


| | | |
|---|--|--------------------------------------|
|  | INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | | FECHA VIGENCIA: 2020-05-06 |
| | | VERSIÓN: 05 |
| | | Página 1 de 88 |

| | | | |
|-------------------------|--|---------------|------------|
| FECHA: | Marzo de 2026 | LUGAR: | Presencial |
| PROCESO AUDITADO | Gestión Tecnológica | | |
| AUDITADOS | Líder Gestión Tecnológica y Equipo de Trabajo | | |
| EQUIPO AUDITOR | Marly Gil Barbosa – Apoyo: Katherine Torres Méndez | | |

OBJETIVO DE LA AUDITORIA


Evaluar y verificar el efectivo apoyo tecnológico a las diferentes áreas del IBAL, mediante asignación, administración y mejora de recursos tecnológicos, tendientes a contribuir al logro de los objetivos y políticas establecidas en el desarrollo del objeto social de la Empresa

ALCANCE DE LA AUDITORIA

Verificar las actividades que se vienen realizando en el área de Gestión Tecnológica, a una muestra de actividades ejercidas durante el periodo comprendido de Junio a Diciembre de 2025 y Enero a Febrero de 2026

CRITERIOS DE AUDITORIA

Directiva Presidencial 2 de 2002 (Establece la obligación de las entidades de adquirir software legal), Decreto 1078 de 2015 (lineamientos de la página WEB y creacion del Manual de Gobierno en línea), Resolución 1519 de 2020 (estandares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014), Circular 18 de 2021(requisitos de acceso a la información pública , accesibilidad web, seguridad digital y datos abiertos" del ministerio de tecnologicas de la información y las comunicaciones (MINITIC) y la aplicacion de la matriz ITA.), Resolución 655 de 2018 (se integra y se establece el reglamento de funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y desempeño de la empresa IBAL SA ESP OFICIAL), Ley 1712 de 2014 (se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones), Decreto 1494 de 2015 (crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.), Ley 962 de 2005 (Refiere contenidos que deben estar en la Pagina web de la empresa, para simplificar tramites a ciudadanos), Ley 1581 de 2012 (protección de datos personales), Decreto Ley 1377 de 2013 (contenido mínimo política de proteccion de datos y aviso de privacidad), Decreto 1083 de 2015 (Fortalecimiento en tecnologica y politicas de Gestión, e integración de planes institucionales), Decreto 103 de 2015 (instrumentos de Gestión de la información pública), Decreto 1081 de 2015 (Acceso a la infromación publica), Resolución 439 de 2021 (esquema de publicaciòn de informaciòn de la empresa IBAL SA ESP OFICIAL), Decreto 1008 de 2018 (Lineamientos generales de la Política del Gobierno Digital), Decreto 415 de 2016 (Fortalecimiento en materia tecnologica y politicas de Gestión, e integración de planes institucionales), Resolución 668 de 2019 (" se adopta la política de seguridad y privacidad de la información de la empresa IBAL SA ESP OFICIAL"), Circular 2 del 2011(Promoción de la adopción del IPV6 en Colômbia Medidas necesarias para el máximo aprovechamiento de las TIC), Resolución 2710 de 2017(lineamientos para la adopción del protocolo IPV6), a partir del uso de las tecnologías de la información y las Telecomunicaciones -tic-), Ley 1273 de 2009 (atentados contra la confidencialidad, la integridad y la disponibilidad de los datos y de los sistemas informáticos), Resolución 13 de 2021 (software de contabilidad o de liquidación de nómina integrará sus módulos con la herramienta de la Dian para unificar el procedimiento de Generation y reporte como actualmente

| | | |
|---|--|--------------------------------------|
|  | INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | | FECHA VIGENCIA: 2020-05-06 |
| | | VERSIÓN: 05 |
| | | Página 2 de 88 |


se hace con la facturación), Decreto 612 de 2018 (directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado), Resolución 166 de 2020 (Comites que se integran al Comité 7/6543Rnstitucional de Gestión y Desempeño: Comité de Seguridad de la información), Norma ISO 9001:2015 (Sistema Gestión de Calidad), Norma ISO 14001: 2015 (Sistema Gestión Ambiental), Norma ISO 45001:2018 (Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional), Norma 19011:2011 (auditoria sistemas de GESTION) , Resolución 720 de 2016 (manual de cordialidad y Calidad en atención al usuario) y normas aplicables al proceso según la matriz de requisitos legales de la Empresa.

FORTALEZAS:

- Durante el desarrollo de la Auditoria hubo buena disposición y cumplimiento en la entrega de la información por parte del personal de dicho proceso.
- Se realiza el cambio en la actividad denominada "Administración de bases de datos y seguridad de la información", la cual pasa a llamarse "Realizar gestión y protección de la seguridad de la Información, con el fin de garantizar el tratamiento adecuado de la información y los activos tecnológicos, mediante la aplicación de controles, procedimientos y buenas prácticas alineadas con la normativa vigente.
- Se retira del proceso el Instructivo GT-I-005 Administración de Bases de Datos y Seguridad de la Información, y se incorpora en su lugar el Instructivo GT-I-006 Gestión y Protección de la Seguridad de la Información.
- Se crea el Formato actualizaciones y parches TI GT-R-08 como evidencia de la actividad PARA LA GESTIÓN Y PROTECCIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN- 5.2 Monitoreo y gestión de herramientas tecnológicas (Protección de la Infraestructura Crítica), con el fin de reflejar de manera precisa los nuevos destinos de respaldo, los diferentes tipos de copias realizadas y los sistemas involucrados.
- **Se cuenta con personal idóneo para el desarrollo de las actividades del proceso.**

OPORTUNIDADES DE MEJORA

- Se evidencio el no cumplimiento al Plan de Acción del 2025 en las siguientes actividades :
 - Contratar la Renovación de licenciamiento de Waf (porcentaje de cumplimiento 0)
 - Realizar pruebas de análisis de vulnerabilidad, pruebas de intrusión (ethical hacking), pruebas de ingeniería Social, Análisis de los programas y análisis de seguridad de acceso a la red interna que permitan evaluar el estado del nivel de seguridad de la plataforma tecnológica y de las aplicaciones con que cuenta la Empresa IBAL. (porcentaje de cumplimiento 0. por lo anterior se deben establecer acciones para su cumplimiento

| | | |
|---|--|--------------------------------------|
|  | INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | | FECHA VIGENCIA: 2020-05-06 |
| | | VERSIÓN: 05 |
| | | Página 3 de 88 |

- Se evidencia en el Formato GT-R-005 (configuración e instalación de software) del mes de Junio de 2025, que falta la firma de algunos funcionarios a los cuales se les realizó la configuración o instalación del software. Por lo anterior es importante que estos registros queden firmados por los responsables de dichos equipos.

Resumen de hallazgos:

No conformidades: ____


DESARROLLO DE LA AUDITORIA

Se realizó la apertura de la presente auditoria el día 03 de Marzo de 2026, con el Líder del Proceso de Gestión Tecnológica y equipo de trabajo.

Para el desarrollo de la auditoría Interna del Proceso de Gestión Tecnológica, se utilizó como herramienta el ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar, Actuar), tomando como base la matriz de caracterización del área en donde se encuentran las entradas y salidas de sus diferentes actividades.

A continuación, se lista la documentación requerida para la ejecución de la auditoria con su respectiva incidencia en el ciclo PHVA:

| CICLO PHVA | ACTIVIDADES |
|----------------|--|
| PLANEAR | 1. Planeación del Proceso - Plan de acción del proceso vigencia Junio a Diciembre de 2025 - Avance Plan de acción del proceso vigencia Enero a Febrero de 2026. - Plan Estratégico de Sistemas PETI - Cronograma de mantenimiento preventivo de Hardware - Política de Seguridad Digital |
| HACER | 2. Administración de redes y comunicaciones - Seguridad de la información (antivirus) - Administración Plataforma Call Center 3. Administración, desarrollo y soporte de software (Incluido Ofimática). - Información respaldada - Equipo con software actualizado 4. Soporte a usuarios internos (hardware) - Suministro de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos |


| | | |
|---|--|--------------------------------------|
|  | INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | | FECHA VIGENCIA: 2020-05-06 |
| | | VERSIÓN: 05 |
| | | Página 4 de 88 |

| | |
|---|--|
| | <p>5. Mantenimiento página web y correos institucionales</p> <ul style="list-style-type: none"> - Actualización de página web y certificación de la publicación - Tramites en línea <p>6. Gestión y protección de la Seguridad de la Información - Administración bases de datos y seguridad de la información</p> <ul style="list-style-type: none"> - Información Institucional protegida y disponible - Reportes y registros de cumplimiento - Respuestas a incidentes - Usuarios capacitados y sensibilizados |
| VERIFICAR Y ACTUAR | <p>7. Planes de mejoramiento.</p> <p>8. Medición y análisis de indicadores de gestión.</p> |
| CUMPLIMIENTO SISTEMA CONTROL INTERNO | <p>9. Matriz de requisitos legales</p> <ul style="list-style-type: none"> - Matriz actualizada Evidencia de seguimiento a normas TIC - Ley 1581 (protección de datos) - Ley 1712 (transparencia) <p>10. Riesgos del proceso</p> <ul style="list-style-type: none"> - Matriz de Riesgos <p>11 Registros de calidad</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisión de los registros de calidad. <p>12. Comités propios del proceso</p> <p>13. Tablas de retención documental</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisión tablas de retención documental y lo contemplado en la disposición, custodia, orden y limpieza adecuada por parte del proceso. |


PLANEAR

1. Planeación del Proceso


- **Plan de Acción del Proceso vigencia Enero a Diciembre de 2025.**

| | | |
|---|--|--------------------------------------|
|  | INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | | FECHA VIGENCIA: 2020-05-06 |
| | | VERSIÓN: 05 |
| | | Página 5 de 88 |



| OBJETIVO | ACTIVIDADES | % | AVANCE |
|---|---|------|--|
| Comunicar las sedes del IBAL mediante una infraestructura tecnológica segura y eficiente. | Servicio de comunicaciones, canales de datos para conectar las diferentes sedes de la empresa. | 100% | Este servicio se cancela por el rubro de servicios públicos a través de la oficina de servicios generales, se cancela un valor mensual de \$2.975.000.00, este servicio lo presta desde el mes de Abril de 2022 la empresa METRONET, se realizó ampliación de 70 megas a 480 megas, 120 megas por sede. |
| Renovación del pool de direcciones IPV 6 | Servicio de renovación del pool de direcciones IPV 6, suscripción anual ante Lacnic, para la Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL SA ESP OFICIAL | 100% | En septiembre de 2025 se renovó a través del pago de la factura FAC 49982 del 1 de septiembre de 2025, el Acuerdo de servicios de registro de direcciones de Internet para América Latina y Caribe, firmado entre la empresa LACNIC y el IBAL, periodo del 1 de octubre de 2025 al 30 de septiembre de 2026, por valor de \$ 3,500,000 |
| Comunicación con las sedes de la Empresa con una red global | Servicio de Internet dedicado por un año | 100% | Este servicio se cancela por el rubro de servicios públicos a través de la oficina de servicios generales, se cancela un valor mensual de \$2.975.000.00 este servicio lo presta la Empresa MEDIA COMMECE, se realizó ampliación de 50 megas a 300 megas |
| Renovación Parque Computacional | Suministro de equipos de cómputo de escritorio, impresoras y demás elementos y equipos tecnológicos necesarios para el desarrollo normal de las actividades de la empresa IBAL SA ESP OFICIAL | 100% | Se suscribió contrato N. 060 del 11 de abril de 2025 cuyo objeto adquisición de equipos de cómputo de escritorio, impresoras, discos para nas y licencias, elementos necesarios para el desarrollo normal de las actividades en el ibal s.a. esp oficial, por valor de \$382.494.900, fecha de inicio 15 de mayo de 2025, fecha de terminación 14 de julio de 2025 |
| Mantenimiento y actualización software ERP | Mejorar, diseñar e implementar las mejoras necesarias en los sistemas de información. | 83% | Se suscribió contrato N. 012 de 2025, cuyo objeto contratar servicios en la nube en la modalidad de software con servicio-sas para la gestión del sistema ERP del IBAL , incluyendo mantenimiento, actualización y soporte del software integrado solin- erp |

| | | |
|---|--|--------------------------------------|
|  | INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | | FECHA VIGENCIA: 2020-05-06 |
| | | VERSIÓN: 05 |
| | | Página 6 de 88 |

| | | | |
|--|---|-----|--|
| | | | adquirido por el IBAL, plazo de ejecución 12 meses, valor \$ 678,523,771, fecha de inicio 21/02/2025, fecha de terminación 20/02/2026. |
| Mantener información vigente a los clientes, cumpliendo la normativa y los requisitos legales. | Servicio de alojamiento de la página Web del IBAL (Web Hosting) y alojamiento en Google drive por un año. | 16% | Se suscribió el Contrato N. 118 del 7 de octubre de 2025 con la empresa MEGAPROYECTOS, por un valor de \$235,179,480, con una duración de un (1) año, cuyo plazo de ejecución inició el 21 de octubre de 2025 y finaliza el 20 de octubre de 2026. Cuyo objeto es contratar la prestación de servicios de alojamiento de la página web institucional, la configuración y administración de cuentas de correo electrónico bajo el dominio ibal.gov.co, el mantenimiento y actualización del sitio web www.ibal.gov.co, así como el desarrollo y mantenimiento de una aplicación móvil (App) del IBAL. |
| Seguridad informática | Contratar la renovación de licenciamiento de Waf | 0% | Se suscribió contrato N. 144 de 2025, con la empresa Inversiones y tecnología J.C. SAS, cuyo objeto CONTRATAR EL SUMINISTRO DE LICENCIAS Y COMPONENTES DE HARDWARE PARA SERVIDORES, QUE INCLUYE LA AMPLIACIÓN DE LA CAPACIDAD DE PROCESAMIENTO DEL SERVIDOR, INSTALACIÓN DE SOFTWARE Y LA MIGRACIÓN DEL ENTORNO DE VIRTUALIZACIÓN ACTUAL BASADO EN VMWARE HACIA LA PLATAFORMA MICROSOFT HYPER-V, CON EL FIN DE FORTALECER LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DEL IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL , se esta a la espera de la suscripción del acta de inicio, por valor 246,360,000, plazo de ejecución 3 meses , vigencia 1 año . NOTA: dentro de este contrato se suministro el Licenciamiento para Protección de Aplicaciones Web Barracuda, Suscripción por 1 año incluida implementación y soporte por valor de \$ 30,000,000 |

| | | |
|---|--|--------------------------------------|
|  | INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | | FECHA VIGENCIA: 2020-05-06 |
| | | VERSIÓN: 05 |
| | | Página 7 de 88 |

| | | | |
|---|---|------|---|
| Seguridad informática | Contratar la renovación de licenciamiento de firewall y compra de un dispositivo firewall | 25% | Se suscribió contrato N. 107 de 2025, con la empresa INFORTEC, cuyo objeto servicios profesionales y renovación de licenciamiento de software firewall, con el fin de fortalecer la seguridad de la información de la Empresa IBAL S.A E.S.P Oficial, por valor de \$ 93,712,500 se suscribió acta de inicio de fecha 8 de septiembre de 2025, vigencia del contrato hasta el 7 de septiembre de 2028, la vigencia es por el termino de 3 años |
| Optimizar las políticas de seguridad informática de la empresa | Contratar un profesional o empresa con experiencia en la administración de seguridad informática, | 25% | Esta actividad esta inmersa en el contrato 107 de 2025, con la empresa infortec cuyo objeto: servicios profesional y renovación de licenciamiento de software firewall, con el fin de fortalecer la seguridad de la información de la empresa IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, este servicio esta por 1 año. |
| Brindar un servicio adecuado y oportuno al cliente externo para recibir requerimientos y resolver inquietudes | Mantenimiento tecnología plataforma call center | 100% | Se suscribió contrato 110 de 2024, con la empresa DYALOGO SAS , cuyo objeto Contratar el servicio de computación en la nube de la plataforma de call center, que integre y gestione los canales de atención con que cuenta el ibal sa esp oficial, para atender óptimamente a los clientes /usuarios del ibal, POR VALOR DE \$ 103,658,160, fecha de inicio 11 de diciembre de 2024, fecha de finalización 10 de diciembre de 2025. se este contrato solo se ejecuto \$ 18,089,680, se realiza reintegro del saldo. |
| Garantizar la confiabilidad y servicio del hardware | Servicio de Mantenimiento preventivo y correctivo equipos de cómputo y suministro de repuestos por un año | 100% | Se tiene contratado a término fijo a los funcionarios Oscar Oviedo \$ 3,166,000 y Cristian García \$ 3,166,000, para realizar las actividades de soporte técnico y Mantenimiento de equipos, se realizó renovación de los contratos hasta el 31 de diciembre de 2025 |


| | | |
|---|--|--------------------------------------|
|   | INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | | FECHA VIGENCIA: 2020-05-06 |
| | | VERSIÓN: 05 |
| | | Página 8 de 88 |

| | | | |
|---|--|--------------|--|
| Evaluar la seguridad, la integridad y la confidencialidad de la información corporativa que maneja el IBAL, con el fin de prevenir posibles ataques informáticos. | Realizar pruebas de Análisis de Vulnerabilidades, pruebas de Intrusión (Ethical Hacking), Pruebas de Ingeniería Social, Análisis de los programas, y análisis de seguridad de acceso a la red interna, que permitan evaluar el estado del nivel de seguridad de la plataforma tecnológica y de las aplicaciones con que cuenta la empresa IBAL | 0% | |
| TOTAL cumplimiento | | 62.4% | |


ANALISIS: Se evidencia que el Plan de Acción establecido y aprobado para la vigencia Enero a Diciembre de 2025 contiene 12 actividades, de las cuales (02) se encuentran en porcentaje de avance 0%, una (1) con porcentaje del 16% el cual dicho contrato se encuentra en ejecución se inició a partir del mes de Octubre de 2025 y termina en el mes de Abril de 2026, dos (2) con porcentaje del 25%, se encuentran en ejecución cuyo contrato va hasta el 07 de septiembre de 2028.

- Avance Plan de Acción del proceso vigencia Enero a Febrero de 2026


| OBJETIVO | ACTIVIDADES | % | AVANCE |
|---|--|----|--|
| Comunicar las sedes del IBAL mediante una infraestructura tecnológica segura y eficiente. | Servicio de arrendamiento para sistema de telemetría | | |
| Comunicar las sedes del IBAL mediante una infraestructura tecnológica segura y eficiente. | Servicio de comunicaciones, canales de datos para conectar las diferentes sedes de la empresa. | 8% | Este servicio se cancela por el rubro de servicios públicos a través de la oficina de servicios generales, se cancela un valor mensual de \$ 2.975.000, este servicio lo presta desde el mes de abril de 2022 la empresa METRONET, se realizó ampliación de 70 megas a 480 megas, 120 megas por sede |
| RENOVACIÓN DEL POOL DE | servicio de renovación del pool de direcciones | | El servicio se encuentra vigente hasta el mes de septiembre de 2026; por lo anterior, |

| | | |
|---|--|--------------------------------------|
|  | INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | | FECHA VIGENCIA: 2020-05-06 |
| | | VERSIÓN: 05 |
| | | Página 9 de 88 |

| | | | |
|--|---|----|--|
| DIRECCIONES IPV 6 | ipv 6 , suscripción anual ante lacnic, para la empresa ibaguereña de acueducto y alcantarillado ibal sa esp oficial | | se tiene previsto iniciar el proceso correspondiente en agosto del presente año, en el marco del Acuerdo de Servicios de Registro de Direcciones de Internet para América Latina y el Caribe. |
| Comunicación con las sedes de la empresa con una red global | Servicio de Internet dedicado por un año | 8% | Este servicio se cancela por el rubro de servicios públicos a través de la oficina de servicios generales, se cancela un valor mensual de \$ 2,975,000, este servicio lo presta la empresa MEDIA COMMECE, se realizó ampliación de 50 megas a 300 megas, el valor de la mensualidad relacionada cambio a partir del mes de julio de 2025 |
| Renovación Parque Computacional | Suministro de equipos de cómputo de escritorio, impresoras y demás elementos y equipos tecnológicos necesarios para el desarrollo normal de las actividades de la empresa IBAL SA ESP OFICIAL | | Se suscribió contrato N. 093 de 2026 cuyo objeto adquisición de equipos de cómputo de escritorio, impresoras, discos para nas y licencias, elementos necesarios para el desarrollo normal de las actividades en el ibal s.a. esp oficial, por valor de \$448,999,952, se está a la espera de la suscripción del acta de inicio. |
| Mantenimiento y actualización software ERP | Contratar los servicios en la nube en la modalidad de software como servicio SAS para la gestión del sistema ERP del IBAL SA ESP OFICIAL, Incluyendo mantenimiento, actualización, y soporte del software integrado SOLIN ERP | | Se suscribió contrato N. 036 de 2026, cuyo objeto contratar servicios en la nube en la modalidad de software con servicio-sas para la gestión del sistema ERP del IBAL, incluyendo mantenimiento, actualización y soporte del software integrado solin-erp adquirido por el IBAL, plazo de ejecución 12 meses, valor \$ 697,057,344 |
| Mantener información vigente a los clientes, cumpliendo la normativa y los requisitos legales. | Servicio de alojamiento de la página web del IBAL (Web Hosting) y alojamiento en Google drive por un año. | | 25% "Se suscribió el Contrato N. 118 del 7 de octubre de 2025 con la empresa MEGAPROYECTOS, por un valor de \$235,179,480, con una duración de un (1) año, cuyo plazo de ejecución inició el 21 de octubre de 2025 y finaliza el 20 de octubre |

| | | |
|---|--|--------------------------------------|
|  | INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | | FECHA VIGENCIA: 2020-05-06 |
| | | VERSIÓN: 05 |
| | | Página 10 de 88 |

| | | | |
|--|---|-----|---|
| | | | <p>de 2026. Cuyo objeto es contratar la prestación de servicios de alojamiento de la página web institucional, la configuración y administración de cuentas de correo electrónico bajo el dominio ibal.gov.co, el mantenimiento y actualización del sitio web www.ibal.gov.co, así como el desarrollo y mantenimiento de una aplicación móvil (App) del IBAL."</p> |
| Seguridad informática | Contratar la renovación de licenciamiento de waf | | <p>Se suscribió contrato N. 92 de 2026, con la empresa INFORTEC , cuyo objeto CONTRATAR LA MODERNIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DEL IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, MEDIANTE LA INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN Y PUESTA EN OPERACIÓN DE SERVIDORES, SOLUCIONES TECNOLÓGICAS Y CONECTIVIDAD, GARANTIZANDO LA CONTINUIDAD Y ESTABILIDAD DE LOS SERVICIOS TECNOLÓGICOS INSTITUCIONALES, se esta a la espera de la suscripción del acta de inicio, por valor \$426,340,600 , plazo de ejecución 3 meses , vigencia 1 año . NOTA: dentro de este contrato se suministro el Licenciamiento para Protección de Aplicaciones Web Barracuda, Suscripción por 1 año incluida implementación y soport por valor \$ 38,000,000</p> |
| Seguridad informática | Contratar la renovación de licenciamiento de end poind (antivirus) | | |
| Optimizar las políticas de seguridad informática de la empresa | Contratar un profesional o empresa con experiencia en la administración de seguridad informática, | 41% | <p>Esta actividad está inmersa en el contrato 107 de 2025, con la empresa infortec cuyo objeto servicios profesionales y renovación de licenciamiento de software firewall, con el fin de fortalecer la seguridad de la información de la empresa ibal sa esp oficial, este servicio está por 1 año, por valor de \$ 93,712,500, se suscribió acta de inicio de fecha 8 de septiembre de 2025</p> |


| | | |
|---|--|--------------------------------------|
|  | INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | | FECHA VIGENCIA: 2020-05-06 |
| | | VERSIÓN: 05 |
| | | Página 11 de 88 |

| | | | |
|---|---|-------|---|
| Seguridad informática | Certificados ssl | | Se suscribió contrato N. 92 de 2026, con la empresa INFORTEC , cuyo objeto CONTRATAR LA MODERNIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DEL IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, MEDIANTE LA INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN Y PUESTA EN OPERACIÓN DE SERVIDORES, SOLUCIONES TECNOLÓGICAS Y CONECTIVIDAD, GARANTIZANDO LA CONTINUIDAD Y ESTABILIDAD DE LOS SERVICIOS TECNOLÓGICOS INSTITUCIONALES, se está a la espera de la suscripción del acta de inicio, por valor \$426,340,600 , plazo de ejecución 3 meses , vigencia 1 año . NOTA: dentro de este contrato se suministró el certificado SSL vigencia 1 año , Cant 3, por valor \$ 12,600,000 |
| Garantizar la confiabilidad y servicio del hardware | Servicio de Mantenimiento preventivo y correctivo equipos de cómputo y suministro de repuestos por un año | 8% | Se tiene contratado a término fijo a los funcionarios Oscar Oviedo \$ 3,537,645 y Cristian García \$ 3,537,645, para realizar las actividades de soporte técnico y Mantenimiento de equipos, se realizó renovación de los contratos hasta el 31 de diciembre de 2026 |
| Porcentaje | | 6.43% | |

ANALISIS : Se está evaluando solamente los meses de Enero y Febrero de 2026.

➤ PLAN ESTRATEGICO DE SISTEMA (PETI)


Su objetivo es optimizar la estrategia de las Tecnologías de la Información del Grupo Tecnológico y de Sistemas, para soportar tecnológicamente los procesos institucionales y la filosofía de la empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado. con su misión, visión y objetivos mejorando la gestión y eficiencia con el propósito de transformar digitalmente la empresa. Diseñar estrategias que apoyen las necesidades de información de la empresa IBAL, el uso y acceso de la tecnología a los usuarios externos e internos, gestionar de manera eficiente los recursos tecnológicos, los sistemas de información y la información con el propósito de impulsar la empresa hacia una transformación digital segura. Este documento PETI incluye estrategias que hacen parte del entendimiento estratégico, la situación actual, y el diseño de un conjunto de iniciativas, proyectos y la hoja de ruta con el cual la empresa IBAL apoyará la estrategia de transformación digital sugerida por el ministerio de las TIC

| | | |
|--|--|--------------------------------------|
|  IBAL SIG SA ESP OFICIAL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | | FECHA VIGENCIA: 2020-05-06 |
| | | VERSIÓN: 05 |
| | | Página 12 de 88 |


El Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL para la vigencia 2026 es el instrumento de gestión que define el norte tecnológico de la entidad. Tras un 2025 enfocado en el fortalecimiento de la infraestructura física —destacando la modernización del Datacenter y la adecuación del cableado estructurado—, esta nueva vigencia se orienta hacia la madurez de los servicios digitales, la seguridad proactiva y la adopción de tecnologías emergentes. Este plan se fundamenta en la optimización de los recursos propios para cerrar brechas de ciberseguridad, avanzar en la interoperabilidad y explorar el potencial de la Inteligencia Artificial, asegurando que la tecnología sea un habilitador de valor en la prestación de los servicios de acueducto y alcantarillado para los ibaguereños. Centros de Atención Personalizada C.A.P. Carrera 5ta. No. 41 - 16 Local 202 Edificio F25 Sedes Institucionales Carrera 3 No. 1 - 04 Barrio La Pola Calle 60 con carrera 5ta. - A edificio CAMI NORTE Barrio La Floresta Canales de Atención: 116 / (608) 270 8103 / 3133931214 Ibagué – Tolima ventanilla.unica@ibal.gov.co Nit. 800.089.809.6

8.2 Matriz de Portafolio de Proyectos 2026

| ID | Proyecto | Alcance Descripción / | Alineación (Dominio) | Presupuesto (PROG) | Responsable |
|------|-------------------------------------|---|----------------------|--------------------|---------------------------|
| P-01 | Atención al Cliente (Call Center) | Diseño e implementación de IA para recepción, clasificación y gestión automatizada de PQRS de acueducto y alcantarillado. | Sistemas Innovación | \$ 200.000.000 | Líder Gestión Tecnológica |
| P-03 | Cloud SaaS ERP SOLIN | Soporte, mantenimiento y actualización del sistema ERP integrado en modalidad software como servicio. | Sistemas | \$ 750.000.000 | Líder Gestión Tecnológica |
| P-04 | Renovación Parque Computacional | Suministro de equipos de escritorio, impresoras y elementos tecnológicos para la operación normal. | Infraestructura | \$ 300.000.000 | Líder Gestión Tecnológica |
| P-05 | Arrendamiento Telemetría (IoT) | Servicio de infraestructura para el sistema de telemetría y monitoreo de niveles en tiempo real. | Infraestructura | \$ 50.000.000 | Líder Gestión Tecnológica |
| P-06 | Web Hosting y Google Drive | Alojamiento de la página web institucional y almacenamiento en la nube para colaboración. | Sistemas | \$ 220.000.000 | Líder Gestión Tecnológica |
| P-07 | Licenciamiento Antivirus (Endpoint) | Renovación de la protección para estaciones de trabajo y servidores (SOPHOS). | Seguridad | \$ 120.000.000 | Líder Gestión Tecnológica |
| P-08 | Mantenimiento Hardware | Servicio preventivo y correctivo de equipos de cómputo y suministro de repuestos. | Infraestructura | \$ 120.000.000 | Líder Gestión Tecnológica |

| | | |
|---|--|--------------------------------------|
|  IBAL SIG <small>SA ESP OFICIAL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</small> | INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | | FECHA VIGENCIA: 2020-05-06 |
| | | VERSIÓN: 05 |
| | | Página 13 de 88 |

| | | | | | |
|------|---------------------------------|--|------------------------|-------------------|---------------------------|
| P-09 | Licenciamiento WAF | Renovación de la protección para aplicaciones web contra ataques externos. | Seguridad | \$ 70.000.000 | Líder Gestión Tecnológica |
| P-10 | Escáner de Formato Ancho | Adquisición de hardware especializado para la digitalización de planos y gestión documental institucional. | Sistemas | \$ 70.000.000 | Líder Gestión Tecnológica |
| P-11 | Internet Dedicado | Servicio de conectividad global para las sedes de la empresa por un año. | Infraestructura | \$ 44.000.000 | Líder Gestión Tecnológica |
| P-12 | Canales de Datos Sedes | Comunicación segura y eficiente entre las sedes del IBAL mediante infraestructura de datos. | Infraestructura | \$ 28.000.000 | Líder Gestión Tecnológica |
| P-13 | Adm. Seguridad Informática | Contratación de servicios profesionales para la gestión de políticas y ciberseguridad. | Seguridad Gobierno | \$ 30.000.000 | Líder Gestión Tecnológica |
| P-14 | Certificados SSL | Adquisición de certificados de seguridad para dominios y subdominios institucionales. | Seguridad | \$ 22.000.000 | Líder Gestión Tecnológica |
| P-15 | Pool IPv6 (LACNIC) | Renovación de la suscripción anual ante LACNIC para el direccionamiento IP de la empresa. | Infraestructura | \$ 8.000.000 | Líder Gestión Tecnológica |
| P-16 | Nodo X-ROAD (Interoperabilidad) | Implementación técnica del nodo de intercambio de información bajo el estándar nacional. | Gestión de Información | Recursos Internos | Equipo de Sistemas |

| | | |
|---|--|--------------------------------------|
|  | INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | | FECHA VIGENCIA: 2020-05-06 |
| | | VERSIÓN: 05 |
| | | Página 14 de 88 |

Nit. 800.089.809.6


| | | | | | |
|------|------------------------------|--|------------------------|-------------------|---------------------------|
| P-17 | Analítica de Datos Operativa | Modelado de datos de SCADA y SOLIN para la predicción de demanda de agua y detección de fugas. | Gestión de Información | Recursos Internos | Líder Gestión Tecnológica |
| P-18 | Protocolo (Recuperación) DRP | Formalización de tiempos de respuesta y planes de acción ante desastres TI. | Infraestructura | Recursos Internos | Líder Gestión Tecnológica |
| P-19 | Plan de Apropiación Digital | Estrategia de capacitación interna para el uso de nuevas herramientas (IA/X-ROAD). | Uso y Apropiación | Recursos Internos | Líder Gestión Tecnológica |
| P-20 | Actualización MSPI 3.0 | Política de Seguridad y Privacidad de la Información. | Gestión de Información | Recursos Internos | Líder Gestión Tecnológica |

APROBACION DEL PETI :

ACTO ADMINISTRATIVO DE ADOPCION : se publica en la Página web del IBAL SA ESP OFICIAL www.ibal.gov.co el Plan Estratégico y de Sistemas de la Información PETI a más tardar el 31 de enero de cada vigencia, en el Menú TRANSPARENCIA – Link Planeación, Presupuestos e Informes – Plan de Acción. <https://ibal.gov.co/home/transparencia/4-planeacion-presupuestos-e-informes/planes-de-accion/> Igualmente, mediante oficio se envía el PETI a la Dirección de Planeación y a la Oficina de Proyectos Especiales, con el fin de que se integre el Plan Institucional PETI al plan de acción de la entidad.

SEGUIMIENTO A LAS METAS ESTRATEGICAS TIC:

Estrategia de TI El modelo de gestión de TI tiene como objetivo ofrecer servicios tecnológicos de alta calidad, seguridad, confiabilidad y disponibilidad para los usuarios internos y externos de la empresa apoyando óptimamente a los diferentes procesos del sistema de gestión de la calidad. Objetivos estratégicos • Diseñar, implementar la estrategia de TI • Fortalecer la seguridad de la información • Fortalecer la calidad, confiabilidad y disponibilidad de los sistemas informáticos • Diseñar políticas para fortalecer el sistema de seguridad de la información. Centros de Atención Personalizada C.A.P. Carrera 5ta. No. 41 - 16 Local 202 Edificio F25 Sedes Institucionales Carrera 3 No. 1 - 04 Barrio La Pola Calle 60 con carrera 5ta. - A edificio CAMI NORTE Barrio La Floresta Canales de Atención: 116 / (608) 270 8103 / 3133931214 Ibagué – Tolima ventanilla.unica@ibal.gov.co 6.2. Gobierno de TI Según lo planteado por la Empresa ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, para gestionar de forma adecuada las tecnologías de la información y el apoyo de estas, a la estrategia y operación de la Entidad, es necesario definir los esquemas de Gobierno TI, que dan las pautas,


| | | |
|---|--|--------------------------------------|
|  | INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | | FECHA VIGENCIA: 2020-05-06 |
| | | VERSIÓN: 05 |
| | | Página 15 de 88 |

herramientas y guías para determinar las instancias que permitan guiar la toma de decisiones alrededor de la adecuada gestión y operación de las tecnologías de la información. Un esquema de Gobierno de TI, está compuesto por 5 lineamientos, que se tendrán en cuenta en el desarrollo de este esquema, estos lineamientos son:

1. CADENA DE VALOR DE TI
2. CAPACIDADES Y RECURSOS DE TI
3. OPTIMIZACION DE LAS COMPRAS DE TI
4. CRITERIOS DE ADOPCION Y DE COMPRA DE TI
5. RETORNO DE LA INVERSION

Cadena de Valor de TI : La tecnología en el IBAL genera valor a través de tres ejes principales: • Ciudadano: Facilidad de trámites en línea, pagos electrónicos y canales de atención digitales. • Operación: Automatización y analítica en la red de acueducto y alcantarillado. Gobierno: Transparencia y reporte oportuno de información a los entes de control (Superintendencia de Servicios Públicos).

Capacidades de TI : A continuación, se describen las capacidades institucionales del Grupo Tecnológico y de Sistemas para habilitar la transformación digital del IBAL: Capacidad Descripción Estado Actual (2025) Proyección (2026) Gestión de Infraestructura y Operaciones Capacidad de mantener servidores, almacenamiento y redes activos y eficientes. Alta: Tras la modernización del Datacenter y cableado en 2025. Mantener alta disponibilidad y optimizar el consumo energético del Datacenter. Ciberseguridad y Resiliencia Capacidad de proteger los activos digitales y responder ante incidentes de seguridad. Media: Controles perimetrales básicos existentes, pero sin pruebas de intrusión recientes. Fortalecida: Ejecución de cierre de brechas críticas. Interoperabilidad Técnica Capacidad de intercambiar datos con otras entidades de forma estandarizada. Baja: Intercambios manuales o mediante desarrollos aislados. **Optimizada:** Implementación y operación del nodo X-ROAD con recursos propios. Gestión de Datos y Analítica Capacidad de recolectar, procesar y analizar datos para la toma de decisiones. Básica: Reportes operativos desde bases de datos SQL Server. Avanzada: Incorporación de modelos de análisis Continuidad del Negocio (Backup & Recovery) Capacidad de recuperar la operación ante desastres o pérdida de datos. Media/Alta: Esquemas de backup existentes para bases de datos core. Integral: Automatización de respaldos para usuarios finales y pruebas de restauración. Centros de Atención Personalizada C.A.P. Carrera 5ta. No. 41 - 16 Local 202 Edificio F25 Sedes Institucionales Carrera 3 No. 1 - 04 Barrio La Pola Calle 60 con carrera 5ta. - A edificio CAMI NORTE Barrio La Floresta Canales de Atención: 116 / (608) 270 8103 / 3133931214 Ibagué – Tolima ventanilla.unica@ibal.gov.co Nit. 800.089.809.6 Capacidad Descripción Estado Actual (2025) Proyección (2026) Gobierno y Gestión de TI Capacidad de alinear la tecnología con la estrategia institucional y normativa MinTIC. Media: Cumplimiento parcial de los dominios de Arquitectura Empresarial. Alta: alineado con el Marco de Referencia v3.0 y MIPG. Soporte y Gestión de Servicios Capacidad de atender requerimientos y fallas técnicas de los funcionarios (Mesa de Ayuda). Alta: Proceso establecido con tiempos de respuesta definidos. Mejora en la autogestión de usuarios 6.1.5 Indicadores de TI Para medir el éxito de la estrategia de TI y asegurar el cumplimiento de los objetivos planteados, se definen los siguientes indicadores: Nombre del Indicador Objetivo Fórmula de Cálculo Frecuencia 1. Beneficio del Servicio Determinar el porcentaje de servicios de TI calificados como "beneficiosos" por el usuario final. (Servicios calificados como beneficiosos / Total servicios definidos) * 100 Anual 2. Inversiones Sustentadas Controlar que las inversiones en

| | | |
|--|--|--------------------------------------|
|  IBAL SIG SA ESP OFICIAL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | | FECHA VIGENCIA: 2020-05-06 |
| | | VERSIÓN: 05 |
| | | Página 16 de 88 |

tecnología cuenten con un caso de negocio o evaluación previa. (Inversiones con estudio de evaluación / Total de inversiones en el periodo) * 100 Anual 3. Control de Incidentes Críticos Medir el impacto de incidentes significativos que interrumpen la operación del IBAL. (Incidentes significativos con pérdida / Total de incidentes reportados) * 100 Mensual Centros de Atención Personalizada C.A.P. 4. Entrenamiento en Políticas TI Medir el nivel de capacitación del personal en temas de seguridad Carrera 5ta. No. 41 - 16 Local 202 Edificio F25 Sedes Institucionales Carrera 3 No. 1 - 04 Barrio La Pola Calle 60 con carrera 5ta. - A edificio CAMI NORTE Barrio La Floresta Canales de Atención: 116 / (608) 270 8103 / 3133931214 Ibagué – Tolima ventanilla.unica@ibal.gov.co Nit. 800.089.809.6 y políticas Gobierno Digital. 5. Ejecución del PETI de Controlar el avance físico de los proyectos y (Horas totales de entrenamiento brindado / Horas laborales anuales totales) * 100 (Iniciativas Semestral actividades planeadas en la hoja de ruta. 6.2 GOBIERNO DE TI 6.2.1 Modelo de Gobierno de TI ejecutadas satisfactoriamente / Iniciativas planeadas para el periodo) * 100 Trimestral El Gobierno de TI en el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL se define como el conjunto de mecanismos de decisión, responsabilidades y procesos que aseguran que las tecnologías de la información soporten los objetivos del negocio y cumplan con la normativa de Gobierno Digital. 6.2.2 Estructura y Organización Humana de TI El Grupo Tecnológico y de Sistemas depende directamente de la Oficina de dirección administrativa, lo que le permite tener una visión transversal de la empresa.

➤ **CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO HARDWARE**



Centros de Atención Personalizada C.A.P.
 Carrera 3 No. 6 – 94
 Carrera 5ta. No. 41 - 16 Local 202 Edificio F25
 Sedes Institucionales
 Carrera 3 No. 1 - 04 Barrio La Pola
 Calle 60 con carrera 5ta. - A edificio CAMI NORTE Barrio La Floresta
 Canales de Atención:
 116 / (608) 270 8103 / 3133931214 Ibagué – Tolima
 ventanilla.unica@ibal.gov.co
 Nit. 800.089.809.6

CIRCULAR 650-93

Ibagué, noviembre 18 de 2025

DE: GRUPO TECNOLÓGICO Y DE SISTEMAS
PARA: Líderes de procesos IBAL SA ESP OFICIAL
ASUNTO: Cronograma Mantenimiento de equipos 2 semestre 2025

Para su conocimiento y fines pertinentes, me permito enviarles copia del cronograma de mantenimiento de los equipos de cómputo- Sede Comercial (Dirección Comercial, Gestión PQR, Gestión Cartera, Facturación y recaudo, PAS), Control Perdidas, Matriculas, Control Disciplinario, Gestión Documental , para llevar a cabo durante los meses de Noviembre y Diciembre de 2025, con el fin de que el funcionario Cristian García, Técnico en Sistemas, cuente con la disponibilidad de los equipos para realizar sus labores y así cumplir con las fechas establecidas.

En caso de que el técnico no pueda llevar a cabo el mantenimiento por la no disponibilidad de equipo, por favor manifestar por escrito el motivo, teniendo en cuenta que el técnico debe cumplir con las fechas establecidas, de acuerdo a lo descrito en el procedimiento Gestión Tecnológica.

Atentamente


ADRIANA DIAZ LENIS
 Profesional Especializado 03 Gestión Tecnológica (E)
 Proyecto Paula Benavides-Tec. Admon II

CRONOGRAMA MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO DEL IBAL SA ESP OFICIAL 2025
Segundo Mantenimiento Sedes F25, La15, La60 y Chapeton

| Mes/día | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |
|-----------|----|----|----|----|----|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| Noviembre | S | D | F | x | x | X | X | S | D | X | X | X | X | X | S | D | F | CA | CA | CA | FR | FR | D | FR | FR | CP | CP | MT | S | D | X |
| Diciembre | GA | GA | GA | GA | GA | S | D | F | DC | DC | CD | GD | S | D | GD | X | X | X | X | S | D | X | X | F | F | X | S | D | X | X | F |
| Enero | F | X | S | D | X | X | X | X | X | S | D | F | X | X | X | X | S | D | X | X | X | X | S | D | X | X | X | X | X | X | S |

| DEPENDENCIA | SIGLA |
|---|-------|
| GESTION-CARTERA | CA |
| FACTURACION-Y-RECAUDO | FR |
| GESTION-DE-CONTROL-PERDIDAS | CP |
| GESTION-DE-MATRICULAS | MT |
| GESTION-DE-ATENCION-AL-CLIENTE-Y-PQR | GA |
| DIRECCION-COMERCIAL-Y-SERVICIO-AL-CLIENTE | DC |
| OFICINA-DE-CONTROL-UNICO-DISCIPLINARIO | CD |
| GESTIÓN DOCUMENTAL | GD |
| TOTAL | TL |

Proyecto: *[Firma]*
Cristhian Danilo Garcia Mora
Auxiliar administrativo 04

[Firma]
Aprobó: Ing. Adriana Diaz Lenis
Profesional Especializado 03 Gestión Tecnológica (E)



Centros de Atención Personalizada C.A.P.
Carrera 3 No. 6 - 94
Carrera Sta. No. 41 - 16 Local 202 Edificio F25
Sedes Institucionales
Carrera 3 No. 1 - 04 Barrio La Pola
Calle 60 con carrera Sta. - A edificio CAMI NORTE Barrio La Floresta
Canales de Atención:
116 / (608) 270 8103 / 3133931214 Ibagué - Tolima
ventanilla.unica@ibal.gov.co
Nit. 800.089.809.6

CIRCULAR 650-94

Ibagué, noviembre 18 de 2025

DE: GRUPO TECNOLÓGICO Y DE SISTEMAS

PARA: Líderes de procesos IBAL SA ESP OFICIAL

ASUNTO: Cronograma Mantenimiento de equipos 2 semestre 2025

Para su conocimiento y fines pertinentes, me permito enviarles copia del cronograma de mantenimiento de los equipos de cómputo- Sede la Pola, para llevar a cabo durante los meses de noviembre y diciembre de 2025, con el fin de que el funcionario Santiago Pérez, Técnico en Sistemas, cuente con la disponibilidad de los equipos para realizar sus labores y así cumplir con las fechas establecidas.

En caso de que el técnico no pueda llevar a cabo el mantenimiento por la no disponibilidad de equipo, por favor manifestar por escrito el motivo, teniendo en cuenta que el técnico debe cumplir con las fechas establecidas, de acuerdo a lo descrito en el procedimiento Gestión Tecnológica.

Atentamente

[Firma]
ADRIANA DIAZ LENIS
Profesional Especializado 03 Gestión Tecnológica (E)


Proyecto Paula Benavides-Tec. Admon II

CRONOGRAMA MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO DEL IBAL SA ESP OFICIAL 2025
Segundo Mantenimiento Sede Administrativa la Pola

| Mes/día | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |
|-----------|----|----|----|----|----|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| Noviembre | S | D | F | X | X | X | X | S | D | X | X | X | X | S | D | F | AC | AL | AL | SG | SG | D | SG | GA | TH | TH | GT | S | D | X | |
| Diciembre | RS | PL | TE | CN | FN | S | D | F | AL | RF | GR | AD | S | D | CO | LB | DO | PT | PT | S | D | CI | X | F | F | X | S | D | X | X | F |

| DEPENDENCIA | SIGLA |
|---------------------------------------|-------|
| GESTION-DE-ALCANTARILLADO | AL |
| GESTION-DE-ACUEDUCTO | AC |
| SECRETARIA-GENERAL | SG |
| PROYECTOS-ESPECIALES | PE |
| GESTION-AMBIENTAL | GA |
| GESTION-HUMANA | TH |
| OFICINA-DE-CONTROL-INTERNO-DE-GESTION | CI |
| GESTION-TECNOLOGICA | GT |
| CECOI | CT |
| RESPONSABILIDAD-SOCIAL | RS |
| DIRECCION-PLANEACION | PL |
| TESORERIA | TE |
| CONTABILIDAD-E-IMPUESTOS | CN |
| DIRECCION-ADMINISTRATIVA-Y-FINANCIERA | FN |
| GERENCIA | GR |
| GESTION-DE-RECURSOS-FISICOS | RF |
| ALMACEN | AL |
| Porteria | PT |
| COMUNICACIONES | CO |
| ASEGURAMIENTO-Y-CALIDAD-DE-AGUA | LB |
| POTABILIZACION-DE-AGUA | PT |
| DIRECCION-OPERATIVA | DO |

Proyecto: Santiago Perez
Auxiliar administrativo 04


 Aprobó: Ing. Adriana Díaz Lenis
 Profesional Especializado 03 Gestion Tecnologica (E)

SELECTIVO DE VERIFICACION CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTO A EQUIPOS DE COMPUTO DURANTE EL PERIODO Junio a Diciembre de 2025

SEDE LA POLA

| OFICINA | TIPO DE MANTENIMIENTO | FECHA MANTENIMIENTO | Nombre del funcionario | OBSERVACION |
|------------------------|-----------------------|---------------------|------------------------|--|
| Gestión alcantarillado | Correctivo | 18/06/2025 | Yolanda Gutiérrez | cumple con todos los requisitos mantenimiento, firmas y fechas |



IBAL SIG - MANTENIMIENTO DE EQUIPOS SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

FORMULARIO C-1-A-003

FECHA VIGENCIA: 2017-05-01

VERSION: 01

Página 1 de 1

REGISTRO MANTENIMIENTO DE EQUIPOS

FECHA PROGRAMADA: 18/06/2025

FECHA DE EJECUCION: 18/06/2025

PREVENTIVO CORRECTIVO

USO DE SERVICIO: OTRAS (Escriba el tipo de servicio)

UBICACION: Oficina Sede Otro (Escriba el lugar)

DESCRIPCION: Simple Complejo (Escriba el detalle del mantenimiento)

PARA NOTIFICAR: Se realiza mantenimiento preventivo a los computadores, verificando su correcto funcionamiento. Se reemplaza el cartucho de tinta HP 88 de color negro.

MANTENIMIENTO EFECTUADO: Limpieza exterior de los equipos CPU, teclado, de fragmentación del disco duro. Eliminación de archivos temporales, temporales y configuración de Windows y actualización de drivers. Configuración general del sistema Operativo. Eliminación de Virus. Revisión y ajuste del equipo a través del software con los técnicos designados por la empresa.


OBSERVACIONES DEL TECNICO: Se realizó una limpieza general tanto en hardware como en software para prevenir daños internos y externos del equipo de cómputo. Se realizó la configuración de red y del sistema operativo para ser de utilidad para el personal que utilizará los equipos asignados. Se dejó listo el equipo de cómputo en un buen estado.

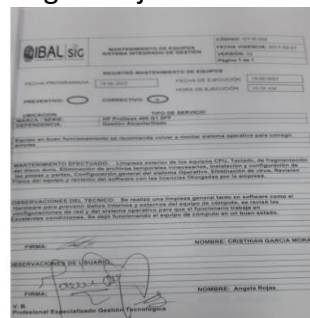
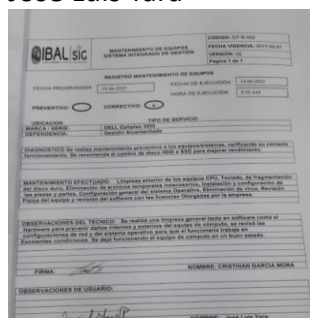
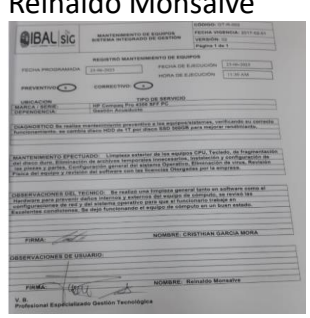

FIRMA:  NOMBRE: CRISTIAN GARCIA MORA


OBSERVACIONES DE USUARIO:





FIRMA:  NOMBRE: Yolanda Gutierrez


T. E. Profesional Especializado Gestión Tecnológica





| | | |
|--|--|--------------------------------------|
|  IBAL SIG SA ESP OFICIAL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | | FECHA VIGENCIA: 2020-05-06 |
| | | VERSIÓN: 05 |
| | | Página 19 de 88 |


| | | | | |
|------------------------|-------------------------|------------|---|--|
| Gestión Alcantarillado | Correctivo | 18/06/2025 | Angela Rojas  | cumple con todos los requisitos mantenimiento, firmas y fechas |
| Gestión Alcantarillado | Correctivo | 19/06/2025 | José Luis Yara  | cumple con todos los requisitos mantenimiento, firmas y fechas |
| Acueducto | Preventivo y Correctivo | 25/06/2025 | Reinaldo Monsalve  | cumple con todos los requisitos mantenimiento, firmas y fechas |
| | Preventivo y Correctivo | 25/06/2025 | Kevin Troncoso  | cumple con todos los requisitos mantenimiento, firmas y fechas |





| | | |
|--|--|--------------------------------------|
|  IBAL SIG SA ESP OFICIAL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | | FECHA VIGENCIA: 2020-05-06 |
| | | VERSIÓN: 05 |
| | | Página 20 de 88 |


| | | | | | |
|--------------------|------------|------------|----------------------|--|--|
| | Correctivo | 25/06/2025 | Juan David Yepes |  | cumple con todos los requisitos mantenimiento, firmas y fechas |
| Secretaria General | Preventivo | 26/06/2025 | Dolly Camacho |  | cumple con todos los requisitos mantenimiento, firmas y fechas |
| | Preventivo | 26/06/2025 | Francy Bonilla |  | cumple con todos los requisitos mantenimiento, firmas y fechas |
| | Preventivo | 01/07/2025 | Alexandra Bustamante |  | cumple con todos los requisitos mantenimiento, firmas y fechas |





| | | |
|--|--|--------------------------------------|
|  IBAL SIG SA ESP OFICIAL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | | FECHA VIGENCIA: 2020-05-06 |
| | | VERSIÓN: 05 |
| | | Página 21 de 88 |


| | | | | |
|----------------------|------------|------------|--|--|
| Proyectos Especiales | Preventivo | 02/07/2025 | Alex Cruz  | cumple con todos los requisitos mantenimiento, firmas y fechas |
| Gestión Ambiental | Preventivo | 03/07/2025 | Jeisson Vaca  | cumple con todos los requisitos mantenimiento, firmas y fechas |
| | Preventivo | 03/07/2025 | Alexi Liliana Buitrago  | cumple con todos los requisitos mantenimiento, firmas y fechas |
| | Preventivo | 03/07/25 | Juan Carlos Celemin  | cumple con todos los requisitos mantenimiento, firmas y fechas |

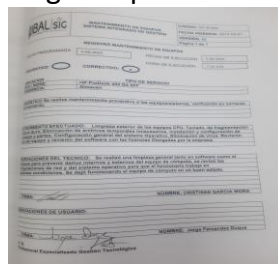

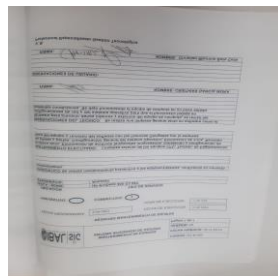
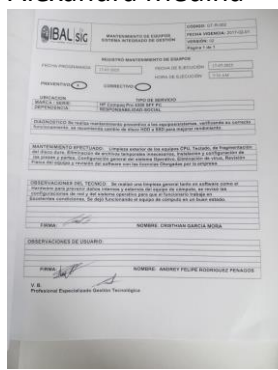
| | | |
|--|--|--------------------------------------|
|  IBAL SIG SA ESP OFICIAL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | | FECHA VIGENCIA: 2020-05-06 |
| | | VERSIÓN: 05 |
| | | Página 22 de 88 |


| | | | | | |
|-----------------|------------|------------|-----------------|--|--|
| Gestión Humana | Preventivo | 07/07/2025 | Yineidy Méndez |  | cumple con todos los requisitos mantenimiento, firmas y fechas |
| | Preventivo | 08/07/2025 | Hernan Penagos |  | cumple con todos los requisitos mantenimiento, firmas y fechas |
| | Preventivo | 08/07/2025 | William Quiroga |  | cumple con todos los requisitos mantenimiento, firmas y fechas |
| Control Interno | Preventivo | 10/07/2025 | Marcos Vargas |  | cumple con todos los requisitos mantenimiento, firmas y fechas |





| | | |
|--|--|--------------------------------------|
|  IBAL SIG SA ESP OFICIAL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | | FECHA VIGENCIA: 2020-05-06 |
| | | VERSIÓN: 05 |
| | | Página 23 de 88 |


| | | | | |
|-------|------------|------------|---|--|
| | Preventivo | 10/07/2025 | Oscar Castro  | cumple con todos los requisitos mantenimiento, firmas y fechas |
| | Preventivo | 10/07/2025 | Marly gil B.  | cumple con todos los requisitos mantenimiento, firmas y fechas |
| CECOI | Preventivo | 15/07/2025 | Jhon Jairo Bustos  | cumple con todos los requisitos mantenimiento, firmas y fechas |
| | Preventivo | 16/07/2025 | Juan Manuel Camacho  | cumple con todos los requisitos mantenimiento, firmas y fechas |


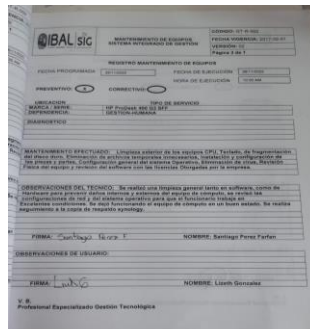

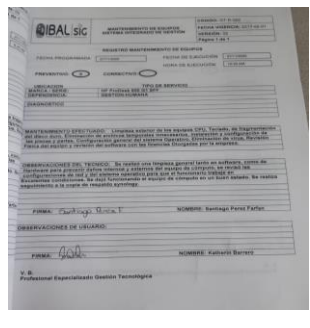
| | | |
|--|--|--------------------------------------|
|  IBAL SIG SA ESP OFICIAL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | | FECHA VIGENCIA: 2020-05-06 |
| | | VERSIÓN: 05 |
| | | Página 24 de 88 |


| | | | | |
|------------------------|------------|------------|--|--|
| Almacen | Correctivo | 05/08/2025 | Jorge Duque  | cumple con todos los requisitos mantenimiento, firmas y fechas |
| | Correctivo | 05/08/2025 | Pablo Andrés García  | cumple con todos los requisitos mantenimiento, firmas y fechas |
| | Correctivo | 06/08/2025 | Cristian Mauricio Soto  | cumple con todos los requisitos mantenimiento, firmas y fechas |
| Responsabilidad social | Preventivo | 17/07/2025 | Alexandra Medina  | cumple con todos los requisitos mantenimiento, firmas y fechas |

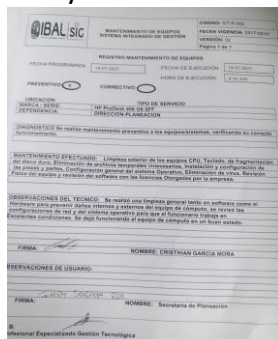
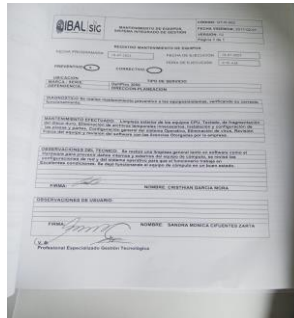
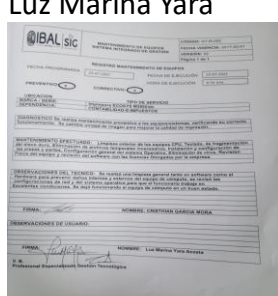
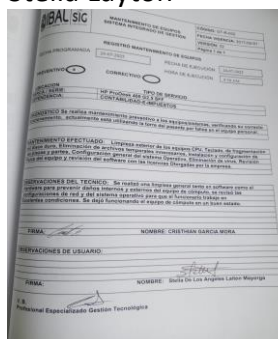
| | | |
|--|--|--------------------------------------|
|  IBAL SIG SA ESP OFICIAL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | | FECHA VIGENCIA: 2020-05-06 |
| | | VERSIÓN: 05 |
| | | Página 25 de 88 |


| | | | | |
|----------------|------------|------------|--|--|
| | Preventivo | 17/07/2025 | Andrea Romero  | cumple con todos los requisitos mantenimiento, firmas y fechas |
| | Preventivo | 17/07/2025 | Andrey Felipe Rodríguez  | cumple con todos los requisitos mantenimiento, firmas y fechas |
| Alcantarillado | Preventivo | 19/11/2025 | José Luis Yara  | cumple con todos los requisitos mantenimiento, firmas y fechas |
| | Preventivo | 19/11/2025 | Yolanda Gutiérrez  | cumple con todos los requisitos mantenimiento, firmas y fechas |

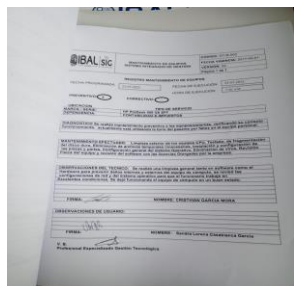

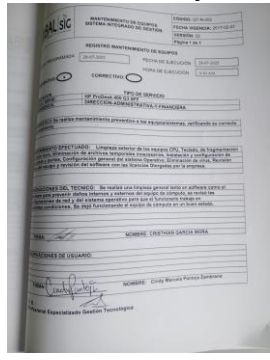
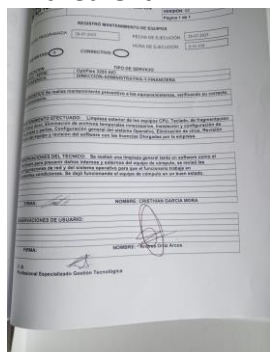
| | | |
|--|--|--------------------------------------|
|  IBAL SIG SA ESP OFICIAL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | | FECHA VIGENCIA: 2020-05-06 |
| | | VERSIÓN: 05 |
| | | Página 26 de 88 |


| | | | | |
|----------------|------------|------------|--|--|
| | Preventivo | 19/11/2025 | Luisa Fernanda Henao  | cumple con todos los requisitos mantenimiento, firmas y fechas |
| Gestión Humana | Preventivo | 26/11/2025 | Lizeth González  | cumple con todos los requisitos mantenimiento, firmas y fechas |
| | Preventivo | 26/11/2025 | Yaneth Varón  | cumple con todos los requisitos mantenimiento, firmas y fechas |
| | Preventivo | 27/11/2025 | Katherin Barrero  | cumple con todos los requisitos mantenimiento, firmas y fechas |

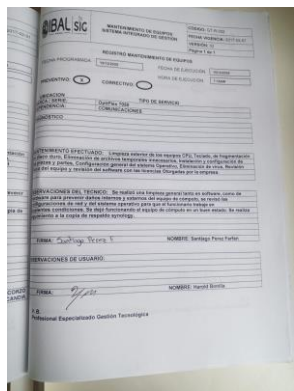
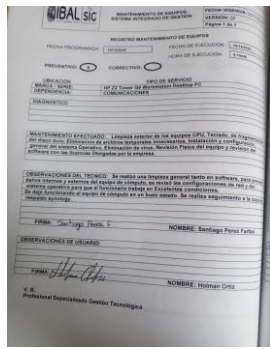
| | | |
|--|--|--------------------------------------|
|  IBAL SIG SA ESP OFICIAL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | | FECHA VIGENCIA: 2020-05-06 |
| | | VERSIÓN: 05 |
| | | Página 27 de 88 |

| | | | | |
|--------------------------|------------|------------|---|--|
| Planeación | Preventivo | 02/12/2025 | Soraya Rozo  | cumple con todos los requisitos mantenimiento, firmas y fechas |
| | Preventivo | 02/12/2025 | Mónica Méndez  | cumple con todos los requisitos mantenimiento, firmas y fechas |
| Contabilidad e Impuestos | Preventivo | 04/12/2025 | Luz Marina Yara  | cumple con todos los requisitos mantenimiento, firmas y fechas |
| | Preventivo | 04/12/2025 | Stella Layton  | cumple con todos los requisitos mantenimiento, firmas y fechas |

| | | |
|--|--|--------------------------------------|
|  IBAL SIG SA ESP OFICIAL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | | FECHA VIGENCIA: 2020-05-06 |
| | | VERSIÓN: 05 |
| | | Página 28 de 88 |

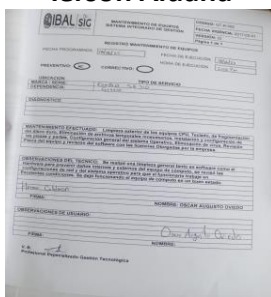
| | | | | |
|------------|------------|------------|--|--|
| | Preventivo | 04/12/2025 | Sandra Casabianca  | cumple con todos los requisitos mantenimiento, firmas y fechas |
| Financiera | Preventivo | 05/12/2025 | José Ricardo Carrasco  | cumple con todos los requisitos mantenimiento, firmas y fechas |
| | Preventivo | 05/12/2025 | Marcela Pantoja  | cumple con todos los requisitos mantenimiento, firmas y fechas |
| | Preventivo | 05/12/2025 | Andrea Ortiz  | cumple con todos los requisitos mantenimiento, firmas y fechas |


| | | |
|--|--|--------------------------------------|
|  IBAL SIG SA ESP OFICIAL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | | FECHA VIGENCIA: 2020-05-06 |
| | | VERSIÓN: 05 |
| | | Página 29 de 88 |

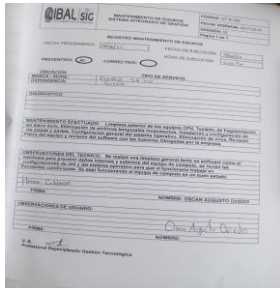
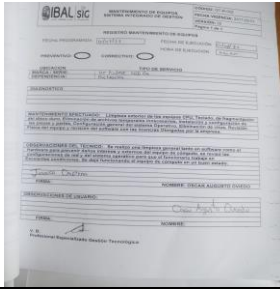
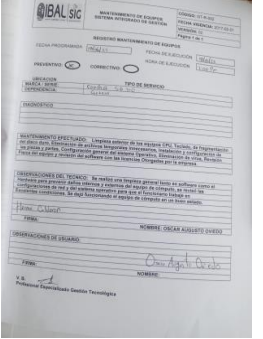
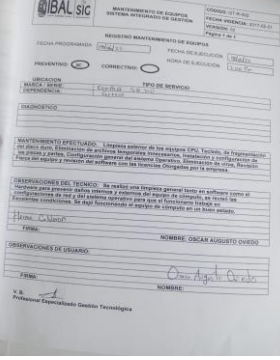
| | | | | |
|----------------|------------|------------|---|--|
| Comunicaciones | Preventivo | 15-12-2025 | Harol Bonilla  | cumple con todos los requisitos mantenimiento, firmas y fechas |
| | Preventivo | 15-12-2025 | Holman Ortiz  | cumple con todos los requisitos mantenimiento, firmas y fechas |


VERIFICACION DE MANTENIMIENTO A EQUIPOS DE COMPUTO DURANTE EL PERIODO JUNIO A DICIEMBRE 2025

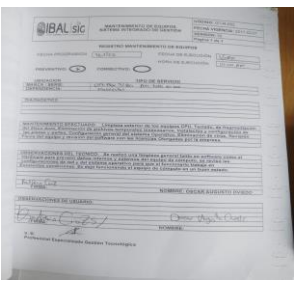
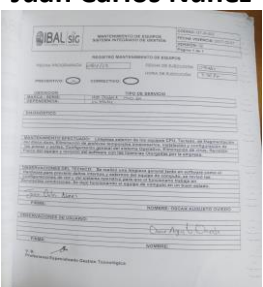
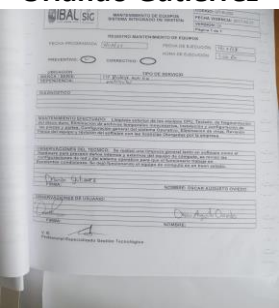

Oficinas Calle 15 , Oficinas F-25, Oficinas Calle 60 , Chapeton , Planta Tejar


| OFICINA | TIPO DE MANTENIMIENTO | FECHA MANTENIMIENTO | Nombre del funcionario | OBSERVACION |
|-----------------------|-----------------------|---------------------|---|--|
| Facturación y Recaudo | Preventivo | 25/06/2025 | Yerson Aldana  | cumple con todos los requisitos mantenimiento, firmas y fechas |

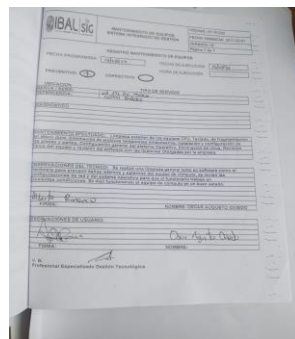
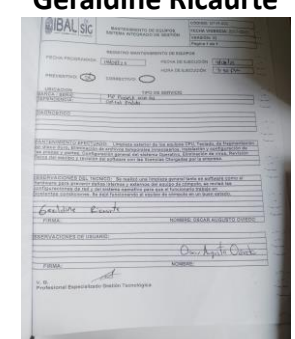
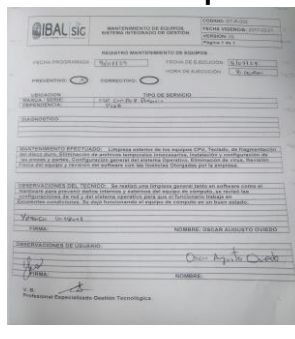
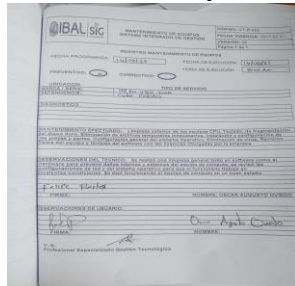
| | | |
|--|--|--------------------------------------|
|  IBAL SIG SA ESP OFICIAL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | | FECHA VIGENCIA: 2020-05-06 |
| | | VERSIÓN: 05 |
| | | Página 30 de 88 |


| | | | | |
|----------------|-------------------|-------------------|--|--|
| | Preventivo | 27/06/2025 | Hugo Silva  | Cumple con todos los requisitos firmas, mantenimiento, firmas y fechas |
| | Preventivo | 10/07/2025 | Jessica Ospina  | Cumple con todos los requisitos mantenimiento, fechas y firmas |
| Cartera | Preventivo | 18/06/2025 | Hernan Calderon  | Se realizo limpieza general en software y hardware prevención daños internos |
| | Preventivo | 18/06/2025 | Lucia Osorio  | Cumple con todos los requisitos firmas fechas y mantenimiento |



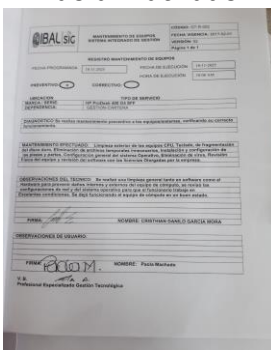

| | | |
|--|--|--------------------------------------|
|  IBAL SIG SA ESP OFICIAL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | | FECHA VIGENCIA: 2020-05-06 |
| | | VERSIÓN: 05 |
| | | Página 31 de 88 |


| | | | | |
|-------------------------|-------------------|-------------------|--|--|
| Matriculas | Preventivo | 03/07/2025 | Katherin Cruz  | Cumple con todos los requisitos firmas, fecha mantenimiento. |
| | Preventivo | 07/07/2025 | Juan Carlos Nuñez  | Cumple con todos los requisitos firmas, fecha mantenimiento |
| | Preventivo | 07/07/2025 | Orlando Gutiérrez  | Cumple con los requisitos mantenimiento, firmas y fechas |
| Control Perdidas | Preventivo | 14/08/2025 | Felipe Puentes  | Cumple con los requisitos mantenimiento ,firmas y fechas |


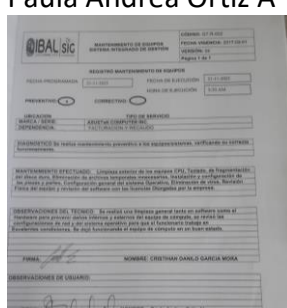

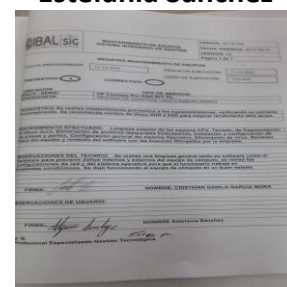
| | | |
|--|--|--------------------------------------|
|  IBAL SIG SA ESP OFICIAL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | | FECHA VIGENCIA: 2020-05-06 |
| | | VERSIÓN: 05 |
| | | Página 32 de 88 |


| | | | | |
|------------|-------------------|-------------------|--|--|
| | Preventivo | 15/08/2025 | Alberto Roncancio  | Cumple con los requisitos: firma, fecha, mantenimiento |
| | Preventivo | 18/08/2025 | Geraldine Ricaurte  | Cumple con los requisitos: firma, fecha mantenimiento |
| PQR | Preventivo | 08/07/2025 | Yessica Vasquez  | Cumple con los requisitos: firma, fecha y mantenimiento |
| | Preventivo | 08/07/2025 | Marcela López  | Cumple con los requisitos: firma, fecha y mantenimiento, |





| | | |
|--|--|--------------------------------------|
|  IBAL SIG SA ESP OFICIAL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | | FECHA VIGENCIA: 2020-05-06 |
| | | VERSIÓN: 05 |
| | | Página 33 de 88 |


| | | | | |
|-----------------------|-------------------------|------------|---|--|
| Cartera | Preventivo | 18/11/2025 | María Eunice Cruz  | cumple con todos los requisitos mantenimiento, firmas y fechas |
| | Preventivo y Correctivo | 18/11/2025 | Ronald Cruz  | cumple con todos los requisitos mantenimiento, fecha firmas |
| | Preventivo | 18/11/2025 | Paola Machado  | cumple con todos los requisitos: mantenimiento, fecha firma |
| Facturación y Recaudo | Preventivo | 21/11/2025 | Martha Guerrero  | Cumple con los requisitos, firma fecha y mantenimiento |

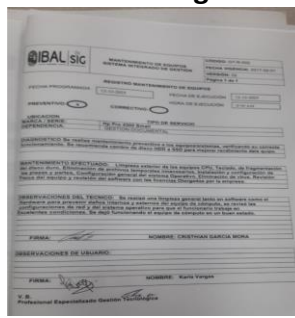
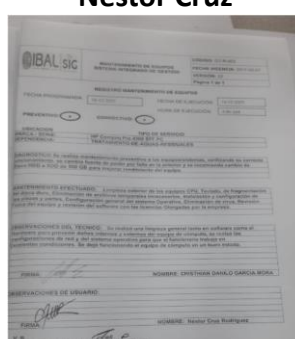

| | | |
|--|--|--------------------------------------|
|  IBAL SIG SA ESP OFICIAL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | | FECHA VIGENCIA: 2020-05-06 |
| | | VERSIÓN: 05 |
| | | Página 34 de 88 |

| | | | | |
|-----------------------|------------|------------|---|--|
| | Preventivo | 21/11/2025 | Margarita Avila  | Cumple con los requisitos, firma fecha y mantenimiento |
| | Preventivo | 21/11/2025 | Paula Andrea Ortiz A  | Cumple con los requisitos, firma fecha y mantenimiento |
| | Preventivo | 10/12/2025 | Alejandra Linares  | Cumple con los requisitos, firma fecha y mantenimiento |
| Control Disciplinario | Preventivo | 11/12/2025 | Estefania Sánchez  | Cumple con requisitos de firmas, fecha y mantenimiento |


| | | |
|--|--|--------------------------------------|
|  IBAL SIG SA ESP OFICIAL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | | FECHA VIGENCIA: 2020-05-06 |
| | | VERSIÓN: 05 |
| | | Página 35 de 88 |

| | | | | |
|---------------------------|------------|------------|---|--|
| | Preventivo | 11/12/2025 | Abda Rocio  | Cumple con requisitos de firmas, fecha y mantenimiento |
| | Preventivo | 11/12/2025 | Patricia Osorio  | Cumple con requisitos de firmas, fecha y mantenimiento |
| Gestión Documental | Preventivo | 12/12/2025 | Diana Guzman  | Cumple con requisitos de firmas, fecha y mantenimiento |
| | Preventivo | 12/12/2025 | Silvia Rodríguez  | Cumple con requisitos de firmas, fecha y mantenimiento |

| | | |
|---|--|--------------------------------------|
|  | INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | | FECHA VIGENCIA: 2020-05-06 |
| | | VERSIÓN: 05 |
| | | Página 36 de 88 |

| | | | | |
|---------------------|-------------------|-------------------|---|---|
| | Preventivo | 12/12/2025 | Karla Vargas  | Cumple con requisitos de firmas, fecha y mantenimiento |
| Planta Tejar | Preventivo | 16/12/2025 | Nestor Cruz  | Cumple con requisitos de firmas, fecha y mantenimiento |
| | Preventivo | 16/12/2025 | Ruth Salazar  | Cumple con requisitos de firmas, fecha y mantenimiento |

ANALISIS: Se verifico con los funcionarios de los diferentes procesos que se dio cumplimiento al cronograma de mantenimiento.

| | | |
|---|--|--------------------------------------|
|  | INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | | FECHA VIGENCIA: 2020-05-06 |
| | | VERSIÓN: 05 |
| | | Página 37 de 88 |

➤ POLITICA DE SEGURIDAD DIGITAL

Esta política abarca la gestión de riesgos de seguridad digital relacionados con los activos de información (hardware, software, bases de datos), redes y comunicaciones, y servicios de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC) que respaldan las actividades de los diferentes procesos de la Empresa

Se encuentra documentada en el registro GT-O-003 Política de Gestión del Riesgo de Seguridad digital


La Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, cuenta con el formato GI-O-002 Política de Gobierno Digital, a cargo del proceso de Gestión Tecnológica.

La política de gobierno digital es una de las 18 políticas de gestión y desempeño institucional, que se desarrolla en el marco de MIPG, se encuentra en el eje de gestión con valores para resultados y está reglamentada bajo el Decreto 1008 de 2018.

Los índices de medición de la implementación de la política son dados por MinTIC y el DAFP por la herramienta de autodiagnóstico y el Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión - FURAG respectivamente, siendo un complemento a la Gestión de Servicios TIC. Dada su importancia, a partir de estos se generan planes de acción de la Política de Gobierno digital y seguridad digital, que permiten cerrar las brechas y mejorar el desempeño de la gestión de TI.

Política adoptada: Mediante la Resolución 668 del 28 de julio de 2019 se adoptó la política de seguridad de la Información de la Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P.OFICIAL . las políticas de seguridad definidas en el presente documento están dirigidas a los funcionarios de la Empresa y serán de obligatorio cumplimiento a fin de proteger la información y otros activos informáticos de amenazas y vulnerabilidades y garantizar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información.

SOCIALIZACION DE LA POLITICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION SE REALIZO VIRTUALMENTE

| | | |
|---|--|--------------------------------------|
|  | INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | | FECHA VIGENCIA: 2020-05-06 |
| | | VERSIÓN: 05 |
| | | Página 38 de 88 |

CIRCULAR 650-42

Ibagué, 8 de mayo de 2025

DE: Grupo Tecnológico y de Sistemas

PARA: Todo el personal de la empresa IBAL SA ESP OFICIAL

ASUNTO: Socialización Política de seguridad y privacidad de la información

Respetados funcionarios

Dando cumplimiento a la Socialización de la Política de seguridad y privacidad de la información de la Empresa IBAL SA ESP OFICIAL, cuyo alcance describe:

<https://mail.google.com/mail/u/0/?ik=78a253f666&view=pt&search=all&permthid=thread-a:r-5877216013744141236&simpl=msg-a:r-21339842601716...> 2/3

/5/25, 10:19

Correo de ibal.gov.co - Socialización Política de seguridad y privacidad de la información

Esta política aplica a todos sus funcionarios, terceros, aprendices, practicantes, proveedores y partes interesadas en utilizar y manejar la información y los servicios digitales de la Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL SA ESP OFICIAL.

El incumplimiento al presente documento, podrá presumirse como causa de responsabilidad administrativa y/o disciplinaria, dependiendo de su naturaleza y gravedad, cuya sanción será aplicada por las autoridades competentes.

Relación de documentos Adjuntos

1. Resolución N. 0668 del 29 de julio de 2019 "Por medio de la cual se adopta la Política de Seguridad y Privacidad de la Información de la Empresa IBAL SA ESP OFICIAL.
2. Política de Seguridad y Privacidad de la Información Código GT-O-001
3. Video de CIBERSEGURIDAD
- 4 Folleto Tips de Seguridad y Privacidad Digital, donde se describen temas de Políticas y Controles de seguridad de la información como:

- Políticas y Controles de seguridad de la información
- Gestión de cuentas corporativas
- Control de accesos
- Acceso a Internet, Intranet y Portal Web
- Uso de correo institucional
- Confidencialidad de la Información
- Ciberseguridad


Ver en el siguiente Link video de CIBERSEGURIDAD

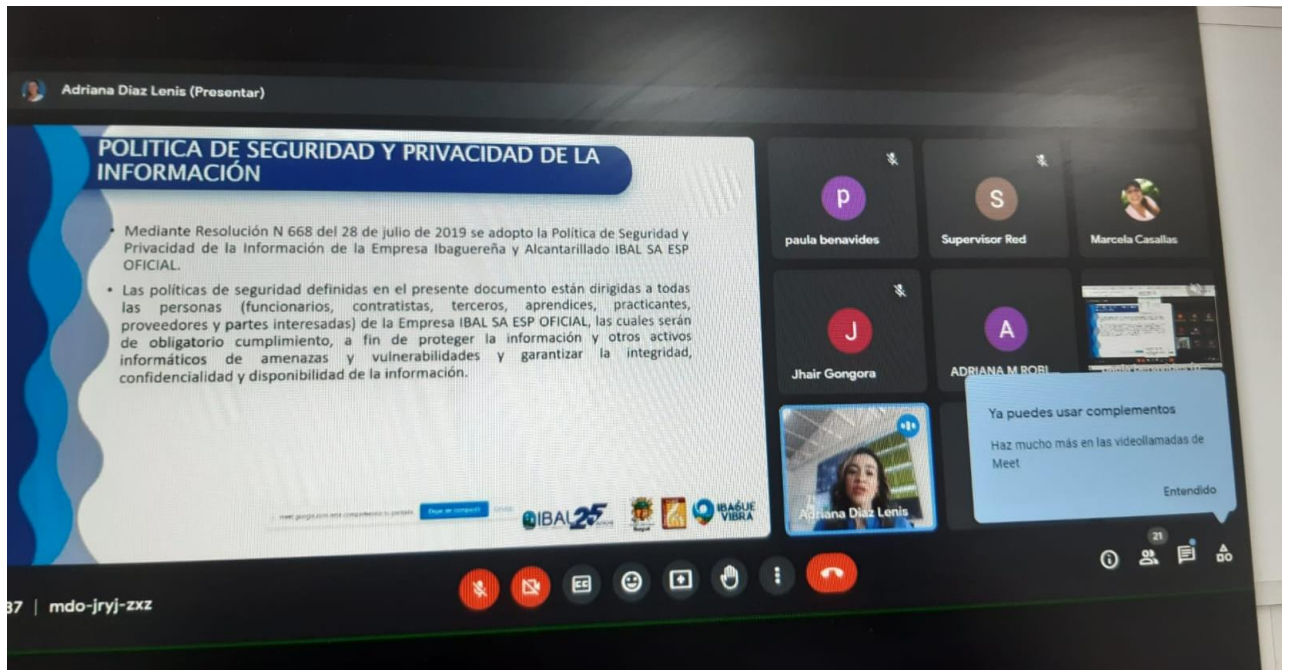
https://drive.google.com/file/d/1ULwmxUVD-EWv58FO4om0U7B2MZhDXwNu/view?usp=drive_link

Atentamente

CARLOS ANDRES CAMACHO ACUÑA
Profesional Especializado 03 Gestión Tecnológica

--
PAULA ANDREA BENAVIDES SANCHEZ
Técnico Administrativo II Gestión Tecnológica
IBAL SA ESP OFICIAL

| | | |
|---|--|--------------------------------------|
|  | INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | | FECHA VIGENCIA: 2020-05-06 |
| | | VERSIÓN: 05 |
| | | Página 39 de 88 |




OBJETIVOS se establecen los siguientes objetivos de seguridad y privacidad de la información:

- Coordinar armónicamente las soluciones de TI de mediano y largo plazo en cuanto a tecnología, sistemas de información y la información, necesarios para la gestión dentro de la entidad .
- Establecer las políticas e instructivos para la seguridad de la información.
- Administrar y monitorear la Integridad de las Bases de Datos y establecer los procedimientos de recuperación de desastres
- Minimizar el riesgo en las funciones de las diferentes áreas ejercidas por la empresa
- Desempeñar los principios de seguridad de la información.
- Reforzar la cultura de seguridad de la información por parte de los funcionarios, terceros
- Reforzar la cultura de seguridad de la información por parte de los funcionarios, terceros practicantes y usuarios de la Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A.E.S.P OFICIAL.
- Garantizar la continuidad de las actividades frente a posibles incidentes.
- La Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBALSAESP OFICIAL. Implementa, ejecuta y mejora continua el sistema de Gestión de Seguridad de la Información, soportado en lineamientos de acuerdo a las necesidades, valores, requerimientos regulatorios

RESULTADO INDICE DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL VIGENCIA 2024

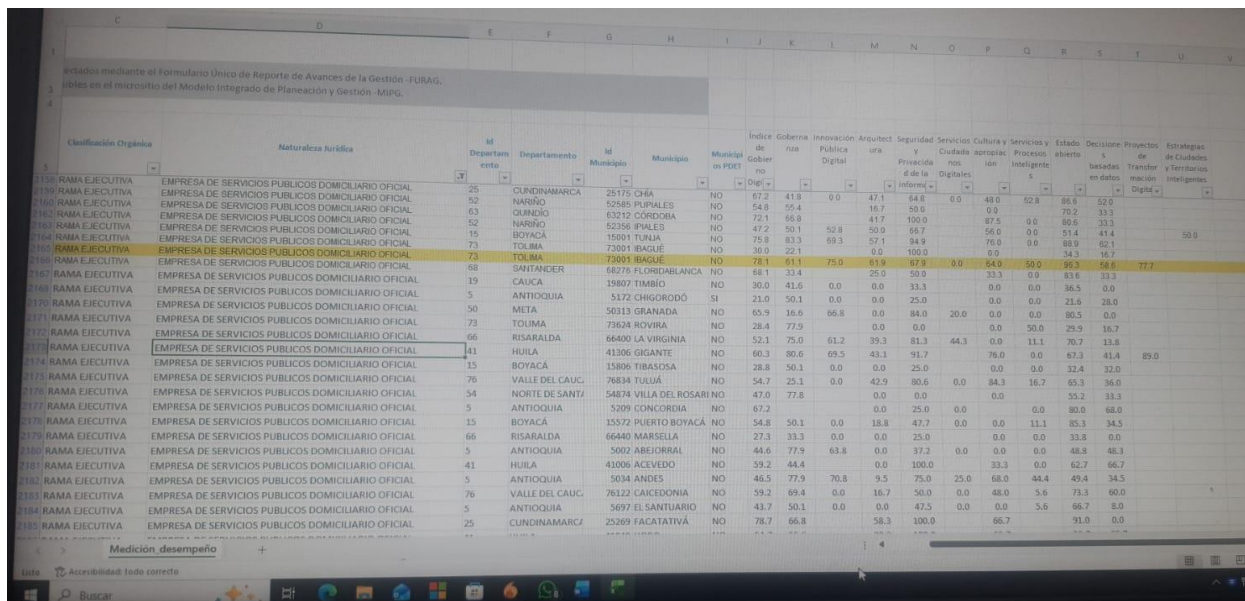
Se verifico en la página de la función Pública la medición del FURAG Vigencia 2024.

| | | |
|--|--|--------------------------------------|
|  IBAL SIG SA ESP OFICIAL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | | FECHA VIGENCIA: 2020-05-06 |
| | | VERSIÓN: 05 |
| | | Página 40 de 88 |

La medición de desempeño de la Política de Gobierno Digital se basa en el análisis de los datos recolectados mediante el Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión FURAG.

Los resultados de la medición de desempeño de la Política de Gobierno Digital también están disponibles en el microsítio del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG

| Índice de Gobierno Digital | Gobernanza | Innovación Pública Digital | Arquitectura | Seguridad y Privacidad de la información | Cultura y apropiación | Servicios y Procesos Inteligentes | Estado abierto | Decisiones basadas en datos | Proyectos de Transformación Digital |
|----------------------------|------------|----------------------------|--------------|--|-----------------------|-----------------------------------|----------------|-----------------------------|-------------------------------------|
| 78.1 | 61.1 | 75.0 | 61.9 | 67.9 | 64.0 | 50.0 | 96.3 | 58.6 | 77.7 |




| Clasificación Organizacional | Naturaleza Jurídica | Departamento | Municipio | Municipio | Municipio | Índice de Gobierno Digital | Innovación Pública Digital | Arquitectura | Seguridad y Privacidad de la información | Servicios y Procesos Inteligentes | Cultura y apropiación | Estado abierto | Decisiones basadas en datos | Proyectos de Transformación Digital | Estrategias de Ciudades Inteligentes | |
|------------------------------|--|--------------|-----------------|------------------------|-----------|----------------------------|----------------------------|--------------|--|-----------------------------------|-----------------------|----------------|-----------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------|------|
| 2156 RAMA EJECUTIVA | EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIO OFICIAL | 25 | CUNDINAMARCA | 25175 CHIA | NO | 67.2 | 41.9 | 0.0 | 47.1 | 64.8 | 0.0 | 48.0 | 52.8 | 66.8 | 52.0 | |
| 2159 RAMA EJECUTIVA | EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIO OFICIAL | 52 | NARIÑO | 52585 PUPAILES | NO | 54.8 | 59.4 | 16.7 | 50.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 70.2 | 33.3 | | |
| 2160 RAMA EJECUTIVA | EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIO OFICIAL | 52 | QUINCE | 52322 CORDOBA | NO | 72.1 | 68.8 | 41.7 | 100.0 | 69.7 | 87.5 | 0.0 | 89.6 | 33.3 | | |
| 2163 RAMA EJECUTIVA | EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIO OFICIAL | 52 | NARIÑO | 52356 IPAALES | NO | 47.2 | 50.1 | 59.8 | 50.0 | 69.7 | 56.0 | 0.0 | 51.4 | 41.4 | 50.0 | |
| 2164 RAMA EJECUTIVA | EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIO OFICIAL | 15 | BOYACÁ | 15001 TUNJA | NO | 75.8 | 83.3 | 69.3 | 57.1 | 94.9 | 76.0 | 0.0 | 88.9 | 60.1 | | |
| 2166 RAMA EJECUTIVA | EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIO OFICIAL | 73 | TOLIMA | 73001 IBAGUE | NO | 39.0 | 22.1 | 0.0 | 100.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 34.3 | 16.7 | | |
| 2168 RAMA EJECUTIVA | EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIO OFICIAL | 68 | SANTANDER | 68276 FLORIDABLANCA | NO | 78.1 | 61.1 | 75.0 | 83.9 | 87.8 | 0.0 | 54.0 | 50.0 | 88.3 | 58.6 | 77.7 |
| 2169 RAMA EJECUTIVA | EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIO OFICIAL | 19 | CAUCA | 19807 TIMBIO | NO | 30.0 | 41.6 | 0.0 | 0.0 | 33.3 | 0.0 | 0.0 | 36.5 | 0.0 | | |
| 2168 RAMA EJECUTIVA | EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIO OFICIAL | 5 | ANTIOQUIA | 5172 CHIGORODÓ | SI | 21.0 | 50.1 | 0.0 | 0.0 | 25.0 | 0.0 | 0.0 | 21.6 | 28.0 | | |
| 2170 RAMA EJECUTIVA | EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIO OFICIAL | 50 | META | 50319 GRANADA | NO | 65.9 | 16.6 | 86.8 | 0.0 | 84.0 | 20.0 | 0.0 | 80.5 | 0.0 | | |
| 2171 RAMA EJECUTIVA | EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIO OFICIAL | 73 | TOLIMA | 73624 ROVIRA | NO | 28.4 | 77.9 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 25.9 | 16.7 | | |
| 2172 RAMA EJECUTIVA | EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIO OFICIAL | 66 | RISARALDA | 66400 LA VIRGINIA | NO | 52.1 | 75.0 | 61.2 | 39.3 | 81.3 | 44.3 | 0.0 | 11.1 | 70.7 | 33.8 | |
| 2173 RAMA EJECUTIVA | EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIO OFICIAL | 41 | HUILA | 41306 GIGANTE | NO | 60.3 | 80.6 | 69.5 | 43.1 | 91.7 | 76.0 | 0.0 | 67.3 | 41.4 | 89.0 | |
| 2174 RAMA EJECUTIVA | EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIO OFICIAL | 15 | BOYACÁ | 15806 TIBASOSA | NO | 28.8 | 50.1 | 0.0 | 0.0 | 25.0 | 0.0 | 0.0 | 32.4 | 32.0 | | |
| 2175 RAMA EJECUTIVA | EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIO OFICIAL | 76 | VALLE DEL CAUC. | 76834 TULUÁ | NO | 54.7 | 25.1 | 0.0 | 42.9 | 80.6 | 0.0 | 84.3 | 16.7 | 65.3 | 36.0 | |
| 2176 RAMA EJECUTIVA | EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIO OFICIAL | 54 | NORTE DE SANT. | 54874 VILLA DEL ROSARI | NO | 47.0 | 77.8 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 55.2 | 33.3 | | |
| 2175 RAMA EJECUTIVA | EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIO OFICIAL | 5 | ANTIOQUIA | 5209 CONCORDIA | NO | 67.2 | 0.0 | 25.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 80.0 | 60.0 | | |
| 2177 RAMA EJECUTIVA | EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIO OFICIAL | 5 | BOYACÁ | 15572 PUERTO BOYACÁ | NO | 54.8 | 50.1 | 0.0 | 18.8 | 47.7 | 0.0 | 0.0 | 11.1 | 85.3 | 34.5 | |
| 2179 RAMA EJECUTIVA | EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIO OFICIAL | 66 | RISARALDA | 66440 MARSELLA | NO | 27.3 | 33.3 | 0.0 | 0.0 | 25.0 | 0.0 | 0.0 | 33.3 | 0.0 | | |
| 2180 RAMA EJECUTIVA | EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIO OFICIAL | 5 | ANTIOQUIA | 5000 ABEJORRAL | NO | 44.6 | 77.9 | 63.8 | 0.0 | 37.2 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 48.8 | 48.3 | |
| 2181 RAMA EJECUTIVA | EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIO OFICIAL | 41 | HUILA | 41006 ACEVEDO | NO | 59.2 | 44.4 | 0.0 | 100.0 | 0.0 | 33.3 | 0.0 | 62.7 | 66.7 | | |
| 2182 RAMA EJECUTIVA | EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIO OFICIAL | 5 | ANTIOQUIA | 5034 ANDES | NO | 46.5 | 77.9 | 70.8 | 9.5 | 75.0 | 25.0 | 68.0 | 44.4 | 49.4 | 34.5 | |
| 2183 RAMA EJECUTIVA | EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIO OFICIAL | 76 | VALLE DEL CAUC. | 76122 CAICEDONIA | NO | 59.2 | 69.4 | 0.0 | 16.7 | 50.0 | 0.0 | 48.0 | 5.6 | 73.3 | 60.0 | |
| 2184 RAMA EJECUTIVA | EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIO OFICIAL | 5 | ANTIOQUIA | 5697 EL SANTUARIO | NO | 43.7 | 50.1 | 0.0 | 0.0 | 47.5 | 0.0 | 0.0 | 5.6 | 66.7 | 8.0 | |
| 2185 RAMA EJECUTIVA | EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIO OFICIAL | 25 | CUNDINAMARCA | 25269 FACATATIVÁ | NO | 78.7 | 66.8 | 0.0 | 56.3 | 100.0 | 66.7 | 0.0 | 91.0 | 0.0 | | |

HACER

- ADMINISTRACION DE REDES Y COMUNICACIONES

El proceso Gestión Tecnológica cuenta con el Instructivo ADMINISTRACIÓN DE REDES Y COMUNICACIONES GT-I-002, cuyo objeto Documentar la configuración de las redes de comunicación

| | | |
|---|--|--------------------------------------|
|  | INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | | FECHA VIGENCIA: 2020-05-06 |
| | | VERSIÓN: 05 |
| | | Página 41 de 88 |

que se tiene implantadas en la Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL SA ESP OFICIAL. Una red de comunicaciones es un conjunto de equipos informáticos y software conectados entre sí por medio de dispositivos físicos (hardware) que envían y reciben datos, con la finalidad de compartir información, recursos y ofrecer servicios. Las redes de comunicación dependiendo de su extensión se pueden clasificar, entre otras en Red de área local (LAN) y Red de área amplia (WAN).

➤ Seguridad de la Información (antivirus)

Se cuenta con un dispositivo Cortafuegos de nueva generación: “Next-Generación Firewall”, por medio del cual se gestionan las comunicaciones internas y externas de la empresa; este dispositivo se utiliza como proxy, realiza el control de contenido de internet, enruta las redes LAN y WAN y protege la infraestructura tecnológica contra amenazas cibernéticas. Este Dispositivo cuenta con puertos para redes WAN y puertos para redes LAN.

Las redes de comunicaciones LAN Y WAN de la EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL SA ESP OFICIAL SA ESP OFICIAL son gestionadas a través del dispositivo firewall PALO ALTO PA 440 VERSION 10.1.6-H6 que está ubicado en el cuarto de telecomunicaciones y servidores del Grupo Tecnológico y de Sistemas.

- **Seguridad de la información (antivirus), Actualización firewall (firmware)**


Se evidencia Instructivo Administración de redes y comunicaciones GT-I-002, el cual tiene como objeto: Documentar la configuración de las redes de comunicación que se tiene implantadas en la Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL SA ESP OFICIAL.

Firewall : también llamado “corta-fuegos “, es un sistema (Hardware o Software) que permite proteger a una computadora o una red de computadoras de las intrusiones que provienen de una tercera red (expresamente de Internet). Un firewall puede ser un programa (software) o un equipo (hardware) que actúa como intermediario entre la red local (o la computadora local) y una o varias redes externas.

Se cuenta con un canal de internet dedicado, el cual es contratado por el IBAL, por un ancho de banda específico, este canal llega al puerto WAN1 del Firewall y es por medio de él que se comparte el servicio a los otros computadores conectados a las diferentes redes LAN que tiene la Empresa

En el firewall PALOALTO PA 440 VERSION 10.1.6-H6, se tienen creadas las redes: red interna ethernet1, y redes externas Red_AV15, RED_BOCA_CAY, RED_BOCA_CHEMBE, RED_BOCA_COMBEIMA, Red Chapeton, Red_La_60, Red_PQR_F25, RED_TANQ_AMBALA, RED_TANQ_AURORA, RED_TANQ_CERRO_GOR, RED_TANQ_INTERLAKEN, RED_TANQ_LA15, RED_TANQ_LA30, RED_MIROLINDO, RED_TANQ_PICALEÑA, RED_TANQ_BELEN.

Para realizar la revisión del funcionamiento de la red informática LAN Y WAN de la empresa, se utilizan herramientas de monitoreo que permiten revisar en tiempo real y permanente la funcionalidad de la infraestructura tecnológica del IBAL. Esto con el fin de garantizar la conexión óptima de las redes internas y externas de todas las áreas y con esto asegurar la operatividad de los sistemas de información corporativos y todos los servicios informáticos que se requieren para realizar las

| | | |
|---|--|--------------------------------------|
|  | INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | | FECHA VIGENCIA: 2020-05-06 |
| | | VERSIÓN: 05 |
| | | Página 42 de 88 |

funciones.

Se maneja el antivirus SOPHOS , hay 170 licencias que se instalaron a los equipos estas licencias se van actualizando a medida que SOPHOS envía las actualizaciones, este antivirus detecta si hay algún tipo de peligro resolviendo automáticamente la amenaza detectada llevándola a cuarentena. Se realiza verificación por la consola de SOPHOS de aquellos equipos que presentan alerta de software malicioso y se realiza un escaneo manual, si este persiste se realiza un escaneo a la maquina o al computador que presenta dicha amenaza, quitando las alertas.

LICENCIAMIENTO VIGENTE:

Se evidencio el **Contrato 114 del 18 de septiembre de 2023**, el cual tiene como objeto: Contratar la renovación de licencias de antivirus con antispam, antispyware y firewall, de los servidores y estaciones con módulo de respuesta para proteger la información de la Empresa IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL. Fecha de inicio: 06 de octubre de 2023, fecha de terminación vigencia del contrato 25 de Septiembre de 2026.con la Empresa INFORTEC. por un valor de \$80.842.000.

Clausulado Anexo al contrato 079 de 2026 objeto: contratar el servicio de Software de gestión para la plataforma del Call Center que integre y gestione los canales de gestión con que cuenta el IBAL para atender óptimamente a los clientes/usuarios del IBAL

- ADMINISTRACION DESARROLLO Y SOPORTE DE SOFTWARE (INCLUIDO OFFIMATICA)
- INFORMACION RESPALDADA

El proceso de Gestión Tecnológica cuenta con el Instructivo para la realización de copias de respaldo GT-I-003, el cual tiene como objetivo: *“Evitar la pérdida de información por daños en los discos duros, eliminación errónea de archivos o manipulación inadecuada de información, mediante la generación de copias actualizados de la información”*.

- **REGISTRO DE COPIAS DE SEGURIDAD (GT-R-003)**

Es importante resaltar inicialmente, que el proceso lleva a cabo eficientemente la actividad de copias de respaldo, sin embargo, aunque en dicho instructivo se puede evidenciar las actividades que lleva el proceso en el tema de copias de respaldo, se evidencia la importancia que el mismo sea actualizado con el fin de contar con información clara y concisa, para de esta manera realizar una evaluación más objetiva.



INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: SG-R-026

FECHA VIGENCIA:
2020-05-06

VERSIÓN: 05

Página 43 de 88

| IBAL SIG | | SEGUIMIENTO COPIAS DE RESPALDO | | | | SISTEMA INTEGRADO DE GESTION | | CÓDIGO: GT-R-003 FECHA VIGENCIA: 2025 06 18 VERSION: 07 Página 1 de 1 | |
|----------------|--------------------------------|--------------------------------|---|--|---|---|-------|--|--|
| Fecha/Hora | Dependencia | Funcionario | Sistema/Procedimiento | Tipo de Respaldo | Regla de destino | Evidencia | Firma | OBSERVAC | |
| 01/09/2025 7am | GESTION TECNOLÓGICA Y SISTEMAS | ADRIANA DIAZ LENIS | ARC SERVE VM PRODUCCIÓN - BACKUPS BASE DE DATOS | Snapshot VM Completa - Backup ERP, Intranet, Gestion Documental, Intranet V1, Spark, Cecoi | \\NAS\backups\ERP- \\NAS\backups\BASE_DATOS_IBAL- \\NAS\backups\BASE_DATOS_CECOI- \\NAS\backups\BASE_DATOS_MYSQL \\NAS\backups\ERP- \\NAS\backups\BASE_DATOS_IBAL- \\NAS\backups\BASE_DATOS_CECOI- \\NAS\backups\BASE_DATOS_MYSQL \\NAS\backups\ERP- \\NAS\backups\BASE_DATOS_IBAL- \\NAS\backups\BASE_DATOS_CECOI- \\NAS\backups\BASE_DATOS_MYSQL | https://drive.google.com/file/d/1E7x_9_eKz1Daz7agY4WwUgFgUz0p158w7uq/view?usp=sharing | | | |
| 02/09/2025 7am | GESTION TECNOLÓGICA Y SISTEMAS | ADRIANA DIAZ LENIS | ARC SERVE VM PRODUCCIÓN - BACKUPS BASE DE DATOS | Snapshot VM Completa - Backup ERP, Intranet, Gestion Documental, Intranet V1, Spark, Cecoi | \\NAS\backups\ERP- \\NAS\backups\BASE_DATOS_IBAL- \\NAS\backups\BASE_DATOS_CECOI- \\NAS\backups\BASE_DATOS_MYSQL \\NAS\backups\ERP- \\NAS\backups\BASE_DATOS_IBAL- \\NAS\backups\BASE_DATOS_CECOI- \\NAS\backups\BASE_DATOS_MYSQL | https://drive.google.com/file/d/1E7x_9_eKz1Daz7agY4WwUgFgUz0p158w7uq/view?usp=sharing | | | |
| 03/09/2025 7am | GESTION TECNOLÓGICA Y SISTEMAS | ADRIANA DIAZ LENIS | ARC SERVE VM PRODUCCIÓN - BACKUPS BASE DE DATOS | Snapshot VM Completa - Backup ERP, Intranet, Gestion Documental, Intranet V1, Spark, Cecoi | \\NAS\backups\ERP- \\NAS\backups\BASE_DATOS_IBAL- \\NAS\backups\BASE_DATOS_CECOI- \\NAS\backups\BASE_DATOS_MYSQL \\NAS\backups\ERP- \\NAS\backups\BASE_DATOS_IBAL- \\NAS\backups\BASE_DATOS_CECOI- \\NAS\backups\BASE_DATOS_MYSQL | https://drive.google.com/file/d/1E7x_9_eKz1Daz7agY4WwUgFgUz0p158w7uq/view?usp=sharing | | | |
| 04/09/2025 7am | GESTION TECNOLÓGICA Y SISTEMAS | ADRIANA DIAZ LENIS | ARC SERVE VM PRODUCCIÓN - BACKUPS BASE DE DATOS | Snapshot VM Completa - Backup ERP, Intranet, Gestion Documental, Intranet V1, Spark, Cecoi | \\NAS\backups\ERP- \\NAS\backups\BASE_DATOS_IBAL- \\NAS\backups\BASE_DATOS_CECOI- \\NAS\backups\BASE_DATOS_MYSQL \\NAS\backups\ERP- \\NAS\backups\BASE_DATOS_IBAL- \\NAS\backups\BASE_DATOS_CECOI- \\NAS\backups\BASE_DATOS_MYSQL | https://drive.google.com/file/d/1E7x_9_eKz1Daz7agY4WwUgFgUz0p158w7uq/view?usp=sharing | | | |
| 05/09/2025 7am | GESTION TECNOLÓGICA Y SISTEMAS | ADRIANA DIAZ LENIS | ARC SERVE VM PRODUCCIÓN - BACKUPS BASE DE DATOS | Snapshot VM Completa - Backup ERP, Intranet, Gestion Documental, Intranet V1, Spark, Cecoi | \\NAS\backups\ERP- \\NAS\backups\BASE_DATOS_IBAL- \\NAS\backups\BASE_DATOS_CECOI- \\NAS\backups\BASE_DATOS_MYSQL \\NAS\backups\ERP- \\NAS\backups\BASE_DATOS_IBAL- \\NAS\backups\BASE_DATOS_CECOI- \\NAS\backups\BASE_DATOS_MYSQL | https://drive.google.com/file/d/1E7x_9_eKz1Daz7agY4WwUgFgUz0p158w7uq/view?usp=sharing | | | |
| 06/09/2025 7am | GESTION TECNOLÓGICA Y SISTEMAS | ADRIANA DIAZ LENIS | ARC SERVE VM PRODUCCIÓN - BACKUPS BASE DE DATOS | Snapshot VM Completa - Backup ERP, Intranet, Gestion Documental, Intranet V1, Spark, Cecoi | \\NAS\backups\ERP- \\NAS\backups\BASE_DATOS_IBAL- \\NAS\backups\BASE_DATOS_CECOI- \\NAS\backups\BASE_DATOS_MYSQL \\NAS\backups\ERP- \\NAS\backups\BASE_DATOS_IBAL- \\NAS\backups\BASE_DATOS_CECOI- \\NAS\backups\BASE_DATOS_MYSQL | https://drive.google.com/file/d/1E7x_9_eKz1Daz7agY4WwUgFgUz0p158w7uq/view?usp=sharing | | | |
| 09/09/2025 7am | GESTION TECNOLÓGICA Y SISTEMAS | ADRIANA DIAZ LENIS | ARC SERVE VM PRODUCCIÓN - BACKUPS BASE DE DATOS | Snapshot VM Completa - Backup ERP, Intranet, Gestion Documental, Intranet V1, Spark, Cecoi | \\NAS\backups\ERP- \\NAS\backups\BASE_DATOS_IBAL- \\NAS\backups\BASE_DATOS_CECOI- \\NAS\backups\BASE_DATOS_MYSQL \\NAS\backups\ERP- \\NAS\backups\BASE_DATOS_IBAL- \\NAS\backups\BASE_DATOS_CECOI- \\NAS\backups\BASE_DATOS_MYSQL | https://drive.google.com/file/d/1E7x_9_eKz1Daz7agY4WwUgFgUz0p158w7uq/view?usp=sharing | | | |
| 10/09/2025 7am | GESTION TECNOLÓGICA Y SISTEMAS | ADRIANA DIAZ LENIS | ARC SERVE VM PRODUCCIÓN - BACKUPS BASE DE DATOS | Snapshot VM Completa - Backup ERP, Intranet, Gestion Documental, Intranet V1, Spark, Cecoi | \\NAS\backups\ERP- \\NAS\backups\BASE_DATOS_IBAL- \\NAS\backups\BASE_DATOS_CECOI- \\NAS\backups\BASE_DATOS_MYSQL \\NAS\backups\ERP- \\NAS\backups\BASE_DATOS_IBAL- \\NAS\backups\BASE_DATOS_CECOI- \\NAS\backups\BASE_DATOS_MYSQL | https://drive.google.com/file/d/1E7x_9_eKz1Daz7agY4WwUgFgUz0p158w7uq/view?usp=sharing | | | |

| IBAL SIG | | SEGUIMIENTO COPIAS DE RESPALDO | | | | SISTEMA INTEGRADO DE GESTION | | CÓDIGO: GT-R-003 FECHA VIGENCIA: 2016-10-12 VERSIÓN: 01 Página 1 de 1 | |
|--------------------|--------------------------------|--------------------------------|--|--|-------|------------------------------|--|--|--|
| Funcionario | Dependencia | Fecha/Hora | Observaciones | Ruta de destino | Firma | | | | |
| ADRIANA DIAZ LENIS | GESTION TECNOLÓGICA Y SISTEMAS | 03/06/2025 7AM | N NINGUNA NOVEDAD y Confirmación de backup de Sc | ARC SERVE VM PRODUCCIÓN: \\Guarino\E\ARC SERVEADATOS , SOLIN ERP (AWS) \\icoello\Documents\B | | | | | |
| ADRIANA DIAZ LENIS | GESTION TECNOLÓGICA Y SISTEMAS | 04/06/2025 7AM | N NINGUNA NOVEDAD y Confirmación de backup de Sc | ARC SERVE VM PRODUCCIÓN: \\Guarino\E\ARC SERVEADATOS , SOLIN ERP (AWS) \\icoello\Documents\B | | | | | |
| ADRIANA DIAZ LENIS | GESTION TECNOLÓGICA Y SISTEMAS | 05/06/2025 7AM | N NINGUNA NOVEDAD y Confirmación de backup de Sc | ARC SERVE VM PRODUCCIÓN: \\Guarino\E\ARC SERVEADATOS , SOLIN ERP (AWS) \\icoello\Documents\B | | | | | |
| ADRIANA DIAZ LENIS | GESTION TECNOLÓGICA Y SISTEMAS | 06/06/2025 7AM | N NINGUNA NOVEDAD y Confirmación de backup de Sc | ARC SERVE VM PRODUCCIÓN: \\Guarino\E\ARC SERVEADATOS , SOLIN ERP (AWS) \\icoello\Documents\B | | | | | |
| ADRIANA DIAZ LENIS | GESTION TECNOLÓGICA Y SISTEMAS | 09/06/2025 7AM | N NINGUNA NOVEDAD y Confirmación de backup de Sc | ARC SERVE VM PRODUCCIÓN: \\Guarino\E\ARC SERVEADATOS , SOLIN ERP (AWS) \\icoello\Documents\B | | | | | |
| ADRIANA DIAZ LENIS | GESTION TECNOLÓGICA Y SISTEMAS | 10/06/2025 7AM | N NINGUNA NOVEDAD y Confirmación de backup de Sc | ARC SERVE VM PRODUCCIÓN: \\Guarino\E\ARC SERVEADATOS , SOLIN ERP (AWS) \\icoello\Documents\B | | | | | |
| ADRIANA DIAZ LENIS | GESTION TECNOLÓGICA Y SISTEMAS | 11/06/2025 7AM | N NINGUNA NOVEDAD y Confirmación de backup de Sc | ARC SERVE VM PRODUCCIÓN: \\Guarino\E\ARC SERVEADATOS , SOLIN ERP (AWS) \\icoello\Documents\B | | | | | |
| ADRIANA DIAZ LENIS | GESTION TECNOLÓGICA Y SISTEMAS | 12/06/2025 7AM | N NINGUNA NOVEDAD y Confirmación de backup de Sc | ARC SERVE VM PRODUCCIÓN: \\Guarino\E\ARC SERVEADATOS , SOLIN ERP (AWS) \\icoello\Documents\B | | | | | |
| ADRIANA DIAZ LENIS | GESTION TECNOLÓGICA Y SISTEMAS | 13/06/2025 7AM | N NINGUNA NOVEDAD y Confirmación de backup de Sc | COMBEIMA.COELLO.AWS\IBALBACK\INTRANET, TOTARE Y GOOGLE DRIVE | | | | | |
| ADRIANA DIAZ LENIS | GESTION TECNOLÓGICA Y SISTEMAS | 16/06/2025 7AM | N NINGUNA NOVEDAD y Confirmación de backup de Sc | COMBEIMA.COELLO.AWS\IBALBACK\INTRANET, TOTARE Y GOOGLE DRIVE | | | | | |
| ADRIANA DIAZ LENIS | GESTION TECNOLÓGICA Y SISTEMAS | 16/06/2025 7AM | N NINGUNA NOVEDAD y Confirmación de backup de Sc | COMBEIMA.COELLO.AWS\IBALBACK\INTRANET, TOTARE Y GOOGLE DRIVE | | | | | |
| ADRIANA DIAZ LENIS | GESTION TECNOLÓGICA Y SISTEMAS | 17/06/2025 7AM | N NINGUNA NOVEDAD y Confirmación de backup de Sc | COMBEIMA.COELLO.AWS\IBALBACK\INTRANET, TOTARE Y GOOGLE DRIVE | | | | | |

| IBAL SIG | | SEGUIMIENTO COPIAS DE RESPALDO | | | | CÓDIGO: GT-R-003 FECHA VIGENCIA: 2025-06-19 VERSIÓN: 02 Página 1 de 1 | |
|----------------|--------------------------------|--------------------------------|---|---|---|---|-----------------------|
| Fecha/Hora | Dependencia | Funcionario | Sistema/Procedimiento | Tipo de Respaldo | Ruta de destino | Evidencia | Firma |
| 02/02/2026 7am | GESTION TECNOLÓGICA Y SISTEMAS | CARLOS ANDRES CAMACHO | ARC SERVE VM PRODUCCIÓN - BACKUPS BASE DE DATOS | Snapshot VM Completa - Backup ERP, Intranet, Gestion Documental, Intranet V1, Spark, Ceacol | \\NAS\backups\ERP - \\NAS\backups\BASE_DATOS_IBAL - \\NAS\backups\BASE_DATOS_CECOI - \\NAS\backups\BASE_DATOS_MYSQL \\NAS\backups\ERP - | https://drive.google.com/file/d/1uL7uT4U8E6m0n07T70n0CS4w8Uk/view?usp=sharing | Carlos Andres Camacho |
| 03/02/2026 7am | GESTION TECNOLÓGICA Y SISTEMAS | CARLOS ANDRES CAMACHO | ARC SERVE VM PRODUCCIÓN - BACKUPS BASE DE DATOS | Snapshot VM Completa - Backup ERP, Intranet, Gestion Documental, Intranet V1, Spark, Ceacol | \\NAS\backups\BASE_DATOS_IBAL - \\NAS\backups\BASE_DATOS_CECOI - \\NAS\backups\BASE_DATOS_MYSQL \\NAS\backups\ERP - | https://drive.google.com/file/d/1uL7uT4U8E6m0n07T70n0CS4w8Uk/view?usp=sharing | Carlos Andres Camacho |
| 04/02/2026 7am | GESTION TECNOLÓGICA Y SISTEMAS | CARLOS ANDRES CAMACHO | ARC SERVE VM PRODUCCIÓN - BACKUPS BASE DE DATOS | Snapshot VM Completa - Backup ERP, Intranet, Gestion Documental, Intranet V1, Spark, Ceacol | \\NAS\backups\BASE_DATOS_IBAL - \\NAS\backups\BASE_DATOS_CECOI - \\NAS\backups\BASE_DATOS_MYSQL \\NAS\backups\ERP - | https://drive.google.com/file/d/1uL7uT4U8E6m0n07T70n0CS4w8Uk/view?usp=sharing | Carlos Andres Camacho |
| 05/02/2026 7am | GESTION TECNOLÓGICA Y SISTEMAS | CARLOS ANDRES CAMACHO | ARC SERVE VM PRODUCCIÓN - BACKUPS BASE DE DATOS | Snapshot VM Completa - Backup ERP, Intranet, Gestion Documental, Intranet V1, Spark, Ceacol | \\NAS\backups\BASE_DATOS_IBAL - \\NAS\backups\BASE_DATOS_CECOI - \\NAS\backups\BASE_DATOS_MYSQL \\NAS\backups\ERP - | https://drive.google.com/file/d/1uL7uT4U8E6m0n07T70n0CS4w8Uk/view?usp=sharing | Carlos Andres Camacho |
| 06/02/2026 7am | GESTION TECNOLÓGICA Y SISTEMAS | CARLOS ANDRES CAMACHO | ARC SERVE VM PRODUCCIÓN - BACKUPS BASE DE DATOS | Snapshot VM Completa - Backup ERP, Intranet, Gestion Documental, Intranet V1, Spark, Ceacol | \\NAS\backups\BASE_DATOS_IBAL - \\NAS\backups\BASE_DATOS_CECOI - \\NAS\backups\BASE_DATOS_MYSQL \\NAS\backups\ERP - | https://drive.google.com/file/d/1uL7uT4U8E6m0n07T70n0CS4w8Uk/view?usp=sharing | Carlos Andres Camacho |
| 09/02/2026 7am | GESTION TECNOLÓGICA Y SISTEMAS | CARLOS ANDRES CAMACHO | ARC SERVE VM PRODUCCIÓN - BACKUPS BASE DE DATOS | Snapshot VM Completa - Backup ERP, Intranet, Gestion Documental, Intranet V1, Spark, Ceacol | \\NAS\backups\BASE_DATOS_IBAL - \\NAS\backups\BASE_DATOS_CECOI - \\NAS\backups\BASE_DATOS_MYSQL \\NAS\backups\ERP - | https://drive.google.com/file/d/1uL7uT4U8E6m0n07T70n0CS4w8Uk/view?usp=sharing | Carlos Andres Camacho |
| 10/02/2026 7am | GESTION TECNOLÓGICA Y SISTEMAS | CARLOS ANDRES CAMACHO | ARC SERVE VM PRODUCCIÓN - BACKUPS BASE DE DATOS | Snapshot VM Completa - Backup ERP, Intranet, Gestion Documental, Intranet V1, Spark, Ceacol | \\NAS\backups\BASE_DATOS_IBAL - \\NAS\backups\BASE_DATOS_CECOI - \\NAS\backups\BASE_DATOS_MYSQL \\NAS\backups\ERP - | https://drive.google.com/file/d/1uL7uT4U8E6m0n07T70n0CS4w8Uk/view?usp=sharing | Carlos Andres Camacho |
| 11/02/2026 7am | GESTION TECNOLÓGICA Y SISTEMAS | CARLOS ANDRES CAMACHO | ARC SERVE VM PRODUCCIÓN - BACKUPS BASE DE DATOS | Snapshot VM Completa - Backup ERP, Intranet, Gestion Documental, Intranet V1, Spark, Ceacol | \\NAS\backups\BASE_DATOS_IBAL - \\NAS\backups\BASE_DATOS_CECOI - \\NAS\backups\BASE_DATOS_MYSQL \\NAS\backups\ERP - | https://drive.google.com/file/d/1uL7uT4U8E6m0n07T70n0CS4w8Uk/view?usp=sharing | Carlos Andres Camacho |
| 12/02/2026 7am | GESTION TECNOLÓGICA Y SISTEMAS | CARLOS ANDRES CAMACHO | ARC SERVE VM PRODUCCIÓN - BACKUPS BASE DE DATOS | Snapshot VM Completa - Backup ERP, Intranet, Gestion Documental, Intranet V1, Spark, Ceacol | \\NAS\backups\BASE_DATOS_IBAL - \\NAS\backups\BASE_DATOS_CECOI - \\NAS\backups\BASE_DATOS_MYSQL \\NAS\backups\ERP - | https://drive.google.com/file/d/1uL7uT4U8E6m0n07T70n0CS4w8Uk/view?usp=sharing | Carlos Andres Camacho |
| 13/02/2026 7am | GESTION TECNOLÓGICA Y SISTEMAS | CARLOS ANDRES CAMACHO | ARC SERVE VM PRODUCCIÓN - BACKUPS BASE DE DATOS | Snapshot VM Completa - Backup ERP, Intranet, Gestion Documental, Intranet V1, Spark, Ceacol | \\NAS\backups\BASE_DATOS_IBAL - \\NAS\backups\BASE_DATOS_CECOI - \\NAS\backups\BASE_DATOS_MYSQL \\NAS\backups\ERP - | https://drive.google.com/file/d/1uL7uT4U8E6m0n07T70n0CS4w8Uk/view?usp=sharing | Carlos Andres Camacho |
| 16/02/2026 7am | GESTION TECNOLÓGICA Y SISTEMAS | CARLOS ANDRES CAMACHO | ARC SERVE VM PRODUCCIÓN - BACKUPS BASE DE DATOS | Snapshot VM Completa - Backup ERP, Intranet, Gestion Documental, Intranet V1, Spark, Ceacol | \\NAS\backups\BASE_DATOS_IBAL - \\NAS\backups\BASE_DATOS_CECOI - \\NAS\backups\BASE_DATOS_MYSQL \\NAS\backups\ERP - | https://drive.google.com/file/d/1uL7uT4U8E6m0n07T70n0CS4w8Uk/view?usp=sharing | Carlos Andres Camacho |
| 17/02/2026 7am | GESTION TECNOLÓGICA Y SISTEMAS | CARLOS ANDRES CAMACHO | ARC SERVE VM PRODUCCIÓN - BACKUPS BASE DE DATOS | Snapshot VM Completa - Backup ERP, Intranet, Gestion Documental, Intranet V1, Spark, Ceacol | \\NAS\backups\BASE_DATOS_IBAL - \\NAS\backups\BASE_DATOS_CECOI - \\NAS\backups\BASE_DATOS_MYSQL \\NAS\backups\ERP - | https://drive.google.com/file/d/1uL7uT4U8E6m0n07T70n0CS4w8Uk/view?usp=sharing | Carlos Andres Camacho |
| 18/02/2026 7am | GESTION TECNOLÓGICA Y SISTEMAS | ADRIANA DIAZ LENIS | ARC SERVE VM PRODUCCIÓN - BACKUPS BASE DE DATOS | Snapshot VM Completa - Backup ERP, Intranet, Gestion Documental, Intranet V1, Spark, Ceacol | \\NAS\backups\BASE_DATOS_IBAL - \\NAS\backups\BASE_DATOS_CECOI - \\NAS\backups\BASE_DATOS_MYSQL \\NAS\backups\ERP - | https://drive.google.com/file/d/1uL7uT4U8E6m0n07T70n0CS4w8Uk/view?usp=sharing | <i>Adriana D.L.</i> |
| 19/02/2026 7am | GESTION TECNOLÓGICA Y SISTEMAS | ADRIANA DIAZ LENIS | ARC SERVE VM PRODUCCIÓN - BACKUPS BASE DE DATOS | Snapshot VM Completa - Backup ERP, Intranet, Gestion Documental, Intranet V1, Spark, Ceacol | \\NAS\backups\BASE_DATOS_IBAL - \\NAS\backups\BASE_DATOS_CECOI - \\NAS\backups\BASE_DATOS_MYSQL \\NAS\backups\ERP - | https://drive.google.com/file/d/1uL7uT4U8E6m0n07T70n0CS4w8Uk/view?usp=sharing | <i>Adriana D.L.</i> |
| 20/02/2026 7am | GESTION TECNOLÓGICA Y SISTEMAS | ADRIANA DIAZ LENIS | ARC SERVE VM PRODUCCIÓN - BACKUPS BASE DE DATOS | Snapshot VM Completa - Backup ERP, Intranet, Gestion Documental, Intranet V1, Spark, Ceacol | \\NAS\backups\BASE_DATOS_IBAL - \\NAS\backups\BASE_DATOS_CECOI - \\NAS\backups\BASE_DATOS_MYSQL \\NAS\backups\ERP - | https://drive.google.com/file/d/1uL7uT4U8E6m0n07T70n0CS4w8Uk/view?usp=sharing | <i>Adriana D.L.</i> |


➤ EQUIPO CON SOFTWARE ACTUALIZADO

De acuerdo a los requerimientos solicitados por cada una de las áreas que son enviados al proceso de sistemas se toma la decisión si es solucionada la solicitud por el grupo de sistemas o por el contratista SOLIN, una vez realizado este proceso se cuenta con una solución o programa actualizado el cual va a satisfacer la solicitud de dicho requerimiento.

Se realizará capacitación al personal del proceso en caso de que el área presente alguna inquietud en el procedimiento o se creen módulos nuevos. Se requiere capacitar a los funcionarios según el tema solicitado por el área.


- **REGISTROS DE ACTUALIZACIONES Y PARCHES (GT-R-008).**

Este es un instructivo de seguridad de la información


| | | |
|--|--|--------------------------------------|
|  IBAL SIG SA ESP OFICIAL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | | FECHA VIGENCIA: 2020-05-06 |
| | | VERSIÓN: 05 |
| | | Página 46 de 88 |

| | | |
|---|--|--------------------------------------|
|  IBAL SIG SA ESP OFICIAL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | REGISTRO ACTUALIZACIONES Y PARCHES TIC Sistema Integrado de Gestión | CÓDIGO: GT-R-008 |
| | | FECHA VIGENCIA: 2025-08-13 |
| | | VERSIÓN: 00 |
| | | Pág1-1 |

| | | | | | |
|------------|--|----------------|--|--------------------|---|
| 19/08/2025 | lagunilla.ibalsaesp.com | Server LINUX | LINUX ACTUALIZACION KERNEL | ADRIANA DIAZ LENIS | https://drive.google.com/file/d/1bAO8iBWM1NH-Vikuq3FXEOikgQrtw4o5/view?usp=sharing |
| 14/08/2025 | chenche.ibalsaesp.com | Server WINDOWS | actualización acumulativa de .NET Framework 3.5 y 4.7.1 para Windows Server 2022 | ADRIANA DIAZ LENIS | https://drive.google.com/file/d/16XVK6_S2AQhwLaNoHPFp9edO9wVqgSRI/view?usp=sharing |
| 22/09/2025 | coello.ibalsaesp.com | Server WINDOWS | actualización acumulativa de .NET Framework 4.8.1 para Windows Server 2022 | ADRIANA DIAZ LENIS | https://drive.google.com/file/d/1Odv2bAINLzSUSI4cwy_VVndKuXWzdOi5/view?usp=sharing |
| 22/09/2025 | totare.ibalsaesp.com | Server WINDOWS | actualización acumulativa de .NET Framework 4.8.1 para Windows Server 2022 | ADRIANA DIAZ LENIS | https://drive.google.com/file/d/1ZsfDj3KHM0btFmB3UQN4CZ4MukSTOFBX/view?usp=sharing |
| 24/09/2025 | lagunilla.ibalsaesp.com | Server LINUX | linux headers 5.15.0151 | ADRIANA DIAZ LENIS | https://drive.google.com/file/d/1bAO8iBWM1NH-Vikuq3FXEOikgQrtw4o5/view?usp=sharing |
| 22/09/2025 | chenche.ibalsaesp.com | Server WINDOWS | actualización acumulativa de .NET Framework 4.8.1 para Windows Server 2022 | ADRIANA DIAZ LENIS | https://drive.google.com/file/d/1m1HRdIjHJ3eCSsOJsXnlvCmlwz-o-REmc/view?usp=sharing |
| 07/10/2025 | tetuan.ibalsaesp.com | Server WINDOWS | actualización acumulativa de .NET Framework 4.8.1 para Windows Server 2022 | ADRIANA DIAZ LENIS | https://drive.google.com/file/d/1m1HRdIjHJ3eCSsOJsXnlvCmlwz-o-REmc/view?usp=sharing |

| | | |
|--|--|--------------------------------------|
|  IBAL SIG <small>SA ESP OFICIAL</small> <small>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</small> | INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | | FECHA VIGENCIA: 2020-05-06 |
| | | VERSIÓN: 05 |
| | | Página 47 de 88 |

| | | | | | |
|------------|--|-------------------|---|--------------------|---|
| 15/10/2025 | coello.ibalsaesp.com | Server WINDOWS | actualización acumulativa KB5066743 de .NET Framework 3.5, 4.8 y 4.8.1 para Windows Server 2022 | ADRIANA DIAZ LENIS | https://drive.google.com/file/d/1MgZxQkTbKV0dKO9lzFWDquQyS44Y4stB/view?usp=sharing |
| 16/10/2025 | cecoiredes.ibalsaesp.com | Server WINDOWS | actualización acumulativa de .NET Framework 3.5 y 4.7.2 Y 4,8 para Windows Server 2022 | ADRIANA DIAZ LENIS | https://drive.google.com/file/d/1OnKBUT1_RmAX5a0LHUT-TeV81WbiHbDg/view?usp=sharing |
| 16/10/2025 | coello.ibalsaesp.com | Server WINDOWS | actualización acumulativa de .NET Framework 3.5 y 4.8.1 Y 4,8 para Windows Server 2022 | ADRIANA DIAZ LENIS | https://drive.google.com/file/d/12Ha5sK7z1guEJDMb6jfaukIXyRd-Jtx/view?usp=sharing |
| 16/10/2025 | tetuan.ibalsaesp.com | Server WINDOWS | actualización acumulativa de .NET Framework 3.5 y 4.8.1 Y 4,8 para Windows Server 2022 | ADRIANA DIAZ LENIS | https://drive.google.com/file/d/18zKndeMwDHbY3i3n9V25ofhtnC4YssQv/view?usp=sharing |
| 16/10/2025 | chenche.ibalsaesp.com | Server WINDOWS | actualización acumulativa de .NET Framework 3.5 y 4.7.2 Y 4,8 para Windows Server 2022 | ADRIANA DIAZ LENIS | https://drive.google.com/file/d/1v15T-IO4eX3DbX3Gli9k4XBeyUqErWcg/view?usp=sharing |
| 07/01/2026 | totare.ibalsaesp.com | Server WINDOWS | actualización acumulativa de .NET Framework 3,5 y 4.8.1 para Windows Server 2022 | ADRIANA DIAZ LENIS | https://drive.google.com/file/d/1lv2opjX78H_2AE7SySu-6upAzbVyrjF/view?usp=sharing |
| 7/1/2026 | coello.ibalsaesp.com | Server WINDOWS | actualización acumulativa KB5071547 | ADRIANA DIAZ LENIS | https://drive.google.com/file/d/131RqDxGLhbPW7yNwdsBL6JqMz7vkUnJ0/view?usp=sharing |
| 7/1/2026 | cecoiredes.ibalsaesp.com | Server WINDOWS | actualización acumulativa WINDOWS SERVER 2019 | ADRIANA DIAZ LENIS | https://drive.google.com/file/d/1mTfN4J7Nj91WmnswjV1IQK9pWekNcCn/view?usp=sharing |
| 8/1/2026 | cecoiredes.ibalsaesp.com | Server WINDOWS | actualización acumulativa WINDOWS SERVER 2019 | ADRIANA DIAZ LENIS | https://drive.google.com/file/d/1mTfN4J7Nj91WmnswjV1IQK9pWekNcCn/view?usp=sharing |

| | | |
|--|--|--------------------------------------|
|  IBAL SIG SA ESP OFICIAL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | | FECHA VIGENCIA: 2020-05-06 |
| | | VERSIÓN: 05 |
| | | Página 48 de 88 |

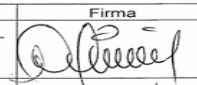
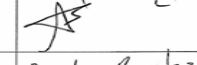
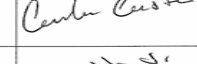
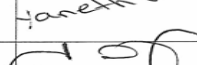

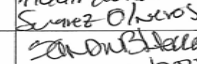

[ew?usp=sharing](#)


| | | | | | |
|------------|--|----------------|---|--------------------|---|
| 7/1/2026 | chenche.ibalsaesp.com | Server WINDOWS | actualización acumulativa WINDOWS SERVER 2019 KB5071544 | ADRIANA DIAZ LENIS | https://drive.google.com/file/d/1dpgFb1PWsuosSeNWRXpgtj7MHPUBhOgJ/view?usp=sharing |
| 07/01/2026 | lagunilla.ibalsaesp.com | Server LINUX | linux so kernel y php 8,1 | ADRIANA DIAZ LENIS | https://drive.google.com/file/d/1SyAExAhkpZSIElpROGk30ikkcVl3jkKe/view?usp=sharing |
| 3/2/2026 | chenche.ibalsaesp.com | Server WINDOWS | actualización acumulativa WINDOWS SERVER 2019 KB5073723 | ADRIANA DIAZ LENIS | https://drive.google.com/file/d/18rJLftZrbfWkAxx70NANtDVCrZScNO/view?usp=sharing |

• **LICENCIAS VIGENTES (GT-R-005)**

Por el momento se encuentran 170 licencias para este numero de equipos se adquirieron mediante el contrato 114 de 2023 con la Empresa INFORTEC el cual se vence en Septiembre de 2026

| | | |
|--|--|-----------------------------------|
|  IBAL SIG SA ESP OFICIAL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CONFIGURACIÓN E INSTALACIÓN DE LICENCIAS DE SOFTWARE SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: GT-R-005 |
| | | FECHA VIGENCIA: 2019-08-05 |
| | | VERSIÓN: 00 |
| | | Página 1 de 5 |

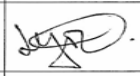


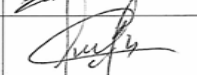


| Funcionario | Dependencia | Fecha/Hora | Software | No. Licencia | Firma |
|--------------------------------|--------------------------|------------|---------------------------------------|-------------------------------|---|
| Diana Castro | Secretaria General | 27/05/2025 | Licencia Office Hogar y Empresas 2024 | 36J6M-RX2JC-JDYJD-CCT2W-RGQKZ |  |
| Adriana Buitrago | Tesorería | 27/05/2025 | Licencia Office Hogar y Empresas 2024 | 9W3KH-Y9T3W-7PJCP-QJFYW-MJ33Z |  |
| Carolina Castro | Contabilidad e Impuestos | 27/05/2025 | Licencia Office Hogar y Empresas 2024 | VCYYC-TJJQK-6HH4Q-CVHPX-Y3Q2Z |  |
| Yaneth Varón | Gestión Humana | 27/05/2025 | Licencia Office Hogar y Empresas 2024 | TYCFC-Q7MM7-YIQ29-3K6MX-QWJMZ |  |
| Luisa Fernanda Henao García | Alcantarillado | 27/05/2025 | Licencia Office Hogar y Empresas 2024 | 7KTR2-FVHCQ-PJ9FV-C663C-RC9DZ |  |
| Hellen Ramírez (Aldair Suarez) | Tesorería | 27/05/2025 | Licencia Office Hogar y Empresas 2024 | 36J6M-RX2JC-JDYJD-CCT2W-RGQKZ |  |
| Sandra Beatriz | Secretaria General | 27/05/2025 | Licencia Office Hogar y Empresas 2024 | 9JJPX-VM7RY-2Q4X3-CJ7GG-33Y4Z |  |


| | | |
|---|--|--------------------------------------|
|  | INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | | FECHA VIGENCIA: 2020-05-06 |
| | | VERSIÓN: 05 |
| | | Página 49 de 88 |

| | | |
|---|--|-----------------------------------|
|  | CONFIGURACIÓN E INSTALACIÓN DE LICENCIAS DE SOFTWARE SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: GT-R-005 |
| | | FECHA VIGENCIA: 2019-08-05 |
| | | VERSIÓN: 00 |
| | | Página 2 de 5 |



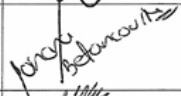
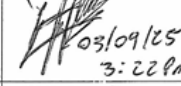

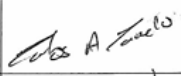
| Funcionario | Dependencia | Fecha/Hora | Software | No. Licencia | Firma |
|--------------------|---------------------------|------------|---------------------------------------|-------------------------------|---|
| Tatiana Peña | Atención al cliente y PQR | 03/06/2025 | Licencia Office Hogar y Empresas 2024 | KDR4R-GYYP-9X72C-CRDD4-PDJJZ |  |
| Oscar Barajas | Atención al cliente y PQR | 03/06/2025 | Licencia Office Hogar y Empresas 2024 | 9JDH3-W7RF6-X6R4D-9WQR2-CK2GZ |  |
| Marcela Lopez | Atención al cliente y PQR | 03/06/2025 | Licencia Office Hogar y Empresas 2024 | JQTHH-HJW77-9YHPM-CPM6Q-TT2WZ |  |
| Wilfred de la pava | Atención al cliente y PQR | 03/06/2025 | Licencia Office Hogar y Empresas 2024 | FQCMX-RP3C4-264M2-P9XCM-QQXDZ |  |
| Alejandra Linares | Atención al cliente y PQR | 03/06/2025 | Licencia Office Hogar y Empresas 2024 | 6K9FY-4RKPC-QFDCV-TVK97-G423Z |  |
| Danny Carvajal | Gestión Cartera | 05/06/2025 | Licencia Office Hogar y Empresas 2024 | FF9RK-3YM33-TPWPQ-KYQVF-V9G7Z |  |

| | | |
|---|--|-----------------------------------|
|  | CONFIGURACIÓN E INSTALACIÓN DE LICENCIAS DE SOFTWARE SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: GT-R-005 |
| | | FECHA VIGENCIA: 2019-08-05 |
| | | VERSIÓN: 00 |
| | | Página 3 de 5 |

| Funcionario | Dependencia | Fecha/Hora | Software | No. Licencia | Firma |
|--------------------------------|--|------------|---------------------------------------|-------------------------------|---|
| Yolanda Rodríguez Guevara | Aseguramiento y Calidad de Agua | 05/06/2025 | Licencia Office Hogar y Empresas 2024 | JDDTK-9GMJ6-VF4D7-7GTWT-GRKPZ |  |
| Sandra Rivera | Gestión Documental | 05/06/2025 | Licencia Office Hogar y Empresas 2024 | YXXVX-7MFC2-DQDFM-FT73R-WQGXZ |  |
| Portería La Pola Leidy Escobar | Gestión Documental | 06/06/2025 | Licencia Office Hogar y Empresas 2024 | 3J37K-2P4TP-R4GRC-CC4KH-HMTQZ |  |
| Jhoan Steven Saavedra Chacón | Oficina de Control Único Disciplinario | 25/06/2025 | Licencia Office Hogar y Empresas 2024 | FJDYJ-XD6JR-9WRVT-M3K7Q-THXTZ |  |
| Olga Lucia Fandiño Yate | Gerencia | 25/06/2025 | Licencia Office Hogar y Empresas 2024 | 3THCR-6RCPW-29MDX-6FQV2-Q2C3Z |  |
| Carlos Andrés Camacho (SIGAA) | Sistemas | 21/07/2025 | Licencia Office Hogar y Empresas 2024 | TFT3V-G3XYX-XYTPV-FCT6T-HTGKZ |  |
| BERNARDINO CORZO CANDIA | CECOI | 21/07/2025 | Licencia Office Hogar y Empresas 2024 | RJHV7-J4PC4-DT2VW-HDP6P-F2VMZ | |

| | | |
|--|--|--------------------------------------|
|  IBAL SIG SA ESP OFICIAL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | | FECHA VIGENCIA: 2020-05-06 |
| | | VERSIÓN: 05 |
| | | Página 50 de 88 |


| | | |
|--|--|-----------------------------------|
|  IBAL SIG SA ESP OFICIAL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CONFIGURACIÓN E INSTALACIÓN DE LICENCIAS DE SOFTWARE SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: GT-R-005 |
| | | FECHA VIGENCIA: 2019-08-05 |
| | | VERSIÓN: 00 |
| | | Página 4 de 5 |

| Funcionario | Dependencia | Fecha/Hora | Software | No. Licencia | Firma |
|--|-------------------------|------------|---------------------------------------|-------------------------------|---|
| JAVIER JULIAN SUSUNAGA MURILLO | Dirección de Planeación | 21/07/2025 | Licencia Office Hogar y Empresas 2024 | RH9W2-MHWRM-Y4MFV-26QVF-YVR7Z |  |
| Ivonne Orjuela | Proyectos Especiales | 21/07/2025 | Licencia Office Hogar y Empresas 2024 | 2477W-XK9KJ-CRK4R-K6Y4J-QQ2KZ |  |
| Johanna Betancourth | Gestión Ambiental | 21/07/2025 | Licencia Office Hogar y Empresas 2024 | 73J46-PJ6FM-7VQ3V-WWW6P-YDGFZ |  Johanna Betancourth |
| Jeisson Vacca | Gestión Ambiental | 22/07/2025 | Licencia Office Hogar y Empresas 2024 | HHW2G-VQJDX-KJKMV-4CYFV-PKPFZ |  03/09/25 3:22 PM |
| Carlos Andrés Camacho (Equipo Pasante) | Sistemas | 04/09/2025 | Licencia Office Hogar y Empresas 2024 | HD7XX-Y73MC-PVMPX-FPH49-F7P9Z |  |
| Carlos Andrés Camacho (Equipo Oficina) | Sistemas | 04/09/2025 | Licencia Office Hogar y Empresas 2024 | DJFGC-PQDX3-X3PYW-G249Q-QKQDZ |  Carlos A. Camacho |
| Adriana Diaz Lenis | Sistemas | 04/09/2025 | Licencia Office Hogar y Empresas 2024 | 7GH7Y-RWQQD-TV2JD-23TGH-D33WZ |  Adriana Diaz Lenis |

ANALISIS: se evidencia que en el mes de Junio de 2025, falta la firma de algunos funcionarios a los cuales se les instalo licencia de software (formato configuración e instalación de licencias de software, gt-r-005

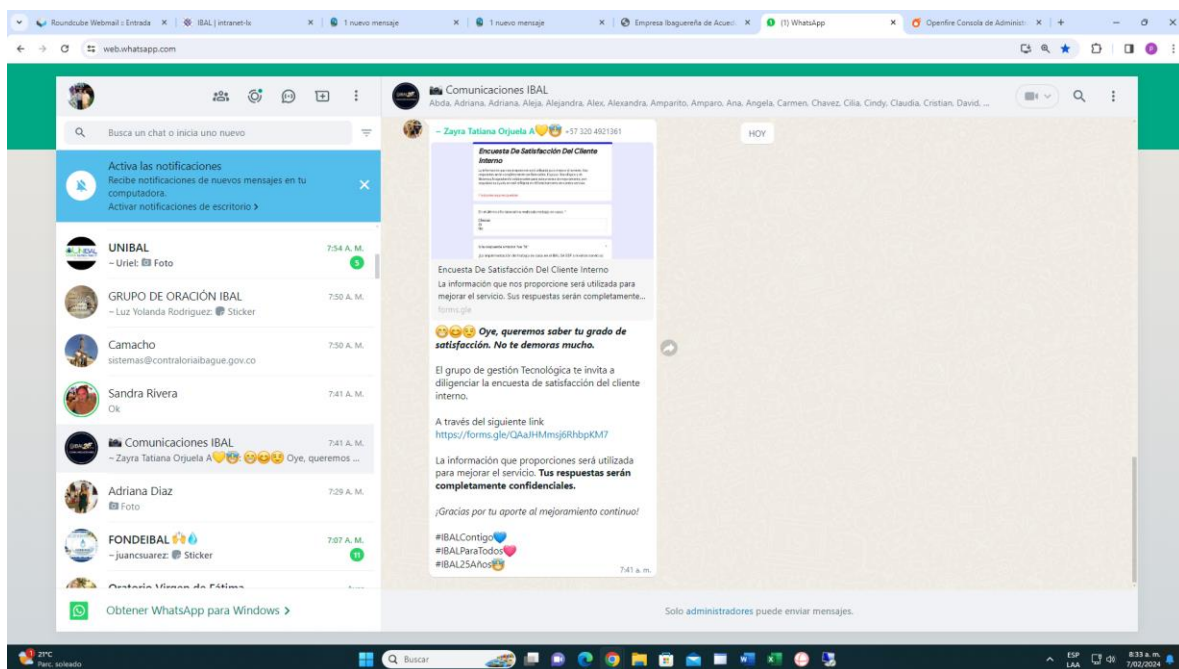
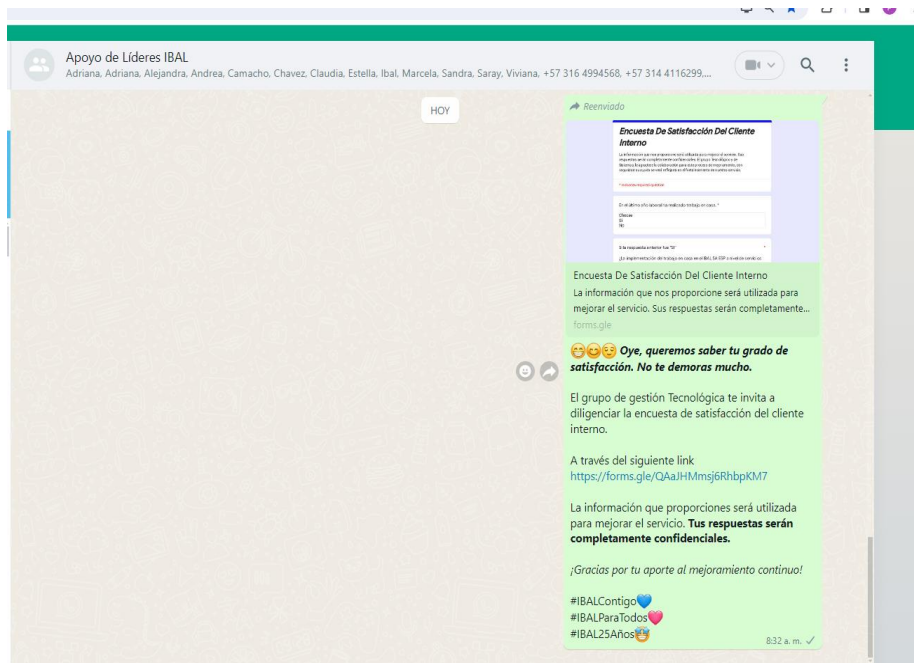
- **SOPORTE A USUARIOS INTERNOS (HARDWARE)**
 - **SUMINISTRO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS.**


Dentro de este servicio, se procede a limpiar el computador y periféricos, de acuerdo con el inventario de hardware entregado al Personal de apoyo, y de acuerdo con el cronograma que se realiza en común acuerdo con el Grupo de Gestión tecnológica y de Sistemas. Así mismo, mediante esta actividad se realiza el cambio de partes y/o repuestos del hardware que presenten fallas. Para garantizar la satisfacción del cliente interno y el adecuado funcionamiento de hardware y software se hace necesario el análisis de la información suministrada por el cliente interno y esto se logra a través de

| | | |
|--|---|--------------------------------------|
|  <p>IBAL SIG SA ESP OFICIAL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p> | <p>INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO</p> <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p> | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | | FECHA VIGENCIA: 2020-05-06 |
| | | VERSIÓN: 05 |
| | | Página 51 de 88 |

la aplicación de la encuesta de satisfacción del cliente interno formato GT-R-004. Esta encuesta se aplica anualmente.

- REVISION FORMATO GT-R-001 diligenciado .



| | | |
|---|--|--------------------------------------|
|  | INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | | FECHA VIGENCIA: 2020-05-06 |
| | | VERSIÓN: 05 |
| | | Página 52 de 88 |

- **MANTENIMIENTO PAGINA WEB Y CORREOS INSTITUCIONALES**

El Objetivo es Informar a la comunidad Ibaguereña sobre las actuaciones de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A ESP OFICIAL y brindar transparencia de los procesos contractuales que se llevan a cabo dentro de la misma. Toda la información publicada debe ser completa, clara, precisa y enviada por el jefe del área responsable de la información para la publicación respectiva. El Grupo Tecnológico y de Sistemas es el encargado de actualizar la página web pero no es el responsable de la información que se publica, una vez se allegue la información al Grupo de Sistemas será cargada en la Página Web.

➤ **Actualización de Pagina Web y certificación de la publicación**

Los usuarios que deben modificar o publicar información en la página web se les asignarán una clave de acceso restringiendo sus posibilidades de actualización de acuerdo a su perfil o área de trabajo, se asignó clave de acceso a las áreas: secretaria general quien se encargará de publicar todo lo relacionado con procesos contractuales. La oficina de Comunicaciones se encarga de publicar y actualizar las secciones de noticias, galería, eventos de la página web y Espacio para niños. La Oficina de Control Interno se encarga de actualizar las secciones de Informes de Control Interno, Planes de Mejoramiento La oficina Coordinadora del SIG se encarga de actualizar la sección del Sistema Integrado de Gestión. La Oficina Sección Atención al Cliente y Peticiones, Quejas y Recursos se encarga de actualizar la sección de Notificaciones Atención al Cliente y PQR. La Oficina de Sistemas quien se encarga de actualizar las demás secciones de la página web.

Cada semestre se debe publicar en la pagina web, estas publicaciones se evidencian en el menú atención y servicio al cliente, link registro de publicaciones.

EVIDENCIA EN LA PAGINA WEB

| | | |
|--|--|----------------------------|
| | POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN PERSONAL DE SUSCRIPTORES Y DEMÁS PARTES INTERESADAS | CÓDIGO: PE-O-GE-201 |
| | SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | FECHA VIGENCIA: 2025-01-27 |
| | | VERSIÓN: 01 |
| | | Página 1 de 8 |



IBAGUÉ VIBRA
Sede Administrativa: Carrera 3 No. 1-04 Vía del
Paseo # 877-50000 - Fax: 01 20 28992
CORRALES DE BARRILETES 1180 Bogotá - Teléfono 7
www.ibal.gov.co - contact@ibal.gov.co

Política de Derechos de Autor y Uso de Contenidos Página Web

La Empresa Ibaguerena de Acueducto y Alcantarillado IBAL SA ESP Oficial, es titular de todos los derechos sobre el software de este sitio web, así como de los derechos de propiedad intelectual referidos a los contenidos que en ella se incluyeron, además se reserva todos los derechos de autor, incluidos los no mencionados en este documento.

Esta página Web tiene por objeto facilitar al público en general la información referida a los servicios del PORTAL www.ibal.gov.co y a la información establecida en la Resolución 1519 de 2020. Por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información soportada en la Ley 1712 de 2014 y se definen los requisitos técnicos de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital y datos abiertos del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MIN TIC).

Los materiales de esta página Web están protegidos por derechos de autor y cualquier uso no autorizado, así como el incumplimiento de los términos, condiciones o avisos contenidos en ella, pueden violar la normatividad nacional vigente al respecto. La autorización concedida para utilizar esta página se entiende automáticamente terminada en caso de infringir cualquiera de estas condiciones, estando obligado a destruir inmediatamente cualquier material obtenido o impreso de esta página, sin perjuicio de las acciones judiciales que pueda instaurar el IBAL SA ESP OFICIAL, por tal incumplimiento.

El IBAL SA ESP OFICIAL no concede ninguna licencia o autorización de uso de ninguna clase sobre sus derechos de propiedad intelectual, secretos empresariales o sobre cualquier otro propiedad o derecho relacionado con la página Web y sus contenidos.

La propiedad intelectual sobre los contenidos del sitio web (textos, gráficos, logos, animaciones, sonidos y bases de datos, entre otros) o bien hacen parte del patrimonio del IBAL SA ESP Oficial o, en algunos casos, los derechos de autor son de contratistas externos que autorizaron el uso de estos servicios o enlaces en el sitio web o en información pública que se haga por las leyes de acceso a la información pública colombiana.

Algunos de los elementos de este sitio web pueden estar protegidos por derechos de autor cuando así sea mencionado en el contenido. Por lo tanto, cualquier uso no autorizado, así como el incumplimiento de las condiciones contenidas en ella, puede violar la normatividad nacional vigente al respecto.

Objetivo:

Garantizar los derechos de autor como una dimensión de la propiedad intelectual en relación con cualquier marca, logotipo, documento publicado en la página web o en cualquier




POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN PERSONAL DE SUSCRIPTORES Y DEMÁS PARTES INTERESADAS



EMPRESA IBAGUERENA DE ACUEDUCTO Y ALcantarillado IBAL SA ESP OFICIAL

Esquema de publicación de Información www.ibal.gov.co – Resolución 1519 de 2020

| Nivel Nivel 1 | Lineamiento Resolución 1519 de 2020 - Título | Descripción del Documento | Sistema Integrado de Gestión | | Responsable del suministro de la Información | Frecuencia de actualización | Responsable de la custodia de la Información | Lugar de Consulta | |
|---|--|---|------------------------------|----------------------|--|--|--|---------------------|---|
| | | | Ley 1712 de 2014 | Decreto 1085 de 2015 | | | | | |
| Información de la entidad En esta sección se encuentra información relacionada con la entidad que incluye: misión, visión, estructura organizacional, procesos, servicios, actividades, acciones en las que participa, servicios al público, normas, formatos y procedimientos de atención, procedimientos que se siguen para tomar decisiones en las diferentes áreas, mecanismos de participación ciudadana, calendario de actividades y eventos, políticas que hacen parte del patrimonio de la entidad, justificación de actividades, presupuesto, de datos abiertos, normas de la entidad, formatos, manuales, manuales de procedimientos de atención al usuario, e igualmente, informar tipo de control que se ejerce, acciones preventivas, etc. | 1.1 | Misión, visión | Art. 9.14. (x) | X | Art. 2.1.1.2.3.4 | Sistema Integrado de Gestión | Cuando ocurren cambios | Gestión Tecnológica | http://www.ibal.gov.co/portal/informacion-de-la-entidad/mision-y-vision |
| | 1.2 | Funciones y labores | Art. 9.14. (x) | X | Art. 2.1.1.2.3.4 | Sistema Integrado de Gestión, Dirección de Planeación | Cuando ocurren cambios | Gestión Tecnológica | http://www.ibal.gov.co/portal/informacion-de-la-entidad/funciones-y-labores |
| | 1.3 | Estructura organizacional - Organograma | Art. 9.14. (x) | X | Art. 2.1.1.2.3.4 | Dirección Administrativa Gestión Humana | Cuando ocurren cambios | Gestión Tecnológica | http://www.ibal.gov.co/portal/informacion-de-la-entidad/estructura-organizacional |
| | 1.4 | Misión y metas organizacionales | Art. 9.14. (x) | X | Art. 2.1.1.2.3.4 | SSG | Cuando ocurren cambios | Gestión Tecnológica | http://www.ibal.gov.co/portal/informacion-de-la-entidad/mision-y-metas |
| | 1.5 | Procedimientos de atención al usuario | Art. 9.14. (x) | X | Art. 2.1.1.2.3.4 | Dirección Comercial Gestión Atención al Cliente y PQR | Cuando ocurren cambios | Gestión Tecnológica | http://www.ibal.gov.co/portal/informacion-de-la-entidad/procedimientos-de-atencion-al-usuario |
| | 1.6 | Directivos de la entidad | Art. 9.14. (x) | X | Art. 2.1.1.2.3.5 | Gestión Humana | Cuando ocurren cambios | Gestión Tecnológica | http://www.ibal.gov.co/portal/informacion-de-la-entidad/directivos-de-la-entidad |
| | 1.7 | Directivos de las entidades asociadas | N/A | X | N/A | Secretaría General | Cuando ocurren cambios | Gestión Tecnológica | http://www.ibal.gov.co/portal/informacion-de-la-entidad/directivos-de-las-entidades-asociadas |
| | 1.8 | Directivos de las entidades asociadas en las que participa | N/A | X | N/A | Dirección de Planeación | Cuando ocurren cambios | Gestión Tecnológica | http://www.ibal.gov.co/portal/informacion-de-la-entidad/directivos-de-las-entidades-asociadas-en-las-que-participa |
| | 1.9 | Servicio al público, normas, formatos y procedimientos de atención | Art. 11.14. (x) | X | Art. 2.1.1.2.3.4 | Gestión Atención al Cliente y PQR | Cuando ocurren cambios | Gestión Tecnológica | http://www.ibal.gov.co/portal/informacion-de-la-entidad/servicio-al-publico-normas-formatos-y-procedimientos-de-atencion |
| | 1.10 | Procedimientos que se siguen para tomar decisiones en las diferentes áreas | Art. 11.14. (x) | X | Art. 2.1.1.2.3.4 | SSG | Cuando ocurren cambios | Gestión Tecnológica | http://www.ibal.gov.co/portal/informacion-de-la-entidad/procedimientos-que-se-siguen-para-tomar-decisiones-en-las-diferentes-areas |
| | 1.11 | Mecanismos de participación ciudadana | Art. 11.14. (x) | X | Art. 2.1.1.2.3.4 | Gestión Atención al Cliente y PQR | Cuando ocurren cambios | Gestión Tecnológica | http://www.ibal.gov.co/portal/informacion-de-la-entidad/mecanismos-de-participacion-ciudadana |
| | 1.12 | Calendario de actividades y eventos | N/A | X | N/A | Responsabilidad social Oficina de Comunicaciones | Semanal | Gestión Tecnológica | http://www.ibal.gov.co/portal/informacion-de-la-entidad/calendario-de-actividades-y-eventos |
| | 1.13 | Políticas que hacen parte del patrimonio de la entidad | Art. 11.14. (x) | X | Art. 2.1.1.2.3.4 | Comunicaciones | Cuando ocurren cambios | Gestión Tecnológica | http://www.ibal.gov.co/portal/informacion-de-la-entidad/politicas-que-hacen-parte-del-patrimonio-de-la-entidad |
| | 1.14 | Justificación de actividades, presupuesto, de datos abiertos, normas de la entidad, formatos, manuales, manuales de procedimientos de atención al usuario, e igualmente, informar tipo de control que se ejerce, acciones preventivas, etc. | N/A | X | N/A | Control Interno | Cuando ocurren cambios | Gestión Tecnológica | http://www.ibal.gov.co/portal/informacion-de-la-entidad/justificacion-de-actividades-presupuesto-de-datos-abiertos-normas-de-la-entidad-formatos-manuales-manuales-de-procedimientos-de-atencion-al-usuario-e-igualmente-informar-tipo-de-control-que-se-ejerce-acciones-preventivas-etc |

| | | |
|---|--|--------------------------------------|
|  | INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | | FECHA VIGENCIA: 2020-05-06 |
| | | VERSIÓN: 05 |
| | | Página 54 de 88 |

| PUBLICACIONES 2026 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------------|---|---|--------------------|----------------------|--|--|----------------------------------|--|-------------------------------|---------|----|------|-----|-----|-----|-----------|---|
| MAPA DE SITIO | | | FECHA DE SOLICITUD | FECHA DE PUBLICACIÓN | TÍTULO | DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM | ÁREA QUE SOLICITA LA PUBLICACIÓN | RESPONSABLE DE LA SOLICITUD | RESPONSABLE DE LA PUBLICACIÓN | ADJUNTO | | TIPO | | | | | URL DE PUBLICACIÓN |
| MENU | LINK | LINK | | | | | | | | SI | NO | EJEC | PDF | UPS | MP3 | Sitio Web | |
| TRANSPARENCIA | Información de la entidad | Directorio de servidores Públicos, empleados o contratistas | 27/01/2026 | 27/01/2026 | Directorio de contratistas prestación de servicios | directorio de contratistas de OPS del IBAL de la vigencia 2025 actualizado al mes de diciembre de 2025 | GERMAN DARIO FONSECA SALCEDO | SECRETARIO GENERAL | Gestión Tecnológica | X | | X | | | | | https://ibal.gov.co/wp-content/uploads/2026/01/Directorio-de-contratistas-Prestacion-de-servicios.pdf |
| TRANSPARENCIA | Contratación | Plan anual de adquisiciones | 27/01/2026 | 27/01/2026 | | acta 3 del 26 de enero de 2026 correspondientes al Plan Anual de Adquisiciones - Vigencia 2026 | JORGE FERNANDO DUQUE CUARTAS | Almacenista General | Gestión Tecnológica | X | | X | | | | | https://ibal.gov.co/wp-content/uploads/2026/01/Acta-No-3-de-2026-Socializacion-Analisis-de-solicitud-de-inclusion-y-modificacion-al-PAI.pdf |
| TRANSPARENCIA | Asignación, Presupuestos e Informes | Planes de Acción | 27/01/2026 | 27/01/2026 | | Plan de acción 2026 | IVONNE ORJUELA LOGREIRA | Líder de Proyectos Especiales | Gestión Tecnológica | X | | X | | | | | https://ibal.gov.co/wp-content/uploads/2026/01/PLAN%20DE%20ACCION%202026.pdf |
| IBAL | Talento Humano- Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo | | 28/01/2026 | 30/03/2026 | | Informe Lecciones aprendidas de los accidentes de trabajo presentados en el cuarto trimestre del 2025 | CLAUDIA COMBITA ZAMBRANO | Profesional sst | Gestión Tecnológica | X | | X | | | | | https://ibal.gov.co/wp-content/uploads/2026/01/PRESENTACION-LECCIONES-APRENDIDAS-OCTUBRE-A-DICIEMBRE-2025.pdf |
| TRANSPARENCIA | Contratación | Plan anual de adquisiciones | 30/01/2026 | 30/01/2026 | | ACTA 2, ACTA 3, ACTA 4 - Socialización y análisis de la solicitud de inclusión y modificación al Plan Anual de Adquisiciones | JORGE FERNANDO DUQUE CUARTAS | Almacenista General | Gestión Tecnológica | X | | X | | | | | https://ibal.gov.co/home/trasparencia/3-contratacion/plan-anual-de-adquisiciones/ |
| TRANSPARENCIA | Planeación, Presupuestos e Informes | Planes de Acción | 30/01/2026 | 30/01/2026 | Vigencia 2026 | Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -PETI | CARLOS ANDRES CAMACHO ACUÑA | Profesional Especializado 03 Gestión Tecnológica | Gestión Tecnológica | X | | X | | | | | https://ibal.gov.co/wp-content/uploads/2026/01/PETI-2026.pdf |
| TRANSPARENCIA | Planeación, Presupuestos e Informes | Planes de Acción | 30/01/2026 | 30/01/2026 | Vigencia 2026 | Plan de Seguridad y Privacidad de la Información | CARLOS ANDRES CAMACHO ACUÑA | Profesional Especializado 03 Gestión Tecnológica | Gestión Tecnológica | X | | X | | | | | https://ibal.gov.co/wp-content/uploads/2026/01/Plan-de-Seguridad-y-privacidad-de-la-Informacion.pdf |
| TRANSPARENCIA | Planeación, Presupuestos e Informes | Planes de Acción | 30/01/2026 | 30/01/2026 | Vigencia 2026 | Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información | CARLOS ANDRES CAMACHO ACUÑA | Profesional Especializado 03 Gestión Tecnológica | Gestión Tecnológica | X | | X | | | | | https://ibal.gov.co/wp-content/uploads/2026/01/Plan-de-Tratamiento-de-Riesgos-de-Seguridad-y-Privacidad-de-la-Informacion.pdf |
| TRANSPARENCIA | Planeación, Presupuestos e Informes | Planes de Acción | 30/01/2026 | 30/01/2026 | Vigencia 2026 | Programa de Bienestar Social 2026 | WILLIAN QUIROGA | Talento Humano | Gestión Tecnológica | X | | X | | | | | https://ibal.gov.co/wp-content/uploads/2026/01/PROGRAMA-BIENESTAR-SOCIAL-2026.pdf |
| TRANSPARENCIA | Planeación, Presupuestos e Informes | Planes de Acción | 30/01/2026 | 30/01/2026 | Vigencia 2026 | Plan Institucional de Capacitación 2026 | WILLIAN QUIROGA | Talento Humano | Gestión Tecnológica | X | | X | | | | | https://ibal.gov.co/wp-content/uploads/2026/01/PLAN-INSTITUCIONAL-DE-CAPACITACION-IPC-2026.pdf |
| TRANSPARENCIA | Planeación, Presupuestos e Informes | Planes de Acción | 30/01/2026 | 30/01/2026 | Vigencia 2026 | Plan Estratégico Talento Humano 2026 | WILLIAN QUIROGA | Talento Humano | Gestión Tecnológica | X | | X | | | | | https://ibal.gov.co/wp-content/uploads/2026/01/PLAN-ESTRATEGICO-DE-TALENTO-HUMANO-2026.pdf |
| TRANSPARENCIA | Datos Abiertos | Instrumentos de gestión de la información | 03/02/2026 | 03/02/2026 | Registro de publicaciones | Registro de publicaciones a 31 de diciembre de 2025 | CARLOS ANDRES CAMACHO ACUÑA | Profesional Especializado 03 Gestión Tecnológica | Gestión Tecnológica | X | | X | | | | | https://ibal.gov.co/registro-de-publicaciones/ |
| Atención y servicio a la ciudadanía | Tarifas de acueducto y alcantarillado | | 05/02/2026 | 05/02/2026 | Tarifas 2025 | Tarifas enero 2026 | IVAN ALFREDO QUIJESADA | Director Comercial | Gestión Tecnológica | X | | X | | | | | https://ibal.gov.co/wp-content/uploads/2026/02/Tarifas-enero-2026.pdf |
| TRANSPARENCIA | Datos Abiertos | Instrumentos de gestión de la información | 05/02/2026 | 05/02/2026 | Esquema de publicación | Esquema de Publicación de Información BAL SA ESP OFICIAL | CARLOS ANDRES CAMACHO ACUÑA | Profesional Especializado 03 Gestión Tecnológica | Gestión Tecnológica | X | | X | | | | | https://ibal.gov.co/wp-content/uploads/2026/02/Esquema-de-Publicacion-de-Informacion-2026.pdf |
| TRANSPARENCIA | Información de la entidad | Directorio de servidores públicos, empleados o contratistas | 12/02/2026 | 12/02/2026 | Directorio de funcionarios | Directorio de Contactos Funcionarios Principales 2026 | WILLIAN QUIROGA | Talento Humano | Gestión Tecnológica | X | | X | | | | | https://ibal.gov.co/wp-content/uploads/2026/02/DIRECTORIO-FUNCIONARIOS-PRINCIPALES-ENERO-2026.pdf |

➤ TRAMITES EN LINEA

- Tramites en línea


Los trámites en línea disponibles en la página web www.ibal.gov.co son los siguientes:

1. LABORATORIO CONTROL DE CALIDAD

- Servicio de venta de análisis físico químicos y microbiológicos

2. SERVICIO DE MICROMEDICION

- Instalación micromedidor.,
- Suministro micromedidor.
- Levantamiento micromedidor.

| | | |
|---|--|--------------------------------------|
|  | INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | | FECHA VIGENCIA: 2020-05-06 |
| | | VERSIÓN: 05 |
| | | Página 55 de 88 |

3. SERVICIO DE ACUEDUCTO

- Independización del servicio / cambio de acometida.
- Compresor
- Geófono externo.

4. SEVICIOS DE ALCANTARILLADO

- Limpieza de sumideros, pozos y pasacalles y red de alcantarillado.
- Visita técnica funcionario alcantarillado.
- Equipo de succión / presión (VACTOR).
- Inspección video robot.
- Autorización para Acometida de Alcantarillado.

5 . SERVICIO DE GESTIÓN AMBIENTAL

- Caracterización de Vertimientos Líquidos

2. SERVICIOS RECUPERACIÓN CARTERA

- Cancelación definitiva de matrículas.
- Suspensión del servicio por mutuo acuerdo.

3. SERVICIOS DE SECRETARIA GENERAL

- Defensa judicial.
- Certificación de contratos.
- Sistema de información de proponentes (SIP).

4. SERVICIOS DE PETICION, QUEJAS Y RECURSOS.


- Petición, Quejas y/o Recursos.
- Inscripción matrícula definitiva e independización.

5. SERVICIOS DE DIRECCION OPERATIVA

- Reporte de daños. Estos trámites son direccionados al correo institucional ventanilla.unica@ibal.gov.co proceso encargado de iniciar el trámite del radicado a través del software de Gestión Documental.

Una vez el usuario realiza su solicitud de trámite por la página web, se le confirma mediante email que su solicitud está siendo atendida, Si los datos se encuentran completos, en las próximas horas se enviara el número de radicado de su petición.

/ TRAMITES Y SERVICIOS /

| | | |
|---|--|--------------------------------------|
|  IBAL SIG <small>SA ESP OFICIAL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</small> | INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | | FECHA VIGENCIA: 2020-05-06 |
| | | VERSIÓN: 05 |
| | | Página 56 de 88 |

Consulta de Trámites

PoracueductoIBALPublicada elsábado, abril 30, 2022 7:30 pmActualizada elviernes, abril 11, 2025 10:23 am

ventanilla.unica@ibal.gov.co'." data-bbox="146 280 918 554"/>


https://ibal.gov.co/wp-content/uploads/2022/06/consulta_tramites-1.png

El personal de ventanilla Única imprime la solicitud se asigna número de radicado, se escanea y se envía por email al usuario, con el fin de que posteriormente pueda hacer seguimiento.

Otros Servicios

- Notificaciones Cartera
- Notificaciones atención al cliente y PQR
- Notificaciones por Aviso proceso Cobro Coactivo
- Denuncia contra presuntos actos de corrupción
- Chat en línea
- Descargue su Factura Para prestar un mejor servicio el IBAL le brinda al usuario la opción de consultar su factura a través de la página web www.ibal.gov.co link <https://ibal-web.solin.com.co/websolin/MisFacturas/Consultar> donde el usuario podrá consultar y descargar su factura.

Todos los trámites y servicios nombrados anteriormente son verificados y respaldados semanalmente por el Grupo de Sistemas.

| | | |
|---|--|--------------------------------------|
|  | INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | | FECHA VIGENCIA: 2020-05-06 |
| | | VERSIÓN: 05 |
| | | Página 57 de 88 |

- **GESTION Y PROTECCION DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACION**
 - **INFORMACION INSTITUCIONAL PROTEGIDA Y DISPONIBLE**

El grupo de Gestión Tecnológica y de Sistemas del IBAL, debe promover y supervisar el comportamiento seguro de los usuarios, reconociendo que estos constituyen el factor más importante —y a la vez el más vulnerable— dentro de la seguridad de la información institucional, ya que la mayoría de incidentes y brechas tienen su origen en errores humanos o en la falta de conciencia sobre las amenazas. Es por ello que desde el área de Sistemas del IBAL, se supervisa el comportamiento de los usuarios y se promueve que los usuarios finales comprendan, asuman y practiquen sus responsabilidades en la protección de la información institucional. Y para cumplir con este fin el grupo de sistemas realiza las siguientes actividades.

- Actualizar y Divulgar la política de seguridad de la información y el uso aceptable de recursos tecnológicos.
- Gestionar la firma y aceptación de la información de la política y uso responsable por cada usuario, dejando registro digital o físico.
- Planificar e implementar anualmente jornadas de capacitación sobre buenas prácticas de seguridad, protección de datos, uso adecuado de contraseñas y prevención de fraudes. Siguiendo las directrices diseñadas en el plan de capacitación y sensibilización establecido dentro del grupo de sistemas del IBAL.
- Coordinar campañas de sensibilización (boletines, afiches, videos, simulacros de phishing) y registra la participación, Publicar materiales en la intranet o portal institucional.
- Definir directrices de creación y renovación de contraseñas (complejidad, periodicidad de cambio, bloqueo por intentos fallidos). Y socializar a los usuarios mediante los mecanismos que se tienen dentro de la empresa como spark, correo electrónico e intranet, el procedimiento para cambiar las contraseñas dentro de los aplicativos.
- Configurar sistemas para exigir el cambio periódico de contraseñas y monitorear su cumplimiento.

- Control de Acceso y Registro entrega de usuarios (GT-R-007)

16/2/26, 10:10

Correo de ibal.gov.co - Fwd: solicitud creación de correo institucional, camaleón y spark



paula.benavides <paula.benavides@ibal.gov.co>

Fwd: solicitud creación de correo institucional, camaleón y spark

2 mensajes

sistemas sistemas <sistemas@ibal.gov.co>

2 de diciembre de 2025 a las 4:54 p.m.

Para: PAULA ANDREA BENAVIDES SANCHEZ <paula.benavides@ibal.gov.co>

----- Forwarded message -----

De: planeacion planeacion <planeacion@ibal.gov.co>

Date: mar, 2 dic 2025 a las(s) 4:48 p.m.

Subject: solicitud creación de correo institucional, camaleón y spark

To: CARLOS ANDRES CAMACHO <sistemas@ibal.gov.co>

buenas tardes

cordial saludo, por medio de la presente solicito la creación de correo institucional, camaleón y spark al ingeniero NIKAELA ANDREA PINEDA HUERTAS identificado con cedula No 10006116451 quien está desempeñando el cargo INGENIERO CIVIL GRADO 2.

Cordialmente,

JUAN CARLOS AYALA ARIAS
 Director Planeación
 IBAL SA ESP OFICIAL

paula.benavides <paula.benavides@ibal.gov.co>

4 de diciembre de 2025 a las 9:09 a.m.

Para: Planeacion <planeacion@ibal.gov.co>

Buenos días

En atención a su solicitud se creó usuario y claves de acceso a la Ing NIKAELA ANDREA PINEDA en los aplicativos que se relacionan a continuación:

Correo nikaela.pineda@ibal.gov.co

Spark: npineda

Camaleon: npineda

Se confirma usuarios y claves de acceso vía whatsapp de la funcionaria

Atentamente

PAULA BENAVIDES SANCHEZ

Tec Admin II G.T.

[Texto citado oculto]

--

PAULA ANDREA BENAVIDES SANCHEZ

Técnico Administrativo II Gestión Tecnológica

| FECHA DE DILIGENCIAMIENTO | | | |
|---------------------------|-----|------|--|
| DIA | MES | AÑO | |
| 4 | 12 | 2025 | |

1. INSTRUCCIONES

Para la creación, actualización o bloqueo de cuentas de usuario a los sistemas de información, El Jefe del área correspondiente realizará la solicitud escrita al correo de sistemas@ibal.gov.co.

en el caso de crear usuarios nuevos o cambio de funciones en el correo se debe dirigir especificando el perfil requerido para dicho usuario, detallando las diferentes opciones a las que deberá tener acceso.

Será responsabilidad del jefe de cada área, reportar al Grupo Tecnológico y de sistemas el retiro de funcionarios para poder inhabilitarlos en el sistema de información y bloquear sus ingresos.

Cada funcionario deberá conservar su contraseña y usuario para uso personal, teniendo en cuenta el riesgo que presenta el manejo inadecuado o préstamo de su perfil de usuario en el sistema de información, posibilitando que otra persona realice acciones inadecuadas que pueden permitir cambios o consultas en el sistema no autorizados.

En el sistema de información queda almacenado un registro con las acciones realizadas con cada usuario por lo tanto cada funcionario es responsable de las acciones que se haga en el sistema con los usuarios asignados. Los funcionarios deberán cuidar su usuario y clave porque es único e intransferible.

El Sistema de Información tanto en aplicativos como en el sistema operativo permite el cambio de clave cuando el usuario lo desea, procedimiento que es socializado con los funcionarios del IBAL. Se precisa que las contraseñas nunca deben ser compartidas o reveladas. Hacerlo expone al usuario a responsabilizarse de acciones que otras personas hagan con su cuenta. Se precisa que todos los usuarios cambien periódicamente la contraseña en el sistema. Todos los usuarios deben cerrar sesión cuando no van a hacer más uso del aplicativo, o cuando van a abandonar su estación de trabajo.

2. DATOS GENERALES DEL SERVIDOR PUBLICO

| empleo publico | trabajador oficial | orden de prestación de servicios | X |
|----------------|--------------------|----------------------------------|---|
| | | | |

| Nombre del funcionario | Tipo de contrato | Cargo | Dependencia |
|--------------------------------|--|-------------------------|----------------------|
| NICAHELA ANDREA PINEDA HUERTAS | Contrato de prestación de servicios profesionales N. 132 de 2025 | Ingeniero civil grado 2 | Dirección Planeación |

3. RELACION ENTREGA DE USUARIOS Y CLAVES DE ACCESO APLICATIVOS IBAL, BAJO SU RESPONSABILIDAD.

Anexo listado en caso que este espacio no sea suficiente.

| Aplicativo | Usuario | Clave | Rol de acceso |
|-------------|---------|-------|---------------|
| SOLIN CLOUD | N/A | N/A | N/A |

| | | | | | |
|----------------------|----------------------------|----------------------|--|--|---------|
| SOLIN FOX | N/A | N/A | | | |
| CAMALEON | npineda | Usuario Operativo | | | Oficina |
| Spark | npineda | Dirección Planeación | | | |
| Correo Institucional | nikaela.pineda@ibal.gov.co | Dirección Planeación | | | |
| Dominio | N/A | N/A | | | |
| Intranet | N/A | N/A | | | |
| Chat en Línea | N/A | N/A | | | |
| Call Center | N/A | N/A | | | |



Nota: Por seguridad las Claves de acceso se entregan Directamente al funcionario. Cada funcionario es consciente de que debe cuidar los usuarios y claves de acceso a las aplicaciones, porque cada usuario es único e intransferible.

Los aplicativos SOLIN CLOUD -Comercial, SOLIN FOX (Financiero, Operativo, Presupuesto, Activos, Nomina), Software CAMALEON, INTRANET y Correo Institucional, permiten el cambio de clave cuando el usuario lo desea.


Procedimiento que se realiza como se muestra en el siguiente video "instructivo cambio de contraseñas aplicativos".

Ver video a través del siguiente enlace

<https://drive.google.com/file/d/1w1NOiWJx-CrdoJusFvvcjCaS0HPG0xIIBU/view>

| | |
|---|---|
| Servidor Público Nombre: NIKAELE PINEDA HUERTAS Firma:  | Líder- Gestión Tecnológica y Sistemas Nombre: Carlos Andrés Camacho Acuña Firma:  |
|---|---|

Anexo: Se anexa solicitud de fecha 2 de diciembre de 2025 suscrita por la Dirección de planeacion planeacion@ibal.gov.co, enviado al correo de sistemas@ibal.gov.co



IBAL SIG
SA ESP OFICIAL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO


SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: SG-R-026

FECHA VIGENCIA: 2020-05-06

VERSIÓN: 05

Página 59 de 88

| | | |
|---|--|-----------------------------------|
|  | ENTREGA DE USUARIOS Y CLAVES DE ACCESO APLICATIVOS IBAL | CÓDIGO: GT-R-07 |
| | SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | FECHA VIGENCIA: 2024-07-30 |
| | | VERSIÓN: 00 |
| | | Página 1 de 2 |

6/2/26, 10:07 Correo de ibal.gov.co - Fwd: Solicitud de acceso y asignación de permisos - SOLIN, Intranet Camaleón



paula benavides <paula.benavides@ibal.gov.co>

Fwd: Solicitud de acceso y asignación de permisos - SOLIN, Intranet Camaleón
4 mensajes

gestion pqr <gestionpqr@ibal.gov.co> 11 de febrero de 2026 a las 7:48 a.m.
Para: paula benavides <paula.benavides@ibal.gov.co>

paula para tu conocimiento

----- Forwarded message -----

De: **gestion pqr** <gestionpqr@ibal.gov.co>

Date: mié, 11 feb 2026 a las(s) 7:29 a.m.

Subject: Solicitud de acceso y asignación de permisos - SOLIN, Intranet Camaleón

To: <sisistemas@ibal.gov.co>

430-1406

Ibagué, 11 febrero de 2026

Ingeniero

CARLOS ANDRÉS CAMACHO

Líder Grupo Tecnológico y de Sistemas

IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL

Ciudad

Asunto: Solicitud de acceso y asignación de permisos - SOLIN, Intranet Camaleón.

Cordial saludo, Ingeniero Camacho:

Por medio de la presente, me dirijo a usted con el fin de solicitar formalmente la creación de usuario y la asignación de permisos en la plataforma **Intranet Camaleón, SOLIN** para el **Judicante Juan Sebastián Muñoz**, identificado con la C.C. **1.000.287.516**.

Específicamente, se requiere acceso a los siguientes módulos de consulta y estadísticas:

- **Camaleón**
- **SOLIN**

Dichos permisos son indispensables para realizar el control, seguimiento y cumplimiento de los términos de respuesta de las peticiones interpuestas por los usuarios del IBAL, asegurando así el cumplimiento de los objetivos institucionales del área de Servicio al Cliente.

Agradecemos de antemano su gestión para habilitar estos accesos.

Atentamente,

LILIANA GONZÁLEZ MORA

Líder Gestión Atención al Cliente y P.Q.R.

Proyecto: Diego Fabián Vanegas Gómez - Auxiliar Administrativo 04* - Atención al Cliente y PQR.

[https://mail.google.com/mail/u/0/?ik=78a253666&view=pt&search=&permthid=thread-f185683319564631216&siml=msp-f185683319564631216... 1/2](https://mail.google.com/mail/u/0/?ik=78a253666&view=pt&search=&permthid=thread-f185683319564631216&siml=msp-f185683319564631216...)

16/2/26, 10:07 Correo de ibal.gov.co - Fwd: Solicitud de acceso y asignación de permisos - SOLIN, Intranet Camaleón

sisistemas sistemas <sisistemas@ibal.gov.co>

Para: PAULA ANDREA BENAVIDES SANCHEZ <paula.benavides@ibal.gov.co>

11 de febrero de 2026 a las 8:49 a.m.

[Texto citado oculto]

paula benavides <paula.benavides@ibal.gov.co>

Para: gestion pqr <gestionpqr@ibal.gov.co>

11 de febrero de 2026 a las 10:09 a.m.

Buenos días

en atención a su solicitud, se creó usuario en los siguientes aplicativos, para el **Judicante Juan Sebastián Muñoz**:

SOLIN
Permisos
Control S
Control H
Módulo Atención al Usuario- Consultas

CAMALEON

Oficina PQR

INTRANET

Módulos

SIG

Facturación

Camaleon

Se entregó usuario y claves de acceso al **Judicante Juan Sebastián Muñoz**

Una vez termine la pasantía informar a la oficina de sistemas, con el fin de inactivar los usuarios de acceso

Atentamente

PAULA BENAVIDES SANCHEZ

Tec. Admin II G.T.

[Texto citado oculto]

PAULA ANDREA BENAVIDES SANCHEZ

Técnico Administrativo II Gestión Tecnológica

IBAL SA ESP OFICIAL

gestion pqr <gestionpqr@ibal.gov.co>


Para: paula benavides <paula.benavides@ibal.gov.co>

11 de febrero de 2026 a las 10:41 a.m.

Muchas gracias por su colaboración.

[Texto citado oculto]

| | | | |
|--|---------------------------------|--|----------------------------------|
| FECHA DE DILIGENCIAMIENTO | | | |
| DIA | MES | AÑO | 2026 |
| 1. INSTRUCCIONES | | | |
| Para la creación, actualización o bloqueo de cuentas de usuario a los sistemas de información, El Jefe del área correspondiente realizará la solicitud escrita al correo de sistemas@ibal.gov.co . | | | |
| en el caso de crear usuarios nuevos o cambio de funciones en el correo se debe dirigir especificando el perfil requerido para dicho usuario, detallando las diferentes opciones a las que deberá tener acceso. | | | |
| Será responsabilidad del jefe de cada área, reportar al Grupo Tecnológico y de sistemas el retiro de funcionarios para poder inhabilitarlos en el sistema de información y bloquear sus ingresos. | | | |
| Cada funcionario deberá conservar su contraseña y usuario para uso personal, teniendo en cuenta el riesgo que presenta el manejo inadecuado o préstamo de su perfil de usuario en el sistema de información, posibilitando que otra persona realice acciones inadecuadas que pueden permitir cambios o consultas en el sistema no autorizados. | | | |
| En el sistema de información queda almacenado un registro con las acciones realizadas con cada usuario por lo tanto cada funcionario es responsable de las acciones que se haga en el sistema con los usuarios asignados. los funcionarios deberán cuidar su usuario y clave porque es único e intransferible. | | | |
| El Sistema de Información tanto en aplicativos como en el sistema operativo permite el cambio de clave cuando el usuario lo desee, procedimiento que es socializado con los funcionarios del IBAL. Se precisa que las contraseñas nunca deben ser compartidas o reveladas. Hacerlo expone al usuario a responsabilizarse de acciones que otras personas hagan con su cuenta. Se precisa que todos los usuarios cambien periódicamente la contraseña en el sistema. Todos los usuarios deben cerrar sesión cuando no van a hacer más uso del aplicativo, o cuando van a abandonar su estación de trabajo. | | | |
| 2. DATOS GENERALES DEL SERVIDOR PUBLICO | | | |
| empleo publico | trabajador oficial | X | orden de prestación de servicios |
| Nombre del funcionario | Tipo de contrato | Cargo | Dependencia |
| Juan Sebastián Muñoz | Judicante Universidad de Ibagué | Judicante | Atención al cliente y PQR |
| 3. RELACION ENTREGA DE USUARIOS Y CLAVES DE ACCESO APLICATIVOS IBAL, BAJO SU RESPONSABILIDAD. | | | |
| Anexo listado en caso que este espacio no sea suficiente. | | | |
| Aplicativo | Usuario Aplicativo | Rol de acceso | |
| SOLIN CLOUD | sebastiam | Control S- Control H Módulo Atención al usuario - Consultas | |

| | | |
|---|--|-----------------------------------|
|  | ENTREGA DE USUARIOS Y CLAVES DE ACCESO APLICATIVOS IBAL | CÓDIGO: GT-R-07 |
| | SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | FECHA VIGENCIA: 2024-07-30 |
| | | VERSIÓN: 00 |
| | | Página 2 de 2 |

| | | | |
|--|--|---------|--|
| SOLIN FOX CAMALEON | N/A | N/A | Usuario Operativo Oficina Gestión al cliente y PQR |
| Spark | N/A | N/A | N/A |
| Correo Institucional | N/A | N/A | N/A |
| Dominio | N/A | N/A | N/A |
| Intranet | 1000287516 | Módulos | Facturación, Camaleon, SIG |
| Chat en Línea | N/A | N/A | N/A |
| Call Center | N/A | N/A | N/A |
| Nota: Por seguridad las Claves de acceso se entregan Directamente al funcionario | | | |
| Cada funcionario es consciente de que debe cuidar los usuarios y claves de acceso a las aplicaciones, porque cada usuario es único e intransferible. | | | |
| Los aplicativos SOLIN CLOUD -Comercial, SOLIN FOX (Financiero, Operativo, Presupuesto, Activos, Nomina), Software CAMALEON, INTRANET y Correo Institucional, permiten el cambio de clave cuando el usuario lo desee. | | | |
| Procedimiento que se realiza como se muestra en el siguiente video "Instructivo cambio de contraseñas aplicativos". | | | |
| Ver video a través del siguiente enlace https://drive.google.com/file/d/1w1n0VWJxCrdoJusHyvciCaS0HPG0rziBU/view | | | |
| Judicante U. de Ibagué | Líder- Gestión Tecnológica y Sistemas | | |
| Nombre: Juan Sebastián Muñoz | Nombre: Carlos Andrés Camacho Acuña | | |
| Firma:  | Firma:  | | |

Anexo: Se anexó solicitud envía al correo de sistemas@ibal.gov.co, de fecha 11 de febrero de 2026, suscrito por la oficina Atención al cliente gestionpqr@ibal.gov.co

➤ **REPORTES Y REGISTROS DE CUMPLIMIENTO**

Informes de seguridad AUDITORIAS DE EVENTOS (GT-R-006)


El Grupo de Gestión Tecnológica y de Sistemas debe establecer y divulgar un proceso para el reporte oportuno de incidentes de seguridad de la información, atender y gestionar de forma inmediata todos los incidentes detectados o reportados, asegurando su investigación, contención, análisis de causa raíz, remediación y cierre, así como la comunicación de las acciones tomadas a las áreas afectadas; el seguimiento y documentación detallada de cada caso, incluidas las lecciones aprendidas y las medidas de mejora, debe realizarse en el formato institucional GT-R-006 AUDITORÍA DE EVENTOS DE SEGURIDAD, el cual es suficiente como registro central para asegurar la trazabilidad y el control de la gestión de incidentes dentro de la entidad.

| | | |
|---|--|-----------------------------------|
|  | AUDITORIA DE EVENTOS DE SEGURIDAD | CÓDIGO: GT-R-006 |
| | SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | FECHA VIGENCIA: 2023-09-05 |
| | | VERSIÓN: 00 |
| | | Página 1 de 1 |

| Fecha y Hora | Tipo de dispositivo o herramienta de seguridad | Descripción del evento | Acción realizada | Responsable |
|--------------|--|---|---|----------------------|
| OCT 17-20 | PA | MyPower DVR Shell Unauthenticated Command Execution Vulnerability | 12A.198.131.83; 45.207.128.68 178.242.198.23; 85.135.174.44 AS.13A.191.12; 87.120.191.94 55.232.57028; 40741; 57264 95937; 56669; 36729; 58483 37610; 11921; 55228; 58698 93718; 13264; 91532; 91920 56169; 41941; 85447; 55220 57566; 40623; 76530; 92721 80740; 93381; 57798; 85886 95645; 37610; 11921; 5A825 55570 | Eh Eh Eh Eh |
| OCT 21-25 | PA | LD-Link Command Injection Vulnerability Bash Remote code Execution Vulnerability D-Link D16-A2 Remote Command Execution Vulnerability | 179.216754.233; 66.440.205.34 103.199.180.209; 61.21.126.204 51.6.165.200; 45.157.34.156 92.255.26.92; 54.182.24.83 103.168.2.208; 103.182.116.251 125.107.1.91; 485.91.69.5 66.260.205.34; 71.6.146.185 | Eh Eh Eh |
| NOV - | PA | OpenSSH Remote Code Execution Vulnerability | 193.26.115.195; 202.21.42.23 117.209.87.88; 196.190.132.212 126.29.194.16; 8.219.103.247 129.5.11.2311; 59788.0.125 | Eh Eh Eh |
| DIC - | PA | OpenSSH Remote Code Execution Vulnerability OpenSSH Remote Code Execution Vulnerability OpenSSH Remote Code Execution Vulnerability | 194.165.16.11; 178.267.67.212 139.135.04.24; 103.160.196.99 103.160.196.99; 103.210.101.56 103.162.204.88; 125.107.32.133 | Eh Eh Eh |

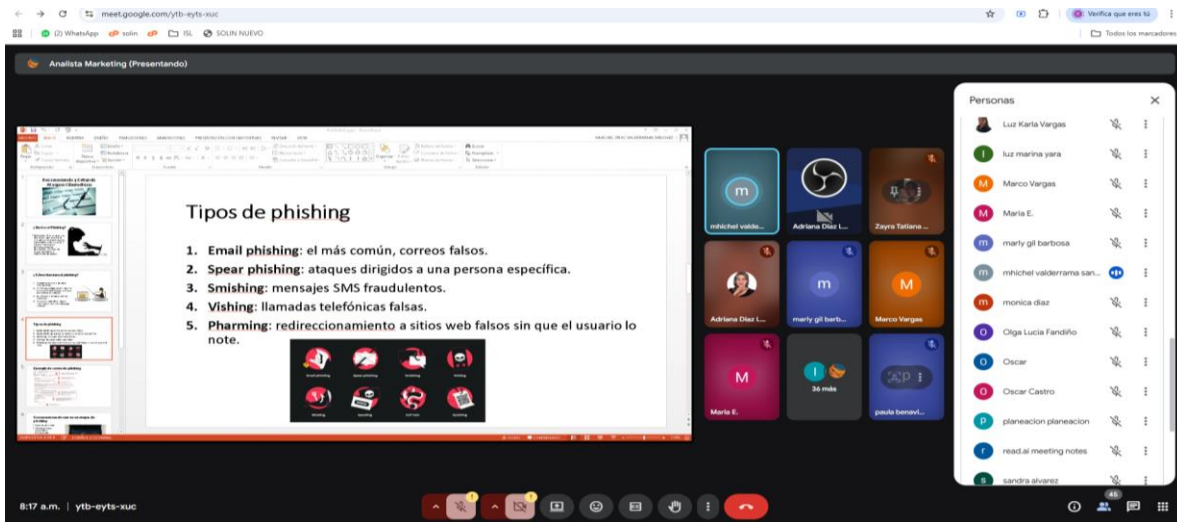
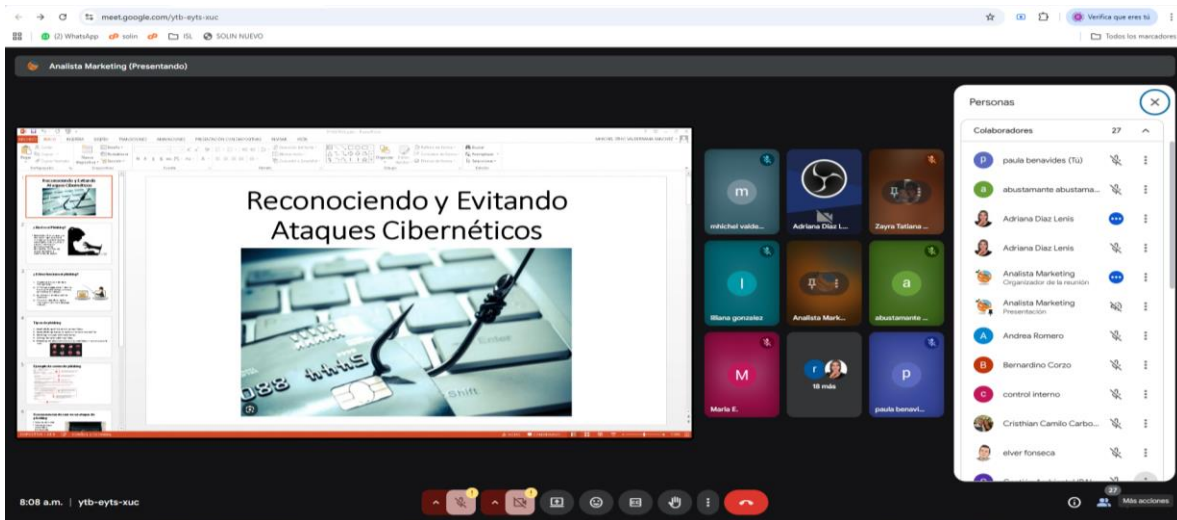
| | | |
|---|--|-----------------------------------|
|  | AUDITORIA DE EVENTOS DE SEGURIDAD | CÓDIGO: GT-R-006 |
| | SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | FECHA VIGENCIA: 2023-09-05 |
| | | VERSIÓN: 00 |
| | | Página 1 de 1 |


| Fecha y Hora | Tipo de dispositivo o herramienta de seguridad | Descripción del evento | Acción realizada | Responsable |
|-----------------|--|--|--|----------------|
| JULIO 09 10 - | PA | Draytek Vigor Remote Command Execution Vulnerability | 87.121.84.34; 59.88.40850 47.79.21.25; 87.121.84.157 8.219.236.05; 108.61.200.118 | Eh Eh |
| 21-22 | PA | TP-LINK ACIS AC1920 Remote Command Execution Vulnerability | 46.220.66.104; 8.210.161.193 8.223.215.216; 8.219.124.8 161.135.194.11; 138.197.145.9 141.98.10.21; 45.230.66.121 | Eh Eh |
| Ago 13-14 13-16 | PA | 24XEL/Billion/TrueOnline Router Remote Code Execution Vulnerability | 103.203.72.138; 52.219.182.182 161.230.17.106; 27.0.27.12 | Eh Eh |
| 17-18 19-20 | PA | Cisco Routers Management Interface Remote Command Execution Vulnerability | 8.219.247.135; 34.19.116.56 20.19.127.200; 84.19.127.138-179 43.209.94.120.28.231.32 125.107.38.165; 34.19.116.62-48-54-50 | Eh Eh |
| SEP 21-23 | PA | SeaWooN SBC-130 Router Remote Command Execution Vulnerability | 8.223.183.27; 103.197.96.16 59.93.25.194; 109.248.151.142 8.223.183.27; 103.197.96.16 | Eh Eh |
| 8-29 | PA | Phonit Remote Code Execution Vulnerability | 45.156.83.165; 103.69.196.2 45.156.128.106.25.63.102.112.40.120 45.232.183.27; 116.90.238.100 54.121.208.111; 18.142.102.26 | Eh Eh |
| OCT 1-15 | PA | D-Link D16-A2 Remote Command Execution Vulnerability OpenSSH Remote Code Execution Vulnerability OpenSSH Remote Code Execution Vulnerability | 14.1.187.143; 402.58.3.108 120.28.219.64.103.173.211.35 117.196.133.250; 161.25.48.23 165.232.58.84; 113.208.104.280 83.148.32.207; 8.219.240.83 | Eh Eh Eh |

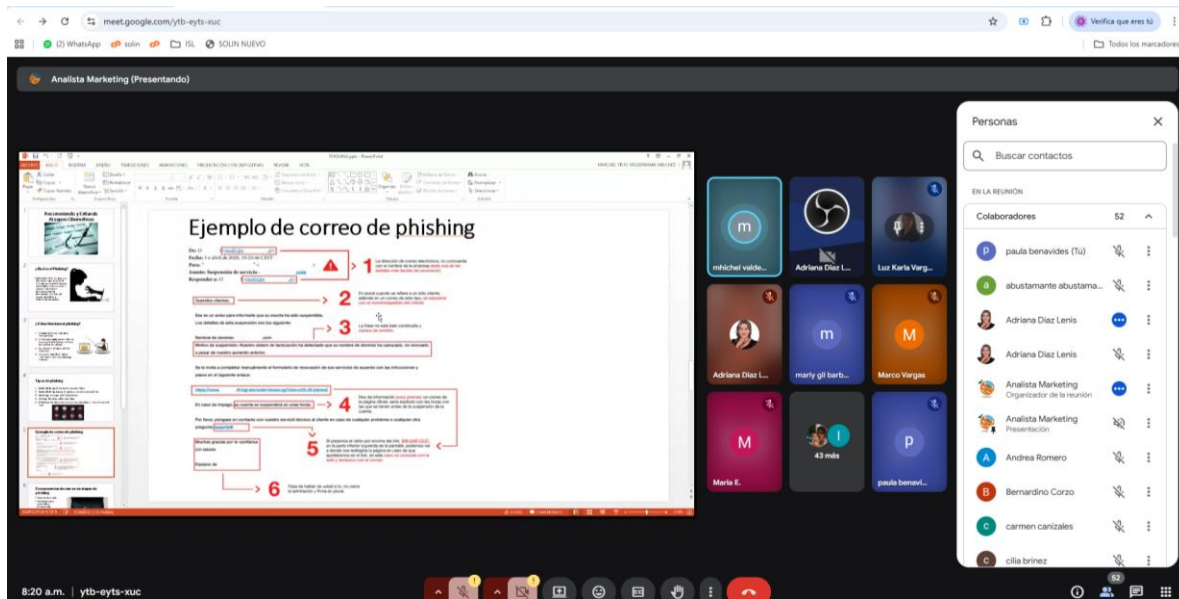
| | | |
|--|--|--------------------------------------|
|  IBAL SIG SA ESP OFICIAL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | | FECHA VIGENCIA: 2020-05-06 |
| | | VERSIÓN: 05 |
| | | Página 61 de 88 |

➤ USUARIOS CAPACITADOS Y SENSIBILIZADOS

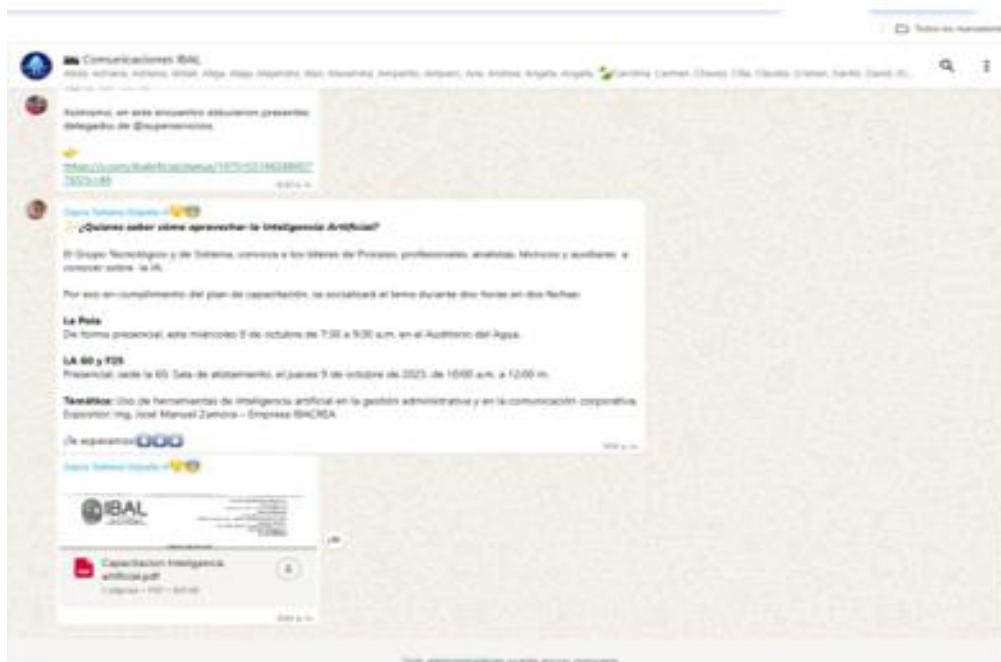
- LISTADO DE ASISTENCIA A CAPACITACIONES . MATERIAL DE SENSIBILIZACION




| | | |
|---|--|--------------------------------------|
|  | INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | | FECHA VIGENCIA: 2020-05-06 |
| | | VERSIÓN: 05 |
| | | Página 62 de 88 |

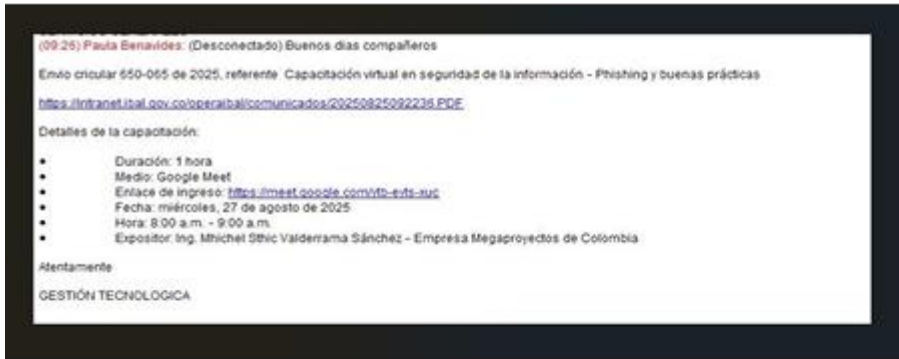


Difusión capacitación Aprovechamiento de la inteligencia artificial en las comunicaciones corporativas o institucionales -Circular 650-075 del 29/09/2025

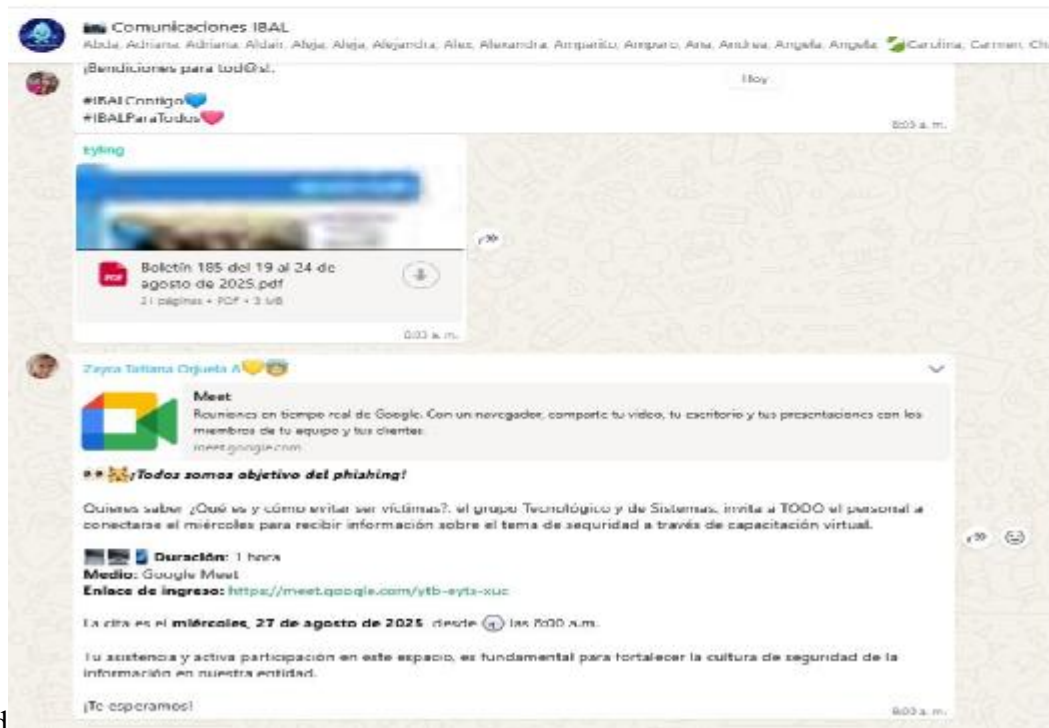


Difusión vía spark 25/08/2025


| | | |
|--|--|--------------------------------------|
|  IBAL SIG SA ESP OFICIAL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | | FECHA VIGENCIA: 2020-05-06 |
| | | VERSIÓN: 05 |
| | | Página 63 de 88 |



difusión vía whatsapp comunicaciones 25/05/2025

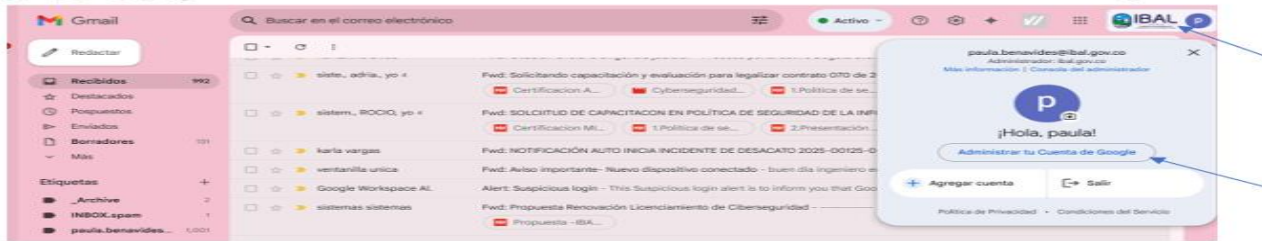


d

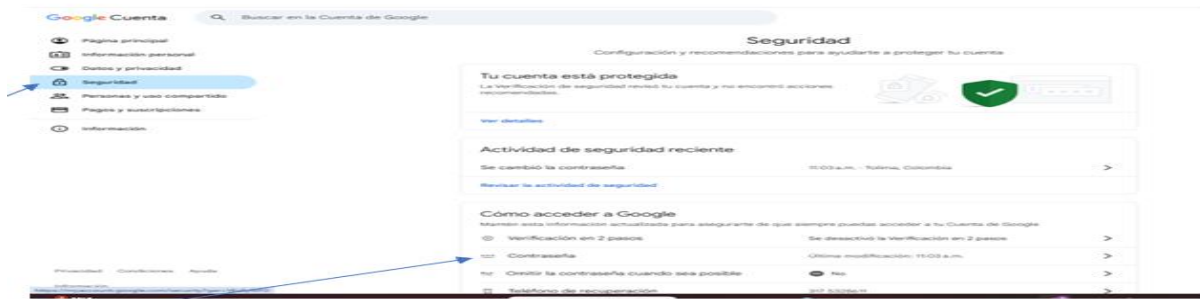
| | | |
|--|--|--------------------------------------|
|  IBAL SIG SA ESP OFICIAL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | | FECHA VIGENCIA: 2020-05-06 |
| | | VERSIÓN: 05 |
| | | Página 64 de 88 |

Cambio de clave de acceso al correo institucional

1. Ingresa a su correo institucional
2. Selecciona la opción Administrar su cuenta de Google



3. Selecciona la Opción Seguridad
4. Luego selecciona la opción Contraseña



| | | |
|---|-------------------------------------|--------------------------------------|
|  IBAL SIG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CERTIFICACIÓN | CÓDIGO: GH-R-037 |
| | SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | FECHA VIGENCIA: 2016-10-26 |
| | | VERSIÓN: 03 |
| | | Página 1 de 1 |

Ibagué, 8 de agosto de 2025

EL PROFESIONAL ESPECIALIZADO 03 GESTIÓN TECNOLÓGICA

CERTIFICA

Que la **SRA. LAURA DANIELA GONGORA CELIS**, Identificada con Cedula de Ciudadanía N. 1.005.814.080 de Ibagué, suscribió Contrato a Termino Fijo, en el Cargo Auxiliar Administrativo – Grupo Técnico de Alcantarillado , recibió la socialización de la Política de seguridad y privacidad de la información del IBAL SA ESP OFICIAL, adoptada por la empresa mediante Resolución N. 0668 del 29 de julio de 2019, dicha política describe en su numeral 7.2.2 *Todos los funcionarios que manipulen información en cumplimiento de sus funciones, y terceros tales como proveedores de redes y servicios de telecomunicaciones, personal de entes de control entre otros, debe aceptar acuerdos de uso y Manejo de la información reservada o confidencial definida por el IBAL, donde se comprometen a no revelar , modificar, dañar, eliminar o usar inapropiadamente la información confidencial a la que tengan acceso, so pena de las investigaciones disciplinarias a las que haya lugar.*


La socialización incluye:

- Políticas y Controles de seguridad de la información
- Gestión de cuentas corporativas
- Control de accesos
- Acceso a Internet, Intranet y Portal Web
- Uso de correo institucional
- Confidencialidad de la Información
- Ciberseguridad

Se entrega folleto de Tips de seguridad y privacidad digital


CARLOS ANDRES CAMACHO ACUÑA
 Profesional Especializado 03 Gestión Tecnológica

Proyecto Paula Benavides Sánchez – Técnico Administrativo II G.T.

| | | |
|---|--|--------------------------------------|
|  | INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | | FECHA VIGENCIA: 2020-05-06 |
| | | VERSIÓN: 05 |
| | | Página 65 de 88 |


VERIFICAR Y ACTUAR

- SEGUIMIENTO Y VERIFICACION DEL PROCESO
- PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIA INTERNA JUNIO 2025
- **Plan de Mejoramiento**

Se realizó seguimiento al Plan de mejoramiento de auditoría realizada por control interno en el mes de Junio de 2025 , evidenciándose lo siguiente:


| Descripción de los hallazgos y oportunidades de mejora | Acción Correctiva | Fecha de Ejecución | Observación |
|--|---|--------------------|---|
| OPORTUNIDAD DE MEJORA | | | |
| Se evidencia el diligenciamiento incompleto, específicamente la columna de Firma en el registro GTR-001 soporte en Hardware y software . | Solicitar de forma inmediata el completamiento de los registros GT-R-001 que presenten la omisión de la firma, Contactar a los usuarios o técnicos responsables del diligenciamiento, para que procedan a recoger las firmas de los formatos pendientes. Mediante oficio se les manifiesta y requiere a los funcionarios responsables del diligenciamiento del formato soporte en hardware y software | 31/08/2025 | Se evidencio el Oficio N. 650-058 de 2025 dirigido a los funcionarios responsables del diligenciamiento del formato GT-R-001, formato debidamente diligenciado con corte a 30 de julio de 2025 Cumplimiento 100% |


- **MEDICION Y ANALISIS DE INDICADORES DE GESTION**

| | | |
|--|--|--------------------------------------|
|  IBAL SIG SA ESP OFICIAL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | | FECHA VIGENCIA: 2020-05-06 |
| | | VERSIÓN: 05 |
| | | Página 66 de 88 |


El Proceso cuenta con los siguientes indicadores:

- Eficacia en la atención de solicitudes informáticas. (Hardware, software, ofimática) Mensual.
 - Indicador de beneficio del servicio (Anual)
 - Indicador Dificultades por capacidad en Proyectos de TI (Semestral)
 - Indicador Ejecución PETI. **(Anual)**
 - Indicador Entrenamiento relacionado con regulación y políticas de TI (anual)
 - Indicador inversiones sustentadas (anual)
 - Indicador de Incidentes (Semestral)
- Eficacia en la Atención de Solicitudes informáticas (hardware, Software y Ofimática). (mensual)


| | | | | | |
|--|---|-------------|--|--|----------------------|
|  | FICHA TÉCNICA DE INDICADORES POR PROCESO | | CÓDIGO: SG-R-001 | | |
| | | | FECHA VIGENCIA: 2017-08-17 | | |
| | SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | | VERSIÓN: 05 | | |
| | | | Página 1 de 1 | | |
| DEFINICIÓN DEL INDICADOR | | | | | |
| Proceso: | Gestión Tecnológica | | | Tipo de Indicador | EFICACIA |
| Nombre del indicador | Eficacia en la atención de solicitudes informáticas. (Hardware, software, ofimática) | | | Tablero de Control | SI |
| Objetivo del indicador | Verificar la oportuna respuesta a solicitudes de Mantenimiento de hardware y software | | Pertinencia | Permite evaluar el efectivo apoyo tecnologico a las diferentes areas | |
| Unidad de medida | % | | Definición de variables de la Fórmula | Solicitudes tanto recibidas como resueltas oportunamente de acuerdo a los tiempos establecidos y los tiempos de ejecución | |
| Fórmula para su Cálculo | Número de solicitudes resueltas oportunamente /total de solicitudes recibidas x 100 | | Aspectos metodológicos | Cada solicitud de soporte es recibida y registrada en el formato GT-R-001, en el cual se describe luego la solución dada y los tiempos empleados y los estimados | |
| Fuente de los datos | Registro GT-R-001 Soporte en Hardware y/o Software | | Periodicidad / Fechas de medición | Mensual | |
| Responsable de generar el indicador | Jefe Grupo Tecnológico y de Sistemas | | Responsable del seguimiento del indicador | Jefe Grupo Tecnológico y de Sistemas | |
| Línea de base | 90% | Meta | Rangos de evaluación | BUENO > o = 90% | REGULAR 89% - 70% |
| | | | | | MALO < o = 69% |

| | | |
|---|--|--------------------------------------|
|  | INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | | FECHA VIGENCIA: 2020-05-06 |
| | | VERSIÓN: 05 |
| | | Página 67 de 88 |


| SEGUIMIENTO AL INDICADOR | | | | |
|--------------------------|------|------------------------|---------------|--|
| Periodo de Medición | Meta | Medición del indicador | % de Cumplim. | Análisis del Resultado |
| Enero 2025 | 90% | 98% | 109% | En atención al Indicador Eficacia en la atención de solicitudes informáticas (Hardware, software, ofimática) del proceso Gestión Tecnológica, una vez realizado el análisis del indicador correspondiente al mes de Enero de 2025, arrojó un porcentaje de medición del indicador del 98%, el soporte técnico comprende todo lo relacionado con el Teletrabajo y soporte Técnico presencial en las sedes del IBAL, quedando pendiente por resolver requerimientos en software 2 en estado Abierto, que fueron remitidos oportunamente al contratista del software SOLIN, pero que a la fecha no se ha dado solución”, |
| Febr.2025 | 90% | 99% | 110% | En atención al Indicador Eficacia en la atención de solicitudes informáticas (Hardware, software, ofimática) del proceso Gestión Tecnológica, una vez realizado el análisis del indicador correspondiente al mes de Febrero de 2025, arrojó un porcentaje de medición del indicador del 99%, el soporte técnico comprende todo lo relacionado con el Teletrabajo y soporte Técnico presencial en las sedes del IBAL, quedando pendiente por resolver requerimientos en software 1 en estado Devuelto, que fueron remitidos oportunamente al contratista del software SOLIN, pero que a la fecha no se ha dado solución”, |
| Marzo 2025 | 90% | 90% | 100% | En atención al Indicador Eficacia en la atención de solicitudes informáticas (Hardware, software, ofimática) del proceso Gestión Tecnológica, una vez realizado el análisis del indicador correspondiente al mes de Marzo de 2025, arrojó un porcentaje de medición del indicador del 90%, el soporte técnico comprende todo lo relacionado con el Teletrabajo y soporte Técnico presencial en las sedes del IBAL, durante este mes se recibieron 104 solicitudes, quedando pendiente por resolver requerimientos en software 10 en estado Abierto, que fueron remitidos oportunamente al contratista del software SOLIN, pero que a la fecha no se ha dado solución”, |

| | | |
|---|--|--------------------------------------|
|  IBAL SIG <small>SA ESP OFICIAL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</small> | INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | | FECHA VIGENCIA: 2020-05-06 |
| | | VERSIÓN: 05 |
| | | Página 68 de 88 |

| | | | | |
|------------|-----|-----|------|---|
| Abril-2025 | 90% | 96% | 107% | En atención al Indicador Eficacia en la atención de solicitudes informáticas (Hardware, software, ofimática) del proceso Gestión Tecnológica, una vez realizado el análisis del indicador correspondiente al mes de Abril de 2025, arrojo un porcentaje de medición del indicador del 96%, el soporte técnico comprende todo lo relacionado con el Teletrabajo y soporte Técnico presencial en las sedes del IBAL, quedando pendiente por resolver requerimientos en software 2 en estado Abierto , que fueron remitidos oportunamente al contratista del software SOLIN, pero que a la fecha no se ha dado solución”, |
| Mayo 2025 | 90% | 98% | 109% | En atención al Indicador Eficacia en la atención de solicitudes informáticas (Hardware, software, ofimática) del proceso Gestión Tecnológica, una vez realizado el análisis del indicador correspondiente al mes de Mayo de 2025, arrojo un porcentaje de medición del indicador del 98%, el soporte técnico comprende todo lo relacionado con el Teletrabajo y soporte Técnico presencial en las sedes del IBAL, durante este mes se recibieron 46 solicitudes quedando pendiente por resolver requerimientos en software 1 en estado Abierto , que fueron remitidos oportunamente al contratista del software SOLIN, pero que a la fecha no se ha dado solución”, |
| Junio 2025 | 90% | 97% | 108% | En atención al Indicador Eficacia en la atención de solicitudes informáticas (Hardware, software, ofimática) del proceso Gestión Tecnológica, una vez realizado el análisis del indicador correspondiente al mes de Junio de 2025, arrojo un porcentaje de medición del indicador del 97%, el soporte técnico comprende todo lo relacionado con el Teletrabajo y soporte Técnico presencial en las sedes del IBAL, durante este mes se recibieron 79, solicitudes quedando pendiente por resolver requerimientos en software 2 en estado Abierto , que fueron remitidos oportunamente al contratista del software SOLIN, pero que a la fecha no se ha dado solución”, |
| Julio 2025 | 90% | 99% | 110% | En atención al Indicador Eficacia en la atención de solicitudes informáticas (Hardware, software, ofimática) del proceso Gestión Tecnológica, una vez realizado el análisis del indicador correspondiente al mes de Julio de 2025, arrojo un porcentaje de medición del indicador del 99%, el soporte técnico comprende todo lo relacionado con el Teletrabajo y soporte Técnico presencial en las sedes del |

| | | |
|---|--|--------------------------------------|
|  | INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | | FECHA VIGENCIA: 2020-05-06 |
| | | VERSIÓN: 05 |
| | | Página 69 de 88 |


| | | | | |
|-----------------|-----|------|------|--|
| | | | | IBAL, durante este mes se recibieron 96 solicitudes, quedando pendiente por resolver requerimientos en software 1 en estado Abierto , que fueron remitidos oportunamente al contratista del software SOLIN, pero que a la fecha no se ha dado solución” |
| Agosto 2025 | 90% | 100% | 111% | En atención al Indicador Eficacia en la atención de solicitudes informáticas (Hardware, software, ofimática) del proceso Gestión Tecnológica, una vez realizado el análisis del indicador correspondiente al mes de agosto de 2025, arrojo un porcentaje de medición del indicador del 100% el soporte técnico comprende todo lo relacionado con el Teletrabajo y soporte Técnico presencial en las sedes del IBAL, durante este mes se recibieron 39 solicitudes |
| Septiembre 2025 | 90% | 91% | 101% | En atención al Indicador Eficacia en la atención de solicitudes informáticas (Hardware, software, ofimática) del proceso Gestión Tecnológica, una vez realizado el análisis del indicador correspondiente al mes de Septiembre de 2025, arrojo un porcentaje de medición del indicador del 91%, el soporte técnico comprende todo lo relacionado con el Teletrabajo y soporte Técnico presencial en las sedes del IBAL durante este mes se recibieron 43 solicitudes, quedando pendiente por resolver requerimientos en software 4 en estado Abierto , que fueron remitidos oportunamente al contratista del software SOLIN, pero que a la fecha no se ha dado solución” |
| Octubre 2025 | 90% | 93% | 103% | En atención al Indicador Eficacia en la atención de solicitudes informáticas (Hardware, software, ofimática) del proceso Gestión Tecnológica, una vez realizado el análisis del indicador correspondiente al mes de octubre de 2025, arrojo un porcentaje de medición del indicador del 93%, el soporte técnico comprende todo lo relacionado con el Teletrabajo y soporte Técnico presencial en las sedes del IBAL, durante este mes se recibieron 70 solicitudes, quedando pendiente por resolver requerimientos en software 5 en estado Abierto , que fueron remitidos oportunamente al contratista del software SOLIN, pero que a la fecha no se ha dado solución” |
| Noviembre 2025 | 90% | 100% | 111% | En atención al Indicador Eficacia en la atención de solicitudes informáticas (Hardware, software, ofimática) del proceso Gestión Tecnológica, una vez realizado el análisis del indicador correspondiente al mes de noviembre de 2025, arrojo un porcentaje de medición del indicador del 100%, el |

| | | | |
|---|--|--|--------------------------------------|
|  | INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | | | FECHA VIGENCIA: 2020-05-06 |
| | | | VERSIÓN: 05 |
| | | | Página 70 de 88 |

| | | | | |
|----------------|-----|-----|------|--|
| | | | | soporte técnico comprende todo lo relacionado con el Teletrabajo y soporte Técnico presencial en las sedes del IBAL, durante este mes se recibieron 72 solicitudes |
| Diciembre 2025 | 90% | 98% | 109% | En atención al Indicador Eficacia en la atención de solicitudes informáticas (Hardware, software, ofimática) del proceso Gestión Tecnológica, una vez realizado el análisis del indicador correspondiente al mes de diciembre de 2025, arrojó un porcentaje de medición del indicador del 98%, el soporte técnico comprende todo lo relacionado con el Teletrabajo y soporte Técnico presencial en las sedes del IBAL, durante este mes se recibieron 53 solicitudes, quedando pendiente por resolver requerimientos en software 1 en estado Abierto, que fueron remitidos oportunamente al contratista del software SOLIN, pero que a la fecha no se ha dado solución”. |


ANALISIS: Se puede evidenciar que durante el año 2025 se dio cumplimiento al indicador en un 96.58 %

| SEGUIMIENTO AL INDICADOR | | | | |
|--------------------------|------|------------------------|---------------|--|
| Periodo de Medición | Meta | Medición del indicador | % de Cumplim. | Análisis del Resultado |
| Enero 2026 | 90% | 100% | 111% | En atención al Indicador Eficacia en la atención de solicitudes informáticas (Hardware, software, ofimática) del proceso Gestión Tecnológica, una vez realizado el análisis del indicador correspondiente al mes de Enero de 2026, arrojó un porcentaje de medición del indicador del 100%, el soporte técnico comprende todo lo relacionado con el Teletrabajo y soporte Técnico presencial en las sedes del IBAL, durante este mes se recibieron 77 solicitudes las cuales fueron atendidas oportunamente |
| Febrero | 90% | 99% | 110% | En atención al Indicador Eficacia en la atención de solicitudes informáticas (Hardware, software, ofimática) del proceso Gestión Tecnológica, una vez realizado el análisis del indicador correspondiente al mes de Febrero de 2026, arrojó un porcentaje de medición del indicador del 99%, el soporte técnico comprende todo lo relacionado con el Teletrabajo y soporte Técnico presencial en las sedes del IBAL, durante este mes se recibieron 86 solicitudes, pendiente por resolver requerimientos en software 1 en estado Abierto, que fueron remitidos oportunamente al contratista del software SOLIN, pero que a la fecha no se ha dado solución” |

| | | |
|--|--|--------------------------------------|
|  IBAL SIG SA ESP OFICIAL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | | FECHA VIGENCIA: 2020-05-06 |
| | | VERSIÓN: 05 |
| | | Página 71 de 88 |

ANALISIS: Se evidencia un buen porcentaje de cumplimiento al mes de febrero de 2026.

➤ Indicador de beneficio del servicio (Anual)


| | | | | | | |
|---|--|-------------|--|---|--------------------------------------|----------------------|
|  | FICHA TÉCNICA DE INDICADORES POR PROCESO | | | CÓDIGO: SG-R-001 | | |
| | SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | | | FECHA VIGENCIA: 2017-08-17 | | |
| | | | | VERSIÓN: 05 | | |
| | | | | Página 1 de 1 | | |
| DEFINICIÓN DEL INDICADOR | | | | | | |
| Proceso: | Gestión Tecnológica | | | | Tipo de Indicador | EFICACIA |
| Nombre del indicador | Indicador de beneficio del servicio | | | | Tablero de Control | SI |
| Objetivo del indicador | Determinar el porcentaje de servicios (pertenecientes al catálogo de servicios de TI), considerados como beneficiosos para los usuarios de TI. | | Pertinencia | Alinear la Gestión de TI con los Procesos de la Organización. | | |
| Unidad de medida | % | | Definición de variables de la Fórmula | #Serv = Número de servicios definidos en el catálogo de servicios de TI. #Aprob = Número de servicios definidos en el catálogo de servicios de TI, cuyo usuario final lo califica como "beneficioso y que aporta lo esperado". | | |
| Fórmula para su Cálculo | Indicador de beneficio del servicio = #Aprob / #Serv * 100. | | Aspectos metodológicos | #Serv = Número de servicios definidos en el catálogo de servicios de TI. #Aprob = Número de servicios definidos en el catálogo de servicios de TI, cuyo usuario final lo califica como "beneficioso y que aporta lo esperado". | | |
| Fuente de los datos | CATALOGO DE SERVICIOS TI | | | Periodicidad / Fechas de medición | Anual | |
| Responsable de generar el indicador | Jefe Grupo Tecnológico y de Sistemas | | | Responsable del seguimiento del indicador | Jefe Grupo Tecnológico y de Sistemas | |
| Línea de base | 80% | Meta | 80% | Rangos de evaluación | BUENO > o = 80% | REGULAR 79% - 60% |
| | | | | | MALO < o = 59% | |


| SEGUIMIENTO AL INDICADOR | | | | |
|---------------------------------|------|------------------------|---------------|---|
| Periodo de Medición | Meta | Medición del indicador | % de Cumplim. | Análisis del Resultado |
| Enero 2025 | 80% | 83% | 103.75% | Se realizo encuesta de satisfacción del cliente referente a los servicios TI prestados por el proceso Gestión Tecnológica vigencia 2024. El resultado obtenido refleja una percepción positiva de los servicios de TI por parte de los usuarios, evidenciando que la mayoría de ellos consideran que los servicios ofrecidos cumplen con sus necesidades y aportan a la ejecución de las actividades corporativas. El resultado |

| | | | | |
|------------|-----|-----|---------|---|
| | | | | del 83% es un indicador positivo, pero la presencia del 17% de usuarios insatisfechos sugiere que hay factores que afectan la percepción de beneficio de los servicios de TI. Uno de los principales problemas detectados es la intermitencia en el suministro de energía en el Data Center principal, lo que ha generado respuestas demoradas e interrupciones en procesos informáticos, en aplicativos como SOLIN y la Intranet. Estas afectaciones impactan directamente en la experiencia del usuario y pueden explicar la percepción negativa del servicio TI: Aplicaciones y Herramientas Corporativas. |
| Enero 2026 | 80% | 92% | 115.00% | Se realizó encuesta de satisfacción del cliente referente a los servicios TI prestados por el proceso Gestión Tecnológica vigencia 2025, se obtuvo un cumplimiento del 92% en el indicador de beneficio del servicio, superando la meta institucional del 80%. De los 13 servicios de TI evaluados, 12 alcanzaron niveles de aprobación satisfactorios según la percepción de los funcionarios. Se destaca una percepción de valor excepcional, donde el 100% de los encuestados ratifica que el conjunto de soluciones tecnológicas aportadas por el Grupo de Gestión Tecnológica es beneficioso para el desarrollo de sus funciones. No obstante, el servicio de ArcGIS se identificó como el punto de menor desempeño relativo (79.3%). Es importante precisar que para el cálculo de los promedios de satisfacción por servicio, las respuestas marcadas como 'N.A. (No Aplica)' fueron excluidas del análisis cuantitativo |

ANALISIS: Se pudo evidenciar que se dio cumplimiento al indicador en un buen porcentaje tanto en el año 2024 como en el 2025.

➤ **Indicador Dificultades por capacidad en Proyectos de TI (Anual)**


| | | |
|--|--|--------------------------------------|
|  IBAL SIG SA ESP OFICIAL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | | FECHA VIGENCIA: 2020-05-06 |
| | | VERSIÓN: 05 |
| | | Página 73 de 88 |


| | | | | | | | | | | | |
|---|---|-------------|--|--|--|-------|---------|------|-----------|-----------|-------------|
|  | FICHA TÉCNICA DE INDICADORES POR PROCESO | | CÓDIGO: SG-R-001 | | | | | | | | |
| | SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | | FECHA VIGENCIA: 2017-05-17 | | | | | | | | |
| | | | VERSIÓN: 05 | | | | | | | | |
| | | | Página 1 de 1 | | | | | | | | |
| DEFINICIÓN DEL INDICADOR | | | | | | | | | | | |
| Proceso: | Gestión Tecnológica | | | Tipo de Indicador | EFICACIA | | | | | | |
| Nombre del Indicador | Dificultades por capacidad en proyectos de TI. | | | Tablero de Control | SI | | | | | | |
| Objetivo del Indicador | Medir el porcentaje de proyectos de TI con dificultades originadas por la insuficiencia de recursos. | | Pertinencia | Alinear la Gestión de TI con los Procesos de la Organización | | | | | | | |
| Unidad de medida | % | | Definición de variables de la Fórmula | Dificultades por capacidad en proyectos de TI= cantidad de proyectos de TI con un estado de mediano o alto riesgo debido a problemas de gestión por la insuficiencia de recursos (humanos, lógicos, de infraestructura, etc.) / Cantidad de proyectos de TI en ejecución | | | | | | | |
| Fórmula para su Cálculo | Dificultades por capacidad en proyectos de TI= cantidad de proyectos de TI con un estado de mediano o alto riesgo debido a problemas de gestión por la insuficiencia de recursos (humanos, lógicos, de infraestructura, etc.) / Cantidad de proyectos de TI en ejecución. | | Aspectos metodológicos | Este indicador está relacionado con los objetivos estratégicos del Modelo de Gestión Estratégica de TI en el Estado denominado Alinear la Gestión de TI con los Procesos de la Entidad, Conseguir Recursos y Optimizar su Gestión para la Implementación del PETI. | | | | | | | |
| Fuente de los datos | Plan acción proceso Gestión Tecnológica Vs. Proyectos ejecutados | | Periodicidad / Fechas de medición | anual | | | | | | | |
| Responsable de generar el indicador | Jefe Grupo Tecnológico y de Sistemas | | Responsable del seguimiento del indicador | Jefe Grupo Tecnológico y de Sistemas | | | | | | | |
| Línea de base | 30% | Meta | 30% | Rangos de evaluación | <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>BIENO</td> <td>REGULAR</td> <td>MALO</td> </tr> <tr> <td style="background-color: green;">≤ 0 = 30%</td> <td style="background-color: yellow;">31% - 60%</td> <td style="background-color: red;">> 60 = 100%</td> </tr> </table> | BIENO | REGULAR | MALO | ≤ 0 = 30% | 31% - 60% | > 60 = 100% |
| BIENO | REGULAR | MALO | | | | | | | | | |
| ≤ 0 = 30% | 31% - 60% | > 60 = 100% | | | | | | | | | |

| SEGUIMIENTO AL INDICADOR | | | | |
|--------------------------|------|------------------------|---------------|--|
| Periodo de Medición | Meta | Medición del indicador | % de Cumplim. | Análisis del Resultado |
| Diciembre 2025 | 30% | 6% | 20% | En el PETI vigencia 2025 , se describe un total de 18 proyectos para ejecutar durante la vigencia 2025, de los cuales a diciembre de 2025 Están en proceso de ejecución 17 proyectos quedando 1 proyectos sin ejecutar quedando a la espera de asignación de recursos en la presente vigencia. |

ANALISIS: No se dio cumplimiento total al indicador por falta de asignación de recursos


➤ Indicador Ejecución PETI. (Anual)

| | | |
|--|--|--------------------------------------|
|  IBAL SIG SA ESP OFICIAL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | | FECHA VIGENCIA: 2020-05-06 |
| | | VERSIÓN: 05 |
| | | Página 74 de 88 |


| | | | | | | | | | | | |
|---|---|-------------|--|---|--|-------|---------|------|-----------|-----------|-----------|
|  | FICHA TÉCNICA DE INDICADORES POR PROCESO | | CÓDIGO: SG-R-001 | | | | | | | | |
| | SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | | FECHA VIGENCIA: 2017-08-17 | | | | | | | | |
| | | | VERSIÓN: 05 | | | | | | | | |
| DEFINICIÓN DEL INDICADOR | | | | | | | | | | | |
| Proceso: | Gestión Tecnológica | | | Tipo de Indicador | EFICACIA | | | | | | |
| Nombre del indicador | Ejecución PETI. | | | Tablero de Control | SI | | | | | | |
| Objetivo del indicador | Controlar el porcentaje de iniciativas planeadas, relacionadas y ejecutadas en el PETI. | | Pertinencia | Alinear la Gestión de TI con los Procesos de la Organización. | | | | | | | |
| Unidad de medida | % | | Definición de variables de la Fórmula | #IniciativasEjecutadas = Número de iniciativas ejecutadas de manera satisfactoria en el periodo y que corresponden al periodo de medición según lo planeado. #IniciativasPlaneadas = Número total de iniciativas planeadas a ejecutar en el periodo. | | | | | | | |
| Fórmula para su Cálculo | ejecución PETI = #IniciativasEjecutadas / #IniciativasPlaneadas * 100 | | Aspectos metodológicos | este indicador está relacionado con los objetivos estratégicos del Modelo de Gestión Estratégica de TI en el Estado [27], denominados Alinear la Gestión de TI con los Procesos de la Entidad, Conseguir Recursos y Optimizar su Gestión para la Implementación del PETI. | | | | | | | |
| Fuente de los datos | Proyectos incluidos dentro del PETI VS Proyectos ejecutados | | Periodicidad / Fechas de medición | anual | | | | | | | |
| Responsable de generar el indicador | Jefe Grupo Tecnológico y de Sistemas | | Responsable del seguimiento del indicador | Jefe Grupo Tecnológico y de Sistemas | | | | | | | |
| Línea de base | 70% | Meta | 70% | Rangos de evaluación | <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="background-color: #90EE90;">BUENO</td> <td style="background-color: #FFFF00;">REGULAR</td> <td style="background-color: #FF0000;">MALO</td> </tr> <tr> <td>> o = 70%</td> <td>69% - 50%</td> <td>< o = 49%</td> </tr> </table> | BUENO | REGULAR | MALO | > o = 70% | 69% - 50% | < o = 49% |
| BUENO | REGULAR | MALO | | | | | | | | | |
| > o = 70% | 69% - 50% | < o = 49% | | | | | | | | | |

| SEGUIMIENTO AL INDICADOR | | | | |
|---------------------------------|------|------------------------|---------------|---|
| Periodo de Medición | Meta | Medición del indicador | % de Cumplim. | Análisis del Resultado |
| Diciembre 2025 | 70% | 94% | 134% | En el plan estratégico de sistemas del IBAL SA ESP OFICIAL (PETI) para la vigencia 2025, se describe un total de 18 proyectos para ejecutar durante la vigencia 2025, de los cuales a diciembre de 2025 se ejecutaron 17 |

ANALISIS: se evidencia que a Diciembre de 2025 se dio cumplimiento al indicador en un 94% el cual es un porcentaje favorable.


| | |
|--|--------------------------------------|
|  INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | FECHA VIGENCIA: 2020-05-06 |
| | VERSIÓN: 05 |
| | Página 75 de 88 |

➤ Indicador Entrenamiento relacionado con regulación y políticas de TI (Anual)


| | | | | | | |
|---|--|-------------|--|---|-----------------------------|--------------------------|
|  | FICHA TÉCNICA DE INDICADORES POR PROCESO | | CÓDIGO: SG-R-001 | | | |
| | SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | | FECHA VIGENCIA: 2017-08-17 | | | |
| | | | VERSIÓN: 05 | | | |
| | | | Página 1 de 1 | | | |
| DEFINICIÓN DEL INDICADOR | | | | | | |
| Proceso: | Gestión Tecnológica | | | Tipo de Indicador | EFICACIA | |
| Nombre del indicador | Entrenamiento relacionado con regulación y políticas de TI | | | Tablero de Control | SI | |
| Objetivo del indicador | Controlar la existencia de acciones de entrenamiento relacionadas con regulación y políticas de TI, mediante el cálculo del porcentaje de dedicación a Anual 5 Gobierno TI Indicadores dichas actividades | | Pertinencia | Alinear la Gestión de TI con los Procesos de la Organización. | | |
| Unidad de medida | % | | Definición de variables de la Fórmula | (*) Funcionarios existentes en un periodo dado, entendiéndose como funcionario aquel que pertenezca a la organización durante por lo menos un periodo igual o mayor al 50% del tiempo o jornadas laborales. Horas de entrenamiento por funcionario referente al cumplimiento de regulación externa o políticas de TI. | | |
| Fórmula para su Cálculo | #Func = Número de horas laborales anuales correspondientes a los funcionarios evaluados. #diasC= Número total de horas de entrenamiento brindado * cantidad de funcionarios entrenados. Indicador de entrenamiento relacionado con regulación y políticas de TI = #diasC / #Func *100. | | Aspectos metodológicos | : este indicador está relacionado con los objetivos estratégicos del Modelo de Gestión Estratégica de TI en el Estado [27] denominados Alinear la Gestión de TI con los Procesos de la Entidad, Formar Equipos de Trabajo Preparados para Gestionar la Estrategia de TI Eficientemente. | | |
| Fuente de los datos | CRONOGRAMA EJECUCIÓN PLAN DE CAPACITACIÓN, SENSIBILIZACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LAS POLÍTICAS Y BUENAS PRÁCTICAS Vs REGISTROS DE ASISTENCIAS | | Periodicidad / Fechas de medición | anual | | |
| Responsable de generar el indicador | Jefe Grupo Tecnológico y de Sistemas | | Responsable del seguimiento del indicador | Jefe Grupo Tecnológico y de Sistemas | | |
| Línea de base | 80% | Meta | Rangos de evaluación | BUENO > o = 80% | REGULAR 79% - 60% | MALO < o = 59% |

| SEGUIMIENTO AL INDICADOR | | | | |
|--------------------------|------|------------------------|---------------|---|
| Periodo de Medición | Meta | Medición del indicador | % de Cumplim. | Análisis del Resultado |
| Diciembre 2025 | 80% | 95% | 119% | A diciembre de 2025, el proceso gestión tecnológica realizo capacitación y sensibilización a los funcionarios administrativos de la empresa en temas como Riesgos y recomendaciones de Ciberseguridad. Manejo de equipos, Antivirus y buenas prácticas, Política de seguridad de la información, uso del correo institucional , entre otros temas relacionados con TI |

ANALISIS: Se evidencia un cumplimiento del 95% a Diciembre de 2025

| | |
|--|--------------------------------------|
|  INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | FECHA VIGENCIA: 2020-05-06 |
| | VERSIÓN: 05 |
| | Página 76 de 88 |


➤ Indicador inversiones sustentadas (Anual)

| | |
|---|--------------------------------------|
|  FICHA TÉCNICA DE INDICADORES POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: SG-R-001 |
| | FECHA VIGENCIA: 2017-08-17 |
| | VERSIÓN: 05 |
| | Página 1 de 1 |


| DEFINICIÓN DEL INDICADOR | | | | | | |
|--|---|--|--|---------------------------|-----------------------------|--------------------------|
| Proceso: | Gestión Tecnológica | | | Tipo de Indicador | EFICACIA | |
| Nombre del indicador | Inversiones sustentadas. | | | Tablero de Control | SI | |
| Objetivo del indicador | Controlar el porcentaje de inversiones de TI que son efectuadas con estudios de Anual 3 Gobierno TI Indicadores evaluación de inversión | Pertinencia | Alinear la Gestión de TI con los Procesos de la Organización. | | | |
| Unidad de medida | % | Definición de variables de la Fórmula | #Inv =Número de inversiones efectuadas en el periodo. #Casos_Ngcio= Número de casos de negocio identificados con la respectiva evaluación de inversión | | | |
| Fórmula para su Cálculo | Indicador de inversiones sustentadas= #Inv =Número de inversiones efectuadas en el periodo / #Casos_Ngcio *100 | Aspectos metodológicos | indicador está relacionado con los objetivos estratégicos del Modelo de Gestión Estratégica de TI en el Estado[27] denominados Eficiencia en la Gestión de la Entidad, Optimizar la Inversión de los Recursos de TI, Optimizar el Manejo de Recursos Tecnológicos y Generar Ahorros para Mejorar la Gestión. | | | |
| Fuente de los datos | PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES GESTIÓN TECNOLÓGICA | Periodicidad / Fechas de medición | Anual | | | |
| Responsable de generar el indicador | Jefe Grupo Tecnológico y de Sistemas | Responsable del seguimiento del indicador | Jefe Grupo Tecnológico y de Sistemas | | | |
| Línea de base | 70% | Meta | Rangos de evaluación | BUENO > o = 70% | REGULAR 69% - 30% | MALO < o = 29% |

| SEGUIMIENTO AL INDICADOR | | | | |
|--------------------------|------|------------------------|---------------|--|
| Periodo de Medición | Meta | Medición del indicador | % de Cumplim. | Análisis del Resultado |
| Diciembre 2025 | 70% | 91% | 130% | De acuerdo al plan anual de adquisiciones para la vigencia 2025 se describe 12 de proyectos para ejecutar durante la vigencia, en el Proceso Gestión Tecnológica, a diciembre de 2025 se asignó presupuesto para contratar 11 proyectos. |

ANÁLISIS: Se evidencia que a Diciembre de 2025 se dio cumplimiento al indicador en un 91% de cumplimiento el cual es un porcentaje favorable.


| | |
|--|--------------------------------------|
|  INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | FECHA VIGENCIA: 2020-05-06 |
| | VERSIÓN: 05 |
| | Página 77 de 88 |

➤ Indicador de incidentes (SEMESTRAL)

| | | | | | | | | | | |
|---|--|-------------|--|---|--------------|----------------|-------------|-----------|-----------|----------|
|  | FICHA TÉCNICA DE INDICADORES POR PROCESO | | CÓDIGO: SG-R-001 | | | | | | | |
| | | | FECHA VIGENCIA: 2017-08-17 | | | | | | | |
| | SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | | VERSIÓN: 05 | | | | | | | |
| | | | Página 1 de 1 | | | | | | | |
| DEFINICIÓN DEL INDICADOR | | | | | | | | | | |
| Proceso: | Gestión Tecnológica | | Tipo de Indicador | EFICACIA | | | | | | |
| Nombre del indicador | Indicador de incidentes | | Tablero de Control | SI | | | | | | |
| Objetivo del indicador | Controlar el porcentaje de incidentes significativos causados por riesgos no identificados por el proceso de evaluación de riesgos | | Pertinencia | Alinear la Gestión de TI con los Procesos de la Organización. | | | | | | |
| Unidad de medida | % | | Definición de variables de la Fórmula | Inc_Neg= # de incidentes significativos que generaron pérdida para la entidad. Inc_Tot= # de incidentes Totales. | | | | | | |
| Fórmula para su Cálculo | Indicador de Incidentes = #Inc_Neg / Inc_Tot * 100. | | Aspectos metodológicos | Un incidente significativo es aquel que ha causado impacto negativo en los ciudadanos de manera masiva o que se ha provocado interrupción de uno o varios servicios de la entidad. El nivel de tolerancia a fin de calificar un incidente como significativo, deberá ser establecido por la entidad en conjunto con su área de riesgos. | | | | | | |
| Fuente de los datos | FIREWALL | | Periodicidad / Fechas de medición | semestral | | | | | | |
| Responsable de generar el indicador | Jefe Grupo Tecnológico y de Sistemas | | Responsable del seguimiento del indicador | Jefe Grupo Tecnológico y de Sistemas | | | | | | |
| Línea de base | 10% | Meta | ### Rangos de evaluación | <table border="1"> <tr> <td>BUENO</td> <td>REGULAR</td> <td>MALO</td> </tr> <tr> <td>< o = 10%</td> <td>11% - 50%</td> <td>>o = 50%</td> </tr> </table> | BUENO | REGULAR | MALO | < o = 10% | 11% - 50% | >o = 50% |
| BUENO | REGULAR | MALO | | | | | | | | |
| < o = 10% | 11% - 50% | >o = 50% | | | | | | | | |

SEGUIMIENTO AL INDICADOR

| Periodo de Medición | Meta | Medición del indicador | % de Cumplim. | Análisis del Resultado |
|----------------------------|-------------|-------------------------------|----------------------|--|
| Junio 2025 | 10% | 0.043% | 0% | Se evidencia a junio de 2025, que se ha cumplido con el control de los incidentes reportados por el Firewall, los cuales se definen como significativos aquellos que se reportan por la herramienta como alertas de tipo crítico , el indicador se generó con la información reportada por logh de monitoreo de la |

| | | |
|---|--|--------------------------------------|
|  | INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | | FECHA VIGENCIA: 2020-05-06 |
| | | VERSIÓN: 05 |
| | | Página 78 de 88 |

| | | | | |
|----------------|-----|-------|-----|---|
| | | | | herramienta de la siguientes forma : N. Incidentes significativos " alertas reportadas como críticas" / N. de Incidentes Totales *100 $14/3280*100=0,43\%$ |
| Diciembre 2025 | 10% | 1.13% | 11% | Se evidencia a diciembre de 2025, que se ha cumplido con el control de los incidentes reportados por el Firewall, los cuales se definen como significativos aquellos que se reportan por la herramienta como alertas de tipo crítico, el indicador se generó con la información reportada por logh de monitoreo de la herramienta de la siguientes forma : N. Incidentes significativos " alertas reportadas como críticas" / N. de Incidentes Totales *100 $33/2905*100=1,13\%$ |

Análisis: este indicador se mide semestralmente se evidencia que se dio cumplimiento con el control de los incidentes durante el año 2025.


CUMPLIMIENTO AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

➤ MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES

- LEY 1581 de 2012 Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales

Se evidencia dicho cumplimiento en la Política de tratamiento de información personal de suscriptores y demás partes interesadas , Código PE-O-GE-201, Fecha de vigencia 27/01/2025, Vs 01

https://ibal.gov.co/wp-content/uploads/2022/06/Politica-de-proteccion-de-datos_personales2025pdf

| | | |
|---|--|--------------------------------------|
|  | INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | | FECHA VIGENCIA: 2020-05-06 |
| | | VERSIÓN: 05 |
| | | Página 79 de 88 |

2025.pdf Asi mismo se actualizo el Aviso de privacidad y tratamiento de datos personales <https://ibal.gov.co/wp-content/uploads/2022/06/Aviso-de-Privacidad-1.pdf> , estos documentos se encuentran publicados en la página web www.ibal.gov.co en el Menú Atención y servicio a la ciudadanía.

- LEY 1712 de 2014 : La ley de transparencia y acceso a la información, reglamenta condiciones mínimas de publicidad de información en la página web

Se da cumplimiento lo cual se puede evidenciar en La página web de la empresa www.ibal.gov.co cuenta con el Menú " Transparencia" donde se encuentra publicada y actualizada todas la información requerida en la Normatividad. También se encuentra publicado el Registro de Publicaciones, este documento contiene el listado de documentos publicados actualmente en el sitio web del IBAL relacionados con el cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, automáticamente disponibles para su consulta y/o descarga.

➤ RIESGOS DEL PROCESO.

- MATRIZ DE RIESGOS

6. RIESGOS DEL PROCESO

- RIESGOS DE GESTION


- 1. Perdida o fuga de información
- 2. Parálisis en la continuidad del negocio
- 3. Gestión y uso inapropiado del usuario y contraseña
- 4. Posibles Errores en la ejecución de los procesos corporativos por el manejo del SOFTWARE ERP
- 5. Posibles fallas técnicas en el funcionamiento del Software ERP
- 6. Mal funcionamiento de los equipos tecnológicos que conforman la infraestructura ti de la empresa

➤ **1. Perdida o fuga de información**

Causa 1: - Fallas en el proceso del respaldo de la información o restauración de la misma. Y ausencia de planes de contingencia que cumplan los lineamientos de MINTIC.

Control : Se generan archivos de configuración que se encargan de generar las copias de respaldo de cada una de las bases de datos de los sistemas de información. Asi mismo se realiza copias de estos backups en servidores alternos

Evidencia: Registro copias de respaldo

| | | |
|---|--|--------------------------------------|
|  | INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | | FECHA VIGENCIA: 2020-05-06 |
| | | VERSIÓN: 05 |
| | | Página 80 de 88 |

Causa 2: Ataque informático

Control: Se realiza frecuentemente revisión del tráfico que genera la herramienta: Firewall, para monitorear y detectar posibles amenazas que atenten contra la seguridad de la información. Si existe algún tipo de anomalía se registra en el documento destinado para estos eventos.

Evidencia: Registro de Auditoria de Eventos de Seguridad

➤ 2. Parálisis en la continuidad del negocio

Causa 1: Cableado estructurado obsoleto. Deterioro de las redes. Operación inadecuada de los recursos por parte de usuarios y/o técnicos. Posibles fallas en las telecomunicaciones.

Control: En los términos del contrato, se fijarán cláusulas que garanticen la renovación del cableado y red de datos, Garantizar el cumplimiento de los parámetros de configuración de RED establecidos en el instructivo de administración y control red LAN e intranet.

Evidencia: Oficiar a la oficina contratación, para que cada vez que llegue un proceso pre contractual de renovaciones de las instalaciones físicas de una oficina, se incluyan cláusulas para la renovación y mejora del cableado de datos y comunicaciones.

Causa 2: Fallas Técnicas en la infraestructura de los proveedores externos de los servicios de canal de Datos o Internet.

Control: Se realiza monitoreo de los equipos de comunicaciones y de los canales de datos e internet de la empresa mediante herramienta administrada por el área de sistemas, que permite ver la operatividad de los canales de comunicaciones e internet.

Evidencia: Se realiza seguimiento y monitoreo permanente a través de la herramienta vmping


Causa 3: Ataques informáticos

Control: Se realiza frecuentemente revisión del tráfico que genera la herramienta: Firewall, para monitorear y detectar posibles amenazas que atenten contra la seguridad de la información. Si existe algún tipo de anomalía se registra en el documento destinado para estos eventos.

Evidencia: Se procede a revisar minuciosamente los dispositivos o sitios sospechosos y si es el caso se procede a bloquear los anteriores, en la herramienta del Firewall.

➤ 3. Gestión y uso inapropiado del usuario y contraseña

CAUSA: Falta de compromiso por los usuarios del sistema que dejan consciente o inconscientemente su clave de acceso activa en el sistema posibilitando que otra persona la use. Uso inadecuado del usuario para hacer cambios en el sistema. Esto puede incluir prácticas como compartir contraseñas

| | | |
|---|--|--------------------------------------|
|  | INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | | FECHA VIGENCIA: 2020-05-06 |
| | | VERSIÓN: 05 |
| | | Página 81 de 88 |

con otras personas, utilizar contraseñas débiles o fáciles de adivinar, almacenar contraseñas en lugares no seguros, o reutilizar contraseñas en múltiples cuentas.

Control: Socializar con los líderes de los procesos y todo el personal de la empresa la Política de seguridad y privacidad de la información como herramienta que permita identificar y minimizar los riesgos a los cuales se expone la información., Oficiar a los líderes de los procesos referente al control y seguimiento realizado por el Grupo de sistemas, con el fin de que ellos socialicen con el personal a su cargo.

Evidencia: Oficio a los líderes de los procesos, socialización Política de seguridad y privacidad de la información, campañas de concientización a los usuarios del sistema.

➤ **4. Posibles Errores en la ejecución de los procesos corporativos por el manejo del SOFTWARE ERP.**

Causa: Falta de manuales actualizados de usuario del software y la descripción pormenorizada de las Operaciones del sistema de información (ERP).

Control: En caso de que la documentación del ERP no sea utilizada por los usuarios del ERP se dispondrá de capacitaciones según requerimiento de las áreas del IBAL.

Evidencia: Formato solución ticket solin , Instructivo para reporte de requerimientos de software

➤ **5. Posibles fallas técnicas en el funcionamiento del Software ERP**

CAUSA: Fallas técnicas como resultado de interrupciones, degradación o pérdida de conectividad en los canales de comunicación, especialmente en lo que respecta a la conectividad a Internet.

Control: Una vez se detecta alguna falla en los equipos de red y sistemas de comunicación e internet, se procede a interponer la novedad ante el proveedor de servicios de internet ISP

Evidencia: Se realiza seguimiento y monitoreo permanente a través de herramienta suministrada por el proveedor de servicios de internet, MediaCommerce.

➤ **6. MAL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS TECNOLÓGICOS QUE CONFORMAN LA INFRAESTRUCTURA TI DE LA EMPRESA**

Causa 1: El mal funcionamiento de la infraestructura de TI puede ocurrir como resultado de la falta de mantenimiento preventivo, actualizaciones de software y firmware, parches de seguridad, limpieza física, y otras actividades de mantenimiento esenciales.

Control: Los técnicos del área realizan el mantenimiento preventivo semestral, según la planificación realizada en el Cronograma de Mantenimiento, registrando las actividades realizadas en la intranet de la empresa, Modulo Gestión TI

| | | |
|--|--|--------------------------------------|
| | INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | | FECHA VIGENCIA: 2020-05-06 |
| | | VERSIÓN: 05 |
| | | Página 82 de 88 |

Evidencia: Mediante Circular se socializa el Cronograma de mantenimiento preventivo con los Líderes de los procesos, así mismo, se les indica que en caso de que el técnico no pueda llevar a cabo el mantenimiento por la no disponibilidad de equipo, se debe manifestar por escrito el motivo, teniendo en cuenta que el técnico debe cumplir con las fechas establecidas. GT-R-002 MANTENIMIENTO DE EQUIPOS.

Causa 2. Obsolescencia de los equipos, debido a la falta de soporte del fabricante, la falta de actualizaciones de software, la disminución del rendimiento.

Control : Los técnicos del área proceden a registrar y dar el diagnóstico de cada uno de los dispositivos que se encuentran obsoletos.

Evidencia: La plataforma está ubicada en la siguiente url: <http://intranet.ibal.gov.co:11976/>, opción Gestión de Activos TI

RIESGOS DE CORRUPCION

Gestión y uso inapropiado del usuario y contraseña


Causa: Falta de compromiso por los usuarios del sistema que dejan consciente o inconscientemente su clave de acceso activa en el sistema posibilitando que otra persona la use. Uso inadecuado del usuario para hacer cambios en el sistema. Esto puede incluir prácticas como compartir contraseñas con otras personas, utilizar contraseñas débiles o fáciles de adivinar, almacenar contraseñas en lugares no seguros, o reutilizar contraseñas en múltiples cuentas.

Control: Realizar campañas de concientización a los usuarios del sistema en temas de manejo apropiados de las claves de los sistemas corporativos y la seguridad de la Información teniendo en cuenta los roles y responsabilidades.

Evidencia: Oficio a los líderes de los procesos, socialización Política de seguridad y privacidad de la información.

➤ REGISTROS DE CALIDAD

| CODIGO | NOMBRE DEL REGISTRO | OBSERVACION |
|----------|---|-------------------------------|
| GT-R-001 | Soporte en Hardware y/o Software | Registro actualizado y en uso |
| GT-R-002 | Mantenimiento de equipos | Registro actualizado y en uso |
| GT-R-003 | Seguimiento Copias de respaldo | Registro actualizado y en uso |
| GT-R-004 | Encuesta de satisfacción del cliente interno | Registro actualizado y en uso |
| GT-R-005 | Configuración e instalación de Licencias | Registro actualizado y en uso |
| GT-R-006 | Auditoria de eventos de seguridad | Registro actualizado y en uso |
| GT-R-007 | Entrega de usuarios y claves de acceso aplicativos IBAL | Registro actualizado y en uso |

| | | |
|--|--|--------------------------------------|
|  IBAL SIG SA ESP OFICIAL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | | FECHA VIGENCIA: 2020-05-06 |
| | | VERSIÓN: 05 |
| | | Página 83 de 88 |

| | | |
|----------|---------------------------------------|-------------------------------|
| GT-R-008 | Registro actualizaciones y parches TI | Registro actualizado y en uso |
| | | |

➤ COMITES – ASISTENCIA A COMITES POR PARTE DEL PROCESO

Según lo manifestado el proceso de gestión tecnológica asiste como invitado al comité institucional de gestión y desempeño MIPG, el cual es liderado por la Dirección de Planeación, el año pasado asistieron a 2 reuniones.

➤ TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL


Se observaron las siguientes carpetas las cuales se encontraron con su debida rotulación:

- Carpeta 650-16 (oficiales-servicios generales-almacén).
- Carpeta 650-16 (dirección operativa -control perdidas)
- Carpeta 650-16 (consecutivo de comunicaciones oficiales)
- Carpeta 650-34 (informes de auditoría del sistema de Gestión de calidad)
- Carpeta 650-40 (configuración e instalación licencias de software año 2023)
- Carpeta 650-16 (comunicaciones oficiales-comercial, PQR, Cartera)
- Carpeta 650-9-62 (certificación y constancias)
- Carpeta 650-31 (mantenimiento de equipos)

650-16

650-31

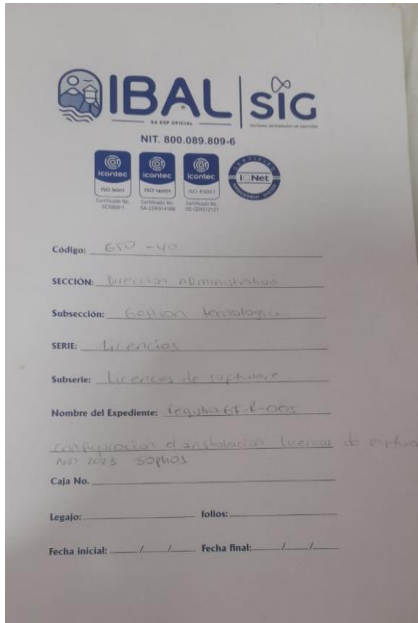
650-31

| | | |
|--|--|--------------------------------------|
|  IBAL SIG SA ESP OFICIAL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | | FECHA VIGENCIA: 2020-05-06 |
| | | VERSIÓN: 05 |
| | | Página 84 de 88 |

650-40

650-62

650-34



IBAL SIG
SA ESP OFICIAL | SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
NIT. 800.089.809-6

Código: 650-40

SECCION: dirección administrativa

Subsección: gestión tecnológica

SERIE: licencias

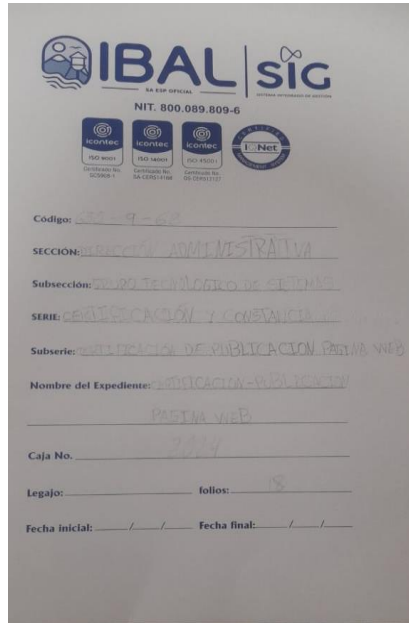
Subserie: licencias de software

Nombre del Expediente: requerimiento de autorización para uso de software
en computadores de escritorio

Caja No. _____

Legajo: _____ folios: _____

Fecha inicial: ____/____/____ Fecha final: ____/____/____



IBAL SIG
SA ESP OFICIAL | SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
NIT. 800.089.809-6

Código: 650-62

SECCION: dirección administrativa

Subsección: gestión tecnológica

SERIE: certificación y custodia

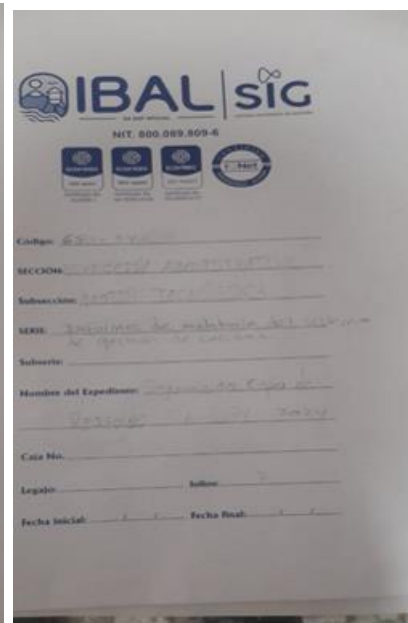
Subserie: publicación de publicación para web

Nombre del Expediente: publicación de publicación para web

Caja No. 7777

Legajo: _____ folios: 18

Fecha inicial: ____/____/____ Fecha final: ____/____/____



IBAL SIG
SA ESP OFICIAL | SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
NIT. 800.089.809-6

Código: 650-34

SECCION: dirección administrativa

Subsección: gestión tecnológica

SERIE: gestión de custodia del software

Subserie: _____

Nombre del Expediente: gestión de custodia del software


Caja No. _____

Legajo: _____ folios: _____

Fecha inicial: ____/____/____ Fecha final: ____/____/____

ADMINISTRACION Y CUSTODIA DE ARCHIVO



| | | |
|---|--|--------------------------------------|
|  | INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | | FECHA VIGENCIA: 2020-05-06 |
| | | VERSIÓN: 05 |
| | | Página 85 de 88 |

Mediante el oficio No. 650-77 de Octubre 03 de 2025 Se realizo transferencia de archivo de los años 2019, 2020, 2021, 2022 para un total de 3 cajas



Centros de Atención Personalizada C.A.P.
Carrera 3 No. 6 – 94
Carrera Sta. No. 41 - 16 Local 202 Edificio F25
Sedes Institucionales
Carrera 3 No. 1 - 04 Barrio La Pola
Calle 60 con carrera Sta. - A edificio CAMI NORTE Barrio La Floresta
Canales de Atención:
116 / (608) 270 8103 / 3133931214 Ibagué – Tolima
ventanilla.unica@ibal.gov.co
Nit. 800.089.809.6

650-77

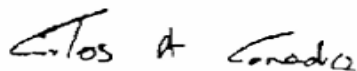
Ibagué, octubre 3 de 2025

Doctora
DIANA ALEXANDRA GUZMAN MALCA
Profesional Especializado 03 Gestión Documental
IBAL S.A E.S.P – OFICIAL
Ciudad

Respetada Doctora³

Comendidamente envío Formato Único de Inventario Documental (FUID), con el fin de realizar transferencia de archivo de los años 2019,2020,2021,2022, proceso Gestión Tecnológica, un total de 3 Cajas.

Atentamente



CARLOS ANDRES CAMACHO ACUÑA
Profesional Especializado 03 Gestión Tecnológica

Proyecto Paula Benavides S. – Tec. Administrativo II G.T



INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: SG-R-026


FECHA VIGENCIA:
2020-05-06

VERSIÓN: 05

Página 86 de 88


| IBAL | | FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL (FUID) | | | | CODIGO: GD-R-006 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|------------|--|-----------------|-----------------------------|------------------------|----------------------------|--------|--------------|--------|---|-----------------|---------|------------------------|-------|--|--|------------|---------|---------------------|-------|---------|-------|------|---------|------|------|---|--------|---|------------|------------|---|---|--------|-----|-----|-------|-------|--|---|--------|---|------------|------------|---|---|--------|-----|------|-------|-------|--|---|--------|---|------------|------------|---|---|--------|-----|------|-------|-------|--|---|--------|--|------------|------------|---|---|--------|-----|------|-------|-------|--|---|--------|--|------------|------------|---|---|--------|-----|------|-------|-------|--|---|-----------|--|------------|------------|---|---|--------|-----|------|-------|-------|--|---|--------|--|------------|------------|---|---|--------|-----|------|-------|-------|--|---|--------|---|------------|------------|---|---|--------|-----|------|-------|-------|--|---|--------|---|------------|------------|---|---|--------|-----|------|-------|-------|--|----|------------|---|------------|------------|---|----|--------|-----|------|-------|-------|--|
| | | SISTEMA INTEGRADO DE GESTION | | | | FECHA VIGENCIA: 06-05-2018 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | VERSION: 01 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | Página: 1 de 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>PROCEDENCIA DE LOS EXPEDIENTES</p> <p>ENTIDAD REMITENTE: IBALESA E.S.P. OFICIAL</p> <p>ENTIDAD PRODUCTORA: IBALESA E.S.P. OFICIAL</p> <p>UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION ADMINISTRATIVA</p> <p>OFICINA PRODUCTORA: GESTION TECNOLOGICA</p> <p>OBJETO: Transferencia Documental</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>DESCRIPCION DE LOS EXPEDIENTES</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">No. de Orden</th> <th rowspan="2">CODIGO</th> <th rowspan="2">NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE Y DEL EXPEDIENTE</th> <th colspan="2">FECHAS EXTREMAS</th> <th colspan="4">UNIDAD DE CONSERVACION</th> <th rowspan="2">No. FOLIOS</th> <th rowspan="2">SOPORTE</th> <th rowspan="2">FRECUENCIA CONSULTA</th> <th rowspan="2">NOTAS</th> </tr> <tr> <th>INICIAL</th> <th>FINAL</th> <th>CAJA</th> <th>CARPETA</th> <th>TOMO</th> <th>OTRO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>650.16</td> <td>CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES-ACUEDUCTO, CONTROL PERDIDAS, LABORATORIO, OPERATIVA</td> <td>2019-01-21</td> <td>2019-09-13</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1 de 1</td> <td>N/A</td> <td>1-6</td> <td>PAPEL</td> <td>MEDIA</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>650.16</td> <td>CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES-CONTROL INTERNO</td> <td>2019-02-25</td> <td>2019-10-25</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>1 de 1</td> <td>N/A</td> <td>1-40</td> <td>PAPEL</td> <td>MEDIA</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>650.16</td> <td>CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES-DIRECCION COMERCIAL, PQR, CARTERA</td> <td>2019-01-02</td> <td>2019-12-05</td> <td>1</td> <td>3</td> <td>1 de 1</td> <td>N/A</td> <td>1-81</td> <td>PAPEL</td> <td>MEDIA</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>650.16</td> <td>CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES-FINANCIERA, CONTABILIDAD Y TESORERIA</td> <td>2018-12-19</td> <td>2019-12-26</td> <td>1</td> <td>4</td> <td>1 de 1</td> <td>N/A</td> <td>1-12</td> <td>PAPEL</td> <td>MEDIA</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>650.16</td> <td>CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES-GESTION DOCUMENTAL</td> <td>2010-09-30</td> <td>2019-07-19</td> <td>1</td> <td>5</td> <td>1 de 1</td> <td>N/A</td> <td>1-54</td> <td>PAPEL</td> <td>MEDIA</td> <td></td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>650.34.94</td> <td>INFORMES INSTITUCIONALES/INFORMES DE AUDITORIA DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD-REGISTROS GT-R-003 CONFIGURACION E INSTALACION DE LICENCIAS</td> <td>2019-06-25</td> <td>2019-09-24</td> <td>1</td> <td>6</td> <td>1 de 1</td> <td>N/A</td> <td>1-33</td> <td>PAPEL</td> <td>MEDIA</td> <td></td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>650.16</td> <td>CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES-SECRETARIA GENERAL</td> <td>2019-01-11</td> <td>2019-11-01</td> <td>1</td> <td>7</td> <td>1 de 1</td> <td>N/A</td> <td>1-57</td> <td>PAPEL</td> <td>MEDIA</td> <td></td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>650.16</td> <td>CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES-SERVICIOS GENERALES Y ALMACEN</td> <td>2019-01-02</td> <td>2019-12-09</td> <td>1</td> <td>8</td> <td>1 de 1</td> <td>N/A</td> <td>1-31</td> <td>PAPEL</td> <td>MEDIA</td> <td></td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>650.16</td> <td>CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES-SOLICITUD DE PERMISOS USUARIOS SOFTWARE SOLIN</td> <td>2019-01-31</td> <td>2019-12-26</td> <td>1</td> <td>9</td> <td>1 de 1</td> <td>N/A</td> <td>1-86</td> <td>PAPEL</td> <td>MEDIA</td> <td></td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>650.40.193</td> <td>LICENCIAS/LICENCIAS DE SOFTWARE-TICKET SOFTWARE SOLIN</td> <td>2019-01-15</td> <td>2019-09-30</td> <td>1</td> <td>10</td> <td>1 de 1</td> <td>N/A</td> <td>1-94</td> <td>PAPEL</td> <td>MEDIA</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> | | | | | | | | No. de Orden | CODIGO | NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE Y DEL EXPEDIENTE | FECHAS EXTREMAS | | UNIDAD DE CONSERVACION | | | | No. FOLIOS | SOPORTE | FRECUENCIA CONSULTA | NOTAS | INICIAL | FINAL | CAJA | CARPETA | TOMO | OTRO | 1 | 650.16 | CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES-ACUEDUCTO, CONTROL PERDIDAS, LABORATORIO, OPERATIVA | 2019-01-21 | 2019-09-13 | 1 | 1 | 1 de 1 | N/A | 1-6 | PAPEL | MEDIA | | 2 | 650.16 | CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES-CONTROL INTERNO | 2019-02-25 | 2019-10-25 | 1 | 2 | 1 de 1 | N/A | 1-40 | PAPEL | MEDIA | | 3 | 650.16 | CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES-DIRECCION COMERCIAL, PQR, CARTERA | 2019-01-02 | 2019-12-05 | 1 | 3 | 1 de 1 | N/A | 1-81 | PAPEL | MEDIA | | 4 | 650.16 | CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES-FINANCIERA, CONTABILIDAD Y TESORERIA | 2018-12-19 | 2019-12-26 | 1 | 4 | 1 de 1 | N/A | 1-12 | PAPEL | MEDIA | | 5 | 650.16 | CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES-GESTION DOCUMENTAL | 2010-09-30 | 2019-07-19 | 1 | 5 | 1 de 1 | N/A | 1-54 | PAPEL | MEDIA | | 6 | 650.34.94 | INFORMES INSTITUCIONALES/INFORMES DE AUDITORIA DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD-REGISTROS GT-R-003 CONFIGURACION E INSTALACION DE LICENCIAS | 2019-06-25 | 2019-09-24 | 1 | 6 | 1 de 1 | N/A | 1-33 | PAPEL | MEDIA | | 7 | 650.16 | CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES-SECRETARIA GENERAL | 2019-01-11 | 2019-11-01 | 1 | 7 | 1 de 1 | N/A | 1-57 | PAPEL | MEDIA | | 8 | 650.16 | CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES-SERVICIOS GENERALES Y ALMACEN | 2019-01-02 | 2019-12-09 | 1 | 8 | 1 de 1 | N/A | 1-31 | PAPEL | MEDIA | | 9 | 650.16 | CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES-SOLICITUD DE PERMISOS USUARIOS SOFTWARE SOLIN | 2019-01-31 | 2019-12-26 | 1 | 9 | 1 de 1 | N/A | 1-86 | PAPEL | MEDIA | | 10 | 650.40.193 | LICENCIAS/LICENCIAS DE SOFTWARE-TICKET SOFTWARE SOLIN | 2019-01-15 | 2019-09-30 | 1 | 10 | 1 de 1 | N/A | 1-94 | PAPEL | MEDIA | |
| No. de Orden | CODIGO | NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE Y DEL EXPEDIENTE | FECHAS EXTREMAS | | UNIDAD DE CONSERVACION | | | | | | No. FOLIOS | SOPORTE | FRECUENCIA CONSULTA | NOTAS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | INICIAL | FINAL | CAJA | CARPETA | TOMO | OTRO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | 650.16 | CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES-ACUEDUCTO, CONTROL PERDIDAS, LABORATORIO, OPERATIVA | 2019-01-21 | 2019-09-13 | 1 | 1 | 1 de 1 | N/A | 1-6 | PAPEL | MEDIA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | 650.16 | CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES-CONTROL INTERNO | 2019-02-25 | 2019-10-25 | 1 | 2 | 1 de 1 | N/A | 1-40 | PAPEL | MEDIA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | 650.16 | CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES-DIRECCION COMERCIAL, PQR, CARTERA | 2019-01-02 | 2019-12-05 | 1 | 3 | 1 de 1 | N/A | 1-81 | PAPEL | MEDIA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | 650.16 | CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES-FINANCIERA, CONTABILIDAD Y TESORERIA | 2018-12-19 | 2019-12-26 | 1 | 4 | 1 de 1 | N/A | 1-12 | PAPEL | MEDIA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | 650.16 | CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES-GESTION DOCUMENTAL | 2010-09-30 | 2019-07-19 | 1 | 5 | 1 de 1 | N/A | 1-54 | PAPEL | MEDIA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | 650.34.94 | INFORMES INSTITUCIONALES/INFORMES DE AUDITORIA DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD-REGISTROS GT-R-003 CONFIGURACION E INSTALACION DE LICENCIAS | 2019-06-25 | 2019-09-24 | 1 | 6 | 1 de 1 | N/A | 1-33 | PAPEL | MEDIA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | 650.16 | CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES-SECRETARIA GENERAL | 2019-01-11 | 2019-11-01 | 1 | 7 | 1 de 1 | N/A | 1-57 | PAPEL | MEDIA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | 650.16 | CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES-SERVICIOS GENERALES Y ALMACEN | 2019-01-02 | 2019-12-09 | 1 | 8 | 1 de 1 | N/A | 1-31 | PAPEL | MEDIA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | 650.16 | CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES-SOLICITUD DE PERMISOS USUARIOS SOFTWARE SOLIN | 2019-01-31 | 2019-12-26 | 1 | 9 | 1 de 1 | N/A | 1-86 | PAPEL | MEDIA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | 650.40.193 | LICENCIAS/LICENCIAS DE SOFTWARE-TICKET SOFTWARE SOLIN | 2019-01-15 | 2019-09-30 | 1 | 10 | 1 de 1 | N/A | 1-94 | PAPEL | MEDIA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ELABORADO POR: Paula Benavides Sanchez | | ENTREGADO POR: Paula Benavides Sanchez | | RECIBIDO POR: Wilson Garcia | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CARGO: Técnico administrativo 02 gestion tecnologica | | CARGO: Técnico administrativo 02 gestion tecnologica | | CARGO: Técnico | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| FECHA: Octubre del 2025 | | FECHA: Octubre del 2025 | | FECHA: 20-11-2025 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| FIRMA: [Firma] | | FIRMA: [Firma] | | FIRMA: [Firma] | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| IBAL | | FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL (FUID) | | | | CODIGO: GD-R-006 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|------------|---|-----------------|------------|------------------------|----------------------------|--------|--------------|--------|---|-----------------|---------|------------------------|-------|--|--|------------|---------|---------------------|-------|---------|-------|------|---------|------|------|---|------------|---|------------|------------|---|---|--------|-----|-------|-------|-------|--|---|--------|--|------------|------------|---|---|--------|-----|------|-------|-------|--|---|------------|--|------------|------------|---|---|--------|-----|-----|-------|-------|--|---|--------|--|------------|------------|---|---|--------|-----|------|-------|-------|--|---|--------|--|------------|------------|---|---|--------|-----|------|-------|-------|--|---|--------|--|------------|------------|---|---|--------|-----|-----|-------|-------|--|---|--------|--|------------|------------|---|---|--------|-----|------|-------|-------|--|---|--------|---|------------|------------|---|---|--------|-----|-----|-------|-------|--|---|--------|---|------------|------------|---|---|--------|-----|------|-------|-------|--|----|----------|--|------------|------------|---|----|--------|-----|-----|-------|-------|--|----|-----------|---|------------|------------|---|----|--------|-----|------|-------|-------|--|----|--------|---|------------|------------|---|----|--------|-----|-----|-------|-------|--|----|--------|--|------------|------------|---|----|--------|-----|------|-------|-------|--|----|--------|--|------------|------------|---|----|--------|-----|------|-------|-------|--|----|--------|--|------------|------------|---|----|--------|-----|-------|-------|-------|--|
| | | SISTEMA INTEGRADO DE GESTION | | | | FECHA VIGENCIA: 06-05-2018 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | VERSION: 01 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | Página: 1 de 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>PROCEDENCIA DE LOS EXPEDIENTES</p> <p>ENTIDAD REMITENTE: IBALESA E.S.P. OFICIAL</p> <p>ENTIDAD PRODUCTORA: IBALESA E.S.P. OFICIAL</p> <p>UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION ADMINISTRATIVA</p> <p>OFICINA PRODUCTORA: GESTION TECNOLOGICA</p> <p>OBJETO: Transferencia Documental</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>DESCRIPCION DE LOS EXPEDIENTES</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">No. de Orden</th> <th rowspan="2">CODIGO</th> <th rowspan="2">NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE Y DEL EXPEDIENTE</th> <th colspan="2">FECHAS EXTREMAS</th> <th colspan="4">UNIDAD DE CONSERVACION</th> <th rowspan="2">No. FOLIOS</th> <th rowspan="2">SOPORTE</th> <th rowspan="2">FRECUENCIA CONSULTA</th> <th rowspan="2">NOTAS</th> </tr> <tr> <th>INICIAL</th> <th>FINAL</th> <th>CAJA</th> <th>CARPETA</th> <th>TOMO</th> <th>OTRO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>650.50.235</td> <td>PLANES INSTITUCIONALES/PLANES DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL-AUDITORIAS INTERNAS Y DE INCONTEC</td> <td>2019-01-14</td> <td>2020-07-10</td> <td>2</td> <td>1</td> <td>1 de 1</td> <td>N/A</td> <td>1-107</td> <td>PAPEL</td> <td>MEDIA</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>650.16</td> <td>CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES-CONTRATO SOLIN</td> <td>2020-02-19</td> <td>2020-07-21</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>1 de 1</td> <td>N/A</td> <td>1-16</td> <td>PAPEL</td> <td>MEDIA</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>650.40.193</td> <td>LICENCIAS/LICENCIAS DE SOFTWARE- REPORTES SOLIN TICKET S</td> <td>2020-07-21</td> <td>2020-07-21</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>1 de 1</td> <td>N/A</td> <td>1-2</td> <td>PAPEL</td> <td>MEDIA</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>650.31</td> <td>HISTORIA EQUIPOS DE COMPUTO Y OFICINA-REGISTRO GT-R-001 REPORTE EN FALLAS DE HARDWARE Y SOFTWARE</td> <td>2017-01-17</td> <td>2020-02-13</td> <td>2</td> <td>4</td> <td>1 de 1</td> <td>N/A</td> <td>1-45</td> <td>PAPEL</td> <td>MEDIA</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>650.16</td> <td>CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES-SOLICITUD PERMISOS USUARIOS SOFTWARE SOLIN</td> <td>2020-01-02</td> <td>2020-07-21</td> <td>2</td> <td>5</td> <td>1 de 1</td> <td>N/A</td> <td>1-50</td> <td>PAPEL</td> <td>MEDIA</td> <td></td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>650.16</td> <td>CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES-ALCANTARILLADO, AGUAS RESIDUALES</td> <td>2021-08-27</td> <td>2021-08-27</td> <td>2</td> <td>6</td> <td>1 de 1</td> <td>N/A</td> <td>1-2</td> <td>PAPEL</td> <td>MEDIA</td> <td></td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>650.16</td> <td>CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES-CONTRATO SOLIN</td> <td>2021-06-06</td> <td>2021-12-30</td> <td>2</td> <td>7</td> <td>1 de 1</td> <td>N/A</td> <td>1-37</td> <td>PAPEL</td> <td>MEDIA</td> <td></td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>650.16</td> <td>CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES-CONTROL PERDIDAS, DIRECCION OPERATIVA</td> <td>2021-09-01</td> <td>2021-09-01</td> <td>2</td> <td>8</td> <td>1 de 1</td> <td>N/A</td> <td>1-2</td> <td>PAPEL</td> <td>MEDIA</td> <td></td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>650.16</td> <td>CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES-ALMACEN Y SERVICIOS GENERALES</td> <td>2021-11-17</td> <td>2021-12-27</td> <td>2</td> <td>9</td> <td>1 de 1</td> <td>N/A</td> <td>1-32</td> <td>PAPEL</td> <td>MEDIA</td> <td></td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>650.9.62</td> <td>CERTIFICACIONES Y CONSTANCIAS /CERTIFICACIONES, PUBLICACION PAGINA WEB</td> <td>2021-09-08</td> <td>2021-12-28</td> <td>2</td> <td>10</td> <td>1 de 1</td> <td>N/A</td> <td>1-3</td> <td>PAPEL</td> <td>MEDIA</td> <td></td> </tr> <tr> <td>11</td> <td>650.34.94</td> <td>INFORMES INSTITUCIONALES/INFORMES DE AUDITORIA DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD-CONFIGURACION E INSTALACION DE LICENCIAS</td> <td>2021-09-30</td> <td>2021-10-18</td> <td>2</td> <td>11</td> <td>1 de 1</td> <td>N/A</td> <td>1-28</td> <td>PAPEL</td> <td>MEDIA</td> <td></td> </tr> <tr> <td>12</td> <td>650.16</td> <td>CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES-DIRECCION COMERCIAL Y PQR</td> <td>2021-08-27</td> <td>2021-11-30</td> <td>2</td> <td>12</td> <td>1 de 1</td> <td>N/A</td> <td>1-4</td> <td>PAPEL</td> <td>MEDIA</td> <td></td> </tr> <tr> <td>13</td> <td>650.16</td> <td>CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES-GERENCIA</td> <td>2020-06-01</td> <td>2021-12-27</td> <td>2</td> <td>13</td> <td>1 de 1</td> <td>N/A</td> <td>1-12</td> <td>PAPEL</td> <td>MEDIA</td> <td></td> </tr> <tr> <td>14</td> <td>650.16</td> <td>CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES-GESTION HUMANA, DIRECCION ADMINISTRATIVA</td> <td>2021-04-26</td> <td>2021-12-16</td> <td>2</td> <td>14</td> <td>1 de 1</td> <td>N/A</td> <td>1-18</td> <td>PAPEL</td> <td>MEDIA</td> <td></td> </tr> <tr> <td>15</td> <td>650.31</td> <td>HISTORIA EQUIPOS DE COMPUTO Y OFICINA-MANTENIMIENTO DE EQUIPOS SEDE LA POLA SEMESTRE A</td> <td>2021-04-20</td> <td>2021-12-30</td> <td>2</td> <td>15</td> <td>1 de 1</td> <td>N/A</td> <td>1-140</td> <td>PAPEL</td> <td>MEDIA</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> | | | | | | | | No. de Orden | CODIGO | NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE Y DEL EXPEDIENTE | FECHAS EXTREMAS | | UNIDAD DE CONSERVACION | | | | No. FOLIOS | SOPORTE | FRECUENCIA CONSULTA | NOTAS | INICIAL | FINAL | CAJA | CARPETA | TOMO | OTRO | 1 | 650.50.235 | PLANES INSTITUCIONALES/PLANES DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL-AUDITORIAS INTERNAS Y DE INCONTEC | 2019-01-14 | 2020-07-10 | 2 | 1 | 1 de 1 | N/A | 1-107 | PAPEL | MEDIA | | 2 | 650.16 | CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES-CONTRATO SOLIN | 2020-02-19 | 2020-07-21 | 2 | 2 | 1 de 1 | N/A | 1-16 | PAPEL | MEDIA | | 3 | 650.40.193 | LICENCIAS/LICENCIAS DE SOFTWARE- REPORTES SOLIN TICKET S | 2020-07-21 | 2020-07-21 | 2 | 3 | 1 de 1 | N/A | 1-2 | PAPEL | MEDIA | | 4 | 650.31 | HISTORIA EQUIPOS DE COMPUTO Y OFICINA-REGISTRO GT-R-001 REPORTE EN FALLAS DE HARDWARE Y SOFTWARE | 2017-01-17 | 2020-02-13 | 2 | 4 | 1 de 1 | N/A | 1-45 | PAPEL | MEDIA | | 5 | 650.16 | CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES-SOLICITUD PERMISOS USUARIOS SOFTWARE SOLIN | 2020-01-02 | 2020-07-21 | 2 | 5 | 1 de 1 | N/A | 1-50 | PAPEL | MEDIA | | 6 | 650.16 | CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES-ALCANTARILLADO, AGUAS RESIDUALES | 2021-08-27 | 2021-08-27 | 2 | 6 | 1 de 1 | N/A | 1-2 | PAPEL | MEDIA | | 7 | 650.16 | CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES-CONTRATO SOLIN | 2021-06-06 | 2021-12-30 | 2 | 7 | 1 de 1 | N/A | 1-37 | PAPEL | MEDIA | | 8 | 650.16 | CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES-CONTROL PERDIDAS, DIRECCION OPERATIVA | 2021-09-01 | 2021-09-01 | 2 | 8 | 1 de 1 | N/A | 1-2 | PAPEL | MEDIA | | 9 | 650.16 | CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES-ALMACEN Y SERVICIOS GENERALES | 2021-11-17 | 2021-12-27 | 2 | 9 | 1 de 1 | N/A | 1-32 | PAPEL | MEDIA | | 10 | 650.9.62 | CERTIFICACIONES Y CONSTANCIAS /CERTIFICACIONES, PUBLICACION PAGINA WEB | 2021-09-08 | 2021-12-28 | 2 | 10 | 1 de 1 | N/A | 1-3 | PAPEL | MEDIA | | 11 | 650.34.94 | INFORMES INSTITUCIONALES/INFORMES DE AUDITORIA DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD-CONFIGURACION E INSTALACION DE LICENCIAS | 2021-09-30 | 2021-10-18 | 2 | 11 | 1 de 1 | N/A | 1-28 | PAPEL | MEDIA | | 12 | 650.16 | CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES-DIRECCION COMERCIAL Y PQR | 2021-08-27 | 2021-11-30 | 2 | 12 | 1 de 1 | N/A | 1-4 | PAPEL | MEDIA | | 13 | 650.16 | CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES-GERENCIA | 2020-06-01 | 2021-12-27 | 2 | 13 | 1 de 1 | N/A | 1-12 | PAPEL | MEDIA | | 14 | 650.16 | CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES-GESTION HUMANA, DIRECCION ADMINISTRATIVA | 2021-04-26 | 2021-12-16 | 2 | 14 | 1 de 1 | N/A | 1-18 | PAPEL | MEDIA | | 15 | 650.31 | HISTORIA EQUIPOS DE COMPUTO Y OFICINA-MANTENIMIENTO DE EQUIPOS SEDE LA POLA SEMESTRE A | 2021-04-20 | 2021-12-30 | 2 | 15 | 1 de 1 | N/A | 1-140 | PAPEL | MEDIA | |
| No. de Orden | CODIGO | NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE Y DEL EXPEDIENTE | FECHAS EXTREMAS | | UNIDAD DE CONSERVACION | | | | | | No. FOLIOS | SOPORTE | FRECUENCIA CONSULTA | NOTAS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | INICIAL | FINAL | CAJA | CARPETA | TOMO | OTRO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | 650.50.235 | PLANES INSTITUCIONALES/PLANES DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL-AUDITORIAS INTERNAS Y DE INCONTEC | 2019-01-14 | 2020-07-10 | 2 | 1 | 1 de 1 | N/A | 1-107 | PAPEL | MEDIA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | 650.16 | CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES-CONTRATO SOLIN | 2020-02-19 | 2020-07-21 | 2 | 2 | 1 de 1 | N/A | 1-16 | PAPEL | MEDIA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | 650.40.193 | LICENCIAS/LICENCIAS DE SOFTWARE- REPORTES SOLIN TICKET S | 2020-07-21 | 2020-07-21 | 2 | 3 | 1 de 1 | N/A | 1-2 | PAPEL | MEDIA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | 650.31 | HISTORIA EQUIPOS DE COMPUTO Y OFICINA-REGISTRO GT-R-001 REPORTE EN FALLAS DE HARDWARE Y SOFTWARE | 2017-01-17 | 2020-02-13 | 2 | 4 | 1 de 1 | N/A | 1-45 | PAPEL | MEDIA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | 650.16 | CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES-SOLICITUD PERMISOS USUARIOS SOFTWARE SOLIN | 2020-01-02 | 2020-07-21 | 2 | 5 | 1 de 1 | N/A | 1-50 | PAPEL | MEDIA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | 650.16 | CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES-ALCANTARILLADO, AGUAS RESIDUALES | 2021-08-27 | 2021-08-27 | 2 | 6 | 1 de 1 | N/A | 1-2 | PAPEL | MEDIA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | 650.16 | CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES-CONTRATO SOLIN | 2021-06-06 | 2021-12-30 | 2 | 7 | 1 de 1 | N/A | 1-37 | PAPEL | MEDIA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | 650.16 | CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES-CONTROL PERDIDAS, DIRECCION OPERATIVA | 2021-09-01 | 2021-09-01 | 2 | 8 | 1 de 1 | N/A | 1-2 | PAPEL | MEDIA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | 650.16 | CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES-ALMACEN Y SERVICIOS GENERALES | 2021-11-17 | 2021-12-27 | 2 | 9 | 1 de 1 | N/A | 1-32 | PAPEL | MEDIA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | 650.9.62 | CERTIFICACIONES Y CONSTANCIAS /CERTIFICACIONES, PUBLICACION PAGINA WEB | 2021-09-08 | 2021-12-28 | 2 | 10 | 1 de 1 | N/A | 1-3 | PAPEL | MEDIA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | 650.34.94 | INFORMES INSTITUCIONALES/INFORMES DE AUDITORIA DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD-CONFIGURACION E INSTALACION DE LICENCIAS | 2021-09-30 | 2021-10-18 | 2 | 11 | 1 de 1 | N/A | 1-28 | PAPEL | MEDIA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12 | 650.16 | CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES-DIRECCION COMERCIAL Y PQR | 2021-08-27 | 2021-11-30 | 2 | 12 | 1 de 1 | N/A | 1-4 | PAPEL | MEDIA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13 | 650.16 | CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES-GERENCIA | 2020-06-01 | 2021-12-27 | 2 | 13 | 1 de 1 | N/A | 1-12 | PAPEL | MEDIA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | 650.16 | CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES-GESTION HUMANA, DIRECCION ADMINISTRATIVA | 2021-04-26 | 2021-12-16 | 2 | 14 | 1 de 1 | N/A | 1-18 | PAPEL | MEDIA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 15 | 650.31 | HISTORIA EQUIPOS DE COMPUTO Y OFICINA-MANTENIMIENTO DE EQUIPOS SEDE LA POLA SEMESTRE A | 2021-04-20 | 2021-12-30 | 2 | 15 | 1 de 1 | N/A | 1-140 | PAPEL | MEDIA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

|  | | FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL (FUID) | | | | | | CÓDIGO: CD-R-006 FECHA VIGENCIA: 06-09-2018 VERSIÓN: 01 Página: 1 de 1 | | | | | | | | | |
|---|--------------------------|---|-----------------|--|------------------------|---------|--------|---|------------|---------|---------------------|-------|------|--|--|--|--|
| SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PROCEDENCIA DE LOS EXPEDIENTES | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ENTIDAD REMITENTE: | IBAL S.A.E.S.P. OFICIAL | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ENTIDAD PRODUCTORA: | IBAL S.A.E.S.P. OFICIAL | | | | | | | | | | | | | | | | |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA: | DIRECCION ADMINISTRATIVA | | | | | | | | | | | | | | | | |
| OFICINA PRODUCTORA: | GESTION TECNOLÓGICA | | | | | | | | | | | | | | | | |
| OBJETO: | Transferencia Documental | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | <table border="1"> <tr> <th>NT</th> <th>DÍA</th> <th>MES</th> <th>AÑO</th> </tr> <tr> <td>01</td> <td>03</td> <td>10</td> <td>2025</td> </tr> </table> | | NT | DÍA | MES | AÑO | 01 | 03 | 10 | 2025 | | | | |
| NT | DÍA | MES | AÑO | | | | | | | | | | | | | | |
| 01 | 03 | 10 | 2025 | | | | | | | | | | | | | | |
| DESCRIPCIÓN DE LOS EXPEDIENTES | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| No. de Orden | CODIGO | NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE Y DEL EXPEDIENTE | FECHAS EXTREMAS | | UNIDAD DE CONSERVACION | | | | No. FOLIOS | SOPORTE | FRECUENCIA CONSULTA | NOTAS | | | | | |
| | | | INICIAL | FINAL | CAJA | CARPETA | TOMO | OTRO | | | | | | | | | |
| 1 | 650,16 | CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES-ALCANTARILLADO Y AGUAS RESIDUALES | 2022-09-05 | 2022-09-06 | 3 | 1 | 1 de 1 | N/A | 1-2 | PAPEL | MEDIA | | | | | | |
| 2 | 650,16 | CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES-CONTROL INTERNO | 2022-01-07 | 2022-09-02 | 3 | 2 | 1 de 1 | N/A | 1-28 | PAPEL | MEDIA | | | | | | |
| 3 | 650,16 | CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES-CONTRATO SOLIN | 2022-02-03 | 2022-11-16 | 3 | 3 | 1 de 1 | N/A | 1-32 | PAPEL | MEDIA | | | | | | |
| 4 | 650.9.62 | CERTIFICACIONES Y CONSTANCIAS/CERTIFICACIONES DE PUBLICACIONES PAGINA WEB | 2022-01-11 | 2022-12-22 | 3 | 4 | 1 de 1 | N/A | 1-69 | PAPEL | MEDIA | | | | | | |
| 5 | 650,16 | CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES-COMUNICACIONES INTERNAS | 2022-02-04 | 2022-10-18 | 3 | 5 | 1 de 1 | N/A | 1-4 | PAPEL | MEDIA | | | | | | |
| 6 | 650,16 | CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES-CONTROL DISCIPLINARIO | 2022-04-29 | 2022-04-29 | 3 | 6 | 1 de 1 | N/A | 1-2 | PAPEL | MEDIA | | | | | | |
| 7 | 650,16 | CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES-DIRECCION COMERCIAL, PQR Y CARTERA | 2022-01-03 | 2022-11-24 | 3 | 7 | 1 de 1 | N/A | 1-62 | PAPEL | MEDIA | | | | | | |
| 8 | 650,16 | CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES-DIRECCION DE PLANEACION Y GESTION AMBIENTAL | 2022-01-20 | 2022-11-25 | 3 | 8 | 1 de 1 | N/A | 1-54 | PAPEL | MEDIA | | | | | | |
| 9 | 650,16 | CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES-DIRECCION OPERATIVA, CONTROL PERDIDAS | 2022-01-20 | 2022-09-28 | 3 | 9 | 1 de 1 | N/A | 1-08 | PAPEL | MEDIA | | | | | | |
| 10 | 650,16 | CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES-FINANCIERA, CONTABILIDAD, TESORERIA | 2022-01-24 | 2022-12-22 | 3 | 10 | 1 de 1 | N/A | 1-31 | PAPEL | MEDIA | | | | | | |
| 11 | 650,16 | CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES-GERENCIA | 2022-01-12 | 2022-09-06 | 3 | 11 | 1 de 1 | N/A | 1-43 | PAPEL | MEDIA | | | | | | |
| 12 | 650,16 | CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES-GESTION DOCUMENTAL | 2022-01-24 | 2022-12-21 | 3 | 12 | 1 de 1 | N/A | 1-42 | PAPEL | MEDIA | | | | | | |
| 13 | 650,31 | HISTORIAS EQUIPOS DE COMPUTO Y OFICINA-MANTENIMIENTO DE EQUIPOS SEDE ADMINISTRATIVA LA POJA | 2022-01-03 | 2022-02-09 | 3 | 13 | 1 de 1 | N/A | 1-48 | PAPEL | MEDIA | | | | | | |
| 14 | 650,31 | HISTORIAS EQUIPOS DE COMPUTO Y OFICINA-MANTENIMIENTO DE EQUIPOS ANALISTAS PQR | 2022-01-03 | 2022-01-12 | 3 | 14 | 1 de 1 | N/A | 1-13 | PAPEL | MEDIA | | | | | | |
| 15 | 650,16 | CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES-TALENTO HUMANO | 2022-01-05 | 2022-12-21 | 3 | 15 | 1 de 1 | N/A | 1-41 | PAPEL | MEDIA | | | | | | |
| 16 | 650,16 | CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES-REQUERIMIENTO SOLIN | 2022-03-09 | 2022-04-20 | 3 | 16 | 1 de 1 | N/A | 1-65 | PAPEL | MEDIA | | | | | | |

CONCLUSIONES:

- Se viene dando cumplimiento a la realización de las copias de respaldo diariamente.
- Se evidencio cumplimiento al cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de la Empresa
- Se evidencio cumplimiento por parte del proceso a la realización de capacitaciones a los funcionarios de la Empresa en los diferentes temas relacionados al proceso como recomendaciones de ciberseguridad, antivirus, riesgos, políticas de seguridad de la información, buen uso del correo institucional etc.

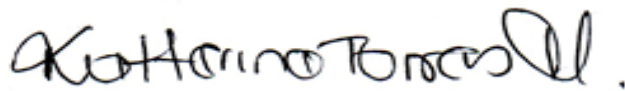
| | | |
|---|--|--------------------------------------|
|  | INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | | FECHA VIGENCIA: 2020-05-06 |
| | | VERSIÓN: 05 |
| | | Página 88 de 88 |

RECOMENDACIONES:

- Solicitar los recursos necesarios para dar cumplimiento al Plan de Acción a las actividades con porcentaje 0% de cumplimiento que no se ejecutaron durante la vigencia 2025.



MARLY GIL BARBOSA
Auditora Líder



KATTERINE TORRES MENDEZ
Auditora Apoyo