1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL [X]	INFORME FINAL [ ]
Cuota Número 1	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato u Orden de compra y/o servicio o Aceptación de oferta No. 4131.010.26.1.0680 de 2025	
Nombre del contratista: MEMORY CORP CALI S.A.S	
Documento de identificación del Contratista: 900-981-985-2	
Nombre (s) del supervisor (es): ANDREA CÁCERES CERÓN	
Organismo: Departamento Administrativo de Hacienda	No. Teléfono: 667-11-46
Objeto del contrato u Orden de compra y/o servicio o Aceptación de oferta No.: Contratar a título de arrendamiento, un espacio físico de aproximadamente de 14.000 ML, para la custodia, organización y almacenamiento del archivo del Departamento Administrativo de Hacienda Distrital; así como también el espacio físico para la asignación de dos (2) puestos de trabajo que permita ubicar personal de este organismo que desarrolle actividades archivísticas.	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio	Fecha Terminación
07/feb/2025	30/abr/2025
Modificación al contrato: N/A	
Suspensión: N/A	
Reanudación: N/A	
Cesión: N/A	
Terminación anticipada: N/A	
4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO	
Valor inicial del contrato: Ciento Ochenta Y Cinco Millones Quinientos Treinta Y Seis Mil Pesos (185.536.000), Incluido Iva.	
Adición: N/A	
Prórroga: N/A	

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Resumen contable y financiero:

Valor Total del Contrato	Valor Cuota a Cancelar	Valor Acumulado Cancelado	Saldo por Cancelar
$ 185.536.000	$ 41.620.319,02	$ 0	$ 143.915.680,98

INFORMACIÓN DEL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

PERSONA JURÍDICA: El supervisor del contrato realiza revisión a la certificación de aportes parafiscales y sistema de seguridad social, en la que Hermelina Bonilla Cifuentes, Contadora con Tarjeta Profesional 84122-T de la empresa MEMORY CORP CALI S.A.S. manifiesta bajo la gravedad de juramento.

FECHA DE CERTIFICACIÓN: 27 de febrero de 2025

La certificación será expedida por el Revisor Fiscal o por Representante Legal de acuerdo a los requerimientos de Ley.

PERSONA NATURAL:
Datos Certificación o Planilla de Pago de persona Natural
No. Planilla:
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago:
Operador:
Fecha de Pago:
Periodo de Pago de la Seguridad Social:

Observaciones al informe contable y financiero:

5. INFORME TÉCNICO

RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS:

Se recibe a entera satisfacción de SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL los bienes y/o servicios con base en las condiciones establecidas en el Contrato u Orden de compra

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

y/o servicio o Aceptación de oferta No. 4131.010.26.1.0680 y que a continuación se describen:

El proveedor hace entrega y se autoriza el pago de la Factura No. FCL1361 de fecha 27 de febrero de 2025 por valor de $ 41.620.319,02 que corresponde la Cuenta No. 1, de acuerdo a las siguientes actividades de la CLÁUSULA SÉPTIMA, con los siguientes numerales:

7.15) Poner a disposición las cajas solicitadas por el Distrito de Santiago de Cali para consulta, con un tiempo de respuesta no superior a cuatro (4) horas hábiles a partir de la solicitud realizada por parte del funcionario autorizado por la entidad y en caso de urgencia manifestada, por el supervisor del contrato no podrá ser superior a dos (2) horas hábiles.

R/ para el cobro de la cuota No. 1, no se realizó solicitud de cajas a Memory Corp.

7.16) Presentar mensualmente al supervisor del contrato un informe relacionado con las cajas que fueron consultadas, quién las solicitó, recibió y cuáles han sido devueltas.

R/

Memory corp. administramos su memoria

Nombre: Informe de Operaciones
Documento No: Fo5404
Versión: 01

7.16 Presentar mensualmente al supervisor del contrato un informe relacionado con las cajas que fueron consultadas, quién las solicitó, recibió y cuáles han sido devueltas

A continuación, se relacionan las cantidades de cajas en consulta en sala que se realizó durante el mes:

No se realizaron consultas en sala.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

7.20) Contar con elementos de control y aislamiento que garanticen la seguridad de los acervos documentales.

R/

7.20 Contar con elementos de control y aislamiento que garanticen la seguridad de los acervos documentales

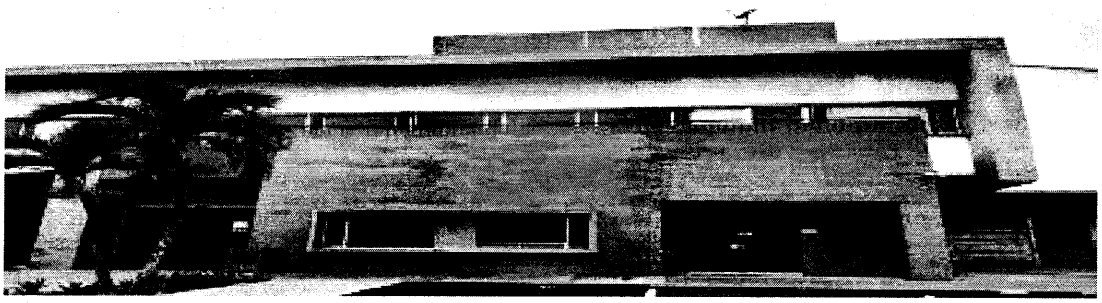
Condiciones de infraestructura.

Teniendo en cuenta las condiciones de almacenamiento definidas, se cuenta con una bodega adecuada a las siguientes características:

- Las condiciones ambientales para la conservación del acervo documental.
- La funcionalidad para la empresa y los usuarios.
- La seguridad del lugar.
- La independencia en relación directa con la seguridad.

Combinando estas características especiales para la ubicación del archivo, fue seleccionado un lugar óptimo, que reúne las siguientes condiciones:

- Sólido y seguro en el edificio de la organización.
- Lugar seco y clima medio. Debe estar ubicado en un lugar alejado de la humedad y del calor: evitar sitios cercanos a baños, albercas, destiladores, sótanos con tubería en malas condiciones o simplemente de servicios, equipos eléctricos que irradien calor, calefactores, calderas, etc.
- Donde se pueda controlar la luz solar; ya que los efectos producidos por las radiaciones causan daños irreversibles en la documentación (en lo posible sin ventanas)
- Debe ser un sitio intermedio y equidistante; a toda la organización administrativa.



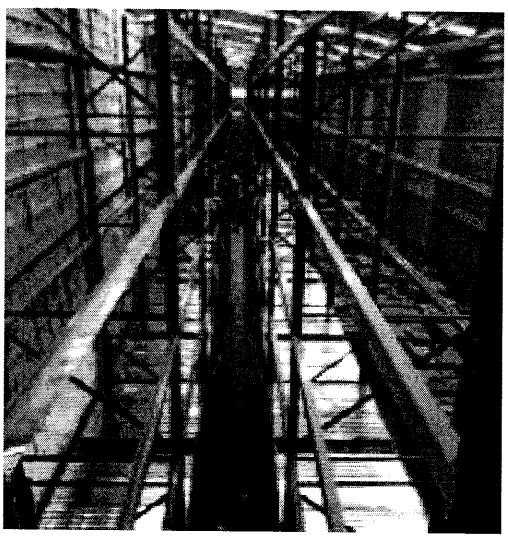
Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

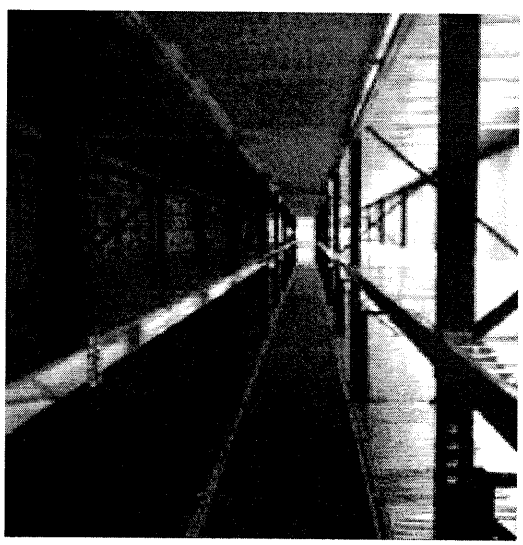
Memory corp

Nombre: Informe de Operaciones
Documento No: Fo5404
Versión: 01

Estantería adecuada:

La utilización de materiales ignífugos es otro elemento que hay que tomar en consideración, por lo que conviene evitar los muebles de madera y utilizar estructura metálica con pintura electrostática de alta temperatura. En Memory Corp S.A. utilizamos estantería de trabajo pesado de alta resistencia, en material Coll rolled recubierta de pintura electrostática y en el caso de los entrepaños, lámina galvanizada y doblada, con el fin de evitar la soldadura la cual genera oxido poniendo en riesgo la información.





Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Memory corp. administramos su mercado

Nombre: Informe de Operaciones
Documento No: Fo5404
Versión: 01

INDUSTRIAS 2RR
NIT.900.082.649-5

Cra. 77L No. 64-05 Sur - Barrio La Estación
Conmutador 7777717 - Cel.: 311 8477033
E-mail: info@industrias2rr.com
servicioalcliente@industrias2rr.com
Bogotá, D.C., Colombia
www.industrias2rr.com

Bogotá D.C., 07 de febrero de 2025

ASUNTO: CERTIFICACIÓN DE ESTANTERÍA

Las estanterías suministradas por **INDUSTRIAS 2RR SAS** para **MEMORY CORP S A.** han sido diseñadas bajo protocolos internos de calidad de acuerdo con las especificaciones aprobadas por Memory Corp. cuenta con la estabilidad estructural adecuada, garantizando una capacidad de carga máxima permisible por unidad de almacenamiento. Por consiguiente los marcos estan diseñados para soportar las cargas generadas por las vigas segun las caracteristicas de cada proyecto, igualmente las vigas tienen una capacidad de 1.5 toneladas por par y la estructura ensamblada (estantería), no se debe anclar a la estructura de la bodega, puesto que son dos elementos que deben trabajar por separado, para que al efectuarse un movimiento la una no comprometa a la otra. El único anclaje permitido es el anclaje a piso.

La estantería esta calculada para soportar su propio peso y la carga estática a la que esta sometida, toda la estantería tiene un acabado superficial en pintura electrostática epóxica horneada a 180 ° y 60µ de espesor

La estantería ensamblada en la bodega 2 de Tocancipá esta diseñada conforme a la norma Colombiana de Sismo resistencia NTC-5689 que regula las especificaciones para el diseño, ensayo y utilización de estanterías industriales de acero, específicamente en cuanto al sistema de arriostrado para la estabilidad de los marcos y desplazamiento horizontal. Igualmente certificamos que los pernos, tornillos e instalación cumplen con altos estándares de calidad

Se debe tener en cuenta las siguientes recomendaciones de uso

1. No superar las cargas sugeridas
2. No golpear la estantería con montacargas, gatos, carretillas y otros objetos.
3. Siempre comenzar a cargar la estantería del nivel inferior hacia arriba
4. Descargar la estantería del nivel superior hacia abajo
5. En caso de que la estantería esté parcialmente llena, debe estar cargada en la parte inferior de esta

La estantería cuenta con elementos de seguridad óptimos para su uso seguro, por cuanto se recomienda no realizar modificación o manipulación de los elementos que la conforman sin previo aviso al fabricante, pues si se hace es a cuenta y riesgo del contratante

Cordialmente,

RAUL RODRIGUEZ
Representante Legal
INDUSTRIAS 2RR SAS
NIT. 900.082.649-5

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Memory corp.

Nombre: Informe de Operaciones
Documento No: Fo5404
Versión: 01

Memory corp.	Instructivo de Calidad - Gestión de los Sistemas y Tecnologia-	
	Documento No. In 8301 V17 Seguridad Fisica y Electronica	Página 1 de 29

CIRCULAR INFORMATIVA

PARA : **GERENTES, SUBGERENTES, ASISTENTES, COORDINADORES DE PROYECTO, DIGITADORES, AUXILIARES.**

DE : **GERENCIA GENERAL**

ASUNTO : **MANUAL POLITICAS DE SEGURIDAD INFORMATICA Y CONTINUIDAD DEL NEGOCIO EN TECNOLOGIA INFORMATICA.**

La presente circular informativa adopta las nuevas Políticas de Seguridad Informática y Tecnologia para Memory Corp, como consecuencia del proceso de modernización de la infraestructura de Seguridad Informática.

El Manual dicta las directrices y las acciones a seguir para facilitar el cumplimiento de los objetivos que en materia de "Seguridad Informática" se ha propuesto la compañía. Además, sirve de guía y herramienta permanente de consulta, en el adecuado uso de la tecnología, sistemas operativos y de información, buscando proteger uno de los activos más importantes de la organización como lo es la información, manteniendo su confidencialidad, integridad y disponibilidad.

Rige a partir de la fecha de expedición.

ANDRES BONILLA TORRES
Gerente General
Memory Corp S.A.

Modificaciones a la versión anterior: Se actualiza capítulo 8 y 9. Se modifica el nombre del instructivo. 2 Se incluyen datos de contacto de proveedores. Se modifica el capítulo 4 CCTV, implementación de seguridad en CCTV en normas y para no videos. Se incluye en el capítulo 6 el procedimiento para el ingreso de personal externo a las instalaciones de la empresa. Se incluyen nuevos parámetros de control de la información 7. Se incluyen modificaciones para el ingreso de terceros a las instalaciones de Memory corp S.A. Se incluye la asignación del Rol 203 para cambio en el suministro de equipos 10. Se incluye proceso para visitantes temporales cubiertos dado por vacaciones el Rol 203 de Contratista de proveedores 11. se incluye asignación de Inventarios y actualización de información. adicionalmente se incluye el rol 12 Se incluye información de centro alterno de operación. 13 se incluyen funciones de coordinador de cargues y Digitadores en caso de emergencia se incluye formato de autorización RTO y RPO 14 se realiza la actualización de la política de uso de contraseñas hasta 16 caracteres y política de uso de cubículos 17 se incluye el FO-5301-F Formato Mantenimiento y se actualiza la actividad de " actualización de plantillas y activos fijos.

Versión	Fecha	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
17	Febrero 2023			

Documento confidencial para uso único y exclusivo de Memory Corp S.A.S

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Memory corp administradores de sumideros

Nombre: Informe de Operaciones
Documento No: Fo5404
Versión: 01

Definición

La información es un recurso que, como el resto de los importantes activos comerciales, tiene valor para una organización y por consiguiente debe ser debidamente protegida. La seguridad de la información protege ésta de una amplia gama de amenazas, a fin de garantizar la continuidad comercial, minimizar el daño al mismo y maximizar el retorno sobre las inversiones y las oportunidades.

La información puede existir en muchas formas. Puede estar impresa o escrita en papel, almacenada electrónicamente, transmitida por correo o utilizando medios electrónicos, presentada en imágenes, o expuesta en una conversación. Cualquiera sea la forma que adquiere la información, o los medios por los cuales se distribuye o almacena, siempre debe ser protegida en forma adecuada.

La seguridad de la información se define aquí como la preservación de las siguientes características:

a) confidencialidad: se garantiza que la información sea accesible sólo a aquellas personas autorizadas a tener acceso a ella.
b) integridad: se salvaguarda la exactitud y totalidad de la información y los métodos de procesamiento.
c) disponibilidad: se garantiza que los usuarios autorizados tengan acceso a la información y a los recursos relacionados con ella toda vez que se requiera.

La seguridad de la información se logra implementando un conjunto adecuado de controles, que abarca política, práctica, procedimientos, estructuras organizacionales y funciones del software.

Se deben establecer estos controles para garantizar que se logren los objetivos específicos de seguridad de la organización.

Modificaciones a la versión anterior: Se actualiza capítulo 3 y 8. Se modifica el nombre del instructivo. 2 Se incluyen datos de ubicación de proveedores. Se modifica el capítulo 6 CCTV, implementación de seguridad al CCTV en nubes y discos duros. Se incluye en el capítulo 8 el procedimiento para el ingreso de personal externo a las instalaciones de la empresa. 16 se incluyen nuevos parámetros de control de la información 7. Se incluyen restricciones para el ingreso de terceros a las instalaciones de Memory Corp S.A.S. 9 se incluye la utilización del Fo5301 como control en el suministro de equipos 10. Se incluye proceso para unidades formato hubaux, dado se actualiza el listado de cotizado de proveedores. 11 se incluye gestión de materiales y actualización de información; seguridad perimetral cerrado 12 Se incluye información del centro alterno de operación. 13 Se incluye el funcionario de compras y logísticas en caso de emergencia se realiza y permanente. Mantenimiento RC y RSO 14 se realiza la actualización de la política de uso de computadores hasta 16 satisfactorio y política de uso de cámaras 17 se incluye en [illegible] y se actualiza la información del cliente [illegible]

Version	Fecha	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
17	Febrero 2023	[illegible]	[illegible]	[illegible]

Documento confidencial para uso único y exclusivo de Memory Corp S.A.S

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Memory corp. administradores surmigrantes

Nombre: Informe de Operaciones
Documento No: Fo5404
Versión: 01

Necesidad de la seguridad informática

La información y los procesos, sistemas y redes que le brindan apoyo constituyen importantes recursos de la empresa. La confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información pueden ser esenciales para mantener la ventaja competitiva, el flujo de fondos, la rentabilidad, el cumplimiento de las leyes y la imagen comercial.

Las organizaciones y sus redes y sistemas de información, se enfrentan en forma creciente con amenazas relativas a la seguridad, de diversos orígenes, incluyendo el fraude asistido por computadora, espionaje, sabotaje, vandalismo, incendio o inundación. Daños tales como los ataques mediante virus informáticos, "hacking" y denegación de servicio se han vuelto más comunes, ambiciosos y crecientemente sofisticados.

La dependencia de las organizaciones respecto de los sistemas y servicios de información denota que ellas son más vulnerables a las amenazas concernientes a seguridad. La interconexión de las redes públicas y privadas y el uso compartido de los recursos de información incrementa la dificultad de lograr el control de los accesos. La tendencia hacia el procesamiento distribuido ha debilitado la eficacia del control técnico centralizado.

Muchos sistemas de información no han sido diseñados para ser seguros. La seguridad que puede lograrse por medios técnicos es limitada y debe ser respaldada por una gestión y procedimientos adecuados. La identificación de los controles que deben implementarse requiere una cuidadosa planificación y atención a todos los detalles. La administración de la seguridad de la información, exige, como mínimo, la participación de todos los empleados de la organización. También puede requerir la participación de proveedores, clientes y accionistas. Asimismo, puede requerirse el asesoramiento experto de organizaciones externas. Los controles de seguridad de la información resultan considerablemente más económicos y eficaces si se incorporan en la etapa de especificación de requerimientos y diseño.

Modificaciones a la versión anterior: Se incluye capítulo 8 y 9. Se modifica el nombre del instructivo. 2 Se incluyen datos de contacto de proveedores. Se modifica el capítulo 4 CCTV implementación de seguridad al CCTV en rutas y sitios no habituales. Se incluye en el capítulo 5 el procedimiento para el ingreso de personal externo a las instalaciones de la empresa. 6 se incluyen nuevos parámetros de control de la información 7. Se incluyen recomendaciones para el ingreso de terceros a las instalaciones de Memory Corp S.A.S se incluye la utilización del ReDATA como control en el suministro de equipos 10. Se incluyen procesos para instalación remota datos. 10 se actualiza el listado de contacto de proveedores. 11 se incluye gestión de incidentes y utilización de información de seguridad suministrada a cliente 12 Se incluye información de centro alterno de operación. 13 Se incluye las funciones de coordinador de compras y suspensión en caso de emergencia se incluye Sistema de recuperación RTO y RPO. 14 se realizara actualización de la política de uso de computadores hasta 18 computadores y portátiles uso de cableado. 17 se incluye el FO-5101 Formato Hardening y se actualiza la actividad de " actualización de cambios y controles"

Version	Fecha	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
17	Febrero 2023	[illegible]	[illegible]	[illegible]

Documento confidencial para uso unico y exclusivo de Memory Corp S.A.S

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Memory corp

Nombre: Informe de Operaciones
Documento No: Fo5404
Versión: 01

GENERALIDADES

Objetivo de la Política

El presente manual rige las normas y procedimientos que debe seguir los funcionarios de la compañía con el fin de asegurar el objetivo propuesto por la gerencia el consiste en el debido cumplimiento de asegurar la confidencialidad, disponibilidad e integridad de la información

Ámbito
El presente manual rige para todos los funcionarios de la compañía

Apoyos Tecnológicos

Dentro del apoyo están los equipos de cómputo, sistema de detección de intrusos, firewall, sistema de copias de seguridad, programas de inscripción de información

POLITICAS

General
Para aplicar la normatividad incluida en el presente Manual, así como para la aclaración de dudas las puede realizar a través de la gerencia de Optimiza S.A.S. Colombia, escribiendo al correo Juan Pablo Vargas jpvargas@openclickcolombia.com y a Edinson Infante Garcia Subgerente de Operaciones eig@memorycorp.com.co

Modificaciones a la versión anterior: Se incluyen puntos 4 y 9. Se modifica el nombre del instructivo. 2 Se incluyen datos de contacto de proveedores. Se modifica el capítulo 8 con la implementación de seguridad en el CCTV en minas y casa matrices. Se incluye en el capítulo 4 el procedimiento para el ingreso de personas externas a las instalaciones de la empresa. 6 se incluyen nuevos parámetros de control de la información 7. Se incluyen restricciones para el ingreso de terceros a las instalaciones de Memory Corp S.A. 9 se incluye la utilización del Fo0313 como control en el suministro de equipos 10. Se incluye proceso para visitantes temporales. 11 se incluye gestión de cambios a proveedores. 11. se incluye gestión de incidentes y actualización de información sensible periódica. Cambio 12 Se incluye información de centro alterno de operación. 13 Se incluyen las funciones de recepción de correos y encomiendas en sedes. Cambio de vicepresidencia TIC y BPO 14 se realiza la actualización de la política de uso de contraseñas hasta 16 caracteres y política de uso de cafe en la 17 se incluye el Fo0313 (Cambio Operativo) y se actualiza la periodicidad de actualización de activos y proveedores

Versión	Fecha	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
17	Febrero 2023	[redacted]	[redacted]	[redacted]

Documento confidencial para uso unico y exclusivo de Memory Corp S.A.S

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Memory corp

Nombre: Informe de Operaciones
Documento No: Fo5404
Versión: 01

Responsabilidades

Funcionarios: Todos los funcionarios a quienes está dirigida la normatividad están obligados a velar por su cumplimiento

Área de Tecnología (Optimiza S.A.S. Colombia). Efectuar revisión y seguimiento permanente sobre el cumplimiento de esta normatividad.

1. Funciones de Control

- Establecer e implementar un plan de Seguridad Informática que permita controlar el entorno lógico y físico de la "Información Estratégica de la Compañía", teniendo en cuenta los criterios de confidencialidad, integridad, auditabilidad, disponibilidad, autenticidad y no repudiación de la información.
- Participar activamente en los proyectos informáticos de la compañía para proveerlos de las seguridades informáticas adecuadas.
- Definir las directrices básicas de Seguridad Informática para la descripción de los diferentes requerimientos en la adquisición de tecnología (hardware y software) y velar porque se realicen las pruebas de seguridad a los Sistemas de Información que garanticen el cumplimiento de dichos requerimientos.
- Participar activamente en el equipo de trabajo que realice el análisis e implementación de los perfiles de usuario que interactúan con los Sistemas Operativos, Bases de Datos y Aplicaciones.

Modificaciones a la versión anterior: Se incluye capítulo 8 y 9. Se modifica el nombre del instructivo. 2 Se incluyen datos de contacto de proveedores. Se modifica el capítulo 6 CCTV implementación de seguridad en CCTV en nuevas y otras no nativas. Se incluye en el capítulo 8 el procedimiento para el ingreso de personal externo a las instalaciones de la empresa. 9 Se incluyen nuevos parámetros de control de la información 7. Se relacionan los backups para el ingreso de terceros a las instalaciones de Memory Corp S.A. 9 se incluye la ubicación del Fo2213 acerca control en el suministro de equipos 10. Se incluyen procesos para verificar terceros externos data. Se actualiza el listado de carácter de proveedores 11. Se incluye gestión de incidentes y auditorías de información seguridad personal al capítulo 12 Se incluye información de cargo dentro de operación. 13 Se incluye las funciones de coordinador de compras y proyectos en caso de emergencia se incluye tercerización, recuperación RTO y RPO 14 se realizaría actualización de la política de uso de herramientas hasta 18 estándares y practicas de uso de cableados 17 se incluye el Fo4013 Formato Hardening y se actualiza la actividad de " actualización de parches y antivirus

Versión	Fecha	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
17	Febrero 2023	[redacted]	[redacted]	[redacted]

Documento confidencial para uso único y exclusivo de Memory Corp S.A.S

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Memory corp

Nombre: Informe de Operaciones
Documento No: Fo5404
Versión: 01

- Verificar que el área responsable de la administración de usuarios realice monitoreos periódicos, con el objeto de que en producción solo estén los usuarios autorizados y vigentes.
- Monitorear los sistemas de seguridad de la información.
- Promulgar la cultura de "Seguridad Informática" a todos los funcionarios de la Compañía a través de informativos, videos entre otros.
- Propender por que la Compañía cuente con ambientes independientes de Desarrollo, Pruebas y Producción.
- Velar porque los mantenimientos a los sistemas de información sean autorizados, probados e implementados de acuerdo con los requerimientos de los usuarios y que no comprometan la seguridad informática de la Compañía. Además, que los sistemas de información queden correctamente documentados y se de la capacitación necesaria a los usuarios finales.
- Custodiar las "Claves Informáticas de la Compañía" y velar porque la generación de las mismas sea realizada de acuerdo con el procedimiento establecido (Mínimo en dos (2) partes independientes cada una de no menos de ocho (8) caracteres). Los custodios de la Compañía son en su orden: Gerencia de Operaciones y Subgerencia de Operaciones e Optimiza S.A.S. Colombia Ltda.
- El sistema solicitará cambio de contraseñas cada 60 días, el usuario debe crear una contraseña alfa numérica entre 8 y 16 caracteres, las aplicaciones almacenan la dirección IP del dispositivo para asegurar que los usuarios de cada equipo tengan acceso a su propia cuenta.

2. Comité de Seguridad Informática

Modificación de la versión anterior. Se actualiza capítulo 5 y 8. Se modifica el nombre del capítulo 2 Se incluye capítulo de contacto de proveedores. Se modifica el capítulo 5 CCTV, implementación de seguimiento al CCTV en horas y días no hábiles. Se incluye en el capítulo 8 el procedimiento para el ingreso de personal externo a las instalaciones de la empresa. 6 se incluyen nuevos parámetros de control de la información 7 Se incluyen restricciones para el ingreso de terceros a las instalaciones de Memory Corp S.A. 9 se retira la creación del Fo5403 como anexo en el numeral de equipos 18. Se incluye pasos para usuarios terceros Fo5403 dado se actualiza el instructivo de creación de proveedores 11 se incluye gestión de incidentes y clasificación de información seguridad perimetral capítulo 12 Se incluye información del centro alterno de operación. 13 se incluye las funciones de comité de compras y proveedores en caso de emergencia se incluye tiempos de recuperación RTO y RPO 14 se realiza actualización de la política de uso de contraseña hasta 16 caracteres y política de uso de cámaras 17 se incluye el Fo5417 Formato Hardening y se actualiza la matriz de " actualización de cambios y versiones

Version	Fecha	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
17	Febrero 2023	[redacted]	[redacted]	[redacted]

Documento confidencial para uso único y exclusivo de Memory Corp S.A.S.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Memory corp. Administramos Humanamente

Nombre: Informe de Operaciones
Documento No: Fo5404
Versión: 01

- Se tiene conformado el comité de Seguridad Informática, al cual pertenecen el Gerente General, Gerente de Operaciones y Subgerente de Operaciones, con el fin de definir la ampliación de la presente norma y analizar los alcances, al igual se debe presentar a la gerencia general los informes basados en el entorno lógico y físico de la seguridad de la información. Las decisiones y cambios se encuentran documentados en el acta del comité de calidad.

3. Elaboración de la Matriz de Riesgo

Es responsabilidad del comité de Seguridad Informática elaborar estudios periódicos para identificar oportunamente los eventos o situaciones que atenten contra la integridad, confidencialidad, auditabilidad y disponibilidad de la información presentados en la compañía, estableciendo planes de acción que incluyan controles para contrarrestarlos y reducir el riesgo a un nivel aceptable.

4. Plan de Contingencia

Los planes de contingencia que actualmente tiene compañía en materia de disponibilidad de información de servidores es la siguiente.

- Se generan copias de seguridad en medio magnética en donde se almacena semanalmente la base de datos e instalador del aplicativo de administración documental.
- Se cuenta con un equipo virtual que hace las veces de equipo espejo el cual permite reinstalar la base de datos en caso de falla del servidor actual y permite continuar con el negocio.
- El backup se genera diariamente en el servidor y en un medio magnetico externo NAS.
- La custodia del NAS se hace en la bóveda de seguridad en las instalaciones de Memory Corp S.A. ubicado en la Bodega 1

Modificaciones a la versión anterior: Se incluye capítulo 8 y 9. Se modifica el nombre del instructivo. 2 Se incluyen datos de contacto de proveedores. Se modifica el capítulo 8 CCTV, implementación de requerimiento el CCTV en cintas y discos no nubiles. Se incluye en el capítulo 8 el procedimiento para el ingreso de personal externo a las instalaciones de la empresa. 6 se incluyen nuevos parámetros de control de la información 7. Se incluyen restricciones para el ingreso de equipos a las instalaciones de Memory Corp S.A. 9 se incluye la utilización del Fo5303 como control en el suministro de equipos 10. Se incluye proceso para instalación formato Habeas data se actualiza el listado de contacto de proveedores 11 se incluye gestión de incidentes y actualización de información seguridad perimetral. Capítulo 12 Se incluye información del centro alterno de operación. 13 se incluye los numerales de coordinador de compras y bodeguero en caso de emergencia se incluye turnos de suplencia. RTO y RPO 14 se realizara actualización de la política de uso de carpetazos física 16 actualizamos y partes de uso de cuentas 17 se incluye el Fo5313 Formato Hardening y se actualiza la actividad de " actualización de parches y antivirus

Versión	Fecha	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
17	Febrero 2023	[illegible]	[illegible]	[illegible]

Documento confidencial para uso único y exclusivo de Memory Corp S.A.S.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Memory corp. administramos sus riesgos

Nombre: Informe de Operaciones
Documento No: Fo5404
Versión: 01

Los planes de contingencia que actualmente tiene la compañía en materia de disponibilidad de información de usuarios es la siguiente.

- Se realiza copia de seguridad mediante aplicativo que copia los archivos de cada funcionario de la compañía en un servidor, el proceso se actualiza a diario.
- La información de los usuarios es respaldada en medio magnético NAS a diario y custodiado en un área diferente al lugar donde se encuentran los servidores de Memory Corp S.A.
- El backup puede ser reestablecido y ejecutado en la ciudad de Medellín, lugar donde se puede iniciar con la ubicación de registros en caso de algún siniestro.
- Para la consulta de información Memory Corp S.A. cuenta con los siguientes aplicativos, los cuales soportan la consulta de información:

1. **Oneil Software:** Software de administración de información el cual contiene todos los registros (Unidades documentales) del cliente y la trazabilidad de cada uno de ellos.
2. **MC Capture:** Software de captura de información, en el cual se registran las unidades documentales entregadas a Memory Corp S.A. para custodia, en él se codifica la información y se realiza la mesa de control al 100% de la información procesada. Actualización Diaria.
3. **Archivo Plano en Excel:** Backup de los aplicativos el cual sirve como contingencia de consulta, en el momento en que alguno de los aplicativos anteriores no funcionen.

Para todos los aplicativos y backup, el mecanismo de consulta de información puede realizarse por cualquiera de los campos capturados en el proceso de codificación.

5. Respaldo y Continuidad del Negocio

Modificaciones a la versión anterior: Se incluye capítulo 5 y 9. Se modifica el nombre del instructivo. 2 Se incluyen datos de contacto de proveedores. Se modifica el capítulo 3 (CCTV) implementación de seguimiento al CCTV en horas y días no hábiles. Se incluye en el capítulo 5 el procedimiento para el ingreso de personal externo a las instalaciones de la empresa. 6 se incluyen nuevos parámetros de control de la información 7. Se incluyen especificaciones para el ingreso de terceros a las instalaciones de Memory Corp S.A. 9 se incluye la ubicación del Rack013 cerca común en el numeral se agrupo 10. Se incluye proceso para verificar formato Fotos daño se actualiza el listado de contacto de proveedores 17. se incluye gestión de medios y auditorías en de información seguridad perimetral. capítulo 12 Se incluye ubicación del centro alterno de operación. 13 se incluye las funciones de coordinador de compras y proyectos en caso de emergencia se incluye Servicio de recuperación (RTC) y RPO 14 se realiza la actualización de la política de uso de contraseñas hasta 18 capacitación y política de uso de cámaras 17 se incluye a Rober 3 Consideraciones finales y se actualiza el control de cambios y anexos.

Versión	Fecha	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
17	Febrero 2023	[redacted]	[redacted]	[redacted]

Documento confidencial para uso único y exclusivo de Memory Corp S.A.S.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Memory corp. administradora superintendencia

Nombre: Informe de Operaciones
Documento No: Fo5404
Versión: 01

- La administración debe proveer, mantener y dar entrenamiento a los funcionarios, sobre los sistemas de protección necesarios tales como "Sistemas de detección y eliminación de fuego", "Sistemas suplementarios de potencia eléctrica" y "Sistemas de aire acondicionado", entre otros, para asegurar la continuidad del servicio en los sistemas de computación.

- Los servidores deben conectarse a unidades suplementarias de energía eléctrica (UPS), filtros eléctricos, supresores de picos de corriente y en lo posible, eliminadores de corriente estática.

- A los equipos de cómputo, comunicaciones y demás equipos de soporte debe realizárseles un mantenimiento periódico preventivo, de tal forma que el riesgo a fallas se mantenga en una probabilidad de ocurrencia baja.

- Los planes de contingencia y recuperación de equipos deben ser probados regularmente con el fin de asegurar que el plan sea relevante, efectivo, práctico y factible de realizar.

- El tiempo definido para máximo de Recuperación de Operaciones (RTO por sus siglas en inglés) es de 2 horas.

  Punto Objetivo de Recuperación de Información (RPO por sus siglas en inglés) es de 2 horas.

6. Control de Información:

- Los usuarios deben informar al área de soporte tecnológico cualquier aparición de programas sospechosos en las maquinas, intentos de intromisión y no deben distribuir este tipo de información interna o externamente.

Modificaciones y la versión anterior. Se incluye capítulo 5 y 6. Se modifica el nombre del instructivo. 2 Se incluyen datos de contacto de proveedores. Se modifica el capítulo 3 CCTV, implementación de seguridad al CCTV en horas y días no hábiles. Se incluye en el capítulo 5 el procedimiento para el ingreso de personal externo a las instalaciones de la empresa. 6 se incluyen nuevos parámetros de control de la información 7. Se incluyen restricciones, para el ingreso de terceros a las instalaciones de Memory Corp S.A. 9 se incluye la utilización del Firewall como control en el suministro de equipos 10. Se incluye proceso para ingresar formato nuevo data, se actualiza el listado de contacto de proveedores 11. se incluye gestión de incidentes y administración de información seguridad perimetral capítulo 12 Se incluye información de control ataque de denegación. 13 Se incluye las funciones de coordinador de comités y brigadistas en caso de emergencia se incluye tiempo de recuperación RTO y RPO 14 se realizara actualización de la política de uso de contraseñas hasta 16 caracteres y política de cero advertencia 17 se incluye el FO-5313 Firewall, Hardening y se actualiza la actividad de "administración de cambios y alertas".

Versión	Fecha	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
17	Febrero 2023	[illegible]	[illegible]	[illegible]

Documento confidencial para uso único y exclusivo de Memory Corp S.A.S

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Memory corp. administradores superiores

Nombre: Informe de Operaciones
Documento No: Fo5404
Versión: 01

- Los usuarios no deben instalar software en sus computadores o en servidores sin las debidas autorizaciones.
- Los usuarios no deben alterar las configuraciones estándar definidas por la compañía, tales como: Perfiles de usuario, Protectores de Pantalla, entre otros.
- Los usuarios no deben intentar sobrepasar los controles de los sistemas, examinar los computadores y redes de la compañía en busca de archivos de otros sin su autorización o introducir intencionalmente software diseñado para causar daño o impedir el normal funcionamiento de los sistemas. Además todo software que permita realizar monitoreo (sniffers) sobre los computadores y redes deberá estar también debidamente autorizado.
- Los usuarios no deberán suministrar información de la compañía a ningún ente externo sin las autorizaciones respectivas, esto incluye los controles del sistema de información y su respectiva implementación.
- Los funcionarios no deben destruir, copiar o distribuir los archivos de la compañía sin los permisos respectivos de la persona responsable del área dueña de la información.
- Los funcionarios de la compañía deben velar por la privacidad de la información del cliente de tal manera que no sea distribuida a terceros o incluida en listas de mercadeo directo.
- Todo funcionario que utilice los recursos de los Sistemas, tiene la responsabilidad de velar por la integridad, confidencialidad, disponibilidad y confiabilidad de la información que maneje.
- Los colaboradores tendrán restricción para el acceso de grabadoras, filmadoras, videograbadoras, celulares, solo los coordinadores y la dirección tendrán autorización del uso de celulares. Sin embargo el uso de estos implementos no se permite para el acceso de los diferentes aplicativos de la empresa salvo estricta autorización de la gerencia y monitoreo del área de tecnología.
- Los funcionarios tienen la responsabilidad de cumplir y velar por el cumplimiento de las Políticas, Normas y Procedimientos sobre Seguridad Informática adoptadas por la Compañía.

Modificaciones y la versión anterior. Se incluye capítulo 8 y 9. Se modifica el nombre del capítulo 2 Se incluyen datos de contacto de proveedores. Se modifica el capítulo 5 GESTIÓN implementación de seguimiento al CCTV en horas y días no hábiles. Se incluye en el capítulo 6 el procedimiento para el ingreso de personal externo a las instalaciones de la empresa. Se incluyen nuevos lineamientos de control de la información. 7. Se incluyen restricciones para el ingreso de terceros a las instalaciones de Memory Corp S.A. Se incluye la ubicación del DATACO como centro de cableado de equipos 16. Se incluye proceso para asignar formato cuando sea actualización o creación de usuarios. 17. Se incluye gestión de incidentes y actualización de información seguridad perimetral ubicado 12 Se incluye información de centro alterno de operación. 13 Se incluye en los lineamientos de seguridad de contratos y proyectos en caso de emergencia se solicita contrato de soporte con HITSS y HPD 14 Se realizara actualización de la política de uso de computadores hasta 16 cableados y política de uso de cableados 17 se incluye el [illegible] y se actualiza la [illegible]

Versión	Fecha	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
17	Febrero 2023	[illegible]	[illegible]	[illegible]

Documento confidencial para uso único y exclusivo de Memory Corp S.A.S.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Memory corp administradores superiores

Nombre: Informe de Operaciones
Documento No: Fo5404
Versión: 01

- El conocimiento de los procesos criticos de la Compañia debe ser documentado y compartido con otro funcionario, para dar continuidad al funcionamiento de los mismos cuando exista ausencia temporal o permanente del funcionario responsable del proceso.
- Los usuarios no deben utilizar USB para extraer información de los equipos de computo, esta acción solo podrá ser realizada bajo consentimiento de la alta dirección. Para prevenir su uso, los equipos donde se procesa información del cliente, tienen restringido el puerto USB.
- Respetar la privacidad de otros usuarios. No está permitido obtener copias intencionales de archivos, códigos, contraseñas o información ajena, ni suplantara a otra persona en una conexión que no le pertenece o enviar información a nombre de otra persona sin consentimiento del titular de la cuenta.
- Respetar la protección legal otorgada a programas, textos, artículos y bases de datos según legislación internacional sobre propiedad intelectual y las normas pertinentes de nuestro país.
- Respetar la integridad de los sistemas de computación. Esto significa que ningún usuario podrá adelantar acciones orientadas a infiltrarse, dañar o atacar la seguridad informática, a través de medio físico o electrónico alguno.
- No obtener ni suministrar información sin la debida autorización, no dar a conocer códigos de seguridad tales como contraseñas a otras personas, o entorpecer por ningún medio el funcionamiento de los sistemas de información y telecomunicaciones de la empresa.
- No está permitido acceder a Internet con fines diferentes a los propios de las actividades laborales, del medio o administrativas.
- La creación de nuevas redes o reconfiguración de las existentes, solo podrá ser adelantada por personal autorizado por el Subgerente de Operaciones.
- Toda la información de control y seguimiento correspondiente al proceso se lleva en una carpeta electrónica en la nube, al cual tiene acceso el proveedor y el subgerente de operaciones, esta carpeta está disponible permanentemente para consulta.

Modificaciones a la versión anterior: Se incluye capítulo 8 y 9. Se modifica el nombre del instructivo. 3 Se incluyen datos de contacto de proveedores. Se modifica el capítulo 5 CCTV implementación de seguridad en CCTV en hogar y otros, no bancos. Se incluye en el capítulo 6 el procedimiento para el ingreso de personal externo a las instalaciones de la empresa. 8 se incluyen nuevos parámetros de control de la información 7. Se incluyen restricciones para el ingreso de equipos a las instalaciones de Memory Corp. S.A. 9 se incluye la ubicación del Rotativo nuevo correo en el numerario de equipos 10. Se incluye proceso para visitantes temporales, dada la no inclusión el listado de solicitud de proveedores. 11 se incluye creación de modelos y elaboración de información, seguridad activa/pas. capítulo 12 Se incluye información de cambio interno de operación. 13 se incluye las funciones de coordinador de compras y adquisición en caso de emergencia no estuviera presente el subgerente TIC y RPO. 14 se realizara actualización de la política de uso de contraseñas hasta 18 caracteres y política de uso de cámaras. 17 se agrega el Rubro 17 Servicio Hosteando y se actualiza la actividad de " actualización de parches y antivirus".

Versión	Fecha	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
17	Febrero 2023	[illegible]	[illegible]	[illegible]

Documento confidencial para uso único y exclusivo de Memory Corp S.A.S.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Memory corp

Nombre: Informe de Operaciones
Documento No: Fo5404
Versión: 01

- Trasmisión de información confidencial, se cuenta con una plataforma denominada " sobre seguro " el cual permite la transmisión de archivos de forma segura.

7. Clasificación de Información Confidencial

Los usuarios deben enviar información considerada como confidencial atraves de la platsforma sobre seguro. la información confidencial se clasifica de la siguiente manera:

1. Archivos que contengan las bases de datos de la información de los clientes.
2. Imagenes digitalizadas de requerimientos de clientes.
3. Raquerimientos judiciales
4. Contratos de clientes

8. Adulteración de información

En caso de presentarse adulteración de información, se deben seguir los siguientes pasos.

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	TIEMPO
Identificación de la información adulterada.	Area de tecnologia	1 hora
Verificación contra Backups históricos	Area de tecnologia	3 dias
Informe del hallazgo al líder de seguridad informática	Area de tecnologia	1 dia
Autorización para el restablecimiento de la información	Lider de seguridad informatica	1 dia
Ejecución de la actividad	Area de tecnologia	2 dias

Modificaciones a la versión anterior: Se incluye capítulo 4 y 6. Se modifica el nombre del instructivo. 2 Se incluyen datos de contacto de proveedores. Se modifica el capítulo 4 CCTV implementación de equipamiento al CCTV en bienes y datos no habidos. Se incluye en el capítulo 5 el procedimiento para el ingreso de personal externo a las instalaciones de la empresa. Se incluyen nuevos lineamientos de control de la información 7. Se incluyen restricciones para el ingreso de teléfonos a las instalaciones de Memory Corp S.A. S se incluye la creación del instructivo como control en el suministro de equipos TO. Se incluye proceso para verificar formatos cabeza data se actualiza el listado de cantidad de procedimientos. 11 se incluye gestión de incidentes y adulteración de información, seguridad informática. capítulo 12 Se validan información del centro alterno de contingencia. 13 Se incluye los funcionarios de coordinación de compras y brigadistas en caso de emergencias se incluye temas de recuperación de TIC y RPO 14 se muestra actualización de la política de uso de contraseñas hasta 18 caracteres y política de uso de cámaras 17 se incluye el FO5411 servicio tecnológico y se actualiza la actividad de "adquisición de cámaras y servicios"

Versión	Fecha	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
17	Febrero 2023	[illegible]	[illegible]	[illegible]

Documento confidencial para uso unico y exclusivo de Memory Corp S.A.S

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Memory corp. administramos sumamos

Nombre: Informe de Operaciones
Documento No: Fo5404
Versión: 01

9. Control de Usuarios - Aplicativo de Administración Documental Oneil.

Seguridad

Descripción general

La seguridad es el proceso de controlar el acceso que los usuarios del aplicativo de administración documental pueden tener dentro de las diferentes funciones del programa y los registros contenidos en la base de datos.

RS-SQL utiliza tres enfoques complementarios a la seguridad:

- Cada usuario puede tener un nivel de seguridad específico.
- Se pueden proteger las cuentas (y por lo tanto los elementos pertenecientes a cada cuenta específica), permitiendo que sólo los usuarios permitidos tengan de acceso a cada cuenta (Cliente).
- Se especifican las funciones del sistema que están disponibles para cada usuario.

Cada vez que un usuario ingresa, el sistema toma nota de quien entra y determina las funciones a las cuales el usuario tiene acceso.

Proteger los Registros

A todos los registros contenidos en la base de datos se les asigna un código de seguridad de dos dígitos, con 00 como mínimo de seguridad y 99 siendo la máxima seguridad. De igual manera, a cada usuario del sistema se le asigna un código de seguridad. El código de seguridad del usuario debe ser mayor o igual al código de seguridad de un registro para que el usuario pueda acceder.

Modificación entre la versión anterior: Se incluye capítulo 8 y 9. Se modifica el nombre del instructivo. 2 Se incluyen días de vacación de proveedores. Se modifica el capítulo 4 CCTV implementación de seguimiento al CCTV en turnos y días no hábiles. Se incluye en el capítulo 4 el procedimiento para el ingreso de personal externo a las instalaciones de la empresa. 6 se incluyen nuevos parámetros de control de la información 7. Se incluyen restricciones para el ingreso de terceros a las instalaciones de Memory Corp S.A. 9 se incluye la utilización del ReGIS como control en el suministro de equipos 10. Se incluye proceso para verificar formato cabeza data se actualiza el listado de contratos de proveedores. 11. se incluye gestión de solicitudes y actualización de información soporte al portafolio. Capítulo 12 Se incluye información del centro alterno de operación. 13 se incluye los lineamientos de contraseñas de complejidad y longitudes en caso de emergencia se incluye Bombo de suspensión ANTC y RPO 14 se realizará la actualización de la política de uso de contraseñas hasta 16 caracteres y periodo de uso de cuidado 17 se incluye el protocolo Formato Hardening y se actualiza la actividad de "actualización de parches y antivirus"

Versión	Fecha	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
17	Febrero 2023	[redacted]	[redacted]	[redacted]

Documento confidencial para uso único y exclusivo de Memory Corp S.A.S.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Memory corp administramos superamos

Nombre: Informe de Operaciones
Documento No: Fo5404
Versión: 01

Aseguramiento de Cuentas

Los usuarios pueden tener o no tener acceso a todas las cuentas por defecto. Los usuarios inicialmente son ingresados al sistema bajo el estatus "Nada por defecto" de acceso y se dionan con un usuario modelo el cual esta parametrizado con limitaciones especificas.

Funciones de Seguridad

La accesibilidad por defecto para un usuario nuevo es NO a todas las funciones, lo que significa que hasta que algunas funciones sean activadas, el usuario no podrá utilizar RS-SQL en absoluto. El acceso a cada funcion se puede activar, desactivar y limitar la capacidad del usuario para ver información de bases de datos y hacer cambios, adiciones y supresiones.

A continuación se muestra modelo de parámetros creados para un usuario y tipo de acceso:

Modificaciones a la versión anterior: Se incluye capítulo 5 y 9. Se modifica el nombre del instructivo. 2 Se incluyen datos de contacto de proveedores. Se modifica el capítulo 8 CCTV, implementación de seguimiento al CCTV en Horas y días no hábiles. Se incluye en el capítulo 5 el procedimiento para el ingreso de personal externo a las instalaciones de la empresa. Se incluyen nuevos parámetros de control de la información 7. Se incluyen restricciones para el ingreso de servidores a las instalaciones de Memory Corp S.A. Se incluye la información del Fo5313 como control en el suministro de equipos 10. Se incluye proceso para validación formato hallazgo data se actualiza el listado de contacto de proveedores 11. se incluye gestión de incidentes y salvaguarda de información seguridad perimetral. capítulo 12 Se incluye información de centro alterno de operación 13 se incluyen las funciones de coordinador de compras y bragadistas en caso de emergencia se incluye cláusula de responsabilidad RTO y RPO 14 se realiza la actualización de la política de uso de contraseñas hasta 16 caracteres y política de uso de cámaras 17 se incluye el Fo5317 Formato Hallazgos y se actualiza la articulación de "Administración de cambios y parches".

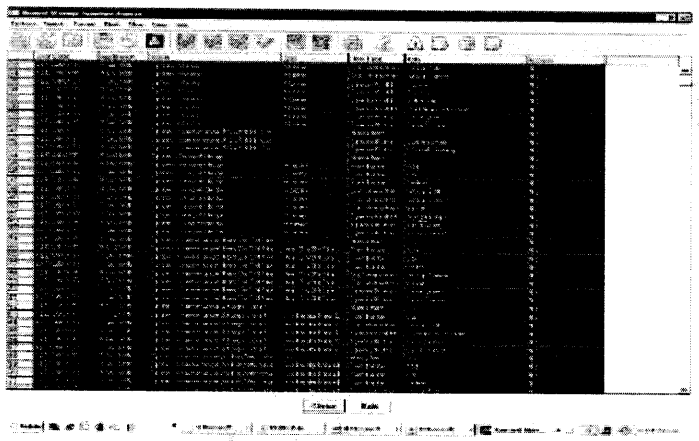
Versión	Fecha	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
17	Febrero 2023	[redacted]	[redacted]	[redacted]

Documento confidencial para uso único y exclusivo de Memory Corp S.A.S

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Memory corp. Administrativos Outsourcing

Nombre: Informe de Operaciones
Documento No: Fo5404
Versión: 01



10. Control de Seguridad Física y Electrónica.

En el siguiente cuadro se determinan los puntos relevantes de control por cada área, en cuanto a seguridad física y electrónica y la manera en que se puede evidenciar su cumplimiento para garantizar su adecuado funcionamiento.

Modificaciones a la versión anterior. Se actualiza capítulo 8 y 9. Se modifica el nombre del instructivo. 3 Se incluyen datos de contacto de proveedores. Se modifica el capítulo 8 CCTV, implementacion de mejoramiento al CCTV en fincas y plan no habiles. Se incluye en el capítulo 8 el procedimiento para el ingreso de personal externo a las instalaciones de la empresa. Se incluyen nuevos parametros de control de la información Y. Se incluyen restricciones para el manejo de internos a las instalaciones de Memory Corp S.A. S se incluye la utilización del FortiOS como control en el suministro de equipos 10. Se incluye proceso para visitantes formato nuevas data se actualiza el listado de contacto de proveedores 11 se incluye gestión de incidentes y estabilización de información seguridad permanente capítulo 12 Se incluye información de Centro alterno de operación 13 se incluye los lineamientos de cumplimiento y obligatorios en caso de entregarlo se incluye periodo de actualización RTO y RPO 14 se realiza actualización de la política de uso de computadora hasta 16 caracteres y política de uso de cámaras 17 se incluye el FOR-11 Formato Herramienta y se actualiza la cantidad de [illegible] y antivirus

Versión	Fecha	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
17	Febrero 2023	[illegible]	[illegible]	[illegible]

Documento confidencial para uso unico y exclusivo de Memory Corp S.A.S

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Memory corp

Nombre: Informe de Operaciones
Documento No: Fo5404
Versión: 01

Control de Seguridad Física y Electrónica

Área de Control	Punto de Control	Evidencia de Control	Responsable
CENTRO DE COMPUTO	Verificar el diligenciamiento controles de acceso	El servidor de la herramienta de gestión documental (orfeo) se encuentra dentro del centro de cableado (CCDS) dentro sala el personal de operaciones y supervisor de operaciones y el personal de tecnología tiene acceso. El CCDS esta protegido con una puerta de seguridad la llave de la cerradura de seguridad de la misma sala bajo la custodia del Coordinador de Campus e Infraestructura y como backup el coordinador de redes magnéticas	Gerencia Operaciones
	Verificar condiciones ambientales (humo, exceso, inundación, temperatura, aire acondicionado)	El CCDS cuenta con detección de humo y extintores de solventes. Las zonas aledañas al mismo cuentan con sensores de inundación que hacen parte de la seguridad general de las instalaciones. De igual manera la temperatura de la misma es controlada 3 veces al día	Gerencia Operaciones
	Verificar funcionamiento UPS, aire acondicionado	El CCDS no cuenta con un aire acondicionado de alta precisión, cuenta con un sistema de respaldo de aire el cual mantiene la temperatura del mismo dentro de niveles normales para la adecuada operación	Coordinador Operaciones
	Eléctrico	Existe un mantenimiento de la red eléctrica, la estabilidad diaria y nominal para los servidores y equipos de la compañía. Los cuales se realizan de manera automática y los datos se toman en el RIAS y es custodiado en la bóveda de seguridad en la bodega No 3, bajo condiciones controlables de acceso, temperatura y humedad	Gerencia Operaciones

Modificaciones a la versión anterior: Se incluyen actividad 8 y 9. Se modifica el nombre del instructivo. Se incluyen datos de contacto de proveedores. Se modifica el capítulo 6 CCTV implementación de seguridad al CCTV en nuevas y casa no habitada. Se incluye en el capítulo 8 el procedimiento para el ingreso de personal externo a las instalaciones de la empresa. Se incluyen nuevos lineamientos de control de [illegible] Se incluyen especificaciones para el ingreso de terceros a las instalaciones de Memory Corp S.A.S. se maneja la creación del hostbits como correo en el suministro de equipos TD. Se incluye procedimiento para visitantes se inicia [illegible] datos de auditoría relativo de calidad de proveedores. 11 se incluye gestión de auditoría e implementación de información, seguridad electrónica. Capítulo 12 Se incluye identificación de centro externo de operaciones. 13 Se incluyen las funciones de coordinador de campus y brigadistas en caso de emergencias se incluye [illegible] de recuperación RTO y RPO 14 se incluye la actualización de la política de uso de computadores hasta 16 actividades y puntos de uso de cableado. 17 se incluye el capítulo 17 [illegible] y se actualiza el cuadro de actualización de cambios y versiones.

Versión	Fecha	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
17	Febrero 2023	[illegible]	[illegible]	[illegible]

Documento confidencial para uso único y exclusivo de Memory Corp S.A.S

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Memory corp administradores de sumarios

Nombre: Informe de Operaciones
Documento No: Fo5404
Versión: 01

CENTRO DE COMPUTO ALTERNO	Backup y continuidad de negocio	Se encuentra establecido como centro de operaciones alterno, la sede de Tuluá-Cpe, donde en caso de activación del PCN, la operación puede continuar desde esta sede de manera ininterrumpida	Gerencia de Operaciones
SISTEMA ELECTRICO	Capacidad de UPS	Se cuenta con una UPS, redundante de valther y suprimer de picos. Soporta el cierre de los terminales de administrador documental Oper hasta por 1Hr, mientras se almacena mediante Winpower, procedimiento la opción de apagado del servidor evitando pérdidas de datos cuando el tiempo de falla de energía supere el tiempo de autonomía de la UPS	Gerencia Operaciones
	Planta electrica	Se cuenta con una planta electrica de 55 KVA de salida, arranque electrico con transferencia automatica conectada a la UPS. Como mínimo se prende una vez al mes para garantizar funcionamiento y detectar posibles fallas de arranque	Gerencia Operaciones
INTERNET	Mystra de servicio ISP	Servicio a través del Área de Soporte Técnico se manejan tiempos de 8 a 16 horas hábiles para atención a problemas para (ETB) y de 0 8 horas hábiles para el proveedor CLARO	Gerencia Operaciones
	Control de acceso a la red	Switch Administrable para bloqueo de puertos y mapa de Red actualmente el acceso a navegación se encuentra bloqueado. De la misma manera la salida por puertos a través de Firewall	Optimiza S.A.S.
SEGURIDAD PERIMETRAL	Firewall Dan UTS	Se cuenta con Firewall en cada una de las sucursales con sistemas de detección de intrusos y actualización de reglas cada 24 horas	Optimiza S.A.S.

Modificaciones a la versión anterior: Se incluye capítulo 2 y 8 . Se modifica el nombre del instructivo. 2 Se incluyen datos de contacto de proveedores. 5e modifica el capítulo 5 CCTV implementación de seguimiento al CCTV en Horas y días no hábiles. Se incluye en el capítulo 3 el procedimiento para el ingreso de personal externo a las instalaciones de la empresa. 6 se incluyen nuevos parámetros de control de la información 7. Se incluyen instalaciones para el ingreso de terceros a las instalaciones de Memory Corp S.A. S se incluye la utilización del Redclil como control en el suministro de equipos 10. Se incluye proceso para vacaciones forzado nuevos datos se actualiza el listado de contacto de proveedores 11 se incluye gestión de auditorías y actualización de información seguridad perimetral capítulo 12 Se incluye información de centro alterno de operación 13 Se incluye los lineamientos de capacidad de compras y proyectos en caso de emergencia se incluye política de Mantenimiento RTC y RPO 14 se realiza actualización de la política de uso de computadores hasta 16 Lineamientos y política de uso de cámaras 17 Se incluye el Fo6312 Formato Hardening y se actualiza la actividad de " actualización de parches y servicios

Versión	Fecha	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
17	Febrero 2023	[illegible]	[illegible]	[illegible]

Documento confidencial para uso unico y exclusivo de Memory Corp S.A.S

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Memory corp. administramos sus memorias

Nombre: Informe de Operaciones
Documento No: Fo5404
Versión: 01

Memory corp.	Instructivo de Calidad - Gestión de los Sistemas y Tecnología-	
	Documento No. In 6301 V17 Seguridad Fisica y Electronica	Página 18 de 29

HARDWARE	Contratos de soporte y garantías vigentes	Soporte las 24 horas y 365 días al año con Oniel Software para la herramienta de administración empresarial. Mantenimiento preventivo y correctivo a equipos de computo, actualizacion y soporte a los sistemas de información a través de soporte de help desk con la empresa Optimiza S.A.S.	Optimiza S.A.S
CONTROL DE EQUIPOS MOVILES	Autorización de uso de dispositivos moviles	El uso de Celulares solo esta permitido para coordinadores, líderes de proceso y gerencia general. La utilización de los dispositivos moviles para otros cargos como la instalación del Software supervisión o aplicaciones del entorno laboral solo serán autorizados por la gerencia general y estarán supervisadas y controladas por medio de una de tecnología. La instalación de VPN o accesos remotos en los equipos moviles (Anydesk - Teams) solo será autorizada en situaciones excepcionales y será revisada y monitoreada por el area de tecnología de la empresa. Los correos electrónicos y de trabajo no se deben enviar desde cuentas personales, el uso de estas cuentas no está permitido. Esta permitido el uso de herramientas de mensajeria instantanea como WhatsApp Hangouts etc, para el envio de información empresarial a nivel interno de la empresa de la personal externo de la misma. Se exceptua el envio de la encuesta de satisfacción donde el area de Servicio al cliente la cual se realiza de manera anual. El uso de celulares esta completamente prohibido para el personal operativo por lo tanto, se dispondrá de celulares para almacenistas en cada una de las áreas.	OPTIMIZA S.A.S

Modificaciones a la versión anterior: Se incluye capítulo 2 y 9. Se modifica el nombre del instructivo. 2 Se incluyen datos de contacto de proveedores. Se modifica el capítulo 6 CCTV implementacion de seguimiento al CCTV en horas y días no habiles. Se incluye en el capítulo 8 el procedimiento para el ingreso de personal externo a las instalaciones de la empresa. 9 se incluyen nuevos parámetros de gestión de la información 7 Se incluyen restricciones para el ingreso de terceros a las instalaciones de Memory Corp S.A.S se incluye la ubicación del Rack2 piso central en el almacenista de equipos 10 Se incluye criterios para validación de la información, 11 se incluyen criterios de seguridad y salvaguarda de información seguridad perimetral, capítulo 12 Se incluye información de centro alterno de operación 13 se incluyen las funciones de coordinador de compras y proveedores en caso de emergencia o no incluye Centro de Recuperación RTO y RPO 14 se realiza la actualización de la política de uso de contraseñas hasta 18 caracteres y política de uso de cadenas 17 se incluye el Fo5317 Formato Inventario y se actualiza el diagrama de flujo de Gestión de Cambios y activos

Version	Fecha	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
17	Febrero 2023	[illegible]	[illegible]	[illegible]

Documento confidencial para uso unico y exclusivo de Memory Corp S.A.S

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Memory corp. administramos sumamore

Nombre: Informe de Operaciones
Documento No: Fo5404
Versión: 01

		de trabajo, y solo serán entregados a la hora de ingreso y de iniciar la jornada laboral	
SOFTWARE	Licenciamientos y contratos de soporte actualizados	La herramienta de administración documental (orfeo) se encuentra licenciada y el soporte técnico prestado por parte de Orfeo Software es de 7 días a la semana, 24 horas al día con licencia de equipos y software se cuentan en Servicio de Seguridad bajo medidas de control y trazabilidad	Gerencia Operaciones
	Acceso a los datos e información	Se controla a través de perfiles de usuarios que son definidos y parametrizados en el sistema de administración de información ORFEO por la Subgerencia de Operaciones	Gerencia Operaciones
	Actualización de parches y antivirus	Se están revisando mensualmente, y revisando las posibles vulnerabilidades a través del area de mesa Desk, esta actividad es realizada por medio de la consola del Antivirus (Bit Defender), la cual arroja la información referente de actualizaciones realizadas a todos los equipos activos de la entidad, con esta información se procede a realizar las actualizaciones faltantes del antivirus y del sistema operativo a nivel General y controlado por el area de tecnologia por medio del resumen generado desde windows update	Optimiza S.A.S
	Implementación de protección de software malicioso	Actualmente cada Antivirus y protección contra Malware, Spyware para los equipo de propiedad de Memory Corp S.A	Optimiza S.A.S

Modificaciones a la versión anterior: Se incluye capítulo 8 y 9. Se modifica el nombre del capítulo 2 Se incluyen datos de contacto de proveedores. Se modifica el capítulo 5 CCTV: implementación de seguridad al CCTV en fincas y otros no telares. Se relaciona en el capítulo 6 el procedimiento para el ingreso de personal externo a las instalaciones de la empresa. Se indican nuevos parámetros de control de la información 7 Se incluyen restricciones para el ingreso de terceros a las instalaciones de Memory Corp S.A. S se incluye la ubicación del FoR301 como control en el suministro de equipos TI. Se incluye proceso para validación de hardware nuevo. Se actualiza el listado de contacto de proveedores 11. Se incluye gestión de incidentes y actualización de información sensorial permanente. Capítulo 12 Se incluye información de centro primario de operación. Se incluye las funciones de supervisión de Cargos y Brigadistas en caso de emergencia de incluye tambien la Recuperación RTO y RPO 14 se realiza la actualización de la política de uso de contraseñas hasta 16 caracteres y cambio de uso de cuentas 17 se incluye el FoR301 Formato Hardening y se actualiza la actividad de " actualización de parches y antivirus

Versión	Fecha	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
17	Febrero 2023	[illegible]	[illegible]	[illegible]

Documento confidencial para uso unico y exclusivo de Memory Corp S.A.S

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Memory corp. Administraciones Outsourcing

Nombre: Informe de Operaciones
Documento No: Fo5404
Versión: 01

Memory corp.

Instructivo de Calidad
- Gestión de los Sistemas y Tecnología-

Documento No.
In 6301 V17 Seguridad Física y Electrónica

Página 20 de 29

ORGANIZACIÓN	Seguros para contingencias informáticas	Existen acuerdos de confidencialidad firmados con todos los empleados y pólizas de cubrimiento global, todo riesgo y de responsabilidad civil	Gerencia General
	Seguros para robo, pérdida o divulgación de información	Existen pólizas que cubren estos riesgos y los montos se determinan y constituyen por cada una de los clientes	Gerencia General
	Personal de seguridad informática	Se realiza a través de la empresa Optimiza S.A.S	Gerencia General
POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS	Existen y están actualizados procedimientos para su ingreso	Está documentado en Plan de Continuidad del negocio mediante instructivo	Gerencia Operaciones
	Cumplimiento de políticas de seguridad	Actualmente se esta cumpliendo y esta dada a conocer al personal de la compañía	Gerencia Operaciones
	Contratación de consultoría y de personal especializado de sistemas	Actualmente Optimiza S.A.S tiene personal capacitado para suplir la operaciones de Help Desk	Gerencia Operaciones
	Procesos sistematizados	Help Desk, Mantenimiento correctivo y preventivo de equipos, Diseño y Desarrollo de software está brindado con Optimiza S.A.S. Soporte técnico ONEL Software directamente con Onel	Gerencia Operaciones
	Registro de fallas y logs	Se monitorean los registros y logs propios de los sistemas de información	Optimiza S.A.S
	Virus (Actual Antivirus)	Por medio de la herramienta PRP fueron se realiza la recepción y envío de archivos, utilizando algoritmo a 2.048 bits	Optimiza S.A.S
	Transferencia de Datos	Los funcionarios de Memory Corp S.A. deben encriptar cualquier archivo que supere los 1000 registros y que su manejo de confidencialidad se vital el correo electrónico. Para lo anterior se debe usar la herramienta PGP Norton aplicada para esto fin	Optimiza S.A.S
	Control de versiones de software y maquinas	Se verifica manualmente el ambiente interno y cuando se requiere	Optimiza S.A.S
CIFRADO DE INFORMACION	Cifrado seguro de la información	Se realiza el cifrado de la información por medio de la creación de archivos protegidos con la red cuando son destrucción y cifrado seguro para la información que contiene información	Optimiza SAS

Modificaciones a la versión anterior: Se incluye capítulo 8 y 9. Se modifica el nombre del instructivo. 2 Se incluyen datos de contacto de proveedores. Se modifica el capítulo 8 CCTV, implementación de seguimiento al CCTV en horas y días no hábiles. Se incluye en el capítulo 8 el procedimiento para el ingreso de personal externo a las instalaciones de la empresa. 6 se incluyen nuevos parámetros de control de la información 7. Se incluyen restricciones para el ingreso de terceros a las instalaciones de Memory Corp S.A. 9 se incluye la valoración del Fo4313 como control en el numeral de equipos 10. Se incluye proceso para verificar borrado seguro data se actualiza el flujo de cláusula de proveedores 11. se incluye gestión de asistencia y actualización de información seguridad personal cifrado 12 Se incluye información del cuarto principal de operaciones. 15 Se incluyen los funcionarios de comprador de compras y proyectista en caso de emergencia se incluye Plan de recuperación RTO y RPO 14 se realiza actualización de la política de uso de computadores hasta 18 cumplimiento y política de uso de cableado 17 se incluye el Fo5.4.3.1 detalles de cableado y se actualiza la actividad de " actualización de cableados y antenas

Versión	Fecha	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
17	Febrero 2023	[redacted]	[redacted]	[redacted]

Documento confidencial para uso único y exclusivo de Memory Corp S.A.S

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Memory corp

Nombre: Informe de Operaciones
Documento No: Fo5404
Versión: 01

	CCTV	Gestión cámaras en cada una de las bodegas las cuales se encuentran grabadas a los DVR, las mismas son monitoreadas por personal autorizado de la empresa a través de internet y dispositivos móviles (Smartphone). El suministro e instalación de estos equipos se realizó a través de la compañía Security Cel. A partir del mes de septiembre de 2014 se implementará el seguimiento al circuito cerrado de televisión en horas y días no hábiles, dispondrá de un recurso humano que realice el seguimiento y atienda cualquier novedad reportada por la empresa de monitoreo. Adicionalmente se cuenta con una persona de interior de la empresa que realiza el recorrido de cámaras y supervisión de seguridad de 6:00 PM a 6:00 AM de Lunes a Viernes.	Gerencia Operaciones
	Seguridad electrónica y Alarmas	El inmueble y bienes de la empresa son monitoreados a través de la compañía SEKIA S.A. los cuales realizan el seguimiento al control de claves y aperturas y con los procedimientos de informar a la empresa y entes de seguridad externos, sobre cualquier evento de intrusión o falla de alarma.	Gerencia Operaciones
GESTION DE INCIDENTES	Seguridad electrónica	En caso de presentarse algún incidente o vulnerabilidad en los controles y procesos de seguridad de la información que afecten directamente la prestación del servicio o la integridad de la información o las bases de datos de nuestros clientes, la subgerencia de operaciones maneja en conjunto con el área de tecnología el estudio y la evaluación del incidente para buscar la solución de manera inmediata, igualmente en caso de la operación se vea afectada se será informado al / los clientes la respectiva novedad junto con el plan de acción a seguir para la solución del incidente. De ser necesario se realizará la activación del plan de continuidad de negocio y el centro alterno de la operación, dependiendo del nivel del	Gerencia de Operaciones

Modificaciones a la versión anterior. Se incluye capítulo 8 y 9. Se modifica el nombre del instructivo. 2 Se incluyen datos de contacto de proveedores. Se modifica el capítulo 4 CCTV, implementación de seguimiento al CCTV en horas y días no hábiles. Se incluye en el capítulo 5 el procedimiento para el ingreso de personal externo a las instalaciones de la empresa. 6 se incluyen nuevos parámetros de control de la información 7. Se incluyen restricciones para el ingreso de terceros a las instalaciones de Memory Corp S.A. 9 se incluye la utilización del Fo5313 como control en el suministro de equipos 10. Se incluyen procesos para usuarios terminados retirados dado se actualiza el listado de contacto de proveedores 11. se incluye gestión de incidentes y actualización de información seguridad perimetral capítulo 12 Se incluye información de centro alterno de operación. 13 Se incluyen funciones de supervisor de contrato y obligaciones en caso de emergencia se incluye 14 Se incluye Sistema de Alimentación RTG y RPO 15 se realiza la actualización de la política de uso de contraseñas fondo 16 actualizamos y partimos de una sola cuitlarua 17 se incluye el Fo5313 Formato Hardening y se actualiza la actividad de " actualización de controles y alertas.

Versión	Fecha	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
17	Febrero 2023			

Documento confidencial para uso unico y exclusivo de Memory Corp S.A.S

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Memory corp. administradores de riesgos

Nombre: Informe de Operaciones
Documento No: Fo5404
Versión: 01

SEGURIDAD FISICA	Protocolo de seguridad e ingreso de personal Externo a las Instalaciones de Memory Corp S.A.	Todo requerimiento de las partes para realizar consultas en sala o visitas a las instalaciones de Memory Corp S.A., debe ser enviado por escrito o al correo electrónico del coordinador de proceso, quien se encargará a la área de seguridad para permitir y registrar el acceso de las personas que visitarán las instalaciones. La información del correo electrónico debe contener como mínimo los siguientes datos: • Nombre Completo • Numero de Cedula • La Hora de Visita • Motivo de la visita • Tiempo que dura la visita En el momento de ingreso se deben dirigir a la recepción de la empresa que se encuentra ubicada en la CR 17# No 69F-08, en donde se realizarán las siguientes actividades: • validaran la información suministrada previamente • Se realizará el respectivo registro de la visita. • Se informará a los visitantes que a partir del ingreso será monitoreado y grabado por	Gerencia Operaciones

Modificaciones a la versión anterior: Se incluyen columnas 5 y 8. Se modifica el nombre del instructivo. 3 Se incluyen datos de contacto de proveedores. Se modifica el capítulo 5 CCTV implementación de seguridad al CCTV en horas y días no hábiles. Se incluye en el capítulo 6 el procedimiento para el ingreso de personal externo a las instalaciones de la empresa. 6 se incluyen nuevos parámetros de control de la información 7. Se incluyen restricciones para el ingreso de terceros a las instalaciones de Memory Corp S.A. 9 se incluye la utilización del Fo6303 como control en el formato de equipos 10. Se incluye proceso para visitantes temporales. Fuera de la se actualiza el listado de cargos de proveedores 11. se incluye glosario de términos y actualización de información seguridad perimetral. capítulo 12 Se incluye información de centro alterno de operación. 13 se incluye las funciones de documentador de congreso y brigadistas en caso de emergencia se incluye Centro de recuperación RTO y RPO 14 se realiza la actualización de la política de uso de cortinas hasta 16 caracteres y política de uso de cortinas 17 se incluye el Fo6313 Formato Hardening y se actualiza la actividad de " actualización de parches y drivers

Versión	Fecha	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
17	Febrero 2023	[redacted]	[redacted]	[redacted]

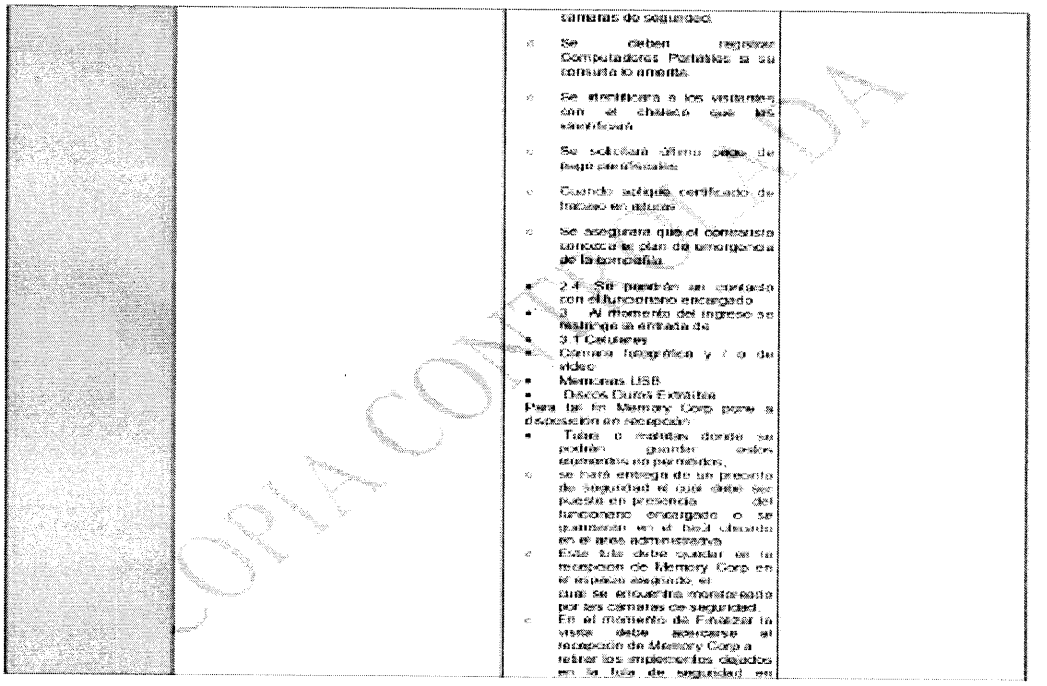
Documento confidencial para uso único y exclusivo de Memory Corp S.A.S.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Memory corp

Nombre: Informe de Operaciones
Documento No: Fo5404
Versión: 01

Memory corp	Instructivo de Calidad - Gestión de los Sistemas y Tecnologia-	
	Documento No. In 6301 V17 Seguridad Fisica y Electronica	Página 23 de 29



cámaras de seguridad.

- Se deben registrar Computadores Portátiles a su consulta lo amerita.
- Se identificara a los visitantes con el chaleco que les identificará.
- Se solicitará último pago de [illegible]
- Cuando adquiera certificado de [illegible]
- Se asegurara que el contratista conozca el plan de emergencia de la bancolombia.

- 2 4 Se pondrán en contacto con el funcionario encargado
- 3 Al momento del ingreso se realizara la entrada de
- 3 T Celulares
- Camara fotografica y / o de video
- Memorias USB
- Discos Duros Externos

Para las In Memory Corp pone a disposicion en recepción

- Tabla o maletas donde se podrán guardar estos elementos no permitidos.
- se hará entrega de un precinto de seguridad el cual debe ser puesto en presencia del funcionario encargado o se guardaran en el bod cliente en el area administrativa
- Este ítem debe quedar en la recepcion de Memory Corp en el momento asegurado el cual se encuentra monitoreado por las cámaras de seguridad.
- En el momento de Finalizar la visita debe acercarse al recepción de Memory Corp a retirar los implementos dejados en la [illegible] de seguridad en

Modificaciones a la versión anterior: Se incluye capítulo 8 y 9 . Se modifica el nombre del instructivo. 2 Se incluyen datos de contacto de proveedores. Se modifica el capítulo 4 CCTV implementación de seguridad el CCTV en horas y días no hábiles. Se incluye en el capítulo 4 el procedimiento para el ingreso de personal externo a las instalaciones de la empresa. 6 se incluyen nuevos parámetros de control de la información 7 Se incluyen restricciones para el ingreso de teléfonos a las instalaciones de Memory Corp S.A. 8 se incluye la utilización del Fastpitch como control en el suministro de equipos 10 Se incluye acceso para visitantes formato Páginas data se actualiza el listado de contacto de proveedores 11 se incluye gestión de incidentes y utilización de información seguridad perimetral Utilizan 12 Se incluye información del centro alterno de operación 13 Se incluye las funciones de coordinador de compras y proyectos en caso de emergencia se incluye formato de recuperación RTO y RPO 14 se realizara actualización de la política de uso de contraseñas hasta 16 caracteres y política de uso de cuentas 17 se incluye el [illegible] Firewall Hardening y se establece la actividad de [illegible] de parches y antivirus

Version	Fecha	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
17	Febrero 2023	[illegible]	[illegible]	[illegible]

Documento confidencial para uso unico y exclusivo de Memory Corp S.A.S.

COPIA CONTROLADA

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Memory corp

Nombre: Informe de Operaciones
Documento No: Fo5404
Versión: 01

		presencia del funcionario asignado debe romper el precinto de seguridad y verificar si contenido en caso de encontrar una anomalía debe informar de inmediato al funcionario de Memory Corp el cual llamara a la persona encargada de la seguridad de la Empresa • Nota: Todo Funcionario ajeno a Memory Corp se debe regir a las políticas y normas establecidas	
Verificacion Vulnerabilidades y alistamiento de equipos Hardenning	Asignacion de formato y check list de verificación	Se establece el Fo6313 correspondiente de verificacion de equipos Hardening, en este formato se registran las actividades a implementar. La mejoras y el configuracion requerido para cada equipo 1 Deshabilitar desde Group Dvd Unidades 2 No permitir USB Storage 3 Verificar segundo Inputs de red 4 Cambiar cuenta Administrador Local 5 Restricción plantas Scripts y ejecucion Telnet, SSH, FTP, HTTP 6 Actualizacion de Parches Ultima versión Sistema Operativo El formato es utilizado cuando se realicen mantenimientos de equipos o cuando se realice la entrega de uno nuevo a cualquier funcionario de la empresa y es ejecutado por el area de sistemas	

11. Lluvias e Inundaciones

Modificaciones a la versión anterior: Se incluye capítulo 8 y 9. Se modifica el nombre del instructivo. 2 Se incluyen datos de contacto de proveedores. Se modifica el capítulo 8 CCTV, implementación de seguridad al CCTV en horas y días no hábiles. Se actúa en el capítulo 5 el procedimiento para el ingreso de personal externo a las instalaciones de la empresa. 6 se incluyen nuevos parámetros de control de la información 7. Se incluyen restricciones para el ingreso de terceros a las instalaciones de Memory Corp S.A. 9 se incluye la creación del Fo6301 como control en el suministro de equipos 10. Se incluye premisa para verificar formato nativos data se actualiza el listado de Contacto de proveedores 11 se incluye gestión de incidentes y actualización de información seguridad perimetral. capítulo 12 Se incluye información de centro alterno de operación. 13 se incluye las funciones de coordinador de campos y brigadistas en caso de emergencia se incluye tiempo de retroperiodo RTO y RPO 14 se realiza la actualización de la política de uso de certificados hasta 18 caracteres y política de uso de cabinas 17 se incluye el Fo6313 Formato Hardening y se actualiza la actividad de " actualización de parches y antivirus

Versión	Fecha	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
17	Febrero 2023	[redacted]	[redacted]	[redacted]

Documento confidencial para uso unico y exclusivo de Memory Corp S.A.S

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Memory corp. administramos su mundo

Nombre: Informe de Operaciones
Documento No: Fo5404
Versión: 01

El clima de invierno y las lluvias esporádicas, mezclado con una falta de prevención, pueden resultar en daños considerables a nuestra planta física. Con tan solo una inundación como consecuencia tendríamos una interrupción de actividades productivas y sus respectivas consecuencias para nuestros clientes y para nuestra empresa.
Una "alerta" de inundación significa que las condiciones climatológicas son buenas para el desarrollo de inundaciones. Un "aviso" de inundación significa que se han identificado inundaciones en nuestra zona.

11.1 Sistema de Detección

Las bodegas cuentan con un sistema electrónico de detección de inundación, los cuales se encuentran ubicados en todas las bodegas a 1.5 cm del suelo. Estos mediante contacto con el agua, generan una señal de alarma a la empresa de monitoreo y esta a su vez a la estación de bomberos de la zona industrial Montevideo, los cuales prestan el servicio de atención y prevención de desastres para las empresas ubicadas en la zona.

11.2 Equipo Respuesta de Emergencia

Coordinadores de Proyecto
El Coordinador de cada proyecto será el responsable de guiar a las personas a su cargo. Dentro de una eventual evacuación, el coordinador debe asegurarse que todos los empleados a su cargo conozcan las rutas mas seguras de evacuación y al mismo tiempo lugares de mayor elevación.
Cada Coordinador debe delegar funciones especificas y asignar responsabilidades a los empleados a su cargo.

Jefe de Compras.
Mantener una lista disponible y segura de los datos de todos los proveedores y sus respectivos contactos.

Modificaciones a la versión anterior: Se incluye capítulo 8 y 9. Se modifica el nombre del instructivo. 2 Se incluyen datos de contacto de proveedores. Se modifica el capítulo 4 CCTV, implementación de seguridad al CCTV en rutas y sitios no habiles. Se incluye en el capítulo 5 el procedimiento para el ingreso de personal externo a las instalaciones de la empresa. 6 se incluyen nuevos parámetros de control de la información. 7 Se incluyen restricciones para el ingreso de terceros a las instalaciones de Memory Corp. S.A. 8 se incluye la ubicación del Fo5313 como anexo en el suministro de equipos (10). Se incluye proceso para visitantes formato nuevos datos se actualiza el listado de contactos de proveedores 11 se incluye gestión de incidentes y actualización de información seguridad particular. capítulo 12 Se incluye información de centro alterno de operación. 13 Se incluye las funciones de coordinador de compras y brigadistas en caso de emergencias se incluye Simacro de evacuación ARTC y RPU 14 se realiza la actualización de la política de uso de contraseñas hasta 18 caracteres y política de uso de celulares en 17 se incluye el Fo5313 Formato Hallazgos y se actualiza la actividad de " actualización de cambios y peticiones

Versión	Fecha	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
17	Febrero 2023			

Documento confidencial para uso único y exclusivo de Memory Corp S.A.S.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Memory corp. administraciones superiores

Nombre: Informe de Operaciones
Documento No: Fo5404
Versión: 01

Activacion de botón de pánico en caso de presentarse emergencias que requieran evacuación de las instalaciones.

Coordinador de Servicio al Cliente y Calidad
Mantener una lista disponible y segura de los datos de todos los clientes y sus respectivos contactos

Mantener una lista de información de Seguros con nombres y números telefónicos. Lo anterior con el fin de en la eventualidad de hacer una reclamación, o en el evento de una perdida, sea más ágil.

Auxiliares de Archivo.
Deben seguir las indicaciones de sus respectivos Coordinadores y llevar a cabo las actividades asignadas en caso de emergencia.

Brigadistas

Activación de botones de pánico en las diferentes instalaciones para evacuación del personal
Garantizar la evacuación de todas las personas que se encuentren en las instalaciones de la empresa en caso de emergencia.
Apoyar las labores de rescate en caso de ser necesario.

9.3 Respuesta a Emergencias

Teniendo en cuenta que el mayor riesgo de nuestro empresa es una inundación repentina, los diferentes Coordinadores según su ubicación en cada una de las tres bodegas son responsables de dirigir a las personas asignadas en el momento de instalar las barreras con plásticos y bolsas de arena.

Como colocar los plásticos y bolsas de arena?
Pegar el plástico a lo largo de todas las puertas que pudieran permitir la entrada de agua, extenderlas de modo que cubra una buena parte de la pared a los lados

Modificación en el contenido del documento. Se incluye capítulo 3 y 8. Se modifica el nombre del instructivo. 2 Se incluyen datos de contacto de Novedades. Se modifica el capítulo 5 CCTV, implementación de seguimientos al CCTV en rondas y días no hábiles. Se incluye en el capítulo 6 el procedimiento para el ingreso de personal externo a las instalaciones de Si emplea. 6 se incluyen nuevos parámetros de control de la información 7. Se incluyen restricciones para el ingreso de terceros a las instalaciones de Memory Corp. S.A. Si se incluye la instalación del Rack301 como control en el suministro de equipos 10. Se incluye cronograma para instalación semestral de baterías UPS. Se actualiza el listado de Contratos de proveedores. 11 se incluye periodo de resguardo y autorización de información y seguridad perimetral. Capítulo 12 se incluye información de centro primario de operación. 13 se incluyen las funciones de coordinador de compras y brigadistas en caso de emergencia, se incluye Centro de recuperación RTO y RPO 14 se realiza la actualización de la política de uso de contraseñas hasta 16 caracteres y política de uso de cobertura 17 se incluye el FO5413 Formato Hardening y se actualiza la actividad de " actualización de cambios y mejoras

Versión	Fecha	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
17	Febrero 2023	[redacted]	[redacted]	[redacted]

Documento confidencial para uso único y exclusivo de Memory Corp S.A.S

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Memory corp. administradora suministros

Nombre: Informe de Operaciones
Documento No: Fo5404
Versión: 01

de la puerta. Asegurarse de cubrir algunos metros hacia arriba de la pared. El plástico debe quedar bien extendido en el suelo, formando un arco que quede separado de los cimientos, luego se debe colocar bolsas de arena hasta la mitad y crear una muralla para canalizar el agua y alejarla de las bodegas. Nunca coloque tres o más bolsas de arena una encima de la otra hasta no asegurarse de que estén recostadas en algo sólido, se podrían derrumbar. Asegurese de colocar bolsas bien cerradas y colocarlas en hileras consecutivas, no comience una hilera antes de terminar la anterior. Es importante tener un buen peso en la parte de abajo de modo que el agua no se filtre.

Otras Precauciones

- Desconecte los aparatos eléctricos, pero no los toque si se encuentra mojado o parado sobre un charco de agua.
- Nunca intente conducir a través de las áreas inundadas. Un metro de agua pueden arrastrarlo. Los vehículos también pueden ser arrastrados por solo un metro de agua con una corriente leve.
- Siga las rutas de evacuación recomendadas. No trate de buscar atajos; pudieran estar bloqueados.
- Bajo ninguna circunstancia debe intentar nadar o zambullirse en el agua. Las corrientes pueden ser mortales.
- Evite el agua de las inundaciones, pudieran estar contaminadas de aceite, gasolina o aguas negras. Además pueden llevar cargas eléctricas debido a las líneas eléctricas caídas o líneas subterráneas.

A continuación se relacionan los datos de contacto de proveedores.

NOMBRE	CONTACTO	TELEFONO 1	TELEFONO 2	CORREO ELECTRONICO

Modificaciones a la versión anterior: Se excluye capítulo 8 y 9. Se modifica el nombre del instructivo. 2 Se incluyen datos de contacto de proveedores. Se modifica el capítulo 4 CCTV, implementación de seguimiento al CCTV en rondas y días no hábiles. Se incluye en el capítulo 5 el procedimiento para el ingreso de personal externo a las instalaciones de la empresa. 6 se incluyen nuevos parámetros de control de la información 7. Se incluyen restricciones para el ingreso de terceros a las instalaciones de Memory Corp S.A. 9 se incluye la utilización del PsExec como correo en el suministro de equipos 10. Se incluye proceso para validación remota nube data se actualiza el listado de contacto de proveedores 11. se incluye gestión de requisitos y adquisición de información seguridad perimetral. Literal 12 Se incluye información del centro alterno de operación. 13 Se incluyen 5 nuevos tipos de contratos de compra y adquisición. En cada uno de ellos se incluye Servicio de recuperación RTO y RPO 14 se realiza la actualización de la política de uso de contraseñas hasta 16 caracteres y política de uso de cámaras 17 se incluye el FO5313 Formato Hardening y se actualiza la actividad de "actualización de parches y antivirus".

Versión	Fecha	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
17	Febrero 2023	[redacted]	[redacted]	[redacted]

Documento confidencial para uso único y exclusivo de Memory Corp S.A.S.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Memory corp. administradores superiores

Nombre: Informe de Operaciones
Documento No: Fo5404
Versión: 01

Memory corp.

Instructivo de Calidad
- Gestión de los Sistemas y Tecnologia-

Documento No. In 6301 V17 Seguridad Física y Electronica | Página 28 de 29

Seguros del Estado	Edinson	Fonseca Rodriguez	2121805	Ext 109	Edinson.fonseca@segurosdelestado.com
	Camilo	Arciniegas Hernan	2121808	Ext 1008	camilo.arciniegas@segurosdelestado.com
	Cristhian Camilo	Garcia Segura	2121805	Ext 121	cristhian.garcia@segurosdelestado.com
EMPACOR	Elizabeth	Cruz	2602127 - 2627709	0	Empacor.cruz@gmail.com
FLUIDOS Y HERRAMIENTAS	Luis Eduardo	0	7585531	0	fluidosyherramientas@gmail.com
ACOBARRAS	Lina	Barrera	5554870	Ext 110	linabarrera@acobarras.com
HIGIENEXT	JIMENEZ	LUDY	4456865 - 5330520 4456865 - 5047555	3116427606 3105237600 3015971250	
INDUSTRIAS ZRR	RODRIGUEZ	RAUL	7777717	3124329810	INDUSTRIASZRRLTDA@YAHOO.ES
MACAEXPORT	GONZALEZ MARCELA	DEISY GONZALEZ	7777717 5585286	3165219847	macaexport@hotmail.com
MEMOGRAF	MEDINA	DIANA	4457215 - 8308221 - 2502515	3166921061	DIANAMCUEVAS@HOTMAIL.CO M
PAPELERIA ROOSTER	Oscar	Bravo	2817705	//	Rooster2006@yahoo.es
PREINSEC (EXTINTORES)	HERRERA	CAROLINA	5783100 - 7773578 - 5780457	3132956849	//
OMC LATINOAMERICA	ARAGON	EDUARDO	7515022 - 3177510	3174953016	//
OMC LATINOAMERICA	//	AMPARO	7515022 - 3177510	3153319941	//
RENTABYTE	//	//	6203755	//	//
CESAR ALFARO	CESAR	ALFARO	3102832548/3107939529	//	//
SICARTÓN	ANGELICA	OCAMPO	2021837 - 7207857	3103685934	//
OPTIMIZA S.A.S.	JUAN PABLO	VARGAS	8002680	//	jpvargas@optimiza.colombia.com

Modificaciones a la versión anterior: Se incluye capítulo 8 y 9. Se modifica el nombre del instructivo. 2 Se incluyen datos de contacto de proveedores. Se modifica el capítulo 4 CCTV, implementación de seguridad en CCTV en rutas y días no hábiles. Se incluye en el capítulo 5 el procedimiento para el ingreso de personal externo y las instalaciones de la empresa. 6 Se incluyen nuevos parámetros de control de la información 7. Se incluyen restricciones para el ingreso de terceros a las instalaciones de Memory Corp S.A. Se incluye la utilización del Ext203 como control en el suministro de equipos 10. Se incluye proceso para validación de la información diaria, se actualiza el listado de contacto de proveedores 11. Se incluye gestión de residentes y actualización de responsables. Se incluye proceso para validación de la información diaria, se actualiza el listado de contacto de proveedores 12. Se incluye restricción de ingreso de vehículos. 13 Se incluye los lineamientos de seguridad de compras y despachos, en caso de emergencias se incluye el proceso de recuperación RTO y RPO 14 se realizara actualización de la política de uso de certificados hasta 16 controles y política de uso de cuentas 17 Se incluye el F-631-3 Formato Hallazgos y se actualiza la tabla de control de cambios y anexos.

Versión	Fecha	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
17	Febrero 2023			

Documento confidencial para uso único y exclusivo de Memory Corp S.A.S

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Memory corp. administradores de documentos

Nombre: Informe de Operaciones
Documento No: Fo5404
Versión: 01

Memory corp.	Instructivo de Calidad - Gestión de los Sistemas y Tecnologia-	
	Documento No. In 6301 V17 Seguridad Fisica y Electronica	Página 29 de 29

SECUTRONIC	SALGADO	NORBERTO	3112382280		

COPIA CONTROLADA

Modificaciones a la versión anterior: Se incluye capítulo 8 y 9. Se modifica el nombre del instructivo. 2 Se incluyen datos de contacto de proveedores. Se modifica el capítulo 8 CCTV, implementación de seguridad en el CCTV en horas y días no hábiles. Se incluye en el capítulo 8 el procedimiento para el ingreso de personal externo a las instalaciones de la empresa. 6 se incluyen nuevos parámetros de control de la información 7. Se incluyen restricciones para el ingreso de terceros a las instalaciones de Memory Corp S.A. 8 se incluye la validación del Fo5303 como control en el suministro de equipos 10. Se incluye proceso para sistemas forenses Kabeas data se actualiza el listado de contacto de proveedores 11. se incluye gestión de medellines y adulteración de información seguridad perimetral (Fondo 12 Se incluye información de gestión interna de operación. 13 se incluye los funciones de coordinador de cámaras y brigadistas en caso de emergencia se incluye control de suspensión RTO y RPO 14 se realiza la actualización de la política de uso de contraseñas hasta 18 caracteres y política de uso de cámaras 17 se incluye el Fo5313 Formato Hallazgos y se actualiza la actividad de "actualización de archivo y adjuntos"

Versión	Fecha	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
17	Febrero 2023			

Documento confidencial para uso único y exclusivo de Memory Corp S.A.S

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

7.21) Garantizar que las instalaciones del inmueble arrendado cuenten con cámaras de seguridad, extintores CO2 o multipropósito, equipos de control de acceso de personas, equipos de monitoreo de condiciones ambientales como higrómetro, termohigrómetro, luxómetro y monitor UV.

R/

Memory corp

Nombre: Informe de Operaciones
Documento No: Fo5404
Versión: 01

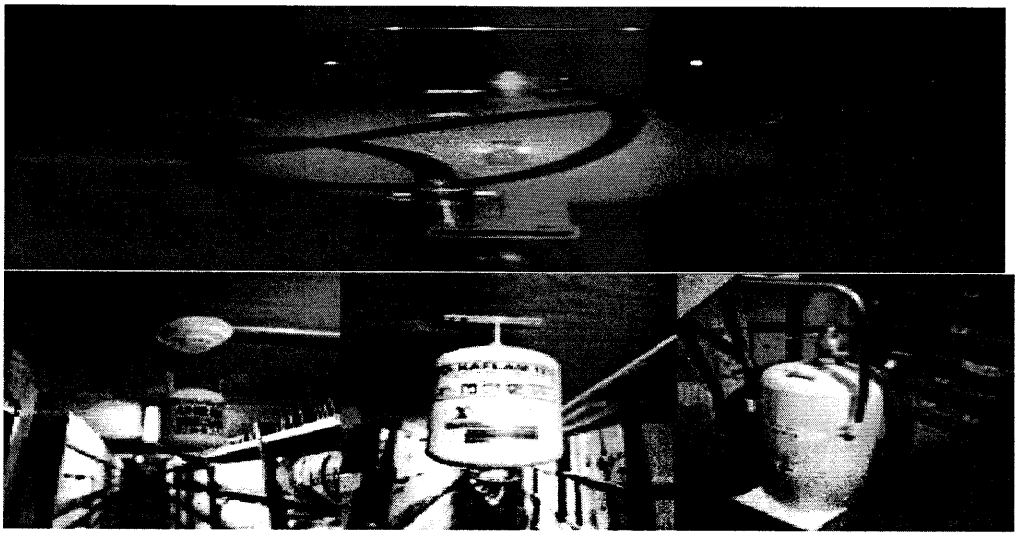
7.21 Garantizar que las instalaciones del inmueble arrendado cuente con cámaras de seguridad, extintores CO2 o multipropósito, equipos de control de acceso de personas, equipos de monitoreo de condiciones ambientales como higrómetro, termohigrómetro, luxómetro, y monitor UV.

Sistemas de Extinción

En el área de depósito, contamos con sistemas de extinción manuales en todas nuestras bodegas, manejamos diferentes tipos de agentes dependiendo de la zona de almacenamiento, los siguientes son los tipos de agentes manejados en nuestras instalaciones:

Extintor ABC con Agente Limpio HCFC (Hidro Cloro Flúor Carbonado) 123, utilizado en fuegos clase A, (Madera, Papel, Textiles etc.), fuegos clase B (Derivados del Petróleo) y no es conductor de la electricidad para el operador.

Extintor ABC o MULTIPROPOSITO con polvo químico seco a base de fosfato monoamónico, fluidizado y siliconado, utilizado en fuegos clase A (Madera, Papel, Textiles etc.), no es conductor de la electricidad para el operador



Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Memory corp. soluciones numéricas

Nombre: Informe de Operaciones
Documento No: Fo5404
Versión: 01



ILUMINACIÓN

La iluminación en las bodegas es controlada, manteniéndolas unidades en un entorno de oscuridad cuando no son consultadas, durante el día la iluminación de las bodegas se realiza de manera natural; es decir, se aprovecha la entrada de luz del día.

Para las bóvedas y áreas exclusivas, contamos con iluminación mediante lámparas de seguridad de tubos fluorescentes, estos tubos cuentan con filtros para mantener la radiación ultravioleta por debajo delos75µw/lm(microwatios/lumen).

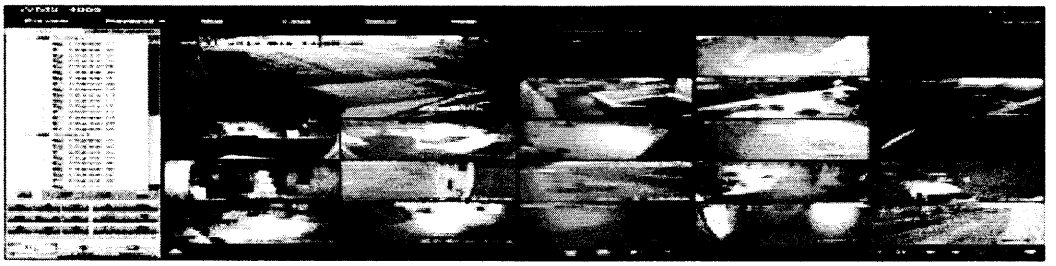
Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Memory corp

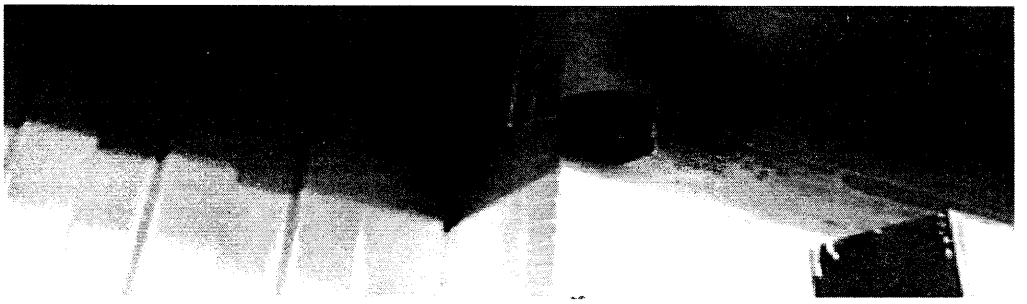
Nombre: Informe de Operaciones
Documento No: Fo5404
Versión: 01

CAMARAS DE SEGURIDAD

El sistema de alarmas está basado en sensores de movimiento, lo que significa que, si hay una intrusión, el sistema de protección detecta el movimiento y enciende inmediatamente las sirenas que activan los respectivos enlaces con las autoridades



Barreras fotoeléctricas para detección de movimiento

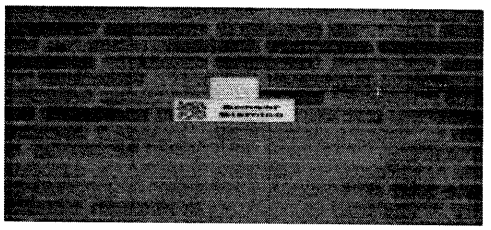


Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Memory corp

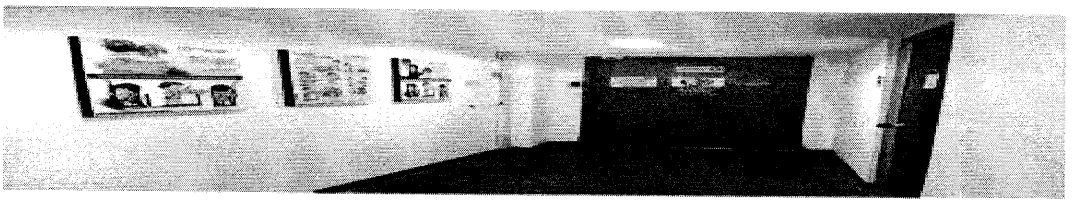
Nombre: Informe de Operaciones
Documento No: Fo5404
Versión: 01

Sensores sismicos y de inundación





CONTROL DE ACCESO PERSONAL – CAMARA Y BIOMETRICO



Memory corp

Nombre: Informe de Operaciones
Documento No: Fo5404
Versión: 01

CONTROL DE HONGOS, DESINFECCION Y RODEDORES

El control de Hongos, plagas y desinfección en las instalaciones de Memory Corp S.A.S se realiza de manera mensual, aplicando desinfectante TIMSEN Bactericida, Fungicida, Viricida, compuesto de n-alquil, Dimetil Bencil Amonio y Ureaestabilizada al 60% que brinda capacidades únicas. Estos servicios son realizados por empresas especializadas en estos controles, para garantizarlas condiciones Técnicas y ambientales de nuestras bodegas.



Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Memory corp.

Nombre: Informe de Operaciones
Documento No: Fo5404
Versión: 01

HUMEDAD RELATIVA Y TEMPERATURA

Contamos con unos equipos de aire acondicionado de alta precisión que mantienen la temperatura de 15°c a 20°c en la bóveda, con una fluctuación diaria de 2°c. Se toman muestras dos veces al día, en la mañana y en la tarde para mantener controlada la temperatura.

La humedad relativa está entre 40% y 50% con una fluctuación diaria que no excede el 5% entre los valores máximos y mínimos. Se toman muestras dos veces al día, en la mañana y en la tarde para mantener controlados los niveles de humedad.

Las áreas de almacenamiento cuentan con todos los sistemas de seguridad necesarios para garantizar la conservación segura de la información.

FORMATO CONTROL DE TEMPERATURA Y HUMEDAD RELATIVA

Limites Permisibles de acuerdo al tipo de Unidad

Tipo de Unidad de Información	Temperatura Mínima C	Temperatura Máxima °C	Fluctuación °C	Humedad Mínima %	Humedad Máxima %	Fluctuación %
Soporte en Papel	15	20	2	45 %	60 %	5 %
Fotografía BYN	15	20	2	40 %	50 %	5 %
Fotografía a Color	0	10	2	25 %	35 %	5 %
Cintas de Audio	10	18	2	40 %	50 %	5 %
Medios Magnéticos	14	18	2	40 %	50 %	5 %
Discos Ópticos	16	20	2	35 %	45 %	5 %
Microfilm	17	20	2	30 %	40 %	5 %

Tabla construida de acuerdo al acuerdo No 037 de 2002 (Archivo General de la Nación)

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

7.22) Presentar informe mensual de mediciones ambientales.

R/

Memory corp. administramos su memoria

Nombre: Informe de Operaciones
Documento No: Fo5404
Versión: 01

7.22 Presentar informe mensual de mediciones ambientales

Memory corp.

Fo 6301 v04

BODEGA DE ARCHIVO FISICO

FORMATO CONTROL DE TEMPERATURA HUMEDAD RELATIVA E ILUMINACION

Limites Permisibles de acuerdo al tipo de Unidad

Tipo de Unidad de Información	Temperatura Mínima °C	Temperatura Máxima °C	Fluctuación °C	Humedad Mínima %	Humedad Máxima %	Fluctuación %
Soporte en Papel	15	20	2	45 %	60 %	5 %
Fotografía B/N	15	20	2	40 %	60 %	5 %
Fotografía a Color	0	10	2	25 %	35 %	5 %
Cintas de Audio	12	18	2	40 %	50 %	5 %
Medios Magnéticos	14	18	2	40 %	50 %	5 %
Discos Ópticos	16	22	2	30 %	40 %	5 %
Microfilm	17	22	2	30 %	40 %	5 %

FACTOR RANGOS

Fecha de Medición dd/mm/aa	Hora	Temperatura Ambiente °C	Humedad Relativa %	Acciones Realizadas	Realizado por

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Memory corp. administramos su memoria

Nombre: Informe de Operaciones
Documento No: Fo5404
Versión: 01

Memory corp. Fo 6307v04

BODEGA DE ARCHIVO FISICO

FORMATO CONTROL DE TEMPERATURA HUMEDAD RELATIVA E ILUMINACION

Límites Permisibles de acuerdo al tipo de Unidad

Tipo de Unidad de Información	Temperatura Mínima °C	Temperatura Máxima °C	Fluctuación °C	Humedad Mínima %	Humedad Máxima %	Fluctuación %
Soporte en Papel	15	20	2	45 %	60 %	5 %
Fotografía B/N	15	20	2	[illegible]	50 %	5 %
Fotografía a Color	0	10	2	25 %	35 %	5 %
Cintas de Audio	10	18	2	40 %	60 %	5 %
Medios Magnéticos	14	18	2	40 %	60 %	5 %
Discos Ópticos	15	20	2	35 %	45 %	5 %
Microfilm	17	20	2	30 %	40 %	5 %

FACTOR	RANGOS

Fecha de Medición dd/mm/aa	Hora	Temperatura Ambiente °C	Humedad Relativa %	Acciones Realizadas	Realizado por
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Memory corp

Nombre: Informe de Operaciones
Documento No: Fo5404
Versión: 01

Memory corp

Fo 6304v04

BODEGA DE ARCHIVO FISICO

FORMATO CONTROL DE TEMPERATURA, HUMEDAD RELATIVA E ILUMINACION

Limites Permisibles de acuerdo al tipo de Unidad

Tipo de Unidad de Información	Temperatura Mínima °C	Temperatura Máxima °C	Fluctuación °C	Humedad Mínima %	Humedad Máxima %	Fluctuación %
Soporte en Papel	15	20	2	45 %	60 %	5 %
Fotografía BYN	15	20	2	40 %	50 %	5 %
Fotografía a Color	5	10	2	30 %	35 %	5 %
Cintas de Audio	10	18	2	40 %	50 %	5 %
Medios Magnéticos	14	18	2	40 %	50 %	5 %
Discos Ópticos	16	20	2	35 %	45 %	5 %
Microfilm	17	20	2	30 %	40 %	5 %

FACTOR	RANGOS				
Fecha de Medición dd/mm/aa	Hora	Temperatura Ambiente °C	Humedad Relativa %	Acciones Realizadas	Realizado por

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

7.23) Realizar intervención de fumigación y control de plagas.

R/

Memory corp

Nombre: Informe de Operaciones
Documento No: Fo5404
Versión: 01

7.23 Realizar intervención de fumigación y control de plagas

Certificado de Servicio Nº 546432

Copia Group

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Memory corp. administramos su memoria

Nombre: Informe de Operaciones
Documento No: Fo5404
Versión: 01

Certificado de Servicio Nº 546432

CONTROL DE PLAGAS
Fecha de ejecución: 15 / 01 / 2020

Copla Group

Jeison arroyo

Nombre y C.C. Yulieth Palomino 36689002
15/01/2020 17:35

Nombre y firma del Técnico Aplicador
YEISON STIVEN ARROYO MUÑOZ
C.C. 1130622135

Memory corp. administramos su memoria

Nombre: Informe de Operaciones
Documento No: Fo5404
Versión: 01

Certificado de Servicio Nº 546432

CONTROL DE PLAGAS
Fecha de ejecución: 15 / 01 / 2020

Copla Group

Informe de seguimiento

RECOMENDACIONES SUGERIDAS Y MEDIDAS A ADOPTAR

CONDICIONES HIGIENICO SANITARIAS Y AMBIENTALES ACTUALES
No se proponen medidas correctivas

MEDIDAS SOBRE LOS ELEMENTOS ESTRUCTURALES Y CONSTRUCTIVOS
No se proponen medidas correctivas

EDUCAR Y DESARROLLAR COMPORTAMIENTOS Y HABITOS SALVAGUARDES DEL CLIENTE
No se proponen medidas correctivas

METODOS DE CONTROL DIRECTO SOBRE LA POBLACION
- Vigilancia / Monitorizacion

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Memory corp. administramos su memoria

Nombre: Informe de Operaciones
Documento No: Fo5404
Versión: 01

Certificado de Servicio Nº 546432

Copia Group

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Memory corp. administramos su memoria

Nombre: Informe de Operaciones
Documento No: Fo5404
Versión: 01

Certificado de Servicio Nº 546432

CONTROL DE PLAGAS
Fecha de ejecución: 15 / 01 / 2025

Copia Group

BODEGA DE ARCHIVOS	ARC-10	NULO	Bien	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	Si	No	Si
BODEGA DE ARCHIVOS	ARC-11	NULO	Bien	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	Si	No	Si
BODEGA DE ARCHIVOS	ARC-12	1 Grillo doméstico (Acheta domesticus) 1 Cucaracha americana (Periplaneta americana)	Bien	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	Si	No	Si
BODEGA DE ARCHIVOS	ARC-13	2 Cucaracha americana (Periplaneta americana) 1 Grillo doméstico (Acheta domesticus)	Bien	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	Si	No	Si
BODEGA DE ARCHIVOS	ARC-14	2 Salamanquesa común (Tarentola mauritanica)	Bien	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	Si	No	Si
BODEGA DE ARCHIVOS	ARC-15	NULO	Bien	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	Si	No	Si
BODEGA DE ARCHIVOS	ARC-16	NULO	Bien	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	Si	No	Si
BODEGA DE ARCHIVOS	ARC-17	NULO	Bien	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	Si	No	Si
BODEGA DE ARCHIVOS	ARC-18	1 Grillo doméstico (Acheta domesticus)	Bien	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	Si	No	Si
BODEGA DE ARCHIVOS	ARC-19	NULO	Bien	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	Si	No	Si
BODEGA DE ARCHIVOS	ARC-20	2 Salamanquesa común (Tarentola mauritanica)	Bien	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	Si	No	Si
BODEGA DE ARCHIVOS	ARC-21	1 Grillo doméstico (Acheta domesticus)	Bien	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	Si	No	Si

Código	Pregunta
NMA	NUMERO DE MUS MUSCULO - HEMBRA - ADULTA
NMA	NUMERO DE MUS MUSCULO - MACHO - ADULTO
RRHA	NUMERO DE RATTUS RATTUS - HEMBRA - ADULTA
RRMA	NUMERO DE RATTUS RATTUS - MACHO - ADULTO
NHA	NUMERO DE NORVERGICUS - HEMBRA - ADULTA
NMJ	NUMERO DE NORVERGICUS - MACHO - JOVEN
LAM	LA ESTACION CONTIENE LAMINA DE PEGAMENTO
SIGUN	PRESENCIA DE BIOINDICADORES

Código	Pregunta
NHJ	NUMERO DE MUS MUSCULO - HEMBRA - JOVEN
NMJ	NUMERO DE MUS MUSCULO - MACHO - JOVEN
RRHJ	NUMERO DE RATTUS RATTUS - HEMBRA - JOVEN
RRMJ	NUMERO DE RATTUS RATTUS - MACHO - JOVEN
NHJ	NUMERO DE NORVERGICUS - HEMBRA - JOVEN
NI	NUMERO DE ESPECIES NO IDENTIFICADAS
T	LA ESTACION CONTIENE TRAPPER
SNCLD	SE REALIZA EL CAMBIO DE DISPOSITIVO (LAMINA O TRAPPER)

Punto de control: ESTACION DE DERRAD - ANILLO VERDE (EXTERNO) - CERO

Zona	Código	Producto y Consumo	Estado de Consumo/Captura	¿Se repone el cebo?	Estado de conservación	GPS	SECNI
PERIMETRO EXTERNO	AV-CB-22		NULO	Si	Bien	No	Cambio de cebo por mal estado
PERIMETRO EXTERNO	AV-CB-23		NULO	Si	Bien	No	Cambio de cebo por mal estado

Código	Pregunta
CPR	CONSUMIDO POR ROEDOR

Código	Pregunta
SECNF	SI EL CONSUMO NO FUE POR ROEDOR, ESPECIFIQUE LA ESPECIE QUE LO CONSUMIO

CRITERIO INDICE DE CONSUMO Y/O CAPTURAS: NULO: 0% | BAJO: 25% | MEDIO: 50% | ALTO: 75% | TOTAL: 100%
(*) Puntos de control sin cambios

COPIA GROUP SAS

Pag 1 de 1

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Memory corp. administramos su memoria

Nombre: Informe de Operaciones
Documento No: Fo5404
Versión: 01

Certificado de Servicio Nº 546432

Copla Group
Profesional Pest Control

CONTROL DE PLAGAS
Fecha de ejecucion: 15 / 01 / 2026

ESPECIES DETECTADAS EN ESTA VISITA

IDENTIFICACION DE LAS ESPECIES CAPTURADAS

Ubicación	Punto de control	Cantidad y especies detectadas
BODEGA DE ARCHIVOS	AR-C-5	1 Salamanquesa comun (Tarentola mauritanica)
BODEGA DE ARCHIVOS	AR-C-7	2 Cucaracha americana (Periplaneta americana)
BODEGA DE ARCHIVOS	AR-C-8	3 Salamanquesa comun (Tarentola mauritanica) 2 Grillo doméstico (Acheta domesticus)
BODEGA DE ARCHIVOS	AR-C-9	1 Salamanquesa comun (Tarentola mauritanica) 1 Grillo doméstico (Acheta domesticus)
BODEGA DE ARCHIVOS	AR-C-12	1 Grillo doméstico (Acheta domesticus) 1 Cucaracha americana (Periplaneta americana)
BODEGA DE ARCHIVOS	AR-C-13	2 Cucaracha americana (Periplaneta americana) 1 Grillo doméstico (Acheta domesticus)
BODEGA DE ARCHIVOS	AR-C-14	3 Salamanquesa comun (Tarentola mauritanica)
BODEGA DE ARCHIVOS	AR-C-18	1 Grillo doméstico (Acheta domesticus)
BODEGA DE ARCHIVOS	AR-C-20	2 Salamanquesa comun (Tarentola mauritanica)
BODEGA DE ARCHIVOS	AR-C-21	1 Grillo doméstico (Acheta domesticus)

IDENTIFICACION DE LAS PLAGAS

Identificación de las especies detectadas: No se ha identificado ninguna especie

OBSERVACIONES:

1. Después de transcurrido el plazo de seguridad y antes de la utilización de las instalaciones es recomendable la correcta ventilación de las mismas
2. Será responsabilidad del cliente avisar a todo el personal de la instalación sobre estas medidas.
3. Con su firma el Cliente confirma haber sido informado, antes del servicio, de las medidas preventivas de antes, durante y después del tratamiento.

EN CASO DE EMERGENCIA
CISPROQUIM
BOGOTÁ: Tel: +57 1 288 60 12
NACIONAL: Tel: 01 8000 91 60 12

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

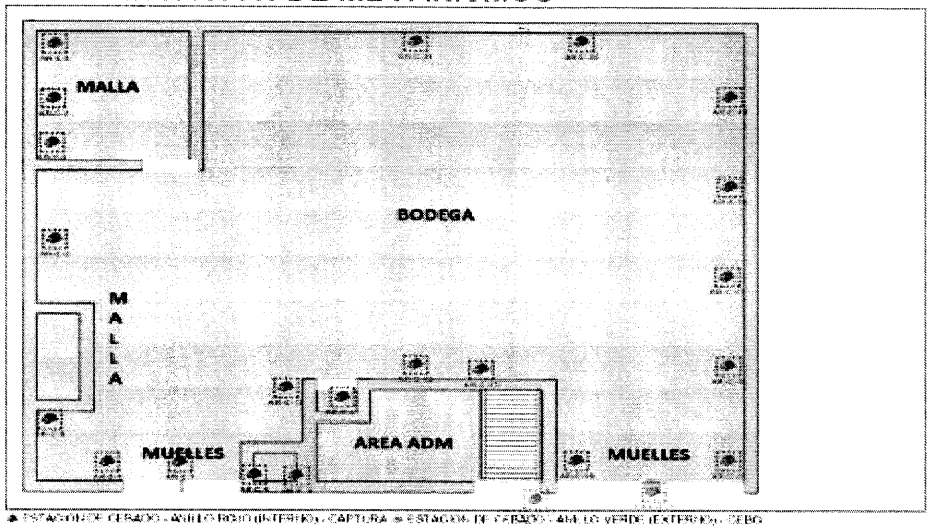
Memory corp. administramos sus suministros

Nombre: Informe de Operaciones
Documento No: Fo5404
Versión: 01

PLANO Y EQUIPOS

Copia Group

Plano UBICACION DE MECANISMOS







7.24) Cumplir con la Ley 1581 de 2012 de habeas data garantizando seguridad y confidencialidad de la información que llegare a conocer con ocasión del contrato.

R/

Memory corp. administramos su información

Nombre: Informe de Operaciones
Documento No: Fo5404
Versión: 01

7.24 Cumplir con la Ley 1581 de 2012 de habeas data garantizando seguridad y confidencialidad de la información que llegare a conocer con ocasión del contrato

Memory corp

APRECIADO CLIENTE

Con el fin de dar cumplimento a la ley 1581 de 2012 y los decretos reglamentarios mediante se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales, le informamos que la compañía Memory Corp S.A. continuará con el tratamiento de sus datos personales que han recopilado, almacenado y usado, en virtud de la relación comercial existente con la única finalidad de informarle acerca de nuestras necesidades, temas de facturación, acuerdos, compras, políticas, cotizaciones de productos, servicios, ofertas, promociones, eventos, visitas técnicas de verificación de productos y servicios, capacitaciones, evaluaciones de calidad y en general para que existan una comunicación más eficiente.

El tratamiento de los datos personales se realiza en base en los principios de legalidad, finalidad, necesidad y proporcionalidad, veracidad, temporalidad, libertad, acceso y circulación restringida, seguridad, transparencia y confidencialidad. Igualmente le informamos que la compañía cuenta con un sistema de calidad y seguridad el cual garantiza la confidencialidad.

De conformidad con lo establecido en la mencionada ley, usted tiene la posibilidad de conocer, actualizar, rectificar y ser informado acerca del uso que se le ha dado a sus datos personales y cuando se trata de datos sensibles es decir aquellos que afectan la intimidad de las personas, cuenta con el carácter facultativo de la respuesta.

Reiteramos que los datos personales serán utilizados exclusivamente para los fines descritos anteriormente y bajo ninguna circunstancia se realizará el tratamiento de sus datos personales con fines de comercialización o circularización. En todo caso se aplicaran las excepciones de ley.

Un cordial Saludo,

MEMORY CORP S.A.

NIT. 830.505.144-1

AUTORIZO EL TRATAMIENTO DE MIS DATOS PERSONALES

EMPRESA _____

NOMBRE: _____

CC. No. _____

SI ☐ NO ☐

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

7.25) El arrendador deberá presentar mensualmente informe detallados de la gestión realizada.

R/

Memory corp administración documental

Nombre: Informe de Operaciones
Documento No: Fo5404
Versión: 01

7.25 El Arrendador deberá presentar mensualmente informe detallados de la gestión realizada

A continuación, se relacionan las diferentes actividades e indicadores de la gestión para la recolección de las cajas en los diferentes puntos:

- Recepcion Base de datos por punto de recolección.
- Asignación consecutivo códigos cajas en listado para su punteo.
-Organización por parte de los funcionarios de la Hacienda según el listado asignado para su Codificacion.
- Codificacion y punteo cajas según código asignado.
- Firma de las órdenes por cada recolección realizada.
- Traslado de las cajas a las Bodega de Memory Corp.

Nota:
No se realizo recolección de cajas nuevas.

Total de cajas en custodia

Descripción actividad	Cantidad	Total Cajas
Cajas Custodia Enero	37.557	37.557
Total, cajas custodia Enero	37.557	37.557

Firmas,

Sebastian Riaño Martinez
Memory Corp Cali S.A.S

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

OBSERVACIONES AL INFORME TÉCNICO:

ITEM	DESCRIPCION DE LOS BIENES	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD CONTRATADA APROXIMADA 2025	CANTIDAD ENTRE-GADA 2025	CANTIDAD DE CAJAS ACUMULADAS 2025
1	Arrendamiento a la Entidad por parte del arrendador de un área 14.000 ML.	ML	14.000 ML	186,33 ML	12.519 ML
1	Recepción inicial validación por caja	CAJA	40.000	0	37.557
1	Retiro de cajas	CAJA	40.000	0	37.557
1	Espacio para adecuar puestos de trabajo.	PT	2	2	2

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo.

7. FIRMAS RESPONSABLES

ANDREA CÁCERES CERÓN
Jefe de Oficina Unidad de Apoyo a la Gestión
Nombre y firma del Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: 4 de Abril de 2025

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.