





## PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN (PETI – ALFM) 2022-2025

ELABORÓ	FECHA			REVISÓ	FECHA			REVISÓ	FECHA		
	13	01	2022		28	01	2022		26	01	2022
<b>NOMBRE:</b> Ing. Daris Yaneth Padilla Díaz				<b>NOMBRE:</b> Ing. Roberto Velásquez Arango				<b>NOMBRE:</b> Ing. César Adolfo González Peña			
<b>CARGO:</b> Profesional Defensa Oficina TIC				<b>CARGO:</b> Coordinador Informática Encargado				<b>CARGO:</b> Coordinador Redes e Infraestructura			
<b>FIRMA</b> 				<b>FIRMA</b> 				<b>FIRMA</b> 			
REVISÓ	FECHA			REVISÓ	FECHA			APROBÓ	FECHA		
	26	01	2022		26	01	AÑO		27	01	2022
<b>NOMBRE:</b> Eco. Intern. Miguel Angel Arévalo Luque				<b>NOMBRE</b> CR(RA) Sonia Dolly Gutiérrez Carrillo				<b>NOMBRE</b> CR Carlos Augusto Morales Hernández			
<b>CARGO:</b> Jefe Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional (E)				<b>CARGO:</b> Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones –TIC's				<b>CARGO:</b> Director General ALFM			
<b>FIRMA</b> 				<b>FIRMA</b> 				<b>FIRMA</b> 			
<b>PROCESO y/o DEPENDENCIA:</b>				GESTIÓN TIC'S							

PROCESO					
<b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>					
	<b>TITULO</b>  <b>FORMATO DE PLANES</b>	Código: GI-FO-24			
		Versión: No. 00		Página 2 de 106	
		Fecha:	01	12	



### Tabla de versiones

Versión	Fecha	Autor
V1	Enero 2019	Primera versión del documento acuerdo lineamientos MINTIC en la vigencia 2019
V2	Enero 2020	Segunda versión del documento acuerdo lineamientos MINTIC en la vigencia 2020
V2	Enero 2022	Tercera versión del documento acuerdo lineamientos MINTIC en la vigencia 2021



PROCESO					
<b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>					
	<b>TITULO</b>  <b>FORMATO DE PLANES</b>	Código: GI-FO-24			
		Versión: No. 00		Página 3 de 106	
		Fecha:	01	12	

## TABLA DE CONTENIDO



1. Introducción.....	6
1.1 Definiciones.....	7
2. Objetivo .....	11
3. Alcance .....	12
4. Contexto Normativo.....	13
5. Motivadores Estratégicos .....	15
6. Modelo Operativo .....	18
6.1 Descripción de los procesos.....	18
6.1.1 Procesos estratégicos .....	19
6.1.2 Procesos misionales .....	19
6.1.3 Procesos de apoyo.....	19
6.1.4 Procesos de evaluación y control .....	20
6.1.5 Alineación de TI con los procesos .....	20
6.2 Estructura organizacional de la entidad .....	21
6.2.1 . Objetivos institucionale .....	21
6.2.2. Grupo para la construcción d PETI.....	22
6.3.3. Grupo de Actualización de PETI .....	24
7. Situación Actual.....	24
7.1 Estrategia de TI.....	24
7.1.1 Lienzo estratégico Modelo de TI.....	24
7.1.2 Misión y visión de TI.....	26
7.1.3 Servicios de TI .....	27
7.1.4 Políticas y estándares para la gestión de la gobernabilidad de TI .....	30
7.1.5 Capacidades de Arquitectura Empresarial .....	31
7.1.6 Tablero de control de TI .....	32
7.2 Gobierno de TI .....	34
7.2.1 Modelo de Gobierno de TI.....	34
7.2.2 Esquema de Gobierno de TI .....	34

PROCESO					
<b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>					
 <p><b>AGENCIA LOGÍSTICA</b> FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —</p>	<b>TÍTULO</b>  <b>FORMATO DE PLANES</b>	Código: GI-FO-24			 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</p>
		Versión: No. 00		Página 4 de 106	
		Fecha:	01	12	

7.2.3	Gestión de Proyectos .....	41
7.3	Gestión de Información .....	41
7.3.1	Planeación y Gobierno de la gestión de Información.....	42
7.3.2	Arquitectura de Información .....	48
7.3.3	Diseño de Componentes de Información.....	49
7.3.4	Análisis y aprovechamiento de los componentes de Información .....	52
7.3.5	Calidad y Seguridad de los componentes de información .....	53
7.4	Sistemas de Información .....	54
7.4.1	Catalago de sistemas de información.....	55
7.4.2	Capacidades funcionales de los Sistemas de Información .....	56
7.4.3	Mapa de Integraciones de Sistemas de Información .....	57
7.4.4	Arquitectura de Referencia de Sistemas de Información .....	57
7.4.5	Ciclo de vida de los Sistemas de información.....	59
7.4.6	Soporte de los Sistemas de Información .....	60
7.5	Infraestructura de TI .....	61
7.5.1	Arquitectura de Infraestructura tecnológica .....	61
7.5.2	Administración de la capacidad de la Infraestructura tecnológica.....	64
7.5.3	Administración de la operación .....	70
7.6	Uso y Apropiación .....	73
7.6.1	Estrategia de Uso y Apropiación .....	74
7.7	Seguridad.....	76
8.	Situación Objetivo.....	79
8.1	Estrategia de TI.....	80
8.1.1	Misión de TI.....	81
8.1.2	Visión de TI .....	81
8.1.3	Objetivos estratégicos de TI.....	82
8.1.4	Servicios de TI .....	83
8.1.5	Políticas de TI .....	85
8.1.6	Tablero de control de TI .....	85

PROCESO				
<b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>				
 <p><b>AGENCIA LOGÍSTICA</b> FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —</p>	<b>TÍTULO</b>  <b>FORMATO DE PLANES</b>	Código: GI-FO-24		
		Versión: No. 00		Página 5 de 106
		Fecha:	01	12
 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</p>				

8.2	Gobierno de TI .....	85
8.2.1	Modelo de Gobierno de TI.....	86
8.2.2	Esquema de Gobierno de TI .....	86
8.2.3	Gestión de Proyectos .....	86
8.3	Gestión de Información .....	86
8.3.1	Arquitectura de Información .....	87
8.3.2	Planeación y Gobierno de la Gestión de Información .....	87
8.3.3	Gestión de la calidad y seguridad de la información.....	88
8.3.4	Análisis y aprovechamiento de la información .....	88
8.3.5	Desarrollo de capacidades para el uso de la información.....	89
8.3.6	Apertura de Datos e interoperabilidad .....	89
8.4	Sistemas de Información.....	89
8.4.1	Capacidades funcionales objetivo de los Sistemas de Información .....	90
8.4.2	Mapa de Integraciones objetivo de los Sistemas de Información.....	91
8.4.3	Arquitectura de Referencia.....	91
8.4.4	Ciclo de Vida de los Sistemas de Información.....	92
8.4.5	Soporte de los Sistemas de Información .....	92
8.5	Infraestructura TI.....	93
8.5.1	Arquitectura de infraestructura tecnológica .....	93
8.5.2	Administración de la capacidad de la infraestructura tecnológica.....	93
8.5.3	Administración de la operación .....	94
8.6	Uso y Apropiación .....	95
8.6.1	Estrategia de Uso y Apropiación .....	95
8.7	Seguridad.....	95
<b>9.</b>	<b>Identificación de hallazgos y brechas .....</b>	<b>95</b>
9.1	Presupuesto estimado de mantenimiento y Soporte.....	98
<b>10.</b>	<b>Portafolio de iniciativas, proyectos y mapa de ruta .....</b>	<b>101</b>
11.	Referencias Bibliográficas .....	105

PROCESO					
<b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>					
	TÍTULO  <b>FORMATO DE PLANES</b>	Código: GI-FO-24			
		Versión: No. 00		Página 6 de 106	
		Fecha:	01	12	



## 1. 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 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, más rápido y continuar con el cumplimiento de la misión institucional en estos tiempos de teletrabajo dado la pandemia por 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 en Agencia Logística de las Fuerzas Militares (ALFM) pretende ser la guía tecnológica que apalancará el



PROCESO						
<b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>						
	TITULO	Código: GI-FO-24				
		<b>FORMATO DE PLANES</b>		Versión: No. 00		Página 7 de 106
		Fecha:	01	12		2021

desarrollo de la Entidad con una clara visualización futura (que se materializa en el documento de arquitectura de tecnología) e indicará el camino, la visión y misión compartida en torno al componente TIC en la ALFM; es un aporte a una línea base para continuar con el proceso de transformación permanente, alineando la incorporación, desarrollo y avance de las tecnologías 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, entre otros.

Se pretende entonces, en este documento establecer iniciativas que habiliten procesos de transformación digital, 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 al cumplimiento de los objetivos estratégicos y misionales de la ALFM.



## 1.1 Definiciones:

- **Arquitectura Empresarial:** según TOGAF es el proceso de traducir la visión y la estrategia de negocios en efectivo cambio empresarial creando, comunicando y mejorando los principios y modelos clave que describen el estado futuro de la empresa y permiten su evolución.
- **Arquitectura de transición:** describe los objetivos parcialmente realizados entre el estado actual y el objetivo. Indica las fases de transformación entre la arquitectura línea base y la arquitectura de destino.
- **Arquitectura Empresarial Actual (AS-IS):** es la definición de la situación actual del proceso. Ayuda a generar claridad respecto a cómo se ejecutan las cosas y cuáles son los desalineamientos.



PROCESO						
<b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>						
	TITULO	Código: GI-FO-24				
		<b>FORMATO DE PLANES</b>		Versión: No. 00		Página 8 de 106
		Fecha:	01	12		2021

- **Arquitectura Empresarial Objetivo (To Be):** está definiendo el futuro de la situación del proceso, es decir, donde se quiere llegar. Posibilita realizar un efectivo alineamiento de los procesos de negocios con la estrategia corporativa.
- **Arquitectura de software:** es la estructura de la capa de aplicación que expone la composición de interfaces y características propias que facilitan el uso y aprovechamiento de la infraestructura tecnológica.
- **Arquitectura de Servicios Tecnológicos:** detalla la composición del catálogo de productos y servicios disponibles para respaldar y aprovechar los sistemas de información.
- **Arquitectura de TI:** construye la estructura de servicio y despliegue de las actividades de la tecnología de la información, de manera que cumpla con los requerimientos de los usuarios y facilite el uso de los sistemas de información para el libre desempeño de sus actividades misionales.
- **Acuerdo de Nivel de Servicio (ANS):** son documentos que reflejan el acuerdo entre ambas partes, donde se recomienda que estén incluidas entre otras, secciones relacionadas con la utilidad y la garantía del servicio.
- **Acuerdo Marco de Precios (AMP):** es un contrato entre un representante de los compradores y uno o varios proveedores, que contiene la identificación del bien o servicio, el precio máximo de adquisición, las garantías mínimas y el plazo mínimo de entrega, así como las condiciones a través de las cuales un comprador puede vincularse al acuerdo.
- **Catálogo de componentes de información:** Es el inventario detallado y documentado del conjunto de componentes de información que tiene una institución o sector.
- **Ciclo de vida de los componentes de información:** Es un sistema, automatizado o manual, que engloba a personas, máquinas y/o métodos organizados para recopilar, procesar, transmitir datos que representan información. Se compone de las 5 fases, investigación preliminar, determinación de requerimientos, diseño, pruebas, implementación y mantenimiento.





PROCESO						
<b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>						
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —</p>	TÍTULO  <b>FORMATO DE PLANES</b>	Código: GI-FO-24			 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</p>	
		Versión: No. 00		Página 9 de 106		
		Fecha:	01	12		2021

- **Catálogo de servicios de TI:** contiene los servicios que la oficina TI presta a las demás dependencias de la organización.
- **Capacidades de TI:** establece la disponibilidad de los recursos tecnológicos que necesita la entidad para su funcionamiento.
- **Catálogo de sistemas de información:** expone los sistemas o aplicativos disponibles para la entidad y sus diferentes usuarios.
- **Catálogo de servicios tecnológicos:** presenta la disponibilidad de equipos e infraestructura tecnológica a la entidad.
- **Data TIC – CMA (Centro de Monitoreo y Analítica):** Tableros de BI, con la consolidación de vista de analítica descriptiva y de inteligencia de negocio, soportada con infraestructura y licenciamiento de la Entidad.
- **Derechos patrimoniales:** permite al autor obtener una retribución económica por el uso de su obra por parte de terceros, en cuya virtud los creadores de una obra obtienen el derecho a impedir que terceros puedan utilizarla sin o contra su voluntad o autorización.
- **Esquema de Gobierno TI:** es un modelo para la administración de las capacidades y servicios de TI de una organización.
- **Estrategia TI:** apoya el proceso de diseño, implementación y evolución de la Arquitectura TI en las instituciones, para lograr que esté alineada con las estrategias organizacionales y sectoriales.
- **Gobierno de TI:** brinda directrices para implementar esquemas de gobernabilidad de TI y para adoptar las políticas que permitan alinear los procesos y planes de la institución con los del sector.
- **Gestión TI:** garantiza que todos los recursos tecnológicos y el equipo de trabajo funcione correctamente, de manera TI proporcione valor a la entidad.
- **Información:** estructura de datos procesados y ordenados que aportan valor.
- **Lineamiento:** orienta y dicta directrices que deben ser divulgadas, entendidas y acatadas por los miembros de una organización, compuesta por normas y responsabilidades asignadas a quienes se dirigen.

PROCESO					
<b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>					
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —</p>	TÍTULO  <b>FORMATO DE PLANES</b>	Código: GI-FO-24			 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</p>
		Versión: No. 00		Página 10 de 106	
		Fecha:	01	12	

- **Mesa de servicio:** es un conjunto de recursos tecnológicos y humanos, que prestan servicios a los usuarios para gestionar y solucionar las diferentes situaciones presentadas por los usuarios de TI.
- **Modelo integrado de planeación y gestión:** MIPG se define como un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.
- **Macroproceso de Gestión TI:** es el primer nivel del conjunto de acciones encadenadas que la organización debe realizar, a fin de cumplir con su función de manera que asegure que los recursos tecnológicos y el equipo de trabajo funcione correctamente.
- **Mapa de ruta:** es una herramienta colaborativa desarrollada para formular, instrumentar y comunicar la estrategia TI.
- **Política de TI:** orienta la toma de decisiones de la oficina de TI para alcanzar ciertos objetivos.
- **PETI:** se trata de un documento elaborado con el fin de plasmar la información de la situación a que se quiere llegar en un tiempo determinado y las estrategias TI que se deben ejecutar para llegar allá.
- **Plan de comunicación de la Estrategia de TI:** recoge las políticas, estrategias, recursos, objetivos y acciones de comunicación, tanto internas como externas, que se propone para divulgar e implementar la estrategia de TI.
- **Servicio Tecnológico:** permite gestionar con mayor eficacia y transparencia la infraestructura tecnológica que soporta los sistemas y servicios de información en las instituciones.
- **Servicio de TI:** es un conjunto de actividades de TI que responde a las necesidades de los usuarios de la estructura TI.
- **Visión estratégica:** refiere a la habilidad de comprender y prevenir los cambios del mercado.

PROCESO						
<b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>						
	TITULO	Código: GI-FO-24				
		<b>FORMATO DE PLANES</b>		Versión: No. 00		Página 11 de 106
		Fecha:	01	12		2021

- **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.
- **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.



## 2. Objetivo

El Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) representa el norte a seguir por la entidad durante el periodo (2022 – 2025) 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.

El Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) representa el norte a seguir por la entidad durante el periodo (2022 – 2025) 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.

Como objetivos específicos se establecen:



- 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

PROCESO					
<b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>					
 <p><b>AGENCIA LOGÍSTICA</b> FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —</p>	TÍTULO  <b>FORMATO DE PLANES</b>	Código: GI-FO-24			 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</p>
		Versión: No. 00		Página 12 de 106	
		Fecha:	01	12	

- ✓ 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

### 3. Alcance



El presente documento plantea las iniciativas o actividades proyectadas para ser implementadas y ejecutadas en el período 2022-2025, 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.

PROCESO					
<b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>					
	<b>TITULO</b>  <b>FORMATO DE PLANES</b>	Código: GI-FO-24			
		Versión: No. 00		Página 13 de 106	
		Fecha:	01	12	



## 4. Contexto Normativo

A continuación, se lista las normas y documentos de referencia que aportan al proceso de construcción del PETI.

Marco Normativo	Año	Descripción
Directiva Presidencial 2	2021	Lineamientos para el uso de servicios en la nube, Inteligencia artificial, seguridad digital y gestión de datos.
Directiva 03	2021	Por la cual se establecen los lineamientos y estándares para la estrategia de seguridad digital y se adopta el modelo de seguridad y privacidad como habilitador de la política de gobierno digital
Resolución 413	2021	Por la cual define el uso de las Tecnologías en la nube para el sector Defensa y se dictan otras disposiciones
Resolución 500	2021	Por la cual se establecen los lineamientos y estándares para la estrategia de seguridad digital y se adopta el modelo de seguridad y privacidad como habilitador de la política de gobierno digital
Decreto 1064	2020	"Por el cual se modifica la estructura del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones"
Decreto 620	2020	"Por el cual se subroga el título 17 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1078 de 2015, para reglamentarse parcialmente los artículos 53, 54, 60, 61 Y 64 de la Ley 1437 de 2011, los literales e, j y literal a del parágrafo 2 del artículo 45 de la Ley 1753 de 2015, el numeral 3 del artículo 147 de la Ley 1955 de 2019, y el artículo 9 del Decreto 2106 de 2019, estableciendo los lineamientos generales en el uso y operación de los servicios ciudadanos digitales"
Directiva Presidencial 2	2019	Simplificación de la interacción digital entre los Ciudadanos y el estado.
Decreto 2106	2019	Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública.
Ley 1955	2019	"Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 "Pacto por Colombia, pacto por la equidad".
Ley 1978	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
Decreto 2106	2019	por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública

PROCESO					
<b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>					
	<b>TITULO</b>  <b>FORMATO DE PLANES</b>	Código: GI-FO-24			
		Versión: No. 00		Página 14 de 106	
		Fecha:	01	12	

Manual de Gobierno Digital	2018	En este documento se desarrolla el proceso de implementación de la Política de Gobierno Digital a través de los siguientes cuatro (4) momentos: 1. Conocer la política; 2. Planear la política; 3. Ejecutar la política; y 4. Medir la política; cada uno de ellos incorpora las acciones que permitirán desarrollar la Política en las entidades públicas de nivel nacional y territorial.
Decreto 1008	2018	"Por el cual se 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".
Documento CONPES 3920	2018	POLÍTICA NACIONAL DE EXPLOTACIÓN DE DATOS (BIG DATA)
Decreto 612	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
Decreto 1413	2017	"Por el cual se adiciona el título 17 a la parte 2 del libro 2 del Decreto Único Reglamentario del sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Decreto 1078 de 2015, para reglamentarse parcialmente el capítulo IV del título 111 de la Ley 1437 de 2011 y el artículo 45 de la Ley 1753 de 2015, estableciendo lineamientos generales en el uso y operación de los servicios ciudadanos digitales".
Decreto 1414	2017	Por el cual se modifica la estructura del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y se dictan otras disposiciones.
Resolución 2710	2017	Por la cual se establecen los lineamientos para la adopción del protocolo IPv6".
Decreto 1078	2015	Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector de tecnologías de la información y las comunicaciones
Resolución 3564	2015	Por la cual se reglamentan aspectos relacionados con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
Ley 1712	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
NTC-ISO/IEC Colombiana 27001	2013	Tecnologías de la Información. Técnicas de Seguridad. Sistemas de Gestión de la Seguridad de la Información. Requisitos.
Decreto 1377	2012	Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012" o Ley de Datos Personales
Ley 527	1999	"Por 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".
Constitución Política de Colombia	1991	Artículo 15. "Todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar. De igual modo, tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas".



PROCESO						
<b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>						
	TITULO	Código: GI-FO-24				
		<b>FORMATO DE PLANES</b>		Versión: No. 00		Página 15 de 106
		Fecha:	01	12		2021

## 5. Motivadores Estratégicos

Los motivadores estratégicos a nivel Nación y a nivel sector han sido todos los lineamientos y políticas emitidas mediante las cuales se pretende contar con información más cercana 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 de la Estrategia de Tecnologías de la Información (PETI) de las entidades del Estado.

### Alineación Estratégica



PROCESO						
<b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>						
	TITULO	Código: GI-FO-24				
		<b>FORMATO DE PLANES</b>		Versión: No. 00		Página 16 de 106
		Fecha:	01	12		2021

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



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 (...)



PROCESO					
<b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>					
	<b>TITULO</b>  <b>FORMATO DE PLANES</b>	Código: GI-FO-24			
		Versión: No. 00		Página 17 de 106	
		Fecha:	01	12	

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 2022; mediante las siguientes actividades:

Estrategia	Meta (2022-2025)	Meta 2022	Actividades 2022-2023
4,1.	Implementar mejoras identificadas en los módulos adquiridos en la herramienta ERP-SAP y plataformas tecnológicas	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Perfeccionamiento Módulo Seguros.</li> <li>Ajuste de registros presupuestales al aplicativo SAP por posición para los procesos de bolsa (primer semestre)</li> <li>Realizar mejoras al aplicativo SAP en el manejo administrativo de la nueva unidad de Negocios "Seguros" segundo semestre</li> <li>Configurar y habilitar el manejo de Combos del aplicativo SAP (II Trimestre).</li> </ul>
4,3.	Formular y ejecutar el 100% de los planes de adquisición de equipos para cada vigencia en atención a la reposición por obsolescencia tecnológica.	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Adquisición de Impresoras (II Semestre).</li> <li>Adquisición de Equipos de Escritorio (II Semestre).</li> </ul>
4,4	Implementar el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) de la Entidad	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actualizar Especificaciones Técnicas y Funcionales de Proyecto SGDEA</li> <li>Efectuar/actualizar estudios de mercado.</li> <li>Estructuración Informe Técnico.</li> <li>De ser autorizado el Proyecto solicitar las vigencias futuras y efectuar la contratación.</li> </ul>
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).
4,6	Elaboración y Formulación de Proyecto Migración a SAP Hanna,		<ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluar Alternativas posibles.</li> <li>Estructurar el Proyecto.</li> <li>Formulación ante las Dependencias competentes.</li> </ul>
4,7	Avanzar en la implementación de Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información.		<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar anualmente la autoevaluación</li> <li>Avanzar en la documentación de controles</li> </ul>

PROCESO					
<b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>					
	TITULO  <b>FORMATO DE PLANES</b>	Código: GI-FO-24			
		Versión: No. 00		Página 18 de 106	
		Fecha:	01	12	

Alineación de los proyectos con el Plan Estratégico del Sector:



Objetivo Estratégico TIC	Alineación Enfoque Estrategia Sectorial	Capacidad Impactada	Vigencia
<b>Objetivo 4. modernizar y desarrollar la infraestructura física y tecnológica</b>	Entrenamiento en TI sectorial y enfocado	Arquitectura Empresarial de TIC	2022-2025
	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	

## 6. 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 garantizar la entrega o prestación de los productos y/o servicios que presta la entidad.

### 6.1. 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.

PROCESO					
<b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>					
	<b>TITULO</b>  <b>FORMATO DE PLANES</b>	Código: GI-FO-24			
		Versión: No. 00		Página 19 de 106	
		Fecha:	01	12	

### 6.1.1 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
<b>PROCESOS ESTRATEGICOS</b>	Gestión de Direccionamiento Estratégico	El objetivo de los procesos Estratégicos está enfocado en el 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.
	Gestión de Innovación y Redes de Valor	
	Desarrollo Organización y Gestión Integral	
	Gestión de Seguimiento y Evaluación	
	Gestión de TICS	

### 6.1.2 Procesos misionales

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

### 6.1.3 Procesos de apoyo

PROCESO						
<b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>						
	TITULO	Código: GI-FO-24				
		FORMATO DE PLANES		Versión: No. 00		Página 20 de 106
		Fecha:	01	12		2021


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

### 6.1.4 Procesos de evaluación y control

ID	Nombre	Objetivo
<b>Seguimiento y evaluación</b>	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.

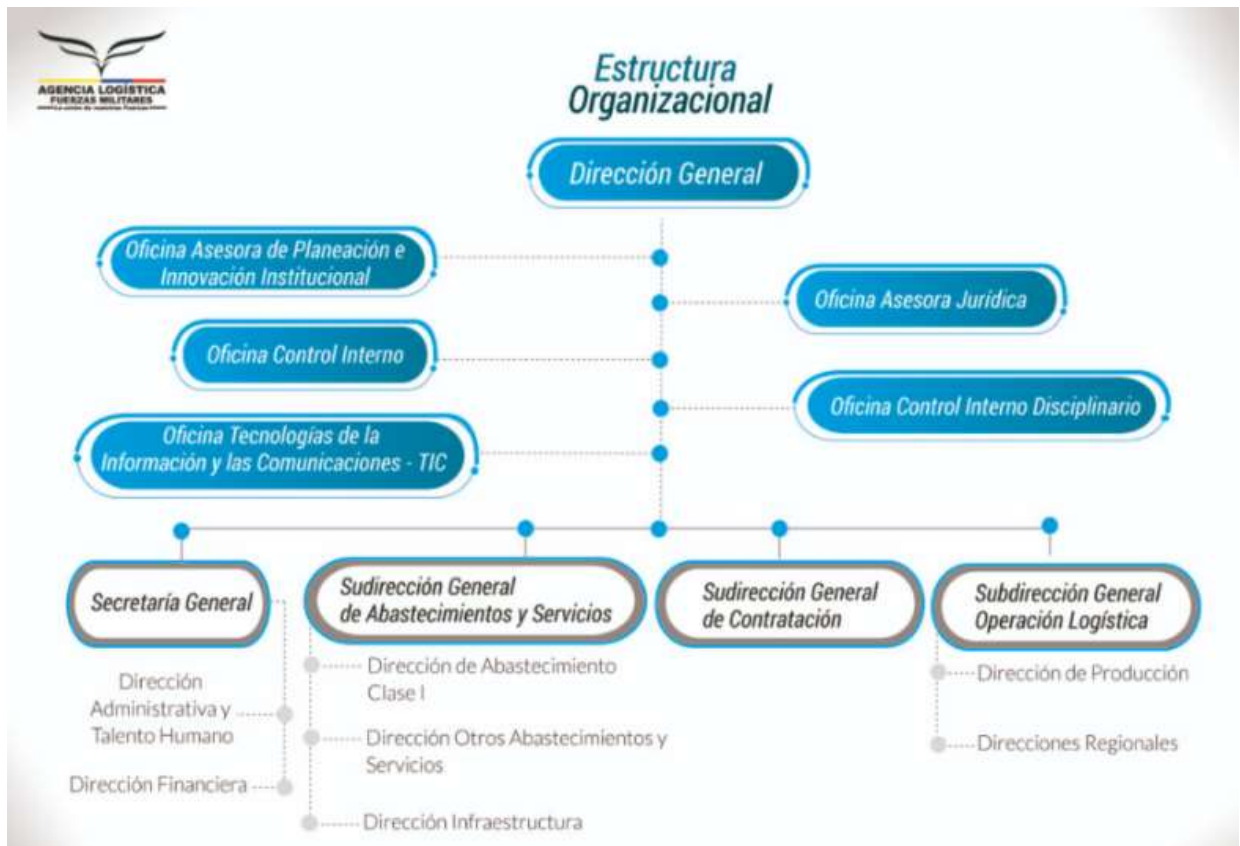
### 6.1.5 Alineación de TI con los procesos

ID	Proceso	Categoría	Sistema de Información	Cubrimiento
<b>001</b>	Operación Logística	Misional	ERP SAP	Total
<b>002</b>	Operación Logística	Misional	SISCOM Sistema de Combustible	Parcial
<b>003</b>	Operación Logística	Misional	SIFOT Sistema de Fotos	Parcial
<b>004</b>	Operación Logística	Misional	SAR Sistema de Remesas	Parcial
<b>005</b>	Planificación del abastecimiento	Misional	ERP SAP	Total
<b>006</b>	Gestión Financiera	Apoyo	ERP SAP	Total
<b>007</b>	Gestión del Talento Humano	Apoyo	ERP SAP	Total
<b>008</b>	Gestión Documental	Apoyo	ORFEO Sistema de Administración de Documentos	Parcial

PROCESO				
<b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>				
	<b>TÍTULO</b>  <b>FORMATO DE PLANES</b>		Código: GI-FO-24	
			Versión: No. 00	Página 21 de 106
			Fecha:	01
				



<b>009</b>	Desarrollo Organizacional,	Estratégico	SUITE VISION Videoconferencia	Total
<b>010</b>	Gestión TIC	Estratégico	Mesa de ayuda GLPI y SAP-SOLMAN - Seguridad- Solar Win- Backup	Total

## 6.2 Estructura organizacional de la entidad



### 6.2.1 Objetivos institucionales

1. FORTALECER LA CULTURA ORGANIZACIONAL Y EL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO.

PROCESO					
<b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>					
	<b>TITULO</b>  <b>FORMATO DE PLANES</b>	Código: GI-FO-24			
		Versión: No. 00		Página 22 de 106	
		Fecha:	01	12	

Como fundamento de la estrategia de la Entidad, y en concordancia con la Primera Dimensión del MIPG, se centra la atención en el talento humano, base fundamental del desarrollo misional.

## 2. FIDELIZAR AL CLIENTE

Estrategia fundamentada en la recuperación de la confianza del cliente, tanto a nivel Fuerza como Cliente Final, con el fin de incrementar la credibilidad en el actuar de la Entidad.

## 3. CONSOLIDAR EL MODELO DE OPERACIÓN

Estructurar la entidad acorde al nuevo modelo de operación que la rige, simplificando procesos para agilizar la oferta de bienes y servicios.

## 4. MODERNIZAR Y DESARROLLAR LA INFRAESTRUCTURA FISICA Y TECNOLÓGICA.



Constante modernización en infraestructura logística y tecnológica, que permita a la entidad mayor control, cubrimiento y efectividad en cumplimiento de su misionalidad.

## 5. MANTENER LA SOSTENIBILIDAD FINANCIERA.



Garantizar que la entidad cuenta con los recursos financieros que le permitan un constante desarrollo, así como honrar los compromisos adquiridos

### 6.2.2 Grupo para la construcción del PETI

ÁREA / APOYO	NOMBRE DE LAS PERSONAS	FUNCIÓN
Coordinadora Grupo Desarrollo Organizacional y Gestión Integral	Ing. Esp. Yamile Betancourt Vega	Garantizar que las acciones y mejoras propuestas estén alineadas con el Plan Estratégico Institucional.

PROCESO					
<b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>					
	<b>TITULO</b>  <b>FORMATO DE PLANES</b>	Código: GI-FO-24			
		Versión: No. 00		Página 23 de 106	
		Fecha:	01	12	

Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional.		
Oficina TIC's	Oficial de Seguridad	Orientar y define lineamientos tecnológicos para el cumplimiento de la Arquitectura TI.
Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones –TIC's	CR(RA) Sonia Dolly Gutiérrez Carrillo Ingeniera de Sistemas	Orientar y define lineamientos tecnológicos para el cumplimiento de la Arquitectura TI.
Coordinador Grupo de Informática (E)	Ing. Roberto Velásquez Arango	
Coordinador Grupo de Redes e Infraestructura Tecnológica	Ing. César Adolfo González Peña	
Áreas Misionales	Líderes de las áreas funcionales y de los procesos de la entidad.	Definir las oportunidades de mejora y posibles soluciones a cada una.
Atención al Ciudadano	Lizeth Katerine Rodríguez Muñoz	Definir las necesidades de los usuarios de la entidad y posibles soluciones a cada una.
Secretaría General	CR (RA) Carlos Ernesto Camacho Díaz	Identificar el presupuesto que se debe asignar para cada acción.
Director General (E) (Representante legal)	CR. Carlos Augusto Morales Hernández	Coordinar, hacer seguimiento y verificación de la implementación de las acciones definidas.
Oficina de control interno	Dr. Alejandro Ulises Murillo Devia	Controlar y gestionar los riesgos asociados.
Áreas de apoyo	Oficial de Seguridad de la Información	Velar por la adopción del modelo de Seguridad y Privacidad de la Información.

PROCESO					
<b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>					
	TITULO  <b>FORMATO DE PLANES</b>	Código: GI-FO-24			
		Versión: No. 00		Página 24 de 106	
		Fecha:	01	12	

### 6.3.3. Grupo de Actualización de PETI

ÁREA / APOYO	NOMBRE DE LAS PERSONAS	FUNCIÓN
Oficina Tecnologías de la Información	CR(RA) Sonia Dolly Gutiérrez Carrillo Ingeniera de Sistemas	Orientar y define lineamientos tecnológicos para el cumplimiento de la Arquitectura TI.
Coordinación de Servicios Tecnológicos	Ing. César Adolfo González Peña	Coordinadores de los Dominios de Conocimiento de Gestión de TI.
Coordinación de Sistemas de Información y gestión Información	Ing. Roberto Velásquez Arango	
Dominio Estrategia TI	CR(RA) Sonia Dolly Gutiérrez Carrillo Ingeniera de Sistemas	Líderes, Apoyo a la gestión en los diferentes dominios de conocimiento de la Oficina de TI.
Dominio Gobierno de TI	CR(RA) Sonia Dolly Gutiérrez Carrillo Ingeniera de Sistemas	
Dominio Seguridad Informática TI	Oficial de Seguridad	
Dominio Uso y Apropiación	Oficial de Seguridad	



## 7. Situación Actual

### 7.1. Estrategia de TI



#### 7.1.1 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 más importantes de la Gestión TIC's que se realiza en la entidad.



PROCESO					
<b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>					
	<b>TITULO</b>  <b>FORMATO DE PLANES</b>	Código: GI-FO-24			
		Versión: No. 00		Página 25 de 106	
		Fecha:	01	12	

<p><b>Aliados Clave Estratégicos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Grupo GSED</b></li> </ul> <p><b>INTERNOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección General</li> <li>• Estratégicos:</li> <li>• Direccionamiento o Estratégico</li> <li>• Misional:</li> <li>• Gestión de la Contracción.</li> </ul> <p><b>EXTERNOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• MINTIC</li> <li>• Proveedores de servicios.</li> <li>• Ministerio de Defensa.</li> </ul>	<p><b>Actividades Claves</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión de recursos tecnológicos <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hardware</li> <li>- Software</li> <li>- Licencias</li> <li>- Comunicaciones</li> </ul> </li> <li>• Gestión de servicios tecnológicos <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mesa de ayuda</li> </ul> </li> <li>• Gestión de sistemas de información</li> <li>• Estado de resultados.</li> <li>• Situación financiera de la entidad</li> <li>• Pago de Nómina</li> <li>• Administración de Documentos.</li> <li>• Planes</li> <li>• Indicadores</li> <li>• Metas</li> <li>• Riesgos.</li> <li>• Videoconferencias.</li> </ul> <p><b>Recursos Claves</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Personal especializado.</li> <li>• Licencias de software</li> <li>• Dispositivos de hardware, redes, servidores, servidores de almacenamiento.</li> <li>• Centro de datos alternativo.</li> </ul>	<p><b>Propuesta de Valor</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Disponibilidad de los recursos tecnológicos</li> <li>- Comunicaciones</li> <li>- Personal de soporte.</li> <li>- Disponibilidad de conectividad.</li> <li>- Reuniones Virtuales</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Calidad de servicio a clientes internos y externos.</li> </ul>	<p><b>Relación con el Cliente</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asistencia Personal</li> <li>• Asistencia virtual</li> </ul> <p><b>Canales:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comunicaciones</li> <li>- Canales dedicados</li> <li>- Internet</li> <li>- Telefónicos</li> <li>- Correo electrónico</li> <li>- Mesa de servicio</li> </ul>	<p><b>Segmentos de Clientes</b></p> <p>Internos:</p> <p><b>Direccionamiento estratégico:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección General</li> <li>- Planeación</li> </ul> <p>Áreas de apoyo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Talento Humano</li> <li>- Gestión financiera</li> </ul> <p>Áreas Misionales</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión de contratación</li> </ul> <p>Externos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Usuarios particulares</li> <li>- Usuarios Ministerio defensa.</li> </ul>
<p><b>Estructura de Costes</b></p> <p>Costos fijos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Licenciamiento, mantenimiento, soporte y garantía de equipos.</li> <li>- Servicios (internet, canales dedicados, mesas de servicios, etc.)</li> <li>- Mantenimiento y actualización a los aplicativos.</li> </ul>		<p><b>Estructura de Ingresos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Presupuesto para funcionamiento: mantenimiento de</li> </ul>		

PROCESO						
<b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>						
	TITULO	Código: GI-FO-24				
		<b>FORMATO DE PLANES</b>		Versión: No. 00		Página 26 de 106
		Fecha:	01	12		2021

<p>Costos variables:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Proyectos de inversión.</li> <li>- Contratistas, personal especializado.</li> <li>- Adquisición y renovación de hardware y software.</li> </ul>	<p>infraestructura y servicios tecnológicos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Presupuesto para inversión: adquisición y desarrollo de proyectos tecnológicos (compra de equipos y software y renovación licenciamiento).</li> </ul>
---	---

## 7.1.2 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.

### Misión 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.

PROCESO					
<b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>					
	<b>TITULO</b>  <b>FORMATO DE PLANES</b>	Código: GI-FO-24			
		Versión: No. 00		Página 27 de 106	
		Fecha:	01	12	

## Visión TIC's



A finales del 2025, 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 2026 la ALFM habrá 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.



### 7.1.3 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 ELECTRÓNICO	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.
S02	SERVICIO DE INTERNET	Brindar el servicio de conectividad a la Agencia Logística 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 Logística de las Fuerzas Militares.

PROCESO					
<b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>					
	<b>TITULO</b>  <b>FORMATO DE PLANES</b>	Código: GI-FO-24			
		Versión: No. 00		Página 28 de 106	
		Fecha:	01	12	

<b>S04</b>	<b>PLATAFORMA DE VIDEOCONFERENCIAS</b>	Servicio de videoconferencias para la comunicación e interacción de funcionarios, otras entidades, ciudadanía, proveedores entre otros.
<b>S05</b>	<b>PLATAFORMA DE SEGURIDAD PERIMETRAL</b>	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.
<b>S06</b>	<b>ORFEO</b>	Prestar el servicio para la Gestión de correspondencia (radicación y digitalización de documentos).
<b>S07</b>	<b>SISCOM</b>	Prestar el servicio del manejo de combustible, grasas y lubricantes a las Fuerzas Militares y entidades del Sector Defensa.
<b>S08</b>	<b>SAR</b>	Sistema Administrativo de remesas, presta el servicio control de remesas a la Policía Nacional de Antinarcóticos.
<b>S09</b>	<b>SIFOC</b>	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.
<b>S10</b>	<b>CALL CENTER</b>	Prestar el servicio de atención telefónica a clientes Internos y externos, bien sea consultas, información, quejas o reclamos.
<b>S11</b>	<b>SUITE VISION EMPRESARIAL</b>	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 (Estratégicos, Transversales, misionales y de apoyo).
<b>S12</b>	<b>SAP</b>	Prestar el servicio integrado de información, que soporta la funcionalidad de toda la Entidad para algunos Procesos Misionales y procesos de Apoyo.
<b>S13</b>	<b>PÁGINA WEB</b>	Prestar el Servicio a todos los procesos de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, a través de la página

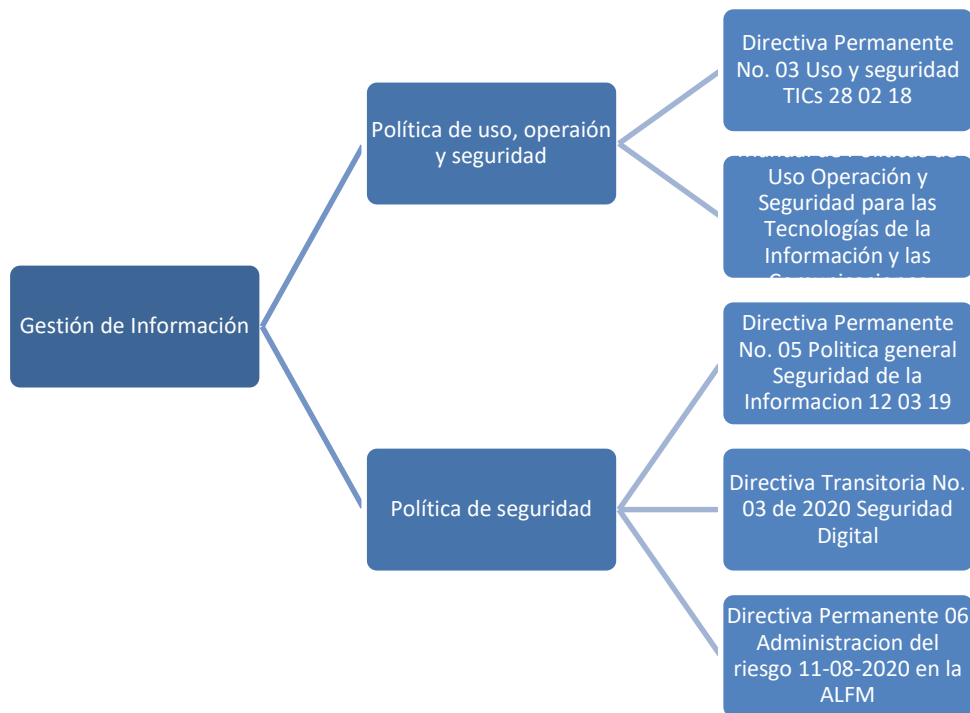
PROCESO					
<b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>					
 <p><b>AGENCIA LOGÍSTICA</b> FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —</p>	<b>TITULO</b>  <b>FORMATO DE PLANES</b>	Código: GI-FO-24			 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</p>
		Versión: No. 00		Página 29 de 106	
		Fecha:	01	12	

		web, la divulgación de su gestión e interacción con la ciudadanía.
<b>S15</b>	<b>INTRANET</b>	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.
<b>S16</b>	<b>ANTECEDENTES MÉDICOS</b>	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.
<b>S17</b>	<b>CONSTRUPLAN</b>	Aplicativo para la elaboración y control de Presupuestos, identificación de mercado y referentes en costos de todos los componentes necesarios en la construcción.

PROCESO					
<b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>					
	<b>TITULO</b>  <b>FORMATO DE PLANES</b>	Código: GI-FO-24			
		Versión: No. 00		Página 30 de 106	
		Fecha:	01	12	



## 7.1.4 Políticas y estándares para la gestión de la gobernabilidad de TI

Las políticas y estándares 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>	Política General de Seguridad de la información.
Directiva Permanente No. 05 Política general Seguridad de la Información 12-03-19	Política General de Seguridad Digital y de la Información, Establecidas por la Emergencia Sanitaria por COVID-19.

PROCESO					
<b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>					
	TÍTULO  <b>FORMATO DE PLANES</b>	Código: GI-FO-24			
		Versión: No. 00		Página 31 de 106	
		Fecha:	01	12	



Directiva Transitoria No. 03 de 2020 Seguridad Digital	
<u>Continuidad del negocio</u> Plan de Continuidad	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.
<u>Gestión de la Información</u> Directiva permanente 07 del 12 de julio 2021 Manual de Políticas de Uso Operación y Seguridad para las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	<b>Lineamientos de seguridad Digital y de la información, que abarcan la modalidad de trabajo en casa originado por la emergencia Sanitaria por COVID-19.</b>  Políticas de operación y seguridad para las tecnologías de la información y las comunicaciones. 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.
<b>Desarrollo de Sistemas de Información</b>	Solo se desarrolla aplicativos que satisfacen necesidades muy puntuales.

### 7.1.5 Capacidades de Arquitectura Empresarial

La ALFM en la vigencia 2020 y 2021 elaboró un plan arquitectura inicial y su estado actual de implementación del proceso de Créditos el cual está en soporte por un tercero (contratista).

Se realizó el proceso de:

- Proceso de Arquitectura Empresarial: aplicación acorde a las guías de MINTIC por fases.

PROCESO								
<b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>								
	TÍTULO  <b>FORMATO DE PLANES</b>			Código: GI-FO-24				
				Versión: No. 00			Página 32 de 106	
				Fecha:	01		12	2021



- Modelo de operación y gobierno.

## 7.1.6 Tablero de control de TI

Indicadores de la Oficina TIC's



Nombre	Tipo de Indicador	Unidad de medida	Responsable	Periodo	Valor	Interpretación
<b>Disponibilidad de servicios</b>	Eficiencia	Porcentaje 95%	Cristian camilo Cruz Hernández.	Trimestral I trimestre 2021	99.91%	Bueno
				Trimestral II trimestre 2021	98.47%	Bueno
				Trimestral III trimestre 2021	99.91%	Bueno
				Trimestral VI trimestre 2021	99.31%	Bueno
<b>Oportunidad en el soporte técnico</b>	Efectividad	Porcentaje 80%	Ing. Oscar Chocontá Pérez	Trimestral I trimestre 2021	100%	Bueno
				Trimestral II trimestre 2021	100%	Bueno
				Trimestral III trimestre 2021	100%	Bueno
				Trimestral VI trimestre 2021	100%	Bueno
<b>Satisfacción del cliente</b>	Servicio	Porcentaje 85%	Ing. Oscar Chocontá Pérez	Trimestral I trimestre 2021	23.53%	Bueno
				Trimestral II trimestre 2021	100%	Bueno
				Trimestral III trimestre 2021	100%	Bueno
				Trimestral VI trimestre 2021	100%	Bueno
<b>Afectación de usuarios por incidentes de</b>	Efectividad	Porcentaje 2%	Oficial de seguridad	Trimestral I trimestre 2021	0%	Bueno
				Trimestral	0%	Bueno



PROCESO							
<b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>							
	TITULO			Código: GI-FO-24			
				Versión: No. 00		Página 33 de 106	
				Fecha:	01	12	2021
<b>FORMATO DE PLANES</b>							
							

seguridad informática				II trimestre 2021		
				Trimestral	0%	Bueno
				III trimestre 2021		
				Trimestral VI trimestre 2021	0%	Bueno

1. **Disponibilidad de servicios:** El tablero anterior de indicadores presenta un porcentaje que sobrepasa la meta establecida para el indicador en la vigencia 2021 **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 2021 **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 2021 **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 2021, **meta 2%**, 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.

PROCESO					
<b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>					
	<b>TITULO</b>  <b>FORMATO DE PLANES</b>	Código: GI-FO-24			
		Versión: No. 00		Página 34 de 106	
		Fecha:	01	12	

## 7.2 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.

### 7.2.1 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 TIC's**

Realizar labores de mantenimiento preventivo de equipos de cómputo, servidores, impresoras, scanner, video vean, equipos activos, KVMS, UPS, planta telefónica y aire

PROCESO						
<b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>						
 <p><b>AGENCIA LOGÍSTICA</b> FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —</p>	TITULO		Código: GI-FO-24			
			Versión: No. 00		Página 35 de 106	
			Fecha:	01	12	2021
<b>FORMATO DE PLANES</b>						
 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</p>						

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 TIC's tenemos 2 guías:

- Guía Realización de BACKUPS de Usuarios V03.
- Guía Backups Aplicativos V5.5
- Guía de Manejo Medios de Comunicación Tecnológicos.
- Guía del instructivo diligenciamiento matriz de activos Oficina tics

PROCESO						
<b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>						
 <p><b>AGENCIA LOGÍSTICA</b> FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —</p>	TITULO		Código: GI-FO-24			
			<b>FORMATO DE PLANES</b>		Versión: No. 00	Página 36 de 106
					Fecha:	01
 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</p>						



## Formatos:

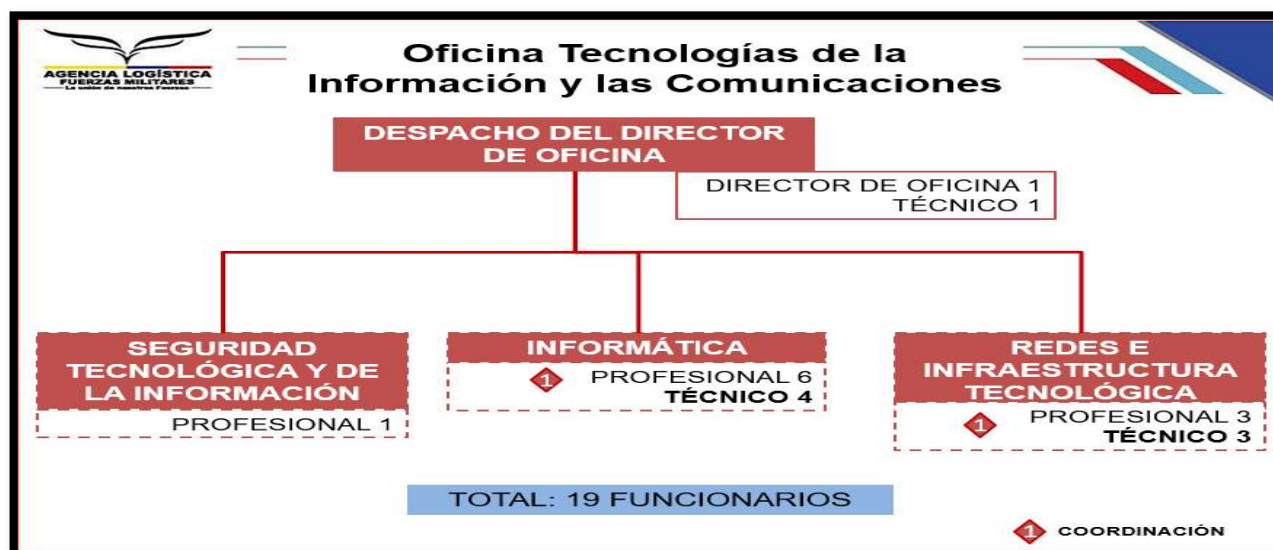
En el proceso de Gestión de TIC's se manejan ocho (8) formatos:

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 de Backup Usuario Final

## Estructura organizacional (TIC)



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

PROCESO				
<b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>				
	<b>TÍTULO</b>  <b>FORMATO DE PLANES</b>	Código: GI-FO-24		
		Versión: No. 00		Página 37 de 106
		Fecha:	01	12
				



## Recurso humano oficina TIC's ALFM

RECURSO HUMANO OFICINA DE TIC's ALFM				
Grupo	Nivel y Tipo Vinculación	Nombre Empleo	Código	Grado
<b>Despacho</b>	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
<b>Grupo de Redes e Infraestructura Tecnológica</b>	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



PROCESO					
<b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>					
	TITULO  <b>FORMATO DE PLANES</b>	Código: GI-FO-24			
		Versión: No. 00		Página 38 de 106	
		Fecha:	01	12	

RECURSO HUMANO OFICINA DE TIC's ALFM				
Grupo	Nivel y Tipo Vinculación	Nombre Empleo	Código	Grado
<b>Grupo Informática</b>	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

## 7.2.2 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 tecnologías 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.

PROCESO					
<b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>					
	<b>TITULO</b>  <b>FORMATO DE PLANES</b>	Código: GI-FO-24			
		Versión: No. 00		Página 39 de 106	
		Fecha:	01	12	

## Indicadores:



En el proceso de Gestión de TIC's se gestionan cuatro (4) indicadores:

- Afectación de usuarios por incidentes de seguridad informática. Indicador trimestral. Meta 2%.
- Disponibilidad de servicios. Indicador trimestral. Meta 95%.
- Oportunidad en el soporte técnico. Indicador trimestral. Meta 80%.
- Satisfacción del cliente. Indicador trimestral. Meta 85%.

## Riesgos:



En el proceso de Gestión de TIC's 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.	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

PROCESO						
<b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>						
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —</p>	<b>TITULO</b>  <b>FORMATO DE PLANES</b>	Código: GI-FO-24			 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</p>	
		Versión: No. 00		Página 40 de 106		
		Fecha:	01	12		2021

		<p>Debilidades en el mantenimiento de la red</p> <p>Debilidades en el sistema de seguridad perimetral</p> <p>Baja concientización de los usuarios en la seguridad informática</p> <p>Insuficientes recursos para mantenimiento y sostenimiento</p>	
<b>INTERRUPCIÓN DEL SERVICIO DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA</b>	<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, SISCO, 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.</p> <p>Interrupciones y fallas del fluido eléctrico que afectan la plataforma tecnológica de la entidad.</p> <p>Desastres naturales, ataques terroristas y eventos catastróficos.</p> <p>Insuficiente cubrimiento de equipos de resguardo ante interrupción y fallas del fluido eléctrico.</p> <p>Plataforma tecnológica, hardware y software desactualizada.</p> <p>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.</p> <p>Pérdida de imagen institucional.</p> <p>Necesidad de adquirir nuevos activos tecnológicos no planificados.</p> <p>Gastos no planificados.</p> <p>Incumplimiento de metas e indicadores.</p> <p>Indisponibilidad de la plataforma tecnológica.</p>
<b>ALTERACIÓN O MANIPULACIÓN DE SISTEMAS Y DATOS</b>	<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.</p> <p>Posibilidad de obtener beneficios económicos.</p>	<p>Afectación económica.</p> <p>Pérdida de imagen institucional</p> <p>Perdida de la calidad y confiabilidad de la información.</p>



PROCESO					
<b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>					
	TÍTULO  <b>FORMATO DE PLANES</b>	Código: GI-FO-24			
		Versión: No. 00		Página 41 de 106	
		Fecha:	01	12	

### 7.2.3 Gestión de Proyectos



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

### 7.3 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 pocos 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 ayudar al proceso de toma de decisiones basado en la información, la ALFM aún no cuenta con herramientas robustas y 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 y se han trabajado pequeños temas y aspectos puntuales con software libre que cubre este propósito.

- 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.
- La estrategia de gestión de información se fundamenta en las siguientes actividades:



PROCESO					
<b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>					
	<b>TITULO</b>  <b>FORMATO DE PLANES</b>	Código: GI-FO-24			
		Versión: No. 00		Página 42 de 106	
		Fecha:	01	12	

- Gestionar la recolección, análisis, presentación, publicación y seguimiento de la información a través de los sistemas de información y página Web de la Entidad.
- Gestionar y diseñar los servicios y componentes de información.
- Garantizar la consistencia, precisión y calidad del dato.
- Disponer la información para facilitar la toma de decisiones a partir del procesamiento de la información.
- Proponer lineamientos y políticas para la entidad en cuanto los componentes de Información.
- Facilitar la interoperabilidad de los sistemas de información la cual aún no se aplica en la entidad.



### 7.3.1 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
<b>Control Interno</b>	Revisiones de seguridad de la información	Alejandro Murillo Devia
	Revisión independiente de la seguridad de la información	
	Cumplimiento con las políticas y normas de seguridad.	
	CUMPLIMIENTO	
	Auditoría Interna Plan	
<b>Gestión Humana</b>	Auditoría Interna Ejecución y Subsanación de hallazgos y brechas	Rosa García Chaux
	Selección e investigación de antecedentes	
	Términos y condiciones del empleo	

PROCESO				
<b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>				
	<b>TITULO</b>  <b>FORMATO DE PLANES</b>	Código: GI-FO-24		
		Versión: No. 00		Página 43 de 106
		Fecha:	01	12
				



<b>Oficina de Planeación</b>	<b>indicadores y métricas de Seguridad</b>	Miguel Ángel Arevalo
	<b>Aceptación de los riesgos residuales por parte de los dueños de los riesgos</b>	
<b>Subdirección de Contratos</b>	<b>Aplica mecanismo o contratos de agregación de demanda para bienes y servicio de TI</b>	Adm. Emp. Héctor Vargas Rodríguez
	<b>Acuerdos de Confidencialidad en los procesos de contratación de la entidad</b>	
	<b>Política de Seguridad en los procesos de contratación en la entidad</b>	
<b>Responsable de compras y adquisiciones</b>	RELACIONES CON LOS PROVEEDORES	Adm. Emp. Héctor Vargas Rodríguez Supervisores y Ejecutores de Contratos
	Seguridad de la información en las relaciones con los proveedores	
	Gestión de la prestación de servicios de proveedores	
<b>Responsable de la Continuidad</b>	ASPECTOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE LA CONTINUIDAD DEL NEGOCIO	Ing, César González Ing, Roberto Velásquez Arango Oficial de Seguridad
	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	
<b>Responsable de la Seguridad Física</b>	SEGURIDAD FÍSICA Y DEL ENTORNO	German Palencia
	ÁREAS SEGURAS	

PROCESO					
<b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>					
	<b>TITULO</b>  <b>FORMATO DE PLANES</b>	Código: GI-FO-24			
		Versión: No. 00		Página 44 de 106	
		Fecha:	01	12	



<b>Responsable de SI</b>	Perímetro de seguridad física	
	Áreas de despacho y carga	
	Visita al Centro de Computo	Cristian Camilo Cruz Hernández
	POLITICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	Oficial de Seguridad Cr (RA) Sonia Dolly Gutiérrez Carrillo
	ORGANIZACIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	Oficial de Seguridad Cr (RA) Sonia Dolly Gutiérrez Carrillo
	SEGURIDAD DE LOS RECURSOS HUMANOS	Sandra Liliana Vargas Rosa García
	Antes de asumir el empleo	
	Durante la ejecución del empleo	
	Terminación y cambio de empleo	
	GESTIÓN DE ACTIVOS	Oficial de Seguridad
	CUMPLIMIENTO	Cr (RA) Sonia Dolly Gutiérrez Carrillo
	Cumplimiento de requisitos legales y contractuales	Adm. Emp. Héctor Vargas Rodríguez
	CONTROL DE ACCESO	Capitán Cristian Camilo Gutiérrez Marentes
	CRIPTOGRAFÍA	Cr (RA) Sonia Dolly Gutiérrez Carrillo
	SEGURIDAD FÍSICA Y DEL ENTORNO	German Palencia
	SEGURIDAD DE LAS OPERACIONES	Cr (RA) Sonia Dolly Gutiérrez 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. Roberto Velásquez Arango
	PROTECCIÓN CONTRA CÓDIGOS MALICIOSOS	Cristian Camilo Cruz Hernández
	COPIAS DE RESPALDO	Roberto Velásquez Arango
	REGISTRO Y SEGUIMIENTO	

PROCESO					
<b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>					
	<b>TÍTULO</b>  <b>FORMATO DE PLANES</b>	Código: GI-FO-24			
		Versión: No. 00		Página 45 de 106	
		Fecha:	01	12	



	Registro de eventos	Ing. César González Ing. Roberto Velásquez Arango
	Protección de la información de registro	Ing. César González Ing. Roberto Velásquez Arango
	Registros del administrador y del operador	Ing. César González Ing. Roberto Velásquez Arango
	Sincronización de relojes	Cristian Camilo Cruz Hernández
	<b>CONTROL DE SOFTWARE OPERACIONAL</b>	Ing. Roberto Velásquez Arango
	Instalación de software en sistemas operativos	Oscar Chocontá Pérez
	<b>GESTIÓN DE LA VULNERABILIDAD TÉCNICA</b>	Oficial de Seguridad Cr (RA) Sonia Dolly Gutiérrez Carrillo Cristian Camilo Cruz Hernández
	Gestión de las vulnerabilidades técnicas	
	Restricciones sobre la instalación de software	Cristian Camilo Cruz Hernández
	<b>CONSIDERACIONES SOBRE AUDITORÍAS DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN</b>	Oficial de Seguridad CR (RA) Sonia Dolly Gutierrez Carrillo
	Controles sobre auditorías de sistemas de información	
	<b>SEGURIDAD DE LAS COMUNICACIONES</b>	Mónica Maria Granada Ospina
	<b>GESTIÓN DE LA SEGURIDAD DE LAS REDES</b>	Cristian Camilo Cruz Hernández
	<b>TRANSFERENCIA DE INFORMACIÓN</b>	Ing. César González Ing. Roberto Velásquez Arango
	<b>ADQUISICIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS</b>	Ing. César González Ing. Roberto Velásquez Arango
	<b>REQUISITOS DE SEGURIDAD DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN</b>	Ing. César González Ing. Roberto Velásquez Arango
	<b>SEGURIDAD EN LOS PROCESOS DE DESARROLLO Y DE SOPORTE</b>	Ing. Cesar González Ing. Roberto Velásquez Arango
	<b>DATOS DE PRUEBA</b>	Ing. Roberto Velásquez Arango

PROCESO					
<b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>					
	<b>TITULO</b>  <b>FORMATO DE PLANES</b>	Código: GI-FO-24			
		Versión: No. 00		Página 46 de 106	
		Fecha:	01	12	

	GESTIÓN DE INCIDENTES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	Oficial de Seguridad Cr (RA) Sonia Dolly Gutiérrez Carrillo
	Alcance MSPI (Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información)	Oficial de Seguridad Cr (RA) Sonia Dolly Gutiérrez Carrillo
	Identificación y valoración de riesgos	Oficial de Seguridad Cr (RA) Sonia Dolly Gutiérrez Carrillo
	Tratamiento de riesgos de seguridad de la información	Oficial de Seguridad Cr (RA) Sonia Dolly Gutiérrez Carrillo
	Toma de conciencia, educación y formación en la seguridad de la información	Oficial de Seguridad Cr (RA) Sonia Dolly Gutiérrez Carrillo
	Planificación y control operacional	Oficial de Seguridad Cr (RA) Sonia Dolly Gutiérrez Carrillo
	Implementación del plan de tratamiento de riesgos	Oficial de Seguridad Cr (RA) Sonia Dolly Gutiérrez Carrillo
	Indicadores de gestión del MSPI	Oficial de Seguridad Cr (RA) Sonia Dolly Gutiérrez Carrillo
	Plan de seguimiento, evaluación y análisis del MSPI	Oficial de Seguridad Cr (RA) Sonia Dolly Gutiérrez Carrillo
	Evaluación del plan de tratamiento de riesgos	Oficial de Seguridad Cr (RA) Sonia Dolly Gutiérrez Carrillo
	Plan de seguimiento, evaluación y análisis del MSPI	Oficial de Seguridad Cr (RA) Sonia Dolly Gutiérrez 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 Gutiérrez 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. Roberto Velásquez Arango Cr (RA) Sonia Dolly Gutierrez Carrillo

PROCESO					
<b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>					
	<b>TITULO</b>  <b>FORMATO DE PLANES</b>	Código: GI-FO-24			
		Versión: No. 00		Página 47 de 106	
		Fecha:	01	12	

	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 Gutiérrez Carrillo
	Las prioridades relacionadas con la misión, objetivos y actividades de la Entidad son establecidas y comunicadas.	Miguel Ángel Arevalo
	La gestión de riesgos tiene en cuenta los riesgos de ciberseguridad	Oficial de Seguridad Cr (RA) Sonia Dolly Gutiérrez Carrillo
	Detección de actividades anómalas	Oficial de Seguridad
	Respuesta a incidentes de ciberseguridad, planes de recuperación y restauración	Oficial de Seguridad
<b>Responsable de TIC's</b>	Teletrabajo	Ing. César González Ing. Roberto Velásquez Arango
	Manejo de medios	Ing. Daris Yaneth Padilla
	Derechos de propiedad intelectual.	Ing. Daris Yaneth Padilla
	CONTROL DE ACCESO	Cristian Camilo Cruz Hernández
	SEGURIDAD DE LAS OPERACIONES	Ing. César González Ing. Roberto Velásquez Arango
	PROCEDIMIENTOS OPERACIONALES Y RESPONSABILIDADES	Ing. César González Ing. Roberto Velásquez Arango
	COPIAS DE RESPALDO	Ing. Roberto Velásquez Arango
	CONTROL DE SOFTWARE OPERACIONAL	Ing. Oscar Chocontá Pérez
	CONSIDERACIONES SOBRE AUDITORÍAS DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	Ing. Roberto Velásquez Arango
	SEGURIDAD DE LAS COMUNICACIONES	Ing. César González
	GESTIÓN DE LA SEGURIDAD DE LAS REDES	Cristian Camilo Cruz Hernández
	TRANSFERENCIA DE INFORMACIÓN	Ing. César González Ing. Roberto Velásquez Arango

PROCESO						
<b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>						
	TITULO	Código: GI-FO-24				
		<b>FORMATO DE PLANES</b>		Versión: No. 00		Página 48 de 106
		Fecha:	01	12		2021

	ADQUISICIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS	Ing. César González Ing. Roberto Velásquez Arango
	GESTIÓN DE INCIDENTES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	Oficial de Seguridad
	Plan y Estrategia de transición de IPv4 a IPv6	Cristian Camilo Cruz Hernández
	Implementación del plan de estrategia de transición de IPv4 a IPv6	Cristian Camilo Cruz Hernández
	Redundancias	Ing. César González Ing. Roberto Velásquez Arango
<b>Calidad</b>	Procedimientos de control documental del MSPI	Oficial de Seguridad



### 7.3.2 Arquitectura de Información

La entidad cuenta con modelos que representan la estructura de datos lógicos y físicos que posee la organización, actualmente estos son actualizados mediante consultorías externas y a través con la ejecución de proyectos tecnológicos y/o procesos de contratación.





### 7.3.3 Diseño de Componentes de información

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	<a href="https://mail.agencialogistica.gov.co/">https://mail.agencialogistica.gov.co/</a>	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	<a href="http://mesadeayuda/index.php?redirect=%2Ffront%2Fcentral.php&amp;error=3">http://mesadeayuda/index.php?redirect=%2Ffront%2Fcentral.php&amp;error=3</a>	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	<a href="https://videokonferencia.alfm.mil.co/portal/tenants/default/">https://videokonferencia.alfm.mil.co/portal/tenants/default/</a>	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	<a href="http://orfeo/">http://orfeo/</a>	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	<a href="https://intranet2.agencialogistica.gov.co/suministros/">https://intranet2.agencialogistica.gov.co/suministros/</a>	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	<a href="https://godial/login.php">https://godial/login.php</a>	Bogotá

<p style="text-align: center;"><b>PROCESO</b></p> <p style="text-align: center;"><b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b></p>									
	<b>TÍTULO</b>  <b>FORMATO DE PLANES</b>					Código: GI-FO-24			
	Versión: No. 00			Página 50 de 106					
	Fecha:	01	12	2021					

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	<a href="http://suitevision:9090/suiteve/base/client?soa=4&amp;lang=es">http://suitevision:9090/suiteve/base/client?soa=4&amp;lang=es</a>	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 Estructurado	Diaria	Electrónico	Plataforma tecnológica	NO	Comercial	<a href="https://solman.alfm.mil.co:8443/sap/bc/ui2/flp?sap-client=400&amp;sap-language=ES#Shell-home">https://solman.alfm.mil.co:8443/sap/bc/ui2/flp?sap-client=400&amp;sap-language=ES#Shell-home</a>	Colombia
11	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.	Grupo de informática	Todos los procesos	Publica	Formato Estructurado	Diaria	Electrónico	Plataforma tecnológica	SI	Comunicación y Comercial	<a href="https://www.agencialogistica.gov.co/">https://www.agencialogistica.gov.co/</a>	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 Estructurado	Diaria	Electrónico	Plataforma tecnológica	NO	Comunicación	<a href="https://intranet.agencialogistica.gov.co/index.php?idcategoria=11&amp;cat_origen=1&amp;archivo_origen=index.php&amp;msg=5">https://intranet.agencialogistica.gov.co/index.php?idcategoria=11&amp;cat_origen=1&amp;archivo_origen=index.php&amp;msg=5</a>	Bogotá

PROCESO												
<b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>												
	<b>TÍTULO</b>  <b>FORMATO DE PLANES</b>					Código: GI-FO-24						
						Versión: No. 00		Página 51 de 106				
						Fecha:	01	12	2021			

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 Estructurado	Diaria	Electrónico	Plataforma tecnológica	N O	Legal	<a href="http://sandor/personal/index.php">http://sandor/personal/index.php</a>	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 Estructurado	Diaria	Electrónico	Plataforma tecnológica	SI	Comercial	<a href="https://intranet2.agencialogistica.gov.co/comedores/">https://intranet2.agencialogistica.gov.co/comedores/</a>	Bogotá
15	SAR	Sistema Administrativo de remesas, presta el servicio control de remesas a la Policía Nacional de Antinarcóticos.	Grupo de informática	Operaciones Logísticas	Publica reservada	Formato Estructurado	Diaria	Electrónico	Plataforma tecnológica	SI	Comercial	<a href="https://intranet2.agencialogistica.gov.co/remesas">https://intranet2.agencialogistica.gov.co/remesas</a>	Bogotá
16	CONSTRUPLAN	Software de presupuestos de Construcción.	Grupo de informática	Grupo de Infraestructura	Publica reservada	Formato Estructurado	Diaria	Electrónico	Plataforma tecnológica	N O	Comercial	<a href="http://construdata/cplan/Login.aspx">http://construdata/cplan/Login.aspx</a>	Bogotá

### 7.3.4 Análisis y aprovechamiento de los componentes de información

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares dada su misionalidad los sistemas, servicio o información no requiere interoperabilidad, tanto a nivel de ofrecimiento como de aprovechamiento, en pro de su gestión caracterización de usuarios objetivo.



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>”.

Teniendo en cuenta lo indicado en el párrafo anterior, la ALFM no tiene ni vislumbra en un futuro cercano la posibilidad de intercambio de información, dado que sería ideal y conveniente la interoperación de SAP con el SIF de Min Hacienda 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.

Es de resaltar que la entidad, cuenta con un plan de datos abiertos cuyo alcance es la publicación de información de datos administrativos y asistenciales, susceptibles de ser publicados, para el aprovechamiento de los ciudadanos y las entidades interesadas en su uso.

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


<b>Informe Mensual PQRD</b> Seguridad y Defensa <a href="#">↗ Enlace externo</a>	
Se podrá consultar las peticiones, quejas, reclamos, denuncias, sugerencias y felicitaciones allegadas a la Entidad en cada mes. Más	<b>Actualizado</b> 9 de diciembre de 2021 <b>Vistas</b> 141
<b>Temas</b> quejas, denuncias, felicitaciones, peticiones, pqr, y 2 más	
<b>Esquema de Publicación de Información de Transparencia</b> Seguridad y Defensa <a href="#">↗ Enlace externo</a>	
Este esquema presenta la información de Transparencia alojada en la página web, para conocimiento y acceso público, describiendo entre otras características el formato del documento, Más	<b>Actualizado</b> 4 de agosto de 2021 <b>Vistas</b> 212
<b>Temas</b> esquema, informacion, publicacion, acceso, transparencia	

PROCESO					
<b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>					
	<b>TITULO</b>  <b>FORMATO DE PLANES</b>	Código: GI-FO-24			
		Versión: No. 00		Página 53 de 106	
		Fecha:	01	12	

<h3>Plan Anual de Adquisiciones Agencia Logística de las Fuerzas Militares</h3> <p>Seguridad y Defensa</p> <p>Con el propósito de informar a la ciudadanía los bienes y servicios que la entidad va adquirir en la vigencia, a continuación se publican los planes de compra.</p> <p>Más</p> <p>Temas plan anual de adquisiciones, agencia logistica de las fuerzas militares, alfm</p>		<p>↗ Enlace externo</p> <p><b>Actualizado</b> 20 de octubre de 2021</p> <p><b>Vistas</b> 551</p>
<h3>Índice de Reserva de Información Reservada y Clasificada</h3> <p>Seguridad y Defensa</p> <p>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</p> <p>Más</p> <p>Temas información, agencia logistica de las fuerzas militares, reserva, reservada, clasificada, y 1 más</p>		<p>↗ Enlace externo</p> <p><b>Actualizado</b> 3 de agosto de 2021</p> <p><b>Vistas</b> 272</p>
<h3>Registro de Activos de Información</h3> <p>Seguridad y Defensa</p> <p>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</p> <p>Más</p> <p>Temas información, registro, agencia logistica de las fuerzas militares, activos</p>		<p>↗ Enlace externo</p> <p><b>Actualizado</b> 9 de diciembre de 2021</p> <p><b>Vistas</b> 286</p>

### 7.3.5 Calidad y Seguridad de los componentes de información

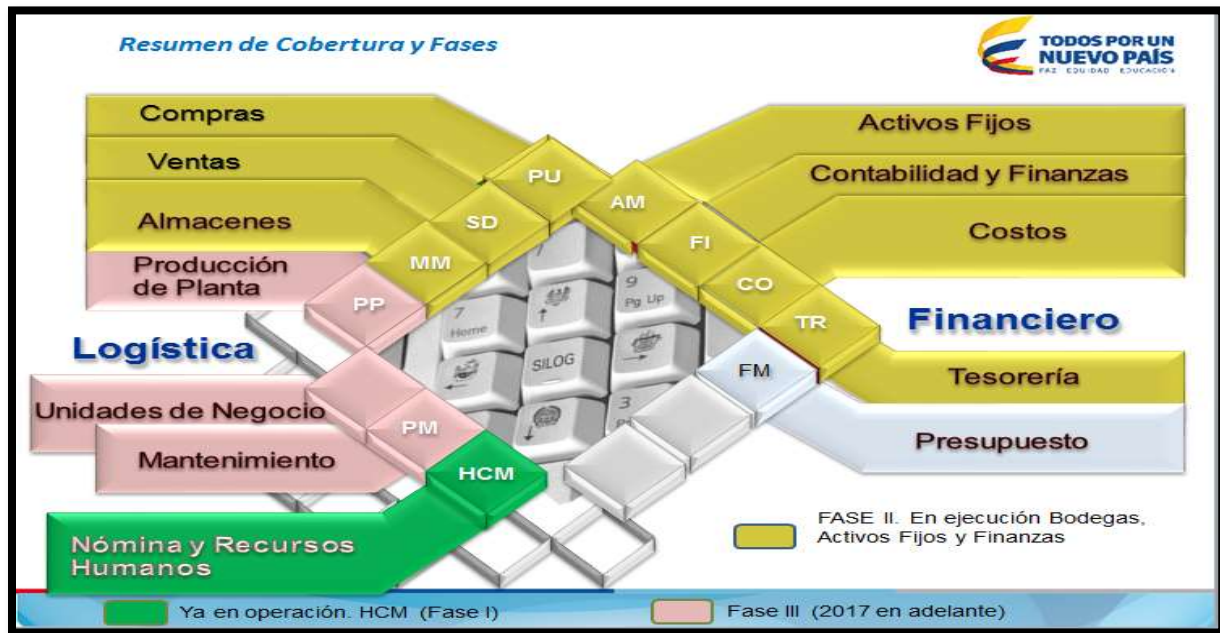
La Entidad de acuerdo a lo establecido por las políticas instauradas por entidades como el MINTIC y el DAFP, se ha preocupado por atender los lineamientos para dar cumplimiento y adopción al modelo de seguridad y privacidad de la información, la ALFM adelanta actividades de implementación controles a 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.

PROCESO				
<b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>				
	TITULO	Código: GI-FO-24		
		Versión: No. 00		Página 54 de 106
		Fecha:	01	12



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

## 7.4 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 optimizar, 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



PROCESO					
<b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>					
	<b>TITULO</b>  <b>FORMATO DE PLANES</b>	Código: GI-FO-24			
		Versión: No. 00		Página 55 de 106	
		Fecha:	01	12	

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.

### 7.4.1 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	<a href="#">SAP</a>	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	<a href="#">ORFEO</a>	Prestar el servicio para la Gestión de correspondencia (radicación y digitalización de documentos).
9.0	Grupo de informática	<a href="#">SUITE VISION EMPRESARIAL</a>	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	<a href="#">ANTECEDENTES MÉDICOS</a>	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	<a href="#">SISCOM</a>	Prestar el servicio del manejo de combustible, grasas y lubricantes a las Fuerzas Militares y entidades del Sector Defensa.

PROCESO					<b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>				
	<b>TITULO</b>  <b>FORMATO DE PLANES</b>				Código: GI-FO-24				
					Versión: No. 00		Página 56 de 106		
					Fecha:	01	12	2021	



1	Grupo de informática	<a href="#">SIFOC</a>	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.
1	Grupo de informática	<a href="#">SAR</a>	Sistema Administrativo de remesas, presta el servicio control del Contrato de Remesas con la Policía Nacional de Antinarcóticos.
2.4.25	Grupo de informática	<a href="#">CONSTRUPLAN</a>	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.

## 7.4.2 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	SISFOC	SAR	SUITE VISION	CONSTR UPLAN	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				
Sistema de Remesas, presta el servicio control del Contrato de remesas con la Policía Nacional de Antinarcóticos					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





PROCESO						
<b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>						
 <p><b>AGENCIA LOGÍSTICA</b> FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —</p>	TITULO  <b>FORMATO DE PLANES</b>	Código: GI-FO-24			 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</p>	
		Versión: No. 00		Página 57 de 106		
		Fecha:	01	12		2021

### 7.4.3 Mapa de Integraciones de Sistemas de Información

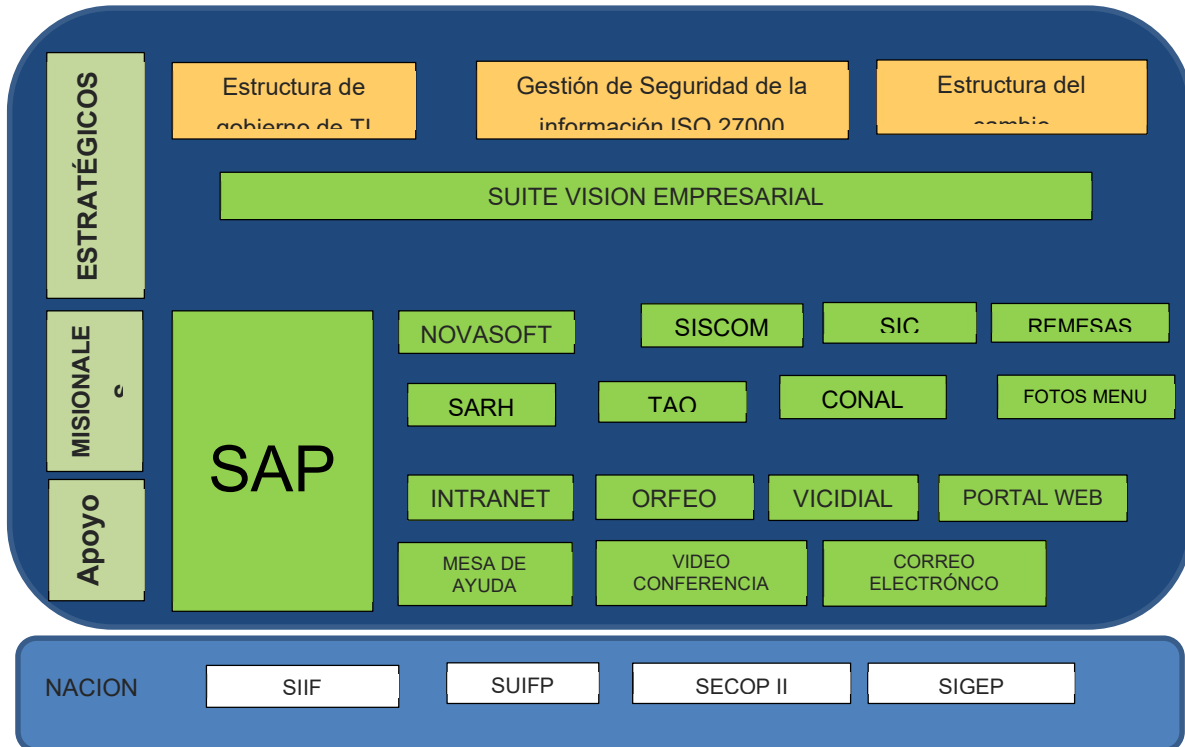
En la actualidad se cuenta con un sistema integrado de información ERP (SAP), en el cual sus diferentes módulos están integrados en línea; así mismo respecto a la integración con otros sistemas de información se tiene contemplado la automatización del proceso de nómina e información general de los empleados mediante el cual se entregará el sistema SAP a través del portal de contenidos interno INTRANET, además se tiene contemplado el inicio del proyecto de Gestión Documental para 2022. Acorde a los planes de Arquitectura de vigencias 2020 al 2022.

### 7.4.4 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.



PROCESO				
<b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>				
	<b>TITULO</b>  <b>FORMATO DE PLANES</b>	Código: GI-FO-24		
		Versión: No. 00		Página 58 de 106
		Fecha:	01	12
				

### SISTEMAS DE INFORMACION



NOTA: Los sistemas de información TAO, CONAL y NOVASOFT son aplicativos de consulta, puesto 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.



PROCESO					
<b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>					
 <p><b>AGENCIA LOGÍSTICA</b> FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —</p>	TITULO  <b>FORMATO DE PLANES</b>	Código: GI-FO-24			 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</p>
		Versión: No. 00		Página 59 de 106	
		Fecha:	01	12	

### 7.4.5 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.

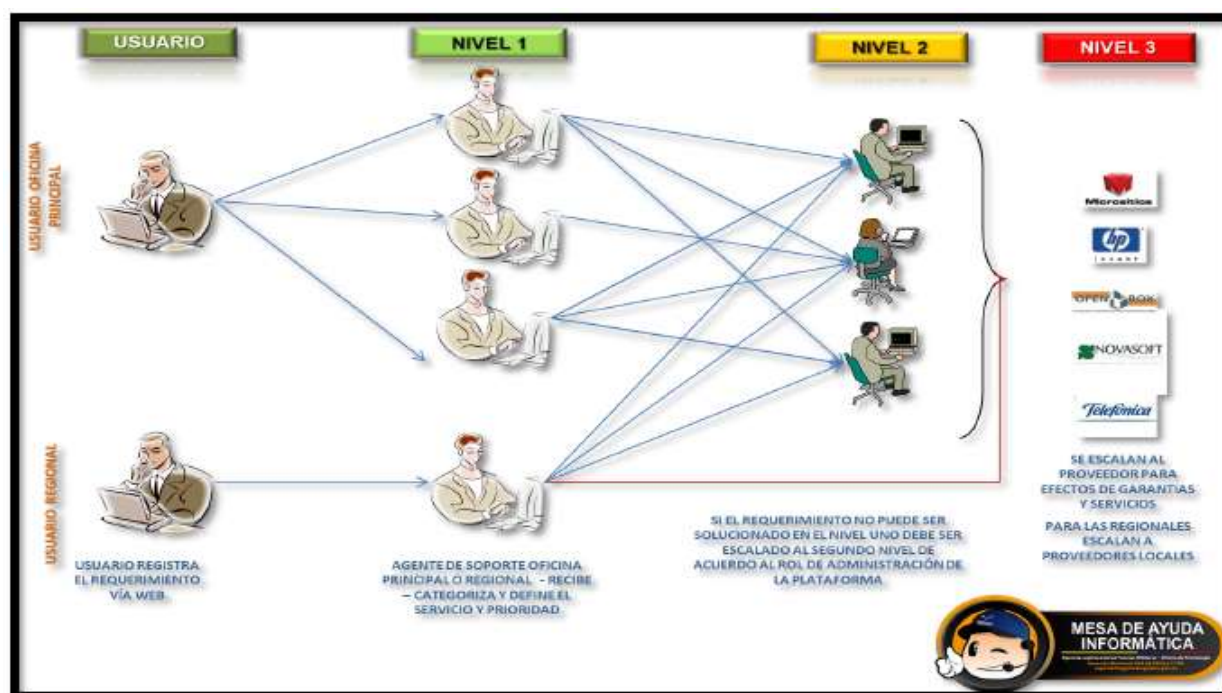
La definición del alcance y requerimientos de los sistemas de información, se han construido siguiendo las etapas de diseño, desarrollo, pruebas, puesta en producción y mantenimiento; a partir de las necesidades y proyecciones de los procesos y procedimientos. Los factores de éxito están apalancados 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.

PROCESO				
<b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>				
	<b>TÍTULO</b>  <b>FORMATO DE PLANES</b>	Código: GI-FO-24		
		Versión: No. 00		Página 60 de 106
		Fecha:	01	12
				

### 7.4.6 Soporte de los Sistemas de Información



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 se resume en el siguiente gráfico:



### Modelo de gestión de servicios tecnológicos

Para la Agencia Logística de las Fuerzas Militares el modelo de Gestión de Servicios Tecnológicos garantiza la disponibilidad y operación teniendo como fundamento los siguientes elementos:

- Criterios de calidad y procesos de gestión de servicios de TIC.
- Infraestructura.
- Conectividad.
- Servicios de operación.
- Mesa de servicios.
- Procedimientos de gestión

PROCESO					
<b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>					
	<b>TITULO</b>  <b>FORMATO DE PLANES</b>	Código: GI-FO-24			
		Versión: No. 00		Página 61 de 106	
		Fecha:	01	12	

## 7.5 Infraestructura de TI

La ALFM cuenta con la siguiente infraestructura tecnológica mediante la cual se gestionan los procesos informativos y de comunicación

La ALFM cuenta con 951 equipos, distribuidos así:



CLASE	CANTIDAD
SERVIDORES	33
EQUIPOS DE COMPUTO	887
PORTATILES	31
<b>TOTAL</b>	<b>951</b>

### 7.5.1 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

PROCESO					
<b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>					
	<b>TITULO</b>  <b>FORMATO DE PLANES</b>	Código: GI-FO-24			
		Versión: No. 00		Página 62 de 106	
		Fecha:	01	12	



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 proceso, 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	<a href="#">CORREO ELECTRÓNICO</a>	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	<a href="#">SERVICIO DE INTERNET</a>	Brindar el servicio de conectividad a la Agencia Logística de las fuerzas Militares
1	Grupo de informática Grupo de Redes e Infraestructura Tecnológica	<a href="#">MESA DE AYUDA</a>	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

PROCESO					
<b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>					
	<b>TITULO</b>  <b>FORMATO DE PLANES</b>	Código: GI-FO-24			
		Versión: No. 00		Página 63 de 106	
		Fecha:	01	12	

1	Grupo de informática	<a href="#">ORFEO</a>	Prestar el servicio para la Gestión de correspondencia (radicación y digitalización de documentos).
1	Grupo de Redes e Infraestructura Tecnológica	<a href="#">VIDEOCONFERENCIA</a>	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	<a href="#">SOLAR WINS</a>	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	<a href="#">SISCOM</a>	Prestar el servicio del manejo de combustible, grasas y lubricantes a las Fuerzas Militares y entidades del Sector Defensa.
1	Grupo de informática	<a href="#">SAR</a>	Prestar el servicio del control del contrato de Remesas con la Policía de Antinarcóticos
1	Grupo de informática	<a href="#">CALL CENTER</a>	Prestar el servicio de atención telefónica a clientes Internos y externos, bien sea consultas, información, quejas o reclamos.
9.0	Grupo de informática	<a href="#">SUITE VISION EMPRESARIAL</a>	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	<a href="#">SAP</a>	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	<a href="#">PAGINA WEB</a>	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.

PROCESO					
<b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>					
	<b>TITULO</b>  <b>FORMATO DE PLANES</b>	Código: GI-FO-24			
		Versión: No. 00		Página 64 de 106	
		Fecha:	01	12	



<b>3</b>	Grupo de informática	<a href="#"><u>INTRANET</u></a>	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
<b>1</b>	Grupo de informática	<a href="#"><u>ANTECEDENTES MÉDICOS</u></a>	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.
<b>1</b>	Grupo de informática	<a href="#"><u>SIFOC</u></a>	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.
<b>1</b>	Grupo de informática	<a href="#"><u>SAR</u></a>	Sistema Administrativo de remesas, presta el servicio control de remesas a la Policía Nacional de Antinarcóticos.
<b>2.4.25</b>	Grupo de informática	<a href="#"><u>CONSTRUPLAN</u></a>	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.

## 7.5.2 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 entre otros de: puertas contraincendios, dispositivos de acceso biométrico, racks de servidores, rack con equipos activos, aires acondicionados para este tipo de espacios, sistemas contraincendios, espacio aislado para UPS, tableros eléctricos y transferencias de soporte energético.





PROCESO					
<b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>					
	<b>TITULO</b>  <b>FORMATO DE PLANES</b>	Código: GI-FO-24			
		Versión: No. 00		Página 65 de 106	
		Fecha:	01	12	

- Software de la Oficina TIC's



TIPO DE SOFTWARE	CANTIDAD DE LICENCIAS
<b>SISTEMAS OPERATIVOS</b>	<b>951</b>
Windows XP Professional	17
Windows Vista Business	4
Windows 7 Professional	332
Windows 8.1 Professional	211
Windows 8	3
Windows 10 Professional	351
Sistema Operativo para MAC	1
Linux	4
IBM AIX Enterprise Edition Version 7.1	2
ESXi Server VMWARE	1
Windows Server – Standard 2003 Release 2	4
Windows Server - Standard 2008 Release 2	9
Windows Server - Standard 2008	2
Windows Server- Enterprise 2008 Release 2	6
Windows Server- Enterprise 2008	2
Windows Server – Standard 2012	2
Windows Server Standard 2012 R2	1

<b>OFIMÁTICA</b>	<b>919</b>
Ms-Office Small Business 2007	15
Ms-Office Standard 2007	3
Ms-Office Standard 2010	338
Ms-Office Standard 2013	174
Ms- Office Standard 2016	57
Ms- Office Professional 2016	281



PROCESO					
<b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>					
	<b>TITULO</b>  <b>FORMATO DE PLANES</b>	Código: GI-FO-24			
		Versión: No. 00		Página 66 de 106	
		Fecha:	01	12	

Ms- Office Professional 2016 Plus	51
Office 2019 para MAC	1



<b>OTROS</b>	
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

PROCESO					
<b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>					
	<b>TITULO</b>  <b>FORMATO DE PLANES</b>	Código: GI-FO-24			
		Versión: No. 00		Página 67 de 106	
		Fecha:	01	12	

IBM PowerHA SystemMirror Standard Edition V7.1	2
IBM PowerHA Standard Edition Reg:3Yr (Soporte)	2
IBM XL C/C++ FOR AIX, V11.1 (Compilador C)	2
PowerVM Enterprise Edition for Small Servers	2
OPEN –PROJECT	10
AGENTE ARANDASOFT	910/1200
Aranda Service Desk	16
GLPI Mesa de Ayuda – FusionInventory	Ilimitado
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
Data ONTAP	1
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. G7I7WZF0-EI1E S	1
SYMC BACKUP EXEC 15 OPTION NDMP WIN PER SERVER I/O ESSENTIAL 12 MONTHS – PARTE No. G7I7WZZ0-EI1I0	1
BLUE COAT	800



PROCESO					
<b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>					
	<b>TITULO</b>  <b>FORMATO DE PLANES</b>	Código: GI-FO-24			
		Versión: No. 00		Página 68 de 106	
		Fecha:	01	12	

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	Ilimitado
DOPDF	Ilimitado
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"	Ilimitado
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

PROCESO					
<b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>					
	<b>TITULO</b>  <b>FORMATO DE PLANES</b>	Código: GI-FO-24			
		Versión: No. 00		Página 69 de 106	
		Fecha:	01	12	

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
Licencias VIEW TRACK	14
Licencias VIEW PRINT	14
Licencias de grabación COPIAXT	1
AVAYA SPACE BUSSINES LICENCIAS O SUSCRIPCIONES POR UN AÑO	5
Salas de Microsoft Standard TEAMS	12 SALAS

WINSCP	Ilimitado
PUTTY	Ilimitado
DRUPAL	Ilimitado
MOODLE	Ilimitado
MOVAXTERM	Ilimitado
WIRESHARK	Ilimitado
WAMPSEVER	Ilimitado
XAMPP	Ilimitado
NODE.JS	Ilimitado

PROCESO					
<b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>					
	<b>TITULO</b>  <b>FORMATO DE PLANES</b>	Código: GI-FO-24			
		Versión: No. 00		Página 70 de 106	
		Fecha:	01	12	

QGIS	Ilimitado
ZOIPER	Ilimitado
STORM USER	Ilimitado
SKINA SCAN	Ilimitado


- **Gestión de ANS**

La Oficina TIC en cada contrato de mantenimiento y/o soporte y/o actualización que se tiene para las herramientas y servicios tecnológicos plantea en los requisitos y obligaciones del contratista unos “Acuerdos de Niveles de Servicios”, dependiendo de la complejidad e importancia del servicio en la ALFM y su impacto en la operación y misionalidad.

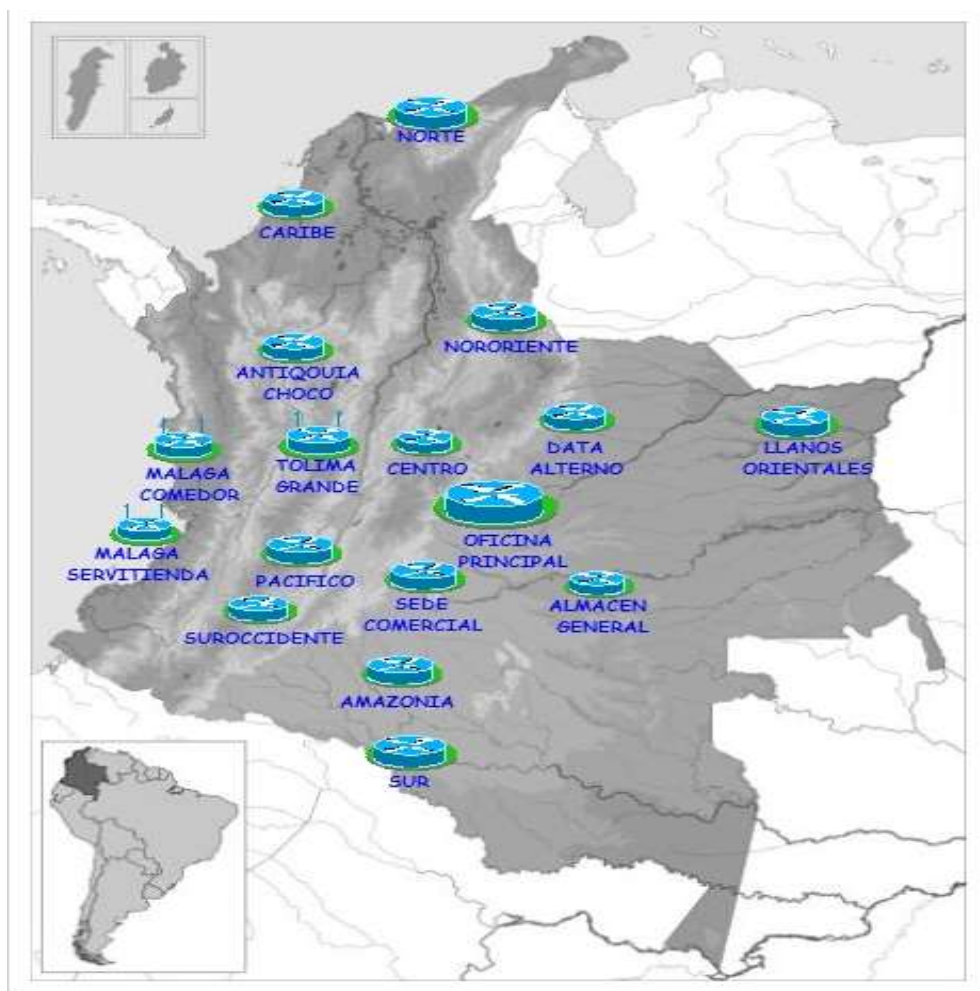
En el Primer Nivel de Soporte Técnico el cual se desarrolla con personal propio igualmente se tienen establecidos los Niveles de Servicio y Atención, los cuales están medidos y se representan a través de indicadores periódicos.

### 7.5.3 Administración de la operación


- Monitoreo y Operación
- Conectividad:

PROCESO				
<b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>				
	<b>TITULO</b>  <b>FORMATO DE PLANES</b>	Código: GI-FO-24		
		Versión: No. 00		Página 71 de 106
		Fecha:	01	12

- La ALFM cuenta con una red WAN y LAN constituida mediante “canales dedicados” entre su sede Principal y las Regionales, con enlaces de canales dedicados (IPv4 e IPv6) que interconectan (Datos e Internet) de la sede Principal con la totalidad de sus 11 Regionales y soportado en una plataforma de seguridad “FORTI” (Gate, Mail, Sandbox, Waf, y Analyzer) que se resumen a continuación:

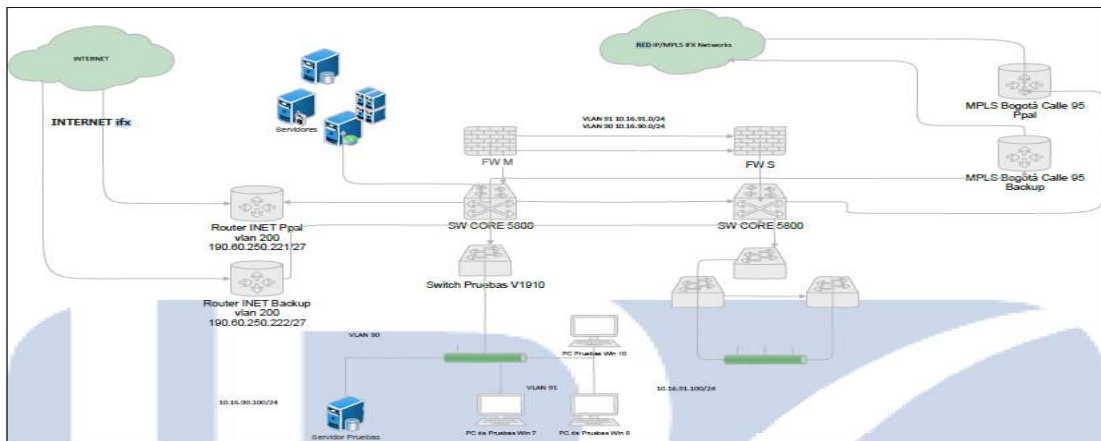


Adicionalmente la ALFM cuenta con un canal dedicado a un DRP (plan de recuperación ante desastres) ubicado en un Datacenter externo, cuya localización por reserva de seguridad no se reporta en este documento y en donde se tienen alojados y replicados servicios de misión crítica tales como: SAP, Correo,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

PROCESO				<b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>			
	TÍTULO			Código: GI-FO-24			
	<b>FORMATO DE PLANES</b>			Versión: No. 00		Página 72 de 106	
	Fecha:	01	12	2021			

- 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

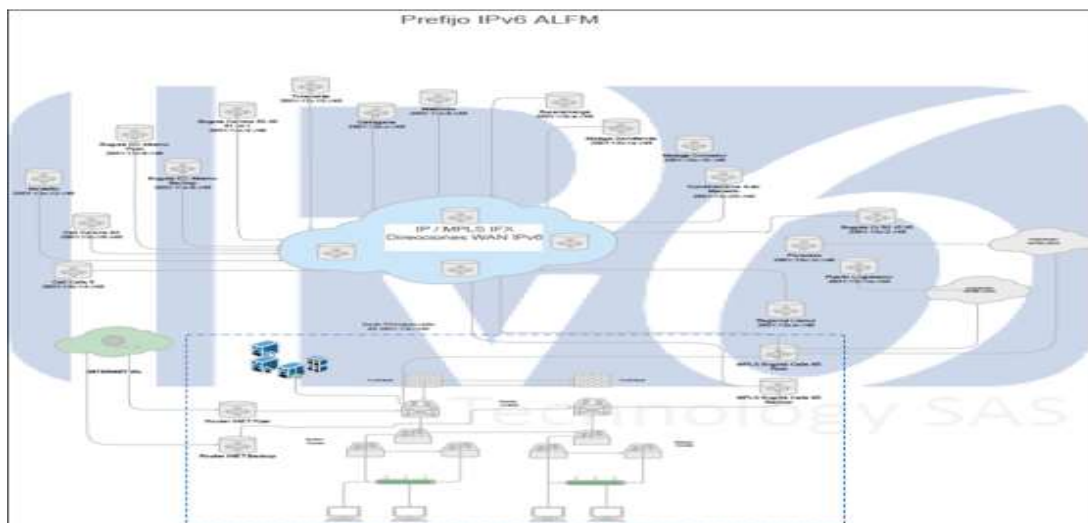




Figura 4-1: Topología IPv6 ALFM.



PROCESO					
<b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>					
	<b>TITULO</b>  <b>FORMATO DE PLANES</b>	Código: GI-FO-24			
		Versión: No. 00		Página 73 de 106	
		Fecha:	01	12	

- **Continuidad y Disponibilidad**

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

## 7.6 Uso y Apropiación

### 7.6.1 Estrategia de Uso y Apropiación

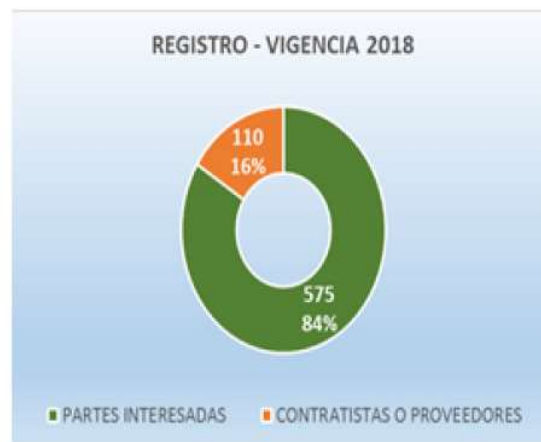
- **Caracterización de Grupos de Interés**



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 trámites están enfocados a sus necesidades y expectativas.

- **Estrategia y Tácticas**

#### 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.

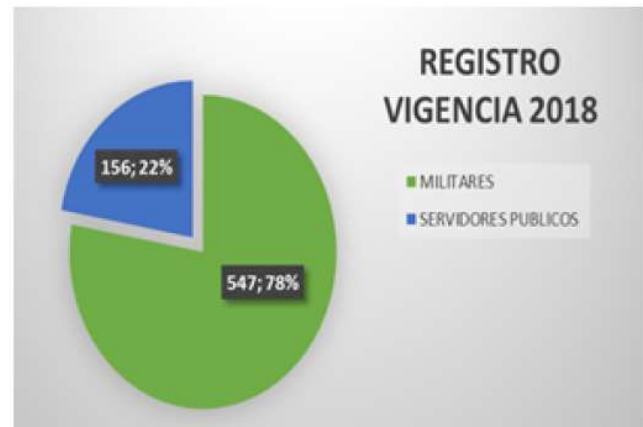


PROCESO						
<b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>						
 <p><b>AGENCIA LOGÍSTICA</b> FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —</p>	TÍTULO		Código: GI-FO-24			
			<b>FORMATO DE PLANES</b>		Versión: No. 00	Página 74 de 106
					Fecha:	01
 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</p>						

### 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.





### 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.

PROCESO						
<b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>						
	TITULO	Código: GI-FO-24				
		<b>FORMATO DE PLANES</b>		Versión: No. 00		Página 75 de 106
		Fecha:	01	12		2021

- **Formación y capacitación:**

En materia de TIC's se cuenta con un plan de sensibilización y capacitación en seguridad de la información que anualmente se renueva, además a través del portal de la Intranet se publican cursos de formación virtual (se cuenta con una plataforma MOODLE para ello).

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 ALFM 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 donde se detallan las actividades que se adelantan entre ellas: campañas y estrategias que coadyuvan 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

PROCESO						
<b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>						
	TITULO	Código: GI-FO-24				
		<b>FORMATO DE PLANES</b>		Versión: No. 00		Página 76 de 106
		Fecha:	01	12		2021

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

## 7.7 Seguridad

El resultado arrojado por el Instrumento de Autodiagnóstico proporcionado por MINTC en la versión publicada en 2021, mediante la cual se revisó y se asignó la valoración respectiva a las actividades que la ALFM viene realizando en la implementación del MSPI, basado en las evidencias que soportarán la evaluación y observaciones se refleja principalmente que se debe ampliar la documentación en algunos ítems para así continuar avanzando en la implementación. Acorde la herramienta se relaciona:

### **EVALUACIÓN DE EFECTIVIDAD DE CONTROLES - ISO 27001:2013 ANEXO A**

#### **PORTADA:**

A.5 POLITICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

#### **ADMINISTRATIVAS**

POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

AD.1.1

AD.1.2

#### **TÉCNICAS**

#### **SEGURIDAD FÍSICA Y DEL ENTORNO**

T.3.1.2

#### **EQUIPOS**

T.3.2.6

T.3.2.8

#### **SEGURIDAD DE LAS OPERACIONES**

T.4.2.1

#### **GESTIÓN DE LA VULNERABILIDAD TÉCNICA**



T.4.6.1

#### **SEGURIDAD DE LAS COMUNICACIONES**

T.5.1.2

T.5.2.4

#### **ADQUISICIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS**

PROCESO					
<b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>					
	<b>TÍTULO</b>  <b>FORMATO DE PLANES</b>	Código: GI-FO-24			
		Versión: No. 00		Página 77 de 106	
		Fecha:	01	12	

T.6.1.1

T.6.1.2

T.6.2.1

### **GESTIÓN DE INCIDENTES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**



T.7.1.2

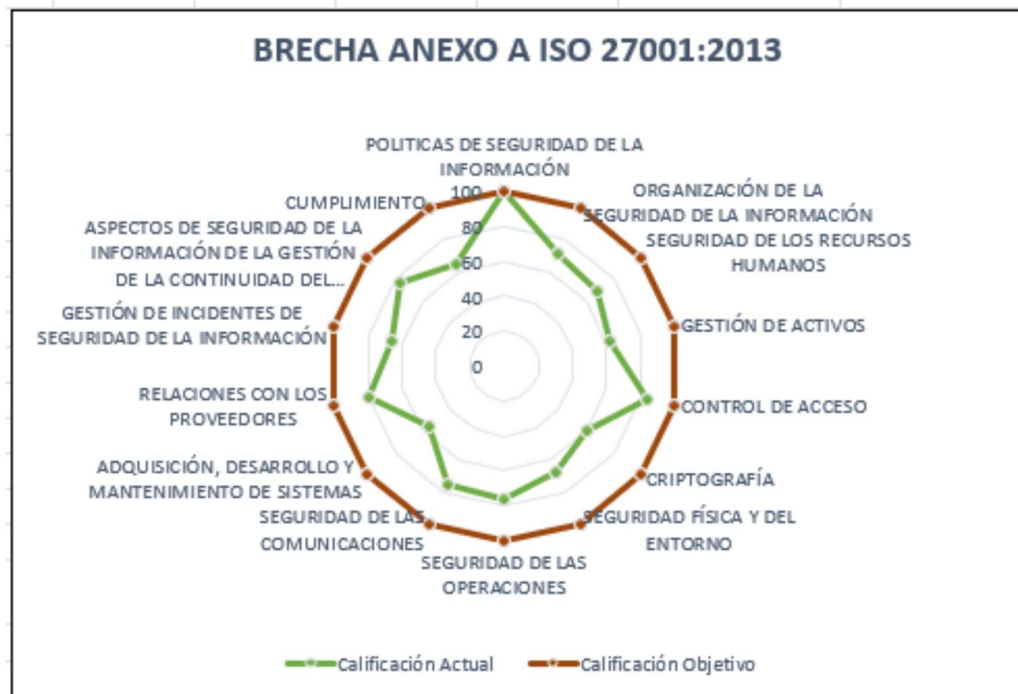
El resultado obtenido en la evaluación del estado actual refleja los controles y su efectividad según la Normatividad NTC/ISO 27001 del 2013 y lo planteado dentro del desarrollo del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información que ha establecido el MinTIC para las entidades públicas de orden territorial, así como el avance del ciclo PHVA (Planear-Hacer-Verificar-Actuar).

Los resultados de los dominios para la EVALUACIÓN Y EFECTIVIDAD DE CONTROLES:

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



De acuerdo con la evaluación realizada y el diagnóstico obtenido, **la entidad está en un proceso gestionado**, con respecto a los aspectos referentes a la implementación de medidas y controles destinados a la Privacidad y Seguridad de la Información, así mismo como la protección de los activos que la contienen. La brecha identificada mediante el desarrollo de esta evaluación se puede ver en el siguiente gráfico.

PROCESO				
<b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>				
	<b>TITULO</b>  <b>FORMATO DE PLANES</b>	Código: GI-FO-24		
		Versión: No. 00		Página 78 de 106
		Fecha:	01	12
				



De acuerdo con el análisis y los resultados obtenidos, la calificación promediada de los controles dentro de la entidad fue de 72, lo cual evidencia que la entidad se encuentra en un **proceso definido** de implementación de medidas para la seguridad y privacidad de la información, de los responsables de la misma y los activos que la contienen, actualmente se encuentra en proceso de revisión, mejora y documentación (aspecto más precario) de los controles existentes.

La meta para la entidad frente a la adopción, actualización y medición del grado de madurez del MSPI, acorde al resultado arrojado con el diligenciamiento del Instrumento de autodiagnóstico de MINTIC; se identificó que se debe diseñar con la Oficina de Planeación un plan de trabajo en el que se involucren todos los procesos con las brechas identificadas en la herramienta de autodiagnóstico del MSPI, con el fin de

PROCESO						
<b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>						
	TITULO	Código: GI-FO-24				
		<b>FORMATO DE PLANES</b>		Versión: No. 00		Página 79 de 106
		Fecha:	01	12		2021

proceder a la revisión y actualización de la documentación y los controles que actualmente se encuentran en operación, mediante el cual se establecerán:



- Actividades de seguimiento al avance de la implementación del MSPI.
- Actividades de documentación de los activos de la información por proceso.

La Dimensión de Seguridad Informática de la Oficina de TIC trabaja en el fortalecimiento de la confidencialidad, integridad, disponibilidad y no repudio mediante la mejora continua de los controles, procedimientos, métodos y técnicas que mejoren la seguridad digital. Las actividades por desarrollar y/o avanzar, son:

- Garantizar la disponibilidad, integridad y confidencialidad de los activos de información.
- Realizar lineamientos y procedimientos para fortalecer la gestión de la seguridad informática.
- Generar estrategias de capacitación con el fin de apropiar los temas de seguridad informática.
- Realizar seguimiento a los controles implementados en la oficina de TI.
- Dar cumplimiento a los temas legales y normativos externos e interno concernientes a la seguridad informática.

## 8. Situación Objetivo

A través del liderazgo del Director General y un Grupo de Interdisciplinario se proyectó 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

PROCESO						
<b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>						
 <p><b>AGENCIA LOGÍSTICA</b> FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —</p>	TITULO		Código: GI-FO-24			
			<b>FORMATO DE PLANES</b>		Versión: No. 00	Página 80 de 106
					Fecha:	01
 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</p>						



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 2022-2025 busca la adquisición del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA), tanto software como hardware, 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.

## 8.1 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.



PROCESO						
<b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>						
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —</p>	TITULO		Código: GI-FO-24			
			<b>FORMATO DE PLANES</b>		Versión: No. 00	Página 81 de 106
					Fecha:	01 12 2021
 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</p>						

### 8.1.1 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.

### 8.1.2 Visión de TI



A finales del 2025 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, el 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 claves 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.



PROCESO					
<b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>					
	<b>TITULO</b>  <b>FORMATO DE PLANES</b>	Código: GI-FO-24			
		Versión: No. 00		Página 82 de 106	
		Fecha:	01	12	

**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.

### 8.1.3 Objetivos estratégicos de TI

- Formular la estrategia de transformación digital en la ALFM para lograrla en el 2021 y 2025.
- 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

PROCESO					
<b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>					
	TÍTULO  <b>FORMATO DE PLANES</b>	Código: GI-FO-24			
		Versión: No. 00		Página 83 de 106	
		Fecha:	01	12	



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

### 8.1.4 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 todo la Entidad.,

PROCESO				
<b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>				
	<b>TITULO</b>  <b>FORMATO DE PLANES</b>	Código: GI-FO-24		
		Versión: No. 00		Página 84 de 106
		Fecha:	01	12
				

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:



PROCESO						
<b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>						
	TITULO	Código: GI-FO-24				
		<b>FORMATO DE PLANES</b>		Versión: No. 00		Página 85 de 106
		Fecha:	01	12		2021

### 8.1.5 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

### 8.1.6 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 mantendría 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.

### 8.2 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.

PROCESO						
<b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>						
 <p><b>AGENCIA LOGÍSTICA</b> FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —</p>	TITULO		Código: GI-FO-24			
			<b>FORMATO DE PLANES</b>		Versión: No. 00	Página 86 de 106
					Fecha:	01
 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</p>						

### 8.2.1 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.

### 8.2.2 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 transversal a todos los procesos y de forma puntual a los procesos que se pretenden transformar digitalmente.

### 8.2.3 Gestión de Proyectos

## 8.3 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

PROCESO						
<b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>						
 <p><b>AGENCIA LOGÍSTICA</b> FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —</p>	TITULO  <b>FORMATO DE PLANES</b>	Código: GI-FO-24			 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</p>	
		Versión: No. 00		Página 87 de 106		
		Fecha:	01	12		2021

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.



### 8.3.1 Arquitectura de Información

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

### 8.3.2 Planeación y Gobierno de la Gestión de Información

Para apoyar la consecución de los propósitos de la Política de Gobierno Digital como toma de decisiones basadas en datos, la entidad tiene el proyecto de Implementación Sistema de Gestión Documental SGDEA

Agencia Logística de las Fuerzas Militares se proyecta a potencializar y transformar digitalmente sus procesos, teniendo en cuenta la implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico de archivo – SGDEA, impactando significativamente el flujo de documentos del sistema de contratación (BPM), fortalecimiento del Módulo de PQRSDF.

PROCESO					
<b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>					
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —</p>	TÍTULO  <b>FORMATO DE PLANES</b>	Código: GI-FO-24			 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</p>
		Versión: No. 00		Página 88 de 106	
		Fecha:	01	12	

- Fortalecer y ampliar la infraestructura tecnológica, teniendo en cuenta la normatividad archivística vigente, facilitando el acceso a la información requerida por los usuarios, mediante la preservación documental de la información en todos los soportes que se produzcan en la entidad.
- Mejorar los procesos de la Gestión Documental, elaborando instrumentos para la seguridad de la información, la normalización de los documentos físicos y electrónicos, punto fundamental en la Entidad.
- Gestionar el cambio de la cultura, creando conciencia hacia la calidad, con la participación de todos los funcionarios, en un enfoque basado en procesos, agregando valor en el logro de los objetivos de la Entidad.
- Implementar, el desarrollo sistemático de los procesos archivísticos, encaminados a la planificación, procesamiento, manejo y organización de la documentación producida y recibida por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, desde su origen hasta su destino final.
- Ejecutar el proceso en dos años por fases.



### 8.3.3 Gestión de la calidad y seguridad de la información

Fortalecer la seguridad digital de la información mediante el uso de herramientas tecnológicas que permitan mantener los principios de la información (integridad, privacidad y disponibilidad) debidamente articulada al habilitador de seguridad y privacidad de la Política de Gobierno Digital. Que se pretende fortalecer con la implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico de archivo – SGDEA.

### 8.3.4 Análisis y aprovechamiento de la información

Se desarrollará a través de componentes y habilitadores transversales que, acompañados de lineamientos y estándares, permitirán el logro de propósitos que generarán valor público en un entorno de confianza digital a partir del aprovechamiento de las TIC. Se Incrementaría la



PROCESO						
<b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>						
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —</p>	TITULO  <b>FORMATO DE PLANES</b>	Código: GI-FO-24			 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</p>	
		Versión: No. 00		Página 89 de 106		
		Fecha:	01	12		2021

eficiencia y la efectividad de los Procesos y la Gestión de la Entidad, mediante la conservación y preservación la memoria institucional mediante la digitalización e implementación del Sistema Gestión Documental Electrónico de Archivos, con la conservación e implementación de la Política de Cero Papel, promoviendo la conservación de expedientes promuevan la transparencia y fluidez de los mismos

### **8.3.5 Desarrollo de capacidades para el uso de la información**



Teniendo en cuenta el nivel de madurez de la entidad surgen cuatro grandes iniciativas correspondientes al estado deseado para el dominio de información y el desarrollo de las capacidades con el cuenta la entidad a nivel técnico y de usuarios; no obstante la Entidad se encuentra en un proceso de transición debido a proceso de carrera administrativa que ha traído como consecuencia el retiro masivo del personal del área de TIC que tenía el conocimiento de la entidad y manejo de las plataformas tecnológicas y la incorporación de personal que llega a conocer la entidad, lo que podría generar que los procesos y tareas se ejecuten de un periodo de tiempo más largo.

### **8.3.6 Apertura de Datos e interoperabilidad**

En la situación objetivo dada su misionalidad los sistemas, servicio o información no requiere interoperabilidad, tanto a nivel de ofrecimiento como de aprovechamiento, en pro de su gestión caracterización de usuarios objetivo.

## **8.4 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.

PROCESO					
<b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>					
	<b>TITULO</b>  <b>FORMATO DE PLANES</b>	Código: GI-FO-24			
		Versión: No. 00		Página 90 de 106	
		Fecha:	01	12	

### 8.4.1 Capacidades funcionales objetivo de los Sistemas de Información

En la situación objetivo para la entidad en arquitecturas de aplicaciones cuyo objetivo fundamental identificar las capacidades funcionales nuevas que se suministrarán, y así mismo, cuales aplicaciones serán responsables de proveer esas nuevas capacidades se relacionan las funcionalidades que se adicionarían con la implementación del sistema de Gestión Documental Electrónico de archivo – SGDEA.

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.

PROCESO						
<b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>						
 <b>AGENCIA LOGÍSTICA</b> <b>FUERZAS MILITARES</b> <small>— La unión de nuestras Fuerzas —</small>	<b>TITULO</b>  <b>FORMATO DE PLANES</b>	Código: GI-FO-24			 <small>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</small>	
		Versión: No. 00		Página 91 de 106		
		Fecha:	01	12		2021

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



### 8.4.2 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 procesos de la Gestión de Contratación y Atención al ciudadano.

### 8.4.3 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.

PROCESO						
<b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>						
	TITULO	Código: GI-FO-24				
		<b>FORMATO DE PLANES</b>		Versión: No. 00		Página 92 de 106
		Fecha:	01	12		2021

- 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.



#### 8.4.4 Ciclo de Vida de los Sistemas de Información

De acuerdo al Manual del Ciclo de Vida de los 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.

#### 8.4.5 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

PROCESO					
<b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>					
	<b>TITULO</b>  <b>FORMATO DE PLANES</b>	Código: GI-FO-24			
		Versión: No. 00		Página 93 de 106	
		Fecha:	01	12	

## 8.5 Infraestructura TI


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

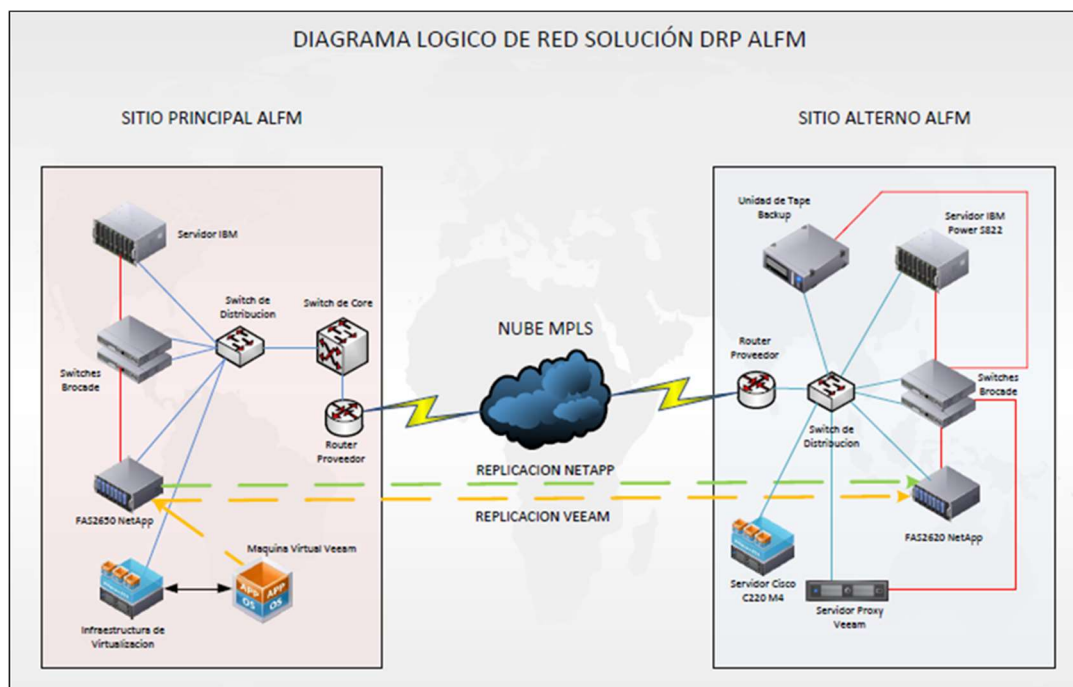
### 8.5.1 Arquitectura de infraestructura tecnológica

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 permanente y buscando ser líder y ejemplo de vanguardia.

### 8.5.2 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, permanece 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 establecerse.
- Continuidad y Disponibilidad: debe ajustarse el nivel de criticidad.
- Gestión de ANS: el sistema de gestión de los niveles se debería ajustar debido a que ingresa un nuevo servicio a la mesa de ayuda
- La entidad cuenta con un Datacenter Alterno, de propiedad de la ALFM, ubicado en una ciudad diferente a Bogotá, descrito en el siguiente diagrama:

PROCESO		<b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>		
	<b>TITULO</b>  <b>FORMATO DE PLANES</b>	Código: GI-FO-24		Página 94 de 106
		Versión: No. 00		
		Fecha:	01	12



### 8.5.3 Administración de la operación



- **Monitoreo y Operación**

Se hará 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**

La administración técnica estará a cargo del personal de TIC's y los usuarios funcionales.

- **Gestión de los Servicios de Soporte**

PROCESO						
<b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>						
	TITULO	Código: GI-FO-24				
		<b>FORMATO DE PLANES</b>		Versión: No. 00		Página 95 de 106
		Fecha:	01	12		2021

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.

## 8.6 Uso y Apropiación

### 8.6.1 Estrategia de Uso y Apropiación



## 8.7 Seguridad

Que la Agencia Logística alcance un nivel de madurez Optimizado en la implementación del MSPI, en el que la Entidad se tenga un ciclo de funcionamiento del modelo de operación PHVA de un 100% y en donde exista un mejoramiento continuo del MSPI, retroalimentado cualitativamente el modelo, implementando las mejores prácticas en ciberseguridad que permitan a la entidad, identificar, proteger, detectar y responder ante anomalías y eventos, con respuestas oportunas documentadas en los planes de respuesta, con controles de mitigación y mejoras.

## 9. Identificación de hallazgos y brechas



### DOFA

La siguiente matriz presenta los hallazgos de la Oficina de TIC como consecuencia del desarrollo del entendimiento organizacional:

PROCESO					
<b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>					
	<b>TITULO</b>  <b>FORMATO DE PLANES</b>	Código: GI-FO-24			
		Versión: No. 00		Página 96 de 106	
		Fecha:	01	12	



FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
Implementación y soporte de ERP-SAP que permite trazabilidad de la información	Adquisición de servicios en la nube, tales como repositorios para el manejo de Archivos Electrónicos para la parte Jurídica, procesos que lo requieran y Entes de Control.
Existencia de canales de comunicación con Regionales, lo cual posibilita trabajo en línea, ahorro en costos de comunicaciones y administración tecnológica centralizada.	Apropiación y uso de información de plataformas, medios y servicios digitales (facturación, reducción de soporte físico).
Plataforma Tecnológica en permanente actualización y respaldo de mantenimiento, soporte y garantía de fabricantes, con alto nivel de cobertura a las necesidades de la entidad.	Aprovechamiento de nuevas tecnologías para garantizar actividades para Trabajo en Casa y /o conexión remota.
Alto nivel de compromiso, responsabilidad, experiencia y excelentes relaciones interpersonales de los funcionarios del área de TIC.	Uso de Nuevas Tecnologías “4 Revolución” para mejorar la Operación de la Entidad.
Disponibilidad de herramientas y plataformas tecnológicas para fortalecer las habilidades de autoaprendizaje.	Implementación de la Norma ISO 27001-2013
Apoyo de la alta dirección para el desarrollo e implementación de nuevos proyectos tecnológicos.	Implementación del SGDEA.
Administración y soporte centralizado de servicios de TI a nivel nacional de acuerdo a estándares ITIL. (Mesa de ayuda).	Capacitaciones virtuales, en temas relacionados a TIC y Lideradas por MINTIC. Y ejecución de proyectos en investigación, ciencia y tecnología a través de Entidades Oficiales (Promovidas por la oficina de TIC).
Aumento de cultura y concientización en temas relacionados a seguridad de la información y uso adecuado de tecnologías a nivel organizacional.	Mejoramiento de la Eficiencia Administrativa mediante implementación de políticas estatales (Gobierno digital) y estándares internacionales.
DEBILIDADES	AMENAZAS
D1: Limitado aprovechamiento de los datos.	Desabastecimientos e incremento en costos de componentes electrónicos - tecnológicos Y Dependencia a nivel de fabricantes, producto de pandemia y la masificación del uso de los mismos.
D5: Falta de apropiación de los usuarios para el uso de herramientas tecnológicas.	Incrementó de la ciberdelincuencia.



PROCESO					
<b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>					
	TITULO  <b>FORMATO DE PLANES</b>	Código: GI-FO-24			
		Versión: No. 00		Página 97 de 106	
		Fecha:	01	12	

Manuales Técnicos y funcionales de las herramientas tecnológicas, que tienden a la desactualización frente a los constantes cambios de la operatividad en los procesos.	Constante cambio de Políticas y Guía de MinTIC sin considerar presupuesto requerido.
Inclusión de capacitación especializada para personal de TIC dentro de los planes de capacitación de la entidad.	Cambios permanentes de SIIF temas de Presupuesto que afectan la configuración SAP y procesos de la entidad.
Insuficiente cubrimiento de equipos de respaldo ante interrupción y fallas de fluido eléctrico en varias zonas del País.	Próxima terminación del soporte a la versión del SAP y plataforma que posee la ALFM
	Cambio de personal por carrera Administrativa
	Altos y recurrentes costos para la actualización de plataformas de hardware, software y servicios debido al desarrollo acelerado y constante de la tecnología.
	Alteraciones de orden público que afecten las comunicaciones a nivel nacional.
	Incumplimiento en las obligaciones de los contratistas en la ejecución de los proyectos y/o contratos.
	Falencias en la definición de competencias sobre herramientas de ofimática en los diferentes procesos para vinculación de personal
	Desastres naturales, ataques terroristas y eventos catastróficos.
	Resistencia de la organización al cambio, especialmente en los proyectos relacionados con nuevas tecnologías.
	Alta rotación de personal en la entidad que afecta el uso correcto de plataformas y servicios tecnológicos.



Identificada la matriz DOFA, se realiza se amplía la visión respecto a cómo llegar al cumplimiento de los objetivos aprovechando los puntos fuertes para definir las acciones a realizar considerando las oportunidades que se deben potenciar y aumentar, las debilidades y las amenazas a atacar las cuales se trataran en el análisis de riesgo realizado en conjunto con la Oficina de Planeación.

PROCESO					
<b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>					
	<b>TITULO</b>  <b>FORMATO DE PLANES</b>	Código: GI-FO-24			
		Versión: No. 00		Página 98 de 106	
		Fecha:	01	12	



<b>Potenciar puntos fuertes, reducir debilidades, aumentar las oportunidades, evitar/minimizar las amenazas.</b>	
<b>1. POTENCIAR PUNTOS FUERTES</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitar al personal para soportar la carga operacional.</li> <li>• Implementar proyectos con tecnologías emergentes</li> </ul>	<b>2. REDUCIR DEBILIDADES</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fortalecer los cargos de planta de la Oficina para mejorar la gestión del conocimiento.</li> <li>• Fortalecer la documentación de procedimientos según el proceso.</li> <li>• Mantener y actualizar la arquitectura TI.</li> <li>• Reemplazar los sistemas de información obsoletos.</li> </ul>
<b>3. AUMENTAR LAS OPORTUNIDADES</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hacer mayor aprovechamiento de la herramienta MOODLE de Gestión de autoaprendizaje disponible en la intranet la transferencia de conocimiento de forma sistemática.</li> <li>• publicar cursos cortos de la suite de Microsoft.</li> <li>• EL Jefe de la Oficina TICS se mantenga a la vanguardia de las nuevas herramientas que dispone el mercado.</li> <li>• Revisar conjuntamente con el comité de Arquitectura Empresarial los procesos y servicios de la entidad.</li> </ul>	<b>4. EVITAR/MINIMIZAR LAS AMENAZAS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementación en todas las herramientas tecnológicas el esquema de automatización de pruebas.</li> <li>• Apoyo de la alta dirección para reducir la resistencia al cambio, sobre los temas tecnológicos.</li> </ul>

### 9.1 Presupuesto estimado de mantenimiento y Soporte 2022

Para el mantenimiento y soporte periódico y normal de la plataforma tecnológica (hardware, software y comunicaciones) de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, se tiene contemplado los siguientes recursos en el PAA2022, los cuales garantizaran su funcionamiento y operación, así:

PROCESO					
<b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>					
	<b>TÍTULO</b>  <b>FORMATO DE PLANES</b>	Código: GI-FO-24			
		Versión: No. 00		Página 99 de 106	
		Fecha:	01	12	

Descripción	Duración estimada del contrato (número)	Modalidad de selección	Valor total estimado
SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN Y SOPORTE DE LAS LICENCIAS SAP PARA LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES	9	CCE-16	900.000.000
MANTENIMIENTO, ACTUALIZACIÓN, DESARROLLO, HOSTING Y SOPORTE PORTAL WEB E INTRANET DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES	9	CCE-06	130.000.000
ACTUALIZACIÓN, MANTENIMIENTO, SOPORTE Y DESARROLLO AL SOFTWARE GOAUTODIAL - VICIDIAL.	9	CCE-10	23.000.000
MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE SOFTWARE ORFEO	9	CCE-10	26.000.000
RENOVACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA SUITE VISIÓN EMPRESARIAL PARA LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES	9	CCE-10	22.000.000
SOPORTE FUNCIONAL Y ACTUALIZACIONES LEGALES PARA MODULO HCM - ERP SAP	9	CCE-10	60.000.000
SOPORTE TECNICO Y FUNCIONAL PARA MODULOS LOGISTICO Y FINANCIERO, ROLES Y PERFILES SAP	9	CCE-06	150.000.000
ADQUISICION SOFTWARE DE TRANSCRIPCIÓN DE AUDIO A TEXTO	9	CCE-10	51.000.000
MANTENIMIENTO, SOPORTE Y DESARROLLO A LA PLATAFORMA DE SERVIDOR DE CORREO ELECTRONICO DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES (12 MESES)	9	CCE-10	21.000.000
PRESTACION DE SERVICIOS DE INTERNET Y CANALES DEDICADOS PARA LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES Y RENOVACIÓN PREFIJO IPV6 ALFM CON LACNIC	9	CCE-06	510.329.245
MANTENIMIENTO INTEGRAL Y SOPORTE PARA LA INFRAESTRUCTURA IBM QUE SOPORTE SAP-ERP PARA LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES.	9	CCE-06	334.421.136
MANTENIMIENTO DE LA PLATAFORMA DE SEGURIDAD PERIMETRAL / ADQUISICIÓN WEB APPLICATION FIREWALL - WAF PARA LA ALFM	9	CCE-02	600.000.000
MANTENIMIENTO INTEGRAL A TODO COSTO CON SERVICIO DE MESA DE AYUDA DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE LA OFICINA PRINCIPAL DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES	9	CCE-06	113.672.230
ADQUISICIÓN DE HARDWARE PARA LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES	9	CCE-06	334.153.962
ADQUISICIÓN LICENCIA DE SALA DE VIDEOCONFERENCIA EN WEB	9	CCE-10	750.000
ADQUISICIÓN LICENCIA DE ALMACENAMIENTO EN NUBE	9	CCE-10	7.000.000

PROCESO					
<b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>					
	<b>TITULO</b>  <b>FORMATO DE PLANES</b>	Código: GI-FO-24			
		Versión: No. 00		Página 100 de 106	
		Fecha:	01	12	



De acuerdo a lo anterior, dentro del presupuesto estimado para el mantenimiento en la vigencia 2022, como ítem especial en el PAA2022 y diferente a las normales actividades de Mantenimiento y Soporte se tiene contemplado seguir con la Reposición Tecnológica en este 2022 por valor de \$334'153.962 para la adquisición de equipo de Cómputo de Escritorio e Impresoras dentro de lo cual se contemplan los siguientes criterios:

- Solo para sede Principal, en razón a que Windows7 de Regionales ya fueron renovadas e Impresoras Regionales ya adquiridas en 2021.
- 60 equipos de cómputo para reemplazar Windows7 + Office
- 4 impresoras Gama Alta para sede Principal
- 2 switch Core y 3 Switch de Borde para sede Principal.

Aquí es importante resaltar que producto de esa Reposición Tecnológica, la Oficina TIC en la vigencia 2021, desarrolló 2 fases de Compra (mediante “Acuerdo Marco”) para Adquirir: Equipos All in one, Equipos para diseño en Dirección de Infraestructura, Impresoras Principal y Regionales, Equipo Mac para Marketing, Impresora Zebra para Pacífico, Escáner para Tolima y Portátiles sede principal. Los siguientes cuadros reflejan el detalle de estas adquisiciones, las cuales fueron contratadas y recibidas a satisfacción.

<b>1era COMPRA</b>					
Orden Compra	Detalle	Cant.	Adjudicado	Valor	Estatus
68868	Equipos Ppal y Regionales	80	UT SERTAL CCE	252.068.371	Ya entregados
68867	Equipos Dir.Infraestructura	5	UT SERTAL CCE	20.959.792	Ya entregados
68869	Mac Marketing	1	CASTOR DATA	11.205.083	Ya entregado
69155	Impresoras Multifunc.	3	KEYMARKET	7.629.229	Ya entregadas

**291.862.475**

PROCESO								
<b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>								
	TITULO  <b>FORMATO DE PLANES</b>			Código: GI-FO-24				
				Versión: No. 00			Página 101 de 106	
				Fecha:	01		12	2021

Adicionalmente, en el año 2022 se proyecta estructurar el Proyecto de Migración de nuestro

2da COMPRA						
Orden Compra	Detalle	Cant.	Adjudicado	Valor	Fecha entrega OC	Observación
70788	Impresoras Láser y Zebra	59	UNIPLES SA	98.823.775	27-sep-21	Entregadas
70786	Escáner	1	COLSOFT	5.474.000	06-ago-21	Entregado a Regional Tolima Grande
70787	Portátiles	4	UTCERTALCCE	12.698.352	05-ago-21	Entregados

116.996.127



ERP a SAP Hanna, incluido la reposición de los equipos servidores, para su inscripción en el DNP en el 2023. Esto en razón a que el ERP SAP (Mysap Business Suite) tendrá soporte hasta 2027 y debe ser migrado a SAP HANA y se debe adicionalmente renovar los servidores actuales (adquiridos en 2013) y que permita a su vez implementar SAP HANA. Para ello se gestionará en 2022 la viabilidad de inscribir un “proyecto de Inversión” .

Otra gran Proyecto es seguir avanzando en la implementación de la ISO 27000 y por ende en el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información que poco a poco ha venido desarrollando la Agencia Logística.

**NOTA:** Debido al Proceso de Carrera Administrativa que adelanta la Entidad, el avance significativo de estos últimos proyectos dependerá del personal disponible en la Ofician TIC para la presente vigencia.

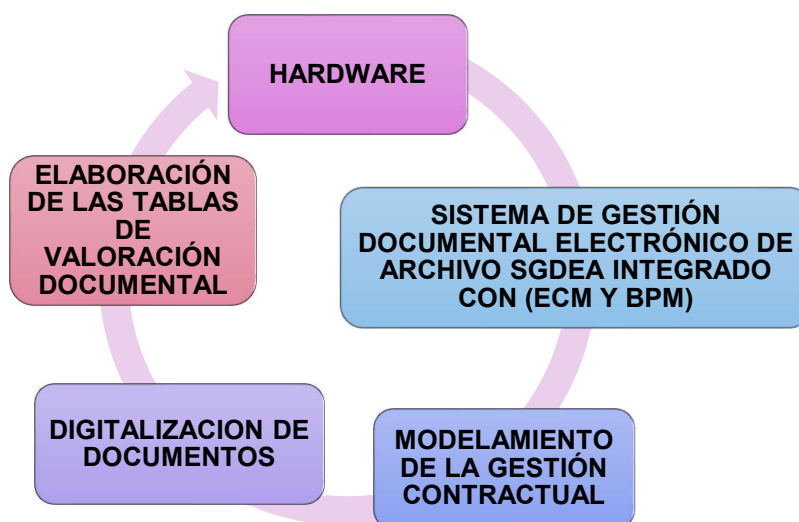
## 10. Portafolio de iniciativas, proyectos y mapa de ruta

A continuación, se presentan de manera gráfica las iniciativas y los proyectos identificados a ejecutar como Proyecto e Iniciativas de la transformación Digital y proyectos asociados a la

PROCESO					
<b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>					
	<b>TITULO</b>  <b>FORMATO DE PLANES</b>	Código: GI-FO-24			
		Versión: No. 00		Página 102 de 106	
		Fecha:	01	12	

Operación de TIC, para la implementación del Sistema de gestión electrónica 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 particular para el proyecto de Gestión documental Electrónica para la ALFM está dada bajo los siguientes parámetros y componentes:

- Hardware (Equipos Servidores, Discos Duros, Periféricos).
- 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).

PROCESO					
<b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>					
 <p><b>AGENCIA LOGISTICA</b> FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —</p>	TITULO  <b>FORMATO DE PLANES</b>	Código: GI-FO-24			 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</p>
		Versión: No. 00		Página 103 de 106	
		Fecha:	01	12	

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

El Presupuesto estimado total del proyecto es de es \$10.000 millones el cual se estima ejecutar por vigencias así:

- ✓ 2022 – 1.600 Millones
- ✓ 2023 – 1.700 Millones
- ✓ 2024 – 3.900 Millones
- ✓ 2025 – 2.800 Millones



Ese presupuesto incluye la interventoría, se proyectó que la interventoría 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), fortalecimiento.





PROCESO				
<b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>				
 <p><b>AGENCIA LOGÍSTICA</b> FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —</p>	TÍTULO  <b>FORMATO DE PLANES</b>		Código: GI-FO-24	
			Versión: No. 00	Página 105 de 107
			Fecha:	01
 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</p>				

## 11. Referencias Bibliográficas

- Metodologías plantilla PETI MINTIC.
- Plantilla PETI MINTIC