	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL	Adquisición de Bienes y Servicios	CODIGO:ABS-FO-003
		Informe de supervisión	VERSIÓN:002
			FECHA VIGENCIA:2023-04-24

INFORME PARCIAL		**INFORME FINAL**	X

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO O ACEPTACIÓN DE OFERTA Y SU EJECUCIÓN:

1.1. INFORME No. 2

1.2. PERÍODO DEL INFORME

(Del) Día: 1 Mes: diciembre Año: 2024 (Al) Día 15 Mes diciembre Año 2024

1.3. CONTRATO: CONTRATO DE CONSULTORÍA No. 059-2024, suscripción 07/11/2024.

1.4. OBJETO: Consultoría y asesoría especializada para la actualización y ampliación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información en la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial.

1.5. NOMBRE DEL CONTRATISTA: PASSWORD CONSULTING SERVICES SAS.

1.6. CÉDULA O NIT: 900.175.316-8	**1.7. CORREO ELECTRÓNICO:** ruby.sierra@password.com.co

DIRECCIÓN: Calle 29 #6-94, Bogotá D.C.	**1.8. TELÉFONO:** 60113907317

1.10 MODIFICACIONES DEL CONTRATO

(incluir las adiciones, prórrogas, reducciones etc.)

TIPO	FECHA	VALOR DE LA OPERACIÓN	OBJETO
N/A	N/A	N/A	N/A

SUSPENSIÓN Y REANUDACIÓN

No. ACTA	FECHA SUSCRIPCIÓN DE ACTA SUSPENSIÓN	INICIO SUSPENSIÓN DE CONTRATO	FECHA SUSCRIPCIÓN ACTA DE REANUDACIÓN	FECHA REANUDACIÓN DE CONTRATO

CESIÓN SÍ [ ] NO [X] **Día** _____ Mes _____ Año _____

1.11 FECHA DE INICIO: Día: 12 Mes: noviembre Año: 2024

Requisitos de ejecución del contrato:

Suscripción del contrato	[X]	Registro presupuestal	[X]
Aprobación de garantía	[ ]	Acta de Inicio	[X]

1.12. FECHA TERMINACIÓN*: (Aplica solo para el informe final)*

Día 15 Mes diciembre Año 2024

2. DATOS DEL SUPERVISOR(ES)

2.1. NOMBRE (S) DEL SUPERVISOR (ES) O INTERVENTOR (ES):
Helman Rene Jaramillo Valderrama

2.2. DEPENDENCIA: Grupo Plataforma Tecnológica	**2.3. N° EXTENSIÓN O TELÉFONO** 601 5169593 ext. 1482
2.4. CORREO ELECTRÓNICO: helman.jaramillo@justiciamilitar.gov.co	
2.5. NOMBRE (S) DEL SUPERVISOR (ES) O INTERVENTOR (ES) DESIGNADO (S): Camilo Andres Vanegas Ramirez (Apoyo a la Supervisión)	
2.6. DEPENDENCIA: Grupo Sistemas de Información	**2.7. N° EXTENSIÓN O TELÉFONO** 601 5169593 ext. 1490
2.8. CORREO ELECTRÓNICO: camilo.vanegas@justiciamilitar.gov.co	

3. RESUMEN FINANCIERO

3.1. VALOR DEL CONTRATO O ACEPTACIÓN DE OFERTA: Para efectos fiscales y presupuestales, el valor del presente CONTRATO DE CONSULTORÍA No. 059-2024 será por la suma de TRESCIENTOS CUARENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($341.600.000), incluido IVA y todos los costos directos e indirectos y los impuestos nacionales a que haya lugar, de acuerdo con la oferta económica presentada a través de la plataforma del SECOP II.

3.2. VIGENCIAS FUTURAS: SÍ [ ] NO [X]

Cuadro 1 - Vigencias Futuras

AÑO	No RADICADO	VALOR	No. CRP
TOTAL			

(Agregar tantas filas como se requieran)

3.3. NÚMERO Y FECHA DE REGISTRO PRESUPUESTAL:

Cuadro 3 – Registro Presupuestal

No. De Registro Presupuestal	Fecha de expedición de Registro Presupuestal
145124	08/11/2024

(Agregar tantas filas como se requieran)

4.OTROS ASPECTOS

4.1. ACTA DE LIQUIDACIÓN: (Con el último informe se debe presentar el proyecto de acta de liquidación, si al verificar el clausulado del contrato o aceptación de oferta ésta aplica).

4.2. ESTADO DE AVANCE FINANCIERO A LA FECHA 100%

FECHA (dd/mm/aaaa)	VALOR TOTAL DEL CONTRATO O ACEPTACIÓN DE OFERTA (Incluir el valor de adiciones y/o vigencias futuras en caso de que aplique)	VALOR TOTAL DE LAS CUENTAS ANTERIORES RADICADAS EN FINANCIERA	VALOR REPORTADO MEDIANTE EL PRESENTE INFORME	SALDO PENDIENTE POR EJECUTAR	% DE AVANCE FINANCIERO
16/12/2024	$341.600.000	$0	$341.600.000	$0	100%

% DE AVANCE FINANCIERO: (VALOR TOTAL DE LAS CUENTAS ANTERIORES RADICADAS EN FINANCIERA + VALOR REPORTADO MEDIANTE EL PRESENTE INFORME) /(VALOR TOTAL DEL CONTRATO O ACEPTACIÓN DE OFERTA Incluir el valor de adiciones en caso de que aplique) x 100

4.3. ESTADO DE AVANCE DE EJECUCIÓN A LA FECHA (%) 100 %

(cantidad de bienes y servicios recibidos a la fecha del informe / UNIDADES O SERVICIOS CONTRATADAS) X100

4.4 DOCUMENOS DE CERTIFICADO DE PAGO AL SISTEMA DE SEGURIAD SOCIAL Y PARAFISCALES

4.4.1 PERSONA NATURAL

Cuadro 5 – Persona Natural

OBLIGACIONES	NÚMERO Y FECHA DE LA PLANILLA DE PAGO POR CADA PAGO REALIZADO
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	**Señalar número de planilla y fecha de pago**

(Si no aplica colocar N/A)

4.4.2 PERSONA JURÍDICA

Fecha de Certificación**: 03/12/2024**

5. CONCEPTO SUPERVISOR (ES) O INTERVENTOR (ES):

De acuerdo con lo señalado en los Artículos 82, 83 y 84 de la Ley 1474 del 2011 y la Guía para Supervisión de Contratos de Colombia Compra Eficiente, es deber de los supervisores e interventores de los contratos realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico, para efectos de corroborar el cumplimiento a cabalidad del objeto y las obligaciones en el marco del contrato o aceptación de oferta:

Cuadro 6 – Concepto del Supervisor

ASPECTOS A VERIFICAR	*SÍ*	*No*	*EXPLIQUE*	*N/A*
El bien o servicio cumplió con las especificaciones técnicas mínimas	*X*		*El servicio se cumplió con los requisitos mínimos en las especificaciones técnicas.*	
El bien o servicio cumplió con las	*X*		*El servicio se cumplió por parte del contratista de acuerdo con el cronograma.*	

cantidades exigidas en el contrato.				
El contratista cumplió con las entregas pactadas en el contrato	*X*		*El servicio cumplió con las entregas pactadas por parte del contratista teniendo en cuenta lo dispuesto en el contrato 059-2024, UAEJPMP y las reuniones programadas en el cronograma y las actividades dispuesta en el Kickof. Adicionalmente el contratista cumplió con los informes, planes y políticas estipuladas en el contrato.*	
Fue satisfactoria la calidad del bien o servicio contratado	*X*		*El servicio contratado fue satisfactorio.*	
Los bienes fueron ingresados al almacén			*N/A*	*N/A*
Se dio la transferencia de conocimientos o capacitación indicada en el contrato.	*X*		*Se realizaron los artefactos, taller de ciberseguridad para el área de OTIC, campaña de ingeniería social al área administrativa y policía judicial de la Unidad que se relacionan en el documento Plan de cambio, cultura, apropiación, capacitación y sensibilización en seguridad y privacidad de la información 2025_2028 JPMP_2, el cual se encuentra en la carpeta de entregables del proyecto.*	
Se llevó a cabo la instalación y puesta en funcionamiento de los bienes a entera satisfacción.			*N/A*	*N/A*
Se llevaron a cabo los mantenimientos preventivos o correctivos de los bienes contratados.			*N/A*	*N/A*
Se cumplió con los tiempos establecidos para las entregas según contrato	*X*		*De acuerdo con el cronograma de actividades se ha realizado el cumplimiento, presentando un avance a la fecha del 100% del 100% planeado.*	
Se cumplió con el recurso humano requerido en el contrato	*X*		*El contratista dispone del tiempo para las reuniones programadas y estipuladas en el contrato 059-2024 UAEJPMP, así como con el cumplimiento de los compromisos y entregables solicitados en la ejecución del contrato.*	

(*) Se dio algún cambio dentro de la ejecución del contrato		X		

(*Agregar las casillas que sean requeridas. Si no aplica coloca N/A)

Si su respuesta es "SÍ" al último punto (*), explicar:

_____

_____

_____

Nota*: Documentación Anexa:** *El Supervisor deberá acreditar el cumplimiento del objeto y las obligaciones pactadas en el contrato o Aceptación de Oferta, mediante los siguientes documentos (**cuando aplique y solo dejar la relación de los documentos que se anexan):

- *Soporte de recibo de ingreso a almacén.*
- *Soporte documental donde se evidencie la prestación del servicio objeto del contrato.*
- *Documentos o actas suscritas en virtud del recibo del bien o servicio prestado a entera satisfacción de cada una de las entregas.*
- *Listas de asistencia a la trasferencia de conocimientos o capacitación.*
- *Certificaciones de aportes al sistema general de seguridad social y aportes parafiscales.*

INFORMES ANEXOS: SI [X] ***NO*** [ ] ***N/A*** [ ]

Relación, tipo y detalle del informe:

- Acta de inicio Contrato de Compraventa 059-2024 UAEJPMP.
- Factura 1FE 2300 del 16/12/2024
- Fotocopia de Cedula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificado de la junta central de contadores vigente de la revisora fiscal del contratista.
- *Copia de la planilla de autoliquidación de aportes.*
- *Certificación parafiscales.*
- Certificación recibo a satisfacción para pagos Contrato de consultoría No. 059-2024
- índice de entregables MSPI-JPMP.
- Se comparte carpeta quemada en DVD sobre los entregables del contrato: Entregables

5.1. EL CONTRATISTA "CUMPLIÓ" SÍ [X] [ ]

JUSTIFIQUE SU RESPUESTA: ***(Espacio de obligatorio diligenciamiento)***

El contratista cumplio con lo solicitado hasta la fecha del presente informe de acuerdo al cronograma y a los entregables en la carpeta compartida.

6. RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES:

Se recibe a entera satisfacción de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL, los ítems y cantidades con base en las condiciones establecidas en el Contrato/Aceptación de Oferta No. _____N/A_____ y que a continuación se describen:

(*Agregar las casillas que sean requeridas Si no aplica coloca N/A)
(si el número de bienes recibido es muy amplio, debe venir como documento adjunto)

7. RECIBO A SATISFACCIÓN DE SERVICIOS

Con la firma del presente informe se deja constancia del recibo a satisfacción por parte de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL, de los servicios prestados pactados en el **Contrato o Aceptación de Oferta** No. 059-2024 de 07/11/2024 (dd/mm/aaaa)

Nota: En caso de no recibir a satisfacción los bienes o servicios, se deben consignar los motivos y circunstancias en el campo "Observaciones".

8. REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES: ***(Solo debe ser diligenciado para el informe final y se refiere a la calidad del servicio)***

MALO		BUENO	X

JUSTIFIQUE LA CALIFICACIÓN: ***(Espacio de obligatorio diligenciamiento)***
La entrega de los servicios contratados en el contrato de consultoría No. 059-2024 UAEJPMP se realizó de manera correcta conforme a las necesidades de la Entidad.

FIRMA RESPONSABLES
Interventor (es) / Supervisor (es)
Apoyo a la Supervisión

NOMBRE Helman Rene Jaramillo Valderrama	**CÉDULA** 79.426.968 Suaza, Huila
NOMBRE Camilo Andres Vanegas Ramirez	**CÉDULA** 1.032.420.880 Bogotá

CIUDAD Y FECHA: Bogotá 17/12/2024

"Este documento es propiedad de la UAE JPMP y No está autorizado su reproducción total parcial"

COPIA NO CONTROLADA

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL	Adquisición de Bienes y Servicios	CODIGO: ABS-FO-004
		Certificación recibo a satisfacción para pagos	VERSIÓN:002
			FECHA VIGENCIA:2024-04-30

GENERALIDADES

SEÑALE CON EQUIS (X) LA CLASE, NÚMERO Y VIGENCIA DEL CONTRATO A CERTIFICAR SUSCRITO CON LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL.

[X] Contrato [ ] Orden de compra [ ] Servicios públicos

[ ] Aceptación de oferta [ ] Convenio [ ] Otros ¿Cuál? _____

No. 059-2024 UAEJPMP Fecha: 07/11/2024 [X] Vigencia Actual [ ] Reserva Presupuestal

MODIFICACIONES

Adicionado [ ]

Prorrogado [ ] Cesión [ ] Otro ¿Cuál? _____

EN CUMPLIMIENTO AL NUMERAL 1° DEL ARTÍCULO 26 DE LA LEY 80 DE 1993, CERTIFICO QUE RECIBÍ A SATISFACCIÓN Y DENTRO DEL TÉRMINO ESTIPULADO LOS BIENES Y/O SERVICIOS CONTEMPLADOS EN EL OBJETO CONTRACTUAL, Y POR TANTO AUTORIZO EL TRAMITE DE PAGO DEL VALOR SEÑALADO EN ESTA CERTIFICACION

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL BENEFICIARIO: PASSWORD CONSULTING SERVICES SAS.
CÉDULA O NIT: 900.175.316-8
PERIODO A PAGAR: Desde el 12 de noviembre de 2024 hasta el 15 de diciembre de 2024 No. DEL PAGO 1
VALOR A PAGAR (en letras y números): $341.600.000 (TRESCIENTOS CUARENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE)
Nos. FACTURA (S) O CUENTA DE COBRO: 1FE 2300 FECHA: 16-12-2024
NO. DE REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO A AFECTAR: 145124 FECHA: 08-11-2024
OBJETO CONTRACTUAL: Consultoría y asesoría especializada para la actualización y ampliación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información en la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial.

FORMA DE PAGO ACUERDO MARCO: LA UNIDAD pagará el valor del contrato incluido IVA y todos los demás costos directos e indirectos necesarios para su correcta ejecución (menos los descuentos de ley) al CONTRATISTA, en un solo pago por concepto de la consultoría y asesoría especializada para la actualización y ampliación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información en la Unidad. El pago se realizará en moneda legal colombiana a través de la Tesorería de LA UNIDAD, una vez se encuentre aprobado el P.A.C. (Programa Anual Mensualizado de Caja) por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario siguientes a la radicación de los documentos requeridos para pago, así: 1) Certificación recibo a satisfacción para pagos. 2) Informe de ejecución de la supervisión. 3) Presentación de la factura de venta a través de la plataforma electrónica de contratación pública SECOP II y el cumplimiento del "Modelo de Recepción de Facturas de Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito", a través del buzón dispuesto para el efecto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público (siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co). 4) Constancia del pago de aportes al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales, de sus trabajadores y de sus contratistas, mediante certificación expedida por el representante legal y/o revisor fiscal, según sea el caso, exonerándose del mismo para aquellos casos que se encuentran contemplados en la ley; la certificación emitida por parte del revisor fiscal deberá acompañarse de la copia de la tarjeta profesional, la cédula de ciudadanía y el certificado de la Junta Central de Contadores con una fecha de emisión no mayor a noventa (90) días calendario. PARÁGRAFO PRIMERO: CUENTA PARA PAGO: El pago previsto en esta cláusula se realizará en la cuenta ahorros No. 03175045227 de Bancolombia, la cual fue acreditada mediante certificación bancaria del 5 de noviembre de 2024, o en otra cuenta bancaria de la que sea titular EL CONTRATISTA y lo informe por escrito a LA UNIDAD con no menos de diez (10) días de anticipación a la presentación de la factura enviando la respectiva certificación bancaria en donde se acredite su apertura y titularidad. PARÁGRAFO SEGUNDO: Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago y/o se presentan de manera incorrecta, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se aporten en debida forma o se allegue el último de los documentos y aplicará la misma regla de trámite en el mes siguiente a la presentación si la corrección no se hace dentro de los primeros cinco (5) días hábiles siguientes. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA. PARÁGRAFO TERCERO: REAJUSTE AL PESO: EL CONTRATISTA con la aprobación del contrato en el SECOP II, acepta que en el evento de que el valor total a pagar tenga centavos, estos se ajusten o aproximen al peso, ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o menor a 50 centavos. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el contrato.
PLAZO DE EJECUCIÓN: 12 de noviembre de 2024 - 15 de diciembre de 2024
NOMBRE DEL SUPERVISOR: Helman Rene Jaramillo Valderrama
No. CÉDULA: 79.426.968

CARGO: Profesional de Defensa	DEPENDENCIA: Grupo de plataforma tecnológica		
CORREO ELECTRÓNICO: helman.jaramillo@justiciamilitar.gov.co		TEL. Ext.:	(601) 516 95 63 EXT 1482
NOMBRE DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN: Camilo Andres Vanegas Ramirez			

No. CÉDULA: 1.032.420.880			
CARGO: Profesional de Defensa	DEPENDENCIA: Grupo de sistemas de información		
CORREO ELECTRÓNICO: camilo.vanegas@justiciamilitar.gov.co		TEL. Ext.:	(601) 516 95 63 EXT 1490
Certifico que los soportes de pago se encuentran registrados en la plataforma SECOP II y el informe de supervisión entregado al área contractual.			
FIRMA DEL SUPERVISOR:  FIRMA DE APOYO A LA SUPERVISIÓN:  FECHA:17/12/2024			
Verificación del Grupo de Contratos: **Documentos en SECOP II:** ☒ **Tienda Virtual radicado** ☐			

"Este documento es propiedad de la UAE JPMP y No está autorizado su reproducción total o parcial"

INSTRUCCIONES

(ESTAS INSTRUCCIONES *NO SE DEBEN IMPRIMIR)*

EL PRESENTE FORMATO NO PUEDE SER MODIFICADO EN LO REFERENTE A ELIMINAR O INCLUIR PUNTOS. SI ALGUNO DE ELLOS NO APLICA SE DEBE EMPLEAR LA EXPRESIÓN "N/A")

- **SEÑALE CON X LA CLASE, NÚMERO Y VIGENCIA DEL CONTRATO A CERTIFICAR:** indicar la clase de acto administrativo al que corresponde el pago, el número del acto administrativo y si es vigencia actual o reserva presupuestal.

- **MODIFICACIONES:** Indicar si el acto administrativo tiene alguna novedad como: prorroga, adición, cesión u otro señalando cual. Y si corresponde a un acto administrativo de la presente vigencia o si esta con reserva presupuestal.
- **NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL BENEFICIARIO:** corresponde a la identificación del beneficiario el cual debe ser el mismo con quien se suscribió el acto administrativo con la entidad, o el beneficiario del pago en el caso de pagos diferentes a los contractuales
- **CÉDULA O NIT:** corresponde a la identificación del beneficiario dependiendo si es personal natural o jurídica, el cual debe ser el mismo con quien se suscribió el acto administrativo con la entidad, o el beneficiario del pago en el caso de pagos diferentes a los contractuales.
- **CORREO ELECTRÓNICO DEL BENEFICIARIO:** corresponde a la dirección web que permite enviar y recibir mensajes a través de un servicio de red de la persona o entidad con quien se suscribió el acto administrativo con la entidad, o el beneficiario del pago en el caso de pagos diferentes a los contractuales.
- **PERIODO A PAGAR**: corresponde al intervalo o espacio de tiempo al que corresponde el pago a realizar, teniendo en cuenta lo siguiente:

    - Para lapsos de tiempo debe establecerse relacionando el día de inicio y el día final al que corresponde en formato dd/mm/aaaa, describiendo posteriormente el tiempo comprendido en términos de meses y días. Ejemplo: Del 01/01/2023 al 10/02/2023, un mes y 10 días.
    - Para pagos no relacionados al tiempo, se deberá especificar el condicionante del pago y su forma de medición. Ejemplo: Primera entrega de elementos adquiridos en O.C. XXX.
    - En caso de ser pago único, indicarlo en el periodo a pagar.

- **No. DEL PAGO**: corresponde al número del pago relacionado con el mismo objeto o acto administrativo, el cual debe mantener un consecutivo, exceptuando pago único, que se marcaria con 1.
- **VALOR A PAGAR**: (en letras y número): corresponde al valor por el cual se solicita el pago, presentado inicialmente en letras, y posteriormente en números (después del símbolo pesos $), incluyendo los centavos si los hay.
- **Nos. DE FACTURA (S) O CUENTA DE COBRO:** corresponde a la numeración asignada por el proveedor a la(s) factura(s) o cuenta(s) de cobro que corresponde(n) al pago solicitado, el cual debe relacionarse completo incluyendo letras o demás símbolos, conforme el documento.
- **AFECTAR REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO**: corresponde al número y a la fecha de expedición del Registro Presupuestal del Compromiso (RPC) que fuera expedido con ocasión a la suscripción del acto administrativo. No diligenciar en casos de servicios públicos u otros pagos.
- **OBJETO CONTRACTUAL O DE PAGO:** corresponde al objeto del acto administrativo.
- **FORMA DE PAGO**: corresponde a las condiciones de pago establecidas en el acto administrativo suscrito con la entidad, las cuales se encuentran contenidas en la cláusula de "Forma de Pago".
- **PLAZO DE EJECUCIÓN O PAGO:** corresponde a la fecha establecida como plazo de ejecución del acto administrativos.
- **NOMBRE DEL SUPERVISOR, No. CÉDULA, CARGO, DEPENDENCIA, TEL (EXT), y CORREO ELECTRÓNICO:** corresponde a los datos personales y de contacto del supervisor designado por la entidad en el acto administrativo.

Diana Guzman Barreto @ 2024 05 02 9:58:21

password

PASSWORD CONSULTING SERVICES SAS

Nit: 900175316-8

CL 29 6 94 OF 901

Tel: 4006584

Bogotá, D.C.

E-mail: info@password.com.co

Responsable de Iva. No Somos Autorretenedores - No Somos Grandes Contribuyentes.
Practicar retención ICA Bogotá 6.9 x 1000 - ICA Cali 6.6 x 1000 Actividad 6202

FACTURA ELECTRONICA DE VENTA

1FE 2300

Cliente

Nombre: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL

Contacto: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUS

Dirección: cr 46 20C 1 **Ciudad:** Bogotá, D.C.

Teléfono: (601)5169563

R.U.T P.N 900384997

Fecha: 16/12/2024 8:38:40

Forma de pago: Credito 30D

Medio de pago: 1-Instrumento No definido

Moneda: COP

Vendedor: 900175316

Fecha vcto: 16/01/2025 12:00:00 a. m.

Servicio	Descripción	Cantidad	Valor bruto	Valor dscto	Valor IVA	Valor neto
SV005	CONSULTORIA: CONSULTORÍA Y ASESORÍA ESPECIALIZADA PARA LA ACTUALIZACIÓN Y AMPLIACIÓN DEL MODELO DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL.	1	$287.058.823,53	$0,00	$54.541.176,47	$341.600.000,00

IMPUESTOS	BASE	TASA	TOTAL
IVA	$287.058.823,53	19,000 %	$54.541.176,47

RETENCIÓN	BASE	TASA	TOTAL

TRESCIENTOS CUARENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE *****

VALOR BRUTO	$287.058.823,53
DESCUENTO	$0,00
SUBTOTAL	$287.058.823,53
IVA	$54.541.176,47
TOTAL A PAGAR	$341.600.000,00

Notas

#$15-21-00;059-2024 UAEJPMP;camilo.vanegas@justiciamilitar.gov.co#$
PAGO DEL 100% CORRESPONDIENTE AL CONTRATO DE CONSULTORÍA NO. 059-2024 UAEJPMP

Autorización Numeración de Facturación No. 18764081349118 Numeración: HABILITADA Rango desde: 1FE 2255 hasta: 1FE 3000 Vigencia desde: 2024/10/10 hasta: 10/10/2025 - 12 Meses

CUFE: 94823b6f90321855fd05a8cf42e04017aa8d0359ae62a0a9f8801acb0c0f579822e7e2b943c7db217180296c588fd2c1

FIRMA DIGITAL: DF7L6vkQ/yK0Pwl/kUbFxd8uX1QFiss3QZ1OFsSxesoS1dqK3YHKw5uWASCrMgfdb9y3td6Ye7sEukNj5vbBCegB+u83Q8hg4gBj14ApOFYfP9UJvJJl0fwgUZZ 7qgdUiSwBz0PFVt4wmmLMu7qZZs0cAKOMeuTrE1hyX39bDmE/EwIDDigjfbsu2o5amX0GWxikeyeNA4K1ZwJrdtrgMciPEXcvgH/x+iLRhbon58QA0Mgpqz+NsHGtZ AStsfNjlEKTM62oS66CblMB5dmOi154QkYT4TnqqOHj69dPTWu9GNKgC7i3teFFcMwc5Krh/h95UmGKhfii2VVZdv5DPg==

FECHA DIAN: 2024-12-16 20:39:20-05:00

Para efectos legales esta factura es un título valor de acuerdo a los Art. 772, 773, 774 y 779 del Código de Comercio

Sede principal - Bogotá: Calle 29 No. 6 - 94 Oficina 901 - Tel (57-1) 3401363

Autorizado por

Aceptada por

Factura generada por software de SISTEMAS DE INFORMACION EMPRESARIAL SA. NIT 890.319.193-3

ORIGINAL

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141150086131

(415)7707212489984(8020) 000014115008613 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 1 7 5 3 1 6	8	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de identificación	
Persona jurídica 1			

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social
PASSWORD CONSULTING SERVICES SAS

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal
CL 29 6 94 OF 901

42. Correo electrónico info@password.com.co

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	6 0 1 4 0 0 6 5 8 4	6 0 2 5 2 4 0 6 5 4

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
6 2 0 2	2 0 0 7 1 0 0 1	6 2 0 1	2 0 0 7 1 0 0 1	7 0 2 0	6 2 0 9		

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 5 7 8 9 10 14 42 48 52 55 59

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
07- Retención en la fuente a título de rent
08- Retención timbre nacional
09- Retención en la fuente en el impuesto
10- Obligado aduanero
14- Informante de exogena
42- Obligado a llevar contabilidad
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico
55 - Informante de Beneficiarios Finales
59 - Autorretención especial renta

Usuarios aduaneros	Exportadores
54. Código: 22 23	55. Forma: 1 — 56. Tipo: 2 — Servicio 1: 57. Modo: 2 — 58. CPC: 8 3

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] — 60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre MARTINEZ GARCIA JOHN EDINSON
985. Cargo Representante legal Certificado

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141150086131

(415)7707212489984(8020) 000014115008613 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 1 7 5 3 1 6	8	Impuestos de Bogotá 3 2	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	2	63. Formas asociativas	1 2	64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	1

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 4	0 1
72. Número	0	1 3
73. Fecha	2 0 0 7 0 8 3 0	2 0 1 9 0 2 2 0
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 3	0 3
76. Fecha de registro	2 0 0 7 0 9 2 1	2 0 1 9 0 2 2 2
77. No. Matrícula mercantil	0 1 7 4 0 2 1 5	0 1 7 4 0 2 1 5
78. Departamento	1 1	1 1
79. Ciudad/Municipio	4	4
Vigencia		
80. Desde	2 0 0 7 0 9 2 1	
81. Hasta	2 1 0 7 0 8 3 0	

Composición del Capital

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	0 . 0 %
84. Nacional privado	1 0 0 . 0 %
85. Extranjero	0 %
86. Extranjero público	0 . 0 %
87. Extranjero privado	0 . 0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control

Estado y Beneficio

Ítem	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 0	2 0 1 7 0 1 0 1		-
2				-
3				-
4				-
5				-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141150086131

(415)7707212489984(8020) 000014115008613 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 1 7 5 3 1 6	8	Impuestos de Bogotá	3 2

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 1 5 0 7 0 3

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	9 4 5 3 5 1 7 8		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
MARTINEZ	GARCIA	JOHN	EDINSON

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL SUPL 1 9	2 0 2 0 0 7 1 7

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadan 1 3	5 2 7 9 8 2 5 7		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
SIERRA	VILLEGAS	RUBY	CATHERINE

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Página 4 de 4 Hoja 5

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141150086131

(415)7707212489984(8020) 000014115008613 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 1 7 5 3 1 6	8	Impuestos de Bogotá 3 2	

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal

124. Tipo de documento	125. Número de identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	1 1 3 0 6 6 9 4 7 4		1 9 1 9 9 8 T

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres
GIRALDO	OBANDO	LINA	MARCELA

132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada
8 9 0 3 0 9 4 2 1	5	GONZALO MILLAN C.& ASOCIADOS AUDITORES Y CONSULTORES DE NEGOCIOS S.A.

135. Fecha de nombramiento: 2 0 2 3 0 5 3 1

Revisor fiscal suplente

136. Tipo de documento	137. Número de identificación	138. DV	139. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	3 1 2 3 3 7 5 7		1 1 1 5 0 T

140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres
RUIZ	VICTORIA	RUTH	STELLA

144. Número de Identificación Tributaria (NIT)	145. DV	146. Sociedad o firma designada
8 9 0 3 0 9 4 2 1	5	GONZALO MILLAN C.& ASOCIADOS AUDITORES Y CONSULTORES DE NEGOCIOS S.A.

147. Fecha de nombramiento: 2 0 2 2 0 7 0 1

Contador

148. Tipo de documento	149. Número de identificación	150. DV	151. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	9 4 0 7 0 1 7 8		2 6 0 1 1 5 T

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres
ERAZO	MARIN	VALENTIN	

156. Número de Identificación Tributaria (NIT)	157. DV	158. Sociedad o firma designada

159. Fecha de nombramiento: 2 0 2 1 0 7 1 9

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

password

Santiago de Cali, Diciembre 03 de 2024.

A QUIEN PUEDA INTERESAR

Asunto: Certificación Aportes al Sistema de Protección Social y Cumplimiento de obligaciones Laborales

Yo, **LINA MARCELA GIRALDO OBANDO**, identificado con C.C. 1.130.669.474, en mi condición de Revisor Fiscal de **PASSWORD CONSULTING SERVICES S.A.S.** identificada con **Nit. 900.175.316-8**, manifiesto que la compañía antes mencionada, ha cumplido con el pago de las obligaciones laborales y aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones, riesgos laborales y aportes parafiscales (Caja de compensación familiar), correspondientes a todos sus empleados vinculados por contrato de trabajo, de acuerdo con las normas vigentes, durante el mes de noviembre 2024 y los últimos seis meses.

Lo presente certificación se expide para dar cumplimiento al artículo 50 de la Ley 789 de diciembre 27 de 2002 y segundo inciso del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Para constancia de lo anterior se firma en la ciudad de Santiago de Cali, el día tres (03) del mes de diciembre de 2024.

Atentamente,

LINA MARCELA GIRALDO OBANDO
Revisor Fiscal
C.C. 1.130.669.474
T.P. No. 191998-T
Miembro de Millán & Asociados, S.A.

CATHERINE SIERRA V
Representante Legal Suplente
PASSWORD CONSULTING SERVICES SAS
Nit 900.175.316-8

aportes en línea

Resumen de Pago por Administradora

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 900175316	8	PASSWORD CONSULTING SERVICES SAS	B - MENOS DE 200 COTIZANTES	PASSWORD CONSULTING SERVICES SAS SUCURSAL CALI	CARRERA 28 5B 71	CALI-VALLE	5240654	SI

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Límite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-11	2024-12	1097476536	9478441612	E	2024/12/05	2024/12/03	BANCOLOMBIA	0	$34,055,600

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 4)				36	$22,325,300	$0	$0	$22,325,300
COLFONDOS	231001	800,227,940	6	3	$1,804,700	$0	$0	$1,804,700
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	9	$5,654,000	$0	$0	$5,654,000
PORVENIR	230301	800,224,808	8	13	$7,730,600	$0	$0	$7,730,600
PROTECCION	230201	800,229,739	0	11	$7,136,000	$0	$0	$7,136,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				36	$709,800	$0	$0	$709,800
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	36	$709,800	$0	$0	$709,800
CCF (ADMINISTRADORAS: 5)				36	$5,429,000	$0	$0	$5,429,000
COLSUBSIDIO	CCF22	860,007,336	1	13	$2,205,800	$0	$0	$2,205,800
COMFACAUCA	CCF14	891,500,182	0	1	$77,400	$0	$0	$77,400
COMFANDI	CCF57	890,303,208	5	20	$2,881,600	$0	$0	$2,881,600
COMFENALCO QUINDIO	CCF43	890,000,381	0	1	$180,800	$0	$0	$180,800
COMFENALCO SANTANDER	CCF40	890,201,578	7	1	$83,400	$0	$0	$83,400
EPS (ADMINISTRADORAS: 8)				37	$5,591,500	$0	$0	$5,591,500
COMFENALCO VALLE	EPS012	890,303,093	5	1	$107,200	$0	$0	$107,200
COMPENSAR	EPS008	860,066,942	7	4	$546,200	$0	$0	$546,200
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	5	$909,600	$0	$0	$909,600
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	5	$813,500	$0	$0	$813,500
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	$77,400	$0	$0	$77,400
S.O.S. SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S.A.	EPS018	805,001,157	2	5	$537,000	$0	$0	$537,000
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	3	$551,900	$0	$0	$551,900
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	13	$2,048,700	$0	$0	$2,048,700
TOTAL				37	$34,055,600	$0	$0	$34,055,600

2024/12/03 03:05 PM

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

C4CE4BF8F7E399B6E0

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **LINA MARCELA GIRALDO OBANDO** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 1130669474 de CALI (VALLE DEL CAUCA) Y Tarjeta Profesional No 191998-T Sl tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS **********
****
****

Dado en BOGOTA a los 7 días del mes de Noviembre de 2024 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

República de Colombia
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

191998-T



LINA MARCELA
GIRALDO OBANDO
C.C. 1130669474
RESOLUCION INSCRIPCION 1182 FECHA 16/07/2014
UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA

DIRECTOR GENERAL

JULIO CESAR ACUÑA GONZALEZ 204241

193116

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como CONTADOR PÚBLICO de acuerdo con lo establecido en la ley 43 de 1990.
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse al PBX: 644 44 50 o devolverla a la UAE - Junta Central de Contadores a la calle 96 No. 9A - 21 Bogotá D.C.

www.ideqs.com

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.130.669.474

GIRALDO OBANDO
APELLIDOS

LINA MARCELA
NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 20-DIC-1986
CALI
(VALLE)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.55	O-	F
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

07-FEB-2005 CALI
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-3100150-00245947-F-1130669474-20100724 0022986233A 3 2740791920

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL

CONSULTORÍA No. 059-2024

OBJETO: CONSULTORÍA Y ASESORÍA ESPECIALIZADA PARA LA ACTUALIZACIÓN Y AMPLIACIÓN DEL MODELO DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN EN LA JUSTICIA ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PEMAL MILITAR Y POLICIAL.

Elaborado por:

Password Consulting Services S.A.S

16 de diciembre de 2024

1. Introducción

Mediante el presente documento se muestra el desarrollo de la CONSULTORÍA No. 059-2024 cuyo objeto es "Consultoría y asesoría especializada para la actualización y ampliación del modelo de seguridad y privacidad de la información en la justicia Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial."

El presente informe ejecutivo permite a través de su lectura y análisis, una visión clara e integral de los productos entregados en la ejecución del proyecto.

2. Actividades y Entregables

A continuación, se menciona las actividades ejecutas en el marco del contrato de CONSULTORÍA No. 059-2024.

Plan de Gestión del Proyecto

- ✓ Cronograma
- ✓ Plan de gestión de proyectos

https://juspemil.sharepoint.com/sites/Ciberseguridad_UAEJPMP113/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?ga=1&id=%2Fsites%2FCiberseguridad%5FUAEJPMP113%2FDocumentos%20compartidos%2FGeneral%2FMSPIPassword2024%2FEntregables%2F4%2E1%20Plan%20de%20Gesti%C3%B3n%20del%20Proyecto%2Fv3&viewid=b3b5e577%2Dc690%2D4a34%2D9fad%2Deb55c928ce1c

2.1. Identificación del Nivel de Madurez del MSPI

a. Documento con informe de estado del resultado el nivel de madurez del modelo de seguridad y privacidad de la información – MSPI.

https://juspemil.sharepoint.com/sites/Ciberseguridad_UAEJPMP113/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?ga=1&id=%2Fsites%2FCiberseguridad%5FUAEJPMP113%2FDocumentos%20compartidos%2FGeneral%2FMSPIPassword2024%2FEntregables%2F2%2E1%20Identificaci%C3%B3n%20de%20nivel%20de%20madurez%2Fa%2FEntregables%2FV2&viewid=b3b5e577%2Dc690%2D4a34%2D9fad%2Deb55c928ce1c

b. Documento con el resultado de la herramienta de autodiagnóstico, identificando brechas en la implementación del MSPI.

https://juspemil.sharepoint.com/sites/Ciberseguridad_UAEJPMP113/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?ga=1&id=%2Fsites%2FCiberseguridad%5FUAEJPMP113%2FDocumentos%20compartidos%2FGeneral%2FMSPIPassword2024%2FEntregables%2F2%2E1%20Identificaci%C3%B3n%20de%20nivel%20de%20madurez%2Fb%2FEntregables%2FV2&viewid=b3b5e577%2Dc690%2D4a34%2D9fad%2Deb55c928ce1c

2.2. Contexto

a y b. Documento de planeación estratégica de seguridad y privacidad de la información definiendo la matriz DOFA y las estrategias a realizar en el horizonte de 4 años.

https://juspemil.sharepoint.com/sites/Ciberseguridad_UAEJPMP113/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?ga=1&id=%2Fsites%2FCiberseguridad%5FUAEJPMP113%2FDocumentos%20compartidos%2FGeneral%2FMSPIPassword2024%2FEntregables%2F2%2E2%20Contexto%2Fa%2FEntregable&viewid=b3b5e577%2Dc690%2D4a34%2D9fad%2Deb55c928ce1c

c. Partes interesadas en seguridad y privacidad de la información (política de planeación institucional)

https://juspemil.sharepoint.com/sites/Ciberseguridad_UAEJPMP113/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?ga=1&id=%2Fsites%2FCiberseguridad%5FUAEJPMP113%2FDocumentos%20compartidos%2FGeneral%2FMSPIPassword2024%2FEntregables%2F2%2E2%20Contexto%2Fc%2FEntregable%2FV2&viewid=b3b5e577%2Dc690%2D4a34%2D9fad%2Deb55c928ce1c

d. Actualizar los procesos de: Direccionamiento estratégico, Control Interno, Gestión TIC, Gestión Financiera, Gestión de Servicios Administrativos, Gestión Jurídica.

   La consultoría de MSPI debe realizar los procesos: Gestión Documental, Control Disciplinario, Gestión de Talento Humano, Investigación y Acusación, Juzgamiento y Ejecución.

Se realizaron sesiones con los lideres de los procesos, con los cuales se realizo el levantamiento y actualización del autodiagnóstico de MSPI.

Proceso	Fecha			
	lunes, 18 de noviembre de 2024	martes, 19 de noviembre de 2024	miércoles, 20 de noviembre de 2024	jueves, 21 de noviembre de 2024
Gestión TIC	2:30 pm - 4pm			
Gestión Jurídica	4pm - 5pm			
Gestión Financiera		8:30am - 10:30 am		
Direccionamiento estratégico				2:30pm - 3:30 pm
Gestión Administrativa		2:30pm - 3:30 pm		
Control Disciplinario		3:30pm - 5:00 pm		
Gestión Talento Humano			2:30pm - 3:30 pm	
Control Interno			8:30am - 10:30 am	
Gestión Documental			10:30am - 12:30 pm	
Investigación y Acusación				8:30am - 12:30 pm
Juzgamiento y ejecución				10:30am - 12:30 pm

El resultado de las actividades anteriores se encuentra relacionado con el entregable del numeral del presente documento 2.1. Identificación del Nivel de Madurez del MSPI.

https://juspemil.sharepoint.com/sites/Ciberseguridad_UAEJPMP113/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?ga=1&id=%2Fsites%2FCiberseguridad%5FUAEJPMP113%2FDocumentos%20compartidos%2FGeneral%2FMSPIPassword2024%2FEntregables%2F2%2E2%20Contexto%2Fd%2FEntregable&viewid=b3b5e577%2Dc690%2D4a34%2D9fad%2Deb55c928ce1c

2.3. Liderazgo y Compromiso

a. Proyecto de acto administrativo (resolución), en el que se formalicen las funciones de alto nivel, para las áreas de la Unidad y los miembros del comité Institucional de Gestión y Desempeño, relacionados con el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información.

https://juspemil.sharepoint.com/sites/Ciberseguridad_UAEJPMP113/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?ga=1&id=%2Fsites%2FCiberseguridad%5FUAEJPMP113%2FDocumentos%20compartidos%2FG

eneral%2FMSPIPassword2024%2FEntregables%2F2%2E3%20Liderazgo%20y%20compromiso%2Fa%2FEntregable&viewid=b3b5e577%2Dc690%2D4a34%2D9fad%2Deb55c928ce1c

b. Proyecto de acto administrativo (resolución), con la actualización de la política de Seguridad y Privacidad de la Información.

Proyección acto adm Politicas Seguridad de la Informacion.docx

Manual actualizado de políticas de Seguridad de la información.

Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información.docx

Actualización de políticas

https://juspemil.sharepoint.com/sites/Ciberseguridad_UAEJPMP113/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?ga=1&id=%2Fsites%2FCiberseguridad%5FUAEJPMP113%2FDocumentos%20compartidos%2FGeneral%2FMSPIPassword2024%2FEntregables%2F2%2E3%20Liderazgo%20y%20compromiso%2Fb%2FPol%C3%ADticas%20actualizadas&viewid=b3b5e577%2Dc690%2D4a34%2D9fad%2Deb55c928ce1c

Roles y responsabilidades

Política general de seguridad de la información JPMP.docx

2.4. Planificación

a. Actualización de la guía para la gestión y clasificación de activos de información

https://juspemil.sharepoint.com/sites/Ciberseguridad_UAEJPMP113/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?ga=1&id=%2Fsites%2FCiberseguridad%5FUAEJPMP113%2FDocumentos%20compartidos%2FGeneral%2FMSPIPassword2024%2FEntregables%2F2%2E4%20Planificaci%C3%B3n%2Fa%2FEntregables%2FGu%C3%ADa%20y%20metodolog%C3%ADa%20de%20inventario%20y%20clasificaci%C3%B3n%20de%20la%20informaci%C3%B3n%2FV2&viewid=b3b5e577%2Dc690%2D4a34%2D9fad%2Deb55c928ce1c

Actualización del procedimiento inventario y clasificación de la información

https://juspemil.sharepoint.com/sites/Ciberseguridad_UAEJPMP113/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?ga=1&id=%2Fsites%2FCiberseguridad%5FUAEJPMP113%2FDocumentos%20compartidos%2FGeneral%2FMSPIPassword2024%2FEntregables%2F2%2E4%20Planificaci%C3%B3n%2Fa%2FEntregables%2FProcedimiento%20inventario%20y%20clasificaci%C3%B3n%20de%20la%20informaci%C3%B3n%2FV2&viewid=b3b5e577%2Dc690%2D4a34%2D9fad%2Deb55c928ce1c

Actualización del documento metodológico de inventario y clasificación de la información.

https://juspemil.sharepoint.com/sites/Ciberseguridad_UAEJPMP113/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?ga=1&id=%2Fsites%2FCiberseguridad%5FUAEJPMP113%2FDocumentos%20compartidos%2FGeneral%2FMSPIPassword2024%2FEntregables%2F2%2E4%20Planificaci%C3%B3n%2Fa%2FEntregables%2FGu%C3%ADa%20y%20metodolog%C3%ADa%20de%20inventario%20y%20clasificaci%C3%B3n%20de%20la%20informaci%C3%B3n%2FV2&viewid=b3b5e577%2Dc690%2D4a34%2D9fad%2Deb55c928ce1c

Actualización y ampliación del inventario de activos de información clasificados y valorados para los procesos del alcance.

https://juspemil.sharepoint.com/sites/Ciberseguridad_UAEJPMP113/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?ga=1&id=%2Fsites%2FCiberseguridad%5FUAEJPMP113%2FDocumentos%20compartidos%2FGeneral%2FMSPIPassword2024%2FEntregables%2F2%2E4%20Planificaci%C3%B3n%2Fa%2FEntregables%2FLevantamiento%20de%20activos&viewid=b3b5e577%2Dc690%2D4a34%2D9fad%2Deb55c928ce1c

b. Actualización del manual de Gestión de Riesgos de Seguridad de la Información, de la metodología integrada de riesgos de seguridad de la información.

https://juspemil.sharepoint.com/sites/Ciberseguridad_UAEJPMP113/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?ga=1&id=%2Fsites%2FCiberseguridad%5FUAEJPMP113%2FDocumentos%20compartidos%2FGeneral%2FMSPIPassword2024%2FEntregables%2F2%2E4%20Planificaci%C3%B3n%2Fb%2FEntregables%2FManual%20Gesti%C3%B3n%20de%20Riesgos%20de%20Seguridad%20de%20la%20Informaci%C3%B3n%2FV2&viewid=b3b5e577%2Dc690%2D4a34%2D9fad%2Deb55c928ce1c

Informe evaluación de riesgos de seguridad de la información con la actualización y ampliación.

JPMP - Informe evaluación de riesgos.docx

Actualización y ampliación de la identificación y evaluación de riesgos de seguridad para los procesos del alcance.

Identificación de los riesgos críticos y altos para los procesos del alcance de la UNIDAD.

Matriz de riesgos identificados y mapas de calor, clasificados, evaluados, analizados y con planes de tratamiento. Para los procesos del alcance

https://juspemil.sharepoint.com/sites/Ciberseguridad_UAEJPMP113/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?ga=1&id=%2Fsites%2FCiberseguridad%5FUAEJPMP113%2FDocumentos%20compartidos%2FGeneral%2FMSPIPassword2024%2FEntregables%2F2%2E4%20Planificaci%C3%B3n%2Fb%2FEntregables%2FMatrices%20%2D%20Actualizaci%C3%B3n%20y%20ampliaci%C3%B3n%20de%20la%20identificaci%C3%B3n%20y%20evaluaci%C3%B3n%20de%20riesgos%20de%20seguridad&viewid=b3b5e577%2Dc690%2D4a34%2D9fad%2Deb55c928ce1c

c. Documento del Plan de tratamiento de riesgos para los procesos definidos en el alcance.

JPMP - Plan de Tratamiento de Riesgos Seguridad Información.docx

Declaración de aplicabilidad (SOA)

SOA-Declaración de Aplicabilidad.xlsx

https://juspemil.sharepoint.com/sites/Ciberseguridad_UAEJPMP113/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?ga=1&id=%2Fsites%2FCiberseguridad%5FUAEJPMP113%2FDocumentos%20compartidos%2FGeneral%2FMSPIPassword2024%2FEntregables%2F2%2E4%20Planificaci%C3%B3n%2Fc%2FEntregables&viewid=b3b5e577%2Dc690%2D4a34%2D9fad%2Deb55c928ce1c

d. Proyecto de inversión de la entidad ajustado, de acuerdo con el portafolio de proyectos de MSPI. (se encuentra inmerso en el documento de plan estratégico)

https://juspemil.sharepoint.com/sites/Ciberseguridad_UAEJPMP113/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?ga=1&id=%2Fsites%2FCiberseguridad%5FUAEJPMP113%2FDocumentos%20compartidos%2FGeneral%2FMSPIPassword2024%2FEntregables%2F2%2E4%20Planificaci%C3%B3n%2Fd%2FEntregable&viewid=b3b5e577%2Dc690%2D4a34%2D9fad%2Deb55c928ce1c

e. Informe resultado de la madurez esperado del 80 por ciento, comparado con las mejores prácticas y normativas. (se encuentra incluido con un informe del autodiagnóstico)

https://juspemil.sharepoint.com/sites/Ciberseguridad_UAEJPMP113/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?ga=1&id=%2Fsites%2FCiberseguridad%5FUAEJPMP113%2FDocumentos%20compartidos%2FGeneral%2FMSPIPassword2024%2FEntregables%2F2%2E4%20Planificaci%C3%B3n%2Fe%2FEntregable&viewid=b3b5e577%2Dc690%2D4a34%2D9fad%2Deb55c928ce1c

2.5. Competencia, toma de conciencia y comunicación

a. Plan de cambio, cultura, apropiación, capacitación y sensibilización de seguridad y privacidad de la información y seguridad digital.

https://juspemil.sharepoint.com/sites/Ciberseguridad_UAEJPMP113/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?ga=1&id=%2Fsites%2FCiberseguridad%5FUAEJPMP113%2FDocumentos%20compartidos%2FGeneral%2FMSPIPassword2024%2FEntregables%2F2%2E5%20Competencia%2C%20toma%20de%20conciencia%20y%20comunicaci%C3%B3n%2Fa%2FEntregables%2FPlan%20de%20cambio%2C%20cultura%2C%20apropiaci%C3%B3n%2C%20capacitaci%C3%B3n%2FV2&viewid=b3b5e577%2Dc690%2D4a34%2D9fad%2Deb55c928ce1c

Artefactos

https://juspemil.sharepoint.com/sites/Ciberseguridad_UAEJPMP113/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?ga=1&id=%2Fsites%2FCiberseguridad%5FUAEJPMP113%2FDocumentos%20compartidos%2FGeneral%2FMSPIPassword2024%2FEntregables%2F2%2E5%20Competencia%2C%20toma%20de%20conciencia%20y%20comunicaci%C3%B3n%2Fa%2FEntregables%2FArtefactos&viewid=b3b5e577%2Dc690%2D4a34%2D9fad%2Deb55c928ce1c

Informe de resultados de pruebas campaña del plan de cambio cultura apropiación.

https://juspemil.sharepoint.com/sites/Ciberseguridad_UAEJPMP113/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?ga=1&id=%2Fsites%2FCiberseguridad%5FUAEJPMP113%2FDocumentos%20compartidos%2FGeneral%2FMSPIPassword2024%2FEntregables%2F2%2E5%20Competencia%2C%20toma%20de%20conciencia%20y%20comunicaci%C3%B3n%2Fa%2FEntregables%2FInforme%20de%20campa%C3%B1a%20de%20ingenier%C3%ADa%20social&viewid=b3b5e577%2Dc690%2D4a34%2D9fad%2Deb55c928ce1c

2.6. Operación

a. Plan de implementación de controles de seguridad y privacidad de la información que contenga como mínimo: controles, actividades, fechas, responsable de implementación y presupuesto para actualizar el plan estratégico de seguridad de la información.

https://juspemil.sharepoint.com/sites/Ciberseguridad_UAEJPMP113/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?ga=1&id=%2Fsites%2FCiberseguridad%5FUAEJPMP113%2FDocumentos%20compartidos%2FGeneral%2FMSPIPassword2024%2FEntregables%2F2%2E6%20Operaci%C3%B3n%2Fa%2FEntregable&viewid=b3b5e577%2Dc690%2D4a34%2D9fad%2Deb55c928ce1c

b. Plan estratégico actualizado con el tratamiento de riesgos, con los eventos exitosos de la operación de la seguridad.

https://juspemil.sharepoint.com/sites/Ciberseguridad_UAEJPMP113/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?ga=1&id=%2Fsites%2FCiberseguridad%5FUAEJPMP113%2FDocumentos%20compartidos%2FGeneral%2FMSPIPassword2024%2FEntregables%2F2%2E6%20Operaci%C3%B3n%2Fb%2FEntregable&viewid=b3b5e577%2Dc690%2D4a34%2D9fad%2Deb55c928ce1c

c. Identificar vulnerabilidades técnicas que sirvan como insumo para la planeación estratégica de seguridad del aplicativo misional.

https://juspemil.sharepoint.com/sites/Ciberseguridad_UAEJPMP113/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?ga=1&id=%2Fsites%2FCiberseguridad%5FUAEJPMP113%2FDocumentos%20compartidos%2FGeneral%2FMSPIPassword2024%2FEntregables%2F2%2E6%20Operaci%

C3%B3n%2Fc%2FEntregables&viewid=b3b5e577%2Dc690%2D4a34%2D9fad%2Deb55c928ce1c

d. Nivel de madurez del estado actual de cumplimiento de seguridad y privacidad en los servicios de nube de las soluciones de ciberseguridad de Microsoft 365.

https://juspemil.sharepoint.com/sites/Ciberseguridad_UAEJPMP113/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?ga=1&id=%2Fsites%2FCiberseguridad%5FUAEJPMP113%2FDocumentos%20compartidos%2FGeneral%2FMSPIPassword2024%2FEntregables%2F2%2E6%20Operaci%C3%B3n%2Fd%2FEntregables&viewid=b3b5e577%2Dc690%2D4a34%2D9fad%2Deb55c928ce1c

e. Riesgo de Ransomware caracterizado por la UNIDAD

https://juspemil.sharepoint.com/sites/Ciberseguridad_UAEJPMP113/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?ga=1&id=%2Fsites%2FCiberseguridad%5FUAEJPMP113%2FDocumentos%20compartidos%2FGeneral%2FMSPIPassword2024%2FEntregables%2F2%2E6%20Operaci%C3%B3n%2Fe%2FEntregable&viewid=b3b5e577%2Dc690%2D4a34%2D9fad%2Deb55c928ce1c

2.7. Seguimiento, medición, análisis y evaluación

f. Actualización y Ampliación de la caracterización del subproceso de seguridad de la información y ciberseguridad.

https://juspemil.sharepoint.com/sites/Ciberseguridad_UAEJPMP113/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?ga=1&id=%2Fsites%2FCiberseguridad%5FUAEJPMP113%2FDocumentos%20compartidos%2FGeneral%2FMSPIPassword2024%2FEntregables%2F2%2E7%20Seguimiento%2C%20medici%C3%B3n%2C%20an%C3%A1lisis%20y%20evaluaci%C3%B3n%2Ff%2FActualizaci%C3%B3n%20de%20la%20caracterizaci%C3%B3n%20del%20subproceso%20de%20seguridad%20de%20la%20informaci%C3%B3n%20y%20ciberseguridad&viewid=b3b5e577%2Dc690%2D4a34%2D9fad%2Deb55c928ce1c

Actualización de las fichas técnicas de los indicadores de gestión, seguimiento y monitoreo del subproceso de seguridad de la información precisando.

https://juspemil.sharepoint.com/sites/Ciberseguridad_UAEJPMP113/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?ga=1&id=%2Fsites%2F

Ciberseguridad%5FUAEJPMP113%2FDocumentos%20compartidos%2FGeneral%2FMSPIPassword2024%2FEntregables%2F2%2E7%20Seguimiento%2C%20medici%C3%B3n%2C%20an%C3%A1lisis%20y%20evaluaci%C3%B3n%2Ff%2FFichas%20t%C3%A9cnicas%20de%20indicadores&viewid=b3b5e577%2Dc690%2D4a34%2D9fad%2Deb55c928ce1c

Procedimiento de incidentes de seguridad de la UNIDAD actualizado de acuerdo con las mejores prácticas y normatividad.

https://juspemil.sharepoint.com/sites/Ciberseguridad_UAEJPMP113/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?ga=1&id=%2Fsites%2FCiberseguridad%5FUAEJPMP113%2FDocumentos%20compartidos%2FGeneral%2FMSPIPassword2024%2FEntregables%2F2%2E7%20Seguimiento%2C%20medici%C3%B3n%2C%20an%C3%A1lisis%20y%20evaluaci%C3%B3n%2Ff%2FProcedimiento%20de%20incidentes&viewid=b3b5e577%2Dc690%2D4a34%2D9fad%2Deb55c928ce1c

g. Hoja de vida de indicadores

Indicadores MSPI_JPMP.xlsx

Evaluar las NO CONFOMIDADES ocurridas y su impacto en el cumplimiento de las metas y objetivos MPSI.

https://juspemil.sharepoint.com/sites/Ciberseguridad_UAEJPMP113/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?ga=1&id=%2Fsites%2FCiberseguridad%5FUAEJPMP113%2FDocumentos%20compartidos%2FGeneral%2FMSPIPassword2024%2FEntregables%2F2%2E7%20Seguimiento%2C%20medici%C3%B3n%2C%20an%C3%A1lisis%20y%20evaluaci%C3%B3n%2Fg%2FEntregable%2FEvaluaci%C3%B3n%20de%20las%20NO%20CONFOMIDADES%20%2D%20FURAG%20JPMP%2FV2&viewid=b3b5e577%2Dc690%2D4a34%2D9fad%2Deb55c928ce1c

Informe de la evaluación y medición de la efectividad de la implementación de los controles definidos en el plan de tratamiento de riesgos- Evidencia de la implementación de los controles de seguridad y privacidad de la información

https://juspemil.sharepoint.com/sites/Ciberseguridad_UAEJPMP113/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?ga=1&id=%2Fsites%2FCiberseguridad%5FUAEJPMP113%2FDocumentos%20compartidos%2FGeneral%2FMSPIPassword2024%2FEntregables%2F2%2E7%20Seguimie

nto%2C%20medici%C3%B3n%2C%20an%C3%A1lisis%20y%20evaluaci%C3%B3n%2Fg%2FEntregable%2FInforme%20evaluaci%C3%B3n%20efectividad%20implementaci%C3%B3n%20de%20controles%2FV2&viewid=b3b5e577%2Dc690%2D4a34%2D9fad%2Deb55c928ce1c

h. Procedimiento de control interno con el fin de validar el cumplimiento del MSPI.

https://juspemil.sharepoint.com/sites/Ciberseguridad_UAEJPMP113/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?ga=1&id=%2Fsites%2FCiberseguridad%5FUAEJPMP113%2FDocumentos%20compartidos%2FGeneral%2FMSPIPassword2024%2FEntregables%2F2%2E7%20Seguimiento%2C%20medici%C3%B3n%2C%20an%C3%A1lisis%20y%20evaluaci%C3%B3n%2Fh%2FEntregable%2FProcedimiento%20de%20control%20interno&viewid=b3b5e577%2Dc690%2D4a34%2D9fad%2Deb55c928ce1c

i. Instrumento de evaluación MSPI

https://juspemil.sharepoint.com/sites/Ciberseguridad_UAEJPMP113/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?ga=1&id=%2Fsites%2FCiberseguridad%5FUAEJPMP113%2FDocumentos%20compartidos%2FGeneral%2FMSPIPassword2024%2FEntregables%2F2%2E7%20Seguimiento%2C%20medici%C3%B3n%2C%20an%C3%A1lisis%20y%20evaluaci%C3%B3n%2Fi&viewid=b3b5e577%2Dc690%2D4a34%2D9fad%2Deb55c928ce1c

2.8. Documentación

Presentación resumen del ejercicio de consultoría MSPI- JPMP

https://juspemil.sharepoint.com/sites/Ciberseguridad_UAEJPMP113/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?ga=1&id=%2Fsites%2FCiberseguridad%5FUAEJPMP113%2FDocumentos%20compartidos%2FGeneral%2FMSPIPassword2024%2FEntregables%2F2%2E8%20Documentaci%C3%B3n%2FEntregable%2FV2&viewid=b3b5e577%2Dc690%2D4a34%2D9fad%2Deb55c928ce1c

3. Actividades ejecutadas de acuerdo al Cronograma

Nombre de tarea	Duration	Start	Finish	% Complete	%- Planeado
MSPI - JPMP	**23,88 days**	**Tue 12/11/24**	**Fri 13/12/24**	**100%**	**100%**
Reunión de Inicio	**1 day**	**Tue 12/11/24**	**Tue 12/11/24**	100%	100%
Fase 1 - Plan de Gestión del proyecto	**4,5 days**	**Tue 12/11/24**	**Mon 18/11/24**	**100%**	**100%**
Elaboración plan de trabajo	0 days	Tue 12/11/24	Tue 12/11/24	100%	100%
Elaboración plan de comunicaciones	0 days	Tue 12/11/24	Tue 12/11/24	100%	100%
Elaboración gestión de riesgos	0 days	Tue 12/11/24	Tue 12/11/24	100%	100%
Elaboración gestión de recursos	0,88 days	Tue 12/11/24	Tue 12/11/24	100%	100%
Elaboración plan de seguimiento y control	0,5 days	Tue 12/11/24	Tue 12/11/24	100%	100%
Elaboración del cronograma	0,5 days	Tue 12/11/24	Tue 12/11/24	100%	100%
Entrega Plan de Gestión del Proyecto	1 day	Wed 13/11/24	Wed 13/11/24	100%	100%
Revisión Plan de Gestión del proyecto	1 day	Thu 14/11/24	Thu 14/11/24	100%	100%
Ajustes Plan de Gestión del Proyecto	1 day	Fri 15/11/24	Fri 15/11/24	100%	100%
Aprobación Plan de Gestión del proyecto	0,5 days	Mon 18/11/24	Mon 18/11/24	100%	100%
Fase 2 - DIAGNOSTICO MSPI	**9 days**	**Tue 12/11/24**	**Fri 22/11/24**	**100%**	**100%**
Solicitud de Información de la JPMP	1 day	Tue 12/11/24	Tue 12/11/24	100%	100%
Entrega de información por parte de la JPMP	1 day	Wed 13/11/24	Wed 13/11/24	100%	100%
Revisión de información	1 day	Wed 13/11/24	Wed 13/11/24	100%	100%
Solicitud reuniones de trabajo	1 day	Thu 14/11/24	Thu 14/11/24	100%	100%
Agendamiento sesiones de trabajo	1 day	Thu 14/11/24	Thu 14/11/24	100%	100%
Diligenciamiento de la herramienta instrumento MSPI	**4 days**	**Tue 12/11/24**	**Fri 15/11/24**	**100%**	**100%**

Reunión análisis GAP 1. Direccionamiento estratégico y Control Interno	0,5 days	Tue 12/11/24	Tue 12/11/24	100%	100%
Reunión análisis GAP 2. Proceso Gestión TIC y Gestión Jurídica JPMP	0,5 days	Tue 12/11/24	Tue 12/11/24	100%	100%
Reunión análisis GAP 3. Gestión Financiera y Gestión Administrativa	0,5 days	Wed 13/11/24	Wed 13/11/24	100%	100%
Reunión análisis GAP 4. Gestión Documental y Control Disciplinario	1 day	Wed 13/11/24	Wed 13/11/24	100%	100%
Reunión análisis GAP 5. Investigación y Acusación	1 day	Thu 14/11/24	Thu 14/11/24	100%	100%
Reunión análisis GAP 6. Juzgamiento y ejecución	1 day	Fri 15/11/24	Fri 15/11/24	100%	100%
Análisis y documentación de resultados GAP	2 days	Fri 15/11/24	Mon 18/11/24	100%	100%
Informe de resultados nivel de madurez del MSPI, análisis de brecha y resultado análisis de riesgos	2 days	Mon 18/11/24	Tue 19/11/24	100%	100%
Nivel de madurez del estado actual de cumplimiento de seguridad y privacidad en los servicios de nube de Microsoft con que cuenta la entidad. (se realizará análisis a nivel general con los resultados del instrumento MSPI en la sección de Ciberseguridad	1 day	Wed 20/11/24	Wed 20/11/24	100%	100%
Revisión documentos e informes de MSPI	1 day	Wed 20/11/24	Wed 20/11/24	100%	100%
Entrega documentos e informes de MSPI	1 day	Thu 21/11/24	Thu 21/11/24	100%	100%
Ajuste documentos e informes de MSPI	1 day	Fri 22/11/24	Fri 22/11/24	100%	100%
Aprobación documentos e informes de MSPI	0,88 days	Fri 22/11/24	Fri 22/11/24	100%	100%
Fase 3 - CONTEXTO, LÍDERAZGO Y PLANIFICACIÓN	**20,88 days**	**Wed 13/11/24**	**Wed 11/12/24**	**100%**	**100%**
Documento de planeación estratégica de seguridad y privacidad de la información definiendo la matriz DOFA y las estrategias	**2,5 days**	**Wed 13/11/24**	**Fri 15/11/24**	**100%**	**100%**
Elaborar	1 day	Wed 13/11/24	Wed 13/11/24	100%	100%
Revisar	0,5 days	Wed 13/11/24	Wed 13/11/24	100%	100%
Entregar	0,5 days	Thu 14/11/24	Thu 14/11/24	100%	100%

Ajustar	0,5 days	Fri 15/11/24	Fri 15/11/24	100%	100%
Aprobar	0,5 days	Fri 15/11/24	Fri 15/11/24	100%	100%
Documento Partes interesadas en seguridad y privacidad de la información	**2,5 days**	**Wed 13/11/24**	**Fri 15/11/24**	**100%**	**100%**
Elaborar	0,5 days	Wed 13/11/24	Wed 13/11/24	100%	100%
Revisar	0,5 days	Wed 13/11/24	Wed 13/11/24	100%	100%
Entregar	0,5 days	Thu 14/11/24	Thu 14/11/24	100%	100%
Ajustar	0,5 days	Fri 15/11/24	Fri 15/11/24	100%	100%
Aprobar	0,5 days	Fri 15/11/24	Fri 15/11/24	100%	100%
Proyecto acto administrativo (Funciones de alto nivel y actualización de política)	**3 days**	**Mon 18/11/24**	**Wed 20/11/24**	**100%**	**100%**
Realizar	1 day	Mon 18/11/24	Mon 18/11/24	100%	100%
Revisar	0,5 days	Tue 19/11/24	Tue 19/11/24	100%	100%
Entregar	0,5 days	Tue 19/11/24	Tue 19/11/24	100%	100%
Ajustar	0,5 days	Wed 20/11/24	Wed 20/11/24	100%	100%
Aprobar	0,5 days	Wed 20/11/24	Wed 20/11/24	100%	100%
Manual de políticas de seguridad de la información	**5 days**	**Tue 19/11/24**	**Mon 25/11/24**	**100%**	**100%**
Actualizar	4 days	Tue 19/11/24	Fri 22/11/24	100%	100%
Socializar	1 day	Fri 22/11/24	Fri 22/11/24	100%	100%
Entregar	1 day	Fri 22/11/24	Fri 22/11/24	100%	100%
Ajustar	1 day	Mon 25/11/24	Mon 25/11/24	100%	100%
Aprobar	1 day	Mon 25/11/24	Mon 25/11/24	100%	100%
Roles y Responsabilidades para MSPI	**5 days**	**Wed 20/11/24**	**Tue 26/11/24**	**100%**	**100%**
Definir	4 days	Wed 20/11/24	Mon 25/11/24	100%	100%

Revisar	1 day	Mon 25/11/24	Mon 25/11/24	100%	100%
Entregar	1 day	Mon 25/11/24	Mon 25/11/24	100%	100%
Ajustar	1 day	Tue 26/11/24	Tue 26/11/24	100%	100%
Aprobar	1 day	Tue 26/11/24	Tue 26/11/24	100%	100%
Gestión de Activos	**7 days**	**Tue 26/11/24**	**Wed 4/12/24**	**100%**	**100%**
Actualizar guía de activos	1 day	Tue 26/11/24	Tue 26/11/24	100%	100%
Actualizar procedimiento de inventario y clasificación de activos	1 day	Wed 27/11/24	Wed 27/11/24	100%	100%
Actualizar documento metodológico de activos	1 day	Thu 28/11/24	Thu 28/11/24	100%	100%
Actualizar y ampliar inventario de activos de información procesos del alcance	1 day	Tue 26/11/24	Tue 26/11/24	100%	100%
Solicitar reuniones	1 day	Tue 26/11/24	Tue 26/11/24	100%	100%
Actualización y aprobación de matriz de activos	**6 days**	**Wed 27/11/24**	**Wed 4/12/24**	**100%**	**100%**
Reunión análisis Activos. Direccionamiento estratégico y Control Interno	0,5 days	Wed 27/11/24	Wed 27/11/24	100%	100%
Reunión análisis Activos. Proceso Gestión TIC y Gestión Jurídica JPMP	0,5 days	Thu 28/11/24	Thu 28/11/24	100%	100%
Reunión análisis Activos. Gestión Financiera y Gestión Administrativa	0,5 days	Thu 28/11/24	Thu 28/11/24	100%	100%
Reunión análisis Activos. Gestión Documental y Control Disciplinario	2 days	Fri 29/11/24	Mon 2/12/24	100%	100%
Reunión análisis Activos. Investigación y Acusación	2 days	Mon 2/12/24	Tue 3/12/24	100%	100%
Reunión análisis Activos. Juzgamiento y ejecución	2 days	Tue 3/12/24	Wed 4/12/24	100%	100%
Gestión de Riesgos	**8,88 days**	**Fri 29/11/24**	**Wed 11/12/24**	**100%**	**100%**
Actualizar manual de gestión de riesgos	2 days	Fri 29/11/24	Mon 2/12/24	100%	100%
Informe Gestión de Riesgos procesos del alcance	**7,88 days**	**Fri 29/11/24**	**Tue 10/12/24**	**100%**	**100%**
Actualización y ampliación de la identificación y evaluación de riesgos de seguridad	2 days	Fri 29/11/24	Mon 2/12/24	100%	100%

Matriz de riesgos identificados y mapas de calor, clasificados, evaluados, analizados y con planes de tratamiento.	**5 days**	**Mon 2/12/24**	**Fri 6/12/24**	**100%**	**100%**
Reunión análisis Riesgos. Direccionamiento estratégico y Control Interno	0,5 days	Mon 2/12/24	Mon 2/12/24	100%	100%
Reunión análisis Riesgos. Proceso Gestión TIC y Gestión Jurídica JPMP	0,5 days	Mon 2/12/24	Mon 2/12/24	100%	100%
Reunión análisis Riesgos. Gestión Financiera y Gestión Administrativa	0,5 days	Mon 2/12/24	Mon 2/12/24	100%	100%
Reunión análisis Riesgos. Gestión Documental y Control Disciplinario	2 days	Tue 3/12/24	Wed 4/12/24	100%	100%
Reunión análisis Riesgos. Investigación y Acusación	2 days	Wed 4/12/24	Thu 5/12/24	100%	100%
Reunión análisis Riesgos. Juzgamiento y ejecución	2 days	Thu 5/12/24	Fri 6/12/24	100%	100%
Definición de los controles de seguridad requeridos para mitigar los riesgos y amenazas identificadas.	3 days	Fri 6/12/24	Tue 10/12/24	100%	100%
Elaborar Documento del Plan de tratamiento de riesgos para los procesos definidos en el alcance	3 days	Fri 6/12/24	Tue 10/12/24	100%	100%
Entrega documentos Gestión de Riesgos	1 day	Tue 10/12/24	Tue 10/12/24	100%	100%
Revisión documentos Gestión de Riesgos	1 day	Tue 10/12/24	Tue 10/12/24	100%	100%
Ajustes documentos Gestión de Riesgos	2 days	Tue 10/12/24	Wed 11/12/24	100%	100%
Aprobación documentos Gestión de Riesgos	1 day	Wed 11/12/24	Wed 11/12/24	100%	100%
Actualizar la declaración de aplicabilidad (SOA)	2 days	Tue 3/12/24	Wed 4/12/24	100%	100%
Socializar actualización	0,5 days	Thu 5/12/24	Thu 5/12/24	100%	100%
Aprobar SOA	0,5 days	Thu 5/12/24	Thu 5/12/24	100%	100%
Actualizar proyecto de inversión de acuerdo con el portafolio de proyectos del MSPI	2 days	Fri 6/12/24	Mon 9/12/24	100%	100%
Socializar actualización proyectos de inversión	1 day	Mon 9/12/24	Mon 9/12/24	100%	100%
Fase 4 - COMPETENCIA, TOMA DE CONCIENCIA Y COMUNICACIÓN	**19,88 days**	**Tue 12/11/24**	**Mon 9/12/24**	**100%**	**100%**

Diseño y entrega del plan de cambio en seguridad de la información y ciberseguridad	**8 days**	**Tue 12/11/24**	**Thu 21/11/24**	**100%**	**100%**
Elaboración del diseño del plan de cambio en seguridad de la información y ciberseguridad	5 days	Tue 12/11/24	Mon 18/11/24	100%	100%
Revisión del diseño del plan de cambio en seguridad de la información y ciberseguridad	1 day	Mon 18/11/24	Mon 18/11/24	100%	100%
Entrega del plan de cambio en seguridad de la información y ciberseguridad	1 day	Tue 19/11/24	Tue 19/11/24	100%	100%
Socialización Plan de cambio en seguridad de la información y ciberseguridad	1 day	Wed 20/11/24	Wed 20/11/24	100%	100%
Ajustes del plan de cambio en seguridad de la información y ciberseguridad	1 day	Thu 21/11/24	Thu 21/11/24	100%	100%
Aprobación plan de cambio en seguridad de la información y ciberseguridad	1 day	Thu 21/11/24	Thu 21/11/24	100%	100%
Elaboración de 5 artefactos	5 days	Thu 21/11/24	Wed 27/11/24	100%	100%
Ejecución de un (1) taller de ciberseguridad	3 days	Wed 27/11/24	Fri 29/11/24	100%	100%
Diseño de una (1) campaña de ingeniería social	2 days	Fri 29/11/24	Mon 2/12/24	100%	100%
Desarrollo y ejecución de simulacro de ingeniería social	2 days	Mon 2/12/24	Tue 3/12/24	100%	100%
Elaboración de resultados del plan de cambio en seguridad de la información y ciberseguridad	3 days	Wed 4/12/24	Fri 6/12/24	100%	100%
Socialización y aprobación del informe de resultados del plan de cambio en seguridad de la información y ciberseguridad	1 day	Mon 9/12/24	Mon 9/12/24	100%	100%
Fase 5 - OPERACIÓN, SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN	**21,88 days**	**Thu 14/11/24**	**Fri 13/12/24**	**100%**	**100%**
Plan Implementación de controles	**7 days**	**Tue 26/11/24**	**Wed 4/12/24**	**100%**	**100%**
Elaborar	5 days	Tue 26/11/24	Mon 2/12/24	100%	100%
Revisar	1 day	Mon 2/12/24	Mon 2/12/24	100%	100%

Entregar	1 day	Mon 2/12/24	Mon 2/12/24	100%	100%
Ajustar	2 days	Tue 3/12/24	Wed 4/12/24	100%	100%
Aprobar	1 day	Wed 4/12/24	Wed 4/12/24	100%	100%
Aplicativo Misional	**11 days**	**Thu 14/11/24**	**Thu 28/11/24**	**100%**	**100%**
Definir aplicativo misional para pruebas de vulnerabilidades	1 day	Thu 14/11/24	Thu 14/11/24	100%	100%
Ejecutar pruebas de vulnerabilidades	4 days	Thu 14/11/24	Tue 19/11/24	100%	100%
Documentar resultados	1 day	Wed 20/11/24	Wed 20/11/24	100%	100%
Socializar resultados	1 day	Thu 21/11/24	Thu 21/11/24	100%	100%
Ejecutar pruebas de EH	3 days	Fri 22/11/24	Tue 26/11/24	100%	100%
Documentar resultados	1 day	Wed 27/11/24	Wed 27/11/24	100%	100%
Socializar resultados de EH	1 day	Thu 28/11/24	Thu 28/11/24	100%	100%
Nivel de madurez de la seguridad Microsoft 365 y AWS	**6 days**	**Thu 14/11/24**	**Thu 21/11/24**	**100%**	**100%**
Reunión Solicitud de información MS365	0,5 days	Thu 14/11/24	Thu 14/11/24	100%	100%
Recolección de información	0,5 days	Fri 15/11/24	Fri 15/11/24	100%	100%
Análisis de información	2 days	Fri 15/11/24	Mon 18/11/24	100%	100%
Generación de informe	2 days	Mon 18/11/24	Tue 19/11/24	100%	100%
Reunión Solicitud de información AWS	0,5 days	Tue 19/11/24	Tue 19/11/24	100%	100%
Recolección de información	0,5 days	Tue 19/11/24	Tue 19/11/24	100%	100%
Análisis de información	2 days	Tue 19/11/24	Wed 20/11/24	100%	100%
Generación de informe	2 days	Wed 20/11/24	Thu 21/11/24	100%	100%
Definición de riesgo Ransomware para la Unidad	5 days	Fri 29/11/24	Thu 5/12/24	100%	100%
Socialización del riesgo Ransomware para la Unidad	1 day	Fri 6/12/24	Fri 6/12/24	100%	100%

Seguimiento, medición, análisis y evaluación	**10 days**	**Mon 2/12/24**	**Fri 13/12/24**	**100%**	**100%**
Actualización y Ampliación de la caracterización del subproceso de seguridad de la información y ciberseguridad	2 days	Mon 2/12/24	Tue 3/12/24	100%	100%
Socialización de la caracterización del subproceso de seguridad de la información y ciberseguridad	1 day	Tue 3/12/24	Tue 3/12/24	100%	100%
Actualización de las fichas técnicas de los indicadores de gestión, seguimiento y monitoreo del subproceso de seguridad de la información precisando.	2 days	Tue 3/12/24	Wed 4/12/24	100%	100%
Socialización de las fichas técnicas de los indicadores de gestión, seguimiento y monitoreo del subproceso de seguridad de la información precisando.	1 day	Thu 5/12/24	Thu 5/12/24	100%	100%
Actualización Procedimiento de incidentes de seguridad de la UNIDAD actualizado de acuerdo con las mejores prácticas y normatividad.	2 days	Fri 6/12/24	Mon 9/12/24	100%	100%
Socialización Procedimiento de incidentes de seguridad de la UNIDAD actualizado de acuerdo con las mejores prácticas y normatividad.	1 day	Mon 9/12/24	Mon 9/12/24	100%	100%
Actualización Hoja de vida de indicadores	2 days	Tue 10/12/24	Wed 11/12/24	100%	100%
Socialización Hoja de vida de indicadores	1 day	Wed 11/12/24	Wed 11/12/24	100%	100%
Evaluar las NO CONFOMIDADES ocurridas y su impacto	2 days	Thu 12/12/24	Fri 13/12/24	100%	100%
Procedimiento control interno	**5,88 days**	**Mon 2/12/24**	**Mon 9/12/24**	**100%**	**100%**
Elaborar	4 days	Mon 2/12/24	Thu 5/12/24	100%	100%
Revisar	2 days	Thu 5/12/24	Fri 6/12/24	100%	100%
Presentar	1 day	Fri 6/12/24	Fri 6/12/24	100%	100%
Ajustar	1 day	Mon 9/12/24	Mon 9/12/24	100%	100%
Aprobar	1 day	Mon 9/12/24	Mon 9/12/24	100%	100%

Informe de resultados nivel de madurez del SGSI con base en los resultados del instrumento del MSPI	1 day	Mon 2/12/24	Mon 2/12/24	100%	100%
Presentaciones resumen de los resultados del ejercicio y el estado del SGSI-MSPI.	1 day	Tue 3/12/24	Tue 3/12/24	100%	100%
Caracterización del subproceso de seguridad de la información de LA UNIDAD.	1 day	Wed 4/12/24	Wed 4/12/24	100%	100%
Revisión y actualización Procedimiento de incidentes de seguridad de LA UNIDAD de acuerdo con las mejores prácticas, normatividad y análisis de riesgos realizado.	1 day	Thu 5/12/24	Thu 5/12/24	100%	100%
Revisión y aprobación del Procedimiento de incidentes de seguridad	1 day	Fri 6/12/24	Fri 6/12/24	100%	100%
Procedimiento de Control interno	1 day	Mon 9/12/24	Mon 9/12/24	100%	100%
Fichas técnicas de los indicadores de gestión, seguimiento y monitoreo, del subproceso de seguridad de la información precisando especialmente las fuentes de información.	1 day	Tue 10/12/24	Tue 10/12/24	100%	100%
Aprobación de Fichas técnicas de los indicadores de gestión, seguimiento y monitoreo,	1 day	Wed 11/12/24	Wed 11/12/24	100%	100%
Fase 6 Seguimiento	**23,88 days**	**Tue 12/11/24**	**Fri 13/12/24**	**100%**	**100%**
Reunión de seguimiento - 01	1 day	Tue 12/11/24	Tue 12/11/24	100%	100%
Reunión de seguimiento - 02	1 day	Fri 15/11/24	Fri 15/11/24	100%	100%
Reunión de seguimiento - 03	1 day	Fri 22/11/24	Fri 22/11/24	100%	100%
Reunión de seguimiento - 04	1 day	Fri 29/11/24	Fri 29/11/24	100%	100%
Reunión de seguimiento - 05	1 day	Fri 6/12/24	Fri 6/12/24	100%	100%
Reunión de seguimiento - 06	1 day	Fri 13/12/24	Fri 13/12/24	100%	100%
Cierre del proyecto	**23,88 days**	**Tue 12/11/24**	**Fri 13/12/24**	100%	100%

4. Actividades a ejecutar durante el siguiente periodo

Se continuará con las actividades de generación y actualización de documentación:

- ✓ Liquidación del Contrato

5. Resumen ejecución financiera del contrato

El valor del presente contrato será por la suma de **TRESCIENTOS CUARENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($341.600.000)** incluido IVA y demás. En un solo pago.

6. Tiempo de ejecución del contrato

El plazo de ejecución del presente contrato será del 12 de noviembre al 15 de diciembre de 2024 contados a partir de la firma del acta de inicio, previo cumplimiento de sus requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

7. Control de versiones

Fecha	Versión	Descripción	Autor	Firma
15 diciembre 2024	1	Documento inicial	Consultores de seguridad Password Consulting services – Daniel Beltrán	

Nota: El desarrollo de los documentos entregados fueron desarrollados por los consultores de seguridad mencionados en el cuadro anterior