

|  |   |                          |           |                            |             |
|--|---|--------------------------|-----------|----------------------------|-------------|
| PROCESO  |   |                          |           |                            |             |
| <b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>   |   |                          |           |                            |             |
|  <p><b>AGENCIA LOGÍSTICA</b><br/><b>FUERZAS MILITARES</b><br/>La unión de nuestras Fuerzas</p>              | <b>TÍTULO</b><br><br><b>SEGUIMIENTO Y CONTROL</b> | Código: <b>GSE-FO-04</b> |           |                            |             |
|  |   | Versión No. <b>02</b>    |           | P á g i n a<br>1 d e 1 1 4 |             |
|  |   | Fecha:                   | <b>01</b> | <b>10</b>                  | <b>2020</b> |
|  <p>Grupo Social y Empresarial<br/>de la Defensa<br/>Por Nuestra Patria, Nuestro País, Nuestro Futuro</p> |   |                          |           |                            |             |

**No. DE INFORME:**

Informe de Seguimiento No. 004/2023

**FECHA DE INFORME:**

27/01/2023

**PROCESO Y/O  
DEPENDENCIA:**

Gestión Tecnológica de la información y comunicaciones

**LÍDER DEL PROCESO  
Y/O DEPENDENCIA:**

Ing. Sistemas Diana Marlen Caicedo Benavidez

**TEMA DE  
SEGUIMIENTO:**

Seguimiento Puntos de Control Implementación Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI)

**NORMATIVIDAD:**

- Manual de Gobierno Digital.
- Modelo de seguridad y Privacidad de la información en adelante (MSPI) MINTIC
- Herramienta Suite Visión Empresarial ALFM / Gestión de TIC / vigencia 2022
- Plan de seguridad y privacidad de la información 2022 de la ALFM.
- Plan de tratamiento de seguridad y privacidad de la información y seguridad digital vigencia 2022 de la ALFM.
- Plan estratégico de tecnologías de la información (PETI-ALFM).
- Matriz de riesgos de la seguridad de la información ALFM vigencia 2022.
- Decreto 767 del 16 mayo de 2022.
- Resolución 746 del 11 de marzo del 2022.
- Resolución 460 del 15 de febrero de 2022.
- Directiva Presidencial No 03 del 15 de marzo de 2021
- Directiva presidencial 02 del 24 de febrero 2022.

**JUSTIFICACIÓN DEL SEGUIMIENTO:**

Realizar seguimiento a la Implementación Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI), de acuerdo con lo establecido en el Programa anual de auditorías Oficina de Control Interno vigencia 2022 de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

**GESTIÓN / ACCIONES DEL SEGUIMIENTO:**

Mediante memorando No.2022100200233313 de fecha 10 de noviembre 2022, se realiza solicitud de información acerca de la implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI).

|   |   |                          |           |   |
|---|---|--------------------------|-----------|---|
| PROCESO   |   |                          |           |   |
| <b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>  |   |                          |           |   |
|  | <b>TITULO</b><br><br><b>SEGUIMIENTO Y CONTROL</b> | Código: <b>GSE-FO-04</b> |           |   |
|   |   | Versión No. <b>02</b>    |           | Página<br><b>2 de 114</b>   |
|   |   | Fecha:                   | <b>01</b> | <b>10</b>   |
|   |   |                          |           |  |

La Oficina Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, a través del memorando No. 2022100300236063 ALOTIC - 10030 del 16 de noviembre de 2022, da respuesta y remite la información solicitada.

A continuación, se realiza seguimiento a los puntos de control -Implementación Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI), donde se incorpora la seguridad de la información en todos sus procesos, trámites, servicios, sistemas de información, infraestructura, activos de información, con el fin de preservar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y privacidad de los datos de la ALFM.

**a) Implementación de la Política de Gobierno Digital de acuerdo al Manual de Gobierno Digital.**

Teniendo en cuenta el memorando No. 2022100300236063 ALOTIC - 10030 del 16 de noviembre de 2022, con el cual la Oficina Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, remite la información solicitada, nos informa que el instrumento para la implementación de la política de Gobierno Digital se encuentra a través del Link manual Interactivo:

<https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoiaOTRiM2JkMzktMDImOC00MTI4LWlyZDItYjAwZmM3ODg0MjhjIiwidCI6IjFhMDY3M2M2LTl0ZTEtNDc2ZC1iYjRkLWJhNmE5MWEzYzU4OCIsImMiOiR9&pageName=ReportSection33716c9eb70759939a28>



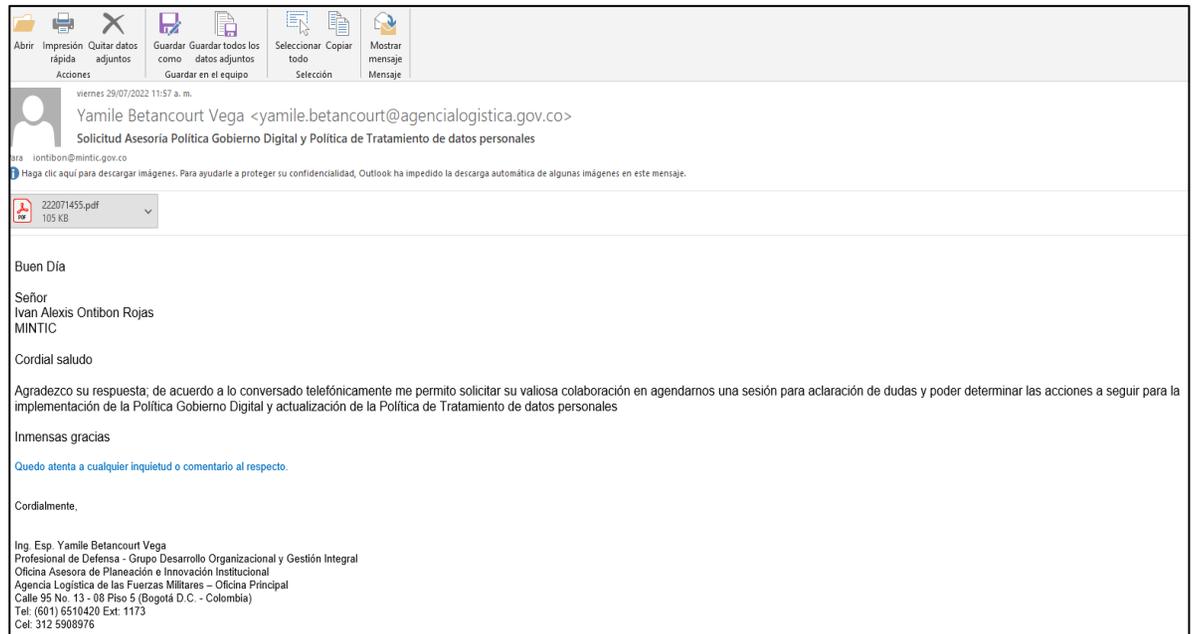
Fuente: carpeta compartida \\san-nas2\TI\_Seguridad\Información\_Control\_Interno

Adicionalmente, remiten la solicitud de acompañamiento realizada por parte de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional de la ALFM al Min TIC, frente a los nuevos métodos para la implementación y evaluación de la política de Gobierno Digital, a la cual como respuesta, por parte de MINTIC, se indica que la entidad debe esperar en el año 2023, cuando se impartirán

|  |   |                          |           |  |             |
|--|---|--------------------------|-----------|--|-------------|
| PROCESO  |   |                          |           |  |             |
| <b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>   |   |                          |           |  |             |
|  <p><b>AGENCIA LOGÍSTICA<br/>FUERZAS MILITARES</b><br/>La unión de nuestras Fuerzas</p> | <b>TITULO</b><br><br><b>SEGUIMIENTO Y CONTROL</b> | Código: <b>GSE-FO-04</b> |           |  |             |
|  |   | Versión No. <b>02</b>    |           | P á g i n a<br><b>3 de 1 1 4</b>   |             |
|  |   | Fecha:                   | <b>01</b> | <b>10</b>  | <b>2020</b> |
|  |   |                          |           |  <p>Grupo Social y Empresarial<br/>de la Defensa<br/>Por nuestras Fuerzas, Armadas, y sus Comandos y Unidades</p> |             |

los documentos, autodiagnósticos y demás soportes requeridos para dar cumplimiento a la normatividad vigente.

Soporte de ello se cuenta con el correo electrónico, que se observa a continuación:



viernes 29/07/2022 11:57 a. m.

**Yamile Betancourt Vega** <yamile.betancourt@agencialogistica.gov.co>  
Solicitud Asesoría Política Gobierno Digital y Política de Tratamiento de datos personales

Para: ontibon@mintic.gov.co

Haga clic aquí para descargar imágenes. Para ayudarle a proteger su confidencialidad, Outlook ha impedido la descarga automática de algunas imágenes en este mensaje.

222071455.pdf  
105 KB

Buen Día

Señor  
Ivan Alexis Ontibon Rojas  
MINTIC

Cordial saludo

Agradezco su respuesta; de acuerdo a lo conversado telefónicamente me permito solicitar su valiosa colaboración en agendarnos una sesión para aclaración de dudas y poder determinar las acciones a seguir para la implementación de la Política Gobierno Digital y actualización de la Política de Tratamiento de datos personales

Inmensas gracias

[Quedo atenta a cualquier inquietud o comentario al respecto.](#)

Cordialmente,

Ing. Esp. Yamile Betancourt Vega  
Profesional de Defensa - Grupo Desarrollo Organizacional y Gestión Integral  
Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional  
Agencia Logística de las Fuerzas Militares – Oficina Principal  
Calle 95 No. 13 - 08 Piso 5 (Bogotá D.C. - Colombia)  
Tel: (601) 6510420 Ext: 1173  
Cel: 312.5908976

Fuente: 29/07/ 2022Solicitud Asesoría Política Gobierno Digital y Política de Tratamiento de datos personales

De igual forma, la oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones ha venido trabajando el autodiagnóstico de la política de gobierno digital MIPG de la vigencia anterior, ejecutando tareas bajo la supervisión de la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional, con avance, para el tercer trimestre 2022, del 98.1%; sus soportes y evidencias (autodiagnóstico y actas de reunión) fueron cargados en la carpeta compartida [\\san-nas2\TI\\_Seguridad\Información\\_Control\\_Interno](#).

A continuación, se ilustra avance realizado en el autodiagnóstico política de gobierno digital:

PROCESO

**GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**



TÍTULO

**SEGUIMIENTO Y CONTROL**

Código: **GSE-FO-04**

Versión No. **02**

Página  
4 de 114

Fecha:

**01**

**10**

**2020**



|  El futuro digital es de todos |              | MinTIC  |                            |  modelo integrado de planeación y gestión  |  |
|---|--------------|---|----------------------------|---|--|
| <b>AUTODIAGNÓSTICO POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL</b>   |              |   |                            |   |  |
| <b>ENTIDAD</b>  |              |   |                            | <b>CALIFICACIÓN TOTAL</b>   |  |
|   |              |   |                            | <b>98,1</b>   |  |
| HABILITADORES / PROPÓSITOS  | CALIFICACIÓN | ÍTEM  | PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO | OBSERVACIONES   |  |
| <b>Fortalecimiento de la Arquitectura Empresarial y de la Gestión de TI</b>                                     | <b>97,5</b>  | Con respecto al Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) para esta vigencia, la entidad: -Lo formuló, está aprobado y se ha integrado al plan de acción anual | 100                        | <a href="https://www.agencialogistica.gov.co/wp-content/uploads/Plan-de-Accion-2021.pdf">https://www.agencialogistica.gov.co/wp-content/uploads/Plan-de-Accion-2021.pdf</a> El PETI está integrado. |  |
|   |              | El Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) incluye: A. El portafolio o mapa de ruta de los proyectos.  | 100                        | <a href="https://www.agencialogistica.gov.co/wp-content/uploads/PETI-2021.pdf">https://www.agencialogistica.gov.co/wp-content/uploads/PETI-2021.pdf</a>   |  |
|   |              | El Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) incluye: B. La proyección del presupuesto   | 100                        | <a href="https://www.agencialogistica.gov.co/wp-content/uploads/PETI-2021.pdf">https://www.agencialogistica.gov.co/wp-content/uploads/PETI-2021.pdf</a>   |  |
|   |              | El Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) incluye: C. El entendimiento estratégico  | 100                        | <a href="https://www.agencialogistica.gov.co/wp-content/uploads/PETI-2021.pdf">https://www.agencialogistica.gov.co/wp-content/uploads/PETI-2021.pdf</a>   |  |
|   |              | El Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) incluye: D. El análisis de la situación actual  | 100                        | <a href="https://www.agencialogistica.gov.co/wp-content/uploads/PETI-2021.pdf">https://www.agencialogistica.gov.co/wp-content/uploads/PETI-2021.pdf</a>   |  |
|   |              | El Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) incluye: E. El plan de comunicaciones del PETI  | 100                        | <a href="https://www.agencialogistica.gov.co/wp-content/uploads/PETI-2021.pdf">https://www.agencialogistica.gov.co/wp-content/uploads/PETI-2021.pdf</a>   |  |
|   |              | El Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) incluye: F. Tablero de indicadores para el seguimiento y control  | 100                        | <a href="https://www.agencialogistica.gov.co/wp-content/uploads/PETI-2021.pdf">https://www.agencialogistica.gov.co/wp-content/uploads/PETI-2021.pdf</a>   |  |
|   |              | El Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) incluye: G. Definición de la  | 100                        | <a href="https://www.agencialogistica.gov.co/wp-content/uploads/PETI-2021.pdf">https://www.agencialogistica.gov.co/wp-content/uploads/PETI-2021.pdf</a>   |  |

Fuente: Autodiagnóstico Gobierno Digital, documento en Excel, carpeta compartida [\san-nas2\TI\\_Seguridad\Información Control Interno](#)

|  |  |  |     |  |
|--|--|--|-----|--|
|  |  | Señale los aspectos incorporados en el esquema de gobierno de tecnologías de la información (TI) de la entidad: C. Instancias o grupos de decisión de TI definidas   | 80  | Nuevo Decreto 767 del 2022 con nuevas actuaciones para LA Política de Gobierno Digital |
|  |  | Señale los aspectos incorporados en el esquema de gobierno de tecnologías de la información (TI) de la entidad: D. Estructura organizacional del área de TI  | 100 |  |
|  |  | Señale los aspectos incorporados en el esquema de gobierno de tecnologías de la información (TI) de la entidad: E. Indicadores para medir el desempeño de la gestión de TI   | 100 |  |
|  |  | Para la optimización de las compras de tecnologías de información (TI), la entidad: A. Utilizó Acuerdos Marco de Precios para bienes y servicios de TI   | 100 |  |
|  |  | Para la optimización de las compras de tecnologías de información (TI), la entidad: B. Utilizó mecanismos o contratos de agregación de demanda para bienes y servicios de TI   | 100 |  |
|  |  | Para la optimización de las compras de tecnologías de información (TI), la entidad: C. Aplicó otras metodologías, casos de negocio o criterios documentados para la adquisición y/o evaluación de soluciones de TI   | 100 |  |
|  |  | Respecto a la gestión de proyectos de tecnologías de la información (TI), la entidad: A. Aplicó una metodología para la gestión de proyectos de TI que incluye seguimiento y control a las fichas de proyecto a través de indicadores  | NA  |  |
|  |  | Respecto a la gestión de proyectos de tecnologías de la información (TI), la entidad: B. Garantizó que todas las iniciativas, proyectos o planes de la entidad que incorporen componentes de TI, son liderados en conjunto entre las áreas misionales y el área de TI de la entidad          | 100 |  |
|  |  | Respecto a la gestión de proyectos de tecnologías de la información (TI), la entidad: C. Utilizó el principio de incorporar desde la planeación la visión de los usuarios y la atención de las necesidades de los grupos de valor  | 100 |  |
|  |  | Respecto a la gestión de proyectos de tecnologías de la información (TI), la entidad: D. Realizó la documentación y transferencia de conocimiento a proveedores, contratistas y/o responsables de TI, sobre los entregables o resultados de los proyectos ejecutados en la vigencia evaluada | 100 |  |
|  |  | Respecto a la gestión de proyectos de tecnologías de la información (TI), la entidad: E. Contó con herramientas tecnológicas para la gestión de proyectos de TI  | 100 |  |
|  |  | Con relación a la planeación y gestión de los componentes de información, la entidad: A. Cuenta con el catálogo de componentes de información actualizado  | 100 | PETI 7.3.3 Diseño de Componentes de información  |
|  |  | Con relación a la planeación y gestión de los componentes de información, la entidad: B. Cuenta con vistas de información actualizadas de la arquitectura de información para todas las  | 80  | Sigue igual  |

Fuente: Autodiagnóstico Gobierno Digital, documento en Excel, carpeta compartida [\san-nas2\TI\\_Seguridad\Información Control Interno](#)

PROCESO

**GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**



TÍTULO

**SEGUIMIENTO Y CONTROL**

Código: **GSE-FO-04**

Versión No. **02**

Página  
5 de 114

Fecha:

**01**

**10**

**2020**



|  |  |   |   |                          |               |
|--|--|---|---|--------------------------|---------------|
| PROCESO  |  |   |   |                          |               |
| <b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>  |  |   |   |                          |               |
|  |  | TÍTULO<br><b>ACTA REUNIÓN DE COORDINACIÓN</b> |   | Código: <b>GI-FO-09</b>  |               |
|  |  |   |   | Versión: No. <b>01</b>   | Página 1 de 4 |
|  |  |   |   | Fecha: <b>01 11 2021</b> |               |
| FECHA  | <b>07 07 2022</b>  | PROCESO Y/O DEPENDENCIA                       | Oficina TICs<br>Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional - Desarrollo Organizacional y Gestión Integral                 |                          |               |
| TEMA   | Seguimiento a Implementación Política Gobierno Digital y Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - MSPi |   |   |                          |               |
| <b>ASISTENTES</b>  |  |   |   |                          |               |
| NOMBRES Y APELLIDOS  |  |   | CARGO   |                          |               |
| Diana Marlen Caicedo Benavides   |  |   | Profesional de Proyectos Oficina TIC's  |                          |               |
| Deiby Leandro Alvarado Rodríguez   |  |   | Oficial Seguridad Informática Oficina TIC's   |                          |               |
| Daris Yaneth Padilla Díaz  |  |   | Profesional Defensa Oficina TIC's   |                          |               |
| Roberto Velásquez Arango   |  |   | Coordinador Grupo Informática Oficina TIC's   |                          |               |
| Myriam Luz Bello Morales   |  |   | Profesional de Defensa oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional – Grupo de Desarrollo Organizacional y Gestión Integral |                          |               |
| <b>CONTENIDO:</b>  |  |   |   |                          |               |
| De acuerdo a reunión programada con el Profesional de Defensa de la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional - Grupo de Desarrollo Organizacional y Gestión Integral, quien realiza el seguimiento y control a las actividades de la Política de Gobierno Digital y el MSPi, se lleva a cabo la mesa de trabajo de la revisión y validación de la implementación del MIPG para las 17 políticas, donde se procede a realizar la presente reunión abordando la política de Gestión de Gobierno Digital. |  |   |   |                          |               |

Fuente: acta de seguimiento a la política gobierno digital y MSPi [\lsan-nas2\TI\\_Seguridad\Información\\_Control\\_Interno](#)

|  |  |   |  |                          |               |
|--|--|---|--|--------------------------|---------------|
| PROCESO  |  |   |  |                          |               |
| <b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>  |  |   |  |                          |               |
|  |  | TÍTULO<br><b>ACTA REUNIÓN DE COORDINACIÓN</b> |  | Código: <b>GI-FO-09</b>  |               |
|  |  |   |  | Versión: No. <b>01</b>   | Página 1 de 4 |
|  |  |   |  | Fecha: <b>01 11 2021</b> |               |
| FECHA  | <b>26 09 2022</b>  | PROCESO Y/O DEPENDENCIA                       | Oficina TICs<br>Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional<br>Desarrollo Organizacional y Gestión Integral |                          |               |
| TEMA   | Seguimiento a Implementación Política Gobierno Digital y Seguridad Digital |   |  |                          |               |
| <b>ASISTENTES</b>  |  |   |  |                          |               |
| NOMBRES Y APELLIDOS  |  |   | CARGO  |                          |               |
| Diana Marlen Caicedo Benavides   |  |   | Profesional Oficina TIC's  |                          |               |
| Daris Yaneth Padilla Díaz  |  |   | Profesional Oficina TIC's  |                          |               |
| Deiby Leandro Alvarado Rodríguez   |  |   | Profesional Oficina TIC's  |                          |               |
| Roberto Velásquez Arango   |  |   | Profesional Oficina TIC's  |                          |               |
| Myriam Luz Bello Morales   |  |   | Profesional de Defensa<br>Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional                                       |                          |               |
| <b>CONTENIDO:</b> teniendo en cuenta el Modelo de MIPG y el autodiagnóstico de la Política de Gobierno Digital, el seguimiento y revisión de la implementación del MIPG de las 17 políticas, se procede a realizar la presente reunión, con el autodiagnóstico propuesto de Gobierno Digital y Seguridad Digital.  |  |   |  |                          |               |
| Para el desarrollo de la mesa de trabajo se tuvo en cuenta la herramienta de autodiagnóstico, el análisis IDI derivado del formulario FURAG 2021 y las recomendaciones establecidas por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFF, con el fin de ir autoevaluando el nivel de madurez en la implementación del MIPG; así mismo, se realizó la revisión del avance del plan de compromisos relacionados con la política del MIPG 2021. |  |   |  |                          |               |
| <b>DESARROLLO:</b> Se da inicio a la reunión con la verificación de cumplimiento en la Entidad, frente a las preguntas propuestas por el instrumento de autodiagnóstico de gobierno digital, el cual se encuentra dispuesto en línea por el MinTIC, como autocontrol para validar el grado de madurez de la Política de Gobierno Digital y Seguridad Digital al interior de la entidad.  |  |   |  |                          |               |
| Así mismo, se precisa que dicha herramienta dispuesta por MINTIC en línea, no fue habilitada para la vigencia 2021 como se ilustra en la siguiente imagen:   |  |   |  |                          |               |

Fuente: acta de seguimiento a la política gobierno digital y MSPi [\lsan-nas2\TI\\_Seguridad\Información\\_Control\\_Interno](#)

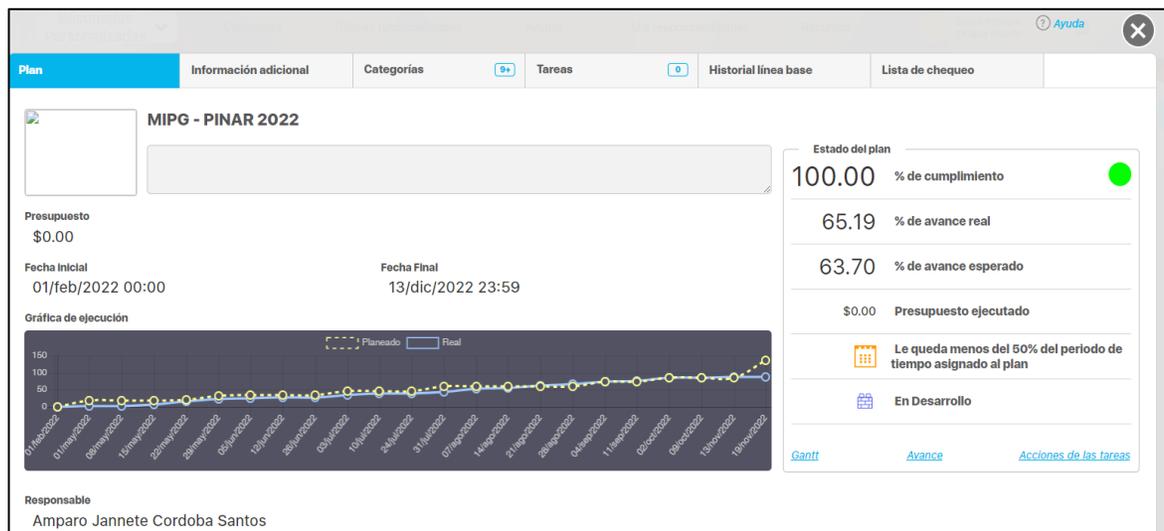
|   |   |                          |                               |           |
|---|---|--------------------------|-------------------------------|-----------|
| PROCESO   |   |                          |                               |           |
| <b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>  |   |                          |                               |           |
|    | <b>TITULO</b><br><br><b>SEGUIMIENTO Y CONTROL</b> | Código: <b>GSE-FO-04</b> |                               |           |
|   |   | Versión No. <b>02</b>    | Página <b>6</b> de <b>114</b> |           |
|   |   | Fecha:                   | <b>01</b>                     | <b>10</b> |
|  |   |                          |                               |           |

**Observación Control Interno:**

Se evidencia soporte del autodiagnóstico y actas de reunión sobre la implementación de la política de Gobierno Digital.

Se recomienda en el autodiagnóstico, mencionar en la columna de observaciones los soportes de cada uno de los ítems, para así evidenciar el respectivo avance de implementación.

**Autodiagnóstico Gobierno Digital Propósito: Fortalecimiento de Arquitectura Empresarial y de la Gestión TI, ítem Arquitectura de la Información**



Fuente: [http://suitevision:9090/suiteve/pln/searchers?soa=6&mdl=pln&\\_sveVrs=962820220203&link=1&mis=pln-D-1024](http://suitevision:9090/suiteve/pln/searchers?soa=6&mdl=pln&_sveVrs=962820220203&link=1&mis=pln-D-1024)

| Nombre  | Responsable | Función asignada | Categorías | Tareas |
|---|-------------|------------------|------------|--------|
| <a href="#">PROYECTO No. 02 Seguimiento a la aplicación de las Tablas de Retención Documental mediante la organización de los archivos de gestión</a> |             |                  | 0          | 7      |
| <a href="#">PROYECTO No. 03 Actualizar e implementar el Sistema Integrado de Conservación - SIC</a>   |             |                  | 0          | 7      |

Fuente: [http://suitevision:9090/suiteve/pln/searchers?soa=6&mdl=pln&\\_sveVrs=962820220203&link=1&mis=pln-D-1024](http://suitevision:9090/suiteve/pln/searchers?soa=6&mdl=pln&_sveVrs=962820220203&link=1&mis=pln-D-1024)

**Observación Control Interno:**

Teniendo en cuenta el ítem de arquitectura de la información donde se referencia el **Proyecto de Gestión Documental "SGDEA"** el cual impacta todos los procesos y dependencias de la Entidad, y mencionada que durante sus primeras fases de ejecución se fortalecerá la arquitectura de la información, flujo de trabajo, seguridad, calidad, interoperabilidad, datos,

|   |   |  |  |  |  |  |           |                               |   |  |  |
|---|---|--|--|--|--|--|-----------|-------------------------------|---|--|--|
| PROCESO   |   |  |  |  |  | <b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b> |           |                               |   |  |  |
|  | <b>TITULO</b><br><br><b>SEGUIMIENTO Y CONTROL</b> |  |  |  |  | Código: <b>GSE-FO-04</b>                   |           |                               |  |  |  |
|   |   |  |  |  |  | Versión No. <b>02</b>                      |           | Página <b>7</b> de <b>114</b> |   |  |  |
|   |   |  |  |  |  | Fecha:                                     | <b>01</b> | <b>10</b>                     | <b>2020</b>   |  |  |

metadatos, entre otros, bajo la experticia del Contratista y Guías de MinTIC y del Archivo General; de acuerdo con lo anterior, se recomienda reevaluar la calificación, debido a que se evaluó con 80, y este proyecto aún no se evidencia en la herramienta Suite Visión Empresarial, por ende no existe ejecución.

**Autodiagnóstico Gobierno Digital Propósito: Fortalecimiento de Arquitectura Empresarial y de la Gestión TI, ítem Manuales de usuario y manuales técnicos y de operación debidamente actualizados para cada uno de los sistemas de información.**

|   |   |   |  |  |  |                         |           |                                |   |  |  |
|---|---|---|--|--|--|-------------------------|-----------|--------------------------------|---|--|--|
|   |   | internacionales.  |  |  |  |                         |           |                                |   |  |  |
|   |   | <b>DEBILIDADES</b>  |  | <b>AMENAZAS</b>  |  |                         |           |                                |   |  |  |
|   |   | D1: Limitado aprovechamiento de los datos.  |  | Desabastecimientos e incremento en costos de componentes electrónicos - tecnológicos Y Dependencia a nivel de fabricantes, producto de pandemia y la masificación del uso de los mismos. |  |                         |           |                                |   |  |  |
|   |   | D5: Falta de apropiación de los usuarios para el uso de herramientas tecnológicas.  |  | Incrementó de la ciberdelincuencia.  |  |                         |           |                                |   |  |  |
|   |   |   |  |  |  |                         |           |                                |   |  |  |
| PROCESO   |   |   |  |  |  |                         |           |                                |   |  |  |
| <b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>                                 |   |   |  |  |  |                         |           |                                |   |  |  |
|  | <b>TITULO</b><br><br><b>FORMATO DE PLANES</b> |   |  |  |  | Código: <b>GI-FO-24</b> |           |                                |  |  |  |
|   |   |   |  |  |  | Versión: No. <b>00</b>  |           | Página <b>97</b> de <b>106</b> |   |  |  |
|   |   |   |  |  |  | Fecha:                  | <b>01</b> | <b>12</b>                      | <b>2021</b>   |  |  |
|   |   | Manuales Técnicos y funcionales de las herramientas tecnológicas, que tienden a la desactualización frente a los constantes cambios de la operatividad en los procesos. |  | Constante cambio de Políticas y Guía de MinTIC sin considerar presupuesto requerido.   |  |                         |           |                                |   |  |  |
|   |   | Inclusión de capacitación especializada para personal de TIC dentro de los planes de  |  | Cambios permanentes de SIIF temas de Presupuesto que afectan la configuración SAP  |  |                         |           |                                |   |  |  |

Fuente: PETI 2022-2025 ALFM.

|  |   |                          |           |  |             |
|--|---|--------------------------|-----------|--|-------------|
| PROCESO  |   |                          |           |  |             |
| <b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>   |   |                          |           |  |             |
|  <p><b>AGENCIA LOGÍSTICA</b><br/>FUERZAS MILITARES<br/>La unión de nuestras Fuerzas</p> | <b>TÍTULO</b><br><br><b>SEGUIMIENTO Y CONTROL</b> | Código: <b>GSE-FO-04</b> |           |  |             |
|  |   | Versión No. <b>02</b>    |           | Página<br><b>8 de 114</b>  |             |
|  |   | Fecha:                   | <b>01</b> | <b>10</b>  | <b>2020</b> |
|  |   |                          |           |  <p>Grupo Social y Empresarial<br/>de la Defensa<br/>Por Nuestra Patria, Nuestro, para Nuestra Nación</p> |             |

**CENTRO DOCUMENTAL** Contenido | Mis documentos | Mi cuenta | Herramientas de administración | Ayuda

Conectado como Lizbeth Naydu Sandoval Gomez (desconectar).

**DMS / Centro Documental / Manuales / Informáticos / Manuales SAP Fase II / Modulo Logistico / SAPFIL\_F03\_MUS\_C\_LO-03-01-04-12 Manual de Usuario Raciones en Custodia**

ACTUALIZAR | BLOQUEAR | EDITAR DOCUMENTO | MOVER DOCUMENTO | ELIMINAR DOCUMENTO | EDITAR ACCESO | EDITAR LISTA DE NOTIFICACIÓN

**Informaciones**

Propietario:  
 Comentarios:  
 Creación: 21/04/2016 10:13  
 Palabras clave:

**Versión actual**

|            | Versión | Fichero   | Comentarios | Estado    |   |
|------------|---------|---|-------------|-----------|---|
| Descargar  | 1       | SAPFIL_F03_MUS_C_LO-03-01-04-12 Manual de Usuario Raciones en Custodia.pdf<br>941.6 KBytes application/pdf<br>Enviado por<br>21/04/2016 10:13 |             | Publicado | Cambiar estado<br>Cambiar asignaciones<br>Editar comentario<br>Información de versiones |
| Ver online |         |   |             |           |   |

**Versiones anteriores**  
No se han encontrado otras versiones

**Adjuntos**  
No hay ficheros adjuntos  
[Añadir](#)

**Documentos relacionados**  
No hay ficheros enlazados  
Añadir vínculo:    
Público  Sí  No

Fuente: <https://intranet.agencialogistica.gov.co/letodms/out/out.ViewDocument.php?documentid=3410&showtree=1>

**CENTRO DOCUMENTAL** Contenido | Mis documentos | Mi cuenta | Herramientas de administración | Ayuda

Conectado como Lizbeth Naydu Sandoval Gomez (desconectar).

**DMS / Centro Documental / Manuales / Informáticos / Manuales SAP Fase II / Modulo Logistico / SAPFIL\_F03\_MUS\_C\_LO-03-01-02-12 CADS.SM Devoluciones a Proveedor**

ACTUALIZAR | BLOQUEAR | EDITAR DOCUMENTO | MOVER DOCUMENTO | ELIMINAR DOCUMENTO | EDITAR ACCESO | EDITAR LISTA DE NOTIFICACIÓN

**Informaciones**

Propietario:  
 Comentarios:  
 Creación: 08/04/2016 18:42  
 Palabras clave:

**Versión actual**

|            | Versión | Fichero   | Comentarios | Estado    |   |
|------------|---------|---|-------------|-----------|---|
| Descargar  | 1       | SAPFIL_F03_MUS_C_LO-03-01-02-12 CADS.SM Devoluciones a Proveedor (2).pdf<br>1.2 MBytes application/pdf<br>Enviado por<br>08/04/2016 18:42 |             | Publicado | Cambiar estado<br>Cambiar asignaciones<br>Editar comentario<br>Información de versiones |
| Ver online |         |   |             |           |   |

**Versiones anteriores**  
No se han encontrado otras versiones

**Adjuntos**  
No hay ficheros adjuntos  
[Añadir](#)

**Documentos relacionados**  
No hay ficheros enlazados  
Añadir vínculo:    
Público  Sí  No

Fuente: <https://intranet.agencialogistica.gov.co/letodms/out/out.ViewDocument.php?documentid=3275&showtree=1>

|   |   |                          |                               |   |
|---|---|--------------------------|-------------------------------|---|
| PROCESO   |   |                          |                               |   |
| <b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>  |   |                          |                               |   |
|  | <b>TITULO</b><br><br><b>SEGUIMIENTO Y CONTROL</b> | Código: <b>GSE-FO-04</b> |                               |   |
|   |   | Versión No. <b>02</b>    | Página <b>9</b> de <b>114</b> |   |
|   |   | Fecha:                   | <b>01</b>                     | <b>10</b>   |
|   |   |                          |                               |  |

**CENTRO DOCUMENTAL** Contenido | Mis documentos | Mi cuenta | Herramientas de administración | Ayuda |

Conectado como Lizbeth Naydu Sandoval Gomez (desconectar).

**DMS / Centro Documental / Manuales / Informáticos / Software Aplicativo / Bolsa de Productos / Manual Usuario Bolsa de Productos**

ACTUALIZAR | BLOQUEAR | EDITAR DOCUMENTO | MOVER DOCUMENTO | ELIMINAR DOCUMENTO | EDITAR ACCESO | EDITAR LISTA DE NOTIFICACIÓN

**Informaciones**

Propietario: Martha Esperanza Garcia Rodriguez  
 Comentarios: Manual Usuario Bolsa de Productos  
 Creación: 25/04/2013 17:10  
 Palabras clave: Manual Usuario Bolsa de Productos

**Versión actual**

|   | Versión | Fichero  | Comentarios                       | Estado    |   |
|---|---------|--|-----------------------------------|-----------|---|
| <input type="button" value="Descargar"/><br><input type="button" value="Ver online"/> | 1       | MANUAL_DEL_USUARIO_BOLSA_DE_PRODUCTOS.pdf<br>1.7 MBytes application/pdf<br>Enviado por Martha Esperanza Garcia Rodriguez<br>25/04/2013 17:10 | Manual Usuario Bolsa de Productos | Publicado | <input type="button" value="Cambiar estado"/><br><input type="button" value="Cambiar asignaciones"/><br><input type="button" value="Editar comentario"/><br><input type="button" value="Información de versiones"/> |

**Versiones anteriores**  
No se han encontrado otras versiones

**Adjuntos**  
No hay ficheros adjuntos

**Documentos relacionados**  
No hay ficheros enlazados  
Añadir vínculo:    
Público  
 Sí  
 No

Fuente: <https://intranet.agencialogistica.gov.co/letodms/out/out.ViewDocument.php?documentid=2328&showtree=1>

**CENTRO DOCUMENTAL** Contenido | Mis documentos | Mi cuenta | Herramientas de administración | Ayuda |

Conectado como Lizbeth Naydu Sandoval Gomez (desconectar).

**DMS / Centro Documental / Manuales / Informáticos / Software Aplicativo / Activos Fijos / Manual Usuario Activos Fijos**

ACTUALIZAR | BLOQUEAR | EDITAR DOCUMENTO | MOVER DOCUMENTO | ELIMINAR DOCUMENTO | EDITAR ACCESO | EDITAR LISTA DE NOTIFICACIÓN

**Informaciones**

Propietario: Martha Esperanza Garcia Rodriguez  
 Comentarios: Manual Usuario Activos Fijos  
 Creación: 15/04/2013 17:41  
 Palabras clave: Manual Usuario Activos Fijos

**Versión actual**

|   | Versión | Fichero  | Comentarios                  | Estado    |   |
|---|---------|--|------------------------------|-----------|---|
| <input type="button" value="Descargar"/><br><input type="button" value="Ver online"/> | 1       | MANUAL USUARIO - ACTIVOS FIJOS V2.pdf<br>1.4 MBytes application/pdf<br>Enviado por Martha Esperanza Garcia Rodriguez<br>15/04/2013 17:41 | Manual Usuario Activos Fijos | Publicado | <input type="button" value="Cambiar estado"/><br><input type="button" value="Cambiar asignaciones"/><br><input type="button" value="Editar comentario"/><br><input type="button" value="Información de versiones"/> |

**Versiones anteriores**  
No se han encontrado otras versiones

**Adjuntos**  
No hay ficheros adjuntos

**Documentos relacionados**  
No hay ficheros enlazados  
Añadir vínculo:    
Público  
 Sí  
 No

Fuente: <https://intranet.agencialogistica.gov.co/letodms/out/out.ViewDocument.php?documentid=2288&showtree=1>

### **Observación Control Interno:**

De acuerdo con el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones 2022-2025 numeral 9. Identificación de hallazgos y brechas/ DOFA /Debilidades/ "Se identifica que los Manuales Técnicos y funcionales de las herramientas tecnológicas, tienden a la

|   |   |                          |           |                                |             |
|---|---|--------------------------|-----------|--------------------------------|-------------|
| PROCESO   |   |                          |           |                                |             |
| <b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>  |   |                          |           |                                |             |
|  | <b>TITULO</b><br><br><b>SEGUIMIENTO Y CONTROL</b> | Código: <b>GSE-FO-04</b> |           |                                |             |
|   |   | Versión No. <b>02</b>    |           | Página <b>10</b> de <b>114</b> |             |
|   |   | Fecha:                   | <b>01</b> | <b>10</b>                      | <b>2020</b> |

desactualización frente a los constantes cambios de la operatividad en los procesos”, conforme lo observado en la herramienta centro documental de la ALFM, a la fecha están desactualizados los manuales, confirmando lo contemplado en el manual.

### Autodiagnóstico Gobierno Digital Propósito: Fortalecimiento de Arquitectura Empresarial y de la Gestión TI, ítem Tablero de indicadores para el seguimiento y control



Fuente: [http://suitevision:9090/suiteve/ind/var?soa=33&mdl=ind&\\_sveVrs=962820220203&&link=1&mis=ind-F-8388608](http://suitevision:9090/suiteve/ind/var?soa=33&mdl=ind&_sveVrs=962820220203&&link=1&mis=ind-F-8388608)

| Fecha                    | Meta             | Valor               | Estado      | Cumplimiento |
|--------------------------|------------------|---------------------|-------------|--------------|
| Sep<br>30/sep/2022 23:59 | 90<br>PORCENTAJE | 97.40<br>PORCENTAJE | ● Excelente | 100.00%      |

**Resultados** | **Análisis** | Información de la variable | Componentes | Metas asignadas | Histórico de Cambios

Del responsable de analizar | Comentarios

**El 05/oct/2022 18:47 Oscar Choconta Perez comentó sobre el valor 97.40 del 30/sep/2022 23:59**

Se evidencia un buen nivel de satisfacción del usuario con relación a su solicitud dando un buen porcentaje de cumplimiento en relación a la meta expuesta para el tercer trimestre con un promedio por encima de lo propuesto, esto confirma la buena gestión desde el grupo de Mesa de Ayuda del Sistema de Información del ERP-SAP y mesa de ayuda de GLPI al superar la meta de ANS propuesta.

**El 14/jul/2022 18:06 Oscar Choconta Perez comentó sobre el valor 95.95 del 30/jun/2022 23:59**

Se evidencia un buen nivel de satisfacción del usuario con relación a su solicitud dando un buen porcentaje de cumplimiento en relación a la meta expuesta para el segundo trimestre con un promedio por encima de lo propuesto, esto confirma la buena gestión desde el grupo de Mesa de Ayuda del Sistema de Información del ERP-SAP y mesa de ayuda de GLPI al superar la meta de ANS propuesta. Aun así hubo un total de 9 preguntas sin responder por usuarios (para la primera pregunta hubo 1, para la tercera pregunta hubo 1, para la cuarta pregunta hubo 3 y para la pregunta 5 hubo 4)

Archivos adjuntos (1)

| # | Nombre        | Tipo | Tamaño   |
|---|---------------|------|----------|
| 1 | Capturat1.JPG |      | 26,00 Kb |

**El 21/abr/2022 16:50 Oscar Choconta Perez comentó sobre el valor 95.32 del 31/mar/2022 23:59**

Se evidencia un cumplimiento acorde a las metas expuestas para este trimestre, y manteniendo un porcentaje de cumplimiento muy buen en relación a la meta expuesta con el promedio por encima de lo propuesto, esto confirma nuevamente la buena gestión desde el grupo de Mesa de Ayuda del Sistema de Información del ERP-SAP al superar la meta de ANS propuesta

**El 06/ene/2022 11:47 Oscar Choconta Perez comentó sobre el valor 95.96 del 31/dic/2021 23:59**

Se observa que se cumple con la meta del indicador, no existieron in-disponibilidades importantes con respecto a los servicios, adicional a esto el indicador estuvo muy por encima de la meta establecida.

Fuente: [http://suitevision:9090/suiteve/ind/var?soa=33&mdl=ind&\\_sveVrs=962820220203&&link=1&mis=ind-F-8388608](http://suitevision:9090/suiteve/ind/var?soa=33&mdl=ind&_sveVrs=962820220203&&link=1&mis=ind-F-8388608)

|   |   |   |           |                                    |             |
|---|---|---|-----------|------------------------------------|-------------|
| PROCESO   |   | <b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>  |           |                                    |             |
|  | <b>TITULO</b><br><br><b>SEGUIMIENTO Y CONTROL</b> | Código: <b>GSE-FO-04</b>  |           |                                    |             |
|   |   | Versión No. <b>02</b>   |           | P á g i n a<br><b>1 1 de 1 1 4</b> |             |
|   |   | Fecha:  | <b>01</b> | <b>10</b>                          | <b>2020</b> |
|   |   |  |           |                                    |             |

**Observación Control Interno:**

De acuerdo con lo observado en la Suite Visión Empresarial, el análisis del indicador Satisfacción de usuarios TIC- Oficina Principal, no cuenta con los soportes de los análisis realizados con corte del 05 de octubre de 2022 y 21 de abril 2022, lo cual no permite verificar los resultados.

**b) Avance de los Proyectos de Transformación Digital de acuerdo con el decreto 767 (mayo 16) de 2022.**

De acuerdo con el soporte adjunto, **plan de implementación proyecto de inversión**, en la carpeta compartida [\\san-nas2\TI\\_Seguridad\Información Control Interno](#) por parte de la oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, se observa ausencia en el seguimiento de la planeación del proyecto de inversión de transformación digital, debido a la generación de cambios sustanciales en el cronograma.

| PLAN DE IMPLEMENTACIÓN SEMANAL   |  | ul-20 | ago-20 | sep-20 | oct-20 | nov-20 | dic-20 | ene-21 |
|--|--|-------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| <b>FASE 0 - 2019 (PREREQUISITOS DEL PROYECTO)</b>  |  | 17    | 24     | 31     |        |        |        |        |
| <b>Modelo de Gobernabilidad</b>  |  |       |        |        |        |        |        |        |
| * Monitorea y controla los riesgos ( Ejecutar planes de respuesta, seguimiento a los riesgos identificados, detectar los nuevos, los que cambian o se vuelven obsoletos. Evaluando su efectividad a través del proyecto) |  |       |        |        |        |        |        |        |
| <b>Adecuaciones de la Sede Archivo General ALFM</b>  |  |       |        |        |        |        |        |        |
| Demolición muros de Drywall, desmonte de divisiones y puertas de vidrio  |  |       |        |        |        |        |        |        |
| Desmonte de canaleta, guardaescobas, pulida de piso  |  |       |        |        |        |        |        |        |
| Aplicación mortero piso y acabado  |  |       |        |        |        |        |        |        |
| Terminación de cielorraso, levantar muro de drywall en segundo piso  |  |       |        |        |        |        |        |        |
| Aplicación de pintura ignífuga   |  |       |        |        |        |        |        |        |
| Impermeabilización patio   |  |       |        |        |        |        |        |        |
| <b>Contratación adquisición de Estantería para la Sede Archivo General ALFM</b>  |  |       |        |        |        |        |        |        |
| Elaboración de Informe Técnico   |  |       |        |        |        |        |        |        |
| Estudios de mercado  |  |       |        |        |        |        |        |        |
| Presentación del informe a la Subdirección General de Contratos  |  |       |        |        |        |        |        |        |
| Adjudicación y desarrollo de las actividades propuestas para el proceso de contratación  |  |       |        |        |        |        |        |        |
| Entrega de la Estantería Nueva para instalación en la Sede del AGA   |  |       |        |        |        |        |        |        |
| Contratación en la actualización de los Instrumentos Archivísticos como insumo para la Fase II   |  |       |        |        |        |        |        |        |

Fuente: [\\san-nas2\TI\\_Seguridad\Información Control Interno](#) carpeta B actividades del proyecto de inversión

**GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**



TÍTULO

**SEGUIMIENTO Y CONTROL**

Código: **GSE-FO-04**

Versión No. **02**

Página  
**12 de 114**

Fecha:

**01**

**10**

**2020**



| PLAN DE IMPLEMENTACIÓN SEMANAL   | ul-20 | ago-20 | sep-20 | oct-20 | nov-20 | dic-20 | ene-21 |
|--|-------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| - Presentación al área de contratos para revisión  |       |        |        |        |        |        |        |
| <b>Reuniones de seguimiento</b>  |       |        |        |        |        |        |        |
| <b>FASE I - 2020 ( ELABORACIÓN DE LAS TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL DE LA ALFM)</b>  |       |        |        |        |        |        |        |
| <b>Adjudicación contrato</b>   |       |        |        |        |        |        |        |
| - Diseño y ejecución del cronograma de actividades del Contrato  |       |        |        |        |        |        |        |
| - Verificar el estado actual de la documentación y levantamiento de inventarios en estado natural  |       |        |        |        |        |        |        |
| - Elaborar el estudio cuantitativo y cualitativo a nivel archivístico de cada Fondo Rotatorio  |       |        |        |        |        |        |        |
| - Estudios institucionales de cada Fondo Rotatorio   |       |        |        |        |        |        |        |
| - Análisis del diagnóstico de la situación actual por cada Fondo Rotatorio   |       |        |        |        |        |        |        |
| - Elaboración de la línea de tiempo por cada fondo   |       |        |        |        |        |        |        |
| - Elaboración del Cuadro con la Evolución Orgánico Funcional   |       |        |        |        |        |        |        |
| - Introducción de cada Fondo Documental, donde se presenten las TVD asociadas.   |       |        |        |        |        |        |        |
| - Finalización y consolidación del inventario Documental consolidado con su respectivo FUID  |       |        |        |        |        |        |        |
| - Presentación de las Tablas de Valoración Documental, una por periodo histórico de cada Fondo al Comité Institucional de Gestión y Desempeño para su aprobación y posterior envío al AGN.   |       |        |        |        |        |        |        |
| - Presentación de las Tablas de Valoración Documental, una por periodo histórico de cada Fondo al Archivo General de la Nación para su respectiva convalidación.   |       |        |        |        |        |        |        |
| <b>Empalme del resultado de los requisitos requeridos para la fase de análisis del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo - SGDEA</b>  |       |        |        |        |        |        |        |
| - Determinar la necesidad de información real de la Entidad desde lo Organizacional, normativo, tecnológico y documental. Mediante la identificación de fuentes de información - Análisis de procesos y procedimientos - Priorización por nodos de complejidad |       |        |        |        |        |        |        |
| Análisis Técnico y Tecnológico de la Entidad, determinando la infraestructura actual definiendo acciones   |       |        |        |        |        |        |        |

Fuente: [\\san-nas2\TI\\_Seguridad\Información Control Interno](#) carpeta B actividades del proyecto.

| PLAN DE IMPLEMENTACIÓN SEMANAL  | ul-20 | ago-20 | sep-20 | oct-20 | nov-20 | dic-20 | ene-21 |
|---|-------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| <b>SOLUCIÓN TECNOLÓGICA</b>   |       |        |        |        |        |        |        |
| Definición de los requisitos a cumplir para espacios físicos y electrónicos para archivo y correspondencia.   |       |        |        |        |        |        |        |
| Definir la estructura taxonómica para el repositorio digital basado en las TRD.   |       |        |        |        |        |        |        |
| Revisión de la documentación a migrar a la nueva estructura   |       |        |        |        |        |        |        |
| Definición de nomenclatura para identificar documentos digitales (metadatos)  |       |        |        |        |        |        |        |
| Definir política de manejo de versiones de los documentos   |       |        |        |        |        |        |        |
| Asegurar el sistema de alarmas y escalonamiento, el vencimiento de términos para dar respuesta dentro de los tiempos establecidos por Ley                                 |       |        |        |        |        |        |        |
| Evaluación de la parametrización de la herramienta: estructura, autorizaciones, firmas, codificación de los documentos.   |       |        |        |        |        |        |        |
| <b>SALIDA EN VIVO A NIVEL NACIONAL - MES DE ENERO DE 2021</b>   |       |        |        |        |        |        |        |
| <b>CULTURA ORGANIZACIONAL ( Se realiza paralelamente con la implementación del Sistema)</b>   |       |        |        |        |        |        |        |
| Validación del rol del Gestor Documental y de los procesos con las particularidades de cada área.   |       |        |        |        |        |        |        |
| Capacitaciones periódicas a los empleados en los procedimientos de gestión documental, mejores prácticas y herramientas de gestión documental como las TRD y aplicativos. |       |        |        |        |        |        |        |
| Capacitaciones periódicas en el uso del repositorio oficial de archivo y correspondencia.   |       |        |        |        |        |        |        |

Fuente: [\\san-nas2\TI\\_Seguridad\Información Control Interno](#) carpeta B actividades del proyecto.

Teniendo en cuenta la respuesta suministrada por la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional, a través del memorando No. 2022100100234103 ALOAPII-GDE-10010 del 11 de noviembre de 2022, sobre el proyecto de transformación digital, se evidencia que para la vigencia 2022, se avanzará en un 17%, la otra parte del proyecto se contempla ejecución para las vigencias 2023-2024 y 2025, lo cual corrobora el incumplimiento del cronograma inicialmente propuesto.

|  |   |  |           |                                    |             |
|--|---|--|-----------|------------------------------------|-------------|
| PROCESO  |   |  |           |                                    |             |
| <b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>   |   |  |           |                                    |             |
|  <p><b>AGENCIA LOGÍSTICA<br/>FUERZAS MILITARES</b><br/>— La unión de nuestras Fuerzas —</p> | <b>TITULO</b><br><br><b>SEGUIMIENTO Y CONTROL</b> | Código: <b>GSE-FO-04</b>   |           |                                    |             |
|  |   | Versión No. <b>02</b>  |           | P á g i n a<br><b>1 3 de 1 1 4</b> |             |
|  |   | Fecha:   | <b>01</b> | <b>10</b>                          | <b>2020</b> |
|  |   |  <p>Grupo Social y Empresarial<br/>de la Defensa<br/>Por Fuerzas Militares, Armadas, Armadas y Comandos</p> |           |                                    |             |

Es importante mencionar que el memorando No. 2022100100234103 ALOAPII-GDE-10010 no es claro con respecto al avance del proyecto de gestión documental, en su numeral 1 menciona un avance del para el 2022 del 60% y en el numeral 2, indica que finalizara en la vigencia 2022 con un avance del 17%, datos que no son congruentes.

|   |  |   |  |
|---|--|---|--|
|  <p>MINISTERIO DE DEFENSA<br/>NACIONAL</p>   | <p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL<br/>AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES</p> |  <p>AGENCIA LOGÍSTICA<br/>FUERZAS MILITARES<br/>— La unión de nuestras Fuerzas —</p> |  <p>Grupo Social y Empresarial<br/>de la Defensa<br/>Por Fuerzas Militares, Armadas, Armadas y Comandos</p> |
| <b>MEMORANDO</b>  |  |   |  |
| Bogotá, 11-11-2022  |  |   |  |
| No 2022100100234103 ALOAPII-GDE-10010   |  |   |  |
| PARA: Contador Público Alejandro Murillo Devia<br>Jefe Oficina de Control Interno   |  |   |  |
| DE: Adm Emp Jaime Rafael Morón Barros<br>Jefe de Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional.  |  |   |  |
| ASUNTO: Respuesta de Avance Proyecto de Gestión Documental.   |  |   |  |
| <p>Dr. Murillo, en atención al memorando radicado No. 2022100200230873, en el cual se solicita informar avances del proyecto de inversión de Gestión Documental, La Oficina Asesora de Planeación e Innovación envía respuesta así:</p> <p>Referente a los avances presentados a la fecha solicitada (08-11-2022), una vez revisada la información que reposa en la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional y otras dependencias, para dar respuesta sobre el proyecto en cuestión, "Diseño e implementación del modelo de Gestión Documental y Administración de Archivos de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Bogotá", nos permitimos dar respuesta con dos aspectos.</p> <p><u>1. Vigencia Actual 2022:</u> Para el año en curso se estableció llevar a cabo las siguientes actividades así: Trámite Vigencias Futuras, Etapa precontractual, Etapa Contractual, Contratación Interventoría e Inicio Proyecto, ejecución presupuestal anticipo.</p> |  |   |  |

Fuente: correo electrónico 11/11/2022 oficina asesora de planeación e innovación institucional.

**GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**



TÍTULO

**SEGUIMIENTO Y CONTROL**

Código: **GSE-FO-04**

Versión No. **02**

Página  
14 de 114

Fecha:

**01**

**10**

**2020**



Según lo informado, a la fecha solicitada se cuenta con las vigencias futuras aprobadas, seleccionado el contratista para la ejecución del proyecto y la publicación del proyecto de pliego de condiciones para contratar la interventoría.

En consecuencia, se evidencia un avance para el 2022 del 60%, detallado de la siguiente forma:



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES



Tabla 1. Avance 2022.

| COMPONENTE                | ACTIVIDAD  | 2022           | COSTO            | %      |
|---------------------------|--|----------------|------------------|--------|
| Trámite Vigencias Futuras | Aprobación Min Defensa, DNP, MHCP.   | Septiembre     |                  | 20,00% |
| Etapas precontractual     | Publicación, Adjudicación.   | Noviembre      |                  | 25,00% |
| Etapas Contractual        | Legalización y Contratación Acta Inicio.   | Diciembre      |                  | 25,00% |
| Interventoría             | Contratación Interventoría   | Diciembre      | \$ 166.666.667   | 15,00% |
| Inicio Proyecto           | Ejecución Presupuestal Anticipo.   | Diciembre      | \$ 1.503.333.333 | 15,00% |
|                           | Hardware: Contratación Hardware  | Diciembre      | \$ 569.950.000   |        |
|                           | Sistema de Gestión Documental Electrónico de Archivo SGDEA Integrado con ECM Y BPM:<br>- Levantamiento de información inicial.<br>- Inicio de Análisis y Diseño.   | Diciembre      | \$ 255.790.410   |        |
|                           |  | Diciembre      | \$ 255.790.410   |        |
|                           | Modelamiento de la Gestión Contractual (Implementado sobre el BPM de la solución):<br>- Levantamiento de Información.  | Diciembre      | \$ 95.245.715    |        |
|                           | Digitalización de Documentos:<br>- Entrega de Físicos de Archivo a Digitalizar (Acta de los documentos recibidos y su estado).<br>- Organización, Clasificación, Almacenamiento y Preparación Físicos de los Documentos a digitalizar por Serie y Cantidad por vigencia. | Diciembre      | \$ 89.772.168    |        |
|                           | Diciembre  | \$ 236.784.631 |                  |        |

Es relevante mencionar que, a finalizar el año se logra un avance del 100%, según lo contemplado.

Fuente: correo electrónico 11/11/2022 oficina asesora de planeación e innovación institucional.

|   |   |                          |                                     |           |
|---|---|--------------------------|-------------------------------------|-----------|
| PROCESO   |   |                          |                                     |           |
| <b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>  |   |                          |                                     |           |
|  | <b>TITULO</b><br><br><b>SEGUIMIENTO Y CONTROL</b> | Código: <b>GSE-FO-04</b> |                                     |           |
|   |   | Versión No. <b>02</b>    | P á g i n a<br><b>1 5 d e 1 1 4</b> |           |
|   |   | Fecha:                   | <b>01</b>                           | <b>10</b> |

2. Total Proyecto: En relación al plazo total del proyecto, el cual se contempla terminar durante la vigencia 2025, se establece un avance del 10,2% detallado de la siguiente forma:

  
 Certificate No.  
 LAT-0977

---



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL**  
**AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**



**Tabla 2. Avance Total.**

| AÑO       | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 |
|-----------|------|------|------|------|
| Avance    | 17%  | 20%  | 45%  | 18%  |
| Acumulado |      | 37%  | 82%  | 100% |

Es de resaltar que, al finalizar la vigencia 2022 se llegará al 17% relacionado.  
 No siendo otro el motivo.

Cordialmente,

**Jaime Morón Barros**  
 Adm Emp JAIME RAFAEL MORÓN BARROS  
 Jefe de la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional

Firmado digitalmente por Jaime Morón Barros  
 Fecha: 2022.11.11 12:31:20 -05'00'

Luis Evelio Álvarez A.  
 Elaboró: Ing. Ind. Luis Evelio Álvarez Ardila  
 PD Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional

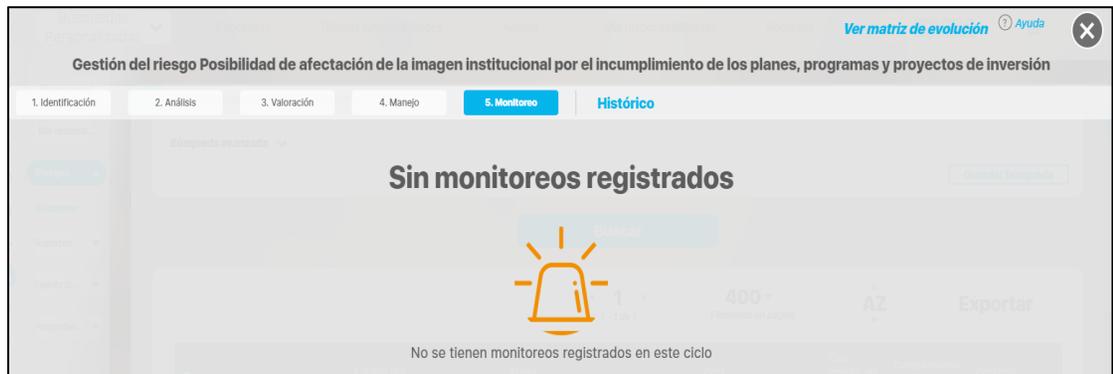
Firmado digitalmente por Luis Evelio Álvarez A.  
 Fecha: 2022.11.11 12:30:04 -05'00'

Fuente: correo electrónico 11/11/2022 oficina asesora de planeación e innovación institucional

**Observación Control Interno:**

De acuerdo a lo anterior, se evidencia la materialización del riesgo: **posibilidad de afectación de la imagen institucional por el incumplimiento de los planes, programas y proyectos de inversión**, se verificó en la herramienta suite visión empresarial, sin que se observara el monitoreo respectivo.

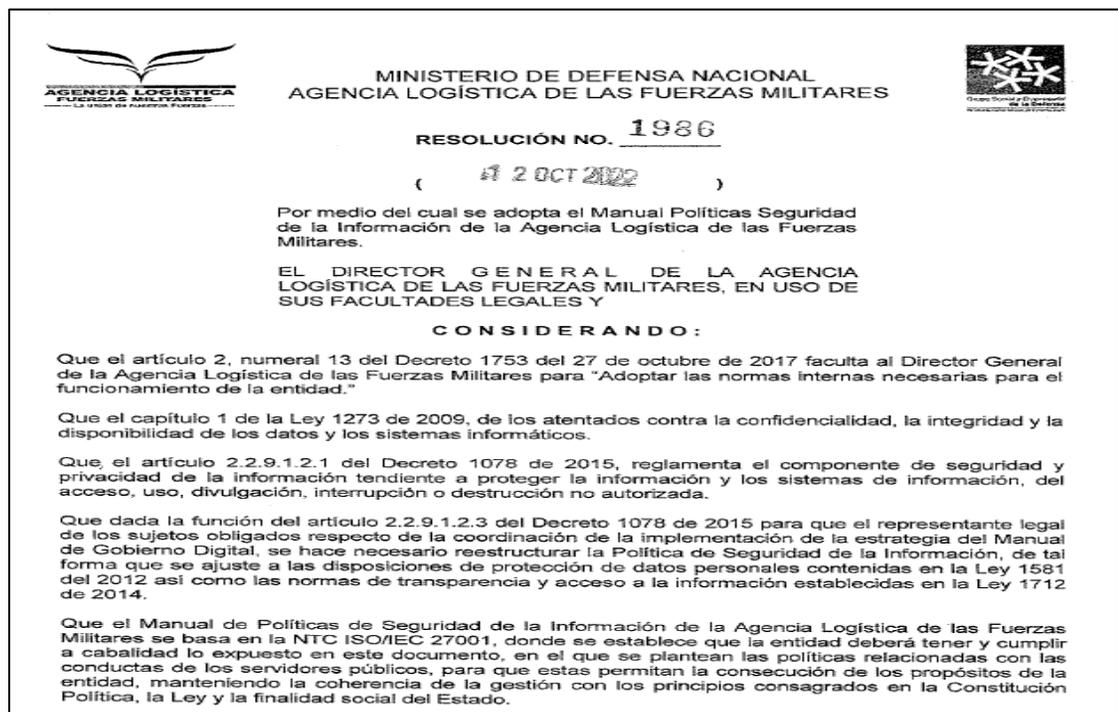
|   |        |  |           |           |  |   |                            |  |  |
|---|--------|--|-----------|-----------|--|---|----------------------------|--|--|
| PROCESO   |        |  |           |           | <b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b> |   |                            |  |  |
|  | TITULO |  |           |           | Código: <b>GSE-FO-04</b>                   |   |                            |  |  |
|   |        |  |           |           | Versión No. <b>02</b>                      |   | Página<br><b>16 de 114</b> |  |  |
|   | Fecha: |  | <b>01</b> | <b>10</b> | <b>2020</b>                                |  |                            |  |  |



Fuente: [http://suitevision:9090/suiteve/rsk/riskve?soa=1&mdl=rsk&\\_sveVrs=962820220203&&link=1&mis=rsk-D-128](http://suitevision:9090/suiteve/rsk/riskve?soa=1&mdl=rsk&_sveVrs=962820220203&&link=1&mis=rsk-D-128)

c) **Cumplimiento de la Directiva Presidencial No 03/2021 del 15 marzo, lineamientos para el uso de servicios en la nube, inteligencia artificial, seguridad digital y gestión de datos.**

Se evidencia la resolución No.1986 del 12 de octubre de 2022, por medio del cual se adopta el Manual Políticas Seguridad de la Información de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.



Fuente: carpeta compartida [\san-nas2\TI\\_Seguridad\Información\\_Control Interno](#)

|   |   |  |           |                            |             |
|---|---|--|-----------|----------------------------|-------------|
| PROCESO   |   | <b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>   |           |                            |             |
|  <p><b>AGENCIA LOGÍSTICA</b><br/>FUERZAS MILITARES<br/><small>La unión de nuestras Fuerzas</small></p> | <b>TÍTULO</b><br><br><b>SEGUIMIENTO Y CONTROL</b> | Código: <b>GSE-FO-04</b>   |           |                            |             |
|   |   | Versión No. <b>02</b>  |           | Página<br><b>17 de 114</b> |             |
|   |   | Fecha:   | <b>01</b> | <b>10</b>                  | <b>2020</b> |
|   |   |  <p><small>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</small><br/>Procesos, Políticas, Normas, Manuales y Controles</p> |           |                            |             |

Continuación Resolución No. **1986** 2

adoptar el Manual de Políticas de Seguridad con el fin de gestionar el fortalecimiento del manejo de la información y la ética pública en el ejercicio de la función administrativa.

Que la Agencia Logística de las Fuerzas Militares mediante la implementación del "Sistema de Gestión de Seguridad de la Información", busca proteger los activos de la información, como insumo fundamental para el cumplimiento de la misión y asegurar la sostenibilidad de la entidad, administrándola y protegiéndola a través de la aplicación efectiva de las mejores prácticas y controles.

Que, en atención a los preceptos normativos anteriormente relacionados, se hace necesario adoptar el Manual del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, con el fin de contar con una directriz de seguridad de la información, que permita la consulta de los deberes institucionales, para alcanzar los estándares de calidad, seguridad y ciclo de vida de la información institucional.

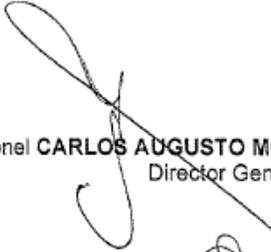
**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Adóptese el Manual de Políticas de Seguridad de la Información de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, como el documento que define el marco de referencia de comportamiento, valores y prácticas éticas en las relaciones laborales de la entidad. Este manual, es por tanto de obligatorio cumplimiento para todas las personas vinculadas a la entidad, quienes deberán actuar de conformidad con sus lineamientos.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga todas las normas que le sean contrarias.

**COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá, D.C. **12 OCT 2022**

  
**Coronel CARLOS AUGUSTO MORALES HERNÁNDEZ**  
 Director General

Elaboró: Ing. Selby Alvarado Rodríguez  
 Revisó: Ing. Selby Yaneth Padilla Díaz  
 Revisó: Ing. Roberto Velásquez Arango

Fuente: carpeta compartida [\san-nas2\TI\\_Seguridad\Información\\_Control\\_Interno](#)

| <span>◀ 1 ▶</span><br>1 - 1 de 1  |  | <span>400 ▼</span><br>Elementos en página |        | <span>AZ</span> |                      | <b>Exportar</b>                           |        |
|---|--|---|--------|-----------------|----------------------|---|--------|
| Descargar   | Nombre   | Código                                    | Tipo   | Versión         | Fecha versión        | Palabras Claves                           | Estado |
|  | <a href="#">Manual Políticas Seguridad de la Información</a> | GTI-MA-01                                 | Manual | 3               | 25/oct/2022 16:10:43 | Manual, Políticas, Seguridad, Información | Activo |

Fuente: suite visión empresarial 21/11/2022

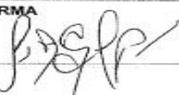
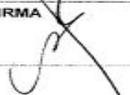
|   |   |  |           |                                |             |
|---|---|--|-----------|--------------------------------|-------------|
| PROCESO   |   | <b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b> |           |                                |             |
|  | <b>TITULO</b><br><br><b>SEGUIMIENTO Y CONTROL</b> | Código: <b>GSE-FO-04</b>                   |           |                                |             |
|   |   | Versión No. <b>02</b>                      |           | Página <b>18</b> de <b>114</b> |             |
|   |   | Fecha:                                     | <b>01</b> | <b>10</b>                      | <b>2020</b> |



De igual forma, se evidencia en la Suite Visión Empresarial, el manual de políticas de seguridad de la información de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares debidamente formalizado.



## MANUAL POLÍTICAS SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

| ELABORO  | FECHA   |    |      | REVISÓ  | FECHA  |    |      | REVISÓ  | FECHA   |    |      |
|--|---|----|------|---|--|----|------|---|---|----|------|
| <b>NOMBRE</b><br>Deiby Leandro Alvarado Rodríguez                        | 29  | 09 | 2022 | <b>NOMBRE</b><br>Daris Yaneth Padilla Díaz              | 05   | 10 | 2022 | <b>NOMBRE</b><br>Roberto Velásquez Arango             | 05  | 10 | 2022 |
| <b>CARGO</b><br>Profesional Seguridad de la Información                  |   |    |      | <b>CARGO</b><br>Profesional Defensa – Grupo Informática |  |    |      | <b>CARGO</b><br>Coordinador Grupo Informática         |   |    |      |
| <b>FIRMA</b>   |  |    |      | <b>FIRMA</b>  |   |    |      | <b>FIRMA</b>  |  |    |      |
| REVISÓ   | FECHA   |    |      | REVISÓ  | FECHA  |    |      | APROBÓ  | FECHA   |    |      |
| <b>NOMBRE</b><br>César Adolfo González Peña                              | 05  | 10 | 2022 | <b>NOMBRE</b><br>CR (FA) Sonia Dolly Gutiérrez Carrillo | 05   | 10 | 2022 | <b>NOMBRE</b><br>CR, Carlos Augusto Morales Hernández | 12  | 10 | 2022 |
| <b>CARGO</b><br>Coordinador Grupo de Redes e Infraestructura Tecnológica |   |    |      | <b>CARGO</b><br>Jefe Oficina Gestión TIC                |  |    |      | <b>CARGO</b><br>Director General ALFM                 |   |    |      |
| <b>FIRMA</b>   |  |    |      | <b>FIRMA</b>  |  |    |      | <b>FIRMA</b>  |  |    |      |

Fuente: suite visión empresarial 21/11/2022

Así mismo, se observa en la Suite Visión Empresarial, el riesgo: “*posibilidad de afectación a la gestión de la entidad por pérdida, daño, manipulación de información o de equipos tecnológicos, debido a fallas en la aplicación de los lineamientos establecidos*”, en el plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información y seguridad digital (2022).

|   |   |                          |                                     |   |
|---|---|--------------------------|-------------------------------------|---|
| PROCESO   |   |                          |                                     |   |
| <b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>  |   |                          |                                     |   |
|  | <b>TITULO</b><br><br><b>SEGUIMIENTO Y CONTROL</b> | Código: <b>GSE-FO-04</b> |                                     |   |
|   |   | Versión No. <b>02</b>    | P á g i n a<br><b>1 9 d e 1 1 4</b> |   |
|   |   | Fecha:                   | <b>01</b>                           | <b>10</b>   |
|   |   |                          |                                     |  |

Ver matriz de evolución

Gestión del riesgo Posibilidad de afectación a la gestión de la entidad por pérdida, daño, manipulación de información o de equipos tecnológicos, debido a fallas en la aplicación de los lineamientos establecidos

1. Identificación    2. Análisis    3. Valoración    **4. Manejo**    5. Monitoreo    Histórico

Manejo: 12/jul/2022 08:20

Manejo   
 **Acciones asociadas**   
 Indicadores asociados   
 Información adicional

← 1 →   
AZ   
Exportar

| E | Nombre  | Tipo      | Proceso/Área responsable | Cronograma                |
|---|---|-----------|--------------------------|---------------------------|
| ● | Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información y seguridad digital (2022) | Categoría |                          | 01/mar/2022 - 13/ene/2023 |

Fuente: [http://suitevision:9090/suiteve/rsk/riskve?soa=1&mdl=rsk&\\_sveVrs=962820220203&&link=1&mis=rsk-D-128](http://suitevision:9090/suiteve/rsk/riskve?soa=1&mdl=rsk&_sveVrs=962820220203&&link=1&mis=rsk-D-128)

Se realiza una muestra no estadística de las acciones establecidas en plan de tratamiento, de de riesgos de seguridad y privacidad de la información y seguridad digital (2022), las cuales se describen a continuación, de 9 acciones , se revisaron 4:

Se evidencia acciones asociadas al plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información y seguridad digital (2022), tales como: Resolución No.1986 del 12 de octubre de 2022 y el Manual Políticas Seguridad de la Información firmado.

Editar Acción: Actualización Directiva Permanente No. 07 Política General Seguridad de la Información 12 07 21.

Fechas planeadas: 01/jul/2022 00:00 - 13/ene/2023 23:59

Tiempo Tarea 0.0    Horas    Fechas 20/oct/2022 10:44:00-20/oct/2022 10:44:00    Gasto total \$ 0

**General**    Recursos consumidos

Actualización Directiva Permanente No. 07 Política General Seguridad de la Información 12 07 21. ^

**D** Delby Leandro Alvarado Rodriguez

De acuerdo a requerimiento, me permito informar que mediante la Resolución No. 1986 del 12 de octubre de 2022, se adopta el manual de Políticas de Seguridad de la Información de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, cuyo documento fue aprobado y puesto en marcha a partir del 12 de octubre de 2022, adicional en la resolución en su artículo No. 02 indica que deroga todas las normas que le sean contrarias, así las cosas mediante este documento fueron derogadas la Directiva Permanente No. 03 del 28 de febrero de 2018 en la cual se establecían las Políticas de uso, operación y seguridad para las tecnologías de la información y las comunicaciones y la Directiva Permanente No. 07 en la cual se impartían los lineamientos de seguridad digital y de la información, que abarcan la modalidad de trabajo en casa originado por la emergencia sanitaria por COVID-19, dando cumplimiento de este modo a la ejecución de la tarea propuesta.

20/oct/2022 10:52

Archivos adjuntos (2) ^

| # | Nombre  | Tipo | Tamaño    |
|---|---|------|-----------|
| 1 | <a href="#">Manual Políticas seguridad informaci:n - Firmado.pdf</a>      |      | 980,00 Kb |
| 2 | <a href="#">Resoluci:n 1986 12-10-22 Adopción manual politicas SI.pdf</a> |      | 100,00 Kb |

Fuente: [http://suitevision:9090/suiteve/rsk/riskve?soa=1&mdl=rsk&\\_sveVrs=962820220203&&link=1&mis=rsk-D-128](http://suitevision:9090/suiteve/rsk/riskve?soa=1&mdl=rsk&_sveVrs=962820220203&&link=1&mis=rsk-D-128)

En la acción: “Definir los protocolos y herramientas de seguridad que deben tener los canales de comunicación e internet que contrata la Oficina TIC anualmente”, se observa el contrato de prestación de servicios de internet, espacio en nube, canales dedicados y renovación prefijo IPV6 con LACNIC para la agencia logística de las fuerzas militares, con ejecución de

|  |   |                          |           |                                   |             |
|--|---|--------------------------|-----------|-----------------------------------|-------------|
| PROCESO  |   |                          |           |                                   |             |
| <b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>   |   |                          |           |                                   |             |
|  <p><b>AGENCIA LOGÍSTICA<br/>FUERZAS MILITARES</b><br/>— La unión de nuestras Fuerzas —</p>                         | <b>TÍTULO</b><br><br><b>SEGUIMIENTO Y CONTROL</b> | Código: <b>GSE-FO-04</b> |           |                                   |             |
|  |   | Versión No. <b>02</b>    |           | <b>Página</b><br><b>20 de 114</b> |             |
|  |   | Fecha:                   | <b>01</b> | <b>10</b>                         | <b>2020</b> |
|  <p>Grupo Social y Empresarial<br/>de la Defensa<br/>Por Nuestra Patria, Nuestro Honor, para Colombia Siempre</p> |   |                          |           |                                   |             |

74.13%, según informe de supervisión No. 003 del 16 de noviembre de 2022, de acuerdo con lo corroborado en la plataforma SECOP II.

← Editar Acción: Definir los protocolos y herramientas de seguridad que deben tener los canales de comunicación e internet que contrata la Oficina TIC anualmente Ayuda

Fechas planeadas: 01/jun/2022 00:00 - 08/jul/2022 23:59

---

Tiempo Tarea 0.0 Horas Fechas 24/jun/2022 12:07:00-24/jun/2022 12:07:00 Gasto total \$ 0

**General** Recursos consumidos

**Cumplimiento Anexo Técnico y contrato de canales de comunicación e internet**

**D** Delby Leandro Alvarado Rodriguez

De acuerdo a requerimiento, me permito informar que se adjunta el anexo técnico para la contratación del servicio con objeto "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE INTERNET, ESPACIO EN NUBE, CANALES DEDICADOS Y RENOVACIÓN PREFIJO IPV6 CON LACNIC PARA LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES", y el contrato de prestación de servicios con número 001-077-2022 de fecha 03 de mayo de 2022, con el contratista IFX Networks Colombia S.A.S., cuyo plazo de ejecución inicio el día 08 de mayo de 2022 hasta el día 31 de diciembre de 2022, dando cumplimiento de este modo a los protocolos y herramientas definidas mediante el informe técnico de contratación.

24/jun/2022 12:16

Archivos adjuntos (2)

| # | Nombre  | Tipo | Tamaño    |
|---|---|------|-----------|
| 1 | <a href="#">1_Anexo_Tecnico 2022.pdf</a>          |      | 333,00 Kb |
| 2 | <a href="#">2_C-001-077-2022 IFX NETWORKS.pdf</a> |      | 10,00 Mb  |

Fuente: [http://suitevision:9090/suiteve/rsk/riskve?soa=1&mdl=rsk&\\_sveVrs=962820220203&&link=1&mis=rsk-D-128](http://suitevision:9090/suiteve/rsk/riskve?soa=1&mdl=rsk&_sveVrs=962820220203&&link=1&mis=rsk-D-128)

Cerrar Imprimir

**INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

Información

---

**AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**

Precio estimado total: 396.265.162 COP

Número del proceso SA.MC 002-072-2022 (Manifestación de interés (Menor Cuantía)) (Presentación de oferta)

Título: PRESTACION DE SERVICIOS DE INTERNET, ESPACIO EN NUBE, CANALES DEDICADOS Y RENOVACIÓN PREFIJO IPV6 CON LACNIC PARA LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES (Manifestación de interés (Menor Cuantía))

Fase: Presentación de oferta

Estado: Proceso adjudicado y celebrado

Fase previa: Manifestación de interés (Menor Cuantía) Proceso relacionado CO1.NTC.2091317

Descripción: PRESTACION DE SERVICIOS DE INTERNET, ESPACIO EN NUBE, CANALES DEDICADOS Y RENOVACIÓN PREFIJO IPV6 CON LACNIC PARA LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES

Tipo de proceso: Selección abreviada menor cuantía

---

**Datos del contrato**

Tipo de contrato: Prestación de servicios

Justificación de la modalidad de contratación: Menor Cuantía

Duración del contrato: 7 (Meses)

Fecha de terminación del contrato: 31/12/2022 4:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Dirección de ejecución del contrato: CALLE 95 13-08 Distrito Capital de Bogotá COLOMBIA

Código UNSPSC: 81112101 - Proveedores de servicio de internet (psi)

Lista adicional de códigos UNSPSC: 81112100 - Servicios de internet

Fuente: <https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE>

|  |   |                          |           |                                |
|--|---|--------------------------|-----------|--------------------------------|
| PROCESO  |   |                          |           |                                |
| <b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>   |   |                          |           |                                |
|  <p><b>AGENCIA LOGÍSTICA<br/>FUERZAS MILITARES</b><br/>La unión de nuestras Fuerzas</p> | <b>TÍTULO</b><br><br><b>SEGUIMIENTO Y CONTROL</b> | Código: <b>GSE-FO-04</b> |           |                                |
|  |   | Versión No. <b>02</b>    |           | Página <b>21</b> de <b>114</b> |
|  |   | Fecha:                   | <b>01</b> | <b>10</b>                      |



|   |   |  |                               |                |
|---|---|--|-------------------------------|----------------|
| PROCESO   |   |  |                               |                |
| <b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>   |   |  |                               |                |
|    | TÍTULO  |  | Código: CT-FO-31              |                |
|   | ANEXO DEL CONTRATO O MODIFICATORIO  |  | Versión No. 02                | Página 1 de 34 |
|   |   |  | Fecha                         | 22 / 11 / 2021 |
| <b>CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b>  |   |  |                               |                |
| Número de Contrato  | 001- 077 - 2022   |  | Fecha de contrato 03 MAY 2022 |                |
| Entidad contratante   | AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, establecimiento público del orden nacional adscrito al Ministerio de Defensa Nacional.  |  |                               |                |
| NIT   | 899.999.162-4   |  |                               |                |
| Contratista   | <b>IFX NETWORKS COLOMBIA S.A.S.</b><br>NIT 830.058.677-7<br>Representante Legal Suplente: LUIS GABRIEL CASTELLANOS MARIN<br>CC. No. 79.907.358 DE BOGOTÁ<br>Correo Electrónico: <a href="mailto:lg@ifxcorp.com">lg@ifxcorp.com</a> , <a href="mailto:mayala@ifxcorp.com">mayala@ifxcorp.com</a><br>Dirección: Diagonal 97 No. 17-60 piso 4 – Bogotá<br>Teléfono: 3693000 ext. 1195 / 3016762630 |  |                               |                |
| Objeto contractual  | PRESTACION DE SERVICIOS DE INTERNET, ESPACIO EN NUBE, CANALES DEDICADOS Y RENOVACIÓN PREFIJO IPV6 CON LACNIC PARA LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES.  |  |                               |                |
| Valor   | \$376.297.040,00 MCTE INCLUIDO IVA  |  |                               |                |
| Plazo de ejecución  | A PARTIR DEL 08 DE MAYO DE 2022 Y HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2022  |  |                               |                |
| Entre los suscritos: Coronel (R) CARLOS ERNESTO CAMACHO DIAZ, mayor de edad, vecino de Bogotá D.C., identificado con la cédula de ciudadanía número 79.273.282 expedida en Bogotá, en su calidad de Subdirector General de Abastecimientos y Servicios encargado de las funciones de la Secretaría General de la AGENCIA LOGÍSTICA de las Fuerzas Militares, establecimiento público del orden nacional adscrito al |   |  |                               |                |

Fuente: <file:///C:/Users/sonia.origua/Downloads/C-001-077-2022%20IFX%20NETWORKS.pdf>

| AGENCIA LOGÍSTICA  |            | INFORME DE SUPERVISIÓN |                    | Versión No. 01                                |  | Página 7 de 6  |  |
|--|------------|------------------------|--------------------|---|--|----------------|--|
| Fecha:   |            | 05 / 08 / 2020         |                    | Fecha:  |  | 05 / 08 / 2020 |  |
| <b>4. NOVEDADES DE INCUMPLIMIENTO EN LA EJECUCIÓN:</b><br>Actualmente no se registra incumplimiento por parte del contratista a la ejecución del objeto del contrato.  |            |                        |                    |   |  |                |  |
| <b>5. CONTROL DE PAGOS</b>   |            |                        |                    |   |  |                |  |
| Valor total de Contrato  |            | \$ 376.297.040,00      |                    |   |  |                |  |
| No. Factura y/o Cuenta de cobro  | Fecha      | Valor Facturado        | Saldo por Ejecutar | Con cargo al Contrato Interadministrativo No. |  |                |  |
| IFXC-360751 /  | 12-08-2022 | \$ 35.683.340,00       | ✓                  | N/A   |  |                |  |
| NC-24803   | 23-08-2022 | \$ 10.380,61           | ✓                  | \$ 340.624.080,61                             |  |                |  |
| IFXC-360752  | 12-08-2022 | \$ 48.659.100,00       | ✓                  | N/A   |  |                |  |
| NC-24804   | 23-08-2022 | \$ 3.892,73            | ✓                  | N/A   |  |                |  |
| IFXC-360798  | 18-08-2022 | \$ 48.659.100,00       | ✓                  | \$ 291.968.873,34                             |  |                |  |
| NC-24789   | 23-08-2022 | \$ 3.892,73            | ✓                  | N/A   |  |                |  |
| IFXC-362738  | 09-09-2022 | \$ 48.655.207,27       | ✓                  | \$ 243.313.666,07                             |  |                |  |
| IFXC-364782  | 11-10-2022 | \$ 48.655.207,27       | ✓                  | \$ 194.658.458,80                             |  |                |  |
| IFXC-366770  | 09-11-2022 | \$ 48.655.207,27       | ✓                  | \$ 146.003.251,53                             |  |                |  |
|  |            |                        |                    | \$ 97.348.044,26                              |  |                |  |
| <div style="border: 2px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">           Porcentaje cumplimiento Avance 74.13 % ✓         </div>  |            | Demora 0 %             |                    |   |  |                |  |
| <b>6. INFORMACIÓN FIDUCIAS</b><br>N/A  |            |                        |                    |   |  |                |  |
| <b>7. INFORMACIÓN PERSONAL CONTRATADO</b><br>Se realiza seguimiento del pago de obligaciones laborales de acuerdo al documento que remite el contratista de fecha 09 de Noviembre de 2022 así como el pago de aportes a la seguridad social el cual también aporta el contratista con fecha 09 de Noviembre 2022, estos documentos |            |                        |                    |   |  |                |  |

Fuente: <file:///C:/Users/sonia.origua/Downloads/Informe%20de%20supervision%20003%20y%20tramite%20de%20pago%20%23%2003.pdf>

|   |   |   |           |                                |
|---|---|---|-----------|--------------------------------|
| PROCESO   |   |   |           |                                |
| <b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>  |   |   |           |                                |
|  | <b>TITULO</b><br><br><b>SEGUIMIENTO Y CONTROL</b> | Código: <b>GSE-FO-04</b>  |           |                                |
|   |   | Versión No. <b>02</b>   |           | Página <b>22</b> de <b>114</b> |
|   |   | Fecha:  | <b>01</b> | <b>10</b>                      |
|   |   |  |           |                                |

En la acción “Efectuar valoración e identificación de riesgos a partir de la matriz de activos actualizada” se observa la actualización de la matriz de riesgos TIC.

| General                             | Categorías                          | <b>Tareas</b>  | Lista de chequeo          | <a href="#">↑ Nivel superior</a> |        |                                  |     |     |
|-------------------------------------|-------------------------------------|--|---------------------------|----------------------------------|--------|----------------------------------|-----|-----|
|                                     |                                     | 1<br>1 - 27 de 27  |                           | AZ                               |        | Exportar                         |     |     |
| ?                                   | E                                   | Nombre   | Fecha Inicial planificada | Fecha final planificada          | Puntos | Responsable                      | HHP | HHC |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <a href="#">Actualización Directiva Permanente No. 07 Política General Seguridad de la Información 12 07 21.</a>   | 01/jul/2022 00:00:00      | 13/ene/2023 23:59:00             | 1      | Delby Leandro Alvarado Rodríguez | 0   | 0   |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <a href="#">Definir los protocolos y herramientas de seguridad que deben tener los canales de comunicación e internet que contrata la Oficina TIC anualmente</a> | 01/jun/2022 00:00:00      | 08/jul/2022 23:59:00             | 1      | Delby Leandro Alvarado Rodríguez | 0   | 0   |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <a href="#">Efectuar valoración e identificación de riesgos a partir de la matriz de activos actualizada.</a>  | 01/ago/2022 00:00:00      | 15/nov/2022 23:59:00             | 1      | Delby Leandro Alvarado Rodríguez | 0   | 0   |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <a href="#">Ejecución plan de sensibilización a usuarios sobre seguridad de la información. II Cuatrimestre</a>  | 01/jul/2022 00:00:00      | 09/sep/2022 23:59:00             | 1      | Delby Leandro Alvarado Rodríguez | 0   | 0   |
| <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <a href="#">Finalización plan de sensibilización a usuarios sobre seguridad de la información. III Cuatrimestre</a>  | 01/sep/2022 00:00:00      | 02/ene/2023 23:59:00             | 1      | Delby Leandro Alvarado Rodríguez | 0   | 0   |

Fuente: [http://suitevision:9090/suiteve/rsk/riskve?soa=1&mdl=rsk&\\_sveVrs=962820220203&&link=1&mis=rsk-D-128](http://suitevision:9090/suiteve/rsk/riskve?soa=1&mdl=rsk&_sveVrs=962820220203&&link=1&mis=rsk-D-128)

| Tiempo Tarea   | 0.0   | Horas   | Fechas    | 15/nov/2022 16:51:00-15/nov/2022 16:51:00 | Gasto total \$ | 0 |
|--|---|---|-----------|---|----------------|---|
| <b>General</b>   | Recursos consumidos                               |   |           |   |                |   |
| Matriz de Riesgos actualizada. <a href="#">↕</a>   |   |   |           |   |                |   |
|  <b>Delby Leandro Alvarado Rodríguez</b><br>Teniendo en cuenta el requerimiento de la actividad, se realizó la actualización de responsables para los controles establecidos, adicional se generó un nuevo riesgo de seguridad digital, de nombre Posibilidad del aprovechamiento de vulnerabilidades de los sistemas de información o sistemas operativos usados en la ALFM, para obtener información por parte de terceros (Ciberatacantes), los cuales son proyectados para la respectiva aprobación por parte del Comité de Gestión y Desempeño para el IV Trimestre. |   |   |           |   |                |   |
| 15/nov/2022 16:53  |   |   |           |   |                |   |
| Archivos adjuntos (1) <a href="#">↕</a>  |   |   |           |   |                |   |
| #  | Nombre  | Tipo  | Tamaño    |   |                |   |
| 1  | <a href="#">MATRIZ DE RIESGOS 2023 - TIC.xlsx</a> |  | 583,00 Kb |   |                |   |

Fuente: [http://suitevision:9090/suiteve/rsk/riskve?soa=1&mdl=rsk&\\_sveVrs=962820220203&&link=1&mis=rsk-D-128](http://suitevision:9090/suiteve/rsk/riskve?soa=1&mdl=rsk&_sveVrs=962820220203&&link=1&mis=rsk-D-128)

GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN



TITULO  
**SEGUIMIENTO Y CONTROL**

Código: **GSE-FO-04**

Versión No. **02**

Página  
**23 de 114**

Fecha:

**01**

**10**

**2020**



| MATRIZ DE RIESGOS INSTITUCIONALES Y DE FRONTE (CORRUPCIÓN) |                     |  |  |  |  |   |  |  |         |                |                       |   |   |                    |
|--|---------------------|--|--|--|--|---|--|--|---------|----------------|-----------------------|---|---|--------------------|
| No. Identificación del Riesgo                              | Proceso             | Objetivo del Proceso   | Riesgo   | Descripción de la Vulnerabilidad (En qué proceso puede materializarse el riesgo)   | Causas (El exterior interviene o no interviene)  | Tipo de Riesgo  | Efectos  | Análisis del Riesgo Inherente (Antes de las controles) |         |                | Inferencia de Impacto |   |   |                    |
|  |                     |  |  |  |  |   |  | Probabilidad   | Impacto | Zona de Riesgo |                       |   |   |                    |
| 011  | 011- Gestión de TIC | Planear, elaborar, implementar y administrar la estrategia de seguridad de la información (defensa) en la red, comunicaciones, hardware y software) de acuerdo a las políticas de seguridad de la información de la institución y de las Fuerzas Armadas de Ecuador. | Pérdida de información de carácter confidencial, sensible o crítico de la institución y de las Fuerzas Armadas de Ecuador. | Pérdida de información relevante de carácter confidencial, sensible o crítico de la institución y de las Fuerzas Armadas de Ecuador. | 1. Bases tecnológicas de la institución de la información.<br>2. Sistema de control y gestión de la información de la institución.<br>3. Ubicación física de la información de la institución.<br>4. Sistema de control de acceso a la información.<br>5. Sistema de control de acceso a la información.<br>6. Sistema de control de acceso a la información.<br>7. Sistema de control de acceso a la información.<br>8. Sistema de control de acceso a la información.<br>9. Sistema de control de acceso a la información.<br>10. Sistema de control de acceso a la información. | Exposición de información de carácter confidencial, sensible o crítico de la institución y de las Fuerzas Armadas de Ecuador. | 1. Exposición de información de carácter confidencial, sensible o crítico de la institución y de las Fuerzas Armadas de Ecuador.<br>2. Exposición de información de carácter confidencial, sensible o crítico de la institución y de las Fuerzas Armadas de Ecuador.<br>3. Exposición de información de carácter confidencial, sensible o crítico de la institución y de las Fuerzas Armadas de Ecuador.<br>4. Exposición de información de carácter confidencial, sensible o crítico de la institución y de las Fuerzas Armadas de Ecuador. | Puede  | Alto    | Extremo        | Corrupción            | Puede afectar la actividad de la institución y de las Fuerzas Armadas de Ecuador. | Puede afectar la actividad de la institución y de las Fuerzas Armadas de Ecuador.                 |                    |
|  |                     |  |  |  |  |   |  |  |         |                |                       | Preventiva  | Contribuye a reducir la vulnerabilidad de la información.   | Prevenir el riesgo |
|  |                     |  |  |  |  |   |  |  |         |                |                       | Detectiva   | Contribuye a detectar y prevenir el riesgo de la información.                                     | Prevenir el riesgo |
|  |                     |  |  |  |  |   |  |  |         |                |                       | Detectiva   | Contribuye a detectar y prevenir el riesgo de la información y de las Fuerzas Armadas de Ecuador. | Prevenir el riesgo |
|  |                     |  |  |  |  |   |  |  |         |                |                       | Corruptiva  | Puede afectar la actividad de la institución y de las Fuerzas Armadas de Ecuador.                 | Prevenir el riesgo |
|  |                     |  |  |  |  |   |  |  |         |                |                       | Preventiva  | Contribuye a reducir la vulnerabilidad de la información y de las Fuerzas Armadas de Ecuador.     | Prevenir el riesgo |
|  |                     |  |  |  |  |   |  |  |         |                |                       | Preventiva  | Contribuye a reducir la vulnerabilidad de la información y de las Fuerzas Armadas de Ecuador.     | Prevenir el riesgo |

Fuente: [http://suitevision:9090/suiteve/rsk/riskve?soa=1&mdl=rsk&\\_sveVrs=962820220203&link=1&mis=rsk-D-128](http://suitevision:9090/suiteve/rsk/riskve?soa=1&mdl=rsk&_sveVrs=962820220203&link=1&mis=rsk-D-128)

En la acción “Ejecución plan de sensibilización a usuarios sobre seguridad de la información. II Cuatrimestre” se observan las sensibilizaciones realizadas a los usuarios de acuerdo con la actividad propuesta.

| General                             | Categorías <span>0</span>           | Tareas <span>6*</span>  | Lista de chequeo          | ↑ Nivel superior        |          |                                  |     |     |  |
|-------------------------------------|-------------------------------------|---|---------------------------|-------------------------|----------|----------------------------------|-----|-----|--|
| <span>1</span><br>1 - 27 de 27      |                                     |   |                           | AZ                      | Exportar |                                  |     |     |  |
| ?                                   | E                                   | Nombre  | Fecha inicial planificada | Fecha final planificada | Puntos   | Responsable                      | HHP | HHC |  |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <a href="#">Actualización Directiva Permanente No. 07 Política General Seguridad de la Información 12 07 21.</a>  | 01/jul/2022 00:00:00      | 13/ene/2023 23:59:00    | 1        | Delby Leandro Alvarado Rodriguez | 0   | 0   |  |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <a href="#">Definir los protocolos y herramientas de seguridad que deben tener los canales de comunicación e internet que contrata la Oficina TIC anualmente</a>  | 01/jun/2022 00:00:00      | 08/jul/2022 23:59:00    | 1        | Delby Leandro Alvarado Rodriguez | 0   | 0   |  |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <a href="#">Efectuar valoración e identificación de riesgos a partir de la matriz de activos actualizada.</a>   | 01/ago/2022 00:00:00      | 15/nov/2022 23:59:00    | 1        | Delby Leandro Alvarado Rodriguez | 0   | 0   |  |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <a href="#">Ejecución plan de sensibilización a usuarios sobre seguridad de la información. II Cuatrimestre</a>   | 01/jul/2022 00:00:00      | 09/sep/2022 23:59:00    | 1        | Delby Leandro Alvarado Rodriguez | 0   | 0   |  |
| <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <a href="#">Finalización plan de sensibilización a usuarios sobre seguridad de la información. III Cuatrimestre</a>   | 01/sep/2022 00:00:00      | 02/ene/2023 23:59:00    | 1        | Delby Leandro Alvarado Rodriguez | 0   | 0   |  |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <a href="#">Intercambiar y/o compartir con el CSIRT, COLCERT, CAIVIRUTAL, (DIJIN) y CCOC para apoyar la gestión de riesgos y la toma de decisiones (priorización, tratamiento y aceptación, respuesta a incidentes), especialmente, para prevenir interna y externamente amenazas cibernéticas.</a> | 01/abr/2022 00:00:00      | 02/ene/2023 23:59:00    | 1        | Daris Yaneth Padilla             | 0   | 0   |  |

Fuente: [http://suitevision:9090/suiteve/rsk/riskve?soa=1&mdl=rsk&\\_sveVrs=962820220203&link=1&mis=rsk-D-128](http://suitevision:9090/suiteve/rsk/riskve?soa=1&mdl=rsk&_sveVrs=962820220203&link=1&mis=rsk-D-128)

|   |   |  |           |                                |             |
|---|---|--|-----------|--------------------------------|-------------|
| PROCESO   |   | <b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b> |           |                                |             |
|  | <b>TITULO</b><br><br><b>SEGUIMIENTO Y CONTROL</b> | Código: <b>GSE-FO-04</b>                   |           |                                |             |
|   |   | Versión No. <b>02</b>                      |           | Página <b>24</b> de <b>114</b> |             |
|   |   | Fecha:                                     | <b>01</b> | <b>10</b>                      | <b>2020</b> |

**General** Recursos consumidos

**Ejecución plan de sensibilización a usuarios sobre seguridad de la información. II Cuatrimestre**

**D** Delby Leandro Alvarado Rodriguez

De acuerdo a requerimiento, durante el segundo cuatrimestre se llevó a cabo el desarrollo de las siguientes capacitaciones:

- Sensibilización seguridad de la información Acceso Seguro, permisos y Contraseñas
- Sensibilización seguridad de la información Ciberseguridad programa en TIC Confió + (Prevención de riesgos y delitos en Internet)
- Sensibilización seguridad de la información Conexiones a Redes Públicas

Cuyos videos de las capacitaciones brindadas, pueden ser verificados mediante el siguiente Link: \\san-nas2\Tecnologia\Capacitaciones II Cuatrimestre

05/sep/2022 15:17

Archivos adjuntos (3)

| # | Nombre  | Tipo | Tamaño    |
|---|---|------|-----------|
| 1 | <a href="#">12022100300093903_Informe de medicion de Resultados mayo - 1.pdf</a>                  |      | 612,00 Kb |
| 2 | <a href="#">12022100300120283_Medicion Capacitacion Acceso seguro, permisos y contraseñas.pdf</a> |      | 673,00 Kb |
| 3 | <a href="#">12022100300129973_Medicion Capacitacion Conexiones a Redes Wi-Fi Públicas.pdf</a>     |      | 576,00 Kb |

Fuente: <http://suitevision:9090/suiteve/rsk/riskve?soa=1&mdl=rsk& sveVrs=962820220203&&link=1&mis=rsk-D-128>

De igual forma se evidencia el plan de seguridad y privacidad de la información vigencia 2022

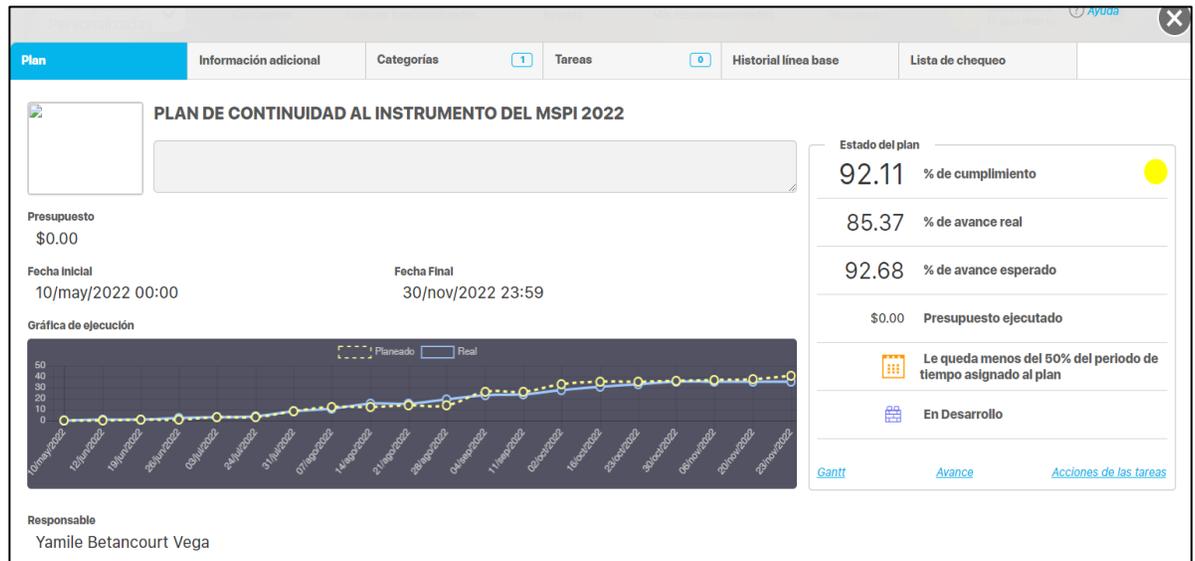


**PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN 2022**

| ELABORÓ                                | FECHA      | REVISÓ                                   | FECHA      | REVISÓ                                     | FECHA      |
|--|------------|--|------------|--|------------|
|  | 30 01 2022 |  | 20 01 2022 |  | 27 01 2022 |
| NOMBRE: Ing. Daris Yaneth Padilla Diaz |            | NOMBRE: Ing. Roberto Velásquez Arango    |            | NOMBRE: Ing. César Adolfo González Peña    |            |
| CARGO: Profesional Defensa Oficina TIC |            | CARGO: Coordinador Informática Encargado |            | CARGO: Coordinador Redes e Infraestructura |            |
| FIRMA                                  |            | FIRMA                                    |            | FIRMA                                      |            |
| REVISÓ                                 | FECHA      | REVISÓ                                   | FECHA      | APROBO                                     | FECHA      |
|  | 01 MES AÑO |  | 25 01 2022 |  | 27 01 2022 |
| NOMBRE:                                |            | NOMBRE: CP/BA) Sonia Dolby               |            | NOMBRE: CP Carlos Augusto Morales          |            |

Fuente: [file:///C:/Users/sonia.origua/Downloads/PLAN%20MSPi%202022%20\(1\).pdf](file:///C:/Users/sonia.origua/Downloads/PLAN%20MSPi%202022%20(1).pdf)

|   |   |  |  |  |  |           |                                |             |  |
|---|---|--|--|--|--|-----------|--------------------------------|-------------|--|
| PROCESO   |   |  |  |  | <b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b> |           |                                |             |  |
|    | <b>TITULO</b><br><br><b>SEGUIMIENTO Y CONTROL</b> |  |  |  | Código: <b>GSE-FO-04</b>                   |           |                                |             |  |
|   |   |  |  |  | Versión No. <b>02</b>                      |           | Página <b>25</b> de <b>114</b> |             |  |
|   |   |  |  |  | Fecha:                                     | <b>01</b> | <b>10</b>                      | <b>2020</b> |  |
|  |   |  |  |  |  |           |                                |             |  |



Fuente: [http://suitevision:9090/suiteve/pln/searchers?soa=6&mdl=pln&\\_sveVrs=962820220203&&link=1&mis=pln-D-1024](http://suitevision:9090/suiteve/pln/searchers?soa=6&mdl=pln&_sveVrs=962820220203&&link=1&mis=pln-D-1024)

| Nombre  | Responsable                      | Función asignada | Categorías | Tareas |
|---|----------------------------------|------------------|------------|--------|
| <a href="#">Revisión DOGI</a>   | Yamile Betancourt Vega           | Revisar          | 0          | 12     |
| <a href="#">Revisión Grupo de Redes e Infraestructura Tecnológica</a> | Cesar Adolfo Gonzalez Peña       | Revisar          | 0          | 4      |
| <a href="#">Revisión Grupo Informática</a>                            | Roberto Velasquez Arango         | Revisar          | 0          | 4      |
| <a href="#">Revisión OAPII</a>  | Sonia Dolly Gutierrez Carrillo   | Revisar          | 0          | 2      |
| <a href="#">Revisión Oficial Seguridad de la Información</a>          | Delby Leandro Alvarado Rodríguez | Revisar          | 0          | 11     |
| <a href="#">Revisión Seguridad de la Información</a>                  | Daris Yaneth Padilla             | Revisar          | 0          | 8      |

Fuente: [http://suitevision:9090/suiteve/pln/searchers?soa=6&mdl=pln&\\_sveVrs=962820220203&&link=1&mis=pln-D-1024](http://suitevision:9090/suiteve/pln/searchers?soa=6&mdl=pln&_sveVrs=962820220203&&link=1&mis=pln-D-1024)

También se cuenta con la Matriz ITA (Índice de Transparencia y Acceso a la Información)

Se evidencia la calificación por parte de la Procuraduría General de la Nación de la matriz ITA (Índice de Transparencia y Acceso a la Información) para la ALFM, con un nivel de cumplimiento de 100 sobre 100 puntos, fecha de generación en línea del 28/09/2022, en el Tipo de formulario: MINTIC Res.1519, en el ítem 9 datos abiertos e ítem 15 condiciones

|   |   |  |  |  |  |           |                            |             |  |
|---|---|--|--|--|--|-----------|----------------------------|-------------|--|
| PROCESO   |   |  |  |  | <b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b> |           |                            |             |  |
|  <p><b>AGENCIA LOGÍSTICA<br/>FUERZAS MILITARES</b><br/>— La unión de nuestras Fuerzas —</p>                | <b>TITULO</b><br><br><b>SEGUIMIENTO Y CONTROL</b> |  |  |  | Código: <b>GSE-FO-04</b>                   |           |                            |             |  |
|   |   |  |  |  | Versión No. <b>02</b>                      |           | Página<br><b>26 de 114</b> |             |  |
|   |   |  |  |  | Fecha:                                     | <b>01</b> | <b>10</b>                  | <b>2020</b> |  |
|  <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa<br/>Por Nuestra Patria, Nuestra Vida y Nuestra Libertad</p> |   |  |  |  |  |           |                            |             |  |

técnicas mínimas y de seguridad digital Web se observa una calificación del 100%, como se observa en la imagen siguiente:



**PROCURADURÍA  
GENERAL DE LA NACIÓN**

**Reporte de Cumplimiento ITA para el Periodo 2022**

Número de documento: NI 899999162  
 Sujeto obligado: AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES  
 Nivel de cumplimiento: 100 sobre 100 puntos  
 Fecha de generación: 28/09/2022 02:38 PM  
 Administrador del sujeto obligado: MYRIAM LUZ BELLO MORALES  
 (myriam.bello@agencialogistica.gov.co)  
 Tipo de formulario: Mintic Res.1519

**Informe Consolidado de Resultados**

| Punt N.II: Puntaje Nivel II   |           | Punt N.I: Puntaje nivel I |   | Punt Anx: Puntaje Anexo |          |  |           |           |
|---|-----------|---------------------------|---|-------------------------|----------|--|-----------|-----------|
| Peso N.II: Peso Nivel II  |           | Peso N.I: Peso nivel I    |   | Peso Anx: Peso Anexo    |          |  |           |           |
| Subnivel Menú Nivel II  | Punt N.II | Peso N.II                 | Menú – Nivel I  | Punt N.I                | Peso N.I | Anexo Técnico  | Punt Anx. | Peso Anx. |
| 1.1 Directrices de Accesibilidad Web  | 100       | 100%                      | 1. Directrices de Accesibilidad Web   | 100                     | 100%     | ANEXO TÉCNICO 1. ACCESIBILIDAD   | 100       | 4%        |
| 2.1 Top Bar (GOV.CO)  | 100       | 0%                        | 2. REQUISITOS SOBRE IDENTIDAD VISUAL Y ARTICULACIÓN CON PORTAL UNICO DEL ESTADO COLOMBIANO GOV.CO | 100                     | 8%       | ANEXO TÉCNICO 2: ESTANDARIZACIÓN DE CONTENIDOS DEL MENU DE TRANSPARENCIA | 100       | 04%       |
| 2.2 Footer o pie de página  | 100       | 55%                       |   |                         |          |  |           |           |
| 2.3 Requisitos mínimos de políticas y cumplimiento legal.   | 100       | 22%                       |   |                         |          |  |           |           |
| 2.4 Requisitos mínimos en menú destacado.   | 100       | 17%                       |   |                         |          |  |           |           |
| 3.1 Misión, visión, funciones y deberes.  | 100       | 5%                        |   |                         |          |  |           |           |
| 3.2 Estructura orgánica - organigrama   | 100       | 3%                        |   |                         |          |  |           |           |
| 3.3 Mapas y cartas descriptivas de los procesos   | 100       | 3%                        |   |                         |          |  |           |           |
| 3.4 Directorio Institucional incluyendo sedes, oficinas, sucursales, o regionales, y dependencias | 100       | 13%                       |   |                         |          |  |           |           |
| 3.5 Directorio de servidores públicos, empleados o contratistas                                   | 100       | 20%                       |   |                         |          |  |           |           |
| 3.6 Directorio de entidades   | 100       | 3%                        |   |                         |          |  |           |           |
| 3.7 Directorio de agremiaciones, asociaciones y otros grupos de interés                           | 100       | 3%                        | 3. INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD  | 100                     | 15%      |  |           |           |
| 3.8 Servicio al público, normas, formularios y protocolos de atención                             | 100       | 11%                       |   |                         |          |  |           |           |
| 3.9 Procedimientos que se siguen para tomar decisiones en las diferentes                          | 100       | 3%                        |   |                         |          |  |           |           |

Fuente: correo remitido por la oficina de TIC el martes 22/11/2022 4:15 p. m.



TITULO

SEGUIMIENTO Y CONTROL

Código: **GSE-FO-04**

Versión No. **02**

Página  
27 de 114

Fecha:

**01**

**10**

**2020**



PROCURADURIA  
GENERAL DE LA NACION

| Subnivel Menú Nivel II  | Punt N.II | Peso N.II | Menú – Nivel I                    | Punt N.I | Peso N.I | Anexo Técnico | Punt Anx. | Peso Anx. |
|---|-----------|-----------|-----------------------------------|----------|----------|---------------|-----------|-----------|
| 3.10 Mecanismo de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos a disposición del público en relación con acciones u omisiones del sujeto obligado | 100       | 3%        |                                   |          |          |               |           |           |
| 3.11 Calendario de actividades  | 100       | 3%        |                                   |          |          |               |           |           |
| 3.12 Información sobre decisiones que pueden afectar al público   | 100       | 3%        |                                   |          |          |               |           |           |
| 3.13 Entes y autoridades que lo vigilan   | 100       | 18%       |                                   |          |          |               |           |           |
| 3.14 Publicación de hojas de vida   | 100       | 3%        |                                   |          |          |               |           |           |
| 4.1 Normativa de la entidad o autoridad   | 100       | 00%       | 4. NORMATIVA                      | 100      | 0%       |               |           |           |
| 4.2 Búsqueda de normas  | 100       | 20%       |                                   |          |          |               |           |           |
| 4.3 Proyectos de normas para comentarios  | 100       | 20%       |                                   |          |          |               |           |           |
| 5.1 Plan Anual de Adquisiciones   | 100       | 10%       | 5. CONTRATACIÓN                   | 100      | 4%       |               |           |           |
| 5.2 Publicación de la información contractual   | 100       | 10%       |                                   |          |          |               |           |           |
| 5.3 Publicación de la ejecución de los contratos  | 100       | 00%       |                                   |          |          |               |           |           |
| 5.4 Manual de contratación, adquisición y/o compras   | 100       | 10%       |                                   |          |          |               |           |           |
| 5.5 Formatos o modelos de contratos o pliegos tipo  | 100       | 10%       |                                   |          |          |               |           |           |
| 6.1 Presupuesto general de ingresos, gastos e inversión   | 100       | 4%        | 6. PLANEACIÓN                     | 100      | 12%      |               |           |           |
| 6.2 Ejecución presupuestal  | 100       | 4%        |                                   |          |          |               |           |           |
| 6.3 Plan de Acción  | 100       | 27%       |                                   |          |          |               |           |           |
| 6.4 Proyectos de Inversión  | 100       | 4%        |                                   |          |          |               |           |           |
| 6.5 Informes de empalme   | 100       | 4%        |                                   |          |          |               |           |           |
| 6.6 Información pública y/o relevante   | 100       | 4%        |                                   |          |          |               |           |           |
| 6.7 Informes de gestión, evaluación y auditoría   | 100       | 25%       |                                   |          |          |               |           |           |
| 6.8 Informes de la Oficina de Control Interno   | 100       | 7%        |                                   |          |          |               |           |           |
| 6.9 Informe sobre Defensa Pública y Prevención del Daño Antijurídico  | 100       | 4%        |                                   |          |          |               |           |           |
| 6.10 Informes trimestrales sobre acceso a información, quejas y reclamos  | 100       | 17%       |                                   |          |          |               |           |           |
| 7.1 Trámites  | 100       | 100%      | 7. TRÁMITES                       | 100      | 3%       |               |           |           |
| 8.1 Descripción General   | 100       | 23%       | 8. PARTICIPA                      | 100      | 18%      |               |           |           |
| 8.2 Estructura y Secciones del menú   | 100       | 77%       |                                   |          |          |               |           |           |
| 9.1 Instrumentos de gestión de la información   | 100       | 07%       | 9. DATOS ABIERTOS                 | 100      | 14%      |               |           |           |
| 9.2 Sección de Datos Abiertos   | 100       | 3%        |                                   |          |          |               |           |           |
| 10.1 Información para Grupos Específicos  | 100       | 100%      | ESPECIFICA PARA GRUPOS DE INTERÉS | 100      | 2%       |               |           |           |

Fuente: correo remitido por la oficina de TIC el martes 22/11/2022 4:15 p. m.



TITULO

**SEGUIMIENTO Y CONTROL**

Código: **GSE-FO-04**

Versión No. **02**

Página  
**28 de 114**

Fecha:

**01**

**10**

**2020**



**PROCURADURIA  
GENERAL DE LA NACION**

| Subnivel Menú Nivel II  | Punt N.II | Peso N.II | Menú – Nivel I  | Punt N.I | Peso N.I | Anexo Técnico  | Punt Anx. | Peso Anx. |
|---|-----------|-----------|---|----------|----------|--|-----------|-----------|
| 11.1 Normatividad Especial  | 100       | 100%      | 11. OBLIGACIÓN DE REPORTE DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA POR PARTE DE LA ENTIDAD | 100      | 1%       |  |           |           |
| 12.1 Procesos de recaudo de rentas locales  | 100       | 27%       | 12. INFORMACIÓN TRIBUTARIA EN ENTIDADES TERRITORIALES LOCALES               | 100      | 5%       |  |           |           |
| 12.2 Tarifas de liquidación del Impuesto de Industria y Comercio (ICA)                          | 100       | 73%       |   |          |          |  |           |           |
| 13.1 Trámites, Otros Procedimientos Administrativos y consultas de acceso a información pública | 100       | 5%        | 13. MENÚ *ATENCIÓN Y SERVICIOS A LA CIUDADANÍA*                             | 100      | 10%      |  |           |           |
| 13.2 Canales de atención y pida una cita  | 100       | 9%        |   |          |          |  |           |           |
| 13.3 PQRSD  | 100       | 86%       |   |          |          |  |           |           |
| 14.1 Sección de Noticias  | 100       | 100%      | 14. SECCIÓN DE NOTICIAS   | 100      | 2%       |  |           |           |
| 15.1 Anexo 3. Condiciones de seguridad digital  | 100       | 100%      | 15. ANEXO 3. CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS Y DE SEGURIDAD DIGITAL WEB        | 100      | 100%     | ANEXO 3. CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS Y DE SEGURIDAD DIGITAL WEB | 100       | 2%        |

Fuente: correo remitido por la oficina de TIC el martes 22/11/2022 4:15 p. m.

**Observación control interno:**

De acuerdo con lo anterior podemos evidenciar, con respecto al reporte de la matriz ITA, con fecha de generación 30/08/2019, un nivel de cumplimiento de 98 sobre 100 puntos, sobre el ítem 2.1 datos abiertos una calificación del 100%, lo cual permite evidenciar que la calificación se mantiene en el tiempo (vigencia 2019 y 2022) con respecto a este ítem.



TITULO

SEGUIMIENTO Y CONTROL

Código: **GSE-FO-04**

Versión No. **02**

Página  
29 de 114

Fecha:

**01**

**10**

**2020**



PROCURADURIA  
GENERAL DE LA NACION

Reporte de Cumplimiento ITA para el Periodo 2019 Semestre 2

Número de documento: NI 899999162

Sujeto obligado: AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES

Nivel de cumplimiento: 98 sobre 100 puntos

Fecha de generación: 30/08/2019 03:46 PM

Administrador del sujeto obligado: MYRIAM LUZ BELLO MORALES

(myriam.bello@agencialogistica.gov.co)

Tipo de formulario: Tradicional

Informe Consolidado de Resultados

|                                 |                              |                              |
|---------------------------------|------------------------------|------------------------------|
| Punt Sub.: Puntaje Subcategoría | Punt Cat.: Puntaje Categoría | Punt Dim.: Puntaje Dimensión |
| Peso Sub.: Peso Subcategoría    | Peso Cat.: Peso Categoría    | Peso Dim.: Peso Dimensión    |

| Subcategoría  | Punt Sub. | Peso Sub. | Categoría  | Punt Cat. | Peso Cat. | Dimensión            | Punt Dim. | Peso Dim. |
|---|-----------|-----------|--|-----------|-----------|----------------------|-----------|-----------|
| 1.1 Sección Particular  | 100       | 40%       | 1. Mecanismos de contacto con el sujeto obligado | 100       | 5%        |                      |           |           |
| 1.2 Mecanismos para la atención al ciudadano  | 100       | 15%       |  |           |           |                      |           |           |
| 1.3 Localización física, sucursales o regionales, horarios y días de atención al público    | 100       | 15%       |  |           |           |                      |           |           |
| 1.4 Correo electrónico para notificaciones judiciales                                       | 100       | 15%       |  |           |           |                      |           |           |
| 1.5 Políticas de seguridad de la información del sitio web y protección de datos personales | 100       | 15%       |  |           |           |                      |           |           |
| 2.1 Datos abiertos  | 100       | 20%       | 2. Información de interés                        | 100       | 5%        | Transparencia Activa | 90.8      | 80%       |
| 2.2 Estudios, investigaciones y otras publicaciones   | 100       | 10%       |  |           |           |                      |           |           |
| 2.3 Convocatorias   | 100       | 10%       |  |           |           |                      |           |           |
| 2.4 Preguntas y respuestas frecuentes   | 100       | 10%       |  |           |           |                      |           |           |
| 2.5 Glosario  | 100       | 10%       |  |           |           |                      |           |           |
| 2.6 Noticias  | 100       | 10%       |  |           |           |                      |           |           |
| 2.7 Calendario de actividades   | 100       | 10%       |  |           |           |                      |           |           |
| 2.8 Información para niñas, niños y adolescentes  | 100       | 10%       |  |           |           |                      |           |           |
| 2.9 Información adicional   | 100       | 10%       |  |           |           |                      |           |           |
| 3.1 Misión y Visión   | 100       | 10%       | 3. Estructura orgánica y talento humano          | 100       | 5%        |                      |           |           |
| 3.2 Funciones y deberes   | 100       | 10%       |  |           |           |                      |           |           |
| 3.3 Procesos y procedimientos   | 100       | 20%       |  |           |           |                      |           |           |
| 3.4 Organigrama   | 100       | 15%       |  |           |           |                      |           |           |
| 3.5 Directorio de información de servidores públicos y contratistas                         | 100       | 20%       |  |           |           |                      |           |           |

Fuente: correo remitido por la oficina asesora de planeación miércoles, 23 de noviembre de 2022 11:47 a. m.

|   |   |  |           |   |             |
|---|---|--|-----------|---|-------------|
| PROCESO   |   | <b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b> |           |   |             |
|  | <b>TITULO</b><br><br><b>SEGUIMIENTO Y CONTROL</b> | Código: <b>GSE-FO-04</b>                   |           |   |             |
|   |   | Versión No. <b>02</b>                      |           | Página<br><b>30 de 114</b>  |             |
|   |   | Fecha:                                     | <b>01</b> | <b>10</b>   | <b>2020</b> |
|   |   |  |           |  |             |

**d) Gestión de la seguridad de la información para las relaciones con los proveedores de acuerdo a la resolución 746 del 11 de marzo del 2022.**

Se cuenta, en la Entidad, con el Manual Políticas Seguridad de la Información del 05 de octubre de 2022, y se evidencia en su numeral 17 *RELACIONES CON LOS PROVEEDORES* y en el GTI-FO-01 formato acuerdo de confidencialidad y no divulgación contratistas, dando cumplimiento a la resolución 746 del 11 de marzo de 2022, donde se definen los controles necesarios asegurando la protección de los activos de la ALFM, estableciendo que los proveedores en la prestación de sus servicios acaten las normas establecidas.

|  |
|--|
| <p>ambiente de pruebas inmediatamente después de finalizar las pruebas.</p> <p><b>17. RELACIONES CON LOS PROVEEDORES – (Dominio 15).</b></p> <p><b>17.1. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN LAS RELACIONES CON LOS PROVEEDORES – (Categoría 15.1).</b></p> <p><b>Objetivo:</b> Asegurar la protección de los activos de la ALFM que sean accesibles a los proveedores.</p> <p><b>17.1.1. Política de seguridad de la información para las relaciones con proveedores – (Control 15.1.1).</b></p> <p>Quando exista la necesidad de trabajar con partes externas y se requiera acceso a la información, datos de la entidad, a sus plataformas tecnológicas, sistemas de información, procesamiento de información, o de obtener o suministrar productos y servicios de o para una parte externa, se deberá diligenciar el <b>Formato Acuerdo de confidencialidad y no divulgación contratistas - GTI-FO-01</b> y se deberá realizar el diligenciamiento del <b>Formato Estudio de</b></p> |
|--|

Fuente: Manual políticas seguridad de la información.

|   |
|---|
| <p><b>17.2. GESTIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PROVEEDORES – (Categoría 15.2).</b></p> <p><b>Objetivo:</b> Mantener el nivel acordado de seguridad de la información y de prestación del servicio en línea con los acuerdos con los proveedores.</p> <p><b>17.2.1. Seguimiento y revisión de los servicios de los proveedores – (Control 15.2.1).</b></p> <p>Cada servicio con proveedor deberá tener un supervisor encargado de revisar y auditar la prestación de servicios de proveedores.</p> |
|---|

|   |  |  |           |   |             |
|---|--|--|-----------|---|-------------|
| PROCESO   |  | <b>GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES</b> |           |   |             |
|    | <b>TITULO</b><br><br><b>MANUAL POLÍTICAS SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN</b> | Código: <b>GTI-MA-01</b>   |           |   |             |
|   |  | Versión No. <b>03</b>  |           | Página<br><b>72 de 78</b>   |             |
|   |  | FECHA:   | <b>12</b> | <b>10</b>   | <b>2022</b> |
|   |  |  |           |  |             |
| <p><b>17.2.2. Gestión de cambios en los servicios de los proveedores – (Control 15.2.2).</b></p> <p>Los cambios en la prestación de servicios por parte de los proveedores, incluyendo el mantenimiento y la mejora de las actuales políticas de seguridad de la información, procedimientos y controles, se gestionarán, teniendo en cuenta la criticidad de la información, sistemas y procesos que intervienen y re-evaluación de los riesgos.</p> |  |  |           |   |             |

Fuente: Manual políticas seguridad de la información.

|   |   |  |  |  |   |           |                            |             |  |
|---|---|--|--|--|---|-----------|----------------------------|-------------|--|
| PROCESO   |   |  |  |  | <b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>  |           |                            |             |  |
|  | <b>TITULO</b><br><br><b>SEGUIMIENTO Y CONTROL</b> |  |  |  | Código: <b>GSE-FO-04</b>  |           |                            |             |  |
|   |   |  |  |  | Versión No. <b>02</b>   |           | Página<br><b>31 de 114</b> |             |  |
|   |   |  |  |  | Fecha:  | <b>01</b> | <b>10</b>                  | <b>2020</b> |  |
|   |   |  |  |  |  |           |                            |             |  |

|   |   |  |  |  |   |           |                         |             |  |
|---|---|--|--|--|---|-----------|-------------------------|-------------|--|
| PROCESO   |   |  |  |  | <b>GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES</b>                |           |                         |             |  |
|    | <b>TITULO</b><br><b>ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y NO DIVULGACIÓN CONTRATISTAS</b> |  |  |  | Código: <b>GTI-FO-01</b>  |           |                         |             |  |
|   |   |  |  |  | Versión No. <b>02</b>   |           | Página<br><b>1 de 5</b> |             |  |
|   |   |  |  |  | Fecha:  | <b>29</b> | <b>06</b>               | <b>2022</b> |  |
|   |   |  |  |  |  |           |                         |             |  |
| <p>La Agencia Logística de las Fuerzas Militares (en adelante ALFM) y el suscrito a saber: _____ identificado (a) con cedula de ciudadanía N° _____ expedida en _____, domiciliado en _____, quien obra en calidad de _____ de _____ la sociedad/empresa _____, con NIT. No. _____, suscribo el presente acuerdo de confidencialidad en consideración a la relación contractual o de estudios de mercado, que mantengo con la entidad y en desarrollo y aplicación de los principios consagrados en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que regulan la materia, asumiendo el compromiso de cumplir con las siguientes cláusulas:</p> <p><b>PRIMERA – Objeto:</b> Como funcionario externo a la entidad en condición de contratista, me obligo a mantener estricta confidencialidad y a no divulgar directa e indirectamente, ni a través de ninguna otra persona, la información perteneciente a la ALFM, así como tampoco a utilizar dicha información en beneficio propio o de terceros.</p> <p><b>Nota: "Información Confidencial" significa en el marco del presente Acuerdo, lo referente a los lugares, documentación e información suministrada para el uso y ejecución del contrato a ejercer con la entidad.</b></p> <p><b>SEGUNDA – Alcance y duración:</b> La información objeto del presente Acuerdo comprende toda aquella que sea entregada por la ALFM al funcionario externo en condición de contratista, para el desarrollo de sus actividades ya sea esta en forma oral, escrita, grabada en medios electrónicos/digitales o en cualquier otra forma tangible o intangible, así como la información que el funcionario externo en condición de contratista produzca, trate y transforme en el desarrollo de las tareas que le sean asignadas.</p> <p>Este acuerdo tendrá una duración INDEFINIDA, respecto a la información que tiene a cargo la ALFM en sus bases de datos y la información suministrada, a partir de su suscripción, y sin perjuicio de la protección de la información que haya sido revelada con anterioridad a la firma del presente acuerdo.</p> |   |  |  |  |   |           |                         |             |  |

Fuente: Formato GTI-FO-01

[http://suitevision:9090/suiteve/doc/searchers?soa=3&mdl=doc&\\_sveVrs=962820220203&&mis=doc-E-8](http://suitevision:9090/suiteve/doc/searchers?soa=3&mdl=doc&_sveVrs=962820220203&&mis=doc-E-8)

De igual forma, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, tiene documentada y formalizada la guía para la evaluación, selección, seguimiento del desempeño y reevaluación de proveedores, con el propósito de establecer las herramientas necesarias para el desarrollo de actividades, que generen valor en la gestión de los proveedores, en cumplimiento de las disposiciones de la Ley y la Normatividad vigente, como se observa en las siguientes imágenes:

**GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**



TITULO  
**SEGUIMIENTO Y CONTROL**

Código: **GSE-FO-04**

Versión No. **02**

Página  
**32 de 114**

Fecha:

**01**

**10**

**2020**



Información Documento

Roles para el control de copias Control de cambios Cambios cancelados Procesos afectados Documentos asociados Historial

Documento [Guía para la Evaluación, Selección, Seguimiento del Desempeño y Reevaluación de Proveedores V01.pdf](#)

Estado Activo

Nombre Guía para la Evaluación, Selección, Seguimiento del Desempeño y Reevaluación de Proveedores

Descripción **Para la Agencia Logística de las Fuerzas Militares es importante la administración efectiva de los proveedores como parte de su cadena de valor para el suministro de productos y servicios requeridos por los clientes externos e internos, por tal motivo la presente guía tiene como fin: establecer las herramientas necesarias para el desarrollo de actividades que generen valor en la gestión de los proveedores, en cumplimiento de las disposiciones de la Ley y la Normatividad vigente.**

Código CT-GU-01

Tipo Documento Guía

Flujo Documento Flujo Documentación [Detalle](#)

Usuario Responsable Administrador de documentos SIG

Proceso Gestión de la Contratación (NMO)

Área organizativa

Fuente: [http://suitevision:9090/suiteve/doc/searchers?soa=3&mdl=doc&\\_sveVrs=962820220203&&mis=doc-E-8](http://suitevision:9090/suiteve/doc/searchers?soa=3&mdl=doc&_sveVrs=962820220203&&mis=doc-E-8)

**AGENCIA LOGÍSTICA**  
FUERZAS MILITARES  
La unión de nuestras Fuerzas

**GUÍA PARA LA EVALUACIÓN, SELECCIÓN, SEGUIMIENTO DEL DESEMPEÑO Y REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES**

| ELABORÓ                               | FECHA |     |      | REVISÓ   | FECHA |     |      | APROBO   | FECHA |     |      |
|---------------------------------------|-------|-----|------|--|-------|-----|------|--|-------|-----|------|
|                                       | DÍA   | MES | AÑO  |  | DÍA   | MES | AÑO  |  | DÍA   | MES | AÑO  |
|                                       | 15    | 03  | 2022 |  | 15    | 03  | 2022 |  | 15    | 03  | 2022 |
| NOMBRE: Ricardo Díaz Guzmán           |       |     |      | NOMBRE: Alj. Rosa Yaneth Fuentes Moraera         |       |     |      | NOMBRE: Mag. Adm. Emp. Héctor Vargas Rodríguez |       |     |      |
| CARGO: TASD Grupo Gestión Contractual |       |     |      | CARGO: Coordinadora Grupo Gestión Precontractual |       |     |      | CARGO: Subdirector General de Contratación     |       |     |      |
| FIRMA:                                |       |     |      | FIRMA:   |       |     |      | FIRMA:   |       |     |      |

Fuente:

<file:///C:/Users/sonia.origua/Downloads/Guia%20para%20la%20Evalu%20Desempe%C2%BFo%20y%20Reevaluaci%C2%BFn%20de%20Proveedores%20V01.pdf>

|   |   |                          |                                     |   |
|---|---|--------------------------|-------------------------------------|---|
| PROCESO   |   |                          |                                     |   |
| <b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>  |   |                          |                                     |   |
|  | <b>TITULO</b><br><br><b>SEGUIMIENTO Y CONTROL</b> | Código: <b>GSE-FO-04</b> |                                     |   |
|   |   | Versión No. <b>02</b>    | P á g i n a<br><b>3 3 d e 1 1 4</b> |   |
|   |   | Fecha:                   | <b>01</b>                           | <b>10</b>   |
|   |   |                          |                                     |  |

**e) Implementación de la hoja de ruta del Plan Nacional de Infraestructura de Datos de acuerdo con la resolución 460 del 15 de febrero de 2022.**

En relación con la aplicabilidad de la Resolución 460 del 15 de febrero de 2022 de MinTIC, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, de acuerdo con el memorando No. 2022100300236063 ALOTIC - 10030 de la oficina TIC, indica que actualmente se cuenta con la aprobación del Manual Políticas Seguridad de la Información, en donde se abarcan los temas relacionados en los artículos 10, 12 y 13 de la Resolución en mención.

De igual forma, dentro de la guía dominio de sistemas de información y guía para la gestión y clasificación de activos de información se encuentran los lineamientos generales de la infraestructura de los datos.

Como se evidencia en las siguientes imágenes:

|  |  |                          |                                   |   |
|--|--|--------------------------|-----------------------------------|---|
|   | <b>TITULO</b><br><br><b>MANUAL POLÍTICAS SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN</b> | Código: <b>GTI-MA-01</b> |                                   |   |
|  |  | Versión No. <b>03</b>    | P á g i n a<br><b>2 7 d e 7 8</b> |   |
|  |  | FECHA                    | <b>12</b>                         | <b>10</b>   |
|  |  |                          |                                   |  |
| <p>La entidad implementa las directrices para lograr y mantener la protección adecuada y uso de los activos de información mediante la asignación a los usuarios finales que deban administrarlos de acuerdo a sus roles y funciones.</p> <p>10.1.2. Propiedad de los activos – (Control 8.1.2).</p> <p>Cada proceso de la ALFM tiene la custodia sobre todo activo generado y procesado, contenido por sus sistemas de cómputo, así como también de todo aquel transmitido a través de su red de telecomunicaciones o cualquier otro medio de comunicación físico o electrónico y se reserva el derecho de conceder el acceso a la información.</p> <p>La ALFM es la propietaria de los activos de información y los administradores de estos activos (custodios) son los funcionarios y contratistas que estén autorizados y sean responsables por la información de los procesos a su cargo, de los sistemas de información o aplicaciones informáticas, hardware o infraestructura Tecnológica (TIC).</p> <p>La Entidad debe realizar el tratamiento de información documental de acuerdo a lo establecido en el <b>Manual de gestión documental - GA-MA-03</b>.</p> <p>Una parte de los activos de TIC, se debe mantener en una base de datos bajo la responsabilidad de la Oficina TIC. (CMDB - Base de datos de gestión de configuraciones / Configuration Management Database).</p> <p>10.1.3. Uso aceptable de los activos – (Control 8.1.3).</p> |  |                          |                                   |   |

Fuente: Manual Políticas Seguridad de la Información.

|  |   |  |  |  |  |           |                            |             |  |
|--|---|--|--|--|--|-----------|----------------------------|-------------|--|
| PROCESO  |   |  |  |  | <b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b> |           |                            |             |  |
|  <p><b>AGENCIA LOGÍSTICA</b><br/>FUERZAS MILITARES<br/>La unión de nuestras Fuerzas</p>                       | <b>TÍTULO</b><br><br><b>SEGUIMIENTO Y CONTROL</b> |  |  |  | Código: <b>GSE-FO-04</b>                   |           |                            |             |  |
|  |   |  |  |  | Versión No. <b>02</b>                      |           | Página<br><b>34 de 114</b> |             |  |
|  |   |  |  |  | Fecha:                                     | <b>01</b> | <b>10</b>                  | <b>2020</b> |  |
|  <p>Grupo Social y Empresarial<br/>de la Defensa<br/>Por Nuestra Patria, Nuestro, y Nuestros Compañeros</p> |   |  |  |  |  |           |                            |             |  |

|  |           |
|--|-----------|
| <b>7. ÁMBITO: DISEÑO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN.....</b>                           | <b>18</b> |
| 7.1. APERTURA DE DATOS.....  | 18        |
| 7.2. INTEROPERABILIDAD.....  | 18        |
| 7.3. ACCESIBILIDAD.....  | 18        |
| 7.4. GUÍA DE ESTILO Y USABILIDAD.....  | 19        |
| 7.5. IMPLEMENTACIÓN DE COMPONENTES DE INFORMACIÓN.....                                 | 19        |
| <b>8. ÁMBITO - CICLO DE VIDA DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN.....</b>                   | <b>19</b> |
| 8.1. PLAN DE PRUEBAS DURANTE EL CICLO DE VIDA DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN.....      | 19        |
| 8.2. ACTUALIZACIÓN Y REQUERIMIENTOS DE CAMBIO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN.....      | 21        |
| 8.3. PLAN DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN.....        | 25        |
| 8.4. AMBIENTES INDEPENDIENTES EN EL CICLO DE VIDA DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN.....  | 25        |
| 8.5. MANUAL DEL USUARIO, TÉCNICO Y DE OPERACIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN.....    | 26        |
| 8.6. ANÁLISIS DE REQUERIMIENTOS DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN.....                    | 27        |
| 8.7. INTEGRACIÓN CONTINUA DURANTE EL CICLO DE VIDA DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN..... | 27        |
| <b>9. ÁMBITO - SOPORTE DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN.....</b>                         | <b>28</b> |
| 9.1. SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN CON TERCERAS PARTES.....    | 28        |

Fuente: guía dominio de sistemas de información del 30-09-2022

|  |  |  |  |  |  |           |                          |             |  |    |
|--|--|--|--|--|--|-----------|--------------------------|-------------|--|----|
| PROCESO  |  |  |  |  | <b>GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES</b> |           |                          |             |  |    |
|  <p><b>AGENCIA LOGÍSTICA</b><br/>FUERZAS MILITARES<br/>La unión de nuestras Fuerzas</p>                     | <b>TÍTULO</b><br><b>GUÍA PARA LA GESTIÓN Y CLASIFICACIÓN DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN</b> |  |  |  | Código: <b>GTI-GU-02</b>   |           |                          |             |  |    |
|  |  |  |  |  | Versión No. <b>00</b>  |           | Página<br><b>2 de 18</b> |             |  |    |
|  |  |  |  |  | Fecha:   | <b>08</b> | <b>06</b>                | <b>2022</b> |  |    |
|  <p>Grupo Social y Empresarial<br/>de la Defensa<br/>Por Nuestra Patria, Nuestro, y Nuestros Compañeros</p> |  |  |  |  |  |           |                          |             |  |    |
| <b>CONTENIDO</b>   |  |  |  |  |  |           |                          |             |  |    |
| INTRODUCCIÓN.....  |  |  |  |  |  |           |                          |             |  | 3  |
| OBJETIVO DE LA GUÍA.....   |  |  |  |  |  |           |                          |             |  | 4  |
| 1. ALCANCE.....  |  |  |  |  |  |           |                          |             |  | 4  |
| 2. DEFINICIONES.....   |  |  |  |  |  |           |                          |             |  | 4  |
| 3. ROLES Y RESPONSABILIDADES.....  |  |  |  |  |  |           |                          |             |  | 7  |
| 4. METODOLOGÍA INVENTARIO DE ACTIVOS.....  |  |  |  |  |  |           |                          |             |  | 8  |
| 4.1. Definición "Diligenciamiento Matriz de Activos de Información".....   |  |  |  |  |  |           |                          |             |  | 9  |
| 4.2. Revisión.....   |  |  |  |  |  |           |                          |             |  | 16 |
| 4.3. Actualización.....  |  |  |  |  |  |           |                          |             |  | 17 |
| 4.4. Publicación.....  |  |  |  |  |  |           |                          |             |  | 17 |
| 5. ETIQUETADO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN.....   |  |  |  |  |  |           |                          |             |  | 17 |
| 6. CONTROL DE CAMBIOS.....   |  |  |  |  |  |           |                          |             |  | 18 |

Fuente: Guía para la gestión y clasificación de activos de información

|   |   |  |           |                            |             |
|---|---|--|-----------|----------------------------|-------------|
| PROCESO   |   | <b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b> |           |                            |             |
|  | <b>TITULO</b><br><br><b>SEGUIMIENTO Y CONTROL</b> | Código: <b>GSE-FO-04</b>                   |           |                            |             |
|   |   | Versión No. <b>02</b>                      |           | Página<br><b>35 de 114</b> |             |
|   |   | Fecha:                                     | <b>01</b> | <b>10</b>                  | <b>2020</b> |



**Observación Control Interno:**

Es importante, realizar seguimiento y trazabilidad a los puntos que están en proceso de maduración como son los artículos 6 y 7 (Gobernanza de la Infraestructura de Datos) de la resolución 460 del 15 de febrero de 2022 de MinTIC.

**f) Ejecución de las actividades propuestas en el plan de seguridad y privacidad de la información 2022 de la ALFM.**

✓ **Plan de sensibilización capacitación y apropiación del MSPI.**

Se evidencia la documentación y aprobación del plan de seguridad y privacidad de la información vigencia 2022, estableciendo en el numeral 7 actividades - 7.1. plan de sensibilización en temas relacionados a riesgos cibernéticos Oficina Principal y Regionales ALFM, el cual fue aprobado el 12 de abril de 2022, y en el numeral 6 se definieron las actividades con sus respectivas fechas de ejecución, las cuales se ejecutaron hasta el mes de mayo de 2022.

**Observación Control Interno:**

De acuerdo con la verificación, faltan las sensibilizaciones proyectadas para los meses de junio a octubre de 2022; por lo anterior, se recomienda ejecutar las actividades programadas de acuerdo con las frecuencias establecidas en el plan de sensibilización, capacitación y apropiación del MSPI-Vigencia 2022.



**PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN VIGENCIA 2022**

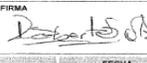
| ELABORÓ   | FECHA          | ELABORÓ   | FECHA          | REVISÓ   | FECHA          |
|---|----------------|---|----------------|--|----------------|
|   | 29 / 04 / 2022 |   | 29 / 04 / 2022 |  | 26 / 04 / 2022 |
| NOMBRE: Ing. Daris Yaneth Padilla Diaz                          |                | NOMBRE: Ing. Delby Leandro Alvarado Rodriguez   |                | NOMBRE: Ing. Roberto Valásquez Arango                                  |                |
| CARGO: Profesional Oficina TIC's                                |                | CARGO: Profesional Seguridad de la Información  |                | CARGO: Coordinador Grupo Informática (E)                               |                |
| FIRMA   |                | FIRMA   |                | FIRMA  |                |
|   |                |   |                |  |                |
| REVISÓ  | FECHA          | REVISÓ  | FECHA          | APROBÓ   | FECHA          |
|   | 25 / 04 / 2022 |   | 25 / 04 / 2022 |  | 26 / 04 / 2022 |
| NOMBRE: Ing. Cesar Adolfo González Peña                         |                | NOMBRE: CR. (RA) Sonia Dolly Gutiérrez Castillo |                | NOMBRE: CR. Carlos Augusto Morales Hernandez                           |                |
| CARGO: Coordinador Grupo de Redes e Infraestructura Tecnológica |                | CARGO: Jefe Oficina TIC's                       |                | CARGO: Director General Agencia Logística de las Fuerzas Militares (E) |                |
| FIRMA   |                | FIRMA   |                | FIRMA  |                |
|   |                |   |                |  |                |

Fuente: plan de seguridad y privacidad de la información vigencia 2022

|  |   |  |           |                                |             |
|--|---|--|-----------|--------------------------------|-------------|
| PROCESO  |   | <b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b> |           |                                |             |
|  <p><b>AGENCIA LOGÍSTICA</b><br/>FUERZAS MILITARES<br/>La unión de nuestras Fuerzas</p> | <b>TÍTULO</b><br><br><b>SEGUIMIENTO Y CONTROL</b> | Código: <b>GSE-FO-04</b>                   |           |                                |             |
|  |   | Versión No. <b>02</b>                      |           | Página <b>36</b> de <b>114</b> |             |
|  |   | Fecha:                                     | <b>01</b> | <b>10</b>                      | <b>2020</b> |



**PLAN DE SENSIBILIZACIÓN, CAPACITACIÓN Y APROPIACIÓN DEL MSPI - VIGENCIA 2022**

| ELABORO   | FECHA            | ELABORO   | FECHA            | REVISÓ  | FECHA            |
|---|------------------|---|------------------|---|------------------|
| NOMBRE: Ing. Daris Yaneth Padilla Díaz  | 19 de 04 de 2022 | NOMBRE: Ing. Dalby Leandro Abarardo Rodríguez   | 12 de 04 de 2022 | NOMBRE: Ing. Roberto Velásquez Arango   | 21 de 04 de 2022 |
| CARGO: Profesional Oficina TIC's  |                  | CARGO: Profesional Seguridad de la Información  |                  | CARGO: Coordinador Grupo Informática (e)  |                  |
| FIRMA:   |                  | FIRMA:   |                  | FIRMA:   |                  |
| REVISÓ  | FECHA            | REVISÓ  | FECHA            | APROBO  | FECHA            |
| NOMBRE: Ing. César Adolfo González Peña   | 21 de 04 de 2022 | NOMBRE: CR. (RA) Sonia Dolly Gutierrez Carrillo   | 21 de 04 de 2022 | NOMBRE: CR. Carlos Augusto Morales Hernández  | 21 de 04 de 2022 |
| CARGO: Coordinador Grupo de Redes e Infraestructura Tecnológica                           |                  | CARGO: Jefe Oficina TIC's   |                  | CARGO: Director General Agencia Logística de las Fuerzas Militares (e)                    |                  |
| FIRMA:  |                  | FIRMA:  |                  | FIRMA:  |                  |

Fuente: Plan de sensibilización, capacitación y apropiación del MSPI-Vigencia 2022.

**6. MATRIZ DE ACTIVIDADES**

| ETAPA    | ACTIVIDAD   | ENE | MAR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEPT | OCT | NOV | DIC |
|----------|---|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|-----|-----|-----|
| FASE I   | Actualización y aprobación del plan de sensibilización, capacitación y apropiación del MSPI - vigencia 2022 |     | X   |     |     |     |     |      |     |     |     |
|          | Publicación y socialización del plan con los funcionarios de la entidad                                     |     | X   |     |     |     |     |      |     |     |     |
|          | Sensibilización Seguridad de la Información   |     | X   |     |     |     |     |      |     |     |     |
|          | Charlas/seminarios (Presenciales)   |     | X   |     |     |     |     |      |     |     |     |
| FASE II  | Medición de resultados de la sensibilización brindada   |     | X   |     |     |     |     |      |     |     |     |
|          | Sensibilización Seguridad de la Información   |     | X   |     |     |     |     |      |     |     |     |
|          | Charlas/seminarios  |     | X   |     |     |     |     |      |     |     |     |
|          | Medición de resultados de la sensibilización brindada   |     | X   |     |     |     |     |      |     |     |     |
| FASE III | Sensibilización Seguridad de la Información   |     |     |     |     | X   |     |      |     |     |     |
|          | Medición de resultados de la sensibilización brindada   |     |     |     |     | X   |     |      |     |     |     |

PROCESO **DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL**

TÍTULO **FORMATO DE PLANES**

Código: GI-FO-24

Versión: No. 00

Fecha: 01 12 2021

Página 8 de 12

| ACTIVIDAD   | ENE | MAR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEPT | OCT | NOV | DIC |
|---|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|-----|-----|-----|
| Sensibilización Seguridad de la Información           |     |     |     |     | X   |     |      |     |     |     |
| Medición de resultados de la sensibilización brindada |     |     |     |     | X   |     |      |     |     |     |
| Sensibilización Seguridad de la Información           |     |     |     |     | X   |     |      |     |     |     |
| Medición de resultados de la sensibilización brindada |     |     |     |     | X   |     |      |     |     |     |
| Sensibilización Seguridad de la Información           |     |     |     |     | X   |     |      |     |     |     |
| Medición de resultados de la sensibilización brindada |     |     |     |     | X   |     |      |     |     |     |
| Sensibilización Seguridad de la Información           |     |     |     |     | X   |     |      |     |     |     |
| Medición de resultados de la sensibilización brindada |     |     |     |     | X   |     |      |     |     |     |
| Sensibilización Seguridad de la Información           |     |     |     |     | X   |     |      |     |     |     |
| Medición de resultados de la sensibilización brindada |     |     |     |     | X   |     |      |     |     |     |
| Sensibilización Seguridad de la Información           |     |     |     |     | X   |     |      |     |     |     |
| Medición de resultados de la sensibilización brindada |     |     |     |     | X   |     |      |     |     |     |

Fuente: Plan de sensibilización, capacitación y apropiación del MSPI-Vigencia 2022.

|   |   |                          |           |   |
|---|---|--------------------------|-----------|---|
| PROCESO   |   |                          |           |   |
| <b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>  |   |                          |           |   |
|  | <b>TITULO</b><br><br><b>SEGUIMIENTO Y CONTROL</b> | Código: <b>GSE-FO-04</b> |           |   |
|   |   | Versión No. <b>02</b>    |           | Página<br><b>37 de 114</b>  |
|   |   | Fecha:                   | <b>01</b> | <b>10</b>   |
|   |   |                          |           |  |

✓ **Seguimiento al modelo de seguridad y privacidad de la Información**

| <b>DOMINIO</b>                                     | <b>CALIFICACION 2021</b> | <b>CALIFICACION I SEMESTRE 2022</b> |
|--|--------------------------|-------------------------------------|
| Seguridad de los recursos humanos                  | 68                       | 81                                  |
| Control de acceso                                  | 84                       | 87                                  |
| Adquisición Desarrollo y mantenimiento de sistemas | 55                       | 59                                  |
| Gestión de activos                                 | 62                       | 64                                  |

De igual forma, en el numeral 7 actividades 7.1. plan de sensibilización en temas relacionados con riesgos cibernéticos, Oficina Principal y Regionales ALFM, se relaciona la actividad sobre el seguimiento al estado de avance del MSPI, para lo cual la oficina TIC, a través del memorando No. 2022100300155803 ALOTIC - 10030 del 29 de julio de 2022, realizó el respectivo seguimiento a la implementación del MSPI de la ALFM de la vigencia 2021 y I semestre 2022, como se ilustra a continuación:

De acuerdo con la tabla en mención, se ha incrementado la calificación respecto de la vigencia 2021 y el primer semestre del 2022, con respecto a los dominios de seguridad de los recursos humanos, control de acceso, adquisición desarrollo y mantenimiento de sistemas, disminuyendo el dominio gestión de activos; la oficina TIC, indica que se están llevando a cabo las tareas que se tienen previstas en el plan de continuidad y así lograr incrementar la calificación de los diferentes dominios, como se observa en las imágenes siguientes:

| No.                                     | Evaluación de Efectividad de controles  |                     |                       | EVALUACIÓN DE EFECTIVIDAD DE CONTROL |
|---|---|---------------------|-----------------------|--------------------------------------|
|   | DOMINIO   | Calificación Actual | Calificación Objetivo |                                      |
| A.5                                     | POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN  | 100                 | 100                   | OPTIMIZADO                           |
| A.6                                     | ORGANIZACIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN                                      | 71                  | 100                   | GESTIONADO                           |
| A.7                                     | SEGURIDAD DE LOS RECURSOS HUMANOS   | 68                  | 100                   | GESTIONADO                           |
| A.8                                     | GESTIÓN DE ACTIVOS  | 62                  | 100                   | GESTIONADO                           |
| A.9                                     | CONTROL DE ACCESO   | 84                  | 100                   | OPTIMIZADO                           |
| A.10                                    | CRİPTOGRAFÍA  | 60                  | 100                   | EFFECTIVO                            |
| A.11                                    | SEGURIDAD FÍSICA Y DEL ENTORNO  | 67                  | 100                   | GESTIONADO                           |
| A.12                                    | SEGURIDAD DE LAS OPERACIONES  | 76                  | 100                   | GESTIONADO                           |
| A.13                                    | SEGURIDAD DE LAS COMUNICACIONES   | 75                  | 100                   | GESTIONADO                           |
| A.14                                    | ADQUISICIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS                                 | 55                  | 100                   | EFFECTIVO                            |
| A.15                                    | RELACIONES CON LOS PROVEEDORES  | 80                  | 100                   | GESTIONADO                           |
| A.16                                    | GESTIÓN DE INCIDENTES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN                                | 66                  | 100                   | GESTIONADO                           |
| A.17                                    | ASPECTOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE LA CONTINUIDAD DEL NEGOCIO | 77                  | 100                   | GESTIONADO                           |
| A.18                                    | CUMPLIMIENTO  | 64                  | 100                   | GESTIONADO                           |
| <b>PROMEDIO EVALUACIÓN DE CONTROLES</b> |   | <b>72</b>           | <b>100</b>            | <b>GESTIONADO</b>                    |

Fuente: Instrumento evaluación MSPI – ALFM vigencia 2021.

De acuerdo con el análisis y los resultados obtenidos, la calificación promediada de los controles en la ALFM fue de 72, lo cual evidencia que la entidad se encuentra en un proceso inicial de implementación de medidas para la seguridad y privacidad de la información, de los responsables de la misma y los activos que la contienen, actualmente se encuentra en proceso de revisión y mejora de los controles existentes.



TITULO

**SEGUIMIENTO Y CONTROL**

Código: **GSE-FO-04**

Versión No. **02**

Página  
**38 de 114**

Fecha:

**01**

**10**

**2020**



**GTI-FO-04 y el gestionamiento de la Matriz de Activos.**

| No.                                     | Evaluación de Efectividad de controles  |                     |                       | EVALUACIÓN DE EFECTIVIDAD |
|---|---|---------------------|-----------------------|---------------------------|
|   | DOMINIO   | Calificación Actual | Calificación Objetivo |                           |
| A.5                                     | POLITICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN  | 100                 | 100                   | <b>OPTIMIZADO</b>         |
| A.6                                     | ORGANIZACIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN                                      | 71                  | 100                   | <b>GESTIONADO</b>         |
| A.7                                     | SEGURIDAD DE LOS RECURSOS HUMANOS   | 81                  | 100                   | <b>OPTIMIZADO</b>         |
| A.8                                     | GESTIÓN DE ACTIVOS  | 64                  | 100                   | <b>GESTIONADO</b>         |
| A.9                                     | CONTROL DE ACCESO   | 87                  | 100                   | <b>OPTIMIZADO</b>         |
| A.10                                    | CRIPTOGRAFÍA  | 60                  | 100                   | <b>EFECTIVO</b>           |
| A.11                                    | SEGURIDAD FÍSICA Y DEL ENTORNO  | 67                  | 100                   | <b>GESTIONADO</b>         |
| A.12                                    | SEGURIDAD DE LAS OPERACIONES  | 76                  | 100                   | <b>GESTIONADO</b>         |
| A.13                                    | SEGURIDAD DE LAS COMUNICACIONES   | 75                  | 100                   | <b>GESTIONADO</b>         |
| A.14                                    | ADQUISICIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS                                 | 59                  | 100                   | <b>EFECTIVO</b>           |
| A.15                                    | RELACIONES CON LOS PROVEEDORES  | 80                  | 100                   | <b>GESTIONADO</b>         |
| A.16                                    | GESTIÓN DE INCIDENTES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN                                | 66                  | 100                   | <b>GESTIONADO</b>         |
| A.17                                    | ASPECTOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE LA CONTINUIDAD DEL NEGOCIO | 77                  | 100                   | <b>GESTIONADO</b>         |
| A.18                                    | CUMPLIMIENTO  | 64                  | 100                   | <b>GESTIONADO</b>         |
| <b>PROMEDIO EVALUACIÓN DE CONTROLES</b> |   | <b>73</b>           | <b>100</b>            | <b>GESTIONADO</b>         |

La calificación promediada de los controles en la ALFM incremento a 73 puntos, se aclara que se están llevando a cabo las tareas que se tienen previstas mediante el Plan de continuidad al instrumento de identificación de la línea base de seguridad para la madurez del MSPI vigencia 2022, para incrementar la calificación de los diferentes Dominios.

Fuente: memorando No. 2022100300155803 ALOTIC - 10030 del 29 de julio de 2022 (Seguimiento MSPI I semestre de 2022)

✓ **Capacitación y actualización de matriz de activos de las regionales**

Se evidencia, en los documentos cargados en la carpeta compartida [\\san-nas2\TI\\_Seguridad\Información\\_Control\\_Interno](#), acta de coordinación del 01/11/2021, donde en el ítem de conclusiones y compromisos se establecen que se llevarán a cabo, mesas de trabajo para la gestión y clasificación de los activos de información en cada una de las regionales; se evidencia acta de mesa de trabajo, lista de asistencia y matriz de activos de la regional centro, de las demás regionales no se observa matriz de activos de la entidad, (se soporta correo electrónico donde se reprograma la mesa de trabajo para regional Antioquia -Choco)).

Por lo anterior. se realiza solicitud, a través de correo electrónico, al Ingeniero Deiby Leandro Alvarado, el 25 de noviembre de 2022, solicitando información sobre la matriz de activos de información de la oficina principal y de las regionales, se recibe respuesta por parte del Ingeniero Deiby Leandro Alvarado el 28 de noviembre de 2022, donde manifiesta: "que ya se encuentra cargada la información que se tiene de los activos de información en la carpeta;

|   |   |                          |           |                               |
|---|---|--------------------------|-----------|-------------------------------|
| PROCESO   |   |                          |           |                               |
| <b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>  |   |                          |           |                               |
|    | <b>TÍTULO</b><br><br><b>SEGUIMIENTO Y CONTROL</b> | Código: <b>GSE-FO-04</b> |           |                               |
|   |   | Versión No. <b>02</b>    |           | Página <b>3</b> de <b>114</b> |
|   |   | Fecha:                   | <b>01</b> | <b>10</b>                     |
|  |   |                          |           |                               |

así mismo me permito aclarar que la matriz de activos de información debe ser **UNA** por la entidad, sin embargo usted va a encontrar varias matrices con información de las regionales pero es con el fin de levantar la información para posterior estudio identificar en verdad cuales son los activos de información que al no tener protegidos nos presentan un riesgo a la entidad, como soporte de esto puede verificar la Única matriz de activos de información aprobada para la entidad, la cual esta adjunta en los soportes que le envié, o como le indique en el oficio lo pueden verificar en el portal de la entidad, mediante el siguiente link: <https://www.agencialogistica.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/7-datos-abiertos-2/7-1-instrumentos-gestion-la-informacion/>, se verifica información donde se observa la matriz de activos de la entidad. Como se relacionan a continuación:

|   |  |                         |           |                             |
|---|--|-------------------------|-----------|-----------------------------|
| <b>CONCLUSIONES Y COMPROMISOS:</b>  |  |                         |           |                             |
| Se llevarán a cabo mesas de trabajo para la Gestión y Clasificación de los Activos de información para cada una de las Regionales de acuerdo al Siguiete Orden:   |  |                         |           |                             |
| Del 16 de mayo al 20 de mayo → Regional Centro<br>Del 23 de mayo al 27 de mayo → Regional Antioquia – Choco<br>Del 30 de mayo al 03 de junio → Regional Nororient<br>Del 06 de junio al 10 de junio → Regional Llanos Orientales  |  |                         |           |                             |
|   |  |                         |           | Pág. 1 de 2                 |
| <b>PROCESO</b>  |  |                         |           |                             |
| <b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>   |  |                         |           |                             |
|    | <b>TÍTULO</b><br><br><b>ACTA</b><br><b>REUNIÓN DE COORDINACIÓN</b> | Código: <b>GI-FO-09</b> |           |                             |
|   |  | Versión: No. <b>01</b>  |           | Página <b>2</b> de <b>2</b> |
|   |  | Fecha:                  | <b>01</b> | <b>11</b>                   |
| Del 13 de junio al 17 de junio → Regional Pacifico<br>Del 20 de junio al 24 de junio → Regional Sur<br>Del 27 de junio al 01 de Julio → Regional Amazonia<br>Del 04 de julio al 08 de julio → Regional Caribe<br>Del 11 de julio al 15 de julio → Regional Suroccidente<br>Del 18 de julio al 22 de julio → Regional Norte<br>Del 25 de julio al 29 de julio → Regional Tolima Grande |  |                         |           |                             |

| <b>PROCESO</b>   |  |                       |                                  |                            |        |   |    |   |   |                                       |                     |                       |       |                         |        |  |  |       |       |    |   |    |   |                               |            |                                  |                   |  |  |  |                                    |   |   |                                   |          |                              |                          |  |  |  |  |   |   |                        |            |                                  |                 |  |  |  |   |   |   |                                    |          |                              |                 |  |  |  |   |   |   |                           |          |                              |                            |  |  |  |                                      |   |   |                            |          |                              |                    |  |  |  |                                       |   |   |                               |          |                              |                |  |  |  |                                      |   |   |                         |            |                              |                   |  |  |  |                                     |   |   |                               |            |                              |              |  |  |  |                                       |   |    |                              |          |                              |                       |  |  |  |  |   |    |                            |            |                                  |                        |  |  |  |                                      |   |
|--|--|-----------------------|----------------------------------|----------------------------|--------|---|----|---|---|---------------------------------------|---------------------|-----------------------|-------|-------------------------|--------|--|--|-------|-------|----|---|----|---|-------------------------------|------------|----------------------------------|-------------------|--|--|--|------------------------------------|---|---|-----------------------------------|----------|------------------------------|--------------------------|--|--|--|--|---|---|------------------------|------------|----------------------------------|-----------------|--|--|--|---|---|---|------------------------------------|----------|------------------------------|-----------------|--|--|--|---|---|---|---------------------------|----------|------------------------------|----------------------------|--|--|--|--------------------------------------|---|---|----------------------------|----------|------------------------------|--------------------|--|--|--|---------------------------------------|---|---|-------------------------------|----------|------------------------------|----------------|--|--|--|--------------------------------------|---|---|-------------------------|------------|------------------------------|-------------------|--|--|--|-------------------------------------|---|---|-------------------------------|------------|------------------------------|--------------|--|--|--|---------------------------------------|---|----|------------------------------|----------|------------------------------|-----------------------|--|--|--|--|---|----|----------------------------|------------|----------------------------------|------------------------|--|--|--|--------------------------------------|---|
| <b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>  |  |                       |                                  |                            |        |   |    |   |   |                                       |                     |                       |       |                         |        |  |  |       |       |    |   |    |   |                               |            |                                  |                   |  |  |  |                                    |   |   |                                   |          |                              |                          |  |  |  |  |   |   |                        |            |                                  |                 |  |  |  |   |   |   |                                    |          |                              |                 |  |  |  |   |   |   |                           |          |                              |                            |  |  |  |                                      |   |   |                            |          |                              |                    |  |  |  |                                       |   |   |                               |          |                              |                |  |  |  |                                      |   |   |                         |            |                              |                   |  |  |  |                                     |   |   |                               |            |                              |              |  |  |  |                                       |   |    |                              |          |                              |                       |  |  |  |  |   |    |                            |            |                                  |                        |  |  |  |                                      |   |
|   | <b>TÍTULO</b>                                      |                       |                                  |                            |        |   |    |   | Código: <b>GI-FO-03</b>   |                                       |                     |                       |       |                         |        |  |  |       |       |    |   |    |   |                               |            |                                  |                   |  |  |  |                                    |   |   |                                   |          |                              |                          |  |  |  |  |   |   |                        |            |                                  |                 |  |  |  |   |   |   |                                    |          |                              |                 |  |  |  |   |   |   |                           |          |                              |                            |  |  |  |                                      |   |   |                            |          |                              |                    |  |  |  |                                       |   |   |                               |          |                              |                |  |  |  |                                      |   |   |                         |            |                              |                   |  |  |  |                                     |   |   |                               |            |                              |              |  |  |  |                                       |   |    |                              |          |                              |                       |  |  |  |  |   |    |                            |            |                                  |                        |  |  |  |                                      |   |
|  | <b>LISTADO DE ASISTENCIA</b>                       |                       |                                  |                            |        |   |    |   | Versión No. <b>01</b>   |                                       |                     |                       |       |                         |        |  |  |       |       |    |   |    |   |                               |            |                                  |                   |  |  |  |                                    |   |   |                                   |          |                              |                          |  |  |  |  |   |   |                        |            |                                  |                 |  |  |  |   |   |   |                                    |          |                              |                 |  |  |  |   |   |   |                           |          |                              |                            |  |  |  |                                      |   |   |                            |          |                              |                    |  |  |  |                                       |   |   |                               |          |                              |                |  |  |  |                                      |   |   |                         |            |                              |                   |  |  |  |                                     |   |   |                               |            |                              |              |  |  |  |                                       |   |    |                              |          |                              |                       |  |  |  |  |   |    |                            |            |                                  |                        |  |  |  |                                      |   |
|  |  |                       |                                  |                            |        |   |    |   | Fecha: <b>27</b> / <b>1</b> / <b>2020</b>   |                                       |                     |                       |       |                         |        |  |  |       |       |    |   |    |   |                               |            |                                  |                   |  |  |  |                                    |   |   |                                   |          |                              |                          |  |  |  |  |   |   |                        |            |                                  |                 |  |  |  |   |   |   |                                    |          |                              |                 |  |  |  |   |   |   |                           |          |                              |                            |  |  |  |                                      |   |   |                            |          |                              |                    |  |  |  |                                       |   |   |                               |          |                              |                |  |  |  |                                      |   |   |                         |            |                              |                   |  |  |  |                                     |   |   |                               |            |                              |              |  |  |  |                                       |   |    |                              |          |                              |                       |  |  |  |  |   |    |                            |            |                                  |                        |  |  |  |                                      |   |
| FECHA  | 13/05/2022   |                       |                                  | HORA                       | 10:00  |   |    | RESPONSABLE                               |   | Ing. Delby Leandro Alvarado Rodríguez |                     |                       |       |                         |        |  |  |       |       |    |   |    |   |                               |            |                                  |                   |  |  |  |                                    |   |   |                                   |          |                              |                          |  |  |  |  |   |   |                        |            |                                  |                 |  |  |  |   |   |   |                                    |          |                              |                 |  |  |  |   |   |   |                           |          |                              |                            |  |  |  |                                      |   |   |                            |          |                              |                    |  |  |  |                                       |   |   |                               |          |                              |                |  |  |  |                                      |   |   |                         |            |                              |                   |  |  |  |                                     |   |   |                               |            |                              |              |  |  |  |                                       |   |    |                              |          |                              |                       |  |  |  |  |   |    |                            |            |                                  |                        |  |  |  |                                      |   |
| LUGAR  | Capacitación virtual - Avaya Spaces                |                       |                                  |                            |        |   |    |   |   |                                       |                     |                       |       |                         |        |  |  |       |       |    |   |    |   |                               |            |                                  |                   |  |  |  |                                    |   |   |                                   |          |                              |                          |  |  |  |  |   |   |                        |            |                                  |                 |  |  |  |   |   |   |                                    |          |                              |                 |  |  |  |   |   |   |                           |          |                              |                            |  |  |  |                                      |   |   |                            |          |                              |                    |  |  |  |                                       |   |   |                               |          |                              |                |  |  |  |                                      |   |   |                         |            |                              |                   |  |  |  |                                     |   |   |                               |            |                              |              |  |  |  |                                       |   |    |                              |          |                              |                       |  |  |  |  |   |    |                            |            |                                  |                        |  |  |  |                                      |   |
| TEMA   | Gestión y Clasificación de Activos de Información. |                       |                                  |                            |        |   |    |   |   |                                       |                     |                       |       |                         |        |  |  |       |       |    |   |    |   |                               |            |                                  |                   |  |  |  |                                    |   |   |                                   |          |                              |                          |  |  |  |  |   |   |                        |            |                                  |                 |  |  |  |   |   |   |                                    |          |                              |                 |  |  |  |   |   |   |                           |          |                              |                            |  |  |  |                                      |   |   |                            |          |                              |                    |  |  |  |                                       |   |   |                               |          |                              |                |  |  |  |                                      |   |   |                         |            |                              |                   |  |  |  |                                     |   |   |                               |            |                              |              |  |  |  |                                       |   |    |                              |          |                              |                       |  |  |  |  |   |    |                            |            |                                  |                        |  |  |  |                                      |   |
| <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">No.</th> <th rowspan="2">NOMBRES Y APELLIDOS</th> <th rowspan="2">No. DE IDENTIFICACIÓN</th> <th rowspan="2">CARGO</th> <th rowspan="2">DEPENDENCIA Y/O PROCESO</th> <th colspan="3">ANEXOS</th> <th rowspan="2">EMAIL</th> <th rowspan="2">FIRMA</th> </tr> <tr> <th>SI</th> <th>X</th> <th>NO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Jaime Alberto Peña Valenzuela</td> <td>1117514540</td> <td>Agente Soporte Gestion TIC's (E)</td> <td>Regional Amazonia</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>jaime.pena@agencialogistica.gov.co</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>John Alexander Castellanos Cortes</td> <td>14469101</td> <td>Agente Soporte Gestion TIC's</td> <td>Regional Antioquia Choco</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>john.castellanos@agencialogistica.gov.co</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Adaluz Castilla Castro</td> <td>1143373370</td> <td>Agente Soporte Gestion TIC's (E)</td> <td>Regional Caribe</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>adaluz.castilla@agencialogistica.gov.co</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Cristian Alexander Zabaleta Garcés</td> <td>73201742</td> <td>Agente Soporte Gestion TIC's</td> <td>Regional Centro</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>cristian.zabaleta@agencialogistica.gov.co</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Juan Carlos Sandino Rojas</td> <td>86040095</td> <td>Agente Soporte Gestion TIC's</td> <td>Regional Llanos Orientales</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>juan.sandino@agencialogistica.gov.co</td> <td></td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Hugo Alberto Martínez Caro</td> <td>79854137</td> <td>Agente Soporte Gestion TIC's</td> <td>Regional Nororient</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>hugo.martinez@agencialogistica.gov.co</td> <td></td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>Ivan Anibal Padilla Molineros</td> <td>72202210</td> <td>Agente Soporte Gestion TIC's</td> <td>Regional Norte</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>ivan.padilla@agencialogistica.gov.co</td> <td></td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>Ana María Quevedo Ortiz</td> <td>1082279701</td> <td>Agente Soporte Gestion TIC's</td> <td>Regional Pacifico</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>ana.quevedo@agencialogistica.gov.co</td> <td></td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>Cesar Geovanny Sabogal Lozano</td> <td>1026274287</td> <td>Agente Soporte Gestion TIC's</td> <td>Regional Sur</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>cesar.sabogal@agencialogistica.gov.co</td> <td></td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>Jenny Andrea Imbacuan Robles</td> <td>29125750</td> <td>Agente Soporte Gestion TIC's</td> <td>Regional Suroccidente</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>jenny.imbacuan@agencialogistica.gov.co</td> <td></td> </tr> <tr> <td>11</td> <td>Flor María Murillo Mendoza</td> <td>1110515453</td> <td>Agente Soporte Gestion TIC's (E)</td> <td>Regional Tolima Grande</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>flor.murillo@agencialogistica.gov.co</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> |  |                       |                                  |                            |        |   |    |   |   | No.                                   | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DE IDENTIFICACIÓN | CARGO | DEPENDENCIA Y/O PROCESO | ANEXOS |  |  | EMAIL | FIRMA | SI | X | NO | 1 | Jaime Alberto Peña Valenzuela | 1117514540 | Agente Soporte Gestion TIC's (E) | Regional Amazonia |  |  |  | jaime.pena@agencialogistica.gov.co |  | 2 | John Alexander Castellanos Cortes | 14469101 | Agente Soporte Gestion TIC's | Regional Antioquia Choco |  |  |  | john.castellanos@agencialogistica.gov.co |  | 3 | Adaluz Castilla Castro | 1143373370 | Agente Soporte Gestion TIC's (E) | Regional Caribe |  |  |  | adaluz.castilla@agencialogistica.gov.co |  | 4 | Cristian Alexander Zabaleta Garcés | 73201742 | Agente Soporte Gestion TIC's | Regional Centro |  |  |  | cristian.zabaleta@agencialogistica.gov.co |  | 5 | Juan Carlos Sandino Rojas | 86040095 | Agente Soporte Gestion TIC's | Regional Llanos Orientales |  |  |  | juan.sandino@agencialogistica.gov.co |  | 6 | Hugo Alberto Martínez Caro | 79854137 | Agente Soporte Gestion TIC's | Regional Nororient |  |  |  | hugo.martinez@agencialogistica.gov.co |  | 7 | Ivan Anibal Padilla Molineros | 72202210 | Agente Soporte Gestion TIC's | Regional Norte |  |  |  | ivan.padilla@agencialogistica.gov.co |  | 8 | Ana María Quevedo Ortiz | 1082279701 | Agente Soporte Gestion TIC's | Regional Pacifico |  |  |  | ana.quevedo@agencialogistica.gov.co |  | 9 | Cesar Geovanny Sabogal Lozano | 1026274287 | Agente Soporte Gestion TIC's | Regional Sur |  |  |  | cesar.sabogal@agencialogistica.gov.co |  | 10 | Jenny Andrea Imbacuan Robles | 29125750 | Agente Soporte Gestion TIC's | Regional Suroccidente |  |  |  | jenny.imbacuan@agencialogistica.gov.co |  | 11 | Flor María Murillo Mendoza | 1110515453 | Agente Soporte Gestion TIC's (E) | Regional Tolima Grande |  |  |  | flor.murillo@agencialogistica.gov.co |  |
| No.  | NOMBRES Y APELLIDOS                                | No. DE IDENTIFICACIÓN | CARGO                            | DEPENDENCIA Y/O PROCESO    | ANEXOS |   |    | EMAIL                                     | FIRMA   |                                       |                     |                       |       |                         |        |  |  |       |       |    |   |    |   |                               |            |                                  |                   |  |  |  |                                    |   |   |                                   |          |                              |                          |  |  |  |  |   |   |                        |            |                                  |                 |  |  |  |   |   |   |                                    |          |                              |                 |  |  |  |   |   |   |                           |          |                              |                            |  |  |  |                                      |   |   |                            |          |                              |                    |  |  |  |                                       |   |   |                               |          |                              |                |  |  |  |                                      |   |   |                         |            |                              |                   |  |  |  |                                     |   |   |                               |            |                              |              |  |  |  |                                       |   |    |                              |          |                              |                       |  |  |  |  |   |    |                            |            |                                  |                        |  |  |  |                                      |   |
|  |  |                       |                                  |                            | SI     | X | NO |   |   |                                       |                     |                       |       |                         |        |  |  |       |       |    |   |    |   |                               |            |                                  |                   |  |  |  |                                    |   |   |                                   |          |                              |                          |  |  |  |  |   |   |                        |            |                                  |                 |  |  |  |   |   |   |                                    |          |                              |                 |  |  |  |   |   |   |                           |          |                              |                            |  |  |  |                                      |   |   |                            |          |                              |                    |  |  |  |                                       |   |   |                               |          |                              |                |  |  |  |                                      |   |   |                         |            |                              |                   |  |  |  |                                     |   |   |                               |            |                              |              |  |  |  |                                       |   |    |                              |          |                              |                       |  |  |  |  |   |    |                            |            |                                  |                        |  |  |  |                                      |   |
| 1  | Jaime Alberto Peña Valenzuela                      | 1117514540            | Agente Soporte Gestion TIC's (E) | Regional Amazonia          |        |   |    | jaime.pena@agencialogistica.gov.co        |  |                                       |                     |                       |       |                         |        |  |  |       |       |    |   |    |   |                               |            |                                  |                   |  |  |  |                                    |   |   |                                   |          |                              |                          |  |  |  |  |   |   |                        |            |                                  |                 |  |  |  |   |   |   |                                    |          |                              |                 |  |  |  |   |   |   |                           |          |                              |                            |  |  |  |                                      |   |   |                            |          |                              |                    |  |  |  |                                       |   |   |                               |          |                              |                |  |  |  |                                      |   |   |                         |            |                              |                   |  |  |  |                                     |   |   |                               |            |                              |              |  |  |  |                                       |   |    |                              |          |                              |                       |  |  |  |  |   |    |                            |            |                                  |                        |  |  |  |                                      |   |
| 2  | John Alexander Castellanos Cortes                  | 14469101              | Agente Soporte Gestion TIC's     | Regional Antioquia Choco   |        |   |    | john.castellanos@agencialogistica.gov.co  |  |                                       |                     |                       |       |                         |        |  |  |       |       |    |   |    |   |                               |            |                                  |                   |  |  |  |                                    |   |   |                                   |          |                              |                          |  |  |  |  |   |   |                        |            |                                  |                 |  |  |  |   |   |   |                                    |          |                              |                 |  |  |  |   |   |   |                           |          |                              |                            |  |  |  |                                      |   |   |                            |          |                              |                    |  |  |  |                                       |   |   |                               |          |                              |                |  |  |  |                                      |   |   |                         |            |                              |                   |  |  |  |                                     |   |   |                               |            |                              |              |  |  |  |                                       |   |    |                              |          |                              |                       |  |  |  |  |   |    |                            |            |                                  |                        |  |  |  |                                      |   |
| 3  | Adaluz Castilla Castro                             | 1143373370            | Agente Soporte Gestion TIC's (E) | Regional Caribe            |        |   |    | adaluz.castilla@agencialogistica.gov.co   |  |                                       |                     |                       |       |                         |        |  |  |       |       |    |   |    |   |                               |            |                                  |                   |  |  |  |                                    |   |   |                                   |          |                              |                          |  |  |  |  |   |   |                        |            |                                  |                 |  |  |  |   |   |   |                                    |          |                              |                 |  |  |  |   |   |   |                           |          |                              |                            |  |  |  |                                      |   |   |                            |          |                              |                    |  |  |  |                                       |   |   |                               |          |                              |                |  |  |  |                                      |   |   |                         |            |                              |                   |  |  |  |                                     |   |   |                               |            |                              |              |  |  |  |                                       |   |    |                              |          |                              |                       |  |  |  |  |   |    |                            |            |                                  |                        |  |  |  |                                      |   |
| 4  | Cristian Alexander Zabaleta Garcés                 | 73201742              | Agente Soporte Gestion TIC's     | Regional Centro            |        |   |    | cristian.zabaleta@agencialogistica.gov.co |  |                                       |                     |                       |       |                         |        |  |  |       |       |    |   |    |   |                               |            |                                  |                   |  |  |  |                                    |   |   |                                   |          |                              |                          |  |  |  |  |   |   |                        |            |                                  |                 |  |  |  |   |   |   |                                    |          |                              |                 |  |  |  |   |   |   |                           |          |                              |                            |  |  |  |                                      |   |   |                            |          |                              |                    |  |  |  |                                       |   |   |                               |          |                              |                |  |  |  |                                      |   |   |                         |            |                              |                   |  |  |  |                                     |   |   |                               |            |                              |              |  |  |  |                                       |   |    |                              |          |                              |                       |  |  |  |  |   |    |                            |            |                                  |                        |  |  |  |                                      |   |
| 5  | Juan Carlos Sandino Rojas                          | 86040095              | Agente Soporte Gestion TIC's     | Regional Llanos Orientales |        |   |    | juan.sandino@agencialogistica.gov.co      |  |                                       |                     |                       |       |                         |        |  |  |       |       |    |   |    |   |                               |            |                                  |                   |  |  |  |                                    |   |   |                                   |          |                              |                          |  |  |  |  |   |   |                        |            |                                  |                 |  |  |  |   |   |   |                                    |          |                              |                 |  |  |  |   |   |   |                           |          |                              |                            |  |  |  |                                      |   |   |                            |          |                              |                    |  |  |  |                                       |   |   |                               |          |                              |                |  |  |  |                                      |   |   |                         |            |                              |                   |  |  |  |                                     |   |   |                               |            |                              |              |  |  |  |                                       |   |    |                              |          |                              |                       |  |  |  |  |   |    |                            |            |                                  |                        |  |  |  |                                      |   |
| 6  | Hugo Alberto Martínez Caro                         | 79854137              | Agente Soporte Gestion TIC's     | Regional Nororient         |        |   |    | hugo.martinez@agencialogistica.gov.co     |  |                                       |                     |                       |       |                         |        |  |  |       |       |    |   |    |   |                               |            |                                  |                   |  |  |  |                                    |   |   |                                   |          |                              |                          |  |  |  |  |   |   |                        |            |                                  |                 |  |  |  |   |   |   |                                    |          |                              |                 |  |  |  |   |   |   |                           |          |                              |                            |  |  |  |                                      |   |   |                            |          |                              |                    |  |  |  |                                       |   |   |                               |          |                              |                |  |  |  |                                      |   |   |                         |            |                              |                   |  |  |  |                                     |   |   |                               |            |                              |              |  |  |  |                                       |   |    |                              |          |                              |                       |  |  |  |  |   |    |                            |            |                                  |                        |  |  |  |                                      |   |
| 7  | Ivan Anibal Padilla Molineros                      | 72202210              | Agente Soporte Gestion TIC's     | Regional Norte             |        |   |    | ivan.padilla@agencialogistica.gov.co      |  |                                       |                     |                       |       |                         |        |  |  |       |       |    |   |    |   |                               |            |                                  |                   |  |  |  |                                    |   |   |                                   |          |                              |                          |  |  |  |  |   |   |                        |            |                                  |                 |  |  |  |   |   |   |                                    |          |                              |                 |  |  |  |   |   |   |                           |          |                              |                            |  |  |  |                                      |   |   |                            |          |                              |                    |  |  |  |                                       |   |   |                               |          |                              |                |  |  |  |                                      |   |   |                         |            |                              |                   |  |  |  |                                     |   |   |                               |            |                              |              |  |  |  |                                       |   |    |                              |          |                              |                       |  |  |  |  |   |    |                            |            |                                  |                        |  |  |  |                                      |   |
| 8  | Ana María Quevedo Ortiz                            | 1082279701            | Agente Soporte Gestion TIC's     | Regional Pacifico          |        |   |    | ana.quevedo@agencialogistica.gov.co       |  |                                       |                     |                       |       |                         |        |  |  |       |       |    |   |    |   |                               |            |                                  |                   |  |  |  |                                    |   |   |                                   |          |                              |                          |  |  |  |  |   |   |                        |            |                                  |                 |  |  |  |   |   |   |                                    |          |                              |                 |  |  |  |   |   |   |                           |          |                              |                            |  |  |  |                                      |   |   |                            |          |                              |                    |  |  |  |                                       |   |   |                               |          |                              |                |  |  |  |                                      |   |   |                         |            |                              |                   |  |  |  |                                     |   |   |                               |            |                              |              |  |  |  |                                       |   |    |                              |          |                              |                       |  |  |  |  |   |    |                            |            |                                  |                        |  |  |  |                                      |   |
| 9  | Cesar Geovanny Sabogal Lozano                      | 1026274287            | Agente Soporte Gestion TIC's     | Regional Sur               |        |   |    | cesar.sabogal@agencialogistica.gov.co     |  |                                       |                     |                       |       |                         |        |  |  |       |       |    |   |    |   |                               |            |                                  |                   |  |  |  |                                    |   |   |                                   |          |                              |                          |  |  |  |  |   |   |                        |            |                                  |                 |  |  |  |   |   |   |                                    |          |                              |                 |  |  |  |   |   |   |                           |          |                              |                            |  |  |  |                                      |   |   |                            |          |                              |                    |  |  |  |                                       |   |   |                               |          |                              |                |  |  |  |                                      |   |   |                         |            |                              |                   |  |  |  |                                     |   |   |                               |            |                              |              |  |  |  |                                       |   |    |                              |          |                              |                       |  |  |  |  |   |    |                            |            |                                  |                        |  |  |  |                                      |   |
| 10   | Jenny Andrea Imbacuan Robles                       | 29125750              | Agente Soporte Gestion TIC's     | Regional Suroccidente      |        |   |    | jenny.imbacuan@agencialogistica.gov.co    |  |                                       |                     |                       |       |                         |        |  |  |       |       |    |   |    |   |                               |            |                                  |                   |  |  |  |                                    |   |   |                                   |          |                              |                          |  |  |  |  |   |   |                        |            |                                  |                 |  |  |  |   |   |   |                                    |          |                              |                 |  |  |  |   |   |   |                           |          |                              |                            |  |  |  |                                      |   |   |                            |          |                              |                    |  |  |  |                                       |   |   |                               |          |                              |                |  |  |  |                                      |   |   |                         |            |                              |                   |  |  |  |                                     |   |   |                               |            |                              |              |  |  |  |                                       |   |    |                              |          |                              |                       |  |  |  |  |   |    |                            |            |                                  |                        |  |  |  |                                      |   |
| 11   | Flor María Murillo Mendoza                         | 1110515453            | Agente Soporte Gestion TIC's (E) | Regional Tolima Grande     |        |   |    | flor.murillo@agencialogistica.gov.co      |  |                                       |                     |                       |       |                         |        |  |  |       |       |    |   |    |   |                               |            |                                  |                   |  |  |  |                                    |   |   |                                   |          |                              |                          |  |  |  |  |   |   |                        |            |                                  |                 |  |  |  |   |   |   |                                    |          |                              |                 |  |  |  |   |   |   |                           |          |                              |                            |  |  |  |                                      |   |   |                            |          |                              |                    |  |  |  |                                       |   |   |                               |          |                              |                |  |  |  |                                      |   |   |                         |            |                              |                   |  |  |  |                                     |   |   |                               |            |                              |              |  |  |  |                                       |   |    |                              |          |                              |                       |  |  |  |  |   |    |                            |            |                                  |                        |  |  |  |                                      |   |

Fuente: \\san-nas2\TI\_Seguridad\Información Control Interno.

PROCESO

GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN



TÍTULO

SEGUIMIENTO Y CONTROL

Código: GSE-FO-04

Versión No. 02

Página 40 de 114

Fecha:

01

10

2020



4. Matriz Activos de Información Regional Centro - Excel

Sonia Patricia Origua Huerto

compartador en Comedor de Tropa GMSIL

MATRIZ DE INVENTARIO Y CLASIFICACIÓN DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN EN LA OFICINA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN

| IDENTIFICACION | PROCESO         | NOMBRE ACTIVO         | DESCRIPCIÓN Y OBSERVACIONES | TIPO   | SICADIA                           | DESCRIPCIÓN DE INFORMACIÓN    | CLASIFICACIÓN ACTIVOS DE INFORMACIÓN |            |                | PUNTO DE CONTACTO | JUSTIFICACIÓN | CRITICIDAD       |                  | PROPAGACIÓN         | SISTEMAS    | ACCESO | FECHA INGRESO | FECHA SALIDA |
|----------------|-----------------|-----------------------|-----------------------------|--------|-----------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------|------------|----------------|-------------------|---------------|------------------|------------------|---------------------|-------------|--------|---------------|--------------|
|                |                 |                       |                             |        |                                   |                               | CONFIDENCIALIDAD                     | INTERMEDIO | DISPONIBILIDAD |                   |               | NIVEL CRITICIDAD | NIVEL CRITICIDAD |                     |             |        |               |              |
| ALPFRCE001     | Guarnición      | ALBCT02-VistaAur 99Pa | Hardware                    | Física | Computador portátil de escritorio | Información Pública/Reservada | MEGA                                 | MEGA       | 2              | Computación       | 1             | MEGA             | Guarnición       | Entorno Operacional | Facilitador |        |               |              |
| ALPFRCE002     | Guarnición      | ALBCT03-VistaAur 11Pa | Hardware                    | Física | Computador portátil de escritorio | Información Pública/Reservada | MEGA                                 | MEGA       | 2              | Computación       | 1             | MEGA             | Guarnición       | Entorno Operacional | Facilitador |        |               |              |
| ALPFRCE003     | Guarnición      | ALBCT04-VistaAur 12Pa | Hardware                    | Física | Computador portátil de escritorio | Información Pública/Reservada | BAJA                                 | BAJA       | 2              | Computación       | 1             | MEGA             | Guarnición       | Entorno Operacional | Facilitador |        |               |              |
| ALPFRCE004     | Tarjetas        | ALBCT05-VistaAur 99Pa | Hardware                    | Física | Computador portátil de escritorio | Información Pública/Reservada | ALTA                                 | ALTA       | 1              | Computación       | 1             | ALTA             | Tarjetas         | Entorno Operacional | Facilitador |        |               |              |
| ALPFRCE005     | Financiera      | ALBCT06-VistaAur 11Pa | Hardware                    | Física | Computador portátil de escritorio | Información Pública/Reservada | ALTA                                 | ALTA       | 1              | Computación       | 1             | ALTA             | Financiera       | Entorno Operacional | Facilitador |        |               |              |
| ALPFRCE006     | Controlador     | ALBCT07-VistaAur 99Pa | Hardware                    | Física | Computador portátil de escritorio | Información Pública/Reservada | ALTA                                 | ALTA       | 1              | Computación       | 1             | ALTA             | Controlador      | Entorno Operacional | Facilitador |        |               |              |
| ALPFRCE007     | Teléfono Humano | ALBCT08-VistaAur 99Pa | Hardware                    | Física | Computador portátil de escritorio | Información Pública/Reservada | ALTA                                 | ALTA       | 1              | Computación       | 1             | ALTA             | Teléfono Humano  | Entorno Operacional | Facilitador |        |               |              |
| ALPFRCE008     | SST             | ALBCT09-VistaAur 99Pa | Hardware                    | Física | Computador portátil de escritorio | Información Pública/Reservada | MEGA                                 | MEGA       | 2              | Computación       | 1             | MEGA             | SST              | Entorno Operacional | Facilitador |        |               |              |
| ALPFRCE009     | Administrativa  | ALBCT10-VistaAur 99Pa | Hardware                    | Física | Computador portátil de escritorio | Información Pública/Reservada | ALTA                                 | ALTA       | 1              | Computación       | 1             | ALTA             | Administrativa   | Entorno Operacional | Facilitador |        |               |              |
| ALPFRCE010     | Operación       | ALBCT11-VistaAur 99Pa | Hardware                    | Física | Computador portátil de escritorio | Información Pública/Reservada | ALTA                                 | ALTA       | 1              | Computación       | 1             | ALTA             | Operación        | Entorno Operacional | Facilitador |        |               |              |
| ALPFRCE011     | Procedimientos  | ALBCT12-VistaAur 99Pa | Hardware                    | Física | Computador portátil de escritorio | Información Pública/Reservada | ALTA                                 | ALTA       | 1              | Computación       | 1             | ALTA             | Procedimientos   | Entorno Operacional | Facilitador |        |               |              |
| ALPFRCE012     | Procedimientos  | ALBCT13-VistaAur 99Pa | Hardware                    | Física | Computador portátil de escritorio | Información Pública/Reservada | ALTA                                 | ALTA       | 1              | Computación       | 1             | ALTA             | Procedimientos   | Entorno Operacional | Facilitador |        |               |              |
| ALPFRCE013     | Financiera      | ALBCT14-VistaAur 99Pa | Hardware                    | Física | Computador portátil de escritorio | Información Pública/Reservada | ALTA                                 | ALTA       | 1              | Computación       | 1             | ALTA             | Financiera       | Entorno Operacional | Facilitador |        |               |              |
| ALPFRCE014     | Tarjetas        | ALBCT15-VistaAur 99Pa | Hardware                    | Física | Computador portátil de escritorio | Información Pública/Reservada | ALTA                                 | ALTA       | 1              | Computación       | 1             | ALTA             | Tarjetas         | Entorno Operacional | Facilitador |        |               |              |
| ALPFRCE015     | CAD-Cada        | ALBCT16-VistaAur 99Pa | Hardware                    | Física | Computador portátil de escritorio | Información Pública/Reservada | ALTA                                 | ALTA       | 1              | Computación       | 1             | ALTA             | CAD-Cada         | Entorno Operacional | Facilitador |        |               |              |
| ALPFRCE016     | CAD-Cada        | ALBCT17-VistaAur 99Pa | Hardware                    | Física | Computador portátil de escritorio | Información Pública/Reservada | ALTA                                 | ALTA       | 1              | Computación       | 1             | ALTA             | CAD-Cada         | Entorno Operacional | Facilitador |        |               |              |

Fuente: [\san-nas\2TI Seguridad\Información Control Interno](#)

viernes 25/11/2022 2:23 p. m.

sonia origua <sonia.origua@agencialogistica.gov.co>

Solicitud de matriz de Activos de Información de las Regionales y Oficina Principal

Para: Delby Leandro Alvarado Rodriguez

CC: 'Oscar Alfredo Martinez Rodriguez'; 'alejandro murillo'

Buena tarde

Ingeniero Delby Leandro  
Profesional Seguridad Informática  
Oficina TIC

Reciba un cordial saludo, de acuerdo a verificación que me encuentro realizando a la información emitida por ustedes, con respecto al seguimiento del Modelo de Seguridad Privacidad de la Información (MSPPI), me permito solicitar las matrices de activos de información de la oficina principal y las regionales a excepción Regional Centro, información que debe ser cargada en la carpeta compartida.

De ante mano agradezco la atención prestada a esta solicitud.

Cordialmente,

Admón Empresas Sonia Patricia Origua Huerto  
Profesional de Defensa - Oficina de Control Interno  
Agencia Logística de las Fuerzas Militares - Oficina Principal  
Calle 95 N° 13 - 08, Bogotá - Colombia  
Tel: (601) 6510420 ext. 1197

Fuente: correo electrónico emitido el 25/11/2022

lunes 28/11/2022 @ 12 a. m.

deiby.alvarado@agencialogistica.gov.co

RE: Solicitud de matriz de Activos de Información de las Regionales y Oficina Principal

Para: 'sonia origua'

CC: 'Oscar Alfredo Martinez Rodriguez'; 'alejandro murillo'; 'Sonia Dolby Gutierrez Carrillo'

Buenos días Sonia,

De acuerdo a requerimiento me permito informar que ya se encuentra cargada la información que se tiene de los activos de información en la carpeta; así mismo me permito aclarar que la matriz de activos de información debe ser UNA por la entidad, sin embargo usted va a encontrar varias matrices con información de las regionales pero es con el fin de levantar la información para posterior estudio identificar en verdad cuáles son los activos de información que al no tener protegidos nos presentan un riesgo a la entidad, como soporte de esto puede verificar la **Única matriz de activos de información aprobada para la entidad**, la cual esta adjunta en los soportes que le envié, o como le indique en el oficio lo pueden verificar en el portal de la entidad, mediante el siguiente link: <https://www.agencialogistica.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/7-datos-abiertos-27-1-instrumentos-gestion-la-informacion/>.

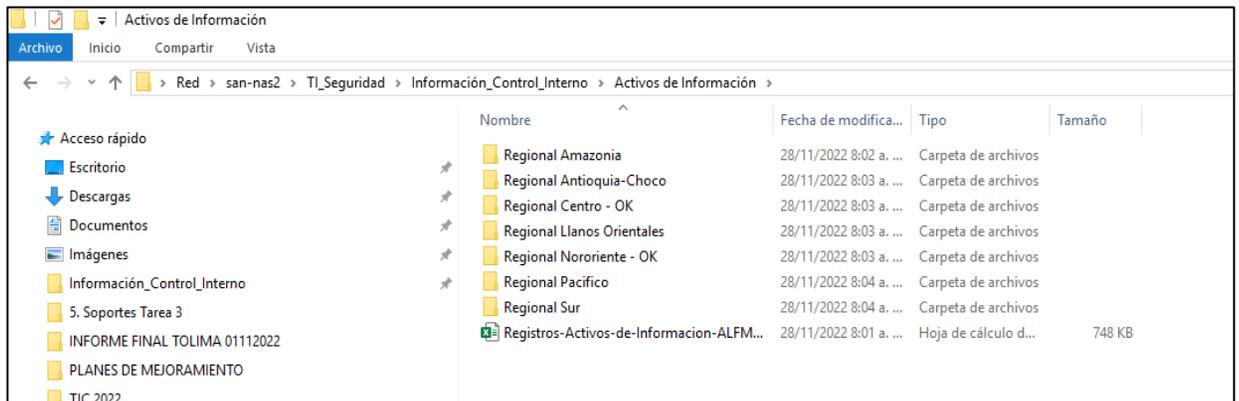
Cordialmente,

Ing. Slt. Delby Leandro Alvarado Rodriguez  
Profesional Defensa  
Seguridad Informática - Oficina TIC  
Agencia Logística de las Fuerzas Militares - Sede Principal  
Calle 95 No. 13 - 08, Bogotá D.C. - Colombia  
Tel: (601) 6510420 ext. 1244

Certificaste No. 141-0077

|   |   |                          |                                     |
|---|---|--------------------------|-------------------------------------|
| PROCESO   |   |                          |                                     |
| <b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>  |   |                          |                                     |
|    | <b>TITULO</b><br><br><b>SEGUIMIENTO Y CONTROL</b> | Código: <b>GSE-FO-04</b> |                                     |
|   |   | Versión No. <b>02</b>    | P á g i n a<br><b>4 1 d e 1 1 4</b> |
|   |   | Fecha:                   | <b>01</b>                           |
|  |   |                          |                                     |

Fuente: correo electrónico del 28/11/2022 remitido por la oficina TIC



| Nombre                                   | Fecha de modifica...  | Tipo                 | Tamaño |
|--|-----------------------|----------------------|--------|
| Regional Amazonia                        | 28/11/2022 8:02 a ... | Carpeta de archivos  |        |
| Regional Antioquia-Choco                 | 28/11/2022 8:03 a ... | Carpeta de archivos  |        |
| Regional Centro - OK                     | 28/11/2022 8:03 a ... | Carpeta de archivos  |        |
| Regional Llanos Orientales               | 28/11/2022 8:03 a ... | Carpeta de archivos  |        |
| Regional Nororient - OK                  | 28/11/2022 8:03 a ... | Carpeta de archivos  |        |
| Regional Pacifico                        | 28/11/2022 8:04 a ... | Carpeta de archivos  |        |
| Regional Sur                             | 28/11/2022 8:04 a ... | Carpeta de archivos  |        |
| Registros-Activos-de-Informacion-ALFM... | 28/11/2022 8:01 a ... | Hoja de cálculo d... | 748 KB |

Fuente: archivos cargados en la carpeta compartida [\\san-nas2\TI\\_Seguridad\Información Control Interno](#).

| MATERIA DE INVENTARIO Y CLASIFICACIÓN DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN  |                |             |  |  |  |  |   |  |  |                  |                     |   |         |           |   |
|--|----------------|-------------|--|--|--|--|---|--|--|------------------|---------------------|---|---------|-----------|---|
| IDENTIFICACIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN ( LEY 594 DE 2000 - LEY 1712 DE 2014 - DECRETO 103 DE 2015 - DECRETO 1080 DE 2015 - ISO 27001 ) |                |             |  |  |  |  |   |  |  |                  |                     |   |         |           |   |
| FECHA DE ACTUALIZACIÓN:  |                | 29/06/2022  |  | ÁREA O CENTRO  |  | AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES |   |  |  |                  |                     |   |         |           |   |
| Cod/No   | PROCESO        | PROPIETARIO | NOMBRE DEL ACTIVO                        | DESCRIPCIÓN (FUNCIONALIDAD)  | TIPO (Software - Hardware - Información) | UBICACIÓN                                  | Datos Gestión y Clasificación de Activos de Información   |  |  | CRITICIDAD       |                     | ACCESO                                      | Idioma  | Formato   | Información publicada o disponible.   |
|  |                |             |  |  |  |  | CONFIDENCIALIDAD  | INTEGRIDAD   | DISPONIBILIDAD   | TOTAL CRITICIDAD | NIVEL DE CRITICIDAD |   |         |           |   |
|  |                |             |  |  |  |  | Confidencialidad Inf. Pública Reservada. = 3<br>Información Pública Clasificada. 2<br>Información Pública 1<br>Información No | Integridad Alta=3<br>Media=2<br>Baja=1<br>No Clasificada = 3 | Disponibilidad Alta=1<br>Media= 2<br>Baja= 3<br>No Clasificada = 1 |                  |                     |   |         |           |   |
| AL01   | Gestión de TIC | Jefe TIC    | IBM AIX                                  | Sistema operativo  | Información                              | ELECTRONICA                                | 2   | 3  | 3  | 3                | ALTA                | Clientes Internos (Funcionarios)            | Español | No Aplica | ALFM - Cali, 95 No. 15 - 08 Cuarto Piso Oficina Tecnología  |
| AL02   | Gestión de TIC | Jefe TIC    | VMWare ESXi                              | Sistema operativo  | Información                              | ELECTRONICA                                | 2   | 3  | 1  | 2                | MEDIA               | Clientes Internos (Funcionarios)            | Español | No Aplica | ALFM - Cali, 95 No. 15 - 08 Cuarto Piso Oficina Tecnología  |
| AL03   | Gestión de TIC | Jefe TIC    | SQL Server                               | Gestor de base de datos  | Software                                 | ELECTRONICA                                | 3   | 3  | 1  | 2                | MEDIA               | Clientes Internos (Funcionarios)            | Español | No Aplica | ALFM - Cali, 95 No. 15 - 08 Cuarto Piso Oficina Tecnología  |
| AL04   | Gestión de TIC | Jefe TIC    | Seguridad y privacidad de la información | Monitorear, actualizar planes para mantener y garantizar seguridad de la información                                     | Información                              | ELECTRONICA/ FISICA                        | 2   | 2  | 3  | 2                | MEDIA               | Clientes Internos (Funcionarios) y externos | Español | pdf       | <a href="https://www.agencialogistica.gov.co/portal/areas-de-trabajo/seguridad-y-privacidad-de-la-informacion-publica/">https://www.agencialogistica.gov.co/portal/areas-de-trabajo/seguridad-y-privacidad-de-la-informacion-publica/</a> |
| AL05   | Gestión de TIC | Jefe TIC    | Planes de comunicación y respaldo        | Informes   | Información                              | FISICA                                     | 2   | 2  | 3  | 2                | MEDIA               | Clientes Internos (Funcionarios)            | Español | Documento | ALFM - Cali, 95 No. 15 - 08 Cuarto Piso Oficina Tecnología  |
| AL06   | Gestión de TIC | Jefe TIC    | Servidor web IIS                         | Servidor de presentación   | Información                              | ELECTRONICA                                | 2   | 2  | 2  | 2                | MEDIA               | Clientes Internos (Funcionarios)            | Español | No Aplica | ALFM - Cali, 95 No. 15 - 08 Cuarto Piso Oficina Tecnología, Documento   |
| AL07   | Gestión de TIC | Jefe TIC    | Antecedentes médicos                     | Servidor de aplicaciones   | Software                                 | ELECTRONICA                                | 3   | 2  | 2  | 2                | MEDIA               | Clientes Internos (Funcionarios)            | Español | No Aplica | ALFM - Cali, 95 No. 15 - 08 Cuarto Piso Oficina Tecnología, Documento   |
| AL08   | Gestión de TIC | Jefe TIC    | Call Center - VICIDA                     | Atención al cliente: internos y externos, registros, consultas, información de quejas o reclamos.                        | Software                                 | ELECTRONICA                                | 3   | 3  | 3  | 3                | ALTA                | Clientes Internos (Funcionarios) y externos | Español | No Aplica | ALFM - Cali, 95 No. 15 - 08 Cuarto Piso Oficina Atención al Ciudadano   |
| AL09   | Gestión de TIC | Jefe TIC    | Solar Vihda                              | Herramienta de Monitoreo de disponibilidad de canales de servicio de Internet de redes regionales y política estratégica | Información                              | ELECTRONICA                                | 3   | 3  | 1  | 2                | MEDIA               | Clientes Internos (Funcionarios)            | Ingles  | No Aplica | ALFM - Cali, 95 No. 15 - 08 Cuarto Piso Oficina Tecnología  |

Fuente: Matriz de inventario y clasificación de activos de información <https://www.agencialogistica.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/7-datos-abiertos-2/7-1-instrumentos-gestion-la-informacion/>

### Observación Control Interno:

Se observa la matriz de activos de la entidad.

- ✓ **Actualización de la Política de Seguridad y Privacidad de la Información**

Se evidencia la resolución No.1986 del 12 de octubre de 2022, por medio del cual se adopta el Manual Políticas Seguridad de la Información de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, y en la plataforma Suite Visión Empresarial el Manual de Políticas de Seguridad de

|   |                              |           |                          |                               |
|---|------------------------------|-----------|--------------------------|-------------------------------|
| PROCESO   |                              |           |                          |                               |
| <b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>  |                              |           |                          |                               |
|  | TÍTULO                       |           | Código: <b>GSE-FO-04</b> |                               |
|   | <b>SEGUIMIENTO Y CONTROL</b> |           | Versión No. <b>02</b>    | Página <b>4</b> de <b>114</b> |
|   | Fecha:                       | <b>01</b> | <b>10</b>                | <b>2020</b>                   |

la Información de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares se encuentra debidamente formalizado.

✓ **Revisión de los Procedimientos de Seguridad de la Información**

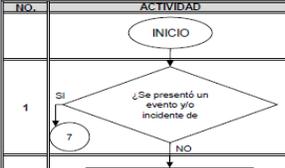
Se evidencia, en la herramienta Suite Visión Empresarial, el procedimiento de Seguridad de la Información debidamente formalizado, como se ilustra en la siguiente imagen:

|   |   |           |                          |                             |
|---|---|-----------|--------------------------|-----------------------------|
| PROCESO   |   |           |                          |                             |
| <b>GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES</b>              |   |           |                          |                             |
|  | TÍTULO  |           | Código: <b>GTI-PR-03</b> |                             |
|   | <b>PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE SEGURIDAD INFORMÁTICA</b> |           | Versión No. <b>04</b>    | Página <b>1</b> de <b>1</b> |
|   | Fecha:  | <b>13</b> | <b>10</b>                | <b>2022</b>                 |

**1. ASPECTOS GENERALES**

|                     |   |
|---------------------|---|
| <b>RESPONSABLE</b>  | Uefe Oficina TIC  |
| <b>OBJETIVO</b>     | Asegurar la integridad, disponibilidad y confidencialidad de los activos de informáticos de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, implementando los mecanismos para salvaguardar la información, los equipos, los canales de comunicación y los servicios TIC, mitigando cualquier incidente de seguridad informática que se pueda presentar.  |
| <b>ALCANCE</b>      | Este procedimiento inicia con la verificación de los reportes de evento y/o incidente de seguridad de la información, el establecimiento y seguimiento a las políticas de seguridad de la información de la ALFM y culmina con el monitoreo a dichas políticas y los servicios TIC o a las acciones de mitigación de incidentes de seguridad de la información en caso de que estos ocurran.  |
| <b>DEFINICIONES</b> | <p><b>Activo de información:</b> Es todo aquello que representa valor para la Entidad desde software, hardware, información, servicios y personas.</p> <p><b>Amenaza:</b> Posibilidad de ocurrencia de cualquier tipo de evento o acción que puede producir un daño (material o inmaterial) sobre los elementos de un sistema, en el caso de la Seguridad Informática.</p> <p><b>Confidencialidad:</b> Propiedad de la información que la hace no disponible, es decir, divulgada a individuos, entidades o procesos no autorizados.</p> <p><b>Disponibilidad:</b> Propiedad de la información de estar accesible y utilizable cuando lo requiera un individuo, entidad o procesos autorizados.</p> <p><b>Evento de Seguridad de la Información:</b> Se refiere a algo que pueda afectar los niveles de riesgo, sin afectar de forma necesaria al negocio o a la información.</p> <p><b>Incidentes Seguridad de la Información:</b> Es un evento adverso que atenta contra los principios fundamentales de la seguridad como son: la disponibilidad, confidencialidad e integridad, así mismo es alguna violación o inminente amenaza de violación de una política de seguridad de la información.</p> <p><b>Integridad:</b> Propiedad de la información relativa a su exactitud y completitud.</p> <p><b>Riesgo de seguridad informática:</b> Es un proceso que comprende la identificación de activos informáticos, sus vulnerabilidades y amenazas a los que se encuentran expuestos así como su probabilidad de ocurrencia y el impacto de las mismas, a fin de determinar los controles adecuados para aceptar, disminuir, transferir o eliminar.</p> <p><b>Servicios TIC:</b> Son todos los servicios tecnológicos que presta la Oficina TIC para el personal de la ALFM y para el personal externo. Por ejemplo: correo electrónico, internet, intranet, adquisición de equipos, mantenimiento de equipos, mesa de ayuda informática, etc.</p> <p><b>Vulnerabilidad:</b> Debilidad de los sistemas, ya sean equipos de computo, servidores, tanto hardware como software, sistema operativo, sistemas de información, aplicaciones, redes, etc. que puede ser utilizados o aprovechados por delincuentes informáticos, con el fin de ocasionar daño o extraer información confidencial y datos personales.</p> |

**2. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

| NO. | ACTIVIDAD   | DESCRIPCIÓN   | RESPONSABLE        | REGISTRO  |
|-----|---|---|--------------------|---|
| 1   |  | <p>¿Se presentó un evento y/o incidente de seguridad de la información?</p> <p>SI: Dar continuidad al paso 7.</p> <p>NO: Dar continuidad al paso 2.</p> | Todos los procesos | <p>Soporte del reporte (Correo electrónico, ticket caso generado)</p> <p>Caracterización, procedimientos, manuales, documentación</p> |

Fuente: <file:///C:/Users/sonia.oriqva/Downloads/Procedimiento%20Gesti%C2%BFn%20de%20Seguridad%20Informatica.pdf>

✓ **Revisión y actualización de la Matriz de aplicabilidad Anexo a ISO 27001**

Se observa, en la herramienta Suite Visión Empresarial, la Declaración de Aplicabilidad Sistema de Gestión de Seguridad de la Información - SGSI formalizado, como se ilustra en la siguiente imagen:

|   |  |           |                          |                             |
|---|--|-----------|--------------------------|-----------------------------|
| PROCESO   |  |           |                          |                             |
| <b>GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES</b>                |  |           |                          |                             |
|  | TÍTULO   |           | Código: <b>GTI-DG-03</b> |                             |
|   | <b>DECLARACIÓN DE APLICABILIDAD SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN - SGSI</b> |           | Versión No. <b>00</b>    | Página <b>1</b> de <b>1</b> |
|   | Fecha:   | <b>30</b> | <b>9</b>                 | <b>2022</b>                 |

| DOMINIO  | OBJETIVO DE CONTROL  | CONTROL  | APLICABILIDAD   | SOPORTES  | JUSTIFICACIÓN  |
|--|--|--|---|---|--|
| <b>5. POLÍTICA DE SEGURIDAD.</b>   | 5.1. Directrices establecidas por la Dirección para la Seguridad de la Información.<br>Brindar orientación y apoyo por parte de la Dirección, para la seguridad de la información de acuerdo con los requisitos del negocio y la normatividad vigente. | 5.1.1. Políticas para la seguridad de la información.<br>5.1.2. Revisión de las políticas para seguridad de la información.  | SI  | Manual Políticas de Seguridad de la Información<br>Manual Políticas de Seguridad de la Información  | Se adopta el control, puesto que se debe definir un conjunto de políticas para la Seguridad de la Información, aprobadas por la Alta Dirección, publicadas y comunicadas a los funcionarios, terceros y visitantes de la entidad.<br>Se adopta el control, puesto que las políticas se deben revisar a intervalos planificados, o si ocurren cambios significativos para asegurar su conveniencia, adecuación y eficacia continua.   |
|  | <b>6. ORGANIZACIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.</b>  | 6.1. Organización interna<br>Establecer un marco de referencia de gestión para iniciar y controlar la implementación y la operación de la seguridad de la información dentro de la organización. | 6.1.1. Roles y responsabilidades para la seguridad de la información.<br>6.1.2. Separación de deberes.<br>6.1.3. Contacto con las autoridades.<br>6.1.4. Contacto con grupos de interés especial. | SI  | Manual Políticas de Seguridad de la Información<br>Manual de Roles y Responsabilidades Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información - GOSI - GTI-DG-02<br>Manual Políticas de Seguridad de la Información<br>Formato Solicitud Creación Actualización de Usuarios - GTI-FO-04<br>Manual Políticas de Seguridad de la Información   |
| 6.2. Dispositivos móviles y teletrabajo<br>Garantizar la seguridad del teletrabajo y el uso de dispositivos móviles. |  | 6.1.5. Seguridad de la información en la gestión de proyectos.<br>6.2.1. Política para dispositivos móviles.<br>6.2.2. Teletrabajo.  | SI  | Manual Políticas de Seguridad de la Información - CT-MA-01<br>Formato Acuerdo de confidencialidad y no divulgación contratistas - GTI-FO-01<br>Manual Políticas de Seguridad de la Información<br>Manual Políticas de Seguridad de la Información | Se adopta el control, puesto que la seguridad de la información se debe tratar en la gestión de proyectos, independientemente del tipo de proyecto.<br>Se adopta el control, puesto que se debe adoptar una política y unas medidas de seguridad de soporte para gestionar los riesgos introducidos por el uso de dispositivos móviles.<br>Se adopta el control, puesto que se debe implementar una política y unas medidas de seguridad de soporte para proteger la información a la que se tiene acceso, que es procesada o almacenada en los lugares que se realiza el teletrabajo. |

|   |   |  |  |  |           |                            |             |
|---|---|--|--|--|-----------|----------------------------|-------------|
| PROCESO   |   |  |  | <b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b> |           |                            |             |
|    | <b>TITULO</b><br><br><b>SEGUIMIENTO Y CONTROL</b> |  |  | Código: <b>GSE-FO-04</b>                   |           |                            |             |
|   |   |  |  | Versión No. <b>02</b>                      |           | Página<br><b>43 de 114</b> |             |
|   |   |  |  | Fecha:                                     | <b>01</b> | <b>10</b>                  | <b>2020</b> |
|  |   |  |  |  |           |                            |             |

Fuente: [http://suitevision:9090/suiteve/doc/searchers?soa=3&mdl=doc&\\_sveVrs=962820220203&&mis=doc-E-8](http://suitevision:9090/suiteve/doc/searchers?soa=3&mdl=doc&_sveVrs=962820220203&&mis=doc-E-8)

✓ **Plan de continuidad MSPI vigencia 2022.**

Se evidencia el plan de continuidad al instrumento de identificación de la línea base de seguridad para la madurez del MSPI, vigencia 2022, el cual cuenta con actividades proyectadas hasta el 30 de noviembre de 2022.

| <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td colspan="9">PROCESO</td> </tr> <tr> <td colspan="9" style="text-align: center;"><b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b></td> </tr> <tr> <td colspan="3">  </td> <td colspan="3">TITULO</td> <td colspan="3">Código: <b>GI-FO-24</b></td> </tr> <tr> <td colspan="3" rowspan="2"> <b>FORMATO DE PLANES</b> </td> <td colspan="3">Versión: No. <b>00</b></td> <td colspan="3">Página <b>13 de 21</b></td> </tr> <tr> <td colspan="3">Fecha: <b>01</b></td> <td colspan="2"><b>12</b></td> <td colspan="2"><b>2021</b></td> </tr> <tr> <td colspan="9" style="text-align: right;">  </td> </tr> </table> |  |                            |                         |                              |  |  |   |  | PROCESO |  |  |  |  |  |  |  |  | <b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b> |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | TITULO |  |  | Código: <b>GI-FO-24</b> |  |  | <b>FORMATO DE PLANES</b> |  |  | Versión: No. <b>00</b> |  |  | Página <b>13 de 21</b> |  |  | Fecha: <b>01</b> |  |  | <b>12</b> |  | <b>2021</b> |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|----------------------------|-------------------------|------------------------------|--|--|---|--|---------|--|--|--|--|--|--|--|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|---|--|--|--------|--|--|-------------------------|--|--|--------------------------|--|--|------------------------|--|--|------------------------|--|--|------------------|--|--|-----------|--|-------------|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|
| PROCESO  |  |                            |                         |                              |  |  |   |  |         |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |        |  |  |                         |  |  |                          |  |  |                        |  |  |                        |  |  |                  |  |  |           |  |             |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>  |  |                            |                         |                              |  |  |   |  |         |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |        |  |  |                         |  |  |                          |  |  |                        |  |  |                        |  |  |                  |  |  |           |  |             |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |  |                            | TITULO                  |                              |  | Código: <b>GI-FO-24</b>                                  |   |  |         |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |        |  |  |                         |  |  |                          |  |  |                        |  |  |                        |  |  |                  |  |  |           |  |             |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>FORMATO DE PLANES</b>   |  |                            | Versión: No. <b>00</b>  |                              |  | Página <b>13 de 21</b>                                   |   |  |         |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |        |  |  |                         |  |  |                          |  |  |                        |  |  |                        |  |  |                  |  |  |           |  |             |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |                            | Fecha: <b>01</b>        |                              |  | <b>12</b>  |   | <b>2021</b>                                |         |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |        |  |  |                         |  |  |                          |  |  |                        |  |  |                        |  |  |                  |  |  |           |  |             |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |  |                            |                         |                              |  |  |   |  |         |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |        |  |  |                         |  |  |                          |  |  |                        |  |  |                        |  |  |                  |  |  |           |  |             |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>ANEXO – MATRIZ DE ACTIVIDADES</b>   |  |                            |                         |                              |  |  |   |  |         |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |        |  |  |                         |  |  |                          |  |  |                        |  |  |                        |  |  |                  |  |  |           |  |             |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TAREAS   | EVIDENCIA / ENTREGABLE   | Fecha Inicio (día-mes-año) | Fecha Fin (día-mes-año) | Dependencia Responsable      | Proceso Asociado   | Responsable de documentar y registrar la Tarea en la SVE | Responsable de revisar la Tarea (en caso que se requiera) | Responsable de Aprobar la Tarea en la SVE  |         |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |        |  |  |                         |  |  |                          |  |  |                        |  |  |                        |  |  |                  |  |  |           |  |             |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Definir claramente los roles y responsabilidades asignados a personal con las competencias requeridas (Item AD.2.1.1 - T.7.1.1 - P.4)  | Matriz de Roles y Responsabilidades de Seguridad de la Información   | 10/05/2022                 | 30/06/2022              | Gestión TIC                  | Gestión de TIC DOGI  | Deiby Leandro Alvarado Rodríguez                         | Daris Yaneth Padilla Díaz                                 | CR (RA).<br>Sonia Dolly Gutiérrez Carrillo |         |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |        |  |  |                         |  |  |                          |  |  |                        |  |  |                        |  |  |                  |  |  |           |  |             |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Definir y documentar los niveles de autorización (Item AD.2.1.1 - T.1.4.1)   | Documento con los niveles de autorización de la entidad, respecto a seguridad de la información  | 1/07/2022                  | 30/09/2022              | Gestión TIC                  | Todos los procesos   | Deiby Leandro Alvarado Rodríguez                         | Daris Yaneth Padilla Díaz                                 | CR (RA).<br>Sonia Dolly Gutiérrez Carrillo |         |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |        |  |  |                         |  |  |                          |  |  |                        |  |  |                        |  |  |                  |  |  |           |  |             |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Identificar e incluir en los proyectos:<br>a) Que los objetivos de la seguridad de la información se incluyan en los objetivos del proyecto.<br>b) Que la valoración de los riesgos de seguridad de la información se lleve a cabo en una etapa temprana del proyecto, para identificar los controles necesarios;<br>c) Que la seguridad de la información sea parte de todas las fases de la metodología del proyecto aplicada. (Item AD.2.1.5)   | Acta de Reunión de coordinación con la oficina de Planeación para verificar los lineamientos en materia de Proyectos e inclusión de temas de seguridad de la información | 10/05/2022                 | 30/06/2022              | Direccionamiento Estratégico | Direccionamiento Estratégico (DOGI Gestión de TIC)                     | Martha Cecilia Porras                                    | Daris Yaneth Padilla Díaz                                 | CR (RA).<br>Sonia Dolly Gutiérrez Carrillo |         |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |        |  |  |                         |  |  |                          |  |  |                        |  |  |                        |  |  |                  |  |  |           |  |             |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Definir la Política para dispositivos móviles y ampliar política de confidencialidad (Item AD.2.2.1)   | Política documentada y/o actualizada   | 1/07/2022                  | 30/09/2022              | Gestión Administrativa       | Gestión Administrativa<br>Gestión de Talento Humano (DOGI Gestión TIC) | German Palencia Julio                                    | Deiby Leandro Alvarado Rodríguez                          | CR (RA).<br>Sonia Dolly Gutiérrez Carrillo |         |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |        |  |  |                         |  |  |                          |  |  |                        |  |  |                        |  |  |                  |  |  |           |  |             |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |

Fuente: [\\san-nas2\TI\\_Seguridad\Información\\_Control\\_Interno](\\san-nas2\TI_Seguridad\Información_Control_Interno).

**Observación Control Interno:**

Se recomienda la ejecución de las tareas programadas para así evidenciar la madurez del MSPI de la entidad.

✓ **Procedimiento para la gestión de incidentes**

Se evidencia, en la herramienta Suite Visión Empresarial, el procedimiento de Seguridad de la Información debidamente formalizado.

**Observación Control Interno:**

Se recomienda tener en cuenta las observaciones dadas por la oficina de control interno a través del informe No. 49 del 18 de noviembre de 2022, con tema de seguimiento: Verificación del cumplimiento de las políticas y estándares de seguridad – MSPI – 2022.

|   |   |   |           |           |                                |  |  |
|---|---|---|-----------|-----------|--------------------------------|--|--|
| PROCESO   |   |   |           |           |                                |  |  |
| <b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>  |   |   |           |           |                                |  |  |
|  | <b>TITULO</b><br><br><b>SEGUIMIENTO Y CONTROL</b> | Código: <b>GSE-FO-04</b>  |           |           |                                |  |  |
|   |   | Versión No. <b>02</b>   |           |           | Página <b>44</b> de <b>114</b> |  |  |
|   |   | Fecha:  | <b>01</b> | <b>10</b> | <b>2020</b>                    |  |  |
|   |   |  |           |           |                                |  |  |

- ✓ **Documentar el control para modificar los sistemas de información (ciclo de vida de los sistemas de información)**

Se evidencia, en la carpeta compartida por la oficina TIC [\san-nas2\TI Seguridad\Información Control Interno](#), la guía dominio de sistemas de información, la cual no se encuentra formalizada en el Sistema Integrado Gestión incumpliendo a la ISO 9001-2015 y el Manual de Elaboración de Documentos ALFM Código: GI-MA-03 versión 00; de acuerdo con lo anterior, se observan en la herramienta Suite Visión Empresarial, dos guías del proceso de TIC, en las que no se encuentra la guía de dominio, como se evidencia a continuación:

| 1   |  | 400                 |      | AZ      |                      | Exportar   |        |
|---|--|---------------------|------|---------|----------------------|--|--------|
| 1 - 2 de 2  |  | Elementos en página |      |         |                      |  |        |
| Descargar   | Nombre   | Código              | Tipo | Versión | Fecha versión        | Palabras Claves                                    | Estado |
|    | <a href="#">Guía para la gestión y clasificación de activos de información</a> | GTI-GU-02           | Guía | 0       | 16/jun/2022 09:46:25 | Guía, gestión, clasificación, activos, información | Activo |
|  | <a href="#">Guía Realización de BACKUPS de Usuarios</a>                        | GTI-GU-01           | Guía | 4       | 28/mar/2022 11:54:23 | Guía, Realización, BACKUPS, Usuarios               | Activo |

Fuente: [http://suitevision:9090/suiteve/doc/searchers?soa=3&mdl=doc&\\_sveVrs=9628202203&&mis=doc-E-8](http://suitevision:9090/suiteve/doc/searchers?soa=3&mdl=doc&_sveVrs=9628202203&&mis=doc-E-8)

|  |   |  |           |
|--|---|--|-----------|
| PROCESO  |   | <b>GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES</b> |           |
|     | <b>TITULO</b><br><br><b>GUÍA DOMINIO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN</b> | Código: <b>GTI-GU-03</b>   |           |
|  |   | Versión No. <b>00</b> Página <b>20</b> de <b>31</b>                  |           |
|  |   | Fecha:   | <b>30</b> |
|     |   |  |           |
| <b>TABLA DE CONTENIDO</b>  |   |  |           |
| 1. INTRODUCCIÓN.....   | 4   |  |           |
| 2. OBJETIVO DE LA GUÍA.....  | 4   |  |           |
| 3. ALCANCE DE LA GUÍA.....   | 4   |  |           |
| 4. DEFINICIONES.....   | 4   |  |           |
| 5. DOMINIO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN.....   | 5   |  |           |
| 6. ÁMBITO: PLANEACIÓN Y GESTIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN.....                    | 5   |  |           |
| 6.1. DIRECTORIO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN.....  | 5   |  |           |
| 6.2. DEFINICIÓN ESTRATÉGICA DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN.....                        | 6   |  |           |
| 6.3. ARQUITECTURAS DE REFERENCIA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN.....                       | 12  |  |           |
| 6.4. ARQUITECTURAS DE SOLUCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN.....                         | 13  |  |           |
| 6.5. DERECHOS PATRIMONIALES SOBRE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN.....                     | 16  |  |           |
| 6.6. METODOLOGÍA DE REFERENCIA PARA EL DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN.....      | 17  |  |           |
| 7. ÁMBITO: DISEÑO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN.....                                  | 18  |  |           |
| 7.1. APERTURA DE DATOS.....  | 18  |  |           |
| 7.2. INTEROPERABILIDAD.....  | 18  |  |           |
| 7.3. ACCESIBILIDAD.....  | 18  |  |           |
| 7.4. GUÍA DE ESTILO Y USABILIDAD.....  | 19  |  |           |
| 7.5. IMPLEMENTACIÓN DE COMPONENTES DE INFORMACIÓN.....                                 | 19  |  |           |
| 8. ÁMBITO - CICLO DE VIDA DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN.....                          | 19  |  |           |
| 8.1. PLAN DE PRUEBAS DURANTE EL CICLO DE VIDA DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN.....      | 19  |  |           |
| 8.2. ACTUALIZACIÓN Y REQUERIMIENTOS DE CAMBIO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN.....      | 21  |  |           |
| 8.3. PLAN DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN.....        | 25  |  |           |
| 8.4. AMBIENTES INDEPENDIENTES EN EL CICLO DE VIDA DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN.....  | 25  |  |           |
| 8.5. MANUAL DEL USUARIO, TÉCNICO Y DE OPERACIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN.....    | 26  |  |           |
| 8.6. ANÁLISIS DE REQUERIMIENTOS DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN.....                    | 27  |  |           |
| 8.7. INTEGRACIÓN CONTINUA DURANTE EL CICLO DE VIDA DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN..... | 27  |  |           |
| 9. ÁMBITO - SOPORTE DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN.....                                | 28  |  |           |
| 9.1. SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN CON TERCERAS PARTES.....    | 28  |  |           |

Fuente: [\san-nas2\TI Seguridad\Información Control Interno](#).

|   |   |  |           |                            |             |
|---|---|--|-----------|----------------------------|-------------|
| PROCESO   |   | <b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b> |           |                            |             |
|  | <b>TITULO</b><br><br><b>SEGUIMIENTO Y CONTROL</b> | Código: <b>GSE-FO-04</b>                   |           |                            |             |
|   |   | Versión No. <b>02</b>                      |           | Página<br><b>45 de 114</b> |             |
|   |   | Fecha:                                     | <b>01</b> | <b>10</b>                  | <b>2020</b> |



**Observación Control Interno:**

Se recomienda, formalizar la guía dominio de sistemas de información, en el Sistema Integrado Gestión para dar cumplimiento a la ISO 9001-2015 y el Manual de Elaboración de Documentos ALFM Código: GI-MA-03 versión 00.

**g) Ejecución de las actividades propuestas del plan de tratamiento de seguridad y privacidad de la información y seguridad digital vigencia 2022 de la ALFM.**

Se evidencia que la entidad cuenta con el plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información vigencia 2022, en su numeral 8 se definieron 13 actividades las cuales se verificarán a continuación:



**PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS DE  
SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA  
INFORMACIÓN VIGENCIA 2022**

| ELABORO   |  | FECHA |    | ELABORO   |  | FECHA |    | REVISO  |      | FECHA |  |    |    |      |
|---|--|-------|----|---|--|-------|----|---|------|-------|--|----|----|------|
|   |  | 20    | 04 | 2022  |  |       | 20 | 04  | 2022 |       |  | 25 | 04 | 2022 |
| NOMBRE: Ing. Darle Yaneth Padilla Diaz  |  |       |    | NOMBRE: Ing. Delby Leandro Alvarado Rodriguez   |  |       |    | NOMBRE: Ing. Roberto Velásquez Arango   |      |       |  |    |    |      |
| CARGO: Profesional Oficina TIC's  |  |       |    | CARGO: Profesional Seguridad de la Información  |  |       |    | CARGO: Coordinador Grupo Informática (E)  |      |       |  |    |    |      |
| FIRMA  |  |       |    | FIRMA  |  |       |    | FIRMA  |      |       |  |    |    |      |
| REVISO  |  | FECHA |    | REVISO  |  | FECHA |    | APROBO  |      | FECHA |  |    |    |      |
|   |  | 25    | 04 | 2022  |  |       | 25 | 04  | 2022 |       |  | 25 | 04 | 2022 |
| NOMBRE: Ing. Cesar Adolfo González Peña   |  |       |    | NOMBRE: CR. (RA) Sonia Dolly Gutiérrez Carrillo   |  |       |    | NOMBRE: CR. Carlos Augusto Morales Hernandez  |      |       |  |    |    |      |
| CARGO: Coordinador Grupo de Redes e Infraestructura Tecnológica                           |  |       |    | CARGO: Jefe Oficina TIC's   |  |       |    | CARGO: Director General Agencia Logística de las Fuerzas Militares (E)                    |      |       |  |    |    |      |
| FIRMA  |  |       |    | FIRMA  |  |       |    | FIRMA  |      |       |  |    |    |      |

Fuente: carpeta compartida [\\san-nas2\TI\\_Seguridad\Información\\_Control Interno](#)

**GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**



TÍTULO

**SEGUIMIENTO Y CONTROL**

Código: **GSE-FO-04**

Versión No. **02**

Página  
**4 de 11**

Fecha:

**01**

**10**

**2020**



| ACTIVIDAD | RESPONSABLE          | TAREA   | ENTREGABLES  |
|-----------|----------------------|---|--|
| 1         | Oficial de Seguridad | Elaboración y ejecución del plan.   | <b>Primer cuatrimestre:</b> Documento con el plan de capacitación y Listados de asistencia   |
|           |                      | Ejecución y Finalización del Plan   | <b>Segundo y Tercer cuatrimestre:</b> Listados de asistencia a las capacitaciones brindadas. |
| 2         | Oficial de Seguridad | Realizar seguimiento a los eventos reportados por WAF de la actividad en la web y generar alerta a funcionarios que evidencien ingresos a sitios web fraudulento o maliciosos.  | Entrega <b>cuatrimestral</b> de documento con los reportes de seguimiento generados.         |
| 3         |                      | Hacer seguimiento al Grupo de Usuarios-USB del Active Directory y la plataforma Activins para el control de uso de dispositivos extraíbles, previamente a la validación de la autorización correspondiente. (Formato Excepciones de Seguridad). | Entrega <b>cuatrimestral</b> de documento con los reportes de seguimiento generados.         |
| 4         | Administrador Red    | Generar Informe técnico que contemple los protocolos de seguridad requeridos.   | <b>Primer Semestre:</b> Informe Técnico Contrato.  |

| ACTIVIDAD | RESPONSABLE                            | TAREA   | ENTREGABLES   |
|-----------|--|---|---|
|           |  | dentro de la estructuración del proceso de contratación de canales de comunicación e internet que contrata la Oficina TIC anualmente.                     |   |
| 5         | Oficial de seguridad de la información | Actualización Directiva Permanente Política General Seguridad de la Información.  | <b>Segundo semestre:</b> Directiva actualizada.   |
| 6         | Grupo de Informática                   | Realización de Backup Centralizado  | Reporte <b>cuatrimestral</b> de realización de Backup - reporte de la SAN-NAS.  |
| 7         | Líder de Mesa de Ayuda                 | Elaboración de estudios técnicos y estructuración del proceso de contratación de mantenimiento preventivo y correctivos a la infraestructura tecnológica. | Reporte <b>cuatrimestral</b> de Seguimiento a los procesos de Mantenimientos preventivos y correctivos.<br>Actividad controlada mediante el Plan de Acción - Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI (2022) |
| 8         | Oficial de Seguridad                   | Hacer seguimiento al cumplimiento del registro de ingreso a DATA CENTER y Centro Alterno, como al registro biométrico de ingreso.                         | <b>Cuatrimestral:</b> Informes de seguimiento   |
| 9         | Oficial de Seguridad                   | Revisión del Directorio Active y de las políticas aplicadas a nivel de seguridad en las principales plataformas informáticas de seguridad.                | <b>Semestral</b> Informe con el análisis y observaciones de mejora.   |

Fuente: carpeta compartida \\san-nas2\TI\_Seguridad\Información Control Interno

| ACTIVIDAD | RESPONSABLE                               | TAREA   | ENTREGABLES   |
|-----------|---|---|---|
| 10        | Administrador Red                         | Hacer seguimiento a la aplicación de restricciones sobre la instalación de software al Grupo de Usuarios de Active Directory correspondiente. (Formato Excepciones de Seguridad). | <b>Semestral</b> Informe que evidencien su aplicabilidad                          |
| 11        | Oficial de Seguridad                      | Revisar y Actualizar manuales, guías, procedimientos y directivas.  | <b>Primer Semestre</b> Manuales, guías, procedimientos y directivas actualizados. |
| 12        | Líderes de proceso y Oficial de seguridad | Actualización de los riesgos y controles establecidos.  | <b>Segundo Semestre</b> Matriz de Riesgos actualizados                            |
| 13        | Oficial de Seguridad                      | Reporte de correos tipo SPAM  | <b>Trimestral</b> Mensajes de correo electrónico generados                        |

Fuente: carpeta compartida \\san-nas2\TI\_Seguridad\Información Control Interno

|   |   |                          |                                     |   |
|---|---|--------------------------|-------------------------------------|---|
| PROCESO   |   |                          |                                     |   |
| <b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>  |   |                          |                                     |   |
|  | <b>TITULO</b><br><br><b>SEGUIMIENTO Y CONTROL</b> | Código: <b>GSE-FO-04</b> |                                     |   |
|   |   | Versión No. <b>02</b>    | P á g i n a<br><b>4 7 d e 1 1 4</b> |   |
|   |   | Fecha:                   | <b>01</b>                           | <b>10</b>   |
|   |   |                          |                                     |  |

### Tarea 1 Sensibilización a usuarios sobre seguridad de la información

Se evidencian sensibilizaciones realizadas a los usuarios; no obstante, se recomienda incentivar la participación de los funcionarios de la entidad, teniendo en cuenta que para la sensibilización de seguridad de la información Ciberdelincuencia (Phishing), participaron 92 usuarios de 1116 funcionarios a corte 30 de abril de 2022, obteniendo participación de un 8,2%; de la misma manera, en la sensibilización sobre el acceso seguro, permisos y contraseñas intervinieron 27 usuarios de 1116 funcionarios, con una participación de 2.4% del total de los funcionarios de la entidad; de igual forma en la sensibilización de Conexiones a Redes Wi-Fi Públicas, hubo intervención de 67 funcionarios, con una participación del 6%, lo que se observa es una intervención mínima con respecto a número de usuarios con que cuenta la ALFM.

| Nombre  | Fecha de modifica...  | Tipo              | Tamaño   |
|---|-----------------------|-------------------|----------|
| 1. Plan de Sensibilización, Capacitación y Apropiación del MSPI Vigencia 2022-firmado | 15/11/2022 2:22 p.... | Documento Adob... | 934 KB   |
| 2. 12022100300089213_Informe de medición de Resultados abril                          | 15/11/2022 2:23 p.... | Documento Adob... | 814 KB   |
| 3. Listado asistencia capacitación Phishing   | 15/11/2022 2:22 p.... | Documento Adob... | 2.557 KB |
| 4. Listado asistencia Socialización Plan sensibilización                              | 15/11/2022 2:23 p.... | Documento Adob... | 1.984 KB |

Fuente: carpeta compartida [\\san-nas2\TI\\_Seguridad\Información Control Interno](#)

| Nombre   | Fecha de modifica...  | Tipo              | Tamaño |
|--|-----------------------|-------------------|--------|
| 1. 12022100300093903_Informe de medición de Resultados mayo - 1                  | 15/11/2022 2:24 p.... | Documento Adob... | 613 KB |
| 2. 12022100300120283_Medición Capacitación Acceso seguro, permisos y contraseñas | 15/11/2022 2:24 p.... | Documento Adob... | 674 KB |
| 3. 12022100300129973_Medición Capacitación Conexiones a Redes Wi-Fi Públicas     | 15/11/2022 2:24 p.... | Documento Adob... | 577 KB |

Fuente: carpeta compartida [\\san-nas2\TI\\_Seguridad\Información Control Interno](#)



TÍTULO

**SEGUIMIENTO Y CONTROL**

Código: **GSE-FO-04**

Versión No. **02**

Página  
**48 de 114**

Fecha:

**01**

**10**

**2020**



La seguridad es de todos

Mindefensa

**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL**  
**AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**

Durante el mes de abril de la vigencia actual, se logró sensibilizar a 92 funcionarios de la ALFM, sobre el Phishing y sus consecuencias, cuya información se evidencia de la siguiente manera:

Capacitación sobre el Phishing y sus consecuencias

| Región                | Cantidad capacitados |
|-----------------------|----------------------|
| Oficina TICs          | 8                    |
| Regional Amazonia     | 9                    |
| Regional Centro       | 14                   |
| Regional Nororiente   | 14                   |
| Regional Norte        | 18                   |
| Regional Pacifico     | 12                   |
| Regional Suroccidente | 17                   |

Cordialmente,

**Deiby Leandro Alvarado Rodriguez**

Firmado digitalmente por Deiby Leandro Alvarado Rodriguez

Fecha: 2022.05.03 10:57:24 -05'00'

P.D Ingeniero DEIBY LEANDRO ALVARADO RODRIGUEZ  
Oficial Seguridad Informática

Anexo: Uno (01) video capacitación sobre el Phishing y sus consecuencias  
Uno (01) Listado de asistencia Capacitación – 07 Folios  
Uno (01) Presentación capacitación sobre el Phishing y sus consecuencias – 00 Folios

Fuente: carpeta compartida [\\san-nas2\TI\\_Seguridad\Información\\_Control\\_Interno](#)

**GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**



TÍTULO

**SEGUIMIENTO Y CONTROL**

Código: **GSE-FO-04**

Versión No. **02**

Página  
**49 de 114**

Fecha:

**01**

**10**

**2020**



Durante el mes de mayo de la vigencia actual, se logró sensibilizar a **27 funcionarios de la ALFM**, sobre el acceso seguro, permisos y contraseñas, cuya información se evidencia de la siguiente manera:



Fuente: carpeta compartida [\\san-nas2\TI\\_Seguridad\Información Control Interno](#)



TÍTULO

**SEGUIMIENTO Y CONTROL**

Código: **GSE-FO-04**

Versión No. **02**

Página  
**50 de 114**

Fecha:

**01**

**10**

**2020**



La seguridad es de todos Mindefensa

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES

AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES  
La unión de nuestras Fuerzas

**EVIDENCIA DE LA SOCIALIZACIÓN.**

La capacitación fue dada mediante la plataforma Avaya Spaces.

Durante el mes de junio de la vigencia actual, se logró sensibilizar a 67 funcionarios de la ALFM, sobre las Conexiones a Redes Wi-Fi Públicas.

Cordialmente,

Deiby Leandro Alvarado

Firmado digitalmente por Deiby Leandro Alvarado Rodriguez

Fuente: carpeta compartida \\san-nas2\TI\_Seguridad\Información\_Control\_Interno

**Observación Control Interno:**

Se recomienda establecer una estrategia que incentive la participación de los funcionarios de la entidad en las capacitaciones y/o sensibilizaciones organizadas por la oficina TIC.

**Tarea 2 Seguimiento y monitoreo a reportes generados por WAF (Web application firewall)**

Se evidencian informes de seguimiento y monitoreo a reportes generados por WAF: I y II Cuatrimestre vigencia 2022, en el numeral 5 acciones de recomendación, dadas por el ingeniero Deiby Leandro Alvarado:

*“Se continuará realizando actividades de sensibilización a nivel de usuario para de esa manera continuar mejorando los buenos hábitos y capacidades de detección de amenazas por parte de los funcionarios dado que, de acuerdo a las investigaciones en temas de ciberseguridad a nivel general, es el eslabón más débil en la cadena de la seguridad es y seguirá siendo las personas, por esa razón se continua trabajando de manera proactiva para reducir mancomunadamente la afectación y los impactos negativos en la red corporativa de la ALFM”*

|   |   |                          |           |                                   |
|---|---|--------------------------|-----------|-----------------------------------|
| PROCESO   |   |                          |           |                                   |
| <b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>  |   |                          |           |                                   |
|    | <b>TITULO</b><br><br><b>SEGUIMIENTO Y CONTROL</b> | Código: <b>GSE-FO-04</b> |           |                                   |
|   |   | Versión No. <b>02</b>    |           | <b>Página</b><br><b>51 de 114</b> |
|   |   | Fecha:                   | <b>01</b> | <b>10</b>                         |
|  |   |                          |           |                                   |

### Observación Control Interno:

Teniendo en cuenta lo anterior, es importante fortalecer las estrategias de participación en las sensibilizaciones realizadas por la oficina TIC, con el propósito de que los funcionarios adquieran buenos hábitos y capacidad de detección de amenazas.

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES

Bogotá, 02-05-2022

No 2022100300088433 ALOTIC - 10030

PARA: CR. (RA) Sonia Dolly Gutiérrez Carrillo  
Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – TIC's

DE: P.D. Ing. Delby Leandro Alvarado Rodríguez  
Oficial Seguridad Informática – Oficina Tecnología

ASUNTO: Informe seguimiento y monitoreo a reportes generados por WAF – I Cuatrimestre vigencia 2022.

Respetuosamente me permito informar los resultados de la revisión de Seguridad Integral, frente al seguimiento y monitoreo del Firewall (FortiGate 1500D), teniendo como insumo de análisis de información suministrada por la herramienta (Fortyanalyzer), en el periodo comprendido entre el 01-01-2022 al 29-04-2022; donde se proporciona un resumen de estos hallazgos, seguidos con detalles de las amenazas, aplicaciones y tipo de contenido encontrado.

**1. VISIBILIDAD Y CONTROL DE APLICACIONES**

Resumen

| Ítem            | Cantidad I Cuatrimestre |
|-----------------|-------------------------|
| Interés general | 34                      |
| Negocio         | 18                      |
| Servicio de red | 18                      |
| Colaboración    | 13                      |
| Actualizar      | 11                      |
| Otros           | 45                      |



En este ítem se proporcionan hallazgos de las aplicaciones de alto riesgo identificadas en la red de la ALFM, las cuales fueron detectadas por FortiGuard Lab, se han determinado que representaron posibles compromisos en reducción del uso de la Red.

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES

Bogotá, 01-09-2022

No 2022100300182623 ALOTIC - 10030

PARA: CR. (RA) Sonia Dolly Gutiérrez Carrillo  
Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – TIC's

DE: P.D. Ing. Delby Leandro Alvarado Rodríguez  
Oficial Seguridad Informática – Oficina Tecnología

ASUNTO: Informe seguimiento y monitoreo a reportes generados por WAF – II Cuatrimestre vigencia 2022.

Respetuosamente me permito informar los resultados de la revisión de Seguridad Integral, frente al seguimiento y monitoreo del Firewall (FortiGate 1100E), teniendo como insumo de análisis de información suministrada por la herramienta (Fortyanalyzer), en el periodo comprendido entre el 01-05-2022 al 31-08-2022; donde se proporciona un resumen de estos hallazgos, seguidos con detalles de las amenazas, aplicaciones y tipo de contenido encontrado.

**1. VISIBILIDAD Y CONTROL DE APLICACIONES**

Resumen

| Ítem             | Cantidad II Cuatrimestre |
|------------------|--------------------------|
| Interés general  | 32                       |
| Servicios de red | 18                       |
| Negocio          | 16                       |
| Redes sociales   | 10                       |
| Audio video      | 10                       |
| Otros            | 43                       |



En este ítem se proporcionan hallazgos de las aplicaciones de alto riesgo identificadas en la red de la ALFM, las cuales fueron detectadas por FortiGuard Lab, se han determinado que representaron posibles compromisos en reducción del uso de la Red.

Fuente: carpeta compartida [\\san-nas2\TI\\_Seguridad\Información Control Interno](#)

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES

las máquinas se encuentre instalada para su respectivo uso, y así las cosas evitar transferencia de archivos por otros canales diferentes a los autorizados, por esta razón se considera importante también sea actualizado y socializado el manual de uso de la herramienta, de manera proactiva tal vez se puedan realizar una corta jornada de capacitación sobre el uso de la herramienta donde se pueda mostrar las bondades de esta y así alcanzar una mayor aceptación por los usuarios dándole el uso adecuado.

Se continuará realizando actividades de sensibilización a nivel de usuario para de esa manera continuar mejorando los buenos hábitos y capacidades de detección de amenazas por parte de los funcionarios dado que, de acuerdo a las investigaciones en temas de ciberseguridad a nivel general, es el eslabón más débil en la cadena de la seguridad es y seguirá siendo las personas, por esa razón se continúa trabajando de manera proactiva para reducir mancomunadamente la afectación y los impactos negativos en la red corporativa de la ALFM.

Cordialmente,

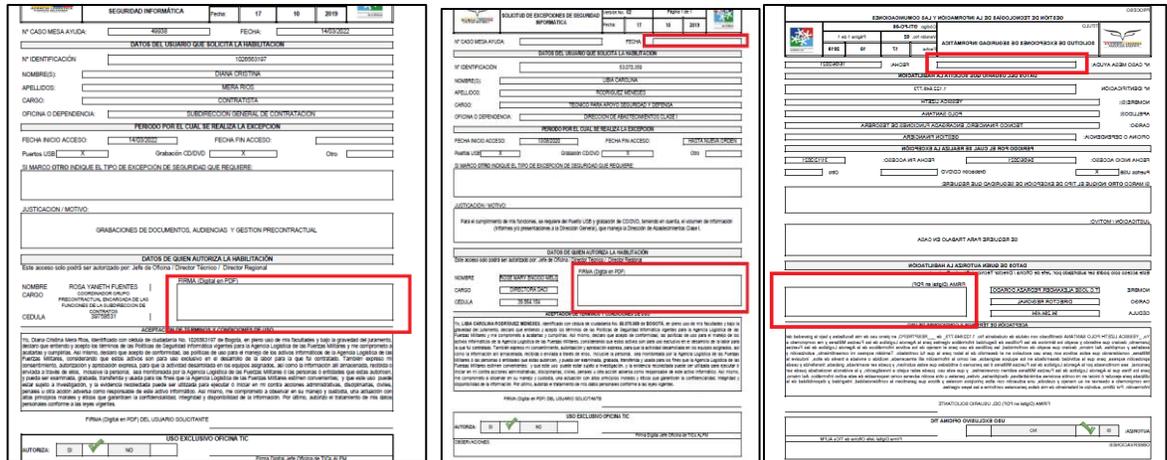
Delby Leandro Alvarado Rodríguez  
 Firmado digitalmente por Delby Leandro Alvarado Rodríguez  
 Fecha: 2022.05.02 15:14:42 -05'00'  
 P.D. INGENIERO DELBY LEANDRO ALVARADO RODRIGUEZ  
 Oficial Seguridad Informática

Fuente: carpeta compartida [\\san-nas2\TI\\_Seguridad\Información Control Interno](#)

## Tarea 3 Revisión de permisos de acceso y uso a dispositivos extraíbles y funcionarios autorizados

|  |                              |           |                          |                            |  |
|--|------------------------------|-----------|--------------------------|----------------------------|--|
| PROCESO  |                              |           |                          |                            |  |
| <b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>   |                              |           |                          |                            |  |
|  <p><b>AGENCIA LOGÍSTICA<br/>FUERZAS MILITARES</b><br/>La unión de nuestras Fuerzas</p> | TITULO                       |           | Código: <b>GSE-FO-04</b> |                            |  |
|  | <b>SEGUIMIENTO Y CONTROL</b> |           | Versión No. <b>02</b>    | Página<br><b>52 de 114</b> |  |
|  | Fecha:                       | <b>01</b> | <b>10</b>                | <b>2020</b>                |  |
|  <p>Grupo Social y Empresarial<br/>de la Defensa</p>                                  |                              |           |                          |                            |  |

Se observa en la carpeta compartida \\san-nas2\TI\_Seguridad\Información\_Control\_Interno los informes de seguimiento I-II Cuatrimestre sobre la revisión de permisos de acceso y uso a dispositivos extraíbles y funcionarios autorizados, adjunto se encuentran registros del formato GTI-FO-05 solicitud de excepciones de seguridad informática, algunos no se encuentran firmados, sin fecha de solicitud, sin número de caso de la mesa de ayuda, de igual forma se evidencian solicitudes realizadas por los usuarios, de acuerdo a correo electrónico del 7 de septiembre de 2022 emitido por el ingeniero Deiby Alvarado sin los formatos respectivos, por ende se recomienda verificar la obligatoriedad de diligenciamiento completo del formato, teniendo en cuenta la importancia que tiene para la entidad la seguridad informática, lo anterior se observa en las siguientes imágenes:



Fuente: carpeta compartida \\san-nas2\TI\_Seguridad\Información\_Control\_Interno

**deiby.alvarado@agencialogistica.gov.co**

De: deiby.alvarado@agencialogistica.gov.co  
 Enviado el: miércoles, 7 de septiembre de 2022 2:42 p.m.  
 Para: 'Cristian Camilo Cruz Hernandez'  
 Asunto: RE: Verificación soportes AD

Ingeniero buenas tardes

Reciba la información, sin embargo hace falta los siguientes formatos:

| Nombre                       | Permiso      | Unidad                 | Estado | Novedad   |
|------------------------------|--------------|------------------------|--------|---|
| Carlos Hernan Mancilla Bambo | VPN Tipo 2   | Tecnología             | Activo | Se le agrego VPN Tipo 2 - Excepciones de seguridad  |
| Daysi Campos Rodriguez       | Usuarios USB | Tecnología             | Activo | Ya no es de tecnología - F actualización Usuario    |
| Oscar Chocorita Perez        | Usuarios USB | Tecnología             | Activo | Se le agrego VPN Tipo 2 - Excepciones de seguridad  |
| Nelly Omaira Vega Bautista   | Usuarios USB | Operaciones Logísticas | Activo | Usuario creado nuevo - E seguridad                  |
| Ricardo Augusto Salcedo Foza | Usuarios USB | Regional Centro        | Activo | Usuario creado nuevo - E seguridad                  |
| Maria Cristina Vaca Muñoz    | VPN Tipo 2   | Tecnología             | Activo | Asignacion de VPN Tipo 2 - Excepciones de seguridad |

De: Cristian Camilo Cruz Hernandez <cristian.cruz@agencialogistica.gov.co>  
 Enviado el: miércoles, 7 de septiembre de 2022 9:10 a.m.  
 Para: deiby.alvarado@agencialogistica.gov.co  
 CC: 'cesar.gonzalez' <cesar.gonzalez@agencialogistica.gov.co>  
 Asunto: RE: Verificación soportes AD

Envío información solicitada.

Fuente: carpeta compartida \\san-nas2\TI\_Seguridad\Información\_Control\_Interno

|   |   |                          |                            |   |
|---|---|--------------------------|----------------------------|---|
| PROCESO   |   |                          |                            |   |
| <b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>  |   |                          |                            |   |
|  | <b>TÍTULO</b><br><br><b>SEGUIMIENTO Y CONTROL</b> | Código: <b>GSE-FO-04</b> |                            |   |
|   |   | Versión No. <b>02</b>    | Página<br><b>53 de 114</b> |   |
|   |   | Fecha:                   | <b>01</b>                  | <b>10</b>   |
|   |   |                          |                            |  |

### Observación Control Interno:

Se recomienda verificar la obligatoriedad del diligenciamiento completo del formato GTI-FO-05, solicitud de excepciones de seguridad informática, cada vez un usuario haga solicitud.

### **Tarea 4 definir los protocolos y herramientas de seguridad que deben tener los canales de comunicación e internet que contrata la Oficina TIC anualmente.**

Se observa el contrato de prestación de servicios de internet, espacio en nube, canales dedicados y renovación prefijo IPV6 con LACNIC para la agencia logística de las fuerzas militares, con el contratante: IFX NETWORKS COLOMBIA S.A.S., donde se tuvieron en cuenta las especificaciones técnicas requeridas por parte de la oficina TIC, a la fecha cuenta con una ejecución 74.13% según informe de supervisión No. 003 del 16 de noviembre de 2022, de acuerdo a lo corroborado en la plataforma SECOP II, como se observa en las imágenes siguientes:

| ANEXO TÉCNICO<br>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS Y DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO   |   |
|---|---|
| Los requerimientos descritos a continuación corresponden a las necesidades actuales de servicio de la ALFM y por tanto requieren obligatorio cumplimiento y prestación conforme lo establecido en los siguientes apartados: |   |
| ESPECIFICACIONES TÉCNICAS   |   |
| 1. ESPECIFICACIONES GENERALES DE OPERATIVIDAD DEL SERVICIO  |   |
| <b>SOPORTE MPLS, INFRAESTRUCTURA, MONITOREO DE IPV4 E IPV6</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>El 100 % de la infraestructura utilizada por parte del contratista debe garantizar el soporte, operatividad, desempeño, troubleshooting del sistema, aplicativos y servicios en IPv4 e IPv6.</li> <li>El contratista pondrá a disposición de la ALFM el personal para soporte y atención a incidentes con dominio y experiencia en manejo, configuración y solución de problemas tanto para IPv4, como para IPv6. Esto implica que no se podrá tener demoras en atención y solución de incidentes por falta de personal idóneo para dichos requerimientos.</li> </ul>  |
| <b>SOLUCIÓN DE ÚLTIMA MILLA</b>   | <p>El contratista debe garantizar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Establecer comunicación entre todas las Regionales y sedes establecidas en el pliego de condiciones mediante nube MPLS configurada y funcional para el protocolo IPv4 e IPv6, encontrándose en todo momento operativos para el tráfico generado con cualquiera de los protocolos.</li> <li>El direccionamiento IPv4 e IPv6 utilizado en la configuración de la MPLS (transporte de datos en MPLS) deberá ser del contratista, garantizando en todo momento operatividad y disponibilidad de servicios. La ALFM entregará el direccionamiento IPv4 e IPv6 que deberá ser utilizado hacia la LAN de la entidad (Gateway) a fin de garantizar la operación de las diferentes sedes de la ALFM.</li> <li>Garantizar la instalación de canales dedicados simétricos de acuerdo a los requerimientos de la tabla de Requerimientos de la ALFM y garantizando que no se presentará reuso en los anchos de banda contratados.</li> <li>El contratista se debe encargar de todos los procesos relacionados con la factibilidad, instalación, puesta en funcionamiento, entrada del servicio, estabilización y monitoreo del último kilómetro contratado tanto para IPv4, como para IPv6.</li> <li>El contratista deberá proveer un usuario y contraseña en los equipos de comunicaciones (Router) de última milla con los privilegios necesarios para listar IP's, DHCP, tráfico por ip, tráfico en interfaces y demás datos de consulta que permitan validar el performance de los equipos instalados (cantidad de requerimientos).</li> </ul> |
| <b>RELEVACIÓN DE SERVICIOS</b>  | <p>El contratista deberá mantener la solución de conexión actual y migrarla a la propia infraestructura de comunicaciones entre proveedores de comunicaciones, no debe generar indisponibilidad, ni costo adicional para la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, esto implica que el proceso de transición debe ser totalmente transparente para los usuarios finales de la ALFM.</p> <p>Así mismo deberá prestar el soporte y seguimiento a solución de incidentes y requerimientos desde el primer día de inicio del contrato.</p>   |

Fuente: solicitud realizada por TIC-carpeta compartida [2022%20IFX%20NETWORKS.pdf](https://www.secop.gov.co/2022%20IFX%20NETWORKS.pdf)

| ANEXO N° 01<br>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS                       |   |
|--|---|
| 1. ESPECIFICACIONES GENERALES DE OPERATIVIDAD DEL SERVICIO     |   |
| <b>SOPORTE MPLS, INFRAESTRUCTURA, MONITOREO DE IPV4 E IPV6</b> | <p>El 100 % de la infraestructura utilizada por parte del contratista debe garantizar el soporte, operatividad, desempeño, troubleshooting del sistema, aplicativos y servicios en IPv4 e IPv6.</p> <p>El Contratista pondrá a disposición de la ALFM el personal para soporte y atención a incidentes con dominio y experiencia en manejo, configuración y solución de problemas tanto para IPv4, como para IPv6. Esto implica que no se podrá tener demoras en atención y solución de incidentes por falta de personal idóneo para dichos requerimientos.</p>   |
| <b>SOLUCIÓN DE ÚLTIMA MILLA</b>                                | <p>El contratista debe garantizar lo siguiente:</p> <p>Establecer comunicación entre todas las Regionales y sedes establecidas en el pliego de condiciones mediante nube MPLS configurada y funcional para el protocolo IPv4 e IPv6, encontrándose en todo momento operativo para el tráfico generado con cualquiera de los protocolos.</p> <p>El direccionamiento IPv4 e IPv6 utilizado en la configuración de la MPLS (transporte de datos en MPLS) deberá ser del contratista, garantizando en todo momento operatividad y disponibilidad de servicios. La ALFM entregará el direccionamiento IPv4 e IPv6 que deberá ser utilizado hacia la LAN de la entidad (Gateway) a fin de garantizar la operación de las diferentes sedes de la ALFM.</p> <p>Garantizar la instalación de canales dedicados simétricos de acuerdo a los requerimientos de la tabla de Requerimientos de la ALFM y garantizando que no se presentará reuso en los anchos de banda contratados.</p> <p>El contratista se debe encargar de todos los procesos relacionados con la factibilidad, instalación, puesta en funcionamiento, entrada del servicio, estabilización y monitoreo del último kilómetro contratado tanto para IPv4, como para IPv6.</p> <p>El Contratista deberá proveer un usuario y contraseña en los equipos de comunicaciones (Router) de última milla con los privilegios necesarios para listar IP's, DHCP, tráfico por ip, tráfico en interfaces y demás datos de consulta que permitan validar el performance de los equipos instalados (cantidad de requerimientos).</p> |
| <b>RELEVACIÓN DE SERVICIOS</b>                                 | <p>El Contratista deberá mantener la solución de conexión actual y migrarla a la propia infraestructura de comunicaciones entre proveedores de comunicaciones, no debe generar indisponibilidad, ni costo adicional para la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, esto implica que el proceso de transición debe ser totalmente transparente para los usuarios finales de la ALFM.</p> <p>Así mismo deberá prestar el soporte y seguimiento a solución de incidentes y requerimientos desde el primer día de inicio del contrato.</p>   |
| <b>PRESENTACIÓN DE PREFIJO IPV6 DE LA ALFM MEDIANTE BGP</b>    | <p>El Contratista utilizará su sistema autónomo registrado ante LACNIC para mediante BGP, realizar la presentación del prefijo IPv6 a nombre de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares asignado por LACNIC, sin que esto genere costo adicional para la ALFM y garantizando dicha publicación durante todo el tiempo de cobertura del contrato. Importante tener presente que ALFM ya cuenta con prefijo IPv6, se requiere es el despliegue del mismo mediante BGP y sistema autónomo del ISP.</p>   |

Fuente: <file:///C:/Users/sonia.origua/Downloads/C-001-077->

|  |                              |  |                          |                          |
|--|------------------------------|--|--------------------------|--------------------------|
| PROCESO  |                              | <b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b> |                          |                          |
|  <p><b>AGENCIA LOGÍSTICA<br/>FUERZAS MILITARES</b><br/>La unión de nuestras Fuerzas</p> | TÍTULO                       |  | Código: <b>GSE-FO-04</b> |                          |
|  | <b>SEGUIMIENTO Y CONTROL</b> |  | Versión No. <b>02</b>    | Página<br><b>5 de 11</b> |
|  | Fecha:                       | <b>01</b>                                  | <b>10</b>                | <b>2020</b>              |

|   |   |                            |   |
|---|---|----------------------------|---|
| PROCESO   |   | GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN |   |
|    | TÍTULO  | Código: CT-FO-31           |  |
|   | ANEXO DEL CONTRATO O MODIFICATORIO  |                            |   |
| <b>CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b>  |   |                            |   |
| Número de Contrato  | 001- 077 - 2 022  | Fecha de contrato          | 03 MAY 2022   |
| Entidad contratante   | AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, establecimiento público del orden nacional adscrito al Ministerio de Defensa Nacional.  |                            |   |
| NIT   | 899.999.162-4   |                            |   |
| Contratista   | <b>IFX NETWORKS COLOMBIA S.A.S.</b><br>NIT 830.058.677-7<br>Representante Legal Suplente: LUIS GABRIEL CASTELLANOS MARIN<br>C.C. No. 79.907.358 DE BOGOTÁ<br>Correo Electrónico: lg@ifxcorp.com; mayala@ifxcorp.com<br>Dirección: Diagonal 97 No. 17-60 piso 4 – Bogotá<br>Teléfono: 3693000 ext. 1195 / 3016762630 |                            |   |
| Objeto contractual  | PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE INTERNET. ESPACIO EN NUBE, CANALES DEDICADOS Y RENOVACIÓN PREFIJO IPV6 CON LACNIC PARA LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES.  |                            |   |
| Valor   | \$376.297.040,00 MCTE INCLUIDO IVA  |                            |   |
| Plazo de ejecución  | A PARTIR DEL 08 DE MAYO DE 2022 Y HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2022  |                            |   |
| Entre los suscritos: Coronel (R) CARLOS ERNESTO CAMACHO DIAZ, mayor de edad, vecino de Bogotá D.C., identificado con la cédula de ciudadanía número 79.773.282 expedida en Bogotá, en su calidad de Subdirector General de Abastecimientos y Servicios encargado de las funciones de la Secretaría General de la AGENCIA LOGÍSTICA de las Fuerzas Militares, establecimiento público del orden nacional adscrito al |   |                            |   |

|  |            |                      |                    |   |  |               |  |
|--|------------|----------------------|--------------------|---|--|---------------|--|
| AGENCIA LOGÍSTICA  |            | FECHA DE SUPERVISIÓN |                    | PERSONA NO. 01                                |  | PÁGINA 7 de 8 |  |
|  |            | Fecha                |                    | 05  |  | 08 2020       |  |
| <b>4. NOVEDADES DE INCUMPLIMIENTO EN LA EJECUCIÓN:</b><br>Actualmente no se registra incumplimiento por parte del contratista a la ejecución del objeto del contrato.  |            |                      |                    |   |  |               |  |
| <b>5. CONTROL DE PAGOS</b>   |            |                      |                    |   |  |               |  |
| Valor total de Contrato  |            | \$ 376.297.040,00    |                    |   |  |               |  |
| No. Factura y/o Cuenta de cobro  | Fecha      | Valor Facturado      | Saldo por Ejecutar | Con cargo al Contrato Interadministrativo No. |  |               |  |
| IFXC-360751/   | 12-08-2022 | \$ 35.683.340,00     |                    | N/A   |  |               |  |
| NC-24803   | 23-08-2022 | \$ 10.380.611        | \$ 340.624.090,61  | N/A   |  |               |  |
| IFXC-360752  | 12-08-2022 | \$ 48.659.100,00     |                    | N/A   |  |               |  |
| NC-24804   | 23-08-2022 | \$ 3.892.73          | \$ 291.968.873,34  | N/A   |  |               |  |
| IFXC-360766  | 16-08-2022 | \$ 48.659.100,00     |                    | N/A   |  |               |  |
| NC-24789   | 23-08-2022 | \$ 3.892.73          | \$ 243.313.686,07  | N/A   |  |               |  |
| IFXC-362738  | 09-09-2022 | \$ 48.655.207,27     | \$ 194.658.458,80  | N/A   |  |               |  |
| IFXC-364782  | 11-10-2022 | \$ 48.655.207,27     | \$ 146.033.251,53  | N/A   |  |               |  |
| IFXC-366770  | 09-11-2022 | \$ 48.655.207,27     | \$ 97.348.044,26   | N/A   |  |               |  |
| Porcentaje cumplimiento Avance 74.13 %   |            | Demora 0 %           |                    |   |  |               |  |
| <b>6. INFORMACIÓN FIDUCIAS</b><br>N/A  |            |                      |                    |   |  |               |  |
| <b>7. INFORMACIÓN PERSONAL CONTRATADO</b><br>Se realiza seguimiento del pago de obligaciones laborales de acuerdo al documento que remite el contratista de fecha 09 de Noviembre de 2022 así como el pago de aportes a la seguridad social el cual también aporta el contratista con fecha 09 de Noviembre 2022, estos documentos |            |                      |                    |   |  |               |  |

Fuente: <file:///C:/Users/sonia.origua/Downloads/C-001-077-2022%20IFX%20NETWORKS.pdf>

## Tarea 5 Actualización directiva permanente No. 07 Política General Seguridad de la Información 1/07/21

Se evidencia la resolución No.1986 del 12 de octubre de 2022, por medio del cual se adopta el Manual Políticas Seguridad de la Información de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

|   |  |   |  |
|---|--|---|--|
|    |  |  |  |
| MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL<br>AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES  |  |   |  |
| <b>RESOLUCIÓN NO. 1986</b><br>( 12 OCT 2022 )   |  |   |  |
| Por medio del cual se adopta el Manual Políticas Seguridad de la Información de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.  |  |   |  |
| EL DIRECTOR GENERAL DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES Y  |  |   |  |
| <b>CONSIDERANDO:</b>  |  |   |  |
| Que el artículo 2, numeral 13 del Decreto 1753 del 27 de octubre de 2017 faculta al Director General de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares para "Adoptar las normas internas necesarias para el funcionamiento de la entidad."   |  |   |  |
| Que el capítulo 1 de la Ley 1273 de 2009, de los atentados contra la confidencialidad, la integridad y la disponibilidad de los datos y los sistemas informáticos.  |  |   |  |
| Que, el artículo 2.2.9.1.2.1 del Decreto 1078 de 2015, reglamenta el componente de seguridad y privacidad de la información tendiente a proteger la información y los sistemas de información, del acceso, uso, divulgación, interrupción o destrucción no autorizada.  |  |   |  |
| Que dada la función del artículo 2.2.9.1.2.3 del Decreto 1078 de 2015 para que el representante legal de los sujetos obligados respecto de la coordinación de la implementación de la estrategia del Manual de Gobierno Digital, se hace necesario reestructurar la Política de Seguridad de la Información, de tal forma que se ajuste a las disposiciones de protección de datos personales contenidas en la Ley 1581 del 2012 así como las normas de transparencia y acceso a la información establecidas en la Ley 1712 de 2014.                                |  |   |  |
| Que el Manual de Políticas de Seguridad de la Información de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares se basa en la NTC ISO/IEC 27001, donde se establece que la entidad deberá tener y cumplir a cabalidad lo expuesto en este documento, en el que se plantean las políticas relacionadas con las conductas de los servidores públicos, para que estas permitan la consecución de los propósitos de la entidad, manteniendo la coherencia de la gestión con los principios consagrados en la Constitución Política, la Ley y la finalidad social del Estado. |  |   |  |

|  |  |   |
|--|--|---|
| Continuación Resolución No. 1986   |  | 2 |
| adoptar el Manual de Políticas de Seguridad con el fin de gestionar el fortalecimiento del manejo de la información y la ética pública en el ejercicio de la función administrativa.   |  |   |
| Que la Agencia Logística de las Fuerzas Militares mediante la implementación del "Sistema de Gestión de Seguridad de la Información", busca proteger los activos de la información, como insumo fundamental para el cumplimiento de la misión y asegurar la sostenibilidad de la entidad, administrándola y protegiéndola a través de la aplicación efectiva de las mejores prácticas y controles.   |  |   |
| Que, en atención a los preceptos normativos anteriormente relacionados, se hace necesario adoptar el Manual del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, con el fin de contar con una directriz de seguridad de la información, que permita la consulta de los deberes institucionales, para alcanzar los estándares de calidad, seguridad y ciclo de vida de la información institucional.  |  |   |
| <b>RESUELVE:</b>   |  |   |
| <b>ARTÍCULO PRIMERO:</b> Adóptese el Manual de Políticas de Seguridad de la Información de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, como el documento que define el marco de referencia de comportamiento, valores y prácticas éticas en las relaciones laborales de la entidad. Este manual, es por tanto obligatorio cumplimiento para todas las personas vinculadas a la entidad, quienes deberán actuar de conformidad con sus lineamientos. |  |   |
| <b>ARTÍCULO SEGUNDO:</b> La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga todas las normas que le sean contrarias.  |  |   |
| <b>COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLESE</b>  |  |   |
| Dada en Bogotá, D.C. el 12 OCT 2022  |  |   |
| <br>Coronel CARLOS AUGUSTO MORALES HERNÁNDEZ<br>Director General  |  |   |
| Elaboró: Ing. Sady Alfredo Rodríguez    Revisó: Ing. Sady Alfredo Rodríguez    Revisó: Ing. Roberto Velásquez Alango   |  |   |

Fuente: carpeta compartida [\san-nas2\TI\\_Seguridad\Información\\_Control Interno](#)

De igual forma se evidencia en la Suite Visión Empresarial el manual de políticas de seguridad de la información de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares debidamente formalizado.

|   |   |  |  |                          |           |                            |             |
|---|---|--|--|--------------------------|-----------|----------------------------|-------------|
| PROCESO   |   |  |  |                          |           |                            |             |
| <b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>  |   |  |  |                          |           |                            |             |
|    | <b>TITULO</b><br><br><b>SEGUIMIENTO Y CONTROL</b> |  |  | Código: <b>GSE-FO-04</b> |           |                            |             |
|   |   |  |  | Versión No. <b>02</b>    |           | Página<br><b>55 de 114</b> |             |
|   |   |  |  | Fecha:                   | <b>01</b> | <b>10</b>                  | <b>2020</b> |
|  |   |  |  |                          |           |                            |             |

| 1   |  | 400                 |        | AZ      |                      | Exportar                                  |        |
|---|--|---------------------|--------|---------|----------------------|---|--------|
| 1 - 1 de 1  |  | Elementos en página |        |         |                      |   |        |
| Descargar   | Nombre   | Código              | Tipo   | Versión | Fecha versión        | Palabras Claves                           | Estado |
|  | <a href="#">Manual Políticas Seguridad de la Información</a> | GTI-MA-01           | Manual | 3       | 25/oct/2022 16:10:43 | Manual, Políticas, Seguridad, Información | Activo |

Fuente: suite visión empresarial 21/11/2022

|  |  |  |  |  |  |   |  |  |
|--|--|--|--|--|--|---|--|--|
|   |  |  |  |  |  |   |  |  |
| <b>MANUAL POLÍTICAS SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN</b>  |  |  |  |  |  |   |  |  |
| <b>ELABORO</b><br>NOMBRE: Dely Leandro Alvarado Rodríguez<br>CARGO: Profesional Seguridad de la Información<br>FIRMA:             |  |  | <b>REVISÓ</b><br>NOMBRE: Daris Yaneth Padilla Díaz<br>CARGO: Profesional Defensa - Grupo Informática<br>FIRMA:  |  |  | <b>REVISÓ</b><br>NOMBRE: Roberto Velásquez Arango<br>CARGO: Coordinador Grupo Informática<br>FIRMA:      |  |  |
| <b>REVISÓ</b><br>NOMBRE: César Adolfo González Peña<br>CARGO: Coordinador Grupo de Redes e Infraestructura Tecnológica<br>FIRMA:  |  |  | <b>REVISÓ</b><br>NOMBRE: CR (RA) Sonia Dolly Gutiérrez Carrillo<br>CARGO: Jefe Oficina Gestión TIC<br>FIRMA:    |  |  | <b>APROBO</b><br>NOMBRE: CR. Carlos Augusto Morales Hernández<br>CARGO: Director General ALFM<br>FIRMA:  |  |  |

Fuente: suite visión empresarial 21/11/2022

**Tarea 6 seguimiento a la realización de las copias de respaldo de la información y a las políticas de copias de respaldo acordadas.**

Se observa documentos adjuntos en la carpeta compartida por la oficina TIC, los registros de almacenamiento periódico de backups de los meses de enero a agosto de 2022 en el formato GTI-FO-03 versión 01.

**Observación Control Interno:**

Se recomienda a la oficina de TIC la aplicación de la Guía Realización de Backups de Usuarios GTI-GU-01 versión 4, teniendo en cuenta la importancia que representa que los usuarios a nivel nacional realicen una copia de respaldo de la información con el fin de mitigar posibles riesgos de pérdida, daño o sustracción de la información.

|   |   |                          |                                     |           |
|---|---|--------------------------|-------------------------------------|-----------|
| PROCESO   |   |                          |                                     |           |
| <b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>  |   |                          |                                     |           |
|    | <b>TITULO</b><br><br><b>SEGUIMIENTO Y CONTROL</b> | Código: <b>GSE-FO-04</b> |                                     |           |
|   |   | Versión No. <b>02</b>    | P á g i n a<br><b>5 6 d e 1 1 4</b> |           |
|   |   | Fecha:                   | <b>01</b>                           | <b>10</b> |
|  |   |                          |                                     |           |

| Nombre  | Fecha de modif...    | Tipo              | Tamaño |
|---|----------------------|-------------------|--------|
| 1. Almacenamiento Periodico de Backups Enero 2022   | 15/11/2022 2:37 p... | Documento Adob... | 193 KB |
| 2. Almacenamiento Periodico de Backups Febrero 2022 | 15/11/2022 2:37 p... | Documento Adob... | 96 KB  |
| 3. Almacenamiento Periodico de Backups Marzo 2022   | 15/11/2022 2:37 p... | Documento Adob... | 95 KB  |
| 4. Almacenamiento Periodico de Backups Abril 2022   | 15/11/2022 2:37 p... | Documento Adob... | 95 KB  |

Fuente: carpeta compartida [\\san-nas2\TI\\_Seguridad\Información Control Interno](#)

| Nombre   | Fecha de modif...    | Tipo              | Tamaño |
|--|----------------------|-------------------|--------|
| 1. Almacenamiento Periodico de Backups Mayo 2022   | 15/11/2022 2:38 p... | Documento Adob... | 196 KB |
| 2. Almacenamiento Periodico de Backups Junio 2022  | 15/11/2022 2:38 p... | Documento Adob... | 195 KB |
| 3. Almacenamiento Periodico de Backups Julio       | 15/11/2022 2:38 p... | Documento Adob... | 193 KB |
| 4. Almacenamiento Periodico de Backups Agosto 2022 | 15/11/2022 2:38 p... | Documento Adob... | 198 KB |

Fuente: carpeta compartida [\\san-nas2\TI\\_Seguridad\Información Control Interno](#)

|   |   |                          |                                 |             |
|---|---|--------------------------|---------------------------------|-------------|
|                   | <b>TITULO</b><br><br><b>GUÍA DE REALIZACIÓN DE BACKUPS DE USUARIO</b> | Código: <b>GTI-GU-01</b> |                                 |             |
|   |   | Versión No. <b>04</b>    | P á g i n a<br><b>2 d e 1 7</b> |             |
|   | Fecha:  | <b>16</b>                | <b>03</b>                       | <b>2022</b> |
|                   |   |                          |                                 |             |
| <b>TABLA DE CONTENIDO</b>   |   |                          |                                 |             |
| 1. OBJETIVO DE LA GUÍA .....  | 3   |                          |                                 |             |
| 2. ALCANCE .....  | 3   |                          |                                 |             |
| 3. DEFINICIONES .....   | 3   |                          |                                 |             |
| 4. RESPONSABILIDAD .....  | 4   |                          |                                 |             |
| 4.1. Backup a solicitud de una Dependencia .....  | 4   |                          |                                 |             |
| 4.2. Backup a solicitud de un usuario final.....  | 4   |                          |                                 |             |
| 4.3. Backup automático de usuario o Dependencia .....   | 5   |                          |                                 |             |
| 5. PERIODICIDAD .....   | 5   |                          |                                 |             |
| 5.1. Backup a solicitud de una Dependencia .....  | 5   |                          |                                 |             |
| 5.2. Backup a solicitud de un usuario final.....  | 5   |                          |                                 |             |
| 5.3. Backup automático de usuario o Dependencia .....   | 6   |                          |                                 |             |
| 6. REALIZACIÓN Y/O TOMA DE BACKUPS .....  | 7   |                          |                                 |             |
| 6.1. Backup a solicitud de una Dependencia .....  | 7   |                          |                                 |             |
| 6.2. Backup a solicitud de un usuario final.....  | 9   |                          |                                 |             |
| 6.2.1. Identificar unidad lógica en el equipo diferente a "C" .....                                 | 9   |                          |                                 |             |
| 6.2.2. Marcar la carpeta de backups con el nombre de usuario .....                                  | 10  |                          |                                 |             |
| 6.2.3. Realización de backup, verificación de la información y la capacidad de almacenamiento ..... | 11  |                          |                                 |             |
| 6.2.4. Solicitud de generación de backup a mesa de ayuda Oficina TIC's .....                        | 11  |                          |                                 |             |
| 6.2.5. Toma de los backups, almacenamiento y custodia en Oficina TIC's .....                        | 12  |                          |                                 |             |
| 6.3. Backup automático de usuario o dependencia .....   | 13  |                          |                                 |             |
| 7. ALMACENAMIENTO DE BACKUP DE USUARIO EN CENTRO DE ALMACENAMIENTO OFICINA PRINCIPAL ...            | 14  |                          |                                 |             |
| 7.1. Custodia de la información por parte de la Oficina TIC's .....                                 | 14  |                          |                                 |             |
| 7.2. Solicitud física de backup.....  | 15  |                          |                                 |             |
| 8. INSTRUCCIONES OFICINA TIC'S Y AGENTES DE SOPORTES REGIONALES .....                               | 15  |                          |                                 |             |
| 8.1. Consideraciones generales Oficina TIC's .....  | 15  |                          |                                 |             |
| 8.2. Agentes de soporte Regionales .....  | 16  |                          |                                 |             |
| 9. OTRAS CONSIDERACIONES .....  | 16  |                          |                                 |             |
| 10. CONTROL DE CAMBIOS .....  | 17  |                          |                                 |             |

Fuente: [file:///C:/Users/sonia.oriqa/Downloads/Guia%20realizacion%20Backups%20V04%20\(1\).pdf](file:///C:/Users/sonia.oriqa/Downloads/Guia%20realizacion%20Backups%20V04%20(1).pdf)

|   |   |                          |                                    |   |
|---|---|--------------------------|------------------------------------|---|
| PROCESO   |   |                          |                                    |   |
| <b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>  |   |                          |                                    |   |
|  | <b>TITULO</b><br><br><b>SEGUIMIENTO Y CONTROL</b> | Código: <b>GSE-FO-04</b> |                                    |   |
|   |   | Versión No. <b>02</b>    | P á g i n a<br><b>5 7 de 1 1 4</b> |   |
|   |   | Fecha:                   | <b>01</b>                          | <b>10</b>   |
|   |   |                          |                                    |  |

**Tarea 7 Seguimiento a los controles establecidos para el control de acceso físico en las áreas de procesamiento de la entidad.**

Se observa en la carpeta compartida \\san-nas2\TI\_Seguridad\Información\_Control\_Interno los informes de seguimiento a controles de acceso físico, teniendo en cuenta las tareas planeadas en el plan de acción 2022- Plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información vigencia 2022, donde se planteó el seguimiento a los puntos de control establecidos para el acceso físico en las áreas de procesamiento de la entidad, haciendo alcance de este modo al registro de ingreso a DATA CENTER y Centro Alterno, como al registro biométrico de ingreso.

|  |   |
|--|---|
|   |                                    |
| La seguridad es de todos<br>Mindefensa   | MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL<br>AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES  |
| <b>MEMORANDO</b>   |   |
| Bogotá, 13-05-2022   |   |
| No 2022100300099083    ALOTIC - 10030  |   |
| <b>PARA:</b>   | CR. (RA) Sonia Dolly Gutiérrez Carrillo<br>Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – TIC's |
| <b>DE:</b>   | P.D. Ing. Deiby Leandro Alvarado Rodríguez<br>Oficial Seguridad Informática – Oficina Tecnología                      |
| <b>ASUNTO:</b>   | Seguimiento controles acceso físico.<br>Registro de ingreso a DATA CENTER y Centro Alterno.                           |
| <p>Respetuosamente me permito informar que de acuerdo a las tareas planteadas en el Plan de Acción 2022 – Plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información vigencia 2022, se tenía previsto el seguimiento a los controles establecidos para el control de acceso físico en las áreas de procesamiento de la entidad, haciendo seguimiento de este modo al registro de ingreso a DATA CENTER y Centro Alterno, como al registro biométrico de ingreso.</p> |   |
| <p>De acuerdo a verificaciones en la planilla de control de acceso se evidencia que 06 personas ingresaron durante el I Cuatrimestre, de acuerdo a este seguimiento se evidencia que son personas externas a la Oficina de Tecnología.</p>   |   |
| <p>De acuerdo a verificación del registro Biométrico para el acceso al Datacenter se evidencia el acceso 145 veces por 04 funcionarios de la oficina de Tecnología, así mismo se evidencia el ingreso mediante tarjeta 05 veces, cuya información podemos evidenciar de la siguiente manera:</p>   |   |

Fuente: carpeta compartida \\san-nas2\TI\_Seguridad\Información\_Control\_Interno

|   |   |   |                                     |           |
|---|---|---|-------------------------------------|-----------|
| PROCESO   |   |   |                                     |           |
| <b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>  |   |   |                                     |           |
|  | <b>TITULO</b><br><br><b>SEGUIMIENTO Y CONTROL</b> | Código: <b>GSE-FO-04</b>  |                                     |           |
|   |   | Versión No. <b>02</b>   | P á g i n a<br><b>5 8 d e 1 1 4</b> |           |
|   |   | Fecha:  | <b>01</b>                           | <b>10</b> |
|   |   |  |                                     |           |



La seguridad es de todos  
 MinDefensa

**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL**  
**AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**




**MEMORANDO**

Bogotá, 06-09-2022

No 2022100300185473    ALOTIC - 10030

PARA:    CR. (RA) Sonia Dolly Gutiérrez Carrillo  
 Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – TIC's

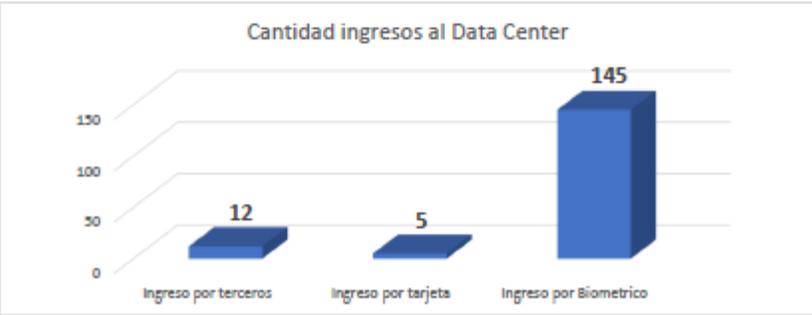
DE:       P.D. Ing. Deiby Leandro Alvarado Rodríguez  
 Profesional Seguridad Información – Oficina Tecnología

ASUNTO: Seguimiento controles acceso físico.  
 Registro de ingreso a DATA CENTER.

Respetuosamente me permito informar que de acuerdo a las tareas planteadas en el Plan de Acción 2022 – Plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información vigencia 2022, se tenía previsto el seguimiento a los controles establecidos para el control de acceso físico en las áreas de procesamiento de la entidad, haciendo seguimiento de este modo al registro de ingreso a DATA CENTER (Diligenciamiento Planilla control de acceso y Biométrico)

De acuerdo a verificaciones en la planilla de control de acceso se evidencia que 12 personas ingresaron durante el II Cuatrimestre, de acuerdo a este seguimiento se evidencia que son personas externas a la Oficina de Tecnología.

De acuerdo a verificación del registro Biométrico para el acceso al Datacenter se evidencia el acceso 145 veces por 04 funcionarios de la oficina de Tecnología, así mismo se evidencia el ingreso mediante tarjeta 05 veces, cuya información podemos evidenciar de la siguiente manera:



| Categoría              | Cantidad |
|------------------------|----------|
| Ingreso por terceros   | 12       |
| Ingreso por tarjeta    | 5        |
| Ingreso por Biometrico | 145      |

Fuente: carpeta compartida [\\san-nas2\TI\\_Seguridad\Información\\_Control\\_Interno](#)

**Observación Control Interno:**

Se recomienda incluir dentro de los documentos formalizados del proceso de la oficina TIC, las oficinas o dependencias de la entidad, que cuentan con controles de acceso físico, describiendo las razones por las cuales deben contar con este control de acceso de acuerdo a las políticas de seguridad de la información de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

|  |   |   |           |                            |             |
|--|---|---|-----------|----------------------------|-------------|
| PROCESO  |   | <b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>  |           |                            |             |
|  <p><b>AGENCIA LOGÍSTICA<br/>FUERZAS MILITARES</b><br/>— La unión de nuestras Fuerzas —</p> | <b>TÍTULO</b><br><br><b>SEGUIMIENTO Y CONTROL</b> | Código: <b>GSE-FO-04</b>  |           |                            |             |
|  |   | Versión No. <b>02</b>   |           | Página<br><b>59 de 114</b> |             |
|  |   | Fecha:  | <b>01</b> | <b>10</b>                  | <b>2020</b> |
|  |   |  <p>Grupo Social y Empresarial<br/>de la Defensa<br/>Por Nuestra Patria, Nuestro Honor, Nuestros Valores</p> |           |                            |             |

## Tarea 8 Revisión del directorio activo y de las políticas aplicadas a nivel de seguridad en las principales plataformas informáticas de seguridad.

Se observa en la carpeta compartida \\san-nas2\TI\_Seguridad\Información\_Control\_Interno el informe de revisión del directorio activo y de las políticas aplicadas a nivel de seguridad en las principales plataformas informáticas de seguridad, donde la oficina de control interno comparte las recomendaciones dadas por el profesional Deiby Leandro Alvarado.

### Observación Control Interno:

- *Se recomienda realizar una verificación minuciosa de los funcionarios que cuentan con la excepción de seguridad de los puertos USB habilitados, esto con el fin de evitar la extracción de información y/o el riesgo de uso de un dispositivo para insertar código malicioso a los equipos que se encuentran en la red de la ALFM; toda vez que estos funcionarios representan el 22% del personal que labora en la entidad, lo que es un porcentaje significativo que puede presentar un posible riesgo sobre la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos de información.*
- *Se recomienda revisar las posibles configuraciones del antivirus con el que cuenta la entidad para que **SIEMPRE** que se detecte la conexión de un dispositivo de almacenamiento, se escanee de manera automática, así mismo ser un requisito que estos funcionarios que cuenten con la excepción deban ser entrenados en escanear cada archivo antes de su utilización en la red de la ALFM.*

|   |  |   |
|---|--|---|
|    |   |  |
| <b>MEMORANDO</b>  |  |   |
| Bogotá, 08-07-2022  |  |   |
| No 2022100300139573 ALOTIC – 10030  |  |   |
| PARA:   | CR. (RA) Sonia Dolly Gutiérrez Carrillo<br>Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – TIC's                      |   |
| DE:   | P.D. Ing. Deiby Leandro Alvarado Rodríguez<br>Oficial Seguridad Informática – Oficina Tecnología   |   |
| ASUNTO:   | Revisión del Directorio Activo y de las políticas aplicadas a nivel de seguridad en las principales plataformas informáticas de seguridad. |   |
| <p>Respetuosamente me permito informar que se realizó verificación del Directorio Activo de la ALFM, junto a la configuración de las políticas de seguridad aplicadas, donde se evidencia la siguiente información:</p> <p>El directorio Activo de la ALFM se encuentra en el controlador de dominio remoto THANOS, en la dirección 10.16.3.136, bajo el nombre de Dominio alfm.mil.co.</p> |  |   |
|    |  |   |
| <p>Actualmente se encuentran 949 usuarios creados en el directorio activo:</p>  |  |   |

Fuente: carpeta compartida \\san-nas2\TI\_Seguridad\Información\_Control\_Interno



|   |   |                          |                                    |   |
|---|---|--------------------------|------------------------------------|---|
| PROCESO   |   |                          |                                    |   |
| <b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>  |   |                          |                                    |   |
|  | <b>TITULO</b><br><br><b>SEGUIMIENTO Y CONTROL</b> | Código: <b>GSE-FO-04</b> |                                    |   |
|   |   | Versión No. <b>02</b>    | P á g i n a<br><b>6 1 de 1 1 4</b> |   |
|   |   | Fecha:                   | <b>01</b>                          | <b>10</b>   |
|   |   |                          |                                    |  |

**Tarea 10 Revisión y actualización de las políticas de seguridad de la información y política de tratamiento de riesgos**

Se evidencia en la carpeta compartida \\san-nas2\TI\_Seguridad\Información\_Control\_Interno que la Oficina Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, cuenta con documentos formalizados que se evidencia en la siguiente imagen.

| Nombre   | Fecha de modifica... | Tipo                 | Tamaño   |
|--|----------------------|----------------------|----------|
|  1. Caracterizacion Gestion TIC V04   | 15/11/2022 2:48 p... | Documento Adob...    | 315 KB   |
|  2. Procedimiento Gestion TIC - Administraci2n de la Plataforma Tecnol2gica V03 | 15/11/2022 2:48 p... | Documento Adob...    | 219 KB   |
|  3. Procedimiento Gestion TIC - Gestic2n Mesa de Ayuda Tecnol2gica V03          | 15/11/2022 2:48 p... | Documento Adob...    | 285 KB   |
|  4. Procedimiento Gestion TIC - Gestion de Seguridad Inform2tica V03            | 15/11/2022 2:48 p... | Documento Adob...    | 132 KB   |
|  5. Procedimiento Gestion TIC - Mantenimiento TIC's V03                         | 15/11/2022 2:48 p... | Documento Adob...    | 145 KB   |
|  6. Guia realizacion Backups V04  | 15/11/2022 2:48 p... | Documento Adob...    | 1.248 KB |
|  7. Gu2a Gestion y Clasificacion Activos de Informacion V00                     | 15/11/2022 2:48 p... | Documento Adob...    | 706 KB   |
|  8. Solicitud creacion o actualizacion de usuario V02                           | 15/11/2022 2:48 p... | Hoja de c2lculo d... | 104 KB   |
|  9. Acuerdo de Confidencialidad Servidores Publicos ALFM V01                   | 15/11/2022 2:48 p... | Documento de Mi...   | 630 KB   |
|  10. Acuerdo de Confidencialidad Contratistas V02                             | 15/11/2022 2:48 p... | Documento de Mi...   | 645 KB   |

Fuente: carpeta compartida [\\san-nas2\TI\\_Seguridad\Informaci2n\\_Control\\_Interno](\\san-nas2\TI_Seguridad\Informaci2n_Control_Interno)

**Observaci2n Control Interno:**

Se recomienda que todos los documentos que se elaboren en la oficina de TIC, sean formalizados en el sistema integrado de gesti2n de acuerdo a las pol2ticas internas de la entidad, caso particular la gu2a dominio de sistemas de informaci2n.

**Tarea 11 Intercambiar y/o compartir con el CSIRT, COLCERT, CAIVIRUTAL, (DIJIN) y CCOC para apoyo a la gesti2n de riesgos.**

Se evidencia en la carpeta compartida \\san-nas2\TI\_Seguridad\Informaci2n\_Control\_Interno correos electr2nicos remitidos desde la oficina de Tecnolog2as de la Informaci2n y las Comunicaciones, al MINTIC y a la Polic2a Nacional, de acuerdo a las directrices internas de la entidad y dando cumplimiento a lo establecido en la normatividad legal vigente.

|  |   |                          |           |                                      |             |
|--|---|--------------------------|-----------|--------------------------------------|-------------|
| PROCESO  |   |                          |           |                                      |             |
| <b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>   |   |                          |           |                                      |             |
|  <p><b>AGENCIA LOGÍSTICA<br/>FUERZAS MILITARES</b><br/>— La unión de nuestras Fuerzas —</p>                   | <b>TÍTULO</b><br><br><b>SEGUIMIENTO Y CONTROL</b> | Código: <b>GSE-FO-04</b> |           |                                      |             |
|  |   | Versión No. <b>02</b>    |           | <b>Página</b><br><b>6 2 de 1 1 4</b> |             |
|  |   | Fecha:                   | <b>01</b> | <b>10</b>                            | <b>2020</b> |
|  <p>Grupo Social y Empresarial<br/>de la Defensa<br/>Por Nuestra Patria, Nuestro, para Nuestra Libertad</p> |   |                          |           |                                      |             |

|   |  |
|---|--|
| <p><b>deiby.alvarado@agencialogistica.gov.co</b></p> <p>De: deiby.alvarado@agencialogistica.gov.co<br/> Enviado el: viernes, 24 de junio de 2022 7:27 a.m.<br/> Para: 'csirtgob@mintic.gov.co'; 'ponal.csirt@policia.gov.co'<br/> CC: 'Sonia Gutierrez'; 'Cristian Camilo Cruz Hernandez'<br/> Asunto: RV: Su buzón está lleno.</p> <p>Buenos días,<br/> Señores Seguridad del Gobierno.</p> <p>Cordial saludo,</p> <p>Respetuosamente me permito solicitar su atención con el siguiente correo phishing , el cual ha estado llegando a los usuarios de la Agencia Logística de las fuerzas Militares, agradecemos su atención.</p> <hr/> <p>De: GEMMA ALEGRE CASALS [mailto:galegre@chy.cat]<br/> Enviado el: jueves, 23 de junio de 2022 10:42 p. m.<br/> Asunto: Su buzón está lleno.</p> <div style="border: 2px solid red; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>Su buzón está lleno.</p> <p><b>500 MB</b> <b>500 MB</b></p> <p>Su buzón está casi lleno, No puede enviar mensajes nuevos. " <a href="#">clic aquí</a> " Para actualizar el buzón y enviar mensajes nuevos.</p> </div> <p>Saludos,<br/> Administrador Del Sistema.</p> <p><small>Abans d'imprimir aquest missatge penseu en el medi ambient.<br/> Aquest missatge i els seus annexos poden contenir informació confidencial i/o amb dret legal. Està dirigit únicament a la persona/es o entitat/s ressenyades com a únic destinatari autoritzat. Si aquest missatge hagués arribat per error, si us plau elimini'l sense revisar-lo ni reenviar-lo i notifiqueu-ho immediatament al remitent.<br/> Gràcies per la seva col·laboració</small></p> | <p><b>deiby.alvarado@agencialogistica.gov.co</b></p> <p>De: deiby.alvarado@agencialogistica.gov.co<br/> Enviado el: miércoles, 25 de mayo de 2022 7:21 a.m.<br/> Para: 'csirtgob@mintic.gov.co'; 'ponal.csirt@policia.gov.co'<br/> CC: 'Sonia Gutierrez'; 'daris.padilla@agencialogistica.gov.co'; 'Cristian Camilo Cruz Hernandez'<br/> Asunto: RV: FINANCIAL SUPPORT FOR UKRAINE</p> <p>Buenos días,<br/> Señores Seguridad del Gobierno.</p> <p>Cordial saludo,</p> <p>Respetuosamente me permito solicitar su atención con el siguiente correo phishing , el cual ha estado llegando a los usuarios de la Agencia Logística de las fuerzas Militares, agradecemos su atención.</p> <hr/> <p>De: Emergency Ukraine &lt;naravanpr@mediasistindia.com&gt;<br/> Enviado el: martes, 24 de mayo de 2022 5:22 p.m.<br/> Para: patricia.lopez@agencialogistica.gov.co<br/> Asunto: FINANCIAL SUPPORT FOR UKRAINE</p> <p>Millions of children have become victims. Children shudder from explosions and shots. They wake up with the shrill sounds of sirens and fall asleep in the basements.</p> <p>Kindergartens, maternity hospitals, shelters where families seek some safety are becoming targets. Children need our common help.</p> <p>As the world watches Russia invade Ukraine, many are looking for ways to help the besieged country. One somewhat unusual call is emerging from Ukrainian civilians and international organizations: Help fund the Ukrainian army, Donate for MILITARY SUPPORT, Donate for MEDICAL SUPPLIES.</p> |
|---|--|

Fuente: carpeta compartida [\\san-nas2\TI\\_Seguridad\Información\\_Control\\_Interno](#)

## h) Ejecución Plan estratégico de tecnologías de la información (PETI-ALFM).

De acuerdo al memorando No. 2022100300236063 del 16 de noviembre de 2022 la oficina de TIC, indica que mediante el plan de acción por medio de la herramienta Suite Visión Empresarial se evidencia la ejecución del plan estratégico de la ALFM.

### Tarea 1. Seguimiento a la implementación de gobierno digital

Se evidencian informes y autodiagnóstico, donde se contempla plan de acción para trabajar en la vigencia 2022, fortalecen ítems cuya calificación la entidad tiene un porcentaje de avance sobre o por debajo del 80%.

PROCESO

**GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**



TÍTULO

**SEGUIMIENTO Y CONTROL**

Código: **GSE-FO-04**

Versión No. **02**

Página  
**63 de 114**

Fecha:

**01**

**10**

**2020**

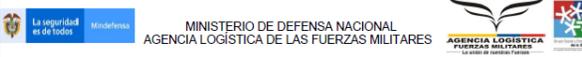


| AUTODIAGNÓSTICO POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL                         |              |  |                            |   |
|--|--------------|--|----------------------------|---|
| ENTIDAD  |              |  |                            | CALIFICACIÓN TOTAL  |
|  |              |  |                            | <b>97,4</b>   |
| HABILITADORES / PROPÓSITOS   | CALIFICACIÓN | ÍTEM   | PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO | OBSERVACIONES   |
| Fortalecimiento de la Arquitectura Empresarial y de la Gestión de TI | 96,4         | Con respecto al Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) para esta vigencia, la entidad: -Lo formuló, está aprobado y se ha integrado al plan de acción anual  | 100                        | <a href="https://www.agencialogistica.gov.co/wp-content/uploads/Plan-de-accion-2020-2021-del-PETI.pdf">https://www.agencialogistica.gov.co/wp-content/uploads/Plan-de-accion-2020-2021-del-PETI.pdf</a> |
|  |              | El Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) incluye: A. El portafolio o mapa de ruta de los proyectos  | 100                        | <a href="https://www.agencialogistica.gov.co/wp-content/uploads/PETI-2021.pdf">https://www.agencialogistica.gov.co/wp-content/uploads/PETI-2021.pdf</a>   |
|  |              | El Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) incluye: B. La proyección del presupuesto  | 100                        | <a href="https://www.agencialogistica.gov.co/wp-content/uploads/PETI-2021.pdf">https://www.agencialogistica.gov.co/wp-content/uploads/PETI-2021.pdf</a>   |
|  |              | El Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) incluye: C. El entendimiento estratégico   | 100                        | <a href="https://www.agencialogistica.gov.co/wp-content/uploads/PETI-2021.pdf">https://www.agencialogistica.gov.co/wp-content/uploads/PETI-2021.pdf</a>   |
|  |              | El Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) incluye: D. El análisis de la situación actual   | 100                        | <a href="https://www.agencialogistica.gov.co/wp-content/uploads/PETI-2021.pdf">https://www.agencialogistica.gov.co/wp-content/uploads/PETI-2021.pdf</a>   |
|  |              | El Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) incluye: E. El plan de comunicaciones del PETI   | 100                        | <a href="https://www.agencialogistica.gov.co/wp-content/uploads/PETI-2021.pdf">https://www.agencialogistica.gov.co/wp-content/uploads/PETI-2021.pdf</a>   |
|  |              | El Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) incluye: F. Tablero de indicadores para el seguimiento y control   | 100                        | <a href="https://www.agencialogistica.gov.co/wp-content/uploads/PETI-2021.pdf">https://www.agencialogistica.gov.co/wp-content/uploads/PETI-2021.pdf</a>   |
|  |              | El Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) incluye: G. Definición de la situación objetivo y modelo de gestión de TI  | 100                        | <a href="https://www.agencialogistica.gov.co/wp-content/uploads/PETI-2021.pdf">https://www.agencialogistica.gov.co/wp-content/uploads/PETI-2021.pdf</a>   |
|  |              | Para la gestión de tecnologías de la información (TI), la entidad cuenta con: A. Un esquema de soporte con niveles de atención (primer, segundo y tercer nivel) a través de un punto único de contacto y soportado por una herramienta tecnológica, tipo mesa de servicio que incluya al menos la gestión de problemas, incidentes, requerimientos, cambios, disponibilidad y conocimiento | 100                        | <a href="https://www.agencialogistica.gov.co/wp-content/uploads/PETI-2021.pdf">https://www.agencialogistica.gov.co/wp-content/uploads/PETI-2021.pdf</a>   |

| AUTODIAGNÓSTICO POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL                         |              |  |                            |   |
|--|--------------|--|----------------------------|---|
| ENTIDAD  |              |  |                            | CALIFICACIÓN TOTAL  |
|  |              |  |                            | <b>98,1</b>   |
| HABILITADORES / PROPÓSITOS   | CALIFICACIÓN | ÍTEM   | PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO | OBSERVACIONES   |
| Fortalecimiento de la Arquitectura Empresarial y de la Gestión de TI | 97,5         | Con respecto al Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) para esta vigencia, la entidad: -Lo formuló, está aprobado y se ha integrado al plan de acción anual  | 100                        | <a href="https://www.agencialogistica.gov.co/wp-content/uploads/Plan-de-accion-2020-2021-del-PETI.pdf">https://www.agencialogistica.gov.co/wp-content/uploads/Plan-de-accion-2020-2021-del-PETI.pdf</a> |
|  |              | El Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) incluye: A. El portafolio o mapa de ruta de los proyectos  | 100                        | <a href="https://www.agencialogistica.gov.co/wp-content/uploads/PETI-2021.pdf">https://www.agencialogistica.gov.co/wp-content/uploads/PETI-2021.pdf</a>   |
|  |              | El Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) incluye: B. La proyección del presupuesto  | 100                        | <a href="https://www.agencialogistica.gov.co/wp-content/uploads/PETI-2021.pdf">https://www.agencialogistica.gov.co/wp-content/uploads/PETI-2021.pdf</a>   |
|  |              | El Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) incluye: C. El entendimiento estratégico   | 100                        | <a href="https://www.agencialogistica.gov.co/wp-content/uploads/PETI-2021.pdf">https://www.agencialogistica.gov.co/wp-content/uploads/PETI-2021.pdf</a>   |
|  |              | El Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) incluye: D. El análisis de la situación actual   | 100                        | <a href="https://www.agencialogistica.gov.co/wp-content/uploads/PETI-2021.pdf">https://www.agencialogistica.gov.co/wp-content/uploads/PETI-2021.pdf</a>   |
|  |              | El Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) incluye: E. El plan de comunicaciones del PETI   | 100                        | <a href="https://www.agencialogistica.gov.co/wp-content/uploads/PETI-2021.pdf">https://www.agencialogistica.gov.co/wp-content/uploads/PETI-2021.pdf</a>   |
|  |              | El Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) incluye: F. Tablero de indicadores para el seguimiento y control   | 100                        | <a href="https://www.agencialogistica.gov.co/wp-content/uploads/PETI-2021.pdf">https://www.agencialogistica.gov.co/wp-content/uploads/PETI-2021.pdf</a>   |
|  |              | El Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) incluye: G. Definición de la situación objetivo y modelo de gestión de TI  | 100                        | <a href="https://www.agencialogistica.gov.co/wp-content/uploads/PETI-2021.pdf">https://www.agencialogistica.gov.co/wp-content/uploads/PETI-2021.pdf</a>   |
|  |              | Para la gestión de tecnologías de la información (TI), la entidad cuenta con: A. Un esquema de soporte con niveles de atención (primer, segundo y tercer nivel) a través de un punto único de contacto y soportado por una herramienta tecnológica, tipo mesa de servicio que incluya al menos la gestión de problemas, incidentes, requerimientos, cambios, disponibilidad y conocimiento | 100                        | <a href="https://www.agencialogistica.gov.co/wp-content/uploads/PETI-2021.pdf">https://www.agencialogistica.gov.co/wp-content/uploads/PETI-2021.pdf</a>   |
|  |              | Para la gestión de tecnologías de la información (TI), la entidad cuenta con: B. Un proceso para atender los incidentes y requerimientos de soporte de los servicios de TI, tipo mesa de ayuda   | 100                        |   |

Fuente: carpeta compartida [\\san-nas2\TI\\_Seguridad\Información\\_Control\\_Interno](#)

|   |   |                          |           |                                      |
|---|---|--------------------------|-----------|--------------------------------------|
| PROCESO   |   |                          |           |                                      |
| <b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>  |   |                          |           |                                      |
|  | <b>TÍTULO</b><br><br><b>SEGUIMIENTO Y CONTROL</b> | Código: <b>GSE-FO-04</b> |           |                                      |
|   |   | Versión No. <b>02</b>    |           | <b>Página</b><br><b>6 4 de 1 1 4</b> |
|   |   | Fecha:                   | <b>01</b> | <b>10</b>                            |



**MEMORANDO**

Bogotá, 04-04-2022

No 2022100310070023 ALDG -ALGTI -GI-132

**PARA:** Coronel (RA) **SONIA DOLLY GUTIÉRREZ CARRILLO**  
 Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

**DE:** Ing. Daris Yaneth Padilla Díaz  
 Profesional Defensa Oficina TIC

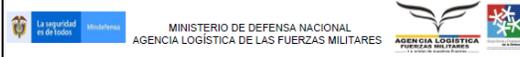
**ASUNTO:** Seguimiento a la Política de Gobierno Digital

Teniendo en cuenta, la medición realizada por MINTIC y la Función Pública, en el ámbito de Gobierno Digital (trámites en línea, la información del índice de transparencia publicada en el portal de la entidad, información publicada en datos abiertos, entre otros), FURAG y metodologías de estimación del desempeño es de resaltar que de acuerdo a la información brindada por MINTIC la evaluación del 2021 aún no ha sido publicada.

No obstante, a lo anterior y de acuerdo a la información suministrada por MINTIC sobre la herramienta en línea que se permitía efectuar autodiagnóstico para que las Entidades Estatales hicieran su seguimiento a la Política de Gobierno Digital, informo que la Dirección de Gobierno Digital se encuentran adelantando un proceso que tiene como propósito mejorar las funcionalidades de la Herramienta de autodiagnóstico de Gobierno Digital y Seguridad Digital que se encuentra en la página web de MINTIC o en el micrositio del DAFP.

Por lo anterior, MINTIC entregó un Excel que contiene las mismas preguntas que se utilizan en FURAG, el cual conserva tanto la estructura como el formato de las demás herramientas de autodiagnóstico de las políticas de MIPG.

Efectuado el seguimiento en el Excel el resultado arrojado es el siguiente:



**MEMORANDO**

Bogotá, 08-07-2022

No 2022100300140153 ALOTIC - 10030

**PARA:** CR. (RA) Sonia Dolly Gutiérrez Carrillo  
 Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – TIC's

**DE:** P.D. Ing. Delby Leandro Alvarado Rodríguez  
 Oficial Seguridad Informática – Oficina Tecnología

**ASUNTO:** Seguimiento a la implementación de la política de gobierno digital II Trimestre

Respetuosamente me permito informar el seguimiento realizado a la implementación de la Política de Gobierno Digital durante el segundo Trimestre, de la siguiente manera:

La ALFM se encuentra en espera de los resultados de la medición efectuada durante la vigencia anterior, donde por medio del Formulario Único de Reportes y Avances de Gestión – FURAG, El Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, a través de la Dirección de Gobierno Digital, adelantaron el seguimiento y evaluación de la Política de Gobierno Digital por medio de indicadores de cumplimiento e indicadores de resultado, de acuerdo con los criterios de evaluación y seguimiento definidos por el Consejo para la Gestión y Desempeño Institucional, obteniendo los siguientes resultados con las respectivas recomendaciones:

**I. HABILITADORES DE GOBIERNO DIGITAL**

**Fortalecimiento de la arquitectura empresarial y de la gestión de TI**



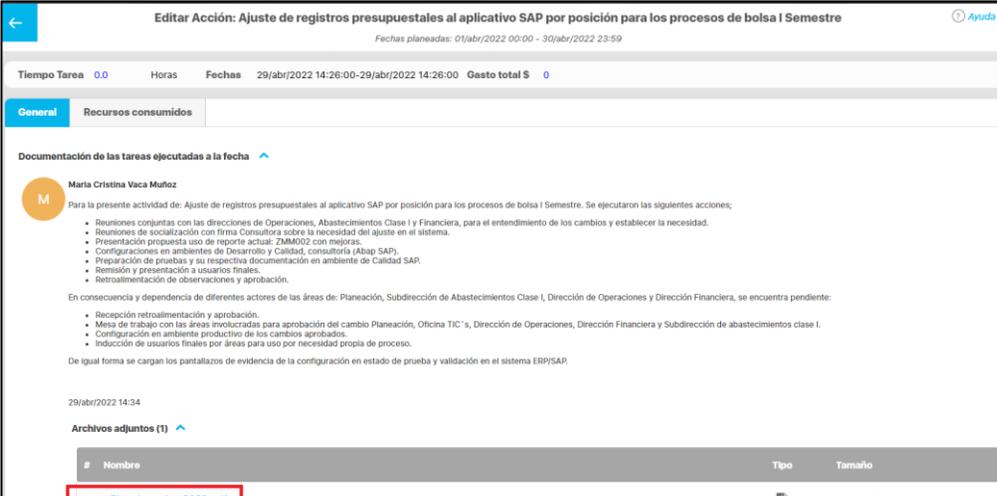
99.2

- Actualizar las vistas de información de la arquitectura de información para todas las fuentes. Herramienta de apoyo: [https://www.mintic.gov.co/arquitectura/630/articulos-9253\\_nrcourto\\_pdf.pdf](https://www.mintic.gov.co/arquitectura/630/articulos-9253_nrcourto_pdf.pdf)
- Hacer uso de contratos de Asociaciones Público Privadas (APP) relacionadas con tecnologías de la información y las comunicaciones. Herramienta de apoyo: <https://gobemodigital.mintic.gov.co/porta/iniciativas/Acuero-Marco-de-Prezcol/>

Fuente: carpeta compartida [\san-nas2\TI\\_Seguridad\Información\\_Control\\_Interno](#)

## Tarea 2 ajustes de registros presupuestales al aplicativo SAP por posición para los procesos de bolsa

Se evidencia avance de la actividad en la Suite Visión Empresarial con respecto a ajustes de registros presupuestales al aplicativo SAP por posición para los procesos de bolsa.



**Editar Acción: Ajuste de registros presupuestales al aplicativo SAP por posición para los procesos de bolsa I Semestre**

Fechas planeadas: 01/abr/2022 00:00 - 30/abr/2022 23:59

Tiempo Tarea 0.0 Horas Fechas 29/abr/2022 14:26:00-29/abr/2022 14:26:00 Gasto total \$ 0

**General** Recursos consumidos

**Documentación de las tareas ejecutadas a la fecha**

**Maria Cristina Vaca Muñoz**

Para la presente actividad de: Ajuste de registros presupuestales al aplicativo SAP por posición para los procesos de bolsa I Semestre. Se ejecutaron las siguientes acciones:

- Reuniones conjuntas con las direcciones de Operaciones, Abastecimientos Clase I y Financiera, para el entendimiento de los cambios y establecer la necesidad.
- Reuniones de socialización con firma Consultora sobre la necesidad del ajuste en el sistema.
- Presentación propuesta uso de reporte actual: ZMM002 con mejoras.
- Configuraciones en ambientes de Desarrollo y Calidad, consultoría (Asap SAP).
- Preparación de pruebas y su respectiva documentación en ambiente de Calidad SAP.
- Remisión y presentación a usuarios finales.
- Retiroalimentación de observaciones y aprobación.

En consecuencia y dependencia de diferentes actores de las áreas de: Planeación, Subdirección de Abastecimientos Clase I, Dirección de Operaciones y Dirección Financiera, se encuentra pendiente:

- Recepción retroalimentación y aprobación.
- Mesa de trabajo con las áreas involucradas para aprobación del cambio Planeación, Oficina TIC's, Dirección de Operaciones, Dirección Financiera y Subdirección de abastecimientos clase I.
- Configuración en ambiente productivo de los cambios aprobados.
- Inducción de usuarios finales por áreas para uso por necesidad propia de proceso.

De igual forma se cargan los pantallazos de evidencia de la configuración en estado de prueba y validación en el sistema ERP(SAP).

29/abr/2022 14:34

**Archivos adjuntos (1)**

| # | Nombre                  | Tipo | Tamaño    |
|---|-------------------------|------|-----------|
| 1 | Plan de accion 2022.pdf |      | 423,00 Kb |

Fuente: <http://suitevision:9090/suiteve/pln/searchers?soa=6&mdl=pln& sveVrs=962820220203&&link=1&mis=pln-D-1024>

|   |                              |           |           |  |  |                               |  |
|---|------------------------------|-----------|-----------|--|--|-------------------------------|--|
| PROCESO   |                              |           |           | <b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b> |  |                               |  |
|    | TITULO                       |           |           | Código: <b>GSE-FO-04</b>                   |  |                               |  |
|   | <b>SEGUIMIENTO Y CONTROL</b> |           |           | Versión No. <b>02</b>                      |  | Página <b>6</b> de <b>114</b> |  |
|   | Fecha:                       | <b>01</b> | <b>10</b> | <b>2020</b>                                |  |                               |  |
|  |                              |           |           |  |  |                               |  |

### Tarea 3. Seguimiento a los procesos de mantenimiento preventivos y correctivos

Se celebró el contrato No. 001-061-2022, con el contratista SYSTEMNET INGENIERIA S.A.S, por valor de \$113.000.000, como se evidencia en la imagen:

|  |  |           |           |                                      |  |                              |  |
|--|--|-----------|-----------|--------------------------------------|--|------------------------------|--|
| PROCESO  |  |           |           | <b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>    |  |                              |  |
|   | TITULO   |           |           | Código: <b>CT-FO-31</b>              |  |                              |  |
|  | <b>ANEXO DEL CONTRATO O MODIFICATORIO</b>  |           |           | Versión No. <b>02</b>                |  | Página <b>1</b> de <b>34</b> |  |
|  | Fecha:   | <b>22</b> | <b>11</b> | <b>2021</b>                          |  |                              |  |
| <b>CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b>   |  |           |           |                                      |  |                              |  |
| Número de Contrato   | <b>001-061-2022</b>  |           |           | Fecha de contrato <b>05 ABR 2022</b> |  |                              |  |
| Entidad contratante  | <b>AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES</b> , establecimiento público del orden nacional adscrito al Ministerio de Defensa Nacional.   |           |           |                                      |  |                              |  |
| NIT  | <b>899.999.162-4</b>   |           |           |                                      |  |                              |  |
| Contratista  | <b>SYSTEM NET INGENIERIA S.A.S.</b><br>NIT 830.122.370-5<br>Representante Legal: JAVIER ALCIDES HERNÁNDEZ CAMPOS<br>CC. No. 79.580.741 DE BOGOTÁ<br>Correo Electrónico: <a href="mailto:sysneting@gmail.com">sysneting@gmail.com</a><br>Dirección: CALLE 12 B No. 9-33 Oficinas 505 y 509 – BOGOTÁ<br>Teléfono: 2823021. |           |           |                                      |  |                              |  |
| Objeto contractual   | MANTENIMIENTO INTEGRAL A TODO COSTO CON SERVICIO DE MESA DE AYUDA DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE LA OFICINA PRINCIPAL DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES.  |           |           |                                      |  |                              |  |
| Valor  | CIENTO TRECE MILLONES DE PÉSOS (\$113.000.000.000) INCLUIDO IVA  |           |           |                                      |  |                              |  |
| Plazo de ejecución   | El plazo de ejecución del contrato será hasta el día 11 de diciembre 2022; El Contratista deberá contemplar el soporte a partir de la legalización del contrato, tiempo durante el cual el Contratista se obliga a prestar el servicio en las condiciones que se estipularon en la Ficha Técnica para la ALFM            |           |           |                                      |  |                              |  |
| <p>Entre los suscritos: Coronel (R) <b>CARLOS ERNESTO CAMACHO DIAZ</b>, mayor de edad, vecino de Bogotá D.C., identificado con la cédula de ciudadanía número 79.273.282 expedida en Bogotá, en su calidad de Subdirector General de Abastecimientos y Servicios encargado de las funciones de la Secretaría General de la <b>AGENCIA LOGÍSTICA</b> de las Fuerzas Militares, establecimiento público del orden nacional adscrito al Ministerio de Defensa Nacional, nombrado mediante Resolución No. 0007 del 11 de enero de 2022, debidamente facultado para celebrar contratos, de una parte, quien en adelante se denominará <b>AGENCIA LOGÍSTICA</b>, y por la otra el señor <b>JAVIER ALCIDES HERNÁNDEZ CAMPOS</b>, también mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.580.741 de Bogotá, obrando como Representante Legal de la Firma <b>SYSTEM NET INGENIERIA SAS</b>, con Nit No. 830.122.370-5 y Matricula Mercantil No. 01282008 DEL 16 DE JUNIO DE 2003, quien en lo sucesivo se denominará el <b>CONTRATISTA</b>, hemos convenido celebrar el presente contrato, previas las siguientes consideraciones:</p> <p style="text-align: center;"><b>CONSIDERACIONES</b></p> <p>1. Que, se elaboró el estudio y documentos previos, dando cumplimiento a la normatividad legal vigente.</p> |  |           |           |                                      |  |                              |  |

Fuente: [file:///C:/Users/sonia.origua/Downloads/Informe%20de%20supervision\\_No%206%20sept-22%20\(1\).pdf](file:///C:/Users/sonia.origua/Downloads/Informe%20de%20supervision_No%206%20sept-22%20(1).pdf)

### Observación Control Interno:

De acuerdo a consulta del contrato No. 001-061-2022, no hay congruencia en la ejecución del contrato, de acuerdo a la información reportada en la plataforma SECOP II (35%), con la observada en el informe de supervisión No. 006 del 06 de octubre de 2022 (60%), por ende, se evidencia incumplimiento a la *Ley 1474 de 2011 artículo 83 Supervisión e interventoría*

|   |                              |  |  |  |           |                           |             |
|---|------------------------------|--|--|--|-----------|---------------------------|-------------|
| PROCESO   |                              |  |  | <b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b> |           |                           |             |
|  | TITULO                       |  |  | Código: <b>GSE-FO-04</b>                   |           | Versión No. <b>02</b>     |             |
|   | <b>SEGUIMIENTO Y CONTROL</b> |  |  | Versión No. <b>02</b>                      |           | Página<br><b>6 de 114</b> |             |
|   |                              |  |  | Fecha:                                     | <b>01</b> | <b>10</b>                 | <b>2020</b> |



contractual... “La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados.....”

Artículo 84. Facultades y deberes de los supervisores y los interventores. La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligatorio por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista.

al Decreto 1082 de 2015 subsección 7 publicidad en su artículo 2.2.1.1.1.7.1. Publicidad en el SECOP. La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición.

Y en el Manual de Contratación Código: CT-MA-01 versión 09 del 30-11-2021 numeral 9.6.3 Funciones del Supervisor, Funciones generales 10. Presentar los informes de supervisión de manera mensual y publicarlos en la plataforma SECOP II.

|   |                               |                                   |                         |                       |
|---|-------------------------------|-----------------------------------|-------------------------|-----------------------|
| PROCESO   |                               | <b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b> |                         |                       |
|  | TITULO                        |                                   | Código: <b>CT-FO-11</b> |                       |
|   | <b>INFORME DE SUPERVISIÓN</b> |                                   | Versión No. <b>01</b>   | Página <b>1 de 7</b>  |
|   |                               |                                   | Fecha: <b>05</b>        | <b>08</b> <b>2020</b> |

**INFORME DE SUPERVISIÓN No. 006**

Bogotá D.C. 06 de Octubre de 2022

AL : Señor  
**Coronel (R) Carlos Ernesto Camacho Díaz**  
 Subdirector General de Abastecimientos y Servicios- Encargado de las Funciones de la Secretaría General

Con toda atención me permito enviar al señor Coronel Carlos Ernesto Camacho Díaz, Subdirector General de Abastecimientos y Servicios- Encargado de las Funciones de la Secretaría General, de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, el informe de supervisión N° 06 del contrato No 001-061-2022, cuyo objeto "MANTENIMIENTO INTEGRAL A TODO COSTO CON SERVICIO DE MESA DE AYUDA DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE LA OFICINA PRINCIPAL DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES." Correspondiente al periodo del 01 de Septiembre al 30 de Septiembre de 2022, de acuerdo a la siguiente información:

1. **DATOS GENERALES DEL CONTRATO:** (De acuerdo con la notificación enviada por la Agencia Logística, se deberán establecer los datos)

CONTRATO No. 001-061 - 2021

CONTRATISTA: **SYSTEM NET INGENIERÍA S.A.S**

OBJETO: **MANTENIMIENTO INTEGRAL A TODO COSTO CON SERVICIO DE MESA DE AYUDA DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE LA OFICINA PRINCIPAL DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES.**

VALOR DEL CONTRATO: **113.000.000**

PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO: **HASTA EL 11 DE DICIEMBRE DE 2021**

MODIFICACIONES: SI  NO

|   |                               |                                   |                         |                       |
|---|-------------------------------|-----------------------------------|-------------------------|-----------------------|
| PROCESO   |                               | <b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b> |                         |                       |
|  | TITULO                        |                                   | Código: <b>CT-FO-11</b> |                       |
|   | <b>INFORME DE SUPERVISIÓN</b> |                                   | Versión No. <b>01</b>   | Páginas <b>3 de 7</b> |
|   |                               |                                   | Fecha: <b>05</b>        | <b>08</b> <b>2020</b> |

|      |   |                  |     |     |     |     |     |     |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|------|---|------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 1.02 | STICKERS MANTENIMIENTO PREVENTIVO   | INFORME          | X   | X   | X   | X   | X   | N/A | N/A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.23 | DOCUMENTACIÓN   | INFORME          | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.24 | KIT DE HERRAMIENTAS   | ENTREGABLE       | X   | X   | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.25 | EQUIPOS   | INFORME          | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.26 | RESERVA DE BIENES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE SERVIDORES, EQUIPOS DE COMPUTACIÓN PORTÁTIL, IMPRESORA, SCANNER, AUDIO, VIDEO, SEM, APLICACIONES DESCRIPCIÓN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO | ENTREGABLE FINAL | N/A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1  | ESCANNER Y PORTÁTIL, IMPRESORA, SCANNER, AUDIO, VIDEO, SEM, APLICACIONES DESCRIPCIÓN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO  | INFORME          | N/A | N/A | X   | X   | N/A | N/A |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.1  | DESCRIPCIÓN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO   | INFORME          | X   | X   | X   | X   | N/A | N/A |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4    | DESCRIPCIÓN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO   | INFORME          | X   | X   | X   | X   | N/A | N/A |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.2  | DESCRIPCIÓN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO   | INFORME          | X   | X   | X   | X   | N/A | N/A |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.1  | DESCRIPCIÓN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO   | INFORME          | X   | X   | X   | X   | N/A | N/A |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6.1  | DESCRIPCIÓN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO   | INFORME          | X   | X   | X   | X   | N/A | N/A |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7.1  | MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS  | INFORME          | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7.2  | MANTENIMIENTO Y DESARROLLO DE SOFTWARE DE MESA DE AYUDA   | INFORME          | X   | X   | X   | X   | X   | X   |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7.3  | CAPTACIÓN   | INFORME          | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7.4  | ACTUALIZACIÓN DEL APLICATIVO  | INFORME          | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7.5  | INFORMES GLPI   | INFORME          | N/A | N/A | N/A | X   | X   | X   |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8.1  | ZONIFICACIÓN DE ALERIAS POR MONITOR DE FALLAS   | INFORME          | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Porcentaje cumplimiento Avance **60** % de 100% Demora **0** %

Fuente: [file:///C:/Users/sonia.origua/Downloads/Informe%20de%20supervision\\_No%206%20sept-22%20\(1\).pdf](file:///C:/Users/sonia.origua/Downloads/Informe%20de%20supervision_No%206%20sept-22%20(1).pdf)

|   |                              |           |                          |                         |  |
|---|------------------------------|-----------|--------------------------|-------------------------|--|
| <b>PROCESO</b>  |                              |           |                          |                         |  |
| <b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>  |                              |           |                          |                         |  |
|  <p><b>AGENCIA LOGÍSTICA<br/>FUERZAS MILITARES</b><br/>La unión de nuestras Fuerzas</p>                    | <b>TÍTULO</b>                |           | <b>Código: GSE-FO-04</b> |                         |  |
|   | <b>SEGUIMIENTO Y CONTROL</b> |           | <b>Versión No. 02</b>    | <b>Página 67 de 114</b> |  |
|   | <b>Fecha:</b>                | <b>01</b> | <b>10</b>                | <b>2020</b>             |  |
|  <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa<br/>Por Nuestra Patria, Nuestra Vida y Nuestra Libertad</p> |                              |           |                          |                         |  |

| Id de pago | % de facturación prevista | Número de factura | Fecha prevista de emisión | Fecha de emisión                 | Fecha de recepción                | Valor total previsto | Valor neto de la factura | Valor total de la factura | Valor a pagar  | Estado                |
|------------|---------------------------|-------------------|---------------------------|----------------------------------|-----------------------------------|----------------------|--------------------------|---------------------------|----------------|-----------------------|
| Pago 001   | 35                        | SE1150            | -                         | 18/07/2022 9:41 AM (UTC-5:00:00) | 17/09/2022 12:00 AM (UTC-5:00:00) | 39.550.000 COP       | 33.235.294 COP           | 39.550.000 COP            | 39.550.000 COP | Pagado                |
| Pago 002   | 35                        | -                 | -                         | -                                | -                                 | 39.550.000 COP       | -                        | -                         | -              | Pendiente de registro |
| Pago 003   | 30                        | -                 | -                         | -                                | -                                 | 33.900.000 COP       | -                        | -                         | -              | Pendiente de registro |

| Balance de pagos y Balance de entregas |                    | % del valor del contrato | % del valor amortizado |
|--|--------------------|--------------------------|------------------------|
| Valor total contrato:                  | 113.000.000,00 COP | -                        | -                      |
| Valor anticipo:                        | 0,00 COP           | 0%                       | -                      |
| Valor de las entregas:                 | 0,00 COP           | 0%                       | -                      |
| Valor facturado:                       | 39.550.000,00 COP  | 35%                      | -                      |
| Valor facturado pendiente de pago:     | 0,00 COP           | 0%                       | -                      |
| Valor pagado:                          | 39.550.000,00 COP  | 35%                      | -                      |
| Valor amortizado del anticipo:         | 0,00 COP           | 0%                       | 0%                     |
| Valor pendiente de ejecución:          | 73.450.000,00 COP  | 65%                      | -                      |
| Valor pendiente de entrega:            | 113.000.000,00 COP | 100%                     | -                      |

| Descripción   | Nombre del archivo   | Cargado por                 |
|---|--|-----------------------------|
| <input type="checkbox"/> ACTA DE COORDINACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS 01-01-2022.pdf | ACTA DE COORDINACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS 01-01-2022.pdf | Comprador Descargar Detalle |
| <input type="checkbox"/> Informe de supervisión_Nº 6 sept-22.pdf                              | Informe de supervisión_Nº 6 sept-22.pdf                              | Comprador Descargar Detalle |
| <input type="checkbox"/> Informe No 7.pdf   | Informe No 7.pdf   | Comprador Descargar Detalle |
| <input type="checkbox"/> REP-CRME 1405 ZIP  | REP-CRME 1405 ZIP  | Comprador Descargar Detalle |
| <input type="checkbox"/> Informe_Nº1.pdf  | Informe_Nº1.pdf  | Comprador Descargar Detalle |
| <input type="checkbox"/> Informe_Nº2.pdf  | Informe_Nº2.pdf  | Comprador Descargar Detalle |
| <input type="checkbox"/> Informe_Nº3.pdf  | Informe_Nº3.pdf  | Comprador Descargar Detalle |
| <input type="checkbox"/> Informe4_Acta_Comproband.pdf   | Informe4_Acta_Comproband.pdf   | Comprador Descargar Detalle |
| <input type="checkbox"/> Notificación cambio supervisor 08-22.pdf                             | Notificación cambio supervisor 08-22.pdf                             | Comprador Descargar Detalle |

Fuente:

<https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniquelIdentifier=CO1.PC CNTR.3637048&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&prevCtxLbl=Contratos>

#### Tarea 4. Perfeccionamiento Modulo Seguros

Se evidencia avance de la actividad en la Suite Visión Empresarial con respecto a la actividad del perfeccionamiento modulo seguros.

| Editar Acción: Perfeccionamiento Módulo Seguros  |  |   |   |
|--|--|---|---|
| Fechas planeadas: 01/jun/2022 00:00 - 30/jun/2022 23:59  |  |   |   |
| Tiempo Tarea   | 0.0  | Horas   | Fechas                                    |
|  |  |   | 14/jun/2022 10:19:00-14/jun/2022 10:19:00 |
| Gasto total \$   | 0  |   |   |
| <b>General</b> Recursos consumidos   |  |   |   |
| <b>Perfeccionamiento Módulo Seguros</b>  |  |   |   |
| <p><b>Deysi Campos Rodríguez</b></p> <p>De acuerdo a la tarea "Perfeccionamiento Módulo Seguros", se anexa evidencia -pantallazos de lo socializado a las usuarios del Grupo de Seguros del proceso de seguros ya parametrizado en el sistema SAP</p> <p>14/jun/2022 10:21</p> |  |   |   |
| Archivos adjuntos (1)  |  |   |   |
| #  | Nombre   | Tipo  | Tamaño                                    |
| 1  | <a href="#">tarea Perfeccionamiento Modulo Seguros.pdf</a> |  | 243,00 Kb                                 |

Fuente: <http://suitevision:9090/suiteve/pln/searchers?soa=6&mdl=pln& sveVrs=962820220203&&link=1&mis=pln-D-1024>

|   |   |                          |                                     |   |
|---|---|--------------------------|-------------------------------------|---|
| PROCESO   |   |                          |                                     |   |
| <b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>  |   |                          |                                     |   |
|  | <b>TITULO</b><br><br><b>SEGUIMIENTO Y CONTROL</b> | Código: <b>GSE-FO-04</b> |                                     |   |
|   |   | Versión No. <b>02</b>    | P á g i n a<br><b>6 8 d e 1 1 4</b> |   |
|   |   | Fecha:                   | <b>01</b>                           | <b>10</b>   |
|   |   |                          |                                     |  |

### Tarea 5. Configurar y habilitar el manejo de combis del aplicativo SAP

Se evidencia avance de la actividad en la Suite Visión Empresarial con respecto a la actividad de configurar y habilitar el manejo de combos del aplicativo SAP.



Editar Acción: Configurar y habilitar el manejo de Combos del aplicativo SAP

Fechas planeadas: 01/jun/2022 00:00 - 30/jun/2022 23:59

Tiempo Tarea 0.0 Horas Fechas 30/jun/2022 11:30:00-30/jun/2022 11:30:00 Gasto total \$ 0

**General** Recursos consumidos

Configurar y habilitar el manejo de Combos del aplicativo SAP ^

Carlos Hernan Mancilla Gamboa

Adjunto me permito enviar archivo PDF con el procedimiento implementado por la consultoría para dar solución a la configuración y habilitación del manejo de combos en SAP, mandante productivo

30/jun/2022 11:35

Archivos adjuntos (1) ^

| # | Nombre  | Tipo | Tamaño    |
|---|---|------|-----------|
| 1 | <a href="#">Configurar y habilitar el manejo de Combos del aplicativo SAP.pdf</a> |      | 927,00 Kb |

Fuente: [http://suitevision:9090/suiteve/pln/searchers?soa=6&mdl=pln&\\_sveVrs=962820220203&&link=1&mis=pln-D-1024](http://suitevision:9090/suiteve/pln/searchers?soa=6&mdl=pln&_sveVrs=962820220203&&link=1&mis=pln-D-1024)

### Tarea 6. Avanzar en la documentación de del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información.

El avance de esta actividad se documentó y/ verifico por parte de la oficina de control interno en el ítem f de este informe.

### Tarea 7. Realizar mejoras al aplicativo SAP en el manejo administrativo de la nueva unidad de negocios -seguros.

Se evidencia avance de la actividad en la Suite Visión Empresarial con respecto a la actividad realizar mejoras al aplicativo SAP en el manejo administrativo de la nueva unidad de negocios-seguros.



Editar Acción: Realizar mejoras al aplicativo SAP en el manejo administrativo de la nueva unidad de Negocios - Seguros

Fechas planeadas: 01/jun/2022 00:00 - 01/ago/2022 23:59

Tiempo Tarea 0.0 Horas Fechas 14/jun/2022 09:15:00-14/jun/2022 09:15:00 Gasto total \$ 0

**General** Recursos consumidos

Realizar mejoras al aplicativo SAP en el manejo administrativo de la nueva unidad de Negocios - Seguros ^

Deysi Campos Rodriguez

De acuerdo a la tarea "Realizar mejoras al aplicativo SAP en el manejo administrativo de la nueva unidad de Negocios - Seguros", anexo al presente se envía las evidencias- Pantallazos de las mejoras realizadas en el sistema ERP-SAP, para la Unidad de Negocio de Seguros

14/jun/2022 09:20

Archivos adjuntos (1) ^

| # | Nombre  | Tipo | Tamaño    |
|---|---|------|-----------|
| 1 | <a href="#">Tarea -Realizar mejoras al aplicativo SAP.pdf</a> |      | 262,00 Kb |

Fuente: [http://suitevision:9090/suiteve/pln/searchers?soa=6&mdl=pln&\\_sveVrs=962820220203&&link=1&mis=pln-D-1024](http://suitevision:9090/suiteve/pln/searchers?soa=6&mdl=pln&_sveVrs=962820220203&&link=1&mis=pln-D-1024)

|   |   |  |  |  |  |           |                            |             |  |
|---|---|--|--|--|--|-----------|----------------------------|-------------|--|
| PROCESO   |   |  |  |  | <b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b> |           |                            |             |  |
|    | <b>TITULO</b><br><br><b>SEGUIMIENTO Y CONTROL</b> |  |  |  | Código: <b>GSE-FO-04</b>                   |           |                            |             |  |
|   |   |  |  |  | Versión No. <b>02</b>                      |           | Página<br><b>69 de 114</b> |             |  |
|   |   |  |  |  | Fecha:                                     | <b>01</b> | <b>10</b>                  | <b>2020</b> |  |
|  |   |  |  |  |  |           |                            |             |  |

### Tarea 8. Actualizar especificaciones técnicas y funcionales de proyecto SGDEA.

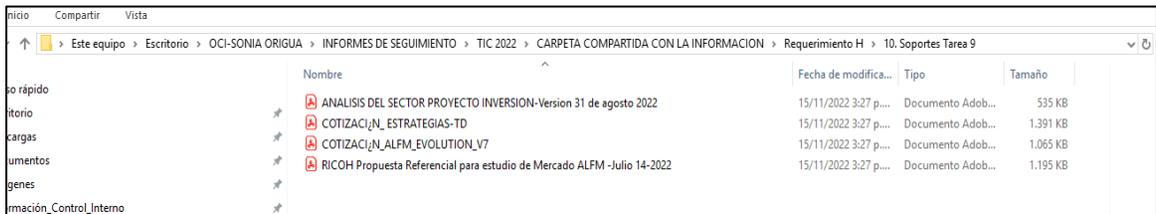
Se evidencia en la carpeta compartida \\san-nas2\TI\_Seguridad\Información\_Control\_Interno el documento de la actualización de las especificaciones técnicas y funcionales del proyecto SGDEA.



Fuente: carpeta compartida [\\san-nas2\TI\\_Seguridad\Información\\_Control\\_Interno](#)

### Tarea 9. Efectuar/actualizar estudio de mercado

Se evidencia en la carpeta compartida \\san-nas2\TI\_Seguridad\Información\_Control\_Interno la proyección de los documentos de análisis del sector, cotizaciones y propuestas para estudio de mercado del proyecto SGDEA.



| Nombre  | Fecha de modifica... | Tipo              | Tamaño   |
|---|----------------------|-------------------|----------|
| ANALISIS DEL SECTOR PROYECTO INVERSION-Version 31 de agosto 2022        | 15/11/2022 3:27 p... | Documento Adob... | 535 KB   |
| COTIZACION ESTRATEGIAS-TD   | 15/11/2022 3:27 p... | Documento Adob... | 1.391 KB |
| COTIZACION ALFM EVOLUTION_V7  | 15/11/2022 3:27 p... | Documento Adob... | 1.065 KB |
| RICOH Propuesta Referencial para estudio de Mercado ALFM -Julio 14-2022 | 15/11/2022 3:27 p... | Documento Adob... | 1.195 KB |

Fuente: carpeta compartida [\\san-nas2\TI\\_Seguridad\Información\\_Control\\_Interno](#)

### Tarea 10. Estructuración informe técnico.

Se evidencia en la carpeta compartida \\san-nas2\TI\_Seguridad\Información\_Control\_Interno la proyección del informe técnico del proyecto SGDEA.

|   |   |  |  |                               |  |
|---|---|--|--|-------------------------------|--|
| PROCESO   |   | <b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b> |  |                               |  |
|  <p><b>AGENCIA LOGÍSTICA<br/>FUERZAS MILITARES</b><br/>La unión de nuestras Fuerzas</p>                  | <b>TÍTULO</b><br><br><b>SEGUIMIENTO Y CONTROL</b> | Código: <b>GSE-FO-04</b>                   |  | Página <b>7</b> de <b>114</b> |  |
|   |   | Versión No. <b>02</b>                      |  | Fecha: <b>01 10 2020</b>      |  |
|   |   | Fecha: <b>01 10 2020</b>                   |  |                               |  |
|  <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa<br/>Poderes Públicos, Armada, Fuerza Aérea Colombiana</p> |   |  |  |                               |  |

|   |   |                                   |   |                |
|---|---|-----------------------------------|---|----------------|
| PROCESO   |   | <b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b> |   |                |
|  <p><b>INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN</b></p>   | <b>TÍTULO</b><br><br><b>INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN</b> | Código: CT-FO-39                  |  |                |
|   |   | Versión No. 00                    |   | Página 1 de 41 |
|   |   | Fecha: 24 04 2018                 |   |                |
| <b>Fecha: 19-08-2022</b>  |   |                                   |   |                |
| <b>DEPENDENCIA: Oficina de Tecnologías de la Información y las comunicaciones - TIC</b>   |   |                                   |   |                |
| <b>OFICINA PRINCIPAL</b>  |   |                                   |   |                |
| <b>DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD</b>  |   |                                   |   |                |
| <p>La Agencia Logística de las Fuerzas Militares es un Establecimiento Público del Orden Nacional, adscrito al Ministerio de Defensa Nacional, dotado de personería jurídica, autonomía administrativa y financiera y patrimonio independiente.</p> <p>La Entidad nace con la expedición del Decreto 4746 del 30 de diciembre de 2005, mediante el cual se fusionan el Fondo Rotatorio de la Armada Nacional, Fondo Rotatorio de la Fuerza Aérea Colombiana en el Fondo Rotatorio del Ejército Nacional, y cambia su denominación por Agencia Logística de las Fuerzas Militares, su misión principal es ejecutar las actividades de apoyo logístico y abastecimientos de bienes y servicios requeridos para atender las necesidades de las Fuerzas Militares.</p> <p>La razón de ser de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, es ejecutar las actividades de apoyo logístico y abastecimiento de bienes y servicios requeridos para atender las necesidades de las Fuerzas Militares; por tanto la ALFM, debe coadyuvar al fortalecimiento de la Soberanía Nacional, generar economías de escala a la Fuerza Pública, ser el principal instrumento flexible de la Logística de las necesidades del Estado Colombiano para el desarrollo del plan de desarme, desmovilización y reinserción de grupos armados organizados. Ser operador logístico en respuestas rápidas y de pronta acción requeridas por el Estado en eventos como desastres naturales, ayudas humanitarias, misiones extranjeras, procesos de paz, entre otros. Todas estas son visiones de Estado, que definen desde la concepción básica el papel que está llamado a cumplir la Agencia, enmarcado en la Ley 489 de 1998, artículo 6 (Principio de coordinación) y artículo 68 (Entidades descentralizadas).</p> <p>Por su parte, en los objetivos y estrategias sectoriales, de la Política Integral de Seguridad y Defensa está el compromiso para la ALFM de brindar el apoyo logístico para que la Fuerza Pública cumpla de manera eficiente la misión. Para todo el GSED se enfatiza a su interior, lo relativo a la contratación interadministrativa y la provisión de abastecimientos. Es decir, se da una orientación de formular acciones integrales y generar sinergias orientadas a potenciar la acción de todas las entidades del Grupo. Expresiones claves son "Articulación interna" y "Fortalecimiento de la acción integral". Apoyar la misión de la Fuerza Pública y velar por el bienestar y la seguridad social de sus miembros".</p> <p>La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, debe estar 100% alineada con los componentes de direccionamiento estratégico del Ministerio de Defensa y del Grupo – GSED, así como a los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo. Por tanto, dicha plataforma estratégica se convierte en el punto de partida para el desarrollo de la propuesta de la reforma institucional de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, la cual busca brindar los elementos organizacionales, en términos de estructura interna, planta de personal y modelo de operación, adecuados para atender la misión y la visión de la entidad y, de esta manera, responder a las necesidades de sus usuarios y grupos de interés.</p> |   |                                   |   |                |

Fuente: carpeta compartida [\\san-nas2\TI\\_Seguridad\Información\\_Control\\_Interno](#)

### i) Matriz de riesgos de la seguridad de la información ALFM vigencia 2022.

Se observa que la oficina TIC, tiene documentado el plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información vigencia 2022, y se tiene el mapa de riesgos y su gestión, donde se detallan cada uno de los controles, mediante la herramienta Suite Visión Empresarial se observó lo siguiente:

La oficina TIC cuenta con 3 riesgos Identificados y sus respectivos controles:

| Identificador  | Estado del riesgo | Responsable                   | Áreas organizativas | Procesos               | Pres. revisión       | Activo | Con inversión en el último monitoreo | Cuando el último monitoreo | Próximo monitoreo |
|--|-------------------|-------------------------------|---------------------|------------------------|----------------------|--------|--------------------------------------|----------------------------|-------------------|
| <input type="checkbox"/> <span style="color: green;">●</span> <p>Possibilidad de afectación a la gestión de la entidad por pérdida, daño, manipulación de información o de equipos tecnológicos, debido a fallas en la aplicación de los lineamientos establecidos.</p>  | Gestionado        | Fabian Ernesto Pongota Castro | • Oficina TIC's     | • Gestión de TIC (NMO) | 30/dic/2022 23:59:00 | Si     | No                                   | A tiempo                   | A tiempo          |
| <input type="checkbox"/> <span style="color: green;">●</span> <p>Possibilidad de afectación de la operación por factores internos y externos debido a interrupciones del servicio de las herramientas tecnológicas, en la infraestructura y servicios de tecnología.</p> | Gestionado        | Fabian Ernesto Pongota Castro | • Oficina TIC's     | • Gestión de TIC (NMO) | 30/dic/2022 23:59:00 | Si     | No                                   | A tiempo                   | A tiempo          |
| <input type="checkbox"/> <span style="color: yellow;">●</span> <p>Possibilidad de pérdida de la información por alteración o manipulación de los sistemas y datos, debido a intereses particulares.</p>  | Gestionado        | Fabian Ernesto Pongota Castro | • Oficina TIC's     | • Gestión de TIC (NMO) | 30/dic/2022 23:59:00 | Si     | No                                   | A tiempo                   | A tiempo          |

Fuente: [http://suitevision:9090/suiteve/rsk/riskve?soa=1&mdl=rsk&\\_sveVrs=962820220203&&link=1&mis=rsk-D-128](http://suitevision:9090/suiteve/rsk/riskve?soa=1&mdl=rsk&_sveVrs=962820220203&&link=1&mis=rsk-D-128)

|  |   |                          |           |  |             |   |  |
|--|---|--------------------------|-----------|--|-------------|---|--|
| PROCESO  |   |                          |           | <b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b> |             |   |  |
|  <p><b>AGENCIA LOGÍSTICA</b><br/>FUERZAS MILITARES<br/>— La unión de nuestras Fuerzas —</p> | <b>TÍTULO</b><br><br><b>SEGUIMIENTO Y CONTROL</b> | Código: <b>GSE-FO-04</b> |           | <b>Página</b><br><b>71 de 114</b>          |             |  <p>Grupo Social y Empresarial<br/><b>de la Defensa</b><br/>Por Nuestra Patria, Nuestro País y Nuestro Compañero</p> |  |
|  |   | Versión No. <b>02</b>    |           |  |             |   |  |
|  |   | Fecha:                   | <b>01</b> | <b>10</b>                                  | <b>2020</b> |   |  |

- Riesgo:** Posibilidad de afectación a la gestión de la entidad por pérdida, daño, manipulación de información o de equipos tecnológicos, debido a fallas en la aplicación de los lineamientos establecidos

**Control:** Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información

**Tareas:**

Actualización Directiva Permanente No. 07 Política General Seguridad de la Información 12 07 21.

Editar Acción: Actualización Directiva Permanente No. 07 Política General Seguridad de la Información 12 07 21. Ayuda

Fechas planeadas: 01/jul/2022 00:00 - 13/ene/2023 23:59

Tempo Tarea 0.0 Horas Fechas 20/oct/2022 10:44:00-20/oct/2022 10:44:00 Gasto total \$ 0

**General** Recursos consumidos

Actualización Directiva Permanente No. 07 Política General Seguridad de la Información 12 07 21. ^

**D** Delby Leandro Alvarado Rodriguez

De acuerdo a requerimiento, me permito informar que mediante la Resolución No. 1986 del 12 de octubre de 2022, se adopta el manual de Políticas de Seguridad de la Información de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, cuyo documento fue aprobado y puesto en marcha a partir del 12 de octubre de 2022 adicional en la resolución en su artículo No. 02 indica que denega todas las normas que se lesen contrarias, así las cosas mediante este documento fueron derogadas la Directiva Permanente No. 03 de 28 de febrero de 2018 en la cual se establecieron las Políticas de uso, operación y seguridad para las tecnologías de la información y las comunicaciones y la Directiva Permanente No. 07 en la cual se impartían los lineamientos de seguridad digital y de la información, que abarcan la modalidad de trabajo en casa originado por la emergencia sanitaria por COVID-19, dando cumplimiento de este modo a la ejecución de la tarea propuesta.

20/oct/2022 10:52

Archivos adjuntos (2) ^

| # | Nombre  | Tipo  | Tamaño    |
|---|---|---|-----------|
| 1 | <a href="#">Manual Politicas seguridad Informacijn - Firmado.pdf</a>      |  | 980,00 Kb |
| 2 | <a href="#">Resolucijn 1986 12-10-22 Adopcijn manual politicas SI.pdf</a> |  | 100,00 Kb |

Fuente:

[http://suitevision:9090/suiteve/pln/pln?soa=40&mdl=pln&\\_sveVrs=962820220203&&float=t&id=328980&plnId=29315&plnId=29315&id=328980&\\_searcher\\_pos=tasks:0](http://suitevision:9090/suiteve/pln/pln?soa=40&mdl=pln&_sveVrs=962820220203&&float=t&id=328980&plnId=29315&plnId=29315&id=328980&_searcher_pos=tasks:0)

Definir los protocolos y herramientas de seguridad que deben tener los canales de comunicación e internet que contrata la Oficina TIC anualmente.

Editar Acción: Definir los protocolos y herramientas de seguridad que deben tener los canales de comunicación e internet que contrata la Oficina TIC anualmente Ayuda

Fechas planeadas: 01/jun/2022 00:00 - 08/jul/2022 23:59

Tempo Tarea 0.0 Horas Fechas 24/jun/2022 12:07:00-24/jun/2022 12:07:00 Gasto total \$ 0

**General** Recursos consumidos

Cumplimiento Anexo Técnico y contrato de canales de comunicación e internet ^

**D** Delby Leandro Alvarado Rodriguez

De acuerdo a requerimiento, me permito informar que se adjunta el anexo técnico para la contratación del servicio con objeto "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE INTERNET, ESPACIO EN NUBE, CANALES DEDICADOS Y RENOVACIÓN PREFILIO IPV6 CON LACNIC PARA LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES" y el contrato de prestación de servicios con número 001-077-2022, de fecha 03 de mayo de 2022, con el contratista IFX Networks Colombia S.A.S., cuyo plazo de ejecución inicio el día 09 de mayo de 2022 hasta el día 31 de diciembre de 2022, dando cumplimiento de este modo a los protocolos y herramientas definidas mediante el informe técnico de contratación.

24/jun/2022 12:16

Archivos adjuntos (2) ^

| # | Nombre   | Tipo  | Tamaño    |
|---|--|---|-----------|
| 1 | <a href="#">1. Anexo Técnico 2022.pdf</a>          |  | 333,00 Kb |
| 2 | <a href="#">2. C-001-077-2022 IFX NETWORKS.pdf</a> |  | 10,00 Mb  |

Fuente:

[http://suitevision:9090/suiteve/pln/pln?soa=40&mdl=pln&\\_sveVrs=962820220203&&float=t&id=328978&plnId=29315&plnId=29315&id=328978&\\_searcher\\_pos=tasks:1](http://suitevision:9090/suiteve/pln/pln?soa=40&mdl=pln&_sveVrs=962820220203&&float=t&id=328978&plnId=29315&plnId=29315&id=328978&_searcher_pos=tasks:1)

|  |   |  |  |                                     |           |             |
|--|---|--|--|-------------------------------------|-----------|-------------|
| PROCESO  |   | <b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b> |  |                                     |           |             |
|  <p><b>AGENCIA LOGÍSTICA<br/>FUERZAS MILITARES</b><br/>La unión de nuestras Fuerzas</p> | <b>TITULO</b><br><br><b>SEGUIMIENTO Y CONTROL</b> | Código: <b>GSE-FO-04</b>                   |  | P á g i n a<br><b>7 2 d e 1 1 4</b> |           |             |
|  |   | Versión No. <b>02</b>                      |  | <b>01</b>                           | <b>10</b> | <b>2020</b> |
|  |   | Fecha:                                     |  |                                     |           |             |



Efectuar valoración e identificación de riesgos a partir de la matriz de activos actualizada.

**Editar Acción: Efectuar valoración e identificación de riesgos a partir de la matriz de activos actualizada.**  
Fechas planeadas: 01/ago/2022 00:00 - 15/nov/2022 23:59

Tiempo Tarea **0.0**    Horas    Fechas **17/nov/2022 15:45:00-17/nov/2022 15:45:00**    Gasto total \$ **0**

**General**    Recursos consumidos

**Matriz de Riesgos actualizada.**

**D** Delby Leandro Alvarado Rodriguez  
 Buenas Tardes, de acuerdo a requerimiento me permito informar que se realiza nuevamente el cargue de la matriz de riesgos identificados, cuyo documento se encuentra protegido mediante contraseña, por lo que no permite realizar ningún tipo de acción sobre el mismo.  
 17/nov/2022 15:47

**Archivos adjuntos (1)**

| # | Nombre  | Tipo | Tamaño    |
|---|---|------|-----------|
| 1 | <a href="#">MATRIZ DE RIESGOS 2023 - TIC.xlsx</a> |      | 583,00 Kb |

Fuente:

[http://suitevision:9090/suiteve/pln/pln?soa=40&mdl=pln&\\_sveVrs=962820220203&&float=t&id=328992&plnId=29315&plnId=29315&id=328992&\\_searcher\\_pos=tasks:2](http://suitevision:9090/suiteve/pln/pln?soa=40&mdl=pln&_sveVrs=962820220203&&float=t&id=328992&plnId=29315&plnId=29315&id=328992&_searcher_pos=tasks:2)

Ejecución plan de sensibilización a usuarios sobre seguridad de la información.

**Editar Acción: Ejecución plan de sensibilización a usuarios sobre seguridad de la información. II Cuatrimestre**  
Fechas planeadas: 01/Jul/2022 00:00 - 09/sep/2022 23:59

Tiempo Tarea **0.0**    Horas    Fechas **05/sep/2022 15:08:00-05/sep/2022 15:08:00**    Gasto total \$ **0**

**General**    Recursos consumidos

**Ejecución plan de sensibilización a usuarios sobre seguridad de la información. II Cuatrimestre**

**D** Delby Leandro Alvarado Rodriguez  
 De acuerdo a requerimiento, durante el segundo cuatrimestre se llevó a cabo el desarrollo de las siguientes capacitaciones:  
 - Sensibilización seguridad de la información Acceso seguro, permisos y contraseñas.  
 - Sensibilización seguridad de la información Ciberseguridad programa en TIC Contío + (Prevención de riesgos y delitos en internet)  
 - Sensibilización seguridad de la información Conexiones a Redes Públicas.  
 Cuyos videos de las capacitaciones brindadas, pueden ser verificados mediante el siguiente Link: [\san-nas2\tecnologia\Capacitaciones II Cuatrimestre](#)  
 05/sep/2022 15:17

**Archivos adjuntos (3)**

| # | Nombre  | Tipo | Tamaño    |
|---|---|------|-----------|
| 1 | <a href="#">T2022100300093903_informe de medicion de Resultados mayo - 1.pdf</a>                  |      | 612,00 Kb |
| 2 | <a href="#">T2022100300120283_Medicion Capacitacion Acceso seguro, permisos y contraseñas.pdf</a> |      | 673,00 Kb |
| 3 | <a href="#">T2022100300129973_Medicion Capacitacion Conexiones a Redes WI-FI Publicas.pdf</a>     |      | 676,00 Kb |

Fuente:

[http://suitevision:9090/suiteve/pln/pln?soa=40&mdl=pln&\\_sveVrs=962820220203&&float=t&id=328970&plnId=29315&plnId=29315&id=328970&\\_searcher\\_pos=tasks:3](http://suitevision:9090/suiteve/pln/pln?soa=40&mdl=pln&_sveVrs=962820220203&&float=t&id=328970&plnId=29315&plnId=29315&id=328970&_searcher_pos=tasks:3)

Finalización plan de sensibilización a usuarios sobre seguridad de la información

**Editar Acción: Ejecución plan de sensibilización a usuarios sobre seguridad de la información. II Cuatrimestre**  
Fechas planeadas: 01/Jul/2022 00:00 - 09/sep/2022 23:59

Tiempo Tarea **0.0**    Horas    Fechas **05/sep/2022 15:08:00-05/sep/2022 15:08:00**    Gasto total \$ **0**

**General**    Recursos consumidos

**Ejecución plan de sensibilización a usuarios sobre seguridad de la información. II Cuatrimestre**

**D** Delby Leandro Alvarado Rodriguez  
 De acuerdo a requerimiento, durante el segundo cuatrimestre se llevó a cabo el desarrollo de las siguientes capacitaciones:  
 - Sensibilización seguridad de la información Acceso Seguro, permisos y Contraseñas.  
 - Sensibilización seguridad de la información Ciberseguridad programa en TIC Contío + (Prevención de riesgos y delitos en internet)  
 - Sensibilización seguridad de la información Conexiones a Redes Públicas.  
 Cuyos videos de las capacitaciones brindadas, pueden ser verificados mediante el siguiente Link: [\san-nas2\tecnologia\Capacitaciones II Cuatrimestre](#)  
 05/sep/2022 15:17

**Archivos adjuntos (3)**

| # | Nombre  | Tipo | Tamaño    |
|---|---|------|-----------|
| 1 | <a href="#">T2022100300093903_informe de medicion de Resultados mayo - 1.pdf</a>                  |      | 612,00 Kb |
| 2 | <a href="#">T2022100300120283_Medicion Capacitacion Acceso seguro, permisos y contraseñas.pdf</a> |      | 673,00 Kb |
| 3 | <a href="#">T2022100300129973_Medicion Capacitacion Conexiones a Redes WI-FI Publicas.pdf</a>     |      | 676,00 Kb |

Fuente:

[http://suitevision:9090/suiteve/pln/pln?soa=40&mdl=pln&\\_sveVrs=962820220203&&float=t&id=328970&plnId=29315&plnId=29315&id=328970&\\_searcher\\_pos=tasks:3](http://suitevision:9090/suiteve/pln/pln?soa=40&mdl=pln&_sveVrs=962820220203&&float=t&id=328970&plnId=29315&plnId=29315&id=328970&_searcher_pos=tasks:3)

|   |   |                          |                                     |   |
|---|---|--------------------------|-------------------------------------|---|
| PROCESO   |   |                          |                                     |   |
| <b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>  |   |                          |                                     |   |
|  | <b>TITULO</b><br><br><b>SEGUIMIENTO Y CONTROL</b> | Código: <b>GSE-FO-04</b> |                                     |   |
|   |   | Versión No. <b>02</b>    | P á g i n a<br><b>7 3 d e 1 1 4</b> |   |
|   |   | Fecha:                   | <b>01</b>                           | <b>10</b>   |
|   |   |                          |                                     |  |

Intercambiar y/o compartir con el CSIRT, COLCERT, CAIVIRUTAL, (DIJIN) y CCOC para apoyar la gestión de riesgos y la toma de decisiones (priorización, tratamiento y aceptación, respuesta a incidentes), especialmente, para prevenir interna y externamente amenazas cibernéticas.

Editar Acción: Intercambiar y/o compartir con el CSIRT, COLCERT, CAIVIRUTAL, (DIJIN) y CCOC para apoyar la gestión de riesgos y la toma de decisiones (priorización, tratamiento y aceptación, respuesta a incidentes), especialmente, para prevenir interna y externamente amenazas cibernéticas. III trimestre Ayuda X

Fechas planeadas: 11/jul/2022 00:00 - 07/oct/2022 23:59

|              |     |       |        |   |                |   |
|--------------|-----|-------|--------|---|----------------|---|
| Tiempo Tarea | 0.0 | Horas | Fechas | 03/oct/2022 09:00:00-03/oct/2022 09:00:00 | Gasto total \$ | 0 |
|--------------|-----|-------|--------|---|----------------|---|

**General** | Recursos consumidos

Reporte CSIRT y Penal CSIRT ^

**D** Delby Leandro Alvarado Rodríguez

La ALFM a través del Profesional de seguridad de la Información de la Oficina TIC's, se encarga de reportar los diferentes mensajes de correos fraudulentos en apoyo de los funcionarios quienes han tomado la cultura de seguridad de reportar estos correos categorizados como spam y/o phishing, esto con el fin de apoyarnos como entidad con CSIRT y Penal CSIRT entidades estatales para la gestión de riesgo y toma de decisiones, de acuerdo a esto se adjuntan los mensajes de correos reportados durante el tercer trimestre y las respuestas dadas a la Entidad sobre los mensajes de correo reportados, dando cumplimiento a la ejecución de la tarea durante la vigencia.

03/oct/2022 09:07

Archivos adjuntos (1) ^

| # | Nombre                            | Tipo | Tamaño  |
|---|-----------------------------------|------|---------|
| 1 | <a href="#">Reportes CSIRT.7z</a> |      | 1,00 Mb |

fuelle:

[http://suitevision:9090/suiteve/pln/pln?soa=40&mdl=pln&\\_sveVrs=962820220203&&float=t&id=347904&plnId=29315&plnId=29315&id=347904&\\_searcher\\_pos=tasks:7](http://suitevision:9090/suiteve/pln/pln?soa=40&mdl=pln&_sveVrs=962820220203&&float=t&id=347904&plnId=29315&plnId=29315&id=347904&_searcher_pos=tasks:7)

Plan de sensibilización a usuarios sobre seguridad de la información

Editar Acción: Plan de sensibilización a usuarios sobre seguridad de la información. I Cuatrimestre

Fechas planeadas: 01/mar/2022 00:00 - 06/may/2022 23:59

|              |     |       |        |   |                |   |
|--------------|-----|-------|--------|---|----------------|---|
| Tiempo Tarea | 0.0 | Horas | Fechas | 22/abr/2022 07:31:00-22/abr/2022 07:31:00 | Gasto total \$ | 0 |
|--------------|-----|-------|--------|---|----------------|---|

**General** | Recursos consumidos

Plan de sensibilización a usuarios sobre seguridad de la información ^

**D** Daris Yaneth Padilla

Se adjunta Plan de sensibilización y capacitación, debidamente firmado por la Alta Dirección.

22/abr/2022 07:39

Archivos adjuntos (1) ^

| # | Nombre   | Tipo | Tamaño    |
|---|--|------|-----------|
| 1 | <a href="#">Plan de Sensibilización, Capacitación y Apropiación del MSPi Vigencia 2022-firmado.pdf</a> |      | 933,00 Kb |

Fuente:

[http://suitevision:9090/suiteve/pln/pln?soa=40&mdl=pln&\\_sveVrs=962820220203&&float=t&id=328968&plnId=29315&plnId=29315&id=328968&\\_searcher\\_pos=tasks:9](http://suitevision:9090/suiteve/pln/pln?soa=40&mdl=pln&_sveVrs=962820220203&&float=t&id=328968&plnId=29315&plnId=29315&id=328968&_searcher_pos=tasks:9)

Revisión de aplicación de reglas o restricciones sobre la instalación de software



|   |   |  |  |  |  |           |                                    |             |  |
|---|---|--|--|--|--|-----------|------------------------------------|-------------|--|
| PROCESO   |   |  |  |  | <b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b> |           |                                    |             |  |
|  <p><b>AGENCIA LOGISTICA<br/>FUERZAS MILITARES</b><br/>— La unión de nuestras Fuerzas —</p>                    | <b>TITULO</b><br><br><b>SEGUIMIENTO Y CONTROL</b> |  |  |  | Código: <b>GSE-FO-04</b>                   |           |                                    |             |  |
|   |   |  |  |  | Versión No. <b>02</b>                      |           | P á g i n a<br><b>7 5 de 1 1 4</b> |             |  |
|   |   |  |  |  | Fecha:                                     | <b>01</b> | <b>10</b>                          | <b>2020</b> |  |
|  <p>Grupo Social y Empresarial<br/>de la Defensa<br/>Por Nuestra Patria, Nuestro Bien y Nuestra Libertad</p> |   |  |  |  |  |           |                                    |             |  |

Seguimiento a la realización de las copias de respaldo de la información y a las políticas de copias de respaldo acordadas.

Editar Acción: Seguimiento a la realización de las copias de respaldo de la información y a las políticas de copias de respaldo acordadas. II Cuatrimestre

Fechas planeadas: 01/may/2022 00:00 - 09/sep/2022 23:59

Tempo Tarea 0.0 Horas Fechas 09/sep/2022 15:23:00-09/sep/2022 15:23:00 Gasto total \$ 0

**General** Recursos consumidos

**Seguimiento a la realización de las copias de respaldo de la información y a las políticas de copias de respaldo acordadas. II Cuatrimestre**

**D** Delby Leandro Alvarado Rodriguez

El día 09/09/2022 se consolidan los soportes del almacenamiento de Backup del II Cuatrimestre, los cuáles se encuentran ordenados de la siguiente manera: Mayo - fecha de generación 03/06/2022, junio - fecha de generación 04/07/2022, julio - fecha de generación 06/08/2022 y agosto - fecha de generación 05/08/2022

09/sep/2022 15:26

Archivos adjuntos (4)

| # | Nombre  | Tipo | Tamaño    |
|---|---|------|-----------|
| 1 | <a href="#">Almacenamiento Periodico de Backups Agosto 2022.pdf</a> |      | 197,00 Kb |
| 2 | <a href="#">Almacenamiento Periodico de Backups Julio.pdf</a>       |      | 192,00 Kb |
| 3 | <a href="#">Almacenamiento Periodico de Backups Junio 2022.pdf</a>  |      | 194,00 Kb |
| 4 | <a href="#">Almacenamiento Periodico de Backups Mayo 2022.pdf</a>   |      | 195,00 Kb |

Fuente: [http://suitevision:9090/suiteve/pln/pln?soa=40&mdl=pln& sveVrs=962820220203&&float=t&id=349942&plnId=29315&plnId=29315&id=349942& searcher\\_pos=tasks:19](http://suitevision:9090/suiteve/pln/pln?soa=40&mdl=pln& sveVrs=962820220203&&float=t&id=349942&plnId=29315&plnId=29315&id=349942& searcher_pos=tasks:19)

Seguimiento a los controles establecidos para el control de acceso físico en las áreas de procesamiento de la entidad.

Editar Acción: Seguimiento a los controles establecidos para el control de acceso físico en las áreas de procesamiento de la entidad. II Cuatrimestre

Fechas planeadas: 01/jul/2022 00:00 - 09/sep/2022 23:59

Tempo Tarea 0.0 Horas Fechas 06/sep/2022 11:16:00-06/sep/2022 11:16:00 Gasto total \$ 0

**General** Recursos consumidos

**Seguimiento a los controles establecidos para el control de acceso físico en las áreas de procesamiento de la entidad. II Cuatrimestre**

**D** Delby Leandro Alvarado Rodriguez

De acuerdo a tarea en mención se realizó la verificación de accesos al Data Center lo cual fue plasmado mediante el memorando No 2022100300185473 ALOTIC - 10030 de fecha 06 de septiembre de 2022, dando cumplimiento a la actividad para el II Cuatrimestre.

06/sep/2022 11:22

Archivos adjuntos (2)

| # | Nombre   | Tipo | Tamaño    |
|---|--|------|-----------|
| 1 | <a href="#">Planilla Ingreso Data Center.pdf</a>                                 |      | 65,00 Kb  |
| 2 | <a href="#">12022100300185473_Control Acceso Data Center II Cuatrimestre.pdf</a> |      | 256,00 Kb |

Fuente: [http://suitevision:9090/suiteve/pln/pln?soa=40&mdl=pln& sveVrs=962820220203&&float=t&id=350014&plnId=29315&plnId=29315&id=350014& searcher\\_pos=tasks:22](http://suitevision:9090/suiteve/pln/pln?soa=40&mdl=pln& sveVrs=962820220203&&float=t&id=350014&plnId=29315&plnId=29315&id=350014& searcher_pos=tasks:22)

Seguimiento y monitoreo a reportes generados por WAF (web application firewall).

|  |   |                          |           |   |             |
|--|---|--------------------------|-----------|---|-------------|
| PROCESO  |   |                          |           |   |             |
| <b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>   |   |                          |           |   |             |
|  <p><b>AGENCIA LOGISTICA<br/>FUERZAS MILITARES</b><br/>— La unión de nuestras Fuerzas —</p> | <b>TITULO</b><br><br><b>SEGUIMIENTO Y CONTROL</b> | Código: <b>GSE-FO-04</b> |           |   |             |
|  |   | Versión No. <b>02</b>    |           | P á g i n a<br><b>7 6 de 1 1 4</b>  |             |
|  |   | Fecha:                   | <b>01</b> | <b>10</b>   | <b>2020</b> |
|  |   |                          |           |  <p>Grupo Social y Empresarial<br/>de la Defensa<br/>Por Nuestra Patria, Nuestra Vida y Nuestra Libertad</p> |             |

Editar Acción: Seguimiento y monitoreo a reportes generados por WAF (web application firewall). II Cuatrimestre

Fechas planeadas: 01/may/2022 00:00 - 09/sep/2022 23:59

---

Tiempo Tarea 0.0    Horas    Fechas 01/sep/2022 13:04:00-01/sep/2022 13:04:00    Gasto total \$ 0

---

**General**    Recursos consumidos

---

Seguimiento y monitoreo a reportes generados por WAF (web application firewall). II Cuatrimestre ^

**D** Delby Leandro Alvarado Rodriguez

De acuerdo a seguimiento, El día 01/09/2022 se realiza la generación del Informe seguimiento y monitoreo a reportes generados por WAF – II Cuatrimestre vigencia 2022, con radicado número 2022100300182623 ALOTIC - 10030.

01/sep/2022 13:05

Archivos adjuntos (1) ^

| # | Nombre  | Tipo  | Tamaño    |
|---|---|---|-----------|
| 1 | <a href="#">t2022100300182623_Reporte WAF II Cuatrimestre.pdf</a> |  | 398,00 Kb |

Fuente:

[http://suitevision:9090/suiteve/pln/pln?soa=40&mdl=pln&\\_sveVrs=962820220203&&float=t&id=349931&plnId=29315&plnId=29315&id=349931&\\_searcher\\_pos=tasks:25](http://suitevision:9090/suiteve/pln/pln?soa=40&mdl=pln&_sveVrs=962820220203&&float=t&id=349931&plnId=29315&plnId=29315&id=349931&_searcher_pos=tasks:25)

- Riesgo:** Posibilidad de afectación de la operación por factores internos y externos debido a interrupciones del servicio de las herramientas tecnológicas, en la infraestructura y servicios de tecnología.

**Control:** Seguimiento a la Realización de backups de la información contenida en los servidores y bases de datos

**Control:** Indicador disponibilidad

**Tareas:**

- Actualización Directiva Permanente No. 07 Política General Seguridad de la Información 12 07 21.
- Definir los protocolos y herramientas de seguridad que deben tener los canales de comunicación e internet que contrata la Oficina TIC anualmente.
- Efectuar valoración e identificación de riesgos a partir de la matriz de activos actualizada.
- Ejecución plan de sensibilización a usuarios sobre seguridad de la información.
- Intercambiar y/o compartir con el CSIRT, COLCERT, CAIVIRUTAL, (DIJIN) y CCOC para apoyar la gestión de riesgos y la toma de decisiones (priorización, tratamiento y aceptación, respuesta a incidentes), especialmente, para prevenir interna y externamente amenazas cibernéticas.
- Plan de sensibilización a usuarios sobre seguridad de la información
- Revisión de aplicación de reglas o restricciones sobre la instalación de software
- Revisión del Directorio Activo y de las políticas aplicadas a nivel de seguridad en las principales plataformas informáticas de seguridad

|   |   |   |                                 |           |
|---|---|---|---------------------------------|-----------|
| PROCESO   |   |   |                                 |           |
| <b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>  |   |   |                                 |           |
|  | <b>TITULO</b><br><br><b>SEGUIMIENTO Y CONTROL</b> | Código: <b>GSE-FO-04</b>  |                                 |           |
|   |   | Versión No. <b>02</b>   | P á g i n a<br><b>77 de 114</b> |           |
|   |   | Fecha:  | <b>01</b>                       | <b>10</b> |
|   |   |  |                                 |           |

- Revisión y actualización de las Políticas de Seguridad de la Información y Política de Tratamiento de Riesgos.
- Seguimiento a la realización de las copias de respaldo de la información y a las políticas de copias de respaldo acordadas.
- Seguimiento a los controles establecidos para el control de acceso físico en las áreas de procesamiento de la entidad.
- Seguimiento y monitoreo a reportes generados por WAF (web application firewall).  
Las tareas son las mismas del riesgo numero 1 por ende se evidencia lo soportes en el riesgo en mención.

**3. Riesgo:** Posibilidad de pérdida de la información por alteración o manipulación de los sistemas y datos, debido a intereses particulares.

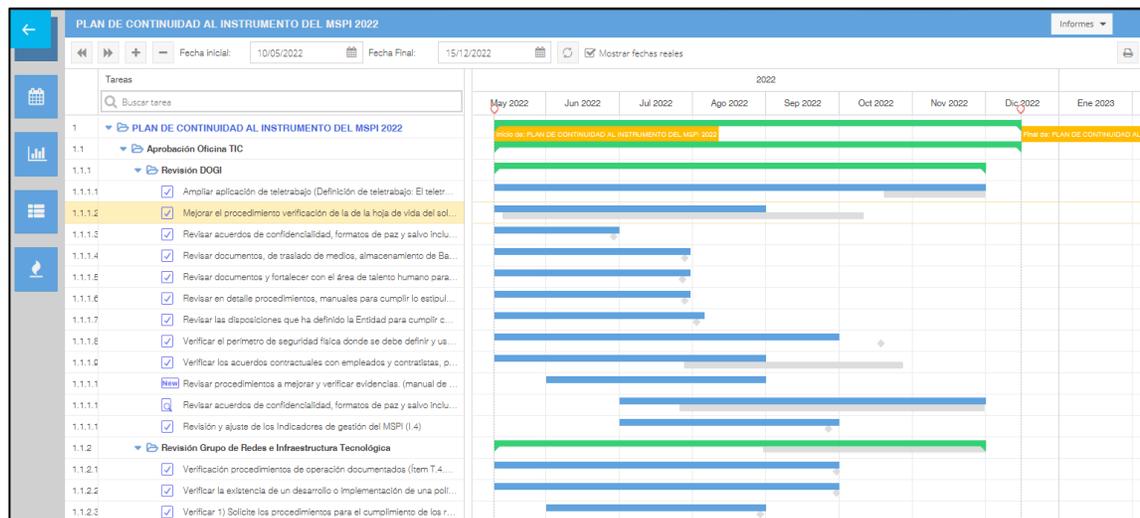
**Control:** Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información.

**Control:** Seguimiento y control de cumplimiento de actividades para Seguridad de los sistemas y datos.

**Acciones asociadas:**

### Plan de continuidad al instrumento del MSPI 2022

Se evidencia actividades programadas y ejecutadas en la Suite Visión Empresarial de acuerdo al MSPI 2022 como se visualiza en la imagen siguiente:



fuente: <http://suitevision:9090/suiteve/rsk/riskve?soa=1&mdl=rsk& sveVrs=962820220203&&link=1&mis=rsk-D-128>

|   |  |                          |           |   |             |
|---|--|--------------------------|-----------|---|-------------|
| PROCESO   |  |                          |           |   |             |
| <b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>  |  |                          |           |   |             |
|  <p>AGENCIA LOGISTICA<br/>FUERZAS MILITARES<br/>La unión de nuestras Fuerzas</p> | TITULO<br><br><b>SEGUIMIENTO Y CONTROL</b> | Código: <b>GSE-FO-04</b> |           |   |             |
|   |  | Versión No. <b>02</b>    |           | P á g i n a<br><b>7 8 de 1 1 4</b>  |             |
|   |  | Fecha:                   | <b>01</b> | <b>10</b>   | <b>2020</b> |
|   |  |                          |           |  <p>Grupo Social y Empresarial<br/>de la Defensa<br/>Por Nuestra Patria, Nuestra Vida y Nuestra Libertad</p> |             |

### **Observación Control Interno:**

Se recomienda la ejecución de las tareas programadas en el plan de continuidad para así evidenciar la madurez del MSPI de la entidad.

### **Plan de tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la información y seguridad digital (2022)**

#### **Tareas:**

- Actualización Directiva Permanente No. 07 Política General Seguridad de la Información 12 07 21.
- Definir los protocolos y herramientas de seguridad que deben tener los canales de comunicación e internet que contrata la Oficina TIC anualmente.
- Efectuar valoración e identificación de riesgos a partir de la matriz de activos actualizada.
- Ejecución plan de sensibilización a usuarios sobre seguridad de la información.
- Intercambiar y/o compartir con el CSIRT, COLCERT, CAIVIRUTAL, (DIJIN) y CCOC para apoyar la gestión de riesgos y la toma de decisiones (priorización, tratamiento y aceptación, respuesta a incidentes), especialmente, para prevenir interna y externamente amenazas cibernéticas.
- Plan de sensibilización a usuarios sobre seguridad de la información
- Revisión de aplicación de reglas o restricciones sobre la instalación de software
- Revisión del Directorio Activo y de las políticas aplicadas a nivel de seguridad en las principales plataformas informáticas de seguridad
- Revisión y actualización de las Políticas de Seguridad de la Información y Política de Tratamiento de Riesgos.
- Seguimiento a la realización de las copias de respaldo de la información y a las políticas de copias de respaldo acordadas.
- Seguimiento a los controles establecidos para el control de acceso físico en las áreas de procesamiento de la entidad.
- Seguimiento y monitoreo a reportes generados por WAF (web application firewall).

Las tareas son las mismas del riesgo numero 1 por ende se evidencia lo soportes en el riesgo en mención.

|   |   |  |  |  |  |           |                                     |             |  |
|---|---|--|--|--|--|-----------|-------------------------------------|-------------|--|
| PROCESO   |   |  |  |  | <b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b> |           |                                     |             |  |
|    | <b>TITULO</b><br><br><b>SEGUIMIENTO Y CONTROL</b> |  |  |  | Código: <b>GSE-FO-04</b>                   |           |                                     |             |  |
|   |   |  |  |  | Versión No. <b>02</b>                      |           | P á g i n a<br><b>7 9 d e 1 1 4</b> |             |  |
|   |   |  |  |  | Fecha:                                     | <b>01</b> | <b>10</b>                           | <b>2020</b> |  |
|  |   |  |  |  |  |           |                                     |             |  |

Ver matriz de evolución Ayuda ✕

**Gestión del riesgo** Posibilidad de pérdida de la información por alteración o manipulación de los sistemas y datos, debido a intereses particulares.

1. Identificación
2. Análisis
3. Valoración
4. Manejo
5. Monitoreo
Histórico

Monitoreo

último monitoreo
  Información adicional

Fecha planeada de monitoreo

D
**Delby Leandro Alvarado Rodriguez**  
La oficina de Gestión TIC mediante el Plan Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la información, ha gestionado controles con el fin de mejorar oportunidades y reducir posibles impactos negativos o la probabilidad de ocurrencia de un evento particular que pueda afectar los sistemas y datos de la entidad, donde se ha sensibilizado de manera constante a los funcionarios en temas de ciberseguridad, se han llevado a cabo controles frente a los permisos de acceso y las excepciones de seguridad, lo cual se evidencia en el gestionamiento de las diferentes tareas llevadas a cabo y controladas mediante el Plan de Acción vigencia 2022.

12/jul/2022 09:24

Fuente: [http://suitevision:9090/suiteve/rsk/riskve?soa=1&mdl=rsk&\\_sveVrs=962820220203&&link=1&mis=rsk-D-128](http://suitevision:9090/suiteve/rsk/riskve?soa=1&mdl=rsk&_sveVrs=962820220203&&link=1&mis=rsk-D-128)

De acuerdo a lo anterior se observa que la oficina TIC, tiene documentado el plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información vigencia 2022, donde se detallan cada uno de los controles, mediante la herramienta Suite Visión Empresarial, de igual forma se ha realizado el monitoreo respectivo.

**j) Contratos realizados en la Oficina Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de las vigencias 2021-2022.**

Se evidencia en la carpeta compartida \\san-nas2\TI\_Seguridad\Información\_Control\_Interno, la relación contratos realizados vigencia 2021 y 2022, y de acuerdo a verificación en SIGEP II por parte de la oficina de control interno, se evidencio lo siguiente descrito en la columna denominada observación oficina de control interno:



TÍTULO

SEGUIMIENTO Y CONTROL

Código: **GSE-FO-04**

Versión No. **02**

Página  
**80 de 114**

Fecha:

**01**

**10**

**2020**



**Relación de contratos 2021 Grupo Redes e Infraestructura:**

| OBJETO  | PROCESO             | CONTRATO Y VALOR    | PLAZO EJECUCIÓN | TOTAL CONTRATO | SALDO          | PLAN DE PAGOS                           | OBSERVACION OFICINA DE CONTROL INTERNO   |
|---|---------------------|---------------------|-----------------|----------------|----------------|---|--|
| PRESTACION DE <b>SERVICIOS DE INTERNET Y CANALES DEDICADOS</b> PARA LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES y RENOVACIÓN PREFIJO IPV6 ALFM CON LACNIC | SAMC 002-081-2021   | IFX NETWORKS        | 31-dic-21       | \$ 247.541.063 | \$ 129.711.517 | 8 Pagos Mensuales (de Mayo a Diciembre) | Valor del contrato 2021 por \$247.541.063 más una adición en el 2022 por valor de \$121.064.082 para un total de <b>\$368.605.145</b> , de acuerdo a consulta SECOP II |
|   |                     | 001-087-2021        |                 |                |                |   |  |
|   |                     | 7-may-20            |                 |                |                |   |  |
|   |                     | \$247'541,063       |                 |                |                |   |  |
| MANTENIMIENTO, SOPORTE Y DESARROLLO A LA PLATAFORMA DE SERVIDOR DE <b>CORREO ELECTRONICO</b> DE LA ALFM   | MC 002-072-2021     | CLOUD FOR ALL SAS   | 11-dic-21       | \$ 14.580.000  | \$ 2.916.000   | 3 pagos: 50% , 30% y 20%                | Valor del contrato por <b>\$14.580.000</b> de acuerdo a consulta SECOP II  |
|   |                     | 001-057-2021        |                 |                |                |   |  |
|   |                     | 5-abr-21            |                 |                |                |   |  |
|   |                     | \$14'580,000        |                 |                |                |   |  |
| MANTENIMIENTO INTEGRAL Y SOPORTE PARA LA <b>INFRAESTRUCTURA IBM</b> QUE SOPORTE SAP-ERP PARA LA ALFM  | SAMC - 002-068-2021 | INTER MILLENIUM SAS | 30-nov-21       | \$ 179.167.252 | \$ 89.583.626  | 2 pagos: 50% y 50%                      | Valor del contrato por <b>\$179.167.252</b> de acuerdo a consulta SECOP II   |
|   |                     | 001-081-2021        |                 |                |                |   |  |
|   |                     | 3-may-21            |                 |                |                |   |  |



TITULO

SEGUIMIENTO Y CONTROL

Código: **GSE-FO-04**

Versión No. **02**

Página  
81 de 114

Fecha:

**01**

**10**

**2020**



|  |                           |                            |           |                |               |   |   |
|--|---------------------------|----------------------------|-----------|----------------|---------------|---|---|
|  |                           | \$179'167,252              |           |                |               |   |   |
| LICENCIAMIENTO<br>INFRAESTRUCTURA<br>TECNOLÓGICA DE<br>RECUPERACIÓN<br>ANTE DESASTRES<br>(DRP) Y SOLUCIÓN<br>DE<br>ALMACENAMIENTO<br>(SAN-NAS) y<br>ADQUISICIÓN<br>ALMACENAMIENTO<br>ADICIONAL PARA<br>SAN-NAS DE ALFM | SA MC<br>002-096-<br>2021 | ADSUM<br>SOLUCIONES<br>SAS | 31-jul-21 | \$ 435.900.000 | \$ 0          | Un único<br>pago<br>contra acta<br>de recibo a<br>satisfacción<br>final | Valor del contrato<br>por <b>\$435.900.000</b><br>de acuerdo a<br>consulta SECOP II |
|  |                           | 001-111-2021               |           |                |               |   |   |
|  |                           | 9-jun-21                   |           |                |               |   |   |
|  |                           | \$435'900,000              |           |                |               |   |   |
| RENOVACIÓN DE LA<br>PLATAFORMA<br>ANTIMALWARE<br>(Antivirus Kaspersky)   | SAMC<br>002-060-<br>2021  | GAMMA<br>INGENIEROS<br>SAS | 28-may-21 | \$ 103.400.000 | \$ 0          | Un único<br>pago<br>contra acta<br>de recibo a<br>satisfacción<br>final | Valor del contrato<br>por <b>\$103.400.000</b><br>de acuerdo a<br>consulta SECOP II |
|  |                           | 001-077-2021               |           |                |               |   |   |
|  |                           | 28-abr-21                  |           |                |               |   |   |
|  |                           | \$103'400,000              |           |                |               |   |   |
| MANTENIMIENTO<br>INTEGRAL A TODO<br>COSTO CON<br>SERVICIO MESA DE<br>AYUDA DE LA<br>INFRAESTRUCTURA<br>TECNOLÓGICA ALFM  | SA MC<br>002-065-<br>2021 | SIT LTDA                   | 31-dic-21 | \$ 98.000.000  | \$ 63.700.000 | 3 pagos:<br>35% , 35%<br>y 30%  | Valor del contrato<br>por <b>\$98.000.000</b> de<br>acuerdo a consulta<br>SECOP II  |
|  |                           | 001-080-2021               |           |                |               |   |   |
|  |                           | 13-may-20                  |           |                |               |   |   |
|  |                           | \$98'000,000               |           |                |               |   |   |

|  |   |  |  |                          |           |                               |             |  |  |
|--|---|--|--|--------------------------|-----------|-------------------------------|-------------|--|--|
| PROCESO  |   |  |  |                          |           |                               |             |  |  |
| <b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>   |   |  |  |                          |           |                               |             |  |  |
|  <p><b>AGENCIA LOGÍSTICA</b><br/>FUERZAS MILITARES<br/>— La unión de nuestras Fuerzas —</p> | <b>TITULO</b><br><br><b>SEGUIMIENTO Y CONTROL</b> |  |  | Código: <b>GSE-FO-04</b> |           |                               |             |  |  |
|  |   |  |  | Versión No. <b>02</b>    |           | Página<br><b>8 2 de 1 1 4</b> |             |  <p>Grupo Social y Empresarial<br/>de la Defensa<br/>Por nuestras Fuerzas, Armadas, y sus Comandos y Unidades</p> |  |
|  |   |  |  | Fecha:                   | <b>01</b> | <b>10</b>                     | <b>2020</b> |  |  |

|   |                    |                     |           |               |               |                    |   |
|---|--------------------|---------------------|-----------|---------------|---------------|--------------------|---|
| RENOVACION DE LA PLATAFORMA DEL SISTEMA DE VIDEOCONFERENCIA AVAYA EQUINOX Y RENOVACIÓN LICENCIAS SPACES Y MANTENIMIENTO CU360 | SA MC 002-078-2021 | MAICROTEL & SOFTICS | 31-dic-21 | \$ 90.100.000 | \$ 45.050.000 | 2 pagos: 50% y 50% | Valor del contrato por <b>\$98.000.000</b> de acuerdo a consulta SECOP II |
|   |                    | 001-119-2021        |           |               |               |                    |   |
|   |                    | 22-jun-21           |           |               |               |                    |   |
|   |                    | \$90'100,000        |           |               |               |                    |   |

**Relación de contratos 2021 Grupo Redes e Infraestructura:**

| OBJETO  | PROCESO       | CONTRATO Y VALOR  | PLAZO EJECUCIÓN | TOTAL CONTRATO        | SALDO                 | PLAN DE PAGOS   | OBSERVACION OFICINA DE CONTROL INTERNO  |
|---|---------------|---|-----------------|-----------------------|-----------------------|---|---|
| <b>ADQUISICIÓN DE HARDWARE PARA LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES</b> | Acuerdo Marco | 68867 (Equipos Dir. Infraestructura/5), UT SERTAL CCE, \$20.959.792 | 3-sep-21        | <b>\$ 420.925.297</b> | <b>\$ 350.892.146</b> | Para cada Orden de Compra, un único pago contra acta de recibo a satisfacción final | Valor de la orden de compra por <b>\$20.959.792</b> de acuerdo a consulta SECOP II  |
|   |               | 68868 (Equipos Ppal y Regionales/80), UT SERTAL CCE, \$252.068.371  |                 |                       |                       |   | Valor de la orden de compra por <b>\$252.068.371</b> de acuerdo a consulta SECOP II |
|   |               | 68869 (Mac Marketing/ 1), CASTOR DATA, \$11.205.083                 |                 |                       |                       |   | Valor de la orden de compra por <b>\$11.205.083</b> de acuerdo a consulta SECOP II  |

**GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**



TÍTULO

**SEGUIMIENTO Y CONTROL**

Código: **GSE-FO-04**

Versión No. **02**

Página  
**83 de 114**

Fecha:

**01**

**10**

**2020**



|   |                     |  |           |                       |                       |  |   |
|---|---------------------|--|-----------|-----------------------|-----------------------|--|---|
|   |                     | 69155 (Impresoras Multifunc./3), KEYMARKET, \$7.629.229                                |           |                       |                       |  | Valor de la orden de compra por <b>\$7.629.229</b> de acuerdo a consulta SECOP II   |
|   |                     | 70786 (Escáner/1), COLSOFT, \$5.474.000  |           |                       |                       |  | Valor de la orden de compra por <b>\$5.474.000</b> de acuerdo a consulta SECOP II   |
|   |                     | 70787 (Portátiles/4), UT CERTAL CCE, \$12.698.352                                      |           |                       |                       |  | Valor de la orden de compra por <b>\$ 2.698.352</b> de acuerdo a consulta SECOP II  |
|   |                     | 70788 (Impresoras Láser y Zebra/59), UNIPLES SA, \$98.823.775                          |           |                       |                       |  | Valor de la orden de compra por <b>\$ 98.823.775</b> de acuerdo a consulta SECOP II |
|   |                     | 70490 (Licencias Adobe Creative Cloud y Office para Mac/1), PANAMERICANA, \$12.066.695 |           |                       |                       |  | Valor de la orden de compra por <b>\$12.066.695</b> de acuerdo a consulta SECOP II  |
| ADQUISICIÓN <b>MONITORES</b> PARA LA ALFM | Grandes Superficies | 72654 (5 Monitores), ALKOSTO, \$3.649.500  | 27-jul-21 | <b>\$ 3.649.500</b>   | <b>\$ 0</b>           | Un único pago contra acta de recibo a satisfacción final | Valor de la orden de compra por <b>\$3.649.500</b> de acuerdo a consulta SECOP II   |
| LICENCIAMIENTO O <b>SOLUCIÓN</b>          | SA MC 002-145-2021  | ADSUM SOLUCIONES SAS   | 30-sep-21 | <b>\$ 126.200.000</b> | <b>\$ 126.200.000</b> | Un único pago contra acta                                | Valor del contrato por <b>\$126.200.000</b>   |

|   |   |  |  |                          |           |                                |             |
|---|---|--|--|--------------------------|-----------|--------------------------------|-------------|
| PROCESO   |   |  |  |                          |           |                                |             |
| <b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>  |   |  |  |                          |           |                                |             |
|  | <b>TITULO</b><br><br><b>SEGUIMIENTO Y CONTROL</b> |  |  | Código: <b>GSE-FO-04</b> |           |                                |             |
|   |   |  |  | Versión No. <b>02</b>    |           | Página <b>84</b> de <b>114</b> |             |
|   |   |  |  | Fecha:                   | <b>01</b> | <b>10</b>                      | <b>2020</b> |

|                         |               |                                |  |
|-------------------------|---------------|--------------------------------|--|
| BACKUP DE USUARIO FINAL | 001-129-2021  | de recibo a satisfacción final | de acuerdo a consulta SECOP II           |
|                         | 7-jul-21      |                                |  |
|                         | \$126'200,000 |                                |  |
| <b>TOTAL DEL VALOR</b>  |               | <b>\$ 1.719.463.112</b>        | <b>VALOR CONSULTADO EN SIGEP II 2021</b> |

Fuente: relación de contratos de la oficina TIC 2022

### Relación de contratos 2021 Grupo Informática:

| OBJETO DE GASTO A CONTRATAR  | FECHA CONTRATO | Nº DE CONTRATO | NOMBRE DEL CONTRATISTA | VALOR DE ADJUDICACION | PORCENTAJE DE PAGO | PAGADO        | SALDO POR PAGAR | OBSERVACION OFICINA DE CONTROL INTERNO                                     |
|--|----------------|----------------|------------------------|-----------------------|--------------------|---------------|-----------------|--|
| MANTENIMIENTO, ACTUALIZACIÓN, DESARROLLO, HOSTING Y SOPORTE PORTAL WEB E INTRANET DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES | 21/07/2021     | 001-133-2021   | MICRO SITIOS           | \$ 114.950.000        | 0%                 | 0             | \$ 114.950.000  | Valor del contrato por <b>\$114.950.000</b> de acuerdo a consulta SECOP II |
| SOPORTE TECNICO Y FUNCIONAL PARA MODULOS LOGISTICOS Y FINANCIERO, ROLES Y PERFILES SAP   | 22/06/2021     | 001-121-2021   | SAION SMART            | \$ 130.000.000        | 15%                | \$ 18.910.300 | \$ 111.089.700  | Valor del contrato por <b>\$130.000.000</b> de acuerdo a consulta SECOP II |

PROCESO

GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN



TITULO

SEGUIMIENTO Y CONTROL

Código: **GSE-FO-04**

Versión No. **02**

Página  
**85 de 114**

Fecha:

**01**

**10**

**2020**



|  |                |                      |                          |                       |      |                           |                      |   |
|--|----------------|----------------------|--------------------------|-----------------------|------|---------------------------|----------------------|---|
| RENOVACIÓN<br>ACTUALIZACIÓN Y<br>MANTENIMIENTO<br>DE SUITE<br>DE VISIÓN<br>EMPRESARIAL.        | 21/04/<br>2021 | 001-<br>068-<br>2021 | PENSE<br>MOS             | \$<br>21.609.2<br>26  | 87%  | \$<br>18.87<br>2.226      | \$<br>2.737.<br>000  | Valor del contrato por <b>\$18.872.226</b> de acuerdo a consulta SECOP II   |
| ACTUALIZACIÓN,<br>MANTENIMIENTO Y<br>SOPORTE<br>AL SOFTWARE ALFM<br>CALL CENTER<br>GO AUTODIAL | 25/03/<br>2021 | 001-<br>048-<br>2021 | PULXA<br>R               | \$<br>19.091.0<br>00  | 50%  | \$<br>9.545.<br>500       | \$<br>9.545.<br>500  | Valor del contrato por <b>\$19.091.000</b> de acuerdo a consulta SECOP II   |
| ACTUALIZACIÓN,<br>SOPORTE<br>Y<br>MANTENIMIENTO<br>DE<br>SOFTWARE ORFEO                        | 26/03/<br>2021 | 001-<br>047-<br>2021 | TAMESI<br>S<br>SOLUTIONS | \$<br>20.000.0<br>00  | 0%   | 0                         | \$<br>20.00<br>0.000 | Valor del contrato por <b>\$24.950.000</b> de acuerdo a consulta SECOP II<br>file:///C:/Users/sonia.origua/Downloads/INFORME%20DE%20SUPERVISI%C3%93N%20No.%20008%20CT-001-047-2021.pdf  |
| SOPORTE<br>FUNCIONAL Y<br>ACTUALIZACIONES<br>LEGALES<br>PARA<br>MODULO<br>HCM -<br>ERP SAP     | 22/02/<br>2021 | 001-<br>036-<br>2021 | SAION<br>SMART           | \$<br>50.000.0<br>00  | 25%  | \$<br>15.89<br>0.376      | \$<br>34.10<br>9.624 | Valor del contrato por <b>\$ 49.999.889</b> de acuerdo a consulta SECOP II  |
| MANTENIMIENTO,<br>ACTUALIZACIÓN Y<br>SOPORTE<br>DE<br>LICENCIAS SAP                            | 11/03/<br>2021 | 001-<br>042-<br>2021 | SAP<br>SAS               | \$<br>689.860.<br>962 | 100% | \$<br>689.8<br>60.96<br>2 | \$<br>-              | Valor del contrato por <b>\$689.860.962</b> de acuerdo a consulta SECOP II, no se evidencian todos los informes de supervisión en el SECOP II (solo informe de supervisión 01)<br><a href="https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&amp;Page=login&amp;Country=CO&amp;SkinName=CCE">https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&amp;Page=login&amp;Country=CO&amp;SkinName=CCE</a> |
| \$883.000.00 se reintegro 193.139.038  |                |                      |                          |                       |      |                           |                      |   |

|   |   |  |  |                          |           |                           |             |
|---|---|--|--|--------------------------|-----------|---------------------------|-------------|
| PROCESO   |   |  |  |                          |           |                           |             |
| <b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>  |   |  |  |                          |           |                           |             |
|    | <b>TITULO</b><br><br><b>SEGUIMIENTO Y CONTROL</b> |  |  | Código: <b>GSE-FO-04</b> |           |                           |             |
|   |   |  |  | Versión No. <b>02</b>    |           | Página<br><b>8 de 114</b> |             |
|   |   |  |  | Fecha:                   | <b>01</b> | <b>10</b>                 | <b>2020</b> |
|  |   |  |  |                          |           |                           |             |

|  |  |  |  |                         |  |                           |                           |  |
|--|--|--|--|-------------------------|--|---------------------------|---------------------------|--|
|  |  |  |  | \$<br>1.045.51<br>1.188 |  | \$<br>753.0<br>79.36<br>4 | \$<br>292.4<br>31.82<br>4 | <b>TOTAL, DE VALOR EN SECOP II \$1.047.724.077</b> |
|  |  |  |  | 100%                    |  | 72%                       | 28%                       |  |

Fuente: relación de contratos de la oficina TIC 2022

### Observación Control Interno:

De acuerdo a lo anterior el contrato No. 001-042-2021 por valor de **\$689.860.962** con el contratista **SAP COLOMBIA S.A.S** de fecha 11/03/2021, objeto del contrato: actualización y mantenimiento de licenciamiento SAP para la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, en la plataforma SECOP II, no cuenta con todos los informes de supervisión publicados, incumpliendo la *Ley 1474 de 2011 artículo 83 Supervisión e interventoría contractual. ... “La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados.....”*

*Artículo 84. Facultades y deberes de los supervisores y los interventores. La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista.*

*al Decreto 1082 de 2015 subsección 7 publicidad en su artículo 2.2.1.1.7.1. Publicidad en el SECOP. La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición.*

*Y en el Manual de Contratación Código: CT-MA-01 versión 08 del 28-07-2020- numeral 10.3 Funciones generales, Presentar los informes de supervisión de manera mensual y publicarlos en la plataforma SECOP II.*

| Referencia | Fecha prevista de entrega         | % ejecución prevista | Fecha real de entrega             | % ejecución real | Estado         |
|------------|-----------------------------------|----------------------|-----------------------------------|------------------|----------------|
| Unico pago | 10/05/2021 6:00 PM (UTC -5 horas) | 100,00               | 10/05/2021 6:00 PM (UTC -5 horas) | 100,00           | Confirmado Ver |

| Id de pago | % de facturación prevista | Número de factura | Fecha prevista de emisión | Código de autorización | Fecha de expedición               | Fecha de recepción                 | Valor total previsto | Valor total de la factura |
|------------|---------------------------|-------------------|---------------------------|------------------------|-----------------------------------|------------------------------------|----------------------|---------------------------|
| 1          | 100                       | SAS78625          |                           |                        | 23/04/2021 2:04 PM (UTC -5 horas) | 23/04/2021 12:00 PM (UTC -5 horas) | 0 COP                | 689.860.962 COP           |

| Descripción                       | Nombre del documento              | Cargado por                      |
|-----------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------|
| Informe de Supervisión No. 01.pdf | Informe de Supervisión No. 01.pdf | Entidad Estatal Descargar Detail |
| NOTIFICACIÓN SUPERVISOR.pdf       | NOTIFICACIÓN SUPERVISOR.pdf       | Entidad Estatal Descargar Detail |
| PÓLIZA Y AUTO DE APROBACIÓN.pdf   | PÓLIZA Y AUTO DE APROBACIÓN.pdf   | Entidad Estatal Descargar Detail |
| REGISTRO PRESUPUESTAL.pdf         | REGISTRO PRESUPUESTAL.pdf         | Entidad Estatal Descargar Detail |

Fuente: <https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE>

|  |   |  |  |                          |           |                            |             |
|--|---|--|--|--------------------------|-----------|----------------------------|-------------|
| PROCESO  |   |  |  |                          |           |                            |             |
| <b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>   |   |  |  |                          |           |                            |             |
|  <p><b>AGENCIA LOGÍSTICA</b><br/>FUERZAS MILITARES<br/>— La unión de nuestras Fuerzas —</p>                   | <b>TITULO</b><br><br><b>SEGUIMIENTO Y CONTROL</b> |  |  | Código: <b>GSE-FO-04</b> |           |                            |             |
|  |   |  |  | Versión No. <b>02</b>    |           | Página<br><b>87 de 114</b> |             |
|  |   |  |  | Fecha:                   | <b>01</b> | <b>10</b>                  | <b>2020</b> |
|  <p>Grupo Social y Empresarial<br/>de la Defensa<br/>Por Nuestra Patria, Nuestro, y Nuestros Compañeros</p> |   |  |  |                          |           |                            |             |

**Relación de Contratos 2022 Grupo Redes e Infraestructura:**

| OBJETO   | PRESUPUESTO    | ESTADO     | PLAZO EJECUCIÓN  | TOTAL CONTRATO    | SALDO             | PLAN DE PAGOS                  | OBSERVACION OFICINA DE CONTROL INTERNO   |
|--|----------------|------------|--|-------------------|-------------------|--------------------------------|--|
| PRESTACION DE <b>SERVICIOS DE INTERNET Y CANALES DEDICADOS, NUBE Y RENOVACION PREFIJO IPV6 ALFM CON LACNIC</b> PARA LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES. | \$517'329.245  | Contratado | 31-dic-22  | \$<br>376.297.040 | \$<br>376.297.040 | 8 pagos mensuales              | Valor del contrato por <b>\$376.297.040</b> de acuerdo a consulta SECOP II, número del contrato 002-072-2022 |
|  | (Vigencia 2022 |            | +  |                   |                   |                                |  |
|  | \$396.265.162) |            | 15 días Ponderables y 14 más del contrato 2021 que cerró |                   |                   |                                |  |
| MANTENIMIENTO, SOPORTE Y DESARROLLO A LA PLATAFORMA DE SERVIDOR DE <b>CORREO ELECTRONICO</b> DE LA ALFM  | \$21'000.000   | Contratado | 16-dic-22  | \$<br>18.500.000  | \$<br>18.500.000  | 3 pagos:<br><br>50%, 30% y 20% | Valor del contrato por <b>\$18.500.000</b> de acuerdo a consulta SECOP II, número del contrato 002-061-2022  |



TITULO

SEGUIMIENTO Y CONTROL

Código: GSE-FO-04

Versión No. 02

Página  
88 de 114

Fecha:

01

10

2020



|   |               |            |           |                |                |                            |   |
|---|---------------|------------|-----------|----------------|----------------|----------------------------|---|
| MANTENIMIENTO INTEGRAL Y SOPORTE PARA LA INFRAESTRUCTURA IBM QUE SOPORTE SAP-ERP PARA LA ALFM         | \$334'421.136 | Contratado | 9-dic-22  | \$ 273.152.957 | \$ 273.152.957 | 2 pagos:<br>50% y 50%      | Valor del contrato por \$334.421.136 de acuerdo a consulta SECOP II, número del contrato 002-042-2022 |
| RENOVACION LICENCIAMIENTO PLATAFORMA DE SEGURIDAD PERIMETRAL FIREWALL -WAF                            | \$600'000.000 | Contratado | 30-jun-22 | \$ 599.068.539 | \$ 599.068.539 | 1 pago:<br>100%            | Valor del contrato por \$599.068.539 de acuerdo a consulta SECOP II, número del contrato 002-085-2022 |
| ADQUISICIÓN HARDWARE PARA ALFM –REPOSICIÓN TECNOLÓGICA  | \$334'153.962 | Contratado | 5-sep-22  | \$ 334.153.962 | \$ 334.153.962 | 1 pago:<br>100%            | Valor del contrato por \$330.062.946 de acuerdo a consulta SECOP II, número del contrato 002-098-2022 |
| MANTENIMIENTO INTEGRAL A TODO COSTO CON SERVICIO MESA DE AYUDA DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA ALFM | \$113'672.230 | Contratado | 11-dic-22 | \$ 113.000.000 | \$ 113.000.000 | 3 pagos:<br>35%, 35% y 30% | Valor del contrato por \$113.000.000 de acuerdo a consulta SECOP II, número del contrato 002-054-2022 |

|   |   |  |  |                          |           |                                |             |
|---|---|--|--|--------------------------|-----------|--------------------------------|-------------|
| PROCESO   |   |  |  |                          |           |                                |             |
| <b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>  |   |  |  |                          |           |                                |             |
|    | <b>TITULO</b><br><br><b>SEGUIMIENTO Y CONTROL</b> |  |  | Código: <b>GSE-FO-04</b> |           |                                |             |
|   |   |  |  | Versión No. <b>02</b>    |           | Página <b>89</b> de <b>114</b> |             |
|   |   |  |  | Fecha:                   | <b>01</b> | <b>10</b>                      | <b>2020</b> |
|  |   |  |  |                          |           |                                |             |

|   |            |  |  |  |  |  |  |
|---|------------|--|--|--|--|--|--|
| RENOVACION LICENCIA SALA DE VIDEOCONFERENCIA WEB -MICROSOFT TEAMS | \$ 750.000 | Proyectado para Segundo Semestre 2022    |  |  |  |  |  |
|   |            | (licencia actual vence en 3/enero/2023 ) |  |  |  |  |  |

Fuente: relación de contratos de la oficina TIC 2022

### Relación de Contratos 2022 Grupo Informática:

| OBJETO  | PRESUPUESTO  | ESTADO                        | PLAZO EJECUCIÓN | TOTAL CONTRATO | SALDO | PLAN DE PAGOS | OBSERVACION OFICINA DE CONTROL INTERNO   |
|---|--------------|-------------------------------|-----------------|----------------|-------|---------------|--|
| SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN Y SOPORTE DE LAS LICENCIAS SAP.                                 | \$900'000.00 | Adjudicado y contrato firmado | 31/12/2022      | \$ 719.347.319 |       |               | Valor del contrato por <b>\$817.008.304</b> de acuerdo a consulta SECOP II, número del contrato 001-040-2022 |
| MANTENIMIENTO, SOPORTE Y DESARROLLO A LA PLATAFORMA DE GOAUTODICIAL - VICIDIAL DE LA ALFM | \$23'000.00  | Adjudicado y contrato firmado | 9/12/2022       | \$ 19.040.000  |       |               | Valor del contrato por <b>\$19.040.000</b> de acuerdo a consulta SECOP II, número del contrato 001-052-2022  |
| MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE SOFTWARE ORFEO   | \$26'000.00  | Adjudicado y contrato firmado | 10/12/2022      | \$ 26.000.000  |       |               | Valor del contrato por <b>\$26.000.000</b> de acuerdo a consulta SECOP II, número del contrato 001-050-2022  |
| RENOVACION, ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA SUITE                                     | \$22'000.00  | Contratado                    | 9/12/2022       | \$ 21.911.915  |       |               | Valor del contrato por <b>\$21.911.915</b> de acuerdo a consulta SECOP II, número del contrato 001-039-2022  |

**GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**



TÍTULO

**SEGUIMIENTO Y CONTROL**

Código: **GSE-FO-04**

Versión No. **02**

Página  
**90 de 114**

Fecha:

**01**

**10**

**2020**



|   |               |  |            |               |  |  |  |
|---|---------------|--|------------|---------------|--|--|--|
| VISION EMPRESARIAL  |               |  |            |               |  |  |  |
| SOPORTE FUNCIONAL Y ACTUALIZACIÓN LEGALES PARA MODULO HCM -ERP SAP                    | \$60'000.000  | Contratado<br><br>Contrato 001-048-2022  | 31/12/2022 | \$60.000.000  |  |  | Valor del contrato por <b>\$60.000.000</b> de acuerdo a consulta SECOP II, número del contrato 001-048-2022  |
| SOPORTE TECNICO Y FUNCIONAL PARA MODULOS LOGISTICO, FINANCIERO, ROLES Y PERFILES SAP. | \$150'000.000 | Ya se evaluó, solo una Oferta cumple.  | 31/12/2022 | \$150'000.000 |  |  | Valor del contrato por <b>\$150.000.000</b> de acuerdo a consulta SECOP II, No.002-072-2022 del 26 de abril de 2022  |
| MANTENIMIENTO, ACTUALIZACIÓN, DESARROLLO, HOSTING Y SOPORTE PORTAL WEB E INTRANET.    | \$130'000.000 | En elaboración Especificaciones Técnicas, basadas resultados revisión AND.<br><br>Solicitud cotizaciones |            |               |  |  | Valor del contrato por <b>\$119.450.000</b> , de acuerdo a consulta en SECOP II, No.002-0125-2022 del 11 de agosto de 2022<br>file:///C:/Users/sonia.origua/Downloads/C-001-136-2022%20MICROSITIOS.pdf   |
| ADQUISICIÓN SOFTWARE DE TRANSCRIPCIÓN DE AUDIO A TEXTO                                | \$51'000.000  |  |            |               |  |  | Valor del contrato por <b>\$50.500.000</b> , de acuerdo a consulta en SECOP II, No. 002-095-2022 del 21 junio de 2022<br><a href="https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&amp;Page=login&amp;Country=CO&amp;SkinName=CCE">https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&amp;Page=login&amp;Country=CO&amp;SkinName=CCE</a> |

Fuente: relación de contratos de la oficina TIC 2022

|   |  |                          |           |  |             |
|---|--|--------------------------|-----------|--|-------------|
| PROCESO   |  |                          |           |  |             |
| <b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>  |  |                          |           |  |             |
|  <p>AGENCIA LOGÍSTICA<br/>FUERZAS MILITARES<br/>La unión de nuestras Fuerzas</p> | TITULO<br><br><b>SEGUIMIENTO Y CONTROL</b> | Código: <b>GSE-FO-04</b> |           |  |             |
|   |  | Versión No. <b>02</b>    |           | P á g i n a<br><b>9 1 de 1 1 4</b>   |             |
|   |  | Fecha:                   | <b>01</b> | <b>10</b>  | <b>2020</b> |
|   |  |                          |           |  <p>Grupo Social y Empresarial<br/>de la Defensa<br/>Por Nuestra Patria, Nuestra Vida y Nuestro Honor</p> |             |

- k) Actualización de los catálogos de sistemas de información, servicios, bases de datos, activos de información, infraestructura, flujos de información y artefactos de la ALFM, de acuerdo directiva presidencial 02 del 24 de febrero 2022.**

La Oficina Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, de acuerdo al memorando No. 2022100300236063 ALOTIC - 10030 del 16 de noviembre de 2022 indica que la respuesta a estos ítems se encuentra definidos en el plan estratégico de tecnologías de la información PETI, de acuerdo a lo anterior la verificación por parte de la oficina de control interno al PETI se realizó en el **ítem h** de este informe.

- l) Implementación de la estrategia de seguridad digital en la que se integren los principios, políticas, procedimientos, guías, manuales, formatos y lineamientos para la gestión de la seguridad de la información digital, de conformidad con el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI), de acuerdo directiva presidencial 02 del 24 de febrero 2022.**

La Oficina Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, de acuerdo al memorando No. 2022100300236063 ALOTIC - 10030 del 16 de noviembre de 2022 indica que la respuesta a estos ítems se verificó por parte de la oficina de control interno en los **ítems a-f-g** así:

- Autodiagnóstico de la política de gobierno digital, se verifico por parte de la oficina de control interno en el **ítem a** de este informe.
- Plan de Seguridad y Privacidad de la información vigencia 2022, se verifico por parte de la oficina de control interno en el **ítem f** de este informe.
- Plan de tratamiento de seguridad y privacidad de la vigencia 2022, se verifico por parte de la oficina de control interno en el **ítem g** de este informe.

- m) Adopción de la seguridad digital con enfoque preventivo y proactivo basado en la gestión efectiva de riesgos en el entorno digital, priorizando la protección de datos personales e información sensible de la entidad o que goza de reserva legal, al igual que de los servicios y sistemas de información e infraestructuras críticas de la ALFM, de acuerdo directiva presidencial 02 del 24 de febrero 2022.**

La Oficina Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, de acuerdo al memorando No. 2022100300236063 ALOTIC - 10030 del 16 de noviembre de 2022 indica que la respuesta a este ítem se verifico por parte de la oficina de control interno a través del **ítem g** así:

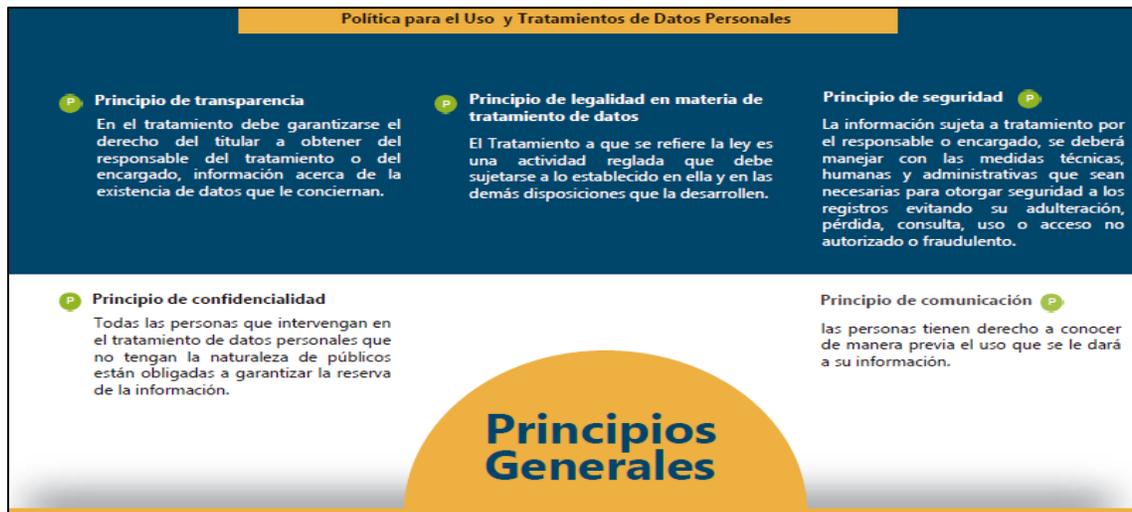
- Plan de tratamiento de seguridad y privacidad de la vigencia 2022 se verifico por parte de la oficina de control interno en el **ítem g** de este informe.

|   |  |   |           |                            |             |
|---|--|---|-----------|----------------------------|-------------|
| PROCESO   |  | <b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>  |           |                            |             |
|  | TÍTULO<br><br><b>SEGUIMIENTO Y CONTROL</b> | Código: <b>GSE-FO-04</b>  |           |                            |             |
|   |  | Versión No. <b>02</b>   |           | Página<br><b>92 de 114</b> |             |
|   |  | Fecha:  | <b>01</b> | <b>10</b>                  | <b>2020</b> |
|   |  |  |           |                            |             |

Además, la entidad cuenta con la política para el uso y tratamiento de datos personales, dando cumplimiento a ley 1581 de 2012 *“Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales”*, de acuerdo a la siguiente ilustración:



Fuente: carpeta compartida [\\san-nas2\TI\\_Seguridad\Información\\_Control\\_Interno](#)



Fuente: carpeta compartida [\\san-nas2\TI\\_Seguridad\Información\\_Control\\_Interno](#)

|   |                              |                          |                                |
|---|------------------------------|--------------------------|--------------------------------|
| PROCESO   |                              |                          |                                |
| <b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>  |                              |                          |                                |
|  | TÍTULO                       | Código: <b>GSE-FO-04</b> |                                |
|   | <b>SEGUIMIENTO Y CONTROL</b> | Versión No. <b>02</b>    | Página <b>93</b> de <b>114</b> |
|   |                              | Fecha:                   | <b>01</b>                      |

|  |  |   |
|--|--|---|
|   | <b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</b><br><b>AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES</b> |  |
| <div style="border: 2px solid red; padding: 5px; display: inline-block;">           COPIA No. _____ DE _____ COPIAS<br/>           CIUDAD _____<br/>           FECHA <b>06 NOV 2018</b> </div>   |  |   |
| No. <u>20</u> ALDG – ALSG – AOC – 201  |  |   |
| <b>DIRECTIVA PERMANENTE</b>  |  |   |
| <b>ASUNTO:</b> Elabora, implementa y publica la Política de Uso y Tratamiento de Datos Personales, Política de Servicio al Ciudadano y la Carta de Trato Digno.  |  |   |
| <b>AL:</b> Secretaría General, Subdirectores Generales, Directores Nacionales, Jefes de Oficina, Coordinadores, Personal de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares y Ciudadanía en General.   |  |   |
| <b>1. OBJETIVO Y ALCANCE.</b>  |  |   |
| <b>a) Finalidad.</b>   |  |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementar políticas de gestión establecidas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.</li> <li>• Establecer los criterios para el uso y tratamiento de datos personales.</li> <li>• Garantizar la protección de los derechos fundamentales, tales como, el Habeas Data, la intimidad y el acceso a la información.</li> <li>• Velar por la atención a la ciudadanía en condiciones de equidad, eficiencia y cordialidad con arreglo a los principios de debido proceso, igualdad, imparcialidad, buena fe, moralidad, participación, responsabilidad, transparencia, publicidad, coordinación, eficacia, economía y celeridad en todas las actuaciones.</li> <li>• Informar a los usuarios y ciudadanía en general sobre sus derechos y los medios de comunicación a su disposición para garantizar el derecho a una gestión pública de calidad.</li> <li>• Elaborar la Política de Uso y Tratamiento de Datos Personales, la Política de Servicio al Ciudadano y la Carta de Trato Digno para su posterior publicación en el portal web de la Entidad.</li> </ul> |  |   |

Fuente: Centro documental de la ALFM.

| PROCESO                                      |                           |             |                               |  |  |  |   |            |   |            |                     |   |
|--|---------------------------|-------------|-------------------------------|--|--|--|---|------------|---|------------|---------------------|---|
| DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL |                           |             |                               |  |  |  |   |            |   |            |                     |   |
| CONTROL DIRECTIVAS POR PROCESO               |                           |             |                               |  |  |  |   |            |   |            |                     |   |
| No.  | FECHA ENTRADA EN VIGENCIA | TIPO        | No.                           | ASUNTO   | VIGENCIA   | PROCESO                                  | DEPENDENCIA   | FINALIDAD  | DIRECTIVA QUE FUE OBJETO DE MODIFICACIÓN O DEROGACIÓN |            |                     | OBSERVACIONES   |
|  |                           |             |                               |  |  |  |   |            | FECHA   | TIPO       | No.                 |   |
| 1  | 31/10/2018                | Permanente  | No. 18 ALDG-ALSG-AOC-201      | Adopción de Directrices para los deportes y aficiones, gestión en materia de atención y consultas ciudadanas en la Agencia                                     | A PARTIR DE LA FECHA DE SU EXPEDICIÓN  | Gestión de Información y Rector de Valor | Secretaría General  | DEROGACIÓN | 15/11/2018  | PERMANENTE | 14 ALDG/GAOC-103    | Sistema Nacional de Atención e Información al Ciudadano y su implementación para la ALFM.                               |
| 2  | 30/11/2018                | Permanente  | No. 20 ALDG-ALSG-AOC-201      | Elabora, implementa y publica la política de uso y tratamiento de datos personales, política de servicio al ciudadano y la carta de trato digno                | A PARTIR DE LA FECHA DE SU EXPEDICIÓN  | Gestión de Información y Rector de Valor | Secretaría General  | CREACIÓN   |   |            |                     |   |
| 3  | 10/04/2020                | Permanente  | No. ALDG-ALSG-AOC-201         | Estrategia para las subdirecciones de Rendición de Cuentas y Participación Ciudadana de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.                         | La presente Directiva rige a partir de la fecha de expedición, hasta su actualización o derogación.  | Gestión de Información y Rector de Valor | Secretaría General  | DEROGACIÓN |   |            |                     |   |
| 4  | 24/11/2020                | Transitoria | No. 07 ALDG-ALOPH-GDE-10010   | Asignación de responsabilidades de las subdirecciones del plan de rotación y transferencia del conocimiento  | La presente Directiva rige a partir de la fecha de expedición y hasta la finalización del proceso de convocatoria con la Comisión Nacional del Servicio Civil para el subrecurso al postulado de prueba. | Gestión de Información y Rector de Valor | Oficina Asesora de Planeación e Información Institucional | DEROGACIÓN | 31/10/2018  | Circular   | Nº 38 ALDG-GAOC/103 |   |
| 5  | 23/11/2021                | Permanente  | No. 13 ALDG-ALSG-GRV-AOC-1001 | Adopción de Directrices para los deportes y aficiones, gestión en materia de atención y consultas ciudadanas en la Agencia Logística de las Fuerzas Militares. | La presente Directiva rige a partir de la fecha de expedición.   | Gestión de Información y Rector de Valor | Secretaría General  | DEROGACIÓN | 15/11/2018  | PERMANENTE | Nº 14 ALDG/GAOC-103 | SISTEMA NACIONAL DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y SU IMPLEMENTACIÓN PARA LA ALFM.   |
| 6  | 5/05/2022                 | Transitoria | No. 01 DG-ALOPH-GDE-10010     | Directrices generales para la planeación y ejecución de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas a los Ciudadanos – APRC-Gestión 2021                      | Desde la fecha de expedición de la presente Directiva Transitoria, hasta la publicación del Acta de la Audiencia Pública de rendición de cuentas 2021  | Gestión de Información y Rector de Valor | Secretaría General  | DEROGACIÓN | 15/11/2018  | PERMANENTE | Nº 18 ALDG/GAOC     | ADOPCIÓN DE DIRECTRICES PARA LA OPORTUNA Y EFICIENTE GESTIÓN EN MATERIA DE ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN CIUDADANA EN LA ALFM. |

Fuente: [http://suitevision:9090/suiteve/doc/searchers?soa=3&mdl=doc&\\_sveVrs=962820220203&&mis=doc-E-8](http://suitevision:9090/suiteve/doc/searchers?soa=3&mdl=doc&_sveVrs=962820220203&&mis=doc-E-8)

|   |  |  |  |  |  |           |                                    |             |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|-----------|------------------------------------|-------------|--|--|--|
| PROCESO   |  |  |  |  | <b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b> |           |                                    |             |  |  |  |
|  <p>AGENCIA LOGISTICA<br/>FUERZAS MILITARES<br/>— La unión de nuestras Fuerzas —</p> | TITULO<br><br><b>SEGUIMIENTO Y CONTROL</b> |  |  |  | Código: <b>GSE-FO-04</b>                   |           |                                    |             |  |  |  |
|   |  |  |  |  | Versión No. <b>02</b>                      |           | P á g i n a<br><b>9 4 de 1 1 4</b> |             |  |  <p>Grupo Social y Empresarial<br/>de la Defensa<br/>Por nuestra Patria, Nuestra Vida y Convivencia</p> |  |
|   |  |  |  |  | Fecha:                                     | <b>01</b> | <b>10</b>                          | <b>2020</b> |  |  |  |

**Observación Control Interno:**

Se evidencia la directiva permanente No.20 ALDG-ALSG-AOC-201 del 08/11/2018, con asunto: elabora, implementa y publica la política de uso y tratamiento de datos personales, política de servicio al ciudadano y la carta de trato digno de la ALFM, en la plataforma centro documental de la entidad, la cual no se encuentra actualizada, incumpliendo el MIPG - MECI Componente 3. Actividades de control principio de autorregulación el cual consiste en la *“capacidad institucional para aplicar de manera participativa al interior de las entidades, los métodos y procedimientos establecidos en la normatividad, que permitan el desarrollo e implementación del Sistema de Control Interno bajo un entorno de integridad, eficiencia y transparencia en la actuación pública”*.

- n) **Conformación del Equipo o Grupo de Seguridad Digital, encargado de verificar la correcta aplicación de las políticas y estrategias vigentes en la ALFM, de acuerdo directiva presidencial 02 del 24 de febrero 2022.**

La Oficina Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, de acuerdo al memorando No. 2022100300236063 ALOTIC - 10030 del 16 de noviembre de 2022, indica que se cuenta con el esquema de seguridad de la información, en el cual se definen, establecen roles y responsabilidades que involucran las actividades de operación, gestión y administración de la seguridad de la información, el cual se encuentra estructurado de forma trasversal para el cumplimiento obligatorio de todos los funcionarios, contratistas y tercero relacionados con la entidad; por tanto estos roles y responsabilidades se encuentran descritos en el documento Matriz de Roles y Responsabilidades Sistema de Gestión de Seguridad de la Información – SGSI GTI-DG-02 versión 00 del 29/07/2022

PROCESO

**GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**



TÍTULO

**SEGUIMIENTO Y CONTROL**

Código: **GSE-FO-04**

Versión No. **02**

Página  
**9** de **11**

Fecha:

**01**

**10**

**2020**



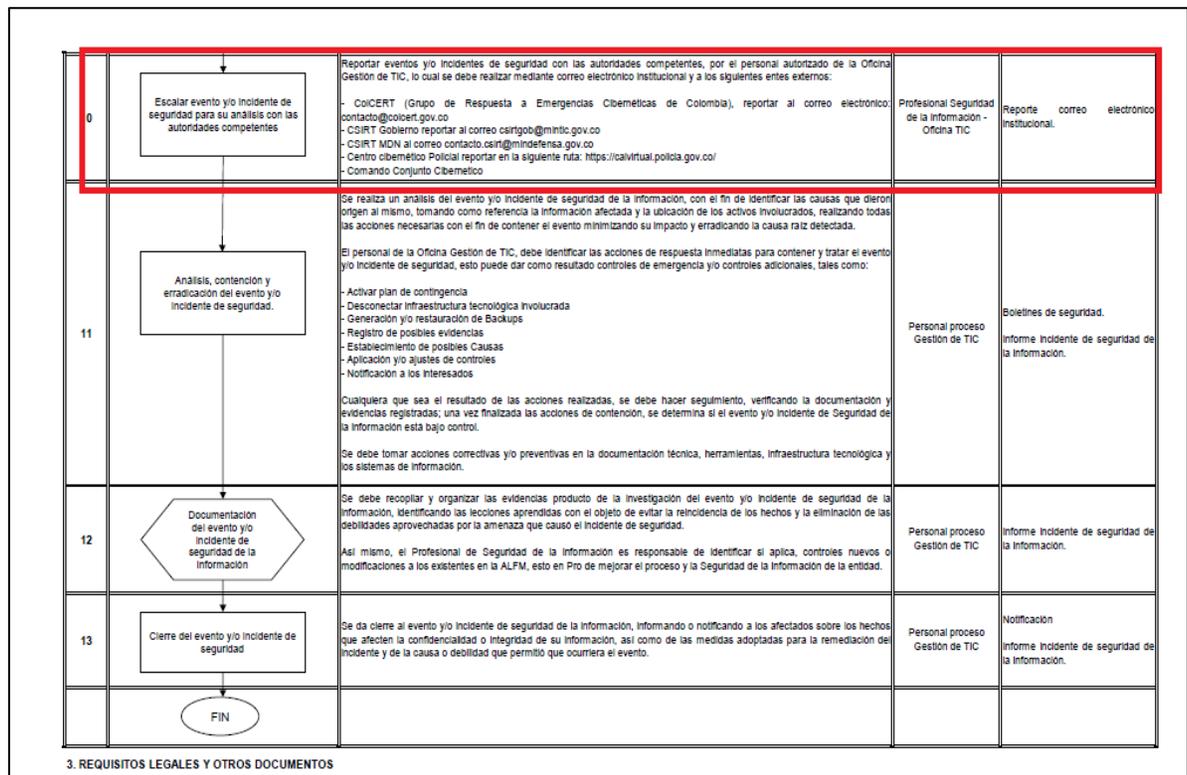
| PROCESO  |   | GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES  |  |                  |  |
|--|---|--|--|------------------|--|
|  | TÍTULO  | Código: GTI-DG-02  |  | Página 1 de 1    |  |
|  |   | Versión No. 00   |  | Fecha: 29 7 2022 |  |
| MATRIZ DE ROLES Y RESPONSABILIDADES SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN - SGSI |   |  |  |                  |  |
| ROL Y/O CARGO FRENTE AL  | RESPONSABILIDADES   | RENDICIÓN DE CUENTAS   |  |                  |  |
| Alta Dirección   | <p>Conocer el diseño e implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información - SGSI de la ALFM.</p> <p>Garantizar el cumplimiento de los objetivos y políticas institucionales a través del cumplimiento del SGSI.</p> <p>Asegurar mediante la revisión por la dirección que el SGSI sea conveniente, adecuado y eficaz para la entidad.</p> <p>Asegurar que se establezcan y mantengan los procesos necesarios para asegurar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos de información.</p> <p>Definir, asignar y aprobar los recursos financieros, técnicos, económicos y el personal necesario para el diseño, implementación, evaluación y mejora del SGSI.</p> <p>Establecer la Política de seguridad de la información, para garantizar la divulgación y la comunicación de la misma a la ALFM.</p> <p>Garantizar el cumplimiento de la normatividad legal vigente aplicable en materia de Seguridad de la información.</p> <p>Evaluar mínimo una vez al año la implementación de políticas y lineamientos en materia de seguridad de la información al interior de la ALFM.</p> <p>Conocer los avances, resultados, operación y efectividad de las acciones emprendidas en Seguridad de la Información.</p>  | Al Ministerio de Defensa Nacional - MDN y al Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones - MinTIC |  |                  |  |
| Comité Institucional de Gestión y Desempeño  | <p>Análisis de los resultados obtenidos en el diagnóstico inicial del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - MSPi.</p> <p>Conocer y analizar la política de Seguridad establecida en la ALFM.</p> <p>Apoyo en la implementación de los estándares de seguridad necesarios, que garanticen la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos de información.</p> <p>Participar en la investigación de incidentes de seguridad materializados.</p> <p>Conocer, entender y aplicar las políticas, normas, reglamentos, instrucciones e instructivos definidos en el SGSI.</p> <p>Proponer a la alta dirección la opción de medidas y desarrollo de actividades que procuren y mantengan el aseguramiento de los activos de información, preservando la confidencialidad, integridad y disponibilidad, en lo referente al SGSI.</p> <p>Vigilar el desarrollo de las actividades llevadas a cabo frente a la implementación y mejora del SGSI.</p> <p>Conocer los avances, resultados, operación y efectividad de las acciones emprendidas en Seguridad de la información.</p> <p>Realizar seguimiento a los indicadores del SGSI y el análisis de los mismos.</p>   | A la Dirección General de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares  |  |                  |  |
| Jefe Oficina Gestión de TIC  | <p>Orientar y coordinar con los funcionarios requeridos, los procesos de implementación, desarrollo y mantenimiento del SGSI.</p> <p>Proponer acciones correctivas o de mejora a la alta dirección, ante la aparición de problemas potenciales o reales en la implementación y sostenibilidad del SGSI.</p> <p>Representar a la ALFM, en asuntos relacionados con el SGSI, ante organismos externos.</p> <p>Informar a la alta Dirección sobre el desempeño y las oportunidades de mejora del SGSI (NTC/ISO 27001:2013).</p> <p>Propender la concientización de los requisitos, necesidades y expectativas de las partes interesadas e involucradas en el SGSI en todos los niveles de la ALFM.</p> <p>Trabajar en coordinación con los Directores, Subdirectores, Jefes de Oficina y coordinadores de la ALFM, en el proceso de implementación y sostenibilidad del SGSI diseñando planes y acciones necesarias para el cumplimiento del propósito.</p>  | A la Dirección General de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares  |  |                  |  |
| Profesional Seguridad de la Información  | <p>Evaluar por lo menos una vez al año el desarrollo de las políticas y lineamientos establecidos en el SGSI.</p> <p>Coordinar las actividades definidas para la sensibilización y capacitación a los funcionarios, contratistas y terceros relacionados con la ALFM, en temas de seguridad de la información.</p> <p>Establecer, cumplir y hacer cumplir las políticas definidas en el SGSI.</p> <p>Identificar, evaluar y valorar los riesgos, así como contribuir en el control de los mismos.</p> <p>Establecer y socializar los planes de seguridad y privacidad de la información establecidos al interior de la ALFM.</p> <p>Diseñar e implementar el SGSI en la ALFM.</p> <p>Diseñar y gestionar la aprobación de los planes de seguridad de la información por parte de la alta dirección, así como ejecutar y hacer seguimiento para alcanzar los objetivos del SGSI.</p> <p>Informar a la alta dirección y a los funcionarios, sobre el funcionamiento, avances y los resultados del SGSI.</p> <p>Promover la participación de los funcionarios de la ALFM, en la implementación del SGSI.</p> <p>Elaborar, actualizar y divulgar normas de seguridad, instructivos, programas, procedimientos, reglamentos, objetivos y metas del SGSI.</p> <p>Participar como invitado en las reuniones del Comité Integral de Gestión y Desempeño, apoyando su gestión.</p> <p>Participar y liderar en la investigación y detección de los incidentes, reportándolos, documentándolos y generando buenas prácticas al respecto mediante la difusión de boletines de seguridad.</p> <p>Garantizar la gestión del cumplimiento normativo y de las divulgaciones referentes al SGSI.</p> <p>Realizar verificaciones de la implementación y adopción de políticas de seguridad, al interior de la entidad, preservando la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos de información.</p> <p>Capacitar y motivar a los funcionarios para el cumplimiento de las normas y políticas de seguridad de la información en la ALFM.</p> <p>Solicitar los recursos requeridos para el diseño e implementación del SGSI.</p> | Al Jefe Oficina Gestión de TIC y al Comité Institucional de Gestión y Desempeño                                    |  |                  |  |
| Líderes de Proceso   | <p>Revisar los procedimientos y demás documentos propios de sus procesos frente a la ejecución del SGSI y ajustarlos si es necesario.</p> <p>Asegurar el cumplimiento de las políticas de seguridad establecidas en cada uno de los procesos que lidera y los transversales en lo que le compete.</p> <p>Verificar la identificación, evaluación, tratamiento y seguimiento de los riesgos sobre la seguridad de la información en su proceso, así mismo su pertinencia.</p> <p>Garantizar que todo su personal cumpla con las políticas, lineamientos y demás documentos generados en el SGSI.</p> <p>Motivar y permitir la asistencia de los funcionarios a cargo, a las sesiones de sensibilización y capacitación en temas relacionados con la seguridad de la información.</p> <p>Conocer los avances, resultados, operación y efectividad de las acciones emprendidas en el SGSI.</p> <p>Reportar oportunamente los incidentes de seguridad de la información a la Oficina Gestión de TIC, incumplimientos de políticas de seguridad y condiciones inseguras al interior de sus procesos, así mismo, motivar al personal a su cargo el reporte oportuno de los mismos.</p> <p>Responsabilizarse por la seguridad de los activos de información de su proceso, apoyándose en cada uno de los custodios (funcionarios) delegados en la protección de los mismos.</p> <p>Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, instrucciones, programas, políticas y planes establecidos en el SGSI, dentro del área a su cargo.</p> <p>Mantener retroalimentación de los procesos bajo su responsabilidad mediante la implementación de acciones correctivas, preventivas y de mejora del SGSI.</p>  | Al Profesional Seguridad de la Información   |  |                  |  |
| Funcionarios - Contratistas  | <p>Participar activamente de las actividades establecidas en cada uno de los procedimientos que hacen parte del SGSI.</p> <p>Dar cumplimiento a las políticas establecidas en el SGSI.</p> <p>Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el SGSI.</p> <p>Utilizar adecuadamente los activos de información suministrados para el desarrollo de sus labores, dándole el uso debido.</p> <p>Vigilar por la conservación de los activos de información de la ALFM, siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas de SGSI aplicables a cada proceso.</p> <p>Informar oportunamente a su Jefe inmediato y el profesional de seguridad de la información sobre los riesgos de seguridad informática latentes en su sitio de trabajo.</p> <p>Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con la seguridad de la información de acuerdo a las actividades a realizar.</p> <p>Reportar oportunamente los incidentes de seguridad, incumplimientos de políticas de seguridad y condiciones inseguras al interior de sus procesos.</p> <p>Conocer, entender y aplicar las políticas, normas, reglamentos, instrucciones e instructivos definidos en el SGSI.</p> <p>Participar en las actividades de sensibilización y capacitación sobre temas relacionados con la seguridad de la información.</p> <p>Dar cumplimiento de los objetivos del SGSI.</p> <p>Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo, preservando la confidencialidad de la información bajo su responsabilidad.</p> <p>Cumplir con todos los requisitos, cláusulas y demás parámetros legales y contractuales establecidos por la ALFM para el buen desempeño del SGSI.</p>  | A los Líderes de Proceso   |  |                  |  |
| Responsabilidades de los Visitantes  | <p>Cumplir las normas, reglamentos, instrucciones, programas, políticas y planes establecidos en el SGSI al interior de la ALFM.</p>  | A los Líderes de Proceso   |  |                  |  |

Fuente: Matriz roles y responsabilidades -carpeta compartida TIC

|  |   |                          |           |   |             |
|--|---|--------------------------|-----------|---|-------------|
| PROCESO  |   |                          |           |   |             |
| <b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>   |   |                          |           |   |             |
|  <p><b>AGENCIA LOGÍSTICA</b><br/>FUERZAS MILITARES<br/>— La unión de nuestras Fuerzas —</p> | <b>TÍTULO</b><br><br><b>SEGUIMIENTO Y CONTROL</b> | Código: <b>GSE-FO-04</b> |           |   |             |
|  |   | Versión No. <b>02</b>    |           | <b>Página</b><br><b>9 de 114</b>  |             |
|  |   | Fecha:                   | <b>01</b> | <b>10</b>   | <b>2020</b> |
|  |   |                          |           |  <p>Grupo Social y Empresarial<br/>de la Defensa<br/>Por una Fuerza Social, Humana, más Consciente</p> |             |

- o) Procedimiento de gestión de incidentes de seguridad digital, para realizar su tratamiento, investigación y gestión, priorizando el reporte ante el CSIRT (Equipo de Respuesta a Incidentes de Seguridad) de Gobierno, de aquellos que son identificados y catalogados por la ALFM como “Muy Grave” y “Grave” con el propósito de contar con el respectivo apoyo y coordinación en la gestión de estos a través del formato de reporte establecido por el CSIRT Gobierno y los protocolos requeridos para la recolección de evidencia digital, de acuerdo directiva presidencial 02 del 24 de febrero 2022.

La Oficina Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, de acuerdo al memorando No. 2022100300236063 ALOTIC - 10030 del 16 de noviembre de 2022, indica la realización de la actualización del procedimiento de gestión de seguridad informática, en el cual se estableció en la actividad No. 10 el reporte de las autoridades competentes, como se evidencia a continuación:



Fuente: procedimiento de gestión informática-suite visión empresarial 7/12/2022

De igual forma se realiza verificación en la herramienta Suite Visión Empresarial: Planificación /Planes de gestión del MSPI/ plan de continuidad al instrumento del MSPI

|   |   |                          |           |                                |             |
|---|---|--------------------------|-----------|--------------------------------|-------------|
| PROCESO   |   |                          |           |                                |             |
| <b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>  |   |                          |           |                                |             |
|    | <b>TITULO</b><br><br><b>SEGUIMIENTO Y CONTROL</b> | Código: <b>GSE-FO-04</b> |           |                                |             |
|   |   | Versión No. <b>02</b>    |           | Página <b>97</b> de <b>114</b> |             |
|   |   | Fecha:                   | <b>01</b> | <b>10</b>                      | <b>2020</b> |
|  |   |                          |           |                                |             |

2022/aprobación de la oficina TIC/ Revisión indicadores de gestión del MSPi 2022/ Afectación de usuarios por incidentes de seguridad informática, donde se observa el seguimiento respectivo.

Valor: Sin agrupar  
Fecha de Consulta: 16/nov/2022 09:38

**Afectación de usuarios por incidentes de seguridad informática**

| Fecha  | Meta                                  | Valor                                    | Estado   | Cumplimiento   | Tendencia |
|--|---------------------------------------|--|--|----------------|-----------|
| <b>Sep</b><br><small>30/sep/2022 15:20</small> | <b>2</b><br><small>PORCENTAJE</small> | <b>0.00</b><br><small>PORCENTAJE</small> | <span style="color: green;">●</span><br><small>Excelente</small> | <b>100.00%</b> | ➔         |

Resultados **Análisis** Información de la variable Componentes Metas asignadas Histórico de Cambios

Del responsable de analizar  Comentarios

El 03/oct/2022 07:39 Deiby Leandro Alvarado Rodríguez comentó sobre el valor 0.00 del 30/sep/2022 15:20

**D** Para el tercer trimestre de 2022, no se presentaron incidentes de seguridad que ocasionaran deficiencia en los procesos de la entidad; no obstante se han recibido 16 correos maliciosos (phishing y malware) a las cuentas de correo electrónico de los usuarios, los cuales se reportan oportunamente por funcionarios de la ALFM y de inmediato se generan Boletines de Seguridad a nivel Nacional; lo que ha permitido mitigar ataques y reducir la afectación de servicios de TIC; es importante mencionar que gran parte de los correos maliciosos recibidos en el servidor de correo que son remitidos desde afuera de la red de ALFM por cibercriminalidades estos son retenidos oportunamente por las herramientas de seguridad perimetral y por los controles establecidos y que continuamente se actualizan para prevenir el ingreso de nuevos correos y contenidos que preventivamente son adicionados en listas negras para que sean identificados y bloqueados, ya que de igual manera se reportan inmediatamente a CSIRT Gobierno y Ponal, al igual que las herramientas de antispam, antimalware y firewall que mitigan y evita que se materialicen este tipo de incidentes de seguridad.

Archivos adjuntos (2)

| # | Nombre   | Tipo | Tamaño    |
|---|--|------|-----------|
| 1 | <a href="#">12022100300194103_Reporte_Incidente_seguridad_19-09-22.pdf</a> |      | 613,00 Kb |
| 2 | <a href="#">12022100300203193_Reporte_Incidente_seguridad_30-09-22.pdf</a> |      | 603,00 Kb |

Fuente: [http://suitevision:9090/suiteve/pln/searchers?soa=6&mdl=pln&\\_sveVrs=962820220203&&link=1&mis=pln-D-1024](http://suitevision:9090/suiteve/pln/searchers?soa=6&mdl=pln&_sveVrs=962820220203&&link=1&mis=pln-D-1024)



La seguridad es de todos

Mindefensa

**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL**  
**AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**




**MEMORANDO**

Bogotá, 19-09-2022

No 2022100300194103      ALOTIC – 10030

**PARA:** CR. (RA) Sonia Dolly Gutiérrez Carrillo  
Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – TIC

**DE:** P.D. Ing. Deiby Leandro Alvarado Rodríguez  
Profesional Seguridad de la información Oficina TIC

**ASUNTO:** Seguimiento incidente de seguridad – Categorizado Phishing.

Respetuosamente me permito informar el seguimiento llevado a cabo a correo categorizado como **Phishing** el cual ha estado llegado a los diferentes usuarios de la entidad.

- Recepción y respuesta a correos recibidos con la notificación del incidente.

De: Maria Jose Cruzon Carmona (mailto:mariajose@entelcomunicaciones.ec)

Enviado el sábado, 17 de septiembre de 2022 7:28 a.m.

Para: SLD-48

Asunto: Su buzón está lleno.

Su buzón está lleno.

**899MB**      **499MB**

Su buzón ha excedido el límite de almacenamiento. \* [clic aquí](#) \* para actualizar su buzón y recibir nuevos mensajes.

Gracias,  
Administrador del sistema.

Fuente: [file:///C:/Users/sonia.origu/Downloads/12022100300194103\\_Reporte%20Incidente%20seguridad%2019-09-22.pdf](file:///C:/Users/sonia.origu/Downloads/12022100300194103_Reporte%20Incidente%20seguridad%2019-09-22.pdf)

|   |   |                          |                                    |   |
|---|---|--------------------------|------------------------------------|---|
| PROCESO   |   |                          |                                    |   |
| <b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>  |   |                          |                                    |   |
|  | <b>TITULO</b><br><br><b>SEGUIMIENTO Y CONTROL</b> | Código: <b>GSE-FO-04</b> |                                    |   |
|   |   | Versión No. <b>02</b>    | P á g i n a<br><b>9 8 de 1 1 4</b> |   |
|   |   | Fecha:                   | <b>01</b>                          | <b>10</b>   |
|   |   |                          |                                    |  |

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
|  <b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</b>   | <b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</b><br><b>AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES</b>                          |  |  |
| <b>MEMORANDO</b>  |   |   |   |
| Bogotá, 30-09-2022  |   |   |   |
| No 2022100300203193    ALOTIC - 10030   |   |   |   |
| <b>PARA:</b>  | CR. (RA) Sonia Dolly Gutiérrez Carrillo<br>Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – TIC |   |   |
| <b>DE:</b>  | P.D. Ing. Deiby Leandro Alvarado Rodríguez<br>Profesional Seguridad de la información Oficina TIC                   |   |   |
| <b>ASUNTO:</b>  | Seguimiento incidente de seguridad – Categorizado Phishing.   |   |   |
| <p>Respetuosamente me permito informar el seguimiento llevado a cabo a correo categorizado como Phishing el cual ha estado llegando a los diferentes usuarios de la entidad.</p> <p>1. Recepción y respuesta a correos recibidos con la notificación del incidente.</p>                               |   |   |   |
| <small>           Doc: Microsoft Outlook: [mailto:formaciones.com@pentadefensanacional.edu.co]<br/>           Enviado el: jueves, 29 de septiembre de 2022 15:28<br/>           Para: [mailto:sonia.dolly@pentadefensanacional.edu.co]<br/>           Asunto: Su buzón está lleno.         </small>   |   |   |   |
| <small>           Su buzón está lleno.<br/><br/>           El límite de almacenamiento del buzón está lleno. * <a href="#">haga clic aquí</a> * para actualizar su cuenta de buzón y recibir nuevos mensajes.<br/><br/>           Gracias,<br/>           Administrador del sistema.         </small> |   |   |   |

Fuente: [file:///C:/Users/sonia.origua/Downloads/12022100300203193\\_Reporte%20Incidente%20seguridad%2030-09-22.pdf](file:///C:/Users/sonia.origua/Downloads/12022100300203193_Reporte%20Incidente%20seguridad%2030-09-22.pdf)

|   |   |                          |           |   |
|---|---|--------------------------|-----------|---|
| PROCESO   |   |                          |           |   |
| <b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>  |   |                          |           |   |
|  | <b>TITULO</b><br><br><b>SEGUIMIENTO Y CONTROL</b> | Código: <b>GSE-FO-04</b> |           |  |
|   |   | Versión No. <b>02</b>    |           |   |
|   |   | Fecha:                   | <b>01</b> | <b>10</b>   |

← ?  
Jul/2022 13:51 Daris Yaneth Padilla comentó sobre el valor 0.00 del 30/Jun/2022 15:20

D Para el Segundo Trimestre de 2022, No se presentaron incidentes de seguridad que ocasionaran deficiencia en los procesos de la entidad; No obstante, se han estado recibiendo correos maliciosos (phishing y malware) a las cuentas de correo electrónico de los usuarios, los cuales se reportan oportunamente por funcionarios de la ALFM y de inmediato se generan Boletines de Seguridad a nivel Nacional; lo que ha permitido mitigar ataques y reducir la afectación de servicios de TIC ; es importante mencionar que gran parte de los correos maliciosos recibidos en el servidor de correo que son remitidos desde afuera de la red de ALFM por cibercriminalistas estos son retenidos oportunamente por las herramientas de seguridad perimetral y por los controles establecidos y que continuamente se actualizan para prevenir el ingreso de nuevos correos y contenidos que preventivamente son adicionados en listas negras para que sean identificados y bloqueados ya que de igual manera se reportan inmediatamente a CSIRT Gobierno y Ponal, al igual que las herramientas de antispam, antimalware y firewall que mitigan y evita que se materialicen este tipo de incidentes de seguridad. Durante el Segundo trimestre se brindó a Nivel Nacional capacitación de seguridad de la información sobre temas como Phishing, Acceso seguro, permisos y contraseñas, Conexiones a Redes Públicas y Riesgos y Delitos en internet por medio del programa En TIC Confió + del MinTIC. Se efectuó la socialización de campañas de prevención y alertas como estrategia de sensibilización, los cuales se remiten por la herramienta de boletines. Estas estrategias han generado el impacto esperado conforme al comportamiento y cultura de seguridad, ya que los funcionarios cada vez más reportan ataques que permiten al Equipo de Tecnología generar bloqueos oportunos y alertas a nivel de la ALFM y también informar a las Entidades de Seguridad del Estado.

D El 20/abr/2022 12:45 Daris Yaneth Padilla comentó sobre el valor 0.14 del 31/mar/2022 15:20

D Para el primer Trimestre de 2022, Se presentó 01 un incidente de seguridad que ocasionó que la Entidad quedará bloqueada y reportada con listas negras para los correos de Hotmail y Yahoo; No obstante, se reciben correos maliciosos (phishing y malware) a las cuentas de correo electrónico de los usuarios, los cuales se reportan oportunamente por funcionarios de la ALFM y de inmediato se generan Boletines de Seguridad a nivel Nacional; lo que ha permitido mitigar ataques y reducir la afectación de servicios de TIC ; es importante mencionar que gran parte de los correos maliciosos recibidos en el servidor de correo que son remitidos desde afuera de la red de ALFM por cibercriminalistas estos son retenidos oportunamente por las herramientas de seguridad perimetral y por los controles establecidos y que continuamente se actualizan para prevenir el ingreso de nuevos correos y contenidos que preventivamente son adicionados en listas negras para que sean identificados y bloqueados ya que de igual manera se reportan inmediatamente al CAI virtual y COLCERT , al igual que las herramientas de antispam, antimalware y firewall que mitigan y evita que se materialicen este tipo de incidentes de seguridad. En primer trimestre se brindó a Nivel Nacional capacitación de seguridad de la información en Suplantación de identidad y tendencias en cibercriminalistas a nivel de usuarios finales con el acompañamiento de la PONAL y a nivel técnico se asiste al primer encuentro Internacional de Ciberseguridad-Colombia 2022 Universidad Javeriana y a Taller presencial MITIC sobre ataques e incidentes cibernéticos. Se efectuó la socialización de campañas de prevención y alertas como estrategia de sensibilización, los cuales se remiten por la herramienta de boletines. Estas estrategias han generado el impacto esperado conforme al comportamiento y cultura de seguridad, ya que los funcionarios cada vez más reportan ataques que permiten al Equipo de Tecnología generar bloqueos oportunos y alertas a nivel de la ALFM y también informar a las Entidades de Seguridad del Estado.

D El 21/ene/2022 10:10 Daris Yaneth Padilla comentó sobre el valor 0.00 del 31/dic/2021 15:20

D Para el cuarto Trimestre de 2021, no se presentó incidentes de seguridad, sin embargo, esporádicamente se recibieron correos maliciosos (phishing y malware) a las cuentas de buzón de correo electrónico que fueron reportados oportunamente por funcionarios de la ALFM a nivel Nacional, lo cual ha permitido mitigar ataques y reducir la afectación de servicios de TIC ; es importante mencionar que gran parte de los correos maliciosos recibidos en el servidor de correo que son remitidos desde afuera de la red de ALFM por cibercriminalistas estos son retenidos oportunamente por las herramientas de seguridad perimetral y

Fuente: [http://suitevision:9090/suiteve/pln/searchers?soa=6&mdl=pln&\\_sveVrs=962820220203&&link=1&mis=pln-D-1024](http://suitevision:9090/suiteve/pln/searchers?soa=6&mdl=pln&_sveVrs=962820220203&&link=1&mis=pln-D-1024)

De la misma forma se evidencia los informes de seguimiento a los incidentes de seguridad:

|   |  |   |   |
|---|--|---|---|
|  <b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</b>   | <b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</b><br><b>AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES</b> |  |  |
| <b>MEMORANDO</b>  |  |   |   |
| Bogotá, 10-10-2022  |  |   |   |
| <b>No 2022100300209093    ALOTIC - 10030</b>  |  |   |   |
| <b>PARA:</b> CR. (RA) Sonia Dolly Gutiérrez Carrillo<br>Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – TIC  |  |   |   |
| <b>DE:</b> P.D. Ing. Deiby Leandro Alvarado Rodríguez<br>Profesional Seguridad de la información Oficina TIC  |  |   |   |
| <b>ASUNTO:</b> Seguimiento incidente de seguridad – Categorizado Phishing.  |  |   |   |
| Respetuosamente me permito informar el seguimiento llevado a cabo a correo categorizado como <b>Phishing</b> el cual ha estado llegando a los diferentes usuarios de la entidad.  |  |   |   |
| 1. Recepción y respuesta a correos recibidos con la notificación del incidente.   |  |   |   |
| <small>           De: Juan Softhor Castillo [mailto:juansofthor@magradis.nad.mil]<br/>           Enviado el sábado, 08 de octubre de 2022 12:46 p.m.<br/>           Para: IQ2545<br/>           Asunto: Su buzón está lleno.         </small> |  |   |   |
| <small>           Su buzón está lleno.<br/>  399MB         </small>  |  |   |   |
| <small>           El límite de almacenamiento del buzón está lleno. " <a href="#">haga clic aquí</a> " para actualizar su cuenta de buzón y recibir nuevos mensajes.         </small>   |  |   |   |

Fuente: carpeta compartida \\san-nas2\TI\_Seguridad\Información\_Control\_Interno

|   |   |   |                                      |           |
|---|---|---|--------------------------------------|-----------|
| PROCESO   |   |   |                                      |           |
| <b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>  |   |   |                                      |           |
|  | <b>TITULO</b><br><br><b>SEGUIMIENTO Y CONTROL</b> | Código: <b>GSE-FO-04</b>  |                                      |           |
|   |   | Versión No. <b>02</b>   | P á g i n a<br><b>1 0 0 de 1 1 4</b> |           |
|   |   | Fecha:  | <b>01</b>                            | <b>10</b> |
|   |   |  |                                      |           |



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
**AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**





**MEMORANDO**

Bogotá, 14-10-2022

No 2022100300214073    ALOTIC – 10030

**PARA:**    CR. (RA) Sonia Dolly Gutiérrez Carrillo  
 Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – TIC

**DE:**    P.D. Ing. Deiby Leandro Alvarado Rodríguez  
 Profesional Seguridad de la información Oficina TIC

**ASUNTO:**    Seguimiento incidente de seguridad – Categorizado Phishing.

**Respetuosamente me permito informar el seguimiento llevado a cabo a correo categorizado como Phishing el cual ha estado llegando a los diferentes usuarios de la entidad.**

1. Recepción y respuesta a correos recibidos con la notificación del incidente.

Del: Administrador (gualib@5tdh.pvt.kichib3030.com.ec)  
 Enviado: el: jueves, 13 de octubre de 2022 12:07 p.m.  
 Para: cesar.gonzalez@agencialogistica.gov.co  
 Asunto: Verifique su correo electrónico atalibar.hernandez@agencialogistica.gov.co

Importante.

Notificación verificada su propiedad ID: [gualib@5tdh.pvt.kichib3030.com.ec](mailto:gualib@5tdh.pvt.kichib3030.com.ec)  
 Propiedad validada como propiedad de este correo electrónico: [gualib@5tdh.pvt.kichib3030.com.ec](mailto:gualib@5tdh.pvt.kichib3030.com.ec)  
 Esta validación es válida después de: 48 horas.

CONFIRMAR

Este correo electrónico fue enviado a [gualib@5tdh.pvt.kichib3030.com.ec](mailto:gualib@5tdh.pvt.kichib3030.com.ec)

DISCLAIMER: The information contained in this email message and its attachments if any, contains confidential or privileged information of the Department. This message is intended only for you. If you are not the intended recipient, you are notified that disclosing, copying, distributing or taking any action in reliance on the contents of this information is strictly prohibited by the Department. If you have erroneously received this message, please immediately delete it, notify the sender and inform the C&I Center. This e-mail only is only intended to provide timely notification to the recipient and it cannot be used for any legal purposes. This e-mail is of confidential nature and intended solely for the use of the individual(s) to whom they are addressed and not bearing any represent on behalf of the department.

jueves 13/10/2022 2:42 p.m.

cesar.gonzalez <cesar.gonzalez@agencialogistica.gov.co>  
**RE: Verifique su correo electrónico atalibar.hernandez@agencialogistica.gov.co**

Para: CR (RA) Atalibar Hernández Murillo  
 CC: "Cristian Carrillo Cruz Hernández"; Deiby Leandro Alvarado Rodríguez; Sonia Gutierrez  
 Mensaje enviado con importancia Alta

Recibido mi Coronel Atalibar... efectivamente es un email malicioso, gracias por informar.

Fuente: carpeta compartida [\\san-nas2\TI\\_Seguridad\Información\\_Control\\_Interno](#)

**Observación Control Interno:**

Se evidencia los soportes a incidentes de seguridad informática y sus respectivos seguimientos.

- p) **Evaluación del nivel de madurez en Seguridad de la Información a través del instrumento de autodiagnóstico del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información, expedido por el MinTIC, de acuerdo directiva presidencial 02 Del 24 de febrero 2022.**

La Oficina Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, de acuerdo al memorando No. 2022100300236063 ALOTIC - 10030 del 16 de noviembre de 2022, indica que se realizo

|   |   |  |           |                                      |   |
|---|---|--|-----------|--------------------------------------|---|
| PROCESO   |   | <b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b> |           |                                      |   |
|  | <b>TITULO</b><br><br><b>SEGUIMIENTO Y CONTROL</b> | Código: <b>GSE-FO-04</b>                   |           |                                      |   |
|   |   | Versión No. <b>02</b>                      |           | P á g i n a<br><b>1 0 1 de 1 1 4</b> |   |
|   |   | Fecha:                                     | <b>01</b> | <b>10</b>                            | <b>2020</b>   |
|   |   |  |           |                                      |  |

seguimiento al nivel de madurez del MSPI, del cual se generó un plan de continuidad al instrumento de identificación de la línea base de seguridad para la madurez del MSPI vigencia 2022, contando con documentos tales como:

**-Informe de seguimiento MSPI-I semestre e instrumento evaluación MSPI-2022:** los cuales se verificaron por parte de la oficina de control interno en el ítem F *ejecución de las actividades propuestas en el plan de seguridad y privacidad de la información 2022 de la ALFM* de este informe con el subtítulo *Seguimiento al modelo de seguridad y privacidad de la información.*

**-Plan de continuidad en el MSPI:** Se recomienda tener en cuenta las observaciones dadas por la oficina de control interno a través del informe No. 49 del 18 de noviembre de 2022.

- q) **Punto de contacto y buzón de correo electrónico para facilitar el intercambio de información y la gestión de incidentes de seguridad digital, con el CSIRT Gobierno, de acuerdo directiva presidencial 02 del 24 de febrero 2022.**

La Oficina Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, de acuerdo al memorando No. 2022100300236063 ALOTIC - 10030 del 16 de noviembre de 2022, manifiesta que cuando se escala algún evento e incidente de seguridad informática se informa a los siguientes entes externos:

- ColCERT (Grupo de respuesta a emergencias cibernéticas de Colombia).
- CSIRT Gobierno MinTIC
- CSIRT Gobierno MDN
- Centro cibernético POLICIAL
- Comando Conjunto Cibernético

Y se observan los siguientes soportes:

martes 18/10/2022 7:55 a.m.

deiby.alvarado@agencialogistica.gov.co

**Reporte correo phishing**

Para "contacto@colcert.gov.co"; "phishing-report@colcert.gov.co"; "csirtgob@mintic.gov.co"; "ponal.csirt@policia.gov.co"; "contacto.csirt@mindefensa.gov.co"

CC "Sonia Gutierrez"; "Cristian Camilo Cruz Hernandez"; "cesar.gonzalez"

RE: Suspensión temporal de la cuenta de correo web  
Elemento de Outlook

Buenos Días Señores,  
Seguridad del Gobierno.

Reciban un cordial saludo, respetuosamente me permito solicitar su atención con el siguiente correo phishing que antecede, el cual ha estado llegando a los usuarios de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, con el fin de que por parte de ustedes tomen las acciones que correspondan y/o así consideren.

**1. INFORMACIÓN DE CONTACTO**

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| Nombres y Apellidos:        | Deiby Leandro Alvarado Rodríguez   |
| País:                       | Colombia   |
| Zona Horaria:               | (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito, Rio Branco  |
| Correo electrónico:         | <a href="mailto:deiby.alvarado@agencialogistica.gov.co">deiby.alvarado@agencialogistica.gov.co</a> |
| Nombre de la entidad:       | Agencia Logística de las Fuerzas Militares   |
| Número de teléfono entidad: | (601) 6510420 ext. 1244  |
| Tipo de Organización:       | Entidad pública adscrita al MDN  |
| Tipo del Sector:            | Sector Terciano o de Servicios (Sector Servicios)  |

**2. INFORMACIÓN DE HOST OBJETIVO**

|   |   |
|---|---|
| Nombre de los host y direcciones IP:    | Correo electrónico institucional (Zimbra) |
| Función del sistema:                    | Mail Server                               |
| Sistemas Operativos:                    | N/A                                       |
| Aplicaciones involucradas en incidente: | N/A                                       |

Fuente: carpeta compartida \\san-nas2\TI\_Seguridad\Información\_Control\_Interno

|   |   |                          |                                      |           |
|---|---|--------------------------|--------------------------------------|-----------|
| PROCESO   |   |                          |                                      |           |
| <b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>  |   |                          |                                      |           |
|    | <b>TITULO</b><br><br><b>SEGUIMIENTO Y CONTROL</b> | Código: <b>GSE-FO-04</b> |                                      |           |
|   |   | Versión No. <b>02</b>    | P á g i n a<br><b>1 0 2 de 1 1 4</b> |           |
|   |   | Fecha:                   | <b>01</b>                            | <b>10</b> |
|  |   |                          |                                      |           |

Se evidencia remisión del oficio al centro cibernético conjunto Mayor Luz Esperanza Correa Cruz.

|  |   |   |
|--|---|---|
|   | <b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</b><br><b>AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES</b>  |  |
| Bogotá, 20-10-2022   |   |   |
| No 2022100300060441      ALOTIC - 10030  |   |   |
| AL:  | Mayor<br>Luz Esperanza Correa Cruz<br>Directora Centro Cibernético Conjunto Comando Conjunto Cibernético<br>Bogotá, D.C. Av. El Dorado CAN Cra. 54 No. 26-25 Edificio Fortaleza |   |
| ASUNTO:  | Actualización Matriz Escalamiento   |   |
| <p>En atención al correo electrónico allegado el día 18 de octubre de 2022 referente a la actualización de la matriz de escalamiento, se informa que por parte de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares - ALFM, se especifican los datos a continuación:</p>   |   |   |
| <div style="border: 1px solid red; padding: 2px;"> <p>1. Funcionamiento de la matriz de escalamiento.</p> </div>   |   |   |
| <p>La matriz de escalamiento es un formato en el cual se consigna la información de contacto en orden de nivel técnico a directivo de mínimo tres (03) personas o responsables de la gestión de incidentes de seguridad de la información por parte de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares - ALFM, para que en caso de que un operador o analista del Centro Cibernético Conjunto (CECIC-CCOCI) identifique un evento de seguridad, se comunique en primera instancia con la persona encargada del nivel 1, si no se logra la comunicación o no se obtiene respuesta en el tiempo establecido, se escala la comunicación con el encargado de nivel 2, si no se logra comunicación con el encargado de nivel 2, se escala la comunicación con el encargado de nivel 3, finalmente, si no se logra comunicación con ninguno de los encargados de los 3 niveles, se procederá a enviar un oficio al Comandante, Director o Jefe de la Unidad Usuaría.</p> |   |   |
| 2. Responsables de la Matriz de escalamiento de la entidad.  |   |   |
|  | Referencia  | Datos   |
|  | Nivel   | 1   |
|  | Nombre  | Ing. Deiby Leandro Alvarado Rodríguez   |
|  | Email   | Deiby.alvarado@agencialogistica.gov.co  |
|  | Organización  | ALFM – Oficina Gestión TIC – Seguridad Informática                                |
|  | Disponibilidad  | 7 x 24  |

Fuente: carpeta compartida [\\san-nas2\TI\\_Seguridad\Información\\_Control\\_Interno](#)

- r) **Ante incidentes de seguridad digital, que generen conductas punibles, tipificadas como tal por la legislación penal, denuncia ante las autoridades competentes de realizar su investigación y en el marco de los procedimientos que para el efecto dispongan los órganos de policía judicial, de acuerdo directiva presidencial 02 del 24 de febrero 2022.**

La Oficina Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, de acuerdo al memorando No. 2022100300236063 ALOTIC - 10030 del 16 de noviembre de 2022, manifiesta que la entidad no ha presentado incidentes de seguridad digital en las últimas vigencias que generen conductas punibles, toda vez que los ataques cibernéticos no se han materializado, dando cumplimiento a lo establecido en la ley 1273 de 2009 “*por medio de la cual se modifica el código penal, se crea un nuevo bien jurídico tutelado-denominado de la protección de la información y de los datos*” y *se preservan integralmente los sistemas que utilicen las tecnologías de la información y las comunicaciones, entre otras disposiciones*”

|   |   |  |           |  |             |
|---|---|--|-----------|--|-------------|
| PROCESO   |   | <b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b> |           |  |             |
|  <p>AGENCIA LOGISTICA<br/>FUERZAS MILITARES<br/>La unión de nuestras Fuerzas</p> | <b>TITULO</b><br><br><b>SEGUIMIENTO Y CONTROL</b> | Código: <b>GSE-FO-04</b>                   |           |  |             |
|   |   | Versión No. <b>02</b>                      |           | P á g i n a<br><b>1 0 3 d e 1 1 4</b>  |             |
|   |   | Fecha:                                     | <b>01</b> | <b>10</b>  | <b>2020</b> |
|   |   |  |           |  <p>Grupo Social y Empresarial<br/>de la Defensa<br/>Por nuestra Patria, Armada, y sus Comandos</p> |             |

- s) **Plan de continuidad del negocio el cual está orientado a generar el diagnóstico inicial, la contención, la respuesta, recuperación, reanudación de la operación en contingencia y restauración ante la materialización de ataques de seguridad de la información. Efectividad del plan de continuidad del negocio frente al escenario de materialización de riesgos de seguridad de la información, de acuerdo directiva presidencial 02 Del 24 de febrero 2022.**

La Oficina Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, de acuerdo al memorando No. 2022100300236063 ALOTIC - 10030 del 16 de noviembre de 2022, indica que cuenta con la aprobación del plan de continuidad del negocio con fecha 06 de enero de 2022, donde la oficina de control interno recomienda tener en cuenta las observaciones dadas por la oficina de control interno a través del informe No. 49 del 18 de noviembre de 2022.

En relación al plan de tratamiento de riesgos de seguridad de la información vigencia 2022, la oficina de control interno verifico, en el **ítem i** de este informe la Matriz de riesgos de la seguridad de la información ALFM vigencia 2022.

Con respecto a los backups de los sistemas de información, la oficina de control interno verifico en el **ítem g** de este informe, la ejecución de las actividades propuestas del plan de tratamiento de seguridad y privacidad de la información y seguridad digital vigencia 2022 de la ALFM, en la **tarea 6** seguimiento a la realización de las copias de respaldo de la información y a las políticas de copias de respaldo acordadas.

En relación a la contratación de mantenimiento preventivo y correctivo a la infraestructura tecnológica de la entidad, la oficina de control interno verifico en el **ítem h** de este informe, la ejecución plan estratégico de tecnologías de la información (PETI-ALFM), **tarea 3**. Seguimiento a los procesos de mantenimiento preventivos y correctivos.

Con respecto a los reportes de los eventos e incidentes de seguridad por parte de los funcionarios de la entidad, cuyos reportes son escaldos a los entes externos, se verificaron en el **ítem o** de este informe.

En relación al datacenter alterno la oficina TIC manifiesta que la entidad cuenta con ello.

- t) **Políticas y procedimientos de copias de seguridad de la información (backup) que mitiguen el riesgo de pérdidas de información de la ALFM, de acuerdo directiva presidencial 02 Del 24 de febrero 2022.**

La Oficina Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, de acuerdo al memorando No. 2022100300236063 ALOTIC - 10030 del 16 de noviembre de 2022, indica que la oficina TIC mensualmente genera backups de las herramientas y aplicativos de la entidad, de acuerdo a lo anterior, la oficina de control interno verificó en el ítem **g** de este informe, la ejecución de las actividades propuestas del plan de tratamiento de seguridad y privacidad de la información y seguridad digital vigencia 2022 de la ALFM, en la **tarea 6** seguimiento a la

|   |        |   |           |                                 |
|---|--------|---|-----------|---------------------------------|
| PROCESO   |        |   |           |                                 |
| <b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>  |        |   |           |                                 |
|  | TITULO | Código: <b>GSE-FO-04</b>  |           |                                 |
|   |        | Versión No. <b>02</b>   |           | Página<br><b>1 0 4 de 1 1 4</b> |
|   |        | Fecha:  | <b>01</b> | <b>10</b>                       |
|   |        |  |           |                                 |

realización de las copias de respaldo de la información y a las políticas de copias de respaldo acordadas.

- u) Actualizaciones de los sistemas operativos, navegadores, manejador de contenidos, librerías y, en general, todo el software, con las respectivas actualizaciones de seguridad liberadas por los fabricantes, de acuerdo directiva presidencial 02 del 24 de febrero 2022.**

La Oficina Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, de acuerdo al memorando No. 2022100300236063 ALOTIC - 10030 del 16 de noviembre de 2022, manifiesta que se tiene relación de las estaciones de trabajo y control sobre el respectivo licenciamiento de los sistemas operativos y el paquete de ofimática instalado, de acuerdo a lo anterior se solicita de parte de la oficina de control a la oficina TIC a través de correo electrónico del 07/12/2022 lo siguiente:

*“ ...Teniendo en cuenta el ítem U) Actualizaciones de los sistemas operativos, navegadores, manejador de contenidos, librerías y, en general, todo el software, con las respectivas actualizaciones de seguridad liberadas por los fabricantes, de acuerdo directiva presidencial 02 del 24 de febrero 2022, del memorando No. 2022100200233313 ALOCI-GSE-10020 del 10 de noviembre de 2022 de la oficina de control interno, solicito amablemente el listado de las estaciones de trabajo y su ubicación, con los respectivos software instalados y su No. de licencia, de la oficina principal...”*

A lo cual responde la oficina de TIC:

*“En referencia al email contigo, con toda atención me permito informar que las actualizaciones y parches de seguridad liberados por Microsoft se efectúan automáticamente mediante la plataforma WSUS, la cual descarga automáticamente las actualizaciones y son liberadas a las estaciones de acuerdo a la programación en esta plataforma. Así mismo la actualización y parches de los equipos servidores se tiene contemplado en los contratos anuales de mantenimiento preventivo/correctivo de las diferentes plataformas.*

*El inventario de estaciones de trabajo y su asignación a los funcionarios y dependencias, lo administra y gestiona directamente el Almacén General.*

*Adjunto el último informe anual de “Licenciamiento de Software de la Entidad a Nivel Nacional” del 15/marzo/2022, en el cual se informa que:*

*El software que se tiene instalado en todos los equipos de la entidad, se encuentra debidamente licenciado (siendo esta una política permanente aplicada al momento de la adquisición de equipos. Los equipos nuevos son de marca y se adquieren con el licenciamiento de su sistema operativo y de Office).*

|   |   |                          |           |   |             |
|---|---|--------------------------|-----------|---|-------------|
| PROCESO   |   |                          |           |   |             |
| <b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>  |   |                          |           |   |             |
|  <p>AGENCIA LOGISTICA<br/>FUERZAS MILITARES<br/>La unión de nuestras Fuerzas</p> | <b>TITULO</b><br><br><b>SEGUIMIENTO Y CONTROL</b> | Código: <b>GSE-FO-04</b> |           |   |             |
|   |   | Versión No. <b>02</b>    |           | P á g i n a<br><b>1 0 5 de 1 1 4</b>  |             |
|   |   | Fecha:                   | <b>01</b> | <b>10</b>   | <b>2020</b> |
|   |   |                          |           |  <p>Grupo Social y Empresarial<br/>de la Defensa<br/>Por Nuestra Patria, Nuestra Vida y Nuestra Libertad</p> |             |

*La ALFM, promueve y acata el uso de software libre como lo establece la Directiva Presidencial. No. 02 del 02 de abril/2019 en el numeral 2.13, por lo que también hay software de este tipo instalado en algunos de los equipos de la entidad.*

*Los mecanismos de control implementados en la entidad se encuentran establecidos desde el servidor de dominio (Directorio Activo), con políticas de seguridad, perfiles de usuario, restricciones y privilegios a los Agentes de soporte Oficina TIC's; adicionalmente se tienen reglas de seguridad a través de equipos de seguridad perimetral (proxy, firewall, antivirus y firewall de aplicaciones web) que apoyan el cumplimiento de esta actividad.*

*El destino final de baja de software lo hace el Almacén General, previo concepto de la Oficina TIC y certificado de obsolescencia del licenciamiento OEM....”*

De acuerdo a lo anterior la oficina de control interno realiza nuevamente solicitud a través de correo electrónico el 09/12/2022 así: “... De acuerdo a documentos remitidos por el almacén general, los cuales se adjuntan, se solicita amablemente a la oficina TIC, las estaciones de trabajo y su ubicación, con los respectivos softwares instalados y su No. de licencia, de la oficina principal. Remitir información antes del lunes 12 de diciembre de 2022, para el día martes 13 de diciembre, poder realizar visita en sitio con el acompañamiento del profesional asignado por la oficina TIC.

A lo cual responde la oficina de TIC el 09/12/2022 a través de correo electrónico:

*“...En referencia al email contigo, con toda atención me permito informar como expresaba en anterior email, que el inventario de estaciones de trabajo y su asignación a los funcionarios y dependencias lo administra y gestiona directamente el Almacén General, es decir la Oficina de TIC no cuenta con un inventario de equipos (estaciones de trabajo) y su ubicación. Así mismo y producto de ello, la Oficina TIC no cuenta con el inventario solicitado de estaciones de trabajo por dependencias, con los respectivos softwares instalados y su No. de licencia.”*

Evidencia de lo anterior, se tiene las siguientes imágenes:



TÍTULO

SEGUIMIENTO Y CONTROL

Código: **GSE-FO-04**

Versión No. **02**

Página  
**1 0 6 de 1 1 4**

Fecha:

**01**

**10**

**2020**



viernes 9/12/2022 1:52 p. m.

cesar.gonzalez <cesar.gonzalez@agencialogistica.gov.co>  
RE: Solicitud memorando No. 2022100200233313 ALOCI-GSE-10020

Para 'Sonia Origua'

CC: 'Delby Leandro Alvarado Rodriguez'; 'oscar martinez'; 'alejandro murillo'; Jonathan Fabian Garzon Torres; Diana Marlen Caicedo Benavides

Mensaje reenviado el 9/12/2022 2:19 p. m.  
Mensaje enviado con importancia Alta.

De: Sonia Origua <sonia.origua@agencialogistica.gov.co>  
Enviado el: miércoles, 7 de diciembre de 2022 11:38 a. m.  
Para: Delby Leandro Alvarado Rodriguez <delby.alvarado@agencialogistica.gov.co>  
CC: 'oscar martinez' <oscar.martinez@agencialogistica.gov.co>; 'alejandro murillo' <alejandro.murillo@agencialogistica.gov.co>  
Asunto: Solicitud memorando No. 2022100200233313 ALOCI-GSE-10020

Buenos días

Ingeniero Delby Leandro Alvarado Rodriguez  
Profesional de Defensa oficina TIC

Reciba un cordial saludo,

Teniendo en cuenta el ítem U) Actualizaciones de los sistemas operativos, navegadores, manejador de contenidos, librerías y, en general, todo el software, con las respectivas actualizaciones de seguridad liberadas por los fabricantes, de acuerdo directiva presidencial 02 del 24 de febrero 2022, del memorando No. 2022100200233313 ALOCI-GSE-10020 del 10 de noviembre de 2022 de la oficina de control interno, solicito amablemente el listado de las estaciones de trabajo y su ubicación, con los respectivos software instalados y su No. de licencia, de la oficina principal.

De ante mano agradezco su atención prestada esta solicitud, la cual debe remitirse antes del lunes 12 de diciembre de 2022.

Cordialmente,

Admón Empresas Sonia Patricia Origua Huerto  
Profesional de Defensa - Oficina de Control Interno  
Agencia Logística de las Fuerzas Militares - Oficina Principal  
Calle 95 N° 43 - 06 Bogotá - Colombia  
Tel: (001) 6510420 ext. 1197

Fuente: correo electrónico remitido por parte de la oficina Control Interno el 07/12/2022

viernes 9/12/2022 1:52 p. m.

cesar.gonzalez <cesar.gonzalez@agencialogistica.gov.co>  
RE: Solicitud memorando No. 2022100200233313 ALOCI-GSE-10020

Para 'Sonia Origua'

CC: 'Delby Leandro Alvarado Rodriguez'; 'oscar martinez'; 'alejandro murillo'; Jonathan Fabian Garzon Torres; Diana Marlen Caicedo Benavides

Mensaje reenviado el 9/12/2022 2:19 p. m.  
Mensaje enviado con importancia alta.

Admón Empresas Sonia Patricia Origua

Cordial saludo,

En referencia al email contiguo, con toda atención me permito informar que las actualizaciones y parches de seguridad liberados por Microsoft se efectúan automáticamente mediante la plataforma WSUS, la cual descarga automáticamente las actualizaciones y son liberadas a las estaciones de acuerdo a la programación en esta plataforma. Así mismo la actualización y parches de los equipos servidores se tiene contemplado en los contratos anuales de mantenimiento preventivo/correctivo de las diferentes plataformas.

El inventario de estaciones de trabajo y su asignación a los funcionarios y dependencias, lo administra y gestiona directamente el Almacén General.

Adjunto el último informe anual de "Licenciamiento de Software de la Entidad a Nivel Nacional" del 15/marzo/2022, en el cual se informa que:

- El software que se tiene instalado en todos los equipos de la entidad, se encuentra debidamente licenciado (siendo esta una política permanente aplicada al momento de la adquisición de equipos. Los equipos nuevos son de marca y se adquieren con el licenciamiento de su sistema operativo y de Office).
- La ALFM, promueve y acata el uso de software libre como lo establece la Directiva Presidencial. No. 02 del 02 de abril/2019 en el numeral 2.13, por lo que también hay software de este tipo instalado en algunos de los equipos de la entidad.
- Los mecanismos de control implementados en la entidad se encuentran establecidos desde el servidor de dominio (Directorio Activo), con políticas de seguridad, perfiles de usuario, restricciones y privilegios a los Agentes de soporte Oficina TIC's; adicionalmente se tienen reglas de seguridad a través de equipos de seguridad perimetral (proxy, firewall, antivirus y firewall de aplicaciones web) que apoyan el cumplimiento de esta actividad.
- El destino final de baja de software lo hace el Almacén General, previo concepto de la Oficina TIC y certificado de obsolescencia del licenciamiento OEM.

Mil gracias por su valioso apoyo.

Atentamente,

César Adolfo González Peña  
Coordinador Grupo de Redes e Infraestructura Tecnológica  
Oficina de TIC

Fuente: correo electrónico remitido por parte de la oficina TIC el 07/12/2022

**GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**



**TITULO**  
**SEGUIMIENTO Y CONTROL**

Código: **GSE-FO-04**

Versión No. **02**

Página  
**1 0 7 de 1 1 4**

Fecha:

**01**

**10**

**2020**



viernes 9/12/2022 12:17 p. m.

Sonia Origua <sonia.origua@agencialogistica.gov.co>  
RE: Solicitud memorando No. 2022100200233313 ALOCI-GSE-10020

Para 'cesar.gonzalez'

CC 'Deiby Leandro Alvarado Rodriguez'; 'oscar martinez'; 'alejandro murillo'

Copia de CUENTA 167002 COMPUTADORES.XLSX 64 KB

Copia de CUENTA 1970 LICENCIAS Y SOTWARE.XLSX 31 KB

Buenos días

**Ingeniero Cesar**  
Oficina de TIC

Reciba un cordial saludo,

De acuerdo a documentos remitidos por el almacén general, los cuales se adjuntan, se solicita amablemente a la oficina TIC, las estaciones de trabajo y su ubicación, con los respectivos softwares instalados y su No. de licencia, de la oficina principal.

Remitir información antes del lunes 12 de diciembre de 2022, para el día martes 13 de diciembre, poder realizar visita in situ con el acompañamiento del profesional asignado por la oficina TIC.

De ante mano agradezco su atención,

Cordialmente,

**Admón Empresas Sonia Patricia Origua Huerto**  
Profesional de Defensa - Oficina de Control Interno  
Agencia Logística de las Fuerzas Militares - Oficina Principal  
Calle 95 N° 13 - 08, Bogotá - Colombia  
Tel: (601) 6510420 ext. 1197

Fuente: correo electrónico remitido por parte de la oficina Control Interno el 09/12/2022

viernes 9/12/2022 1:52 p. m.

cesar.gonzalez <cesar.gonzalez@agencialogistica.gov.co>  
RE: Solicitud memorando No. 2022100200233313 ALOCI-GSE-10020

De 'Sonia Origua'

CC 'Deiby Leandro Alvarado Rodriguez'; 'oscar martinez'; 'alejandro murillo'; Jonathan Fabian Garzon Torres; Diana Marlen Calcedo Benavides

Mensaje reenviado el 9/12/2022 2:19 p. m.  
Mensaje enviado con importancia Alta.

**Admón Empresas Sonia Patricia Origua**

Cordial saludo,

En referencia al email contigo, con toda atención me permito informar como expresaba en anterior email, que el inventario de estaciones de trabajo y su asignación a los funcionarios y dependencias lo administra y gestiona directamente el Almacén General, es decir la Oficina de TIC no cuenta con un inventario de equipos (estaciones de trabajo) y su ubicación. Así mismo y producto de ello, la Oficina TIC no cuenta con el inventario solicitado de estaciones de trabajo por dependencias, con los respectivos softwares instalados y su No. de licencia.

Mil gracias por su valioso apoyo.

Atentamente,

**César Adolfo González Peña**  
Coordinador Grupo de Redes e Infraestructura Tecnológica  
Oficina de TIC  
Agencia Logística de las Fuerzas Militares  
Calle 95 No. 13 - 08 (Bogotá - Colombia)  
Tel: (601) 6 51 04 20 ext. 1162

Fuente: correo electrónico remitido por parte de la oficina TIC el 09/12/2022

|  |   |  |           |                                       |             |
|--|---|--|-----------|---------------------------------------|-------------|
| PROCESO  |   |  |           |                                       |             |
| <b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>   |   |  |           |                                       |             |
|  <p><b>AGENCIA LOGÍSTICA</b><br/>FUERZAS MILITARES<br/>— La unión de nuestras Fuerzas —</p> | <b>TITULO</b><br><br><b>SEGUIMIENTO Y CONTROL</b> | Código: <b>GSE-FO-04</b>   |           |                                       |             |
|  |   | Versión No. <b>02</b>  |           | P á g i n a<br><b>1 0 8 d e 1 1 4</b> |             |
|  |   | Fecha:   | <b>01</b> | <b>10</b>                             | <b>2020</b> |
|  |   |  <p>Grupo Social y Empresarial<br/>de la Defensa<br/>Por Nuestra Patria, Nuestro Honor, Nuestra Confianza</p> |           |                                       |             |

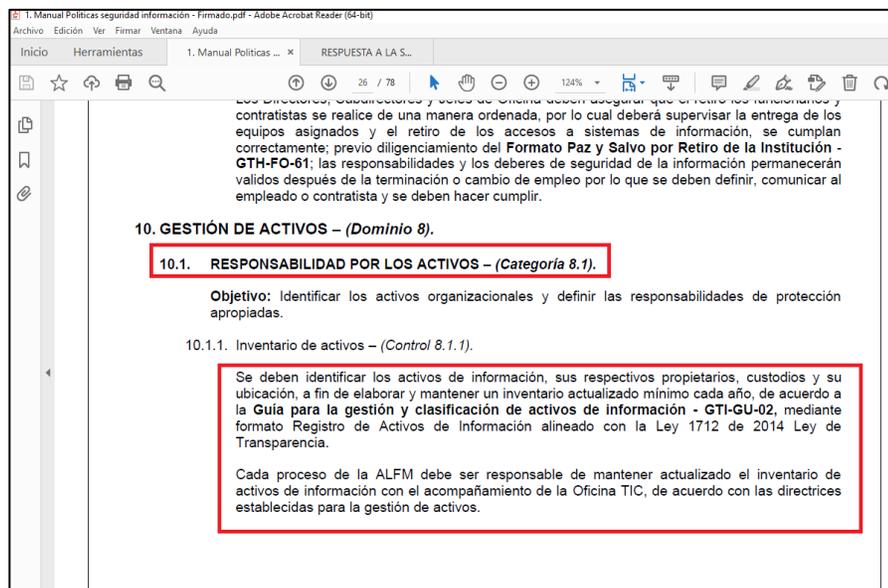
### Observación de la Oficina de Control Interno:

De acuerdo a lo manifestado por la Oficina TIC, esta no cuenta con el inventario solicitado de estaciones de trabajo por dependencias, con los respectivos softwares instalados y su No. de licencia, por ende, se está dando incumplimiento a la *Ley 1712 de 2014 Ley de Transparencia del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional artículo 13. Registros de Activos de Información. Todo sujeto obligado deberá crear y mantener actualizado el Registro de Activos de Información haciendo un listado de:*

- a) *Todas las categorías de información publicada por el sujeto obligado;*
- b) *Todo registro publicado;*
- c) *Todo registro disponible para ser solicitado por el público.*

*El Ministerio Público podrá establecer estándares en relación a los Registros Activos de Información.*

*Y al igual al Manual Políticas Seguridad de la Información Código: GTI-MA-01 versión. 03 del 12/10/2022 en numeral 10.1.1. Inventario de activos – (Control 8.1.1). Se deben identificar los activos de información, sus respectivos propietarios, custodios y su ubicación, a fin de elaborar y mantener un inventario actualizado mínimo cada año, de acuerdo a la **Guía para la gestión y clasificación de activos de información - GTI-GU-02**, mediante formato Registro de Activos de Información alineado con la Ley 1712 de 2014 Ley de Transparencia. Cada proceso de la ALFM debe ser responsable de mantener actualizado el inventario de activos de información **con el acompañamiento de la Oficina TIC**, de acuerdo con las directrices establecidas para la gestión de activos.”*



1. Manual Políticas seguridad información - Firmado.pdf - Adobe Acrobat Reader (64-bit)

Inicio Herramientas 1. Manual Políticas ... x RESPUESTA A LA S...

Los directores, subdirectores y jefes de Oficina deben asegurar que el retiro de los materiales y contratistas se realice de una manera ordenada, por lo cual deberá supervisar la entrega de los equipos asignados y el retiro de los accesos a sistemas de información, se cumplan correctamente; previo diligenciamiento del **Formato Paz y Salvo por Retiro de la Institución - GTH-FO-61**; las responsabilidades y los deberes de seguridad de la información permanecerán válidos después de la terminación o cambio de empleo por lo que se deben definir, comunicar al empleado o contratista y se deben hacer cumplir.

**10. GESTIÓN DE ACTIVOS – (Dominio 8).**

**10.1. RESPONSABILIDAD POR LOS ACTIVOS – (Categoría 8.1).**

Objetivo: Identificar los activos organizacionales y definir las responsabilidades de protección apropiadas.

10.1.1. Inventario de activos – (Control 8.1.1).

Se deben identificar los activos de información, sus respectivos propietarios, custodios y su ubicación, a fin de elaborar y mantener un inventario actualizado mínimo cada año, de acuerdo a la **Guía para la gestión y clasificación de activos de información - GTI-GU-02**, mediante formato Registro de Activos de Información alineado con la Ley 1712 de 2014 Ley de Transparencia.

Cada proceso de la ALFM debe ser responsable de mantener actualizado el inventario de activos de información con el acompañamiento de la Oficina TIC, de acuerdo con las directrices establecidas para la gestión de activos.

Fuente: Manual Políticas Seguridad Información numeral 10.1 de la ALFM

|   |   |                          |                                       |   |
|---|---|--------------------------|---------------------------------------|---|
| PROCESO   |   |                          |                                       |   |
| <b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>  |   |                          |                                       |   |
|  | <b>TITULO</b><br><br><b>SEGUIMIENTO Y CONTROL</b> | Código: <b>GSE-FO-04</b> |                                       |   |
|   |   | Versión No. <b>02</b>    | P á g i n a<br><b>1 0 9 d e 1 1 4</b> |   |
|   |   | Fecha:                   | <b>01</b>                             | <b>10</b>   |
|   |   |                          |                                       |  |

- v) **Sensibilización y capacitación a todos los funcionarios de la ALFM, en seguridad digital y sus implicaciones, y los procesos de formación especializada para las áreas a cargo de la seguridad digital, de acuerdo directiva presidencial 02 del 24 de febrero 2022**

La Oficina Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, de acuerdo al memorando No. 2022100300236063 ALOTIC - 10030 del 16 de noviembre de 2022, manifiesta que ha adelantado diferentes campañas de sensibilización y capacitación a los funcionarios de la entidad, como soporte de ello se tienen las siguientes evidencias:

1. Banner



Fuente: carpeta compartida [\\san-nas2\TI\\_Seguridad\Información\\_Control\\_Interno](#)

2. Boletines Internos de seguridad



TITULO

SEGUIMIENTO Y CONTROL

Código: GSE-FO-04

Versión No. 02

Página  
110 de 114

Fecha:

01

10

2020



Boletines Internos de seguridad

Compartir Vista

Este equipo > Escritorio > OCI-SONIA ORIGUA > INFORMES DE SEGUIMIENTO > TIC 2022 > CARPETA COMPARTIDA CON LA INFORMACION > Requerimiento V > 2. Boletines Internos de seguridad

| Nombre                             | Fecha de modifica...    | Tipo              | Tamaño |
|------------------------------------|-------------------------|-------------------|--------|
| Boletin No. 008 05-04-2022         | 5/04/2022 9:40 a. m.    | Documento Adob... | 173 KB |
| Boletin No. 009 07-04-2022         | 7/04/2022 2:03 p. m.    | Documento Adob... | 255 KB |
| Boletin No. 010 13-04-2022         | 13/04/2022 8:49 a. ...  | Documento Adob... | 334 KB |
| Boletin No. 011 09-05-2022         | 9/05/2022 8:16 a. m.    | Documento Adob... | 498 KB |
| Boletin No. 012 16-05-2022         | 16/05/2022 8:32 a. ...  | Documento Adob... | 366 KB |
| Boletin No. 013 24-05-2022         | 24/05/2022 2:55 p. ...  | Documento Adob... | 260 KB |
| Boletin No. 014 25-05-2022         | 25/05/2022 9:12 a. ...  | Documento Adob... | 560 KB |
| Boletin No. 015 26-05-2022         | 26/05/2022 3:38 p. ...  | Documento Adob... | 354 KB |
| Boletin No. 016 16-06-2022         | 16/06/2022 4:14 p. ...  | Documento Adob... | 475 KB |
| Boletin No. 017 17-06-2022         | 17/06/2022 7:34 a. ...  | Documento Adob... | 239 KB |
| Boletin No. 018 22-06-2022         | 22/06/2022 2:40 p. ...  | Documento Adob... | 368 KB |
| Boletin No. 019 23-06-2022         | 23/06/2022 8:01 a. ...  | Documento Adob... | 265 KB |
| Boletin No. 020 15-07-2022         | 15/07/2022 9:21 a. ...  | Documento Adob... | 248 KB |
| Boletin No. 021 19-07-2022         | 19/07/2022 8:29 a. ...  | Documento Adob... | 414 KB |
| Boletin No. 022 02-08-2022         | 2/08/2022 8:51 a. m.    | Documento Adob... | 228 KB |
| Boletin No. 023 04-08-2022         | 4/08/2022 10:20 a. ...  | Documento Adob... | 263 KB |
| Boletin No. 024 09-08-2022         | 9/08/2022 9:51 a. m.    | Documento Adob... | 277 KB |
| Boletin No. 025 23-08-2022         | 23/08/2022 8:09 a. ...  | Documento Adob... | 247 KB |
| Boletin No. 026 30-08-2022         | 30/08/2022 8:56 a. ...  | Documento Adob... | 370 KB |
| Boletin No. 027 09-09-2022         | 9/09/2022 8:12 a. m.    | Documento Adob... | 278 KB |
| Boletin No. 028 14-09-2022         | 14/09/2022 7:57 a. ...  | Documento Adob... | 249 KB |
| Boletin No. 029 20-09-2022         | 20/09/2022 8:23 a. ...  | Documento Adob... | 357 KB |
| Boletin No. 030 30-09-2022         | 30/09/2022 8:03 a. ...  | Documento Adob... | 249 KB |
| Boletin No. 031 05-10-2022         | 5/10/2022 9:44 a. m.    | Documento Adob... | 454 KB |
| Boletin No. 032 10-10-2022         | 10/10/2022 7:48 a. ...  | Documento Adob... | 223 KB |
| Boletin No. 033 14-10-2022         | 14/10/2022 11:00 a. ... | Documento Adob... | 254 KB |
| Boletin No. 034 18-10-2022         | 18/10/2022 7:59 a. ...  | Documento Adob... | 252 KB |
| Boletin No. 035 28-10-2022         | 28/10/2022 8:12 a. ...  | Documento Adob... | 276 KB |
| Boletin No. 036 04-11-2022         | 4/11/2022 9:52 a. m.    | Documento Adob... | 318 KB |
| Boletin Tecnico No. 001 01-06-2022 | 1/06/2022 3:40 p. m.    | Documento Adob... | 261 KB |

Fuente: carpeta compartida [\\san-nas2\TI\\_Seguridad\Información Control Interno](#)

### 3. Sensibilizaciones Internas

3. Sensibilizaciones Internas

Compartir Vista

Este equipo > Escritorio > OCI-SONIA ORIGUA > INFORMES DE SEGUIMIENTO > TIC 2022 > CARPETA COMPARTIDA CON LA INFORMACION > Requerimiento V > 3. Sensibilizaciones Internas >

| Nombre  | Fecha de modifica...   | Tipo                | Tamaño |
|---|------------------------|---------------------|--------|
| Acceso seguro, permisos y contraseñas         | 17/11/2022 9:20 a. ... | Carpeta de archivos |        |
| Capacitacion Phishing                         | 17/11/2022 9:20 a. ... | Carpeta de archivos |        |
| Conexiones a Redes Publicas                   | 17/11/2022 9:20 a. ... | Carpeta de archivos |        |
| Gestión y Clasificación de Activos de Info... | 17/11/2022 9:20 a. ... | Carpeta de archivos |        |
| Socializacion Manual Políticas SI             | 17/11/2022 9:20 a. ... | Carpeta de archivos |        |

Fuente: carpeta compartida [\\san-nas2\TI\\_Seguridad\Información Control Interno](#)

### 4. Socialización por parte de MinTIC

4. Socializaciones con MinTIC

Compartir Vista

Este equipo > Escritorio > OCI-SONIA ORIGUA > INFORMES DE SEGUIMIENTO > TIC 2022 > CARPETA COMPARTIDA CON LA INFORMACION > Requerimiento V > 4. Socializaciones con MinTIC >

| Nombre                 | Fecha de modifica...   | Tipo                | Tamaño |
|------------------------|------------------------|---------------------|--------|
| Colombia 4.0           | 17/11/2022 9:20 a. ... | Carpeta de archivos |        |
| Programa en TIC Confio | 17/11/2022 9:20 a. ... | Carpeta de archivos |        |

Fuente: carpeta compartida [\\san-nas2\TI\\_Seguridad\Información Control Interno](#)

|   |   |                          |                                      |   |
|---|---|--------------------------|--------------------------------------|---|
| PROCESO   |   |                          |                                      |   |
| <b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>  |   |                          |                                      |   |
|  | <b>TÍTULO</b><br><br><b>SEGUIMIENTO Y CONTROL</b> | Código: <b>GSE-FO-04</b> |                                      |   |
|   |   | Versión No. <b>02</b>    | P á g i n a<br><b>1 1 1 de 1 1 4</b> |   |
|   |   | Fecha:                   | <b>01</b>                            | <b>10</b>   |
|   |   |                          |                                      |  |

## 5. Tapiz



Fuente: carpeta compartida [\\san-nas2\TI\\_Seguridad\Información\\_Control\\_Interno](#)

### **Observación de la Oficina de Control Interno:**

Se recomienda a la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones diseñar estrategias para lograr una mayor participación de los funcionarios y/o usuarios de la ALFM.

### **OBSERVACIONES Y/O SUGERENCIAS:**

- Se recomienda en el autodiagnóstico, mencionar en la columna de observaciones los soportes de cada uno de los ítems, para así evidenciar el respectivo avance de implementación.
- Teniendo en cuenta el ítem de arquitectura de la información, donde se referencia el **Proyecto de Gestión Documental "SGDEA"**, que impacta a todos los procesos y dependencias de la Entidad, y menciona que durante sus primeras fases de ejecución se establecerá la arquitectura de la información, flujo de trabajo, seguridad, calidad, interoperabilidad, datos, metadatos, entre otros, bajo la experticia del Contratista y Guías de MinTIC y del Archivo General; se recomienda reevaluar la calificación ya que se evaluó con 80, considerando que este proyecto aun no registra avance de ejecución, según la consulta realizada en la herramienta Suite Visión Empresarial y el memorando remitido por la oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional.

|   |  |                          |           |  |             |
|---|--|--------------------------|-----------|--|-------------|
| PROCESO   |  |                          |           |  |             |
| <b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>  |  |                          |           |  |             |
|  <p>AGENCIA LOGISTICA<br/>FUERZAS MILITARES<br/>La unión de nuestras Fuerzas</p> | TITULO<br><br><b>SEGUIMIENTO Y CONTROL</b> | Código: <b>GSE-FO-04</b> |           |  |             |
|   |  | Versión No. <b>02</b>    |           | P á g i n a<br><b>1 1 2 de 1 1 4</b>   |             |
|   |  | Fecha:                   | <b>01</b> | <b>10</b>  | <b>2020</b> |
|   |  |                          |           |  <p>Grupo Social y Empresarial<br/>de la Defensa<br/>Por nuestra Patria, Armada, y sus Ciudadanos</p> |             |

- Se recomienda a la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones la actualización de los Manuales técnicos y funcionales en la herramienta centro documental de la ALFM.
- Se recomienda a la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional, realizar seguimiento a la materialización de los riesgos de la matriz institucional de la Entidad, debido a que no se visualiza el monitoreo realizado al riesgo: **posibilidad de afectación de la imagen institucional por el incumplimiento de los planes, programas y proyectos de inversión.**
- Se recomienda, a la Oficina Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, realizar seguimiento y trazabilidad a los puntos que están en proceso de maduración de la resolución 460 del 15 de febrero de 2022 de MinTIC, artículos 6 y 7 (Gobernanza de la Infraestructura de Datos).
- Igualmente, se recomienda ejecutar las actividades programadas en el plan de sensibilización, capacitación y apropiación del MSPI-Vigencia 2022, firmado y aprobado, de acuerdo con las frecuencias establecidas.
- Se recomienda a la Oficina de TIC's, incrementar la efectividad de los controles del MSPI a través del cumplimiento de las actividades programadas en el plan de continuidad de la entidad, para alcanzar la madurez del MSPI.
- Se recomienda a la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, el seguimiento a la ejecución de las actividades programadas en el plan de continuidad de la entidad vigencia 2022, y así poder evidenciar la madurez del MSPI de la ALFM.
- Se recomienda formalizar en el Sistema Integrado de Gestión, la Guía Dominio de Sistemas de Información, la cual se debe visualizar en la herramienta Suite Visión Empresarial.
- A la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones se recomienda tener en cuenta las observaciones dadas por la oficina de control interno a través del informe No. 49 del 18 de noviembre de 2022.
- Se recomienda diseñar estrategias para lograr una mayor participación de los funcionarios y/o usuarios de la ALFM, en las sensibilizaciones programadas por la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, a través de los diferentes planes documentados por la oficina, los cuales dan cumplimiento a la normatividad vigente del MINTIC.
- Verificar la obligatoriedad de diligenciamiento completo GTI-FO-05 solicitud de excepciones de seguridad informática, por parte de cada usuario que lo requiera, desde la Oficina de Tecnologías de la Información y las comunicaciones teniendo en cuenta la importancia que tiene para la entidad la seguridad informática.
- La aplicación, por parte de la Oficina de Tecnologías de la Información y las comunicaciones, de la Guía Realización de *Backup's* de Usuarios GTI-GU-01 versión 4, teniendo en cuenta la importancia que representa que los usuarios a nivel nacional realicen una copia de respaldo de la información, con el fin de mitigar posibles riesgos de pérdida, daño o sustracción de la información; esto teniendo en cuenta que, al trabajar con recursos tecnológicos, no se puede tener total garantía de la disponibilidad de la información, al estar sujetos al funcionamiento y correcta operatividad de los mismos.
- Se recomienda a la oficina de TIC, la verificación de la aplicación del Manual de Políticas de Seguridad de la Información, su control 15.2.1. Políticas y procedimientos de transferencia de

|   |   |                          |                                      |   |
|---|---|--------------------------|--------------------------------------|---|
| PROCESO   |   |                          |                                      |   |
| <b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>  |   |                          |                                      |   |
|  | <b>TITULO</b><br><br><b>SEGUIMIENTO Y CONTROL</b> | Código: <b>GSE-FO-04</b> |                                      |   |
|   |   | Versión No. <b>02</b>    | P á g i n a<br><b>1 1 3 de 1 1 4</b> |   |
|   |   | Fecha:                   | <b>01</b>                            | <b>10</b>   |
|   |   |                          |                                      |  |

información – (Control 13.2.1); donde establece que, para el trámite de las comunicaciones internas, se debe tener en cuenta:

- Se utilizará la firma electrónica en PDF, evitando imprimir innecesariamente estos documentos al ser viables el trámite de forma digital y dando cumplimiento a la Directiva Permanente de Cero Papel.
  - La documentación de carácter interno de la ALFM (excepto carácter legal) será firmada electrónicamente a través del Adobe.
  - Se tramitarán las comunicaciones internas y externas por el Sistema de Información ORFEO.
- Se recomienda a la Oficina de TIC's, con articulación con los procesos involucrados, la actualización de la directiva permanente No.20 ALDG-ALSG-AOC-201 del 08/11/2018, con asunto: elabora, implementa y publica la política de uso y tratamiento de datos personales, política de servicio al ciudadano y la carta de trato digno de la ALFM.
  - Se recomienda a la Oficina TIC's, el levantamiento del inventario de estaciones de trabajo por dependencias, con sus respectivos softwares instalados y su No. de licencia, por ende, se reitera el hallazgo No. HOCI – 045 de la Auditoria 10/2020 - Hallazgo 6: Asignación de bienes a personal que, a la fecha, no se encuentra vinculado a la entidad o han sido trasladados a otro centro de costo, el cual a la fecha se encuentra en esta ejecución vencido.

**FORTALEZAS:**

- Disposición inmediata en la entrega de la información requerida

**HALLAZGO:**

| No. | Descripción   | Requisito Incumplido   | Proceso  |
|-----|---|--|--|
| 1   | <p><b>Deficiencia de la supervisión contractual</b></p> <p>En el expediente del contrato No. 001-061-2022 en la plataforma SECOP II, no se observa congruencia de la ejecución del contrato (35%), con respecto al informe de supervisión No. 006 del 06 de octubre de 2022 (60%).</p> <p>En el expediente del contrato No. 001-042-2021 en la plataforma</p> | <p>Ley 1474 de 2011 artículos 83-84<br/>Decreto 1082 de 2015 subsección 7<br/>publicidad en su artículo 2.2.1.1.1.7.1. Publicidad en el SECOP.</p> <p>Manual de Contratación Código: CT-MA-01 versión 09 del 30-11-2021 numeral 9.6.3 Funciones del Supervisor<br/>versión 08 del 31-07-2020-numeral 10.3 Funciones del Supervisor</p> | <p>Oficina TIC<br/>Supervisor del<br/>Contrato</p> |

|   |   |  |  |  |  |           |                                      |             |  |
|---|---|--|--|--|--|-----------|--------------------------------------|-------------|--|
| PROCESO   |   |  |  |  | <b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b> |           |                                      |             |  |
|    | <b>TITULO</b><br><br><b>SEGUIMIENTO Y CONTROL</b> |  |  |  | Código: <b>GSE-FO-04</b>                   |           |                                      |             |  |
|   |   |  |  |  | Versión No. <b>02</b>                      |           | P á g i n a<br><b>1 1 4 de 1 1 4</b> |             |  |
|   |   |  |  |  | Fecha:                                     | <b>01</b> | <b>10</b>                            | <b>2020</b> |  |
|  |   |  |  |  |  |           |                                      |             |  |

|  |   |  |  |
|--|---|--|--|
|  | SECOP II, no cuenta con todos los informes de supervisión publicados. |  |  |
|--|---|--|--|

|                                 |
|---------------------------------|
| <b>SOPORTES DE LA REVISIÓN:</b> |
|---------------------------------|

- Manual de Gobierno Digital.
- Modelo de seguridad y Privacidad de la información en adelante (MSPI) MINTIC
- Herramienta Suite Visión Empresarial ALFM / Gestión de TIC / vigencia 2022
- Plan de seguridad y privacidad de la información 2022 de la ALFM.
- Plan de tratamiento de seguridad y privacidad de la información y seguridad digital vigencia 2022 de la ALFM.
- Plan estratégico de tecnologías de la información (PETI-ALFM).
- Matriz de riesgos de la seguridad de la información ALFM vigencia 2022.
- Decreto 767 del 16 mayo de 2022.
- Resolución 746 del 11 de marzo del 2022.
- Resolución 460 del 15 de febrero de 2022.
- Directiva Presidencial No 03 del 15 de marzo de 2021
- Directiva presidencial 02 del 24 de febrero 2022.
- Memorando No. 2022100300236063 ALOTIC - 10030 del 16 de noviembre de 2022 de la oficina TIC.

**Elaboró:**

**ORIGINAL FIRMADO**

**Sonia Patricia Origua Huerto**

**Profesional Defensa Oficina de Control Interno**

**ORIGINAL FIRMADO**

**Revisó y Aprobó: Contador Público Alejandro U. Murillo Devia**

**Cargo: Jefe de la Oficina de Control Interno**