



RECIBIDO A SATISFACCIÓN PROVEEDORES

1. FECHA DEL RECIBIDO A SATISFACCIÓN <i>(No debe ser inferior a la fecha de corte del periodo evaluado)</i>	12/05/2025
2. GENERALIDADES	
NOMBRE COMPLETO / RAZÓN SOCIAL:	Victor Manuel Garcia Arevalo
NATURALEZA DEL CONTRATO:	< Contrato CD > N° <075> <2025>
VALOR:	20.000.000,00
PLAZO:	5 meses
FECHA DEL ACTA DE INICIO:	04-04-2025

3. ASPECTOS PARA EL PAGO	
<i>Datos de la planilla integrada de pago de Seguridad Social:</i>	Numero de Planilla: 86460686
	Fecha de Pago: 08/05/2025
	Periodo de Salud: 04 -2025
	Periodo Pensión: 04 -2025
Factura o cuenta de cobro N°:	001
Valor de la factura o cuenta de cobro:	\$4.000.000
Periodo de la factura o cuenta de cobro:	04-04-2025 – 03-05-2025

4. PÓLIZAS EXPEDIDAS (solo diligenciar en caso de que aplique)			
AMPAROS	VIGENCIA		VALOR AMPARADO
	DESDE	HASTA	
Anticipo	<día/mes/año>	<día/mes/año>	\$
Cumplimiento - Cumplimiento del Contrato	<00/00/0000>	<00/00/0000>	\$
Cumplimiento - Calidad del servicio	<00/00/0000>	<00/00/0000>	\$
Cumplimiento - Pago de Salarios	<00/00/0000>	<00/00/0000>	\$

5. ACTIVIDADES CONTRATADAS <i>(tal cual como aparecen en el contrato)</i>	6. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO
<p>Objeto: “Prestación de servicios profesionales para la formulación, ejecución, seguimiento y mejora de los planes, programas y proyectos relacionados con las tecnologías de la información, sistemas de información y comunicaciones, y gobernabilidad electrónica, alineados con los lineamientos establecidos por el gobierno nacional y la corporación”.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar en la formulación, ejecución y seguimiento de los planes, programas y proyectos en materia de Tecnologías de la Información, Sistemas de Información y Comunicaciones y Gobernabilidad Electrónica de acuerdo a los lineamientos que establezca el Gobierno Nacional y la Corporación. 2. Brindar apoyo en la implementación, gestión 	<p style="text-align: center;">EJECUCIÓN</p> <p>Actividad 1. Revisión y ajustes del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI).</p> <p>Descripción de la actividad: Durante el periodo reportado, se realizó la revisión y ajuste del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información – PETI, alineándolo con el Modelo de Gestión Estratégica de TI del MinTIC, así como con los objetivos institucionales de CORPAMAG. Se incorporaron elementos clave relacionados con gobernanza de TI, innovación digital, gestión del cambio y seguridad de la información.</p> <p>Actividades del contrato relacionadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Actividad 1: Formulación y seguimiento de planes y



RECIBIDO A SATISFACCIÓN PROVEEDORES

y permanente actualización de los sistemas de información internos y externos transversales que determine el Gobierno Nacional con los que interactúa la Corporación.

3. Promover y participar en los estudios, investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios a su cargo y el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos, así como la ejecución y utilización óptima de los recursos disponibles.
4. Apoyar en la publicación, mejoras y supervisión del contenido de la página web de Corpamag, asegurando su alineación con las políticas nacionales vigentes.
5. Fomentar el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones con el fin de incrementar la competitividad de la Corporación y optimizar la calidad de los servicios brindados a los ciudadanos, asegurando el cumplimiento de las normativas vigentes, así como de los procesos y procedimientos establecidos.
6. Apoyo en el desarrollo e implementación de políticas y sistemas para proteger los datos y las redes de la empresa contra amenazas externas e internas.
7. Preparar reportes a entes de control, informes, documentos, reuniones y mesas técnicas, que se lleven a cabo de acuerdo a las funciones de la Oficina e instrucciones impartidas por el supervisor.
8. Reportar de manera oportuna cualquier anomalía o irregularidad que constituya una violación evidente de la normatividad ambiental vigente, así como realizar las demás actividades que le sean requeridas

programas en TI.

- Actividad 3: Participación en estudios e investigaciones para mejorar servicios.

Actividad 2. Redacción de la Resolución de conformación del Comité de Seguridad y Privacidad de la Información.

Descripción de la actividad: Se elaboró y propuso la Resolución para la creación del Comité de Seguridad y Privacidad de la Información de CORPAMAG, estableciendo sus funciones, conformación y periodicidad de reuniones, siguiendo el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI) del MinTIC.

Actividades del contrato relacionadas:

- Actividad 1: Formulación de programas y proyectos en TI.
- Actividad 5: Fomento del uso de TIC y cumplimiento normativo.
- Actividad 6: Apoyo en políticas y sistemas para protección de datos y redes.

Actividad 3. Elaboración de la Resolución para la creación de la Oficina de Tecnologías de la Información.

Descripción de la actividad: Se estructuró la Resolución para formalizar la creación de la Oficina de Tecnologías de la Información en CORPAMAG, definiendo su misión, funciones y estructura organizacional. Esta acción responde a la necesidad de fortalecer institucionalmente la gestión TIC.

Actividades del contrato relacionadas:

- Actividad 1: Formulación y ejecución de planes y programas TIC.
- Actividad 5: Fomento del uso



RECIBIDO A SATISFACCIÓN PROVEEDORES

por el supervisor del contrato acordes con el alcance del objeto.

de TIC y mejora de calidad en los servicios.

Actividad 4. Elaboración del Manual de Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información.

Descripción de la actividad: Se elaboró el Manual de Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información, contemplando principios de confidencialidad, integridad, disponibilidad, gestión de riesgos, manejo de incidentes, control de accesos, entre otros, alineado con los estándares del MSPI.

Justificación: El manual proporciona directrices claras para la protección de la información institucional y para mitigar amenazas internas y externas, favoreciendo el cumplimiento legal y el fortalecimiento institucional.

Actividades del contrato relacionadas:

- Actividad 2: Apoyo en la gestión y actualización de sistemas de información.
- Actividad 5: Cumplimiento de normativas TIC.
- Actividad 6: Apoyo en desarrollo e implementación de políticas de seguridad.

Actividad 5. Redacción de la Resolución de adopción del Manual de Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información.

Descripción de la actividad: Se elaboró la Resolución para la adopción oficial del Manual de Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información, garantizando su aplicación en todos los procesos y áreas de CORPAMAG.

Actividades del contrato relacionadas:



RECIBIDO A SATISFACCIÓN PROVEEDORES

	<ul style="list-style-type: none">○ Actividad 1: Seguimiento a planes de TI.○ Actividad 6: Apoyo en desarrollo de sistemas de protección de datos.○ Actividad 7: Preparación de documentos y reuniones técnicas.

7. RIESGOS IDENTIFICADOS	8. SEGUIMIENTO / ESTADO DE LOS RIESGOS	
<p>Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista. – Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posibles incumplimientos de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.</p> <p>Otros riesgos identificados:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ No disponibilidad de información a recopilar.✓ No disponibilidad de expedientes físicos para recopilación de información.	Hitos del Proyecto	
9. CUMPLIMIENTO:	<input checked="" type="checkbox"/> CUMPLE	<input type="checkbox"/> NO CUMPLE

Elder Delima R.

ELDER ORLANDO DE LIMA ROSADO
SUPERVISOR