





INFORME FINAL PRUEBA PILOTO TENANT MICROSOFT 365

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE: Elisa Villamil Rodríguez	NOMBRE: Jaime Rafael Morón Barros	NOMBRE: Jaime Rafael Morón Barros
CARGO: PD Innovación y Redes de Valor	CARGO: Jefe Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional	CARGO: Jefe Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional
FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:



PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TÍTULO	Código: GI-FO-18			
		Versión: No. 02		Página 2 de 31	
		Fecha:	18	09	2023
FORMATO DE INFORME					

OBJETIVO DEL INFORME

Documentar y compartir las actividades realizadas durante el desarrollo de la prueba Piloto de Microsoft Tenant Office 365.

1. CUERPO DEL INFORME

Las pruebas piloto son un campo de pruebas para el uso de herramientas, métodos, técnicas y estrategias que pueden emplear en el estudio principal, así mismo permiten evaluar la viabilidad de la identificación de posibles retos o limitantes los cuales tienen como objetivo principal detectar posibles fallos o riesgos que puedan afectar el éxito de los proyectos.

Esta fase coadyuva a buscar posibles soluciones a diferentes situaciones o problemáticas en la gestión, las cuales hayan sido abordadas mediante la identificación de necesidades o mediante el proceso de ideación.

Las pruebas piloto buscan que se valide la efectividad eficacia, pertinencia y oportunidad de obtener soluciones cuyo fin es analizar los resultados obtenidos y así escalarlos para dar resultados positivos a las situaciones identificadas desde cualquier entorno, tanto interno como externo.

De otra parte, las pruebas permiten tener una visión y proyección para la asignación de recursos como presupuesto y tiempo con el fin de maximizar la efectividad del proyecto, permitiendo así, enfocarse en lo más relevante.

Con el fin de dar una planeación y organización al desarrollo de la prueba piloto, se hizo relevante abordar las siguientes líneas:



Proyección plan de pruebas piloto: En conjunto con la Oficina de TIC, se realizó visión general de la necesidad para llevar a cabo la prueba.

Seleccionar a los participantes: Se conformó un grupo interdisciplinario de 35 funcionarios para el desarrollo de la prueba.

Realización de la prueba piloto: Se proyectó un tiempo estimado para el desarrollo de las actividades a ejecutar en un lapso determinado de dos meses aproximadamente.

Recopilar datos: Se consolidó información de acuerdo al avance de las diferentes sesiones de la prueba y mediante encuestas de percepción aplicadas a los participantes.

Analizar los datos: Se realiza análisis de información obtenida, especialmente a las encuestas de percepción realizadas a los participantes.



PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TÍTULO	Código: GI-FO-18			
		Versión: No. 02			
		FORMATO DE INFORME		Fecha:	18

El día 26 de abril 2024, se da inicio al desarrollo de la prueba piloto con Microsoft Tenant Office 365, partiendo inicialmente con el levantamiento de información de los funcionarios a participar, obteniendo el siguiente personal de diferentes áreas:

Tabla 1.

Listado inicial de funcionarios a participar de la prueba piloto

Nº	NOMBRE FUNCIONARIO	DEPENDENCIA
1	Angelica Maria Acero Rojas	Control interno Disciplinario
2	Camilo Adolfo Gonzalez Cabrera	Oficina Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
3	Camilo Antonio Torres Mayorga	
4	Carlos Hernan Mancilla Gamboa	
5	Carol Liliana Zambrano Bernal	
6	Cesar Adolfo Gonzalez Peña	
7	Daris Yaneth Padilla Díaz	
8	Deiby Leandro Alvarado Rodriguez	
9	Diana Marlen Caicedo Benavides	
10	Diego Hernan Patiño Zuluaga	
11	Eliana Alfonso	
12	Elio Ramiro Diaz	
13	Maria Cristina Vaca Muñoz	
14	Milton Antonio Chaparro Mesa	
15	Roberto Velasquez Arango	
16	Luz Adriana Ramirez Castaño	
17	Diana Cecilia Martin Amaya	
18	Sandra Marcela Quiroga Pabon	
19	German Alberto Palencia Julio	Oficina Asesora Jurídica
20	Harold Jose Diaz rozo	Marketing y Comunicaciones
21	Henry Danilo Perea Quintero	Dirección de Infraestructura
22	Jaime Rafael Moron Barros	Oficina Asesora de Planeación e Innovación institucional
23	Elisa Enidia Villamil Rodriguez	
24	Tulia Pardo	
25	Ronald Oswaldo Duarte Rodriguez	
26	Jenifer Castañeda Garcia	
27	Katily Florez Montes	Dirección financiera
28	Maria Catalina Rodriguez Gonzalez	Subdirección General de Abastecimientos y Servicios
29	Oscar Mauricio Aguilar Perez	Subdirección General de Contratación
30	Sonia Patricia Origua Huerto	Oficina Control Interno
31	Wilson Camilo Carrillo Dachiardi	Dirección Otros Abastecimientos y Servicios
32	Yirli Angelica Ramirez Murcia	Subdirección General de Operación Logística

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL		
	TITULO	Código: GI-FO-18		
		Versión: No. 02		Página 4 de 31
		Fecha:	18	09
FORMATO DE INFORME				

Durante el tiempo que se llevó a cabo el desarrollo de la prueba piloto del Tenant Office 365, se obtuvo una visión general de las diferentes aplicaciones y beneficios que brinda la herramienta como son: Microsoft Teams, Stream, Power BI, Calendario, Outlook del Office 365, chat.

1.1 APLICACIÓN MICROSOFT TEAMS

La aplicación se utilizó en las diferentes sesiones que fueron programadas para todos los todos los viernes desde el 26 de abril de 2024 a las 14:30 horas, finalizando la última sesión el día 7 de junio 2024 por parte de Microsoft. Sesiones que se llevaron a cabo entre el parnert de Microsoft y los 35 funcionarios, por medio de videoconferencias o reuniones virtuales integradas con el calendario, de las cuales se han generado grabaciones (consulta mediante el siguiente enlace: <https://intranet.agencialogistica.gov.co/index.php?idcategoria=29554>) y transcripciones automáticas (ver anexos).

Entre los beneficios identificados con la aplicación de Microsoft Teams tenemos los siguientes:

El acceso a las videoconferencias es compatible con distintos hardware y software, como son Mac, Windows, iOS, Android, el cual se sincroniza con el calendario recordando, organizando y visualizando la disponibilidad de los otros funcionarios.

Facilita la planificación de las reuniones, donde se pueden unir 300 funcionarios ejecutándose con o sin cámaras, bajo la misma calidad de audio y vídeo, sin generar ninguna interrupción durante la sesión.

Dentro de las reuniones se ha compartido documentos para trabajo colaborativo, donde se ingresó y se realizó diferentes modificaciones y actualizaciones por varios funcionarios al mismo tiempo de manera sincronizada, se ha compartido pantalla, se han generado grabaciones y transcripciones de texto para posterior consulta, sin requerir autorización alguna, autoguardando las modificaciones y actualizaciones, reduciendo así el riesgo de pérdida de la información.

Se realizaron llamadas dentro de una reunión y se mantuvo comunicación constante por medio del chat.

Teams nos permitió organizar equipos de trabajo para el desarrollo de trabajo común, donde se creó el grupo de todos, con el fin de agendar reuniones y si era el caso compartir información a todos los participantes del Tenant.

Para programar una reunión con los miembros de un chat, se debe de abrir el chat con el usuario a invitar, seleccionar más opciones (...) de Microsoft Teams en la parte superior derecha del chat, seguidamente clic en Programar una reunión.



PROCESO					DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL					
	TITULO FORMATO DE INFORME				Código: GI-FO-18					
					Versión: No. 02		Página 5 de 31			
					Fecha:	18	09			2023

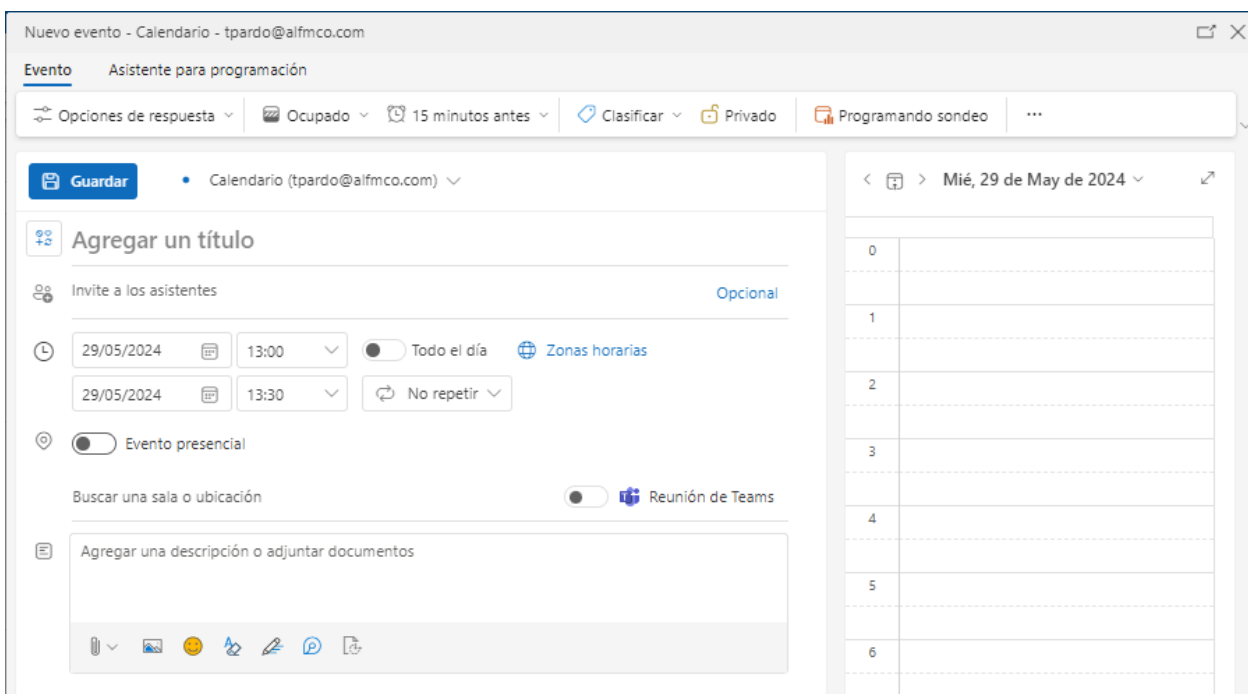
Figura 1.
Programación reunión por medio del chat.



Nota. La figura muestra de manera gráfica el procedimiento para generar una reunión por medio del chat de Microsoft Teams. Elaborado por Innovación y Redes de Valor de la ALFM – 2024.

Para hacer uso del calendario, se ingresa por el icono de la pestaña Calendario de Teams, seleccione el botón Nuevo evento en la parte superior izquierda de la pantalla, diligenciar los datos del formulario Asistente para programación (título de la reunión, personas a invitar y detalles de la reunión). Si desea utilice el Asistente para programación para encontrar una hora adecuada para todos, por último, clic en guardar.

Figura 2.
Programación reunión por medio del calendario de Microsoft.



Nota. La figura muestra de manera gráfica el procedimiento para generar una reunión por medio del calendario de Microsoft Teams. Elaborado por Innovación y Redes de Valor de la ALFM – 2024.

En el momento que se desee dejar programada la grabación y transcripción de la reunión, activar la opción de "Grabar y transcribir automáticamente", tal como se muestra en la siguiente imagen:



PROCESO					DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TITULO FORMATO DE INFORME				Código: GI-FO-18				
					Versión: No. 02		Página 6 de 31		
					Fecha:	18	09	2023	

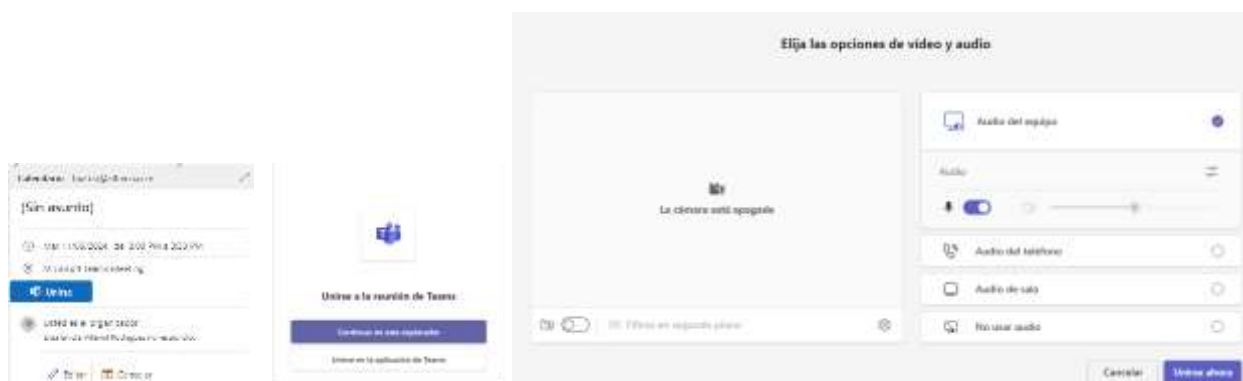
Figura 3.
Programación grabación y transcripción.



Nota. La figura muestra de manera gráfica el paso para programar la grabación y transcripción de una videoconferencia de Microsoft Teams. Elaborado por Innovación y Redes de Valor de la ALFM – 2024.

Para ingresar a una reunión se debe ingresar al calendario, dar clic en unirse, seleccionar “Continuar en este explorador”, activar o desactivar cámara y micrófono, clic en unirse ahora, tal como se muestra a continuación:



Figura 4.
Como ingresar a una reunión de Microsoft Teams.



Nota. La figura muestra de manera gráfica los pasos para unirse a una videoconferencia de Microsoft Teams. Elaborado por Innovación y Redes de Valor de la ALFM – 2024.

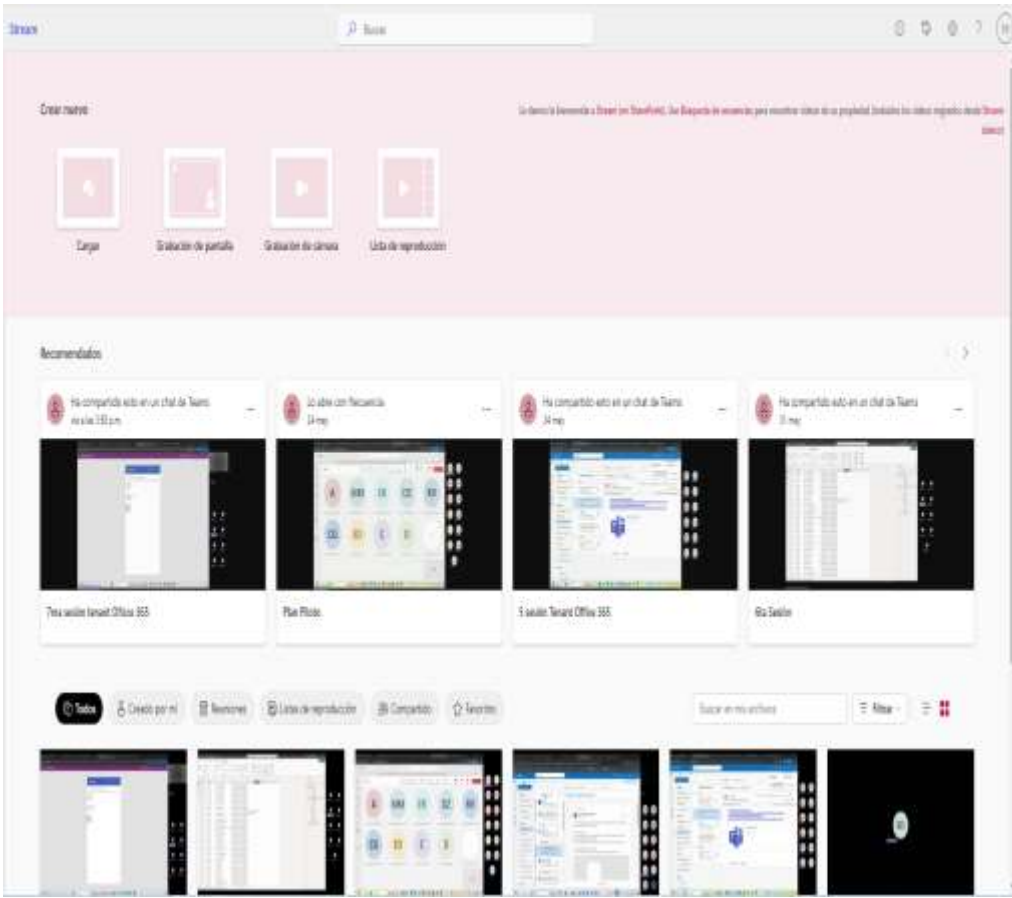
1.2 APLICACIÓN MICROSOFT STREAM

Ésta aplicación de Stream se trabajó para administrar las grabaciones de las videoconferencias en cuanto a almacenaje, visualización y compartir los vídeos, grabaciones de pantalla y cámara de forma segura, de las diferentes sesiones semanales, las cuales fueron compartidas mediante la intranet en el siguiente enlace: <https://intranet.agencialogistica.gov.co/index.php?idcategoria=29554>.

PROCESO					DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL					
	TÍTULO FORMATO DE INFORME				Código: GI-FO-18					
					Versión: No. 02		Página 7 de 31			
					Fecha:	18	09			2023

Lo anterior permite crear de forma fácil, vídeos personalizados con anotaciones, texto y emoticonos directamente desde la aplicación móvil, crear grupos para funcionarios específicos y canales de contenido para toda la entidad, sitios de SharePoint, publicaciones de Yammer, Viva Connections y Office.com, como un repositorio, llevando estadísticas que muestran los vídeos más populares dentro del canal, además, permite contar con subtítulos autogenerados en el idioma configurado, los cuales se pueden buscar dentro del vídeo.

Figura 5.
Vista de la herramienta Microsoft Stream.



Nota. La figura muestra la imagen de entrada del aplicativo Microsoft Stream. Elaborado por Innovación y Redes de Valor de la ALFM – 2024.

Igualmente dentro de la herramienta, se puede descargar o compartir directamente las grabaciones y las transcripciones de las videoconferencias, así mismo da la opción de grabar el usuario y pantalla al mismo tiempo, permitiendo el acceso a videos en cualquier momento y la distribución por Microsoft 365, tal como se muestra a continuación:



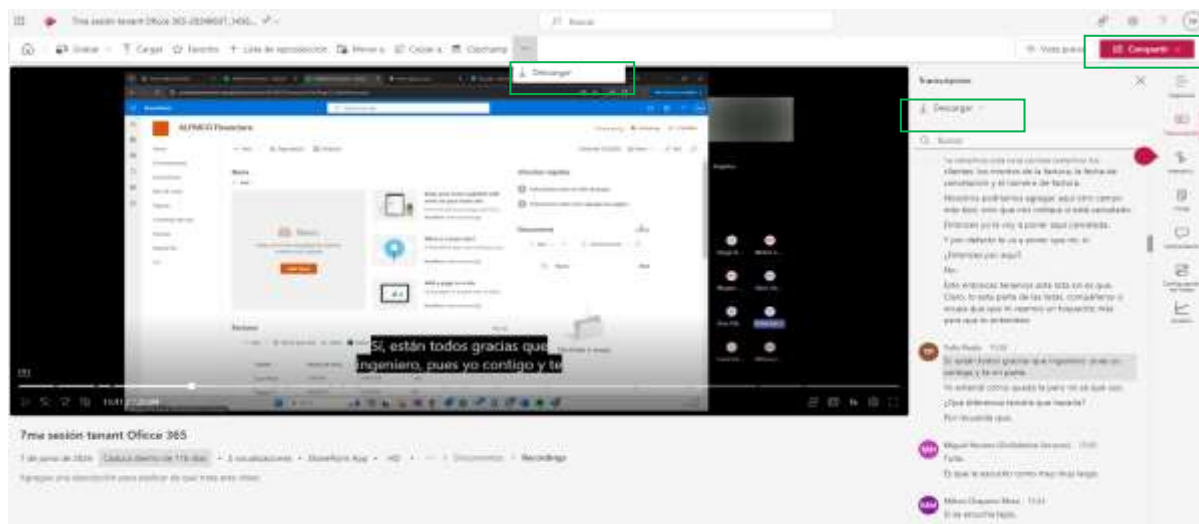
PROCESO					DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL					
	TÍTULO				Código: GI-FO-18					
	FORMATO DE INFORME				Versión: No. 02		Página 8 de 31			
	Fecha:		18	09	2023					

Figura 6.

Vista de la administración para descargar y compartir la grabación de videoconferencia en Microsoft Stream.



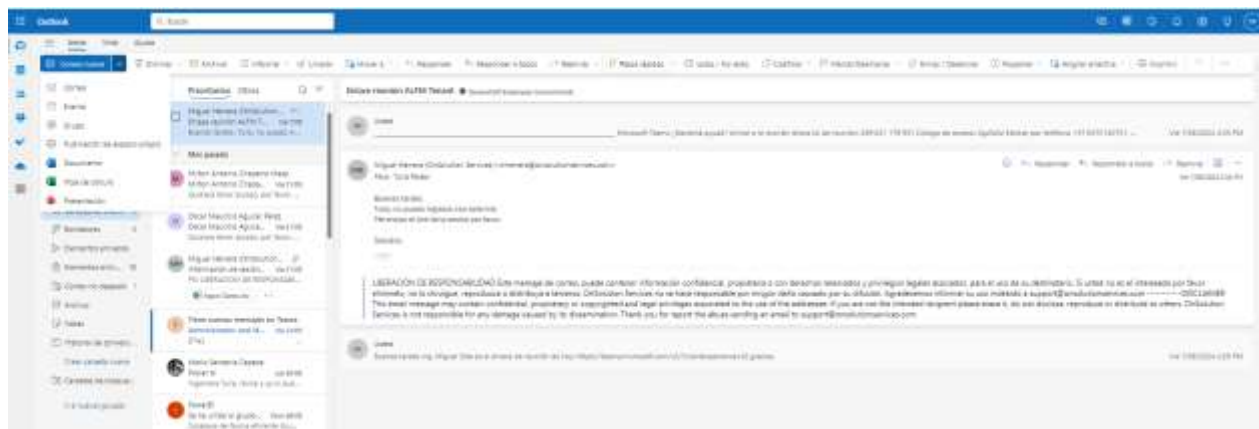
Nota. La figura muestra la pantalla de administración de una grabación dentro del aplicativo Microsoft Stream. Elaborado por Innovación y Redes de Valor de la ALFM – 2024.

1.3 APLICACIÓN MICROSOFT OUTLOOK



En una herramienta que administra el día a día en una sola vista. Controla fácilmente los correos electrónicos, calendarios, contactos y listas de tareas, en el trabajo o fuera de él, permitiendo enviar, editar o leer rápidamente un documento sobre la marcha, usando Word, Excel o PowerPoint desde la bandeja de entrada y establece un vínculo seguro con los archivos de OneDrive.

Figura 7.

Vista del Outlook.



Nota. La figura muestra la pantalla inicial de la herramienta de Microsoft Outlook. Elaborado por Innovación y Redes de Valor de la ALFM – 2024.

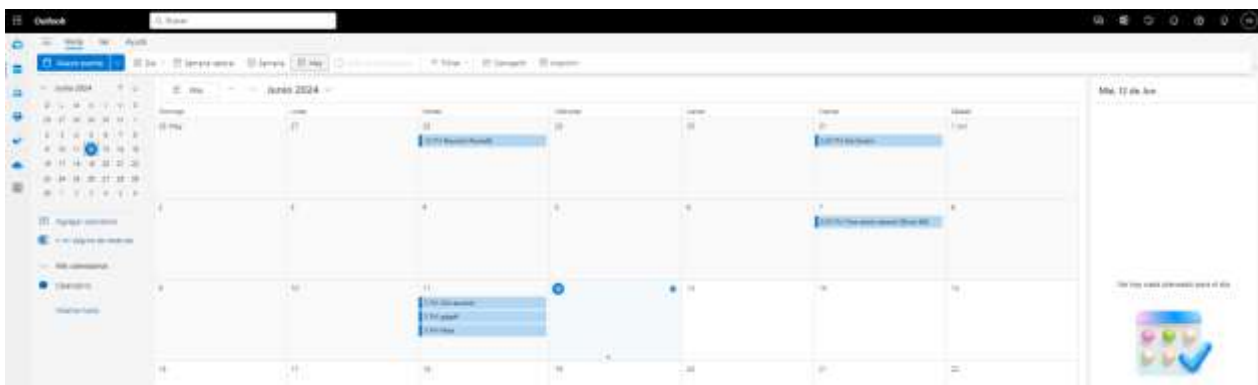
PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TÍTULO	FORMATO DE INFORME		Código: GI-FO-18	
				Versión: No. 02	Página 9 de 31
		Fecha:	18	09	2023
					

1.4 APLICACIÓN CALENDARIO DE MICROSOFT

Los calendarios de Outlook permiten crear citas, eventos y reuniones con otros funcionarios internos o externos a la entidad, parametrizando dentro de los grupos de trabajo permisos de vista, edición y delegación, permitiendo así, administrar y planificar de manera adecuada las reuniones sincronizándose de manera automática los cambios.

Figura 8.

Vista del Calendario de Microsoft.



Nota. La figura muestra la pantalla inicial de la herramienta del Calendario de Microsoft. Elaborado por Innovación y Redes de Valor de la ALFM – 2024.

1.5 APLICACIÓN FORMS.

Desde Innovación y Redes de Valor, partiendo de la necesidad de llevar a cabo convocatoria para la consolidación del Equipo Gestor de ideas de la ALFM, realizó el ejercicio de crear formulario por medio de la aplicación, con el fin de obtener participación por parte de los funcionarios a nivel nacional. Por lo anterior, se describe el paso a paso de la creación:

Inicialmente se debe ingresar a la cuenta de Office.com.

Clic en aplicaciones- Clic en Forms- Clic en Nuevo formulario

Clic en formulario sin título: escribir el título del formulario.

Clic en descripción del formulario: escribir la descripción del formulario.

Clic en +agregar nuevo: Seleccionar el tipo de pregunta, el cual se desea insertar dentro del formulario.

Digitar las preguntas y opciones de acuerdo al tipo de pregunta que se haya establecido y parametrizarla.

En tipos de preguntas, opción, permite generar una pregunta de selección múltiple con única respuesta o varias respuestas. Adicionalmente cuenta con el botón de copiar pregunta, eliminar pregunta, subir o bajar la posición de la pregunta, insertar imagen, si es obligatoria o no el diligenciamiento de la pregunta y en las opciones ordenar opciones aleatoriamente, menú desplegable, agregar un subtítulo a la pregunta y agregar ramificación, en ésta última opción permite direccionar a una pregunta de acuerdo a una condición, tal como se puede ver a continuación:



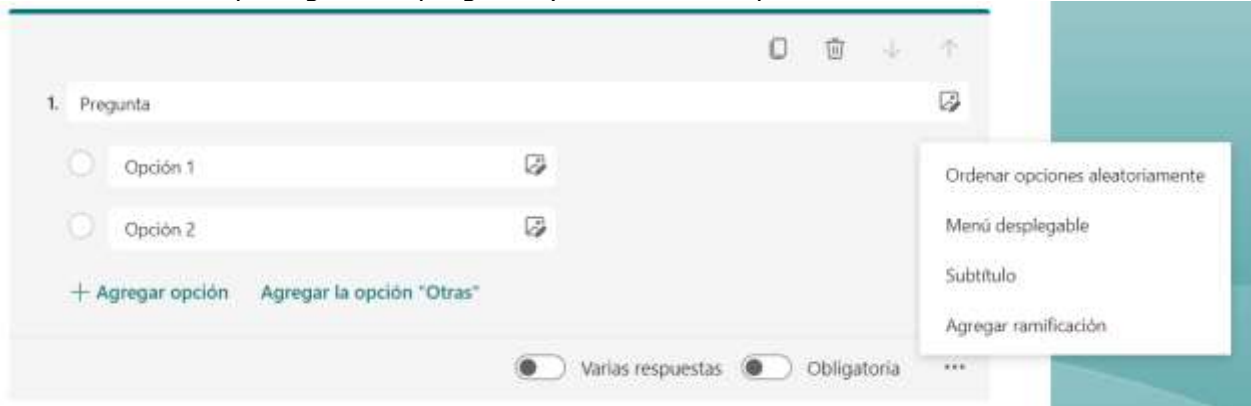
PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TÍTULO	Código: GI-FO-18			
		Versión: No. 02			
		FORMATO DE INFORME		Fecha:	18

Figura 9.

Formulario inicial para generar pregunta y las diversas opciones



The screenshot shows a form creation interface for a question. At the top, there is a header with a mobile icon, a trash icon, and up/down arrows. Below this is a text input field labeled '1. Pregunta'. Underneath are two radio button options: 'Opción 1' and 'Opción 2', each with a copy icon. Below the options are two buttons: '+ Agregar opción' and 'Agregar la opción "Otras"'. At the bottom, there are two toggle switches: 'Varias respuestas' (disabled) and 'Obligatoria' (disabled). A dropdown menu is open on the right side, showing options: 'Ordenar opciones aleatoriamente', 'Menú desplegable', 'Subtítulo', and 'Agregar ramificación'.

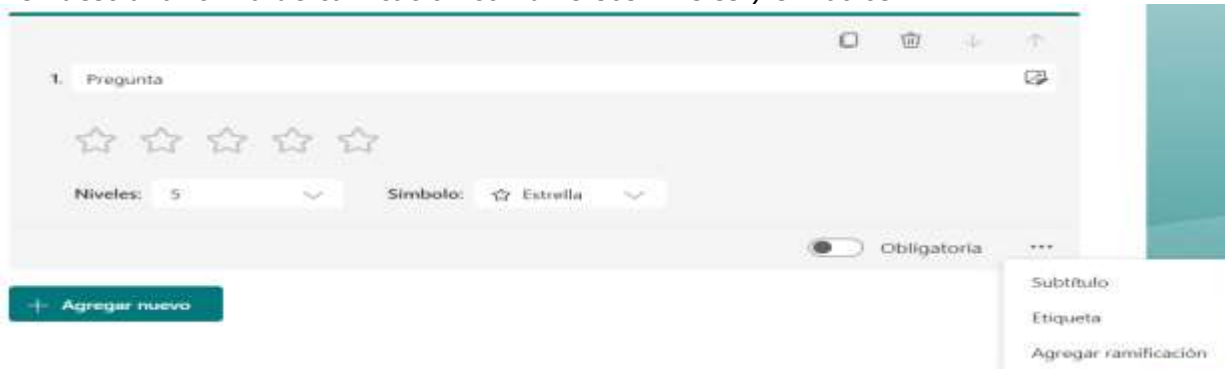
Nota: La figura muestra la parte inicial para la creación de un formulario

Para el texto, permite digitar contenido dentro de un espacio, ya sea de manera corta o larga. Adicionalmente cuenta con el botón de copiar pregunta, eliminar pregunta, subir o bajar la posición de la pregunta, insertar imagen, si es obligatoria o no el diligenciamiento y en las opciones, agregar un subtítulo a la pregunta, restricciones en cuanto al contenido y agregar ramificación, en esta última opción permite direccionar a una pregunta de acuerdo a una condición.

Para la calificación, ésta Permite generar una calificación con diferentes niveles y símbolos, ofreciendo información sobre los valores y prioridades de los encuestados. Adicionalmente cuenta con el botón de copiar pregunta, eliminar pregunta, subir o bajar la posición de la pregunta, insertar imagen, si es obligatoria o no el diligenciamiento y en las opciones, agregar un subtítulo a la pregunta, etiqueta la cual busca aclarar cada una de los niveles en caso de requerirse y agregar ramificación, en ésta última opción permite direccionar a una pregunta de acuerdo a una condición.



Figura 10.

Demuestra la forma de calificación con diversos niveles y símbolos



The screenshot shows a form creation interface for a question with a rating scale. At the top, there is a header with a mobile icon, a trash icon, and up/down arrows. Below this is a text input field labeled '1. Pregunta'. Underneath are five star icons representing the rating scale. Below the stars are two dropdown menus: 'Niveles: 5' and 'Símbolo: ☆ Estrella'. At the bottom, there is a toggle switch for 'Obligatoria' (disabled) and a dropdown menu with three dots. A dropdown menu is open on the right side, showing options: 'Subtítulo', 'Etiqueta', and 'Agregar ramificación'. At the bottom left, there is a green button labeled '+ Agregar nuevo'.

Nota: La figura muestra los niveles y los símbolos para la calificación

PROCESO					DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TITULO FORMATO DE INFORME				Código: GI-FO-18				
					Versión: No. 02		Página 11 de 31		
					Fecha:	18	09	2023	

En cuanto a la fecha, permite desplegar calendario para seleccionar una fecha. Adicionalmente cuenta con el botón de copiar pregunta, eliminar pregunta, subir o bajar la posición de la pregunta, insertar imagen, si es obligatoria o no el diligenciamiento y en las opciones, agregar un subtítulo a la pregunta y agregar ramificación, en ésta última opción permite direccionar a una pregunta de acuerdo a una condición.

Figura 11.

Opción de desplegar calendario para seleccionar fecha



Nota: La figura muestra la opción de poder seleccionar una fecha.



En cuanto a clasificación, ofrece información sobre prioridades de los encuestados. Adicionalmente cuenta con el botón de copiar pregunta, eliminar pregunta, subir o bajar la posición de la pregunta, insertar imagen, si es obligatoria o no el diligenciamiento y en las opciones, ordenar opciones aleatoriamente y agregar ramificación, en ésta última opción permite direccionar a una pregunta de acuerdo a una condición.

Figura 12.

Pregunta, diferentes opciones para ordenar y agregar ramificaciones



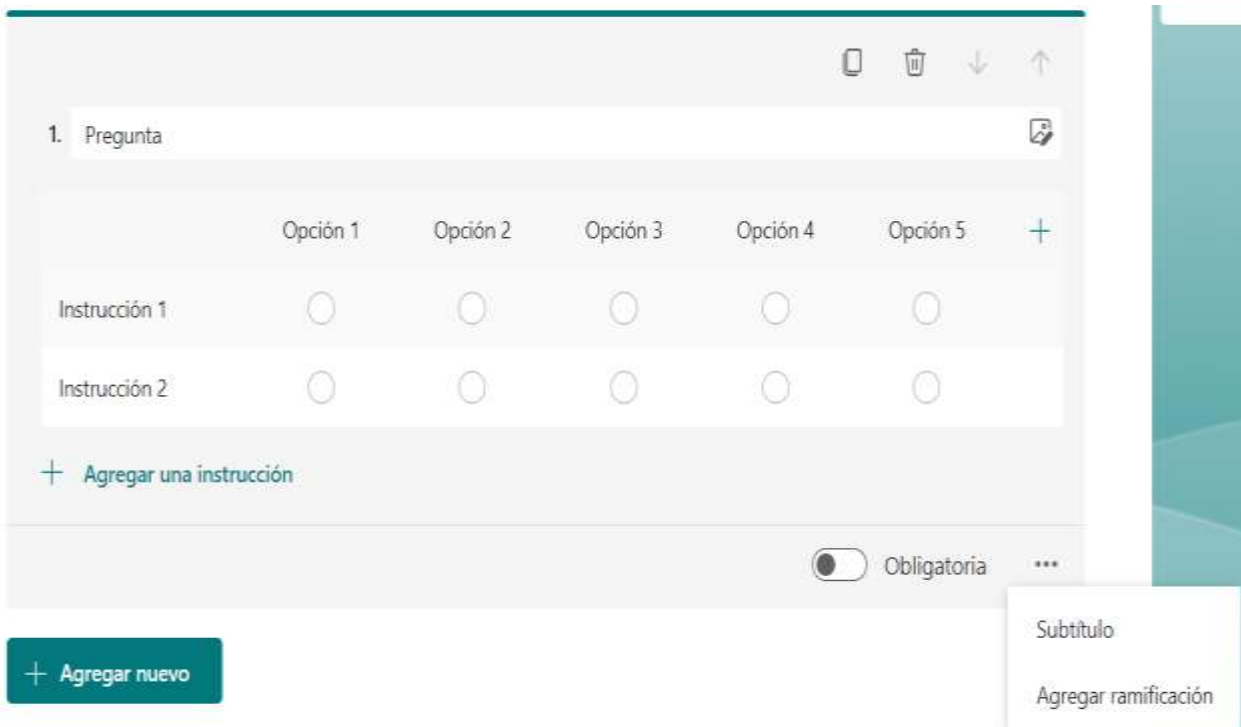
Nota: La figura muestra diferentes situaciones que permiten ajustar una pregunta.

PROCESO							
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL							
	TITULO	Código: GI-FO-18					
		FORMATO DE INFORME		Versión: No. 02	Página 12 de 31		
		Fecha:	18	09	2023		

La opción de Likert permite consultar la opinión de un usuario sobre un tema identificando, el grado de acuerdo o desacuerdo con una serie de ítems. Adicionalmente cuenta con el botón de copiar pregunta, eliminar pregunta, subir o bajar la posición de la pregunta, insertar imagen, si es obligatoria o no el diligenciamiento y en las opciones, ingresar un subtítulo y agregar ramificación, en ésta última opción permite direccionar a una pregunta de acuerdo a una condición.

Figura 13.

Encuesta con opción múltiple



The screenshot shows a survey editor interface. At the top, there are icons for mobile view, delete, and navigation. Below is a question titled '1. Pregunta' with a copy icon. The question has five options: 'Opción 1', 'Opción 2', 'Opción 3', 'Opción 4', and 'Opción 5', each with a radio button. Below the options are two instructions: 'Instrucción 1' and 'Instrucción 2', each with a radio button. At the bottom left, there is a button '+ Agregar una instrucción'. At the bottom right, there is a toggle for 'Obligatoria' and a menu icon. A dropdown menu is open over the menu icon, showing 'Subtitulo' and 'Agregar ramificación'. At the bottom left, there is a button '+ Agregar nuevo'.

Nota: La figura muestra las opciones múltiples de respuestas a la pregunta

En la siguiente figura se puede ver la opción que permite cargar un archivo desde los ordenadores o dispositivos móviles para consulta, parametrizando la cantidad de archivos y el tamaño del archivo individual. Adicionalmente cuenta con el botón de copiar pregunta, eliminar pregunta, subir o bajar la posición de la pregunta, insertar imagen, si es obligatoria o no el diligenciamiento y en las opciones, ingresar un subtítulo, el tipo de archivo y agregar ramificación, en ésta última opción permite direccionar a una pregunta de acuerdo a una condición.



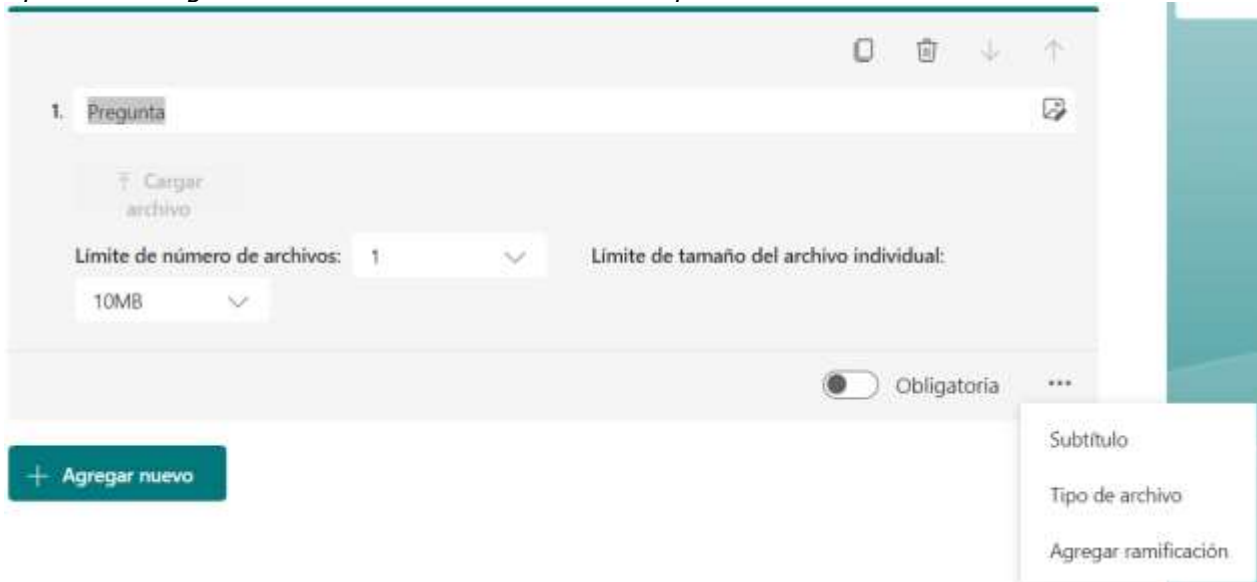
PROCESO					DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO FORMATO DE INFORME				Código: GI-FO-18				
					Versión: No. 02		Página 13 de 31		
					Fecha:	18	09	2023	

Figura 14.

Opción de cargar archivo desde ordenadores o dispositivos



Nota: La figura muestra la opción por donde se puede cargar un archivo


La opción Net promoter Score, Permite determinar la lealtad de los clientes a una empresa. Cuenta con el botón de copiar pregunta, eliminar pregunta, subir o bajar la posición de la pregunta, insertar imagen, si es obligatoria o no el diligenciamiento y en las opciones, ingresar un subtítulo y agregar ramificación, en esta última opción permite direccionar a una pregunta de acuerdo a una condición.

Figura 15

Opción para medir la satisfacción del cliente con una sola pregunta



Nota: La figura muestra un ejemplo de pregunta para medir la satisfacción del cliente

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TÍTULO	Código: GI-FO-18			
		Versión: No. 02		Página 14 de 31	
		Fecha:	18	09	2023

1.5.1 BOTONES Y OPCIONES DEL FORMULARIO

El botón de vista previa, permite realizar una vista previa del formulario, para observar el resultado de avance o final, ya sea en el PC o móvil.

Figura 16.

Vista previa del formulario creado



Nota: La figura permite observar la vista previa del formulario creado



El Botón de estilos permite modificar la parte visual del formulario, en cuanto a fondos, temas, colores y música.

Figura 17.

Ejemplos de fondos para la creación de formularios

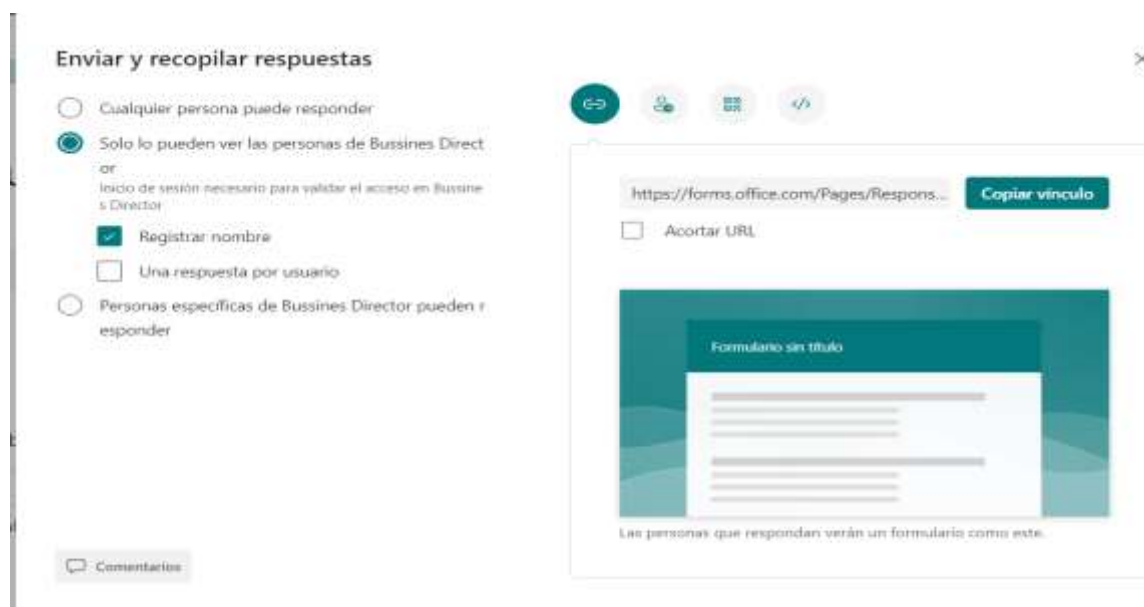


Nota: la figura muestra diferentes fondos para la creación de formularios.

PROCESO					
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL					
	TÍTULO FORMATO DE INFORME	Código: GI-FO-18			
		Versión: No. 02		Página 15 de 31	
		Fecha:	18	09	

El Botón recopilar respuestas, permite parametrizar los permisos de envío y recopilación de respuestas y la información que quiere contener, adicionalmente genera el vínculo para compartir el enlace del diligenciamiento, botón para realizar invitación a integrantes a los participantes, generación de código QR e insertar el enlace en una Página Web o Sway.

Figura 18.
Recopilación y envíos de respuestas



Nota: La figura muestra la opción de enviar y recopilar respuestas

La Opción colaborar o duplicar permite compartir el vínculo para colaborar y ver el resultado o compartir como plantilla, tal como se ve a continuación:

Figura 19.
Opciones para compartir vínculo, agregar colaboradores y compartir como plantilla.



Agregar colaboradores

+ Compartir el vínculo para colaborar y ver el resultado

Compartir como plantilla

+ Obtener un vínculo para duplicar

Nota: la figura muestra la opción para compartir un vínculo, agregar colaboradores y compartir pantalla.

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TITULO	Código: GI-FO-18			
		Versión: No. 02			
		FORMATO DE INFORME		Fecha:	18

Por configuración, se puede parametrizar las diferentes opciones del formulario, como opciones del cuestionario, quien puede rellenar el formulario, opciones para respuestas, confirmaciones para respuesta, entre otros como se muestra a continuación:

Figura 20.
Visualización de como parametrizar las diferentes opciones del formulario

Configuración

Opción del cuestionario

Modo de práctica

Los participantes pueden practicar a su propio ritmo y ver las respuestas correctas para cada pregunta antes de enviarla.
[Probar una demostración](#)

Mostrar resultados automáticamente

Los respondedores verán las calificaciones inmediatamente después de enviar el cuestionario.

Quién puede rellenar este formulario

Cualquier persona puede responder
Respuesta anónima, no es necesario registrarse

Solo lo pueden ver las personas de Bussines Director

Personas específicas de Bussines Director pueden responder

Nota: La figura muestra la opción de configuración de formulario.

La siguiente opción de imprimir formulario, permite imprimir el formulario, en las diferentes configuraciones permitidas.


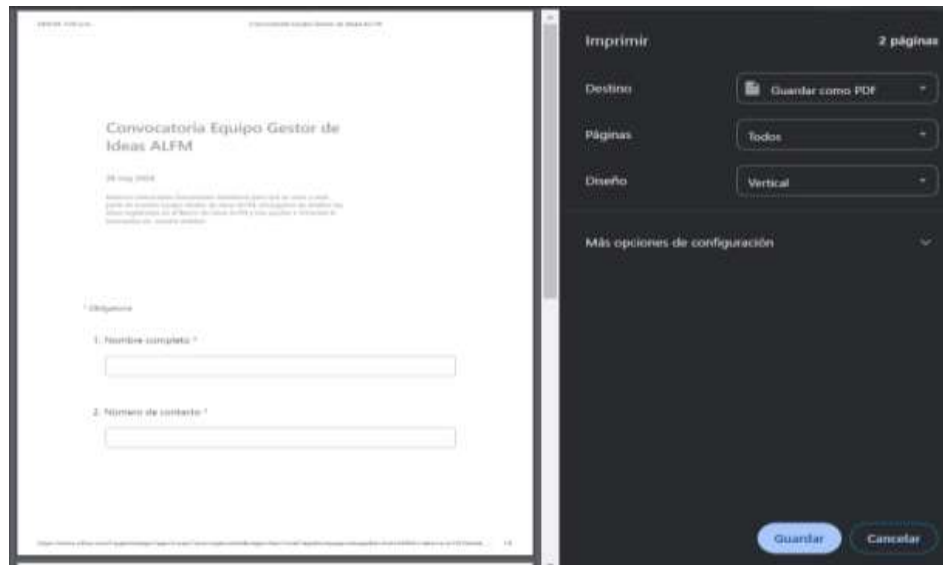
PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TITULO FORMATO DE INFORME	Código: GI-FO-18		
		Versión: No. 02	Página 17 de 31	
		Fecha:	18	09

Figura 21.
Ejemplo de formulario creado para imprimir.



Nota: La figura muestra formulario para imprimir. Elaborado por Innovación y Redes de valor.

En la opción de comentarios, se puede crear un comentario frente al aplicativo, dirigido a Microsoft, mediante la siguiente ventana.

Figura 22.
Opción de comentario para la creación



Nota: La figura muestra la opción para ingresar y realizar un comentario


PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TITULO	Código: GI-FO-18			
		Versión: No. 02		Página 18 de 31	
		Fecha:	18	09	2023

Figura 23.

Opción terminos, en la cual se conoce los terminos y condiciones de Microsoft



Nota: La figura muestra terminos y condiciones que se pueden consultar

1.5.2 BOTONES DE RESPUESTAS

Permite mostrar el título del formulario, cuantos participantes rellenaron el formulario, el estado actual del formulario de acuerdo a la parametrización de tiempo de relleno, opción de descargar una copia en Excel y el resumen de los resultados, adicionalmente, genera la opción de revisar respuestas, publicar las puntuaciones, eliminar todas las respuestas, imprimir un resumen y compartir un vínculo de resumen.

En la opción presentar, genera un resumen de manera interactiva del resultado de cada una de las preguntas, de manera de nube, barras o rectángulos.

1.5.3 FORMULARIOS GENERADOS

Se llevó a cabo la creación de formularios obteniendo las respectivas respuestas, resúmenes y presentaciones, tal como se denota a continuación:


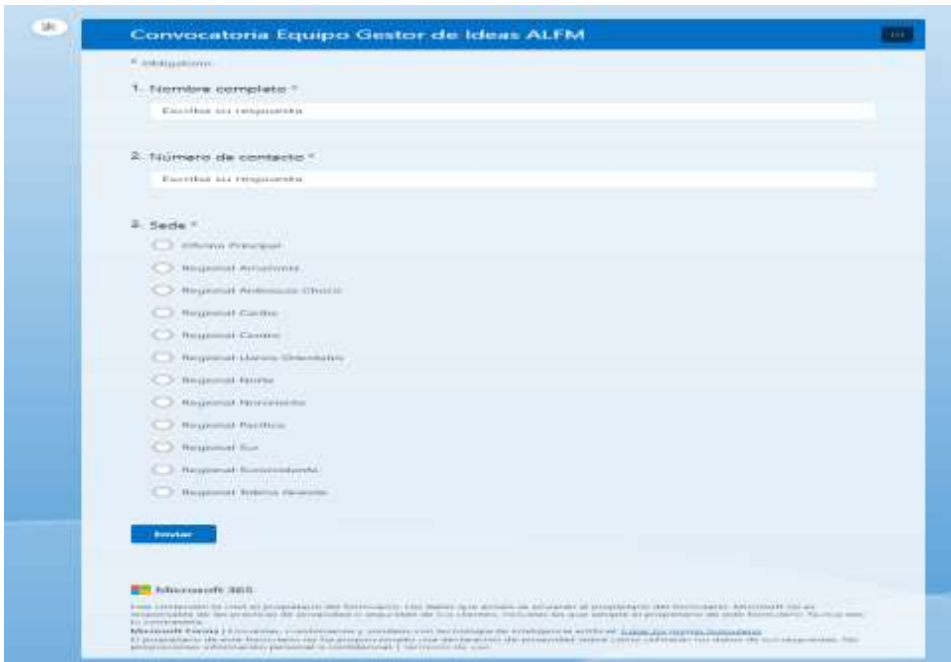
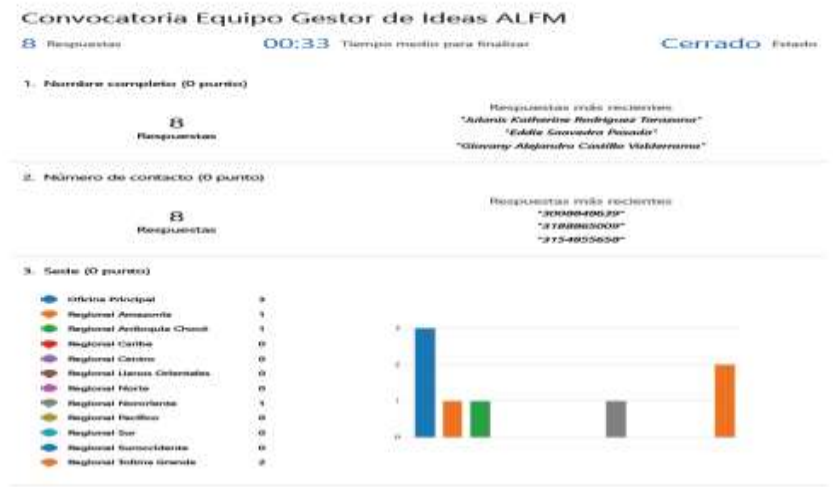
PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS ARMADAS	TÍTULO FORMATO DE INFORME	Código: GI-FO-18		Página 19 de 31	
		Versión: No. 02		Fecha: 18 09 2023	
		Fecha: 18 09 2023			

Figura 24.
Formulario creado y resumen consolidación del Equipo Gestor de Ideas.



28/6/24, 3:10 p.m. Microsoft Forms



Nota: La figura muestra el formulario creado para la consolidación del Equipo Gestor de ideas ALFM



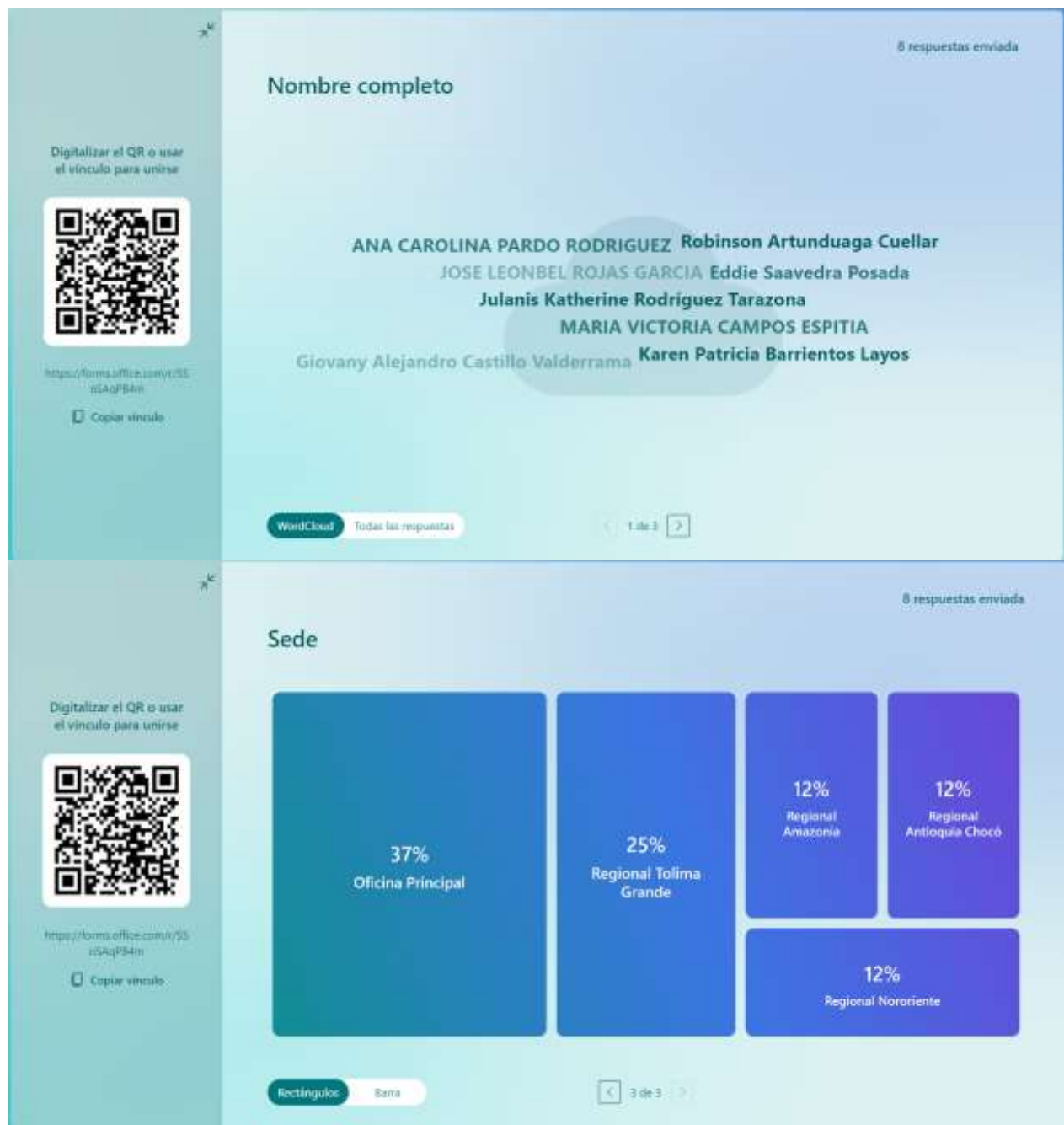


PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TÍTULO	Código: GI-FO-18			
		Versión: No. 02			
		FORMATO DE INFORME		Fecha:	18

Figura 25.
Presentación Consolidación Equipo Gestor de Ideas.

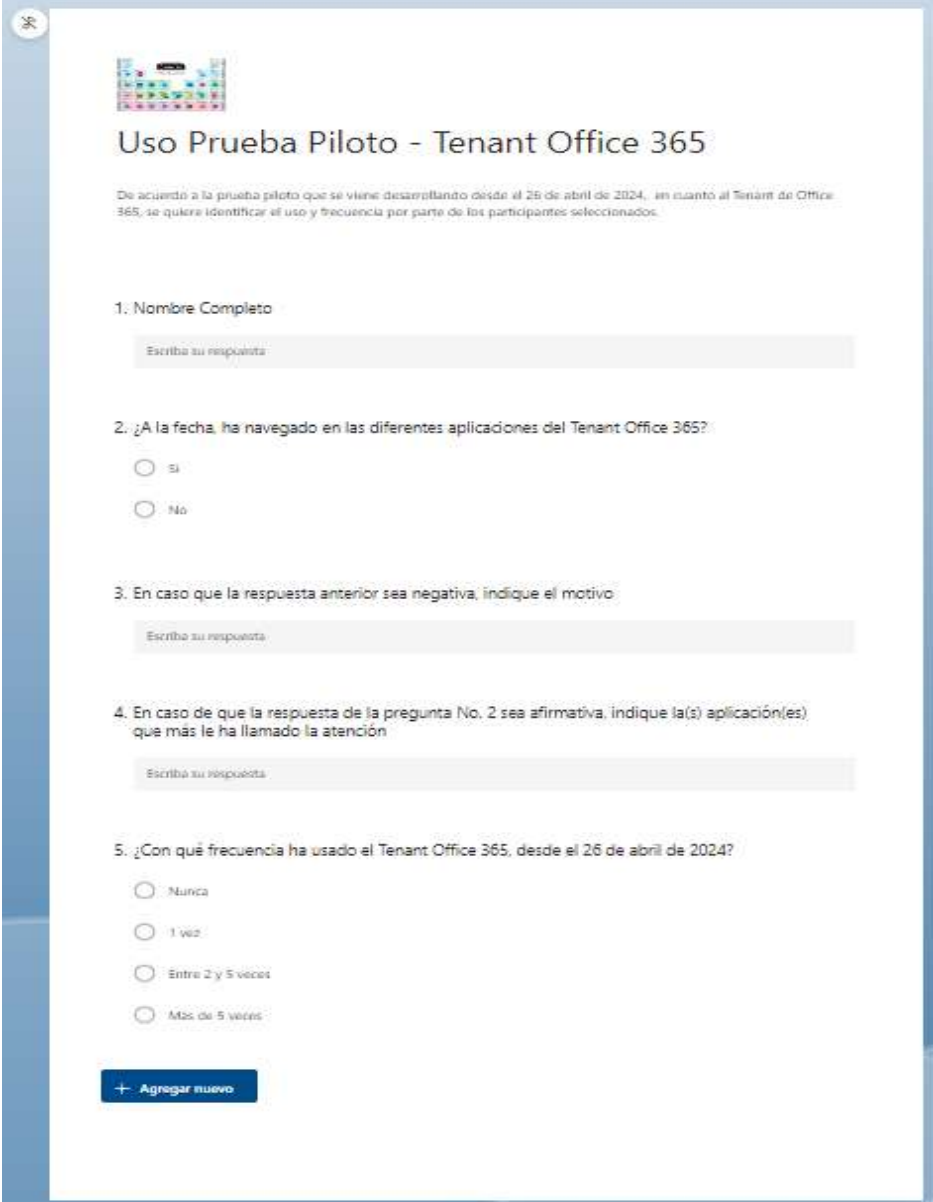


Nota: La figura muestra la presentación de la conformación del Equipo. Elaborado por Innovación y Redes de valor

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TÍTULO	Código: GI-FO-18			
		Versión: No. 02			
		FORMATO DE INFORME		Fecha:	18

De otra parte, con el propósito de conocer la percepción de la prueba piloto y frecuencia de uso por parte de los funcionarios, se llevó a cabo la creación del siguiente formulario.

Figura 26.
Formulario uso prueba piloto – Tenant Office 365





Uso Prueba Piloto - Tenant Office 365

De acuerdo a la prueba piloto que se viene desarrollando desde el 26 de abril de 2024, en cuanto al Tenant Office 365, se quiere identificar el uso y frecuencia por parte de los participantes seleccionados.

- Nombre Completo
- ¿A la fecha, ha navegado en las diferentes aplicaciones del Tenant Office 365?
 - Sí
 - No
- En caso que la respuesta anterior sea negativa, indique el motivo
- En caso de que la respuesta de la pregunta No. 2 sea afirmativa, indique la(s) aplicación(es) que más le ha llamado la atención
- ¿Con qué frecuencia ha usado el Tenant Office 365, desde el 26 de abril de 2024?
 - Nunca
 - 1 vez
 - Entre 2 y 5 veces
 - Más de 5 veces

[+ Agregar nuevo](#)

Nota: La figura muestra otro ejemplo de formulario creado, haciendo uso de la aplicación forms. Elaborado por Innovación y Redes de Valor.

PROCESO				DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TITULO			Código: GI-FO-18			
	FORMATO DE INFORME			Versión: No. 02	Página 22 de 31		
	Fecha:	18	09	2023			

1.6 TRABAJO COLABORATIVO MEDIANTE LA HERRAMIENTA POWER BI.

Durante el desarrollo de la prueba piloto, se llevó a cabo ejercicios con regionales, con el fin de aplicar trabajo colaborativo y hacer uso de la herramienta de Power BI de Microsoft. Por lo anterior, se inició el desarrollo de actividad con la Coordinación del Grupo de Contratos Regional Caribe y Llanos Orientales, a quienes se les compartió mediante correo electrónico el enlace de acceso al formato creado para el levantamiento de información, denominado Ejecución Contractual al 30 de abril 2024.xlsx como se presenta a continuación:

Figura 27.

Enlace compartido a Coordinadoras Grupo de Contratos Regional Caribe y Llanos Orientales, mediante correo electrónico, para diligenciamiento de información.



Cordial saludo Dra Irina,

Esperando que todo se encuentre bien.

Amablemente me permito remitir enlace para prueba piloto de trabajo colaborativo, de acuerdo a lo conversado:

[Ejecución Contractual al 30 de abril 2024.xlsx](#)



Cordial saludo Dra Lourdes,

Esperando que todo se encuentre bien.

Amablemente me permito remitir enlace para prueba piloto de trabajo colaborativo, de acuerdo a lo conversado:

[Ejecución Contractual al 30 de abril 2024.xlsx](#)

Cordialmente,



Nota. La figura muestra el enlace compartido al Grupo de Contratos Regional Caribe y Llanos Orientales, para diligenciamiento de información. Elaborado por Innovación y Redes de Valor de la ALFM – 2024.

De lo anterior, se obtuvo el ingreso de información mediante el enlace de acceso al formato creado para el levantamiento de información, denominado Ejecución Contractual al 30 de abril 2024.xlsx, por parte de la Regional Llanos, tal como se demuestra a continuación:


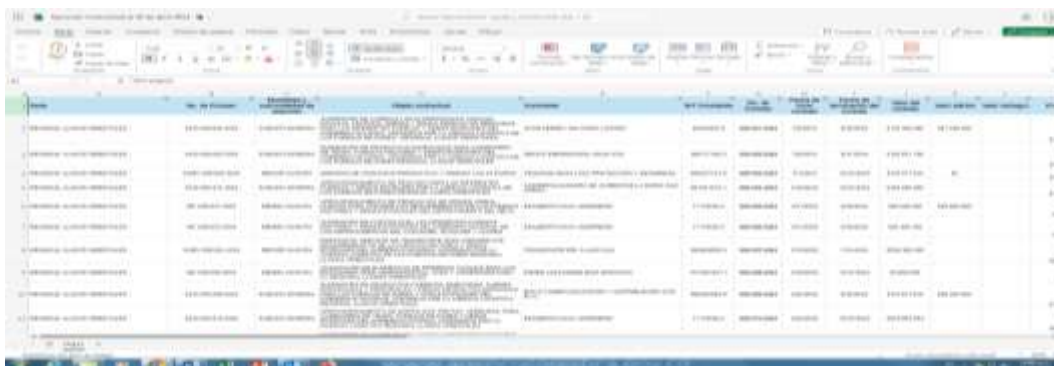
PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TITULO FORMATO DE INFORME	Código: GI-FO-18		
		Versión: No. 02	Página 23 de 31	
		Fecha:	18	09

Figura 28.
Información registrada por la Regional Llanos Orientales



Nota. La figura muestra la información registrada por la Regional mediante el enlace enviado. Elaborado por Innovación y Redes de Valor de la ALFM – 2024.

Una vez revisada la información se evidenció que al no contar con el pleno conocimiento del manejo y uso de la herramienta, es posible cometer errores al momento de trabajar de manera paralela en una sola hoja, uno de ellos es trasponer información.

Por lo anterior, mediante correo electrónico el 17 de mayo de 2024, se citó a la Subdirección General de Contratación y a las Coordinaciones de los Grupos de Contratación de las 11 Regionales, con el propósito de dar a conocer el nuevo archivo, el cual permitía diligenciar la información por cada sede en hoja independiente, formulándolo para obtener una hoja consolidada; reunión que puede ser consultada en el enlace <https://intranet.agencialogistica.gov.co/index.php?idcategoria=29560>. A continuación, se demuestra la invitación:

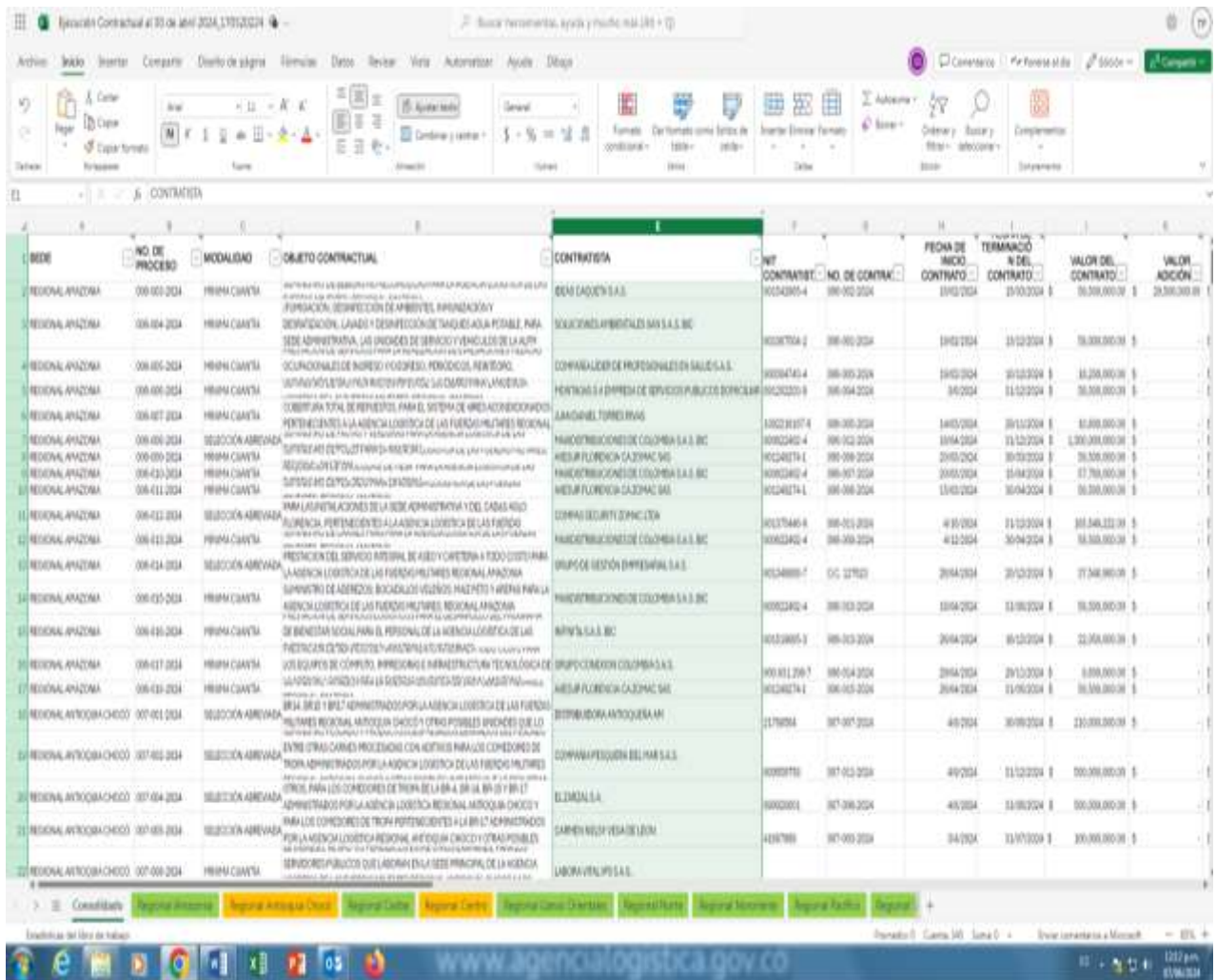
Figura 29.
Correo invitación mesa de trabajo prueba piloto



Nota. La figura muestra la Invitación a mesa de trabajo a funcionarios. Elaborado por Innovación y Redes de Valor de la ALFM – 2024.

Como resultado de la invitación se obtuvo por parte de la Subdirección General de Contratación y a las Coordinaciones de los Grupos de Contratación de las 11 Regionales la siguiente información, la cual fue registrada mediante el enlace de acceso al formato creado para el levantamiento de información, denominado Ejecución Contractual al 30 de abril 2024.xlsx


Figura 30.
Información registrada mediante enlace de archivo compartido por correo electrónico



REGIONAL	NO. DE PROCESO	MODALIDAD	OBJETO CONTRACTUAL	CONTRATISTA	NO. DE CONTRATO	FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	VALOR DEL CONTRATO	VALOR ADICIÓN
REGIONAL AZUAGA	008-001-2024	HEBIM CONVITA	MANUTENCIÓN DE LAS SERVIDORES DE LA RED ADMINISTRATIVA Y DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES	DEMI CADVEN S.A.S.	00124005-4	08-02-2024	25-03-2024	50.000.000,00	20.000.000,00
REGIONAL AZUAGA	008-004-2024	HEBIM CONVITA	DEFINICIÓN, ELABORACIÓN Y DESARROLLO DE MANEJO DE LA INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA, LAS UNIDADES DE SERVICIO Y VINCULO DE LA ALTA GERENCIA PARA LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL Y SERVICIOS CONSULTORALES DE ASESORIA Y COACHING, FONDOS DE INVERSIÓN	SOLUCIONES EMPRESARIALES SAS S.A.S. SIC	00328708-2	08-02-2024	19-02-2024	50.000.000,00	
REGIONAL AZUAGA	008-005-2024	HEBIM CONVITA	CONSEJO DE PROFESIONALES EN SALES S.A.S.	CONSEJO DE PROFESIONALES EN SALES S.A.S.	00308443-4	08-03-2024	19-02-2024	10.000.000,00	
REGIONAL AZUAGA	008-006-2024	HEBIM CONVITA	MANUTENCIÓN DE LAS SERVIDORES DE LA RED ADMINISTRATIVA Y DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL	PORTINOS S.A. EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICANOS	00124020-8	08-04-2024	11-02-2024	50.000.000,00	
REGIONAL AZUAGA	008-007-2024	HEBIM CONVITA	CONSEJO DE PROFESIONALES EN SALES S.A.S.	AMARQUEL TORRES IRAG	1102218107-4	08-03-2024	14-02-2024	10.000.000,00	
REGIONAL AZUAGA	008-008-2024	SELECCIÓN ABIERTA	MANUTENCIÓN DE LAS SERVIDORES DE LA RED ADMINISTRATIVA Y DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL	MANUTENCIÓN DE COLOMBIA S.A.S. SIC	00022482-4	08-02-2024	19-02-2024	1.000.000.000,00	
REGIONAL AZUAGA	008-009-2024	HEBIM CONVITA	SISTEMAS DE GESTIÓN DE PROCESOS DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL	HEBIM FLORENCIA CAZMAC SAS	00124021-1	08-03-2024	20-02-2024	20.000.000,00	
REGIONAL AZUAGA	008-010-2024	HEBIM CONVITA	SELECCIÓN ABIERTA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MANUTENCIÓN DE LAS SERVIDORES DE LA RED ADMINISTRATIVA Y DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL	MANUTENCIÓN DE COLOMBIA S.A.S. SIC	00022482-4	08-02-2024	19-02-2024	11.700.000,00	
REGIONAL AZUAGA	008-011-2024	HEBIM CONVITA	SISTEMAS DE GESTIÓN DE PROCESOS DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL	HEBIM FLORENCIA CAZMAC SAS	00124021-1	08-03-2024	19-02-2024	50.000.000,00	
REGIONAL AZUAGA	008-012-2024	SELECCIÓN ABIERTA	MANUTENCIÓN DE LAS SERVIDORES DE LA RED ADMINISTRATIVA Y DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL	COMPAN SECURITY ZINACITA	00127846-8	08-02-2024	4-02-2024	10.000.000,00	
REGIONAL AZUAGA	008-013-2024	HEBIM CONVITA	MANUTENCIÓN DE LAS SERVIDORES DE LA RED ADMINISTRATIVA Y DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL	MANUTENCIÓN DE COLOMBIA S.A.S. SIC	00022482-4	08-03-2024	4-12-2024	50.000.000,00	
REGIONAL AZUAGA	008-014-2024	SELECCIÓN ABIERTA	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA Y DE SOPORTE PARA LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL	GRUPO DE SERVICIOS EMPRESARIALES S.A.S.	00124088-7	02-12-2023	20-04-2024	20.000.000,00	
REGIONAL AZUAGA	008-015-2024	HEBIM CONVITA	AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL AZUAGA	MANUTENCIÓN DE COLOMBIA S.A.S. SIC	00022482-4	08-02-2024	19-02-2024	50.000.000,00	
REGIONAL AZUAGA	008-016-2024	HEBIM CONVITA	SISTEMAS DE GESTIÓN DE PROCESOS DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL	HEBIM FLORENCIA CAZMAC SAS	00124021-1	08-03-2024	20-04-2024	20.000.000,00	
REGIONAL AZUAGA	008-017-2024	HEBIM CONVITA	GRUPO DE SERVICIOS EMPRESARIALES S.A.S.	GRUPO DE SERVICIOS EMPRESARIALES S.A.S.	00121261-7	08-04-2024	20-02-2024	5.000.000,00	
REGIONAL AZUAGA	008-018-2024	HEBIM CONVITA	HEBIM FLORENCIA CAZMAC SAS	HEBIM FLORENCIA CAZMAC SAS	00124021-1	08-03-2024	11-02-2024	50.000.000,00	
REGIONAL AYACUCHO	007-001-2024	SELECCIÓN ABIERTA	SERVIDORES DE LA RED ADMINISTRATIVA Y DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL	BITUMBIOR ANTOQUEJAH	1178084	07-07-2024	4-9-2024	20.000.000,00	
REGIONAL AYACUCHO	007-002-2024	SELECCIÓN ABIERTA	CONSEJO DE PROFESIONALES EN SALES S.A.S.	CONSEJO DE PROFESIONALES EN SALES S.A.S.	00308443-4	08-02-2024	4-9-2024	10.000.000,00	
REGIONAL AYACUCHO	007-004-2024	SELECCIÓN ABIERTA	ELIZABETH S.A.	ELIZABETH S.A.	00022001	07-08-2024	4-9-2024	500.000.000,00	
REGIONAL AYACUCHO	007-005-2024	SELECCIÓN ABIERTA	SISTEMAS DE GESTIÓN DE PROCESOS DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL	SARMIEN VEGA VERDE S.A.S.	4126780	07-03-2024	14-7-2024	300.000.000,00	
REGIONAL AYACUCHO	007-006-2024	HEBIM CONVITA	SISTEMAS DE GESTIÓN DE PROCESOS DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL	LABORA VITAL S.A.S.					

Nota. La figura muestra la información registrada por las Regionales y Oficina Principal mediante el enlace del archivo compartido. Elaborado por Innovación y Redes de Valor de la ALFM – 2024.

Una vez obtenida la información por parte de las Regionales, la Jefatura de la Oficina Asesora de Planeación y las funcionarias de Innovación y Redes de Valor, planifican la visualización de los datos a partir de gráficas en la herramienta de Power BI, con la finalidad de obtener la información en tiempo real y llevar a cabo un análisis más rápido por las partes interesadas.

PROCESO			
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TÍTULO FORMATO DE INFORME	Código: GI-FO-18	
		Versión: No. 02	Página 25 de 31
		Fecha: 18	09

Para lo anterior se tuvo en cuenta los siguientes aspectos:

- Valor total contratado versus valor pagado por sede.
- Cantidad de procesos contractuales por cada contratista en las diferentes sedes.
- Comportamiento de las modalidades de contratación por sedes.
- Estado actual de los contratos por sede.

Para visualizar y analizar los datos proporcionados desde la gestión contractual tomados como base para en el ejercicio, se consideró la anterior información.

El día 24 de mayo 2024 se realizó mesa de trabajo de seguimiento con la Subdirección General de Contratos y las 11 Regionales, donde se revisó el avance y se requirió completar la información faltante, adicionalmente, se muestra la visualización inicial de los datos dentro de la herramienta Power BI, con el fin de mostrar el producto final y los beneficios que trae al contar con una información actualizada y completa. De acuerdo con lo anterior, se recomendó actualizar la información, toda vez que se le presentarían los avances a la Alta Dirección. Reunión que se puede consultar en grabación bajo el siguiente enlace: <https://intranet.agencialogistica.gov.co/index.php?idcategoria=29626>

Figura 31.

Invitación a Coordinadores de contratos a segunda mesa de trabajo consolidación información contractual.



Nota. La figura muestra la invitación a la segunda mesa de trabajo con los coordinadores de contratos. Elaborado por Innovación y Redes de Valor de la ALFM – 2024.

El 28 de mayo de 2024 se obtuvo el consolidado final actualizado de la información por parte de la Oficina Principal y las 11 regionales, datos que fueron tratados mediante la herramienta Power BI, generando los siguientes resultados, los cuales fueron dados a conocer a la Dirección General (E) y a la Secretaria General (E) con el apoyo de la Oficina TIC, el día 4 de junio 2024 a las 15: 00 horas, tal como se demuestra a continuación:

Figura 32.
Visualización mediante Power BI de la Ejecución contractual ALFM, corte 30 de abril de 2024.



Nota. La figura muestra el resultado final de los aspectos tenidos en cuenta, para analizar la Ejecución Contractual de la ALFM, con corte a 30 de abril de 2024. Elaborado por Innovación y Redes de Valor de la ALFM – 2024.

Figura 33.
Visualización de la Ejecución contractual corte a 30 de abril de 2024, con filtro únicamente para regionales



Nota. La figura muestra el comportamiento de la ejecución contractual a 30 de abril de 2024 de las regionales, se realizó filtro desactivando la Oficina Principal. Elaborado por Innovación y Redes de Valor de la ALFM – 2024.

Durante la reunión del día 4 de junio, se resaltó la importancia del trabajo colaborativo con el proceso Gestión de la Contratación a nivel nacional, con quienes se logró consolidar la base de datos de los procesos contractuales y así tener alcance de la información de manera oportuna, actualizada, rápida y disponible desde cualquier lugar, tiempo, equipo o móvil.

Como parte de la prueba, se mostró uno de los posibles errores que se pueden presentar en el evento que no se registra de manera adecuada los datos, tal como se evidencia a continuación:

Figura 34.

Visualización de error en datos, por registro incompleto.



Nota. La figura muestra el error en datos, por registro incompleto del dígito de verificación. Elaborado por Innovación y Redes de Valor de la ALFM – 2024.

Con base al anterior error presentado, desde Innovación se resaltó la importancia de trabajar con datos estandarizados, actualizados y completos con el fin de contar con información confiable, actual, exacta, consistente y precisa lo cual permite mejorar la toma de decisiones.

De otra parte, la Alta Dirección destacó de manera positiva el trabajo realizado con las Regionales y Oficina Principal del Grupo Gestión de la Contratación requiriendo a su vez los funcionarios de Tecnología se gestione de manera oportuna lo pertinente para contar con este tipo de herramientas tecnológicas que brindan mayor efectividad en el desarrollo de gestión en cada uno de los procesos.

1.7 ENCUESTA DE PERCEPCIÓN VENTAJAS Y DESVENTAJAS DEL ECOSITEMA MICROSOFT 365

Con el fin de conocer la percepción de los funcionarios que participaron en la prueba piloto de Tenant Microsoft 365, desde Innovación y Redes de Valor se llevó a cabo la aplicación de una encuesta, denominada Ventajas y beneficios del ecosistema Microsoft, tal como se denota a continuación:

Figura 35.
Encuesta de percepción aplicada a los funcionarios que desarrollaron la prueba

27/09/24, 4:20 p.m.
Ventajas y beneficios del ecosistema Microsoft

Ventajas y beneficios del ecosistema Microsoft

De acuerdo a la prueba piloto desarrollada del Tenant Office 365, se requiere conocer la percepción de los participantes y determinar las ventajas y beneficios identificados.

*** Obligatorio**

1. Nombre Completo *

2. ¿Considera que el servicio del ecosistema de Microsoft genera beneficios para su trabajo? *

Si
 No

3. Si la respuesta de la pregunta 2 es afirmativa, marque los beneficios identificados *

Trabajo colaborativo
 Disponibilidad de acceso a la información desde cualquier lugar, hora o dispositivo
 Mejor organización
 Otra, ¿cuál? _____
 Otras

4. Si la respuesta de la pregunta 2 es negativa, ¿mencione el motivo del por qué, no? *

27/09/24, 4:20 p.m.
Ventajas y beneficios del ecosistema Microsoft

5. Basado en la experiencia obtenida en la prueba piloto, seleccione: *

	Totalmente en desacuerdo	En desacuerdo	Ni acuerdo ni desacuerdo	De acuerdo	Totalmente de acuerdo
Facilidad de uso	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Seguridad	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Accesibilidad	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Administración	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

6. ¿Cuál de las aplicaciones le llamó más la atención? *

7. Califique el conocimiento, aporte y acompañamiento por parte del Partner de Microsoft *

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10


Muy bajo Muy alto

8. Califique a nivel general el Tenant Office 365 *

Este contenido no está creado ni respaldado por Microsoft. Los datos que envíe se enviarán al propietario del formulario.

Microsoft Forms

Nota: La figura muestra la encuesta que se aplicó a los funcionarios que participaron de la prueba piloto.

PROCESO					
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL					
	TÍTULO	Código: GI-FO-18			
		FORMATO DE INFORME		Versión: No. 02	Página 29 de 31
		Fecha:	18	09	2023

1.7.1 RESULTADOS DE LA ENCUESTA DE PERCEPCIÓN APLICADA A LOS PARTICIPANTES DE LA PRUEBA PILOTO

De los 27 funcionarios que respondieron el Tenant Office 365, siendo el 100% de los participantes, consideraron que el servicio del ecosistema genera beneficios para su trabajo.

De los 27 funcionarios que respondieron la encuesta del Tenant Office 365, el 92.59% establece que uno de estos beneficios es la disponibilidad de acceso a la información desde cualquier lugar, hora o dispositivo. El 74.07% considera que genera trabajo colaborativo, y mayor organización, así mismo, menciona otros beneficios como son: resiliencia al cambio, madurez de los aplicativos, informes profesionales, mayores aplicaciones tecnológicas, mayor eficiencia y menos tramitología, seguridad de la información, optimización de la administración, aplicaciones para gestión y mejora de procesos, actualizaciones automáticas, facilidad de interacción, la visual grafica ya es conocida y esto permite la adaptación, mejorar las actividades cotidianas, agilidad en la transcripción de audios y almacenamiento en la nube.

De los 27 participantes que respondieron la encuesta del Tenant Office 365, el 51,85% se encuentra totalmente de acuerdo con la facilidad de uso, el 40,74% consideran estar de acuerdo y el 0,07% en total desacuerdo.

De los 27 participantes que respondieron la encuesta del Tenant Office 365, el 51,85% se encuentra de acuerdo con la seguridad, el 37,04% consideran estar totalmente de acuerdo el 7,41% en total desacuerdo y en un 3,71% indiferente.

De los 27 participantes que respondieron la encuesta del Tenant Office 365, el 44,44% se encuentra de acuerdo y totalmente de acuerdo con la accesibilidad, el 7,41% en total desacuerdo y en un 3,71% indiferente.

De los 27 participantes que respondieron la encuesta del Tenant Office 365, el 44,44% se encuentra de acuerdo con la administración, el 40,74% totalmente de acuerdo, el 7,41% en totalmente en desacuerdo y en un 3,71% indiferente y en desacuerdo cada uno.

Aplicaciones que más llamaron la atención a los participantes de la prueba piloto que respondieron la encuesta.

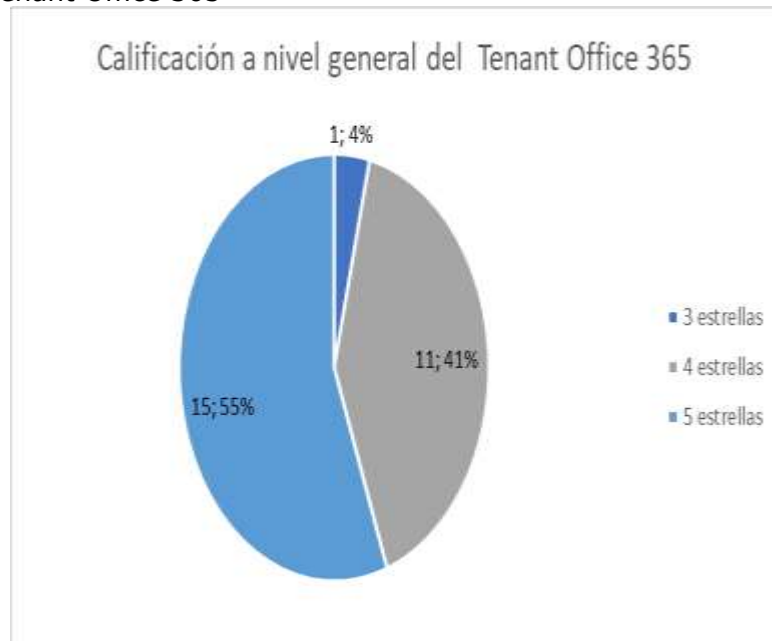






Calificación del conocimiento, aporte y acompañamiento del partner



Calificación del Tenant Office 365



PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TITULO	Código: GI-FO-18			
		Versión: No. 02		Página 31 de 31	
		Fecha:	18	09	2023
FORMATO DE INFORME					

CONCLUSIONES Y/O RECOMENDACIONES

Dentro de la prueba piloto del Tenant Microsoft office 365 se resaltan las siguientes:

Acceso desde cualquier equipo, dispositivo y lugar.

Mediante la herramienta colaborativa de Power BI permite conectar un alto número de funcionarios lo cual fomenta y potencializa la cultura de trabajo en equipo y el análisis de datos dentro de la entidad.

Permite generar resultados de manera instantánea y en tiempo real, a partir de los datos registrados, con un alto impacto de manera visual para la toma de decisiones.

Se pueden analizar los datos bajo diferentes alternativas visuales, permitiendo el acceso desde cualquier equipo móvil o pc, que tenga conectividad.

Facilita compartir formularios a partir de invitaciones por correo, vínculos o códigos QR, sin requerir de otro aplicativo.

Permite la integración con otras aplicaciones de Microsoft, como Excel y SharePoint, lo que facilita la gestión de datos y la colaboración en entornos empresariales.

Almacena los datos directamente en Excel, permitiendo exportarlos de manera instantánea a Excel.

Se puede generar plantillas personalizadas las cuales acelerar el proceso de creación de formularios.

OBSERVACIONES

N/A

ANEXOS

N/A