

PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES 2021-2022

FECHA				FECHA				FECHA			
ELABORÓ	DÍA	ME S	AÑO	REVISÓ	DÍA	MES	AÑO	APROBÓ	DÍA	MES	AÑO
	11	01	2021		25	01	2021		29	01	2021

NOMBRE:

Ing. Jorge Armando Rivas Rojas
Ing. Darío Yaseth Padilla Díaz
Ing. Jimmy Leonardo Caballero

NOMBRE:

Ing. Yamile Betancourt Vega
Ingeniero Rommel Daniel Gutiérrez
Gómez
Cr (RA) Sonia Dolly Gutiérrez
Carillo

NOMBRE:

CR (RA) Óscar Alberto Jaramillo Carillo

CARGO:

Coordinador redes e Infraestructura
Tecnológica. Encargado
Profesional Gerencia Oficina TIC
Encargado de la Coordinación del
de Grupo Informática.
Profesional de Seguridad
Informática

CARGO:

Coordinadora Grupo Desarrollo
Organizacional y Gestión Integral
Jefe Oficina Asesora de Planeación
e Innovación Institucional
Jefe Oficina de Tecnologías de la
Información y Comunicaciones –
TIC

CARGO:

Director General Agencia Logística de las
Fuerzas Militares

FIRMA:



Darío Padilla



Jimmy Caballero H

FIRMA:




FIRMA:



Tabla de versiones

Versión	Fecha	Autor
V1	Enero 2021	Primera versión del documento acuerdo lineamientos MINTIC en la vigencia 2020

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	6
OBJETIVO DEL DOCUMENTO	7
Objetivo General	7
Objetivos Específicos	7
ALCANCE DEL DOCUMENTO	8
Contexto Normativo	8
Motivadores Estratégicos	10
Modelo Operativo	13
Mapa de procesos	13
3.1 Descripción de los procesos	13
3.1.1 Procesos estratégicos	14
3.1.2 Procesos misionales	14
3.1.3 Procesos de apoyo	14
3.1.4 Procesos de evaluación y control	15
3.1.5 Alineación de TI con los procesos	15
Situación Actual	15
4.1 Estrategia de TI	15
4.1.1 Lienzo estratégico Modelo de TI	15
4.1.2 Misión y visión de TI	17
4.1.3 Servicios de TI	17
4.1.4 Políticas y estándares para la gestión de la gobernabilidad de TI	19
4.1.5 Capacidades de Arquitectura Empresarial	20
4.1.6 Tablero de control de TI	20
4.2 Gobierno de TI	22
4.2.1 Modelo de Gobierno de TI	23
4.2.2 Esquema de Gobierno de TI	25
4.2.3 Gestión de Proyectos	27
4.3 Gestión de Información:	27
4.3.1 Planeación y Gobierno de la gestión de Información	28
4.3.2 Arquitectura de Información	32

4.3.3	Diseño de Componentes de información	33
4.3.4	Análisis y aprovechamiento de los componentes de información	36
4.3.5	Calidad y Seguridad de los componentes de información.....	37
4.4	Sistemas de Información.....	37
4.4.1	Catálogo de los Sistemas de Información	38
4.4.2	Capacidades funcionales de los Sistemas de Información.....	39
4.5.1	Arquitectura de Infraestructura tecnológica	42
4.5.2	Administración de la capacidad de la Infraestructura tecnológica	44
4.5.3	Administración de la operación.....	51
4.6	Uso y Apropiación	58
4.6.1	Estrategia de Uso y Apropiación.....	59
4.7	Seguridad	61
	Situación Objetivo	61
5.1	Estrategia de TI	62
5.1.1	Misión de TI.....	62
5.1.2	Visión de TI.....	62
5.1.3	Objetivos estratégicos de TI	63
5.1.4	Servicios de TI	64
5.1.5	Políticas de TI	65
5.1.6	Tablero de control de TI	65
5.2	Gobierno de TI.....	66
5.2.1	Modelo de Gobierno de TI	66
5.2.2	Esquema de Gobierno de TI	66
5.2.3	Gestión de Proyectos	66
5.3	Gestión de Información	66
5.3.1	Arquitectura de Información.....	67
5.3.2	Planeación y Gobierno de la Gestión de Información	¡Error! Marcador no definido.
5.3.3	Gestión de la calidad y seguridad de la información	¡Error! Marcador no definido.
5.3.4	Análisis y aprovechamiento de la información.....	¡Error! Marcador no definido.
5.3.5	Desarrollo de capacidades para el uso de la información	¡Error! Marcador no definido.
5.3.6	Apertura de Datos e interoperabilidad	¡Error! Marcador no definido.
5.4	Sistemas de Información.....	67

5.4.1	Capacidades funcionales objetivo de los Sistemas de Información	67
5.4.2	Mapa de Integraciones objetivo de los Sistemas de Información	68
5.4.3	Arquitectura de Referencia	68
5.4.4	Ciclo de Vida de los Sistemas de Información	69
5.4.4	Soporte de los Sistemas de Información.....	69
5.5	Infraestructura TI	69
5.5.1	Arquitectura de infraestructura tecnológica.....	69
5.5.2	Administración de la capacidad de la infraestructura tecnológica.....	69
5.5.3	Administración de la operación	70
5.6	Uso y Apropiación	¡Error! Marcador no definido.
5.6.1	Estrategia de Uso y Apropiación.....	¡Error! Marcador no definido.
5.7	Seguridad	70
	Portafolio de iniciativas, proyectos y mapa de ruta	71
	Glosario	74
	Referencias Bibliográficas.....	76

INTRODUCCIÓN

Tener una visión compartida, en torno a cualquier tema, permite que las personas orienten sus esfuerzos de una manera más enfocada, concentrada y dedicada a aquellas actividades que generan mayor valor.

La creación de un plan estratégico, en este caso en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones, permite visualizar el un norte, crear unidad corporativa, convertir a la organización en una sola fuerza, que pretende aportar valor de una manera consistente y de altísimo impacto en los procesos de negocio. Hoy en día, la tecnología es un aliado para las personas de manera individual, en aspectos muy sencillos como las comunicaciones, la movilidad, el aprendizaje, el comercio, entre miles de otras actividades del día a día. De la misma manera, las organizaciones han encontrado en la tecnología un aliado invaluable para desarrollarse, para avanzar, para ir más lejos y más rápido y continuar con el cumplimiento de la misión institucional en estos tiempos de teletrabajo dado la pandemia por el nuevo Coronavirus; las organizaciones que carecen de esta visión se anquilosan, se retrasan y dejan de ser interlocutores válidos.

Por otro lado, si bien es cierto que las entidades del Estado carecen de competidores, ello no es una característica que les permita estar al margen de la tecnología, como un habilitador o como un generador de valor. Por el contrario, la tecnología tiene el potencial de hacer que el Estado tome una posición social de gran impacto, para prestar de esta manera mejores servicios, tomar mejores decisiones frente a las políticas, los programas, los proyectos, los planes para la ciudadanía; hacer mejores evaluaciones de las acciones emprendidas, tomar las correcciones a tiempo y, lo más importante, generar un favorable y alta percepción en la sociedad en general, o en la población específica que atienden directamente.

Este Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, es precisamente eso: un punto de partida, con una clara visualización de llegada (que se materializa en el documento de arquitectura de tecnología), que indica el camino a seguir, la visión y misión compartida en torno al aspecto tecnológico en la Agencia Logística de las Fuerzas Militares; es un aporte a una línea base para continuar con el proceso de transformación permanente, alineando la incorporación y desarrollo de las tecnologías de información y comunicación con las prioridades estratégicas de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares – ALFM, coherentes y consecuentes con las del Sector Defensa, estrategia nacional y el Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones- MinTIC.

Se pretende entonces, establecer iniciativas que habiliten procesos de transformación, proyectos de tecnología a corto o mediano plazo, con una arquitectura ágil e innovadora que permita generar valor público es decir mejor calidad de vida al usuario/cliente directo, especialmente para los miembros de las Fuerzas Militares, del Sector Defensa en general; de tal forma que se contribuya a los objetivos estratégicos y misionales de la ALFM, como factor de habilitador para la transformación digital y como uno de los medios o productos definidos para mejorar la prestación de los servicios de tecnologías de la información que presta la entidad, en el marco del cumplimiento de la política de Gobierno Digital.

OBJETIVO DEL DOCUMENTO

El Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) representa el norte a seguir por la entidad durante el periodo (2021 – 2022) y recoge las inquietudes y oportunidades de mejoramiento con la gestión de TIC de la ALFM para apalancar la estrategia y el modelo operativo de la entidad apoyados en la Política de Gobierno Digital.

Objetivo General

Establecer los lineamientos para el desarrollo de la Plataforma Tecnológica (sistemas de información, hardware, servicios tecnológicos y las comunicaciones a nivel de datos) de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares en el corto y mediano plazo, alineando la gestión de los recursos tecnológicos, de información y de comunicaciones a los objetivos estratégicos de la Entidad y del sector Defensa.

Objetivos Específicos

- Definir la plataforma estratégica de las TICs para la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, es decir:
 - ✓ Misión de TIC
 - ✓ Visión de TIC
 - ✓ Estrategia de TIC
 - ✓ Objetivos estratégicos de TIC
 - ✓ Indicadores clave de desempeño
 - ✓ Factores críticos de éxito

- Establecer el modelo de gestión de TIC, a partir de la definición general de los siguientes procesos:
 - ✓ Procesos de gobierno
 - ✓ Procesos de información y datos
 - ✓ Procesos de sistemas de información
 - ✓ Servicios de TIC
 - ✓ Organización de TIC

- Diseñar el mapa de ruta del PETI de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

- Establecer los aspectos claves para garantizar el mantenimiento y la sostenibilidad de las TIC de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

ALCANCE DEL DOCUMENTO

El presente documento plantea las iniciativas o actividades proyectadas para ser implementadas y ejecutadas en el período 2021-2022, atendiendo las necesidades y requerimientos que demanda la nueva estructura organizacional y misionalidad de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares y los nuevos retos en tecnología, interoperabilidad, transformación digital y análisis de datos que se presentan de cara a la nueva realidad del país.

Por ser TIC un proceso transversal en toda la organización con este Plan se pretende apoyar todos los Procesos Estratégicos, Misionales, de Apoyo, Evaluación y Control de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares y actuar de manera sincrónica con los del Sector Defensa y MinTIC.

Contexto Normativo

- Decreto 1151 de 2008 “Lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en Línea de la República de Colombia, se reglamenta parcialmente la Ley 962 de 2005, y se dictan otras disposiciones”.
- Ley 1273 de 2009 “Por medio de la cual se modifica el Código Penal, se crea un nuevo bien jurídico tutelado - denominado "de la protección de la información y de los datos"- y se preservan integralmente los sistemas que utilicen las tecnologías de la información y las comunicaciones, entre otras disposiciones”.
- Ley 1341 de 2009 “Por la cual se definen Principios y conceptos sobre la sociedad de la información y la organización de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – TIC, se crea la Agencia Nacional del Espectro y se dictan otras disposiciones”.
- Ley 1581 de 2012 Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.
- Ley 1712 de 2014 “Por medio de la cual se crea la ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional y se dictan otras disposiciones”.
- Ley 1753 de 2015 “Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 "TODOS POR UN NUEVO PAIS" "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”.
- Decreto 2150 de 1995 “Por el cual se suprimen y reforman regulaciones, procedimientos o trámites innecesarios existentes en la Administración Pública”.
- Decreto 4485 de 2009 “Por medio de la cual se adopta la actualización de la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública”.
- Decreto 235 de 2010 “Por el cual se regula el intercambio de información entre entidades para el cumplimiento de funciones públicas”.
- Ley 527 de 1999. "Por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones”.

- Decreto 1151 de 2008: "Lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en Línea de la República de Colombia, se reglamenta parcialmente la Ley 962 de 2005, y se dictan otras disposiciones".
- Ley 1273 2009. "Por medio de la cual se modifica el Código Penal, se crea un nuevo bien jurídico tutelado - denominado "de la protección de la información y de los datos"- y se preservan integralmente los sistemas que utilicen las tecnologías de la información y las comunicaciones, entre otras disposiciones".
- Ley 1341 de 2009. "Por la cual se definen principios y conceptos sobre la sociedad de la información y la organización de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -TIC, se crea la Agencia Nacional del Espectro y se dictan otras disposiciones".
- CONPES 3670 de 2010. "Lineamientos de Política para la continuidad de los programas de acceso y servicio universal a las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones".
- CONPES 3701 de 2011. "Lineamientos de Política para Ciberseguridad y Ciberdefensa".
- Ley 1581 de 2012. "Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales".
- Decreto 2364 de 2012 " Por medio del cual se reglamenta el artículo 7 de la Ley 527 de 1999, sobre la firma electrónica y se dictan otras disposiciones".
- Decreto 2693 de 2012 "Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en Línea de la República de Colombia, se reglamentan parcialmente las Leyes 1341 de 2009, 1450 de 2011, y se dictan otras disposiciones".
- Decreto 1377 de 2013 "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012" o Ley de Datos Personales".
- Directiva Permanente 913 de 2013. "Guías y procedimientos en Tecnologías de Información y Comunicaciones para el Sector Defensa".
- Directiva Permanente 018 de 2014. "Políticas de seguridad de la información para el Sector Defensa".
- Ley 1712 de 2014 "Por medio de la cual se crea la ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional y se dictan otras disposiciones".
- Decreto 2573 de 2014. "Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en línea, se reglamenta parcialmente la Ley 1341 de 2009 y se dictan otras disposiciones".
- Decreto 1078 de 2015 - Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector de tecnologías de la información y las comunicaciones.
- Resolución 3564 de 2015 "Por la cual se reglamentan aspectos relacionados con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública".

- Ley 1955 del 25 de Mayo- 2019 “Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 "PACTO POR COLOMBIA, PACTO POR LA EQUIDAD.
- Decreto 2433 de 2015 “Por el cual se reglamenta el registro de TIC y se subroga el título 1 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1078 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones”.
- CONPES 3854 de 2016. “Política Nacional de Seguridad Digital”.
- Decreto 1413 de 2017 “En el Capítulo 2 Características de los Servicios Ciudadanos Digitales, Sección 1 Generalidades de los Servicios Ciudadanos Digitales”.
- Resolución 2710 de 2017 “Por la cual se establecen los lineamientos para la adopción del protocolo IPv6”.
- Decreto 612 de 2018. “Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al plan de acción por parte de las entidades del Estado”.
- CONPES 3920 del 17 de abril de 2018. “Política Nacional de Explotación de Datos” BIG DATA.
- Decreto 1008 del 2018 “establecen los lineamientos generales de la política de Gobierno Digital y se subroga el capítulo 1 del título 9 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1078 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones”.
- Ley 1955 de 2019 - Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 "Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad"; Art. 147.
- Decreto 2106 del 22/11/2019 “por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública.”
- CONPES 3975. “Define la Política Nacional de Transformación Digital e Inteligencia Artificial, estableció una acción a cargo de la Dirección de Gobierno Digital para desarrollar los lineamientos para que las entidades públicas del orden nacional elaboren sus planes de transformación digital con el fin de que puedan enfocar sus esfuerzos en este tema”.
- Ley 1978 de 2019 – “Por la cual se moderniza el sector de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC), se distribuyen competencias, se crea un regulador único y se dictan otras disposiciones”.
- Directiva No.02 2019.Moderniza el sector de las TIC, se distribuyen competencias, se crea un regulador único y se dictan otras disposiciones

Motivadores Estratégicos

Los motivadores estratégicos a nivel Nación y a nivel sector han sido todos los lineamientos y políticas emitadas mediante las cuales se pretende estar con información más cerca al ciudadano en un ambiente de transparencia y la búsqueda de la interoperabilidad en las entidades estatales, los cuales sin duda se han convertido en desafíos para la entidades en el marco de la transformación digital y

una línea en la orientación y alineación la Estrategia de Tecnologías de la Información (PETI) de las entidades estatales del País.

Alineación Estratégica



Motivador	Fuente
Estrategia Nacional	<ul style="list-style-type: none"> - Objetivos de Desarrollo Sostenible - Plan Nacional de Desarrollo - Pacto por la Transformación Digital - Plan TIC Nacional
Estrategia Sectorial	<ul style="list-style-type: none"> - Documentos de Estrategia de los Sectores productivos - Plan TIC Nacional
Estrategia Institucional	<ul style="list-style-type: none"> - Plan Estratégico Institucional
Lineamientos y Políticas	<ul style="list-style-type: none"> - Transformación Digital - Política de Gobierno Digital - Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Basados en el contexto anterior los objetivos, estrategias, líneas de acción, pilares, iniciativas y contexto, el PETI se alinea para su generación de valor público, así:

- Alineación de las necesidades con el Plan estratégico de la ALFM con el del Sector Defensa
- Alineación de los proyectos con el Plan Estratégico de la ALFM.
- El Decreto 612 de 2018 “Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado”, señala en su artículo 1:

ARTÍCULO 1. Adicionar al Capítulo 3 del Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, los siguientes artículos:

"2.2.22.3.14. Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción. Las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, deberán integrar los planes institucionales y estratégicos (...)

Teniendo en cuenta lo anterior y de conformidad con las mesas de trabajo adelantadas se realizará la integración del presente plan al plan de acción de la vigencia 2021; mediante las siguientes actividades:

Estrategia	Meta (2019-2022)	Meta 2021	Actividades 2021-2022
4,1.	Implementar mejoras identificadas en los módulos adquiridos en la herramienta ERP-SAP y plataformas tecnológicas	4	<ul style="list-style-type: none"> • Configurar y habilitar el manejo de Combos del aplicativo SAP (II Trimestre). • Perfeccionamiento del modulo créditos del aplicativo SAP (II Trimestre). • Perfeccionamiento del modulo Evaluación de personal del aplicativo SAP (III Trimestre). • Perfeccionamiento del modulo Gestión de la Organización del aplicativo SAP (IV Trimestre). • Implementación Sistema de Gestión Documental SGDEA.
4,3.	Formular y ejecutar el 100% de los planes de adquisición y mantenimiento de equipos para cada vigencia	100%	<ul style="list-style-type: none"> • Adquisición de Impresoras para la ALFM (II Semestre) • Adquisición de Equipos de Escritorio (II Semestre) • Adquisición equipos proyecto de inversión de Gestión Documental (II Semestre)
4,5.	Incrementar el índice de la Política de Gobierno Digital a 96 puntos.	96	Seguimiento a la implementación de la Política de Gobierno Digital (Trimestral).

Alineación de los proyectos con el Plan Estratégico del Sector:

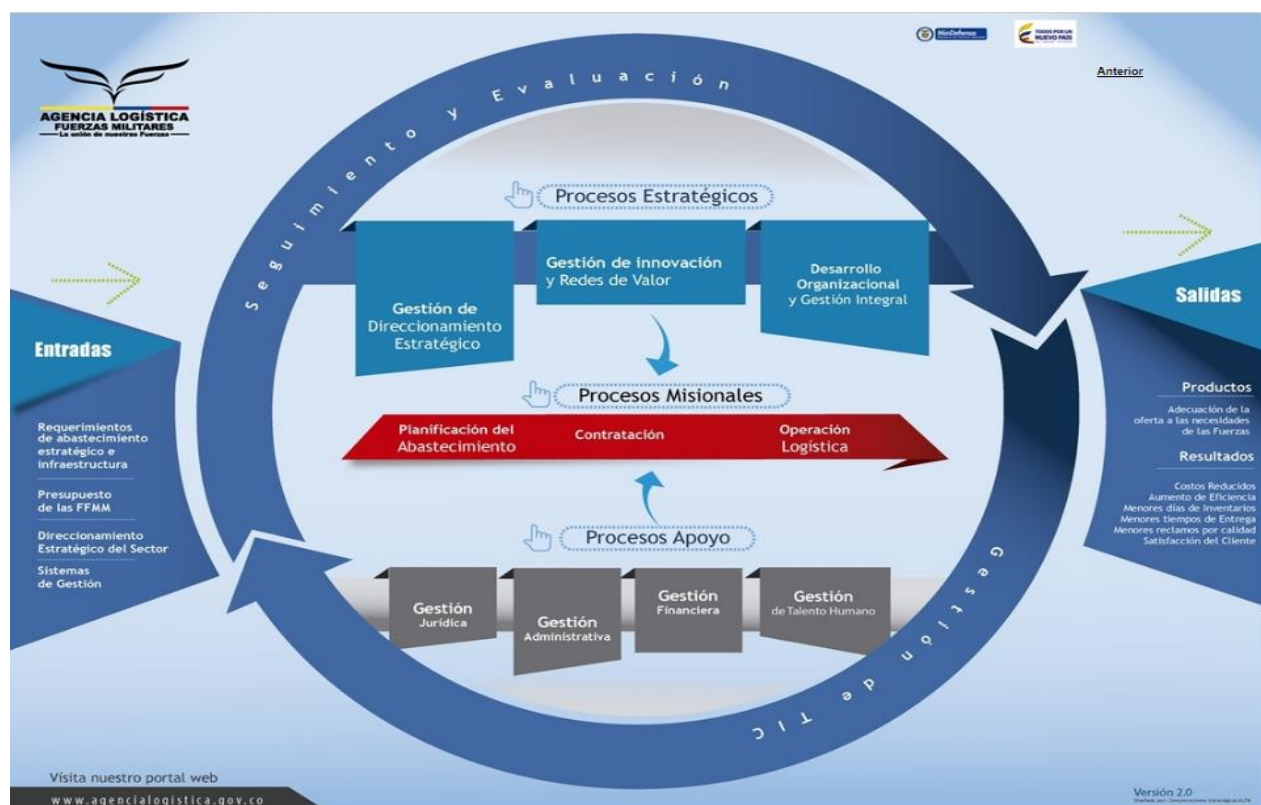
Objetivo Estratégico TIC	Alineación Enfoque Estrategia Sectorial	Capacidad Impactada	Vigencia
Objetivo 4. modernizar y desarrollar la infraestructura física y tecnológica	Entrenamiento en TI sectorial y enfocado	Arquitectura Empresarial de TIC	2021-2022
	Fortalecer las Inversiones en TI	Servicios de TIC a Nivel Estratégico, Operativo y Táctico	
	Adoptar Mejores Prácticas	Arquitectura Empresarial de TIC	
	Consolidación Tecnológica	Soporte de Infraestructura Informática de software	

Modelo Operativo

El modelo de operación determinado por la ALFM está determinado por cada uno de los procesos que lo conforman el mapa de procesos y su naturaleza, a través de los cuales se establecen los controles necesarios para asegurar el cumplimiento de los requisitos exigidos que permitan asegurar la entrega o prestación de los productos y/o servicios que presta la entidad.

Mapa de procesos:

El siguiente mapa de procesos es la “representación gráfica que muestra la estructura e interacciones entre los diferentes procesos que desarrolla la ALFM a nivel general”:



3.1 Descripción de los procesos

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares ha establecido, documentado, implementado y mantiene su Sistema Integrado de Gestión de acuerdo a las directrices dadas por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG, emitido por el DAFP, para la Rama Ejecutiva del Poder Público y otras Entidades Prestadoras de Servicios” y la ISO 9001:2015 “Sistemas de Gestión de Calidad – Requisitos”. La estructura de funcionamiento del Sistema Integrado se definió mediante el Mapa de Procesos, el cual consta de tres niveles de procesos.

3.1.1 Procesos estratégicos

Incluyen procesos relativos al establecimiento de políticas y estrategias, fijación de objetivos, provisión de comunicación, aseguramiento de la disponibilidad de recursos necesarios y revisiones por la Dirección, así como se incluyó la evaluación y seguimiento a los procesos ya que son una parte integral de los procesos estratégicos, de apoyo y misionales:

ID	Nombre	Objetivo
PROCESOS ESTRATEGICOS	Gestión de Direccionamiento Estratégico	El objetivo de los procesos Estrategicos están enfocados en el establecimiento de políticas y estrategias, fijación de objetivos, provisión de comunicación, aseguramiento de la isponibilidad de recursos necesarios y revisiones por la Dirección, así como se incluyó la evaluación y seguimiento a los procesos ya que son una parte integral de los procesos estratégicos, de apoyo y misionales.
	Gestión de Innovación y Redes de Valo	
	Desarrollo Organización y Gestión Integral	
	Gestión de Seguimiento y Evaluación	
	Gestión de TICS	

3.1.2 Procesos misionales

ID	Nombre	Objetivo
Procesos Misionales	Planificación del Abastecimiento	El objetivo de los procesos misionales están enfocados e proporcionan el resultado previsto por la entidad en el cumplimiento de su objeto social o razón de ser.
	Contratación	
	Operación Logística	

3.1.3 Procesos de apoyo

ID	Nombre	Objetivo
Procesos De Apoyo	Gestión Jurídica	El objetivo de estos proceso procesos es la provisión de los recursos que son necesarios en los procesos estratégicos, isionales y de medición, análisis y mejor.
	Gestión Administrativa	
	Gestión Financiera	
	Gestión del Talento Humano	

3.1.4 Procesos de evaluación y control

ID	Nombre	Objetivo
Seguimiento y evaluación	Gestión de Seguimiento y Evaluación	Evaluación y seguimiento a los procesos ya que son una parte integral de los procesos estratégicos, de apoyo y misionales.

3.1.5 Alineación de TI con los procesos

Los aplicativos con que cuenta la entidad que brindan soporte y cubrimiento a las actividades de la operación se relacionan a continuación:

ID	Proceso	Categoría	Sistema de Información	Cubrimiento
001	Operación Logística	Misional	ERP SAP	Total
002	Operación Logística	Misional	SISCOM Sistema de Combustible	Parcial
003	Operación Logística	Misional	SIFOT Sistema de Fotos	Parcial
004	Planificación del abastecimiento	Misional	ERP SAP	Total
005	Gestión Financiera	Apoyo	ERP SAP	Total
006	Gestión del Talento Humano	Apoyo	ERP SAP	Total
007	Gestión Documental	Apoyo	ORFEO Sistema de Administración de Documentos	Parcial
008	Desarrollo Organizacional,	Estratégico	SUITE VISION Videoconferencia	Total
009	Gestión TIC	Estratégico	Mesa de ayuda GLPI y SAP- SOLMAN Seguridad Solar win Backup	Total

Situación Actual

4.1 Estrategia de TI

4.1.1 Lienzo estratégico Modelo de TI

A continuación a través del lienzo de CANVAS de TIC's de la ALFM se detalla de manera global los aspectos mas importantes de la Gestión TIC's que se realiza en la entidad.

<p>Aliados Clave Estratégicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grupo GSED <p>INTERNOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirección General • Estratégicos: • Direccionamiento Estratégico • Misional: • Gestión de la Contratación. <p>EXTERNOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • MINTIC • Proveedores de servicios. • Ministerio de Defensa. 	<p>Actividades Claves</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestión de recursos tecnológicos <ul style="list-style-type: none"> - Hardware - Software - Licencias - Comunicaciones • Gestión de servicios tecnológicos <ul style="list-style-type: none"> - Mesa de ayuda • Gestión de sistemas de información • Estado de resultados. • Situación financiera de la entidad • Pago de Nómina • Administración de Documentos. • Planes • Indicadores • Metas • Riesgos. • Videoconferencias. 	<p>Propuesta de Valor</p> <ul style="list-style-type: none"> - Disponibilidad de los recursos tecnológicos - Comunicaciones - Personal de soporte. - Disponibilidad de conectividad. - Reuniones Virtuales <ul style="list-style-type: none"> • Calidad de servicio a clientes internos y externos. 	<p>Relación con el Cliente</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asistencia Personal <ul style="list-style-type: none"> • Asistencia virtual 	<p>Segmentos de Clientes</p> <p>Internos:</p> <p>Direccionamiento estratégico:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dirección General - Planeación <p>Áreas de apoyo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Talento Humano - Gestión financiera <p>Áreas Misionales</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestión de la contratación <p>Externos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Usuarios particulares - Usuarios Ministerio de Defensa.
<p>Estructura de Costes</p> <p>Costos fijos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Licenciamiento, mantenimiento, soporte y garantía de equipos. - Servicios (internet, canales dedicados, mesas de servicios, etc.) - Mantenimiento y actualización a los aplicativos. <p>Costos variables:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Proyectos de inversión. - Contratistas, personal especializado. - Adquisición y renovación de hardware y software. 		<p>Estructura de Ingresos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Presupuesto para funcionamiento: mantenimiento de infraestructura y servicios tecnológicos. - Presupuesto para inversión: adquisición y desarrollo de proyectos tecnológicos (compra de equipos y software y renovación de licenciamiento). 		

4.1.2 Misión y visión de TI

Misión Institucional ALFM

Proveer soluciones logísticas focalizadas en abastecimientos Clase I, Clase III e Infraestructura a las Fuerzas Militares de Colombia y a otras entidades del Estado, en todo tiempo y lugar, y desarrollar sus capacidades en la gestión de otros bienes y servicios.

Mision TIC's

Gestionar eficientemente los servicios y recursos de TI y su disponibilidad, aportando ventajas competitivas a la entidad mediante la implementación de tecnologías de la información y las comunicaciones que conlleve al cumplimiento de los objetivos estratégicos y la transformación digital de la entidad. (Tomado PETI MinTIC)

Visión Institucional ALFM

En 2022 la ALFM será el operador logístico con los más altos niveles de competitividad sistémica, integrada a los sistemas logísticos de las FFMM y otros actores de orden nacional e internacional. En 2025 de la Fuerza Pública. En 2030 a nivel nacional

Visión TIC's

A finales del 2022, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares estará potencializada y transformada digitalmente, especialmente en sus procesos misionales y de apoyo basado en la implementación del Sistema de Información, infraestructura y servicios tecnológicos robustos, innovadores y emergentes, que garanticen el flujo de información y la toma oportuna y acertada de decisiones, impactando significativamente al ciudadano y transversalmente a las dependencias de la Entidad y el Sector. para el 2023 el Ministerio TIC haya completado la transformación digital de sus trámites, servicios y procesos, mediante el uso de tecnologías emergentes e innovadoras permitiendo estar en los primeros lugares de calificación en la evaluación de Gobierno Digital.

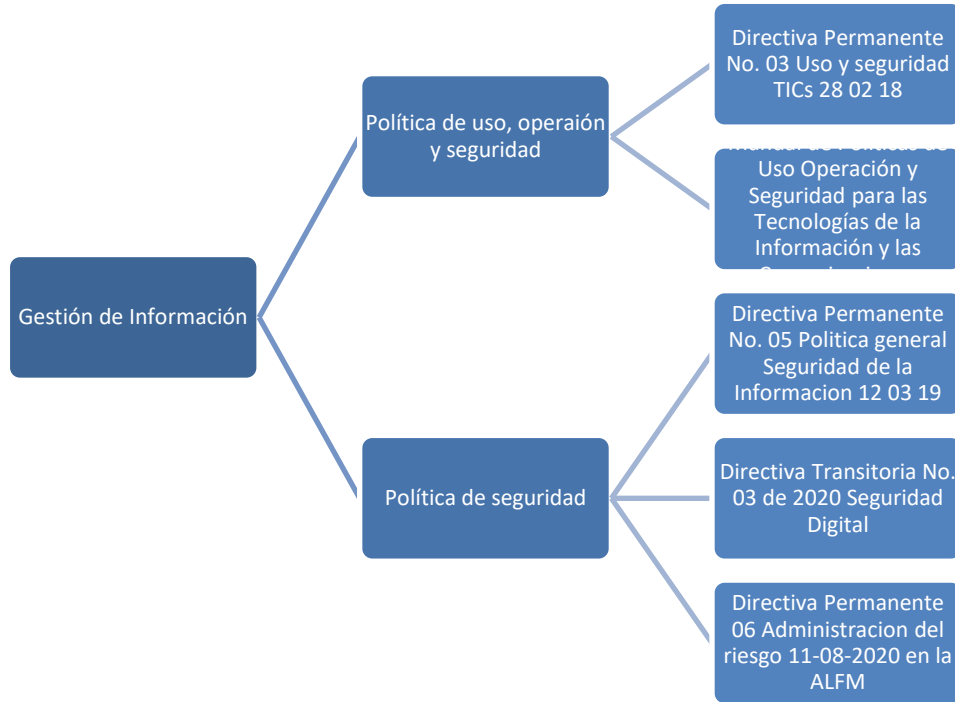
4.1.3 Servicios de TI

A continuación se relacionan los servicios se reciben y dan respuestas cuando se invocan y garantizan que pueden ser usados por varios procesos e incluso contratistas y clientes.

Identificador	Nombre	Descripción
S01	CORREO ELECTRONICO	Permitir a los usuarios de la Agencia Logistica de las Fuerzas Militares el intercambio de mensajes, a través de una cuenta de correo electrónico institucional, que facilite el desarrollo de sus funciones.
S02	SERVICIO DE INTERNET	Brindar el servicio de conectividad a la Agencia Logistica de las fuerzas Militares.
S03	MESA DE AYUDA	Servicios de atención y gestión de solicitudes de soporte, gestión de incidentes técnicos de software y/o hardware que se puedan presentar en la Agencia Logistica de las Fuerzas Militares.
S04	PLATAFORMA DE VIDEOCONFERENCIAS	Servicio de videoconferencias para la comunicación e interacción de funcionarios, otras entidades, ciudadanía, proveedores entre otros.
S05	PLATAFORMA DE SEGURIDAD PERIMETRAL	Presta la seguridad a nivel externo e interno de la entidad dentro de sus funciones permitir conexiones a nivel de VPN con las cual se ha podido realizar trabajo en casa y los funcionarios han tenido acceso a aplicativos y servicios de la red interna ALFM.
S06	ORFEO	Prestar el servicio para la Gestión de correspondencia (radicación y digitalización de documentos).
S07	SISCOM	Prestar el servicio del manejo de combustible, grasas y lubricantes a las Fuerzas Militares y entidades del Sector Defensa.
S08	CALL CENTER	Prestar el servicio de atención telefónica a clientes Internos y externos, bien sea consultas, información, quejas o reclamos.
S09	SUITE VISION EMPRESARIAL	Prestar el servicio de integración de varias herramientas de gestión para los funcionarios de toda la Entidad: seguimiento y control de la planeación estratégica y de todos los procesos del SIG (Estrategicos, Transversales, misionales y de apoyo).
S10	SAP	Prestar el servicio integrado de información, que soporta la funcionalidad de toda la Entidad para algunos Procesos Misionales y procesos de Apoyo.
S11	PAGINA WEB	Prestar el Servicio a todos los procesos de la Agencia Logistica de las Fuerzas Militares, a través de la pagina web, la divulgación de su gestión e interacción con la ciudadanía.
S12	INTRANET	Prestar el servicio de un sistema de gestión y comunicación interna para todas los procesos y usuarios de la Agencia Logistica de las Fuerzas Militares de una forma ágil y segura
S13	ANTECEDENTES MÉDICOS	Prestar el servicio de un sistema de Administración y consulta de información referente a antecedentes médicos de los usuarios de la Agencia Logistica de las Fuerzas Militares de una forma ágil y segura.
S14	SIFOC	Prestar el servicio de un sistema de Administración y consulta de información referente a menús (Fotos) que proveen los comedores de tropa de la Agencia Logistica de las Fuerzas Militares de una forma ágil y segura.
S15	CONSTRUPLAN	Aplicativo para la elaboración y control de Presupuestos, identificación de mercado y referentes en costos de todos los componentes necesarios en la construcción

4.1.4 Políticas y estándares para la gestión de la gobernabilidad de TI

Las políticas y estandares de la gestión de gobernabilidad de TIC's en la ALFM está definidos en Directivas permanentes, transitorias y guías, para el buen manejo y uso de los servicios y plataformas tecnológicas incluidos la seguridad digital y los posibles riesgos que se pueden identificar y mitigar.



Políticas de TIC's con la descripción general con la que cuenta la ALFM.

Política	Descripción
<u>Seguridad</u>	
Directiva Permanente No. 05 Política general Seguridad de la Información 12-03-19	Política General de Seguridad de la información.
Directiva Transitoria No. 03 de 2020 Seguridad Digital	Política General de Seguridad Digital y de la Información, Establecidas por la Emergencia Sanitaria por COVID-19.

<p><u>Continuidad del negocio</u></p> <p>Plan de Continuidad</p>	<p>El manual del Plan de Contingencias de la ALFM es un conjunto de procesos, procedimientos y recursos físicos, técnicos y humanos que interactúan ante la presencia de un siniestro, teniendo como finalidad garantizar la continuidad de las operaciones automatizadas para reducir su nivel de impacto en la organización y en el ejercicio del Control Fiscal.</p>
<p><u>Gestión de la Información</u></p> <p>Directiva Permanente No. 03 Uso y seguridad TICs 28 02.</p> <p>Manual de Políticas de Uso Operación y Seguridad para las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones</p>	<p>Políticas de operación y seguridad para las tecnologías de la información y las comunicaciones.</p> <p>Políticas de uso, operación y seguridad para las tecnologías de la información y las comunicaciones establecen lineamientos, restricciones y responsabilidades que cubren todos los aspectos administrativos y de control que deben ser cumplidos por los directivos, funcionarios, contratistas y terceros que presten sus servicios o tengan algún tipo de relación con la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.</p>
<p>Desarrollo de Sistemas de Información</p>	<p>Solo se desarrolla aplicativos que satisfacen necesidades muy puntuales.</p>

4.1.5 Capacidades de Arquitectura Empresarial –AE.

La ALFM en el año 2020 inicio la planeación de un ejercicio de AE y su estado actual de implementación del proceso automatizado esta pendiente por ejecutarse por un tercero (contratista).

Se realizó el proceso de:

- Proceso de Arquitectura Empresarial: aplicación acorde a las guías de MINTIC por fases.
- Modelo de operación y gobierno

4.1.6 Tablero de control de TI

Indicadores de la Oficina TIC's

Nombre	Tipo de Indicador	Unidad de medida	Responsable	Periodo	Valor	Interpretación
Disponibilidad de servicios	Eficiencia	Porcentaje	Ing. Jorge Armando Rivas Rojas	Trimestral I trimestre 2020	99.95%	Bueno
				Trimestral II trimestre 2020	99.81%	Bueno

				Trimestral III trimestre 2020	97.92%	Bueno
				Trimestral VI trimestre 2020	99.03%	Bueno
Oportunidad en el soporte técnico	Efectividad	Porcentaje	Ing. Oscar Chocontá Pérez	Trimestral I trimestre 2020	94,89%	Bueno
				Trimestral II trimestre 2020	92,58%	Bueno
				Trimestral III trimestre 2020	96,56%	Bueno
				Trimestral VI trimestre 2020	95.4%	Bueno
Satisfacción del cliente	Servicio	Porcentaje	Ing. Oscar Chocontá Pérez	Trimestral I trimestre 2020	98.32%	Bueno
				Trimestral II trimestre 2020	97.52%	Bueno
				Trimestral III trimestre 2020	120.96%	Bueno
				Trimestral VI trimestre 2020	90.59%	Bueno
Afectación de usuarios por incidentes de seguridad informática	Efectividad	Porcentaje	Ing. Jimmy Caballero Herrera	Trimestral I trimestre 2020	0%	Bueno
				Trimestral II trimestre 2020	0%	Bueno
				Trimestral III trimestre 2020	0.71%	Bueno
				Trimestral VI trimestre 2020	0.84%	Bueno

1. **Disponibilidad de servicios:** El tablero anterior de indicadores presenta un porcentaje que sobrepasa la meta establecida para el indicador en la vigencia 2020 **meta 95**; porcentaje que muestra que se han reducido las indisponibilidades de los servicios (portal web, aplicativos y canales).
2. **Oportunidad en el soporte técnico:** El tablero anterior de indicadores presenta un porcentaje que sobrepasa la meta establecida para el indicador en la vigencia 2020, **meta 80%**, porcentaje que muestra una excelente gestión por el equipo de soporte, en la oportunidad del servicio en la gestión de los casos colocados en las mesas de ayuda informática y SAP.

3. **Satisfacción del cliente:** El tablero anterior de indicadores presenta un porcentaje que sobrepasa la meta establecida para el indicador en la vigencia 2020, **meta 85%**, porcentaje que muestra que el indicador de satisfacción al cliente se obtuvo un diagnóstico muy bueno, evidenciando mejora en el proceso.
4. **Afectación de usuarios por incidentes de seguridad informática:** El tablero anterior de indicadores presenta un porcentaje que sobrepasa la meta establecida para el indicador en la vigencia 2020, **meta 6%**, porcentaje que en los dos primeros trimestres no se presentó incidentes de seguridad, en el tercer y cuarto trimestre se presentaron incidencias muy a pesar de las campañas de concientización y a la implementación de nuevos controles en las herramientas de seguridad perimétrica de la red de sistemas.

4.2 Gobierno de TI

Tomando como base el modelo de Gobierno de COBIT, se proponen los siguientes procesos a tener en cuenta en la gestión e implementación del mismo:



Los pilares anteriores son de gran importancia para la ALFM, ya que manejados conjuntamente y alineados con los objetivos estratégicos permitirán generar valor para toda la organización. La mayoría de las iniciativas relacionadas con TIC fracasan a menudo por una dirección, soporte y supervisión inadecuados por las distintas partes interesadas necesarias, por lo cual el apoyo y orientación de las partes involucradas es clave y crítico en la ALFM para que las mejoras sean adoptadas y mantenidas.

4.2.1 Modelo de Gobierno de TI

- Cadena de Valor de TI (Proceso, Subprocesos, Procedimientos, Guías.)

Procedimientos:

En el Proceso de Gestión de TICs tenemos 4 procedimientos:

- Mantenimiento TICs

Realizar labores de mantenimiento preventivo de equipos de cómputo, servidores, impresoras, scanners, video beam, equipos activos, kvms, ups, planta telefónica y aire acondicionado y software, con el fin de prevenir incidentes mayores que puedan afectar la actividad laboral de los usuarios y de esta manera mantener la operación continua de la infraestructura tecnológica y lógica de la entidad.

- Gestión Mesa de Ayuda Tecnológica.

Atender de forma centralizada y oportuna las llamadas de servicio e incidentes relacionados con el uso de las TIC's a los usuarios de la entidad de acuerdo a los diferentes proyectos que se encuentran configurados y parametrizados en la Mesa de Ayuda Informática que han sido creados con base a las necesidades de los usuarios y que sirven como un apoyo transversal para toda la ALFM.

- Administración de la Plataforma Tecnológica.

Administrar la plataforma tecnológica (Infraestructura de redes, comunicaciones, hardware y software), de tal forma que se garantice su disponibilidad y su correcto funcionamiento, mediante actividades de monitoreo de funcionalidad de la plataforma y generación de copias de respaldo de la información.

- Gestión de Seguridad Informática

Asegurar la integridad, disponibilidad, confidencialidad y no repudio de los activos informáticos de la Agencia Logística, implementando los mecanismos necesarios para salvaguardar la información, los equipos, los canales de comunicación y los servicios TIC's, y mitigar cualquier incidente de seguridad informática que se pueda presentar

Guías:

En el Proceso de Gestión de TICs tenemos 2 guías:

- Guía Realización de BACKUPS de Usuarios V03.
- Guía de Manejo Medios de Comunicación Tecnológicos.

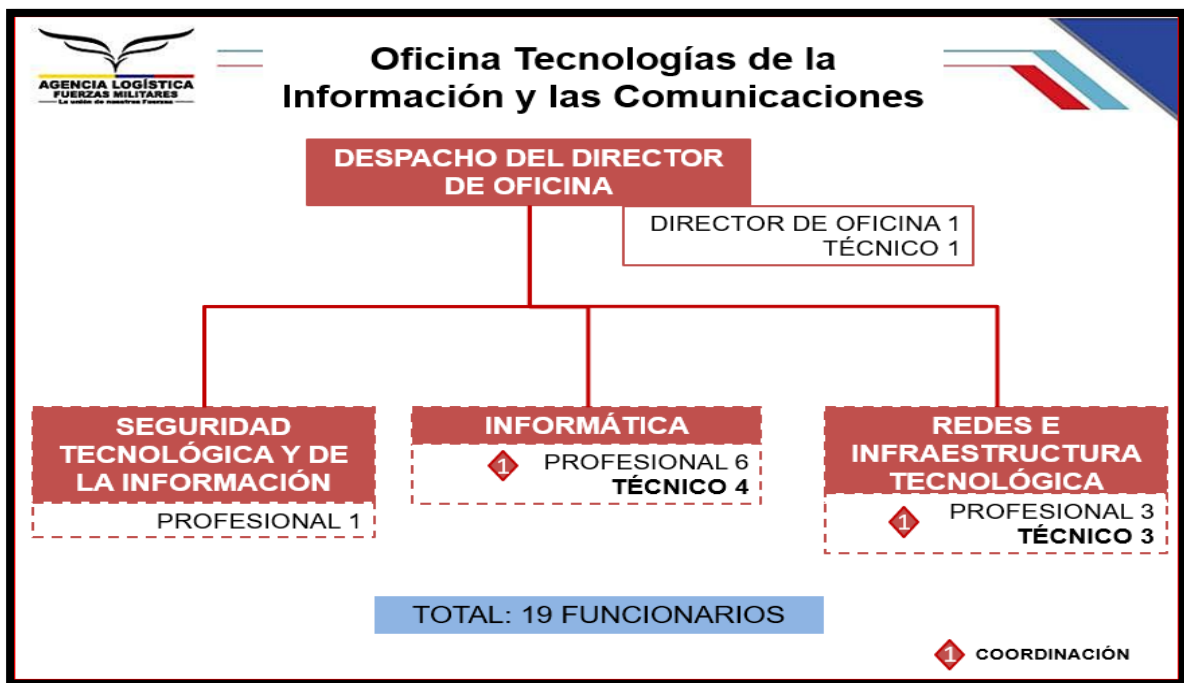
Formatos:

En el proceso de Gestión de TICs se manejan ocho (8) formatos:

1. GTI-FO-01 Acuerdo de Confidencialidad
2. GTI-FO-02 Mantenimiento Preventivo Efectuado a Hardware
3. GTI-FO-03 Almacenamiento Periódico de Backups
4. GTI-FO-04_ Solicitud creación o actualización de usuarios
5. GTI-FO-05 Solicitud de excepciones de seguridad informática
6. GTI-FO-06 Préstamo de Equipos Informáticos
7. GTI-FO-10 Planilla de control de acceso Data Center
8. GTI-FO-11_ Realización Backup Usuario Final

- Estructura organizacional (OTI)

El siguiente es el detalle de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones:



RECURSO HUMANO OFICINA DE TIC's ALFM

RECURSO HUMANO OFICINA DE TIC's ALFM				
Grupo	Nivel y Tipo Vinculación	Nombre Empleo	Código	Grado
Despacho	DIRECTIVO (Libre nombramiento y remoción)	JEFE DE OFICINA	1	16
	TÉCNICO (Planta Provisional)	TÉCNICO PARA APOYO SEGURIDAD Y DEFENSA	5	24

	PROFESIONAL (Planta Provisional)	PROFESIONAL DE DEFENSA	3	10
Grupo de Redes e Infraestructura Tecnológica	PROFESIONAL (Planta Provisional)	PROFESIONAL DE DEFENSA	3	18
	PROFESIONAL (Planta Provisional)	PROFESIONAL DE DEFENSA	3	10
	PROFESIONAL (Planta Provisional)	PROFESIONAL DE DEFENSA	3	10
	TÉCNICO (Planta Provisional)	TÉCNICO PARA APOYO SEGURIDAD Y DEFENSA	5	26
	TÉCNICO (Planta Provisional)	TÉCNICO PARA APOYO SEGURIDAD Y DEFENSA	5	26
	TÉCNICO (Planta Provisional)	TÉCNICO PARA APOYO SEGURIDAD Y DEFENSA	5	26
	TÉCNICO (Planta Provisional)	TÉCNICO PARA APOYO SEGURIDAD Y DEFENSA	5	26

RECURSO HUMANO OFICINA DE TIC's ALFM				
Grupo	Nivel y Tipo Vinculación	Nombre Empleo	Código	Grado
Grupo Informática	PROFESIONAL (Planta Provisional)	PROFESIONAL DE DEFENSA	3	18
	PROFESIONAL (Planta Provisional)	PROFESIONAL DE DEFENSA	3	14
	PROFESIONAL (Planta Provisional)	PROFESIONAL DE DEFENSA	3	14
	PROFESIONAL (Planta Provisional)	PROFESIONAL DE DEFENSA	3	10
	PROFESIONAL (Planta Provisional)	PROFESIONAL DE DEFENSA	3	8
	PROFESIONAL (Planta Provisional)	PROFESIONAL DE DEFENSA	3	8
	TÉCNICO (Planta Provisional)	TÉCNICO PARA APOYO SEGURIDAD Y DEFENSA	5	28
	TÉCNICO (Planta Provisional)	TÉCNICO PARA APOYO SEGURIDAD Y DEFENSA	5	28
	TÉCNICO (Planta Provisional)	TÉCNICO PARA APOYO SEGURIDAD Y DEFENSA	5	28
	TÉCNICO (Planta Provisional)	TÉCNICO PARA APOYO SEGURIDAD Y DEFENSA	5	26

4.2.2 Esquema de Gobierno de TI

La Oficina TIC's cuenta con procedimientos, guías y directivas de seguridad de la información, de uso y operación de las tecnología de la información y de administración del Riesgo, guías de backup y manejo de medios tecnológicos e indicadores que le permiten al jefe de la Oficina TIC's, evaluar y redirigir las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones a nivel de la Institución.

- Instancias de Decisión:
 - Medición de Indicadores.
 - Monitoreo de riesgos.

Indicadores:

En el proceso de Gestión de TICs se gestionan 5 indicadores:

- Afectación de usuarios por incidentes de seguridad informática. Indicador trimestral. Meta 90%.
- Avance de proyectos TIC. Indicador trimestral. Meta 90%; este indicador no se hará seguimiento debido a que no se tendrán proyectos para el año 2020.
- Disponibilidad de servicios. Indicador trimestral. Meta 95%.
- Oportunidad en el soporte técnico. Indicador trimestral. Meta 80%.
- Satisfacción del cliente. Indicador trimestral. Meta 80%.

Riesgos:

En el proceso de Gestión de TICs se gestionan 3 Riesgos:

Riesgo	Descripción de la Materialización (¿En qué caso se puede materializar el evento?)	Causas (Factores Internos o externos)	Consecuencias Potenciales
PÉRDIDA, DAÑO, MANIPULACIÓN O SUSTRACCIÓN DE INFORMACIÓN O DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS	Se materializa cuando un equipo informático queda inservible o se extravía accidental o deliberadamente. También se materializa cuando la información de criticidad alta es sustraída, borrada o manipulada. La información de criticidad alta es determinada por cada uno de los procesos.	Bajo cubrimiento en la cobertura de la salvaguarda de la información. Interrupciones y fallas del fluido eléctrico que afectan la plataforma tecnológica de la entidad. Uso inadecuado de las herramientas tecnológicas por parte del usuario. Incremento del cibercrimen. Virus y/o ataques informáticos por agentes externos. Desastres naturales, ataques terroristas y eventos catastróficos. Plataforma tecnológica, hardware y software desactualizada u obsoleta. Debilidades en el mantenimiento de la red Debilidades en el sistema de seguridad perimetral Baja concientización de los usuarios en la seguridad informática Insuficientes recursos para mantenimiento y sostenimiento	Afectación de procesos y cumplimiento de la misión institucional. Pérdida de imagen institucional. Necesidad de adquirir nuevos activos tecnológicos no planificados. Gastos no planificados. Incumplimiento de metas e indicadores. Indisponibilidad de la plataforma tecnológica. Retrabajo

<p>INTERRUPCIÓN DEL SERVICIO DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA</p>	<p>Se materializa cuando un servicio de criticidad alta no está disponible por 4 horas continuas debido a factores propios o previsibles por el área de TIC. Los servicios de criticidad alta son: SAP, correo, red-canal principal de datos, internet, SISCOM, Antivirus y herramientas de seguridad perimetral. También se materializa cuando un servicio de criticidad media no está disponible por 24 horas continuas debido a factores propios o previsibles por el área de TIC. Los servicios de criticidad media son: página web, red-canal regional, Orfeo y Videoconferencia.</p>	<p>Interrupción de servicios tercerizados y/o proveedores. Interrupciones y fallas del fluido eléctrico que afectan la plataforma tecnológica de la entidad. Desastres naturales, ataques terroristas y eventos catastróficos. Insuficiente cubrimiento de equipos de resguardo ante interrupción y fallas del fluido eléctrico. Plataforma tecnológica, hardware y software desactualizada. Fallas o averías imprevistas de hardware o software producto de su uso o desgaste normal.</p>	<p>Afectación de procesos y cumplimiento de la misión institucional. Pérdida de imagen institucional. Necesidad de adquirir nuevos activos tecnológicos no planificados. Gastos no planificados. Incumplimiento de metas e indicadores. Indisponibilidad de la plataforma tecnológica.</p>
<p>ALTERACIÓN O MANIPULACIÓN DE SISTEMAS Y DATOS</p>	<p>Se materializa cuando un funcionario de la ALFM o un tercero recibe dinero u otro beneficio para manipular o robar la información o los sistemas de la Agencia Logística.</p>	<p>Interés de agentes externos de perjudicar la imagen institucional. Posibilidad de obtener beneficios económicos.</p>	<p>Afectación económica. Pérdida de imagen institucional Pérdida de la calidad y confiabilidad de la información.</p>

4.2.3 Gestión de Proyectos

La gestión de Proyectos asociada a TIC's, en la Agencia Logística se lidera desde el direccionamiento estratégico y los objetivos de la entidad alineado, a los cuales se les efectúa seguimiento y evaluación.

4.3 Gestión de Información:

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares posee sus propios sistemas de información con los cuales opera al interior de la Entidad e interactúa con otros sistemas de la Nación y a nivel Sectorial, con el fin apoyar su gestión, la rendición de cuentas a otros organismos del Estado y brindar un mejor servicio a sus clientes.

Para apoyar el proceso de toma de decisiones basado en la información, la ALFM aún no cuenta con herramientas exclusivas de Inteligencia de Negocios orientadas al seguimiento, análisis, presentación y publicación según los ciclos de vida de la información y niveles de

audiencias; aunque en la vigencia 2018 se adquirió la **Licencia de Microsoft Power BI**, que brinda análisis empresarial.

- Herramientas de análisis tales como bodegas de datos, inteligencia de negocios y modelos de análisis. Una vez se establezca y fortalezca el uso y apropiación del SAP ERP y se tenga una considerable de data en la ALFM, se contempla la adopción de herramientas de Business Intelligence – BI y Business Object – BO para efectuar estos análisis de manera integrada sobre la información del ERP.
- Servicios de publicación de información analítica tales como estadísticas de la institución, sector y territorio, para los cuales se definirá la estrategia de publicación de información según las audiencias.

4.3.1 Planeación y Gobierno de la Gestión de Información

Dada la transversalidad de la Gestión de la Información en toda la Entidad, a continuación se describen de forma general los componentes y responsables de los principales flujos de información o documentos, así:

RESPONSABLE / AREA	TEMA	FUNCIONARIO
Control interno	Revisiones de seguridad de la información	Jefe Oficina de Control Interno
	Revisión independiente de la seguridad de la información	
	Cumplimiento con las políticas y normas de seguridad.	
	CUMPLIMIENTO	
	Auditoría Interna Plan	
	Auditoría Interna Ejecución y Subsanación de hallazgos y brechas	
Gestión humana	Selección e investigación de antecedentes	Sandra Liliana Vargas Arias
	Términos y condiciones del empleo	
Oficina de Planeación	Incadores y métricas de seguridad	Ing. Rommel Daniel Gutiérrez
	Aceptación de los riesgos residuales por parte de los dueños de los riesgos	
Subdirección de Contratos	Aplica mecanismo o contratos de agregación de demanda para bienes y servicio de TI	Adm. Emp. Héctor Vargas Rodríguez
	Acuerdos de Confidencialidad en los procesos de contratación de la entidad	
	Política de Seguridad en los procesos de contratación en la entidad	
Responsable de compras y adquisiciones	RELACIONES CON LOS PROVEEDORES	Adm. Emp. Héctor Vargas Rodríguez Supervisores y
	Seguridad de la información en las relaciones con los proveedores	

	Gestión de la prestación de servicios de proveedores	Ejecutores de Contratos
Responsable de la continuidad	ASPECTOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE LA CONTINUIDAD DEL NEGOCIO	Ing. César González ing. Yuri Ruiz
	Continuidad de la seguridad de la información	
	Planificación de la continuidad de la seguridad de la información	
	Implementación de la continuidad de la seguridad de la información	
	Verificación, revisión y evaluación de la continuidad de la seguridad de la información.	
	Redundancias	
	Disponibilidad de instalaciones de procesamiento de información	
Responsable de la seguridad física	SEGURIDAD FÍSICA Y DEL ENTORNO	Capitán Cristian Camilo Gutiérrez Marentes
	ÁREAS SEGURAS	
	Perímetro de seguridad física	
	Áreas de despacho y carga	
	Visita al Centro de Computo	Cristian Camilo Cruz Hernández
Responsable de S.I.	POLITICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	Oficial de Seguridad Cr(RA) Sonia Dolly Gutierrez Carrillo
	ORGANIZACIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	Oficial de Seguridad Cr(RA) Sonia Dolly Gutierrez Carrillo
	SEGURIDAD DE LOS RECURSOS HUMANOS	Sandra Liliana Vargas Yenny Johana Daza Rojas
	Antes de asumir el empleo	
	Durante la ejecución del empleo	
	Terminación y cambio de empleo	Oficial de Seguridad Cr(RA) Sonia Dolly Gutierrez Carrillo
	GESTIÓN DE ACTIVOS	
	CUMPLIMIENTO	Adm. Emp. Héctor Vargas Rodríguez
	Cumplimiento de requisitos legales y contractuales	Capitán Cristian Camilo Gutierrez Marentes
	CONTROL DE ACCESO	Cr(RA) Sonia Dolly Gutierrez Carrillo
	CRIPTOGRAFÍA	Cr(RA) Sonia Dolly Gutierrez Carrillo
	SEGURIDAD FÍSICA Y DEL ENTORNO	Capitán Cristian Camilo Gutiérrez Marentes
	SEGURIDAD DE LAS OPERACIONES	Cr(RA) Sonia Dolly Gutierrez Carrillo
	PROCEDIMIENTOS OPERACIONALES Y RESPONSABILIDADES	
Procedimientos de operación documentados		

	Gestión de cambios	
	Gestión de capacidad	
	Separación de los ambientes de desarrollo, pruebas y operación	Ing. César González ing. Yuri Ruiz
	PROTECCIÓN CONTRA CÓDIGOS MALICIOSOS	Cristian Camilo Cruz Hernández
	COPIAS DE RESPALDO	Ing. Andrés Felipe Cardenas Dueñas
	REGISTRO Y SEGUIMIENTO	
	Registro de eventos	Ing. César González ing. Yuri Ruiz
	Protección de la información de registro	Ing. César González ing. Yuri Ruiz
	Registros del administrador y del operador	Ing. César González ing. Yuri Ruiz
	Sincronización de relojes	Ing. Jorge Armando Rivas Rojas
	CONTROL DE SOFTWARE OPERACIONAL	ing. Yuri Ruiz
	Instalación de software en sistemas operativos	Oscar Chocontá Pérez
	GESTIÓN DE LA VULNERABILIDAD TÉCNICA	Oficial de Seguridad Cr(RA) Sonia Dolly Gutierrez Carrillo
	Gestión de las vulnerabilidades técnicas	Cristian Camilo Cruz Hernández
	Restricciones sobre la instalación de software	Ing. Jorge Armando Rivas Rojas
	CONSIDERACIONES SOBRE AUDITORÍAS DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	Oficial de Seguridad Cr(RA) Sonia Dolly Gutierrez Carrillo
	Controles sobre auditorías de sistemas de información	
	SEGURIDAD DE LAS COMUNICACIONES	Monica Maria Granada Ospina
	GESTIÓN DE LA SEGURIDAD DE LAS REDES	Ing. Jorge Armando Rivas Rojas
	TRANSFERENCIA DE INFORMACIÓN	Ing. César González ing. Yuri Ruiz
	ADQUISICIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS	Ing. César González ing. Yuri Ruiz
	REQUISITOS DE SEGURIDAD DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN	Ing. César González ing. Yuri Ruiz
	SEGURIDAD EN LOS PROCESOS DE DESARROLLO Y DE SOPORTE	Ing. Cesar González Ing. Yuri Ruiz
	DATOS DE PRUEBA	ing. Yuri Ruiz
	GESTIÓN DE INCIDENTES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	Oficial de Seguridad Cr(RA) Sonia Dolly Gutierrez Carrillo
	Alcance MSPI (Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información)	Oficial de Seguridad Cr(RA) Sonia Dolly Gutierrez Carrillo

	Identificación y valoración de riesgos	Oficial de Seguridad Cr(RA) Sonia Dolly Gutierrez Carrillo
	Tratamiento de riesgos de seguridad de la información	Oficial de Seguridad Cr(RA) Sonia Dolly Gutierrez Carrillo
	Toma de conciencia, educación y formación en la seguridad de la información	Oficial de Seguridad Cr(RA) Sonia Dolly Gutierrez Carrillo
	Planificación y control operacional	Oficial de Seguridad Cr(RA) Sonia Dolly Gutierrez Carrillo
	Implementación del plan de tratamiento de riesgos	Oficial de Seguridad Cr(RA) Sonia Dolly Gutierrez Carrillo
	Indicadores de gestión del MSPI	Oficial de Seguridad Cr(RA) Sonia Dolly Gutierrez Carrillo
	Plan de seguimiento, evaluación y análisis del MSPI	Oficial de Seguridad Cr(RA) Sonia Dolly Gutierrez Carrillo
	Evaluación del plan de tratamiento de riesgos	Oficial de Seguridad Cr(RA) Sonia Dolly Gutierrez Carrillo
	Plan de seguimiento, evaluación y análisis del MSPI	Oficial de Seguridad Cr(RA) Sonia Dolly Gutierrez Carrillo
	Tratamiento de temas de seguridad y privacidad de la información en los comités del modelo integrado de gestión, o en los comités directivos interdisciplinarios de la Entidad	Oficial de Seguridad Cr(RA) Sonia Dolly Gutierrez Carrillo
	Con base en el inventario de activos de información clasificado, se establece la caracterización de cada uno de los sistemas de información.	Oficial de Seguridad Ing. César González ing. Yuri Ruiz Cr(RA) Sonia Dolly Gutierrez Carrillo
	La entidad conoce su papel dentro del estado Colombiano, identifica y comunica a las partes interesadas la infraestructura crítica.	Oficial de Seguridad Cr(RA) Sonia Dolly Gutierrez Carrillo
	Las prioridades relacionadas con la misión, objetivos y actividades de la Entidad son establecidas y comunicadas.	Rommel Daniel Gutierrez Gomez
	La gestión de riesgos tiene en cuenta los riesgos de ciberseguridad	Oficial de Seguridad Cr(RA) Sonia Dolly Gutierrez Carrillo
	Detección de actividades anómalas	Oficial de Seguridad
	Respuesta a incidentes de ciberseguridad, planes de recuperación y restauración	Oficial de Seguridad Ing. Jimmy Caballero
Responsable de TICs	Teletrabajo	Ing. César González ing. Yuri Ruiz
	Manejo de medios	Martha García
	Derechos de propiedad intelectual.	Daris Yaneth Padilla
	CONTROL DE ACCESO	Cristian Camilo Cruz Hernández

	SEGURIDAD DE LAS OPERACIONES	Ing. César González ing. Yuri Ruiz
	PROCEDIMIENTOS OPERACIONALES Y RESPONSABILIDADES	Ing. César González ing. Yuri Ruiz
	COPIAS DE RESPALDO	Ing. Andrés Felipe Cardenas Dueñas
	CONTROL DE SOFTWARE OPERACIONAL	Oscar Chocontá Pérez
	CONSIDERACIONES SOBRE AUDITORÍAS DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	ing. Yuri Ruiz
	SEGURIDAD DE LAS COMUNICACIONES	Ing. César González
	GESTIÓN DE LA SEGURIDAD DE LAS REDES	Jorge Armando Rivas Rojas
	TRANSFERENCIA DE INFORMACIÓN	Ing. César González ing. Yuri Ruiz
	ADQUISICIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS	Ing. César González ing. Yuri Ruiz
	GESTIÓN DE INCIDENTES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	Oficial de Seguridad Ing. Jimmy Caballero
	Plan y Estrategia de transición de IPv4 a IPv6	Jorge Armando Rivas Rojas
	Implementación del plan de estrategia de transición de IPv4 a IPv6	Jorge Armando Rivas Rojas
	Redundancias	Ing. César González ing. Yuri Ruiz
Calidad	Procedimientos de control documental del MSPI	Oficial de Seguridad Ing. Jimmy Caballero

Año tras año la ALFM ha venido madurando los sistemas y flujos de información, en busca del mejoramiento de la calidad de la información de tal forma que sean un reflejo absoluto de la realidad de todos los procesos, por medio trabajo y actualización en tiempo real de los aplicativos, auditorias, seguimiento permanente y mejoramiento continuo.

Lo anterior, con el propósito de aprovechar mucha de esa información en un mediano plazo con la adquisición y uso de Herramienta para Análítica de Datos que permita mejorar la toma de decisiones referente al core del negocio o misionalidad de la Agencia, apalancada con la implementación de proyecto de Gestión Documental Electrónico y BMP, para garantizar el correcto flujo, integridad, confiabilidad y oportunidad de la información.

4.3.2 Arquitectura de Información

La ALFM desde el área de TI con la Oficina de Planeación e innovación Institucional aplicó un ejercicio de Arquitectura a través del cual se realizaron unas de las actividades de las fases definidas para el proceso de Arquitectura a través del cual se aplicó, el desarrollo del proyecto necesidades claras, alcance, equipo requerido, resultados esperados, cubrimiento organizacional, gobierno del proyecto, plazo y cronograma, productos o artefactos de arquitectura actual, alcance del análisis de brecha, mapa de ruta, los riesgos de la Institución y la priorización del ejercicio de Arquitectura Empresarial (AE) y se realizó levantamiento de información.

Es de resaltar que, en la ALFM a pesar de no contar con el recurso humano interdisciplinario con experiencia y con perfil de arquitectos se realizó un ejercicio de AE, para la automatización de dos procesos (Portal autoservicios, Modulo de Procesos Disciplinarios) los cuales fortalecen la interacción con el ciudadano a nivel Interno de la entidad; no obstante a través de la automatización de servicios internos se ha venido desarrollando por lo menos dos de las cuatro fases requeridas para desarrollar AE y actualmente se realizan con el recurso humano de la Oficina TIC y Planeación.

A través del primer ejercicio de Arquitectura Empresarial realizado en la ALFM, se soportó el modelo conceptual los componentes de información del ejercicio realizado.

Sin embargo, en el 2016 y 2017 la ALFM adelantó un proceso de reestructuración y modernización en el que se ajustaron los procesos, su interacción y la planta de personal de acuerdo a la proyección y misión de la entidad y a las directrices del Sector, siendo este el principal insumo para el desarrollo de la Arquitectura Empresarial.

Es importante resaltar que el MINDEFENSA como cabeza del sector, ya está focalizado en el desarrollo de la Arquitectura Empresarial, el cual será alineado a las entidades adscritas y vinculadas, como lo es el caso de la Agencia, y al final del ejercicio se pretende que el Sector este directamente relacionado con las estrategias de tecnología, tenga flujos de información claros y validados, acuerdos de interoperabilidad y gobernabilidad de la información sectorial por parte del MINTIC y para ello aplicará herramientas para la evaluación de las políticas e instrumentos mediante el uso de tableros de control en tiempo real para medir el desarrollo del sector.

4.3.3 Diseño de Componentes de información

La Agencia Logística de acuerdo a su creación y misionalidad tiene como usuarios directos el personal de las Fuerzas Militares, y esta focalizada para atender y satisfacer necesidades logísticas particulares, como alimentación, combustibles el desarrollo de obras a nivel de infraestructura.

Así mismo por ser una Entidad del Orden Nacional esta en obligación de trabajar en el Sistema de Integrado de Información Financiera del Min Hacienda, el Proceso de Contratación a través del SECOP, con los Sistema de Departamento de Planeación Nacional, Contraloría General de la República, entre otros.

Catálogo de Componentes de Información de la ALFM

Código	Información	Descripción	Área Responsable	Productor (fuente oficial)	Clasificación	Tipo de Información	Frecuencia de Generación	Soporte	Formato	Datos Abiertos	Tipo de datos	URL de publicación	Cobertura Geográfica
1	CORREO ELECTRONICO	Servicio de intercambio de mensajes, a través de una cuenta de correo electrónico institucional.	Grupo de redes e Infraestructura	Todos los procesos	Reservada	Formato Estructurado	Diaria	Electrónico	Plataforma tecnológica	SI	Comunicación	https://mail.agencialogistica.gov.co/	Bogotá
2	SERVICIO DE INTERNET	Brindar el servicio de conectividad a la Agencia Logística de las fuerzas Militares	Grupo de redes e Infraestructura	Proveedor de Servicios	Publica	Formato Estructurado	Diaria	Electrónico	Plataforma tecnológica	SI	Comunicación	N/A	Bogotá
3	MESA DE AYUDA	Servicios de atención y gestión de solicitudes de soporte, gestión de incidentes técnicos de software y/o hardware.	Grupo de infraestructura e informática	Todos los procesos	Publica reservada	Formato Estructurado	Diaria	Electrónico	Plataforma tecnológica	NO	Comunicación	http://mesadeayuda/index.php?redirect=%2Ffront%2Fcentral.php&error=3	Bogotá
4	VIDEOCONFERENCIAS	Servicio de videoconferencias para la comunicación	Grupo de redes e Infraestructura	Todos los procesos	publica clasificada	Formato Estructurado	Diaria	audio visual	Plataforma tecnológica	SI	Comunicación	https://videoconferencia.afm.mil.co/portal/tenants/default/	Bogotá
5	VPN (Virtual private Network)	Servicio de acceso a aplicativos y servicios de red internos a través de VPN, Tipo 1 y Tipo 2.	Grupo de informática	Todos los procesos	Publica reservada	Formato Estructurado	Diaria	Electrónico	Plataforma tecnológica	NO	Comunicación	N/A	Mundial
6	ORFEO	Servicio para la Gestión de correspondencia (radicación y digitalización de documentos).	Grupo de informática	Todos los procesos	Publica reservada	Formato Estructurado	Diaria	Electrónico	Plataforma tecnológica	NO	Comunicación	http://orfeo/	Bogotá
7	SISCOM	Servicio del manejo de combustible, grasas y lubricantes a las Fuerzas Militares y entidades del Sector Defensa.	Grupo de informática	DOAS	Publica reservada	Formato Estructurado	Diaria	Electrónico	Plataforma tecnológica	SI	Comercial	https://intranet2.agencialogistica.gov.co/suministros/	Mundial
8	CALL CENTER	Servicio de atención telefónica a clientes Internos y externos.	Grupo de informática	Atención ciudadana	Publica reservada	Formato Estructurado	Diaria	Electrónico	Plataforma tecnológica	NO	Comercial	https://godial/login.php	Bogotá
9	SUITE VISION EMPRESARIAL	Prestar el servicio de integración de varias herramientas de gestión para los funcionarios de toda la Entidad: a través de la cual se efectúa el seguimiento y control de la planeación estratégica y de todos los procesos del SIG (Estratégicos, Transversales, misionales y de apoyo).	Grupo de informática	Todos los procesos	Publica reservada	Formato Estructurado	Diaria	Electrónico	Plataforma tecnológica	SI	Comercial	http://suitevision:9090/suiteve/base/client?soa=4&lang=es	Bogotá

10	SAP	Prestar el servicio integrado de información, que soporta la funcionalidad de toda la Entidad para algunos Procesos Misionales y procesos de Apoyo.	Grupo de informática	Administrativa Financiera Contratos Operación logística Abastecimientos Bienes y servicios	Publica reservada	Formato Estructurad o	Diari a	Elect rónico	Platafor ma tecnolo gica	N O	Comerc ial	https://solman.alfm.mil.co:8443/sap/bc/ui2/flp?sap-client=400&sap-language=ES#Shell-home	Colombia
11	PAGINA WEB	Prestar el Servicio a todos los procesos de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, a través de la pagina web, la divulgación de su gestión e interacción con la ciudadanía.	Grupo de informática	Todos los procesos	Publica	Formato Estructurad o	Diari a	Elect rónico	Platafor ma tecnolo gica	SI	Comuni cación y Comerc ial	https://www.agencialogistica.gov.co/	Mundial
12	INTRANET	Prestar el servicio de un sistema de gestión y comunicación interna para todas los procesos y usuarios de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares de una forma ágil y segura	Grupo de informática	Todos los procesos	Publica reservada	Formato Estructurad o	Diari a	Elect rónico	Platafor ma tecnolo gica	N O	Comuni cación	https://intranet.agencialogistica.gov.co/index.php?id_categoria=11&cat_origen=1&archivo_origen=index.php&msg=5	Bogotá
13	ANTECEDENTES MÉDICOS	Prestar el servicio de un sistema de Administración y consulta de información referente a antecedentes médicos de los usuarios de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares de una forma ágil y segura.	Grupo de informática	Seguridad y salud en el trabajo	Publica reservada	Formato Estructurad o	Diari a	Elect rónico	Platafor ma tecnolo gica	N O	Legal	http://sador/personal/index.php	Bogotá
14	SIFOC	Servicio de Administración y consulta de información referente a menús (Fotos) que proveen los comedores de tropa de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares de una forma ágil y segura.	Grupo de informática	Operaciones Logísticas	Publica reservada	Formato Estructurad o	Diari a	Elect rónico	Platafor ma tecnolo gica	SI	Comerc ial	https://intranet2.agencialogistica.gov.co/comedores/	Bogotá
15	CONSTRUPLAN	Software de presupuestos de Construcción.	Grupo de informática	Grupo de Infraestructura	Publica reservada	Formato Estructurad o	Diari a	Elect rónico		N O	Comerc ial	http://construdata/cplan/Login.aspx	Bogotá

4.3.4 Análisis y aprovechamiento de los componentes de información

La Agencia Logística esta en el proceso de capacitación y conocimiento del proyecto del gobierno nacional de interoperabilidad a traves de la plataforma X-Road, para luego, dada la misionalidad identificar que sistemas, servicio o información podrian entrar en el proceso de interoperabilidad, tanto a nivel de ofrecimiento como de aprovechamiento, en pro de su gestión caracterización de usuarios objetivo. Todo lo anterior basado en **“la interoperabilidad con entidades del Estado <<se debe hacer uso del Marco de Interoperabilidad definido por el Estado Colombiano, el cual se puede consultar en el siguiente enlace: <http://lenguaje.mintic.gov.co/marco-de-interoperabilidad>”**.

Dado lo indicado en párrafos anteriores, la ALFM no tiene ni vislumbra en futuro cercano la posibilidad de intercambio de información, dado que seria ideal y conveniente con el SIIF de MinHacienda y SECOP de Colombia Compra Eficiente, pero ante las políticas de uso de dichos sistemas en la actualidad se evidencia que aún dichas plataformas no están adaptadas para interoperar por diferentes razones, especialmente a nivel de seguridad.

Los datos abiertos de la ALFM que están publicados en los canales de acceso portal de datos abiertos del Estado son los que acontiguación se encuentran en la siguiente imagen:

5 Resultados Filtrado por Entidades > Agencia Logística de Las Fuerzas Militares Eliminar Ordenar por Recientemente Añadido	
Informe Mensual PQRD Seguridad y Defensa Enlace externo	
Se podrá consultar las peticiones, quejas, reclamos, denuncias, sugerencias y felicitaciones allegadas a la Entidad en cada mes. Más	Creado 10 de julio de 2020 Vistas 38
Temas quejas, pqrđ, denuncias, sugerencias, felicitaciones, y 2 más	
Esquema de Publicación de Información Seguridad y Defensa Enlace externo	
Este esquema presenta toda la información alojada en la página web, para conocimiento y acceso público, describiendo entre otras características el formato del documento, la fecha de generación Más	Creado 29 de marzo de 2019 Vistas 126
Temas publicacion, esquema, informacion, transparencia, acceso	
Índice de Reserva de Información Reservada y Clasificada Seguridad y Defensa Enlace externo	
Índice de reserva de información reservada y clasificada es el inventario de la información pública que puede causar un daño a determinados derechos o intereses públicos (Reserva) o privados Más	Creado 12 de marzo de 2019 Vistas 161
Temas clasificada, informacion, reservada, agencia logistica de las fuerzas militares, reserva, y 1 más	
Registro de Activos de Información Seguridad y Defensa Enlace externo	
El Registro de Activos de Información es un inventario organizado de la información que se encuentra en posesión, custodia o bajo control de la entidad, independientemente del formato Más	Creado 12 de marzo de 2019 Vistas 124
Temas activos, registro, informacion, agencia logistica de las fuerzas militares	
Plan Anual de Adquisiciones Agencia Logística de las Fuerzas Militares Seguridad y Defensa Enlace externo	
Plan Anual de Adquisiciones Agencia Logística de las Fuerzas Militares Más	Creado 20 de diciembre de 2017 Vistas 349
Temas alfm, agencia logistica de las fuerzas militares, plan anual de adquisiciones	

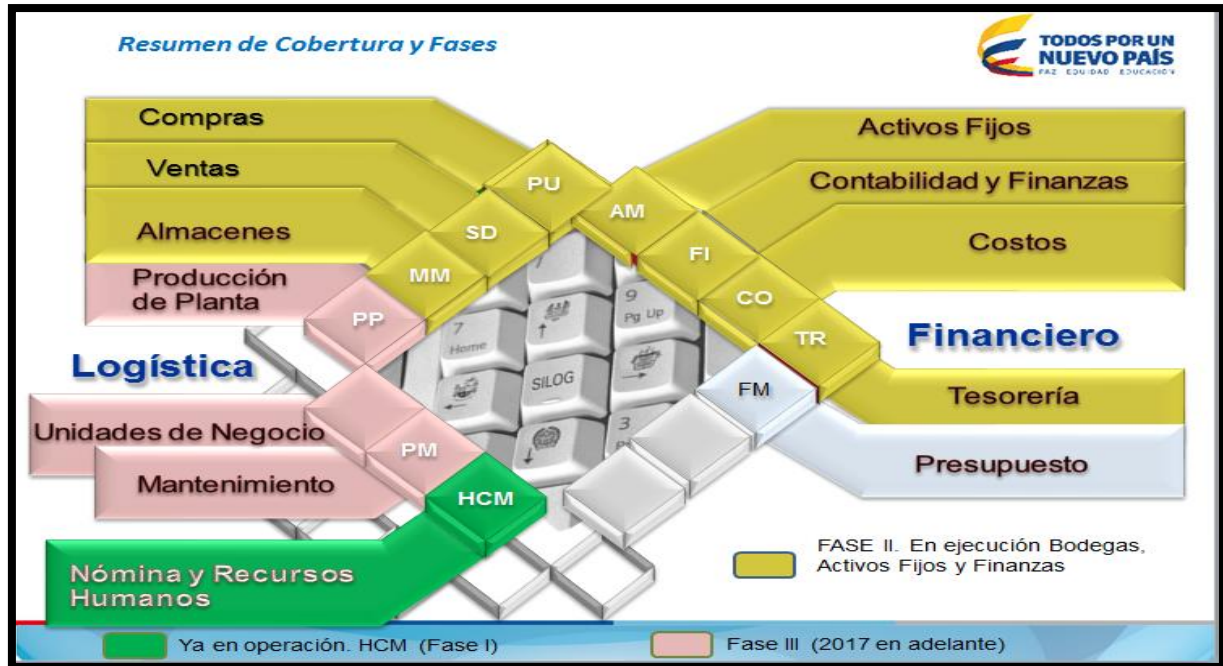
4.3.5 Calidad y Seguridad de los componentes de información

La Entidad de acuerdo a lo establecido por las políticas instauradas por entidades como el MINTIC y el DAFP, se ha preocupado por anteder los lineamientos para dar cumplimiento y adopción al modelo de seguridad y privacidad de la información , se han adelantado actividades de implementación de diferentes controles a nivel de seguridad y ajustes en las herramientas de seguridad perimetral , así mismo se han implementado manuales, procedimientos, y directivas que junto a la integración de estrategias de concientización en seguridad de la información se busca propender y velar por la seguridad informática y de la información, la ejecución de las actividades busca minimizar la afectación e impacto a servicios e infraestructura TIC de la entidad, en los cuales se pueda ver afectada la privacidad , disponibilidad e integridad de la información , activo valioso para la ALFM y para el cumplimiento de la misión y metas de la ALFM.

Con la identificación de los activos de información de la ALFM, se pretende mitigar la afectación a la información, pérdida de información, manipulación y alteración de esta que puedan generar un alto impacto y mitigar la materialización de riesgos cibernéticos. Los diferentes sistemas de información Implementados en la entidad cuentan con módulos de trazabilidad o logs de transacciones, que permiten mantener el seguimiento a las transacciones y movimientos realizados durante la operación, lo cual permiten identificar los eventos que se gestionan y los responsables en el uso de la información a través de roles asignados a nivel de usuario

4.4 Sistemas de Información

La ALFM cuenta con varios sistemas de información que cubren los todos procesos y desde el año 2014 viene estandarizando e integrando un solo sistema de información tipo ERP, que permite optimar, reducir cargas trabajo, eliminar reprocesos y garantizar unicidad de la información



Los sistemas de información de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares tienen un impacto muy importante en el direccionamiento estratégico y misional de la entidad para cumplimiento de políticas estatales y sectoriales. En este ejercicio de establecer la Arquitectura Empresarial se promueve la identificación de oportunidades de mejora o de innovación en los sistemas de información, como marco de referencia; lo cual implica, revisión e implementación de componentes de información, arquitectura de infraestructura, interoperabilidad, accesibilidad, seguridad, ciclo de vida y soporte.

4.4.1 Catálogo de los Sistemas de Información

A continuación se relacionan y detallan de todos los sistemas de Información (misional, de apoyo, portales digitales y de direccionamiento estratégico) que tiene la ALFM.

VERSIÓN	GRUPO RESPONSABLE	NOMBRE DEL SERVICIO	DESCRIPCIÓN
1	Grupo de informática	SAP	Prestar el servicio integrado de información, que soporta la funcionalidad de toda la Entidad para algunos Procesos Misionales y procesos de Apoyo.
7	Grupo de informática	ORFEO	Prestar el servicio para la Gestión de correspondencia (radicación y digitalización de documentos).

9.0	Grupo de informática	SUITE VISION EMPRESARIAL	Prestar el servicio de integración de varias herramientas de gestión para los funcionarios de toda la Entidad: a través de la cual se efectúa el seguimiento y control de la planeación estratégica y de todos los procesos del SIG (Estratégicos, Transversales, misionales y de apoyo).
1	Grupo de informática	ANTECEDENTES MÉDICOS	Prestar el servicio de un sistema de Administración y consulta de información referente a antecedentes médicos de los usuarios de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares de una forma ágil y segura.
1	Grupo de informática	SISCOM	Prestar el servicio del manejo de combustible, grasas y lubricantes a las Fuerzas Militares y entidades del Sector Defensa.
1	Grupo de informática	SIFOC	Prestar el servicio de un sistema de Administración y consulta de información referente a menús (Fotos) que proveen los comedores de tropa de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares de una forma ágil y segura.
2.4.25	Grupo de informática	CONSTRUPLAN	La herramienta permite a los usuarios Internos de la Entidad, crear presupuestos de Construcción con una base de datos actualizada de precios de las ciudades principales del País.

4.4.2 Capacidades funcionales de los Sistemas de Información

A continuación se relacionan las aplicaciones que se manejan en la ALFM con las tareas o actividades que se encuentran soportadas por aplicaciones. Las cuales proveen funcionalidades que permiten automatizar y controlar tareas y gestionan información clave para los procesos de la entidad.

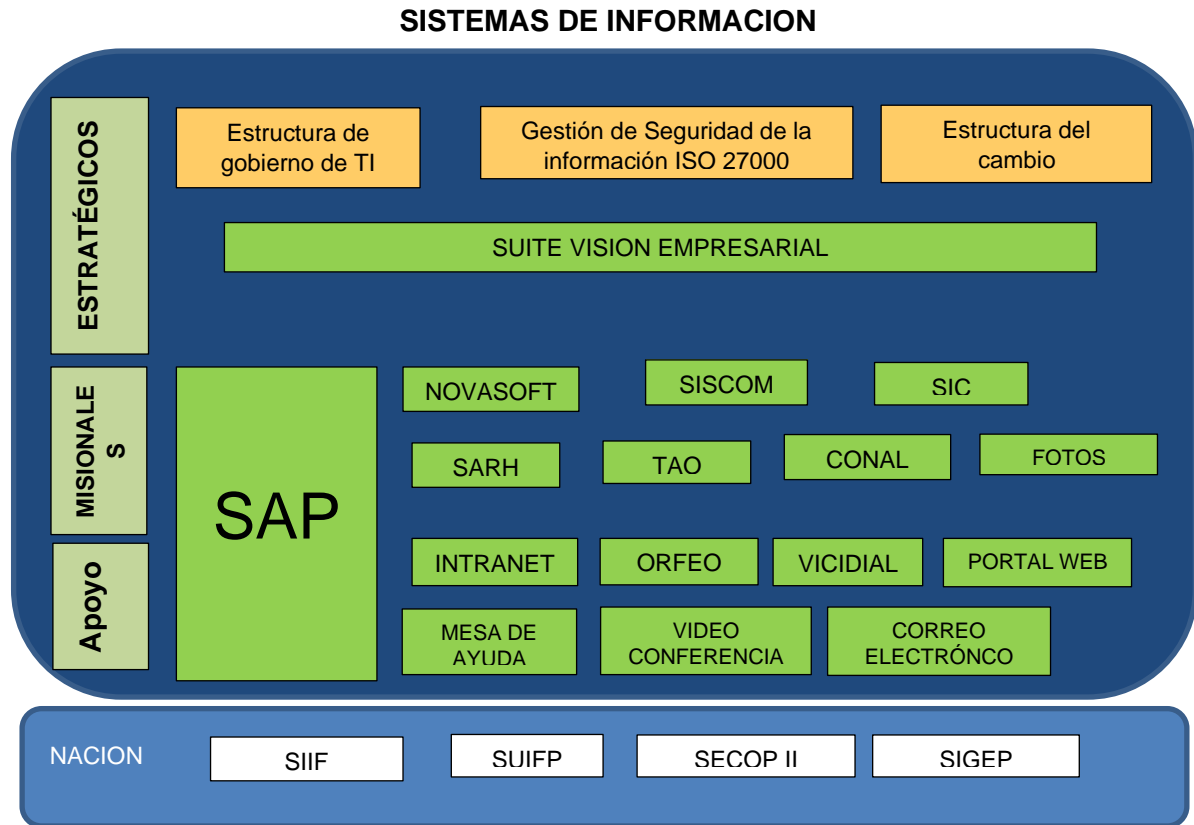
Función	SAP	ORFEO	SISCOM	SIFOC	SUITE VISIO N	CONST RUPLA N	PORTAL WEB
Facturación, almacenes, contratación, informes financieros	x						
Gestión de la información Documental		x					
manejo de combustible, grasas y lubricantes a las Fuerzas Militares y entidades del Sector Defensa.			x				
Fotos de MENU que proveen los comedores de tropa de la ALFM				x			
Planes, Indicadores, riesgos, sistema integrado de Gestión					x		
Presupuesto para el manejo de Obras						x	
Gestión de información de ciudadanos					x		x
Simulador de Créditos							x

4.4.3 Mapa de Integraciones de Sistemas de Información

Mediante el ejercicio de AE se aplicó la automatización del proceso de nómina e información general de los empleados mediante el cual se integra el sistema SAP a través del portal de contenidos interno INTRANET, servicio que aún no se encuentra en producción pero ya está proyectado para el 2021.

4.4.4 Arquitectura de Referencia de Sistemas de Información

El diseño de la arquitectura de sistemas de información de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares se basa en la necesidad para soportar los procesos de la Entidad y en las relaciones en términos de información que se entregan o reciben entre los diferentes actores que intervienen, adicional de acuerdo a los lineamientos del Sector.



NOTA: Los sistemas de información TAO, CONAL y NOVASOFT son aplicativos de consulta, puesto que fueron reemplazados por SAP. Adicionalmente, se cuenta con software que ofrece servicio de correo, videoconferencia, herramientas de seguridad informática, mesa de ayuda y monitoreo de la plataforma tecnológica, entre otros.

Los sistemas de información de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares tienen un impacto muy importante en el direccionamiento estratégico y misional de la entidad para cumplimiento de políticas estatales y sectoriales. En este ejercicio de establecer la Arquitectura Empresarial se promueve la identificación de oportunidades de mejora o de innovación en los sistemas de información, como marco de referencia; lo cual implica, revisión e implementación de componentes de información, arquitectura de infraestructura, interoperabilidad, accesibilidad, seguridad, ciclo de vida y soporte.

4.4.5 Ciclo de vida de los Sistemas de Información

Las iniciativas generales con la implementación de los sistemas de información que se requieren en la entidad se soportan con los procesos misionales, estratégicos y de apoyo que aporten valor a la misión, visión y objetivos estratégicos de la institución y del sector.

La definición del alcance y requerimientos de los sistemas de información, se han construido siguiendo las etapas de diseño, desarrollo, pruebas, puesta en producción y mantenimiento; a partir de las necesidades y proyecciones de los procesos y procedimientos. Los factores de éxito están apalancados en lograr la integración de la información, aseguramiento de la calidad del software, realización pruebas y capacitaciones para garantizar su funcionalidad y cumplimiento objetivos.

Es de resaltar, que los sistemas de información que hay en la entidad han sido adquiridos a través de procesos contractuales a través de los cuales se gestionan las etapas que deben surtir los Sistemas de Información desde la definición de requerimientos hasta el despliegue, puesta en funcionamiento y uso.

4.5 Infraestructura de TI

La ALFM cuenta con la siguiente infraestructura tecnológica gestionan los procesos informativos y de comunicación correspondiente a la hardware como se relaciona a continuación:

Etiquetas de fila	SERVIDOR's	PC's	PORTÁTILES	ESCÁNER's	IMPRESORAS	UPS's
Almacén General	0	4	0	1	1	0
Bodegas CADS	0	50	0	2	27	8
Comedores de Tropa	0	116	1	0	113	12
Sede Calle 95	16	289	14	4	29	4
Sede Comercial	0	8	0	1	0	1
Sede Regional	18	382	13	20	78	13
Total general	34	849	28	28	248	38

4.5.1 Arquitectura de Infraestructura tecnológica

- Modelo Conceptual

La ALFM ha venido desde el área de TI proyectando y desarrollando un plan de trabajo para implementar el Plan de Arquitectura Empresarial, el cual, aunque no está formalmente definido evidencia que la entidad viene aplicando algunas de las actividades de las fases definidas para el proceso de arquitectura debido a que en el desarrollo de proyectos se tienen claras las necesidades, alcance, equipo requerido, resultados esperados, cubrimiento organizacional, gobierno del proyecto, plazo y cronograma, productos o artefactos de arquitectura actual, alcance del análisis de brecha, mapa de ruta, los riesgos de la institución y la priorización de los ejercicios de AE; se realiza un levantamiento de información.

Es de resaltar que, para la construcción de la Arquitectura Empresarial (AE) en la ALFM, se requiere de un equipo o comité, dado que tenemos inicios o fases que se han venido implementando en la ejecución de proyectos ya implementados en la entidad, muy a pesar de contar con el recurso humano (arquitectos empresariales) la entidad ha venido desarrollando por lo menos dos de las cuatro fases requeridas para desarrollar AE.

Sin embargo, en el 2016 y 2017 la ALFM adelantó un proceso de reestructuración y modernización en el que se ajustaron los procesos, su interacción y la planta de personal de acuerdo a la proyección y misión de la entidad y a las directrices del Sector, siendo este el principal insumo para el desarrollo de la arquitectura empresarial.

Es importante resaltar que el MINDEFENSA como cabeza del sector, ya está focalizado en el desarrollo de la Arquitectura Empresarial, el cual será alineado a las entidades adscritas y vinculadas y al final del ejercicio el Sector estará directamente relacionado con las estrategias de tecnología, con flujos de información claros, acuerdos de interoperabilidad y gobernabilidad de la información sectorial por parte del MINTIC y para ello aplicará herramientas para la evaluación de las políticas e instrumentos mediante el uso de tableros de control en tiempo real para medir el desarrollo del sector

- Catálogo de Servicios de Infraestructura de TI

VERSIÓN	GRUPO RESPONSABLE	NOMBRE DEL SERVICIO	DESCRIPCIÓN
1	Grupo de Redes e Infraestructura Tecnológica	CORREO ELECTRONICO	Permitir a los usuarios de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares el intercambio de mensajes, a través de una cuenta de correo electrónico institucional, que facilite el desarrollo de sus funciones.
1	Grupo de Redes e Infraestructura Tecnológica	SERVICIO DE INTERNET	Brindar el servicio de conectividad a la Agencia Logística de las fuerzas Militares
1	Grupo de informática Grupo de Redes e Infraestructura Tecnológica	MESA DE AYUDA	Servicios de atención y gestión de solicitudes de soporte, gestión de incidentes técnicos de software y/o hardware que se puedan presentar en la Agencia Logística de las Fuerzas Militares
1	Grupo de informática	ORFEO	Prestar el servicio para la Gestión de correspondencia (radicación y digitalización de documentos).
1	Grupo de Redes e Infraestructura Tecnológica	VIDEOCONFERENCIA	Permitir a los Funcionarios de la ALFM la conexión mediante vídeo y sonido con otras dependencias de la entidad a nivel Nacional y/o con Entidades o personal externo
1	Grupo de Redes e Infraestructura Tecnológica	SOLAR WINS	Monitorear en tiempo real el estado de los canales de comunicación y del hardware de disposición crítica de todas las sedes regionales y sede principal de la ALFM
1	Grupo de informática	SISCOM	Prestar el servicio del manejo de combustible, grasas y lubricantes a las Fuerzas Militares y entidades del Sector Defensa.
1	Grupo de informática	CALL CENTER	Prestar el servicio de atención telefónica a clientes Internos y externos, bien sea consultas, información, quejas o reclamos.
9.0	Grupo de informática	SUITE VISION EMPRESARIAL	Prestar el servicio de integración de varias herramientas de gestión para los funcionarios de toda la Entidad: a través de la cual se efectúa el seguimiento y control de la planeación estratégica y de todos los procesos del SIG (Estrategicos, Transversales, misionales y de apoyo).
1	Grupo de informática	SAP	Prestar el servicio integrado de información, que soporta la funcionalidad de toda la Entidad para algunos Procesos Misionales y procesos de Apoyo.

2	Grupo de informática	PAGINA WEB	Prestar el Servicio a todos los procesos de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, a través de la página web, la divulgación de su gestión e interacción con la ciudadanía.
3	Grupo de informática	INTRANET	Prestar el servicio de un sistema de gestión y comunicación interna para todos los procesos y usuarios de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares de una forma ágil y segura
1	Grupo de informática	ANTECEDENTES MÉDICOS	Prestar el servicio de un sistema de Administración y consulta de información referente a antecedentes médicos de los usuarios de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares de una forma ágil y segura.
1	Grupo de informática	SIFOC	Prestar el servicio de un sistema de Administración y consulta de información referente a menús (Fotos) que proveen los comedores de tropa de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares de una forma ágil y segura.
2.4.25	Grupo de informática	CONSTRUPLAN	La herramienta permite a los usuarios Internos de la Entidad, crear presupuestos de Construcción con una base de datos actualizada de precios de las ciudades principales del País.

4.5.2 Administración de la capacidad de la Infraestructura tecnológica

- Infraestructura (Centro de Computo)

La Agencia Logística cuenta con una Datacenter principal y alterno los cuales están dotados los elementos principales, puertas con trancendo, dispositivos de acceso biométrico, racks de servidores, rack con equipos activos, aires acondicionados para este tipo de espacios, sistemas con trancendios, espacio aislado para UPS, tableros eléctricos y transferencias de soporte energético

- Hardware

CLASE	CANTIDAD
SERVIDORES	31
EQUIPOS DE COMPUTO	846
PORTATILES	26
TOTAL	903

- Software de la Oficina TIC's

TIPO DE SOFTWARE	CANTIDAD DE LICENCIAS
SISTEMAS OPERATIVOS	903
76Windows XP Professional	3
Windows Vista Business	2
Windows 7 Professional	305
Windows 8.1 Professional	211
Windows 8	3
Windows 10 Professional	348
Linux	4
IBM AIX Enterprise Edition Version 7.1	1
Windows Server – Standard 2003 Release 2	3
Windows Server - Standard 2008 Release 2	11
Windows Server - Standard 2008	3
Windows Server- Enterprise 2008 Release 2	6
Windows Server – Standard 2012	2
Windows Server Standard 2012 R2	1

OFIMÁTICA	CANTIDAD DE LICENCIAS
Ms-Office Small Business 2007	4
Ms-Office Standard 2010	310
Ms-Office Standard 2013	170
Ms- Office Standard 2016	59
Ms- Office Professional 2016	280
Ms- Office Professional 2016 Plus	49
Ms Project 2013	12

OTROS	CANTIDAD DE LICENCIAS
SQL - Device CAL 2008	5

SQL Server - Standard 2008	1
SQL - Device CAL 2008 Release 2	11
Windows Server - User CAL 2012	1262
SQL Server - Standard 2008 Release 2	3
SQL Server - Standard 2012	2
SQL Server Standard Core 2014	6
VMWARE PLAYER ESX	1
VMware vSphere 5 Enterprise for 1 processor	4
VMware Center Server 5 Standard for vSphere 5 (per Instance)	1
IBM Tivoli Storage Manager Suite for Unified Recovery Entry Terabyte (1 -100) License + SW Subscription & Support	10
IBM Tivoli Storage Manager Suite for Unified Recovery Entry Terabyte (1 -100) Annual SW Subscription & Support	10
IBM Tivoli Storage Manager Suite for Unified Recovery Entry Terabyte (1 -100) Annual SW Subscription & Support	10
IBM Tivoli Storage Manager Suite for Unified Recovery Entry Terabyte (1-100) Annual SW Subscription & Support Renewal 12 Months	10
IBM Tivoli Storage Manager Suite for Unified Recovery Entry Terabyte (1 -100) License + SW Subscription & Support	10
IBM Tivoli Storage Manager Suite for Unified Recovery Entry Terabyte (1 -100) License + SW Subscription & Support	56
IBM Tivoli Storage Manager for System backup Recovery 10 Processor Value Units (PVUs) License + SW	56
IBM Tivoli Storage Manager for System backup Recovery 10 Processor Value Units (PVUs) License + SW	56
IBM PowerHA SystemMirror Standard Edition V7.1	2
IBM PowerHA Standard Edition Reg:3Yr (Soporte)	2
IBM XL C/C++ FOR AIX, V11.1 (Compiliador C)	2
PowerVM Enterprise Edition for Small Servers	2
OPEN –PROJECT	790
AGENTE ARANDASOFT	910/1200
Aranda Service Desk	16
AGENTE TREND MICRO (MSVA, IMSA, CONTROL MANAGER)	1200
AUTODESK AUTOCAD (2009/2011)	10
AUTODESK AUTOCAD REVIT ARCHITECTURE SUITE 2010	2
AUTODESK BUILDING DESIGN SUITE PREMIUM 2013 EN RED	6
AUTODESK AUTOCAD 2014	1
AUTODESK AUTOCAD 2014 EN RED	5

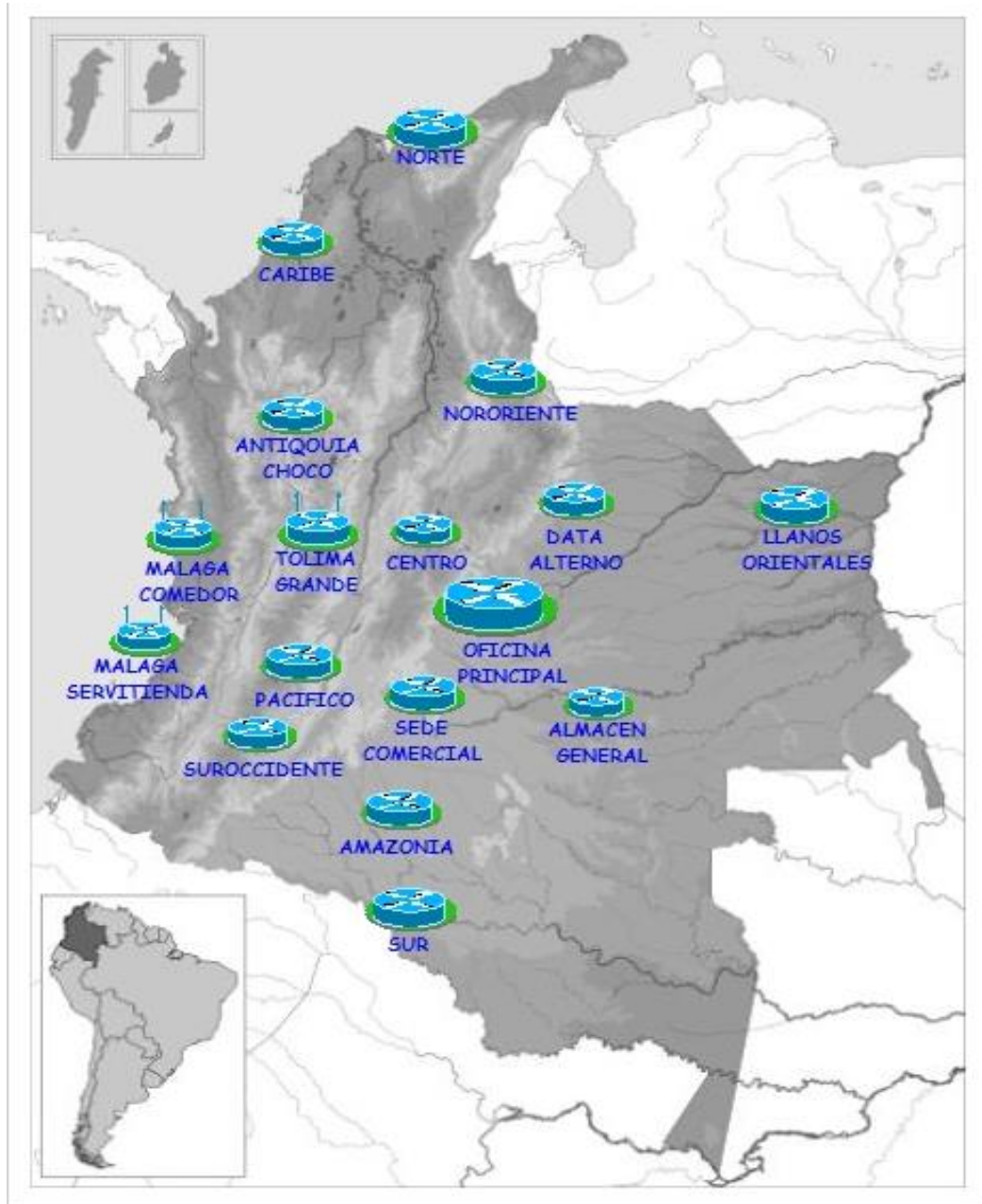
AUTODESK BUILDING DESIGN SUITE PREMIUM 2016 EN RED	4
SOFTWARE GIMP GNU	1
SOFTWARE BLENDER 2.8	1
HUGIN Y PDF 24 CREAT	1
BASE DE DATOS MS-SQL 2000	15 CALL
BASE DE DATOS MS-SQL 2008	26 CALL
BASE DE DATOS ORACLE 8i	37 CALL
SOLUCION NETAPP FAS2020A	Controladora FAS2020A SAN-NAS-ALFM-01
	Controladora FAS2020A SAN-NAS-ALFM-02
SYMC BACKUP EXEC 15 OPTION NDMP WIN PER SERVER BNDL STD LIC EXPRESS BAND S ESSENTIAL 12 MONTHS – PARTE No. G717WZF0-E11E S	1
SYMC BACKUP EXEC 15 OPTION NDMP WIN PER SERVER I/O ESSENTIAL 12 MONTHS – PARTE No. G717WZZ0-E11I0	1
BLUE COAT	800
ACROBAT READER DC	830
ADOBE ACROBAT PROFESSIONAL 9.0	14
ADOBE ACROBAT STANDARD 9.0	30
ADBE VIP CREATITIVE CLOUD FOR TEAM FOR TRES AÑOS	1
ADOBE MASTER COLLECTION CS5 5.0	1
ADOBE PREMIERE PRO CS6 6.0	1
ETABS	1
7 ZIP	No. usuarios
DOPDF	204
MYSAP Business Suite Professionals	83
MYSAP Business Suite Limitadas	312
SAP Developer	5
SAP RH (Registros Payroll Processing - Nómina)	2000
Registros Loans Management SAP	12000
GESTIÓN DOCUMENTAL “ORFEO”	No. usuarios
NOVASOFT EMPRESARIAL	49
SIC	1
CALIFA	1
INTERHERD	5
TAO	1
SARH	1
ORACLE ESTÁNDAR EDITION ONE – Oracle 1 – Click Ordering Delivery – Processor Perpetual	5
TOAD FOR ORACLE PROFESSIONAL EDITION	2
SUITE DE VISIÓN EMPRESARIAL	Ilimitado
GRIAULE FINGER	11
CHECKOUT	1 Principal
	13 Servidor Regional

	40 Caja
	36 Servidor
	20 Clientes de Servidor
CALL CENTER	4 Estaciones de trabajo
	1 Admin
	1 Servidor
SOFTWARE DE VIRTUALIZACIÓN DE ESCRITORIOS KAVIZA	40 Clientes Concurrentes
CONSTRUPLAN	3
CONSTRUCONTROL	1
TEAMVIEWER CORPORATE (3 CANALES SIMULTANEOS)	1
TEAMVIEWER (CANALES ADICIONALES)	9
TIS VISIT MANAGER	1
KASPERSKY ENDPOINT SECURITY FOR BUSINESS - ADVANCED - 1YR - KL4867DAVDP	1000
KASPERSKY SECURITY FOR VIRTUALIZATION, SERVER - KL4251DAEDC	8
KASPERSKY SECURITY FOR STORAGE, USER - KL4221DAVDC	900

WINSCP	Ilimitado
PUTTY	Ilimitado
DRUPAL	Ilimitado
MOODLE	Ilimitado
MOVAXTERM	Ilimitado
WIRESHARK	Ilimitado
WAMPSEVER	Ilimitado
XAMPP	Ilimitado
NODE.JS	Ilimitado
QGIS	Ilimitado
ZOIPER	Ilimitado
STORM USER	Ilimitado
SKINA SCAN	Ilimitado

- Conectividad

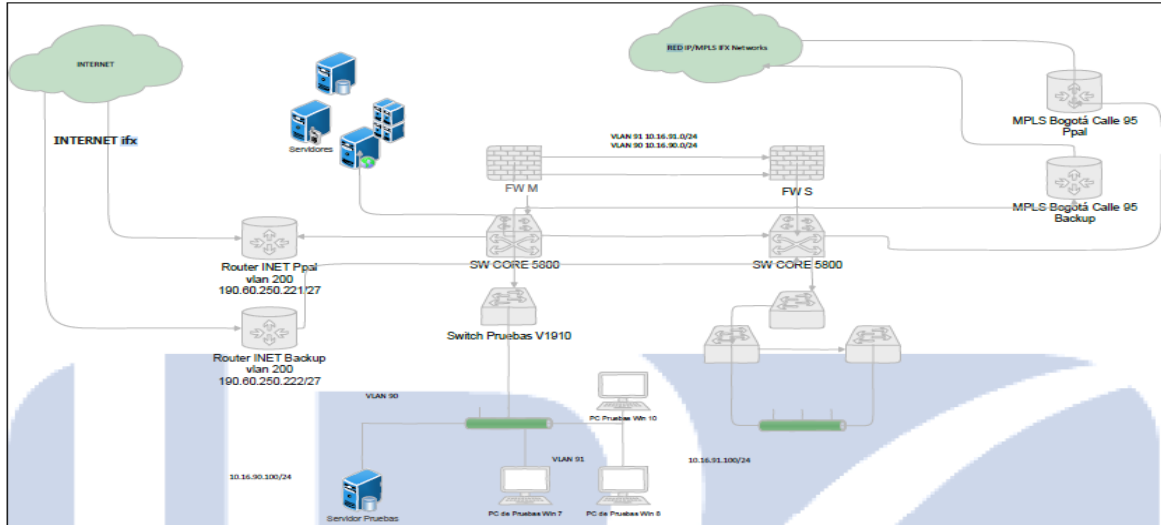
La ALFM cuenta con una red WAN y LAN constituida mediante “canales dedicados” entre su sede Principal y las Regionales, enlaces que se resumen a continuación:



Adicionalmente la ALFM cuenta con un canal dedicado a un DRP (plan de recuperación ante desastres) ubicado en un Datacenter externo, cuya localización por reserva de seguridad no se reporta en este documento y en donde se tienen alojados y replicados servicios de misión crítica tales como: SAP, Correo, Comedores de Tropa y Directorio Activo.

- Red Local e Inalámbrica

la infraestructura física de ALFM tiene la siguiente topología de red local:



- IPV6

A continuación, se presenta el direccionamiento y segmentación del protocolo IPv6 sobre la red de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares

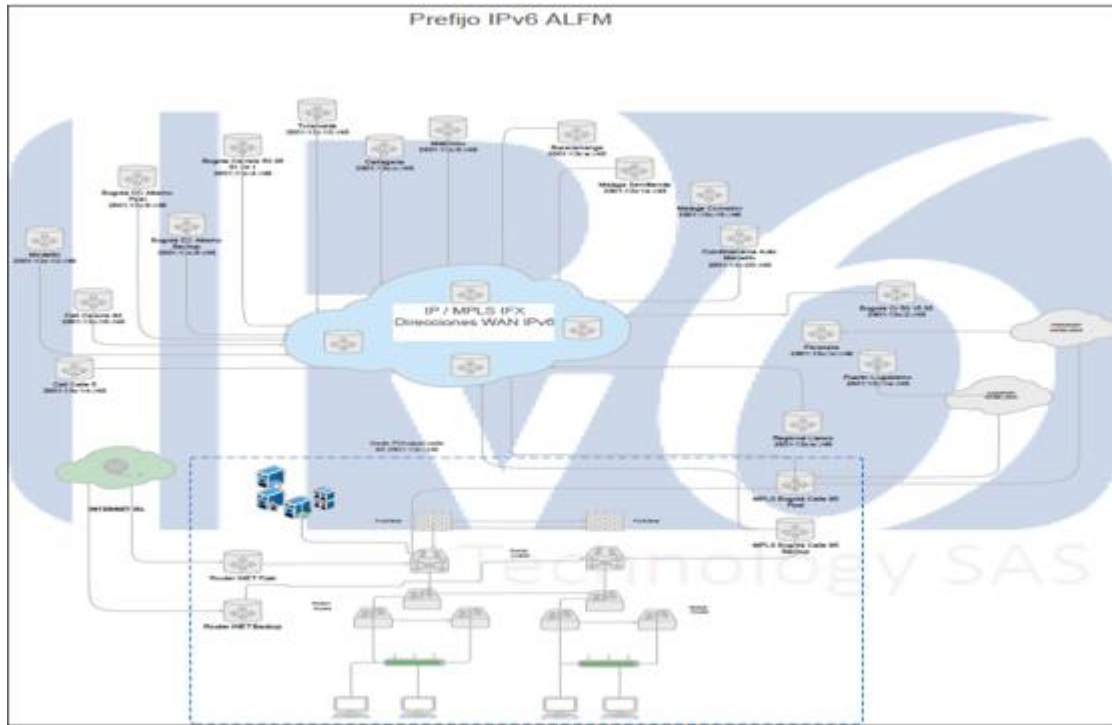


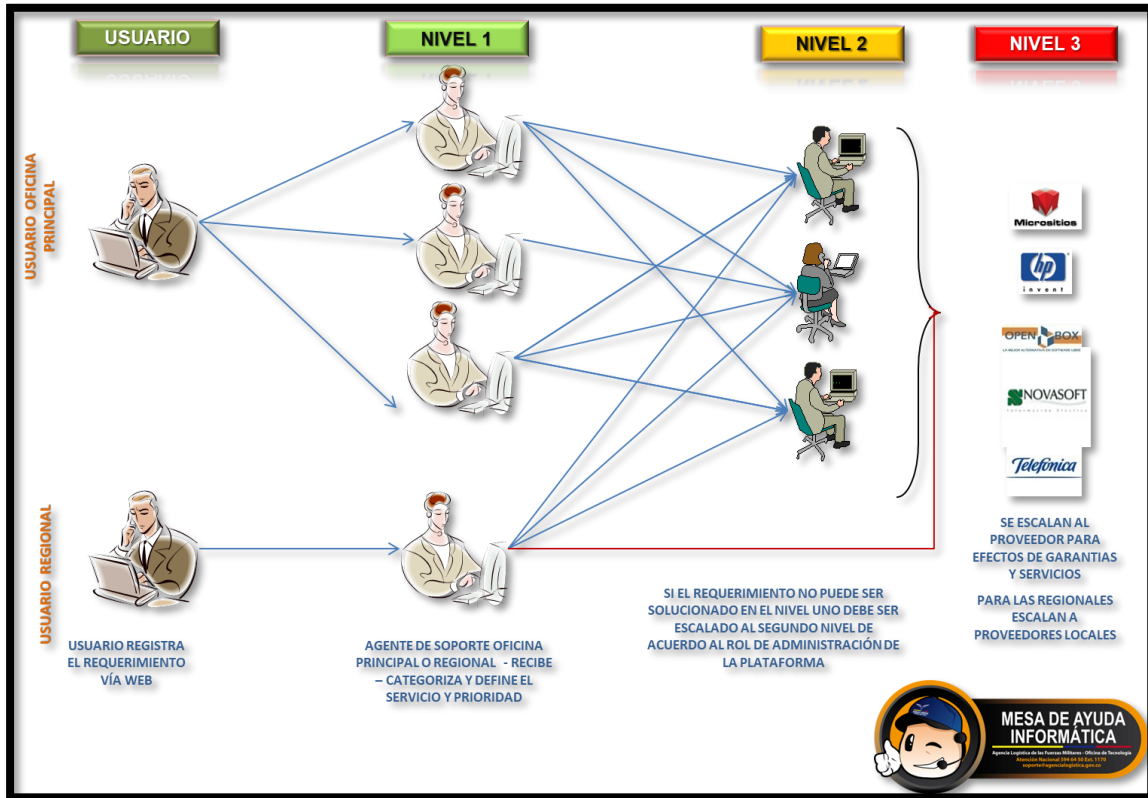
Figura 4-1: Topología IPv6 ALFM.

- Continuidad y Disponibilidad

La Oficina TIC's cuenta con un plan de contingencia y un Centro alterno DRP.

- Gestión de ANS

El proceso de soporte técnico (primer, segundo y tercer nivel) que opera a nivel Nacional bajo la metodología ITIL en la ALFM (Sede Principal y Regionales), se gestiona mediante la herramienta de “mesa de ayuda” GLPI y SOLMAN y se resume en el siguiente gráfico:



4.5.3 Administración de la operación

- Monitoreo y Operación:

La oficina TIC's efectúa y monitorea la operación a través de la administración de las diferentes herramientas tecnológicas, con la validación que los servicios se encuentren activos y operativos.

- Administración Técnica de Aplicaciones:

A continuación se detallan los atributos y responsables de la administración técnica de las aplicaciones.

Atributo	Descripción
Nombre del sistema	SAP
Sigla	SAP
Descripción del sistema	La integración total de los módulos ofrece real compatibilidad a lo largo del funcionamiento de la Entidad; es decir que la información se comparte entre todos los módulos que la necesiten y que pueden tener acceso a ella y todo en tiempo Real.
Versión	EHP7 FOR SAP ERP 6.0
Categoría	<ul style="list-style-type: none"> Sistema misional
Tipo de desarrollo	<ul style="list-style-type: none"> Desarrollo Externo Software como servicio
Fabricante	SAP
Proveedor de soporte	SAION SMART
Fecha de vencimiento del soporte	15 diciembre de 2020.
Responsable técnico	<p>Ing. Roberto Velasquez Arango roberto.velasquez@agencialogistica.gov.co</p> <p>Ing. Yuri Daianny Ruiz Franco yuri.ruiz@agencialogistica.gov.co</p>
Responsable funcional	Líderes de los procesos de los módulos logísticos y financieros,
Estado	<ul style="list-style-type: none"> Activo (el sistema se encuentra en producción)
Licenciamiento	400 Licencias PROFESIONALES (83) SUIT LIMITADAS (112) DEVELOPER (05)
Sistema operativo	AIX
Lenguaje de programación	ABAP
Plataforma de Base de datos	ORACLE
Documentación técnica y funcional	Repositorio de documentación técnica Oficina de TI - Manuales en pdf
Arquitectura tecnológica	cliente servidor
Atributo	Descripción

Atributo	Descripción
Nombre del sistema	ORFEO
Sigla	ORFEO

Descripción del sistema	<ol style="list-style-type: none"> 1. Interfaz gráfica web amigable e intuitiva. 2. Digitalización de documentos. 3. Radicación de documentos parametrizable (memorandos, Oficios) mediante formulario. 4. Gestión sobre el documento: Reasignar, Agendar, Modificar, Archivar, Incorporar en expedientes, Tipificar el documento (a partir de Tablas de Retención). 5. Generación de expedientes siguiendo los lineamientos del Archivo General de la Nación.
Versión	3.8.2
Categoría	<ul style="list-style-type: none"> • Sistema de apoyo
Tipo de desarrollo	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo Externo • Software como servicio
Fabricante	LINUX
Proveedor de soporte	CLOUD FOR ALL
Fecha de vencimiento del soporte	15 diciembre de 2020.
Responsable técnico	<p>Ing. Andres Felipe Cardenas andres.cardenas@agencialogistica.gov.co</p> <p>Ing. Daris Yaneth Padilla daris.padilla@agencialogistica.gov.co</p>
Responsable funcional	<p>Monica Maria Granda monica.granada@agencialogistica.gov.co</p>
Estado	<ul style="list-style-type: none"> • Activo (el sistema se encuentra en producción)
Licenciamiento	Software Libre
Sistema operativo	LINUX 2.6
Lenguaje de programación	PHP 5.3.3
Plataforma de Base de datos	MYSQL
Documentación técnica y funcional	Repositorio de documentación técnica en el sistema opción de ayuda y en la Oficina de TI - Manuales en pdf
Arquitectura tecnológica	cliente servidor

Atributo	Descripción
Nombre del sistema	SUIT VISION EMPRESARIAL
Sigla	SUIT VISION
Descripción del sistema	La integración total de los módulos ofrece real compatibilidad a lo largo del funcionamiento de la Entidad; es decir que la información se comparte entre todos los módulos que la necesiten y que pueden tener acceso a ella y todo en tiempo Real.
Versión	Versión 8.6.6-5-20200331

Categoría	<ul style="list-style-type: none"> • Sistema misional
Tipo de desarrollo	<ul style="list-style-type: none"> • Software como servicio
Fabricante	PENSEMOS
Proveedor de soporte	PENSEMOS
Fecha de vencimiento del soporte	13 diciembre de 2020.
Responsable técnico	Ing. Roberto Velasquez Arango roberto.velasquez@agencialogistica.gov.co
Responsable funcional	Fabian Ernesto Pongota Castro fabian.pongota@agencialogistica.gov.co
Estado	<ul style="list-style-type: none"> • Activo (el sistema se encuentra en producción)
Licenciamiento	1 suite server Componentes Usuarios Ilimitados de BSC Usuarios Ilimitados de Indicadores Usuarios Ilimitados de Planes Usuarios Ilimitados de Reuniones Usuarios Ilimitados de Documentos Usuarios Ilimitados de Revisiones Usuarios Ilimitados de Mejoras Usuarios Ilimitados de Riesgos Usuarios Ilimitados de Eventos y Decisiones
Sistema operativo	WINDOWS
Lenguaje de programación	JAVA
Plataforma de Base de datos	ORACLE
Documentación técnica y funcional	Repositorio de documentación técnica Oficina de TI - Manuales en pdf
Arquitectura tecnológica	cliente servidor - WEB

Nombre del sistema	Sistema de Combustible
Sigla	SISCOM
Descripción del sistema	Permite realizar la administración y control general del combustible, grasas y lubricantes a las Fuerzas Militares, el cual es entregado mediante estaciones de servicio en carro tanque, bongo, barcaza, vía aérea y vía marítima.
Versión	Versión 1
Categoría	<ul style="list-style-type: none"> • Sistema de apoyo
Tipo de desarrollo	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo interno
Fabricante	ALFM
Proveedor de soporte	Grupo de Informática
Fecha de vencimiento del soporte	No tiene
Responsable técnico	Ing. Ing. Andres Felipe Cardenas andres.cardenas@agencialogistica.gov.co

Responsable funcional	Mitzi Faridy Vela Merchán mitzi.vela@agencialogistica.gov.co
Estado	<ul style="list-style-type: none"> Activo (el sistema se encuentra en producción)
Licenciamiento	Por usuario Creado en el aplicativo
Sistema operativo	Centos ./.
Lenguaje de programación	PHP
Plataforma de Base de datos	My SQL
Documentación técnica y funcional	Repositorio de documentación técnica Oficina de TI
Arquitectura tecnológica	Aplicación WEB

Atributo	Descripción
Nombre del sistema	ANTECEDENTES MEDICOS
Sigla	Antecedentes Médicos
Descripción del sistema	La herramienta permite a los usuarios Internos de la Entidad; realizar consultas de información y seguimiento referente a los antecedentes médicos de los funcionarios de la Entidad.
Versión	Versión 1
Categoría	<ul style="list-style-type: none"> Sistema de apoyo
Tipo de desarrollo	<ul style="list-style-type: none"> Desarrollo interno
Fabricante	ALFM
Proveedor de soporte	N/A
Fecha de vencimiento del soporte	N/A
Responsable técnico	Ing. Andres Felipe Cardenas andres.cardenas@agencialogistica.gov.co
Responsable funcional	Claudia Yesenia Rodriguez claudia.rodriguez@agencialogistica.gov.co
Estado	<ul style="list-style-type: none"> Activo (el sistema se encuentra en producción)
Licenciamiento	GNU
Sistema operativo	Centos ./.
Lenguaje de programación	PHP
Plataforma de Base de datos	MYSQL
Documentación técnica y funcional	Repositorio de documentación técnica Oficina de TI - Manuales en pdf
Arquitectura tecnológica	Aplicación WEB

Atributo	Descripción
Nombre del sistema	SISTEMA DE FOTOS
Sigla	SIFOC

Descripción del sistema	La herramienta permite a los usuarios Internos de la Entidad; Cargar imágenes, realizar consultas de información y seguimiento referente a los menús que proveen los comedores de tropa de la Entidad.
Versión	Versión 18.6.6-5-20200331
Categoría	<ul style="list-style-type: none"> • Sistema de apoyo
Tipo de desarrollo	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo interno
Fabricante	ALFM
Proveedor de soporte	N/A
Fecha de vencimiento del soporte	N/A
Responsable técnico	Ing. Andres Felipe Cardenas andres.cardenas@agencialogistica.gov.co
Responsable funcional	Ingrid Beltran Ingrid.beltran@agencialogistica.gov.co
Estado	<ul style="list-style-type: none"> • Activo (el sistema se encuentra en producción)
Licenciamiento	Por usuario creado en base de datos
Sistema operativo	CentOs version 7.7.1908
Lenguaje de programación	PHP 5.4.16
Plataforma de Base de datos	Mysql
Documentación técnica y funcional	Repositorio de documentación técnica Oficina de TI - Manuales en pdf
Arquitectura tecnológica	cliente servidor - WEB

Atributo	Descripción
Nombre del sistema	CONSTRUPLAN
Sigla	Construplan
Descripción del sistema	Aplicativo para la elaboración y control de Presupuestos, identificación de mercado y referentes en costos de todos los componentes necesarios en la construcción, que permiten optimizar tiempos y aseguramiento en la calidad y oportunidad de la entrega a satisfacción de los proyectos de obra civil que se desarrollen en la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.
Versión	2.4.25
Categoría	<ul style="list-style-type: none"> • Sistema Misional
Tipo de desarrollo	<ul style="list-style-type: none"> • Software como servicio
Fabricante	LEGIS S.
Proveedor de soporte	LEGIS S. A
Fecha de vencimiento del soporte	11 julio 20202
Responsable técnico	Daris Yaneth Padilla daris.padilla@agencialogistica.gov.co
Responsable funcional	Ing. Patricia Ojeda Patricia.ojeda@agencialogistica.gov.co
Estado	<ul style="list-style-type: none"> • Activo (el sistema se encuentra en producción.)

Licenciamiento	Licenciamiento Perpetuo con soporte anual.
Sistema operativo	Windows Server 2008
Lenguaje de programación	Internet Information Services
Plataforma de Base de datos	Microsoft SQL server
Documentación técnica y funcional	Repositorio de documentación técnica en el sistema y en Oficina de TI - Manuales en pdf

A continuación se relacionan

- Gestión de los Servicios de Soporte

La Oficina de TIC opera en la sede principal de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Calle 95 # 13 – 08 y brinda cobertura a la sede Principal y las once (11) Regionales de la entidad, por intermedio del personal que conforma el área y apoyándose en los Agentes de soporte técnico desplegado en las Regionales.

La gestión está focalizada a los siguientes objetivos:

- Generar soluciones conforme a los requisitos del cliente que permita satisfacer y superar sus necesidades en cuanto a la Plataforma Tecnológica.
- Ofrecer servicios y soluciones de última generación buscando mejores herramientas de infraestructura (software, hardware y comunicaciones) que permitan fomentar nuevas oportunidades de negocio a la ALFM.
- Apoyar a la Dirección Administrativa en instruir y capacitar a nuestro personal, facilitándoles el conocimiento necesario para garantizar un óptimo servicio a los Clientes de la ALFM.
- Construir relaciones de confianza con nuestros clientes (funcionarios de la entidad), a través de un excelente servicio. Dichas relaciones están fundamentadas en principios como la transparencia, la seguridad y el respeto y en general en los principios y valores de la ALFM.

La ALFM dentro del proceso de Gestión de TIC, está certificado en la Norma Técnica de Calidad ISO 9001:2015.

Los principales o más importantes clientes a los que se brindan los servicios de gestión de TIC, son los usuarios internos de la entidad (funcionarios), tanto de la sede principal como de las Regionales, al igual que el personal en Comisión o que desempeñe actividades de prestación de servicios en la Entidad, proveedores y clientes.

A continuación, se relacionan los principales servicios que presta la Oficina de TIC.

1. SERVICIO DE COMUNICACIONES Y ACCESO A RED

El servicio de Comunicaciones, facilita al usuario, a través de la red de la ALFM, el acceso a los sistemas y herramientas tecnológicas de la Entidad. Este servicio también contempla la Seguridad Perimetral y la Administración del Datacenter principal y Datacenter alternativo que se proyecte en la ALFM, incluyendo servicios de

implementación, configuración y diagnóstico, soportados en los pilares de la seguridad informática (confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información).

Está enfocado en brindar a los usuarios las siguientes actividades o productos para satisfacer sus necesidades:

- a. Red LAN (al interior de cada sede de la ALFM).
- b. Red WAN (entre las sedes de la ALFM).
- c. Telefonía (análoga e IP).
- d. Acceso a redes Inalámbricas.
- e. Administración de Usuarios y Privilegios de acceso.
- f. Acceso a puertos USB y unidades de DVD/CD.
- g. Asignación de espacio de Almacenamiento a usuarios.
- h. Administración Centro de Cómputo.
- i. Protección Antivirus.
- j. Filtrado Url navegación Web.
- k. Filtrado correo electrónico.
- l. Protección WAF a aplicativos web internos con IP pública.
- m. Firewall.
- n. Vpn's.

2. SERVICIOS CORPORATIVOS TECNOLOGICOS

Los servicios Corporativos facilitan al usuario, a través de la red de la ALFM, el acceso a correo corporativo y al World Wide Web a través de un navegador a portales y herramientas corporativas que permitan la integración de empleados, clientes y proveedores de la ALFM y que soporten de manera apropiada la imagen corporativa de la Entidad. Está enfocado en brindar a los usuarios las siguientes actividades o productos para satisfacer sus necesidades:

- a. Portal Web.
- b. Intranet.
- c. Correo Corporativo (desde el interior de la ALFM o sitios externos).
- d. Video Conferencia (entre diferentes sedes y Regionales de la ALFM).

4.6 Uso y Apropiación

La Oficina TIC's a través del Portal Intranet, registra cursos sobre el uso de las herramientas tecnológicas y en acompañamiento de la Dirección Administrativa tiene el curso de Inducción y reinducción de la Entidad.

Adicional a ello se efectúan capacitaciones en SAP a través del equipo de Mesa de Ayuda SAP en el manejo y uso de los diferentes módulos a nivel Nacional, acorde a las debilidades detectadas en el uso y malas prácticas en la plataforma SAP, así como acorde a los requerimientos de fortalecimiento en procedimientos puntuales del manejo de la herramienta.

4.6.1 Estrategia de Uso y Apropiación

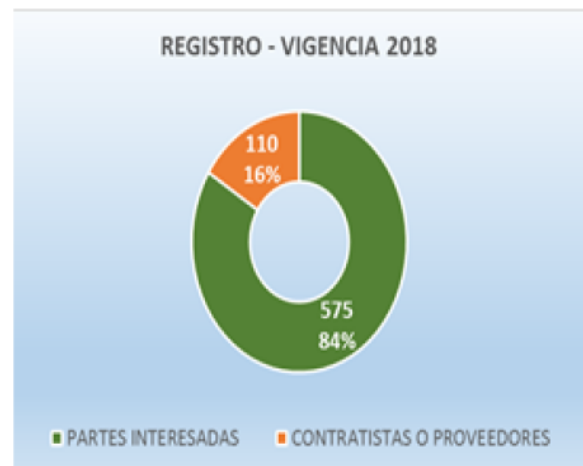
- Caracterización de grupos de interés.

En la ALFM la caracterización de nuestros grupos de interés son los ciudadanos del Sector Defensa activos y retirados teniendo en cuenta que los servicios y tramites están enfocados a sus necesidades y expectativas.

- Caracterización de grupos de interés

GRUPOS DE INTERES

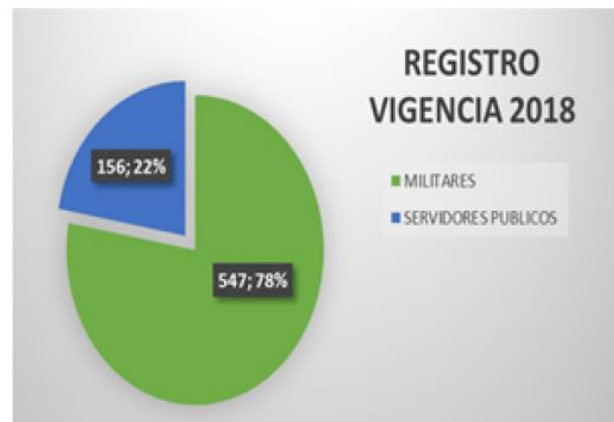
Es importante resaltar que las partes interesadas ostentan el 84% de la participación ante la Entidad, en cuanto a los contratistas o proveedores se evidencia el 16% de interacción con la institución, las anteriores cifras corresponden a diversas manifestaciones por parte de los intervinientes.



GRUPO DE USUARIOS

Para identificar el grupo de usuarios con los que interactúa la Entidad, se obtuvo información del módulo PQR en el cual se identifica el tipo de usuario que registró la solicitud, asimismo, se recopiló información de los usuarios registrados en el portal institucional y bases de datos a cargo de la ALFM.

Al consolidar la información se determinó que el 78% de los usuarios hacen parte del personal militar y el 22 % son servidores públicos.



- Estrategia y Tácticas

ESTRATEGIAS PROPUESTAS

Capacitaciones

Fortalecer herramientas para la atención de personas en situación de discapacidad auditiva y/o visual, toda vez que se hace necesario manejar una comunicación incluyente y diferencial con la ciudadanía en general.

Actividades

Fomentar internamente la cultura de servicio entre los colaboradores buscando que la atención de los usuarios, grupos de valor y partes interesadas se preste de manera asertiva según sus necesidades, intereses y expectativas.

- Formación y capacitación:

En materia de TIC's se cuenta con un plan de sensibilización y capacitación en seguridad de la información el cual anualmente se renova, además a través del portal de la Intranet se publican cursos de formación virtual.

Así mismo, dentro del plan de capacitación de la entidad se incluye formación en temas de TIC's y programas específicos para los funcionarios de la Oficina TIC's.

De igual forma a través del portal de intranet la Oficina TIC's, promueve la capacitación de cursos virtuales en herramientas TIC's y de los Aplicativos que operan en la Entidad.

Se incentiva a los funcionarios de la ALFMM mediante correos electrónicos, a participar e inscribirse en las convocatorias vigentes lideradas por Mintic y Gobierno Digital, sobre talleres, cursos, diplomados, orientados a fortalecer habilidades, entrenamiento y desarrollo profesional de funcionarios en materia de TI.

- Incentivos:

Los incentivos que se entregan a nivel Interno son certificaciones si se aprueba el curso, de igual forma lo hace MinTIC.

- Plan de Comunicaciones

La ALFM cuenta con un Plan de Marketing y Comunicaciones en el cual se detallan las actividades que se adelantan entre ellas: campañas y estrategias que coadyugan al fortalecimiento de la imagen corporativa de la Entidad a nivel interno con los funcionarios, como a nivel externo a través del Portal Web y las redes sociales de la Alfm.

A través del plan se proyectan estrategias de asistencia a eventos que permitan promocionar la marca de la Entidad.

- Estrategia y Tácticas:

Publicación de piezas gráficas en redes sociales, artículos de publicación en la Web, diseños de pop up para la web.

4.7 Seguridad

La entidad cuenta con herramientas de seguridad perimetral para la protección de red y dispositivos que permiten asegurar el normal funcionamiento de los servicios, infraestructura y plataforma Tic de ataques cibernéticos externos e internos que puedan afectar la disponibilidad, integridad y disponibilidad de la información, servicios e infraestructura .

El equipo de seguridad perimetral permite a través de configuración reglas y políticas, prevenir la intrusión y ataques no deseados, por otro lado la herramienta de WAF “web applications firewall”, filtra o bloquea el tráfico HTTP y https hacia y desde las aplicaciones y la navegación ;. Además, la ALFM cuenta con software antivirus instalado en los equipos de la entidad para proteger a los dispositivos, la información y a la red de virus, malware y afectación de contenido malicioso, mediante la implementación de reglas se busca controlar y mitigar riesgos herramientas a nivel de usuario.

Se cuenta con soporte especializado por los proveedores de las herramientas y soluciones instaladas e implementadas, con el fin de garantizar la correcta y adecuada administración,

En cuanto a la implementación de políticas, la ALFM cuenta con un plan de seguridad de la información a través del cual se desarrollan actividades tendientes y enfocadas a fortalecer la seguridad de la información, y las habilidades de los funcionarios dado que se busca minimizar la brecha en seguridad de la información , teniendo como precedente que es el funcionario el eslabon mas débil, así mismo se cuenta con un plan de tratamiento de riesgos en materia de seguridad.

Situación Objetivo: Proyectos Macro T.I. 2021 -2022

A través del liderazgo del Director General y un Grupo de Interdisciplinario se proyecto realizar una autoevaluación de la situación actual de algunos Procesos de la Entidad, con el fin de modernizar el proceso de la Gestión documental por medio de la implementación de un software de optimización documental; con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones legales y constitucionales, la ALFM y teniendo en cuenta lo establecido en la Ley 594 de 2000 “Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones” establece que las entidades del estado podrán incorporar tecnologías de avanzada en la administración y conservación de sus archivos, empleando cualquier medio técnico, electrónico, informático, óptico o telemático, siempre y cuando se cumplan los requisitos archivísticos de la citada ley.

El alcance del Proyecto 2021-2022 busca la adquisición del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA), elaborar las TVD de los Fondos Rotatorios y digitalizar los archivos de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, el cual facilite la organización de los documentos y controlarlos manteniendo su vínculo histórico y archivístico,

orden original y de procedencia y la relación entre las distintas agrupaciones documentales (fondo, sección, subsección, series y subseries documentales), permitiendo la creación de expedientes electrónicos íntegros, garantizando las transferencias documentales entre sistemas cuando sea necesario, así como la eliminación, conservación temporal, o preservación a largo plazo de acuerdo a lo contemplado en las Tablas de Retención Documental, las cuales, junto con los Cuadros de Clasificación Documental, Inventarios Documentales, Tablas de Control de Acceso y demás herramientas estratégicas de gestión y de control documental, apoyan el correcto desarrollo del SGDEA integrado con la Gestión de Procesos de Negocio (BPM), como herramienta para el modelado y la sistematización de procesos de la Entidad que permita la interoperabilidad con otros sistemas internos y externos, mediante las perspectivas organizacional, normativo, tecnológico y documental.

5.1 Estrategia de TI

Fortalecer a la entidad en el desarrollo tecnológico para implementar nuevas tecnologías y herramientas en el manejo de la documentación el cual es transversal a todas las áreas de la entidad y llevar a la entidad automatizar tareas y actividades de soporte, atender formalidades normativas eficientemente con la iniciativa digital; con la estrategia para la conservación de la memoria histórica de la entidad y eliminar la dependencia del papel en la gestión administrativa apalancados en tecnologías innovadoras y de la 4 revolución industrial.

5.1.1 Misión de TI

Establecer directrices que permitan el gobierno y uso apropiado de las T.I. para la entidad, con el fin de facilitar la toma de decisiones adecuadas y disminuir las brechas de las capacidades operacionales y de soporte, y mejorar la interacción con la ciudadanía.

5.1.2 Visión de TI

A finales del 2022 la Agencia Logística de las Fuerzas Militares estará potencializada y transformada digitalmente, especialmente en sus procesos misionales y de apoyo basado en la implementación del Sistema de Información, infraestructura y servicios tecnológicos robustos, innovadores y emergentes, que garanticen el flujo de información y la toma oportuna y acertada de decisiones, impactando significativamente al ciudadano y transversalmente a las dependencias de la Entidad y el Sector.

A continuación la visión desde el enfoque de procesos, tecnologías y cultura:

PROCESOS: Con la transformación digital de los procesos, se fortalecerá la interacción entre las dependencias, en materia de flujo de información, eliminación de tareas repetitivas, que aporten fluidez, agilidad, conservación del medio ambiente y cumplimiento de la Misión,

apalancando los procesos misionales de adquisición y venta de bienes y servicios principalmente para el Sector Defensa.

La gestión de procesos en la ALFM se definió bajo el concepto de “generación de valor” que implica diseñar y operar los procesos en función de tres aspectos:

1. El enfoque al usuario de los productos y/o servicios que se ofrecen.
2. La orientación hacia la mejora de los procesos transversales clave identificados, y
3. El empoderamiento y apropiación de la estrategia por parte de los servidores públicos que hacen posible la ejecución de las metas y las reflejan en su operación.

TECNOLOGÍAS: El uso de nuevas tecnologías afectara de forma positiva y sustancial las operaciones misionales administrativas y de gestión, las cuales serán transformadas y mejoradas en eficiencia y productividad, reduciendo las complejidades y tiempos de los procesos, a través de la masificación, uso y aprovechamiento eficiente de las mismas, soportado en sus cuatro principales componentes, infraestructura, aplicaciones, servicios y usuarios, apalancando y apoyando el cumplimiento de la misión e integración de los procesos para mayor agilidad en la toma decisiones.

CULTURA: La Agencia Logística contará con un Talento Humano transformado, empoderado en el uso de nuevas tecnologías, se formarán y concientizaran para lograr el auto-entendimiento y aceptación sobre las ventajas y beneficios que acarrea el uso de las nuevas herramientas para la eficiencia del desempeño de sus funciones y su repercusión en el éxito y liderazgo de la Entidad y reconocimiento positivo de los usuarios.

5.1.3 Objetivos estratégicos de TI

- Formular la estrategia de transformación digital en la ALFM para lograrla en el 2021 y 2022.
- Conformar el equipo de transformación digital de la ALFM.
- Autoevaluar la situación actual de algunos Procesos de la Entidad.
- Modernizar y digitalizar a la Entidad, especialmente en los procesos de impacto transversal.
- Aprovechamiento de Nuevas Tecnologías emergentes que apalanquen el cumplimiento de la Misión, Visión y funcionamiento de la ALFM.
- Promover el uso de las tecnologías de la información en pro de la comunicación y la interrelación directa con la Ciudadanía.
- Sensibilizar a todo el personal con el compromiso de los Directivos, en los beneficios y oportunidades que conlleva la transformación digital.
- Incrementar la eficiencia y la efectividad de los Procesos y la Gestión de la Entidad.
- Promover e implementar estrategias de sensibilización que permitan adaptarse fácilmente al cambio.
- Diseñar un plan de transformación cultural enfocada en la gestión digital o electrónica.
- Fortalecer la seguridad digital de la información mediante el uso de herramientas tecnológicas que permitan garantizar los principios de la información (integridad,

- privacidad y disponibilidad).
- Garantizar la conservación de la memoria institucional a través de las herramientas tecnológicas Institucionales.
- Optimización de tiempos de trabajo.
- Apalancar el éxito, razón de ser, avance, transformación de la Entidad y su reconocimiento a nivel nacional.

5.1.4 Servicios de TI

Los servicios de TIC que se transforman y se ofrecerían a través de la implementación del SGDEA están orientados a:

- Al subproceso de Atención y Orientación Ciudadana cuyo objetivo controlar la oportunidad y efectividad en la resolución de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias - PQRSD recibidos a través de los diferentes canales de atención; concentra su atención en las PQRSD reiterativas, y en fomentar la participación ciudadana bajo criterios nacionales.
- Al proceso de Gestión Contractual, el cual es uno de los pilares para el cumplimiento de la función Administrativa asignada a la entidad, pues es su desarrollo el que lleva implícito la mayor parte de componentes que permiten dar cumplimiento a la promesa de valor en la entrega de productos y servicios por parte de la Agencia.
- Y el proceso mismo de la gestión documental con el fin de garantizar el flujo documental, organización y trazabilidad de la información, el cual es transversal a toda la Entidad.,

Identificador	Nombre	Descripción
Gestión Documental	Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA)	Solución tecnológica que permitirá la sistematización del proceso de Gestión Documental y de Contratos, que contemple los conceptos de archivo total y ciclo vital de los documentos mencionados en la Ley 594 de 2000 y demás normas reglamentarias
Gestión Contractual		La gestión contractual Es uno de los procesos pilares para el cumplimiento de la función Administrativa asignada a la entidad, pues es su desarrollo el que lleva implícito la mayor parte de componentes que permiten dar cumplimiento a la promesa de valor en la entrega de productos y servicios por parte de la Agencia
Gestión Atención Y Orientación Ciudadana		Transparencia y Acceso a la Información Pública, este subproceso requiere articularse con la gestión de redes de valor y buscar mayor satisfacción de los servicios prestados, tema crítico para la entidad.

A continuación, se ilustra un ejemplo de identificación de Servicios Padre y Servicios Hijos, la representación es a nivel conceptual y la entidad puede abordarla de acuerdo con su experticia y haciendo uso de las mejores prácticas existentes.



5.1.5 Políticas de TI

Establecer políticas y estandarizar la gestión y Gobernabilidad de TI bajo la óptica de los dominios definidos en el modelo de Gobierno y Gestión del MAE (Estrategia de TI, Gobierno de TI, Información, Sistemas de Información, Servicios Tecnológicos y Uso y apropiación sin dejar de lado la Seguridad).

Algunos de los puntos que se tendrían que considerar para actualizar y fortalecer políticas de TIC en materia de la implementación del SGDEA son:

- Seguridad
- Continuidad del negocio
- Gestión de información
- Adquisición tecnológica
- Desarrollo e implantación de sistemas de información
- Acceso a la tecnología y uso de las facilidades por parte de los usuarios

5.1.6 Tablero de control de TI

El tablero de control de la situación objetivo a la que queremos apuntar con transformación digital en la entidad se mantendrían los mismos, dado con el proyecto para la adquisición del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo, es para la Oficina de TIC's un

servicio que se puede medirse a través de los indicadores actuales, mediante los cuales se mide la eficiencia y efectividad y servicio y disponibilidad de la plataforma.

5.2 Gobierno de TI

El objetivo con el desarrollo del proyecto para la adquisición del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) es la implementación de nuevas tecnologías, las cuales deberán brindar directrices que permitan alinear los procesos y los planes de la institución con los del sector, en busca de una adecuada planeación, ejecución, monitoreo y la continua prestación del servicio TIC y su gestión.

5.2.1 Modelo de Gobierno de TI

- Cadena de Valor de TI , no se afecta en los procesos y procedimientos del área de TIC's, afecta procesos funcionales como el de gestión documental, atención al ciudadano y Gestión de la Contratación, se incorpora al proceso de TIC's como un servicio.
- Estructura organizacional (OTI) no cambia se mantiene igual a la actual al actual.

5.2.2 Esquema de Gobierno de TI

- Instancias de decisión

La agrupación de los elementos como el conocimiento técnico y el funcional permitirán a la entidad establecer los requerimientos técnicos necesarios para aplicarlos de manera transversar a todos los procesos y de forma puntual a los procesos que se se pretenden transformar digitalmente.

5.2.3 Gestión de Proyectos

5.3 Gestión de Información

El proyecto para la adquisición del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA), apoyara a la entidad con los propósitos de la Política de Gobierno Digital, con la toma de decisiones basadas en datos, las cuales describen iniciativas relacionadas con: Herramientas de análisis tales como bodegas de datos, herramientas de inteligencia de negocios y modelos de análisis.

El alcance del proyecto también le apunta a la elaboración de las TVD de los Fondos Rotatorios y digitalizar los archivos de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, el cual facilite la

organización y control de los documentos conservando su vínculo histórico y archivístico, orden original y de procedencia y la relación entre las distintas agrupaciones documentales (fondo, sección, subsección, series y subseries documentales), permitiendo la creación de expedientes electrónicos íntegros, garantizando las transferencias documentales entre sistemas cuando sea necesario, así como la eliminación, conservación temporal, o preservación a largo plazo de acuerdo a lo contemplado en las tablas de retención documental, las cuales, junto con los Cuadros de Clasificación Documental, Inventarios documentales, tablas de control de acceso y demás herramientas estratégicas de gestión y de control documental, apoyan el correcto desarrollo del SGDEA integrado con la Gestión de Procesos de Negocio (BPM), como herramienta para el modelado y la sistematización de procesos de la Entidad que permita la interoperabilidad con otros sistemas internos y externos, mediante las perspectivas organizacional, normativo, tecnológico y documental.

5.3.1 Arquitectura de Información y demás componentes técnicos del Proyecto

Dado que el Proyecto de Gestión Documental “SGDEA” impacta todos los procesos y dependencias de la Entidad, durante sus primeras fases de ejecución se estableciera la arquitectura de la información, flujo de trabajo, seguridad, calidad, interoperabilidad, datos, metadatos, entre otros bajo la experticia de del Contratista y Guías de MinTIC y del Archivo General, estándares en la materia, buenas practicas y particularidades y operación de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares .

5.4 Sistemas de Información

Con la planeación, diseño de arquitectura y el ciclo de vida que se aplique en la implementación del proyecto para la gestión documental electrónica para la ALFM.

5.4.1 Capacidades funcionales objetivo de los Sistemas de Información

A continuación, se presenta una matriz con la identificación de brechas para la situación objetivo a donde se quiere llevar a la entidad dar inicio en la transformación digital.

Id Brecha	Brecha
BR-1	El proceso de Gestión Administrativa y Talento Humano tiene total dependencia del “Papel”, lo que adiciona carga laboral manual y tiempo en la gestión.
BR-2	El proceso misional de Contratación es trabajo de pasos muy repetitivos, manuales y se maneja en dos herramientas que no están integradas y no garantiza la aplicación de las normas de gestión documental.
BR-3	El Módulo de PQRSDF, expuesto en la página web de la entidad es básico y no permite a la administración e interacción requerida y deseada con el ciudadano, igualmente la

	mayoría de las veces está muy ligado a la recepción de documentos y emisión de respuestas en papel.
BR-4	Las quejas, reclamos y sugerencias respecto a la prestación de los productos y/o servicios, requiere el establecimiento de mecanismos y procedimientos para la producción de la respuesta a cada una de ellas de forma ágil y que garantice su seguimiento, trazabilidad y la oportunidad de dicha contestación.
BR-5	El proceso de Gestión Administrativa y Talento Humano tiene total dependencia del "Papel", lo que adiciona carga laboral manual y tiempo en la gestión.
BR-6	El proceso misional de Contratación es trabajo de pasos muy repetitivos, manuales y se maneja en dos herramientas que no están integradas y no garantiza la aplicación de las normas de gestión documental.
BR-7	Adquisición del licenciamiento, parametrización, implementación y puesta en producción del Sistema de Gestión Documental Electrónico de Archivo (SGDEA)
BR-8	Flujos y procesos se alimentan de forma manual y tienen total dependencia del papel.
BR-9	No aprovechamiento en su totalidad de las bondades de los sistemas actuales y la posible integración.
BR-10	Falta bases de datos sólidas en los diferentes procesos que permitan llevar a cabo análisis más fluidos y puntuales para la toma de decisiones, se exploten los beneficios de la analítica.
BR-11	Desconocimiento de las bondades de un de la Transformación Digital
BR-12	posibilidad que todos los funcionarios a nivel nacional tengan acceso a las diferentes herramientas tecnológicas que proporciona la entidad, como calidad, infraestructura, conocimiento, accesibilidad, y utilización

5.4.2 Mapa de Integraciones objetivo de los Sistemas de Información

A través de la iniciativa del Proyecto de gestión electrónico para el archivo de la ALFM, se ha iniciado el ejercicio de AE a través cual se visualiza la automatización del proceso de la gestión documental en la entidad de forma transversal a todos los procesos; además del mejoramiento y optimización de los proceso de la Gestión de Contratación y Atención al ciudadano.

5.4.3 Arquitectura de Referencia

Dentro de la estandarización de decisiones de diseño, se puede contemplar:

- Principios o lineamientos de como las aplicaciones transaccionales intercambian información. Ejemplo: web service REST, web service SOAP, Socket, DBLink, etc.
- Componentes transversales de integración para facilitar la transformación o intercambio de información entre aplicaciones. Ejemplo: ESB, Bróker, API Gateway, etc.
- Componentes transversales que aplican políticas de seguridad a APIs expuestas hacia aplicaciones de otras organizaciones. Ejemplo: Gateway de seguridad, ESB, etc.
- Componentes transversales de seguridad que garantizan la confidencialidad, de la información. Ejemplo: Gestor de Identidades, servidor LDAP, Soluciones Single Sign On, etc, soluciones de encriptación de datos, soluciones de enmascaramiento de datos.

- Componentes transversales de seguridad que ayudan a auditar las acciones en los sistemas. Ejemplo: solución transversal de log de transacciones.

5.4.4 Ciclo de Vida de los Sistemas de Información

De acuerdo al Manual del Ciclo de Vida de Iso Sistema de información que tiene la Agencia Logística a nivel general se trabajan las siguientes fases:

- Planeación y gestión de los Sistemas de Información
- Análisis, Diseño, desarrollo, pruebas y despliegue
- Soporte y mantenimiento (Correctivo, adaptativos y evolutivos)
- Gestión de la calidad y seguridad

5.4.4 Soporte de los Sistemas de Información

El soporte de la situación objetivo será teniendo en cuenta la implementación del sistema electrónico de archivo para la Agencia Logística, está dado el tipo de software y derechos de autor, por medio de contratos anuales para tal fin.

5.5 Infraestructura TI

La infraestructura en la situación objetivo se incrementaría en equipos servidores, equipos de digitalización y en los sistemas de información.

5.5.1 Arquitectura de infraestructura tecnológica

La arquitectura de la infraestructura tecnológica de la Agencia se trabaja bajo el modelo conceptual de abierta con multipluralidad de ofertas, en busca de costo beneficio equilibrado, tendiente a la modernización permante y buscando se líder y ejemplo de vanguardia.

5.5.2 Administración de la capacidad de la infraestructura tecnológica

- Infraestructura (Centro de Computo – Nube), la infraestructura tendría que ajustarse teniendo en cuenta hardware y software requerido para la implementación del sistema para la gestión documental de la entidad.
- Hardware y Software de Oficina: serán ajustados acorde a la plataforma requerida en equipos y software para el desarrollo y ejecución del proyecto.
- Conectividad: No se vería afectada en su esquema, permance el actual.
- Red Local e Inalámbrica: no tendría modificaciones.

- Red WAN: no tendría modificaciones en configuraciones pero si en el esquema de los equipos y activos de información:
- IPV6: no tendría modificaciones de configuración y estabelcerse el
- Continuidad y Disponibilidad: debe ajustarse el nivel de criticidad.
- Gestión de ANS: el sistema de gestión de los niveles se debría ajustar debido a que ingresa un nuevo servicio a la mesa de ayuda.

5.5.3 Administración de la operación

- Monitoreo y Operación

Se harian monitoreo técnico de infraestructura directamente con el personal de TIC's y los usuarios funcionales, quienes deberán a través del desarrollo y ejecución del proyecto de gestión documental recibirán la transferencia de conocimientos para el sistema de Gestión a implementar.

- Administración Técnica de Aplicaciones

Las administración técnica estaría a cargo del el personal de TIC's y los usuarios funcionales.

- **Gestión de los Servicios de Soporte**

La gestión de procesos en la ALFM, se definió bajo el concepto de “generación de valor” que implica diseñar y operar los procesos en función de tres aspectos:

- El enfoque al usuario de los productos y/o servicios que se ofrecen.
- La orientación hacia la mejora de los procesos transversales ya identificados.
- El empoderamiento y apropiación de la estrategia por parte de los servidores públicos que hacen posible la ejecución de las metas y las reflejan en su operación.
- Capacitación a personal técnico que maneja la mesa de servicios de TI.

5.7 Seguridad

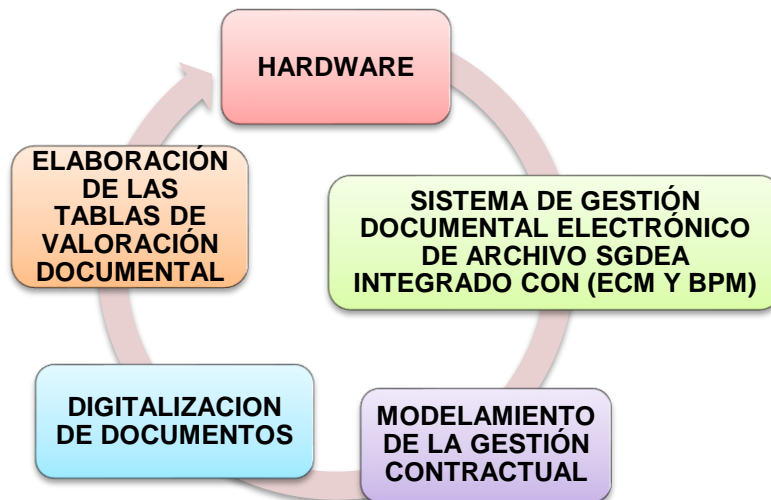
La entidad cuenta con herramientas de seguridad perimetral para la protección de red y dispositivos que permiten asegurar el normal funcionamiento de los servicios, infraestructura y plataforma Tic de ataques cibernéticos externos e internos que puedan afectar la disponibilidad, integridad y disponibilidad de la información, servicios e infraestructura cuya situación obojetivo se perfila obtener visibilidad de todo el tráfico de aplicaciones y ofrecer un control de aplicaciones escalable y seguro y a través del soporte y mantenimeinto de la

herramienta crear directivas de aplicación de seguras para garantizar que la red se usa de acuerdo con las prioridades de la organización 360 grados de tal forma que se incluyan las nuevas aplicaciones que la entidad proyecte adquirir. Así mismo se implementarían las configuraciones de seguridad a equipos y sistemas adquiridos teniendo en cuenta la seguridad que tenga el software que se adquiera.

Portafolio de iniciativas, proyectos y mapa de ruta

A continuación se presentan de manera gráfica las iniciativas y los proyecto identificados a ejecutar para la implementación del Sistema de gestión electrónico para el archivo de la ALFM, así como el mapa de ruta a ejecutar.

- Iniciativas y proyectos identificados



- Caracterización de Proyectos – Presupuesto estimado

La caracterización general y particulares para el proyecto de Gestión documental Electronica para la ALFM esta dada bajo los siguientes parámetros y componentes:

- Hardware (Equipos Servidores, Discos Duros, Perifericos).
- Implementación del Software del Sistema de Gestión Documental Electrónico de Archivo (SGDEA) Integrado con (ECM Y BPM).
- Configuración para el Modelamiento de la Gestión Contractual (Implementado sobre el BPM de la solución (SGDEA)).
- Digitalización de Documentos Agencia Logística de las Fuerzas Militares (Vigencia 2020 – 2006) .

- Elaboración de las Tablas de Valoración Documental (TVD) Fondos Rotatorios (Ejército, Armada, Fuerza Aérea).

El Presupuesto estimado total del proyecto es de es \$9.500 millones el cual se estima ejecutar por vigencias así:

- ✓ Vigencia 2021 3.000 millones
- ✓ Vigencia 2022 6.500 millones

Ese presupuesto incluye la interventoria, se proyecto que la interventoria sea como el 10% del proyecto base.

- Mapa de Ruta

El plan de Transformación Digital se puede lograr con la implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico de Archivo – SGDEA, impactar significativamente el flujo de trabajo y documentación con la adopción de un Business Process Management (BPM) en el Proceso de Contratación (BPM), fortalecimie

Glosario

- **Actividades:** Son el conjunto de operaciones mediante los cuales se genera valor al utilizar los insumos, dando lugar a un producto determinado.
- **Aplicaciones:** Son programas de computador que están diseñados con capacidades lógicas y matemáticas para procesar información. El término Aplicación se utiliza para agrupar un conjunto de programas que responden a requerimientos particulares del negocio o área de negocio.
- **Arquitectura Empresarial:** Incluye la descripción detallada de cada una de los sistemas de información y las relaciones entre ellos. Cada sistema de información debe contar con una ficha técnica que los describa. Esta dimensión debe hacer el enlace entre la Arquitectura de Negocio y la visión de TI.
- **Dato:** Representación simbólica (numérica, alfabética, binaria, entre otras) de una medida cualitativa o cuantitativa o en general de cualquier valor. Un dato por sí mismo no constituye información ni conocimiento, como mínimo requiere una interpretación para poder generar conocimiento y/o información; pero también podría requerir procesamiento, otros datos y/o metadatos para ser generador de información.
- **Gobernabilidad:** Define la capacidad de una organización para controlar y regular su propio funcionamiento con el fin de evitar los conflictos de intereses relacionados con la división entre los beneficiarios y los actores.
- **Gobierno de TI:** Es un conjunto de procedimientos, estructuras y comportamientos utilizados para dirigir y controlar la organización hacia el logro de sus objetivos, utilizando las tecnologías de la información como herramienta de gestión.
- **Información:** Unidad básica de conocimiento; en la definición básica de información “conjunto organizado de datos procesados, que constituyen un mensaje” es necesario entender la interpretación de datos como un proceso, por lo cual es este el factor desencadenador e infaltable para la generación de información.
- **Infraestructura:** Conjunto de elementos lógicos y físicos que permiten que una determinada solución funcione adecuadamente, tal y como fue diseñada.

- **Interoperabilidad:** Es la acción, operación y colaboración de varias entidades para intercambiar información que permita brindar servicios en línea a los ciudadanos, empresas y otras entidades mediante una sola ventana de atención o un solo punto de contacto. Es decir, es la forma de ahorrarle a la gente los desplazamientos de un lugar a otro a la hora de realizar un trámite y de hacer el proceso menos engorroso.
- **Mapa de ruta:** El principal entregable de la arquitectura empresarial es el mapa de ruta. Después de evaluar el estado actual (AS-IS) y establecer la situación objetivo donde se quiere llegar (TO-BE), se realiza un análisis de GAP (los componentes que debo adquirir, cambiar, eliminar para llegar al TO-BE). Con la lista de elementos que debo ajustar, se definen una serie de proyectos (un portafolio o un programa de proyectos) que debo ejecutar para llegar a la situación objetiva: se priorizan, se costean y se definen sus factores de éxito y sus indicadores de gestión.
- **Metadato:** Dato que define a un dato, dentro de estos se pueden contar entre otros: tipo de dato, longitud, posibles valores y en general cualquier dato que delimite, explique o ayude a interpretar un dato.
- **PETI:** El Plan Estratégico de Tecnologías de Información y Comunicación define las estrategias de la entidad en cuanto a TI, sistemas de información, servicios tecnológicos y del uso y apropiación de los anteriores. El modelo de gestión que apoya el PETI garantiza el valor estratégico de la capacidad y la inversión tecnológicas realizadas por la organización.
- **Plataforma:** Es un sistema que sirve como base para hacer funcionar determinados módulos de hardware o de software con los que es compatible.
- **Servicio:** Es un conjunto de actividades que buscan satisfacer las necesidades de un cliente.
- **Sistema de Información:** es un conjunto de elementos orientados al tratamiento y administración de datos e información, organizados y listos para su uso posterior, generados para cubrir una necesidad o un objetivo.
- **Definición de TIC.** Las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (en adelante TIC), son el conjunto de recursos, herramientas, equipos, programas informáticos, aplicaciones, redes y medios, que permiten la compilación, procesamiento, almacenamiento, transmisión de información como voz, datos, texto, video e imágenes.
- **SGDEA:** Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo.
- **IPv6:** protocolo de Internet versión 6 (IP, Internet Protocol) que permite conectar diversos dispositivos a internet, identificándolos con una dirección única. Este protocolo viene a sustituir al IPv4 mucho más limitado en cuanto al número de direcciones IPs disponibles.

Referencias Bibliográficas

- Metodologías plantilla PETI MINTIC.
- Plantilla PETI MINTIC.
- Portal MINTIC <https://www.mintic.gov.co/>