CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE RESPONSABILIDADES A LA TERMINACIÓN DE UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

El presente formato debe diligenciarse por los contratistas de la Veeduría Distrital a la terminación del contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Es de obligatorio diligenciamiento previo a la autorización del último pago y su finalidad es demostrar, con las respectivas firmas, que el contratista no tiene ningún tipo de obligación pendiente de cumplimiento con la Veeduría Distrital.

CONTRATISTA:
Nombre y Apellidos: Oscar Fabian Cristancho Casas
C.C. 1022342759
Contrato No. CONTRATO 288 DE 2025
Fecha de finalización del contrato: 20/06/2026

GESTION DEL CONOCIMIENTO

Para la entidad es importante los aportes en la ejecución de su contrato por lo que es necesario dar respuesta a los siguientes ítems:

Proceso al que estuvo vinculado el contrato	I25-25-027- Prestar servicios profesionales en el Proyecto de Inversión 7981, de la Veeduría Distrital, para realizar actividades de actualización del modelo de seguridad y privacidad de la información MSPI de la Veeduría Distrital.
Obligaciones o actividades Específicas del cargo	Apoyar en la actualización de la medición del diagnóstico del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información -MSPI- en la nueva herramienta establecida por el Ministerio de Tecnología y Telecomunicaciones.
	Actualizar el documento del MSPI de la Veeduría Distrital a los nuevos lineamientos establecidos por el Ministerio de Tecnología y Telecomunicaciones.
	Establecer y ejecutar el plan de comunicación, sensibilización y concientización en seguridad y privacidad de la información
	Apoyar la actualización del documento de roles y responsabilidades en seguridad y privacidad de la información
	Apoyar la elaboración de la declaración de aplicabilidad de los controles de seguridad de acuerdo con el Controles del Anexo A del estándar ISO/IEC 27001:2022 que se encuentra descrito en el documento maestro de los lineamientos del MSPI.
	Apoyar en la definición y documentación de la hoja de vida de por lo menos 3 indicadores que den cumplimiento en el avance de la implementación del MSPI.
	Apoyar la actualización de seguridad de los servidores de datos de la Veeduría Distrital y del componente de nube del proyecto 7981.
	Apoyar la realización de las demás actividades que se requieren con ocasión de la implementación del MSPI, junto con las que permitan fortalecer la seguridad de la información del proyecto 7981.
	Las demás que sean asignadas por el supervisor, que sean conexas con el objeto del contrato.

Contacto de otras Entidades	NA			
Archivo(s) de uso recurrente				
Nombre del archivo	roles_seguridad_v5, modelo de seguridad y privacidad de la información en la veeduría distrital, declaración de aplicabilidad 2026, ppt seguridad y privacidad de la información, mspi 2026 veeduría, plan sensibilización seguridad información			
Ubicación (Url)	https://drive.google.com/drive/folders/1G3rFX4v-Tuv_ANenOvlg3AE-oNsUGZI0?usp=drive_link			
Describa su importancia	Las actividades desarrolladas fortalecieron el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI) de la Veeduría Distrital mediante la actualización de su documentación, la alineación con los lineamientos vigentes de MinTIC y la norma ISO/IEC 27001:2022, así como el fortalecimiento de la gestión de riesgos, la definición de controles, indicadores y estrategias de sensibilización. Lo anterior contribuye a consolidar el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI), mejorar la protección de los activos de información, promover la mejora continua y fortalecer la capacidad institucional para gestionar los riesgos de seguridad digital y cumplir los requisitos normativos aplicables.			
Actividades Recurrentes				
Actividades para mejorar del proceso al cual presto servicios	Como recomendaciones para fortalecer el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI), se sugiere continuar con la implementación y seguimiento del Plan de Tratamiento de Riesgos, fortalecer la ejecución de los controles definidos en la Declaración de Aplicabilidad conforme a la ISO/IEC 27001:2022, mantener actualizados los activos de información, políticas y procedimientos institucionales, ejecutar el Plan de Sensibilización y Capacitación junto con el seguimiento de sus indicadores, realizar auditorías internas y revisiones periódicas del SGSI, efectuar pruebas de continuidad del negocio y recuperación ante desastres, fortalecer la gestión de incidentes y de proveedores críticos, y consolidar un esquema de monitoreo y mejora continua que permita incrementar el nivel de madurez del SGSI y asegurar el cumplimiento de los lineamientos de MinTIC, MIPG y la normatividad vigente.			
¿Cree usted que hay reprocesos en las actividades asignadas según los procedimientos aplicados?	SI		NO	X
¿Si es así cuales son y que sugerencias se proponen				

X

para mejora del procedimiento?	

GESTION DOCUMENTAL

- Devolución documentos Archivo Central
- Devolución documentos Centro de Documentación

N/A

Firma Responsable del Proceso

GESTION TIC´S

- Entrega elementos de inventario (Equipo de cómputo) ☐
- Cierre Orfeo ☒
- Cierre Correo Electrónico ☒
- Cierre "Bogotá Te Escucha" ☐
- Cierre Daruma ☐
- Entrega tarjeta de Ingreso y Salida ☒
- Devolución carné de la Veeduría Distrital ☒

Firma Responsable del Proceso

JEFE INMEDIATO – SUPERVISOR

- Entrega de Archivos físicos ☐
- Entrega de Archivos digitales ☒
- Entrega de informe final ☒

Firma Responsable del Proceso

_____

Firma Contratista

C.C.1022342759