SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL

CONTRATO N° 1160-06-07-044-2024

INFORME DE SUPERVISIÓN

INFORME No: SUPERVISIÓN _X_ INTERVENTORÍA ☐	No. 4	DE SEGUIMIENTO	_X_	FINAL	—
		PARA PAGO	_X_		
PERIODO DE SEGUIMIENTO	Desde:	16/08/2024	Hasta:	13/09/2024	

1. INFORMACIÓN GENERAL E HISTORIAL DEL CONTRATO / CONVENIO

CONTRATO CONVENIO	X	NÚMERO:	1160-06-07-044-2024
	—	FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	27/05/2024
FECHA ACTA DE INICIO:			30/05/2024
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL SOPORTE, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DEL SOFTWARE SE SUITE – BPMS DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO.			
CONTRATISTA:	SERGIO ALTHVIZ CONSULTORES S.A.S		
NIT O CÉDULA:	830.141.763-7		
VALOR INICIAL:	$389.983.721	TRESCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y TRES MIL SETECIENTOS VEINTIÚN PESOS ($389.983.721), IVA INCLUIDO.	
PLAZO INICIAL:	SIETE (07) MESES y QUINCE (15) DÍAS, contados a partir de la suscripción del acta de inicio sin superar el 31 de diciembre de 2024		
ADICIÓN:		VALOR ADICIÓN	% DE ADICIÓN
		N/A	N/A
PRÓRROGA:		TIEMPO PRORROGADO	NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN
		N/A	N/A
HISTÓRICO DE SUSPENSIONES:		FECHA INICIO	FECHA REANUDACIÓN
		N/A	N/A
REINICIO:		FECHA REINICIO	N/A

CDP:	N° 596	FECHA DEL CDP	25/04/2024
REGISTRO PRESUPUESTAL:	N° 1569	FECHA DEL CRP	28/05/2024

2. HISTORICO DE SUPERVISORES

HISTORICO DE SUPERVISORES		
SUPERVISOR/CARGO	FECHA DESDE: 29/05/2024 HASTA: Vigente	HECTOR FABIO ORJUELA PÉREZ

3. INFORMACIÓN DEL INTERVENTOR

INTERVENTOR	NOMBRE/RAZÓN SOCIAL:	N/A
	NÚMERO CONTRATO:	N/A

4. PORCENTAJES DE EJECUCIÓNFISICA Y FINANCIERA

PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA	49,30%
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA	69,81%

5. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES DE LAS PARTES

Aquí se plasman los comentarios pertinentes y necesarios ya sean explicativos o adicionales para enterar al ordenador del gasto de todos los pormenores a que haya lugar, de conformidad con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

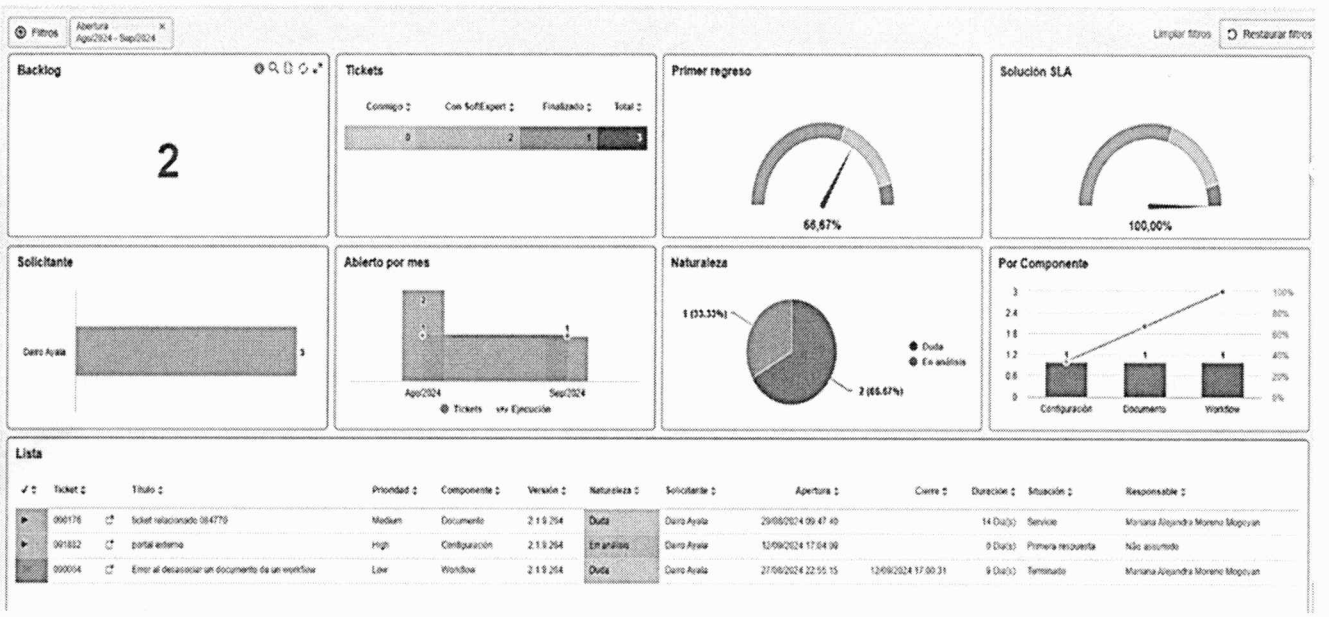
6. SEGUIMIENTO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO DEL CONTRATO:

Desde el 30 de mayo de 2024 se viene dando cumplimiento al objeto contractual, para el cual se estableció un plazo de SIETE (07) MESES y QUINCE (15) DÍAS, contados a partir de la suscripción del acta de inicio sin superar el 31 de diciembre de 2024.

Durante el presente periodo de seguimiento el contratista realiza las siguientes actividades:

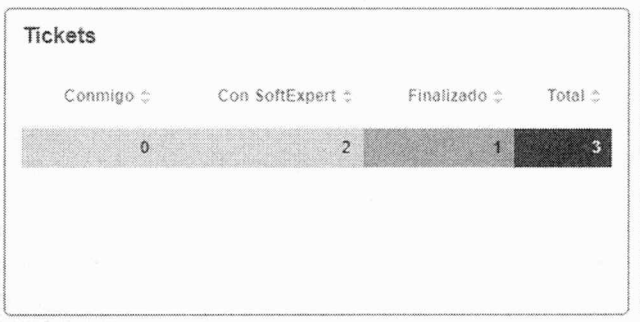
1. Servicio de soporte platinum.

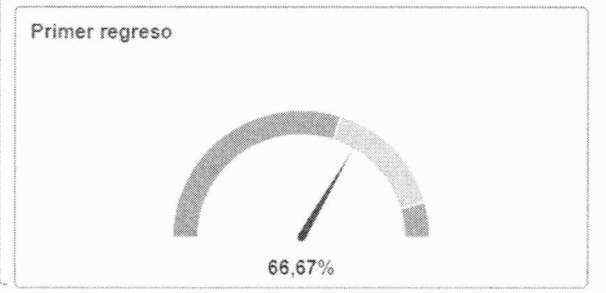
A continuación, se relacionan graficas del servicio prestado evidenciando el cumplimiento del SLA.

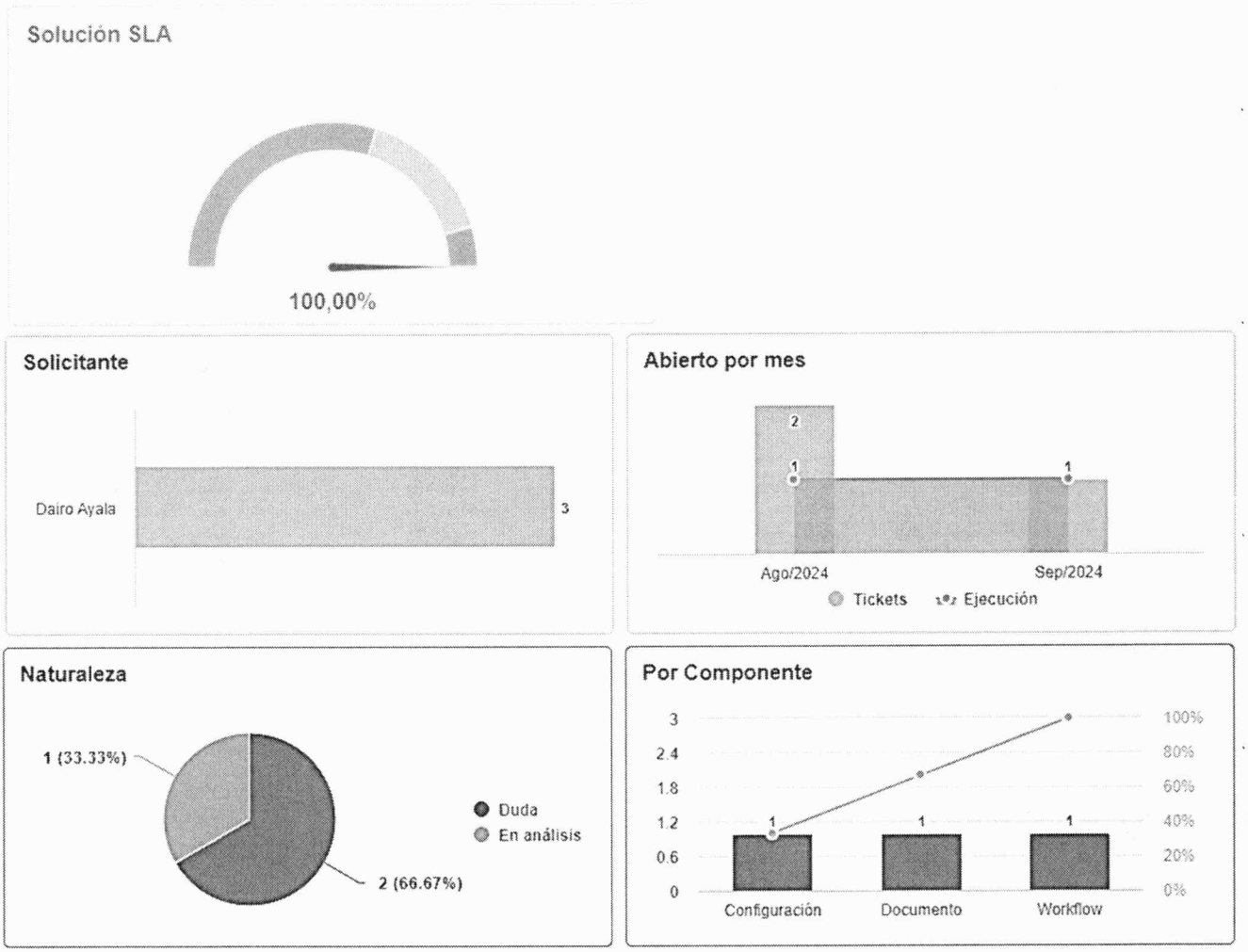


Atención a solicitudes de ticket expuestos por el Municipio de Rionegro Antioquia a ASQ DE COLOMBIA – SOFTEXPERT.

Ticket	Titulo	Prioridad	componente	Naturaleza	Duración en días	Situación	Responsable	Cierre
090176	Tiket relacionado 084770	Medium	Documento	Duda	14	Servicio	Mariana Alejandra Moreno	En proceso
091882	Portal externo	Alta	Componente	En análisis	0	Primera respuesta	Ñao Assumido	En proceso
090004	Error al desasociar un documento	Bajo	Wordlow	Duda	9	Terminado	Mariana Alejandra Moreno	12/09/2024







Acorde con la información presentada, los tickets instanciados no fueron por temas técnicos o fallas de la herramienta de la Suite de Softexpert, sino para aclaración de dudas

2. Se continua con la ejecución de las 500 horas estipuladas para el item de "Bolsa de horas de desarrollo para la realización de mejoras, componentes evolutivos y asistencia en las automatizaciones que se llevan a cabo por la Subsecretaria de TIC (500) horas".

Se procedió con la evolución del componente "Riesgo" en la SE Suite. Iniciando con la implementación de la metodología de administración de riesgos de acuerdo con la política de administración de riesgos 2024 de la Administración Municipal de Rionegro y la guía del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAF) "guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas "Versión 6, para lo cual se definieron 150 horas/hombre, que permita la configuración de los diferentes parámetros de la herramienta que habilite la estructuración de los diferentes conceptos de administración de riesgo definidos en los anteriores documentos.

Consecutivo	Detalle	Fecha de Inicio	Fecha final	Cantidad horas
N° 1	Descritas en este informe, a continuación	Julio 29 de 2024	Septiembre 12 de 2024	30
N° 2	Entrega en ambiente de producción de la Entidad	Septiembre 16 de 2024	Septiembre 25 de 2024	20

Se procedió a analizar la documentación entregada por la Entidad para adaptar la metodología del lenguaje de la política de administración de riesgo de la Alcaldía de Rionegro en el sistema, para ajustarla al estándar de la política.

Se realizó la configuración de las definiciones requeridas para la administración de (25) riesgos, donde se contempla:

- Estructura de objetivos institucionales
- Tipos de objetivo
- Tipos de riesgos
- Tipos de tratamiento
- Tipos de consecuencia
- tipos de fuente de riesgo
- tipos de control
- mapas de calor de cada riesgo, evaluando la probabilidad y el impacto.
- implementación de la metodología de administración de riesgos en ambiente de producción.

Es de aclarar que para esta actividad se dispuso de dos matrices entregadas por la Subsecretaría de TIC, que contiene (25) registros de los riesgos objeto de la habilitación en la herramienta para ser estructurados según los lineamientos de la metodología, estas matrices son:

1. Matriz gestión de tecnologías de la información
2. Matriz gestión del talento humano.

Es de anotar que los riesgos objeto de esta actividad son:

1) Posibilidad de afectación económica y reputacional por incumplimiento de requisitos en la provisión de un empleo que pueden generar pérdida de credibilidad, reprocesos, demandas y sanciones, debido al desconocimiento de la normatividad vigente para la provisión de empleos y la incorrecta aplicación del manual de funciones.
2) Posibilidad de afectación económica y reputacional por la pérdida de capital intelectual de la entidad que puede generar retrasos, reprocesos y dificultades para la toma de decisiones y el desarrollo efectivo de las labores, debido a retiros del personal de la entidad, situaciones administrativas, renuncias, traslados y pensiones, entre otros
3) Posibilidad de afectación reputacional por el incumplimiento de las actividades propuestas dentro del Programa de Bienestar Laboral y el Plan Institucional de Capacitación que puede generar inconformidad del talento humano, perdida de imagen y credibilidad de la entidad, debido a la falta de planeación para ejecutar dichas actividades.

4) Posibilidad de afectación económica y reputacional por el inoportuno reporte de las condiciones de salud de los funcionarios, así como el incumplimiento a las citas programadas de medicina laboral, que generarían ausentismo laboral y deterioro en la salud de estos, debido a desconocimiento de la normatividad vigente y falta de capacitación.
5) Posibilidad de afectación económica y reputacional por la inoportuna intervención de las condiciones locativas de la entidad, que generaría enfermedades laborales o accidentes de trabajo graves y/o mortales que comprometen al personal de planta, personal de apoyo y visitantes de las diferentes sedes, debido a la falta de recurso humano, técnico y/o financieros para desarrollar estas actividades.
6) Posibilidad de afectación económica y reputacional por el incumplimiento de los contratistas en materia de SST, durante la ejecución de un contrato, según lo describe el Decreto 1072 de 2015 y en la Resolución 0312 de 2019, que pudiera generar demandas y procesos legales por parte de las partes interesadas, debido a la inadecuada supervisión de los contratos a ejecutar.
7) Posibilidad de afectación económica y reputacional por el incumplimiento en la liquidación de la nómina en los empleados, trabajadores oficiales y pensionados que puede ocasionar deterioro de la imagen institucional, demandas y sanciones disciplinarias, debido al desconocimiento relacionado con el desarrollo de este proceso por parte del personal encargado.
8) Posibilidad de afectación económica y reputacional, por inadecuada planeación financiera y/o presupuestal, que genere perdida de recursos, reprocesos, investigaciones y/o sanciones por parte de los entes de control, debido a la falta de conocimiento del proceso.
9) Posibilidad de afectación económica y reputacional por inexactitud (estimaciones equivocadas o incompletas) en los datos relacionados con el estado de los programas del Plan de Desarrollo Municipal, que genere pérdida de recursos e imagen, debido a falta de mecanismos adecuados de seguimiento y control del avance de los programas en las dependencias del municipio.
10) Posibilidad de afectación reputacional por el incumplimiento de requisitos de la norma ISO 9001:2015, que daría como resultado pérdida de la certificación Sistema de Gestión de la Calidad, debido a su débil implementación y seguimiento por parte del personal responsable del sistema.
11) Posibilidad de afectación económica y reputacional por el incumplimiento de las políticas que enmarcan el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, que generaría hallazgos y reportes de incumplimiento por parte de los entes de control, debido a la falta de aplicación de criterios evaluables por parte de los responsables de MIPG.
12) Posibilidad de afectación reputacional por ineficacia en la consecución de alianzas estratégicas a nivel regional, nacional e internacional para la ejecución de proyectos, que podrían debilitar la gestión pública local; esto como consecuencia de tener débiles canales de comunicación y relacionamiento con organizaciones nacionales e internacionales/gubernamentales y no gubernamentales, que imposibiliten la articulación municipal con otros organismos.
13) Posibilidad de afectación reputacional por incumplimiento en la gestión y publicación de información, generado por la falta de los requerimientos legales y/o contractuales y de imagen y confianza de la gestión pública, debido a la negligencia del recurso humano para gestionar y/o publicar la información.
14) Posibilidad de afectación reputacional por pérdida de imagen, ineficiencia administrativa e incidentes tecnológicos, que generaría desconfianza y perdida de información, debido a desconocimiento y falta de capacitación del personal encargado.
15) Posibilidad de afectación económica y reputacional por restauración del sistema y pérdida de imagen, que generaría fallas en la disponibilidad de la información, debido a incidentes a la infraestructura tecnológica.
16) Posibilidad de afectación económica y reputacional por restauración del sistema, que generaría multas, sanciones y pérdida de imagen, debido a incidentes o anomalías sobre las bases de datos de la entidad

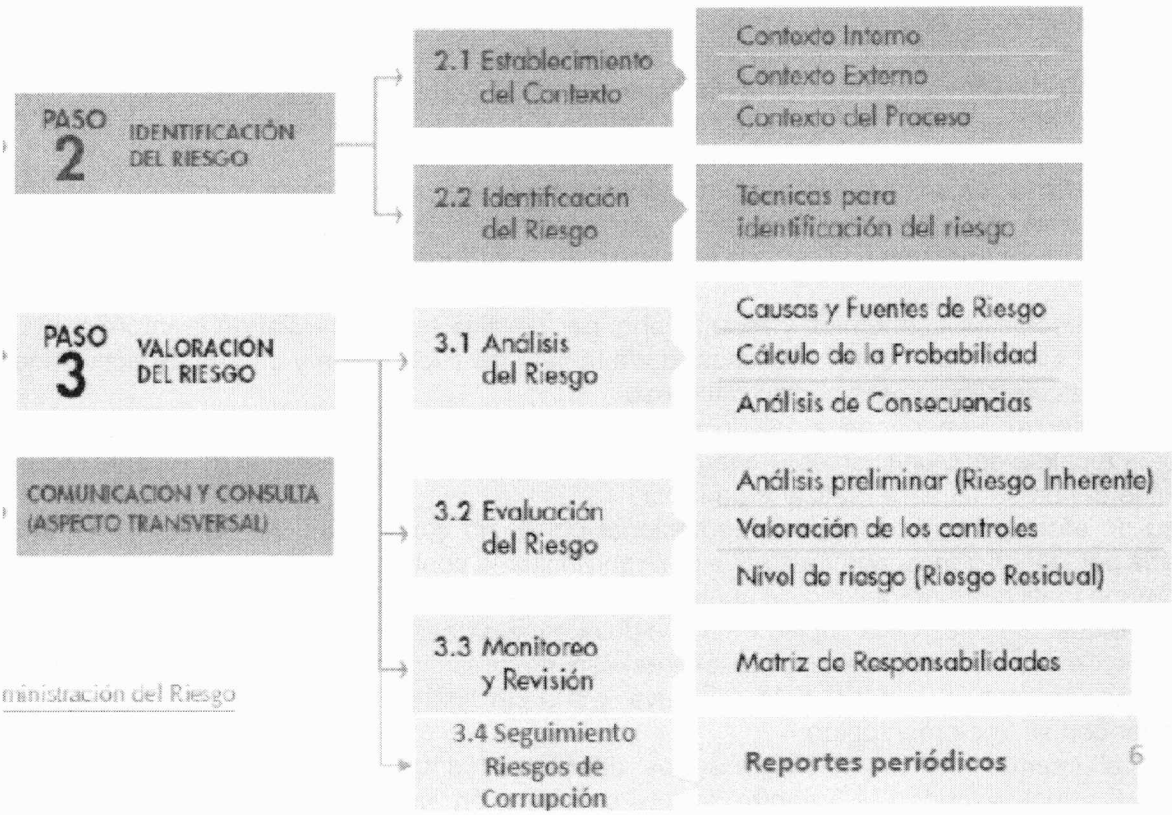
17) Posibilidad de afectación económica y reputacional por pérdida total o parcial de la información, que genere pérdida de confidencialidad, debido a una gestión deficiente de las contraseñas.
18) Posibilidad de afectación económica y reputacional por anomalía técnica en los servicios de TIC, que genere reprocesos en el desarrollo de las funciones, debido a la falta de control de acceso físico a áreas restringidas del Datacenter de la Alcaldía Municipal de Rionegro.
19) Posibilidad de afectación económica y reputacional por pérdida de confianza y acciones legales por parte de los ciudadanos, que generen demandas y/o reprocesos, debido a la falta de acuerdos de confidencialidad con funcionarios y terceros para el manejo de la información de la Alcaldía del Municipio de Rionegro.
20) Posibilidad de afectación económica y reputacional por pérdida total o parcial de la información, que generaría traumatismos en los diferentes procesos, dada la falta de supervisión y control de actividades en servidores y estaciones de trabajo para código malicioso.
21) Posibilidad de afectación económica debido a la falta de backup diario del buzón de correo electrónico en el dominio de la Alcaldía del Municipio de Rionegro, lo que generaría multa o sanción de un ente regulador, debido al descuido del personal para realizar esta labor.
22) Posibilidad de afectación económica y reputacional por la no continuidad del servicio y pérdida de imagen, generada por la ineficiencia administrativa para garantizar la continuidad en la prestación del servicio de TIC, debido a una ineficiente modalidad de contratación del personal TIC.
23) posibilidad de que, después de la implementación de nuevos procesos y sistemas de información, estos no sean utilizados de manera adecuada o no se realicen mejoras continuas. Esto puede llevar a una subutilización de los recursos, a la ineficiencia operativa, y a la pérdida de las ventajas competitivas que se esperaban obtener con su implementación
24) dificultades al intentar unificar y coordinar los diferentes componentes de la Tecnología de la Información y las Comunicaciones (TIC) dentro de una organización, es común cuando se busca integrar sistemas, plataformas, redes, aplicaciones y tecnologías diversas para que funcionen de manera coherente y eficiente.
25) falta de competencias y capacidades de liderazgo, planificación estratégica, y gestión dentro del equipo de Tecnología de la Información (TI).

ACTIVIDADES REALIZADAS:

1. Revisión de documentación: el Contratista realizó el análisis de la documentación antes mencionada, de forma que se pudiera entender de forma especifica las condiciones y necesidades respecto de la metodología de administración de riesgo de acuerdo con los documentos:

- Política de administración de riesgos 2024 del municipio de Rionegro
- Guía para la gestión del riesgo y diseño de controles para las entidades públicas v6-2022.
- Matriz gestión de tecnologías de la información
- Matriz gestión del talento humano.

Con los anteriores documentos se identificaron las diferentes dimensiones de información, estructuras base de la metodología de administración de riesgos y los registros que componen el alcance de la implementación en la herramienta para su administración, que comprenden las siguientes instancias de la metodología.



2. PARAMETRIZACIÓN

2.1Tipos de objetivos: Se realizó análisis de objetivos estratégicos y de los procesos: de alta importancia porque todos los riesgos que se identifiquen deben tener impacto en el cumplimiento del objetivo estratégico o del proceso.

Visualización en la SE Suite:

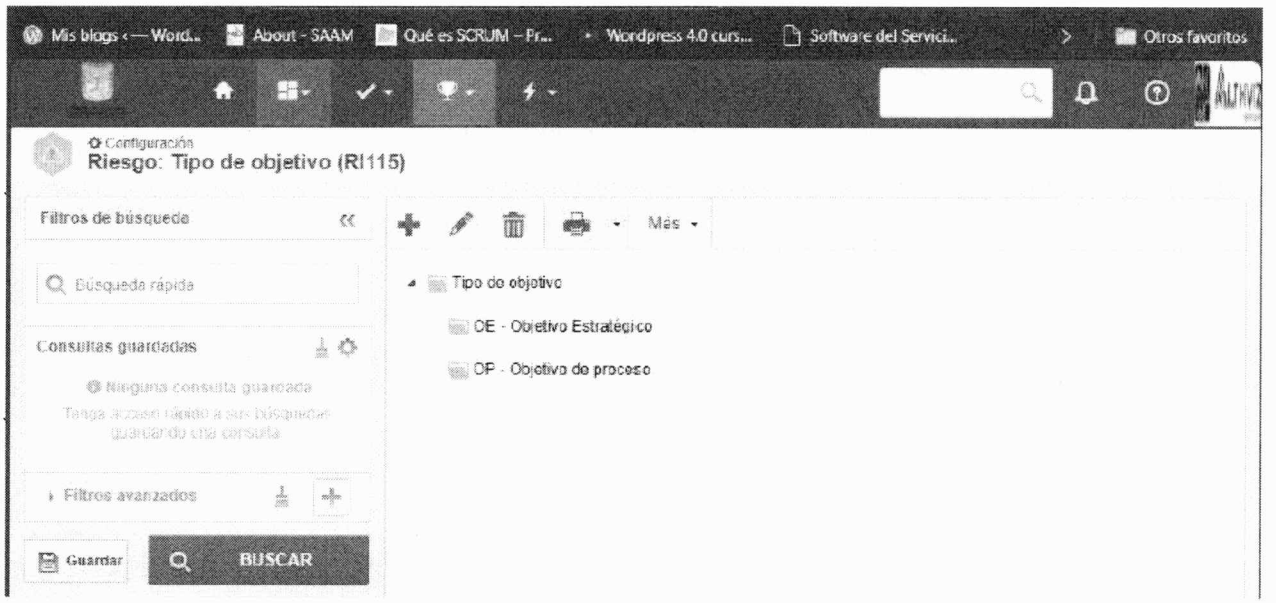
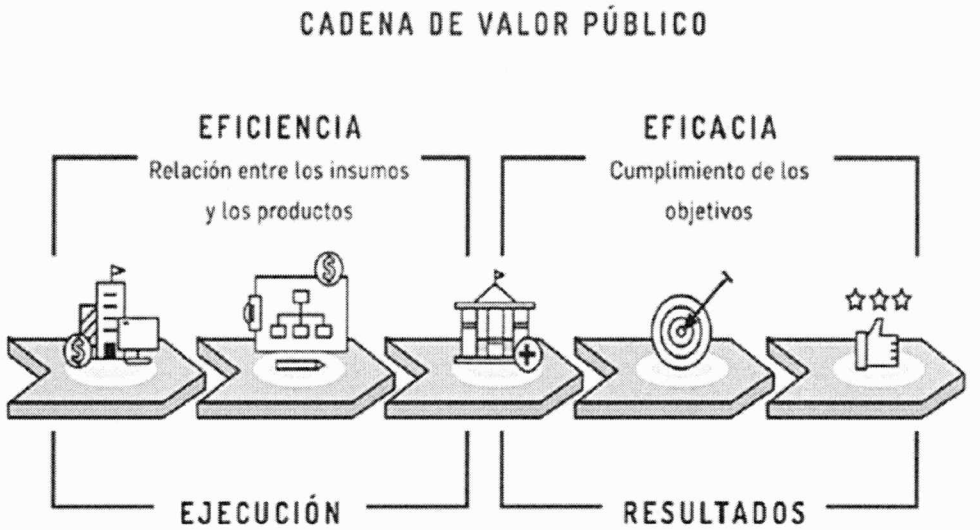


Ilustración 1 Configuración base de los tipos de objetivos

2.2. Tipos de elementos: Los tipos de elemento ilustran la cadena de valor público y permiten la clasificación de los diferentes ítems que pueden ser relacionados a los riesgos como dimensiones de información específica que ayuden al análisis de estos.



INSUMOS	PROCESOS	PRODUCTOS
Recursos Financieros, Humanos y materiales empleados para generar los productos.	Actividades realizadas Para transformar los Insumos en productos.	Bienes y servicios Elaborados que requiere la Población para satisfacer Una demanda o dar Respuesta a las causas

RESULTADOS O EFECTOS	IMPACTOS
Cambios en el Comportamiento o en el Estado de los beneficiarios Como consecuencia de Recibir los productos (bienes o servicios).	Cambios en las condiciones De vida en la población objetivo. Mayor valor público en términos de Bienestar, prosperidad general Y calidad de vida de la Población.

Ilustración 2 Configuración tipo de elemento

Visualización en la SE Suite:

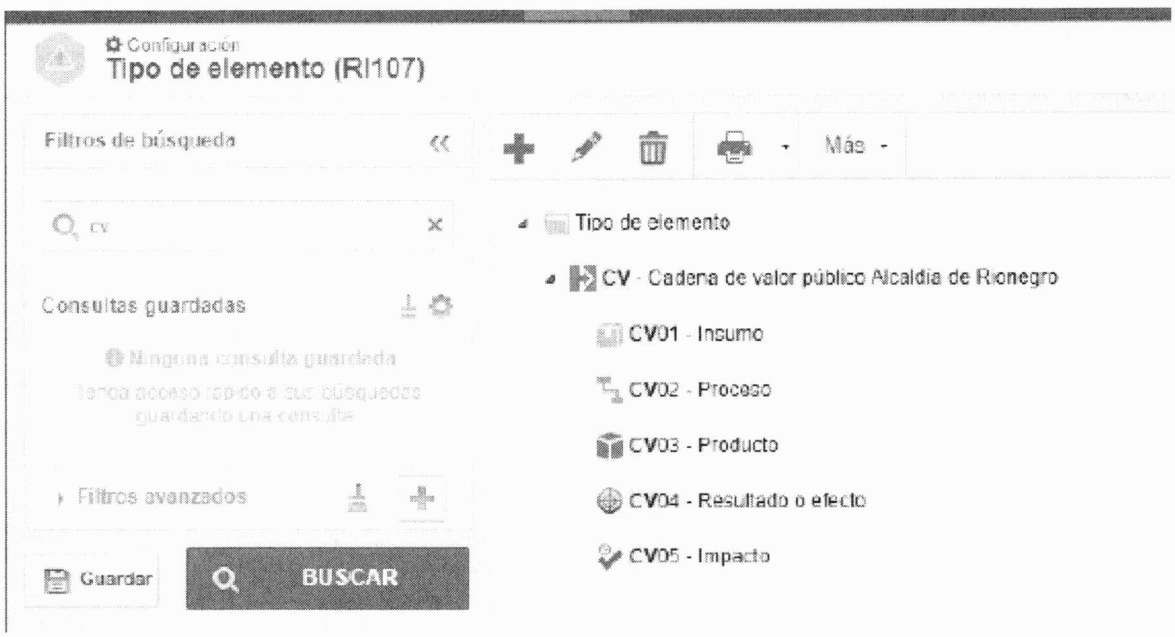
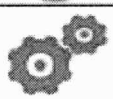


Ilustración 2 Configuración tipo de elemento

2.3 Tipos de fuentes de riesgo (Factores de riesgo): Identificación de áreas de factores de riesgo: son las fuentes generadoras de riesgos.

En la presente Tabla encontrará un listado con ejemplo de factores de riesgo que puede tener una entidad.

Factor	Definición		Descripción
Procesos	Eventos relacionados con errores en las actividades que deben realizar los servidores de la organización.		Falta de procedimientos
			Errores de grabación, autorización
			Errores en cálculos para pagos internos y externos
			Falta de capacitación, temas relacionados con el personal
Talento humano	Incluye seguridad y salud en el trabajo. Se analiza posible dolo e intención frente a la corrupción.		Hurto activos
			Posibles comportamientos no éticos de los empleados
			Fraude interno (corrupción, soborno)
Tecnología	Eventos relacionados con la infraestructura tecnológica de la entidad.		Daño de equipos
			Caída de aplicaciones
			Caída de redes
			Errores en programas

Infraestructura	Eventos relacionados con la infraestructura física de la entidad.		Derrumbes
			Incendios
			Inundaciones
			Daños a activos fijos

Visualización en la SE Suite:

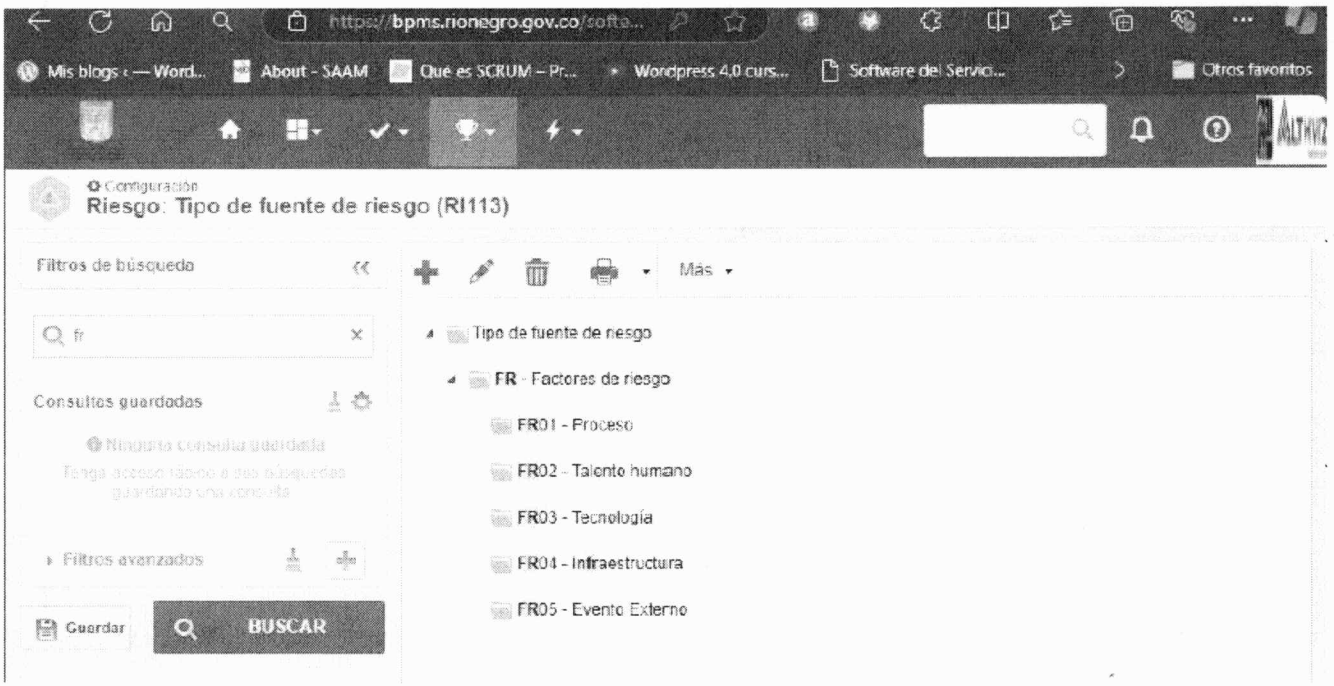


Ilustración 4 Factores o fuentes de riesgo de acuerdo con la metodología DAF

2.4 Tipo de riesgo (clasificación de riesgo): Permite agrupar los riesgos identificados, se clasifica cada uno de los riesgos en las siguientes categorías, por ejemplo:

Tabla 2 Clasificación de riesgos

Ejecución y administración de procesos	Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos.
Fraude externo	Pérdida derivada de actos de fraude por personas ajenas a la organización (no participa personal de la entidad).
Fraude interno	Pérdida debido a actos de fraude, actuaciones irregulares, comisión de hechos delictivos abuso de confianza, apropiación indebida, incumplimiento de regulaciones legales o internas de la entidad en las cuales está involucrado por lo menos 1 participante interno de la organización, son realizadas de forma intencional y/o con ánimo de lucro para sí mismo o para terceros.
Fallas tecnológicas	Errores en *hardware*, *software*, telecomunicaciones, interrupción de servicios básicos.
Relaciones laborales	Pérdidas que surgen de acciones contrarias a las leyes o acuerdos de empleo, salud o seguridad, del pago de demandas por daños personales o de discriminación.
Usuarios, productos y prácticas	Fallas negligentes o involuntarias de las obligaciones frente a los usuarios y que impiden satisfacer una obligación profesional frente a éstos.
Daños a activos fijos/ eventos externos	Pérdida por daños o extravíos de los activos fijos por desastres naturales u otros riesgos/eventos externos como atentados, vandalismo, orden público.

Fuente: Adaptado del Curso Riesgo Operativo Universidad del Rosario por la Dirección de Gestión y Desempeño Institucional de Función Pública, 2020.

Visualización en la SE Suite:

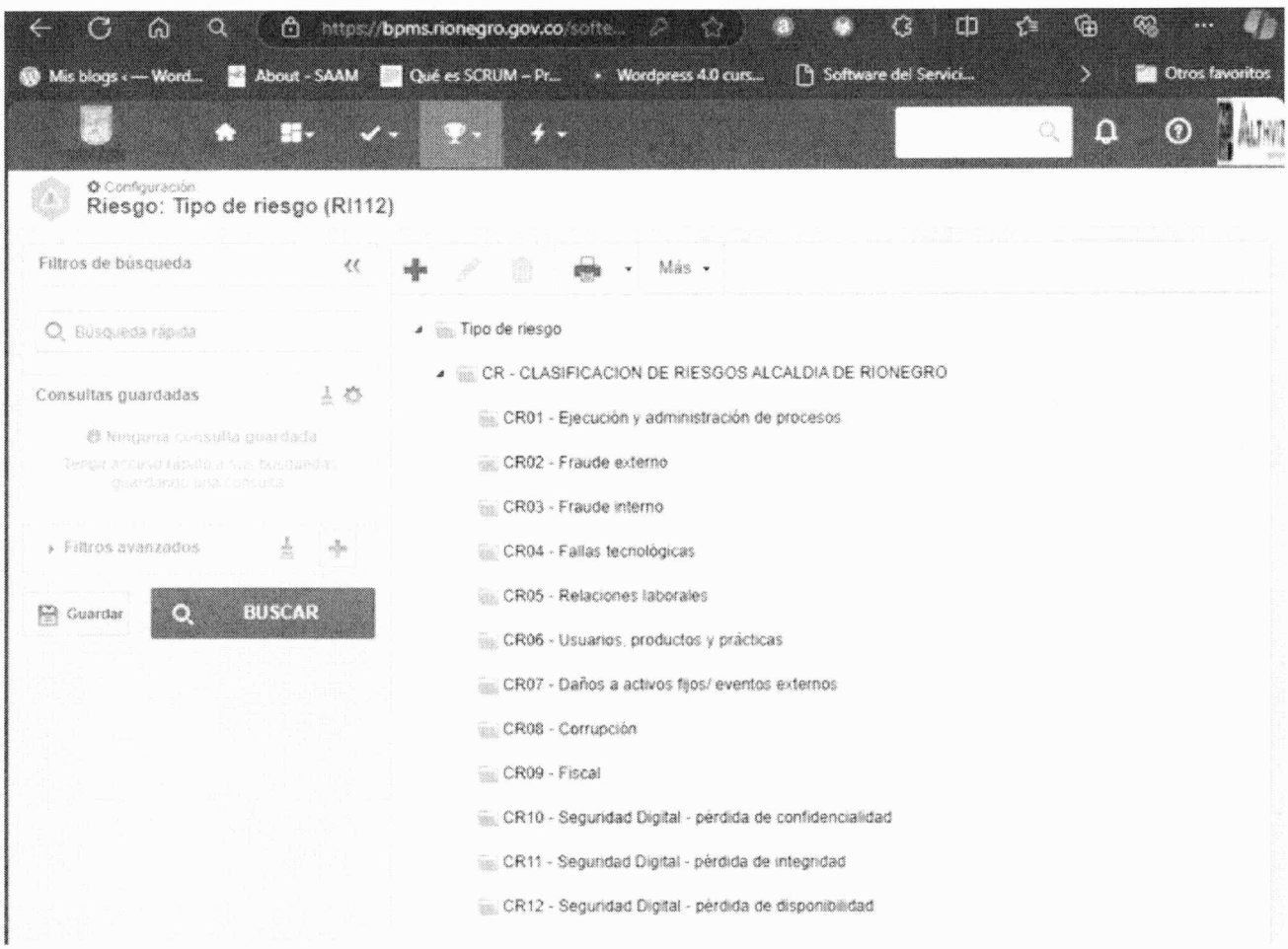


Ilustración 5 Configuración de tipos de riesgos o clases de riesgos

Esta configuración homologa la estructura de clasificación de riesgos de acuerdo con el documento de política de administración de riesgos de la Alcaldía de Rionegro y el documento guía del DAF.

2.5 Tipo de control: De acuerdo con la política de administración de riesgos de la alcaldía y la guía del DAF, se tienen los siguientes tipos de control dentro de la metodología que fueron contemplados en la configuración de la herramienta:

- **Control preventivo:** control accionado en la entrada del proceso y antes de que se realice la actividad originadora del riesgo, se busca establecer las condiciones que aseguren el resultado final esperado.
- **Control detectivo:** control accionado durante la ejecución del proceso. Estos controles detectan el riesgo, pero generan reprocesos.

■ **Control correctivo:** control accionado en la salida del proceso y después de que se materializa el riesgo. Estos controles tienen costos implícitos.

Visualización en la SE Suite:

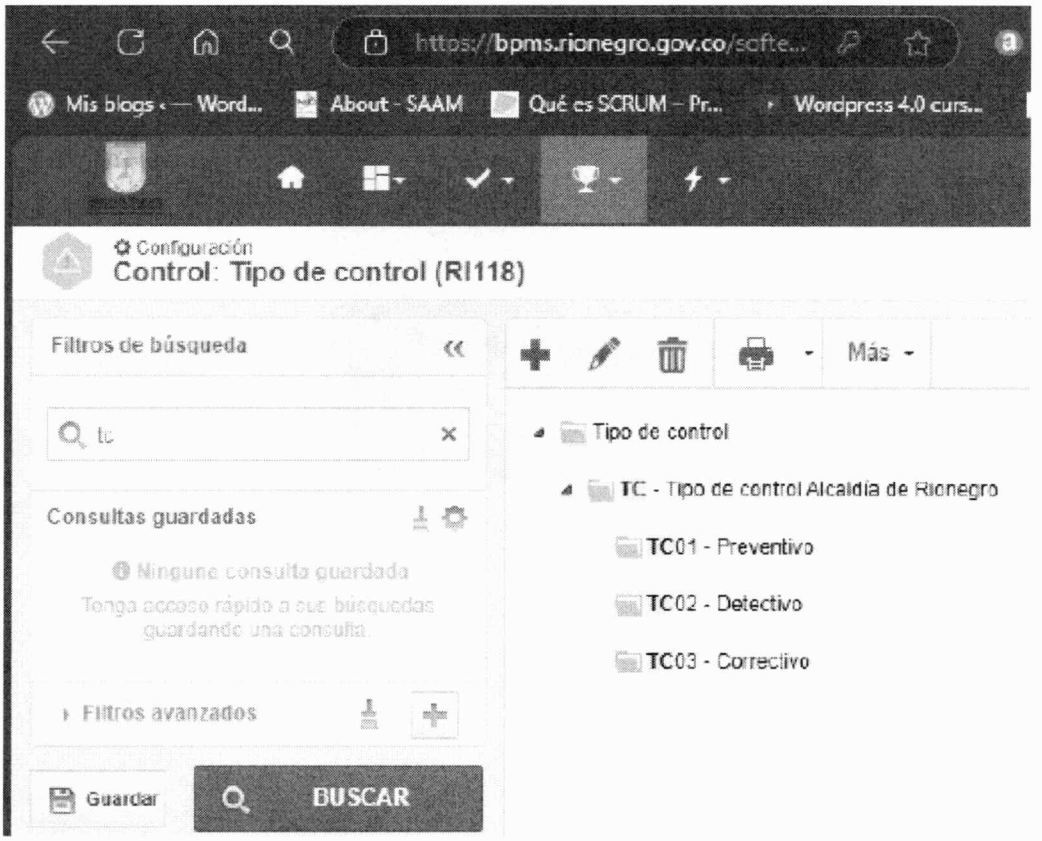
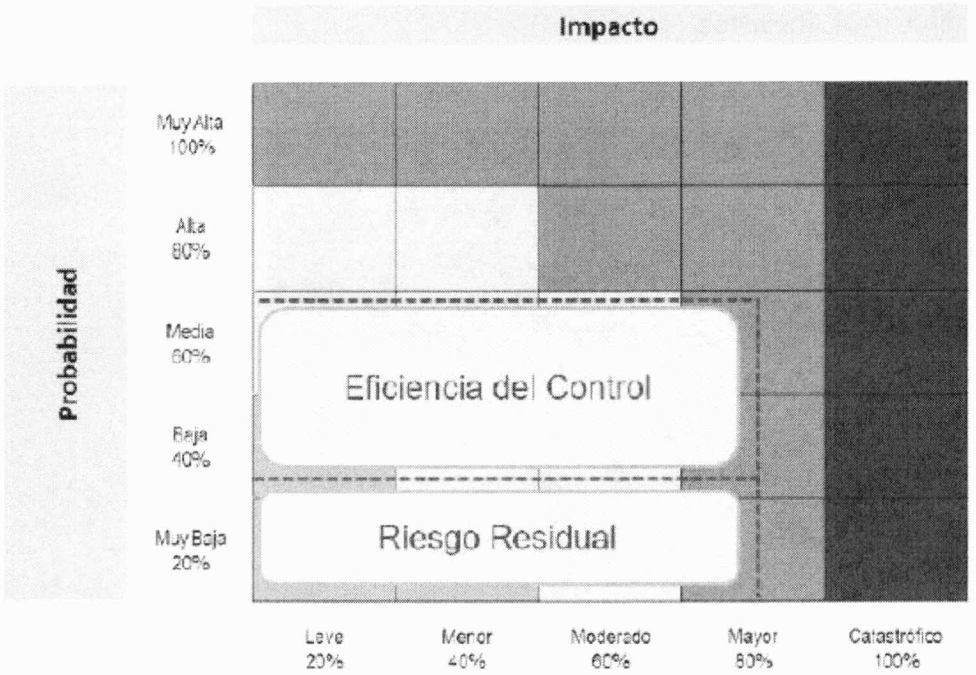


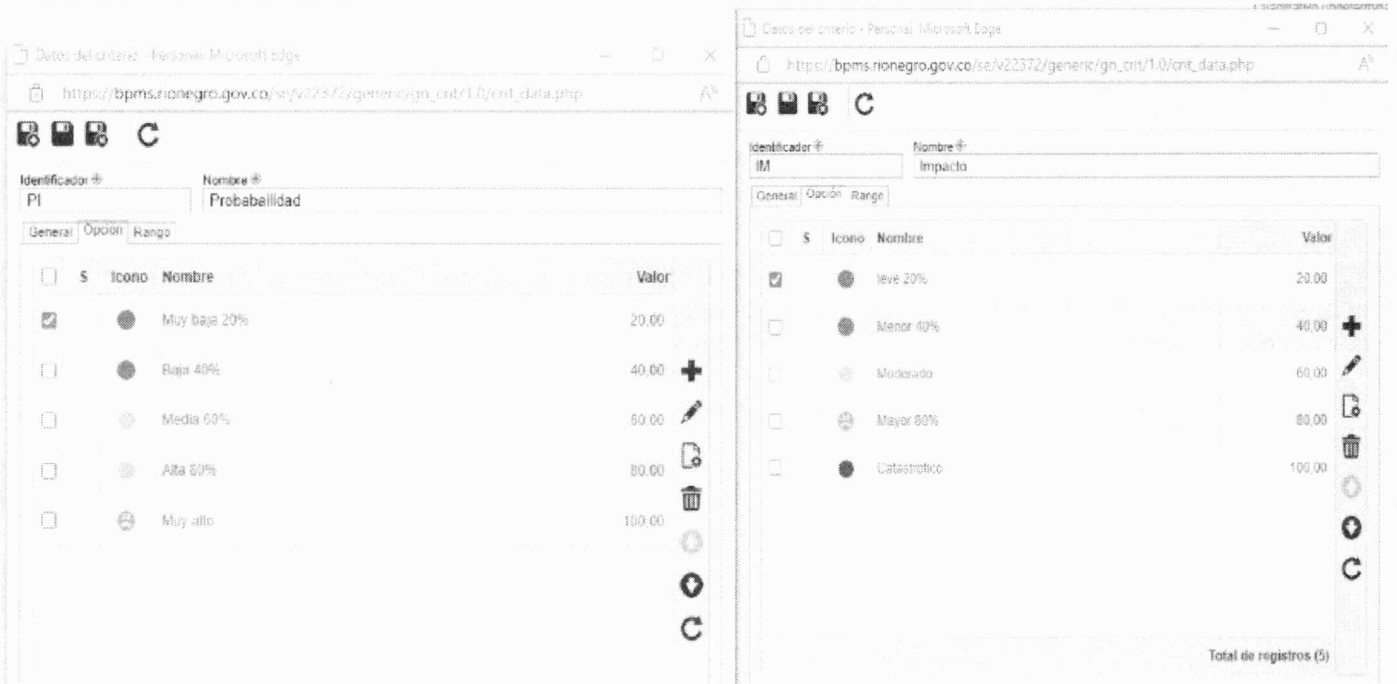
Ilustración 6 Configuración de los tipos de control

2.6 Criterios de evaluación: La configuración de este ítem permite la creación del mapa de calor tanto en análisis del riesgo inherente como el análisis del riesgo residual para cada riesgo objeto de la revisión en el plan de ejecución de gestión de riesgos, de acuerdo con la metodología.

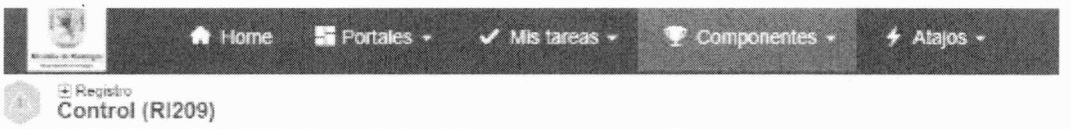


Fuente: Adaptado del Curso Riesgo Operativo Universidad del Rosario por la Dirección de Gestión y Desempeño Institucional de Función Pública. 2020.

Visualización en la SE Suite:



Registro de controles: Por medio de este menú son registradas todas las posibles acciones o actividades que pueden ser usadas para prevenir, eliminar o entonces reducir a un nivel aceptable los riesgos identificados en el sistema.



Registro
Control (RI209)

po de control	Identificador	Nombre
- Control Estándar	CE-001	Revisión periódica de normatividad vigente y políticas institucionales
- Control Estándar	CT-001	Mediante reuniones y encuentros periodicos con otras dependencias de las administracion
01 - Preventivo	TC01001	El profesional universitario asignado por la Subsecretaria de TIC, diariamente revisa las solicitudes enviadas al correo electrónico webmaster para publicar en el portal web
01 - Preventivo	TC01002	El Subsecretario de la oficina de TIC trimestralmente, revisará la publicación oportuna de la información
01 - Preventivo	TC01003	El Profesional Universitario asignado por la Subsecretaria TIC, mensualmente, realizará monitoreo de los sistemas de información en coordinación con el respectivo proveedor (CGM)
01 - Preventivo	TC01004	El Profesional Universitario asignado por la Subsecretaria TIC mensualmente, realizará monitoreo de los servidores TIC en coordinación con el respectivo proveedor (CGM)
01 - Preventivo	TC01005	El Profesional Universitario asignado por la Subsecretaria TIC, implementará segun la necesidad, las actualizaciones y configuraciones necesarias a los servidores
01 - Preventivo	TC01006	El profesional universitario designado por la Subsecretaría de TIC realiza monitoreo y control a demanda, en conjunto con el proveedor de los servicios DBA para las BD estructuradas de la entidad
01 - Preventivo	TC01007	El Profesional Universitario asignado por la Subsecretaria TIC, mensualmente, monitorea la política de contraseñas en los sistemas de información
01 - Preventivo	TC01008	El Profesional Universitario asignado por la Subsecretaría de TIC, cada que se requiera, realiza la apertura y el acompañamiento del ingreso al Datacenter para maniobra interna o externa
01 - Preventivo	TC01009	El Profesional Universitario asignado por la Subsecretaría de TIC, semestralmente, validará en conjunto con la Subsecretaría de Gestión Humana el registro de los acuerdos de confidencialidad firmados por funcionar
01 - Preventivo	TC01010	El Profesional Universitario designado por la Subsecretaría de TIC, realizará monitoreo diario de la consola antivirus, entregando al final de mes un informe escrito, donde se reportará su estado y novedades
01 - Preventivo	TC01011	El Profesional Universitario designado por la Subsecretaría de TIC realizará monitoreo diario de la ejecución del backup al buzón de correo del dominio de la Alcaldía de Rionegro, entregando a final de mes un informe
01 - Preventivo	TC01012	El Profesional Universitario designado por la Subsecretaría de TIC solicitará mensualmente a la Subsecretaría de Gestión Humana el informe de reporte de los de los empleados que fueron vinculados o desvinculados
01 - Preventivo	TC01013	El Subsecretario de TIC, oportunamente, revisará las fechas de terminación de los contratos relacionados con el personal de los servicios TIC y establece las alertas

Registro de riesgos: A continuación, se relacionan los registros de los riesgos suministrados de acuerdo con alcance acordado con el equipo de la alcaldía, que se encuentran cargados en el componente de riesgos de la SE Suite:

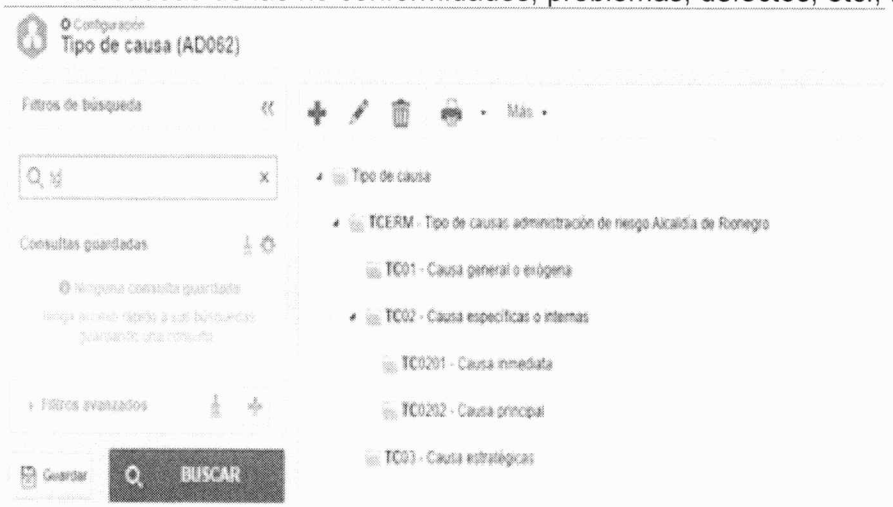


Registro
Riesgo (RI210)

Tipo de riesgo	Identificador	Nombre
CR01 - Ejecución y administración de procesos	CR01001	Posibilidad de afectación reputacional por incumplimiento en la gestión y publicación de información
CR01 - Ejecución y administración de procesos	CR01002	Posibilidad de afectación económica y reputacional por pérdida de confianza y acciones legales por parte de los ciudadanos
CR01 - Ejecución y administración de procesos	CR01003	Posibilidad de afectación económica debido a la falta de backup diario del buzón de correo electrónico en el dominio de la Alcaldía del Municipio de Rionegro
CR01 - Ejecución y administración de procesos	CR01004	Posibilidad de afectación económica y reputacional por la no continuidad del servicio y pérdida de imagen
CR01 - Ejecución y administración de procesos	CR01005	Posibilidad de afectación económica y reputacional
CR01 - Ejecución y administración de procesos	CR01006	Posibilidad de afectación económica y reputacional por inexactitud (estimaciones equivocadas o incompletas) en los datos relacionados con el estado de los programas del Plan de Desarro
CR01 - Ejecución y administración de procesos	CR01007	Posibilidad de afectación reputacional por el incumplimiento de requisitos de la norma ISO 9001:2015
CR01 - Ejecución y administración de procesos	CR01008	Posibilidad de afectación económica y reputacional por el incumplimiento de las políticas que enmarcan el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG
CR01 - Ejecución y administración de procesos	CR01009	Posibilidad de afectación reputacional por ineficacia en la consecución de alianzas estratégicas a nivel regional
CR01 - Ejecución y administración de procesos	CR01010	Posibilidad de afectación económica y reputacional por incumplimiento de requisitos en la provisión de un empleo que pueden generar pérdida de credibilidad
CR01 - Ejecución y administración de procesos	CR01011	Posibilidad de afectación económica y reputacional por la pérdida de capital intelectual de la entidad que puede generar retrasos
CR01 - Ejecución y administración de procesos	CR01012	Posibilidad de afectación reputacional por el incumplimiento de las actividades propuestas dentro del Programa de Bienestar Laboral y el Plan Institucional de Capacitación que puede gen
CR01 - Ejecución y administración de procesos	CR01013	Posibilidad de afectación económica y reputacional por el inoportuno reporte de las condiciones de salud de los funcionarios
CR01 - Ejecución y administración de procesos	CR01014	Posibilidad de afectación económica y reputacional por la inoportuna intervención de las condiciones locativas de la entidad
CR01 - Ejecución y administración de procesos	CR01015	Posibilidad de afectación económica y reputacional por el incumplimiento de las contratistas en materia de SST
CR01 - Ejecución y administración de procesos	CR01016	Posibilidad de afectación económica y reputacional por el incumplimiento en la liquidación de la nomina en los empleados
CR01 - Ejecución y administración de procesos	CR01017	Posibilidad de afectación económica y reputacional, por inadecuada planeación financiera y/o presupuestal, que genere pérdida de recursos, reprocesos, investigaciones y/o sanciones por
CR01 - Ejecución y administración de procesos	CR01018	Posibilidad de afectación económica y reputacional por inexactitud (estimaciones equivocadas o incompletas) en los datos relacionados con el estado de los programas del Plan de Desarro

Por medio de este menú son registrados todos los posibles riesgos que serán asociados a los ítems, procesos, proyectos, objetos, actividades laborales o activos que serán analizados.

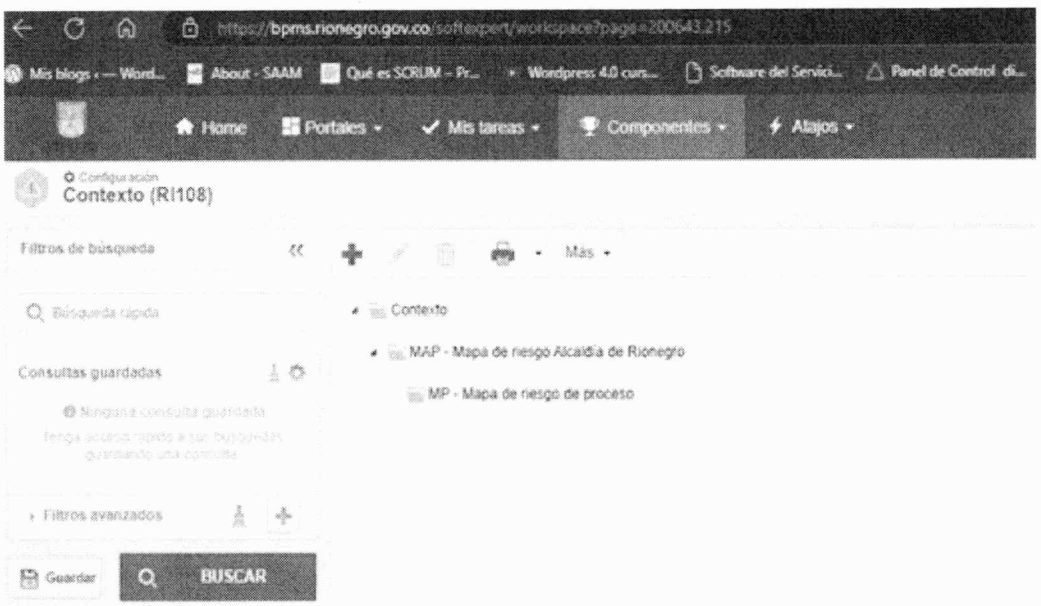
Registro de tipos de causas: Por medio de este menú se pueden registrar los posibles tipos que clasificarán las causas de las no conformidades, problemas, defectos, etc., registrados en el sistema.



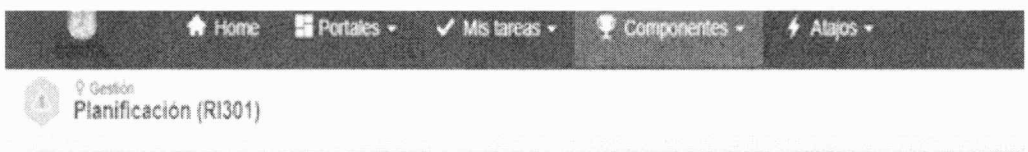
Registro de causas: Por medio de este menú son registradas todas las posibles causas de los riesgos identificados en el sistema. Estas causas serán asociadas, posteriormente, en la etapa de análisis de riesgos y controles.

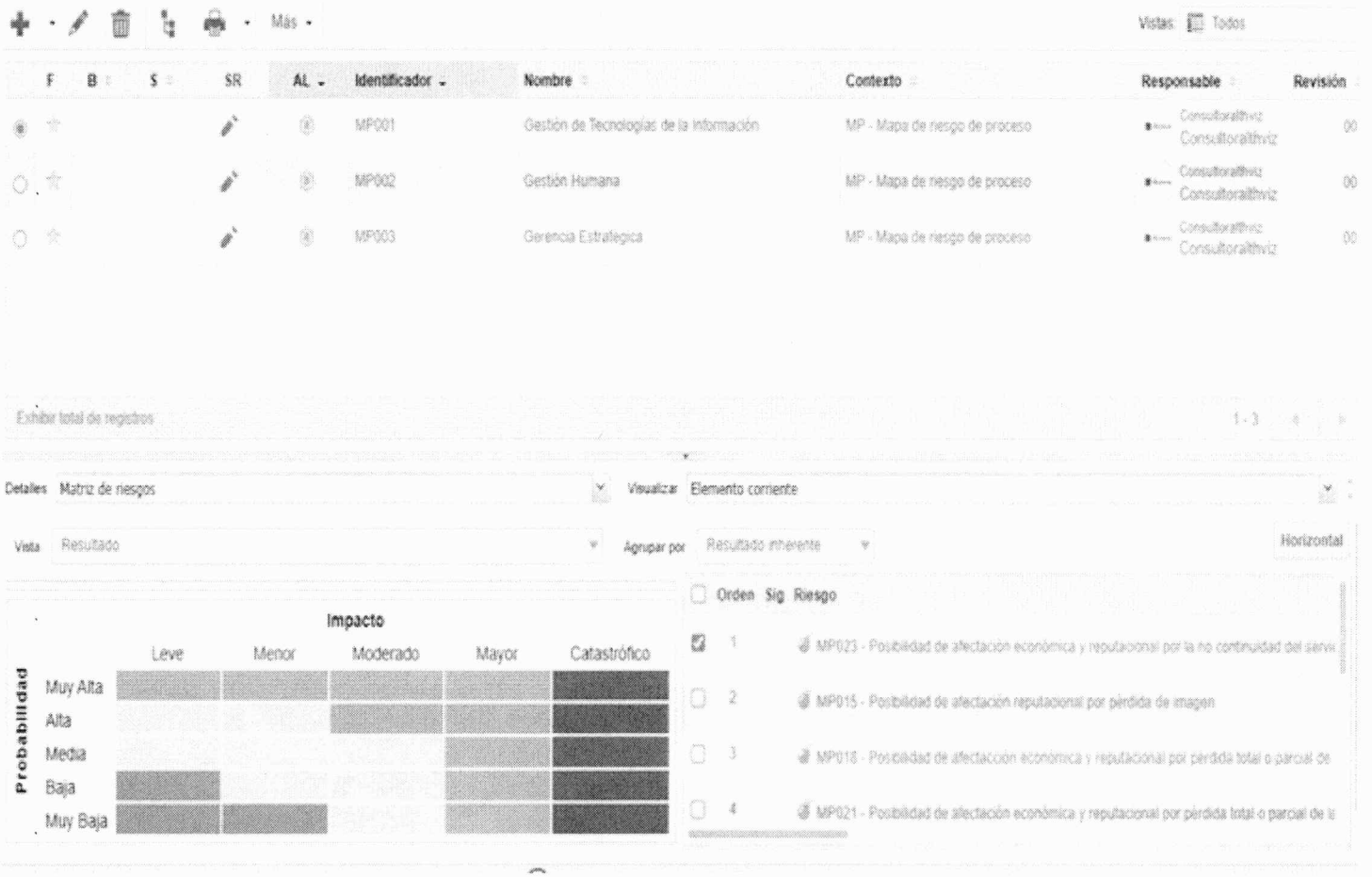
Tipo de causa	Identificador	Nombre
Causa inmediata	TC0201001	Multa o sanción de un ente de control
Causa inmediata	TC0201002	Traumatismos en los diferentes procesos
Causa inmediata	TC0201003	Acciones legales por parte de los ciudadanos
Causa inmediata	TC0201004	Ausentismo laboral y deterioro en la salud de estos
Causa inmediata	TC0201005	Debilitar la gestion pública local
Causa inmediata	TC0201006	Demandas y procesos legales por parte de las partes interesadas
Causa inmediata	TC0201007	Desconfianza y perdida de información
Causa inmediata	TC0201008	Deterioro de la imagen corporativa o institucional, demandas judiciales y sanciones disciplinarias.
Causa inmediata	TC0201009	Enfermedades laborales o accidentes de trabajo graves y/o mortales que comprometen al personal de planta, personal
Causa inmediata	TC0201010	Fallas en la disponibilidad de información y pérdida de imagen
Causa inmediata	TC0201011	Falta de continuidad del servicio TIC
Causa inmediata	TC0201012	Generación de reprocesos en el desarrollo de las funciones.
Causa inmediata	TC0201013	Hallazgos y reportes de incumplimiento por parte de los entes de control
Causa inmediata	TC0201014	Inconformidad del talento humano, perdida de imagen y credibilidad de la entidad.
Causa inmediata	TC0201015	Incumplimiento de los requerimientos legales y/o contractuales y pérdida de imagen y confianza de la gestión pública
Causa inmediata	TC0201016	Multas, sanciones y pérdida de imagen
Causa inmediata	TC0201017	Pérdida de credibilidad, reprocesos, demandas y sanciones
Causa inmediata	TC0201018	Pérdida de imagen institucional, pérdida de recursos

Registro de tipos de mapas de riesgo: Por medio de este menú son registrados todos los posibles tipos que clasificarán los planes de riesgo y controles registrados en el sistema. En el tipo son configuradas la información referente a la evaluación, aprobación y revalidación de los planes. Para una mejor organización, los tipos serán presentados de forma jerárquica.



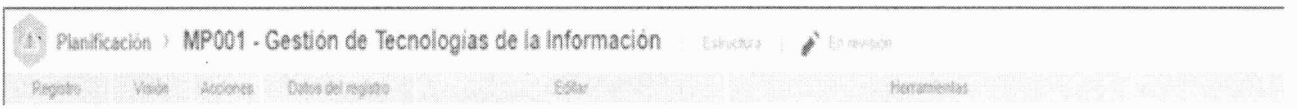
Registro de planificación de mapas de riesgo: Por medio de este menú es posible realizar la planificación y formar la estructura de los planes de riesgo y control. Es a través de este menú que se hacen los análisis de los riesgos y de los controles del plan, al igual que sus evaluaciones. La pantalla principal de este menú puede ser presentada en tres cuadrantes. En el primer cuadrante, se presentan los filtros de búsqueda, que permiten ubicar los planes deseados con más facilidad. Ya en el segundo cuadrante son presentados los planes incluidos en el sistema, mientras que en el tercer cuadrante son presentados los detalles del plan seleccionado en el segundo cuadrante.

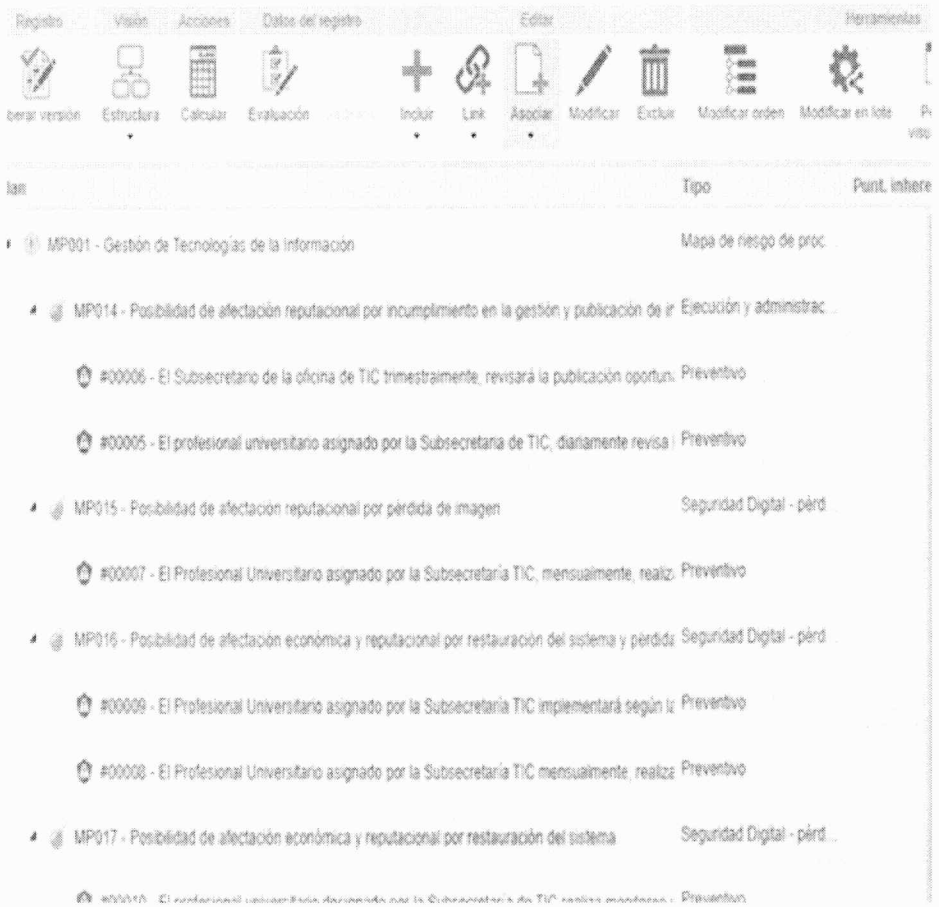


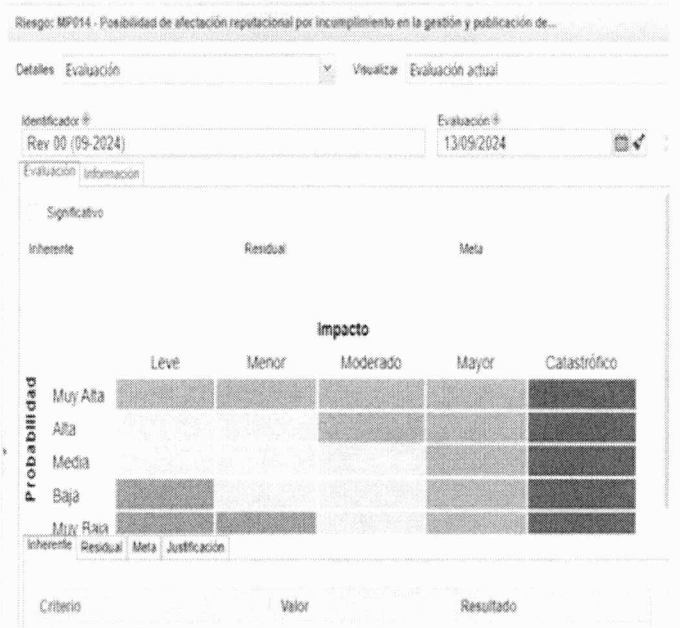


Registro de estructura de mapas de riesgo

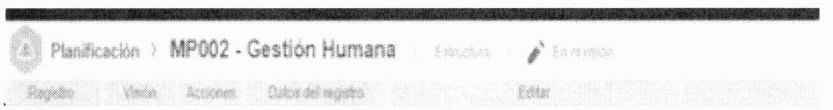
- ✓ Mapa de riesgos gestión tecnológica

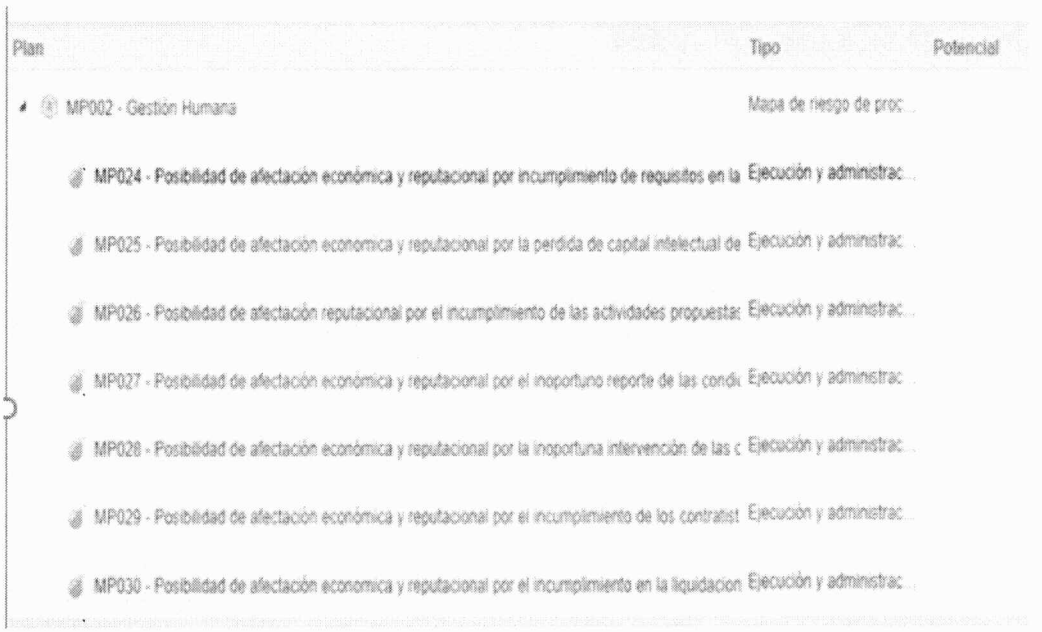



Registro
Visión
Acciones
Datos del registro
Editar
Herramientas
Estructura
Calcular
Evaluación
Incluir
Link
Modificar
Excluir
Modificar orden
Modificar en lote
Tipo
Punt. inhere
MP001 - Gestión de Tecnologías de la información
Mapa de riesgo de proc
MP014 - Posibilidad de afectación reputacional por incumplimiento en la gestión y publicación de ir
Ejecución y administrac
#00006 - El Subsecretario de la oficina de TIC trimestralmente, revisará la publicación oportun
Preventivo
#00005 - El profesional universitario asignado por la Subsecretaria de TIC, diariamente revisa
Preventivo
MP015 - Posibilidad de afectación reputacional por pérdida de imagen
Seguridad Digital - pérd
#00007 - El Profesional Universitario asignado por la Subsecretaría TIC, mensualmente, realiz
Preventivo
MP016 - Posibilidad de afectación económica y reputacional por restauración del sistema y pérdida
Seguridad Digital - pérd
#00009 - El Profesional Universitario asignado por la Subsecretaría TIC implementará según la
Preventivo
#00008 - El Profesional Universitario asignado por la Subsecretaría TIC mensualmente, realiza
Preventivo
MP017 - Posibilidad de afectación económica y reputacional por restauración del sistema
Seguridad Digital - pérd



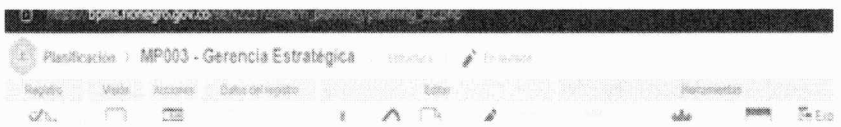
✓ Mapa de riesgos gestión humana



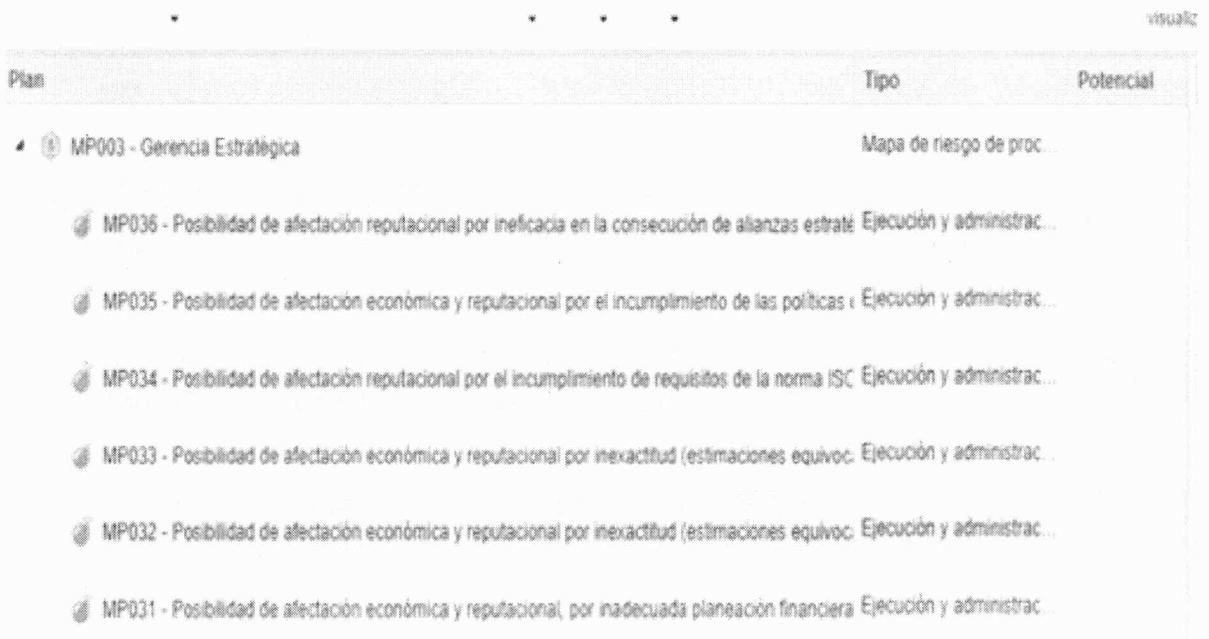




✓ Mapa de riesgos gerencia estratégica




Plan: MP003 - Gerencia Estratégica
Detalles Matriz de riesgos
Visualizar Elemento corriente
Vista Resultado
Agrupar por Resultado real
Vertical
Impacto
Leve
Menor
Moderado
Mayor
Catastrófico
Probabilidad
Muy Alta
Alta
Media
Baja
Muy Baja
Leyenda
Resultado
Color
Cantidad
Riesgo Extremo 0
Riesgo Alto 0
Moderado 0
Bajo 0
Orden Sig Riesgo
1 MP036 - Posibilidad de afectación reputacional por ineficacia en la consecución de alianzas estratégicas a n
2 MP035 - Posibilidad de afectación económica y reputacional por el incumplimiento de las políticas que animar
3 MP034 - Posibilidad de afectación reputacional por el incumplimiento de requisitos de la norma ISO 9001:201


visualiz
Plan
Tipo
Potencial
MP003 - Gerencia Estratégica
Mapa de riesgo de proc...
MP036 - Posibilidad de afectación reputacional por ineficacia en la consecución de alianzas estraté
Ejecución y administrac...
MP035 - Posibilidad de afectación económica y reputacional por el incumplimiento de las políticas
Ejecución y administrac...
MP034 - Posibilidad de afectación reputacional por el incumplimiento de requisitos de la norma ISC
Ejecución y administrac...
MP033 - Posibilidad de afectación económica y reputacional por inexactitud (estimaciones equivoc.
Ejecución y administrac...
MP032 - Posibilidad de afectación económica y reputacional por inexactitud (estimaciones equivoc.
Ejecución y administrac...
MP031 - Posibilidad de afectación económica y reputacional, por inadecuada planeación financiera
Ejecución y administrac...

Costos horas:

Descripción	Cantidad horas	Valor hora	Total Horas	Iva	Valor total Iva Incluido
Bolsa de horas de desarrollo para la realización de mejoras, componentes evolutivos y asistencia en las automatizaciones que se llevan a cabo por la Subsecretaria de TIC (100) horas	30	$249.095	$7.472.850	$1.419.842	$8.892.692

3. Facturación de actividades:

Concepto	Valor Presupuesto	Valor a pagar	% de ejecución en el periodo	Pago Acumulado	% de ejecución acumulado
1.Servicio de renovación de soporte platinum.	233.737.845	$70.121.353,50	100%	$233.737.845	100%
2. Servicios de actualización remota de la SE SUITE	$8.034.352	$0	0%	$0	0%
3.Bolsa de horas de desarrollo (500) horas	$148.211.525	$8.892.691,50	26%	$38.534.997	26%
Total	$389.983.721	79.014.045		$272.272.842	

Los servicios prestados tienen un valor de: SETENTA Y NUEVE MILLONES CATORCE MIL CUARENTA Y CINCO PESOS ($79.014.045) IVA incluido.

a. SEGUIMIENTO FINANCIERO DEL CONTRATO:

En este numeral realizar un recuento del porcentaje de cumplimiento en el que se encuentra el contrato o convenio, y para los casos que aplique aportes del conveniente, indicar la cláusula y numeral en la que se encuentra, es necesario que al momento de presentar el informe de actividades el conveniente suministre al municipio las evidencias de los aportes realizados, según la propuesta presentada.

APORTES DEL CONVENIENTE			
TOTAL, DEL APORTE INICIAL DEL CONTRATO CONVENIO	VALOR APORTE DEL CONVENIENTE	SALDO	EVIDENCIAS
			(Relacionar y adjuntar evidencias del aporte que está realizando el contratista, anexos)

7. CONTROL DE PAGOS O DESEMBOLSOS: CLAUSULA SÉPTIMA - FORMA DE PAGO:

- Servicio de soporte Platinum: El Municipio de Rionegro realizará tres (3) pagos parciales de la siguiente manera:

- Un primer pago: Con la entrega de la certificación de activación del soporte platinum, se radicará la factura por el 40% del valor total del soporte con IVA incluido ($ 93.495.138), con pago a (30 días máximo 60 días calendario) de su radicación en la Alcaldía de Rionegro.

- Un segundo pago: Con la radicación de factura (julio 10 de 2024) por un 30% del valor total del soporte con IVA incluido ($70.121.353,50), con pago a (30 días máximo 60 días calendario) de su radicación en la Alcaldía de Rionegro.

- Un tercer pago: Con la radicación de factura (septiembre 10 de 2024) por un 30% del valor total del soporte con IVA incluido ($70.121.353,50), con pago a (30 días máximo 60 días calendario) de su radicación en la Alcaldía de Rionegro.

- Servicio de instalación remota de la última actualización de la SE SUITE.

- El Municipio de Rionegro realizará pago único con la actividad ejecutada, con acta firmada por el Supervisor para radicación de la factura, y su pago a (30 días máximo 60 días calendario) de la radicación de la factura en la Alcaldía de Rionegro.

- Bolsa de horas de desarrollo para la realización de mejoras, componentes evolutivos y asistencia en las automatizaciones que se llevan a cabo por la Subsecretaria de TIC (500) horas.

- El Municipio de Rionegro realizará el pago de forma mensual acorde a las horas ejecutadas con acta firmada por el supervisor para su facturación.

Nota1: Las horas deberán ser ejecutadas durante el tiempo de vigencia del contrato hasta diciembre 31 de 2024, teniendo en cuenta que el servicio de soporte va hasta esa fecha.

Los pagos relacionados deberán contar con previa presentación de informe de ejecución del contratista, cuenta de cobro o factura debidamente legalizada, verificación del pago de seguridad social y parafiscales e informe de ejecución por parte del supervisor del contrato.

Los pagos se harán mediante transferencia electrónica, previa presentación de la certificación expedida por su revisor fiscal, contador o representante legal, donde conste o se certifique que se encuentra a paz y salvo en el pago de los salarios y los portes relativos al sistema de seguridad social integral de pensión y salud, así como los propios de S.E.N.A, I.C.B.F y cajas de compensación familiar, cuando a ello hubiere lugar.

La transferencia electrónica o consignación para la cancelación de cuentas, la hará la Secretaría de Hacienda del Municipio de Rionegro. El Contratista se obliga a informar a la entidad una cuenta

bancaria (corriente o de ahorros) a su nombre, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente los pagos que el municipio efectúe.

En todo caso, el pago estará sujeto a la planeación financiera de la Secretaría de Hacienda del Municipio de Rionegro, el Supervisor designado solo aprobará el pago de aquellas actividades que sean comprobables y efectivamente soportadas y que en consecuencia hayan sido debidamente ejecutadas por el contratista.

CONTROL DE PAGOS:

NÚMERO DE PAGO	NÚMERO DE FACTURA/CUENTA DE COBRO	PAGO PARCIAL	PAGO ANTICIPO	PAGO FINAL	COMPROBANTE DE EGRESO Y FECHA DE PAGO	VALOR	AMORTIZACIÓN PARA LOS CASOS QUE APLIQUE	SALDO
1	FE271	X			2024-04091 del 26/08/2024	93.495.138		296.488.583
2	FE277	X				70.121.353,50		226.367.229,5
3	FE283	X				29.642.305		196.724.924,5
4	FE289	X				70.121.353,50		
	FE290	X				8,892,691.50		117.710.879,5

8. SALDO POR LIBERAR: N/A

9. VERIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL, APORTES DE PARAFISCALES Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

El contratista presenta los documentos que acreditan que se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de aportes a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones, ARL y parafiscales, de él (y de sus empleados, según el caso), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y e igualmente por el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, seguridad industrial, trabajo en alturas, bioseguridad y uso adecuado de los desechos (para los contratos y convenios que aplique) de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Nacional 1072 de 2015 y la Resolución 1111 de 2017.

10. ANOTACIONES ADICIONALES:

Mediante la suscripción de la presente acta, el supervisor asume plena responsabilidad por la veracidad de la información en ella contenida.

11. ANEXOS Y OBSERVACIONES ADICIONALES:

- Informe de actividades del contratista el cual está subido en la plataforma Secop II

Para constancia, se firma la presente acta el 17 SEP 2024

HECTOR FABIO ORJUELA PÉREZ
Subsecretario de TIC
Supervisor

Proyectó: Leidy Paola Pérez- Profesional Universitaria
Wilson Libardo López- Profesional Universitario
Revisó: Dairo de Jesús Ayala- revisión parte técnica
Aprobó: Héctor Fabio Orjuela Pérez-Subsecretario de TIC