

MEMORANDO

Código Depend.: 2310300

Para: MAURICIO ALEJANDRO MONCAYO VALENCIA DESPACHO DE LA SECRETARIA JURIDICA DISTRITAL MARIA FERNANDA QUIJANO VASQUEZ DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA VICTOR HERNANDO MURILLO HURTADO OFICINA ASESORA DE PLANEACION VICTOR HUGO QUINTERO MARIN OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES ANGELICA MARIA ACUNA PORRAS SUBSECRETARIA JURIDICA DISTRITAL

De: OFICINA DE CONTROL INTERNO

Asunto: COMUNICACIÓN INFORME DE SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN REALIZADA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS PLAN DE DESARROLLO - PROYECTO 8176

Referenciado(s)

N/A

Respetado Doctor Moncayo:

En cumplimiento del Plan Anual de Auditoría 2025 V3 y del numeral 6 del artículo 29 del Decreto Distrital 221 de 2023, de manera atenta remito informe de seguimiento a la gestión realizada para el cumplimiento de las metas del Plan Distrital de Desarrollo 2024-2027 - Bogotá Camina Segura, del proyecto de inversión 8176 Modernización integral de la Infraestructura TIC de la Secretaría Jurídica Distrital. Bogotá D.C, con fechas de corte de avance físico 30/04/2025, presupuestal y contractual 09/05/2025.

Este informe se da a conocer al señor Secretario en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 648 de 2017 – Artículo 16. *“Adiciónese al Capítulo 4 del título 21, Parte 2, Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, los siguientes artículos: (...) Parágrafo 1. Los informes de auditoría, seguimientos y evaluaciones tendrán como destinatario principal al representante legal de la entidad y al Comité de Coordinación de Control Interno y/o Comité de auditoría y/o junta directiva, y deberán ser remitidos al nominador cuando éste lo requiera”.*

Página número 1 de 2

Documento Electrónico: 1df211ee-8e85-4610-9449-1ff5cc009f95

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195

**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**


SECRETARÍA JURIDICA DISTRITAL

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA

2311520-FT-018 Versión 03

Así mismo, se remite a la Oficina Asesora de Planeación y a la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, para conocimiento y toma de las acciones pertinentes, y a los miembros del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

Atentamente,



OLGA MILENA CORZO ESTEPA

C.C.e.:

Anexo: N/A

Anexos Digitales: 2

Proyectó: CAROLINA LOZANO ARDILA-OFICINA DE CONTROL INTERNO
Revisó: OLGA MILENA CORZO ESTEPA-OFICINA DE CONTROL INTERNO |
Aprobó: OLGA MILENA CORZO ESTEPA-OFICINA DE CONTROL INTERNO

1. OBJETIVO

Con el fin de verificar el avance en el cumplimiento de las metas físicas, presupuestales y contractuales, se realizará seguimiento a la gestión para el cumplimiento de las metas del Plan Distrital de Desarrollo 2024-2027 - Bogotá Camina Segura, del siguiente proyecto de inversión:

- 8176 Modernización integral de la Infraestructura TIC de la Secretaria Jurídica Distrital. Bogotá D.C, (rubro O23011745992024014911005)

META PDD	ACTIVIDADES	ÁREA RESPONSABLE
2311 Ejecutar un plan para el mantenimiento y optimización de los sistemas de información a cargo de la Secretaría Jurídica Distrital	1- Ejecutar un plan para el mantenimiento y optimización de las plataformas de hardware y software que soportan los sistemas de información en la SJD.	Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
	2- Desarrollar una estrategia para fortalecer los procesos de seguridad digital en la Secretaría Jurídica Distrital.	

2. ALCANCE

El seguimiento se realiza a los indicadores y metas relacionados en el objetivo, al corte del 31/12/2024 y 30/04/2025.

El periodo de verificación de avance físico, presupuestal y contractual se realizará con fecha de corte 31/12/2024 y 09/05/2025.

3. CRITERIOS

- Numeral 6 del artículo 29 “seguimiento del MECI” del Decreto Distrital 221 de 2023: En virtud del rol de evaluación y seguimiento que tienen las oficinas de control interno, estas deberán realizar seguimiento a las metas del plan de desarrollo priorizadas por cada entidad, con el fin de emitir recomendaciones orientadas a su cumplimiento. Dicho ejercicio deberá incorporarse en el plan anual de auditoría y sus resultados deben presentarse en las sesiones que se programen del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para la toma de las acciones correspondientes. Enlace: <https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=142858>
- Acuerdo 927 de 2024 “Por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2024-2027 “Bogotá Camina Segura” Enlace: <https://sisjur.bogotajuridica.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=155699>

4. METODOLOGÍA

- Análisis documentos de la formulación y la ficha EBI del proyecto de inversión 8176.
- Revisión de las reservas presupuestales constituidas a 31 de diciembre de 2024 y su ejecución a 09/05/2025.

- Revisión del reporte – plan de acción y gestión del sistema SEGPLAN, con el detalle de las metas definidas en el alcance, con fecha de corte 31 de diciembre de 2024 y 31 de marzo de 2025.
- Revisión documental de la información remitida por la Dirección de Gestión Corporativa mediante memorando 3-2025-4811 de fecha 16/05/2025 y por la Oficina Asesora de Planeación, memorando 3-2025-4723 de fecha 13/05/2025.
- Revisión de la ejecución presupuestal a 09/05/2025
- Verificación del reporte realizado por parte de la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones, mediante los formatos 23110100-FT315 “Seguimiento Plan Operativo Anual de Inversión POAI”, 2310100-FT-316 “Presentación Informe de Gestión y Resultados” y sus respectivas evidencias.
- Verificación de la información consignada en la página web de la Secretaría Jurídica Distrital, como los informes de ejecución del presupuesto de gastos e inversiones y el informe de gestión y resultados a 31 de diciembre de 2024 y corte 2025.

5. SEGUIMIENTO EJECUCIÓN RESERVAS PRESUPUESTALES PROYECTO DE INVERSIÓN PROYECTO DE INVERSIÓN 8176 MODERNIZACIÓN INTEGRAL DE LA INFRAESTRUCTURA TIC DE LA SECRETARIA JURÍDICA DISTRITAL. BOGOTÁ D.C. (rubro 023011745992024014911005)

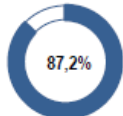
Se evidenció que, con cargo a las metas sectoriales asociadas a este proyecto, se constituyeron reservas a 31 de diciembre de 2024 por valor de \$ 435.510.685, con giros al 09/05/2025 del 9.39%, tal como se detalla a continuación:

Contrato	Número de CRP	Objeto	Reserva Constituida	Ejecución Reserva	% Ejecución	Pendiente de Giro	% pendiente de giro
113	462	Adición y prórroga contrato 113-2024 cuyo objeto es "Prestar los servicios profesionales para ejecutar las actividades transversales al proceso de Gestión TIC, así como apoyar a la supervisión de los contratos a cargo del jefe la oficina de tecnologías de la Secretaria Jurídica Distrital".	5.874.500	5.874.500	100%	0	0,00%
117	463	Adición y prórroga contrato 117 cuyo objeto es Prestar servicios profesionales para apoyar la administración de la infraestructura de telecomunicaciones y ciberseguridad de la Secretaria Jurídica Distrital, así como la administración Directorio Activo.	8.277.444	8.277.444	100%	0	0,00%
120	465	Adición y prórroga contrato 120-2024 cuyo objeto es Prestar sus servicios profesionales para el mantenimiento y desarrollo evolutivo del aplicativo SIGA y garantizar su adecuado funcionamiento.	7.904.861	7.904.861	100%	0	0,00%
131	461	Adición y prórroga contrato 131-2024 cuyo objeto es Prestar los servicios profesionales para la estructuración, gestión y seguimiento de los planes institucionales a cargo del OTIC de la	1.370.717	1.370.717	100%	0	0,00%

Contrato	Número de CRP	Objeto	Reserva Constituida	Ejecución Reserva	% Ejecución	Pendiente de Giro	% pendiente de giro
		Secretaría Jurídica Distrital.					
225	458	Adición y prórroga contrato 225-2024 cuyo objeto es Prestar los servicios profesionales para apoyar la estructuración técnica de las necesidades tecnológicas requeridas por la oficina TIC, así como apoyo en la arquitectura de datos y temas de BI, en de la Secretaría Jurídica Distrital.	11.600.000	11.600.000	100%	0	0,00%
226	460	Prestar sus servicios profesionales para el desarrollo de la estrategia de transformación Digital del modelo de atención de la SJD.	5.874.000	5.874.000	100%	0	0,00%
238	342	Adquirir servicios especializados para el mantenimiento preventivo y correctivo del Datacenter.	4.631.163	0	0%	4.631.163	100,00%
250	379	Adquirir equipos de conectividad y controladores de red inalámbrica, que garantice la alta disponibilidad de red para la Secretaría Jurídica Distrital.	389.978.000	0	0%	389.978.000	100,00%
Total			435.510.685	40.901.522	9,39%	394.609.163	90,61%

Fuente: Ejecución de reservas por tercero a 09/05/2025 - DGC

- **Contrato 238 de 2024:** De acuerdo con las evidencias publicadas en la plataforma SECOP II, se evidenció que el supervisor certificó la ejecución del contrato por valor de \$31.504.417, pago que fue ordenado mediante número de lote de pago 0000208813 del 20/12/2024, se recomienda culminar el trámite de liquidación con el fin de anular la reserva constituida. Lo anterior, teniendo en cuenta que, en la respuesta al informe preliminar, la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones refirió que: *“El acta de liquidación ya fue elaborada por parte de la Oficina de Tecnología y enviada mediante correo electrónico del 26 de mayo de 2025 a la Directora de Gestión Corporativa, la Dra. María Fernanda Quijano para revisión final y firma, para proceder con la correspondiente radicación y anulación de los recursos de la reserva presupuestal.*

<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">4</td> <td style="width: 50%;">Vr. Inicial \$ 36.135.580</td> <td style="width: 50%;">Vr. Total Pagado \$ -</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Adición (+) \$ -</td> <td>Vr. Facturado (Periodo Act) \$ 31.504.417</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Reducción (-) \$ -</td> <td>Vr. Ejecutado \$ 31.504.417</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Vr. TOTAL \$ 36.135.580</td> <td>Vr. Por Ejecutar \$ 4.631.163</td> </tr> </table>	4	Vr. Inicial \$ 36.135.580	Vr. Total Pagado \$ -		Adición (+) \$ -	Vr. Facturado (Periodo Act) \$ 31.504.417		Reducción (-) \$ -	Vr. Ejecutado \$ 31.504.417		Vr. TOTAL \$ 36.135.580	Vr. Por Ejecutar \$ 4.631.163	 <p>87,2% % AVANCE EJECUCIÓN FINANCIERA</p> <p>** Fuente: Recursos del Distrito **</p>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">CRP N°</td> <td style="width: 50%;">Vr Pago X Imputar a RP</td> </tr> <tr> <td>342</td> <td>\$ 31.504.417</td> </tr> <tr> <td></td> <td>\$ -</td> </tr> <tr> <td></td> <td>\$ -</td> </tr> <tr> <td>Total a Imputar \$</td> <td>\$ 31.504.417 OK</td> </tr> </table>	CRP N°	Vr Pago X Imputar a RP	342	\$ 31.504.417		\$ -		\$ -	Total a Imputar \$	\$ 31.504.417 OK
4	Vr. Inicial \$ 36.135.580	Vr. Total Pagado \$ -																						
	Adición (+) \$ -	Vr. Facturado (Periodo Act) \$ 31.504.417																						
	Reducción (-) \$ -	Vr. Ejecutado \$ 31.504.417																						
	Vr. TOTAL \$ 36.135.580	Vr. Por Ejecutar \$ 4.631.163																						
CRP N°	Vr Pago X Imputar a RP																							
342	\$ 31.504.417																							
	\$ -																							
	\$ -																							
Total a Imputar \$	\$ 31.504.417 OK																							
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">Factura N° (ND - NC)</td> <td style="width: 33%;">Fecha Factura</td> <td style="width: 33%;">Valor (sin I.V.A.)</td> </tr> <tr> <td>FE 356</td> <td>vie,13-dic-2024</td> <td>\$ 26.474.300</td> </tr> </table>	Factura N° (ND - NC)	Fecha Factura	Valor (sin I.V.A.)	FE 356	vie,13-dic-2024	\$ 26.474.300	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">Valor I.V.A.</td> <td style="width: 33%;">Valor a Pagar</td> </tr> <tr> <td>\$ 5.030.117</td> <td>\$ 31.504.417</td> </tr> </table>	Valor I.V.A.	Valor a Pagar	\$ 5.030.117	\$ 31.504.417													
Factura N° (ND - NC)	Fecha Factura	Valor (sin I.V.A.)																						
FE 356	vie,13-dic-2024	\$ 26.474.300																						
Valor I.V.A.	Valor a Pagar																							
\$ 5.030.117	\$ 31.504.417																							

Fuente: SECOP II

Contrato 250 de 2024: Teniendo en cuenta la controversia contractual ocasionada por el presunto incumplimiento del objeto y las obligaciones por parte del contratista SALINOVAR SAS y el resultado del Procedimiento Administrativo Sancionatorio Contractual que lideró la Subsecretaría Jurídica Distrital, se recomienda continuar con la decisión final de dicho proceso. Lo anterior teniendo en cuenta la respuesta al informe preliminar dada por la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en donde argumentó: *“Como resultado de la decisión del proceso administrativo de presunto incumplimiento por parte del contratista, se resolvió aceptar los equipos objeto del contrato por parte de la Secretaría Jurídica Distrital, los cuales fueron entregados por el proveedor el pasado 23 de mayo de 2025 en las instalaciones de la entidad. Teniendo en cuenta lo anterior, se emitió la factura CO179 por valor de \$389.978.000 con la cual la Oficina de Tecnología realizará el trámite de ingreso a almacén. Adicionalmente, los recursos serán programados en el PAC para el mes de julio para el respectivo giro”*.

6. ANÁLISIS – DOCUMENTOS TÉCNICOS PROYECTO DE INVERSIÓN

6.1. Proyecto de Inversión 8176 Modernización integral de la Infraestructura TIC de la Secretaría Jurídica Distrital. Bogotá D.C

Para analizar los documentos técnicos que soportan las metas del proyecto de inversión 8176, se analizó la formulación del proyecto de inversión y se cotejó con la información definida en la Ficha de Estadística Básica de Inversión Distrital EBI, de acuerdo con la información publicada en la página web institucional y la remitida por la Oficina Asesora de Planeación, mediante memorando 3-2025-4723, evidenciando que:

-Ficha de Estadística Básica de Inversión Distrital EBI

Se observó que, a la fecha de corte del presente seguimiento, la suscripción de cuatro fichas EBI, las cuales se relacionan a continuación:

Concepto	Versión 02 - 16/07/2024	Versión 04 - 27/09/2024	Versión 5 – 17/01/2025	Versión 7 - 06/03/2025
Etapa del proyecto	Preinversión - Prefactibilidad	Inversión Ejecución	Inversión Ejecución	Inversión Ejecución
Objetivos	Establece un (1) objetivo general y seis (6) objetivos específicos	Presenta el objetivo general, como específico	Presenta el objetivo general, como específico	Presenta el objetivo general, como específico
Observaciones	Se realiza la actualización del proyecto conforme a lo solicitado en el memorando 3-2024-5832 en la cual se ajusta los puntos 10, 12, 13, 14 y 15 de la formulación	Se realiza la actualización del proyecto conforme a lo solicitado en el memorando 3-2024-5832 en la cual se ajusta los puntos 10, 12, 13, 14 y 15 de la formulación.	Se realiza la actualización del proyecto incluyendo población del trazador presupuestal y ajuste de presupuesto.	Se realiza la actualización del proyecto incluyendo población del trazador presupuestal y ajuste de presupuesto.
Definición de Actividades	Establece como proceso “Ejecutar” (Meta 1 y Desarrollar (Meta2)	Establece como proceso “Ejecutar” (Meta 1 y Desarrollar (Meta2)	Establece como proceso “Ejecutar” (Meta 1 y Desarrollar (Meta2)	Establece como proceso “Ejecutar” (Meta 1 y Desarrollar (Meta2)
Componente de Inversión y flujo financiero	Talento humano, vigencia 2024 por \$ 655, hardware y software \$55 y software 1.349. Total 2.059,	vigencia 2024 por \$2.059.	Vigencia 2024 por valor de \$1.987,99 Vigencia 2025 por valor de \$ 3.499,79	Vigencia 2024: \$1.772.28 Vigencia 2025 \$3.000.00

Al comparar la ficha EBI respecto del documento de formulación del proyecto de inversión 8176,

se observó diferencias asociadas a la versión y fecha de emisión, como se detalla a continuación:

- Al contrastar información publicada en la página web con la remitida por la Oficina Asesora de Planeación, no se observó, la ficha EBI correspondiente a la actualización de la formulación del proyecto de inversión No. 4 del 20/03/2025. La última versión evidenciada por esta Oficina, corresponde a la Versión 7 del 06/03/2025, expedida con anterioridad a la formulación mencionada.

Versión 04	20/03/2025	4, 10, 15 y 16	Población, Cadena de Valor, Esquema Financiero y Componentes	Se actualiza la población objetivo teniendo en cuenta la creación de nuevos usuarios registrados, suscritos y activos (Personas Jurídicas y Naturales) en los sistemas de información misional. En lo referente a la cadena de valor, esquema financiero y componentes se actualiza de acuerdo a los valores reales comprometidos en la vigencia 2024 y a la proyección presupuestal asignada a la OTIC para el 2025.
------------	------------	----------------	--	---

Fuente: Proyecto de inversión 8176, código BPIN 2024110010149, version 4

1. IDENTIFICACIÓN	
Entidad	0136 - Secretaría Jurídica Distrital
Proyecto	8176 Modernización integral de la Infraestructura TIC de la Secretaría Jurídica Distrital. Bogotá D.C.
Versión	7 del 06 de marzo de 2025
Código BPIN	2024110010149
Banco	01 - BDPP-ACEP (ADMINISTRACION CENTRAL Y ESTABLECIMIENTOS PUBLICOS)
Estado	Inscrito el dede - Registrado 12 de junio de 2024
Tipo de Proyecto	Sistematización
Etapas de Proyecto	Inversión Ejecución

Fuente: https://www.secretariajuridica.gov.co/4-planeacion-presupuesto-e-informes?field_fecha_de_emision_document_value=All&field_4_planeacion_presupuesto_e_target_id=103

- Por otro lado se evidenció diferencia entre las versiones y fechas de expedición, al realizar cotejo entre la formulación de la versión 2 del proyecto de inversión y la Ficha EBI No. 4 del 27/09/2024.

18. Actualizaciones

No de Versión	Fecha	Numeral Actualizado	Cambio Realizado	Observaciones
Versión 01	12/06/2024		Creación del documento	Ninguna
Versión 02	12/07/2024	10, 12, 13, 14 y 15	Cadena de valor, ingresos y beneficios, indicador de producto, indicador de gestión y esquema financiero.	Se actualiza las metas y descripción del proyecto, se actualizan los valores de las vigencias 2024 a 2027, se actualiza la descripción del producto, se ajusta la descripción de las metas y algunos valores.

Fuente: Proyecto de inversión 8176, código BPIN 2024110010149, version 4

1. IDENTIFICACIÓN	
Entidad	0136 - Secretaría Jurídica Distrital
Proyecto	8176 Modernización integral de la Infraestructura TIC de la Secretaría Jurídica Distrital. Bogotá D.C.
Versión	4 del 27 de septiembre de 2024
Código BPIN	2024110010149
Banco	01 - BDPP-ACEP (ADMINISTRACION CENTRAL Y ESTABLECIMIENTOS PUBLICOS)
Estado	Inscrito el dede - Registrado 12 de junio de 2024
Tipo de Proyecto	Sistematización
Etapas de Proyecto	Inversión Ejecución

13. OBSERVACIONES	
Se realiza la actualización del proyecto conforme a lo solicitado en el memorando 3-2024-5832 en la cual se ajusta los puntos 10, 12, 13, 14 y 15 de la formulación.	

Fuente: https://www.secretariajuridica.gov.co/4-planeacion-presupuesto-e-informes?field_fecha_de_emision_document_value=All&field_4_planeacion_presupuesto_e_target_id=103

Lo anterior, evidencia debilidades en la organización de la información del Banco de Proyectos, e impide validar el cumplimiento del numeral 3° Marco Operacional del procedimiento 2310100-PR-103 Formulación y Gestión de proyectos de inversión (versión 02, del 29-09-2022), el cual señala que:

“Es responsabilidad de los gerentes de proyectos de inversión de la Secretaría Jurídica Distrital, formular y estructurar el proyecto de inversión, proporcionar la información conceptual, técnica y financiera requerida en las distintas etapas con criterios de calidad, completitud y oportunidad.

Todo proyecto de inversión se inscribe, registra y actualiza en el banco de proyectos de la Secretaría Distrital de Planeación, mediante el Sistema de Información de Seguimiento al Plan de Desarrollo – SEGPLAN, previa formulación remitida por el responsable o gerente del proyecto de inversión y emisión de concepto de viabilidad del jefe de la Oficina Asesora de Planeación. (subrayado fuera de texto).

- Al realizar revisión de la última versión consultada para el presente seguimiento, (versión 7 del 06/03/2025), se evidenció desactualización del funcionario responsable del concepto de viabilidad entidad, toda vez que registra el nombre del Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, quien desempeño dichas funciones hasta el mes de diciembre de 2024.

13. OBSERVACIONES	
Se realiza la actualización del proyecto incluyendo población del trazador presupuestal y ajuste de presupuesto.	
14. CONCEPTO DE VIABILIDAD	
Aspectos revisados	
Aspecto	Cumple ?
Es competencia de la entidad / localidad ejecutar este tipo de proyectos	SI
Es concordante el proyecto con los lineamientos y políticas del Plan de Desarrollo Distrital	SI
Cumple con los lineamientos para la elaboración del documento "Formulación y Evaluación de Proyectos"	SI
Es coherente la solución que plantea el proyecto con el problema o situación que se pretende solucionar	SI
Se valoraron los aportes de la ciudadanía en la formulación del proyecto	SI
Sustentación del concepto de viabilidad	
del análisis de los documentos de formulación he información registrada, se concluye que existe consistencia claridad y cumplimiento respecto a los criterios.	
Observación	
Ninguna	
Responsable del concepto de viabilidad entidad	
Nombre	CAMILO ANDRÉS PEÑA CARBONELL
Teléfono	3813000 EX. 1605
Área	OFICINA ASESORA DE PLANEACION
Cargo	JEFE OFICINA
Correo	opena@secretariajuridica.gov.co
Fecha	12/05/2024

Fuente: Ficha EBI 8176 V7,

<https://www.secretariajuridica.gov.co/sites/default/files/2025-04/FichaEBI%208176%202025.pdf>

- Se evidenció que la versión 5 de la Ficha EBI del proyecto 8176, de fecha 17/01/2025, no se

encuentra publicada en la página web de la SJD, tal como se detalla a continuación:

Título	Descripción	Año	Fecha de Publicación	Acción
FICHA EBI 8175 - 7 de marzo 2024	Ficha de proyecto - Plan de Desarrollo Bogotá Camina Segura	2025	2025-03	DESCARGAR
FICHA EBI 8187 - 6 de marzo 2024	Ficha de proyecto - Plan de Desarrollo Bogotá Camina Segura	2025	2025-03	DESCARGAR
FICHA EBI 8195 - 6 de marzo 2024	Ficha de proyecto - Plan de Desarrollo Bogotá Camina Segura	2025	2025-03	DESCARGAR
FICHA EBI 8176 - 6 de marzo 2024	Ficha de proyecto - Plan de Desarrollo Bogotá Camina Segura	2025	2025-03	DESCARGAR

Fuente: Pagina Web SJD.

7. SEGUIMIENTO AL AVANCE FÍSICO GESTIÓN PRESUPUESTAL Y CONTRACTUAL, CORTE 31 DE DICIEMBRE DE 2024

8. Proyecto de Inversión 8176 Modernización integral de la Infraestructura TIC de la Secretaría Jurídica Distrital. Bogotá D.C (rubro O23011745992024014911005)

El objetivo general del proyecto de inversión 8176 es “Mejorar la infraestructura TIC para garantizar el funcionamiento eficiente y seguro de los sistemas de información jurídicos prioritarios en el Distrito Capital”.

META PDD	META PROYECTO	AREA RESPONSABLE	TIPO DE ANUALIZACIÓN	Avance Físico a 31/12/2024			Gestión Presupuestal a 31/12/2024				
				Prog	Ejec	% avance	(millones de pesos)				
							Prog	Ejec	% Ejec	Giros	% Giros
2311 Ejecutar un plan para el mantenimiento y optimización de los sistemas de información a cargo de la Secretaría Jurídica Distrital	1- Ejecutar un plan para el mantenimiento y optimización de las plataformas de hardware y software que soportan los sistemas de información en la SJD.	OTICS	Constante	1	1	100	1334,86	1288,75	96,55%	1267,03	94,92%
	2- Desarrollar una estrategia para fortalecer los procesos de seguridad digital en la Secretaría Jurídica Distrital.	OTICS	Constante	1	1	100	653,13	483,53	74,03%	64,2	9,83%
TOTAL							1987,99	1772,28	89,15%	1331,23	66,96%

Fuente: Plan de Acción 2024-2027, componente de Gestión e Inversión por entidad con corte 31 de diciembre de 2024-SEGPLAN,

Análisis físico – cumplimiento de metas

- **Meta sectorial PDD - 2311 Ejecutar un plan para el mantenimiento y optimización de los sistemas de información a cargo de la Secretaría Jurídica Distrital**

Código Indicador	Nombre del indicador	Tipo de indicador	Año	Programación inicial del PD	Programación	Ejecución Vigencia	Avance	
							De la Vigencia	Transcurrido PD
4235	Plan para el mantenimiento y optimización de los sistemas de información a	Constante	2024	1,00	1,00	1,00	100,00	
			2025	1,00	1,00			
			2026	1,00	1,00			
			2027	1,00	1,00			

Código Indicador	Nombre del indicador cargo de la SJD	Tipo de indicador	Año	Programación inicial del PD	Programación	Ejecución Vigencia	Avance
AVANCE PLAN DE DESARROLLO							25,00

Fuente: Plan de Acción 2024-2027, componente de Gestión e Inversión por entidad con corte 31 de diciembre de 2024-SEGPLAN,

La anterior meta sectorial, tiene dos (2) metas del proyecto de inversión asociadas, las cuales se analizan a continuación:

Meta proyecto de inversión 1 - Ejecutar un plan para el mantenimiento y optimización de las plataformas de hardware y software que soportan los sistemas de información en la SJD.

Durante el cuarto trimestre de 2024 se observó que la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, estructuró el siguiente plan de trabajo de acuerdo con lo definido en el formato 23110100-FT315 “Seguimiento Plan Operativo Anual de Inversión POAI”:

META 1:		Ejecutar un plan para el mantenimiento y optimización de las plataformas de hardware y software que soportan los sistemas de información en la SJD.		
ACTIVIDAD 1	PERIODO	PESO %	TAREAS O RESULTADOS ESPERADOS	% EJECUTADO MENSUAL
Direccionar los procesos de Tecnologías de la Información y las comunicaciones de forma eficiente para fortalecer las capacidades que el área brinda a las direcciones misionales.	Octubre	30%	Realizar las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de acuerdo a la programación periódica. Garantizar los objetivos de disponibilidad de los servicios de TI conforme al plan trazado. Desarrollar las mejoras priorizadas o el mantenimiento regular de APP móvil LegalBogAPP. Identificación de las necesidades y requerimientos iniciales para la construcción de la Bodega de Datos de la entidad	31%
	Noviembre	20%	Documentar y priorizar los requerimientos y necesidades de información para la construcción de la Bodega de datos de la Entidad. Realizar las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de acuerdo a la programación periódica. Garantizar los objetivos de disponibilidad de los servicios de TI conforme al plan trazado. Desarrollar las mejoras priorizadas o el mantenimiento regular de APP móvil LegalBogAPP.	20%
	Diciembre	5%	Socialización de los requerimientos iniciales para la construcción de la Bodega de datos de la entidad con el comité Ejecutivo. Realizar las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de acuerdo a la programación periódica. Garantizar los objetivos de disponibilidad de los servicios de TI conforme al plan trazado. Desarrollar las mejoras priorizadas o el mantenimiento regular de APP móvil LegalBogAPP.	5%
TOTAL		100%		100%

Fuente: Memorando 3-2025-172, aplicativo SIGA

De acuerdo con lo reportado a la Oficina Asesora de Planeación en los informes de gestión mensuales, se reportó que el plan de trabajo a corte 31/12/2024 fue ejecutado al 100%, no obstante, se observa:

- Para la tarea establecida en el plan de trabajo “Realizar las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de acuerdo a la programación periódica”, durante el mes de octubre de 2024, se adjunta como evidencia de mantenimiento de los sistemas de información, los siguientes informes:
 - Informe soporte técnico sistema de personal y nómina PERNO – mantenimiento y solución de incidentes
 - Informe de soporte técnico mantenimiento y solución de incidentes SIGA, informe general de actividades contrato 124 – 2024.
 - Informe soporte técnico Hardening – Seguridad y mantenimiento y solución de incidentes, sistema de información misional LegalBog.

Se observó que el informe contiene aspectos relacionados con soporte y solución de requerimientos por parte de los usuarios funcionales. A continuación, se detalla algunos ejemplos de lo anteriormente enunciado:

PROYECTO: Prestar servicios profesionales para apoyar las actividades de análisis, desarrollo y soporte técnico del aplicativo PERNO para su adecuado funcionamiento.
INFORME SOPORTE TÉCNICO – PERNO
MANTENIMIENTO Y SOLUCIÓN DE INCIDENTES
PERIODO OCTUBRE DE 2024

CASOS DE SOPORTE – DESARROLLOS NUEVAS FUNCIONALIDADES Y SOLUCIÓN DE INCIDENTES

CASO DE SOPORTE NRO. 1 – SOPORTE TÉCNICO

Área Solicitante:	TALENTO HUMANO	Fecha Atención:	01/10/2024
Fecha del Requerimiento:	01/10/2024	Fecha Solución:	10/10/2024

Se adelantan las actividades concernientes a la habilitación de los servicios de las aplicaciones de la ERP, por inconvenientes generados por los datos reportados en la tarjeta que administra el almacenamiento y donde se encuentran alojados los servidores de aplicaciones.

Una vez el ingeniero Luis Alexander Jiménez, nos informó de la disponibilidad del servidor de producción se procedió a la actualización de los accesos a las aplicaciones del ERP.

Recuperación Ambiente de Producción Scapital

error al marcar conceptos de liquidacion-PERNO

SISTEMA DE PERSONAL Y NOMINA PERNO

Secretaría Jurídica Distrital

En el proceso de transición generada por la actualización del servidor de pruebas a producción se generó la inconsistencia de un archivo que requiere actualización de compilación, la cual se realizó y habilitó la funcionalidad.

Fuente: Memorando 3-2024-10339, aplicativo SIGA

Similar situación se observó en las evidencias correspondientes al mes de noviembre de 2024, como es el caso del documento denominado “informe técnico plataforma LegalBog”, en donde se observó en su contenido relación de creación y/o actualización de usuarios en la plataforma LegalBog, y ejecución de diagnósticos. En dicho informe se plasma como conclusión *“El diagnóstico subraya la necesidad de acciones urgentes para resolver deficiencias técnicas y funcionales. La Secretaría Jurídica Distrital está comprometida con completar y optimizar el sistema LegalBog, asegurando que sea una herramienta clave para la gestión jurídica del Distrito”*.

En relación con el sistema de información SIGA, se evidenció documento denominado “Informe de Soporte Técnico Mantenimiento y solución de incidentes, Sistema de Información de Gestión Documental SIGA”, en donde se describen la solución de diecinueve (19) casos de solicitud de soporte técnico.

Como soporte de ejecución de la tarea para el mes de diciembre, se adjuntó en el memorando 3-2025-172, asunto: POAI diciembre 2024, documento denominado “informe general de actividades diciembre 2024”, contrato 142 de 2024. Al realizar revisión de su contenido, se observó que se describen actividades relacionadas con disponibilidad de los sistemas de información, de actividades relacionadas con “implementación noticia personalizada para decretos únicos sectoriales” e “Implementación noticia personalizada para Seminario Internacional sobre Compra Pública para Eficiencia y Transparencia en el Gasto Público”, lo cual no guarda relación con el objetivo de la tarea analizada.

Con respecto a la tarea, se evidencia, en primer lugar, la inexistencia de una programación relacionada con mantenimientos preventivos y correctivos a los sistemas de información, de allí que se parte de una imposibilidad para medir su cumplimiento, en segundo lugar, las evidencias están asociadas solamente a temas correctivos y de solución de incidencias.

Por lo anterior, se recomienda atención a las actividades que se plantean en el plan de trabajo, calidad y pertinencia de los documentos que se incluyen como sustento de la ejecución de la tarea, con el fin que los soportes que dan cuenta del cumplimiento de la tarea.

- Para la tarea definida como “*Garantizar los objetivos de disponibilidad de los servicios de TI conforme al plan trazado*”, se observó que, para los meses de octubre y diciembre, su ejecución se soportó mediante el informe de disponibilidad de servicios IT de la Secretaría Jurídica Distrital. No se observó referencia al “plan trazado”.

Por otro lado, en el mes de noviembre se observó como soporte “informe general de actividades noviembre 2024 – contrato 158 – 2024, en donde como ejecución de la obligación 3 se reporta la validación estado y disponibilidad de los sistemas de información misional, administrativo, LegalBog y Bases de Datos de la Entidad. Como evidencia de lo anteriormente descrito se registra documentos “Disponibilidad Servicios de IT SJD 2024 .xlsx”, el cual no fue adjuntado como soporte del memorando 3-2024-11330, con asunto: Entrega POAI noviembre OTIC.

- En relación con la tarea “*Desarrollar las mejoras priorizadas o el mantenimiento regular de APP móvil LegalBogAPP*”, se observó para el mes de noviembre de 2024, que como sustento de ejecución de la actividad, se relacionó documento denominado “Informe de desempeño Legal Bog APP, noviembre 2024” – contrato 124 de 2024. No obstante, al revisar su contenido, se evidenció que se describen debilidades y observaciones de mejoramiento del APP, más no se describen actividades que den cuenta de las mejoras priorizadas o mantenimiento regular de la APP. Por tal razón esta Oficina no logró evidenciar el cumplimiento descrito en el plan de trabajo. A continuación, se detallan algunas evidencias de lo anteriormente enunciado:

3. Ejecución de las actividades

- a. Análisis de la experiencia de usuario (UX) y usabilidad de la aplicación.

Esta actividad fue realizada siguiendo la metodología de revisión de expertos, esta metodología busca validar las fortalezas y debilidades del diseño de un producto digital en función de criterios como la usabilidad, la accesibilidad, la funcionalidad, la estética y la satisfacción del usuario. Para el presente documento se presentarán 2 secciones, fortalezas y debilidades.

Debilidades

1. Luego de realizar una navegación por la aplicación móvil, no es posible establecer el uso principal de la misma o un servicio core, existe una oferta de servicios de la aplicación móvil Régimen legal, LegalBog Participa, Biblioteca Virtual y Secretaria de la Mujer, sin embargo, ninguna de estas funcionalidades se siente atractiva para los usuarios interesados en descargar la aplicación móvil.

Fortalezas

Luego de la revisión de las funcionalidades que se han implementado en la aplicación, se ha evidenciado que esta cuenta con una opción de participación para la ciudadanía. LegalBog Participa es un espacio donde el ciudadano puede enviar sus comentarios y/o observaciones sobre los proyectos de ley y contenidos regulatorios del distrito; este orden, LegalBog Participa puede convertirse en un espacio para la creación de comunidades como por ejemplo, los grupos de estudio de universidades, laboratorios y observatorios.



- b. Revisión de los flujos de usuario y navegación.

Como se ha mencionado y observado previamente, la aplicación tiene ciertos problemas con respecto a la navegación relacionados principalmente con la complejidad y el entendimiento sobre uso. Adicionalmente, se presenta un problema en los estilos de navegación, si bien se establece el patrón de navegación por tabs, las dos opciones no son representativas para el contenido y el patrón de opciones por funcionalidad puede confundir al usuario ya que cada una de las opciones siempre lleva a un formulario y a la carga automática de elementos que no se relacionan a una acción del usuario.

Fuente: Memorando 3-2024-11330, aplicativo SIGA

Para el mes de diciembre de 2024, se adjuntó como cumplimiento de la acción, el documento denominado “Informe de desempeño recomendaciones LegalBog APP, del contrato 142 de 2024”. En dicho informe se observó que el contratista realiza recomendaciones para el mejor

funcionamiento del APP, pero no describe actividades realizadas para las *mejoras priorizadas* o el *mantenimiento regular de APP*. Así mismo, se observa que este informe describe situaciones o recomendaciones similares a las registradas en las evidencias del mes de noviembre. A continuación, se detallan algunos ejemplos de lo enunciado:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL	LegalBogAPP de la Secretaría Jurídica Distrital. INFORME GENERAL DE ACTIVIDADES CONTRATO 124 de 2024 PERIODO diciembre de 2024	
---	---	---

1. Recomendaciones y cierre de actividades

Luego de las validaciones y el proceso de revisión de la aplicación móvil, de realizar el proceso de navegación y aplicar las metodologías descritas en los documentos previos, se proyectan las recomendaciones a implementar el proceso de mejora continua de la aplicación móvil.

a. Código fuente y Revisiones de código LegalBog para ambiente Mac - IOS

Luego de realizar la revisión se sugiere realizar la validación del archive o empaquetado para IOS puesto que se presenta una falla sin notificación de error aparente.

b. Seguridad del backend

Se ha identificado y evidenciado que no existen roles asociados a las consultas y peticiones que se realizan al backend. En este punto todos son de origen público y no se encuentran protegidos por temas de CORS

Por otra parte, es importante ofuscar la información del servidor web, nuestro caso, el Internet Information Server.

c. Manejo de errores

Se sugiere realizar una mejora respecto a la validación de errores y se recomienda implementar un mejor control de log de errores generados a nivel de la aplicación y/o servidor. Si bien, los mensajes de control de flujo se han identificado como correctos, el manejo de las excepciones no controladas no debería llegar a nivel de usuario.

Luego de realizar una navegación por la aplicación móvil, no es posible establecer el uso principal de la misma o un servicio core, existe una oferta de servicios de la aplicación móvil Régimen legal, LegalBog Participa, Biblioteca Virtual y Secretaría de la Mujer, sin embargo, ninguna de estas funcionalidades se siente atractiva para los usuarios interesados en descargar la aplicación móvil.

El diseño, aunque busca ser minimalista, no es amigable y tienen problemas entre los tamaños de fuentes, iconos e imágenes; un ejemplo de ello se encuentra en los textos de descripción de los servicios, las imágenes de Régimen Legal dificulta la carga y los contenidos de Secretaría de la Mujer no se relacionan con los contenidos generales.

El manejo de la navegación no es el indicado para una aplicación móvil, el botón de menú, debería estar en la parte superior y presentar un widget flotante y no comportarse como tabs.

La opción "acerca de" no cuenta con información relevante sobre la aplicación y expone una versión pero nada sobre preguntas frecuentes, información sobre la entidad o información relevante y/o esperada en "acerca de".

El buscado presenta problemas de usabilidad ya que no cuenta con placeholder y tipificación de los elementos (tipos de input), ni manejo de excepciones y/o errores de formulario.

Los resultados de las búsquedas quedan anclados en la misma ventana lo que impide revisar de manera óptima los resultados.

El buscador indexa toda la información como respuesta lo que puede afectar el consumo de datos en modo datos móviles

En general las tarjetas de información son simples y no ofrecen una experiencia que permita entender de manera concreta la información que visualiza.

Fuente: Memorando 3-2025-172 Aplicativo SIGA

En conclusión, no se pudo observar para 2024 que la tarea se ejecutó, en tanto no se reportó el desarrollo de mejoras, ni mantenimiento de la APP.

- Para las actividades relacionadas con la *"construcción de la bodega de datos"*, y de acuerdo con el plan de trabajo definido por la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, se observó:

Para el mes de octubre se identificó como tarea "Identificación de las necesidades y requerimientos iniciales para la construcción de la Bodega de Datos de la entidad", a lo cual se observó soportes que dan cuenta de su ejecución.

Para el mes de noviembre se definió como tarea "Documentar y priorizar los requerimientos y necesidades de información para la construcción de la Bodega de datos de la Entidad", para lo cual se reportó: Plan Anual de Adquisiciones del proceso "*Servicio de almacenamiento en la nube para garantizar la disposición externa de los respaldos y bodega de datos de la entidad*", CDP 374, estudio previo y cotizaciones. No obstante, al revisar los procesos de contratación suscritos por la Secretaría Jurídica Distrital, con corte a 31/12/2024, no se evidenció la suscripción, inicio y ejecución del objeto anteriormente mencionado. Por tal razón, esta oficina no logró evidenciar el cumplimiento de la tarea prevista en el plan de trabajo.

Para el mes de diciembre, y en cumplimiento de la tarea "Socialización de los requerimientos iniciales para la construcción de la Bodega de datos de la entidad con el comité Ejecutivo", se

adjuntó presentación del Comité de Gestión y Desempeño Institucional, en donde en el numeral 11 se observó lo relacionado con socialización de los requerimientos iniciales para la construcción de la Bodega OTIC de datos de la entidad. No obstante, no se incluyen documentos que den cuenta de la socialización realizada en dicha instancia.

Meta proyecto de inversión 2 - Desarrollar una estrategia para fortalecer los procesos de seguridad digital en la Secretaría Jurídica Distrital

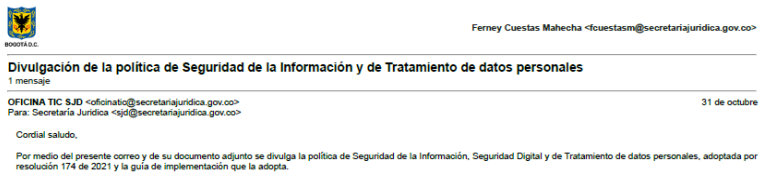
Durante el cuarto trimestre de 2024 se observó que la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, estructuró el siguiente plan de trabajo de acuerdo con lo definido en el formato 23110100-FT315 “Seguimiento Plan Operativo Anual de Inversión POAI:

META 2:	Desarrollar una estrategia para fortalecer los procesos de seguridad digital en la Secretaría Jurídica Distrital.			
ACTIVIDAD	PERIODO	PESO %	TAREAS O RESULTADOS ESPERADOS	% EJECUTADO MENSUAL
Fortalecer y socializar el modelo de seguridad y privacidad de la información en la entidad	Octubre	30%	Socializar la estrategia de Seguridad Digital a la entidad de acuerdo con el plan diseñado y aprobado. Coordinar la operación y/o mantenimiento de estrategias de seguridad en servidores, base de datos, firewall perimetral, con el fin de conservar la integridad, privacidad y disponibilidad de la información de la entidad. Fortalecer la infraestructura tecnológica de ciberseguridad	31%
	Noviembre	20%	Realizar mediciones del grado de adopción y conocimiento de la estrategia de Seguridad Digital por parte de los funcionarios de la entidad y diseñar planes para complementar su divulgación y adopción. Coordinar la operación y/o mantenimiento de estrategias de seguridad en servidores, base de datos, firewall perimetral, con el fin de conservar la integridad, privacidad y disponibilidad de la información de la entidad. Fortalecer la infraestructura tecnológica de ciberseguridad	20%
	Diciembre	5%	Nueva socialización de la estrategia de Seguridad Digital a la entidad conforme a las modificaciones realizadas al plan. Coordinar la operación y/o mantenimiento de estrategias de seguridad en servidores, base de datos, firewall perimetral, con el fin de conservar la integridad, privacidad y disponibilidad de la información de la entidad.	5%
TOTAL		100%		100%

Fuente: Memorando 3-2025-172, aplicativo SIGA

De acuerdo con lo reportado a la Oficina Asesora de Planeación en el informe mensual de gestión, mediante memorandos 3-2024-10339 (POAI Octubre), 3-2024-11330 (POAI Noviembre) y 3-2025-192 (POAI Diciembre), que el plan de trabajo a corte 31/12/2024 fue ejecutado al 100%, no obstante, se observó:

- *Para la primera tarea “Socializar la estrategia de Seguridad Digital a la entidad de acuerdo con el plan diseñado y aprobado”, se observa que:*
 - En relación con el documento denominado “Divulgación de Correo Electrónico”, se evidencia que aun cuando efectivamente aparece enviada comunicación el 31 de octubre de 2024 acerca de la divulgación de la Política de Seguridad Digital y de tratamiento de Datos, Resolución 174 de 2021 y la guía de implementación que la adopta, no se adjunta la presentación relacionada en el correo, siendo esta necesaria como evidencia para conocer el contenido de lo comunicado mediante este correo.



Fuente: Memorando 3-2024-10339, aplicativo SIGA

- Con relación al segundo documento “Fondo de Pantalla” y tercer documento “Piezas Publicitarias”, se evidencia que se cumplió con la publicación y socialización de información sobre la estrategia de Seguridad Digital a la entidad, las publicaciones hacen referencia al *phishing* o correos sospechosos, que abordaron la programación establecida en el documento “Estrategia de Divulgación y sensibilización de Seguridad de la información” aportado en las evidencias de la tarea 3 “Fortalecer la infraestructura tecnológica de ciberseguridad”: Sin embargo, no se evidencia cumplimiento de la programación de la “Sesión Virtual MinTIC” sobre el “Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información – MSPi”

Contenido para sensibilizar

Mes	Temáticas para sensibilizar	Medio y forma de comunicación	Procesos/Áreas a sensibilizar
Septiembre	Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información – MSPi	Correos electrónicos, piezas publicitarias y Charla Virtual	Todos los funcionarios y Contratistas de la SJD
Octubre	Protección de Datos Personales	Correos electrónicos, piezas publicitarias y Charla Virtual	Todos los funcionarios y Contratistas de la SJD
	Phishing	Correos electrónicos, Piezas Publicitarias	Todos los funcionarios y Contratistas de la SJD
	Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información – MSPi	Sesión Virtual MinTIC	Oficina OTIC

Fuente: Memorando 3-2024-10339, aplicativo SIGA

- Respecto al documento relacionado con “socialización de seguridad digital – MIPG Tarea Pdte. Septiembre” efectivamente se evidenció enviada comunicación el 31 de octubre de 2024 acerca del numeral 8, sobre la Socialización de la estrategia de seguridad Digital de la Entidad a los miembros del Comité de Gestión y Desempeño, sin embargo, el correo contiene el compromiso de remitir un documento para recibir observaciones y posteriormente ser aprobado en comité de noviembre de MIPG, incluyendo además, el envío de un archivo adjunto denominado “Presentación MIPG Octubre – Temas informativos”, el cual no se remitió como evidencia, lo que no dio certeza del cumplimiento de la tarea.

Boletín Informativo Comité MIPG
1 mensaje

Camilo Andres Peña Carbonell <cpena@secretariajuridica.gov.co> 31 de octubre de 2024
Para: Mauricio Alejandro Monroy Valencia <mmonroyv@secretariajuridica.gov.co>, Angelica Maria Acuña Torres <amacuap@secretariajuridica.gov.co>, María Tatiana Mejía Rojas <tmrojas@secretariajuridica.gov.co>, María Fernanda Quijano Vélez <mfquijano@secretariajuridica.gov.co>, Andrés Felipe Puentes Díaz <apuentes@secretariajuridica.gov.co>, Carlos Bernal Casas <cbcasas@secretariajuridica.gov.co>, Ricardo Álvarez Morales <rdalvarezm@secretariajuridica.gov.co>, Víctor Hugo Quintero Marín <vquintero@secretariajuridica.gov.co>, Corzo Estipe <corzo@secretariajuridica.gov.co>, Hernando Andrés De la rosa Charamonte <hdelarosa@secretariajuridica.gov.co>, María Paula Rueda Mantilla <mprieda@secretariajuridica.gov.co>, Andrés Mauricio Ortiz Maya <amortiz@secretariajuridica.gov.co>, Daniel Ricardo Cortés Tamayo <dcortest@secretariajuridica.gov.co>, Natali Sofía Torres <nsotors@secretariajuridica.gov.co>, Elías Margarita Orozco Montero <emoro@secretariajuridica.gov.co>, Iam Alexander Ojeda Cárdenas <iojedac@secretariajuridica.gov.co>, Yuliett Vela Mejía <yvelam@secretariajuridica.gov.co>

Apreciados (as) miembros del Comité de Gestión y Desempeño.

En atención al compromiso adquirido durante la sesión de Comité de Gestión y Desempeño - MIPG adelantada el 30/10/2024, de mane remite boletín informativo con los temas que quedaron pendientes para su desarrollo y cuyo fin era dar a conocer temas de la get netamente informativos.

Respecto al numeral 8. Socialización de la estrategia de seguridad Digital de la Entidad, la OTIC remitirá correo electrónico con un docum para recibir observaciones y ser aprobado en el próximo comité MIPG del mes de noviembre.

Agenda - Comité de Gestión (informativos)

Comité de Gestión y Desempeño	Objetivo	Informativo
6. Elabore el plan de implementación de la estrategia de seguridad digital de la entidad, considerando los aspectos de capacitación y gestión de recursos de tecnología de la información, de personal de la entidad y de contratistas y de control interno.	OTIC	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
7. Socialización del plan de implementación y capacitación.	OTIC	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
8. Socialización de la estrategia de seguridad digital de la entidad.	OTIC	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
9. Análisis del Plan Estratégico de Talento Humano.	OTIC	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
10. Seguimiento cualitativo y gestión de acciones pendientes de publicación.	OTIC	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>

Fuente: Memorando 3-2024-10339, aplicativo SIGA

- En el mes de noviembre, mediante memorando 3-2024-11330 (POAI Noviembre) se remitieron los documentos de soporte de la primera tarea “Realizar mediciones del grado de adopción y conocimiento de la estrategia de Seguridad Digital por parte de los funcionarios de la entidad y diseñar planes para complementar su divulgación y adopción.”, relacionada con la primera tarea del mes de octubre, sobre los cuales se observó que:

- Se presentaron los documentos "Copia de la Capacitación Política Tratamiento de Datos Personales" y "Copia de Charla seguridad de la información-Centro Cibernético" que respondieron a actividades concretas para el cumplimiento y complemento de la primera tarea propuesta en el mes de octubre "Socializar la estrategia de Seguridad Digital a la entidad de acuerdo con el plan diseñado y aprobado", sin embargo, no se adjuntó acta y/o, lista de asistencia, al igual que la presentación que sustente lo desarrollado en las reuniones.
- Con relación a la publicación y socialización de información sobre la estrategia de Seguridad Digital a la entidad, según la programación establecida en el documento "Estrategia de Divulgación y sensibilización de Seguridad de la información 2024_V1" aportado en las evidencias mediante memorando 3-2024-11330 (POAI Noviembre) se observa el cumplimiento de la actividad propuesta de sensibilización acerca de "Charla en temas de seguridad de la información" a todos los funcionarios y contratistas de la SJD, con las reuniones referidas anteriormente, eso sin dejar de lado las aclaraciones hechas a esas actividades.

Cronograma de Sensibilización para la Vigencia 2024

Mes	Temas para sensibilizar	Medio y forma de comunicación	Procesos/Áreas a sensibilizar
Septiembre	Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información – MSPI	Correos electrónicos, piezas publicitarias y charla virtual	Todos los funcionarios y contratistas de la SJD
	Protección de Datos Personales	Correos electrónicos, piezas publicitarias y charla virtual	Todos los funcionarios y contratistas de la SJD
Octubre	Phishing	Correos electrónicos y piezas publicitarias	Todos los funcionarios y contratistas de la SJD
	Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información – MSPI	Sesión virtual MinTIC	Oficina OTIC
Noviembre	Charla en temas de seguridad de la información.	Correos electrónicos, y piezas publicitarias	Todos los funcionarios y contratistas de la SJD
Diciembre	Seguridad de la Información	Encuesta de percepción de partes interesadas (formulario Google)	Todos los funcionarios y contratistas de la SJD

Fuente: Memorando 3-2024-11330 aplicativo SIGA

- No obstante, se observa en el documento "Estrategia de Divulgación y sensibilización de Seguridad de la información 2024_V1" aportado memorando 3-2024-11330 (POAI Noviembre) siendo el mismo aportado en el mes de diciembre memorando 3-2025-172 (POAI Diciembre) y que comparado con el aportado en las evidencias de la tarea 3 "Fortalecer la infraestructura tecnológica de ciberseguridad" del mes de octubre mediante memorando 3-2024-10339 (POAI Octubre), presentó inconsistencia, en el entendido que este se encontraba como Versión 1 del 25 de septiembre de 2024, y el aportado en las evidencias del mes de noviembre y diciembre, aportado como "... 2024_V1", presentó diferencias en la versión, en el sentido que si existieron modificaciones, éstas no pudieron catalogarse como versión 1 cada vez.

Control de Cambios

Versión	Fecha de versión (dd-mm-aaaa)	Descripción del cambio
01	25-09-2024	Creación del documento para la estrategia de sensibilización de seguridad de la información en la Secretaría Jurídica Distrital, vigencia 2024.
01	28-11-2024	Se incluyeron las observaciones del Comité MIPG.
01	25-11-2024	Se alineó la Estrategia con la Guía Plan de Capacitación, Sensibilización Y Comunicación De Seguridad De La Información.

Fuente: Memorando 3-2024-11330 y memorando 3-2025-172 aplicativo SIGA

- En relación con el documento “Copia de Resultados de la Encuesta”, efectivamente respondió al cumplimiento de la tarea propuesta en el POAI diciembre que hace referencia a las mediciones del grado de adopción y conocimiento de la estrategia de Seguridad Digital por parte de los funcionarios de la entidad, sin embargo, esta evidencia fue entregada en el mes de noviembre mediante memorando 3-2024-11330 (POAI Noviembre).
- No obstante, lo anterior, no se evidencia soportes de cumplimiento de la segunda parte de la primera tarea propuesta en el POAI noviembre “... y diseñar planes para complementar su divulgación y adopción”.
- Para la segunda tarea “Coordinar la operación y/o mantenimiento de estrategias de seguridad en servidores, base de datos, firewall perimetral, con el fin de conservar la integridad, privacidad y disponibilidad de la información de la entidad.”, se remitieron los documentos de soporte, sin embargo, se observa:
 - Se presentan los documentos anexos en la carpeta denominada “Análisis de Correos Sospechosos Xertica” en la que se evidenció que efectivamente se dio trámite a solicitudes de soporte a reportes de correos sospechosos.
 - En relación con “Correo Alerta de Seguridad”, si bien es cierto que se cumplió con la publicación y socialización de información sobre la estrategia de Seguridad Digital a la entidad, las publicaciones hacen referencia a la primera tarea y no a la segunda tarea que consiste en “Coordinar la operación y/o mantenimiento de estrategias de seguridad en servidores, base de datos, firewall perimetral, con el fin de conservar la integridad, privacidad y disponibilidad de la información de la entidad.”, ya que correspondió a publicaciones y comunicaciones de la estrategia de Seguridad Digital a la entidad, específicamente al *phishing* o correos sospechosos, lo que no pudo traducirse concretamente al cumplimiento de la segunda tarea enunciada.

Alerta de Seguridad
1 mensaje

OFICINA TIC -> <comunicaciones@secretariajuridica.gov.co>
Para: Secretarí Jurídica -> <secretariajuridica.gov.co>

18 de octubre de 2024

Alerta de Seguridad

Desde el equipo de soporte de la OTIC, hemos venido detectado la llegada de correos electrónicos sospechosos. Agradecemos su colaboración en no abrir los documentos adjuntos de personas conocidas o desconocidas que contengan documentos extensión que ustedes no conozcan o que simplemente los inviten a introducir códigos o a enviar información personal o información de entidad. Este es un ejemplo de los correos que deben estar llegando a sus buzones.

Fuente: Memorando 3-2024-10339, aplicativo SIGA

8/10/24, 15:33 Correo de Bogotá es TIC - Boletín Interno de Comunicaciones octubre 07 de 2024

Ferney Cuevas Mahecha <fmahecha@secretariajuridica.gov.co>

Boletín Interno de Comunicaciones octubre 07 de 2024
1 mensaje

Comunicaciones -> <comunicaciones@secretariajuridica.gov.co>
Para: Secretarí Jurídica -> <secretariajuridica.gov.co>

7 de octubre de 2024

"LO QUE PASA EN LA JURÍDICA"

TITULARES

1. Recomendaciones que debes tener en cuenta para evitar ser víctima de phishing.

- Respecto del “Formato de actividades generales Anexos del mes Octubre de 2024 Yeison Moreno Gómez” y el documento “Copia Formato de actividades generales Anexos del mes Octubre de 2024 Yeison Moreno Gómez”, se observó que:
- Los dos reportes de cumplimiento son el Informe General de Actividades del Contrato 117-2024, cuyo periodo reportado en octubre es “Agosto de 2024” con evidencia de correos reportados en agosto y en el mes de septiembre, según los numerales 1 y 5, y el reporte del mes de noviembre, aun cuando el nombre del archivo en su parte final se denomina “... del mes Octubre de 2024 Yeison Moreno Gómez” en el interior del mismo, se refirió al periodo de noviembre 2024, también con evidencia de los mismos correos reportados en agosto y en septiembre, según los numerales 1 y 5:

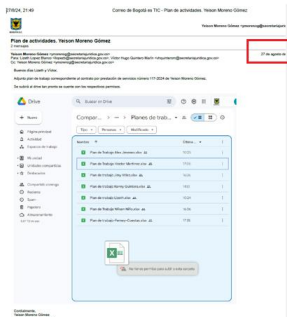
Octubre

	<p>PROYECTO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA ADMINISTRACIÓN DE LA RED DE DATOS Y/O SEGURIDAD PERIMETRAL DE LA ENTIDAD Y DIRECTORIO ACTIVO</p> <p>INFORME GENERAL DE ACTIVIDADES</p> <p>CONTRATO 117-2024</p> <p>PERIODO AGOSTO 2024</p>	
--	---	--

INFORME GENERAL DE ACTIVIDADES

1. Elaborar y presentar el plan de trabajo donde se evidencie el alcance, tiempo y entregables, de las actividades a desarrollar en la ejecución del contrato.

Se presenta plan de trabajo al jefe de la oficina TIC de la entidad.



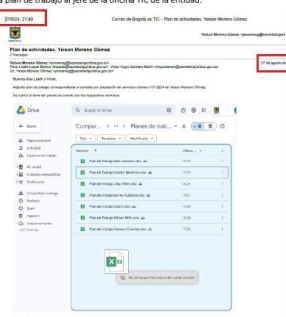
Noviembre

	<p>PROYECTO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA ADMINISTRACIÓN DE LA RED DE DATOS Y/O SEGURIDAD PERIMETRAL DE LA ENTIDAD Y DIRECTORIO ACTIVO</p> <p>INFORME GENERAL DE ACTIVIDADES</p> <p>CONTRATO 117-2024</p> <p>PERIODO NOVIEMBRE 2024</p>	
--	--	--

INFORME GENERAL DE ACTIVIDADES

1. Elaborar y presentar el plan de trabajo donde se evidencie el alcance, tiempo y entregables, de las actividades a desarrollar en la ejecución del contrato.

Se presenta plan de trabajo al jefe de la oficina TIC de la entidad.



Fuente: Memorandos 3-2024-10339, 3-2024-11330, aplicativo SIGA

- En el numeral 3 “Enrutamientos de la entidad” del informe aportado en memorando 3-2024-10339 (POAI Octubre), el numeral 3 “Se realiza revisión de las políticas de enrutamiento de la entidad” del informe aportado en memorando 3-2024-11330 (POAI Noviembre) y en el memorando 3-2025-172 (POAI Diciembre), evidenció la gestión de una actividad concreta que favoreció parte del cumplimiento de la tarea, sin embargo, es pertinente aclarar el alcance de la mismas, ya que se muestra el reporte de enrutamiento de los tres meses y no una revisión concreta de las políticas de enrutamiento como se manifestó en cada caso.

3. Enrutamientos de la entidad

Se realizó revisión de las políticas de enrutamiento de la entidad correspondiente al período de presentación de este informe de 2024. El enrutamiento es fundamental en el equipo core de la entidad ya que gracias a esto es posible direccionar tráfico desde y hacia internet al igual que a todos los dispositivos electrónicos conectados a la red de la entidad.

Fuente: Memorando 3-2024-10339, aplicativo SIGA

SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL	CONTRATO 117-2024	
	PERIODO NOVIEMBRE 2024	

3. Se realiza revisión de las políticas de enrutamiento de la entidad

El enrutamiento es fundamental en el equipo core de la entidad ya que gracias a esto es posible direccionar tráfico desde y hacia internet al igual que a todos los dispositivos electrónicos conectados a la red de la entidad.

CP	conectad	1	0
FI	conectad	1	0
TA	conectad	1	0
CP	conectad	1	0
CP	conectad	1	0

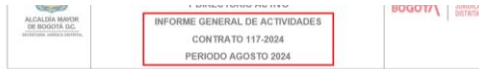
Fuente: Memorando 3-2024-11330, aplicativo SIGA

En lo referente a las actividades de enrutamiento de la entidad se realizó revisión de las políticas correspondientes ya que el enrutamiento es fundamental en el equipo CORE de la entidad, gracias a esto es posible direccionar tráfico desde y hacia internet al igual que a todos los dispositivos electrónicos conectados a la red de la entidad.

Así mismo se realizó la bitácora de cuentas reportando las altas y bajas de usuarios del directorio activo de la entidad.

Fuente: Memorando 3-2025-172, aplicativo SIGA

- De acuerdo con el cronograma prevista para realizar la verificación de brechas e irregularidades, se observó que, en octubre y noviembre, se aportaron reportes de los escaneos y mitigación de vulnerabilidades establecidos en el cronograma propuesto, no obstante, no se observó cuál fue el tratamiento a esas vulnerabilidades ni el plan o estrategia de mitigación para las mismas.



Se envió cronograma al oficial de seguridad con el fin de validar las fechas establecidas para generar controles para mitigar los potenciales riesgos de seguridad.



5. Cronograma de brecha de seguridades
 Se envió cronograma al oficial de seguridad con el fin de validar las fechas establecidas para generar controles para mitigar los potenciales riesgos de seguridad.



Fuente: Memorando 3-2024-10339 y 3-2024-11330, aplicativo SIGA

- En noviembre, se aportó el documento “Copia de Análisis de Vulnerabilidades” que presentó dos reuniones denominadas “Análisis de Vulnerabilidades – Plan de Remediación” del 1 de noviembre de 2024 y “Seguimiento Vulnerabilidades” del 22 de noviembre de 2024, aunque se evidenció la realización de acciones que respaldaron la segunda tarea, no se aportó evidencia de las actas y listados de asistencia de dichas reuniones programadas, como tampoco el plan de remediación de forma clara.
- En el mismo sentido, se refiere en octubre y noviembre, el estudio para la adquisición de una herramienta para la gestión de análisis de vulnerabilidades, y se reporta realización de reuniones para su adquisición y elaboración de estudio de mercado, para diciembre, se reporta la ejecución de escaneo de vulnerabilidades pero no se observa la ejecución de procesos de contratación, por lo cual no es claro, si el estudio precontractual y de mercado fue útil y con qué tipo de herramienta se ejecutó esta actividad, tampoco se observa estudio y selección de la herramienta más idónea.

Esta situación se observa en el mes de diciembre, en el cual se indica la aplicación de la herramienta Tenable Nessus, no es claro cómo se llevó a esta herramienta, cómo se adquirió, si es una aplicación open source, así como ventajas o desventajas de su uso. Esta situación se materializa, al no tener un documento claro y programado de la ejecución de la estrategia, referencia en la meta del PDD.

- Con base en la aplicación de la herramienta mencionada, se observa en informe de gestión y resultados de diciembre, el comentario sobre el documento de análisis de vulnerabilidades, en el que se afirma que: “(...) se encuentra el análisis, remediación y las recomendaciones de las vulnerabilidades catalogadas como críticas que fueron dos las encontradas y se recomienda asumir la vulnerabilidad ya que la aplicación no es compatible con la versión sugerida para mitigar la vulnerabilidad y no se garantiza el funcionamiento de las aplicaciones” (subrayado fuera de texto). Verificado esto, con el archivo agregado como evidencia, se observa que no son concordantes, pues en el “Archivo de Vulnerabilidades”, se evidenciaron en total 17 vulnerabilidades catalogadas como CRITICAL y 31 catalogadas como HIGH.

Se realiza seguimiento a las vulnerabilidades, es importante señalar que el escaneo de vulnerabilidades se realizó utilizando la herramienta **Tenable Nessus**, la cual permite hasta 16 direcciones IP por escáner, en el archivo se encuentra el análisis, remediación y las recomendaciones de las vulnerabilidades catalogadas como críticas que fueron dos las encontradas y se recomienda asumir la vulnerabilidad ya que la aplicación no es compatible con la versión sugerida para mitigar la vulnerabilidad y no se garantiza el funcionamiento de las aplicaciones.



Nombre	IP	CAPA	Servicio	Ambiente	Responsable	Escaneo	CRITICA	HIGH	MEDIUM	LOW	INFO
Oracle19c1	10.54.80.190	Database		PRODUCCION	Alex Jimenez	OK	0	0	3	3	33
Oracle19c2	10.54.80.191	Database		PRODUCCION	Alex Jimenez	OK	0	0	3	3	32
tsajdb1	10.54.80.60	Database		PRODUCCION	Alex Jimenez	OK	0	0	1	3	26
portaweb2	10.80.50.43	DB / Api		PRODUCCION		OK	2	4	1	3	27
ovmAD01	10.54.80.15	Aplicacion	Directorio Activo	PRODUCCION	Yelson M	OK	0	0	7	1	31
ovmAD02	10.54.80.6	Aplicacion	Directorio Activo	PRODUCCION	Yelson M	OK	0	1	7	1	44
ERP-vebtog10z	10.54.80.45	Aplicacion	Liquidador - Pleno	PRODUCCION	Wilson	OK	0	0	6	1	44
Scipal-dev1	10.54.80.27	Aplicacion	Desarrolloerp	PRODUCCION	Wilson	OK	0	0	6	1	40
ERP-vebtog10z	10.54.80.45	Aplicacion		PRODUCCION	Yelson M						
Repositorio versiones	10.54.80.34	Aplicacion		PRODUCCION	Yelson M						
webapi	10.54.80.17	Aplicacion		PRODUCCION	Yelson M						
sga	10.80.50.253	Aplicacion	SIGA	PRODUCCION	Hector Martinez	OK	0	0	5	2	33
sga-pruebas	10.54.80.253	Aplicacion	SIGA	PRODUCCION	Hector Martinez	OK					
ovmapp01	10.54.80.193	Aplicacion	Misionales	PRODUCCION	Edgar Cuale	OK	0	0	1	3	24
FP-DWP_Server_1	10.54.80.152	Aplicacion	LEGALBOG	PRODUCCION	Jimmy						
FP-DWP_Server_2	10.54.80.153	Aplicacion	LEGALBOG	PRODUCCION	Jimmy						
SIGAFI-LEGALBOG	10.54.80.190	Aplicacion	LEGALBOG	PRODUCCION	Jimmy						
ovmVNFServer	10.54.80.10	Aplicacion		PRODUCCION	Yelson M						
ovmapp02	10.80.50.100	Aplicacion	Smart	PRODUCCION	Alex M	OK	15	27	18	5	40
LE_Gnt_B_TuVap	10.54.80.140	Aplicacion	TULEAP -	PRODUCCION	Alex M	OK			1	1	15

Fuente: Memorando 3-2025-172, aplicativo SIGA

- Respecto al numeral 6 “Planes de Remediación” del informe aportado en memorando 3-2024-10339 (POAI Octubre), no fue clara la fecha del informe, tampoco se estableció una finalidad que permitiera inferir el cumplimiento de la tarea “*Coordinar la operación y/o mantenimiento de estrategias de seguridad en servidores, base de datos, firewall perimetral (...)*”, tampoco se relacionó evidencia de la reunión programada con su acta y listado de asistencia.
- En cuanto a las evidencias que se referenciaron en los numerales 10 “Asistencia a Reuniones y 11 “Apoyo a los procesos contractuales de la entidad.” Para octubre y noviembre, se adjuntan documentos de asistencia a reuniones de subcomité de autocontrol y revisión de observaciones de un proceso de contratación de equipos de seguridad perimetral, no obstante son actividades de medio que no garantizan el cumplimiento de la tarea: *Coordinar la operación y/o mantenimiento de estrategias de seguridad en servidores, base de datos, firewall perimetral, con el fin de conservar la integridad, privacidad y disponibilidad de la información de la entidad.* Esta situación se materializa debido a la inexistencia de un documento de estrategia que define el qué y para qué de las acciones propias del MSPI.

Se evidenció cumplimiento parcial de la tarea establecida en el plan de trabajo “Coordinar la operación y/o mantenimiento de estrategias de seguridad en servidores, base de datos, firewall perimetral, con el fin de conservar la integridad, privacidad y disponibilidad de la información de la entidad”, toda vez que de acuerdo con el informe suministrado, se observó que se realiza análisis y descripción del “Mantenimiento de servidores Windows de la entidad” y Bitácora de usuarios del directorio activo”. No obstante, no se aportó evidencia que dé cuenta de operación y/o mantenimiento de la seguridad perimetral, bases de datos, firewall, entre otros.

Adicionalmente, como sustento de cumplimiento de la tarea anteriormente mencionada, el proceso de gestión de TICS adjuntó un Manual del sistema de gestión de seguridad de la información, expedido por ITS soluciones estratégicas (aplicativo SMART), a lo cual, al revisar su contenido, se observó que es un manual de usuario, para el módulo de seguridad de la

 	OFICINA DE CONTROL INTERNO
	INFORME DE SEGUIMIENTO A LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO DISTRITAL

información, lo cual, a consideración de esta Oficina, no contribuye al cumplimiento de la tarea analizada.

• *Para la tarea “Fortalecer la infraestructura tecnológica de ciberseguridad”, se observa:*

- En el POAI Octubre, se relacionan las mismas actividades relacionadas con el análisis de vulnerabilidades, sobre lo cual es pertinente el mismo análisis antes referenciado.
- En octubre, se remitieron también los documentos “Copia de 8. Manual, promover un servidor como DA” y “Copia de Estrategia de sensibilización de Seguridad de la información 2024”, sobre los cuales no se precisa qué se hizo sobre ellos, elaboración, actualización, socialización, situación que no permite evidenciar desarrollo de dicha tarea.
- El documento “Copia de PCA” y las actualizaciones de mantenimiento de los servidores Windows de la entidad reportadas mediante el parche instalado en octubre, noviembre y diciembre de 2024, respondieron a actividades para dar cumplimiento a la tarea 3 “Fortalecer la infraestructura tecnológica de ciberseguridad.”, ya que indicaron acciones de fortalecimiento mediante diagnóstico y aplicación de acciones como se indica en el POAI de octubre
- De igual manera, para octubre y noviembre se aportó “Copia de constancia RNDB 2024”, no es claro para estos meses si se elaboró, actualizó, socializó, o qué otra acción de gestión concreta se realizó, situación que no permite evidenciar desarrollo de la tarea “fortalecer la infraestructura tecnológica de ciberseguridad”.
- El documento aportado Octubre, denominado “Copia de Sitio de Seguridad” evidenció una reunión sobre la “Revisión de Sitio Seguro”, sin embargo, a pesar de lo manifestado en el POAI de Octubre "Como parte de las estrategias para fortalecer la infraestructura tecnológica de ciber-seguridad, se participó en la reunión para definir el modelo de compra del proceso de adquisición de certificados de sitio seguro el cual se determinó que sería por mínima cuantía y se realizará durante la vigencia 2024”, no se infiere que de dicha reunión se haya determinado lo expresado en el documento ya que no se dan los soportes suficientes para lo mismo.
- El documento aportado en el memorando 3-2024-10339 (POAI Octubre), denominado “Copia de Vulnerabilidades” evidenció dos reuniones sobre la “Infraestructura - Vulnerabilidades” y “Análisis de Vulnerabilidades”, actividades incluidas también como evidencias de la tarea 2. sobre lo cual es pertinente el mismo análisis antes referenciado.

Adicionalmente, no se remiten actas ni asistencia, de donde se puedan inferir las conclusiones de las revisiones y análisis realizados, tampoco se evidenció la estrategia, planificación o ejecución de acciones concretas que permitan ese fortalecimiento determinado en la tarea.

- Se relacionan actividades de presentación del proceso SJD-SASI- 003-2024 en Comité de Contratación y realiza la reunión inicial de ejecución del contrato, no obstante, teniendo en cuenta que no se logró la ejecución del objeto contractual: Adquirir equipos de conectividad y controladores de red inalámbrica, que garantice la alta disponibilidad de red para la Secretaría Jurídica Distrital, no se observó el análisis de afectación de esta situación, al cumplimiento de

la meta, ni se había incluido como tarea la adquisición, instalación y uso de los equipos. Situación que confirma la ausencia de documentación de una estrategia clara y consistente, y de coherencia entre los recursos y magnitud física.

Análisis presupuestal y contractual proyecto de inversión 8176
“Modernización integral de la Infraestructura TIC de la Secretaria Jurídica Distrital. Bogotá D.C”

Apropiación Disponible	Ejecución Compromisos Acumulados	% Ejec Pptal	Giros acumulados	% Ejec giros
1.987.991.351	1.772.281.256	89,15%	1.331.233.904	66,96%

Fuente: Ejecución presupuesto de gastos e inversiones – 31 de diciembre de 2024

Para el proyecto de inversión se observa una ejecución de compromisos con corte al 31/12/2024 de un 89.15% y de giros de 66.96% sobre el total de apropiación disponible. Teniendo en cuenta este comportamiento, se recomienda establecer acciones que permitan una ejecución óptima de la ejecución presupuestal (a nivel de giros, no solo compromisos) del rubro de inversión, teniendo en cuenta lo establecido en la Directiva 001 del 27/03/2024, expedida por el alcalde mayor de Bogotá, que en su numeral 1 "directrices para la ejecución y cierre de la vigencia 2024", establece: "(...) *La ejecución presupuestal a nivel de giros presupuestales debe ser una prioridad de las entidades distritales para mejorar los indicadores de ejecución de las metas de las diversas entidades. Si bien la ejecución a nivel de compromiso presupuestal refleja los movimientos en contratación, es la ejecución a nivel de giros presupuestales la que evidencia la entrega de los bienes y servicios que la administración distrital debe entregar a la ciudad (...)*".

A continuación, se presenta el detalle de los veintidós (22) contratos asociados a este proyecto de inversión.

Meta 1 Ejecutar un plan para el mantenimiento y optimización de las plataformas de hardware y software que soportan los sistemas de información en la SJD. (dieciséis (16) contratos)

Contrato	Fecha Inicial	CRP	Objeto	Valor Contrato	Aut. giro	% Aut.	Pte Giro	% Pte giro
113	25/07/2024	176	Prestar los servicios profesionales para ejecutar las actividades transversales al proceso de Gestión TIC, así como apoyar a la supervisión de los contratos a cargo del jefe la oficina de tecnologías de la Secretaria Jurídica Distrital.	29.372.500	29.372.500	100,00%	0	0,00%
113	20/12/2024	462	Adición y prorroga contrato 113-2024 cuyo objeto es "Prestar los servicios profesionales para ejecutar las actividades transversales al proceso de Gestión TIC, así como apoyar a la supervisión de los contratos a cargo del jefe la oficina de tecnologías de la Secretaria Jurídica Distrital".	6.853.583	979.083	14,29%	5.874.500	85,71%
120	29/07/2024	188	Prestar sus servicios profesionales para el mantenimiento y desarrollo evolutivo del aplicativo SIGA y garantizar su adecuado funcionamiento.	40.887.215	40.887.215	100,00%	0	0,00%
120	20/12/2024	465	Adición y prorroga contrato 120-2024 cuyo objetos es Prestar sus servicios profesionales para el mantenimiento y desarrollo evolutivo del aplicativo	8.450.024	545.163	6,45%	7.904.861	93,55%

Contrato	Fecha Inicial	CRP	Objeto	Valor Contrato	Aut. giro	% Aut.	Pte Giro	% Pte giro
			SIGA y garantizar su adecuado funcionamiento.					
124	29/07/2024	191	Prestar servicios profesionales para apoyar las actividades de análisis, desarrollo y soporte técnico de los aplicativos de SICAPITAL, entre ellos LIMAY, SAE, SAI Y GESTIÓN DE TERCEROS para su adecuado funcionamiento en la Secretaría Jurídica Distrital.	40.887.215	40.887.215	100,00%	0	0,00%
125	29/07/2024	190	Prestar servicios profesionales para apoyar las actividades de análisis, desarrollo y soporte técnico de los aplicativos de SICAPITAL, y lo referente al funcionamiento del sistema de nómina PERNO, en la Secretaría Jurídica Distrital.	40.887.215	40.887.215	100,00%	0	0,00%
130	9/08/2024	228	Prestar Servicios profesionales para el apoyo en labores de formulación de estrategia y transformación digital de la OTIC, alineados al modelo de arquitectura empresarial de MINTIC, en la Secretaría Jurídica Distrital.	50.000.000	46.333.333	92,67%	3.666.667	7,33%
131	30/07/2024	194	Prestar los servicios profesionales para la estructuración, gestión y seguimiento de los planes institucionales a cargo del OTIC de la Secretaría Jurídica Distrital.	29.372.500	29.372.500	100,00%	0	0,00%
131	20/12/2024	461	Adición y prórroga contrato 131-2024 cuyo objeto es Prestar los servicios profesionales para la estructuración, gestión y seguimiento de los planes institucionales a cargo del OTIC de la Secretaría Jurídica Distrital.	1.370.717	0	0,00%	1.370.717	100,00%
132	9/08/2024	229	Prestar sus servicios profesionales para el mantenimiento y desarrollo evolutivo de los sistemas de información Misionales de la Secretaría Jurídica Distrital.	25.500.000	23.630.000	92,67%	1.870.000	7,33%
142	1/08/2024	205	Prestar servicios profesionales para apoyar el desarrollo, soporte, estadísticas e informes analíticos de los sitios web de los aplicativos, página web, intranet institucional y Legal Bog APP de la Secretaría Jurídica Distrital.	40.887.215	40.887.215	100,00%	0	0,00%
143	1/08/2024	206	Prestar servicios profesionales para apoyar a la Secretaría Jurídica Distrital en la administración de la infraestructura de servidores y almacenamiento basada en la plataforma ORACLE-PCA, así como la administración de servidores Linux.	29.372.500	29.372.500	100,00%	0	0,00%
152	5/08/2024	218	Prestar servicios profesionales para apoyar la administración técnica y el soporte evolutivo del sistema integrado de información LEGALBOG, en la Secretaría Jurídica Distrital.	40.007.641	40.007.641	100,00%	0	0,00%
158	9/08/2024	227	Prestar los servicios profesionales para apoyar y documentar los procesos de gestión de incidentes, accesos y ANS con el fin de mantener la disponibilidad del servicio en cumplimiento de solicitudes a la OTIC de la Secretaría Jurídica Distrital.	41.973.086	41.973.086	100,00%	0	0,00%
225	10/10/2024	321	Prestar los servicios profesionales para apoyar la estructuración técnica de las necesidades tecnológicas requeridas por la oficina TIC, así como apoyo en la arquitectura de datos y temas de BI, en de la Secretaría Jurídica Distrital.	30.000.000	30.000.000	100,00%	0	0,00%
225	20/12/2024	458	Adición y prórroga contrato 225-2024 cuyo objeto	14.000.000	2.400.000	17,14%	11.600.000	82,86%

Contrato	Fecha Inicial	CRP	Objeto	Valor Contrato	Aut. giro	% Aut.	Pte Giro	% Pte giro
			es Prestar los servicios profesionales para apoyar la estructuración técnica de las necesidades tecnológicas requeridas por la oficina TIC, así como apoyo en la arquitectura de datos y temas de BI, en de la Secretaría Jurídica Distrital.					
226	1/10/2024	320	Prestar sus servicios profesionales para el desarrollo de la estrategia de transformación Digital del modelo de atención de la SJD.	15.664.000	15.664.000	100,00%	0	0,00%
226	20/12/2024	460	Prestar sus servicios profesionales para el desarrollo de la estrategia de transformación Digital del modelo de atención de la SJD.	6.069.800	195.800	3,23%	5.874.000	96,77%
233	23/10/2024	330	Prestar sus servicios profesionales para proyectar la evolución de los servicios tecnológicos de la entidad.	29.900.000	29.900.000	100,00%	0	0,00%
238	8/11/2024	342	Adquirir servicios especializados para el mantenimiento preventivo y correctivo del datacenter.	36.135.580	31.504.417	87,18%	4.631.163	12,82%
253	20/12/2024	455	Adquirir herramienta tecnológica para realizar email marketing transaccional.	5.880.000	5.880.000	100,00%	0	0,00%

Meta 2- Desarrollar una estrategia para fortalecer los procesos de seguridad digital en la Secretaría Jurídica Distrital (seis (6) contratos)

Contrato	Fecha Inicial	CRP	Objeto	Valor Contrato	Aut. giro	% Aut.	Pte Giro	% Pte giro
25	28/12/2024	467	Adición y prórroga contrato 025-2024 cuyo objeto es: "Renovar el licenciamiento para el servicio de soporte y actualización para Software y Hardware Oracle de la SJD."	183.205.944	183.205.944	100,00%	0	0,00%
117	26/07/2024	183	Prestar servicios profesionales para apoyar la administración de la infraestructura de telecomunicaciones y ciberseguridad de la Secretaria Jurídica Distrital, así como la administración Directorio Activo.	41.387.220	41.387.220	100,00%	0	0,00%
117	20/12/2024	463	Adición y prórroga contrato 117 cuyo objeto es Prestar servicios profesionales para apoyar la administración de la infraestructura de telecomunicaciones y ciberseguridad de la Secretaria Jurídica Distrital, así como la administración Directorio Activo.	9.657.018	1.379.574	14,29%	8.277.444	85,71%
144	1/08/2024	207	Prestar servicios profesionales para apoyar la administración del servidor de aplicaciones WebLogic, así como la administración y optimización de las bases de datos de los sistemas de información de la Secretaría Jurídica Distrital.	41.237.215	41.237.215	100,00%	0	0,00%
156	12/08/2024	230	Prestar servicios profesionales para apoyar la divulgación y posicionamiento del modelo de seguridad y privacidad de la información (MSPI) en la Secretaría Jurídica Distrital.	35.708.168	35.708.168	100,00%	0	0,00%
249	5/12/2024	363	Adquisición, renovación de soporte técnico y actualización de licenciamiento de la infraestructura de seguridad perimetral de la Secretaría Jurídica Distrital.	507.636.900	507.636.900	100,00%	0	0,00%

Contrato	Fecha Inicial	CRP	Objeto	Valor Contrato	Aut. giro	% Aut.	Pte Giro	% Pte giro
250	10/12/2024	379	Adquirir equipos de conectividad y controladores de red inalámbrica, que garantice la alta disponibilidad de red para la Secretaría Jurídica Distrital.	389.978.000	0	0,00%	389.978.000	100,00%

Fuente: CRP por tercero a 31/12/2024 – Dirección de Gestión Corporativa, Formato CB0402 Contraloría de Bogotá.

Análisis de programación de los recursos

No fue posible determinar el valor total estimado de contratación consignado Plan Anual de Adquisiciones – PAA para el proyecto 8176, para comparar su cumplimiento respecto del presupuesto disponible (ejecución presupuestal), debido a que la información contenida en el formato del PAA no incluyó para cada línea el proyecto de inversión al que pertenece

Apropiación disponible	Valor Total Estimado Plan Anual de Adquisiciones	Diferencia
1.987.991.351	No se puede determinar	No se puede determinar

Fuente: Ejecución presupuesto de gastos e inversiones – 31 de diciembre de 2024, Plan Anual de Adquisiciones memorando 3-2025-3602 DGC

Dado lo anterior, de acuerdo con la información enviada por la Oficina Asesora de Planeación y la Dirección de Gestión Corporativa, no se aportó evidencia que sustente que los contratos incluidos en el Plan Anual de Adquisiciones de la SJD se encuentren discriminados por meta proyecto de inversión.

9. SEGUIMIENTO AL AVANCE FÍSICO CORTE 30 DE ABRIL DE 2025, GESTIÓN PRESUPUESTAL Y CONTRACTUAL CORTE 09 DE MAYO DE 2025

9.1. Proyecto de Inversión 8176 Modernización integral de la Infraestructura TIC de la Secretaría Jurídica Distrital. Bogotá D.C (rubro O23011745992024014911005)

El objetivo general del proyecto de inversión 8176 es “Mejorar la infraestructura TIC para garantizar el funcionamiento eficiente y seguro de los sistemas de información jurídicos prioritarios en el Distrito Capital”.

META PDD	META PROYECTO	AREA RESPONSABLE	TIPO DE ANUALIZACIÓN	Avance Físico a 30/04/2025			Gestión Presupuestal a 09/05/2025				
				Prog	Ejec	% avance	(millones de pesos)				
							Prog	Ejec	% Ejec	Giros	% Giros
2311 Ejecutar un plan para el mantenimiento y optimización de los sistemas de información a cargo de la Secretaría Jurídica Distrital	1- Ejecutar un plan para el mantenimiento y optimización de las plataformas de hardware y software que soportan los sistemas de información en la SJD.	OTICS	Constante	35%	35%	100%	3.000	2.094	69.8%	484	16.15%
	2- Desarrollar una estrategia para	OTICS	Constante	35%	35%	100%					

META PDD	META PROYECTO	AREA RESPONSABLE	TIPO DE ANUALIZACIÓN	Avance Físico a 09/05/2025			Gestión Presupuestal a 09/05/2025				
	fortalecer los procesos de seguridad digital en la Secretaría Jurídica Distrital.										

Fuente: Memorando 3-2025-4723 OAP, Reportes presupuestales con fecha de corte 09/05/2025 - DGC

Análisis físico – cumplimiento de metas

- **Meta sectorial PDD - 2311 Ejecutar un plan para el mantenimiento y optimización de los sistemas de información a cargo de la Secretaría Jurídica Distrital**

Código Indicador	Nombre del indicador	Tipo de indicador	Año	Programación inicial del PD	Programación	Ejecución Vigencia	Avance	
							De la Vigencia	Transcurrido PD
4235	Plan para el mantenimiento y optimización de los sistemas de información a cargo de la Secretaría Jurídica Distrital ejecutado	Constante	2024	1,00	1,00	1,00	100%	
			2025	1,00	1,00	0,35	35%	
			2026	1,00	1,00			
			2027	1,00	1,00			

Fuente: Memorando 3-2025-4723 OAP, cálculos propios

La anterior meta sectorial, tiene dos (2) metas del proyecto de inversión asociadas, las cuales se analizan a continuación:

Meta proyecto de inversión 1 - Ejecutar un plan para el mantenimiento y optimización de las plataformas de hardware y software que soportan los sistemas de información en la SJD.

Al realizar revisión de la formulación del proyecto de inversión 8176, se evidenció que en el numeral 10.1 “descripción de la meta proyecto”, para la meta analizada se describió: “La meta consiste en ejecutar un plan anual para el mantenimiento y optimización de las plataformas de hardware y software que soportan los sistemas de información en la entidad refleja un compromiso con la mejora continua y la eficiencia operativa dentro de la entidad (...)”. (subrayado fuera de texto).

Dicho plan anual debe contener entre otras cosas:

META	MAGNITUD	Descripción de la Meta	PROGRAMACION POR VIGENCIA					
			Tipo de Anualiz.	2024	2025	2026	2027	Total
Ejecutar un plan para el mantenimiento y optimización de las plataformas de hardware y software que soportan los sistemas de información en la SJD.	4	Direccional los procesos de Tecnologías de la Información y las comunicaciones de forma eficiente para fortalecer las capacidades que el area brinda a las direcciones misionales.: Gestion de recursos Hardware y Software 1. Mantenimiento del datacenter 2. Renovación de licenciamiento del FIREWALL . 3. Adquisición renovacion equipamento de computo 4. Adquisición email marketing transaccional 5.Desplegar certificados de sitio seguro 6. Instalacion y pruebas del switch core. 7. Almacenamiento en la nube para la disposición externa de los respaldos de la entidad. 8. Alojamiento de la bodega de datos. 9.Ejecutar servicios de alta disponibilidad del Web Application Firewall. 10. Proveer equipos de soporte a la infraestructura y controladoras de red wifi Gestion de recursos contratistas 1. Realizar periódicamente revisiones de rendimiento de las bases de datos Oracle identificando los hallazgos y consideraciones de monitoreo y soporte de base de datos. 2. Atender los requerimientos que se presente de configuración y mantenimiento de la Infraestructura de Sistemas y red basados en Windows Server y Linux. 3. Realizar el mantenimiento correctivo, evolutivo y soporte técnico a los sistemas de información de la entidad. 4. Administrar y supervisar los servicios y equipamiento que conforman la infraestructura tecnológica que apoya a los sistemas de información institucionales 5. Velar por el correcto funcionamiento de la infraestructura tecnológica (servidores, redes, bases de datos) para garantizar la continuidad del servicio. 6. Planear, coordinar, supervisar y ejecutar labores profesionales, técnicas y administrativas respecto a la inversion de la oficina						
		Suma	1,00	1,00	1,00	1,00		4,00

Fuente: Formulacion del proyecto de inversión 8176, V3

Se observó en la planeación y formulación del plan de trabajo incluido en el formato Programación y Seguimiento al Plan Operativo Anual de Inversión – POAI, código: 2310100-FT-315 (memorando 3-2024-12277 – formulación POAI 2025), la programación de la elaboración del plan de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura TI, para el mes de febrero de 2025, tarea que no tiene en cuenta la meta definida en la formulación del proyecto de inversión, “Ejecutar un plan para el mantenimiento y optimización de las plataformas de hardware y software que soportan los sistemas de información en la SJD”. Es decir, la tarea solo contempla aspectos relacionados con el mantenimiento, pero no tiene en cuenta la optimización de hardware y software que soportan los sistemas de información de la SJD.

De otra parte, se observó que durante el mes de enero se programaron tareas relacionadas con la nube pública, disponibilidad de los servicios de TI, entre otros, tareas que, a consideración de esta oficina, deben ser previstas en el plan mencionado en la formulación del proyecto de inversión. A continuación, se detalla lo anteriormente enunciado:

ACTIVIDAD	PERIODO	PESO %	TAREAS O RESULTADOS ESPERADOS	% EJECUTADO MENSUAL
Direccionar los procesos de Tecnologías de la Información y las comunicaciones de forma eficiente para fortalecer las capacidades que el área brinda a las direcciones misionales.	Enero	5%	Garantizar los objetivos de disponibilidad de los servicios de TI conforme al plan trazado. Planeación y gestión contractual del proceso de contratación de Nube Pública. Planeación y diagnóstico del piloto de migración de SIGA a la Nube Planeación y diagnóstico del piloto del módulo IVC en CRM Diagnóstico y planeación de los tableros de indicadores de operación, gestión y monitoreo de la Oficina TIC.	5%
	Febrero	10%	Planeación de las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura de TI. Garantizar los objetivos de disponibilidad de los servicios de TI conforme al plan trazado. Gestión del proceso de contratación de Nube Pública. Diagnóstico y Preparación del piloto de migración de SIGA a la Nube Diagnóstico y Preparación del piloto del módulo IVC en CRM Implementación de los tableros de indicadores de operación, gestión y monitoreo de la Oficina TIC. Definición técnica del alcance del ejercicio de Arquitectura Empresarial de la entidad, Diagnóstico y Planeación del modelo de datos maestro.	10%
	Marzo	10%	Seguimiento a las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de acuerdo a la programación periódica. Garantizar los objetivos de disponibilidad de los servicios de TI conforme al plan trazado. Gestión del proceso de contratación de Nube Pública. Implementación y Seguimiento del piloto de migración de SIGA a la Nube Implementación y Presentación del piloto del módulo IVC en CRM, a la Dirección IVC. Implementación y Seguimiento de los tableros de indicadores de operación, gestión y monitoreo de la Oficina TIC. Presentación del alcance del ejercicio de Arquitectura Empresarial de la entidad, Presentación y Seguimiento del modelo de datos maestro.	10%
	Abril	10%	Seguimiento a las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de acuerdo a la programación periódica. Garantizar los objetivos de disponibilidad de los servicios de TI conforme al plan trazado. Diagnóstico y planeación de las mejoras y el mantenimiento de LegalBogAPP. Implementación y Seguimiento del piloto de migración de SIGA a la Nube Diagnóstico y planeación del Modelo de Gobierno de Datos. Diagnóstico y planeación del mapeo de grupos de interés en el módulo IVC CRM. Planeación Fase 1 del Ejercicio de Arquitectura Empresarial de la Entidad Definición de Arquitectura de TI en la Nube y Planeación de modelos de Migración.	10%

Fuente: Memorando 3-2025-4723, Reporte POAI mes de abril de 2025

Al realizar revisión del plan de trabajo mencionado con anterioridad se observó que:

- Respecto a la tarea “*Garantizar los objetivos de disponibilidad de los servicios de TI conforme al plan trazado*”, se observó que, durante el mes de enero, el proceso de gestión de TICS, remitió documento denominado “reporte indisponibilidad 2025”, a lo cual se observó un nivel de disponibilidad de los servicios de TI de la SJD (Canal ETB, WorkSpace, Servidores, Bases de Datos e Impresoras) del 99.57%. La indisponibilidad presentada corresponde principalmente a la caída de los servicios de ETB, los cuales fueron gestionadas a través de correo electrónico.

No obstante, se evidenció en el documento mencionado, que a pesar de ser un reporte para el mes de enero de 2025, se observó registro y reporte de la disponibilidad de los servicios hasta el mes de diciembre, como es el caso de los Servicios de Workspace 720hs / mes, servidores de dominio, Bases de Datos - SJD (720h/mes), impresoras. A continuación, se detalla lo anteriormente enunciado:

OFICINA DE CONTROL INTERNO
INFORME DE SEGUIMIENTO A LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO DISTRITAL

Servicios de Workspace 720hs / mes												
Servicio de Gmail	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Gmail	720	720	720	720	720	720	720	720	720	720	720	720
Google Calendar	720	720	720	720	720	720	720	720	720	720	720	720
Google Drive	720	720	720	720	720	720	720	720	720	720	720	720
Google Docs	720	720	720	720	720	720	720	720	720	720	720	720
Google Sheets	720	720	720	720	720	720	720	720	720	720	720	720
Google Slides	720	720	720	720	720	720	720	720	720	720	720	720
Google Sites	720	720	720	720	720	720	720	720	720	720	720	720
Google Groups	720	720	720	720	720	720	720	720	720	720	720	720
Google Chat	720	720	720	720	720	720	720	720	720	720	720	720

Disponibilidad de Servicios de Workspace año 2024												
Servicio de Gmail	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Gmail	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%
Google Calendar	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%
Google Drive	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%
Google Docs	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%
Google Sheets	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%
Google Slides	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%
Google Sites	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%
Google Groups	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%
Google Chat	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%

Fuente: Memorando 3-2025-1702 Reporte POAI enero 2025

Por otro lado, en el informe de gestión y resultado del mes de febrero de 2025 se argumentó que: *“Se realizó la revisión del procedimiento de Gestión de Disponibilidad con el fin de optimizar y medir las disponibilidades de los sistemas de información, por lo tanto, se envía un borrador del plan de Disponibilidad para ser revisado y ajustado de ser necesario, así mismo se requiere hacer una actualización del procedimiento para que este alienado con el catálogo de servicios (...)”*

No obstante, al realizar revisión de las evidencias reportadas, no se observó soporte que dé cuenta de la revisión del procedimiento de gestión de disponibilidad. Por otra parte, en relación con la disponibilidad de sistemas de información, se observó un comportamiento del 99.68% para el mes de febrero. A pesar de lo anterior, se evidenció situación similar a la descrita en el mes de enero, relacionado con el reporte de la totalidad del año 2025, así como el cálculo de disponibilidad correspondiente al I trimestre de 2025. A continuación, se detalla lo enunciado:

Nivel de disponibilidad de los Servicios de TI - SJD													
Nivel de disponibilidad de	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	romedio 1er Trimest
Canal ETB	98,1%	98,9%	100,0%	# REF!	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	99,0%
WorkSpace	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%
Servidores	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%
Bases de Datos	100,0%	99,5%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	99,8%
Impresoras	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%

Servicios de TISID	1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre			99,76%	
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre		
	99,61%	99,68%	100,00%	# REF!	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	99,76%

Fuente: Memorando 3-2025-4723, aplicativo SIGA

En este sentido, se evidencia que los datos suministrados de gestión de disponibilidad no son confiables, toda vez que de acuerdo a lo evidenciado en la disponibilidad de Works pace pueden corresponder a mediciones de la vigencia 2024. De otra parte, en las mediciones reportan una


disponibilidad del 100%, sin tener presente que durante los primeros meses de la vigencia 2025, se presentó indisponibilidad del servicio de google drive. Por lo anterior, y con el fin de tener una información confiable y veraz para el cumplimiento de la meta, se recomienda que dichos reportes sean firmados y avalados por el Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Para el mes de marzo, se remiten los informes de disponibilidad de los servicios tecnológicos de la entidad, al igual que las diferentes bases de datos y el parchado de los servidores Windows dentro del periodo, mediante informes de disponibilidad individuales de los servicios, como en informes de actividades de los contratistas (Contrato 098-2025, Contrato 023-2025).

En el mes de abril, el reporte de Indisponibilidad 2025 no es claro, en el sentido que este se encuentra totalmente diligenciado en cuanto a “Impresoras” y “Disponibilidad”, lo cual no permite deducir cuál es la realidad de los datos. Además, el ajuste o revisión realizado no se puede observar teniendo en cuenta que no se adjunta el documento referido en el correo del 23 de abril de 2025, sobre ajustes al Borrador del Plan de Disponibilidad ni tampoco se refiere el alcance de dichas anotaciones.

30/4/25, 1:59 a.m.

Correo de Secretaria Distrital Juridica Bogota - Plan de Disponibilidad

 Borrador Plan de disponibilidad v1.docx
28K

Stefany Tatiana Briceño Peña <stbricenop@secretariajuridica.gov.co>
Para: Jaime Alexander Méndez Pulecio <jamendezp@secretariajuridica.gov.co>
CC: lam Alexander Ojeda Cárdenas <iaojedac@secretariajuridica.gov.co>

23 de abril de 2025, 9:04 a.m.

Buen día.
Jaime, lam, revisé el documento y le hice unas anotaciones de forma, para su revisión.



STEFANY TATIANA BRICEÑO PEÑA
CONTRATISTA
OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION
Y LAS COMUNICACIONES
Email: stbricenop@secretariajuridica.gov.co
Secretaría Jurídica Distrital - Alcaldía Mayor de Bogotá
Tel: (57 1) 381 3000 Ext.1640
Sede principal Carrera 8 No. 10 - 65

[Texto citado oculto]

 Borrador Plan de disponibilidad v1.docx
29K

Fuente: Memorando 3-2025-4253, aplicativo SIGA

- En relación con la tarea “*Planeación y gestión contractual del proceso de contratación de Nube Pública*”, en el informe de gestión y resultados correspondiente al mes de enero de 2025, el proceso de gestión de TICS, argumentó: “*Se elaboraron los estudios previos para el proceso de contratación de Nube Pública y se enviaron a revisión de la Dirección de Gestión Corporativa, de igual forma, se hizo el RFI en la tienda virtual del estado Colombiano*”. No obstante, al realizar revisión de las evidencias suministradas, se observó que mediante correo electrónico del 3/02/2025, el abogado de la Dirección de Gestión Corporativa, refirió que: “*Adjunto remito el documento de Estudios Previos advirtiéndole que lo encuentro a medio construir. Por otro lado, no encuentro los demás documentos que hacen parte de la presente contratación*”. Por lo anterior, se observó incumplimiento en la planeación y gestión del proceso de contratación analizado durante el mes de enero.

@secretariajuridica.gov.co>

3 de febrero de 2025, 6:24 a.m.

Para: Hernando Andres De la rosa Chamorro <hadelarosac@secretariajuridica.gov.co>

CC: Víctor Hugo Quintero Marín <vhquinterom@secretariajuridica.gov.co>, Lizeth Lopez Blanco <llopezb@secretariajuridica.gov.co>, Bruce Dario Vargas Vargas <bdvargasv@secretariajuridica.gov.co>

Cordial saludo.

Adjunto remito el documento de Estudios Previos advirtiéndole que lo encuentro a medio construir.

Por otro lado, no encuentro los demás documentos que hacen parte de la presente contratación.

Tomar como base para este documento, los que se han tramitado en anteriores oportunidades.

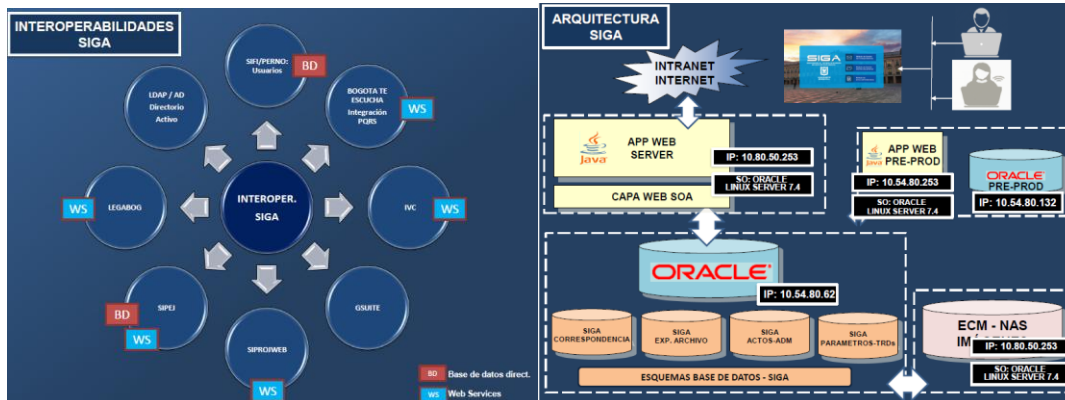
Atentamente,

Fuente: memorando 3-2025-1702, reporte POAI enero 2025

Para febrero de 2025, se refirió en el informe de gestión “*Se creó documentación correspondiente a la justificación para la escogencia de segmento final para nube, adicionalmente se realizó carga del RFI en la plataforma de Colombia Compra Eficiente (CCE) para dar continuidad en el proceso. Se revisaron los documentos con los soportes y análisis requeridos para cada proceso contractual correspondiente a nube pública y se envió a la DGC*”. Como evidencia se adjunta cadena de correos con el abogado de la Dirección de Gestión Corporativa, que dan cuenta de los ajustes y correcciones a los documentos que soportan la etapa precontractual del objeto mencionado.

De otra parte, al realizar consulta del plan anual de adquisiciones 2025 V20, se observó que el proceso de contratación con objeto “*OTIC-I-002: Adquirir el servicio de almacenamiento en la nube para garantizar la disposición externa de los respaldos y bodega de datos de la entidad*”, se encontraba estimado para inicio del proceso de selección durante el mes de enero de 2025, y al realizar consulta de la orden de compra no. 144605, se observó que esta registra como fecha 04/04/2025, y acta de inicio el 23/04/2025. No se observó que modificación del plan anual de adquisiciones de la vigencia 2025, teniendo en cuenta la fecha estimada en el plan y la ejecución de la orden de compra.

- Para las tareas relacionadas con la *migración de SIGA a la Nube*”, durante el mes de enero de 2025, se programó la actividad “planeación y diagnóstico del piloto de migración de SIGA a la Nube”, y el proceso de gestión de TICS en el informe de gestión y resultados, argumentó: “*Se realizó la documentación de un primer diagrama con la arquitectura global de los componentes, módulos y servidores que conforman la plataforma del sistema de gestión documental SIGA con el fin de modelar la infraestructura nube que se aprovisionará con el proveedor futuro en cloud*”. Al realizar revisión de la evidencia incluida en el memorando 3-2025-1702 POAI enero 2025, se observó presentación del SIGA, que relaciona los módulos del sistema SIGA, módulos del sistema de gestión documental, algunas funcionalidades importantes de los módulos, interoperabilidad SIGA y arquitectura SIGA. No obstante, no se observó documento que sustente la planeación del piloto de migración de SIGA a la nube. Por tal razón, no se pudo evidenciar el cumplimiento total de la tarea definida en el plan de trabajo. A continuación se detalla lo anteriormente enunciado:



Fuente: Memorando 3-2025-1072 Aplicativo SIGA.

En el mes de febrero de 2025, se programó la tarea “*Diagnostico y preparación del piloto de SIGA a la Nube*”. En el informe de gestión y resultados se explicó que: “*Se realizó la documentación de requerimientos técnicos de arquitectura en el cual se plantean los módulos que contiene el sistema de gestión documental, las funcionalidades y el esquema de interoperabilidad, en ese sentido el documento describe los requerimientos funcionales, de servidores y servicios para provisionar el piloto de nube cloud*”. No obstante, esta oficina no logró evidenciar el cumplimiento de la tarea mencionada, toda vez que como evidencia se adjuntó la presentación descrita en el mes de enero de 2025.

En el mes de marzo se programó la tarea “*implementación y seguimiento del piloto de migración de SIGA a la nube*”, se informa que “*se actualizó el modelo de referencia de los módulos funcionales en operación actuales en la Entidad y de los servidores e infraestructura técnica asignada, la cual permite servir de referencia para la implementación del piloto.*”, sin embargo, no hay evidencia de esta actualización en los archivos relacionados para soportar esta actividad

- Respecto a las actividades relacionadas con *“piloto del módulo IVC en CRM”*, en el mes de enero se programó la tarea: “*Planeación y diagnóstico del piloto del módulo IVC en CRM*”, y en el informe de gestión y resultados del mes de enero de 2025 se evidenció: “*Se realizó el análisis del procedimiento de IVC y el diagrama de entidad relación de la herramienta SIPEJ, con el fin de empezar con el mapeo de los casos de uso*”. Al realizar revisión de la evidencia incluida en el memorando 3-2025-1702 POAI enero 2025, se observó diagrama SIPEJ y la descripción de las

funcionalidades de IVC. No obstante, no se observó documento que sustente la planeación del piloto del módulo de IVC en CRM. Por tal razón, no se pudo evidenciar el cumplimiento total de la tarea definida en el plan de trabajo. A continuación se detalla lo anteriormente enunciado:

Funcionalidad	Descripción	Actor(es)
Establecer criterio selectivo de supervisión	Se establece un criterio para supervisar de forma permanente a las ESAL en función del nivel de activos, ingresos, contratos con entidades distritales, quejas y situaciones específicas que ameriten supervisión.	Director(a) y profesionales o pasantes de la Dirección
Recepción de información de las ESAL	Se reciben los documentos externos radicados para la Dirección, se confrontan con la planilla virtual en SIGA y se asignan a los colaboradores o profesionales correspondientes según el criterio de supervisión.	Técnico Operativo o Auxiliar Administrativo

Fuente: Memorando 3-2025-1072 aplicativo SIGA

Para el mes de febrero de 2025 se definió como tarea a ejecutar *“Diagnostico y Preparación del piloto del módulo IVC en CRM”*. En el informe de gestión y resultados se describió: *“En el periodo de febrero se realizó el diagnóstico de la infraestructura del piloto del CRM, en donde se revisaron las características del servidor, así mismo se realizó el análisis de las funcionalidades de SIPEJ (el aplicativo que actualmente lleva el proceso de IVC), con el fin realizar los ajustes pertinentes al piloto del CRM, adicionalmente se realizó la instalación de un nuevo módulo (godday) marketing por email en el piloto del CRM el cual está en proceso de validación para poder culminar la implementación”*. Se evidenció adjunto informe general de actividades de febrero de 2025, del contrato 057, el cual describe la instalación modulo marketing email ODOO y revisión configuración Godaddy.

Para las tareas programadas para los meses de marzo “Implementación y presentación del piloto del módulo IVC en CRM a la dirección de IVC” y abril, Diagnóstico y planeación del mapeo de grupos de interés en el módulo IVC CRM, se presentan evidencias sobre la gestión realizada según el Informe de Gestión y Resultados.

- Para las tareas relacionadas con los tableros de indicadores de operación, gestión y monitoreo de la Oficina TIC”, el proceso de gestión de TICS para el mes de enero de 2025, argumentó en el informe de gestión y resultados que: “Se realizó ejercicio en conjunto con el BID para formular una propuesta que contempla la transformación digital de la entidad y por ende la gobernabilidad de los datos con componentes de arquitectura empresarial y orquestación de datos para toma de decisiones estratégicas por medio de tableros de control”.

Como evidencia se adjunta, presentación de fecha 15 de noviembre de 2024, denominada propuesta ICS para la Secretaría Jurídica Distrital, la cual registra como objetivo *“Transformación Digital de la Secretaría Jurídica Distrital para fortalecer sus capacidades de servicio a la ciudadanía y su evolución para cumplir con los objetivos del Plan de Desarrollo 2024-2027 y del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la SJD”*. Así mismo explica que: *“La **transformación digital en entidades públicas** es el proceso estratégico de integración de tecnologías digitales en todas las áreas y funciones de la organización gubernamental, con el objetivo de **optimizar los servicios públicos, aumentar la eficiencia operativa, fomentar la transparencia y fortalecer la interacción con los ciudadanos**. Este proceso implica no solo la digitalización de procesos y la adopción de herramientas tecnológicas, sino también un **cambio**”*

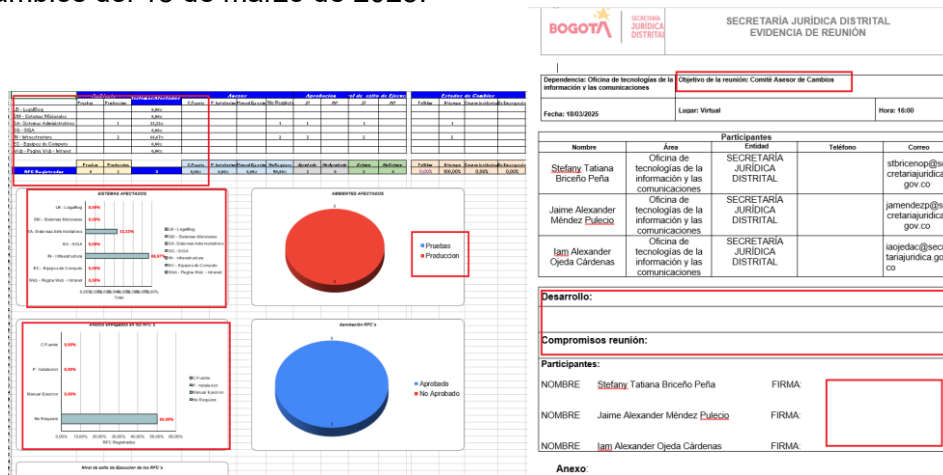
Página 32 de 61

cultural dentro de la organización, promoviendo una mentalidad innovadora y orientada a la mejora continua”.

Por lo anterior, esta oficina no logró evidenciar el cumplimiento de la tarea prevista para el mes de enero de 2025, toda vez que la presentación mencionada no guarda relación con el diagnóstico y planeación de los tableros de indicadores de operación, gestión y monitoreo de la Oficina de TIC., La presentación analizada, tiene como objeto presentar un proyecto de transformación digital de los sistemas de información de la SJD.

En el mes de febrero y marzo de 2025, se planeó ejecutar la actividad *“Implementación de los tableros de indicadores de operación, gestión y monitoreo de la Oficina TIC”*. Para esto en el informe de gestión y resultados el proceso de gestión de TICS del mes de febrero, refirió: *“Se elaboró la matriz de seguimiento financiero, la cual se actualiza semanalmente con los reportes presupuestales recibidos de la Dirección de Gestión Corporativa. El seguimiento financiero se ha socializado al supervisor en los Comités Primarios”*, a lo cual se observó archivo Excel en donde se realiza monitoreo a las reservas y ejecución presupuestal que tiene a cargo la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. No obstante, no se evidenció que, en dicho tablero de indicadores, se incluya la operación y gestión de la oficina de TICS, tales como cumplimiento de planes, tareas, metas a cargo del proceso. Por lo anterior, se observó un cumplimiento parcial de la tarea programada.

En el mes de marzo, se reportan evidencias del seguimiento de los indicadores de operación del Registro de Control de Cambios, sin embargo, no existe claridad de las evidencias aportadas y lo descrito en el Informe de Gestión y Resultados del mes de marzo, en el entendido que los documentos aportados no contienen la información presentada en dicho informe, específicamente en el tema de contratación como lo refiere, además no hay claridad de la reunión del comité asesor de cambios del 18 de marzo de 2025.



Fuente: Memorando 3-2025-4253, aplicativo SIGA

Para el mes de abril no se observó programación de tareas relacionada con los tableros de indicadores de operación, gestión y monitoreo de la Oficina TIC

- Planeación de las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura de TI (actividad programada a partir del mes de febrero): en el informe de gestión y resultados se describió: “Para el mes de febrero se estableció el cronograma del plan de mantenimiento a nivel de hardware y software de los sistemas de información administrados por la OTIC, el mismo se programó de acuerdo al inventario de servidores, equipos de cómputo y periféricos existentes, así como el inventario del licenciamiento. Este cronograma está alineado con los planes de trabajo de los contratistas que administran infraestructura, bases de datos y en general los Sistemas de información a cargo de la OTIC, y que fueron aprobados por el Jefe de la Oficina. En el caso de las Bases datos y restauraciones para el 2025 se entregó la agenda de programación mediante formato FT-217 al grupo de interés de la OTIC. Para el mes de febrero también se realizaron tareas proactivas de mantenimiento preventivo sobre el Servidor de Apps del Scapital en el ambiente de pruebas”.

No obstante, al realizar revisión de las evidencias que sustentan la ejecución del plan de trabajo para el mes de febrero, no se observó un plan de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura TI. En la información suministrada por la Oficina Asesora de Planeación, se incluyó documento denominado cronograma Backup. A continuación, se detalla a nivel de ejemplo lo enunciado:

	PROCESO				GESTIÓN DE TIC			
	PROCEDIMIENTO				ADMINISTRACIÓN DE BACKUPS Y RESTORE			
	CRONOGRAMA DE BACKUPS DE INFORMACIÓN PARA BASES DE DATOS							
MES	ENERO				FEBRERO			
	PERIODICIDAD	FECHA	HORA	TIPO BACKUP	PERIODICIDAD	FECHA	HORA	TIPO BACKUP
	SEMANAL	TODOS LOS VIERNES	21:45	FULL	SEMANAL	TODOS LOS VIERNES	21:45	FULL
	DIARIO	TODOS LOS DIAS	9:43	INCREMENTAL(ARC)	DIARIO	TODOS LOS DIAS	9:43	INCREMENTAL(ARC)
	DIARIO	TODOS LOS DIAS	12:43	INCREMENTAL(ARC)	DIARIO	TODOS LOS DIAS	12:43	INCREMENTAL(ARC)
	DIARIO	TODOS LOS DIAS	18:43	INCREMENTAL(ARC)	DIARIO	TODOS LOS DIAS	18:43	INCREMENTAL(ARC)

Fuente: Memorando 3-2025-4723, aplicativo SIGA


Durante el mes de marzo, en informe de gestión y resultados se observó que el proceso de gestión de TICS describió como seguimiento de las actividades de operación y/o mantenimiento de la seguridad en servidores, base de datos, firewall perimetral, con el fin de conservar la integridad, privacidad y disponibilidad de la información de la entidad, la ejecución de las siguientes actividades: Mantenimiento a nivel de infraestructura, mantenimiento realizado en la plataforma de correo electrónico, mantenimiento preventivo y correctivo de los servicios backend del proyecto legalBogApp, mantenimiento en la página WEB, entre otros. Por lo anterior, esta oficina evidenció cumplimiento parcial de las actividades mencionadas, toda vez que no se aportaron evidencias que den cuenta de los mantenimientos a nivel de infraestructura y mantenimiento preventivo y correctivo de los servicios backend del proyecto legalBogApp.

En relación con las actividades relacionadas con el ejercicio de Arquitectura Empresarial de la entidad y Diagnostico (actividad programada a partir del mes de febrero): durante el mes de febrero no se logró evidenciar el cumplimiento de la tarea programada, toda vez que no se aportaron evidencias que sustentan su ejecución. Para el mes de marzo se reporta una presentación que evidencia el cumplimiento de la actividad.

- Para las actividades relacionadas con el modelo de datos maestro (actividad programada a partir del mes de febrero): en el informe de gestión y resultados del mes de febrero explicó: “Se realiza

el mapeo de campos de las entidades sin ánimo de lucro y la tabla de parámetros de dimensión y lugar”, no obstante, esta oficina no logró evidenciar el cumplimiento de la tarea referida, toda vez que no se aportaron evidencias que sustenten su ejecución. Para el mes de marzo, no se hace referencia del cumplimiento de esta actividad en el Informe de Gestión y Resultados, ni en los documentos aportados como evidencia.

- Seguimiento a las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de acuerdo con la programación periódica. En el mes de marzo, se reportaron las actividades realizadas sobre desvinculación del NODO 2 de Clúster, se presentan las evidencias del desarrollo de estas acciones. Por otro lado, se presenta evidencia del Brief de LegalBogApp, sin embargo, esta evidencia corresponde a una solicitud de mejora y una reunión de presentación de esta solicitud sin un resultado o desarrollo que evidencie el cumplimiento de la tarea en este aspecto.

		SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL EVIDENCIA DE REUNIÓN																														
Dependencia: Oficina TIC Fecha: 04-03-2025	Objetivo de la reunión: Consejo Editorial - Optimización de LegalBogApp Lugar: Google Meet	Hora: 2:00 pm																														
Participantes																																
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nombre</th> <th>Área</th> <th>Entidad</th> <th>Teléfono</th> <th>Correo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Francisco Javier Reyes</td> <td>Comunicaciones</td> <td>Secretaría Jurídica Distrital</td> <td>6013813000</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Luz Estrella Moreno Pérez</td> <td>Comunicaciones</td> <td>Secretaría Jurídica Distrital</td> <td>6013813000</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Jhony Velasco Diaz</td> <td>Comunicaciones</td> <td>Secretaría Jurídica Distrital</td> <td>6013813000</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Iván Mantilla Chaparro</td> <td>Doctrina</td> <td>Secretaría Jurídica Distrital</td> <td>6013813000</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Wilmer Alejandro Osorio</td> <td>Oficina OTIC</td> <td>Secretaría Jurídica Distrital</td> <td>6013813000</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Nombre	Área	Entidad	Teléfono	Correo	Francisco Javier Reyes	Comunicaciones	Secretaría Jurídica Distrital	6013813000		Luz Estrella Moreno Pérez	Comunicaciones	Secretaría Jurídica Distrital	6013813000		Jhony Velasco Diaz	Comunicaciones	Secretaría Jurídica Distrital	6013813000		Iván Mantilla Chaparro	Doctrina	Secretaría Jurídica Distrital	6013813000		Wilmer Alejandro Osorio	Oficina OTIC	Secretaría Jurídica Distrital	6013813000			
Nombre	Área	Entidad	Teléfono	Correo																												
Francisco Javier Reyes	Comunicaciones	Secretaría Jurídica Distrital	6013813000																													
Luz Estrella Moreno Pérez	Comunicaciones	Secretaría Jurídica Distrital	6013813000																													
Jhony Velasco Diaz	Comunicaciones	Secretaría Jurídica Distrital	6013813000																													
Iván Mantilla Chaparro	Doctrina	Secretaría Jurídica Distrital	6013813000																													
Wilmer Alejandro Osorio	Oficina OTIC	Secretaría Jurídica Distrital	6013813000																													
Desarrollo: Iván Mantilla en representación del equipo de Doctrina, realiza la presentación de las necesidades que se han encontrado en el área para la aplicación móvil LegalBogApp. La presentación se centró en la organización y limpieza del diseño la aplicación móvil, con Iván Mantilla Chaparro y Wilmer Alejandro Osorio destacando la importancia de analizar métricas y el comportamiento de los usuarios. Iván propuso revisar el mapa actual de			Compromisos reunión: Se acordó que el primer entregable sería el brief y/o documento de solicitud optimización LegalbogApp y se planteó la necesidad de un plan de trabajo escalonado en colaboración con el equipo de TIC.																													

Fuente: Memorando 3-2025-4253, aplicativo SIGA

Se presentan actualizaciones de los buzones de los correos mediante el archivo y dentro del informe de gestión del contrato 023-2025.

- Diagnóstico y planeación de las mejoras y el mantenimiento de LegalBogAPP. No se aportan evidencias que respalden lo manifestado en el Informe de Gestión y Resultados del mes de abril.
- Implementación y Seguimiento del piloto de migración de SIGA a la Nube. Las evidencias aportadas no permiten comprobar la realización de esta acción en el sentido que los archivos son claros sobre su alcance y precisión en el cumplimiento de la acción propuesta.
- Diagnóstico y planeación del Modelo de Gobierno de Datos. Dentro de las evidencias aportadas y lo registrado en el Informe de Gestión y Resultados del mes de abril, no es posible evidenciar el cumplimiento de esta acción debido a que el reporte remitido no es el inicio de la etapa de contratación sino la Informe de Evaluación Técnica y Económica y no corresponde con un diagnóstico y planeación como lo establece la acción.
- Planeación Fase 1 del Ejercicio de Arquitectura Empresarial de la Entidad. Se presenta un documento que da cuenta de la construcción inicial de la Arquitectura Empresarial de la Entidad.
- Definición de Arquitectura de TI en la Nube y Planeación de modelos de Migración. No se aporta información de la ejecución en el Informe de Gestión y Resultados del mes de abril ni en las evidencias.

A nivel general, se evidenció un cumplimiento parcial de las actividades propuestas para el desarrollo de la Meta 1, toda vez que en el informe de gestión y resultados se observó la descripción de tareas ejecutadas, no obstante, no se aportan evidencias que dan cuenta de su cumplimiento. Lo anterior, se observó en el diagnóstico y planeación de las mejoras y el mantenimiento de LegalBogAPP. Adicionalmente, se observó incumplimiento en las fechas estipuladas en el plan de trabajo, como es el caso de la planeación y gestión contractual del proceso relacionado con la Nube Publica. De otra parte, se evidenciaron debilidades en las mediciones de las disponibilidades de los sistemas de información, ya que en lo correspondiente a Servicios de Workspace 720hs / mes, servidores de dominio, Bases de Datos - SJD (720h/mes), impresoras, se reportaron las mediciones de toda la vigencia 2025.

Meta proyecto de inversión 2 - Desarrollar una estrategia para fortalecer los procesos de seguridad digital en la Secretaría Jurídica Distrital

Durante el primer cuatrimestre de 2025 se observó que la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, estructuró el siguiente plan de trabajo de acuerdo con lo definido en el formato 23110100-FT315 “Seguimiento Plan Operativo Anual de Inversión POAI:

META 2:		Desarrollar una estrategia para fortalecer los procesos de seguridad digital en la Secretaría Jurídica Distrital.		
ACTIVIDAD	PERIODO	PESO %	TAREAS O RESULTADOS ESPERADOS	% EJECUTADO MENSUAL
	Enero	5%	Planeacion de las actividades de operación y/o mantenimiento de la seguridad en servidores, base de datos, firewall perimetral, con el fin de conservar la integridad, privacidad y disponibilidad de la información de la entidad. Planeación del fortalecimiento de la seguridad de la infraestructura tecnológica de ciberseguridad	5%
	Febrero	10%	Planeacion de las actividades de operación y/o mantenimiento de la seguridad en servidores, base de datos, firewall perimetral, con el fin de conservar la integridad, privacidad y disponibilidad de la información de la entidad. Planeación del fortalecimiento de la seguridad de la infraestructura tecnológica de ciberseguridad Planeación de la campaña de Divulgacion de la estrategia del MSPI	10%
	Marzo	10%	Seguimiento de las actividades de operación y/o mantenimiento de la seguridad en servidores, base de datos, firewall perimetral, con el fin de conservar la integridad, privacidad y disponibilidad de la información de la entidad. Diseño del fortalecimiento de la seguridad de la infraestructura tecnológica de ciberseguridad Diseño de la campaña de Divulgacion de la estrategia del MSPI	10%
	Abril	10%	Seguimiento de las actividades de operación y/o mantenimiento de la seguridad en servidores, base de datos, firewall perimetral, con el fin de conservar la integridad, privacidad y disponibilidad de la información de la entidad. Diseño e implementación de las acciones para el fortalecimiento de la seguridad de la infraestructura tecnológica de ciberseguridad	10%

Fuente: Memorando 3-2025-4253, aplicativo SIGA

Para observar el avance de la meta, se reportó por parte de la Oficina Asesora de Planeación el informe mensual de gestión y ejecución POAI, de enero a abril, observando:

Actividad asociada a la meta: *“Fortalecer y socializar el modelo de seguridad y privacidad de la información en la entidad”*:

Enero de 2025

- Durante el mes de enero de 2025, se aportó el plan de trabajo del contratista asignado a esta meta de inversión durante la vigencia 2024 (Contrato 117-2024), Por tal razón, no se evidenció plan de trabajo para el 2025. Adicionalmente, y teniendo en cuenta que algunas actividades registran como fecha de “finalización real”, enero 2025, no se aportó evidencias que den cuenta de su cumplimiento.

PLAN DE TRABAJO

NÚMERO DE CONTRATO		117-2024		FECHA DE INICIO D		07/26/2024								
N°	OBLIGACIÓN	EVIDENCIA	PROCEDIMIENTOS	FORMATO	PORCENTAJE DE TAREA COMPLETADA	INICIO PROGRAMA	FINALIZACIÓN PROGRAMADA	INICIO REAL	FINALIZACIÓN REAL	FECHA REPORTE	ENERO		FEBRERO	
											P	E	P	E
1.0	Elaborar y presentar el plan de trabajo dando como evidencia el alcance, tiempo y presupuesto, de las actividades a desarrollar en la ejecución del contrato.				100%	01/09/2024	30/01/2025	01/09/2024	30/01/2025	31/01/2024				
1.1	Elaborar plan de trabajo	Excel con el plan de trabajo			100%	01/09/2024	30/01/2025	01/09/2024	30/01/2025	30/01/2025				
1.2	Presentar plan de trabajo para aprobación.	Correo electrónico			100%	01/09/2024	30/01/2025	01/09/2024	30/01/2025	30/01/2025				
1.3	Cargar en el Drive el Plan de trabajo	Enlace Drive			100%	01/09/2024	30/01/2025	01/09/2024	30/01/2025	30/01/2025				
2.0	Realizar actividades de soporte técnico y mantenimiento de sistemas operativos Windows (Instalar, actualizar, configurar y Parches) y aplicaciones alojadas en servidores de la Secretaría				100%	01/09/2024	30/01/2025	01/09/2024	30/01/2025	30/01/2025				
2.1	Detectar la actualización generada por el fabricante				100%	0	30/01/2025	01/09/2024	25/01/2024	30/01/2024				
2.2	Enviar RFC vía correo electrónico indicando la actividad de actualización	Farmata RFC	23/02/2025 15:09:06	23/02/2025 15:09:06	100%	01/09/2024	30/01/2025	01/09/2024	30/01/2025	30/01/2025				
2.3	Cargar en la actualización sobre los servidores Windows alojados en el RFC	Farmata RFC	23/02/2025 15:09:06	23/02/2025 15:09:06	100%	01/09/2024	30/01/2025	01/09/2024	30/01/2025	30/01/2025				

Fuente: Memorando 3-2025-1702, aplicativo SIGA

- De igual manera, se presentan los reportes generados por la herramienta Fortigate, sin que se relacione cuáles son las implicaciones de estos en el cumplimiento de la Meta 2 “Desarrollar una estrategia para fortalecer los procesos de seguridad digital en la Secretaría Jurídica Distrital”, su actividad “Fortalecer y socializar el modelo de seguridad y privacidad de la información en la entidad” o cada una de sus tareas, que en este periodo, son “Planeación de las actividades de operación y/o mantenimiento de la seguridad en servidores, base de datos, firewall perimetral, con el fin de conservar la integridad, privacidad y disponibilidad de la información de la entidad, y “Planeación del fortalecimiento de la seguridad de la infraestructura tecnológica de ciberseguridad”, es así, que no se observa un documento que relacione las evidencias con las tareas que esencialmente son de planeación.



Schedule-default-2025-01-05-000100.pdf

Schedule-default-2025-01-12-000100.pdf

Schedule-default-2025-01-19-000100.pdf

Schedule-default-2025-01-26-000100.pdf

FortiGate Weekly Security Report

Report Date: 2025-01-05

Data Range: Dec 29, 2024 – Jan 04, 2025 (FW_MAINJURIDICA)

Fuente: Memorando 3-2025-1702, aplicativo SIGA

- Finalmente, en relación al documento de “Implementación FW Secretaría”, este presenta la instalación del Firewall en el Datacenter de la entidad, sin que esto responda directamente a las tareas que esencialmente son de planeación para este periodo y para el cumplimiento de la Meta 2 “Desarrollar una estrategia para fortalecer los procesos de seguridad digital en la Secretaría Jurídica Distrital” o su actividad propuesta “Fortalecer y socializar el modelo de seguridad y privacidad de la información en la entidad”


Acta del Documento
NOMBRE DEL DOCUMENTO: Implementación Firewall secretaria Jurídica Distrital
VERSION DEL DOCUMENTO: 1_0
FECHA: 27/01/2025
LECTORES:
Secretaría Jurídica: Yelson Moreno Real Time C & S SAS: Eduardo Méndez David Silva Morales
RESUMEN: en este documento se presentan los resultados de la instalación del FW en el Datacenter de la entidad.


Fuente: Memorando 3-2025-1702, aplicativo SIGA

Febrero de 2025

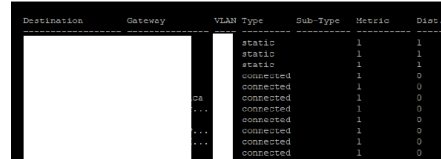
Se aportaron tanto el “Informe de Gestión de Resultados”, como las evidencias del cumplimiento de las tareas, documentos en los que observó:

- Para la tarea “*Planeación de las actividades de operación y/o mantenimiento de la seguridad en servidores, base de datos, firewall perimetral, con el fin de conservar la integridad, privacidad y disponibilidad de la información de la entidad.*”, se remiten evidencias de administración, mantenimiento y monitoreo de la red LAN/WAN, soporte de la “definición, revisión e implementación de las políticas de seguridad, enrutamiento, switching y routing aplicables en la Entidad” y evidencia de soporte técnico al sistema operativo Windows, sin embargo, no se brinda relación de su pertinencia en la ejecución de la tarea, ni soportes que viabilicen el sentido de lo reportado en su ejecución.


7. Apoyar a la Oficina de Tecnologías de la Información en las tareas de administración, mantenimiento y monitoreo de la red LAN/WAN



3. Apoyar la definición, revisión e implementación de las políticas de seguridad, enrutamiento, switching y routing aplicables en la Entidad



Actualización servidores Windows



Fuente: Memorando 3-2025-4253, aplicativo SIGA

Al respecto de la “definición, revisión e implementación de las políticas de seguridad, enrutamiento, switching y routing aplicables en la Entidad” es pertinente aclarar el alcance del mismo, ya que se muestra el reporte de enrutamiento mas no una revisión concreta de las políticas de enrutamiento como se manifestó en cada caso, de igual manera, en el documento de soporte técnico al sistema operativo Windows, se presenta es una solicitud de actualización parcheo de los servidores Windows, no una acción concreta que responda a la finalidad de la tarea establecida.

- Para la tarea “Planeación del fortalecimiento de la seguridad de la infraestructura tecnológica de ciberseguridad”, según la evidencia aportada, no se establece ni pertinencia ni claridad en lo soportado, ya que corresponde a una solicitud de Asesoría - Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI) hecha al Ministerio de Tecnologías de la Información y

las Comunicaciones, sin que se establezca concretamente su alcance o su ejecución como actividad de planeación.

<p>Desde: fcuestasm@secretariajuridica.gov.co Enviado: 14/02/2025 13:20 Para: soporteccc Asunto: Asesoría - Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI) CC: lajedac@secretariajuridica.gov.co</p> <p>Cordial saludo,</p> <p>En cumplimiento de la implementación de la política de gobierno y seguridad digital, la Secretaría Jurídica Distrital solicita su apoyo y asesoría en la implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI). Agradecemos su pronta respuesta e instrucciones a seguir.</p> <p>Muchas Gracias.</p>	<p>Re:RE: Asesoría - Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI) 2 mensajes Soporte CCC <soporteccc@mintic.gov.co> 18 de febrero de 2025, 9:22 a.m. Para: "fcuestasm@secretariajuridica.gov.co" <fcuestasm@secretariajuridica.gov.co></p> <p>Estimado Señor Ferneý Cuestas Mahecha</p> <p>Reciba un cordial saludo, en atención a la solicitud en mención podemos iniciar con el primer tema: Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI)</p> <p>Se sugieren las siguientes fechas para la sesión, las cuales serán realizadas de forma virtual a través de teams. 6 de Marzo 10:00 a.m.</p>
---	--

Fuente: Memorando 3-2025-4253, aplicativo SIGA

Para la tarea “Planeación de la campaña de Divulgación de la estrategia del MSPI” no se evidencia claridad acerca del tipo de estrategia o la finalidad de esta acción en el cumplimiento de la misma ya que el soporte no incluye una preparación de las temáticas relacionadas en el Informe de Gestión de Resultados.

En este sentido, no se aporta soporte de la ejecución de acciones para el cumplimiento de la segunda tarea “Planeación del fortalecimiento de la seguridad de la infraestructura tecnológica de ciberseguridad”, en donde las acciones especificadas en el Informe de Gestión de Resultados, no presentan documentos de respaldo.

De otra parte se realizó un proceso de desfragmentación de la base de datos misional con el fin de recuperar espacio no usado y mejorar el rendimiento de la mismo BD

- Finalmente se entregó el cronograma de backups y restauraciones a ejecutar para las diferentes bases de datos de la entidad para el año 2025, y atendiendo a tal cronograma de realizaron las pruebas de restauración de la base de datos del legalBOG, pruebas que resultaron ser satisfactorias

Fuente: Memorando 3-2025-4253, aplicativo SIGA

Marzo y Abril de 2025

Se aportaron tanto el “Informe de Gestión de Resultados”, como las evidencias del cumplimiento de las tareas, documentos en los que observo:

- Para la tarea “*Seguimiento de las actividades de operación y/o mantenimiento de la seguridad en servidores, base de datos, firewall perimetral, con el fin de conservar la integridad, privacidad y disponibilidad de la información de la entidad*”, en el mes de marzo no se especifican evidencias concretas de su gestión, solo se mencionan algunas actividades en el Informe de Gestión de Resultados, algunas sin soportes de respaldo como el mencionado informe operativo de Firewall; se encuentran soportes de la instalación de certificados digitales y evidencias de soporte a una solicitud de bloqueo de buzones de correo electrónico.

información, son acciones que se no se encuentran proyectadas ni documentadas como parte de la estrategia, además de acuerdo a los propios lineamientos del MSPI.

Diseño de la campaña de Divulgación de la estrategia del MSPI

De acuerdo con la Planeación de la campaña de divulgación de la estrategia del MSPI, Se Realizan las siguientes Divulgaciones en el mes de marzo

En cumplimiento de la implementación de la política de gobierno y seguridad digital, en la Secretaría Jurídica Distrital se Asistió a las sensibilizaciones Socializadas Por MinTIC "Autodiagnóstico Y Instrumento MSPI" y así avanzar en la implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI).

Con el fin de Fortalecer y socializar el modelo de seguridad y privacidad de la Información en la entidad Se asiste a la socialización de la Estrategia de Ciberseguridad Distrital por parte del CSIRT Distrital.

De acuerdo con la Planeación de la campaña de divulgación de la estrategia del MSPI Se Realizan las siguientes Divulgaciones:

- ✓ Elaboración Piezas Publicitarias Evita ser Víctima de Phishing y Evite ser Víctima de Fraude.
- ✓ Correos enviados por el Boletín interno de Comunicaciones
- ✓ Imagen fondo de escritorio

Fuente: Memorando 3-2025-4253, aplicativo SIGA (Marzo)

Diseño e implementación de la campaña de Divulgación de la estrategia del MSPI

De acuerdo con la Planeación de la campaña de divulgación de la estrategia del MSPI Se Realizan las siguientes divulgaciones:

- Correo enviado por el Boletín interno de Comunicaciones: Alerta de Seguridad de la Información que afecta a navegadores web.



Fuente: Memorando 3-2025-4253, aplicativo SIGA (Abril)

De igual manera, a las solicitudes realizadas sobre conferencias o charlas en ciberseguridad a la Consejería de Tics de la Alcaldía de Bogotá, en los soportes se evidencia que éstas no pueden llevarse a cabo por falta de programación de la entidad, lo cual no puede reportarse como cumplimiento de la tarea referida.

Consejería de las TIC <consejeriadetic@alcaldiabogota.gov.co> 14 de abril de 2025, 9:20 a.m.
Para: Femey Cuestas Mahecha <fcuestasm@secretariajuridica.gov.co>

Buenos días,

En este momento no tenemos aun plan de capacitación por parte del contrato suscrito para estos fines.

Una vez tengamos la información podríamos indicar los temas y como seria el tramite para poder hacer las conferencias.

Atentamente,



Fuente: Memorando 3-2025-4253, aplicativo SIGA

**Análisis presupuestal y contractual proyecto de inversión 8176
“Modernización integral de la Infraestructura TIC de la Secretaria Jurídica Distrital. Bogotá D.C.”**

Apropiación Disponible	Ejecución Compromisos Acumulados	% Ejec Pptal	Giros acumulados	% Ejec giros
3.000.000.000	2.093.935.929	69.80%	484.418.274	16%

Fuente: Ejecución presupuesto de gastos e inversiones – 09 de mayo de 2025

Para el proyecto de inversión se observa una ejecución de compromisos con corte al 06/05/2025 de un 69.80% y de giros de 16% sobre el total de apropiación disponible. Teniendo en cuenta este comportamiento, se recomienda establecer acciones que permitan una ejecución óptima de la ejecución presupuestal (a nivel de giros, no solo compromisos) del rubro de inversión, teniendo en cuenta lo establecido en la Directiva 001 del 27/03/2024, expedida por el alcalde mayor de Bogotá, que en su numeral 1 "directrices para la ejecución y cierre de la vigencia 2024", establece: "(...) *La ejecución presupuestal a nivel de giros presupuestales debe ser una prioridad de las entidades distritales para mejorar los indicadores de ejecución de las metas de las diversas entidades. Si bien la ejecución a nivel de compromiso presupuestal refleja los movimientos en contratación, es la ejecución a nivel de giros presupuestales la que evidencia la entrega de los bienes y servicios que la administración distrital debe entregar a la ciudad (...)*".

A continuación, se presenta el detalle de los diecisiete (17) contratos asociados a este proyecto de inversión.

Meta 1. Ejecutar un plan para el mantenimiento y optimización de las plataformas de hardware y software que soportan los sistemas de información en la SJD.

Contrato	Objeto	Valor contrato	Autorización giro	% Aut	Pend Giro	% pte giro	Aporte al cumplimiento de la meta proyecto
023-2025	Prestar servicios profesionales para apoyar la implementación y seguimiento de estrategias que garanticen el adecuado funcionamiento de la infraestructura tecnológica de la SJD.	107.800.000	29.726.667	27,58%	78.073.333	72,42%	<p>Estudio previo: Implementación y seguimiento de estrategias que garanticen el adecuado funcionamiento de la infraestructura tecnológica de la SJD. Supervisión: Febrero: Borrador revisión del procedimiento de Gestión de Disponibilidad. Realizó contantemente la validación del funcionamiento y disponibilidad de los Sistemas de Información de la Entidad, como resultado no se evidencio indisponibilidad de los Sistemas de Información Misional, Administrativo y LegalBog.</p> <p>En marzo evidencio indisponibilidad en SIPROJ: 54 Horas de Indisponibilidad en el componente del Cálculo del Contingente Judicial – Sábado 22/03/2025 a las 8:00pm hasta el Martes 25/03/2025 a las 8:00 am, por bloqueo del componente que permite la publicación de este componente para lo cual fue necesario reiniciar el servicio de este componente. Se apoyó el proceso de desvinculación del NODO 2 de Cluster de la Bases de Datos con el fin continuar con el proceso de unificación de base de datos y optimización del Licenciamiento de Oracle, se dejan todos los servicios corriendo en el NODO 1, para lo cual se realizó la siguiente sesión de trabajo. • Eliminación NODO Clúster – LEGALBOG. Instalación certificados SSL. Definición IPS y servicios para análisis de Vulnerabilidades</p>

Contrato	Objeto	Valor contrato	Autorización giro	% Aut	Pend Giro	% pte giro	Aporte al cumplimiento de la meta proyecto
							Abril: Validación estado y Disponibilidad, se evidencio una indisponibilidad de 3 Horas de los Sistemas de Información Misional, Administrativo por fallas en el proceso de sincronización de la hora en los servidores de las bases de Datos, para LegalBog no se presentaron indisponibilidades
025-2025	Prestar servicios profesionales especializados para apoyar a la Oficina de Tecnología en el ciclo de desarrollo de software y en el soporte técnico del sistema integrado de información LEGALBOG.	96.514.000	26.614.467	27,58%	69.899.533	72,42%	Estudio previo: atenderá las labores de análisis, desarrollo y soporte técnico del Sistema Integrado de Información de la Secretaría Jurídica Distrital LEGALBOG. Supervisión: Se atendieron solicitudes recibidas de los usuarios de LegalBog via correo electrónico. monitoreo de los componentes de software de la plataforma LegalBog.
053-2025	Prestar servicios profesionales especializados para apoyar a la Oficina de Tecnología en el ciclo de desarrollo de software y en el soporte técnico para los aplicativos de SICAPITAL y en lo referente al sistema de gestión de talento humano.	93.903.333	24.559.333	26,15%	69.344.000	73,85%	Estudio previo: atenderá las labores de análisis, desarrollo y soporte técnico del aplicativo PERNO y SICAPITAL. Supervisión: Atendí los casos remitidos mediante GLPI, los cuales fueron registrados en la mesa de Ayuda. Brinde soporte a los requerimientos registrados por los mecanismos de registro de solicitudes. desarrollo de una funcionalidad de carácter temporal, para la generación de los desprendibles de pago y certificaciones de ingresos y retenciones .proceso de inicio de servicios posterior a la ventana de mantenimiento adelantada por el administrador de la plataforma Windows respecto al parchado de los servidores, agendada y comunicada mediante RFC Documento Manual técnico con las modificaciones relevantes a la fecha de la aplicación de la reforma pensional. ajustes relacionados con la implementación de la Reforma Pensional.
054-2025	CTO 054-2025 cuyo objeto es "Prestar servicios profesionales para apoyar a la Oficina de Tecnología en el ciclo de desarrollo de software y en el soporte técnico para los aplicativos misionales de la entidad".	58.565.000	9.730.800	16,62%	48.834.200	83,38%	Estudio previo: atenderá las labores de análisis, desarrollo y soporte técnico de los aplicativos misionales de la entidad. Supervisión: Diligenciamiento de la plataforma GLPI el seguimiento de las incidencias y su solución o notas que fueron importantes para la gestión del servicio tecnológico registrado. Soporte técnico a los usuarios de los sistemas de información misionales (SIPROL, SIPEJ, SID y Régimen Legal).
055-2025	Prestar servicios profesionales especializados para apoyar a la Oficina de Tecnología en la administración y soporte de bases de datos y servidor de aplicaciones Weblogic de la Secretaría Jurídica Distrital.	94.705.000	15.735.600	16,62%	78.969.400	83,38%	Estudio previo: atenderá las labores de administración y soporte de bases de datos y servidor de aplicaciones Weblogic. Supervisión: Actualización del ambiente de pruebas para la aplicación de Nomina-Perno, adicionalmente reporte de casos atendidos. La base de datos Administrativa mostró una disponibilidad del servicio del 98%, la base de datos del LegalBOG y las bases de datos de apoyo del drupal y el OnlyOffice marcaron una disponibilidad del 100%. Marzo: Se implementan tareas automáticas de purga de espacio de áreas de trabajo del servidor de aplicaciones de pruebas, para evitar la caída del servicio, hecho que se vienen presentando desde hace un tiempo a la fecha.la base de datos Administrativa mostró una disponibilidad del servicio del 98%, la base de datos del LegalBOG y las bases de datos de apoyo del drupal y el OnlyOffice registraron una disponibilidad del 100% para el periodo. Abril: Se actualiza el ambiente de pruebas de Nomina

Contrato	Objeto	Valor contrato	Autorización giro	% Aut	Pend Giro	% pte giro	Aporte al cumplimiento de la meta proyecto
							según solicitud para testear los desarrollos sobre la nueva reforma pensional. la base de datos Administrativa mostró una disponibilidad del servicio del 99.5%, la base de datos del LegalBOG y las bases de datos de apoyo del drupal y el OnlyOffice registraron una disponibilidad del 100% para el periodo, así como la base de datos del portal. Scapital, se realiza un backup de seguridad de todos los componentes de la solución:
056-2025	Prestar servicios profesionales especializados para apoyar a la Oficina de Tecnología en el ciclo de desarrollo de software y en el soporte técnico para los aplicativos de SICAPITAL y en lo referente a los sistemas administrativos LIMAY, SAE, SAI Y GESTIÓN DE TERCEROS.	47.096.500	15.413.400	32,73%	31.683.100	67,27%	Estudio Previo: atenderá las labores de análisis, desarrollo y soporte técnico de los aplicativos LIMAY, SAE, SAI y SICAPITAL Supervisión: soporte y acompañamiento de acuerdo con los requerimiento e incidentes presentados durante el periodo, así como soportes atendidos por el GLPI, evidencias incluidas en el informe de soporte técnico. brindar asistencia y apoyo en todas las actividades técnicas relacionadas con monitoreo de la disponibilidad y el desempeño de los sistemas de información asignados y ejecutar las actividades necesarias para solucionar bajas de rendimiento y/o fallas de seguridad. levantamiento, análisis, diseño, desarrollo y entrega de los requerimientos funcionales, para la sistematización y/o automatización de procedimientos en los sistemas de información a cargo requeridos en la entidad
057-2025	Prestar servicios profesionales para apoyar a la Oficina de Tecnología en el ciclo de desarrollo de software y soporte técnico para el sistema CRM y el modelo de atención de la entidad.	63.635.000	16.447.200	25,85%	47.187.800	74,15%	Supervisión Febrero: diagnóstico de la infraestructura del piloto del CRM, en donde se revisaron las características del servidor. Análisis de las funcionalidades de SIPEJ (el aplicativo que actualmente lleva el proceso de IVC), con el fin de ajustar el piloto del CRM. instalación de un nuevo módulo marketing por email, en el piloto del CRM, a solicitud del supervisor del contrato. Marzo: se realizaron los diagramas de actividades, actores, casos de uso y flujo utilizando herramientas UML para la realización, estos diagramas describen el procedimiento actual de IVC con las herramientas que actualmente tiene la entidad. Se realizaron diversas actividades en relación con el desarrollo del módulo de IVC en Odoo 18 CE, este módulo incluyo la implementación de un nuevo grupo de permisos, características asociadas a cada esal en el sistema para hacer seguimiento a las gestiones relacionadas con actos administrativos, solicitudes de certificados, investigaciones, estados financieros y visitas con el fin de abarcar las responsabilidades que se tienen para la inspección, la vigilancia y el control de las esal. pruebas sobre el módulo de IVC desarrollado para el piloto de CRM-IVC según las necesidades del área funcional. Abril: se realizó la entrega del modelo de datos de las esal incluyendo el modelo de información de las localidades, upz y barrios relacionados. se realizaron diversas actividades en relación con el desarrollo del modulo de IVC en Odoo 18 CE, se amplió la información y la caracterización de las ESAL en el aplicativo según el modelo de datos planteado, también se agregó la funcionalidad para la integración con rues y la página web para generar el certificado. Se adelantaron pruebas sobre el módulo de IVC desarrollado para el piloto de CRM-IVC según las necesidades del área funcional

Contrato	Objeto	Valor contrato	Autorización giro	% Aut	Pend Giro	% pte giro	Aporte al cumplimiento de la meta proyecto
078-2025	Prestar servicios profesionales para el seguimiento financiero y administrativo de los proyectos de inversión asignados a la Oficina de Tecnología de la Secretaría Jurídica Distrital.	66.005.882	9.963.152	15,09%	56.042.730	84,91%	Estudio previo: apoyará el seguimiento administrativo y financiero del proyecto de inversión asignado a la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Supervisión: matriz de seguimiento financiero, la cual se actualiza semanalmente con los reportes presupuestales recibidos de la Dirección de Gestión Corporativa. revisión de las cuentas de cobro y se elaboró la Matriz para el seguimiento de las cuentas de cobro de la vigencia 2025 con la proyección de cada mes. Planeación de los procesos de contratación a cargo de la Oficina TICS para la actualización del Plan Anual de Adquisiciones. planeación de los procesos de contratación a cargo de la Oficina TICS para la actualización del Plan Anual de Adquisiciones. proyectaron los memorandos para las solicitudes de CDP. seguimiento de los registros presupuestales de los contratos para su perfeccionamiento y se solicitó la creación de terceros de dos contratistas de la Oficina TIC. Reprogramación PAC del segundo trimestre 2025 abril-mayo y junio. Creación de tercero
080-2025	Prestar servicios profesionales para apoyar la estructuración y supervisión de los contratos de los proyectos de inversión asignados a la Oficina Tic.	37.361.820	16.190.122	43,33%	21.171.698	56,67%	Estudio previo: apoyar el cumplimiento de las metas del área, quien apoyará el seguimiento administrativo y financiero del proyecto de inversión Supervisión: entrega de la matriz de riesgos de gestión actualizada para el 2025 y así mismo Se realizó entrega de los indicadores de gestión del mes de enero a la OAP. conciliación se proyectaron las solicitudes de pago de los proveedores ETB y Solution Copy. realizó y se presentó a la OAP el POAI. indicadores de gestión a través de la plataforma Smart. Actualización preliminar de la MGA y la formulación del proyecto de inversión 8176, análisis del sector del proceso de correo electrónico. revisiones pertinentes a los informes mensuales de contratistas y se comunicó mediante correo electrónico, llamadas y/o mensajes las correcciones que se debían realizar para la presentación de los mismos, apoyo a la OAP con el desarrollo de las cláusulas ambientales y se realizó el análisis del sector del proceso de Adquisición de consumibles NAS.
081-2025	Prestar servicios profesionales especializados para apoyar el desarrollo del modelo de arquitectura de datos y la estructuración técnica de los procesos contractuales de los proyectos de inversión asignados a la Oficina Tic.	63.225.280	18.504.960	29,27%	44.720.320	70,73%	Estudio previo: apoyará el desarrollo del modelo de arquitectura de datos y la estructuración técnica de los procesos contractuales de los proyectos de inversión asignados a la Oficina Tic. Supervisión: Se analizó el estado actual del Plan Anual de Adquisiciones. Se identificaron las necesidades de actualización conforme a la planeación de la entidad. Se recopiló la información técnica, administrativa y financiera necesaria para la elaboración de los estudios previos. actualización de la ficha técnica correspondiente a la bodega de datos, participó en los comités evaluadores técnicos de los procesos de selección asignados y se atendieron las observaciones formuladas. apoyo técnico en el diseño y lineamientos para la implementación de la arquitectura de datos y redes, aportando insumos sobre conectividad y configuración de servicios, evidenciado en los documentos de cobertura AMP

Contrato	Objeto	Valor contrato	Autorización giro	% Aut	Pend Giro	% pte giro	Aporte al cumplimiento de la meta proyecto
090-2025	<p>Prestar servicios profesionales para apoyar a la Oficina de Tecnología en el ciclo de desarrollo de software, administración y soporte técnico para la página web, intranet, micrositos y aplicaciones móviles de la Secretaría Jurídica Distrital.</p>	90.436.133	12.424.133	13,74%	78.012.000	86,26%	<p>Estudio previo: apoyar el cumplimiento de las funciones del área, para asegurar el soporte técnico, la administración eficiente y la mejora continua de los sitios y aplicaciones web, así como de micrositos, intranet y la aplicación LegalbogApp</p> <p>Supervisión: ejecutaron revisiones para la recuperación intranet de la entidad, código fuente y validaciones para el inicio de usuarios desde Google API. soporte a los usuarios de la entidad en el proceso de operación y administración de los contenidos de la página web de la entidad. realizó la revisión migración del tipo de contenido Notificaciones Disciplinarias desde la intranet a la página web principal para el equipo de Control Interno. Se participo en el proceso de recuperación del canal de Youtube de la entidad.</p> <p>Marzo: Se brindó soporte al equipo Gestión Corporativa en la creación del contenido Notificaciones por Aviso con el respectivo módulo de administración. Se brindó soporte al equipo de Doctrina en la creación del landing page para la creación de la Caja de Herramientas. Se brindó soporte a los usuarios de la entidad en el proceso de operación y administración de los contenidos de la página web de la entidad. Se remitió informe a la supervisión sobre el mantenimiento realizado al administrador backend de la aplicación móvil LegalBogApp. Se ejecutaron actividades para mejorar la presentación de los contenidos enlaces del Sistema Jurídico Distrital y noticias con el fin de mejorar la accesibilidad, usabilidad y experiencia de los usuarios. Se ejecutaron actividades para mejorar la presentación de los contenidos enlaces del Sistema Jurídico Distrital y noticias con el fin de mejorar la accesibilidad, usabilidad y experiencia de los usuarios. construyó documento manual de instalación de certificados SSL para las páginas web de la entidad. presentó el brief para el desarrollo, ajustes y mejoras de la aplicación móvil LegalBogApp.</p> <p>Abril: mantenimiento al micrositio actual de ODCLA, mejorando aspectos como diseño, afinamiento de contenidos, mejora de rutas y problemas críticos de navegación. avanzó en el desarrollo e implementación del nuevo micrositio de ODCLA, lo anterior se realizó bajo los lineamientos de la oficina de comunicaciones. Se brindó soporte a los usuarios de la entidad en el proceso de operación y administración de los contenidos de la página web de la entidad. Se realizó revisión al micrositio ODCLA, para el cual se encontraron problemas de desempeño en UX/UI. Se realizó análisis y corrección al problema de carga de archivos e infografías de ODCLA. Se remite reporte de archivos corregidos y/o ajustados.</p>

Contrato	Objeto	Valor contrato	Autorización giro	% Aut	Pend Giro	% pte giro	Aporte al cumplimiento de la meta proyecto
095-2025	<p>Prestar servicios profesionales especializados para brindar apoyo estratégico en la planificación, gestión y optimización de los sistemas de información de la SJD en el Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial (MAE)</p>	54.000.000	12.000.000	22,22%	42.000.000	77,78%	<p>Estudio previo: se requiere articular las actividades desarrolladas por cada uno de los contratistas de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, en especial de los 17 profesionales contratados a través del proyecto de inversión de 8176, por lo que es esencial contar con un perfil especializado para el apoyo en la supervisión para garantizar el cumplimiento de la visión estratégica de la Oficina Tics. Supervisión: Se proyectó un documento con la definición técnica del alcance del ejercicio de Arquitectura empresarial. Se realizó una sesión para la revisión del avance de CRM para IVC. Se realizó actualización de 2 procedimientos (2310200-PR-096 Gestión de Control de Cambios de Servicios de TI y 2310200-PR-107 Gestión de Control de Proyectos de TI), actualizando el documento 2310200-FT-293 Plan de Gestión de Cronograma, revisión y aprobación de los informes de supervisión del mes. gestión de proyectos, se realizó creación del tablero de control. Validación de herramienta OdoO para el uso de la plataforma en la gestión de proyectos. Para el proyecto de CRM - IVC se realizaron sesiones de socialización y entendimiento del proceso de IVC. Para el proyecto Seguridad Informática se realizó sesión de inicialización del cumplimiento del procedimiento Gestión y control de proyectos IT. seguimiento de los planes de mejora se realiza sesión inicial para revisar los planes actuales en estado "abierto" con el fin de iniciar la gestión y control de actividades. Revisión del procedimiento Gestión de Accesos. Como parte del cumplimiento del POAI – meta1, se documenta la Fase 1 de Arquitectura empresarial, donde se realiza la definición del alcance del ejercicio, identificación de interesados, Análisis del contexto estratégico. Revisión del procedimiento 2310200-PR-116 Gestión de Problemas. revisión y aprobación de los informes de supervisión. Para el proyecto de CRM - IVC se realizó la sesión de seguimiento y presentación del piloto. Seguimiento y control de los ANS de servicios de la OTIC, se realizó sesión de capacitación de uso de la herramienta GLPI para los ingenieros a cargo de los sistemas de información, con el fin de documentar los casos recibidos y así mismo mantener las métricas de casos atendidos y encuestas de satisfacción.</p>
097-2025	<p>Prestar servicios profesionales especializados en la formulación y seguimiento de Planes y proyectos relacionados con el desarrollo del Plan Estratégico de Tecnología de Información - PETI, así como la evolución de los servicios tecnológicos de la Secretaría Jurídica Distrital.</p>	137.800.000	32.153.333	23,33%	105.646.667	76,67%	<p>Estudio previo: Apoyar el cumplimiento de las funciones del área, en la formulación y seguimiento de Planes y proyectos relacionados con el desarrollo del Plan Estratégico de Tecnologías de información - PETI, así como la evolución de los servicios tecnológicos de la Secretaría Jurídica Distrital. Supervisión: Borrador de documento Diagnóstico de servicios tecnológicos V1, en el cual se identifican los servicios disponibles que conforman el catálogo a cargo de la OTICS. Se identifican los responsables y el alcance de cada servicio.</p>
098-2025	<p>Prestar servicios profesionales para apoyar a la Oficina de Tecnología el mantenimiento y actualización de Servidores Linux,</p>	62.269.700	8.302.627	13,33%	53.967.073	86,67%	<p>Estudio Previo: atenderá las labores de mantenimiento y actualización de Servidores Linux y administración de la infraestructura convergente de ORACLE On-Premise y Nube. Supervisión: Se gestionan las siguientes solicitudes: - Liberación de espacio para realizar backups de DBA.</p>

Contrato	Objeto	Valor contrato	Autorización giro	% Aut	Pend Giro	% pte giro	Aporte al cumplimiento de la meta proyecto
	administración de la infraestructura convergente de ORACLE On-Premise y Nube.						- Deshabilitar protocolo IPv6 en los servidores Linux para solucionar conflictos de ip. - Revisión Disponibilidad de servidores SIPROJ - SIPSE - Revisión sincronización horaria SPROJ - Legal - revisión escalamiento soporte Oracle Security Backup. Se realiza la revisión de capacity de la infraestructura y se documenta en informe de capacidad Se actualiza el archivo de inventario de servidores con la relación de servidores encendidos / apagados / no registran en la consola de administración OVMOracle
107-2025	CTO 107-2025 cuyo objeto es "Prestar servicios profesionales especializados para apoyar a la Oficina de Tecnología en el ciclo de desarrollo de software y en el soporte técnico para los sistemas de gestión documental".	86.680.000	10.401.600	12,00%	76.278.400	88,00%	Estudio previo: atenderá las labores de análisis, desarrollo y soporte técnico del aplicativo SIGA. Supervisión: soporte técnico y mantenimiento al sistema integrado de gestión documental SIGA, atendiendo los requerimientos, casos de soporte e incidentes que se documentan en la evidencia, los cuales fueron allegados por los diferentes medios de comunicación y por las áreas y funcionarios de la Entidad. Así mismo, se realizó el registro de los casos en el documento adjunto y se actualizó la información en el sistema GLPI. Revisión técnica del desempeño del sistema de información SIGA actualmente en operación y producción, en el cual adicionalmente se documentaron las recomendaciones ante posibles bajas de rendimiento, aspectos relacionados con la seguridad del sistema y plan de remediación. Se actualizo la documentación técnica y funcional de los sistemas instalados en los servidores de SIGA incluido el documento de código fuente del sistema SIGA. Levantamiento de información para los requerimientos funcionales y no funcionales para el desarrollo de un piloto de funcionalidad del sistema de gestión documental SIGA en ambiente en nube
134-2025	Adquirir el servicio de almacenamiento en la nube para garantizar la disposición externa de los respaldos y bodega de datos de la entidad.	177.705.813	177.705.813	100,00%	0	0,00%	almacenamiento en la nube para garantizar la disposición externa de los respaldos y bodega de datos de la entidad.
142-2025	Adquirir el servicio de soporte y actualización para Software y Hardware Oracle de la SJD	612.936.068	0	0,00%	612.936.068	100,00%	No presenta ejecución
TOTAL		1.950.639.529	435.873.207	22,35%	1.514.766.322	77,65%	

Fuente: CRP por tercero a 09/05/2025 – Dirección de Gestión Corporativa y SECOP II.

Meta 2. Desarrollar una estrategia para fortalecer los procesos de seguridad digital en la Secretaría Jurídica Distrital.

Contrato	Objeto	Valor contrato	Aut. giro	% Aut.	Pend Giro	% pte giro	Aporte al cumplimiento de la meta proyecto
060-2025	Prestar servicios profesionales especializados para apoyar la implementación, seguimiento y divulgación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información.	47.674.000	23.114.667	48,48%	24.559.333	51,52%	Estudio Previo: revisión de la matriz de riesgos, incluyendo nuevos riesgos y actualizando los que ya estaban. Reunión con el área de infraestructura para planificar el alcance de la gestión de vulnerabilidades. se identificaron las IP para la gestión de vulnerabilidades y se analiza el plan mitigación. se revisó para su actualización el documento 2310200-GS-013 Guía de Seguridad y Privacidad de la Información Seguridad Digital y Continuidad de la Operación de los servicios TIC. se realizó el escaneo de vulnerabilidades el informe se envía al coordinador de la Oficina y a los interesados

Contrato	Objeto	Valor contrato	Aut. giro	% Aut.	Pend Giro	% pte giro	Aporte al cumplimiento de la meta proyecto
082-2025	Prestar servicios profesionales especializados para apoyar a la Oficina de Tecnología el mantenimiento y actualización de Servidores Windows, Directorio Activo y equipos de seguridad perimetral.	93.004.400	22.812.400	24,53%	70.192.000	75,47%	Estudio previo: atenderá las labores de actualización de Servidores Windows, Directorio Activo y equipos de seguridad perimetral. Supervisión: actualizaciones teniendo en cuenta la sugerencia realizada por Microsoft de hacerlas mensualmente. Revisión de las políticas de enrutamiento de la entidad. bitácora de cuentas correspondiente, monitoreo a la red de datos de internet de la entidad, manual técnico asociado a infraestructura de la entidad
116-2025 (142842)	Adquirir certificados de sitio seguro para Secretaría Jurídica Distrital	2.618.000	2.618.000	100,00%	0	0,00%	Certificados de sitio seguro para Secretaría Jurídica Distrital
TOTAL		143.296.400	48.545.067	33,88%	94.751.333	66,12%	

Fuente: CRP por tercero a 09/05/2025 – Dirección de Gestión Corporativa, SECOP II

Análisis de programación de los recursos

No fue posible determinar el valor total estimado de contratación consignado Plan Anual de Adquisiciones – PAA para el proyecto 8187, para comparar su cumplimiento respecto del presupuesto disponible (ejecución presupuestal), debido a que la información contenida en el formato del PAA no incluyó para cada línea el proyecto de inversión al que pertenece

Apropiación disponible	Valor Total Estimado Plan Anual de Adquisiciones	Diferencia
3.000.000.000	No se puede determinar	No se puede determinar

Fuente: Memorando 3-2025-4723 OAP, Cálculos propios

Dado lo anterior, de acuerdo con la información enviada por la Oficina Asesora de Planeación y la Dirección de Gestión Corporativa, no se aportó evidencia que sustente que los contratos incluidos en el Plan Anual de Adquisiciones de la SJD se encuentren discriminados por meta proyecto de inversión.

10. CONCLUSIONES

Proyecto de inversión 8176 Modernización integral de la Infraestructura TIC de la Secretaría Jurídica Distrital. Bogotá D.C – corte 31/12/2024.

En relación con la meta No. 1, **Ejecutar un plan para el mantenimiento y optimización de las plataformas de hardware y software que soportan los sistemas de información en la SJD.**a corte 31/12/2024, se observó un avance físico del 100% y una ejecución presupuestal de 96.55% y de giros 94.92%. No obstante, y tal como se mencionó en el informe de seguimiento de metas plan de desarrollo de fecha 09/12/2024 (memorando 3-2024-11274), no se observó la suscripción del plan de mantenimiento de la vigencia 2024, tal como lo refiere numeral 10.1 “descripción de la meta proyecto”, para la meta analizada se describió: “*La meta consiste en ejecutar un plan anual*”

para el mantenimiento y optimización de las plataformas de hardware y software que soportan los sistemas de información en la entidad refleja un compromiso con la mejora continua y la eficiencia operativa dentro de la entidad (...). (subrayado fuera de texto), del documento de formulación del proyecto de inversión 8176.

De otra parte, a nivel general, se evidenció que durante el IV trimestre de 2024, los informes reportados para sustentar la tarea relacionada con mantenimientos se incluyen actividades de soporte técnico y diagnóstico, en donde se identifican deficiencias y se emiten recomendaciones para su funcionamiento, lo cual no configura o demuestra acciones concretas de mantenimiento de los sistemas de información. Así mismo, se observó que se incluyen soportes de verificación de disponibilidad de los sistemas, así como la publicación de noticias personalizadas, lo cual no guarda relación con el objetivo de la tarea analizada.

De otra parte, esta Oficina no logró observar el cumplimiento del 100% del plan de trabajo definido para la meta de inversión, toda vez que para la tarea definida en el plan de trabajo *Desarrollar las mejoras priorizadas o el mantenimiento regular de APP móvil LegalBogAPP, se incluyeron evidencias relacionadas con informes que describen debilidades, observaciones y recomendaciones de mejoramiento del APPP, mas no se describen actividades que den cuenta de las mejoras priorizadas o mantenimiento regular de la APP*. Similar situación se observó para las tareas relacionadas con la *“construcción de la bodega de datos”*, específicamente para el mes de noviembre, toda vez que en el memorando 3-2024-11330, asunto: entrega POAI noviembre OTIC, se sustentó su cumplimiento con los siguientes documentos: Plan Anual de Adquisiciones del proceso de contratación con objeto *“Servicio de almacenamiento en la nube para garantizar la disposición externa de los respaldos y bodega de datos de la entidad”*, CDP 374, estudio previo y cotizaciones. No obstante, al revisar los procesos de contratación suscritos por la Secretaría Jurídica Distrital, con corte a 31/12/2024, no se evidenció la suscripción, inicio y ejecución del objeto anteriormente mencionado. Por tal razón, esta oficina no logró evidenciar el cumplimiento de la tarea prevista en el plan de trabajo.

Respecto a la meta 2 **Desarrollar una estrategia para fortalecer los procesos de seguridad digital en la Secretaría Jurídica Distrital del proyecto de inversión**, presentó un avance físico del 100%, ejecución presupuestal de 74.03% y de giros 66.96%, situación que no encuentra sustento en ningún ajuste de los planes de trabajo, ni afectación del cumplimiento físico en razón a la ejecución de los recursos, los cuales deben guardar la debida consistencia y coherencia.

Se observó que las evidencias no se encuentran organizadas, de acuerdo con las tareas programadas en el plan de trabajo, lo que dificulta el seguimiento y cumplimiento de este plan. De igual manera se observó que para soportar la ejecución de la meta, a nivel general solo se tuvo en cuenta informe de actividades de un solo contratista (contrato 117 de 2024) y no se incluyó las actividades ejecutadas por el contrato 156 de 2024 que tuvo como objeto *“Prestar servicios profesionales para apoyar la divulgación y posicionamiento del modelo de seguridad y privacidad de la información (MSPI) en la Secretaría Jurídica Distrital”*, ni los demás relacionados con adquisiciones. Adicionalmente, no se observó que, para el cumplimiento de la meta, se tenga en cuenta todas las actividades ejecutadas por los contratistas.

La no existencia de una estrategia documentada que contenga la actividades y programación de las mismas, dificulta en reporte de cumplimiento de la misma, las cuales se ven afectadas además por la calidad de las evidencias que se adjuntan y que en el cuerpo del presente informe se han detallado.

De otra parte, no se observó evidencia que sustente el autodiagnóstico del Modelo de Privacidad y Seguridad de la Información, con el fin de identificar las debilidades del modelo y así tomar acciones de mejora que se deben tener en cuenta en la vigencia 2025, en la planeación de la estrategia que se describe en el numeral 10.1 de la formulación del proyecto de inversión. Adicionalmente, se evidenció la suscripción de una estrategia denominada “divulgación y sensibilización de seguridad de la información”, estrategia que no tuvo en cuenta actividades relacionadas, con la aproximación y balance de controles implementados, actualización de plan de seguridad y coordinación de la planeación, operación y/o mantenimiento de estrategias de seguridad en servidores, bases de datos, firewall, perimetral, las cuales se encuentran incluidas como “descripción de la meta” en la formulación del proyecto de inversión.

Además, en relación con la estrategia de Divulgación y sensibilización de Seguridad de la información 2024_V1” presentada, se observaron varias modificaciones en su contenido (actividades y en su cronograma de ejecución), pero no se evidenció un control de cambios que relacione el versionamiento de esta estrategia, toda vez que todas las modificaciones adjuntas se presentaron como versión 1.

Proyecto de inversión 8176 Modernización integral de la Infraestructura TIC de la Secretaria Jurídica Distrital. Bogotá D.C – corte 09/05/2025.

Meta 1 Ejecutar un plan para el mantenimiento y optimización de las plataformas de hardware y software que soportan los sistemas de información en la SJD

A continuación, se describe el estado de cumplimiento de las tareas incluidas en el plan de trabajo, definido en el formato 23110100-FT315 “Seguimiento Plan Operativo Anual de Inversión, durante el periodo comprendido entre enero a abril de 2025.

Actividad	Mes	Tareas	Estado
Direccionar los procesos de Tecnologías de la Información y las comunicaciones de forma eficiente para fortalecer las capacidades que el area brinda a las direcciones misionales.	Enero	Garantizar los objetivos de disponibilidad de los servicios de TI conforme al plan trazado.	Parcialmente cumplida
		Planeación y gestión contractual del proceso de contratación de Nube Pública.	Incumplida
		Planeación y diagnóstico del piloto de migración de SIGA a la Nube	Parcialmente cumplida
		Planeación y diagnóstico del piloto del módulo IVC en CRM	Parcialmente cumplida
		Diagnóstico y planeación de los tableros de indicadores de operación, gestión y monitoreo de la Oficina TIC.	Incumplida
	Febrero	Planeación de las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura de TI.	Incumplida
		Garantizar los objetivos de disponibilidad de los servicios de TI conforme al plan trazado.	Parcialmente cumplida
		Gestión del proceso de contratación de Nube Pública.	Cumplida
		Diagnóstico y Preparación del piloto de migración de SIGA a la Nube	Incumplida
		Diagnóstico y Preparación del piloto del módulo IVC en CRM	Cumplida
		Implementación de los tableros de indicadores de operación, gestión y monitoreo de la Oficina TIC.	Parcialmente cumplida
		Definición técnica del alcance del ejercicio de Arquitectura Empresarial de la entidad,	Incumplida
		Diagnóstico y Planeación del modelo de datos maestro.	Incumplida

Actividad	Mes	Tareas	Estado
	Marzo	Seguimiento a las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de acuerdo a la programación periódica.	Parcialmente cumplida
		Garantizar los objetivos de disponibilidad de los servicios de TI conforme al plan trazado.	Cumplida
		Gestión del proceso de contratación de Nube Pública.	Incumplida
		Implementación y Seguimiento del piloto de migración de SIGA a la Nube	Incumplida
		Implementación y Presentación del piloto del módulo IVC en CRM, a la Dirección IVC.	Cumplida
		Implementación y Seguimiento de los tableros de indicadores de operación, gestión y monitoreo de la Oficina TIC.	Parcialmente cumplida
		Presentación del alcance del ejercicio de Arquitectura Empresarial de la entidad,	Cumplida
		Presentación y Seguimiento del modelo de datos maestro.	Incumplida
	Abril	Seguimiento a las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de acuerdo a la programación periódica.	Parcialmente cumplida
		Garantizar los objetivos de disponibilidad de los servicios de TI conforme al plan trazado.	Parcialmente cumplida
		Diagnóstico y planeación de las mejoras y el mantenimiento de LegalBogAPP.	Incumplida
		Implementación y Seguimiento del piloto de migración de SIGA a la Nube	Incumplida
		Diagnóstico y planeación del Modelo de Gobierno de Datos.	Incumplida
		Diagnóstico y planeación del mapeo de grupos de interés en el módulo IVC CRM.	Cumplida
		Planeación Fase 1 del Ejercicio de Arquitectura Empresarial de la Entidad	Cumplida
Definición de Arquitectura de TI en la Nube y Planeación de modelos de Migración.	Incumplida		

Estado	Descripción
Cumplida	Las evidencias son consistentes con la tarea prevista
Parcialmente cumplida	Hay algunas evidencias pertinentes y otras que no son consistentes o no se suministraron
Incumplida	Las evidencias no permiten observar que la tarea se ejecutó y cumplió de acuerdo a la meta PDD, o no se reportaron evidencias

Para la meta 1 **Ejecutar un plan para el mantenimiento y optimización de las plataformas de hardware y software que soportan los sistemas de información en la SJD**, a pesar de que en el plan de trabajo se programó y en su ejecución se argumentó la elaboración de un plan para el mantenimiento y optimización de las plataformas hardware y software que soportan los sistemas de información, no se observó evidencia que dé cuenta de su elaboración. Por tal razón esta oficina no logró evidenciar la programación que establezca, actividades, metas, indicadores y fechas de inicio y ejecución, de las descritas en la formulación del proyecto de inversión, las cuales se relacionan a continuación:

Descripción de la Meta

Direccionar los procesos de Tecnologías de la Información y las comunicaciones de forma eficiente para fortalecer las capacidades que el área brinda a las direcciones misionales:

Gestión de recursos Hardware y Software

1. Mantenimiento del datacenter
2. Renovación de licenciamiento del FIREWALL
3. Adquisición renovación equipamiento de computo
4. Adquisición email marketing transaccional
5. Desplegar certificados de sitio seguro
6. Instalación y pruebas del switch core.
7. Almacenamiento en la nube para la disposición externa de los respaldos de la entidad.
8. Alojamiento de la bodega de datos.
9. Ejecutar servicios de alta disponibilidad del Web Application Firewall.
10. Proveer equipos de soporte a la infraestructura y controladores de red wifi

Gestión de recursos contratistas

1. Realizar periódicamente revisiones de rendimiento de las bases de datos Oracle identificando los hallazgos y consideraciones de monitoreo y soporte de base de datos.
2. Atender los requerimientos que se presente de configuración y mantenimiento de la infraestructura de Sistemas y red basados en Windows Server y Linux.
3. Realizar el mantenimiento correctivo, evolutivo y soporte técnico a los sistemas de información de la entidad.
4. Administrar y supervisar los servicios y equipamiento que conforman la infraestructura tecnológica que apoya a los sistemas de información institucionales
5. Velar por el correcto funcionamiento de la infraestructura tecnológica (servidores, redes, bases de datos) para garantizar la continuidad del servicio.
6. Planear, coordinar, supervisar y ejecutar labores profesionales, técnicas y administrativas respecto a la inversión de la oficina

Esta situación dificulta una medición cierta sobre el cumplimiento en la ejecución del plan.

A nivel general, se evidenció un cumplimiento parcial de las actividades propuestas para el desarrollo de la Meta 1, toda vez que en el informe de gestión y resultados se observó la descripción de tareas ejecutadas, no obstante, no se aportan evidencias que dan cuenta de su cumplimiento. Lo anterior, se observó en el diagnóstico y planeación de las mejoras y el mantenimiento de LegalBogAPP. Adicionalmente, se observó incumplimiento en las fechas estipuladas en el plan de trabajo, como es el caso de la planeación y gestión del proceso de contratación relacionado con la Nube Publica, la cual fue programada hasta el mes de marzo, y al realizar consulta de la orden de compra no. 144605, se observó que esta registra como fecha 04/04/2025, y acta de inicio el 23/04/2025, lo que se traduce en atrasos de la implementación de la nube publica de acuerdo con el plan de trabajo definido en el formato 23110100-FT315 “Seguimiento Plan Operativo Anual de Inversión POAI

De otra parte, se evidenciaron debilidades en las mediciones de las disponibilidades de los sistemas de información, ya que en lo correspondiente a Servicios de Workspace 720hs / mes, servidores de dominio, Bases de Datos - SJD (720h/mes), impresoras, se reportaron las mediciones de toda la vigencia 2025.

Por otro lado, en el informe de gestión y resultados se argumenta la ejecución de las tareas del plan de trabajo, no obstante, no se aportan evidencias que den cuenta de su cumplimiento. Tal es el caso de la revisión del procedimiento de gestión de disponibilidad. De otra parte, se evidenció que existen tareas programadas que no se observó su ejecución tales como la presentación y seguimiento del modelo de datos maestro (marzo) y definición de arquitectura TI en la nube y planeación de modelos de migración (abril).

Meta 2 Desarrollar una estrategia para fortalecer los procesos de seguridad digital en la Secretaría Jurídica Distrital

A continuación, se describe el estado de cumplimiento de las tareas incluidas en el plan de trabajo, definido en el formato 23110100-FT315 “Seguimiento Plan Operativo Anual de Inversión, durante el periodo comprendido entre enero a abril de 2025.

Actividad	Mes	Tareas	Cumplimiento
Fortalecer y socializar el MSPI	Enero	Planeación de las actividades de operación y/o mantenimiento de la seguridad en servidores, base de datos, firewall perimetral, con el fin de conservar la integridad, privacidad y disponibilidad de la información de la entidad.	Incumplida
		Planeación del fortalecimiento de la seguridad de la infraestructura tecnológica de ciberseguridad	Incumplida
	Febrero	Planeación de las actividades de operación y/o mantenimiento de la seguridad en servidores, base de datos, firewall perimetral, con el fin de conservar la integridad, privacidad y disponibilidad de la información de la entidad.	Parcialmente cumplida
		Planeación del fortalecimiento de la seguridad de la infraestructura tecnológica de ciberseguridad	Incumplida
		Planeación de la campaña de Divulgación de la estrategia del MSPI	Incumplida
	Marzo	Seguimiento de las actividades de operación y/o mantenimiento de la seguridad en servidores, base de datos, firewall perimetral, con el fin de conservar la integridad, privacidad y disponibilidad de la información de la entidad.	Parcialmente cumplida
		Diseño del fortalecimiento de la seguridad de la infraestructura tecnológica de ciberseguridad	Incumplida
		Diseño de la campaña de Divulgación de la estrategia del MSPI"	Incumplida
	Abril	Seguimiento de las actividades de operación y/o mantenimiento de la seguridad en servidores, base de datos, firewall perimetral, con el fin de conservar la integridad, privacidad y disponibilidad de la información de la entidad.	Parcialmente cumplida
		Diseño e implementación de las acciones para el fortalecimiento de la seguridad de la infraestructura tecnológica de ciberseguridad	Incumplida
		Diseño e implementación de la campaña de Divulgación de la estrategia del MSPI	Incumplida

Estado	Descripción
Cumplida	Las evidencias son consistentes con la tarea prevista
Parcialmente cumplida	Hay algunas evidencias pertinentes y otras que no son consistentes o no se suministraron
Incumplida	Las evidencias no permiten observar que la tarea se ejecutó y cumplió de acuerdo a la meta PDD, o no se reportaron evidencias

En la meta 2 **Desarrollar una estrategia para fortalecer los procesos de seguridad digital en la Secretaría Jurídica Distrital**, no se evidenció la formulación de una estrategia para fortalecer los procesos de seguridad digital, que contenga las actividades establecidas en la “descripción de la meta”, del numeral 10.1 descripción de la meta proyecto de la formulación del proyecto de inversión, las cuales se relacionan a continuación:

Desarrollar una estrategia para fortalecer los procesos de seguridad digital en la Secretaría Jurídica Distrital.	4	<p>Fortalecer y socializar el modelo de seguridad y privacidad de la información en la entidad ejecutando las siguientes actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> Realizar aproximación y balance de controles implementados. Actualizar el plan de seguridad de la información así: <ul style="list-style-type: none"> Elaborar campañas y envío de información a los funcionarios Efectuar Análisis de vulnerabilidad Revisar política de datos personales capacitación a funcionarios Coordinar la planeación, operación y/o mantenimiento de estrategias de seguridad en servidores, base de datos, firewall perimetral, con el fin de conservar la integridad, privacidad y disponibilidad de la información de la entidad
---	---	--

En su lugar se evidenció adjunto planes de trabajo de la vigencia 2024, (contrato 117), que tienen como propósito la ejecución del contrato mencionado que tuvo como objeto “Prestar servicios profesionales para apoyar la administración de la infraestructura de telecomunicaciones y ciberseguridad de la Secretaría Jurídica Distrital, así como la administración Directorio Activo”, pero no de la estrategia definida en el proyecto de inversión. Además no guarda relación con los

contratos suscritos de la presente vigencia contrato 060 y 082 que iniciaron su ejecución desde el 11/02/2025.

De otra parte, durante el mes de enero y febrero en el plan de trabajo, se definieron tareas relacionadas con planeación de actividades de seguridad en servidores bases de datos, firewall, infraestructura tecnología y ciberseguridad y los soportes y gestión aportados para el presente seguimiento, no dan cuenta de esta planeación. En su lugar se adjuntan reportes generados por la herramienta Fortigate, y de la “Implementación FW Secretaría”, este presenta la instalación del Firewall en el Datacenter de la entidad, administración, mantenimiento y monitoreo de la red LAN/WAN, soporte técnico al sistema operativo Windows, entre otros. Por lo anteriormente dispuesto, no se logró evidenciar cumplimiento de las tareas definidas en el plan de trabajo del formato 23110100-FT315 “Seguimiento Plan Operativo Anual de Inversión POAI.

Para los meses de marzo y abril de 2025, no se especifican evidencias concretas de su gestión, solo se mencionan algunas actividades en el Informe de Gestión de Resultados, algunas sin soportes de respaldo. Lo anterior se observó en las tareas Seguimiento de las actividades de operación y/o mantenimiento de la seguridad en servidores, base de datos, firewall perimetral” y Diseño e implementación de las acciones para el fortalecimiento de la seguridad de la infraestructura tecnológica de ciberseguridad.

Por otro lado, existe una oportunidad de mejora respecto de la documentación que soporta los procesos de actualización de la Ficha de Estadística Básica de Inversión Distrital EBI del proyecto de inversión 8176 y de los entregables, que soportan el cumplimiento del plan de trabajo del POAI, vigencias 2024 y 2025.

Se debe tener en cuenta que la no estructuración de un plan de mantenimiento y de estrategia para fortalecer los procesos de seguridad digital, la falta de identificación de objetivos específicos, metas, indicadores, cronogramas, entre otros, puede conllevar a riesgos asociados a la falta de claridad en las responsabilidades, ejecución de actividades de manera desorganizada, retrasos o incumplimientos en la ejecución del plan de trabajo y por consiguiente a la meta proyecto, plazos no definidos o poco realistas, carencia de herramientas para seguimiento y control en su ejecución y desviaciones en la toma de decisiones.

11. RECOMENDACIONES

En cumplimiento del rol de enfoque hacia la prevención, definido en el artículo 16 del Decreto 648 de 2017 y teniendo en cuenta la información descrita en el presente informe, la Oficina de Control Interno se permite efectuar, de la manera más atenta, las siguientes recomendaciones

En relación con las reservas presupuestales constituidas a 31/12/2024:

Respecto a la reserva presupuestal constituida para el contrato 238 de 2024, por valor de \$4.631.163, se recomienda culminar el trámite de liquidación con el fin de anular la reserva constituida, toda vez que el contrato finalizó el 31/12/2024 y de acuerdo con las evidencias publicadas en la plataforma SECOP II, se evidenció que el supervisor certificó la ejecución del contrato por valor de \$31.504.417, pago que fue ordenado mediante número de lote de pago 0000208813 del 20/12/2024. Lo anterior, teniendo en cuenta que, en la respuesta al informe preliminar, la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones refirió que: *“El acta de liquidación ya fue elaborada por parte de la Oficina de Tecnología y enviada mediante*

correo electrónico del 26 de mayo de 2025 a la Directora de Gestión Corporativa, la Dra. María Fernanda Quijano para revisión final y firma, para proceder con la correspondiente radicación y anulación de los recursos de la reserva presupuestal”.

En relación con la reserva constituida del contrato 250 de 2024, se recomienda continuar con la decisión del proceso administrativo sancionatorio que cursó en la Secretaría Jurídica Distrital y así gestionar la reserva presupuestal constituida por valor de \$389.978.000. Lo anterior teniendo en cuenta la respuesta al informe preliminar dada por la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en donde argumentó: *“Como resultado de la decisión del proceso administrativo de presunto incumplimiento por parte del contratista, se resolvió aceptar los equipos objeto del contrato por parte de la Secretaría Jurídica Distrital, los cuales fueron entregados por el proveedor el pasado 23 de mayo de 2025 en las instalaciones de la entidad. Teniendo en cuenta lo anterior, se emitió la factura CO179 por valor de \$389.978.000 con la cual la Oficina de Tecnología realizará el trámite de ingreso a almacén. Adicionalmente, los recursos serán programados en el PAC para el mes de julio para el respectivo giro”.*

En relación con los documentos técnicos proyecto de inversión:

Para el proyecto 8176, fortalecer los controles asociados al cumplimiento del “Marco Operacional” del procedimiento 2310100-PR-103 Formulación y Gestión de proyectos de inversión, con el fin de diseñar un tablero de control que permita monitorear los cambios representativos a la Ficha de Estadística Básica de Inversión Distrital EBI, en especial, los cambios por actualización de las metas producto del componente del flujo de inversión respecto de la entrega de los bienes y servicios finales o intermedios mediante los cuales se materializan los logros y compromisos que se establecen en el Plan de Desarrollo Distrital –PDD, lo que facilita a comprensión de las actualizaciones y su impacto en la consecución de las metas producto, necesarias para el logro de las metas de resultado.

De otra parte, se recomienda realizar publicación en la página Web de la Secretaría Jurídica Distrital, de la totalidad de las versiones de las Fichas de Estadística Básica de Inversión Distrital EB, expedidas de acuerdo con las actualizaciones realizadas a la formulación del proyecto de inversión.

La Oficina de Tecnologías de la información y las Comunicaciones en respuesta al informe preliminar precisó: *“La Oficina de Tecnología solicitará una mesa de trabajo con la Oficina Asesora de Planeación con el fin de fortalecer los controles asociados al cumplimiento del procedimiento 2310100-PR-103 Formulación y Gestión de proyectos de inversión, de manera que se verifique la información de la versión y fecha de emisión de la ficha EBI. Posteriormente se realizará la publicación de las actualizaciones en la página web de la entidad”.*

Del avance físico, financiero y contractual del proyecto de inversión 8176 Modernización integral de la Infraestructura TIC de la Secretaria Jurídica Distrital. Bogotá D.C.

- Se recomienda realizar para cada una de las metas, el documento de plan y de estrategia que soportan metodológicamente el logro de las metas, pues lo definido en los planes de trabajo no es suficiente o no se encuentra articulado con una medición clara de dichas metas. Así mismo en el momento de realizar modificaciones a estos documentos de planeación, se sugiere como

medio de control realizar versionamiento de estos y especificar los cambios o actualizaciones materializados.

- Se sugiere no aportar como evidencia de planeación, las planeaciones específicas de los contratos de prestación de servicios profesionales, ya que estos involucran actividades de medios y no de fines, tal como seguimientos a la contratación, participación en reuniones y demás, que si bien aportan al logro de las tareas, no son suficientes, ni reemplazan al logro de productos específicos.
- Se deben incorporar en las tareas del plan y de la estrategia, aquellas que involucren la adquisición de bienes y servicios en su totalidad, puesto que se observaron contrataciones o compras financiadas con los recursos de inversión, que no están asociadas en las tareas de los planes de trabajo.
- De otra parte, se recomienda alinear el plan de trabajo definido en el formato 23110100-FT315 “Seguimiento Plan Operativo Anual de Inversión POAI”, con el fin de guardar consistencia entre las herramientas de planeación definidas para ejecutar el proyecto de inversión.
- En relación con la ejecución de las tareas establecidas en el plan de trabajo mencionado, se recomienda aportar de manera organizada las evidencias que sustentan su cumplimiento. Lo anterior teniendo en cuenta que se observó actividades que no cuentan con su respectivo soporte o tareas que no fueron plenamente justificadas. Así mismo se sugiere se realice revisión de la calidad de los documentos que se incluyen como sustento de la ejecución de la tarea, con el fin que los soportes sean pertinentes y sustenten su ejecución.

Para el caso de la gestión de disponibilidad, de los diferentes sistemas de información, se recomienda que estos reportes sean avalados y firmados por el Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, toda vez que los soportes suministrados durante los meses de enero y febrero de 2025, para el caso de Workspace, se reportó la disponibilidad de 100% de toda la vigencia 2025, los cuales pueden corresponder a mediciones de la vigencia 2024. Así mismo no se tuvo en cuenta que durante los primeros meses de la vigencia 2025, se presentó indisponibilidad del servicio de google drive. Todo esto encaminado a la confiabilidad y revisión de reportes oficiales.

- Se recomienda realizar control y seguimiento, de la programación y ejecución de los recursos para el proyecto de inversión en el formato dispuesto, toda vez que al realizar cotejo entre el formato 23110100-FT315 “Seguimiento Plan Operativo Anual de Inversión POAI”, y la ejecución presupuestal del proyecto de inversión con fecha de corte 30/04/2025, se evidenció diferencia en el reporte, como se observa a continuación:

META PROYECTO	TOTAL PRESUPUESTO COMPROMETIDO	TOTAL PRESUPUESTO GIRADO
Ejecutar un plan para el mantenimiento y optimización de las plataformas de hardware y software que soportan los sistemas de información en la SJD.	\$ 1.337.703.461	\$ 383.076.904
Desarrollar una estrategia para fortalecer los procesos de seguridad digital en la Secretaría Jurídica Distrital.	\$ 143.296.400	\$ 31.103.067
TOTAL	\$ 1.480.999.861	\$ 414.179.971

Fuente: Memorando 3-2025-4723, aplicativo SIGA

ENTIDAD: 0136 SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL		MES: ABRIL						
UNIDAD EJECUTORA: UNIDAD EJECUTORA 01		VIGENCIA FISCAL: 2025						
CÓDIGO 1	NOMBRE 2	DISPONIBLE 8=(6-7)	TOTAL COMPROMISOS		EJEC PRESUP 11=10/8	AUTORIZACIÓN DE GIRO		EJEC AUTO GIRO % 14=13/8
			MES 9	ACUMULADO 10		MES 12	ACUMULADO 13	
O2301171205	Defensa jurídica del Estado	5.598.026.000	427.068.049	4.322.905.733	77,22%	497.167.944	758.739.757	13,55%
O230117120520240274	Fortalecimiento del modelo de gestión jurídica y prevención del daño antijurídico en Bogotá D.C.	1.875.000.000	264.600.000	1.230.426.509	65,62%	156.990.123	195.133.543	10,41%
O230117120520240278	Fortalecimiento de la capacidad institucional y operativa de la Secretaría Jurídica para gestionar los aspectos jurídicos. Bogotá D.C.	1.796.645.000	85.562.871	1.278.053.180	71,14%	139.829.121	253.744.013	14,12%
O230117120520240287	Fortalecimiento institucional para optimizar la gestión jurídica y normativa en la Secretaría Jurídica Distrital Bogotá D.C.	1.926.381.000	76.905.178	1.814.426.044	94,19%	200.348.700	309.862.201	16,09%
O23011745	Gobierno Territorial	4.908.956.000	881.416.121	3.149.081.479	64,15%	474.337.158	608.474.439	12,40%
O2301174599	Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial	4.908.956.000	881.416.121	3.149.081.479	64,15%	474.337.158	608.474.439	12,40%
O230117459920240149	Modernización integral de la Infraestructura TIC de la Secretaría Jurídica Distrital. Bogotá D.C.	3.000.000.000	790.641.881	2.093.935.929	69,80%	350.525.770	413.853.304	13,80%
O230117459920240181	Fortalecimiento estratégico institucional y mejora de la gestión de la Secretaría Jurídica Distrital de Bogotá D.C.	1.608.956.000	28.483.872	772.855.182	48,03%	103.811.388	149.587.802	9,30%
O230117459920240277	Fortalecimiento de la participación ciudadana en el ciclo de gobernanza regulatoria del Distrito Capital. Bogotá D.C.	300.000.000	62.290.368	282.290.368	94,10%	20.000.000	45.033.333	15,01%

Fuente: Ejecucion presupuestal de gastos SJD, corte 30/04/2025

- Se recomienda realizar verificación de las hojas de vida y su medición de los indicadores que permiten medir el cumplimiento de las metas proyecto, toda vez que se observó una diferencia en el tipo de anualización, al realizar cotejo entre la información que reposa en la formulación del proyecto de inversión, y la hoja de vida de los indicadores *“porcentaje de cumplimiento de la estrategia de seguridad digital implementada en la Secretaría Jurídica Distrital”* y *“porcentaje de ejecución del plan de mantenimiento y optimización de las plataformas de hardware y software de la SJD”*, tal como se observa a continuación:

NOMBRE DEL INDICADOR: Porcentaje de cumplimiento de la estrategia de seguridad digital implementada en la Secretaría Jurídica Distrital.

Anualización <input type="radio"/> Creciente <input type="radio"/> Suma <input type="radio"/> Decreciente <input checked="" type="radio"/> Constante	Periodicidad <input checked="" type="radio"/> Mensual <input type="radio"/> Trimestral <input type="radio"/> Anual <input type="radio"/> Bimestral <input type="radio"/> Semestral	Tipo <input type="checkbox"/> Eficiencia <input checked="" type="checkbox"/> Eficacia <input type="checkbox"/> Efectividad
--	--	---

NOMBRE DEL INDICADOR: Porcentaje de ejecución del plan de mantenimiento y optimización de las plataformas de hardware y software de la SJD.

Anualización <input type="radio"/> Creciente <input type="radio"/> Suma <input type="radio"/> Decreciente <input checked="" type="radio"/> Constante	Periodicidad <input checked="" type="radio"/> Mensual <input type="radio"/> Trimestral <input type="radio"/> Anual <input type="radio"/> Bimestral <input type="radio"/> Semestral	Tipo <input type="checkbox"/> Eficiencia <input checked="" type="checkbox"/> Eficacia <input type="checkbox"/> Efectividad
--	--	---

Fuente: Hojas de vida Indicadores de gestión, memorando 3-2025-4723, aplicativo SIGA

META	MAGNITUD	Tipo de Anualiz.	PROGRAMACION POR VIGENCIA				Total
			2024	2025	2026	2027	
Ejecutar un plan para el mantenimiento y optimización de las plataformas de hardware y software que soportan los sistemas de información en la SID.	4	Suma	1,00	1,00	1,00	1,00	4,00
Desarrollar una estrategia para fortalecer los procesos de seguridad digital en la Secretaría Jurídica Distrital.	4	Suma	1,00	1,00	1,00	1,00	4,00

Fuente: Formulación del proyecto de inversión 8176

Respecto a las recomendaciones emitidas por esta oficina, al avance físico, financiero y contractual del proyecto 8176, la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en la respuesta al informe preliminar explicó: *“Se aceptan las recomendaciones emitidas en el informe con respecto al avance físico, financiero y contractual del proyecto de inversión. Por lo anterior, la Oficina de Tecnología socializará las acciones correctivas ante el Comité Primario y el Comité de Autocontrol”*.

RECOMENDACIONES GENERALES:

- Establecer magnitudes reales de avance de planes de trabajo y metas proyecto, teniendo en cuenta lo evidenciado para 2025 frente a las debilidades en las mediciones observadas.
- Cuando se identifiquen atrasos en la ejecución de los planes de trabajo, se recomienda justificarlos y solicitar con oportunidad los trámites o actualizaciones a que haya lugar, con el fin de que se tomen decisiones institucionales con base en información objetiva, y que las mediciones y seguimientos conlleven a superar las situaciones adversas al logro de las metas.
- Se recomienda que si los planes de acción o de trabajo de cada meta, van a constituir el plan y la estrategia relacionadas en las metas, este debe ser consistente con la totalidad de la contratación prevista, y así mismo, actualizarse con base en las decisiones que en materia de contratación se tomen.
- Se debe tener registro y control consolidado del plan anual de adquisiciones con las metas de inversión asociadas, teniendo en cuenta que la herramienta oficial de SECOP II no lo contempla, pero el formato interno sí, lo que permite un control de los recursos disponibles, plazos estimados para el proceso contractual que permita tener un panorama de cumplimiento de la meta. Es pertinente mencionar que el formato Plan anual de Adquisiciones, código 2311600-FT-077, incluye lo relacionado con la meta proyecto de inversión, tal como se detalla a continuación:

B. ADQUISICIONES PLANEADAS												
Códigos UNSPSC	Descripción	Mes estimado de inicio de proceso de selección	Duración estimada del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Proyecto de Inversión	Meta relacionada	Valor total estimado	¿Se requieren vigencias futuras?	Nombre del responsable	Dependencia	Tipo de solicitud

Fuente Aplicativo SMART.

Esta recomendación se hace extensiva para las modificaciones contractuales que se materialicen durante la presente vigencia, y el control debe estar a cargo de la Oficina Asesora de Planeación.

Al respecto, la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en respuesta al informe preliminar refirió: “(...) con respecto al uso del formato Plan anual de Adquisiciones, código 2311600-FT-077 se aclara que, la oficina ya hace uso del formato y que las solicitudes de modificación de líneas del PAA que se radican ante la Dirección de Gestión Corporativa siempre contemplan la meta a la que pertenece la contratación que se pretende adelantar. Lo anterior se puede verificar en los memorandos de solicitud de modificación remitidos a la Dirección de Gestión Corporativa. De igual forma, las solicitudes de CDP de recursos de inversión se envían para revisión a la Oficina Asesora de Planeación por correo electrónico y por SIGA; sin embargo, en el PAA que se exporta desde la Plataforma Secop II no es posible identificar el proyecto y la meta origen de los recursos”.

Códigos UNSPSC	Descripción	Mes estimado de inicio de proceso de selección	Duración estimada del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Proyecto de Inversión	Meta relacionada	Valor total estimado
43231500;81111500;81112200;81112500	OTIC-I-004: Adquirir el licenciamiento de la solución de seguridad informática de protección de punto final endpoint (antivirus) y escaneo de vulnerabilidades para la Secretaría Jurídica Distrital.	Junio	12	Selección abreviada - acuerdo marco	Inversión	8176	2	\$ (122.000.000,00)
43222501;43223100;43233200	OTIC-I-003: Adquirir el licenciamiento de la solución de seguridad perimetral, firewall, para la infraestructura tecnológica de la Secretaría Jurídica Distrital.	Septiembre	12	Selección abreviada subasta inversa (No disponible)	Inversión	8176	2	\$ (160.000.000,00)
43231500;81111500;81112200;81112500;43222501;43223100;43233200	Adquirir el licenciamiento y los servicios especializados asociados de soluciones de seguridad informática para la Secretaría Jurídica Distrital, que incluyan protección perimetral, protección de endpoints, escaneo de vulnerabilidades y demás servicios necesarios para una gestión integral de la seguridad en la entidad.	Junio	12	Selección abreviada - acuerdo marco	Inversión	8176	2	\$ 282.000.000
81112101;83111602;83112304;81161703	OTIC-F-015: Prestar el servicio de acceso internet de banda ancha para la Secretaría Jurídica Distrital.	Agosto	12	Contratación Directa	Funcionamiento	NA	NA	\$ 91.404.865
	OTIC-F-017: Adquisición de equipos y consumibles							

12/05/2025 06:02:43 PM	VICTOR HERNANDO MURILLO HURTADO	REVISION	El radicado ha pasado a un estado REVISION. con el comentario: Remito para su visto bueno
13/05/2025 12:11:38 PM	VICTOR HUGO QUINTERO MARIN	APROBACION	El radicado ha pasado a un estado APROBACION. con el comentario: Puede continuar con el trámite correspondiente
14/05/2025 11:07:59 AM	VICTOR HUGO QUINTERO MARIN	RADICACION	Se ha Registrado la Radicacion por el Funcionario VICTOR HUGO QUINTERO MARIN

Por lo anterior y de acuerdo con lo expuesto por la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, la recomendación dada por la Oficina de Control Interno se mantiene, toda vez que, si el gerente del proyecto se encuentra utilizando el formato dispuesto por la Secretaría Jurídica Distrital, el Plan Anual de Adquisiciones discriminado por meta, no fue suministrado a esta oficina para realizar el respectivo seguimiento por parte de la Oficina Asesora de Planeación.

- Tener en cuenta los lineamientos expedidos en la circular 056 de 2024, asunto: Programación Plan anual de Adquisiciones 2025 (memorando 3-2024-11542), en el momento de realizar

eliminación y creación de líneas en el PAA, así como las modificaciones contractuales. Es decir, contar con la revisión y aprobación de la Oficina Asesora de Planeación, de las solicitudes de contratación que contengan fuente de recursos del presupuesto de inversión.

- Establecer un punto de control al interior del proceso, que permita validar de manera previa a la rendición de informes y/o reportes, la información (cualitativa / cuantitativa), respecto de:
 - La veracidad: Que la información sea confiable y verdadera, para evitar errores.
 - La relevancia: Que sea pertinente al tema o situación, para enfocarse en lo que importa.
 - La claridad: Que sea presentada de manera clara y comprensible, tomando en cuenta los logros y las dificultades presentadas en las vigencias 2024 y 2025.
 - La accesibilidad: Que permita contar con la documentación soporte de manera organizada, lo que facilita su disponibilidad y comprensión por las partes interesadas.

En relación con las demás recomendaciones, la Oficina de Tecnologías de la información y las Comunicaciones, en respuesta al informe preliminar explicó: *“En cuanto a las recomendaciones generales, se acogen por parte de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (...)”*.

Original Firmado

OLGA MILENA CORZO ESTEPA
Jefe Oficina de Control Interno

Proyectó: Carolina Lozano Ardila – Profesional Especializado
Jorge Andrés Rojas Peña – Profesional Universitario (E)
Revisó y Aprobó: Olga Milena Corzo Estepa – Jefe Oficina de Control Interno