

PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

2020-2022

ELABORÓ	FECHA			REVISÓ	FECHA			APROBÓ	FECHA		
	DÍA	MES	AÑO		DÍA	MES	AÑO		DÍA	MES	AÑO
	23	01	2020		24	01	2020		27	01	2020
NOMBRE: Adm. Emp, Luz Adriana Ramírez Ing. César Adolfo González Peña Ing. Daris Yaneth Padilla Díaz				NOMBRE: Adm. Emp, Luz Adriana Ramírez Ing. César Adolfo González Peña Ing. Alejandro Castro Ballesteros				NOMBRE: Cr (RA) Sonia Dolly Gutiérrez Carrillo			
CARGO: Coordinadora Grupo Informática Coordinador redes e Infraestructura Tecnológica Encargada Profesional Defensa Oficina TIC				CARGO: Coordinadora Grupo Informática Coordinador redes e Infraestructura Tecnológica Encargada Profesional de Seguridad Informática				CARGO: Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones –TIC			
FIRMA:				FIRMA:				FIRMA:			




PROCESO		GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES			
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	TITULO PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	Código: GI-FO-05		Página 2 de 96	
		Versión No. 00			
		Fecha	01	06	2018



TABLA DE CONTENIDO

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	4
OBJETIVOS.....	5
Objetivo General	5
Objetivos Específicos.....	5
ALCANCE	6
MARCO NORMATIVO.....	6
Siglas y definiciones.....	7
Siglas	7
Definiciones	8
RUPTURAS ESTRATÉGICAS	9
ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL.....	12
Estrategia de TI.....	15
Uso y apropiación de la tecnología.....	17
Sistemas de información	18
Servicios Tecnológicos	34
Gestión de Información.....	36
Gobierno de TI	36
Análisis financiero.....	39
ENTENDIMIENTO ESTRATEGICO	42
Modelo operativo	44
Alineación de TI con los procesos	54
MODELO DE GESTIÓN DE TI.....	55
Estrategia de TI.....	55
Alineación de la estrategia de TIC con el plan sectorial o territorial.....	55
Alineación de la estrategia de TIC con la estrategia de la institución pública.....	57
Gobierno de TI	60
Cadena de valor de TI.....	64
Indicadores y Riesgos.....	66

PROCESO		GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES			
	TITULO PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	Código: GI-FO-05			
		Versión No. 00		P á g i n a 3 d e 9 6	
		Fecha	01	06	2018
					

Plan de implementación de procesos.....	68
Estructura organizacional de TI.....	68
Gestión de información	68
Herramientas de análisis	68
Arquitectura de Información.....	69
Sistemas de información	70
Arquitectura de sistemas de información.....	70
Implementación de sistemas de información	72
Servicios de soporte técnico	72
Modelo de gestión de servicios tecnológicos	73
Criterios de calidad y procesos de gestión de servicios de TIC.....	73
Infraestructura	74
Conectividad.....	76
Servicios de operación.....	77
Mesa de servicios	81
Procedimientos de gestión	83
Uso y apropiación	85
MODELO DE PLANEACIÓN	85
Lineamientos y/o principios que rigen el plan estratégico de TIC.....	85
Estructura de actividades estratégicas.....	85
Plan maestro o Mapa de Ruta	87
Proyección de presupuesto área de TI	89
Plan de intervención sistemas de información.....	89
PLAN DE COMUNICACIONES DEL PETI.....	95

PROCESO		GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES			
	TITULO PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	Código: GI-FO-05			
		Versión No. 00		P á g i n a 4 d e 9 6	
		Fecha	01	06	2018
					

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. Orientar la mirada hacia el mismo norte es parte de lo que se busca en una organización y es el directivo el llamado a generar esa “unidad”. La unidad genera una organización compacta, potente y orientada a metas muy concretas.

La creación de un plan estratégico, en este caso en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones, permite visualizar ese norte, crear esa unidad corporativa, convertir a la organización en una sola fuerza, que pretende aportar valor de una manera consistente y de altísimo impacto en los procesos de negocio. Hoy en día, la tecnología es un aliado para las personas de manera individual, en aspectos muy sencillos como las comunicaciones, la movilidad, el aprendizaje, el comercio, entre miles de otras actividades del día a día. De la misma manera, las organizaciones han encontrado en la tecnología un aliado invaluable para desarrollarse, para avanzar, para ir más lejos y más rápido; 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 altísimo impacto, para prestar de esta manera mejores servicios, tomar mejores decisiones frente a las políticas, los programas, los proyectos, los planes; hacer mejores evaluaciones de las acciones emprendidas, tomar las correcciones a tiempo y, lo más importante, generar un alto impacto en la sociedad en general, o en la población específica que atienden directamente.

Este plan estratégico de tecnologías de la información y las comunicaciones, es precisamente eso: un punto de partida, con una clara visualización de llegada (que se materializa en el documento de arquitectura de tecnología), que indica el camino a seguir, la visión compartida en torno al aspecto tecnológico en la Agencia Logística de las Fuerzas Militares; es un aporte a una línea base para iniciar con un proceso de enorme envergadura y de altísimo impacto en la organización alcanzando objetivos acordes a su misión, planteando las orientaciones generales de alto nivel, alineando la incorporación y desarrollo de las tecnologías de información y comunicación con las prioridades estratégicas de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares - ALFM y alineadas con las del Sector Defensa y el Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones- MINTIC

Se pretende entonces, establecer iniciativas que habiliten procesos de transformación, proyectos de tecnología a corto o mediano plazo, con una arquitectura ágil e innovadora que permita generar valor público es decir mejor calidad de vida al usuario/cliente directo a los miembros de las Fuerzas Militares y del Sector Defensa en general; de tal forma que se contribuya a los objetivos estratégicos y misionales de la ALFM, como factor de habilitador para la transformación digital.

PROCESO		GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES			
	TITULO PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	Código: GI-FO-05		P á g i n a 5 d e 9 6	
		Versión No. 00			
		Fecha	01	06	2018
					



OBJETIVOS

Objetivo General

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

Objetivos Específicos

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

PROCESO		GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES			
	TITULO PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	Código: GI-FO-05			
		Versión No. 00		P á g i n a 6 d e 9 6	
		Fecha	01	06	2018
					



ALCANCE

El presente documento plantea las iniciativas o actividades proyectadas para ser implementadas y ejecutadas en el período 2020-2022, atendiendo las necesidades y requerimientos que demanda la nueva estructura organizacional de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares y los nuevos retos en tecnología, interoperabilidad 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.

MARCO NORMATIVO

- Ley 527 de 1999. "Por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones".
- Ley 1273 de 2009. "Por medio de la cual se modifica el Código Penal, se crea un nuevo bien jurídico tutelado - denominado "de la protección de la información y de los datos"- y se preservan integralmente los sistemas que utilicen las tecnologías de la información y las comunicaciones, entre otras disposiciones".
- Ley 1341 de 2009. "Por la cual se definen principios y conceptos sobre la sociedad de la información y la organización de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - TIC-, se crea la Agencia Nacional del Espectro y se dictan otras disposiciones".
- Ley 1581 de 2012. "Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales".
- Ley 1712 de 2014. "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones".
- Conpes 3670 de 2010. "Lineamientos de Política para la continuidad de los programas de acceso y servicio universal a las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones".
- Conpes 3701 de 2011. "Lineamientos de Política para Ciberseguridad y Ciberdefensa".
- Conpes 3854 de 2016. "Política Nacional de Seguridad Digital".
- Decreto 2573 de 2014. "Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en línea, se reglamenta parcialmente la Ley 1341 de 2009 y se dictan otras disposiciones".

PROCESO		GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES			
	TITULO PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	Código: GI-FO-05		P á g i n a 7 d e 9 6	
		Versión No. 00			
		Fecha	01	06	2018
					

- 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”.
- Directiva Permanente 913 de 2013. “Guías y procedimientos en Tecnologías de Información y Comunicaciones para el Sector Defensa”.
- Directiva Permanente 018 de 2014. “Políticas de seguridad de la información para el Sector Defensa”.
- Conpes 3920 del 17 de abril de 2018. “Política Nacional de Explotación de Datos” BIG DATA.
- Decreto 1008 del 2018 “establecen los lineamientos generales de la política de Gobierno Digital y se subroga el capítulo 1 del título 9 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1078 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones”.
- Decreto 2106 del 22/11/2019 “por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública”
- Decreto 1078 de 2015 - Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector de tecnologías de la información y las comunicaciones.
- Ley 1955 de 2019 - Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 "Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad"; Art. 147.
- Ley 1978 de 2019 - Por la cual se moderniza el sector de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC), se distribuyen competencias, se crea un regulador único y se dictan otras disposiciones.

Siglas y definiciones


A continuación, se describen los acrónimos y definiciones empleados en este documento.

Siglas

AE: Arquitectura Empresarial

ALFM: Agencia Logística de las Fuerzas Militares

PETI: El Plan Estratégico de Tecnologías de Información y Comunicación



PROCESO		GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES			
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	TITULO PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	Código: GI-FO-05		P á g i n a 8 d e 9 6	
		Versión No. 00			
		Fecha	01	06	2018

TI: Tecnologías de la Información

TIC: Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

Definiciones



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

PROCESO		GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES			
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	TITULO PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	Código: GI-FO-05		P á g i n a 9 d e 9 6	
		Versión No. 00			
		Fecha	01	06	2018
		 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa Por Honor, Por el Bien, Por el Compromiso</p>			

decir, es la forma de ahorrarle a la gente los desplazamientos de un lugar a otro a la hora de realizar un trámite y de hacer el proceso menos engorroso.

- **Mapa de ruta:** El principal entregable de la arquitectura empresarial es el mapa de ruta. Después de evaluar el estado actual (AS-IS) y establecer la situación objetivo donde se quiere llegar (TO-BE), se realiza un análisis de GAP (los componentes que debo adquirir, cambiar, eliminar para llegar al TO-BE). Con la lista de elementos que debo ajustar, se definen una serie de proyectos (un portafolio o un programa de proyectos) que debo ejecutar para llegar a la situación objetiva: se priorizan, se costean y se definen sus factores de éxito y sus indicadores de gestión.
- **Metadato:** Dato que define a un dato, dentro de estos se pueden contar entre otros: tipo de dato, longitud, posibles valores y en general cualquier dato que delimite, explique o ayude a interpretar un dato.
- **PETI:** El Plan Estratégico de Tecnologías de Información y Comunicación define las estrategias de la entidad en cuanto a TI, sistemas de información, servicios tecnológicos y del uso y apropiación de los anteriores. El modelo de gestión que apoya el PETI garantiza el valor estratégico de la capacidad y la inversión tecnológicas realizadas por la organización.
- **Plataforma:** Es un sistema que sirve como base para hacer funcionar determinados módulos de hardware o de software con los que es compatible.
- **Servicio:** Es un conjunto de actividades que buscan satisfacer las necesidades de un cliente.
- **Sistema de Información:** es un conjunto de elementos orientados al tratamiento y administración de datos e información, organizados y listos para su uso posterior, generados para cubrir una necesidad o un objetivo.
- **Definición de TIC.** Las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (en adelante TIC), son el conjunto de recursos, herramientas, equipos, programas informáticos, aplicaciones, redes y medios, que permiten la compilación, procesamiento, almacenamiento, transmisión de información como voz, datos, texto, video e imágenes.

RUPTURAS ESTRATÉGICAS

PROCESO		GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES			
	TITULO PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	Código: GI-FO-05			
		Versión No. 00		P á g i n a 1 0 d e 9 6	
		Fecha	01	06	2018

Corresponden a aquellos aspectos que representan paradigmas o brechas para llevar a cabo la transformación de la gestión de TIC y el logro de resultados de impacto en el desarrollo de las actividades de la entidad. Deben entenderse como oportunidades de mejora en la gestión de TIC.

- Estrategia de TIC.
- Gobierno de TIC.
- Gestión de Información
- Sistemas de Información

El análisis de las rupturas estratégicas para los Sistemas de Información que tiene la ALFM, le han permitido proyectar un sistema de información integrado para gestionar las diferentes acciones de la entidad de los recursos humano, financiero- contable, logístico, producción y tecnológicos, con los cuales puede ser interoperable con otras entidades del sector, de forma segura y funcional que apoye la toma de decisiones.

Para establecer el nivel de la ruptura estratégica, se analiza diferentes categorías:

- Arquitectura de sistemas de información
- Desarrollo y mantenimiento
- Gestión de sistemas de información
- Gestión de cambio
- Implementación de sistemas
- Servicios de soporte funcional
- Sistemas de información operando

En este aspecto, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares implementó un sistema de información robusto de planificación de recursos empresariales (ERP) para trabajo en tiempo real; basado en la aplicación de tres capas de arquitectura de proceso: bases de datos, servidor de aplicaciones y cliente. Este ERP aporta un valor estratégico a la entidad para la toma de decisiones con información oportuna, confiable y disponible. Apoyado con una Gestión de Servicios especializada, con un equipo humano con altas competencias y capacidades en el uso de las tecnologías.



TÍTULO

PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

Código: GI-FO-05

Versión No. 00

Página
11 de 96

Fecha

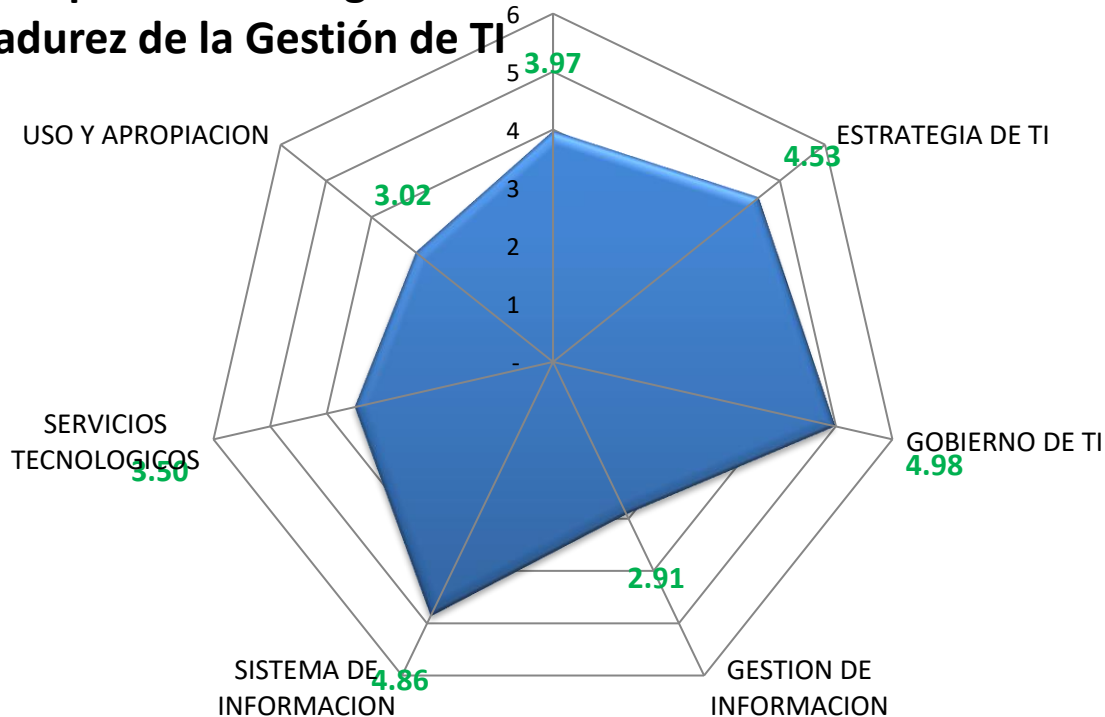
01

06

2018





Rupturas Estratégicas CONSOLIDADO Madurez de la Gestión de TI



El anterior gráfico muestra el resultado de la valoración de los ítems de la madurez de la Gestión de TI, en la escala de 0 a 6 estamos:

- Servicios Tecnológicos promedio obtenido en este dominio es de 3.5
- Sistemas de Información promedio obtenido en este dominio es de 4,86.
- Gestión de Información promedio obtenido en este dominio es de 2,91
- Gobierno de TI promedio obtenido en este dominio es de 4,98.
- Estrategia de TI promedio obtenido en este dominio es de 4,53.

De acuerdo al esquema metodológico planteado en el modelo de gestión Estratégica de TI IT4+_TOOL_02_Rupturas Estratégicas para la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, se observa en la gráfica los temas valorados con puntajes bajos, que requieren una revisión y priorización. En este análisis se visualiza algunos aspectos que pueden ser mejorados / optimizados y trabajados e incrementar su valoración en los próximos ejercicios. Es de resaltar, que estas son

PROCESO		GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES			
	TÍTULO PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	Código: GI-FO-05		Página 12 de 96	
		Versión No. 00			
		Fecha	01	06	2018
					

oportunidades de mejora frente a las políticas del Ministerio de Defensa y pueden apalancar las estrategias de trabajo con alcance Sectorial y de Gobierno Nacional.

ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL

Mediante el uso de las tecnologías de la información (TI), la Agencia Logística de las Fuerzas Militares ha efectuado cambios en la forma de operar y realizar los procesos. Debido a esto, el contar con un Plan Estratégico de Tecnologías de la información – PETI, permite la orientación, el uso y la optimización de recursos tecnológicos para la Entidad

Durante la fase de análisis de la situación actual, se evidencia:

- Actualmente el Proceso Gestión TIC de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares cuenta con documentación formal acerca de todos los procesos a los cuales le presta el servicio de soporte.
- Se evidencia riesgo en transferencia de conocimiento, debido a que se tiene un 40% de rotación de personal a nivel General que dificulta el manejo de los Sistemas de Información.
- Los procedimientos de seguridad de la información, así como las políticas de respaldo y gobierno se encuentran en ejecución y actualización de mejores prácticas.
- Se encuentra en proceso de validación, revisión y conformación de grupos de trabajo para dar inicio a la Arquitectura Empresarial de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.
- La infraestructura tecnológica de la ALFM se encuentra en continuo proceso de actualización y renovación, debido a los requerimientos y necesidades de la Entidad y a la permanente obsolescencia tecnológica producto del acelerado avance de nuevas tecnologías emergentes.

Matriz DOFA

FACTORES INTERNOS		FACTORES EXTERNOS	
FORTALEZAS	DEBILIDADES	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
Existencia de canales de comunicación con Regionales, lo cual posibilita trabajo en línea, ahorro en costos de comunicaciones y administración tecnológica centralizada.		Surgimiento de nuevas tecnologías aplicables a la entidad.	Pérdida de poder adquisitivo (políticas monetarias), para adquisición de nuevas tecnologías.



TÍTULO

PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

Código: GI-FO-05

Versión No. 00

Página
13 de 96

Fecha

01

06

2018



Moderna red de cableado estructurado (voz y datos) que repercute en las velocidades de comunicación entre los equipos de la Entidad.	Parte del personal de tecnología contratado por servicios tercerizados.	Mejoramiento de la Eficiencia Administrativa mediante implementación de políticas estatales (Gobierno digital) y estándares internacionales.	Continuo avance tecnológico que puede repercutir en la obsolescencia de la infraestructura tecnológica.
Alto nivel de compromiso y responsabilidad de los funcionarios del área de TICs.	Falta de capacitación especializada.	Políticas y proyectos del Sector Defensa (SILOG, Seguridades, Ciberseguridad, entre otros).	Políticas de restricción presupuestal y/o recortes por la alta dirección y MinHacienda para implementar y sostener la plataforma tecnológica.
Excelentes relaciones interpersonales entre los miembros de la Oficina TICs.	Bajo cubrimiento en la cobertura de la salvaguarda de la información.	Capacitación en las Tecnologías de información y proyectos a través de Entidades Oficiales e inscripción de proyectos en entidades de investigación, ciencia y tecnología.	Políticas que impliquen modificación de procesos ya implementados o restricciones en la implementación de proyectos tecnológicos.
Nivel de cubrimiento de necesidades de equipos de cómputo con que cuenta la Entidad.	Uso inadecuado de las herramientas tecnológicas por parte de usuario.	Posibilidad de suscripción de proyectos de inversión tecnológica en el DNP y Min. Hacienda y acercamiento a centros de investigación.	Virus y/o ataques informáticos por agentes externos.
Personal con experiencia en las áreas específicas de tecnología que requiere la Entidad.		Posibilidad de aplicación de estándares de seguridad informática y Tecnologías de información.	Alteraciones de orden público que afecten las comunicaciones a nivel nacional.
Administración y soporte centralizado a nivel nacional de acuerdo a estándares ITIL. (Mesa de ayuda).	Insuficiente cubrimiento de equipos de resguardo ante interrupción y fallas de fluido eléctrico.	Creciente interés de la Alta Dirección en las nuevas tecnologías y en sus bondades.	Incumplimiento en las obligaciones de los contratistas en la ejecución de los proyectos y/o contratos.
Capacidad de desarrollo de software a nivel interno.		Los ciudadanos jóvenes tienen mayores conocimientos y	Rotación del personal capacitado en operación de



TITULO
 PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

Código: GI-FO-05

Versión No. 00

Página
 14 de 96

Fecha

01

06

2018



		habilidades tecnológicas	herramientas tecnológicas.
			Vinculación de personal con bajo nivel de conocimiento sobre herramientas de ofimática en los diferentes procesos.
			Bajo nivel de compromiso e interés de funcionarios en el cumplimiento de las políticas generadas y estrategias implementadas.
		Mayor cantidad de herramientas para prevenir el cibercrimen.	Incremento del cibercrimen.
		Existencia de Metodologías y expertos en el manejo del cambio.	Resistencia de la organización al cambio, especialmente en los proyectos relacionados con nuevas tecnologías.
Planes de Contingencia y recuperación de Desastres		Existencia de equipos alternos que suplen o entran a funcionar como alternativas del suministro fluido eléctrico.	Interrupciones y fallas del fluido eléctrico que afectan la plataforma tecnológica de la entidad.
			Desastres naturales, ataques terroristas y eventos catastróficos.
			Interrupción de servicios tercerizados y/o proveedores.
			Constantes cambios en la infraestructura física, que generan costos por fuera de los planeados.

Adicional el análisis de la situación actual de TIC de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, se describe a continuación para cada uno de los dominios del Marco de referencia de arquitectura empresarial de MinTIC.


PROCESO		GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES			
	TITULO PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	Código: GI-FO-05		Página 15 de 96	
		Versión No. 00		Fecha 01 06 2018	

Ilustración Dominios del Marco de referencia de arquitectura empresarial de MinTIC



Estrategia de TI

La estrategia actual de TI de la ALFM está alineada a la visión de la entidad, la cual establece que en el año 2022 la Agencia Logística de las Fuerzas Militares exhibirá altos niveles de competitividad sistémica, como resultado de los significativos niveles de integración con el Ministerio de Defensa Nacional, Grupo Social y Empresarial de la Defensa (GSED), las Fuerzas Militares de Colombia y con otros actores, de conformidad con la política del GSED.

La estrategia de TI también está alineada al Plan Estratégico Institucional (2019 - 2022), el cual se enmarca en los siguientes objetivos estratégicos y específicos:

Objetivos Estratégicos 2019 - 2022	Justificación	Estrategia
1. Fortalecer la cultura organizacional y el desarrollo del talento humano.	La Agencia Logística de las Fuerzas Militares 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.	1.1 Incorporar la planta de personal en Carrera Administrativa. 1.2 Promover y retener el talento humano. 1.3 Incrementar conocimientos, habilidades, competencias y destrezas del personal. 1.4 Velar por el Bienestar del personal. 1.5 Acción directa contra la corrupción.



TÍTULO

PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

Código: GI-FO-05

Versión No. 00

Página
16 de 96

Fecha

01

06



2018



Objetivos Estratégicos 2019 - 2022	Justificación	Estrategia
2. Fidelizar El Cliente.	La estrategia de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares 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.	2.1 Optimizar la gestión contractual de la Entidad. 2.2 Optimizar la gestión financiera de la Entidad. 2.3 Fortalecer la credibilidad y confianza de nuestros clientes 2.4 Aumentar la cobertura en productos y servicios. 2.5 Superar las expectativas y anticiparse a las necesidades del cliente.

Objetivos Estratégicos 2019 - 2022	Justificación	Estrategia
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.	3.1 Optimizar la caracterización de los procesos. 3.2 Innovación Empresarial. 3.3 Apropiación del Modelo de Operación en todos los niveles. 3.4 Promover y replicar las buenas prácticas y casos de éxito. 3.5 Gestión de seguimiento y evaluación.

Objetivo estratégico 2019 - 2022	Justificación	Estrategia
4. Modernizar y desarrollar la infraestructura física y tecnológica.	Constante modernización en infraestructura logística y tecnológica, que le permita a la entidad mayor control, cubrimiento y efectividad en cumplimiento de su misionalidad.	4.1 Fortalecer el uso de la plataforma SAP y las herramientas tecnológicas en la Entidad. 4.2 Adquisición de inmuebles para el funcionamiento de las direcciones regionales (Infraestructura) y centros de almacenamiento. 4.3 Modernización y actualización de equipos (Tecnológicos, operacionales, transporte, etc.) 4.4 Implementar el modelo de gestión documental y administración de archivos.

PROCESO				GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES			
	TÍTULO			Código: GI-FO-05			
	PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES			Versión No. 00		Página 17 de 96	
	Fecha	01	06	2018			

		4.5 Fortalecer la conectividad e infraestructura tecnológica.
--	--	---

Objetivo estratégico 2019 - 2022	Justificación	Estrategia
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.	5.1 Incremento en las ventas. 5.2 Reducción de costos y gastos. 5.3 Incremento de la utilidad. 5.4 Proyección y ejecución del presupuesto. 5.5 Explotación Inmuebles.



Asimismo, para cumplir con los lineamientos de MINTIC la ALFM requiere establecer la Estrategia TIC contando con los siguientes elementos:

- Integración.
- Eficiencia.
- Colaboración.
- Servicios y proyectos tecnológicos de alto impacto.
- Mejores prácticas implementadas.
- Transferencia de conocimiento de la empresa privada e industria hacia la Entidad.

Por lo tanto, durante los siguientes 4 años, el proceso Gestión TIC de la ALFM alineará su estrategia con la Estrategia Sectorial, proyectando ser el aliado estratégico para la integración de los procesos de la Entidad, generando una entrega de valor de manera eficiente, mediante la adquisición, contratación, e implementación de proyectos de alto impacto, sin generar restricciones o dependencia a determinadas arquitecturas tecnológicas, y priorizando el desarrollo de proyectos para mostrar alto impacto en los usuarios finales. Dado que la estrategia se concentrará en continuar la renovación y proyección tecnológica por obsolescencia, a través de la aplicación de mejores prácticas y tendencias a nivel mundial, garantizando la transferencia de conocimientos y desarrollo de competencias organizacionales.

Uso y apropiación de la tecnología

El “uso y apropiación” establece lineamientos para lograr involucrar a los diferentes grupos de interés en la participación de la gestión TIC y el desarrollo de competencias TIC, las cuales se impulsan mediante las Tecnologías de Información y Comunicaciones. Se buscará definir acciones y prácticas concretas para lograr una correcta adopción de los elementos de “Uso y Apropiación”, que

PROCESO		GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES			
	TITULO PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	Código: GI-FO-05		Página 18 de 96	
		Versión No. 00			
		Fecha	01	06	2018
					

componen el Marco de Referencia Arquitectura de TI de Colombia, lineamientos, elementos, roles, mejores prácticas, estándares, entre otros.

Para la implementación de la estrategia, es necesario involucrar a todas las personas de la Entidad y promover la cultura organizacional que facilite la adopción de la tecnología, fortaleciendo estrategias de gestión de cambio que incluyen acciones de planeación, comunicación, divulgación y procesos de gestión de mejoramiento continuo. De igual manera incentivar el desarrollo de habilidades, gestión de uso y adopción de buenas prácticas de TIC.

ESTRATEGIA DE USO



- DEFINIR INTERESADOS
- ROLES Y COMPROMISOS

GESTION DE CAMBIO PARA EL USO



- FACTIBILIDAD PARA EL CAMBIO
- EVALUACION DEL NIVEL DEL CAMBIO
- GESTION DE IMPACTOS

RESULTADOS



- SOSTENIBILIDAD DE CAMBIOS
- MEJORAS

Sistemas de información

A continuación, se relacionan las fichas de cada uno de los sistemas de información.



TITULO
PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

Código: GI-FO-05

Versión No. 00

Página
19 de 96

Fecha

01

06

2018



FICHA DE APLICATIVO

NOMBRE DE APLICATIVO	SAP	VERSION	EHP 6.0
LIDER FUNCIONAL	N/A		
LIDER TI	Dependencia: Grupo de Informática Encargados: Roberto Velásquez Arango - Yuri Daianny Ruiz Franco Email: roberto.velasquez@agencialogistica.gov.co yuri.ruiz@agencialogistica.gov.co		
DESCRIPCION	Prestar el servicio integrado de información, que soporta la funcionalidad de toda la Entidad para algunos Procesos Misionales y procesos de Apoyo.		
INTEROPERABILIDAD	N/A	ESTADO DE LA INTERFAZ	En producción
SOPORTE	De acuerdo a contrato anual	PROVEEDOR	De acuerdo a la adjudicación
TIPO DE LICENCIAMIENTO	Ilimitado a Perpetuidad	MOTOR DE BASE DE DATOS	ORACLE 11
OBJETIVO DEL SERVICIO	SAP como sistema integrado de información, soporta la funcionalidad del toda la Entidad para algunos Procesos Misionales y procesos de Apoyo.		
CARACTERISTICAS DEL SERVICIO	<ul style="list-style-type: none"> • Para solicitar Actualizaciones y mejoras al software deber informarlo y solicitarlo al proceso Gestión TIC quien en conjunto con el proveedor respectivo efectuara la solicitud. • Para Soporte técnico remoto y en sitio se debe solicitar al proceso Gestión TIC, a través de la mesa de ayuda SAP. • La creación de usuarios será a través del formato respectivo que hace parte del proceso Gestión TIC. • La creación de usuarios será a través de solicitud al Proceso de Desarrollo Organizacional y Gestión Integral de acuerdo a los parámetros definidos. 		
ALCANCE DEL SERVICIO	La integración total de los módulos ofrece real compatibilidad a lo largo del funcionamiento de la Entidad; es decir que la información se comparte entre todos los módulos que la necesiten y que pueden tener acceso a ella y todo en tiempo real.		
CANAL DE SUMINISTRO	El servicio se presta en las instalaciones de la entidad a nivel nacional.		
A QUIEN VA DIRIGIDO	Usuarios Internos de la Entidad. (funcionarios).		

FICHA DE APLICATIVO

NOMBRE DE APLICATIVO	CONAL	VERSION	3.0
LIDER TI	Dependencia: Grupo de Informática Encargado: Yury Ruiz Email: yuri.ruiz@agencialogistica.gov.co		



TITULO
PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

Código: GI-FO-05

Versión No. 00

Página
20 de 96

Fecha

01

06

2018



DESCRIPCION	Aplicativo destinado para el Control Nacional de Alimentos - solo para consulta		
INTEROPERABILIDAD	N/A	ESTADO DE LA INTERFAZ	Consulta
SOPORTE	Sin soporte de proveedor	PROVEEDOR	N/A
TIPO DE LICENCIAMIENTO		MOTOR DE BASE DE DATOS	MY SQL
OBJETIVO DEL SERVICIO	Prestar el servicio de administración del kárdex de Comedores de Tropa, menús, parte de personal, explosión de materiales y generación de reportes desde Regionales		
CARACTERISTICAS DEL SERVICIO	<ul style="list-style-type: none"> • Para asignación de usuarios y perfiles deben ser solicitados a la Subdirección de Operaciones Logísticas o el área encargada del manejo de comedores de tropa (Catering). • La creación de menús para todas las Regionales y cargue de inventarios, será responsabilidad de la Subdirección de Operaciones Logísticas o el área encargada del manejo de comedores de tropa (Catering). • Los movimientos en general de inventarios, entrada y salida de elementos y/o materiales será responsabilidad de los administradores de los Comedores de tropa en supervisión de la Subdirección de Operaciones Logísticas o el área encargada del manejo de comedores de tropa (Catering). • Si se requiere conocer el manejo técnico o algún resguardo de información (Backup) del aplicativo deberá remitirse al área de la Oficina de Tecnología para tal fin. 		
ALCANCE DEL SERVICIO	Permite efectuar consultas de todos los comedores de tropa, siendo como principales usuarios el Personal de la Dirección Cadena de Suministros – Comedores de Tropa, Personal coordinador de Comedores en Regionales y personal administrador de Comedores de tropa en todo el territorio Nacional, antes de la implementación del sistema integrado de información ERP.		
CANAL DE SUMINISTRO	El servicio se presta en las instalaciones de la entidad a nivel nacional. A través de https://conal.agencialogistica.gov.co:8443/vitualla/index.jsp		
A QUIEN VA DIRIGIDO	Clientes Internos.		
FICHA DE APLICATIVO			
NOMBRE DE APLICATIVO	CORREO ELECTRONICO	VERSION	1.0
LIDER FUNCIONAL	N/A		
LIDER TI	Dependencia: Grupo de Redes e Infraestructura Tecnológica Encargado: Jorge Armando Rivas Email: jorge.rivas@agencialogistica.gov.co		
DESCRIPCION	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.		
INTEROPERABILIDAD	N/A	ESTADO DE LA INTERFAZ	En producción



TITULO
PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

Código: GI-FO-05

Versión No. 00

Página
21 de 96

Fecha

01

06

2018



SOPORTE	De acuerdo a contrato anual para soporte	PROVEEDOR	De acuerdo adjudicación
TIPO DE LICENCIAMIENTO	Software Libre	MOTOR DE BASE DE DATOS	ZIMBRA
OBJETIVO DEL SERVICIO	Garantizar la funcionalidad y estabilidad de la infraestructura de servicios Corporativos de la ALFM a los usuarios, de manera segura y confiable mediante el intercambio de mensajes a través de una cuenta de correo electrónico institucional.		
CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO	<p>1. El correo cuenta con dominio propio: @agencialogistica.gov.co</p> <p>2. El servicio de mensajería es brindado por Zimbra.</p> <p>3. Las cuentas de correo son creadas con el primer o único nombre, seguido de punto (.) unido al primer apellido@agencialogistica.gov.co; en caso que ya exista esa cuenta se crea con el primero o único nombre seguido de punto (.) unido al segundo apellido@agencialogistica.gov.co; en caso que ya exista esa cuenta se crea con el segundo nombre seguido de punto (.) unido al primer apellido@ agencialogistica.gov.co</p>		
ALCANCE DEL SERVICIO	<p>•La cuenta de correo satisface la necesidad de los funcionarios de enviar y recibir mensajes y archivos de manera interna como externa. Así como también permite la comunicación con entidades públicas o privadas y con la ciudadanía en general.</p> <p>•En el uso del Correo Corporativo, al enviar un email, se le pueden adjuntar uno o varios archivos (según sea el caso), pero se debe tener presente que el envío y recepción con adjuntos son máximo de 25 Mb incluyendo el texto del mensaje.</p> <p>Limitantes: Eventuales fallas en el servicio de Comunicaciones.</p>		
CANAL DE SUMINISTRO	<p>Para el acceso al correo institucional se puede ingresar en los siguientes enlaces: https://mail.agencialogistica.gov.co/ (ZIMBRA)</p> <p>Internamente configurado bajo la herramienta de Outlook</p>		
A QUIEN VA DIRIGIDO	Usuarios Internos de la Entidad.		
FICHA DE APLICATIVO			
NOMBRE DE APLICATIVO	MESA DE AYUDA	VERSION	1.0
LIDER FUNCIONAL	N/A		
LIDER TI	<p>Dependencia: Grupo de Redes e Infraestructura Tecnológica Encargado: Jorge Armando Rivas Email: jorge.rivas@agencialogistica.gov.co</p>		
DESCRIPCION	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.		



TITULO
PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

Código: GI-FO-05

Versión No. 00

Página
22 de 96

Fecha

01

06

2018



INTEROPERABILIDAD	N/A	ESTADO DE LA INTERFAZ	En producción
SOPORTE	De acuerdo a contrato anual para soporte	PROVEEDOR	De acuerdo adjudicación
TIPO DE LICENCIAMIENTO	Software Libre (GLPI)	MOTOR DE BASE DE DATOS	My SQL
OBJETIVO DEL SERVICIO	servicios de administración de hardware, software y comunicaciones, que conforman la infraestructura de colaboración del negocio, que permiten ejecutar todas las actividades necesarias para la implantación y buen desempeño de la plataforma y que corresponden a actualizaciones, configuraciones, puesta en marcha, afinación, mantenimiento, gestión, soporte y solución de incidentes.		
CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO	<ul style="list-style-type: none"> · Solicitar el servicio mediante radicación del “caso” vía software de “mesa de ayuda” · Acceso a un equipo de cómputo de escritorio o portátil de la ALFM o autorizado por la Oficina de Tecnología y conexión a red de la ALFM. · Contar con un usuario y contraseña para ingresar a la red de la ALFM, lo cual a su vez le permita acceso a la “mesa de ayuda”. · Horario permitido de acceso: No existe restricción de horario para el acceso al servicio, excepto horas de ventanas de mantenimiento que serán informados con la debida antelación a los usuarios. · El servicio de soporte técnico se presta durante el horario laboral L - V (7:30 am a 4:30 pm) por los funcionarios del área técnica de la entidad (Sede principal y Regionales) · El medio de atención mediante el registro del requerimiento en la mesa de ayuda (a través de la aplicación que se encuentra en la Intranet). 		
ALCANCE DEL SERVICIO	<p>Los servicios de Operación y Soporte son Servicios compartidos que se brindan por intermedio de la Plataforma de “mesa de ayuda” de la oficina de Tecnología. Mediante este Servicio se pueden realizar las siguientes solicitudes por parte de los funcionarios de la ALFM:</p> <p>a. Aseo y cafetería: Permite realizar solicitudes de aseo y cafetería en el momento que lo requiera el usuario</p> <p>b. Provisión de transporte: Permite solicitar servicio de transporte de a los funcionarios.</p> <p>c. Soporte Tecnológico: Se pueden realizar solicitudes de instalación, mantenimiento y soporte de hardware, software y comunicaciones de la ALFM. los usuarios pueden reportar incidentes o requerimientos, en cuanto a eventualidades o solicitudes que se presenten con los servicios de tecnología y sistemas de información.</p> <p>Particularmente el Servicio de Soporte Tecnológico está enfocado en brindar a los usuarios las siguientes actividades o productos para satisfacer sus necesidades:</p> <p>a. Instalación y Mantenimiento preventivo/correctivo de infraestructura tecnológica (hardware, software, comunicaciones y periféricos) disponibles en la “Mesa de ayuda”:</p> <p>Servidores, Pc y Portátiles, Impresoras, Escáner, Video Beam, Lector Biométrico, Cableado estructurado, Ups, Equipos activos, Software de Ofimática, Sistemas Operativos y de Red, Backups de usuario.</p> <p>Limitantes: Eventual falla en el servicio de Comunicaciones.</p>		



TITULO
PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

Código: GI-FO-05

Versión No. 00

Página
23 de 96

Fecha

01

06

2018



CANAL DE SUMINISTRO	El servicio se presta en las instalaciones de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares. El ingreso es a través de la Intranet.
----------------------------	--

A QUIEN VA DIRIGIDO	Usuarios Internos de la Entidad. (funcionarios).
----------------------------	--

FICHA DE APLICATIVO

NOMBRE DE APLICATIVO	ORFEO	VERSION	1.0
-----------------------------	-------	----------------	-----

LIDER FUNCIONAL	Dependencia: Dirección Administrativa y Talento Humano Encargado: Rubiela Zabala Email: Rubiela.zabala@agencialogistica.gov.co
------------------------	--

LIDER TI	Dependencia: Grupo de Informática Encargado: Andrés Felipe Cárdenas Dueñas Email: andres.cardenas@agencialogistica.gov.co
-----------------	--

DESCRIPCION	Prestar el servicio para la Gestión de correspondencia (radicación y digitalización de documentos).
--------------------	---

INTEROPERABILIDAD	N/A	ESTADO DE LA INTERFAZ	En producción
--------------------------	-----	------------------------------	---------------

SOPORTE	De acuerdo a contrato anual para soporte	PROVEEDOR	De acuerdo adjudicación
----------------	--	------------------	-------------------------

TIPO DE LICENCIAMIENTO	Por usuario de Directorio activo	MOTOR DE BASE DE DATOS	PostgreSQL
-------------------------------	----------------------------------	-------------------------------	------------

OBJETIVO DEL SERVICIO	Prestar el servicio para la Gestión de correspondencia (radicación y digitalización de documentos).
------------------------------	---

CARACTERISTICAS DEL SERVICIO	<p>Orfeo es una herramienta de gestión documental, Software "libre" lo que opera en la sede principal y en las 11 regionales, quienes también actúan como gestores documentales con todos los periféricos de digitalización y registro mediante código de barras de los documentos entrantes.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Todo usuario que ingrese a la Agencia Logística debe trabajar para la gestión de correspondencia el sistema ORFEO. • El funcionario de la Entidad ingresa al sistema ORFEO mediante usuario y password del Directorio Activo. • Para cualquier duda o inquietud funcional deben dirigirse al área de Gestión documental en el Proceso Gestión Administrativa. • Para solicitar la creación del usuario se efectuará con el formato de creación correspondiente al Proceso Gestión TIC.
-------------------------------------	---

ALCANCE DEL SERVICIO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Interfaz gráfica web amigable e intuitiva. 2. Digitalización de documentos. 3. Radicación de documentos parametrizable (memorandos, Oficios).
-----------------------------	--



TITULO
PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

Código: GI-FO-05

Versión No. 00

Página
24 de 96

Fecha

01

06

2018



	<p>4. Gestión sobre el documento: Reasignar, Agendar, Modificar, Archivar, Incorporar en expedientes, Tipificar el documento (a partir de Tablas de Retención).</p> <p>5. Generación de expedientes siguiendo los lineamientos del Archivo General de la Nación.</p>
CANAL DE SUMINISTRO	El servicio se presta en las instalaciones de la entidad a nivel nacional.
A QUIEN VA DIRIGIDO	Usuarios Internos de la Entidad. (funcionarios).

FICHA DE APLICATIVO

NOMBRE DE APLICATIVO	SISCOM	VERSION	1.0
LIDER FUNCIONAL	Dependencia: Combustibles Encargado: Mitzi Faridy Vela Merchan Email: mitzi.vela@agencialogistica.gov.co		
LIDER TI	Dependencia: Grupo de Informática Encargado: Jordan Alexis Paez Navarro Email: jordan.paez@agencialogistica.gov.co		
DESCRIPCION	Prestar el servicio del manejo de combustible, grasas y lubricantes a las Fuerzas Militares y entidades del Sector Defensa.		
INTEROPERABILIDAD	N/A	ESTADO DE LA INTERFAZ	En producción
SOPORTE	Desarrollo in House	PROVEEDOR	N/A
TIPO DE LICENCIAMIENTO	Software libre (PHP)	MOTOR DE BASE DE DATOS	MySQL
OBJETIVO DEL SERVICIO	Prestar el servicio del manejo de combustible, grasas y lubricantes a las Fuerzas Militares y entidades del Sector Defensa.		
CARACTERISTICAS DEL SERVICIO	<ul style="list-style-type: none"> Las políticas de operación para el manejo de combustible serán asignadas por el área de Otros bienes y Servicios o área encargada para tal fin. Las autorizaciones deberán ser dadas por la Coordinación del comando conjunto de combustibles. Para la creación de usuarios se debe diligenciar el formato respectivo de creación de usuarios. Para aclaraciones, solución de problemas o asesoramiento técnico comunicarse con la Gestión TIC. 		
ALCANCE DEL SERVICIO	Permite realizar la administración general del combustible, grasas y lubricantes a las fuerzas militares, el cual es entregado mediante estaciones de servicio en carro tanque, bongo, barcaza, vía aérea y vía marítima.		
CANAL DE SUMINISTRO	El servicio se presta en las instalaciones de la entidad a nivel nacional.		
A QUIEN VA DIRIGIDO	Usuarios Internos de la Entidad. (funcionarios)		



TITULO
PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

Código: GI-FO-05

Versión No. 00

Página
25 de 96

Fecha

01

06

2018



FICHA DE APLICATIVO

NOMBRE DE APLICATIVO	CALL CENTER	VERSION	1.0
LIDER FUNCIONAL	Dependencia: Atención y orientación ciudadana Encargado: Diana Cecilia Martin Amaya Email: diana.martin@agencialogistica.gov.co		
LIDER TI	Dependencia: Grupo de Informática Encargado: Roberto Velasquez Arango Email: roberto.velasquez@agencialogistica.gov.co		
DESCRIPCION	Prestar el servicio de atención telefónica a clientes Internos y externos, bien sea consultas, información, quejas o reclamos.		
INTEROPERABILIDAD	N/A	ESTADO DE LA INTERFAZ	En producción
SOPORTE	De acuerdo a contrato anual para soporte	PROVEEDOR	De acuerdo a adjudicación
TIPO DE LICENCIAMIENTO	GNU (Software libre)	MOTOR DE BASE DE DATOS	MySQL
OBJETIVO DEL SERVICIO	Prestar el servicio de atención telefónica a clientes Internos y externos, bien sea consultas, información, quejas o reclamos.		
CARACTERISTICAS DEL SERVICIO	<ul style="list-style-type: none"> • Para el manejo del sistema se efectuará al Interior de la Entidad para el grupo correspondiente del área de Atención y Orientación ciudadana. • El manejo de reportes y/o estadísticas será generado por el coordinador respectivo del área de Atención y Orientación Ciudadana. • Para solicitar ajustes funcionales debe ser solicitado al área de Atención y Orientación Ciudadana. • Para información técnico pueden acercarse a la Oficina de Tecnología. <p>Horario de Atención: lunes a viernes de 7:30 a.m. a 4:30 p.m.</p> <p>PBX (571) 6510420 al 6510449 Bogotá.</p>		
ALCANCE DEL SERVICIO	El software GODIAL, permite el registro, monitoreo y control de las llamadas entrantes y salientes y puede generar estadísticas de uso de la plataforma.		
CANAL DE SUMINISTRO	El servicio se presta en las instalaciones de la entidad a nivel nacional.		
A QUIEN VA DIRIGIDO	Usuarios Internos de la Entidad. (funcionarios) y externo (toda la comunidad)		

FICHA DE APLICATIVO

NOMBRE DE APLICATIVO	SUITE VISION	VERSION	1.0
LIDER FUNCIONAL	Dependencia: Desarrollo Organizacional y Gestión Integral		



TITULO
PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

Código: GI-FO-05

Versión No. 00

Página
26 de 96

Fecha

01

06

2018



	Encargado: Fabian Ponguta Email: Fabian.ponguta@agencialogistica.gov.co		
LIDER TI	Dependencia: Grupo de Informática Encargado: Roberto Velásquez Arango Email: roberto.velasquez@agencialogistica.gov.co		
DESCRIPCION	Prestar el servicio como sistema de Gestión de Planes de mejoramiento, sistema Integrado de Gestión, Riesgos y Balanced Score Card.		
INTEROPERABILIDAD	N/A	ESTADO DE LA INTERFAZ	En producción
SOPORTE	Contrato anual exclusivo	PROVEEDOR	Pensemose
TIPO DE LICENCIAMIENTO	Ilimitado a Perpetuidad	MOTOR DE BASE DE DATOS	ORACLE 11G
OBJETIVO DEL SERVICIO	El servicio de la Suite Visión Empresarial sirve para efectuar un mejor manejo de innovación orientada a Sistema Integrado de Gestión y red de valor.		
CARACTERISTICAS DEL SERVICIO	<ul style="list-style-type: none"> • Para solicitar Actualizaciones y mejoras al software deber informarlo y solicitarlo al proceso Gestión TIC quien en conjunto con el proveedor respectivo efectuara la solicitud. • Para Soporte técnico remoto y en sitio se debe solicitar al Proceso de Desarrollo Organizacional y Gestión Integral para que se coordinen las actividades y tareas necesarias. • para la asistencia y asesoría en parametrización de procesos y presentación de informes solicitar al Proceso de Desarrollo Organizacional y Gestión Integral. • La creación de usuarios será a través de solicitud al Proceso de Desarrollo Organizacional y Gestión Integral de acuerdo a los parámetros definidos. 		
ALCANCE DEL SERVICIO	Llevar la trazabilidad de todo el ciclo del sistema Integrado de Gestión de acuerdo a la Norma ISO 9001:2015, aportando la red de valor para la Entidad.		
CANAL DE SUMINISTRO	El servicio se presta en las instalaciones de la entidad a nivel nacional.		
A QUIEN VA DIRIGIDO	Usuarios Internos de la Entidad. (funcionarios).		
FICHA DE APLICATIVO			
NOMBRE DE APLICATIVO	FOTO MENU	VERSION	1.0
LIDER FUNCIONAL	N/A		
LIDER TI	Dependencia: Grupo de Informática Encargado: Andrés Felipe Cárdenas Dueñas Email: andres.cardenas@agencialogistica.gov.co		
DESCRIPCION	Prestar el servicio integrado de información, que soporta la funcionalidad de toda la Entidad para algunos Procesos Misionales y procesos de Apoyo.		
INTEROPERABILIDAD	N/A	ESTADO DE LA INTERFAZ	En producción



TITULO
PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

Código: GI-FO-05

Versión No. 00

Página
27 de 96

Fecha

01

06

2018



SOPORTE	Desarrollo in House	PROVEEDOR	De acuerdo a la adjudicación
TIPO DE LICENCIAMIENTO	Software libre (PHP)	MOTOR DE BASE DE DATOS	MySQL 11
OBJETIVO DEL SERVICIO	Proporcionar la foto del menú que se sirve en cada comedor de la ALFM.		
CARACTERISTICAS DEL SERVICIO	<ul style="list-style-type: none"> Las políticas de operación para el manejo de Foto Menú serán asignadas por el área de TI. Las autorizaciones deberán ser dadas por la Coordinación del comando conjunto de combustibles. Para la creación de usuarios se debe diligenciar el formato respectivo de creación de usuarios. Para aclaraciones, solución de problemas o asesoramiento técnico comunicarse con la Gestión TIC. 		
ALCANCE DEL SERVICIO	<p>El sistema permitirá el cargue y consulta diaria de las fotos del menú de cada comedor de Tropa, además debe contar con tres (3) perfiles así:</p> <ul style="list-style-type: none"> Administrador Nacional: El cual podrá ver todas las imágenes de todos los comedores a nivel nacional. Administrador Regional: Este perfil podrá ver las imágenes de los comedores de su regional. Administrador de Comedor: Este perfil puede ver las imágenes cargadas solo de su comedor, además tendrá como actividad principal subir las fotos del menú diario y el menú trimestral. 		
CANAL DE SUMINISTRO	El servicio se presta en las instalaciones de la entidad a nivel nacional.		
A QUIEN VA DIRIGIDO	Usuarios Internos de la Entidad. (funcionarios).		
FICHA DE APLICATIVO			
NOMBRE DE APLICATIVO	PAGINA WEB	VERSION	
LIDER FUNCIONAL	Editores web por dependencia		
LIDER TI	Dependencia: Grupo de Informática Encargados: Martha Esperanza Garcia Email: Martha.garcia@agencialogistica.gov.co		
DESCRIPCION	Ofrecer 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.		
INTEROPERABILIDAD	N/A	ESTADO DE LA INTERFAZ	En producción
SOPORTE	De acuerdo a contrato anual	PROVEEDOR	De acuerdo a la adjudicación
TIPO DE LICENCIAMIENTO	Software libre (PHP, DRUPAL)	MOTOR DE BASE DE DATOS	MySQL 5.7.25
OBJETIVO DEL SERVICIO	Ofrecer 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.		



TITULO
PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

Código: GI-FO-05

Versión No. 00

Página
28 de 96

Fecha

01

06

2018



CARACTERISTICAS DEL SERVICIO	<ul style="list-style-type: none"> · El Proceso de Tecnologías de la Información las comunicaciones prestan el servicio y su respectivo soporte según lo establecido en las políticas de operación de la Oficina. · El usuario es responsable por el correcto uso de las funcionalidades del sistema, en caso de requerir capacitación deberá solicitarla al proceso TIC. · La solicitud y soporte del servicio se realiza a través de caso registrado en mesa de ayuda. · La creación de usuarios será a través del formato respectivo que hace parte del proceso Gestión TIC, teniendo en cuenta la descripción clara para los respectivos editores de contenido. · La responsabilidad por la actualización de la información en Portal Web es específica del editor web designado para tal actividad de cada dependencia. Sin embargo, el Director General, Director Regional, o cada Jefe de Oficina; deberá avalar el texto e imágenes que produzca el editor que haya sido designado en su dependencia, acorde a las "Normas para publicaciones en el Portal Web" vigentes.
ALCANCE DEL SERVICIO	<p>Desarrollo de un conjunto de actividades que conllevan el levantamiento de información, planeación, diseño y publicación de la información sobre la gestión de los procesos de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares en su Página web, alineados a la estrategia de gobierno Digital.</p> <p>Satisface:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Divulgación de información de interés. 2. Interacción con la ciudadanía. 3. Mejora los servicios a la ciudadanía y las Entidades. 4. Fortalece la transparencia del Estado y la participación ciudadana. 5. Mejora la eficiencia del Estado.
CANAL DE SUMINISTRO	El servicio se presta en las instalaciones de la entidad a nivel nacional.
A QUIEN VA DIRIGIDO	Usuarios Internos de la Entidad. (funcionarios) y externos.

FICHA DE APLICATIVO

NOMBRE DE APLICATIVO	INTRANET	VERSION	
LIDER FUNCIONAL	N/A		
LIDER TI	Dependencia: Grupo de Informática Encargados: Martha Esperanza Garcia Email: Martha.garcia@agencialogistica.gov.co		
DESCRIPCION	Ofrecer 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.		
INTEROPERABILIDAD	N/A	ESTADO DE LA INTERFAZ	En producción
SOPORTE	De acuerdo a contrato anual	PROVEEDOR	De acuerdo a la adjudicación
TIPO DE LICENCIAMIENTO	Software libre (PHP)	MOTOR DE BASE DE DATOS	MySQL
OBJETIVO DEL SERVICIO	Establecer un sistema de gestión y comunicación interna para todos los procesos y usuarios de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares de una forma ágil y segura.		



TITULO
PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

Código: GI-FO-05

Versión No. 00

Página
29 de 96

Fecha

01

06

2018



CARACTERISTICAS DEL SERVICIO	<ul style="list-style-type: none"> El Proceso de Tecnologías de la Información las comunicaciones prestan el servicio y su respectivo soporte según lo establecido en las políticas de operación de la Oficina. El usuario es responsable por el correcto uso de las funcionalidades del sistema, en caso de requerir capacitación deberá solicitarla al proceso TIC. La solicitud y soporte del servicio se realiza a través de caso registrado en mesa de ayuda. La creación de usuarios será a través del formato respectivo que hace parte del proceso Gestión TIC, teniendo en cuenta la descripción clara para los respectivos editores de contenido. El acceso a la Intranet solo podrá ser realizada por los funcionarios que tengan el respectivo usuario y clave de red (ingresan con el mismo usuario de Directorio Activo) y que se encuentren en la Red LAN de la Entidad. 		
ALCANCE DEL SERVICIO	Comunicación a los usuarios Internos de la información de interés de la Entidad; a través de este medio es posible realizar consultas de información y realizar los respectivos Ingresos a los aplicativos de la Entidad.		
CANAL DE SUMINISTRO	El servicio se presta en las instalaciones de la entidad a nivel nacional.		
A QUIEN VA DIRIGIDO	Usuarios Internos de la Entidad. (funcionarios).		
FICHA DE APLICATIVO			
NOMBRE DE APLICATIVO	SOLAR WINS	VERSION	6.2.3
LIDER TI	Dependencia: Grupo de Infraestructura Encargado: Jineth Daniela Caro Quiroga Email: jineth.caro@agencialogistica.gov.co		
DESCRIPCION	Aplicativo para Monitoreo de Canales de comunicación y hardware de disposición crítica de la entidad.		
INTEROPERABILIDAD	N/A	ESTADO DE LA INTERFAZ	Administración y Consulta
SOPORTE	Sin soporte de proveedor	PROVEEDOR	De acuerdo a la adjudicación
TIPO DE LICENCIAMIENTO	Por dispositivo monitoreado	MOTOR DE BASE DE DATOS	SQL server
OBJETIVO DEL SERVICIO	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		
CARACTERISTICAS DEL SERVICIO	<ul style="list-style-type: none"> Monitoreo en vivo del estado de vida de los canales y hardware de la ALFM. Revisión de los componentes de los appliance que se encuentran en monitoreo. Medición del nivel de servicio prestado de las diferentes aplicaciones contenidas en los servidores monitoreados de acuerdo al tiempo que se encontraron disponibles en la red. Monitoreo del uso de recursos asignados a los servidores críticos de la entidad para establecer el sobreuso o falta de los mismos. 		
ALCANCE DEL SERVICIO	Controlar en tiempo real el estado de la comunicación de los servicios de TI de la oficina principal con todas las regionales de la ALFM permitiendo elevar la calidad del servicio prestada a todos los usuarios de la ALFM.		
CANAL DE SUMINISTRO	El servicio se presta en las instalaciones de la entidad a nivel nacional.		
FICHA DE APLICATIVO			
NOMBRE DE APLICATIVO	VIDEOCONFERENCIA	VERSION	3.5.0.1.2



TÍTULO
PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

Código: GI-FO-05

Versión No. 00

Página
30 de 96

Fecha

01

06

2018



LIDER TI	Dependencia: Grupo de Redes e Infraestructura Tecnológica Encargado: Jorge Armando Rivas Email: jorge.rivas@agencialogistica.gov.co		
DESCRIPCION	Aplicativo para la comunicación por audio y video entre las Regionales y la Oficina Principal.		
INTEROPERABILIDAD	N/A	ESTADO DE LA INTERFAZ	Administración y Consulta
SOPORTE	Soporte vigente con un canal del fabricante.	PROVEEDOR	D
TIPO DE LICENCIAMIENTO	Renovación por años con derecho a actualizaciones	MOTOR DE BASE DE DATOS	
OBJETIVO DEL SERVICIO	Impartir instrucciones desde la principal a las Regionales, realizar reuniones de seguimiento, control y reuniones administrativas y de las diferentes áreas.		
CARACTERISTICAS DEL SERVICIO	<ul style="list-style-type: none"> Realizar llamas de Audio entre múltiples participantes. Realizar llamadas de audio y video entre múltiples participantes. Proyectar presentaciones a los participantes de las llamas de video. Contestar llamadas de audio y video desde diferentes tipos de dispositivos inteligentes. 		
ALCANCE DEL SERVICIO	Permitir la comunicación en tiempo real a través de audio y video entre las sedes regionales y sede principal de la ALFM.		
CANAL DE SUMINISTRO	El servicio se presta en las instalaciones de la entidad a nivel nacional.		
A QUIEN VA DIRIGIDO	El servicio se presta en las instalaciones de la entidad a nivel nacional.		

FICHA DE APLICATIVO

NOMBRE DE APLICATIVO	CONSTRUPLAN	VERSION	2.4.7
LIDER TI	Dependencia: Grupo de Redes e Infraestructura Tecnológica Encargado: Daris Yaneth Padilla Díaz Email: daris.padilla@agencialogistica.gov.co		
DESCRIPCION	Aplicativo para la elaboración y control de Presupuestos, identificación de mercado y referentes en costos de todos los componentes necesarios en la construcción como; mano de obra, materiales, herramientas, maquinaria etc. Actividades que se realizan durante todo el ciclo de vida del proyecto "desde su estructuración hasta la liquidación; herramienta para la elaboración seguimiento y control de presupuestos de construcción, con bases de datos e insumos actualizadas en (materiales, mano de obra, equipos etc.) que permita optimizar tiempos y aseguramiento en la calidad y oportunidad de la entrega a satisfacción de los proyectos de obra civil que se desarrollen en la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.		
INTEROPERABILIDAD	N/A	ESTADO DE LA INTERFAZ	Administración y Consulta
SOPORTE	Soporte vigente con un canal del fabricante.	PROVEEDOR	LEGIS



TITULO
PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

Código: GI-FO-05

Versión No. 00

Página
31 de 96

Fecha

01

06

2018



TIPO DE LICENCIAMIENTO	Renovación por años con derecho a actualizaciones	MOTOR DE BASE DE DATOS	SQL Server
OBJETIVO DEL SERVICIO	Impartir instrucciones desde la principal a las Regionales, realizar reuniones de seguimiento, control y reuniones administrativas y de las diferentes áreas.		
CARACTERISTICAS DEL SERVICIO	<ul style="list-style-type: none"> Identificación de mercado y referentes en costos de todos los componentes necesarios en la construcción, mano de obra, materiales, herramientas y maquinaria. Seguimiento y control de presupuestos de construcción, con bases de datos e insumos actualizadas en (materiales, mano de obra, equipos etc.). Oportunidad de la entrega a satisfacción de los proyectos de obra civil que se desarrollen en la Agencia Logística. 		
ALCANCE DEL SERVICIO	Permitir la comunicación en tiempo real a través de audio y video entre las sedes regionales y sede principal de la ALFM.		
CANAL DE SUMINISTRO	El servicio se presta en las instalaciones de la entidad a nivel nacional.		
A QUIEN VA DIRIGIDO	A los funcionarios de la Dirección de Infraestructura de la Oficina Principal.		
FICHA DE APLICATIVO			
NOMBRE DE APLICATIVO	SIC	VERSION	3.0
LIDER TI	Dependencia: Grupo de Informática Encargado: Roberto Velásquez Email: roberto.velasquez@agencialogistica.gov.co		
DESCRIPCION	Sistema de Información Comercial (control inventarios CADs) - solo para consulta		
INTEROPERABILIDAD	N/A	ESTADO DE LA INTERFAZ	<u>Consulta</u>
SOPORTE	Sin soporte de proveedor	PROVEEDOR	N/A
TIPO DE LICENCIAMIENTO	N/A	MOTOR DE BASE DE DATOS	ORACLE 8i
OBJETIVO DEL SERVICIO	Gestión de inventarios entradas, salidas y facturación en los CADs de la ALFM. Actualmente solo de consulta fue remplazado por SAP.		
CARACTERISTICAS DEL SERVICIO	<ul style="list-style-type: none"> Bases de datos proveedores, clientes y materiales. Realización movimientos de inventario (entradas, salidas traslados, facturación de mercancías y generación de reportes). Responsables administradores CADs en supervisión de la Subdirección de Operaciones Logísticas. Si se requiere conocer el manejo técnico o algún resguardo de información (Backup) del aplicativo deberá remitirse al área de la Oficina de Tecnología para tal fin. 		
ALCANCE DEL SERVICIO	Control de inventarios CADs, entradas, salidas, traslados, facturación reportes de consulta y generación de cuenta contable. Actualmente solo de consulta.		
CANAL DE SUMINISTRO	El servicio se presta en las instalaciones de la entidad a nivel nacional. Actualmente solo desde equipos conectados al dominio y configurados para ello, solo de consulta.		



TITULO
PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

Código: GI-FO-05

Versión No. 00

Página
3 2 de 9 6

Fecha

01

06

2018



A QUIEN VA DIRIGIDO

Cientes Internos Administradores de CADs, Coordinadores y Subdirección de Operaciones Logísticas.

FICHA DE APLICATIVO

NOMBRE DE APLICATIVO	SOLUTION MANEGER SAP Mesa de ayuda SAP	VERSION	EHP 6.0
LIDER FUNCIONAL	Carlos Hernán Mancilla Gamboa		
LIDER TI	Dependencia: Grupo de Informática Encargados: Roberto Velásquez Arango - Yuri Daianny Ruiz Franco Email: roberto.velasquez@agencialogistica.gov.co yuri.ruiz@agencialogistica.gov.co		
DESCRIPCION	Plataforma de SAP para gestionar proyectos de implementación de los sistemas SAP y mesa de ayuda (gestión de tickets).		
INTEROPERABILIDAD	N/A	ESTADO DE LA INTERFAZ	En producción
SOPORTE	De acuerdo a contrato anual	PROVEEDOR	De acuerdo a la adjudicación
TIPO DE LICENCIAMIENTO	Ilimitado a Perpetuidad	MOTOR DE BASE DE DATOS	ORACLE 11
OBJETIVO DEL SERVICIO	Plataforma de SAP para gestionar proyectos de implementación de los sistemas SAP y mesa de ayuda (gestión de tickets), para algunos Procesos Misionales y procesos de Apoyo.		
CARACTERISTICAS DEL SERVICIO	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión de proyectos SAP. Definición, diseño, desarrollo, pruebas, despliegue, liberación y mantenimiento de una solución. • Repositorio de documentos de pruebas y manuales. • Gestión de tickets de usuarios SAP, a través de la mesa de ayuda SAP. 		
ALCANCE DEL SERVICIO	Permite hacer gestión de proyectos y trazabilidad a los casos de mesa de ayuda solicitados por los usuarios SAP.		
CANAL DE SUMINISTRO	El servicio se presta en las instalaciones de la entidad a nivel nacional.		
A QUIEN VA DIRIGIDO	Usuarios Internos de la Entidad. (Área TIC y funcionarios con licencia SAP).		

FICHA DE APLICATIVO

NOMBRE DE APLICATIVO	TAO	VERSION	EHP 6.0
LIDER FUNCIONAL	Rubiela Olivera		
LIDER TI	Dependencia: Grupo de Informática Encargados: Roberto Velásquez Arango Email: roberto.velasquez@agencialogistica.gov.co		
DESCRIPCION	Software gestión de créditos.		



TITULO
PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

Código: GI-FO-05

Versión No. 00

Página
33 de 96

Fecha

01

06

2018



INTEROPERABILIDAD	N/A	ESTADO DE LA INTERFAZ	Consulta
SOPORTE	N/A	PROVEEDOR	N/A
TIPO DE LICENCIAMIENTO	Ilimitado a Perpetuidad	MOTOR DE BASE DE DATOS	ORACLE 8i
OBJETIVO DEL SERVICIO	Generar libranzas y ordenes de entrega, para otorgar créditos		
CARACTERISTICAS DEL SERVICIO	Crear, modificar, visualizar y eliminar libranzas y órdenes de entrega de crédito solicitado.		
ALCANCE DEL SERVICIO	Generar libranzas y ordenes de entrega.		
CANAL DE SUMINISTRO	Cliente servidor		
A QUIEN VA DIRIGIDO	Usuarios Internos de la Entidad. (Área Créditos y Cartera).		

FICHA DE APLICATIVO

NOMBRE DE APLICATIVO	SARH	VERSION	3.0
LIDER TI	Dependencia: Grupo de Informática Encargado: Roberto Velásquez Arango Email: roberto.velasquez@agencialogistica.gov.co		
DESCRIPCION	Aplicativo nómina ALFM - <u>solo para consulta</u>		
INTEROPERABILIDAD	N/A	ESTADO DE LA INTERFAZ	Consulta
SOPORTE	Sin soporte de proveedor	PROVEEDOR	N/A
TIPO DE LICENCIAMIENTO		MOTOR DE BASE DE DATOS	ORACLE 8i
OBJETIVO DEL SERVICIO	Liquidación nómina oficina principal y regionales		
CARACTERISTICAS DEL SERVICIO	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión de datos de los funcionarios de la ALFM, para la liquidación de nómina (datos personales, salarios, parafiscales, cargos, ubicación). • Ingreso de novedades mensuales. • Liquidación de nómina. • Generación de archivo plano banco. • Impresión de desprendibles. 		
ALCANCE DEL SERVICIO	Permite creación y control de funcionarios de la ALFM y toda la gestión para liquidar la nómina a nivel nacional y generación de reportes.		
CANAL DE SUMINISTRO	El servicio se presta en las instalaciones de la entidad Oficina Principal		
A QUIEN VA DIRIGIDO	Clientes Internos.		

FICHA DE APLICATIVO

NOMBRE DE APLICATIVO	TSM (Backup)	VERSION	3.0
LIDER TI	Dependencia: Grupo de Informática Encargado: Roberto Velásquez Arango Email: roberto.velasquez@agencialogistica.gov.co		
DESCRIPCION	Aplicativo que realiza backups de ambientes SAP a cinta.		
INTEROPERABILIDAD	N/A	ESTADO DE LA INTERFAZ	Productivo



TITULO
 PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

Código: GI-FO-05

Versión No. 00

Página
 3 4 de 9 6

Fecha

01

06

2018



SOPORTE	Proveedor IBM existe contrato	PROVEEDOR	STS
TIPO DE LICENCIAMIENTO	A perpetuidad	MOTOR DE BASE DE DATOS	N/A
OBJETIVO DEL SERVICIO	Realizar backups de los ambientes SOLMAN, DESARROLLO, CALIDAD y PRODUCTIVO de SAP		
CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO	<ul style="list-style-type: none"> • Realización de backups de los ambientes SAP a Cinta. • Realiza backups de los filesystem de los ambientes de SAP. • Backups diarios de PRD y SOLMAN de lunes a viernes. • Backupos de DEV y QAS martes y jueves. • Backup semanal de tos los ambientes los sábados. 		
ALCANCE DEL SERVICIO	Permite respaldar a cinta todos los ambientes de SAP mediante la herramienta IBM Tivoli Storage Manager (TSM).		
CANAL DE SUMINISTRO	El servicio se presta en las instalaciones de la entidad en ls oficina TIC, en servidor ubicado en el centro de computo.		
A QUIEN VA DIRIGIDO	Clientes oficina TIC		

Servicios Tecnológicos

El siguiente gráfico muestra el resultado de la valoración de los ítems del dominio de Servicios Tecnológicos, en la escala de 0 a 6.

El promedio obtenido en este dominio es de 3.50



TÍTULO

PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

Código: GI-FO-05

Versión No. 00

Página
35 de 96

Fecha

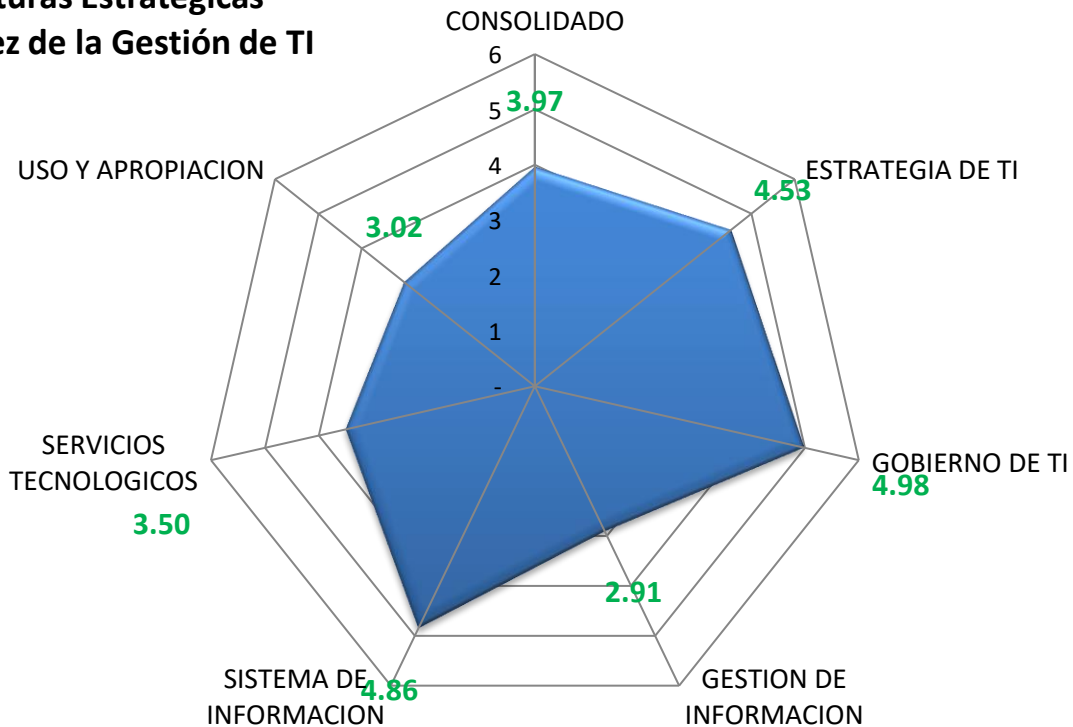
01

06

2018



Rupturas Estratégicas Madurez de la Gestión de TI





Fuente: Elaboración propia

El puntaje nos muestra que, aunque estamos en 3.50 debemos mejorar ciertos de los aspectos como Arquitectura de Infraestructura Tecnológica, Gestión de la Capacidad de los Servicios, Gestión de la Operación.

Es necesario afianzar la seguridad de todos los servicios. Con el fin de cerrar la brecha existente en la medición de los factores que pueden afectar la gestión de servicios tecnológicos frente a lo esperado, se debe trabajar en:

- Contar con un modelo funcional de la arquitectura de servicios tecnológicos, estableciendo el procedimiento y las actividades para seguimiento y control.
- Contar con un modelo lógico de la arquitectura de servicios tecnológicos, estableciendo procedimiento y las actividades para seguimiento y control.

PROCESO					
GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES					
	TITULO PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	Código: GI-FO-05			
		Versión No. 00		P á g i n a 3 6 d e 9 6	
		Fecha	01	06	2018
					

- Contar con un modelo físico de la arquitectura de servicios tecnológicos, estableciendo procedimiento y las actividades para seguimiento y control.

Gestión de Información

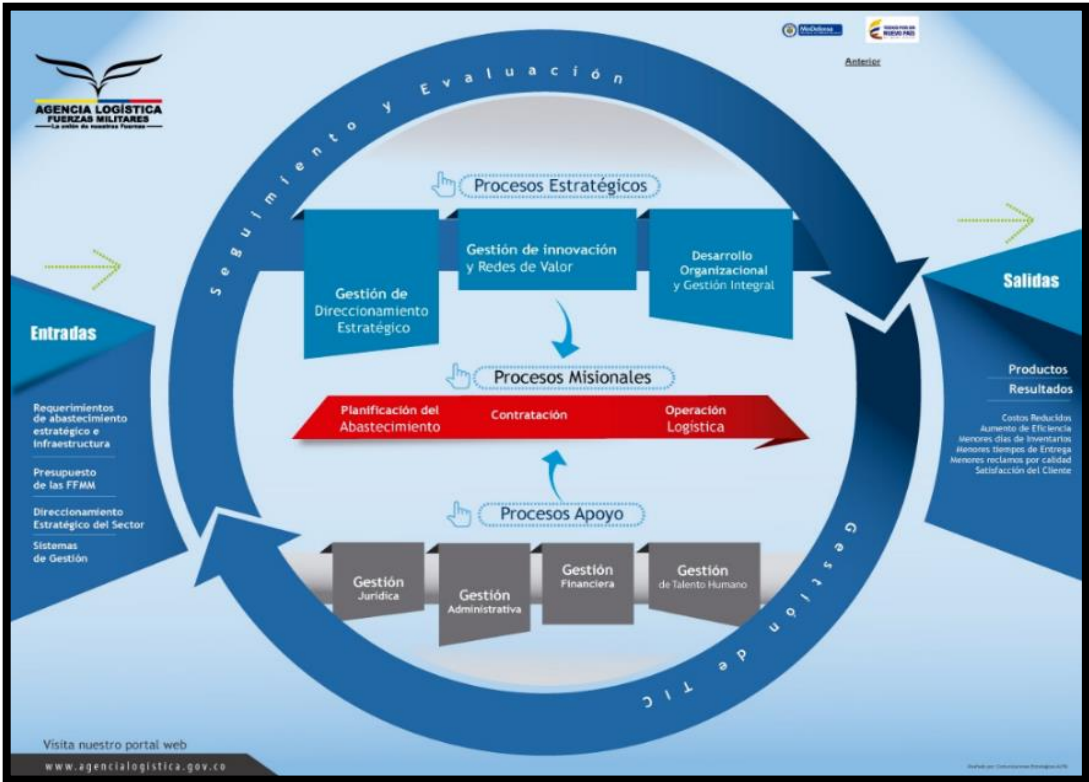
La Agencia Logística de las Fuerzas Militares posee sus propios sistemas de información con los cuales opera al interior de la Entidad e interactúa con otros sistemas de la Nación y a nivel Sectorial, con el fin de apoyar su gestión, la rendición de cuentas a otros organismos del Estado y brindar un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

Para apoyar el proceso de toma de decisiones basado en la información, la ALFM aún no cuenta con herramientas 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 a futuro cuando se cuente con una gran cantidad de data transaccional e histórica.

- 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 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.



Gobierno de TI

Actualmente la Agencia Logística de las Fuerzas Militares cuenta con el proceso Gestión TIC como proceso transversal a toda la Entidad.

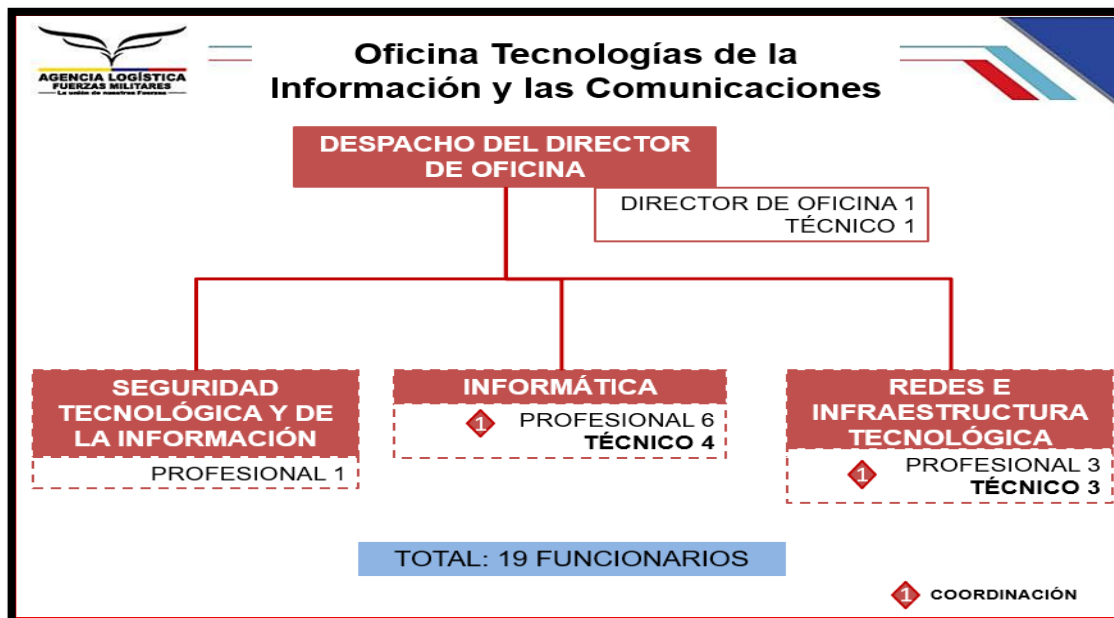


La siguiente es la Estructura Orgánica de la Entidad:



PROCESO				
GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES				
	TITULO PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	Código: GI-FO-05		
		Versión No. 00	Página 38 de 96	
		Fecha	01	06
				

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



RECURSO HUMANO OFICINA DE TIC's ALFM				
Grupo	Nivel y Tipo Vinculación	Nombre Empleo	Código	Grado
Despacho	DIRECTIVO (Libre nombramiento y remoción)	JEFE DE OFICINA	1	16
	TÉCNICO (Planta Provisional)	TÉCNICO PARA APOYO SEGURIDAD Y DEFENSA	5	24
	PROFESIONAL (Planta Provisional)	PROFESIONAL DE DEFENSA	3	10
Grupo de Redes e Infraestructura Tecnológica	PROFESIONAL (Planta Provisional)	PROFESIONAL DE DEFENSA	3	18
	PROFESIONAL (Planta Provisional)	PROFESIONAL DE DEFENSA	3	10
	PROFESIONAL (Planta Provisional)	PROFESIONAL DE DEFENSA	3	10
	TÉCNICO (Planta Provisional)	TÉCNICO PARA APOYO SEGURIDAD Y DEFENSA	5	26
	TÉCNICO (Planta Provisional)	TÉCNICO PARA APOYO SEGURIDAD Y DEFENSA	5	26
	TÉCNICO (Planta Provisional)	TÉCNICO PARA APOYO SEGURIDAD Y DEFENSA	5	26



TITULO
PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

Código: GI-FO-05

Versión No. 00

Página
39 de 96

Fecha

01

06

2018



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

Análisis financiero


El manejo presupuestal de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares para el proceso Gestión TIC se realiza en dos rubros:

- **Funcionamiento:** Estos recursos son asignados para el funcionamiento a la entidad. De este presupuesto se efectúan los contratos para soporte de los aplicativos, renovación de licenciamiento, compra de hardware/software cuando se requiere, conectividad, página web, intranet y demás actividades de TIC.
- **Recursos de inversión:** Por este rubro se llevó a cabo el proyecto de implementación del sistema integrado de información ERP – SAP, el cual ha logrado un flujo de información en tiempo real entre las regionales y la sede principal, de tal manera que provee información confiable, veraz, oportuna e integrada a la alta dirección, para la acertada y objetiva toma de decisiones, y de esta manera se ha mejorado los niveles de eficacia, eficiencia y efectividad en la atención de los servicios, bienes y requerimientos de los Clientes.

Este proyecto se compuso de tres componentes básicos:

a. Adquisición de Hardware y Conectividad

La Implementación del ERP en la Agencia Logística requirió de la adquisición de hardware que permitió el adecuado funcionamiento de los diversos módulos que lo integran y una excelente

PROCESO		GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES			
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	TITULO PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	Código: GI-FO-05		P á g i n a 4 0 d e 9 6	
		Versión No. 00			
		Fecha	01	06	2018

conectividad que permite el flujo de datos a nivel nacional con la velocidad, disponibilidad y seguridad de acuerdo a los estándares.

- > Se requirió un equipo servidor robusto que soporta la operación de los módulos del SAP transaccionalidad del negocio de la ALFM.
- > Se efectuó la adquisición y modernización de equipos de cómputo para los usuarios finales.
- > Se requirió la adecuación de la red de voz y datos actual y la ampliación de la capacidad de la misma, de tal manera que se interconecte la Sede principal con las diferentes regionales. Se incluye la adecuación de instalaciones físicas inherentes a la conectividad de los diversos puntos y usuarios del sistema de información.

b. Adquisición de Software

La implementación de la ERP requiere la adquisición del software, las correspondientes licencias y la adaptación de estos aplicativos a las necesidades y trabajo particular de la entidad.

Los módulos que la entidad implemento corresponden a las áreas:

- Financiero: comprende contabilidad, costos, tesorería y presupuesto
- Logístico: comprende administración de inventarios, manejo y control de materiales, proveedores, administración de comercio, contratos,
- Comercial: generación de reportes, administración de clientes, pronósticos.
- Mantenimiento: programación de mantenimientos preventivos, registro de mantenimientos a equipos, materiales, programación de tareas.
- Recurso Humano: Gestión de la información del personal de la entidad, hojas de vidas y nómina.
- Producción.
- Calidad.

c. Servicios Profesionales Especializados

La implementación del sistema de información tipo ERP requirió la participación de profesionales especializados en este tipo de proyectos y herramientas que realizaron el levantamiento de los procesos y su interrelación “Blue print”, ajusten los módulos a las particularidades de la entidad, desarrollo de las interfaces que le permitan al nuevo sistema el uso y migración de la información de las bases de datos actuales y capacitación al personal de la Agencia que trabajo directamente con los nuevas funcionalidades.



TITULO

PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

Código: GI-FO-05

Versión No. 00

Página
41 de 96

Fecha

01

06



2018



FINANCIACION DEL PROYECTO

Cifras en millones de \$

Año	Recurso Asignado	Recurso Ejecutado	Porcentaje
2007	2.050,0	1.995,5	97%
2008	1.677,0	1.624,9	97%
2009	1.276,0	1.237,5	97%
2010	2.000,0	908,4	45%
2011	2.000,0	0,0	0%
2012	500,0	0,0	0%
2013	4.500,0	2.241,8	50%
2014	4.161,2	3.994,2	96%
2015	4.500,0	4.120,7	92%
2016	3.500,0	3.466,0	99%
2017	5.000,0	5.000,0	100,0%
2018	1.800,0	1.799,9	99,9%
2019	0	0	100%

PROCESO		GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES			
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	TITULO PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	Código: GI-FO-05		P á g i n a 4 2 d e 9 6	
		Versión No. 00			
		Fecha	01	06	2018
		 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa Por Honor, Por el Bien, Por el Bienestar</p>			

El proyecto de Gestión Documental

De acuerdo al cumplimiento de los objetivos plasmados en el Plan Estratégico de la Entidad 2019 - 2022, el marco de la Ley 594 del 2000 "Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y otras disposiciones", y en las actividades propuestas a ejecutar en el Plan Institucional Archivístico – PINAR se requiere una transformación en la ALFM, la cual permita modernizar e implementar un Modelo de Gestión Documental al interior de la Entidad, que genere beneficios en concordancia con la ISO 9001:2015 y las normas emitidas por el Gobierno a gestión documental, estrategia de gobierno digital, transparencia, derecho de acceso a la información pública, la Directiva Nacional en materia de eficiencia administrativa cero papel y los criterios de accesibilidad, trazabilidad y seguridad.



El proyecto de Gestión Documental se compone de tres componentes básicos:

a. Adquisición de Hardware y Software

La Implementación requiere la adquisición de hardware (equipo servidor robusto y medios de almacenamiento) y la adquisición del software, las correspondientes licencias y la adaptación de estos aplicativos a las necesidades y trabajo particular de la entidad.

La solución a adquirir (software) puede constituirse de un Sistema de Gestión Documental que tenga un BPMS integrado o un BPMS que tenga implementado y/o incorporado un Sistema de Gestión Documental. Esta solución debe garantizar la cadena digital de custodia y la integridad, autenticidad y fiabilidad de la información y archivos. De igual manera debe incorporar integralmente la Firma Electrónica y soportar la implementación del mecanismo criptográfico de Firma Digital, la cual debe estar incorporada de acuerdo con la necesidad que tiene la Entidad y cumpliendo con:

- a. Captura y registro: Creación y registro de la información, producida interna y externamente.
- b. Organización y esquema de clasificación: Clasificación de información registrada en SGDEA, gestión y relación de series y subseries, relación, asociación, agrupación, expedientes o volúmenes virtuales.
- c. Seguridad y control: Comprende las políticas, procedimientos y actividades orientadas a la asignación de permisos y restricciones aplicables al acceso al SGDEA, criterios de administración del esquema de clasificación y mecanismos para el aseguramiento del contenido, contexto (metadatos) y estructura de los Documentos Electrónicos de Archivo DEA.
- d. Consulta: Comprende las actividades de búsqueda, recuperación y presentación en el SGDEA, a partir de la información de contexto (metadatos) gestionados previamente, así como procesos de interoperabilidad

PROCESO		GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES			
	TITULO PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	Código: GI-FO-05		P á g i n a 4 3 d e 9 6	
		Versión No. 00			
		Fecha	01	06	2018
					

- e. Retención y Disposición: Comprende actividades de programación, registro y control en el SGDEA, de las decisiones adoptadas por la Institución frente a los documentos de archivo, basadas en las TRD (Tablas de retención documental) y TVD (Tablas de valoración documental), cubriendo procesos de migración, transferencia, federación y custodia de los Documentos Electrónicos de Archivo (DEA).

b. Digitalización de la información de la ALFM desde su creación (2005 a la fecha).

Garantizar la digitalización y el almacenamiento de dichos documentos en el SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DE DOCUMENTOS ELECCTRONICOS DE ARCHIVOS, adquirido por la ALFM, digitalizando los 3.000 metros lineales con los tamaños requeridos por la entidad, a partir del documento original y en full color, presentando un plan de control de calidad del 100% de las imágenes teniendo en cuenta: Metadatos, Resolución, Alineación, Líneas y sombras, legibilidad, cortes/dobleces/rasgaduras, integridad y superposiciones.



c. Elaboración de las Tablas de Valoración Documental.

Elaborar las Tablas de Valoración Documental (TVD) para la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, de acuerdo con el alcance y etapas descritas en las especificaciones técnicas del proceso contractual, así como realizar los ajustes que sean necesarios para aprobación por parte del Archivo General de la Nación.

FINANCIACION DEL PROYECTO (Cifras en millones de \$)

El proyecto cuenta con \$6.500.000.000 para ejecutar en las vigencias

Año	Recurso Asignado
2020	3.000
2021	1.800
2022	1.700

PROCESO		GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES			
	TITULO PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	Código: GI-FO-05		Página 44 de 96	
		Versión No. 00		Fecha	
		01	06	2018	
					

ENTENDIMIENTO ESTRATEGICO

Modelo operativo



Estrategia sectorial

Misión y Visión definidas por el Ministerio de Defensa Nacional – MDN.



Misión sectorial TI MDN (Propósito Superior)

Establecer directrices que permitan el gobierno y uso apropiado de las TI del Sector, con el fin de facilitar la toma de decisiones adecuadas para la Defensa y Seguridad Nacional, disminuir las brechas de las capacidades operacionales y de soporte, y mejorar la interacción con la ciudadanía.

Visión sectorial TI MDN (Objetivo Nacional)

Para el 2026 las áreas o dependencias de TI del Sector serán el referente para otros sectores del Gobierno Nacional al tener una gestión adecuada de TI para sus procesos misionales y estratégicos; así mismo, contará con una normatividad de TI para sus procesos tecnológicos; brindará información con altos estándares de calidad al interior y exterior; y contará con interoperabilidad entre sus diferentes plataformas tecnológicas.

Estrategia Institucional de Agencia Logística - ALFM

PROCESO		GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES			
	TITULO PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	Código: GI-FO-05		P á g i n a 4 5 d e 9 6	
		Versión No. 00			
		Fecha	01	06	2018
					

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.

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.



Objeto y Funciones ALFM

El Decreto 4746 de 2005 mediante el cual se creó la entidad, establece en los artículos 6° y 7° el objeto y las funciones generales de la entidad, las cuales enmarcan las actividades que desarrolla la entidad.

Artículo 6°. Objeto. La Agencia Logística de las Fuerzas Militares tiene por objeto ejecutar las actividades de apoyo logístico y abastecimiento de bienes y servicios requeridos para atender las necesidades de las Fuerzas Militares.

Artículo 7°. Funciones Generales. La Agencia Logística de las Fuerzas Militares tendrá las siguientes funciones:

1. Ejecutar las políticas generales formuladas por el Ministerio de Defensa Nacional relacionadas con su objeto.
2. Desarrollar los planes de apoyo logístico, abastecimiento, mantenimiento y servicios que requiera el Ministerio de Defensa Nacional, en especial el Ejército Nacional, la Armada Nacional y la Fuerza Aérea Colombiana.
3. Adquirir los bienes y servicios que requiera el Ministerio de Defensa Nacional, en especial el Ejército Nacional, la Armada Nacional y la Fuerza Aérea Colombiana.
4. Realizar las obras de infraestructura requeridas por el Ministerio de Defensa Nacional, en especial el Ejército Nacional, la Armada Nacional y la Fuerza Aérea Colombiana.
5. Negociar en el país o en el exterior bienes y servicios requeridos por el Ministerio de Defensa Nacional, en especial el Ejército Nacional, la Armada Nacional y la Fuerza Aérea Colombiana para el cumplimiento de su misión.
6. Administrar casinos, cámaras de oficiales y suboficiales, ranchos de tropa, almacenes, tiendas y demás actividades que procuren el bienestar del personal de las Fuerzas Militares, cuando las normas legales así lo permitan.
7. Contratar con personas naturales o jurídicas, consorcios o uniones temporales, nacionales o extranjeras, públicas, privadas o mixtas, entre otros bienes y servicios, los siguientes: construcciones de infraestructura, mantenimiento preventivo y correctivo, suministros, compra-venta, arrendamientos, servicios de conservación, mejoramiento y ampliación de

PROCESO		GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES			
	TITULO PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	Código: GI-FO-05		P á g i n a 4 6 d e 9 6	
		Versión No. 00			
		Fecha	01	06	2018
					

instalaciones, fletes, transportes, seguros y los demás relacionados para el cumplimiento de su objeto.

8. Contratar empréstitos de acuerdo con las normas legales sobre la materia.
9. Administrar y explotar predios, instalaciones, industrias, maquinaria, equipos, granjas agropecuarias y demás negocios derivados de su objeto.
10. Servir de representante o distribuidor de bienes y servicios de entidades nacionales o extranjeras para el cumplimiento de su objeto.
11. Las demás que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias.

Plan Estratégico ALFM

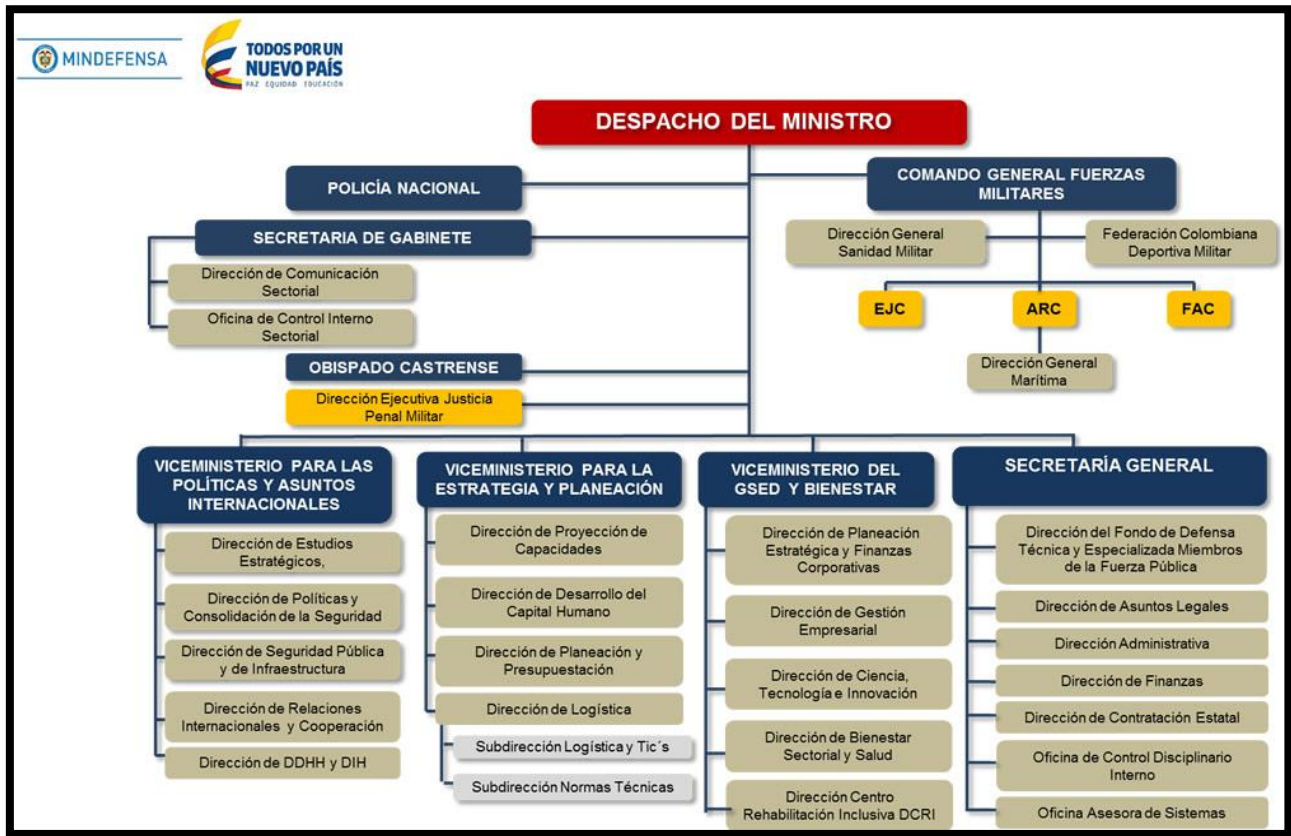
El Plan Estratégico ALFM 2020 – 2022, para la construcción del Plan Estratégico de la ALFM se tomó elementos del entorno político, económico, social e institucional del Estado y de la Sociedad colombiana, en el cual esta organización interactúa, en especial aquellos que competen al sector de la defensa y seguridad nacional. Vale la pena anotar que este Plan Estratégico Cuatrienal está en concordancia con las disposiciones descritas en el Plan Nacional de Desarrollo del actual Gobierno.

El Plan Estratégico ALFM es uno de los documentos más importantes para la entidad, ya que reúne los postulados, políticas y planteamientos de desarrollo para la organización bajo una estructura metodológica propuesta por el Viceministerio del Grupo Social y Empresarial de Defensa – GSED.



Cabe anotar que el Plan Estratégico de la ALFM está siendo actualizado y alineado al actual Plan Nacional de Desarrollo “Pacto por Colombia, pacto por la equidad”, 2019-2022.



Estructura del sector o territorio e instituciones públicas adscritas



El Viceministerio del GSED (Grupo Social y Empresarial del sector Defensa) está conformado por las siguientes Entidades:

PROCESO		GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES			
	TÍTULO PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	Código: GI-FO-05			
		Versión No. 00		Página 48 de 96	
		Fecha	01	06	2018




Grupo Social y Empresarial de la Defensa

Empresas Industriales	Comerciales	Hotelería, Turismo y Transporte	Servicios Sociales	Servicio al Retirado	Apoyo a la Seguridad	Responsabilidad Social Corporativa
   	 	 SOCIEDAD HOTELERA TEQUENDAMA  Club Militar  Círculo de Suboficiales de las Fuerzas Militares 	  	 	 	

[@mindefensa](#)
[/mindefensacolombia](#)
[/mindefensacolombia](#)
[/mindefensaco](#)
[www.qsed.gov.co](#)

La siguiente es la Estructura Orgánica de la Entidad y la ubicación de la oficina de TIC's:





PROCESO		GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES			
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	TITULO PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	Código: GI-FO-05		P á g i n a 4 9 d e 9 6	
		Versión No. 00			
		Fecha	01	06	2018

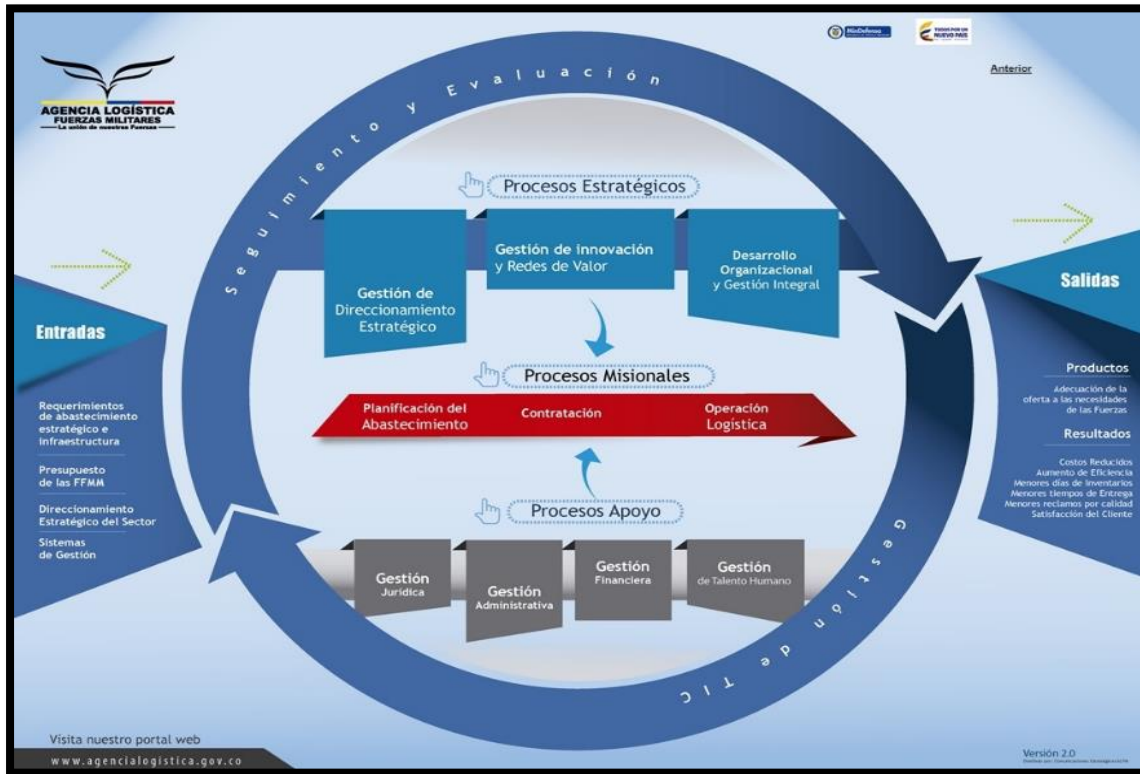
Sistema de gestión de la calidad de la ALFM:

La ALFM adoptó un enfoque basado en procesos, que consiste en identificar y gestionar de manera eficaz, eficiente y efectiva numerosas actividades relacionadas entre sí. Los procesos de la ALFM fueron planificados y diseñados con base en el ciclo de mejoramiento continuo, lo cual garantiza que en la práctica se aplique la secuencia de planear, hacer, verificar y actuar (PHVA). Los siguientes son los objetivos de calidad de la ALFM:

1. Proveer soluciones logísticas en abastecimientos, mantenimientos y otros bienes y servicios al Ministerio de Defensa Nacional y otras entidades del Estado, garantizando el cumplimiento de los requisitos y normas.
2. Adoptar y fortalecer las competencias laborales del personal, orientadas a la satisfacción del cliente y a la responsabilidad que les asiste.
3. Garantizar la sostenibilidad financiera y el uso eficiente de los recursos, para atender oportunamente los abastecimientos y servicios a las Fuerzas Militares, el Sector Defensa y otras entidades del Estado.
4. Asegurar la mejora continua del Sistema Integrado de Gestión mediante la incorporación de nuevos procesos y procedimientos, así como el rediseño de otros, fortaleciendo la credibilidad y confianza de nuestros clientes.
5. Prevenir o controlar los impactos significativos generados a través de programas para el cumplimiento de la normativa ambiental.
6. Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles.
7. Proteger la integridad de todos los funcionarios, mediante la aplicación de los lineamientos referentes a Seguridad y Salud en el Trabajo.
8. Cumplir la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales.

El siguiente es el Mapa de Procesos de la ALFM:

PROCESO		GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES			
	TÍTULO	Código: GI-FO-05			
	PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	Versión No. 00	Página 50 de 96		
		Fecha	01	06	2018



Dentro de este Mapa de procesos, el Proceso que gestiona la Oficina de Tecnología es el de “Gestión de TIC”, el cual tiene cuatro (4) Procedimientos que se resumen a continuación:

PROCEDIMIENTO	Mantenimiento TICs
OBJETIVO	Realizar labores de mantenimiento preventivo de equipos de cómputo, servidores, impresoras, scanners, video beam, equipos activos, kvms, ups, planta telefónica, aire acondicionado y software, con el fin de prevenir incidentes mayores que puedan afectar la actividad laboral de los usuarios y de esta manera mantener la operación continua de la infraestructura tecnológica de la entidad.
ALCANCE	Para la gestión de un Mantenimiento, este procedimiento inicia con la consolidación periódica del inventario del hardware y software existente y la revisión de las Garantías existentes, dando lugar a la gestión de los mantenimientos bien sea por Garantía, mediante la gestión de contratos de mantenimiento o realizando el mantenimiento con recursos propios al interior de la ALFM, lo cual conlleva a la realización del mantenimiento a nivel nacional.



TÍTULO

PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

Código: GI-FO-05

Versión No. 00

Página
51 de 96

Fecha

01

06



2018



PROCEDIMIENTO	Mesa de Ayuda Tecnológica
OBJETIVO	Atender de forma centralizada y oportuna las llamadas de servicio e incidentes de los usuarios de la entidad, en lo relacionado con el uso de las TICs, 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.
ALCANCE	Este procedimiento inicia con el registro del caso del usuario final o agente de soporte de nivel 1 y 2, relacionado con el uso de plataforma tecnológica y finaliza con la solución del servicio o incidente.

PROCEDIMIENTO	Gestión de Seguridad Informática
OBJETIVO	Asegurar la integridad, disponibilidad y confidencialidad 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 TICs, y mitigar cualquier incidente de seguridad informática que se pueda presentar.
ALCANCE	Este procedimiento inicia con el establecimiento y seguimiento a las políticas de seguridad informática de la ALFM y culmina con el monitoreo a dichas políticas y los servicios TICs o las acciones de mitigación de incidentes de seguridad informática en caso que estos ocurran.

PROCEDIMIENTO	Administración de la Plataforma Tecnológica
OBJETIVO	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.
ALCANCE	Este procedimiento inicia con el monitoreo de la plataforma tecnológica (Infraestructura de redes, comunicaciones, hardware y software) y finaliza con la formulación de acciones de mejoramiento.

PROCESO				
GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES				
	TÍTULO PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	Código: GI-FO-05		
		Versión No. 00	P á g i n a 5 2 d e 9 6	
		Fecha	01	06
				

La siguiente es la Matriz de Comunicaciones del Proceso de Gestión de TICs:

¿QUÉ SERÁ COMUNICADO?	¿QUIÉN COMUNICA?	¿CÓMO COMUNICAR?	¿A QUIÉN COMUNICA?	¿CUÁNDO COMUNICAR?
Gestión de los casos en la Mesa de Ayuda Tecnológica	Proceso Gestión de TIC's	Correo Electrónico e Intranet	Todos los Procesos y Subprocesos	Quando se presente una modificación en el estado de un caso en la Mesa de Ayuda.
Todos los proyectos TIC de la ALFM	Proceso Gestión de TIC's	Formulario de presentación de proyectos CITI con gasto en TIC (Tecnologías de Información y comunicaciones) Acta de reunión de CITI	CITI- Comité de Integración de Tecnologías de Información del MDN.	Previo al desarrollo de Todos los proyectos TIC de la ALFM
Plan estratégico de las Tecnologías de Información – PETI	Proceso Gestión de TIC's	Correo Electrónico, intranet e informes de seguimiento.	Oficina de TIC's y Agentes de soporte Regionales, Oficina de Planeación y Dirección General	Creación, modificación y avances
Boletines Tecnológicos	Proceso Gestión de TIC's	Correo Electrónico, intranet, WhatsApp o informes de seguimiento.	Todos los Procesos y Subprocesos	Quando por ocasión del servicio y/o necesidades del mismo, así se requiera



TÍTULO
 PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

Código: GI-FO-05

Versión No. 00

Página
 53 de 96

Fecha



01

06

2018




Ventanas de mantenimiento a la plataforma tecnológica	Proceso de Gestión de TIC's	Correo Electrónico, intranet, WhatsApp o informes de seguimiento.	Todos los Procesos y Subprocesos	Cuando por ocasión del servicio y/o necesidades del mismo, así se requiera
Informes de Supervisión y Trámite de pagos de Procesos Contractuales	Proceso de Gestión de TIC's	Memorandos y Formatos, impresos y vía Orfeo	Subdirección de Contratación y Dirección Financiera	Informes Mensuales de Supervisión y ante necesidades de trámite de pago
Informes de avance de Planes (Acción, Mejoramiento CGR, Riesgos, MECI, SISTEDA, FURAG) e Indicadores	Proceso de Gestión de TIC's	Memorandos y Formatos, impresos, vía Orfeo y vía email y gestionados en la plataforma Suite Visión	Oficina de Control Interno y Oficina de Planeación	Informes Mensuales y Trimestrales acorde a la periodicidad establecida

PROCESO		GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES			
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La unión de nuestras Fuerzas</small>	TÍTULO	Código: GI-FO-05		Página 54 de 96	
	PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	Versión No. 00		2018	
		Fecha	01	06	2018
 <small>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</small> <small>Por General Piedad Serrano, para Comodoro (R)...</small>					

Alineación de TI con los procesos

PROCESOS	ESTRATEGICOS			MISIONALES			APOYO			SEGUIMIENTO Y EVALUACION	
	GESTION DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	GESTION DE INNOVACION Y REDES DE VALOR	DESARROLLO ORGANIZACIONAL	PLANIFICACION DEL ABASTECIMIENTO	CONTRATACION	OPERACIONES LOGISTICAS	JURIDICA	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION FINANCIERA	GESTION DE TALENTO HUMANO	CONTROL INTERNO
SISTEMAS DE INFORMACION											
SUIT VISION EMPRESARIAL	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
SISCOM				X		X					
FOTOS MENU						X					
TAO						X					
PORTAL WEB	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
INTRANET	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
VICIDIAL								X			
ORFEO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
SIIF					X				X		
SECOP					X						
SIGEP	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
ANTECEDENTES MEDICOS								X			
SAP				X	X	X		X	X	X	
CORREO ELECTRONICO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
MESA DE AYUDA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
VIDEO CONFERENCIA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
CONAL (Solo consulta)						X					
NOVASOFT (Solo consulta)									X		
SIC (Solo consulta)					X	X			X		
SARH (Solo consulta)									X		
CONSTRUPLAN				X							
SOLAR WINDS	X										
SOLUTION MANEGER SAP Mesa de ayuda SAP				X	X	X		X	X	X	
TSM (Backup)	X										

PROCESO		GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES			
	TITULO PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	Código: GI-FO-05		P á g i n a 5 5 d e 9 6	
		Versión No. 00			
		Fecha	01	06	2018

MODELO DE GESTIÓN DE TI

Estrategia de TI

La estrategia de TI de la ALFM cumple con los siguientes principios:

- Contar con la capacidad interna y externa para una gestión de excelencia.
- Articular los esfuerzos en el sector.
- Promover el uso y apropiación por parte de los usuarios.
- Inversión racional y sostenible.
- Ser confiable y segura.
- Cumplir con estándares de calidad y mejora continua.
- Hacer simples y prácticos los procesos de la entidad.
- Disponer de la información para la toma de decisiones.
- Apoyar las metas estratégicas.
- Servir a los ciudadanos y a las instituciones.

A continuación, se describen los objetivos estratégicos de TIC, que fueron definidos para apalancar el desarrollo de las estrategias sectorial e institucional. Se realiza una identificación de cómo los objetivos estratégicos de TIC, por medio de los proyectos definidos en el mapa de ruta del PETI, contribuye al cumplimiento de los objetivos estratégicos, encaminados a establecer los lineamientos para el desarrollo de los sistemas de información y las comunicaciones de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, garantizando la adecuada gestión de los recursos tecnológicos.

Alineación de la estrategia de TIC con el plan sectorial o territorial

Como se planteó en el numeral anterior, la estrategia de TIC de la ALFM, está alineada e integrada con la Estrategia TIC del Ministerio de Defensa Nacional – MINDEFENSA (2019-2022) y está de conformidad con la política del Grupo Social y Empresarial de la Defensa- GSED.

La estrategia de TI sectorial es la articulación de las acciones a realizar a lo largo del tiempo para garantizar que las TI se obtengan, utilicen, apoyen y reemplacen de una manera cada vez más coherente; de manera que se alinee con las estrategias gubernamentales y sectoriales.

Es esencial contar con un enfoque más amplio de la tecnología en defensa, a nivel sectorial, en lugar de centrarse únicamente en soluciones institucionales de manera aislada, ya que es cada vez más importante para el Sector adoptar enfoques y soluciones comunes, aunando esfuerzos y compartiendo experiencias, con las diferentes unidades ejecutoras, Policía Nacional, y con las entidades adscritas y vinculadas.



TÍTULO

PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

Código: GI-FO-05

Versión No. 00

Página
56 de 96

Fecha

01




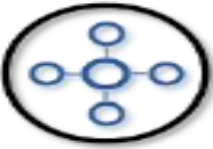





06



2018



La estrategia de TI responde a las necesidades de negocio y operacionales, y a las necesidades de información y de flujos de información, establecidos en estrategias y planes existentes. Estos incluyen, entre otros, la Estrategia de Gobierno en Línea, el Marco de Arquitectura Empresarial, el Plan Estratégico del Sector Defensa y Seguridad, el Modelo de Planeación y Desarrollo de Capacidades de la Fuerza Pública.

La siguiente figura son las necesidades del Sector

INFRAESTRUCTURA	PROCESOS	PERSONAS
 <p>Nube Sectorial Desarrollar y ejecutar los estándares y la estrategia para contar con una solución de nube sectorial seguro.</p>	 <p>Fortalecer el Gobierno de TI Desarrollar un modelo de Gobierno de TI, que permita la interacción eficiente de los procesos transversales del Sector.</p>	 <p>Entrenamiento en TI sectorial y enfocado Contar con esquemas de entrenamiento y capacitación unificados para las soluciones tecnológicas del Sector, con énfasis en I & D.</p>
 <p>Consolidación Tecnológica Desarrollar e implementar una guía de alto nivel que contenga las políticas para la optimización y consolidación de TI.</p>	 <p>Adoptar Mejores Prácticas Estandarizar prácticas para la prestación de servicios de TI</p>	 <p>Permanencia y Crecimiento Generar políticas para el crecimiento del personal de TI, así como para garantizar su permanencia en los proyectos y temas para los cuales fueron capacitados.</p>
 <p>Fortalecer CiberSeguridad y CiberDefensa Establecer la arquitectura de ciber que esté integrada en todos los aspectos a la arquitectura de TI sectorial</p>	 <p>Fortalecer las Inversiones en TI Garantizar la transparencia de las Inversiones en TI. Alinear las inversiones en TI a la Estrategia Sectorial e Institucional. Mostrar el desempeño de las inversiones mayores en TIC.</p>	
	 <p>Arquitectura Empresarial Desarrollar un plan de entrenamiento e implementación de AE, describiendo la visión, resultados, estrategia, gobierno y productos para la Arquitectura Sectorial.</p>	

PROCESO		GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES			
	TÍTULO PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	Código: GI-FO-05			
		Versión No. 00		P á g i n a 5 7 d e 9 6	
		Fecha	01	06	2018

Para lograr cumplir con la Misión y Visión establecidas, la Estrategia TIC de la ALFM contiene los siguientes elementos:

- Colaboración.
- Interoperabilidad e integración.
- Tercerización.
- Eficiencia.
- Servicios y proyectos tecnológicos de alto impacto.
- Mejores prácticas implementadas.
- Transferencia de conocimiento.

Alineación de la estrategia de TIC con la estrategia de la institución pública

La estrategia de TIC está alineada y apoya el cumplimiento de la estrategia de la ALFM. La siguiente relación contiene el portafolio de proyectos TIC, los cuales se clasifican por tipo y estado, de acuerdo a su alcance (mejora institucional, mejora de procesos, implementación de soluciones o sistemas e infraestructura).

No.	Nombre del proyecto	Descripción del proyecto	Tipo
1	Sistema de información integrado tipo ERP.	Implementar una solución integrada de software tipo ERP - SAP que contemple la totalidad de los procesos misionales y de apoyo de la Agencia Logística (logístico, comercial, financiero, mantenimiento y talento humano). Creación de interfaces / interoperabilidad hacia sistemas informáticos existentes al interior de la entidad y con entidades del estado que conforman nuestro entorno (SIIF, SILOG, etc.). Implementar otras funcionales complementarias al ERP tales como: bodegas inteligentes RFID, business objects, business intelligence y movilidad. Consolidación del uso y apropiación del SAP - Desarrollar actividades que fortalezcan el uso, aprovechamiento y afinamiento del SAP en la ALFM y atiendan el dinamismo de la organización.	Mejora Institucional. Mejora de procesos. Implementación de soluciones.



TÍTULO

PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

Código: GI-FO-05

Versión No. 00

Página
58 de 96

Fecha

01

06

2018



No.	Nombre del proyecto	Descripción del proyecto	Tipo
2	Mejoramiento de la infraestructura logística y de conectividad de segundo nivel de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares a nivel nacional.	Adquisición y renovación permanente de la infraestructura necesaria (software, equipos de cómputo, servidores, redes LAN, comunicaciones) que sea viable en todo el territorio nacional, dando cubrimiento a los procesos logísticos de la entidad que operan en las unidades de negocio que dependen de las regionales.	Mejora Institucional. Implementación de soluciones.
3	Diseño e implementación del sistema de gestión de seguridad informática y robustecimiento de la seguridad perimetral.	Diseñar, implementar y robustecer los esquemas de seguridad de la plataforma tecnológica de la entidad (hardware, software, comunicaciones) acorde a los estándares vigentes y mejores prácticas. Propender por la implementación y sostenibilidad de un centro alternativo de datos, como salvaguarda de la información de la entidad.	Implementación de infraestructura.
4	Ampliación e integración de redes de comunicaciones	Ampliar y/o fortalecer los canales de comunicación sede principal y regionales de la entidad.	Implementación de infraestructura.
5.	Diseño e implementación de la estrategia de Gobierno Digital.	Diseñar e implementar la estrategia tecnológica (software, hardware y comunicaciones) requeridas para el cumplimiento de Gobierno Digital, políticas anexas "cero papeles", seguridad de la información - ISO 27001.	Mejora de procesos. Implementación de soluciones.
7	Digitalización del Archivo	Efectuar la digitalización de la documentación física con la que cuenta la Entidad para su preservación y conservación y cumplimiento de normatividad, el cual se ejecutará durante tres (03) Vigencias; y comprendería: · Digitalización sistema de gestión de contenido empresarial ECM22.	Mejora de procesos. Implementación de soluciones.



TITULO
PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

Código: GI-FO-05

Versión No. 00

Página
59 de 96

Fecha

01

06



2018



No.	Nombre del proyecto	Descripción del proyecto	Tipo
		<ul style="list-style-type: none"> · Sistema de modelamiento de procesos (BPM – BPMS – IBPMS, BPA). · Modelamiento de la gestión contractual (implementado sobre el BPM de la solución). · Gestión del cambio. · Hardware. · Digitalización de documentos. · Elaboración de las tablas de valoración documental. 	
8	Migración a SAP Hana.	Se contempla la migración a plataforma de SAP 4HANA para que el sistema integrado de información sea más estable a futuro y cuente con las mejores prácticas en TI.	Mejora de procesos. Implementación de infraestructura.
9	Renovación infraestructura (servidores) que soportan el ERP	Adquisición y renovación de la infraestructura necesaria (servidores, redes LAN, comunicaciones) que sea viable dando cubrimiento a los requerimientos del ERP implementado en la Entidad.	Mejora Institucional. Implementación de soluciones.

Alineación de los proyectos con el plan Estratégico del Sector

Ítem	Nombre	Objetivo Estratégico de ALFM - TIC	Alineación Enfoque Estrategia Sectorial	Capacidad Impactada	Vigencia
1	Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) de la Entidad.	Objetivo 4. modernizar y desarrollar la infraestructura física y tecnológica.	Entrenamiento en TI sectorial y enfocado.	Arquitectura Empresarial de TIC	2020-2022
			Fortalecer las Inversiones en TI.	Servicios de TIC a Nivel Estratégico, Operativo y Táctico	2020-2023
Adoptar Mejores Prácticas.	Arquitectura Empresarial de TIC.		2020-2022		
Consolidación Tecnológica.	Soporte de Infraestructura Informática (hardware y software).		2020-2022		
2	Fortalecer el uso de la plataforma SAP y las herramientas tecnológicas en la Entidad.				
3	Formular y ejecutar el 100% planes de adquisición y mantenimiento de				

PROCESO					
GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES					
	TÍTULO PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	Código: GI-FO-05			
		Versión No. 00		P á g i n a 6 0 d e 9 6	
		Fecha	01	06	2018
					

	equipos formulados para cada vigencia				
--	---------------------------------------	--	--	--	--

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.

El modelo de gestión de procesos TI

La arquitectura institucional de la ALFM está soportada en la arquitectura de gobierno de TI definida por MinTIC en su estratégica IT4+, basada en acuerdos de desarrollo de servicios y de implementación de facilidades tecnológicas. De esta manera los procesos de la entidad se adelantan con énfasis en la eficiencia, la transparencia y el control de la gestión.



PROCESO				GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES			
	TITULO			Código: GI-FO-05			
	PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES			Versión No. 00		Página 61 de 96	
	Fecha	01	06	2018			





Ilustración: Modelo de Gestión de Gobierno de TI (tomado del modelo de Gestión IT4+ del MINTIC)

POLÍTICA INTEGRADA DE CALIDAD:

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, en cumplimiento de los principios constitucionales, los lineamientos del Ministerio de Defensa Nacional y demás entidades del orden nacional, provee soluciones logísticas en abastecimientos, mantenimientos, bienes y servicios a nuestros clientes en todo tiempo y lugar, cumpliendo con los requisitos legales, organizacionales y la mejora continua del Sistema integrado de Gestión, se compromete a:

- Implementar del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, identificando peligros, valorando y evaluando riesgos y estableciendo controles para proteger la seguridad y salud de todos los funcionarios contratistas y visitantes.

PROCESO		GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES			
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	TITULO PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	Código: GI-FO-05		P á g i n a 6 2 d e 9 6	
		Versión No. 00			
		Fecha	01	06	2018
		 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa Por Honor, Por el Bien, Por el Compromiso</p>			

- Proteger la confidencialidad, integridad, disponibilidad y autenticidad de los activos de información.
- Prevenir el consumo de sustancias psicoactivas.
- Manejar aspectos ambientales potenciales y su impacto.
- Administrar y conservar los documentos de archivo producidos en el ejercicio de su gestión y preservar la memoria institucional.

Con una infraestructura física y tecnológica moderna y adecuada; garantizando el recurso financiero necesario, con un talento humano calificado.

OBJETIVOS INTEGRADOS DE CALIDAD:

(El proceso Gestión de TICs está alineado a los objetivos No. 3 y 4)



1. Proveer soluciones logísticas en abastecimientos, mantenimientos y otros bienes y servicios al Ministerio de Defensa Nacional y otras entidades del Estado, cumpliendo los requisitos y normas aplicables.
2. Fortalecer las competencias laborales del personal, orientadas a la satisfacción del cliente, la responsabilidad que les compete y la cultura organizacional.
3. Mantener la sostenibilidad financiera y el uso eficiente de los recursos, para atender oportunamente los abastecimientos y servicios a las Fuerzas Militares, el Sector Defensa y otras entidades del Estado.
4. Asegurar la mejora continua del Sistema Integrado de Gestión mediante la modernización de la infraestructura física y tecnológica, la incorporación de nuevos procesos y procedimientos, así como el rediseño de otros, fortaleciendo la credibilidad y confianza de nuestros clientes.
5. Prevenir o controlar los impactos significativos generados a través de programas ambientales.
6. Implementar el Sistema Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
7. Generar una cultura preventiva y de control ante el consumo de sustancias psicoactivas.
8. Administrar los archivos de la entidad.
9. Cumplir la normatividad legal vigente.

TIPOS DE PROCESO:

ESTRATÉGICOS – MISIONALES – APOYO – EVALUACION

El Proceso de “**GESTION DE TICs**”, es un proceso estratégico.

OBJETIVO DEL PROCESO “GESTIÓN DE TICs”:

PROCESO		GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES			
	TITULO PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	Código: GI-FO-05		P á g i n a 6 3 d e 9 6	
		Versión No. 00			
		Fecha	01	06	2018
					

Planear, adquirir y/o implementar y administrar la plataforma tecnológica y de comunicaciones (Infraestructura de redes, comunicaciones, hardware y software) y la gestión de la seguridad informática, de tal forma que sean adecuadas a las necesidades y proyecciones de la entidad.

PROCEDIMIENTOS:



En el Proceso de Gestión de TICs tenemos 4 procedimientos:

1. **Mantenimiento TICs**
Realizar labores de mantenimiento preventivo de equipos de cómputo, servidores, impresoras, scanners, video beam, equipos activos, kvms, ups, planta telefónica y aire acondicionado y software, con el fin de prevenir incidentes mayores que puedan afectar la actividad laboral de los usuarios y de esta manera mantener la operación continua de la infraestructura tecnológica y lógica de la entidad.
2. **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.
3. **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.
4. **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.

FORMATOS:

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

1. GTI-FO-01 Acuerdo de Confidencialidad.
2. GTI-FO-02 Mantenimiento Preventivo Efectuado a Hardware.

PROCESO		GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES			
	TITULO PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	Código: GI-FO-05		P á g i n a 6 4 d e 9 6	
		Versión No. 00			
		Fecha	01	06	2018
					

3. GTI-FO-03 Almacenamiento Periódico de Backups.
4. GTI-FO-04 Solicitud creación o actualización de usuarios.
5. GTI-FO-05 Solicitud de excepciones de seguridad informática.
6. GTI-FO-06 Préstamo de Equipos Informáticos.
7. GTI-FO-10 Planilla de control de acceso Data Center.
8. GTI-FO-11 Realización Backup Usuario Final.

Cadena de valor de TI

Los Procesos Estratégicos, Misionales, de Apoyo y de Evaluación de la ALFM, necesitan para su eficacia, eficiencia y efectividad, la estandarización de las actividades repetitivas lo cual se logra con la implementación de la gestión por procesos, lo cual ya se viene realizando en la Entidad y se cuenta con la certificación ISO 9001- (2015)-NTCGP.

El esquema de cadena de valor de procesos inicia con la identificación de requerimientos y necesidades de los grupos de interés. A partir de esta información, se construyen los objetivos y la cadena de valor, a través de la cual se establecen insumos, actividades, productos y resultados.

La cadena de valor de TI de la ALFM está soportada en la cadena de valor de gestión TI definida en la estrategia IT4+ del MinTIC, la cual tomó buenas prácticas y propuestas técnicas de otros modelos como: ITIL V3, ISO/IEC 20000 - Administración de servicios, COBIT, ISO/IEC 38500 - Gobierno TI y ISO/IEC 27000 - Marco de gestión de seguridad de la información.

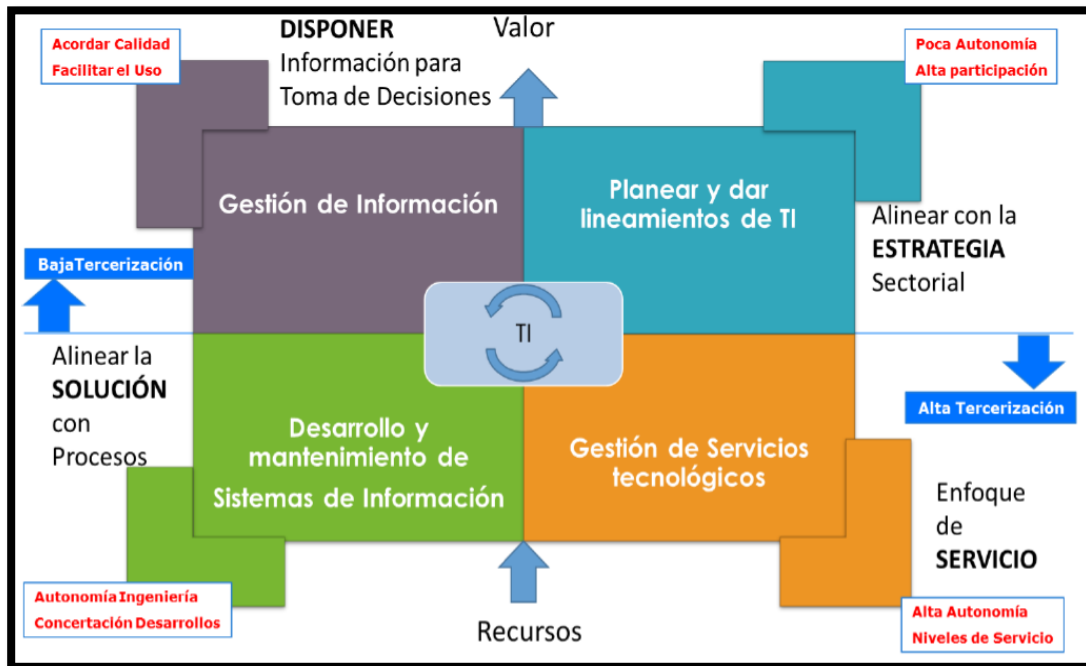




Ilustración: Cadena de Valor de TI (tomado del modelo de Gestión IT4+ del MINTIC)

La cadena de valor propuesta desde IT4+ incluye el macroproceso “Gestión de Tecnologías de la Información”, en la ALFM se cuenta con un proceso denominado “Gestión de TIC’s”, el cual no tiene subprocesos.

La cadena de valor propuesta desde IT4+ cuenta con cuatro (4) procedimientos y en la ALFM esta cadena de valor cuenta también con (4) procesos alineados a los Procesos del IT4+:

Proceso IT4+	Proceso ALFM
Gestión de servicios tecnológicos.	Gestión Mesa de Ayuda Tecnológica.
Desarrollo y mantenimiento de sistemas de información.	Mantenimiento TICs.
Gestión de Información.	Gestión de Seguridad Informática.
Planear y dar lineamientos de T.I.	Administración de la Plataforma Tecnológica.

PROCESO				GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES			
	TITULO PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	Código: GI-FO-05		Página			
		Versión No. 00		66 de 96			
		Fecha	01	06	2018		

Indicadores y Riesgos

En la ALFM se gestionan los siguientes Indicadores y Riesgos:

INDICADORES:

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

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

RIESGOS:

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

Riesgo	Descripción de la Materialización (¿En qué caso se puede materializar el evento?)	Causas (Factores Internos o externos)	Consecuencias Potenciales
PÉRDIDA, DAÑO, MANIPULACIÓN O SUSTRACCIÓN DE INFORMACIÓN O DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS	Se materializa cuando un equipo informático queda inservible o se extravía accidental o deliberadamente. También se materializa cuando la información de criticidad alta es sustraída, borrada o manipulada. La información de criticidad alta es determinada por cada uno de los procesos.	Bajo cubrimiento en la cobertura de la salvaguarda de la información. Interrupciones y fallas del fluido eléctrico que afectan la plataforma tecnológica de la entidad. Uso inadecuado de las herramientas tecnológicas por parte del usuario. Incremento del cibercrimen. Virus y/o ataques informáticos por agentes externos. Desastres naturales, ataques terroristas y eventos catastróficos. Plataforma tecnológica, hardware y software desactualizada u obsoleta. Debilidades en el mantenimiento de la red. Debilidades en el sistema de seguridad perimetral. Baja concientización de los usuarios en la seguridad informática.	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



TITULO
 PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

Código: GI-FO-05

Versión No. 00

Página
 67 de 96

Fecha



01

06

2018



		Insuficientes recursos para mantenimiento y sostenimiento.	
INTERRUPCIÓN DEL SERVICIO DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA	Se materializa cuando un servicio de criticidad alta no está disponible por 4 horas continuas debido a factores propios o previsible por el área de TIC. Los servicios de criticidad alta son: SAP, correo, red-canal principal de datos, internet, SISCOM, Antivirus y herramientas de seguridad perimetral. También se materializa cuando un servicio de criticidad media no está disponible por 24 horas continuas debido a factores propios o previsible por el área de TIC. Los servicios de criticidad media son: página web, red-canal regional, Orfeo y Videoconferencia.	Interrupción de servicios tercerizados y/o proveedores. Interrupciones y fallas del fluido eléctrico que afectan la plataforma tecnológica de la entidad. Desastres naturales, ataques terroristas y eventos catastróficos. Insuficiente cubrimiento de equipos de resguardo ante interrupción y fallas del fluido eléctrico. Plataforma tecnológica, hardware y software desactualizada. Fallas o averías imprevistas de hardware o software producto de su uso o desgaste normal.	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.
ALTERACIÓN O MANIPULACIÓN DE SISTEMAS Y DATOS	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.	Interés de agentes externos de perjudicar la imagen institucional. Posibilidad de obtener beneficios económicos.	Afectación económica. Pérdida de imagen institucional. Pérdida de la calidad y confiabilidad de la información.

PROCESO		GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES			
	TITULO PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	Código: GI-FO-05			
		Versión No. 00		P á g i n a 6 8 d e 9 6	
		Fecha	01	06	2018

Plan de implementación de procesos

No se anexa “plan de implementación de los procesos de TI definidos” en razón a que los 4 procedimientos de TI que se manejan en la ALFM ya están implementados y en operación; sin embargo, es importante precisar que acorde a la política de Calidad de “mejoramiento continuo”, en la ALFM permanentemente se está revisando y/o ajustando la caracterización, los procedimientos, los formatos y en general la documentación del Sistema Integrado de Gestión vigente.

Estructura organizacional de TI

A partir del análisis de la estructura organizacional existente en el área de TI realizado en el numeral 5.6 “Gobierno de TI” de este documento de PETI, se mantiene la estructura de funciones y roles en razón a que permite cumplir con los objetivos estratégicos de TI y considerando que a finales del 2017 se revisó y reestructuró la organización de la Oficina TIC.



Gestión de información

Para apoyar el proceso de toma de decisiones basado en la información que se extrae desde las fuentes habilitadas, la ALFM fomentará el desarrollo de la capacidad de análisis mediante herramientas orientadas al seguimiento, procesamiento, inteligencia de negocios, presentación y publicación, según los ciclos de vida de la información y los diferentes actores (proveedores y clientes internos y/o externos).

Herramientas de análisis

La ALFM aún no posee herramientas orientadas al seguimiento, análisis, a la presentación y publicación según los ciclos de vida de la información y los diferentes actores (proveedores y clientes); aunque se cuenta con las siguientes iniciativas en curso:

- Herramientas de diagnóstico tales como bodegas de datos, herramientas de inteligencia de negocios y modelos de análisis. Una vez se culmine la implementación del ERP Fase III en la ALFM, se contemplará la adquisición y puesta en operación de software de Business Intelligence – BI y Business Object – BO para efectuar estos modelos estadísticos y de proyecciones de manera integrada con el ERP para la toma de decisiones.

PROCESO		GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES			
	TITULO PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	Código: GI-FO-05		P á g i n a 6 9 d e 9 6	
		Versión No. 00			
		Fecha	01	06	2018
					

- Servicios de publicación de información analítica tales como estadísticas de la institución pública, sector y territorio, para los cuales se definirá también la estrategia de divulgación de información y los públicos o audiencias de análisis hacia los que están dirigidos los servicios.
- Herramienta manejo y control de la planeación, planes de mejoramiento e innovación orientada a Sistema Integrado de Gestión y red de valor.



Arquitectura de Información

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

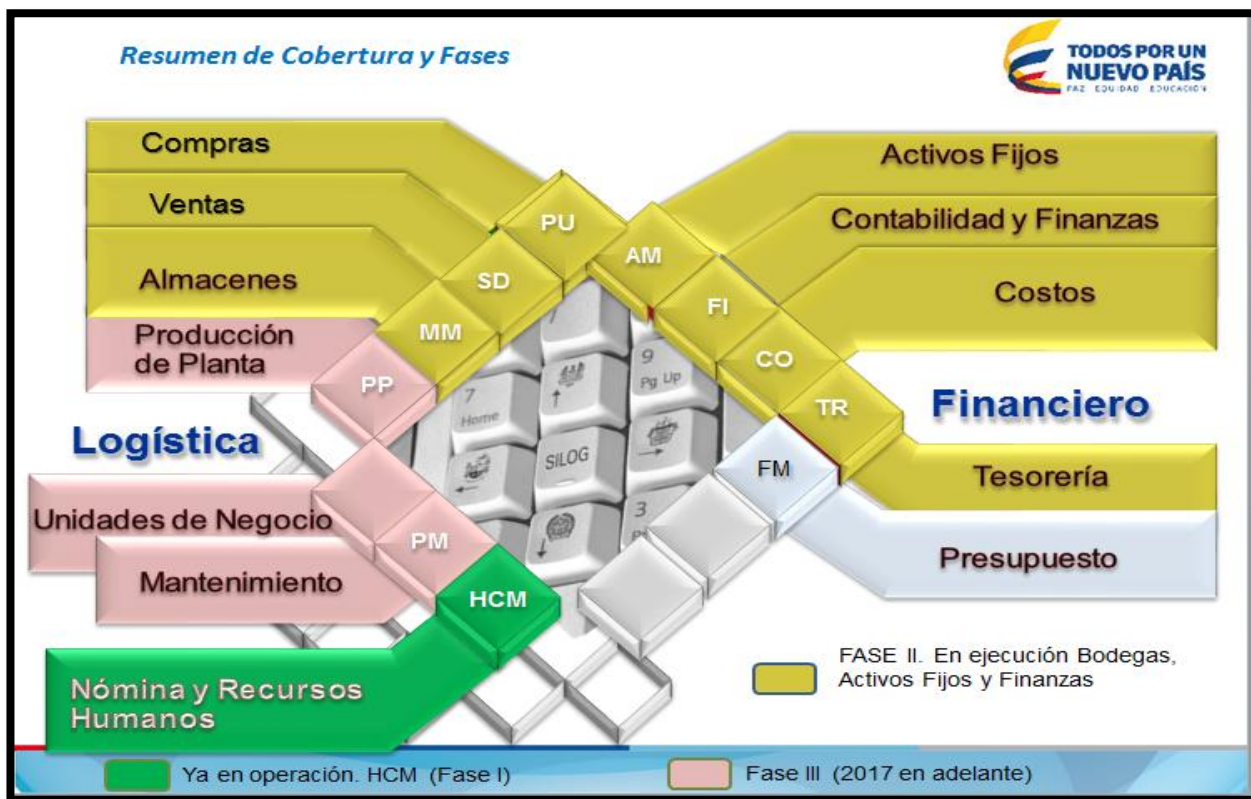
Sin embargo, en el 2016 y 2017 la ALFM adelantó un proceso de reestructuración y modernización en el que se ajustaron los proceso, su interacción y la planta de personal de acuerdo a la proyección y misión de la entidad y a las directrices del Sector, siendo este el principal insumo para el desarrollo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

PROCESO		GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES			
	TITULO PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	Código: GI-FO-05		Página 70 de 96	
		Versión No. 00		Fecha 01 06 2018	
		Fecha		01	
					

Sistemas de información

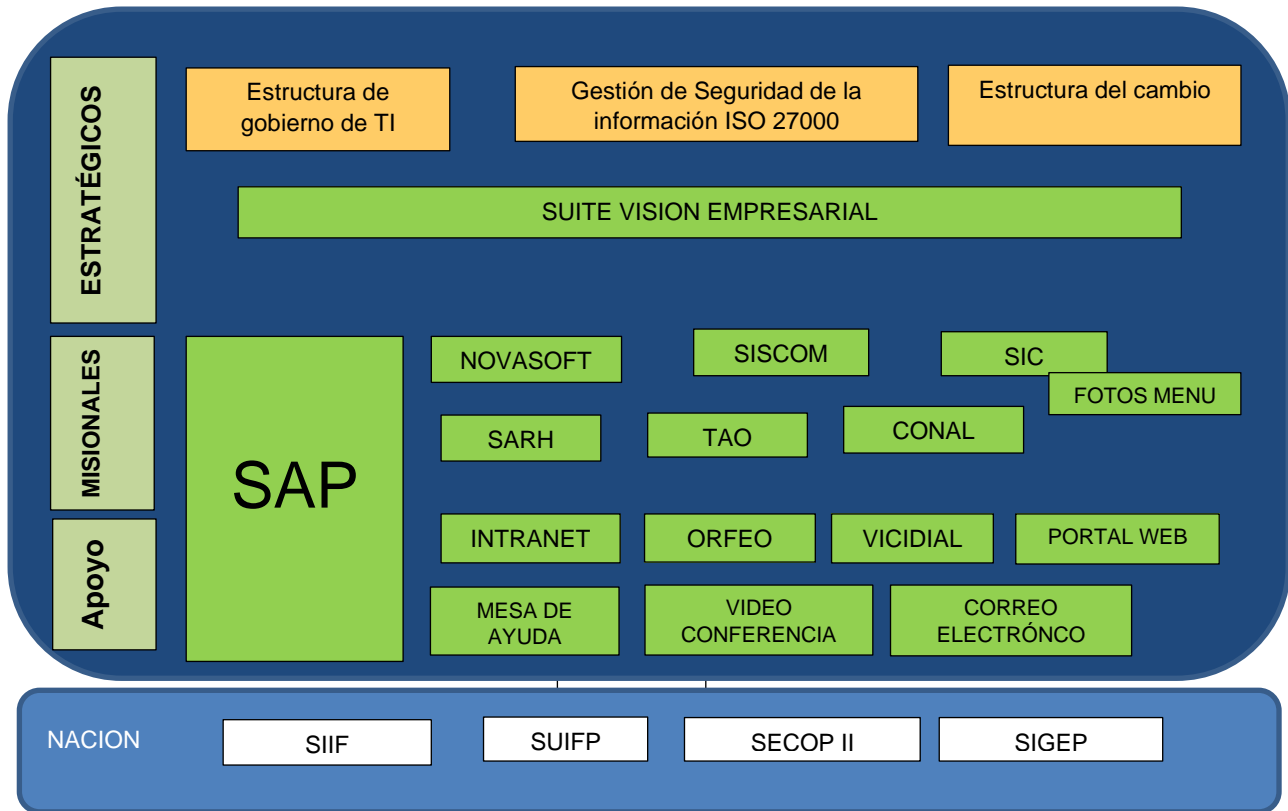
La ALFM cuenta con varios sistemas de información que cubren los todos procesos y desde el año 2014 viene estandarizando e integrando un solo sistema de información tipo ERP, que permite optimar, reducir cargas trabajo, eliminar reprocesos y garantizar unicidad de la información.



Arquitectura 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.

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		GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES			
	TITULO PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	Código: GI-FO-05		Página 7 de 96	
		Versión No. 00		Fecha	
		01	06	2018	
					

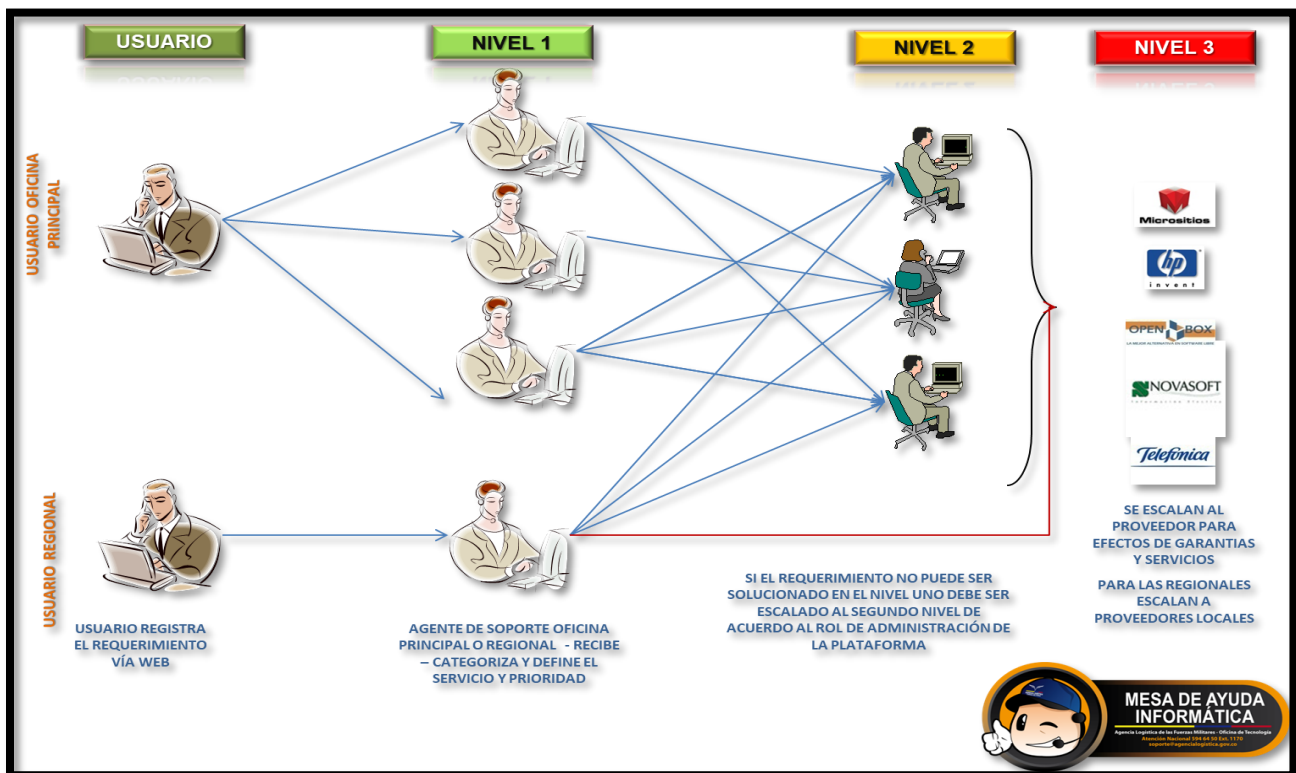
Implementación de sistemas de información



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.

Servicios de soporte técnico

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:



PROCESO		GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES			
	TITULO PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	Código: GI-FO-05		P á g i n a 7 3 d e 9 6	
		Versión No. 00			
		Fecha	01	06	2018
					

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.

Criterios de calidad y procesos de gestión de servicios de TIC

POLÍTICA INTEGRADA DE CALIDAD:

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, en cumplimiento de los Principios Constitucionales, los lineamientos del Ministerio de Defensa Nacional y las demás Entidades del orden Nacional, provee soluciones logísticas focalizadas en abastecimientos, mantenimientos, bienes y servicios a nuestros clientes en todo tiempo y lugar; promoviendo altos niveles de integración, con un recurso humano calificado, éticamente comprometido con el mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión; identificando riesgos y peligros ocupacionales, previniendo accidentes de trabajo así como enfermedades laborales; de igual manera, estableciendo aspectos ambientales potenciales y su impacto al medio ambiente dando cumplimiento a la normatividad vigente.



OBJETIVO DEL PROCESO DE GESTION DE TIC:

Planear, adquirir y/o implementar y administrar la plataforma tecnológica y de comunicaciones (Infraestructura de redes, comunicaciones, hardware y software) y la gestión de la seguridad informática, de tal forma que sean adecuadas a las necesidades y proyecciones de la entidad.

OBJETIVOS INTEGRADOS DE CALIDAD:

(El proceso Gestión de TIC está alineado a los objetivos No. 3 y 4)

1. Proveer soluciones logísticas en abastecimientos, mantenimientos y otros bienes y servicios al Ministerio de Defensa Nacional y otras entidades del Estado, cumpliendo los requisitos y normas aplicables.

PROCESO		GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES			
	TITULO PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	Código: GI-FO-05		Página 7 4 de 9 6	
		Versión No. 00			
		Fecha	01	06	2018
					

2. Fortalecer las competencias laborales del personal, orientadas a la satisfacción del cliente, la responsabilidad que les compete y la cultura organizacional.
3. Mantener la sostenibilidad financiera y el uso eficiente de los recursos, para atender oportunamente los abastecimientos y servicios a las Fuerzas Militares, el Sector Defensa y otras entidades del Estado.
4. Asegurar la mejora continua del Sistema Integrado de Gestión mediante la modernización de la infraestructura física y tecnológica, la incorporación de nuevos procesos y procedimientos, así como el rediseño de otros, fortaleciendo la credibilidad y confianza de nuestros clientes.
5. Prevenir o controlar los impactos significativos generados a través de programas ambientales.
6. Implementar el Sistema Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
7. Generar una cultura preventiva y de control ante el consumo de sustancias psicoactivas.
8. Administrar los archivos de la entidad.
9. Cumplir la normatividad legal vigente.

Infraestructura

La ALFM actualmente posee el siguiente hardware (equipos e impresoras):

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



TÍTULO

PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

Código: GI-FO-05

Versión No. 00

Página
7 5 de 9 6

Fecha

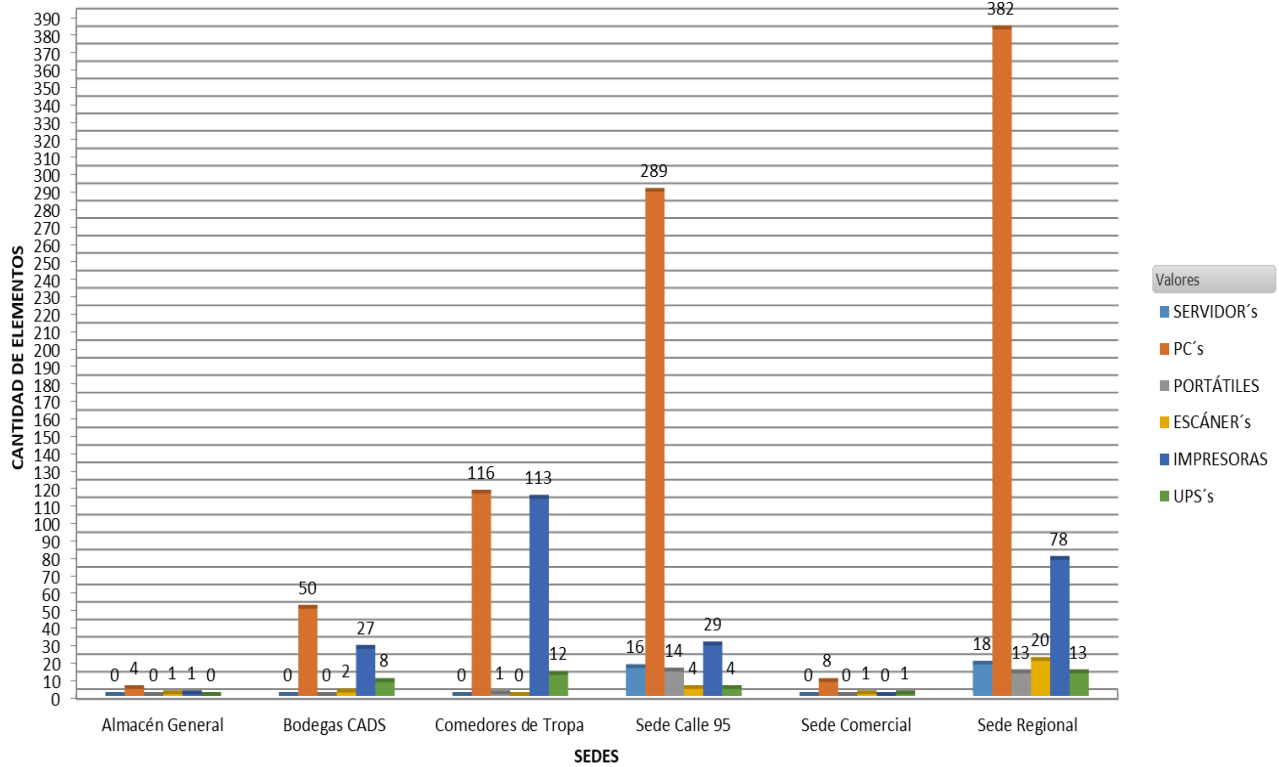
01

06

2018



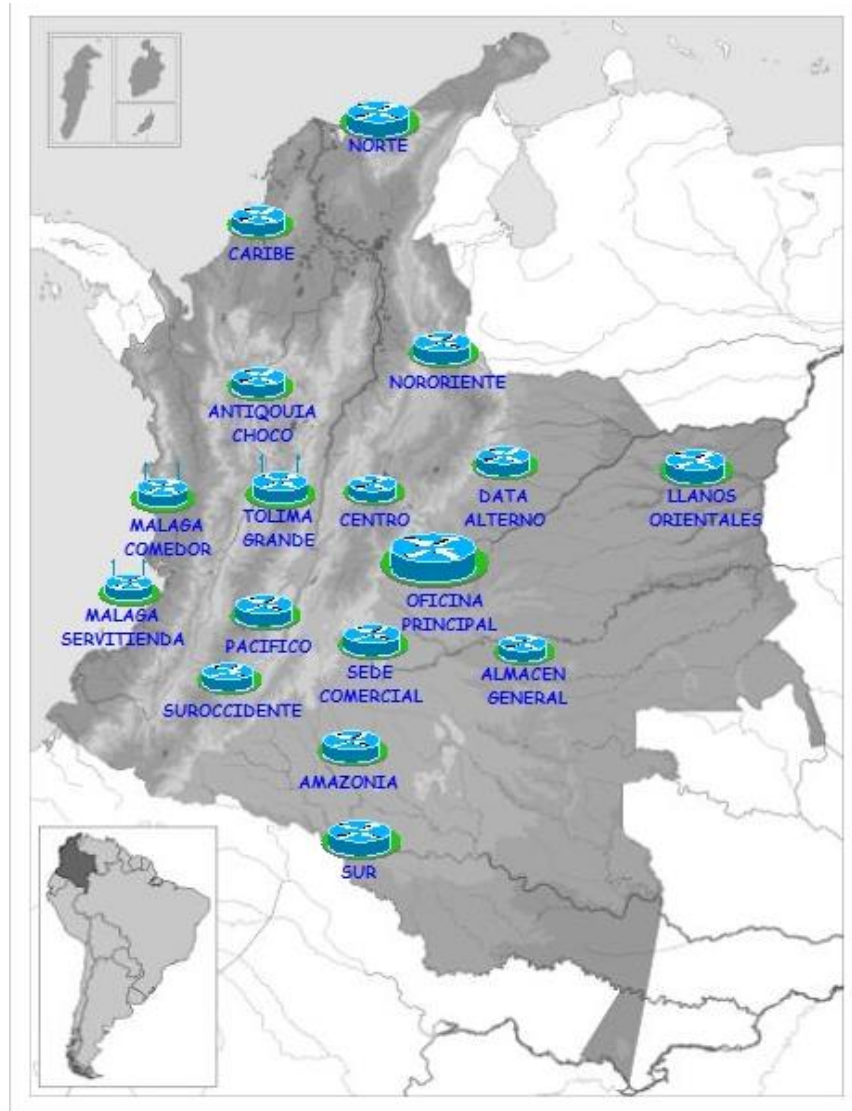
Cantidad de Hardware x Sede





Estos elementos están distribuidos en la sede Principal y Regionales de la siguiente forma:

Conectividad

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



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

PROCESO		GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES			
	TITULO PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	Código: GI-FO-05		P á g i n a 7 7 d e 9 6	
		Versión No. 00			
		Fecha	01	06	2018
					

Servicios de operación

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

La gestión está focalizada a los siguientes objetivos:

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

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



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

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

1. SERVICIO DE COMUNICACIONES Y ACCESO A RED

1.1. Objetivo del servicio

Gestión de los canales de redes y comunicaciones y de los recursos de usuarios, grupos, aplicaciones y servidores, cuyo objetivo es garantizar la funcionalidad y estabilidad de la infraestructura de red a los usuarios, brindando un medio de comunicación seguro y confiable para la trasmisión y recepción de información (voz, datos, videos e imágenes entre otros) con el

PROCESO			
GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES			
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	TITULO PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	Código: GI-FO-05	
		Versión No. 00	Página 78 de 96
		Fecha	01 06 2018
		 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa Por Honor, Por el Bien, Por el Bienestar</p>	

exterior y a la vez establecer un sistema de gestión y comunicación interna para todas las dependencias y usuarios de la ALFM de una forma ágil y segura.

1.2. Descripción del Servicio



El servicio de Comunicaciones, facilita al usuario, a través de la red de la ALFM, el acceso a los sistemas y herramientas tecnológicas de la Entidad. Este servicio también contempla la Seguridad Perimetral y la Administración del Datacenter principal y Datacenter alternativo que se proyecte en la ALFM, incluyendo servicios de implementación, configuración y diagnóstico, soportados en los pilares de la seguridad informática (confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información).

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

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

1.3. Condiciones de uso del servicio

- a. Solicitar el servicio mediante el formato de "creación de usuario", debidamente diligenciado y firmado y allegarlo vía software de "mesa de ayuda". Para el caso de acceso a puerto USB/unidades DVD/CD, se debe diligenciar adicionalmente el formato respectivo publicado en el sistema de Calidad de la ALFM (SIG).
- b. Acceso a un equipo de cómputo de escritorio o portátil de la ALFM o autorizado por la Oficina de Tecnología y conexión a red de la ALFM.
- c. Contar con un usuario y contraseña para ingresar a la red de la ALFM con privilegios para acceder a Internet.
- d. Para el manejo del servicio, se tienen establecidas las Políticas requeridas en la Directiva de Seguridad de la ALFM vigente, entre las cuales se resaltan:

PROCESO		GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES			
	TITULO PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	Código: GI-FO-05			
		Versión No. 00		P á g i n a 7 9 d e 9 6	
		Fecha	01	06	2018
					



- ✚ El servicio de acceso a Internet, Intranet, Sistemas de información, medio de almacenamiento, aplicaciones (Software), cuentas de red, navegadores y equipos de cómputo son propiedad de la Entidad y deben ser usados únicamente para el cumplimiento de la misión de la Entidad.
- ✚ Los usuarios son los únicos responsables del buen uso y supervisión de la información de la Entidad que adquieren en el ejercicio de sus actividades.
- ✚ Los usuarios deben informar a la Oficina de Tecnología sobre la sensibilidad de su información con el fin de tomar las medidas de seguridad necesarias.
- ✚ Es responsabilidad del usuario aplicar la normatividad vigente en el manejo de contraseñas, entre otras:
 1. No usar palabras comunes
 2. La clave de acceso a la red debe tener como mínimo ocho (8) caracteres.
 3. Se debe cambiar periódicamente.
 4. No revelar las contraseñas a nadie.
 5. Las contraseñas asignadas al usuario son de uso personal e intransferible.
- ✚ El servicio de Internet es exclusivo para tareas de la función desarrollada en la entidad.
- ✚ Cada usuario es responsable tanto de sitios como de la información a la que accede con su cuenta de usuario.
- ✚ El nivel de acceso a Internet asignado a cada usuario dependerá de las funciones definidas para su cargo y estas serán determinadas por el jefe inmediato.
- ✚ No está permitido el acceso a sitios de redes sociales, correos personales y paginas no autorizadas por la entidad.
- ✚ Horario permitido de acceso: No existe restricción de horario para el acceso a los servicios, excepto horas de ventanas de mantenimiento que serán informados con la debida antelación a los usuarios.

2. SERVICIOS CORPORATIVOS TECNOLOGICOS

2.1. Objetivo del servicio

Garantizar la funcionalidad y estabilidad de la infraestructura de servicios Corporativos tecnológicos de la ALFM a los usuarios, de manera segura y confiable mediante el intercambio de mensajes a través de una cuenta de correo electrónico institucional, acceso a portales Web externos e internos y herramientas de comunicación institucional, que facilite el desarrollo de sus funciones y la trasmisión y recepción de información (voz, datos, videos e imágenes entre otros) con el exterior y a la vez establecer un sistema de gestión y comunicación interna/externa preservando la seguridad de la información de la ALFM.

2.2. Descripción del Servicio

PROCESO		GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES			
	TITULO PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	Código: GI-FO-05		P á g i n a 8 0 d e 9 6	
		Versión No. 00			
		Fecha	01	06	2018
					

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

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



2.3. Condiciones de uso del servicio

- a. Solicitar el servicio mediante el formato de “creación de usuario”, debidamente diligenciado y firmado y allegarlo vía software de “mesa de ayuda”.
- b. Para el acceso a Videoconferencia se debe colocar el “caso” en el software de “mesa de ayuda” de la Oficina de Tecnología, indicando: dependencia solicitante, tema, fecha, hora y personal asistente.
- c. Acceso a un equipo de cómputo de escritorio o portátil de la ALFM o autorizado por la Oficina de Tecnología y conexión a red de la ALFM.
- d. Contar con un usuario y contraseña para ingresar a la red de la ALFM con privilegios para acceder a Internet.
- e. Para el manejo del servicio, se tienen establecidas las Políticas requeridas en la Directiva de Seguridad de la ALFM vigente, entre las cuales se resaltan:

- ✚ El servicio de acceso a Internet, Intranet, Sistemas de información, medio de almacenamiento, aplicaciones (Software), cuentas de red, navegadores y equipos de cómputo son propiedad de la Entidad y deben ser usados únicamente para el cumplimiento de la misión de la Entidad.
- ✚ Los usuarios son los únicos responsables del buen uso y supervisión de la información de la Entidad que adquieren en el ejercicio de sus actividades.
- ✚ Los usuarios deben informar a la Oficina de Tecnología sobre la sensibilidad de su información con el fin de tomar las medidas de seguridad necesarias.
- ✚ Es responsabilidad del usuario aplicar la normatividad vigente en el manejo de contraseñas, entre otras:

1. No usar palabras comunes.
2. La clave de acceso a la red debe tener como mínimo ocho (8) caracteres
3. Se debe cambiar periódicamente.
4. No revelar las contraseñas a nadie.
5. Las contraseñas asignadas al usuario son de uso personal e intransferible..

- ✚ El servicio de Internet es exclusivo para tareas de la función desarrollada en la entidad.



PROCESO		GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES			
	TITULO PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	Código: GI-FO-05			
		Versión No. 00		P á g i n a 8 1 d e 9 6	
		Fecha	01	06	2018
					

- ✚ Cada usuario es responsable tanto de sitios como de la información a la que accede con su cuenta de usuario.
 - ✚ El nivel de acceso a Internet asignado a cada usuario dependerá de las funciones definidas para su cargo y estas serán determinadas por el jefe inmediato.
 - ✚ No está permitido el acceso a sitios de redes sociales, correos personales y paginas no autorizadas por la entidad.
 - ✚ Horario permitido de acceso: No existe restricción de horario para el acceso a los servicios, excepto horas de ventanas de mantenimiento que serán informados con la debida antelación a los usuarios.
- e. En el uso del Correo Corporativo, al enviar un email, se le pueden adjuntar uno o varios archivos (según sea el caso), pero se debe tener presente que el envío y recepción con adjuntos son máximo de 25 Mb incluyendo el texto del mensaje.
- f. La responsabilidad por la actualización de la información en Portal Web e Internet es específica del editor web designado para tal actividad de cada dependencia. Sin embargo, el Director General, Director de Regional, o cada Jefe de Oficina; deberá avalar el texto e imágenes que produzca el editor que haya sido designado en su dependencia, acorde a las “Normas para publicaciones en el Portal Web” vigentes.
- g. La divulgación a través de Internet de los documentos institucionales de carácter general como resoluciones, instrucciones administrativas y circulares estarán a cargo de los jefes de dependencia, para lo cual analizarán la conveniencia de publicarla o no, teniendo en cuenta aspectos de seguridad. Sin embargo, cada Jefe de Oficina, director, o Director de Regional, deberá avalar el texto e imágenes que produzca el editor que haya sido designado en su dependencia, para posterior revisión del Editor de Contenido de la Oficina Asesora de Planeación, quien responderá por toda la información que se publique en el portal Web institucional.
- h. El editor de contenidos de la Oficina/Dirección/Regional, debe presentar la información a publicar al jefe de la Oficina/Dirección/Regional para su aprobación.
- i. Los Editores son los responsables de publicar y actualizar la información en el Portal Institucional. Esta información debe ser modificada cada vez que se realicen actualizaciones en la misma.
- j. La responsabilidad de actualizar la información específica del portal recae en la dependencia donde se origina dicha información y en el funcionario que efectuó la acción.

Mesa de servicios

La mesa de servicios de la ALFM tiene como principal objetivo brindar (de forma eficiente, eficaz, efectiva y oportuna) soluciones y asistencia funcional y técnica a los requerimientos de los usuarios finales sobre la operación y uso de todos los servicios ofrecidos: Información, Sistemas de Información y Servicios Tecnológicos y esta mesa de servicio opera por medio del servicio de operación y soporte que se describe a continuación:

1. SERVICIOS DE OPERACIÓN Y SOPORTE.

PROCESO		GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES			
	TITULO PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	Código: GI-FO-05		P á g i n a 8 2 d e 9 6	
		Versión No. 00			
		Fecha	01	06	2018
					

1.1. Objetivo del servicio

Son servicios de administración de hardware, software y comunicaciones, que conforman la infraestructura de colaboración del negocio, que permiten ejecutar todas las actividades necesarias para la implantación y buen desempeño de la plataforma y que corresponden a actualizaciones, configuraciones, puesta en marcha, afinación, mantenimiento, gestión, soporte y solución de incidentes.

1.2. Descripción del Servicio

Los servicios de Operación y Soporte son Servicios compartidos que se brindan por intermedio de la Plataforma de “mesa de ayuda” de la oficina de Tecnología. Mediante este Servicio se pueden realizar las siguientes solicitudes por parte de los funcionarios de la ALFM:

- a. Aseo y cafetería: Permite realizar solicitudes de aseo y cafetería en el momento que lo requiera el usuario.
- b. Provisión de transporte: Permite solicitar servicio de transporte de a los funcionarios.
- c. Certificados: Solicitud de certificados Laborales a Administrativa.
- d. Marketing y Comunicaciones: solicitud de gestiones de diseño, fotografía, video y comunicaciones en general.
- e. Soporte Tecnológico: Se pueden realizar solicitudes de instalación, mantenimiento y soporte de hardware, software y comunicaciones de la ALFM. Los usuarios pueden reportar incidentes o requerimientos, en cuanto a eventualidades o solicitudes que se presenten con los servicios de tecnología y sistemas de información.



Particularmente el Servicio de Soporte Tecnológico está enfocado en brindar a los usuarios las siguientes actividades o productos para satisfacer sus necesidades:

- a. Instalación y Mantenimiento preventivo/correctivo de infraestructura tecnológica (hardware, software, comunicaciones y periféricos) disponibles en la “Mesa de ayuda”.

- | | |
|---------------------|--------------------------------|
| ✚ Servidores | ✚ Cableado estructurado |
| ✚ Pc y Portátiles | ✚ Ups |
| ✚ Impresoras | ✚ Equipos activos |
| ✚ Escáner | ✚ Software de Ofimática |
| ✚ Video Beam | ✚ Sistemas Operativos y de Red |
| ✚ Lector Biométrico | ✚ Backups de usuario |

1.3. Condiciones de uso del servicio

- a. Solicitar el servicio mediante radicación del “caso” vía software de “mesa de ayuda”.

PROCESO		GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES			
	TITULO PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	Código: GI-FO-05		P á g i n a 8 3 d e 9 6	
		Versión No. 00			
		Fecha	01	06	2018
					

- b. Acceso a un equipo de cómputo de escritorio o portátil de la ALFM o autorizado por la Oficina de Tecnología y conexión a red de la ALFM.
- c. Contar con un usuario y contraseña para ingresar a la red de la ALFM, lo cual a su vez le permita acceso a la “mesa de ayuda”.
- d. Horario permitido de acceso: No existe restricción de horario para el acceso al servicio, excepto horas de ventanas de mantenimiento que serán informados con la debida antelación a los usuarios.
- e. Niveles de Soporte:
 - ✚ 1er. Nivel de soporte: Solicitado en la “mesa de ayuda”, mediante el cual se le brinda al usuario el primer nivel de soporte, entrega información sobre el servicio, gestiona, diagnostica y resuelve las solicitudes de soporte. Si es necesario un escalamiento a otros niveles, los Agentes de Soporte de 1er nivel (sede principal o Regionales) serán los responsables de realizar el seguimiento del escalamiento, y comunicará al usuario efectuando anotaciones en la “mesa de ayuda” la cual genera email al usuario final, de cualquier actividad realizada por los niveles de soporte, de tal forma que el escalamiento será transparente para los usuarios de la ALFM.
 - ✚ 2°. Nivel de soporte: Ofrece un nivel de soporte y solución especializado en el servicio, es brindado por el grupo de gestión responsable de la funcionalidad y entrega del servicio. Este nivel está representado por los administradores y responsables directos del servicio, los cuales tienen la capacidad de gestionar a un alto nivel los temas relacionados con la entrega y soporte del servicio.
 - ✚ 3°. Nivel de soporte: Este nivel de soporte está representado por el grupo de proveedores externos.
- f. Los “casos” colocados por los usuarios en la “mesa de ayuda”, serán atendidos por los Agentes de Soporte acorde a los Acuerdos de Nivel de Servicio-ANS establecidos previamente.
- g. Una vez cerrado un “caso” la herramienta de “mesa de ayuda” generará los indicadores de cumplimiento ANS y los usuarios del servicio a la vez podrán diligenciar encuesta de satisfacción para la medición de la calidad y oportunidad dl servicio recibido.

Procedimientos de gestión

Dentro del Mapa de procesos de la ALFM, el Proceso que gestiona la Oficina de TIC es el de “Gestión de TIC”, el cual tiene cuatro (4) Procedimientos que se resumen a continuación:

PROCEDIMIENTO	Mantenimiento TICs
OBJETIVO	Realizar labores de mantenimiento preventivo de equipos de cómputo, servidores, impresoras, scanners, video beam, equipos activos, kvms, ups, planta telefónica, aire acondicionado y software, con el fin de prevenir incidentes



TÍTULO
PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

Código: GI-FO-05

Versión No. 00

Página
8 4 de 9 6

Fecha

01

06

2018





	mayores que puedan afectar la actividad laboral de los usuarios y de esta manera mantener la operación continua de la infraestructura tecnológica de la entidad.
ALCANCE	Para la gestión de un Mantenimiento, este procedimiento inicia con la consolidación periódica del inventario del hardware y software existente y la revisión de las Garantías existentes, dando lugar a la gestión de los mantenimientos bien sea por Garantía, mediante la gestión de contratos de mantenimiento o realizando el mantenimiento con recursos propios al interior de la ALFM, lo cual conlleva a la realización del mantenimiento a nivel nacional.

PROCEDIMIENTO	Mesa de Ayuda Tecnológica.
OBJETIVO	Atender de forma centralizada y oportuna las llamadas de servicio e incidentes de los usuarios de la entidad, en lo relacionado con el uso de las TICs, 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.
ALCANCE	Este procedimiento inicia con el registro del caso del usuario final o agente de soporte de nivel 1 y 2, relacionado con el uso de plataforma tecnológica y finaliza con la solución del servicio o incidente.

PROCEDIMIENTO	Gestión de Seguridad Informática.
OBJETIVO	Asegurar la integridad, disponibilidad y confidencialidad 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 TICs, y mitigar cualquier incidente de seguridad informática que se pueda presentar.
ALCANCE	Este procedimiento inicia con el establecimiento y seguimiento a las políticas de seguridad informática de la ALFM y culmina con el monitoreo a dichas políticas y los servicios TICs o las acciones de mitigación de incidentes de seguridad informática en caso que estos ocurran.

PROCEDIMIENTO	Administración de la Plataforma Tecnológica
OBJETIVO	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.
ALCANCE	Este procedimiento inicia con el monitoreo de la plataforma tecnológica (Infraestructura de redes, comunicaciones, hardware y software) y finaliza con la formulación de acciones de mejoramiento.

PROCESO		GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES			
	TITULO PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	Código: GI-FO-05		P á g i n a 8 5 d e 9 6	
		Versión No. 00			
		Fecha	01	06	2018
					

Uso y apropiación

El Dominio de Uso y Apropiación establece lineamientos orientados a lograr el involucramiento de los diversos grupos de interés en la participación de las iniciativas de TI, el desarrollo de competencias TI, las cuales se impulsan mediante las Tecnologías de Información, como habilitadoras de las estrategias de las entidades.

La ALFM aún está conformando la “Estrategia de Uso y Apropiación”, con la cual buscará definir acciones y prácticas concretas para lograr una correcta adopción de los elementos del dominio de Uso y apropiación, que componen el Marco de Referencia Arquitectura de TI de Colombia, como son lineamientos, elementos, roles, mejores prácticas, estándares, herramientas, entre otros.

Los indicadores del Dominio de Uso y Apropiación que se visualizan serán implementados por la Oficina TIC y los cuales permitirán medir y mejorar permanentemente el servicio en la ALFM son:

- ✓ Nivel de Conocimiento de la Iniciativa de TI.
- ✓ Nivel de Utilidad percibida por parte de los grupos de interés.
- ✓ Nivel de cumplimiento de las actividades de Formación y Desarrollo.
- ✓ Estabilidad de las Iniciativas.
- ✓ Nivel de cumplimiento de las Actividades de Cambio.
- ✓ Monitoreo.

MODELO DE PLANEACIÓN

Lineamientos y/o principios que rigen el plan estratégico de TIC



La estrategia actual de TIC de la ALFM está alineada a la visión de la entidad, la cual establece que en el año 2022 la Agencia Logística de las Fuerzas Militares exhibirá altos niveles de competitividad sistémica, como resultado de los significativos niveles de integración con el Ministerio de Defensa Nacional - Grupo Social y Empresarial de la Defensa (GSED), las Fuerzas Militares de Colombia y con otros actores, de conformidad con la política del GSED.

Estructura de actividades estratégicas

Objetivo general

El objetivo general consiste en la implementación y mantenimiento de la plataforma tecnológica (hardware, software y comunicaciones) de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

Aspectos contemplados en plan de adquisiciones 2020

PROCESO				GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES			
	TÍTULO PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	Código: GI-FO-05		Página 86 de 96			
		Versión No. 00					
		Fecha	01	06	2018		

Adquisición e implementación de Hardware, software, conectividad y esquemas de comunicación para funcionamiento eficiente de la plataforma tecnológica.

- Adquisición de impresoras Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

Plataforma tecnológica existente en la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, soportada, mantenida, actualizada y sostenida (software, hardware, y comunicaciones):

- Prestación de servicios de internet y canales dedicados para la ALFM.
- Adecuación Data Center Alterno en Regional Antioquia, traslado infraestructura desde Bogotá e instalación.
- Mantenimiento, soporte y desarrollo a la plataforma de servidor de correo electrónico.
- Mantenimiento integral y soporte para la infraestructura IBM que soporta SAP-ERP.
- 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.
- Renovación plataforma seguridad perimetral (Licenciamientos FORTI, WAF y de AP's) de la ALFM.
- Adquisición almacenamiento adicional para SAN-NAS de ALFM.
- Actualización, desarrollo, hosting, soporte y mantenimiento del portal WEB e INTRANET de la ALFM
- Actualización, mantenimiento y soporte al software ALFM Call Center Go Autodial.
- Soporte funcional y actualizaciones para Orfeo.
- Renovación actualización y mantenimiento de Suite Visión Empresarial.
- Mantenimiento, actualización y soporte de licencias SAP.
- Soporte funcional y actualizaciones legales para módulo HCM-ERP SAP
- Soporte técnico y funcional para módulos logístico y financiero, roles y perfiles SAP.
- Compra de licencias SAP para la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

Presupuesto requerido por proyectos para la vigencia 2020:

Descripción	Duración estimada del contrato (número)	Modalidad de selección	Valor total estimado
PRESTACION DE SERVICIOS DE INTERNET Y CANALES DEDICADOS PARA LA ALFM	11	CCE-06	450,000,000
ADECUACIÓN DATACENTER ALTERNO EN REG. ANTIOQUIA, TRASLADO INFRAESTRUCTURA DESDE BOGOTÁ E INSTALACIÓN	11	CCE-06	180,000,000
MANTENIMIENTO, SOPORTE Y DESARROLLO A LA PLATAFORMA DE SERVIDOR DE CORREO ELECTRONICO DE LA ALFM	11	CCE-10	29,000,000
MANTENIMIENTO INTEGRAL Y SOPORTE PARA LA INFRAESTRUCTURA IBM QUE SOPORTE SAP-ERP PARA LA ALFM	6	CCE-06	451,000,000



TITULO
 PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

Código: GI-FO-05

Versión No. 00

Página
 87 de 96

Fecha

01

06







2018



RENOVACION PLATAFORMA SEGURIDAD PERIMETRAL (Licenciamientos FORTI, WAF y de AP's) DE LA ALFM	11	CCE-06	550,000,000
ADQUISICIÓN ALMACENAMIENTO ADICIONAL PARA SAN-NAS DE ALFM	11	CCE-06	40,000,000
ADQUISICIÓN DE IMPRESORAS PARA LA ALFM	2	CCE-99	30,000,000
MANTENIMIENTO INTEGRAL A TODO COSTO CON SERVICIO MESA DE AYUDA DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA ALFM	11	CCE-06	115,000,000
ACTUALIZACIÓN, DESARROLLO, HOSTING, SOPORTE y MANTENIMIENTO DEL PORTAL WEB E INTRANET DE LA ALFM	11	CCE-06	170,000,000
ACTUALIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y SOPORTE AL SOFTWARE ALFM CALL CENTER GO AUTODIAL	11	CCE-10	25,000,00
SOPORTE FUNCIONAL Y ACTUALIZACIONES PARA ORFEO	11	CCE-10	12,000,000
RENOVACIÓN ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE SUITE DE VISIÓN EMPRESARIAL.	11	CCE-16	18,000,000
MANTENIMIENTO, ACTUALIZACION Y SOPORTE DE LICENCIAS SAP	11	CCE-06	800,000,000
SOPORTE FUNCIONAL Y ACTUALIZACIONES LEGALES PARA MODULO HCM - ERP SAP	11	CCE-10	50,000,000
SOPORTE TECNICO Y FUNCIONAL PARA MODULOS LOGISTICO Y FINANCIERO, ROLES Y PERFILES SAP	11	CCE-10	70,000,000
COMPRA DE LICENCIAS SAP PARA LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES"	11	CCE-06	700,000,000

Plan maestro o Mapa de Ruta

Para cada uno de los seis (6) dominios del Marco de Referencia de la Arquitectura Empresarial, se establecieron los proyectos más significativos a ejecutar por la ALFM. Este plan maestro define el norte de acción estratégica en materia de TI durante la vigencia del presente PETI:

ALCANCE	MAPA DE PROCESOS	DEPENDENCIA	PROYECTO	OBJETIVO GENERAL						
					INFORMACIÓN	SISTEMAS INFORMACIÓN	SERVICIOS TECNOLÓGICOS	GOBIERNO	ESTRATEGIA	USO Y APROPIACIÓN
Institucional	Todos los Procesos	Todas las Dependencias	Canales	PRESTACION DE SERVICIOS DE INTERNET Y CANALES DEDICADOS.	X		X		X	X
Institucional	Todos los Procesos	Todas las Dependencias	Correo electrónico	MANTENIMIENTO, SOPORTE Y DESARROLLO A LA PLATAFORMA DE SERVIDOR DE CORREO ELECTRONICO.	X	X	X	X		X
Institucional	Todos los Procesos	Todas las Dependencias	Blade	MANTENIMIENTO INTEGRAL Y SOPORTE PARA LA INFRAESTRUCTURA IBM QUE SOPORTE SAP-ERP.	X	X	X	X		X
Institucional	Todos los Procesos	Todas las Dependencias	Seguridad	MANTENIMIENTO DE LA PLATAFORMA DE SEGURIDAD PERIMETRAL / ANTI-MIVRUS POR 3 AÑOS.	X	X	X	X		X
Institucional	Todos los Procesos	Todas las Dependencias	Mantenimiento	MANTENIMIENTO INTEGRAL A TODO COSTO CON SERVICIO DE MESA DE AYUDA DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE LA OFICINA PRINCIPAL.	X	X	X	X		X
Institucional	Todos los Procesos	Todas las Dependencias	VideoConferencia	MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE FÁBRICA POR 3 AÑOS DE LA PLATAFORMA DE VIDEOCONFERENCIA.	X	X	X	X		X
Institucional	Todos los Procesos	Todas las Dependencias	Licenciamiento especializado	ADQUISICIÓN DE LICENCIAMIENTOS SOFTWARE ESPECIALIZADO PARA LA Agencia LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES (ADOBE CREATIVE CLOUD y MICROSOFT POWER BI)	X	X	X	X	X	X
Institucional	Todos los Procesos	Todas las Dependencias	Portal Web	MANTENIMIENTO, ACTUALIZACIÓN, DESARROLLO, HOSTING Y SOPORTE PORTAL WEB.	X	X	X	X		X
Institucional	Todos los Procesos	Todas las Dependencias	Intranet	MANTENIMIENTO, SOPORTE INTRANET.	X	X	X	X		X
Institucional	Todos los Procesos	Todas las Dependencias	Call Center	ACTUALIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y SOPORTE AL SOFTWARE ALFM CALL CENTER GO AUTODIAL	X	X	X	X		X
Institucional	Todos los Procesos	Todas las Dependencias	Orfeo	ACTUALIZACIÓN, SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE SOFTWARE ORFEO - INCLUIR PQR	X	X	X	X		X
Institucional	Todos los Procesos	Todas las Dependencias	Suite Visión	RENOVACIÓN ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE SUITE DE VISIÓN EMPRESARIAL.	X	X	X	X		X
Institucional	Todos los Procesos	Todas las Dependencias	Licencia SAP	MANTENIMIENTO, ACTUALIZACION Y SOPORTE DE LICENCIAS SAP	X	X	X	X		X
Institucional	Todos los Procesos	Todas las Dependencias	ERP SAP I	SOPORTE FASE I - NÓMINA	X	X	X	X	X	X
Institucional	Todos los Procesos	Todas las Dependencias	ERP SAP III	"IMPLEMENTACIÓN DE LA TERCERA FASE DEL ERP SAP E INTEGRACIÓN CON LOS MODULOS EN FUNCIONAMIENTO DE LA FASE I Y II"	X	X	X	X	X	X
Institucional	Todos los Procesos	Todas las Dependencias	NICSP	IMPLEMENTACION "NICSP"Ç	X	X	X	X	X	X
Institucional	Todos los Procesos	Todas las Dependencias	Supervisión ERP	"PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS, CON PLENA AUTONOMIA TÉCNICA Y FUNCIONAL, LOS SERVICIOS DE SUPERVISIÓN ESPECIALIZADA COMO CONSULTOR SAP PP PARA LA "IMPLEMENTACIÓN DE LA TERCERA FASE DEL ERP SAP E INTEGRACION CON LOS MODULOS EN FUNCIONAMIENTO DE LA FASE I Y II"	X	X	X	X	X	X



Proyección de presupuesto área de TI

El siguiente es el Plan de Compras presupuestado para la vigencia 2020 por parte de la Oficina de TIC de la ALFM:

Descripción	Valor total estimado
PRESTACION DE SERVICIOS DE INTERNET Y CANALES DEDICADOS PARA LA ALFM	450,000,000
ADECUACIÓN DATACENTER ALTERNO EN REG. ANTIOQUIA, TRASLADO INFRAESTRUCTURA DESDE BOGOTÁ E INSTALACIÓN	180,000,000
MANTENIMIENTO, SOPORTE Y DESARROLLO A LA PLATAFORMA DE SERVIDOR DE CORREO ELECTRONICO DE LA ALFM	29,000,000
MANTENIMIENTO INTEGRAL Y SOPORTE PARA LA INFRAESTRUCTURA IBM QUE SOPORTE SAP-ERP PARA LA ALFM	451,000,000
RENOVACION PLATAFORMA SEGURIDAD PERIMETRAL (Licenciamientos FORTI, WAF y de AP's) DE LA ALFM	550,000,000
ADQUISICIÓN ALMACENAMIENTO ADICIONAL PARA SAN-NAS DE ALFM	40,000,000
ADQUISICIÓN DE IMPRESORAS PARA LA ALFM	30,000,000
MANTENIMIENTO INTEGRAL A TODO COSTO CON SERVICIO MESA DE AYUDA DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA ALFM	115,000,000
ACTUALIZACIÓN, DESARROLLO, HOSTING, SOPORTE y MANTENIMIENTO DEL PORTAL WEB E INTRANET DE LA ALFM	170,000,000
ACTUALIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y SOPORTE AL SOFTWARE ALFM CALL CENTER GO AUTODIAL	25,000,00
SOPORTE FUNCIONAL Y ACTUALIZACIONES PARA ORFEO	12,000,000
RENOVACIÓN ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE SUITE DE VISIÓN EMPRESARIAL.	18,000,000
MANTENIMIENTO, ACTUALIZACION Y SOPORTE DE LICENCIAS SAP	800,000,000
SOPORTE FUNCIONAL Y ACTUALIZACIONES LEGALES PARA MODULO HCM - ERP SAP	60.000.000

Plan de intervención sistemas de información

En diciembre de 2005 mediante Decreto 4746 se fusionaron tres Fondos Rotatorios (Ejército, Armada y Fuerza Aérea), conformando así la Agencia Logística de las Fuerzas Militares (ALFM) y como consecuencia de ello, del crecimiento actual y de la proyección de la nueva entidad, se generaron deficiencias a nivel informático por contar con múltiples sistemas información totalmente desintegrados y en algunos casos obsoletos, lo cual generó muchas dificultades en el proceso de unificación de la

PROCESO		GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES			
	TITULO PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	Código: GI-FO-05		P á g i n a 9 0 d e 9 6	
		Versión No. 00			
		Fecha	01	06	2018
					

información de los tres Fondos Rotatorios, sin mencionar las grandes falencias existentes en la infraestructura tecnológica (software, comunicaciones y hardware).

La entidad ha sido objeto de hallazgos por parte de la Contraloría General de la Nación por la falta de una plataforma informática con total cobertura de los procesos que afecta la oportunidad, confiabilidad e integridad de la información.

En el año 2013, el Viceministerio puso a consideración de la Junta Asesora del GSED, una agenda de recomendaciones relacionadas con el rol estratégico del corporativo y sus empresas, y dentro de las decisiones adoptadas, se estableció que la ALFM debe focalizar su portafolio de servicios en el abastecimiento Clases I (alimentos) y III (combustibles), para lo cual debe mejorar los niveles de eficacia, eficiencia y efectividad, en beneficio de las Fuerzas Militares y propone una modernización y reestructuración.



Con la implementación de una plataforma ERP la ALFM busca integrar la información administrativa, logística, de producción, mantenimiento y financiera, optimizar sus procesos y además se vincula al proyecto tecnológico que adelanta el Ministerio de Defensa el cual busca unificar, mejorar y optimizar a través de una red informática el apoyo logístico que requieren las Fuerzas.

La ALFM ha venido ejecutando actividades orientadas a la implementación sistema de información tipo ERP (**Enterprise Resource Planning**) - **SAP**, el software SAP permite a las empresas optimizar y simplificar sus modelos de negocio para trabajar con la máxima eficiencia. Dicho proyecto fue planeado inicialmente para que su ejecución finalizara en su totalidad en el mes de diciembre de 2017, pero de acuerdo a los lineamientos dados por la Junta Asesora del GSED, se sugieren que la implantación se debe hacer por partes, dando inicio con aquellos módulos que no se habrían de afectar producto del proyecto de modernización y reestructuración, por lo que la implementación se dividió en 3 fases, de las cuales dos ya han finalizado y dejando correr 6 meses o más entre fase y fase para estabilizar el sistema.

La ALFM contrató e implementó inicialmente como una Fase I del proyecto, el módulo de Talento Humano incluyendo la liquidación de nómina (HCM), con las funcionalidades Financieras requeridas. El módulo HCM-SAP a hoy está en plena ejecución a partir del 31/julio/2014.

Desde Enero/2015 hasta el 2 de agosto/2016 se ejecutó la Fase II, la cual implementó los módulos de Bodegas, Activos Fijos, Compras, Ventas, Contabilidad, Tesorería, Cartera y Costos, se exceptuó "Presupuesto" por la obligatoriedad del uso del sistema SIIF, posterior al 2 de agosto/2016 se dio inicio a la estabilización del sistema. Paralelo a la implementación del ERP-SAP la ALFM ha venido adquiriendo los demás elementos que hacen posible su funcionamiento como son: la plataforma de servidores de alto desempeño para el procesamiento y almacenamiento, licenciamiento SAP, renovación del soporte que da derecho a las actualizaciones y mejoras del sistema SAP y la renovación de la infraestructura del usuario final.

Dando continuidad a la implementación y con la visión de atender al 100% los planes de mejoramiento de Contraloría General de la República, se implementó en una Fase III los módulos pendientes en el ERP, básicamente Industrial (Comedores, raciones y producción de café), mantenimiento y Calidad de la entidad y con ello desde el año 2018 se cuenta con al 100% con el sistema de información integrado en operación.

PROCESO		GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES			
	TITULO PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	Código: GI-FO-05		P á g i n a 9 1 d e 9 6	
		Versión No. 00			
		Fecha	01	06	2018
					

Alcance Fase III

La tercera fase de implementación del Sistema ERP-SAP en la Agencia Logística comprendió:

- Implementación del componente de “Gestión de Producción” del Sistema ERP-SAP para las Unidades de Negocio como son:

Comedores de Tropa (abastecimientos de alimentos frescos y secos para la elaboración los alimentos de todo el personal de soldados de las Fuerza Militares), Raciones de Campaña, Procesadora de Café y Panadería, con el objetivo de sistematizar el plan maestro de producción a partir de una gestión de demanda, cálculo de materias primas necesarias, y ajustes de capacidades de los recursos. Para que luego de ejecutar la planificación, verificar el plan de fabricación frente al consumo en el almacén, los tiempos y las entradas de productos elaborados.

La implementación de dicha funcionalidad permite:

- Analizar los costos reales de la orden, y compararlos con los costos planificados.
- Definir hojas de ruta o recetas
- Recursos y puestos de trabajo
- Fabricación contra stock o Fabricación contra pedido.



Lo anterior abarcando todas las etapas, desde la oferta a un cliente hasta la compensación de la cuenta de deudor tras recibir el pago y la subcontratación de la producción, entre otros.

- En Módulo de Gestión del Mantenimiento y Metrología se lleva el plan de mantenimiento preventivo, correctivo y trazabilidad del histórico de cada uno de los vehículos de transporte de alimentos y de servicio administrativo, así como a los equipos de cocina industriales de los Comedores de Tropa, la maquinaria industrial de la procesadora de café y panadería, bienes inmuebles, con el objetivo de prever la adquisición y/o consecución de los recursos con anticipación, establecer los cronogramas de trabajo, aumentar la vida útil de los bienes y disminuir los costos de operación.

Con los módulos de producción (PP/QM), y el módulo de mantenimiento (PM) se evidencia la respectiva gestión como Listado de Materiales, Hojas de Rutas y Centros de Trabajo y los almacena en un componente separado.

Al tener integrado todos los procesos se toma decisiones en tiempo real, ya que desde la Alta Dirección se tiene la confiabilidad de la Información que el sistema arroja conociendo los costos detallados de los componentes de la Entidad.

1. IMPLEMENTACIÓN SAP

PROCESO		GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES			
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	TITULO PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	Código: GI-FO-05		P á g i n a 9 2 de 9 6	
		Versión No. 00			
		Fecha	01	06	2018
		 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa Por Honor, Por el Bien, Por el Progreso</p>			

Un sistema de información integrado tipo ERP en términos generales le permite a la entidad disponer de información segura y confiable que respalde el desarrollo de sus actividades en tiempo real, mejorando la capacidad en su procesamiento y facilitando la comunicación y la consolidación de información para la toma de decisiones oportunas y la mejora de los procesos.

Sin embargo, es importante resaltar que los beneficios técnicos que se obtienen por la implementación de sistema de información tipo ERP en la entidad, se deben considerar desde dos puntos de vista, el tecnológico y el organizacional, articulándolo con el nuevo modelo de operación por procesos mencionado anteriormente.



Desde lo tecnológico, la implementación de una ERP optimiza los recursos existentes en cuanto a capacidad de almacenamiento y flujo de datos, facilita el control de accesos y la seguridad de la información. Así mismo, focaliza el conocimiento de los profesionales de tecnología de la ALFM en un solo aplicativo, generando sinergias conceptuales en beneficio de los procesos y procedimientos sistematizados.

Desde lo organizacional, el ERP optimiza los procesos y procedimientos existentes así como los nuevos que resulten del proceso de modernización, elimina los reprocesos en la captura de la información, reduce el tiempo de ejecución de los procedimientos, incrementa el tiempo dedicado por los funcionarios al análisis y reduce el tiempo dedicado al procesamiento de información en beneficio de una mejor calidad en el desarrollo de las funciones asignadas y en general del cumplimiento de la misión institucional.

En este entendido, la adopción de esta tecnología alineada con el propósito de la modernización institucional de la Agencia Logística, permitirá el cumplimiento eficiente de su misión, agilidad y asertividad en la toma de decisiones, integración entre procesos y regionales, intercambio de información en tiempo real, control de costos por unidad de negocio y por regional, mitigando riesgos en el manejo de la información y registro de operaciones para poder responder a las necesidades y expectativas de los clientes interno y externos.

Además de los aspectos técnicos expuestos, la plataforma tecnológica que se implementó permite a la entidad alcanzar y/o consolidar los siguientes propósitos:

- Mayor infraestructura para el apoyo directo de las Fuerzas (Ejército, Armada y Fuerza Aérea) y demás clientes de la Agencia e indirectamente para las demás Entidades adscritas al Sector Defensa y Gobierno Nacional.
- Eliminar la duplicidad de funciones al interior de la Agencia Logística.
- Eficiencia en la administración en el ámbito financiero, administrativo y logístico.
- Adquirir la robustez tecnológica de una empresa logística de clase mundial.
- Cubrir tecnológicamente la totalidad de los procesos misionales de la Agencia Logística.
- Realizar operaciones en línea.
- Contar con una herramienta de apoyo en la toma de decisiones oportuna.
- Procesos ajustados a las mejores prácticas del mercado.
- Alta confiabilidad en la información dada su calidad y oportunidad.

PROCESO		GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES			
	TITULO PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	Código: GI-FO-05		P á g i n a 9 3 d e 9 6	
		Versión No. 00			
		Fecha	01	06	2018
					

Adicionalmente, con la implementación del ERP-SAP elimino algunos aplicativos como son CONAL (Control Nacional de Alimentación), Metrología y Mantenimiento, esto facilito y garantizo la confiabilidad, confidencialidad e integridad de la información dado que solo se manejará una sola plataforma de información a nivel institucional. Asimismo, se efectuó el fortalecimiento y mejoramiento de la infraestructura tecnológica de hardware, conectividad y comunicaciones para todos los usuarios del sistema.

Beneficios para la Nación y para la Entidad

Al implementar la totalidad del ERP-SAP en la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, se logró contar con un sistema de información integrado que cubrió todas las áreas funcionales de la entidad consiguiendo así la eliminación de la duplicidad de funciones, el incremento de la eficiencia en la administración de las áreas financieras, administrativas, logísticas y de producción, obteniendo como resultado una comunicación y visualización en tiempo real de todos los procesos, logrando un mejor servicio y la reducción del tiempo de respuesta de los requerimientos de los usuarios, una mejor planeación y por ende una optimización de recursos.



2. IMPLEMENTACIÓN DE SOFTWARE PARA OPTIMIZACIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL.

El Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MINTIC), es el organismo encargado de liderar la gestión estratégica y operativa de las tecnologías de la información y las comunicaciones mediante la definición, implementación, ejecución, seguimiento y divulgación de políticas, planes, programas y proyectos que estén alineados a los planes estratégicos del Sector; buscando impulsar transformaciones, incrementar la eficiencia de las Entidades y mejorar la prestación de servicios a la ciudadanía.

Con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones legales y constitucionales, la ALFM y teniendo en cuenta lo establecido en la Ley 594 de 2000 “Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones” establece que las entidades del estado podrán incorporar tecnologías de avanzada en la administración y conservación de sus archivos, empleando cualquier medio técnico, electrónico, informático, óptico o telemático, siempre y cuando se cumplan los requisitos archivísticos de la citada ley.

Adicionalmente, el Archivo General de la Nación emitió el Acuerdo No 060 de 2001, “Por el cual se establecen pautas para la administración de las comunicaciones oficiales en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas”; con el cual se normalizan los procedimientos de correspondencia como parte integral de la gestión documental.

De manera específica la Directiva Presidencial No 004 de 2012, establece los lineamientos para la sustitución de los flujos documentales en papel por soportes y medios electrónicos, sustentados en la utilización de tecnologías de la información y las Telecomunicaciones. Estrategia que además de impactos en favor del ambiente, tiene por objeto incrementar la eficiencia administrativa.

PROCESO		GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES			
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	TITULO PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	Código: GI-FO-05		 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</p>	
		Versión No. 00		P á g i n a 9 4 d e 9 6	
		Fecha	01	06	2018

Así mismo, el Archivo General de la Nación emitió la circular externa No 02 de 2012, donde se adopta la Circular COINFO 04 de 2010, respecto de los estándares mínimos en procesos de administración de archivos y gestión de documentos electrónicos, estableciendo como referente los requisitos para la implementación de un sistema de gestión documental.

Igualmente, el Decreto 1080 de 2015 del Ministerio de Cultura y el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, regula la gestión documental para todas las Entidades del Estado, en temas como: la gestión de documentos en sus diferentes soportes físicos y electrónicos, principios, políticas y procesos de la gestión documental, instrumentos archivísticos y las características de los sistemas de gestión documental, entre otros aspectos.

Por lo anterior, para la ALFM es necesario contar con un sistema integral de gestión documental y correspondencia que responda a los requerimientos funcionales y técnicos de sus usuarios, que soporte el enfoque de la operación de la Entidad y que se ajuste a las normas legales vigentes, en cumplimiento con los principios mencionados en el Decreto.



Con el Acuerdo No 003 de 2015 del Archivo General de la nación, se establecen los lineamientos generales en cuanto a la gestión de documentos electrónicos generados como resultado del uso de medios electrónicos y con la guía para la formulación de metadatos emitida también por el Archivo General de la Nación conforma la base para la creación, diseño y mantenimiento del esquema de metadatos para la gestión de documentos al interior de las entidades públicas.

Dentro de este contexto, la ALFM requiere una solución tecnológica que esté afín con la normativa y la tendencia mundial de arquitectura de gestión de procesos y gestión de contenido empresarial, que provea la agilidad y flexibilidad necesaria para responder de forma eficaz, efectiva y eficiente a los cambios, oportunidades y mejoras que se requieren actualmente y en el futuro.

Actualmente la ALFM para la gestión documental (radicados de documentos internos “memorando” y externos “oficios”) utiliza el sistema ORFEO, el cual al ser una herramienta de libre uso, sin embargo no atiende adecuadamente los requerimientos funcionales y no funcionales (normativa para la gestión de documentos electrónicos) y ante el crecimiento de la plataforma tecnológica se busca modernizar los sistemas de la entidad generando una integración, por lo tanto surge la necesidad de adquirir un sistema de gestión documental que tenga la capacidad de soportar el proceso de gestión documental de conformidad con nuestras políticas internas y sectoriales y el cual está siendo evaluado por los procesos responsables.

Teniendo en cuenta lo anterior y dado que el desarrollo tecnológico es cada día más avanzado, así como la existencia de normativa nueva sobre la gestión documental y los sistemas de gestión y control integrados, es de manera prioritaria fortalecer la Agencia Logística de las Fuerzas Militares con un nuevo sistema que soporte los requerimientos funcionales, automatizar tareas y actividades de soporte y atender formalidades normativas eficientemente.

El alcance del Proyecto para la adquisición del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA), elaborar las TVD de los Fondos Rotatorios y digitalizar los archivos de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, el cual facilite la organización de los documentos y controlarlos



PROCESO		GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES			
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	TITULO PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	Código: GI-FO-05		P á g i n a 9 5 d e 9 6	
		Versión No. 00			
		Fecha	01	06	2018
				 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa Por Honor, Por el Bien, Por el Compromiso</p>	

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.

Así mismo la adquisición e implementación y producción de una 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, de manera que abarquen, en una primera fase, los procesos de la Gestión de correspondencia y archivo; y la totalidad de procesos inherentes a la gestión de los documentos (físicos, electrónicos y digitales), y garantizando su manejo integral, ofreciendo una gestión institucional más eficiente y eficaz, garantizando las condiciones óptimas en el ejercicio de las funciones públicas. Por otra parte, se incluye en la presente fase la automatización de los flujos relacionados con correspondencia de la entidad, haciendo uso del Gestor de Procesos de Negocios (BPMS).

PLAN DE COMUNICACIONES DEL PETI

A continuación, se define como la ALFM dará a conocer la planeación estratégica de tecnología de información, incluyendo el modelo de planeación y el mapa de ruta con los proyectos definidos para apoyar el desarrollo de la estrategia institucional. Esta planeación estratégica de TI se desarrollará en un horizonte de cuatro años, por lo que este plan de comunicaciones deberá ser actualizado de acuerdo a los cambios organizacionales que se presenten.

PROCESO		GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES			
	TITULO PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	Código: GI-FO-05		Página 96 de 96	
		Versión No. 00			
		Fecha	01	06	2018
					

Para la divulgación del PETI se proponen la utilización de:

