

Contiene los principales lineamientos establecidos por la Secretaria de Educación de Palmira. para ofrecer niveles razonables de protección a su información y sus activos. Este documento debe ser conocido y aplicado por todos los colaboradores que presten sus servicios a las Instituciones Educativas independiente de su modalidad de contratación

# Políticas de Seguridad de la Información de los Sistemas Contables y Páginas web de las 27 I.E



OK  
Flore

**RESOLUCIÓN**  
No 6897  
Clasificación del documento: Uso Interno  
TDR 1151.2.1.102

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE EXPIDE LA GUÍA DE LAS POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LOS SISTEMAS CONTABLES Y PAGINAS WEB EN LAS 27 INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE PALMIRA”**

El Secretario De Educación Municipal, En uso de sus funciones administrativas y facultades legales, en especial las que le confiere el decreto N° 001 de enero de 2016 emanado de la alcaldía municipal y por el decreto 035 del 21 de enero del 2016 por el cual se le delega funciones y en cumplimiento del Decreto 111 de 1996, Ley 115 de 1994, la Ley 715 de 2001 en aplicación del Decreto 4791 de 2008, el Decreto 1075 del 26 de mayo de 2015, el decreto 111 de 1996, el código civil colombiano y las demás Normas Complementarias y Reglamentarias que expide la presente Guía de contratación para la actividad contractual que se desarrolla a través de los recursos del respectivo fondo de servicios educativos.

**CONSIDERANDO**

1. Las Entidades Territoriales certificadas de conformidad con lo establecido en la Ley 715 de 2001, tienen la competencia de administrar el servicio educativo en su jurisdicción garantizando su adecuada prestación en condiciones de cobertura, calidad y eficiencia.
2. La Secretaría de Educación tiene como propósito realizar seguimiento a los Fondos de Servicios Educativos en la administración y ejecución de los recursos en los establecimientos educativos del municipio de Palmira. Para el efecto, las 27 Instituciones Educativas realizan informes presupuestales y contables, en sistemas o software contables; de manera que pueda retroalimentar el quehacer diario de los establecimientos y redefinir políticas de asignación y uso de recursos.
3. Con base en estos informes y en otras acciones que defina como visitas y auditorías, la secretaria de educación debe ejercer la inspección y vigilancia correspondiente y garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente.
4. Que mediante la Ley 1273 de 2009 se crea un nuevo bien jurídico tutelado denominado "de la protección de la información y de los datos", tipificando penalmente las conductas contra la confidencialidad, la integridad, la disponibilidad de los datos y de los sistemas informáticos.
5. ISO 27001, el marco de implementación de la gestión de Seguridad de la Información. Es el marco de referencia en ciberseguridad. es una norma en la que se define cómo debe ser la implementación y la administración de un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información ISO 27001; una base perfecta sobre la que ir construyendo el sistema de seguridad de tus redes.



**RESOLUCIÓN**

No 6897

Clasificación del documento: Uso Interno

TDR 1151.2.1.102

6. Que por lo anterior se hace necesario adoptar la política de seguridad de la información de los sistemas contables y de las páginas web de las 27 instituciones educativas de Palmira.

Que, en mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**CAPITULO I.  
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO PRIMERO. OBJETO.** Adoptar la guía de las políticas de seguridad de la información de los sistemas contables y páginas web de las 27 Instituciones Educativas de Palmira, Con sus respectivos formatos anexos como herramienta de trabajo para los funcionarios de las 27 instituciones educativas de manera especial para los encargados de adelantar los tramites contables y web en el manejo de los fondos de servicios educativos.

**ARTICULO SEGUNDO.** La política antes adoptada se refiere a los siguientes temas: a) Gestión de activos de información contable, b) Uso de los activos de información contable) Respaldo y restauración de la información contable, c) Gestión de claves de acceso a los sistemas contables, d) Uso de dispositivos periféricos y de almacenamiento, e) Política de gestión y adquisición de bienes y servicios tecnológicos, f) Seguridad de los centros de procesamiento de datos, g) política para la gestión de contenidos de páginas web (Web Master).

**PARÁGRAFO SEGUNDO. CONTENIDO:** La guía de las políticas de seguridad de activos de información contable y de las páginas web de las 27 Instituciones Educativas de Palmira contiene la información relacionada con: presupuesto contable, facturas, liquidación contable, cierre fiscal, contratos.

**ARTÍCULO TERCERO. RESPONDSABILIDADES.** Las 27 Institución Educativa prestaran el apoyo necesario para la implementación de la guía política de seguridad de la información de los sistemas contables y de las páginas web de las 27 instituciones educativas y la verificación de su cumplimiento está a cargo de la Secretaria De Educación municipal.

**ARTÍCULO CUARTO:** La guía de las políticas de seguridad de la información de los sistemas contables y páginas web de las 27 Instituciones Educativas protege, preserva y administra la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información digital en el marco de la operación de sus procesos contables, a través de la implementación de mecanismos de seguridad físicos y lógicos.

**ARTÍCULO QUINTO. ÁMBITO DE APLICACIÓN.** La política de seguridad de la información de los sistemas contables y de las páginas web, aplica para todos los usuarios que tengan el manejo de la red de datos de las 27 Instituciones Educativas y en todas sus sedes.



*OKM / 16*

**RESOLUCIÓN**

No 6897

Clasificación del documento: Uso Interno

TDR 1151.2.1.102

**ARTÍCULO SEXTO. OBJETIVOS.** La política de seguridad de la información de los sistemas contables y páginas web de las 27 instituciones educativas de Palmira tiene los siguientes objetivos:

- Brindar mecanismos que permitan asegurar la confidencialidad, la disponibilidad, la integridad y la confiabilidad de la información contable, de las 27 Instituciones Educativas.
- Implementar planes de contingencia que permitan mitigar los incidentes de seguridad de la información de los sistemas contables, en las 27 Instituciones Educativas.
- Establecer los lineamientos necesarios para la adquisición, gestión, parametrización y mantenimiento de los recursos tecnológicos y sistemas contables de las 27 Instituciones Educativas.
- Gestionar los riesgos de seguridad de la información de los sistemas contables y, web de las 27 Instituciones Educativas de Palmira.
- Estandarizar contenidos web de licitaciones o contratos públicos en las 27 Instituciones Educativas.

**ARTÍCULO SEPTIMO. ACTUALIZACIONES.** La guía de las políticas de seguridad de los sistemas contables y páginas web de las 27 Instituciones Educativas será revisada trimestralmente o cuando sea necesario, teniendo en cuenta la evolución de la tecnología o sistemas contables, las amenazas de seguridad y los nuevos aportes legales en la materia, con el fin de garantizar su oportunidad, eficiencia y eficacia. Este proceso será gestionado y divulgado por la Secretaria de Educación a los usuarios de la red de datos de las 27 instituciones educativas de Palmira.

**ARTICULO OCTAVO. CARACTERIZACIÓN DEL DOCUMENTO.** El documento deberá contener los siguientes postulados:

**8.1 Nombre del Documento:** Políticas de Seguridad de la Información Para Los Sistemas Contables y páginas web de las 27 Instituciones Educativas de Palmira.

**8.2 Nivel de Confidencialidad:** Políticas de Seguridad de la Información Para Los Sistemas Contables y páginas web de las 27 Instituciones Educativas de Palmira.

**8.3 La modificación a manejar siempre será de 1.0 dependiendo de los lineamientos o modificaciones de la guía por parte de los fondos de servicios educativos.**

**8.4 Responsable del documento:** Rector

**8.5 Aprobado por:** Rector

**8.6 Control De Versiones:** Rector

*Handwritten signature*



República de Colombia  
Departamento del Valle del Cauca  
Alcaldía Municipal de Palmira  
**SECRETARIA DE EDUCACION**



**RESOLUCIÓN**

No 6897

Clasificación del documento: Uso Interno

TDR 1151.2.1.102

**ARTICULO NOVENO. PRINCIPIOS AL MODELO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN** El Modelo de Seguridad de la Información es el conjunto de procesos, procedimientos, metodologías, principios, políticas, estándares y controles que la secretaria de Educación ha adoptado para promover la implementación, mantenimiento y mejora continua de un Sistema de Seguridad de la Información de los sistemas contables y de las páginas web de las 27 instituciones educativas de Palmira, basado en mejores prácticas tendientes a preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, y que nos permiten contar con lineamientos claros para mantener un entorno razonablemente seguro, apoyando los objetivos estratégicos de las 27 I.E.

**PARAGRAFO PRIMERO:** Este modelo involucra todas las áreas de las 27 instituciones educativas, donde cada uno de los colaboradores, de acuerdo con sus funciones y rol en la institución educativa, será responsable en cierta medida por la protección de la información

**9.1 ALCANCE:** La implantación de las guías de las políticas de seguridad de la información de los sistemas contables y de las páginas web de las 27 instituciones educativas deberá ser realizada de forma gradual, acotada inicialmente a los procesos misionales y las sedes definidas en el siguiente alcance, incluyendo la tecnología, el personal y los procesos de apoyo asociados:

**ARTICULO DECIMO. CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA DE SEGURIDAD** Los lineamientos definidos en la presente Política son de obligatorio cumplimiento y deben ser conocidos por todos los colaboradores que presten sus servicios a las 27 instituciones educativas, ya sea en sedes administrativas; así mismo, se debe aplicar a todos los empleados en modalidad de Outsourcing y demás terceros contratados por las 27 instituciones educativas.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Cualquier incumplimiento de dichos lineamientos que resulte en una afectación a la confidencialidad, integridad o disponibilidad de la información de los sistemas contables será considerado una falta grave que conllevará al establecimiento de procesos disciplinarios o judiciales, y se tomarán las medidas necesarias, de acuerdo con la legislación nacional vigente.

**ARTICULO ONCE. MANTENIMIENTO DEL DOCUMENTO** Este documento se debe actualizar por lo menos una vez al año o cuando ocurran cambios significativos en cuestión de software contables o en implementación de nuevos desarrollos web.

**ARTICULO DOCE: COMITÉ SEGURIDAD DE INFORMACIÓN:** Se recomienda la creación del comité de seguridad de la información, el cual deberá estar conformado por el Rector de la institución educativa, Contador y por un Docente del área de sistemas.



**RESOLUCIÓN**

No 6897

Clasificación del documento: Uso Interno

TDR 1151.2.1.102

**ARTICULO 12.1: ROLES Y RESPONSABILIDADES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**

**ARTICULO 12.2 ROL COMITÉ DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**

1. Aprobar la Política General de Seguridad de la Información de los sistemas contables y páginas web.
2. Revisar el modelo de seguridad de la información por lo menos una (1) vez al año y solicitar los ajustes necesarios.
3. Velar por la divulgación y actualización del modelo de seguridad de la información, incluyendo las Políticas definidas.
4. Proveer de forma razonable los recursos necesarios para implementar, mantener y mejorar el Sistema de Seguridad de la Información de los sistemas contables.
5. Analizar y establecer acciones frente a incumplimientos de las políticas definidas.

**ARTICULO 12.3 ROL OFICIAL DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN:**

1. Mantener actualizado y vigente la guía de seguridad de la información de los sistemas contables y páginas web.
2. Velar por la actualización, divulgación y concientización de la guía de seguridad de la información de los sistemas contables y páginas web, incluyendo las Políticas definidas.
3. Monitorear el nivel de implementación de la guía de seguridad de la información de los sistemas contables y páginas web.
4. Hacer seguimiento a las acciones correctivas y preventivas.
5. Apoyar a las 27 instituciones educativas en la identificación de riesgos de Seguridad de la Información y la generación de los respectivos planes de acción para mitigarlos razonablemente.
6. Reportar al Comité de Seguridad de la Información los incidentes y riesgos más relevantes en cuanto a la seguridad de la información de los sistemas contables.

**ARTICULO 12.4 RESPONSABILIDADES GLOBALES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ O DE LOS INTERVINIENTES DEL MANEJO DE LA GUIA DE LAS POLITICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION CONTABLE Y WEB:**

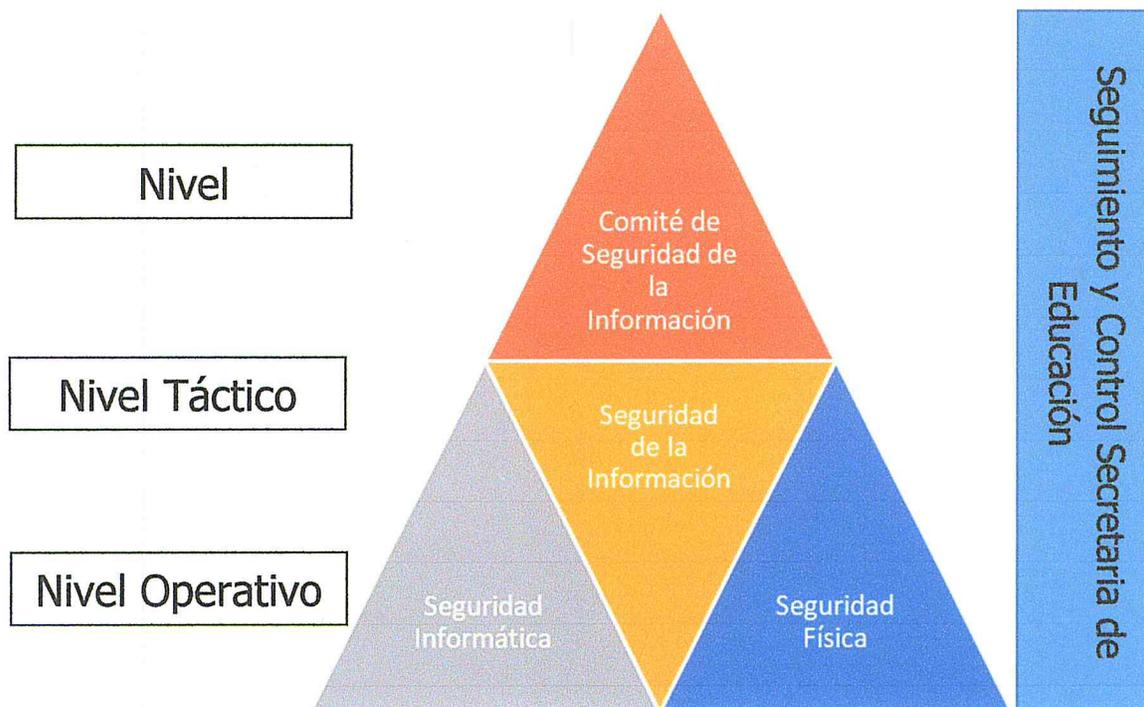
1. Conocer, cumplir y velar por el cumplimiento de la política de seguridad de la información de los sistemas contables.
2. Velar por la protección de la información que manejan en el desempeño de sus responsabilidades.
3. Reportar cualquier incumplimiento de la política de seguridad de la información de los sistemas contables o cualquier evento o situación relacionada con fuga o modificación no autorizada de información de la institución o sus contratistas.

**RESOLUCIÓN**  
No 6897  
Clasificación del documento: Uso Interno  
TDR 1151.2.1.102

## ARTICULO 12.5 ÁREA: AUDITORÍA INTERNA

1. Velar por el cumplimiento de la política de seguridad de la información de los sistemas contables en las 27 Instituciones Educativas.
2. Identificar y reportar posibles debilidades en los procesos, procedimientos y recursos tecnológicos que permitan la materialización de riesgos asociados con la información contable.

**ARTICULO TRECE. GOBIERNO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN LAS 27 I.E:** La Secretaria de Educación ha establecido el siguiente esquema de gobierno para Seguridad de la Información de los sistemas contables y de las páginas web de las 27 I.E:



**PARAGRAFO PRIMERO:** Se observa una pirámide de responsabilidades encabezada por el Comité de Seguridad de la Información en el nivel estratégico, seguida por el rol de Seguridad de la Información, liderado por el Oficial de Seguridad de la Información, con responsabilidades a nivel táctico, estratégico y en menor medida operativo, finalizando con los roles de Seguridad Informática y Seguridad Física, cuyas mayores responsabilidades están asignadas en el nivel táctico y operativo, y en menor medida a nivel estratégico. Todo el esquema de gobierno con sus procesos, roles y áreas involucradas donde se realiza un seguimiento y control por parte de La Secretaria de Educación Municipal De Palmira de forma integral.

**RESOLUCIÓN**  
No 6897  
Clasificación del documento: Uso Interno  
TDR 1151.2.1.102

**ARTICULO CATORCE. POLÍTICAS, PROCEDIMIENTOS Y CONTROLES DEL SISTEMA CONTABLE Y PAGINAS WEB:**

**14.1 POLÍTICAS DE GESTIÓN DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN:** Se considera información todo tipo de datos generados de manera digital, escrito en papel, formularios, o transmitido mediante una red de datos o dispositivos móviles de almacenamiento, lo cual constituye un estado de conocimiento. Los funcionarios, contratistas y en general los usuarios de la red, responsables de la información en las 27 instituciones educativas, deben identificar los riesgos a los que está expuesta la información, teniendo en cuenta que esta pueda ser copiada, divulgada, modificada o destruida física o digitalmente por personal interno o externo.

**14.2 ACTIVO DE INFORMACIÓN.** Es un elemento definible e identificable que almacena registros, datos o información contable en cualquier tipo de medio y que es reconocida como valiosa para las 27 instituciones educativas, independiente del tipo de activo, se deben considerar las siguientes características.

**14.3 RESPONSABILIDAD.** Los procedimientos de seguridad de la información de los sistemas contables están bajo la responsabilidad de los Contadores, Auxiliares Administrativos, Rector y deben asegurarse de que todos en el grupo cumplen con las políticas y estándares de seguridad de la información de los sistemas contables de las 27 instituciones educativas.

**14.4 INVENTARIO DE ACTIVOS:** Los contadores, auxiliares administrativos de las 27 instituciones educativas son los responsables de mantener actualizado el inventario de los activos de información contable, los cuales están registrados en Sistemas Contables. Estos activos se mantendrán en una base de datos bajo custodia del grupo de las TIC de las 27 Instituciones Educativas.

**PARAGRAFO PRIMERO:** Las 27 instituciones educativas son los legítimos propietarios de los activos de información contables y páginas web. Así mismo, los administradores de estos activos son los funcionarios y contratistas de la I.E y son quienes están autorizados y responsables por la información de los procesos contables a su cargo, de los sistemas de información Contable o aplicaciones informáticas, hardware o infraestructura tecnológica.

**PARAGRAFO SEGUNDO:** Los activos de información contables pertenecen a las 27 instituciones educativas, y el uso de los mismos debe emplearse exclusivamente con propósitos institucionales.

**14.5 CONTROLADORES DEL SOFTWARE:** El grupo de las TIC de las 27 Instituciones Educativas o en su defecto los administradores, controlarán el software contable y los equipos autorizados que podrán ser utilizados por los usuarios de la red de datos de las 27 instituciones educativas para la creación, edición y desarrollo de nuevos activos de información contables.



República de Colombia  
Departamento del Valle del Cauca  
Alcaldía Municipal de Palmira  
**SECRETARIA DE EDUCACION**



**RESOLUCIÓN**

No 6897

Clasificación del documento: Uso Interno

TDR 1151.2.1.102

**14.6 COPIAS DE SEGURIDAD:** El grupo de las TIC del 27 Instituciones Educativas o administradores instalarán copias de los programas contables que han sido adquiridos en los equipos asignados a cada uno de los funcionarios que requieren de un computador para el desempeño de sus actividades. El uso de programas sin su respectiva licencia y sin la autorización de las 27 I.E, obtenidos a partir de otras fuentes, puede implicar amenazas legales y de seguridad de la información para la entidad, por lo que esta práctica no está autorizada.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** El grupo de las TIC de la I.E o administradores proporcionará al usuario los equipos informáticos y los programas instalados en ellos. Los datos y la información creados, almacenados y recibidos serán propiedad de la institución educativa.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** El grupo de las TIC establecerá los lineamientos necesarios para dar de baja el software y los equipos de cómputo que presenten obsolescencia o daño irreparable.

**14.7 BACKUP:** Los usuarios como: contadores, auxiliares contables de la I.E solo podrán realizar backup de sus archivos personales o de información pública.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Los usuarios del Sistema de Información Contable no podrán copiar información clasificada o reservada sin la debida autorización de su jefe inmediato, de acuerdo con las normas de clasificación de la información y los niveles de seguridad establecidos en Su copia, sustracción, daño intención a lo utilización para fines distintos a las labores propias de la Institución, serán sancionadas de acuerdo con las normas y legislación vigentes.

**14.8 RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA:** Los funcionarios y contratistas solo tendrán acceso a los datos y recursos autorizados por la institución educativa, y serán responsables disciplinaria y legalmente por la divulgación no autorizada de información que se clasifique como reservada o clasificada.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Los funcionarios y contratistas del grupo de las TIC se obligan a no revelar a terceras personas la información a la que tengan acceso en el ejercicio de sus funciones, de acuerdo con la guía de clasificación de la información y según sus niveles de seguridad. En consecuencia, se obligan a mantenerla de manera confidencial y privada y a protegerla para evitar su divulgación.

**14.9 RECURSOS TECNOLÓGICOS:** Los funcionarios y contratistas de las I.E son responsables de los recursos tecnológicos y de software contable que les sean asignados. Por lo tanto, son los responsables de la información que administran en los equipos asignados por la entidad y deben abstenerse de almacenar en ellos información no institucional, de acuerdo con la guía de clasificación de la información.





**RESOLUCIÓN**

No 6897

Clasificación del documento: Uso Interno

TDR 1151.2.1.102

**ARTICULO QUINCE. POLÍTICA DE USO DE LOS ACTIVOS DE INFORMACIÓN:** El grupo de las TIC de la I.E es responsable de realizar el aseguramiento de los accesos a internet, a redes de terceros y de la institución; este compromiso incluye pero no se limita a prevenir que intrusos tengan acceso a los recursos informáticos prevenir la introducción y propagación de virus, dada la constante evolución de nuevos ataques cibernéticos a los que están expuestos los sistemas de información; por tal razón, el grupo de las TIC de la I.E continuamente implementará nuevos protocolos para mantener la seguridad de la red de datos. El grupo de las TIC de la I.E controlará los cambios o modificaciones que se deban hacer sobre la infraestructura tecnológica.

**15.1 DEBIDO USO:** Los usuarios de la red de datos de la institución educativa no deben realizar intencionalmente actos que impliquen un mal uso de los recursos tecnológicos. Estos actos incluyen el envío de correo electrónico masivo con fines no institucionales, práctica de juegos en línea, consulta de sitios web no permitidos, entre otros.

**15.2 RESPONSABILIDADES:** Los usuarios de la red de datos de la institución educativa son responsables de todas las transacciones o acciones efectuadas con su "cuenta de usuario".

**15.3 CONTRASEÑAS:** Los usuarios de la red de datos deberán acceder a los sistemas de información utilizando una cuenta de usuario y una contraseña válida en los sistemas contables y páginas web

**15.4 RESPONSABILIDAD TECNOLOGICA:** Los usuarios de la red de datos de la institución educativa son responsables del acceso redes externas. Deben verificar que todos los archivos o material recibido a través de medios magnéticos, electrónicos o descargas de internet se encuentran libres de software malintencionado, mediante la ejecución de la herramienta de escaneo en busca de software malintencionado que poseen los antivirus para detectar posibles virus insertados.

**ARTICULO DIECISEIS. POLÍTICA DE RESPALDO Y RESTAURACIÓN DE LA INFORMACIÓN** Todas las copias de información contable y páginas web deben almacenarse en un disco duro externo y DVD (Rotulado o marcado, con su respectiva fecha de backup); así mismo sus respectivas licencias impresas foliadas en carpeta. Las copias de respaldo se mantendrán con el objetivo de restaurar el sistema contable y páginas web luego de un virus informático, defectos en los discos de almacenamiento, problemas de servidores o computadores, materialización de amenazas, catástrofes y/o por requerimiento legal.

**16.1 RECUPERACION INFORMACION:** La oficina de las TIC o administradores de las 27 I.E adoptará planes de recuperación de emergencia para los sistemas contables y páginas web que manejen información contable. Dichos planes se actualizarán periódicamente, y serán probados y revisados.

**16.2 COPIAS DE SEGURIDAD:** La oficina de las TIC o administradores de las 27 I.E mantendrá al menos una copia de la información en un servidor de archivos ubicado en la sede alterna de la institución educativa. A su vez, realizará periódicamente pruebas de funcionamiento y ejecución de los procesos de backup. La restauración de copias de respaldo en ambientes de producción debe estar debidamente aprobada por el





**RESOLUCIÓN**

No 6897

Clasificación del documento: **Uso Interno**

TDR 1151.2.1.102

propietario de la información.

**16.3 ELIMINACION DE DATOS:** La oficina de las TIC o administradores de la I.E ejecutará el debido proceso para la eliminación de datos en los medios de almacenamiento que vayan a ser reemplazados, efectuando un proceso de borrado seguro y posteriormente la eliminación o destrucción en forma adecuada.

**16.4 ALMACENAMIENTO DE INFORMACION:** La institución educativa ofrecerá un espacio de almacenamiento de la información institucional a sus funcionarios en un disco duro externo o DVD de archivos con los permisos necesarios para que almacenen los archivos que considere importantes, y sobre ellos el grupo de las TIC o administradores de la I.E garantizará la integridad, disponibilidad y autenticidad, siempre y cuando los usuarios cumplan los lineamientos de uso y administración de las contraseñas de acceso a los sistemas de información de los sistemas contables y páginas web.

**16.5 RESPALDO DE LA INFORMACIÓN:** La información que manejan los funcionarios, y que hace parte de la misión funcional de la institución educativa, será respaldada en el disco duro externos, para mantener de esta manera un respaldo adicional fuera de las instalaciones donde se encuentran ubicados la información de los sistemas contables.

**PARAGRAFO PRIMERO:** Los funcionarios deben almacenar su información en la carpeta o partición del disco duro unidad "D". De esta manera el grupo de las TIC garantizará el respaldo de la información y una eventual restauración en caso de ser requerida.

**PARAGRAFO SEGUNDO:** Los administradores de la información de los sistemas contable y páginas web realizarán trimestralmente pruebas de restauración de la información mediante la rotación de los medios y en un ambiente de pruebas.

**ARTICULO DIECISIETE. POLÍTICA DE GESTIÓN Y ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS TECNOLÓGICOS** La adquisición de aplicativos o software informático contables debe ser aprobado o adquirido por el grupo de las TIC o Secretaria de Educación Municipal de Palmira, en concordancia con la política de adquisición de bienes de las 27 Instituciones Educativas, según lo definido en el proceso de adquisición de bienes y servicios, y las necesidades específicas de cada proceso contable.

**17.1 INSTALACIONES:** El grupo de las TIC o administradores del software realizará periódicamente una revisión del sistema contable utilizado en cada una de las áreas contables. La descarga, instalación o uso de aplicativos o programas informáticos no autorizados será considera como una violación a las políticas de seguridad de la información.

**17.2 CUSTODIA TECNOLÓGICA:** Las 27 Instituciones Educativas mantendrán bajo custodia todos los medios originales de tipo magnético o electrónico de software y sus respectivos manuales, licencias de uso adquirido pos las 27 Instituciones Educativas,



**RESOLUCIÓN**

No 6897

Clasificación del documento: Uso Interno

TDR 1151.2.1.102

así como las claves para descargar el software contable del fabricante que los publiquen en sus páginas web.

**ARTICULO DIECIOCHO. POLÍTICA PARA LA GESTIÓN DE CONTENIDOS DE PÁGINAS WEB (WEB MASTER O ADMINISTRADORES WEB)** Las Instituciones Educativas que requieran publicar contenidos, contratos en los sitios web, deben tramitar una solicitud formal a través de formatos o correo electrónicos, de la oficina administrativa o en su defecto a la Rectoría encargada de cada I.E.

**18.1 RESPONSABLES:** Los responsables de los contenidos de las páginas web (Web masters) son los únicos autorizados para realizar publicaciones en los sitios web de las 27 Instituciones Educativas **“no podrán publicar contenidos: Funcionarios, Docentes de la misma Institución Educativa”**

**18.2 PUBLICACIONES:** El contenido web o contratos a publicar, en los diferentes sitios web de las 27 Instituciones Educativas, deben ser previamente revisados y aprobados por el Rector de cada Institución Educativa.

**18.3 RESPALDO INFORMACION:** Los web masters son responsables de mantener respaldo de los contenidos web o contratos por periodo o años.

**18.4. ACTUALIZACIONES:** Las 27 Instituciones Educativas deben proporcionar las condiciones necesarias para la actualización de la versión del software o plataformas web, la cual será ejecutada por los administradores de los servidores y el equipo desarrollador.

**PARAGRAFO PRIMERO:** Los Web master deben disponer de un archivo actualizado con la información de la página inicial del sitio, en caso de que se requiera revertir los cambios o actualizaciones.

**18.5 BITACORA DE REGISTROS:** Para la publicación de contenidos, contratos en los sitios web, los web masters deben llevar un registro de publicaciones y coordinar con el área de TIC de las 27 Instituciones Educativas los lineamientos técnicos y de diseño de los sitios web.

**PARAGRAFO SEGUNDO:** Las 27 Instituciones Educativas deberá contar con una "política editorial y actualización de contenidos web", y, basados en esta política, mantener una bitácora que permita auditar la publicación o modificación de información oficial en las páginas web.

**18.6 CLAVES DE ACCESO:** Los sistemas de gestión de contenidos o CMS (Content Management System), que utilizan los web masters para la administración de los sitios Web, son estrictamente confidenciales, personales e intransferibles. **A demás los contenidos que se publiquen, deberán tener su respectiva visualización de quien lo publica, usuario administrador, fecha y hora.**

**PARAGRAFO TERCERO:** Los sitios web de las 27 Instituciones Educativas deberán tener su respectivo menú: **Financiero Tesorería, Presupuesto y contratos** Los contratos que se publiquen en los portales web de las 27 Instituciones Educativas,

**RESOLUCIÓN**

No 6897

Clasificación del documento: Uso Interno

TDR 1151.2.1.102

deberán contar con el formato estándar de contrataciones de la Secretaría de Educación Municipal o en su defecto link que Re direcciona al portal del **SECOP1** o **SECOP 2**; siempre y cuando no sea modificado el Manual De Contratación (ver anexo)

**ARTICULO DIECINUEVE. ACTUALIZACIONES DE LAS POLITICAS DE SEGURIDAD**

Debido a la propia evolución de la tecnología y las amenazas de seguridad, y a las nuevas aportaciones legales en la materia, la secretaria de educación municipal se reserva el derecho a modificar esta política cuando sea necesario. En todo caso, los cambios realizados en esta política serán divulgados a los funcionarios o contratistas de las 27 instituciones educativas de Palmira.

**19.1 RESPONSABILIDADES:** de cada uno de los usuarios la lectura y conocimiento de las políticas de seguridad de los sistemas contables y de las páginas web de las 27 instituciones educativas contempladas en este documento.

**ARTICULO VEINTE DISPOSICIONES** las disposiciones aquí enmarcadas, entraran en vigor a partir del día de su difusión por parte de la Secretaria de Educación Municipal.

**PARAGRAFO PRIMERO:** Las normas y políticas, objeto de este documento, podrán ser modificadas o adecuadas conforme a la necesidad que se vayan presentando. Una vez aprobadas dichas modificaciones o adecuaciones, se establecerá su vigencia.

**PARAGRAFO SEGUNDO:** La falta de conocimiento de las normas aquí descritas por parte de los funcionarios, contratistas o terceros no lo libera de la aplicación de sanciones por el incumplimiento de las mismas

**CAPITULO II**

**REFORMA, DEROGACION Y AJUSTES DE LA GUIA DE LAS POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LOS SISTEMAS CONTABLES Y PAGINAS WEB EN LAS 27 INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE PALMIRA**

**ARTICULO VEINTIUNO. VIGENCIA.** La presente guía de las políticas de seguridad de la información de los sistemas contables y páginas web de las 27 I.E será a partir de su aprobación por parte de la secretaria de educación de Palmira y el grupo de fondos de servicios educativos.

**ARTÍCULO VEINTIDOS.** Harán parte de la siguiente resolución los siguientes formatos estándar:

1. Anexo 1 términos y definiciones

**ARTICULO VEINTITRES. SOCIALIZACION.** La Secretaria de Educación será encargada de difundir la presente guía de las políticas de seguridad de la información de los sistemas contables y páginas web de las 27 I.E, de tal forma que todos los servidores públicos y/o contratistas intervinientes en los procesos contractual de las 27 Instituciones Educativas apliquen las disposiciones allí contenidas.



Alcaldía Municipal  
de Palmira  
Nit.: 891.380.007-3

República de Colombia  
Departamento del Valle del Cauca  
Alcaldía Municipal de Palmira  
**SECRETARIA DE EDUCACION**



**RESOLUCIÓN**  
No 6897  
**Clasificación del documento: Uso Interno**  
TDR 1151.2.1.102

**ARTICULO VEINTICUATRO.** La presente resolución rige a partir de su expedición y deroga disposiciones que le sean contrarias.

### COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en la Secretaria De Educación Municipal de Palmira, a los 22 veintidós días del mes de enero de 2019



**Fernando Ríos Hernández**  
Secretario De Educación Municipal

**Proyectó:** Ing. Alvaro Jose Cárdenas – Contratista Fondos de Servicios Educativos SEM  
**Revisó:** Jose Gabriel Girón orejuela – Subsecretario Administrativo y Financiero  
**Aprobó:** Fernando Ríos Hernández – Secretario de Educación SEM





Alcaldía Municipal  
de Palmira  
Nit.: 891.380.007-3

República de Colombia  
Departamento del Valle del Cauca  
Alcaldía Municipal de Palmira  
**SECRETARIA DE EDUCACION**



## RESOLUCIÓN

No 6897

Clasificación del documento: Uso Interno

TDR 1151.2.1.102

### ANEXO 1. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

#### ESTANDARIZACIÓN DE CONTRATOS WEB PARA LAS 27 INSTITUCIONES EDUCATIVAS FORMATO SECRETARIA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL:

1. Menú --> CONTRATACION---> CONTRATACION PERIODO 2018

--> CONTRATACION PERIODO 2019

2. Resumen (VISUALIZACION PRIMERA PANTALLA PAGINA INICIO CONTRATOS)

2.1. **INVITACIÓN PÚBLICA NO. 1151.20.3.010** (LEY 715- DECRETO 4791 Y REGLAMENTO EXPEDIDO POR EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA INSTITUCIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS HASTA 20 S.M.L.M.V.), – LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA, invita a las personas Naturales y Jurídicas Consorcios o Uniones Temporales a participar con propuestas en el Proceso de selección objetiva que se adelantara con el fin de contratar:

**OBJETO:** Suministro de Aseo y Cafetería etc.

**Cuantía:** \$1,399,186

**Fecha y Hora de publicación:** 2018-10-08 – H-M

**Fecha y Hora de Terminación:** 2018-10-11– H-M

**Estado Invitación:** Abierto, En Proceso, Cerrado

3. El Resumen De La Invitación Publica Deberá Tener Un Link Que direcciona A La Siguiete Pantalla, **Detalle De La Invitación Publica** o en su defecto al link del **SECO 1 O SECOP 2:**

En la descripción de la siguiente imagen muestra el detalle de la invitación publica, con sus respectivos documentos en PDF debidamente firmado por cada representante legal de cada Institución Educativa contiene: Aviso de Invitación, anexos, Estudios previos, Formatos, Acta de evaluación, Acta de Cierre, Observaciones, Comunicado de aceptación. (Los documentos que se visualizan en cada sitio web de cada institución educativa deberá tener: hora del sistema en que se subió la información y usuario que publica)

*OK JBR*





República de Colombia  
Departamento del Valle del Cauca  
Alcaldía Municipal de Palmira  
**SECRETARIA DE EDUCACION**



**RESOLUCIÓN**  
No 6897  
Clasificación del documento: Uso Interno  
TDR 1151.2.1.102

DETALLE INVITACIÓN PÚBLICA NO. 1151.20.3. 010

Este contrato se encuentra actualizado hasta: 08-10-2018 07:55 am.

**Información General del Proceso**

|   |   |
|---|---|
| Tipo de Proceso                           | Concurso de Méritos Abierto                 |
| Estado del Proceso                        | Abierto, En Proceso, cerrado                |
| Régimen de Contratación                   | Estatuto General de Contratación            |
| Grupo                                     | [F] Servicios                               |
| Familia                                   | [8210] Publicidad                           |
| Clase                                     | [821018] Servicios de agencia de publicidad |
| Detalle y Cantidad del Objeto a Contratar |   |
| Cuantía a Contratar                       | \$ 120,000,000                              |
| Moneda de Pago                            | Peso Colombiano                             |
| Tipo de Contrato                          |   |

**Ubicación Geográfica del Proceso**

|   |                           |
|---|---------------------------|
| Departamento y Municipio de Entrega Documentos        | Valle del cauca - Palmira |
| Dirección Física de Entrega de Documentos del Proceso |                           |

**Cronograma del Proceso**

|                                      |                       |
|--------------------------------------|-----------------------|
| Fecha y Hora de Apertura del Proceso | 16-10-2018 08:00 a.m. |
|--------------------------------------|-----------------------|

**Datos de Contacto del Proceso**

|                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| TELEFONO CONTACTO, CORREO ELECTRONICO |  |
|---------------------------------------|--|

**Documentos del Proceso**

| Nombre                        | Descripción              | Tipo  | Tamaño  | Versión | Fecha de Publicación del Documento<br>(dd-mm-aaaa) |
|-------------------------------|--------------------------|-------|---------|---------|--|
| Documento Adicional           | AVISO                    | PDF   | 1.74 MB | 1       | 8/10/2018 6:58                                     |
| Documento Adicional           | ANEXO TECNICO            | DOC   | 323 KB  | 1       | 8/10/2018 6:58                                     |
| Documento Adicional           | ANALISIS DEL SECTOR      | PDF   | 1.57 MB | 1       | 8/10/2018 6:58                                     |
| Documento de Estudios Previos | ESTUDIOS PREVIOS         | EXCEL | 977 KB  | 1       | 8/10/2018 6:58                                     |
| Documento Adicional           | FORMATOS                 | DOC   | 564 KB  | 1       | 8/10/2018 6:58                                     |
| Documento Adicional           | ACTA DE EVALUACION       | PDF   | 215KB   | 1       | 12/10/2018 6:58                                    |
| Documento Adicional           | ACTA DE CIERRE           | PDF   | 1,25MB  | 1       | 12/10/2018 6:58                                    |
| Documento Adicional           | COMUNICADO DE ACEPTACION | PDF   | 150KB   | 1       | 12/10/2018 6:58                                    |

**Hitos del Proceso**

| Descripcion del Hito | Fecha y Hora de Ocurrencia       |
|----------------------|----------------------------------|
| Creación de Proceso  | 08 de October de 2018 06:58 A.M. |

*Handwritten signature and initials.*

