	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CODIGO: FOR-GB-016
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	VERSIÓN: 04
	INFORME DETALLADO EJECUCION DE ACTIVIDADES	Vigente desde: 23/08/2023

1. RESUMEN TECNICO EVALUACION DEL CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES CONTRACTUALES

1.1 RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA O COOPERANTE

RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL POR PARTE DEL CONTRATISTA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIA	MECANISMO DE VERIFICACION	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES
1.Diagnóstico y medición de la seguridad y privacidad de la información para una institución educativa Realizar las entrevistas necesarias, entendimiento y recopilación de información que permita establecer el nivel de madurez y diseño del informe con el diagnóstico y medición de la seguridad y privacidad de la información para una institución educativa basado en el instrumento de evaluación MPSI emitido por MINTIC	Para desarrollar este primer entregable se realizaron las siguientes actividades: 1. Se realizaron entrevistas de manera presencial en la Secretaría de Educación del Tolima el día 1 de septiembre, con la ingeniera Luz Marina Celis y el rector Sigifredo Ramírez Flores de la Institución Educativa San Isidoro del Espinal, en las cuales se revisaron los aspectos fundamentales para el desarrollo de los entregables. 2. Se realizaron entrevistas de manera presencial en la Institución Educativa San Isidoro del Espinal, los días 3 y 5 de septiembre del 2025, con la ingeniera Luz Marina Celis; el rector Sigifredo Ramírez Flores; el líder académico Jaime Alirio Barrero; los coordinadores y secretarios Sandra Lucía García, Carlos Andrés Góngora y Nelly Carolina Galvis (coordinadora de convivencia); el líder administrativo Diego Fernando Mora Sandoval; y el docente Jimmy Vergara. 3. Se realizó reunión virtual con el Docente Jimmy Vergara para revisar la documentación entregada, el martes 9 de septiembre del 2025 y se encontraron acuerdos. Estas entrevistas permitieron diseñar y presentar el informe de diagnóstico y medición de la seguridad y privacidad de la información de la institución educativa.	*Documento de Diagnóstico y medición de la seguridad y privacidad de la información para una institución educativa.	https://sedtolimagovco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/luz_celis_sedtolima_gov_co/Ehn4Q75BK0FCiwkxvBLecWsB4XhBxQc8p4YuGKln3VPkXQ?e=E37DXC	
2. Políticas de Seguridad y privacidad de la información para la institución educativa Diseñar las políticas de seguridad y privacidad de la información, que permita establecer el marco de referencia de gestión para iniciar y controlar la implementación y la operación de la seguridad de la información y privacidad de la información dentro la institución educativa, cumpliendo con la normatividad exigida por ISO27001 y MINTIC. Adicionalmente se construirá la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Institución Educativa	1. Se realizó reunión virtual con el Docente Jimmy Vergara para revisar la documentación entregada, el martes 9 de septiembre del 2025 y se encontraron acuerdos. 2. Se compartieron correos donde se compartieron aspectos relacionados con la implementación del modelo de seguridad y privacidad de la información. 3. Se realizó reunión virtual el 24 de septiembre, con el rector Sigifredo Ramírez Flores; el líder académico Jaime Alirio Barrero; los coordinadores y secretarios Sandra Lucía García, Carlos Andrés Góngora y Nelly Carolina Galvis (coordinadora de convivencia); el líder administrativo Diego Fernando Mora Sandoval; y el docente Jimmy Vergara para revisar los comentarios y realizar acuerdos relacionados con lo siguiente: -La implantación del Modelo de la Seguridad y Privacidad de la información dependerá de las capacidades y recursos disponibles en la institución educativa, bajo los siguientes lineamientos: -La institución educativa ajustará el alcance del Modelo de Seguridad de la información y privacidad de la información a su tamaño, estructura y nivel de madurez en gestión de riesgos y seguridad de la información. -Los procesos incluidos serán aquellos críticos para la continuidad del negocio y la protección de la información sensible. -La implementación se realizará de manera progresiva, en función de los recursos financieros, humanos y tecnológicos asignados por la rectoría y Secretaría de Educación del Tolima y Ministerio de Educación. -Se priorizarán los controles con mayor impacto en la reducción de riesgos. -Los responsables de procesos de la institución educativa recibirán formación acorde a las responsabilidades asignadas, y cuando no existan competencias internas suficientes, se podrá recurrir a asesoría o servicios especializados externos. -El Modelo de seguridad y privacidad de la información se implementará con un enfoque de mejora continua, avanzando en complejidad y cobertura según aumenten las capacidades y recursos disponibles. 4. Se realizó reunión virtual el 2 de octubre de 2025, con el rector Sigifredo Ramírez Flores; el líder académico Jaime Alirio Barrero; los coordinadores y secretarios Sandra Lucía García, Carlos Andrés Góngora y Nelly Carolina Galvis (coordinadora de convivencia); el líder administrativo Diego Fernando Mora Sandoval; y el docente Jimmy Vergara para revisar los comentarios y realizar documentos de roles y responsabilidades, del modelo de seguridad y privacidad de la información encontrando acuerdos. 5. Con base a las reuniones se diseñaron y entregaron las políticas, roles y responsabilidades de seguridad y privacidad de la información, que permiten establecer el marco de referencia de gestión para iniciar y controlar la implementación y la operación de la seguridad de la información y privacidad de la información dentro la institución educativa, cumpliendo con la normatividad	*Manual de políticas de seguridad y privacidad de la información para la Institución Educativa San Isidoro del Espinal	https://sedtolimagovco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/luz_celis_sedtolima_gov_co/Ehn4Q75BK0FCiwkxvBLecWsB4XhBxQc8p4YuGKln3VPkXQ?e=E37DXC	En consecuencia, las políticas que está en capacidad de adoptar la Institución, pueden ser las siguientes: ☐ Política de Responsabilidades frente a la Seguridad de la Información o Define deberes de docentes, administrativos, estudiantes y contratistas. o Ejemplo: cuidado de contraseñas, custodia de equipos, reporte de incidentes. ☐ Política de Uso Aceptable de Activos de Información o Reglas sobre el uso de computadores, internet institucional, correo, dispositivos móviles. o Incluye pautas para estudiantes y personal. ☐ Política de Clasificación y Manejo de la Información o Diferencia entre información pública, interna y confidencial (ejemplo: datos académicos y personales de estudiantes) o Establece controles básicos de acceso y archivo. ☐ Política de Control de Acceso o Quién tiene acceso a qué información (bases de datos, historiales, carpetas digitales) o Manejo de usuarios y contraseñas en sistemas internos ☐ Política de Seguridad Física y del Entorno o Controles sobre acceso a salas de informática, archivos físicos y equipos o Incluye medidas básicas contra robos, incendios, daños ambientales. ☐ Política de Escritorio Limpio y Pantalla Limpia o Buenas prácticas: no dejar información sensible a la vista, bloquear pantallas. o Sencilla de implementar y de gran valor pedagógico ☐ Política de Cumplimiento y Manejo de Datos Personales o Alineada con la Ley 1581 de 2012 (Ley de Protección de Datos Personales de Colombia.) o Reglas sobre el tratamiento de datos de estudiantes y familias. ☐ Política de Gestión de Incidentes de Seguridad o Procedimiento básico para reportar incidentes (pérdida de documentos, fuga de información, accesos indebidos) o La institución reporta y la Secretaría coordina con autoridades competentes. ☐ Política de Seguridad de Recursos Humanos o Confidencialidad en contratos, inducción a docentes/ administrativos, cláusulas disciplinarias.

1.2 RESPONSABILIDADES DEL CONTRATANTE

RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL POR PARTE DEL CONTRATANTE	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIA	MECANISMO DE VERIFICACION	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES
1.Poner a disposición del CONTRATISTA los bienes y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado	Se puso disposición del CONTRATISTA las instalaciones de la Secretaría de Educación, las oficinas con sus adtamentos para realizar las reuniones con el rector de la IE v con la supervisora referentes a la	Acta de reunión	https://sedtolima govco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/luz_celis_sedtolima_gov_co/Ehn4Q75BK0FCiwkxvBLecWsB4XhBxQc8p4YuGKln3VPkXQ?e=E37DXC	Se puso disposición del CONTRATISTA las instalaciones de la Secretaría de Educación, las oficinas con sus adtamentos para realizar las reuniones con el rector de la IE v con la
Asignar un Supervisor, a través de quien la gobernación mantendrá la interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA	La designación del supervisor se llevó a cabo através de la minuta del contrato 2767 de 2025.	Minuta del contrato		La designación del supervisor se llevó a cabo através de la minuta del contrato 2767 de 2025.
Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del Supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a	La supervisora ha realizado el seguimineto y el control de os entregables del contrato, realizando observaciones cuando se requiera y acompñamiento en las reuniones con el personal de la Institución educativa	Fotos		La supervisora ha realizado el seguimineto y el control de os entregables del contrato, realizando observaciones cuando se requiera y acompñamiento en las reuniones con el personal
Solicitar y recibir información técnica respecto del bien ó servicio y demás del CONTRATISTA en desarrollo del objeto del contractual	La supervisora ha solicitado información técnica respecto a las políticas de seguridad de la informacióno ed la IE San Isidoro con el fin de hacer seguimiento al desarrollo del contrato	Acta de reunión		La supervisora ha solicitado información técnica respecto a las políticas de seguridad de la informacióno ed la IE San Isidoro con el fin de hacer seguimiento al desarrollo del contrato

CONCLUSIONES:

Ha cumplido durante el presente período, en lo pertinente, con el objeto, obligaciones, compromisos y/o requisitos establecidos en el acto contractual en mención y en los documentos adicionales que hacen parte integral del mismo.

Por lo anterior, se da el visto bueno para realizar el pago correspondiente.

NOMBRE(s) DEL SUPERVISOR(es) : **LUZ MARINA CELIS ARIZA**

FIRMA:

