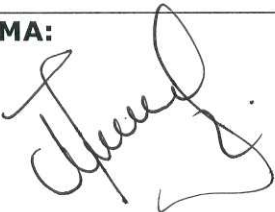
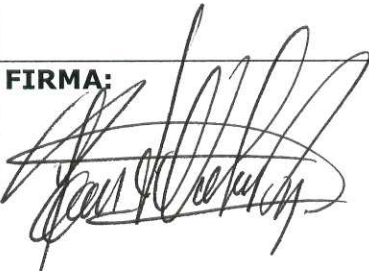



PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN "PETI" – VIGENCIA 2023-2026.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ			
NOMBRE: Ing. Deiby Leandro Alvarado Rodríguez.	NOMBRE: Ing. Ricardo Valenzuela Díaz.	NOMBRE: Abog. Martha Eugenia Cortés Baquero.			
CARGO: Profesional Defensa – Seguridad de la Información.	CARGO: Líder Proceso Gestión de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.	CARGO: Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, encargada de la Funciones del Despacho de la Dirección General de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.			
FIRMA: 	FIRMA: 	FIRMA Y FECHA DE APROBACIÓN:  <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 33%;">23</td> <td style="width: 33%;">01</td> <td style="width: 33%;">2025</td> </tr> </table>	23	01	2025
23	01	2025			




PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TÍTULO	CÓDIGO: GI-FO-24			
		VERSIÓN No. 03		Página 2 de 108	
		FECHA:	13	11	2024



TABLA DE CONTENIDO

- 1. GENERALIDADES**3
- 2. REFERENCIA NORMATIVA**4
- 3. OBJETIVO DEL PLAN**8
 - 3.1. OBJETIVOS ESPECIFICOS8
- 4. ALCANCE**8
- 5. CUERPO DEL PLAN**8
 - 5.1. METODOLOGÍA.....8
 - 5.2. CONTEXTO Y MODELO OPERATIVO DE LA ENTIDAD.9
 - 5.2.1. Alineación Estratégica.9
 - 5.2.2. Fuentes motivadores estratégicos.10
 - 5.2.3. Contexto institucional.12
 - 5.2.4. Estructura Organizacional.....13
 - 5.2.5. Modelo Operativo.....15
 - 5.3. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN.18
 - 5.3.1. Situación Actual.18
 - 5.4. SITUACIÓN DESEADA U OBJETIVO.88
 - 5.4.1. Estrategia de TI.....90
 - 5.4.2. Gobierno de TI.93
 - 5.4.3. Gobierno de TI.94
 - 5.4.4. Sistemas de Información.95
 - 5.4.5. Infraestructura TI.....97
 - 5.5. SEGURIDAD.98
 - 5.6. HOJA DE RUTA Y PORTAFOLIO DE PROYECTOS.98
 - 5.6.1. Caracterización del proyecto – presupuesto estimado.....99
 - 5.7. IDENTIFICACIÓN DE HALLAZGOS Y BRECHAS.....101
 - 5.7.1. Matriz DOFA.101
- 6. MATRIZ DE ACTIVIDADES**105
- 7. SEGUIMIENTO**106
- 8. ANÁLISIS Y MEDICIÓN**106

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO FORMATO PLANES	CÓDIGO: GI-FO-24		
		VERSIÓN No. 03		Página 3 de 108
		FECHA:	13	11
				

1. GENERALIDADES

El Decreto 767 del 16 de mayo de 2022, establece los lineamientos generales de la Política de Gobierno Digital que deberán adoptar las entidades pertenecientes a la administración pública, encaminados hacia la transformación digital y el mejoramiento de las capacidades TIC. Dentro de la política se detalla el Habilitador de Arquitectura, el cual contiene todas las temáticas y productos que deberán desarrollar las entidades en el marco del fortalecimiento de las capacidades internas de gestión de las tecnologías, así mismo el Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial es uno de los pilares de este habilitador.

El Oficina TIC de la entidad, a través de la definición de su plan estratégico de Tecnologías de la Información (2023 -2026), tendrá la oportunidad de transformar digitalmente los servicios que brinda a sus grupos de interés, adoptar los lineamientos de la Gestión de TI del Estado Colombiano, desarrollar su rol estratégico al interior de la Entidad, apoyar las áreas misionales mientras se piensa en tecnología, liderar las iniciativas de TI que deriven en soluciones reales y tener la capacidad de transformar su gestión, como parte de los beneficios que un plan estratégico de TI debe producir una vez se inicie su ejecución.

El Plan Estratégico de Tecnologías de la Información está alineado con la estrategia Nacional, territorial e Institucional, el documento contempla los resúmenes a alto nivel del Análisis de la situación actual, la arquitectura actual de gestión de TI, la arquitectura destino de gestión de TI, Brechas, Marco Normativo. Por último, se establece las iniciativas estratégicas de TI, el portafolio de proyectos y su hoja de ruta a corto, mediano y largo plazo.

La estructuración y la puesta en ejecución del PETI cuenta con importantes beneficios estratégicos y tácticos para la entidad:

- Apoyar la transformación digital de la entidad por intermedio de un portafolio de proyectos que estén alineados con los objetivos y metas de la alta gerencia, de tal manera que apalanquen y ayuden a la entidad alcanzar las metas de su estrategia en el corto, mediano y largo Plazo.

- Fortalecer las capacidades de la Oficina TIC y la tecnología para apoyar la estrategia y modelo operativo de la entidad.

- Identificar herramientas que ayuden a contar con información oportuna para la toma de decisiones y permitan el desarrollo y mejoramiento de la entidad.

- Adquirir e implementar buenas prácticas de gestión de TI.

- Adoptar Tecnología disruptiva para apoyar la gestión institucional.

El Plan Estratégico de Tecnologías de la Información busca entonces recopilar el sentir de la entidad, identificar las oportunidades de la Oficina TIC y finalmente proponer un camino de crecimiento alineado con el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Entidad.



Es así como el presente documento, denominado "PETI" se encuentra alineado con lo definido en dicho marco, sus guías y plantillas, funge como uno de los artefactos o productos definidos para mejorar la prestación de los servicios de tecnologías de la información que presta la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, en el marco del cumplimiento de la política de Gobierno Digital.

2. REFERENCIA NORMATIVA

Conforme con lo establecido en la normatividad vigente el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC), hace referencia a las siguientes normas, que se deben tener en cuenta para el desarrollo de la apropiación del MSPI en la entidad.

Constitución Política de la República de Colombia.	Aplicación de los artículos 15, 209 y 269.
Ley 594 de 2000 (julio 14).	Por la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones.
Ley 599 de 2000 (julio 24).	Código Penal Colombiano.
Ley 1221 de 2008 (julio 16).	Por la cual se establecen normas para promover y regular el Teletrabajo y se dictan otras disposiciones.
Ley 1266 de 2008 (diciembre 31).	Por la cual se dictan las disposiciones generales del hábeas data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones.
Ley 1273 de 2009 (enero 05).	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.
CONPES 3701 de 2011 (julio 14).	Lineamientos de política para ciberseguridad y ciberdefensa.
Ley 1581 de 2012 (octubre 17).	Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.
Decreto 2364 de 2012 (noviembre 22).	Por medio del cual se reglamenta el artículo 7º de la Ley 527 de 1999, sobre la firma electrónica y se dictan otras disposiciones.
Decreto 2609 de 2012 (diciembre 14).	Por el cual se reglamenta el Título V de la Ley 594 de 2000, parcialmente los artículos 58 y 59 de la Ley 1437 de 2011 y se dictan otras disposiciones en materia de Gestión Documental para todas las entidades del Estado.
Directiva Permanente Ministerio Defensa No. 913 de 2013 (abril)	Guías y procedimientos en tecnología de información y comunicaciones para el Sector Defensa.



TÍTULO

FORMATO PLANES

CÓDIGO: **GI-FO-24**

VERSIÓN No. **03**

Página **5** de **108**

FECHA:

13

11

2024



19).	
Decreto 1377 de 2013 (junio 27).	Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012.
Decreto 886 de 2014 (mayo 13).	Por el cual se reglamenta el Registro Nacional de Bases de Datos.
Ley 1712 de 2014 (marzo 06).	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.
Directiva Permanente Ministerio de Defensa No. 018 de 2014 (junio 19).	Políticas de seguridad de la información para el Sector Defensa.
Decreto 2573 de 2014 (diciembre 12).	Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en línea, se reglamenta parcialmente la Ley 1341 de 2009 y se dictan otras disposiciones.
Decreto 103 de 2015 (enero 20).	Por medio del cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones.
Decreto 1078 de 2015 (mayo 26).	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
CONPES 3854 de 2016 (abril 11).	Política Nacional de Seguridad digital.
Decreto 728 de 2017 (mayo 05).	Por el cual se adiciona el capítulo 2 al título 9 de la parte 2 del libro 2 del Decreto Único Reglamentario del sector TIC, Decreto 1078 de 2015, para fortalecer el modelo de Gobierno Digital en las entidades del orden nacional del Estado colombiano, a través de la implementación de zonas de acceso público a Internet inalámbrico.
Decreto 1413 de 2017 (agosto 25).	Por el cual se adiciona el título 17 a la parte 2 del libro 2 del Decreto Único Reglamentario del sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Decreto 1078 de 2015, para reglamentarse parcialmente el capítulo IV del título 111 de la Ley 1437 de 2011 y el artículo 45 de la Ley 1753 de 2015, estableciendo lineamientos generales en el uso y operación de los servicios ciudadanos digitales.
CONPES 3920 de 2018 (abril 17).	Política nacional de explotación de datos (BIG DATA).
Decreto 1008 del 2018 (junio 14).	Por el cual se establecen los lineamientos generales de la política de Gobierno Digital y se subroga el capítulo 1 del título 9 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1078 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
Ley 1915 de 2018 (julio 12).	Por la cual se modifica la Ley 23 de 1982 y se establecen otras disposiciones en materia de derecho de autor y derechos conexos.
Decreto 612 de 2018	Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes

DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL



TÍTULO

FORMATO PLANES

CÓDIGO: **GI-FO-24**

VERSIÓN No. **03**

Página **6** de **108**

FECHA:

13

11

2024



(abril 04).	institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.
Directiva Presidencial No. 02 de 2019 (abril 02).	Simplificación de la interacción digital entre los ciudadanos y el estado.
Decreto 2106 de 2019.	Establece que las autoridades que realicen trámites, procesos y procedimientos por medios digitales, deberán disponer de una estrategia de seguridad digital siguiendo los lineamientos que emita el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
Ley 1952 de 2019.	Por medio de la cual se expide el código general disciplinario.
Decreto 620 de 2020 (mayo 2).	Por el cual se subroga el título 17 de la parte 2 del libro 2 del decreto 1078 de 2015, para reglamentarse parcialmente los artículos 53, 54, 60, 61 y 64 de la ley 1437 de 2011, los literales e, j y literal a del parágrafo 2 del artículo 45 de la ley 1753 de 2015, el numeral 3 del artículo 147 de la ley 1955 de 2019, y el artículo 9 del decreto 2106 de 2019, estableciendo los lineamientos generales en el uso y operación de los servicios ciudadanos digitales.
CONPES 3995 de 2020 (julio 01).	Nacional de confianza y seguridad Digital.
Resolución 1519 de 2020 (agosto 24).	Por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la ley 1712 del 2014 y se definen los requisitos materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos.
Ley 2052 de 2020 (agosto 25).	Por medio de la cual se establecen disposiciones transversales a la rama ejecutiva del nivel nacional y territorial y a los particulares que cumplan funciones públicas y/o administrativas, en relación con la racionalización de trámites y se dictan otras disposiciones.
Decreto 045 de 2021 (enero 15).	Por el cual se derogan el Decreto 704 de 2018 y el artículo 1.1.2.3. del Decreto 1078 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
Resolución 413 de 2021 (marzo 01).	Por la cual define el uso de las tecnologías en la nube para el sector defensa y se dictan otras disposiciones.
Resolución 500 de 2021 (marzo 10).	Por la cual se establecen los lineamientos y estándares para la estrategia de seguridad digital y se adopta el modelo de seguridad y privacidad como habilitador de la política de Gobierno Digital.
Directiva Presidencial No. 03 de 2021 (marzo 15).	Lineamientos para el uso de servicios en la nube, inteligencia artificial, seguridad digital y gestión de datos.
Decreto 377 de 2021 (abril 9).	Por el cual se subroga el título 1 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1078 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, para

DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL



TÍTULO

FORMATO PLANES

CÓDIGO: **GI-FO-24**

VERSIÓN No. **03**

Página **7** de **108**

FECHA:

13

11

2024



	reglamentar el Registro Único de TIC y se dictan otras disposiciones
Decreto 88 de 2022 (enero 24).	Por el cual se adiciona el Título 20 a la Parte 2 del Libro 2 del Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Decreto 1078 de 2015, para reglamentar los artículos 3, 5 y 6 de la Ley 2052 de 2020, estableciendo los conceptos, lineamientos, plazos y condiciones para la digitalización y automatización de trámites y su realización en línea.
Resolución 0463 de 2022 (febrero 09).	Por el cual se define el uso de Tecnologías en la Nube para el Sector Defensa y se dictan otras disposiciones.
Resolución 000460 de 2022 (febrero 15).	Por la cual se expide el plan nacional de infraestructura de datos y su hoja de ruta en el desarrollo de la política de gobierno digital, y se dictan los lineamientos generales para su implementación.
Directiva Presidencial No. 02 de 2022 (febrero 24).	Por medio del cual se efectúa reiteración de la política pública en materia de seguridad digital.
Decreto 338 de 2022 (marzo 8).	Por el cual se adiciona el Título 21 a la Parte 2 del Libro 2 del Decreto Único 1078 de 2015, Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, con el fin de establecer los lineamientos generales para fortalecer la gobernanza de la seguridad digital, se crea el Modelo y las instancias de Gobernanza de Seguridad Digital y se dictan otras disposiciones.
Resolución 000746 de 2022 (marzo 11).	Por el cual se fortalece el modelo de seguridad y privacidad de la información y se definen lineamientos adicionales a los establecidos en la resolución no. 500 de 2021.
Decreto 767 de 2022 (mayo 16).	Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Política de Gobierno Digital y se subroga el Capítulo 1 del Título 9 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1078 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
Decreto 1263 de 2022 (julio 2022).	Por el cual se adiciona el Título 22 a la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1078 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, con el fin de definir lineamientos y estándares aplicables a la Transformación Digital Pública.
Resolución 7870 de 2022 (diciembre 26).	Por la cual se emite y adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información, Seguridad Digital, Ciberseguridad y Continuidad de los Servicios Tecnológicos en las Unidades Ejecutoras o Dependencias del Ministerio de Defensa Nacional, Policía Nacional y entidades adscritas y vinculadas al Sector Defensa, y se dictan otras disposiciones.
Norma ISO/IEC	Seguridad de la información, ciberseguridad y protección de la



27001:2022.	privacidad. Sistemas de gestión de la seguridad de la información.
Ley 2294 de 2023 (mayo 19).	Por el cual se expide el plan nacional de desarrollo 2022 – 2026 “Colombia potencia mundial de vida”.
Manual integrado de gestión de 2024 (octubre 3).	Manual integrado de gestión, código: GI-MA-02, versión No. 22.

3. OBJETIVO DEL PLAN

El Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) representa el norte a seguir por la entidad durante el periodo (2023 – 2026) y recoge las preocupaciones y oportunidades de mejoramiento de los interesados en lo relacionado con la gestión de TI para apoyar la estrategia y el modelo operativo de la organización apoyados en las definiciones de la Política de Gobierno Digital.

3.1. OBJETIVOS ESPECIFICOS

Identificar y priorizar las iniciativas y proyectos que respondan a las necesidades, requerimientos y problemáticas institucionales, en búsqueda de la prestación de mejores servicios, calidad de datos y seguridad de la información.

Incorporar el Modelo de Gestión y Gobierno TI como herramienta para fortalecer la gestión de TI, generar valor público y definir esquemas de estandarización e interoperabilidad, para destacar la importancia de las TIC y la prestación de mejores servicios.


Implementar una cultura orientada a la gestión de TI, calidad de datos y seguridad de la información.

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

4. ALCANCE

El Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información (PETI) aborda las fases propuestas en la guía para la construcción del PETI definida en el Marco de Arquitectura Empresarial (MAE v2) comprender, analizar, construir y presentar, con el enfoque de la estructuración del Plan alineado con los dominios definidos en el modelo de gestión Estrategia, Gobierno, Información, Sistemas de Información, Infraestructura de TI, Uso y Apropiación y Seguridad.

El PETI incluye los motivadores estratégicos que hacen parte del entendimiento estratégico, la Situación actual y objetivo de la gestión de TI, la identificación de brechas y definición del portafolio de iniciativas, proyectos y el mapa de ruta con el cual la entidad apoyará la transformación digital de la entidad.

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>— La unión de nuestras Fuerzas —</small>	TÍTULO FORMATO PLANES	CÓDIGO: GI-FO-24			
		VERSIÓN No. 03		Página 9 de 108	
		FECHA:	13	11	2024

5. CUERPO DEL PLAN

5.1. METODOLOGÍA.

La metodología propuesta tiene un enfoque basado en la práctica de Arquitectura Empresarial, con el propósito de que como Entidad podemos llevar a cabo la construcción del PETI, respondiendo a las necesidades, retos y expectativas de la alta dirección.

Para la construcción del PETI, se realiza un análisis holístico e integral de la gestión de TI y del modelo operativo de la Entidad, ya que esta planeación se convierte en una herramienta para la inversión tecnológica a corto y mediano plazo.

Para lograr los fines establecidos en los diferentes escenarios de planeación, se ha definido la Transformación Digital como un proceso de cambio estratégico con visión a largo plazo a partir del aprovechamiento de las tecnologías digitales actuales y emergentes para impactar positivamente la calidad de vida de los ciudadanos y los grupos de interés internos y externos. Dicho proceso de cambio se genera sobre la base de tres ejes o pilares fundamentales: la cultura en las personas, los procesos y los recursos tecnológicos.

Para lograr el objetivo de este documento, el líder del proceso de Gestión de TIC junto al jefe de la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional, lideraran el trabajo de forma conjunta e involucraran a las áreas misionales, estratégicas y de apoyo, teniendo en cuenta que el resultado esperado es el de impactar positivamente la calidad de vida de los ciudadanos y todos los grupos de interés internos y externos, lo que supondrá cambios organizacionales, de procesos y recursos de las entidad.

5.2. CONTEXTO Y MODELO OPERATIVO DE LA ENTIDAD.

Los motivadores estratégicos a nivel Nación y a nivel sector han sido todos los lineamientos y políticas emitidas mediante las cuales se pretende contar con información más cercana al ciudadano en un ambiente de transparencia y la búsqueda de la interoperabilidad en las entidades estatales, los cuales sin duda se han convertido en desafíos para la entidades en el marco de la transformación digital y una línea en la orientación y alineación de la Estrategia de Tecnologías de la Información (PETI) de las entidades del Estado.

5.2.1. Alineación Estratégica.

Figura 1.
Ejemplo alineación estratégica.



Nota. Especificación estrategia de seguridad digital – Manual de Gobierno Digital (2022).

5.2.2. Fuentes motivadores estratégicos.

Tabla 1.
Fuentes motivadores estratégicos de la Entidad.

MOTIVADOR	FUENTE
Estrategia Nacional.	Objetivos de desarrollo sostenible. Plan Nacional de Desarrollo. Plan de Transformación Digital. Plan TIC Nacional.
Estrategia Sectorial.	Documentos de Estrategia de los Sectores Productivos. Plan TIC MDN.
Estrategia Institucional.	Plan Estratégico Institucional.
Lineamientos y Políticas.	Transformación Digital. Política de Gobierno Digital. Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

Nota. Elaboración propia UT Transformación Digital – Cartilla PETI MinTIC (2023).

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

Alineación de las necesidades con el Plan Estratégico de la ALFM con el Sector Defensa.

Alineación de los proyectos con el Plan Estratégico de la ALFM.

El Decreto 612 de 2018 “Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado”, señala en su Artículo 1: Adicionar al Capítulo 3 del Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, los siguientes artículos:

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

DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL



TÍTULO

FORMATO PLANES

CÓDIGO: **GI-FO-24**

VERSIÓN No. **03**

Página **11** de **108**

FECHA:

13

11

2024



Teniendo en cuenta lo anterior y de conformidad con las metas de trabajo adelantadas, se realizará la articulación del presente plan al plan de acción de la vigencia 2025; mediante las siguientes actividades:

Tabla 2.
Actividades proyección 2024 - 2026.

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	ESTRATEGIA	META	META PEC 2023	META PEC 2024	ACTIVIDADES 2025 - 2026
No. 3 (2023 - 2026). PRIORIZAR EL BIENESTAR Y LA MORAL DE LA FUERZA Y DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS VINCULADOS AL SECTOR DEFENSA.	No. 3.2. Modernizar y actualizar la gestión de la Entidad.	No. 8. Implementar el Proyecto de Inversión de Sistema de Gestión Documental.	Implementar el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) de la Entidad.	Dado que el proyecto para el año 2024 y 2025 no incorporará elementos tecnológicos en su ejecución y se centrará exclusivamente en la funcionalidad, la Dirección Administrativa y de Talento Humano asumirá el liderazgo del mismo.	
			Implementar mejoras identificadas en los módulos adquiridos en la herramienta ERP-SAP y plataformas tecnológicas.	Implementar mejoras identificadas en los módulos adquiridos en la herramienta ERP-SAP y plataformas Tecnológicas.	Implementar mejoras identificadas en los módulos adquiridos en la herramienta ERP-SAP y plataformas Tecnológicas.
		No. 9. Fortalecer la infraestructura física de la ALFM.	Formular y ejecutar el 100% de los planes de adquisición de hardware para cada vigencia en atención a la reposición por obsolescencia tecnológica.	Formular y ejecutar el 100% de los planes de adquisición de hardware para cada vigencia en atención a la reposición por obsolescencia tecnológica.	Adquisición de Hardware, Software y Plataformas en Nube autorizado en el PAA para la vigencia.
			Elaboración y Formulación de Proyecto Migración a SAP Hana.	Estructuración anexo técnico del Proyecto de migración del ERP SAP R3 a base de datos HANA. Validación de los módulos implementados en el ERP SAP R3 y los desarrollos que se tienen en la actualidad, frente a lo que se requiere	Proceso de migración del ERP SAP R3 de base de datos Oracle a base de datos HANA.



TÍTULO

FORMATO PLANES

CÓDIGO: **GI-FO-24**

VERSIÓN No. **03**

Página **12** de **108**

FECHA:

13

11

2024



OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	ESTRATEGIA	META	META PEC 2023	META PEC 2024	ACTIVIDADES 2025 - 2026
				realmente para el Proyecto de migración del ERP SAP R3 a base de datos HANA	
				Estructuración estudio de mercado Proyecto de migración del ERP SAP R3 a base de datos HANA	
				Inscripción del Proyecto de migración del ERP SAP R3 a base de datos HANA ante el DNP	Estructuración estudio de mercado Proyecto de migración del ERP SAP R3 a S/4 HANA y definición con la Alta Dirección de la forma de efectuar el proyecto (Inversión - Funcionamiento).

Nota. Definición actividades de acuerdo a la orientación del plan de acción institucional (2025).

Tabla 3.

Alineación de los proyectos con el Plan Estratégico Sectorial.



OBJETIVO ESTRATÉGICO TIC.	ALINEACIÓN ENFOQUE ESTRATEGIA SECTORIAL.	CAPACIDAD IMPACTADA.	VIGENCIA.
No. 3 (2023 - 2026). PRIORIZAR EL BIENESTAR Y LA MORAL DE LA FUERZA Y DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS VINCULADOS AL SECTOR DEFENSA.	Entrenamiento en TI sectorial y enfocado.	Arquitectura Empresarial de TIC.	2023 - 2026
	Fortalecer las Inversiones en TI.	Servicios de TIC a Nivel Estratégico, Operativo y Táctico.	
	Adoptar Mejores Prácticas.	Arquitectura Empresarial de TIC.	
	Consolidación Tecnológica.	Soporte de Infraestructura Informática de software.	

Nota. Definición de la alineación de proyectos con el plan estratégico sectorial - PETI correspondiente a la vigencia (2024).

5.2.3. Contexto institucional.

A. Misión.

Proveer soluciones logísticas focalizadas en abastecimientos Clase I, Clase III e Infraestructura a las Fuerzas Militares de Colombia y otras entidades del Gobierno Nacional,

PROCESO					
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL					
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>— La unión de nuestras Fuerzas —</small>	TÍTULO FORMATO PLANES	CÓDIGO: GI-FO-24			
		VERSIÓN No. 03		Página 13 de 108	
		FECHA:	13	11	2024
 <small>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</small>					

en todo tiempo y lugar, y desarrollar sus capacitaciones en la Gestión de otros bienes y servicios.

B. Visión.

En 2030 la ALFM será el operador logístico de mayor importancia para el Gobierno Nacional.

Operador Logístico de las Fuerzas Militares (2022).
 Operador Logístico de la Fuerza Pública (2025).
 Operador Logístico del Gobierno Nacional (2030).

C. Objetivos Estratégicos.

Tabla 4.
Objetivos estratégicos ALFM.


ID	Objetivo
001	Asegurar la sostenibilidad financiera.
002	Consolidar equipo ALFM.
003	Priorizar el bienestar y la moral de la fuerza y de los servidores públicos vinculados al sector defensa.
004	Fomento de la responsabilidad social corporativa

Nota. Definición de objetivos estratégicos ALFM (2023 - 2026).

D. Metas de la Entidad.

Tabla 5.
Metas Plan Estratégico Cuatrienal ALFM.

ID	Objetivo
001	Lograr la utilidad neta del 3% en el cuatrienio.
002	Reducir los gastos y costos operacionales de la ALFM en 0,5% en cada vigencia.
003	Suscribir como mínimo 10 nuevos contratos y/o convenios interadministrativos cada vigencia.
004	Contratar al culminar el cuatrienio el 20% del presupuesto asignado a la operación con proveedores locales, para promover la participación de pequeños productores agropecuarios y de la agricultura campesina, familiar y comunitaria.
005	Diseñar e implementar el Plan Estratégico de Talento Humano anual.
006	Formular y ejecutar el programa de transparencia y ética pública anual.
007	Mantener la Satisfacción del cliente como mínimo al 95% en cada vigencia.
008	Implementar el Proyecto de Inversión de Sistema de Gestión Documental.
009	Fortalecer la infraestructura física de la ALFM.
010	Realizar un (1) estudio que propenda por la mejora en la estructura organizacional de la Entidad.
011	Fortalecer a los pequeños productores, dando como mínimo 11 capacitaciones al año (una por cada Regional).

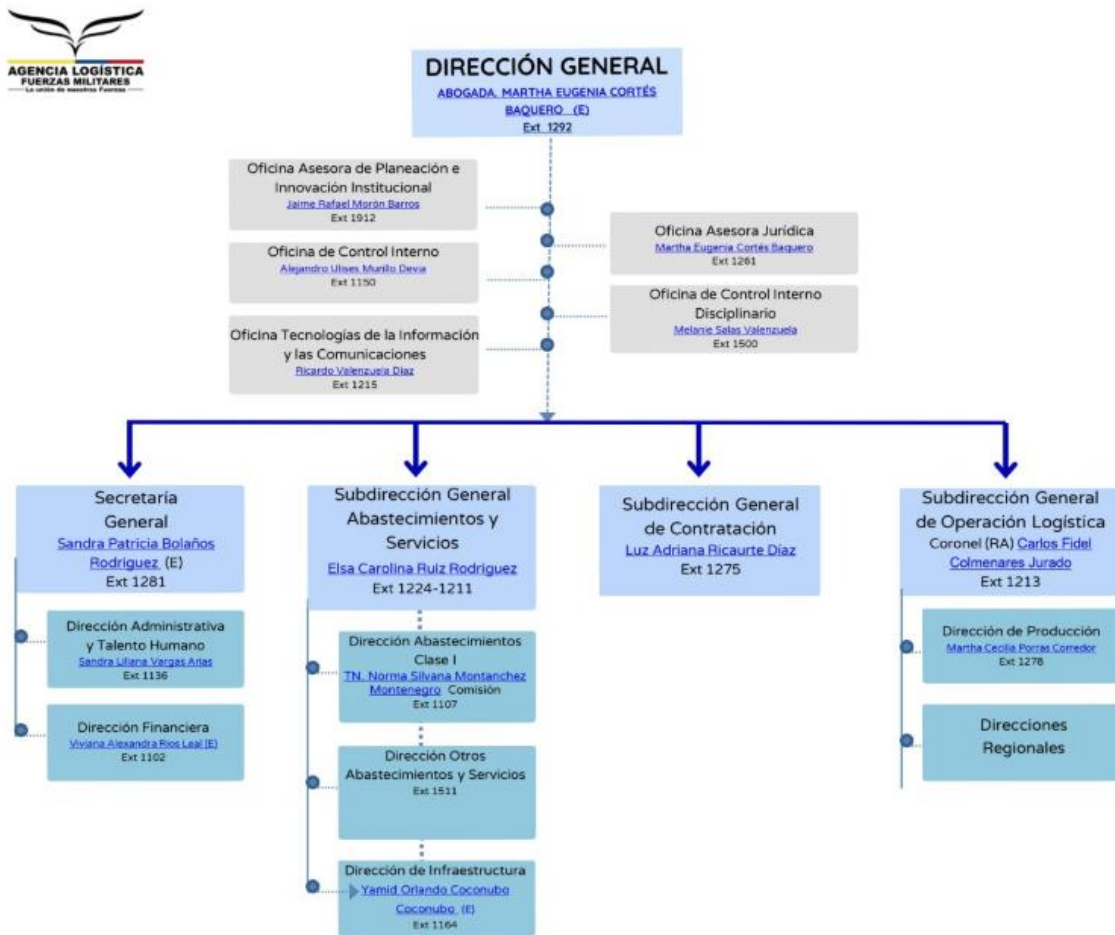
PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TTULO	CÓDIGO: GI-FO-24			
	FORMATO PLANES	VERSIÓN No. 03	Página 14 de 108		
	FECHA:	13	11	2024	

012 Fomentar las prácticas sostenibles, como mínimo 5 por vigencia.

Nota. Definición de metas ALFM (2023 - 2026).

5.2.4. Estructura Organizacional.

Figura 2.
Estructura Orgánica – Organigrama ALFM.



Nota. Definición estructura orgánica de la ALFM – Portal web ALFM (2024).

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, cuenta con un selecto equipo humano, con funciones y objetivos claros para contribuir de manera integrada a los sistemas logísticos de las FFMM. La Dirección General se encuentra a cargo de la señora Abogada MARTHA EUGENIA CORTÉS BAQUERO Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, encargada de la Funciones del Despacho de la Dirección General de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares y cuenta con 2 oficinas asesoras (Oficina Asesora De Planeación E Innovación Institucional Y Oficina Asesora Jurídica) también se encuentran la Oficina Control Interno, Oficina Control Interno Disciplinario y la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

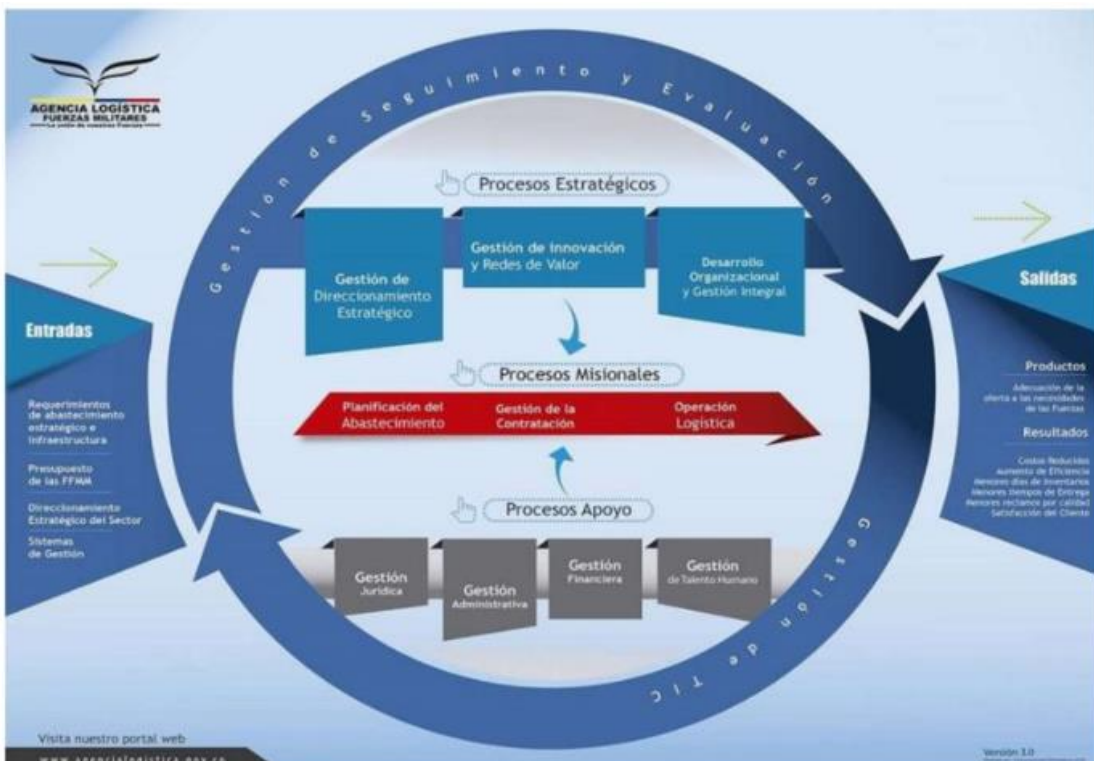
PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TÍTULO	CÓDIGO: GI-FO-24		Página 15 de 108	
	FORMATO PLANES	VERSIÓN No. 03		FECHA:	
		13	11	2024	

Por otra parte dentro de la distribución dentro del organigrama se encuentra la SECRETARÍA GENERAL de la cual hacen parte la Dirección Administrativa y Talento Humano y la Dirección Financiera, LA SUBDIRECCIÓN GENERAL ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS y en la misma se hallan 3 direcciones: Dirección Abastecimientos Clase I (Bolsa), Dirección Infraestructura Y la Dirección Otros Abastecimientos y Servicios, el soporte contractual está a cargo de la SUBDIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN y por último dentro del organigrama encontramos la SUBDIRECCIÓN GENERAL OPERACIÓN LOGÍSTICA de la cual se desprenden la Dirección De Producción y las Direcciones Regionales.

5.2.5. Modelo Operativo.

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

Figura 3. Mapa de Procesos ALFM.



Nota. Definición estructura orgánica de la ALFM – Portal web ALFM (2024).

A. Descripción de los Procesos.

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

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

a. Procesos Estratégicos.

Tabla 6.
Procesos Estratégicos ALFM.

ID	NOMBRE	OBJETIVO
Procesos Estratégicos.	Gestión de Direccionamiento Estratégico.	El objetivo de los procesos Estratégicos está enfocado en el establecimiento de políticas y estrategias, fijación de objetivos, provisión de comunicación, aseguramiento de la disponibilidad de recursos necesarios y revisiones por la Dirección, así como se incluyó la evaluación y seguimiento a los procesos ya que son una parte integral de los procesos estratégicos, de apoyo y misionales.
	Gestión de Innovación y Redes de Valor.	
	Desarrollo Organización y Gestión Integral.	
	Gestión de Seguimiento y Evaluación.	
	Gestión de TIC.	

Nota. Definición y objetivo de los procesos estratégicos ALFM.

b. Procesos Misionales.

Tabla 7.
Procesos Misionales ALFM.

ID	NOMBRE	OBJETIVO
Procesos Misionales.	Planificación del Abastecimiento.	El objetivo de los procesos misionales está enfocado y proporcionan el resultado previsto por la entidad en el cumplimiento de su objeto social o razón de ser.
	Gestión de la Contratación.	
	Operación Logística.	

Nota. Definición y objetivo de los procesos misionales ALFM.



c. Procesos de Apoyo.

Tabla 8.
Procesos de Apoyo ALFM.

ID	NOMBRE	OBJETIVO
Procesos de Apoyo.	Gestión Jurídica.	El objetivo de este proceso procesos es la provisión de los recursos que son necesarios en los procesos estratégicos, misionales y de medición, análisis y mejor.
	Gestión Administrativa.	
	Gestión Financiera.	
	Gestión del Talento Humano.	

Nota. Definición y objetivo de los procesos de apoyo ALFM.

d. Alineación de TI con los Procesos.

Tabla 9.
Alineación de TI con los Procesos de la ALFM.

ID	PROCESO	CATEGORÍA	SISTEMA DE INFORMACIÓN	CUBRIMIENTO	OPORTUNIDAD DE MEJORA CON TECNOLOGÍA
001	Operación Logística.	Misional	ERP SAP.	Total.	Implementación de Sistema de Seguimiento en Tiempo Real
002	Operación Logística.	Misional	SISCOM Sistema de Combustible.	Parcial.	optimización del sistema de gestión de combustible mediante la implementación de soluciones basadas en tecnología.
003	Operación Logística.	Misional	SIFOC Sistema de Fotos.	Parcial.	Implementación de un sistema de gestión de imágenes y fotos más eficiente y conectado.
004	Operación Logística.	Misional	SAR Sistema de Remesas.	Parcial.	Implementación de un sistema de rastreo y gestión de remesas más avanzado y eficiente.
005	Planificación del abastecimiento.	Misional	ERP SAP.	Total.	Implementación de un sistema avanzado de pronóstico de demanda dentro del ERP SAP.
006	Gestión Financiera.	Apoyo	ERP SAP.	Total.	Implementación de herramientas de análisis predictivo y modelado financiero avanzado dentro del ERP SAP.



ID	PROCESO	CATEGORÍA	SISTEMA DE INFORMACIÓN	CUBRIMIENTO	OPORTUNIDAD DE MEJORA CON TECNOLOGIA
007	Gestión del Talento Humano.	Apoyo	ERP SAP.	Total.	Implementación de soluciones avanzadas de análisis de datos y gestión predictiva del talento dentro del ERP SAP.
008	Gestión Documental.	Apoyo	ORFEO Sistema de Administración de Documentos.	Parcial.	Implementación de funcionalidades avanzadas de indexación y búsqueda en el Sistema de Administración de Documentos ORFEO.
009	Desarrollo Organizacional.	Estratégico	SUITE VISION Videoconferencia.	Total.	Implementación de funcionalidades de colaboración y aprendizaje en el sistema de videoconferencia y en la herramienta SUITE VISION.
010	Gestión TIC.	Estratégico	Mesa de ayuda GLPI y SAPSOLMAN - Seguridad- Solar Win-Backup.	Total.	Implementación de un sistema avanzado de gestión de incidencias y servicio de soporte integrado entre GLPI y SAP SOLMAN.

Nota. Alineación de TI con los procesos de la ALFM (2024).

5.3. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN.

5.3.1. Situación Actual.

A. Estrategia de TI.

a. Lienzo Estratégico Modelo de TI.

A continuación, se detalla de manera global los aspectos más importantes de la Gestión TIC que se realiza en la entidad.

Tabla 10.

Alineación de TI con los Procesos de la ALFM.

ALIADOS CLAVE.	ACTIVIDADES CLAVES.	PROPUESTA DE VALOR.	RELACIÓN CON EL CLIENTE.	SEGMENTOS DE CLIENTES.
ESTRATÉGICOS: Grupo GSED.	Gestión de recursos tecnológicos:	Disponibilidad de los recursos	Asistencia Personal. Asistencia Virtual.	INTERNOS:



TÍTULO

FORMATO PLANES

CÓDIGO: **GI-FO-24**

VERSIÓN No. **03**

Página **19** de **108**

FECHA:

13

11

2024



<p>INTERNOS: Dirección General. Estratégicos: Direccionamiento Estratégico. Misional: Gestión de la Contratación.</p> <p>EXTERNOS: MinTIC. Proveedores de Servicios. Ministerio de Defensa</p>	<p>Hardware. Software. Licencias. Comunicaciones. Gestión de servicios tecnológicos: Mesa de ayuda. Gestión de sistemas de información. Estado de resultados. Situación financiera de la entidad. Pago de Nómina. Administración de Documentos. Planes. Indicadores. Metas. Riesgos. Videoconferencias.</p> <p>RECURSOS CLAVES. Personal Especializado. Licencias de Software. Dispositivos de hardware, redes, servidores, servidores de almacenamiento. Centro de datos alterno.</p>	<p>tecnológicos. Comunicaciones. Personal de soporte. Disponibilidad de conectividad. Reuniones virtuales.</p> <p>CALIDAD DE SERVICIO A CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS.</p>	<p>CANALES: Comunicaciones. Canales dedicados. Internet. Telefónicos. Correo electrónico. Mesa de servicio.</p>	<p>Direccionamiento estratégico: Dirección General. Planeación Áreas de apoyo: Talento Humano. Gestión Financiera Áreas Misionales: Gestión de la Contratación.</p> <p>EXTERNOS: Usuarios particulares. Usuarios Ministerio Defensa.</p>
<p>ESTRUCTURA DE COSTES.</p> <p>Costos fijos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Licenciamiento, mantenimiento, soporte y garantía de equipos. - Servicios (internet, canales dedicados, mesas de servicios, etc.). - Mantenimiento y actualización de los aplicativos. <p>Costos variables:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Proyectos de inversión. - Contratistas, personal especializado. - Adquisición y renovación de hardware y software. 		<p>ESTRUCTURA DE INGRESOS.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Presupuesto para funcionamiento: mantenimiento de infraestructura y servicios tecnológicos. - Presupuesto para inversión: adquisición y desarrollo de proyectos tecnológicos (compra de equipos, software y renovación licenciamiento). 		

Nota. Definición lienzo Estratégico Modelo de TI de la ALFM. (2024).

b. Misión y Visión de TI.



• **Misión TIC.**

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

• **Visión TIC.**

A finales del 2025, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares estará potencializada y transformada digitalmente, especialmente en sus procesos misionales y de apoyo basado en la implementación del Sistema de Información, infraestructura y servicios tecnológicos robustos, innovadores y emergentes, que garanticen el flujo de información y la toma oportuna y acertada de decisiones, impactando significativamente al ciudadano y transversalmente a los Procesos de la Entidad y el Sector.

Para el 2026 la ALFM habrá completado la transformación digital de sus trámites, servicios y procesos, mediante el uso de tecnologías emergentes e innovadoras permitiendo estar en los primeros lugares de calificación en la evaluación de Gobierno Digital.

c. Servicios de TI.

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

Tabla 11.
Servicio 001 – Correo Electrónico.

ID	SER-001
Nombre	Correo Electrónico
Descripción	Garantizar la funcionalidad y estabilidad de la infraestructura de comunicación 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.
Categoría	Software y Aplicaciones
Usuario objetivo	Funcionarios y Contratistas
Horario de prestación del servicio	24 horas, 7 días a la semana
Canal de soporte	Software de mesa de ayuda GLPI
Acuerdo de nivel de servicio	4 horas hábiles para atención a consultas y soporte básico 16 horas hábiles de atención a incidencias de impacto menor 2 horas calendario de atención a incidencias de impacto mayor
Hallazgos u oportunidades de mejora	Ninguna

Nota. Definición catálogo de servicios TIC ALFM. (2024).

Tabla 12.
Servicio 002 – Servicio de Internet.



TÍTULO

FORMATO PLANES

CÓDIGO: **GI-FO-24**

VERSIÓN No. **03**

Página **21** de **108**

FECHA:

13

11

2024



ID	SER-002
Nombre	Servicio de Internet
Descripción	Brindar el servicio de conectividad a Internet a la ALFM de acuerdo a los perfiles establecidos (bajo, medio y alto).
Categoría	Conectividad
Usuario objetivo	Funcionarios y Contratistas
Horario de prestación del servicio	24 horas, 7 días a la semana
Canal de soporte	Software de mesa de ayuda GLPI
Acuerdo de nivel de servicio	3 horas hábiles para atención a consultas y soporte básico 6 horas hábiles de atención a incidencias de impacto menor 1 hora calendario de atención a incidencias de impacto mayor
Hallazgos u oportunidades de mejora	Ninguna

Nota. Definición catálogo de servicios TIC ALFM. (2024).

Tabla 13.
Servicio 003 – Servicio de Internet por WIFI.

ID	SER-003
Nombre	Servicio de internet por WIFI
Descripción	Acceso a la red de colaboradores de la Entidad de manera inalámbrica a través de Access Point.
Categoría	Conectividad
Usuario objetivo	Funcionarios y Contratistas
Horario de prestación del servicio	24 horas, 7 días a la semana
Canal de soporte	Correo Electrónico Software de mesa de ayuda GLPI
Acuerdo de nivel de servicio	3 horas hábiles para atención a consultas y soporte básico 6 horas hábiles de atención a incidencias de impacto menor 1 hora calendario de atención a incidencias de impacto mayor
Hallazgos u oportunidades de mejora	Ninguna

Nota. Definición catálogo de servicios TIC ALFM. (2024).

Tabla 14.
Servicio 004 – Plataforma Mesa de Servicio.

ID	SER-004
Nombre	Plataforma de Mesa de Servicio.
Descripción	Plataforma para registro, consulta y respuesta de a los requerimientos de Servicios de atención y gestión de solicitudes de soporte, gestión de incidentes técnicos de software y/o hardware que se puedan presentar en la ALFM.
Categoría	Software y Aplicaciones
Usuario objetivo	Funcionarios y Contratistas
Horario de prestación del servicio	24 horas, 7 días a la semana
Canal de soporte	Software de mesa de ayuda GLPI
Acuerdo de nivel de servicio	4 horas hábiles para atención a consultas y soporte básico 16 horas hábiles de atención a incidencias de impacto menor 3 horas calendario de atención a incidencias de impacto mayor
Hallazgos u oportunidades de mejora	Ninguna

Nota. Definición catálogo de servicios TIC ALFM. (2024).



TÍTULO
FORMATO PLANES

CÓDIGO: **GI-FO-24**
 VERSIÓN No. **03** Página **22** de **108**
 FECHA: **13** **11** **2024**



Tabla 15.
Servicio 005 – Antivirus.

ID	SER-005
Nombre	Antivirus.
Descripción	Software que detecta y elimina virus informáticos y otras amenazas informáticas en la red, sistemas de información, PC, dispositivos móviles y navegación.
Categoría	Seguridad
Usuario objetivo	Funcionarios y Contratistas
Horario de prestación del servicio	24 horas, 7 días a la semana
Canal de soporte	Software de mesa de ayuda GLPI
Acuerdo de nivel de servicio	4 horas hábiles para atención a consultas y soporte básico 16 horas hábiles de atención a incidencias de impacto menor 3 horas calendario de atención a incidencias de impacto mayor
Hallazgos u oportunidades de mejora	Ninguna

Nota. Definición catálogo de servicios TIC ALFM. (2024).

Tabla 16.
Servicio 006 – Gestión de Identidades.

ID	SER-006
Nombre	Gestión de identidades.
Descripción	Servicio que permite asignar recursos organizacionales a los funcionarios y contratistas de la entidad, así mismo, provee los mecanismos de autenticación y autorización para el acceso a estos recursos (Directorio Activo).
Categoría	Seguridad
Usuario objetivo	Funcionarios y Contratistas
Horario de prestación del servicio	24 horas, 7 días a la semana
Canal de soporte	Software de mesa de ayuda GLPI
Acuerdo de nivel de servicio	3 horas hábiles para atención a consultas y soporte básico 6 horas hábiles de atención a incidencias de impacto menor 1 horas calendario de atención a incidencias de impacto mayor
Hallazgos u oportunidades de mejora	Ninguna

Nota. Definición catálogo de servicios TIC ALFM. (2024).

Tabla 17.
Servicio 007 – Servicio Monitoreo Solarwinds.

ID	SER-007
Nombre	Servicio Monitoreo SOLARWINS.
Descripción	Servicio de Monitoreo en tiempo real del estado de los canales de comunicación y del hardware de disposición crítica de todas las sedes regionales y sede principal de la ALFM.
Categoría	Comunicaciones
Usuario objetivo	Funcionarios Oficina TIC (Principal y Regionales)
Horario de prestación del servicio	24 horas, 7 días a la semana
Canal de soporte	Software de mesa de ayuda GLPI WhatsApp
Acuerdo de nivel de servicio	4 horas hábiles para atención a consultas y soporte básico



TÍTULO

FORMATO PLANES

CÓDIGO: **GI-FO-24**

VERSIÓN No. **03**

Página **23** de **108**

FECHA:

13

11

2024



	16 horas hábiles de atención a incidencias de impacto menor 3 horas calendario de atención a incidencias de impacto mayor
Hallazgos u oportunidades de mejora	Ninguna

Nota. Definición catálogo de servicios TIC ALFM. (2024).

Tabla 18.

Servicio 008 – Respaldo y Recuperación de datos e información.

ID	SER-008
Nombre	Respaldo y recuperación de datos e información.
Descripción	Servicio que se encarga de generar respaldo de datos (backup) de aplicativos y/o usuarios, así como la recuperación (restauración) en caso de requerirse.
Categoría	Información
Usuario objetivo	Funcionarios
Horario de prestación del servicio	24 horas, 7 días a la semana
Canal de soporte	Correo electrónico Software de mesa de servicio Ventanilla presencial Solicitud verbal
Acuerdo de nivel de servicio	8 horas hábiles para atención a consultas y soporte básico 16 horas hábiles de atención a incidencias de impacto menor 3 horas calendario de atención a incidencias de impacto mayor
Hallazgos u oportunidades de mejora	Ninguna

Nota. Definición catálogo de servicios TIC ALFM. (2024).

Tabla 19.

Servicio 009 – DNS.

ID	SER-009
Nombre	DNS
Descripción	Servicio que permite asignar o ajustar nombre de dominio a los diferentes elementos que hacen parte de la red.
Categoría	Infraestructura de TI
Usuario objetivo	Área de TI
Horario de prestación del servicio	24 horas, 7 días a la semana
Canal de soporte	Software de mesa de AYUDA GLPI WhatsApp
Acuerdo de nivel de servicio	3 horas hábiles para atención a consultas y soporte básico 6 horas hábiles de atención a incidencias de impacto menor 1 hora calendario de atención a incidencias de impacto mayor
Hallazgos u oportunidades de mejora	Ninguna

Nota. Definición catálogo de servicios TIC ALFM. (2024).

Tabla 20.

Servicio 010 – Adquisición de licencias de Software.

ID	SER-010
Nombre	Adquisición de licencias de software
Descripción	Servicio de adquisición de licencias de software requeridas para usar en los diferentes procesos de la organización.



TÍTULO

FORMATO PLANES

CÓDIGO: **GI-FO-24**

VERSIÓN No. **03**

Página **24** de **108**

FECHA:

13

11

2024



Categoría	Software y Aplicaciones
Usuario objetivo	Funcionarios
Horario de prestación del servicio	De 7:30 AM a 4:30 PM
Canal de soporte	Software de mesa de AYUDA GLPI
Acuerdo de nivel de servicio	40 horas hábiles de tiempo máximo atención a solicitudes
Hallazgos u oportunidades de mejora	Ninguna

Nota. Definición catálogo de servicios TIC ALFM. (2024).

Tabla 21.
Servicio 011 – Videollamadas.

ID	SER-011
Nombre	Videollamadas
Descripción	Prestar el servicio para la Gestión de reuniones virtuales mediante videoconferencias.
Categoría	Comunicaciones
Usuario objetivo	Funcionarios y Contratistas
Horario de prestación del servicio	24 horas, 7 días a la semana
Canal de soporte	Software de mesa de AYUDA GLPI
Acuerdo de nivel de servicio	3 horas hábiles para atención a consultas y soporte básico 6 horas hábiles de atención a incidencias de impacto menor 1 hora calendario de atención a incidencias de impacto mayor
Hallazgos u oportunidades de mejora	Ninguna

Nota. Definición catálogo de servicios TIC ALFM. (2024).

Tabla 22.
Servicio 012 – Almacenamiento de datos e información.

ID	SER-012
Nombre	Almacenamiento de datos e información
Descripción	Servicio que se encarga de almacenar datos e información en repositorios SAN-NAS
Categoría	Información
Usuario objetivo	Funcionarios
Horario de prestación del servicio	De 7:30 AM a 4:30 PM
Canal de soporte	Software de mesa de AYUDA GLPI
Acuerdo de nivel de servicio	8 horas hábiles para atención a consultas y soporte básico 16 horas hábiles de atención a incidencias de impacto menor 3 horas calendario de atención a incidencias de impacto mayor
Hallazgos u oportunidades de mejora	Ninguna

Nota. Definición catálogo de servicios TIC ALFM. (2024).

Tabla 23.
Servicio 013 – Gestión de equipos de cómputo y periféricos.

ID	SER-013
Nombre	Gestión de equipos de cómputo y periféricos.
Descripción	Adquisición, instalación, configuración y mantenimientos preventivos y correctivos de hardware y software base de los equipos asignados a los



TÍTULO

FORMATO PLANES

CÓDIGO: **GI-FO-24**

VERSIÓN No. **03**

Página **25** de **108**

FECHA:

13

11

2024



	funcionarios y contratistas de la Entidad.
Categoría	Instalación periféricos
Usuario objetivo	Funcionarios y Contratistas
Horario de prestación del servicio	De 7:30 AM a 4:30 PM
Canal de soporte	Correo electrónico Software de mesa de servicio Memorando
Acuerdo de nivel de servicio	De acuerdo a la necesidad y/o lo establecido en el Contrato
Hallazgos u oportunidades de mejora	Ninguna

Nota. Definición catálogo de servicios TIC ALFM. (2024).

Tabla 24.

Servicio 014 – Servicio de instalación de software en equipos de cómputo.

ID	SER-014
Nombre	Servicio de instalación de software en Equipos de cómputo.
Descripción	Instalación de software por demanda en los equipos de cómputo de los funcionarios o contratistas
Categoría	Software y Aplicaciones
Usuario objetivo	Funcionarios y Contratistas
Horario de prestación del servicio	De 7:30 AM a 4:30 PM
Canal de soporte	Correo electrónico Software de mesa de servicio
Acuerdo de nivel de servicio	18 horas hábiles de tiempo máximo atención a solicitudes 8 horas calendario de tiempo máximo atención a incidencias
Hallazgos u oportunidades de mejora	Ninguna

Nota. Definición catálogo de servicios TIC ALFM. (2024).

Tabla 25.

Servicio 015 – Intranet.

ID	SER-015
Nombre	Intranet
Descripción	Presta el servicio de un sistema de gestión y comunicación interna para todas los procesos y usuarios de la ALFM de una forma ágil, segura Y protegida para el uso de los recursos tecnológicos. (Centro Documental, Cursos virtuales, Banco de Ideas, e informes Oficina Principal y Regionales)
Categoría	Software y Aplicaciones
Usuario objetivo	Funcionarios y Contratistas
Horario de prestación del servicio	De 7:30 AM a 4:30 PM
Canal de soporte	Software de mesa de AYUDA GLPI
Acuerdo de nivel de servicio	48 horas hábiles para atención a consultas y soporte básico 24 horas hábiles de atención a incidencias de impacto menor 3 horas calendario de atención a incidencias de impacto mayor
Hallazgos u oportunidades de mejora	Ninguna

Nota. Definición catálogo de servicios TIC ALFM. (2024).

Tabla 26.

Servicio 016 – Página web institucional.



TÍTULO

FORMATO PLANES

CÓDIGO: **GI-FO-24**

VERSIÓN No. **03**

Página **26** de **108**

FECHA:

13

11

2024



ID	SER-016
Nombre	Página web institucional.
Descripción	Sitio web institucional disponible a los ciudadanos que integra información sobre servicios institucionales, trámites, noticias, eventos de interés, políticas y normatividad.
Categoría	Software y Aplicaciones
Usuario objetivo	Ciudadanos, Organizaciones externas, Funcionarios y Contratistas
Horario de prestación del servicio	24 horas, 7 días a la semana
Canal de soporte	Mesa de servicio del contratista Correo electrónico
Acuerdo de nivel de servicio	48 horas hábiles para atención a consultas y soporte básico 24 horas hábiles de atención a incidencias de impacto menor 3 horas calendario de atención a incidencias de impacto mayor
Hallazgos u oportunidades de mejora	Ninguna

Nota. Definición catálogo de servicios TIC ALFM. (2024).

Tabla 27.
Servicio 017 – Hosting.

ID	SER-017
Nombre	Hosting
Descripción	Servicio de alojamiento de componentes de software en Servidores físicos o virtuales.
Categoría	Software y Aplicaciones
Usuario objetivo	Área de TI
Horario de prestación del servicio	24 horas, 7 días a la semana
Canal de soporte	Correo electrónico Software de mesa de AYUDA GLPI
Acuerdo de nivel de servicio	De acuerdo a lo establecido en el Contrato
Hallazgos u oportunidades de mejora	Ninguna

Nota. Definición catálogo de servicios TIC ALFM. (2024).

Tabla 28.
Servicio 018 – Pruebas de vulnerabilidades.

ID	SER-018
Nombre	Pruebas de vulnerabilidades.
Descripción	Servicio que se encarga de realizar pruebas de vulnerabilidades al portal ALFM.
Categoría	Seguridad
Usuario objetivo	Contratista MinTIC
Horario de prestación del servicio	A demanda
Canal de soporte	Correo electrónico
Acuerdo de nivel de servicio	Cada seis (06) meses durante la ejecución del Contrato
Hallazgos u oportunidades de mejora	Ninguna

Nota. Definición catálogo de servicios TIC ALFM. (2024).


PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TTULO FORMATO PLANES	CÓDIGO: GI-FO-24			Página 27 de 108
		VERSIÓN No. 03			
		FECHA:	13	11	2024

Tabla 29.

Servicio 019 – Configuración de ambientes de desarrollo, pruebas, capacitación y preproducción.

ID	SER-019
Nombre	Configuración de ambientes de desarrollo, pruebas, capacitación y preproducción.
Descripción	Preparación y configuración de ambientes para desarrollos, procesos de aseguramiento de calidad y capacitaciones en los diferentes sistemas de información.
Categoría	Software y Aplicaciones
Usuario objetivo	Funcionarios y Contratistas del área de TI
Horario de prestación del servicio	A demanda
Canal de soporte	Correo electrónico Software de mesa de AYUDA SAP
Acuerdo de nivel de servicio	De acuerdo a lo establecido en el Contrato.
Hallazgos u oportunidades de mejora	Ninguna

Nota. Definición catálogo de servicios TIC ALFM. (2024).

Tabla 30.

Servicio 020 – Versionamiento de fuentes de desarrollo.

ID	SER-020
Nombre	Configuración de ambientes de desarrollo, pruebas, capacitación y preproducción.
Descripción	Servicio que se encarga de generar versionamiento del código de software generado en las distintas actividades de desarrollo de software
Categoría	Software y Aplicaciones
Usuario objetivo	Funcionarios y Contratistas del área de TI
Horario de prestación del servicio	A demanda
Canal de soporte	Correo electrónico
Acuerdo de nivel de servicio	De acuerdo a lo establecido en el Contrato.
Hallazgos u oportunidades de mejora	Ninguna

Nota. Definición catálogo de servicios TIC ALFM. (2024).

Tabla 31.

Servicio 021 – Sistemas de Información de SIFOC.

ID	SER-021
Nombre	Sistema de información de SIFOC
Descripción	Sistema de información que permite la administración y consulta de información referente a menús (Fotos) que proveen los comedores de tropa de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.
Categoría	Software y Aplicaciones
Usuario objetivo	Operaciones Logísticas Grupo Catering Grupo Abastecimientos
Horario de prestación del servicio	De 7:30 AM a 4:30 PM
Canal de soporte	Software de mesa de AYUDA GLPI
Acuerdo de nivel de servicio	8 horas hábiles para atención a consultas y soporte básico 16 horas hábiles de atención a incidencias de impacto menor 3 horas calendario de atención a incidencias de impacto mayor



TÍTULO

FORMATO PLANES

CÓDIGO: **GI-FO-24**

VERSIÓN No. **03**

Página **28** de **108**

FECHA:

13

11

2024



Hallazgos u oportunidades de mejora

Ninguna

Nota. Definición catálogo de servicios TIC ALFM. (2024).

Tabla 32.
Servicio 022 – Sistema de Información SAR.

ID	SER-022
Nombre	Sistema de información de SAR
Descripción	Prestar el servicio del control del contrato de Remesas con la Policía de Antinarcóticos.
Categoría	Software y Aplicaciones
Usuario objetivo	Operaciones Logísticas
Horario de prestación del servicio	De 7:30 AM a 4:30 PM
Canal de soporte	Software de mesa de AYUDA GLPI
Acuerdo de nivel de servicio	8 horas hábiles para atención a consultas y soporte básico 16 horas hábiles de atención a incidencias de impacto menor 3 horas calendario de atención a incidencias de impacto mayor
Hallazgos u oportunidades de mejora	Ninguna

Nota. Definición catálogo de servicios TIC ALFM. (2024).

Tabla 33.
Servicio 023 – Sistemas de Información de Call Center.

ID	SER-023
Nombre	Sistema de información de CALL CENTER
Descripción	Prestar el servicio de atención telefónica a clientes Internos y externos, bien sea consultas, información, quejas o reclamos.
Categoría	Software y Aplicaciones
Usuario objetivo	Atención al Ciudadano
Horario de prestación del servicio	De 7:30 AM a 4:30 PM
Canal de soporte	Software de mesa de AYUDA GLPI
Acuerdo de nivel de servicio	8 horas hábiles para atención a consultas y soporte básico 16 horas hábiles de atención a incidencias de impacto menor 3 horas calendario de atención a incidencias de impacto mayor
Hallazgos u oportunidades de mejora	Ninguna

Nota. Definición catálogo de servicios TIC ALFM. (2024).

Tabla 34.
Servicio 024 – Sistemas de Información de Suite Vision Empresarial SVE.

ID	SER-024
Nombre	Sistema de información de SUITE VISION EMPRESARIAL
Descripción	Prestar el servicio de integración de varias herramientas de gestión para los funcionarios de toda la Entidad: a través de la cual se efectúa el seguimiento y control de la planeación estratégica y de todos los procesos del SIG (Estratégicos, Transversales, misionales y de apoyo).
Categoría	Software y Aplicaciones
Usuario objetivo	Funcionarios y Contratistas
Horario de prestación del servicio	De 7:30 AM a 4:30 PM



TÍTULO

FORMATO PLANES

CÓDIGO: **GI-FO-24**

VERSIÓN No. **03**

Página **29** de **108**

FECHA:

13

11

2024



Canal de soporte	Software de mesa de AYUDA GLPI
Acuerdo de nivel de servicio	8 horas hábiles para atención a consultas y soporte básico 16 horas hábiles de atención a incidencias de impacto menor 3 horas calendario de atención a incidencias de impacto mayor
Hallazgos u oportunidades de mejora	Ninguna

Nota. Definición catálogo de servicios TIC ALFM. (2024).

Tabla 35.

Servicio 025 – Sistemas de Información de SAP-PRD, SOLMAN, QAS, DEV.

ID	SER-025
Nombre	Sistema de información SAP-PRD -SOLMAN -QAS - DEV
Descripción	Sistema de información ERP SAP (Ambientes PRD, QAS y DEV) mediante el cual se presta el servicio integrado de información, que soporta la funcionalidad de toda la Entidad para algunos Procesos Misionales y procesos de Apoyo.
Categoría	Software y Aplicaciones
Usuario objetivo	Dirección Financiera Dirección Administrativa y Talento Humano Subdirección de Contratos
Horario de prestación del servicio	De 7:30 AM a 4:30 PM
Canal de soporte	Software de mesa de AYUDA GLPI
Acuerdo de nivel de servicio	8 horas hábiles para atención a consultas y soporte básico 16 horas hábiles de atención a incidencias de impacto menor 3 horas calendario de atención a incidencias de impacto mayor
Hallazgos u oportunidades de mejora	Ninguna

Nota. Definición catálogo de servicios TIC ALFM. (2024).

Tabla 36.

Servicio 026 – Sistemas de Información de CONSTRUPLAN.

ID	SER-026
Nombre	Sistema de información CONSTRUPLAN
Descripción	La herramienta permite a los usuarios Internos de la Entidad, crear presupuestos de Construcción con una base de datos actualizada de precios de las ciudades principales del País.
Categoría	Software y Aplicaciones
Usuario objetivo	Dirección de Infraestructura
Horario de prestación del servicio	De 7:30 AM a 4:30 PM
Canal de soporte	Software de mesa de AYUDA GLPI
Acuerdo de nivel de servicio	9 horas hábiles para atención a consultas y soporte básico 16 horas hábiles de atención a incidencias de impacto menor 3 horas calendario de atención a incidencias de impacto mayor
Hallazgos u oportunidades de mejora	Ninguna

Nota. Definición catálogo de servicios TIC ALFM. (2024).

Tabla 37.

Servicio 027 – Sistemas de Información de SISCOM.

ID	SER-027
Nombre	Sistema de información SISCOM

DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL



TÍTULO

FORMATO PLANES

CÓDIGO: **GI-FO-24**

VERSIÓN No. **03**

Página **30** de **108**

FECHA:

13

11

2024



Descripción	Prestar el servicio del manejo de combustible, grasas y lubricantes a las Fuerzas Militares y entidades del Sector Defensa
Categoría	Software y Aplicaciones
Usuario objetivo	Otros Abastecimientos Fuerzas
Horario de prestación del servicio	De 7:30 AM a 4:30 PM
Canal de soporte	Software de mesa de AYUDA GLPI
Acuerdo de nivel de servicio	9 horas hábiles para atención a consultas y soporte básico 16 horas hábiles de atención a incidencias de impacto menor 3 horas calendario de atención a incidencias de impacto mayor
Hallazgos u oportunidades de mejora	Ninguna

Nota. Definición catálogo de servicios TIC ALFM. (2024).

Tabla 38.

Servicio 028 – Sistemas de Información de ORFEO.

ID	SER-028
Nombre	Sistema de información ORFEO
Descripción	Prestar el servicio para la Gestión de correspondencia (radicación y digitalización de documentos).
Categoría	Software y Aplicaciones
Usuario objetivo	Otros Abastecimientos Fuerzas
Horario de prestación del servicio	De 7:30 AM a 4:30 PM
Canal de soporte	Software de mesa de AYUDA GLPI
Acuerdo de nivel de servicio	9 horas hábiles para atención a consultas y soporte básico 16 horas hábiles de atención a incidencias de impacto menor 3 horas calendario de atención a incidencias de impacto mayor
Hallazgos u oportunidades de mejora	Ninguna

Nota. Definición catálogo de servicios TIC ALFM. (2024).

d. Indicadores de TI.

El Proceso Gestión de TIC cuenta con un tablero de indicadores de la estrategia TI, la cual permite tener una visión integral de los avances y resultados en el desarrollo de la Estrategia y la Operación de TI.

Tabla 39.

Definición indicadores del Proceso Gestión TIC.

NOMBRE	TIPO DE INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLE	PERIODO	VALOR	INTERPRETACIÓN
Disponibilidad de servicios TIC.	Eficiencia	Porcentaje 95%	Profesional Defensa – Redes e Infraestructura Tecnológica	Trimestral I Trimestre 2024.	94.71%	Aceptable
				Trimestral II Trimestre 2024.	98.28%	Excelente
				Trimestral	97.32%	Excelente

DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL



TÍTULO

FORMATO PLANES

CÓDIGO: **GI-FO-24**

VERSIÓN No. **03**

Página **31** de **108**

FECHA:



13

11

2024



NOMBRE	TIPO DE INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLE	PERIODO	VALOR	INTERPRETACIÓN
				III Trimestre 2024.		
				Trimestral IV Trimestre 2024.	95.84%	Excelente
Oportunidad en el soporte técnico - TIC	Efectividad	Porcentaje 90%	Profesional Defensa – Redes e Infraestructura Tecnológica	Trimestral I Trimestre 2024.	94.74%	Excelente
				Trimestral II Trimestre 2024.	93.57%	Excelente
				Trimestral III Trimestre 2024.	95.57%	Excelente
				Trimestral IV Trimestre 2024.	96.58%	Excelente
Satisfacción Usuarios TIC	Servicio	Porcentaje 90%	Profesional Defensa – Redes e Infraestructura Tecnológica	Trimestral I Trimestre 2024.	98.78%	Excelente
				Trimestral II Trimestre 2024.	99.19%	Excelente
				Trimestral III Trimestre 2024.	99.13%	Excelente
				Trimestral IV Trimestre 2024.	99.04%	Excelente
Afectación de usuarios por incidentes de seguridad informática.	Efectividad	Porcentaje máximo aceptable 2%	Profesional Defensa – Seguridad de la Información	Trimestral I Trimestre 2024.	0.42%	Excelente
				Trimestral II Trimestre 2024.	0.00%	Excelente
				Trimestral III Trimestre 2024.	0.00%	Excelente
				Trimestral IV Trimestre 2024.	0.00%	Excelente
Cumplimiento planes de mantenimiento de la infraestructura tecnológica	Servicio	Porcentaje 80%	Profesional Defensa – Redes e Infraestructura Tecnológica	Semestral I Semestre 2024.	99.00%	Excelente
				Semestral II Semestre	99.59%	Excelente

PROCESO							
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL							
	TÍTULO			CÓDIGO: GI-FO-24			
	FORMATO PLANES			VERSIÓN No. 03	Página 32 de 108		
	FECHA:	13	11	2024			

NOMBRE	TIPO DE INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLE	PERIODO	VALOR	INTERPRETACIÓN
TIC.				2024.		

Nota. Definición y seguimiento indicadores Proceso Gestión de TIC. Sistema Suite Vision Empresarial (2024).

B. 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:

Figura 4.
Modelo de Gobierno COBIT.



Nota. Definición modelo de Gobierno COBIT, dentro del contexto del Marco de referencia de Arquitectura Empresarial para la gestión de las TIC – MinTIC (2023).

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 entidad. 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.

a. Modelo de Gobierno de TI.

La toma de decisiones en lo relacionado con las TIC está representada por la instancia de decisión del Líder del proceso Gestión de TIC de la entidad, donde con periodicidad mensual se evalúa el desempeño de la gestión de las TIC en la entidad, se revisan los indicadores del tablero de control de TI y se toman decisiones de fortalecimiento a implementar y la prioridad de estas.



De las sesiones de trabajo realizadas se lleva un registro de las ayudas de memoria de las reuniones, decisiones tomadas y compromisos acordados.

En promedio durante la última vigencia anual se desarrollaron 13 reuniones de este subcomité.

Como instrumento para el gobierno de las TIC se implementó en la vigencia 2025 una matriz de riesgos para identificar y gestionar las principales categorías y eventos de riesgos institucionales relacionados con las TIC.

La matriz de riesgos está alienada con el Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la información, correspondiente a la vigencia 2025 y hace parte de la gestión institucional de riesgos de la gestión de tecnologías de la Información.

A continuación, se ilustra la matriz de riesgo correspondiente a la vigencia 2025.

Tabla 40.

Definición Riesgo No. 01. Acceso no autorizado a datos sensibles.

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO			
Riesgo		Descripción de la materialización.	
Posibilidad de afectación de la confidencialidad y seguridad de la información por acceso no autorizado a datos sensibles, debido a vulnerabilidades en los sistemas de seguridad y gestión inadecuada de permisos de acceso.		Este riesgo se materializa cuando hay violaciones de seguridad que permiten el acceso no autorizado a datos sensibles dentro de la entidad. Puede ocurrir mediante la explotación de vulnerabilidades en los sistemas de seguridad, la gestión inapropiada de permisos de acceso, ataques dirigidos como phishing o ingeniería social, y brechas de seguridad internas causadas por acciones de empleados malintencionados o descuidados.	
Causas (Factores)		Efectos	
Internos	Externos	Consecuencias Potenciales	Beneficios Potenciales (al abordar el hallazgo)
<ul style="list-style-type: none"> - Falta de actualización de roles y perfiles de acceso en sistemas de información, generando accesos no necesarios. - Configuración incorrecta de los permisos de acceso en la plataforma de gestión de usuarios (Active Directory). - Falta de revisión periódica de los accesos asignados a los usuarios, especialmente en casos de rotación de personal o cambios de roles. - Desactualización en la aplicación de parches de seguridad en sistemas 	<ul style="list-style-type: none"> - Exposición a ciberataques externos, como intentos de acceso no autorizado por parte de actores malintencionados. - Fallas en la integración de terceros o proveedores externos, donde se otorgan accesos temporales o permanentes sin control adecuado. 	<ul style="list-style-type: none"> - Filtración de datos sensibles o información crítica hacia personas no autorizadas, con impacto legal y reputacional. - Pérdida de la confianza de los usuarios o clientes ante una posible violación de la privacidad de la información. - Multas o sanciones regulatorias por incumplimiento de normativas de privacidad y seguridad, como la Ley 1581 de Protección de Datos Personales. 	<ul style="list-style-type: none"> - Reducción del riesgo de acceso no autorizado y exposición de información confidencial. - Cumplimiento normativo con la Ley de Protección de Datos Personales y otras normativas de seguridad. - Fortalecimiento de la confianza de usuarios y clientes en la seguridad de la información de la entidad. - Mayor eficiencia operativa al evitar incidentes de seguridad que puedan interrumpir los procesos.



TÍTULO
FORMATO PLANES

CÓDIGO: **GI-FO-24**
 VERSIÓN No. **03** Página **34** de **108**
 FECHA: **13** **11** **2024**



críticos. - Falta de capacitación continua y adecuada para los funcionarios sobre el uso correcto de accesos y permisos, lo que puede resultar en un uso indebido o inadecuado de los privilegios de acceso a los sistemas de información.		- Interrupción de la operación por la necesidad de mitigar el incidente de seguridad, afectando la continuidad de los procesos. - Aumento de costos operativos debido a la necesidad de implementar medidas correctivas o de recuperación.	
---	--	---	--

ANTES DE LOS CONTROLES		
Probabilidad	Impacto	Zona Inherente
Muy Alta	Catastrófico	Zona de Riesgo Extrema
Controles		

Tipo	Descripción
Preventivo	Gestión del control de acceso basada en roles y perfiles, conforme a las funciones y responsabilidades asignadas a los usuarios en cada sistema de información o plataforma tecnológica.
Detectivo	Monitoreo y revisión periódica de los accesos a los sistemas de información para identificar patrones anómalos, inusuales o no autorizados, con el fin de detectar posibles incidentes de seguridad y garantizar el cumplimiento de las políticas de control de acceso.
Preventivo	Aplicación periódica de parches de seguridad para corregir vulnerabilidades identificadas, asegurando que los sistemas estén protegidos contra amenazas y riesgos emergentes.
Preventivo	Implementación de programas de sensibilización en seguridad informática y de la información, con el objetivo de fomentar la conciencia sobre las mejores prácticas de seguridad y mitigar los riesgos asociados a los activos de información.

DESPUÉS DE LOS CONTROLES		
Probabilidad	Impacto	Zona Residual
Media	Catastrófico	Zona de Riesgo Extrema
Opción de manejo	Riesgo Institucional	Riesgo de Corrupción
Evitar el Riesgo	SI	NO

Nota. Identificación asociada al riesgo No. 01 (Acceso no autorizado a datos sensibles). Elaborado por el Proceso Gestión de TIC ALFM – 2024.

Tabla 41.

Definición Riesgo No. 02. Riesgo de afectación a sistemas críticos por malware y ataques cibernéticos.

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO	
Riesgo	Descripción de la materialización.
Posible afectación integral de los sistemas críticos debido a la infiltración de malware, ataques de DDoS y explotación de vulnerabilidades en el software. Esta situación podría generar deterioro operativo, pérdida de datos, interrupción del acceso y compromiso de la seguridad informática. El riesgo se deriva de la insuficiencia de medidas de protección cibernética, la deficiente gestión de parches de seguridad y la infraestructura de red no fortalecida, en un contexto de crecimiento constante de ataques cibernéticos.	Este riesgo se materializa cuando el malware se infiltra en los sistemas críticos, ya sea por descargas inadvertidas, vulnerabilidades conocidas o ataques de DDoS. También ocurre cuando se aprovechan fallas en el software por falta de actualizaciones o medidas de protección adecuadas.
Causas (Factores)	Efectos

DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL



TÍTULO

FORMATO PLANES

CÓDIGO: **GI-FO-24**

VERSIÓN No. **03**

Página **35** de **108**

FECHA:

13

11

2024



Internos	Externos	Consecuencias Potenciales	Beneficios Potenciales (al abordar el hallazgo)
<ul style="list-style-type: none"> - Falta de actualización oportuna de parches de seguridad en servidores, aplicaciones y dispositivos de red. - Deficiente segmentación de la red interna, permitiendo la propagación de amenazas internas. - Ausencia de monitoreo continuo de la red y los sistemas críticos para detectar comportamientos anómalos. - Capacidad limitada de respuesta a incidentes de ciberseguridad, lo que retrasa la contención y erradicación de ataques. - Inadecuada gestión de control de acceso y permisos excesivos a usuarios internos, facilitando la infiltración de malware. 	<ul style="list-style-type: none"> - Incremento en la sofisticación de los ataques cibernéticos (malware avanzado, ransomware, DDoS y ataques de día cero). - Presencia de actores de amenazas externas (hackers, grupos APT, cibercriminales) con técnicas avanzadas de explotación de vulnerabilidades. - Dependencia de terceros y proveedores externos que pueden introducir riesgos a la infraestructura tecnológica. - Descontrol en la exposición de servicios o aplicaciones web en internet, facilitando el acceso de atacantes externos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Interrupción de los sistemas críticos que afectan la operación de la entidad, con impacto en la continuidad del negocio. - Pérdida de información crítica y sensible, ya sea por corrupción de archivos, cifrado de ransomware o eliminación de datos. - Impacto financiero por costos de recuperación, pago de rescates, inversión en consultoría externa y pérdida de productividad. - Sanciones regulatorias por incumplimiento de normativas como la Ley de Protección de Datos Personales (Ley 1581) y otros requisitos legales. - Pérdida de reputación e imagen pública en caso de que el incidente sea divulgado externamente o detectado por entidades de control. 	<ul style="list-style-type: none"> - Reducción de interrupciones operativas al contar con medidas preventivas que fortalezcan la continuidad del negocio. - Mitigación de riesgos legales y regulatorios, al asegurar el cumplimiento de normativas de seguridad y protección de datos. - Disminución de costos de recuperación y tiempo de respuesta a incidentes de seguridad. - Fortalecimiento de la confianza de las partes interesadas (clientes, usuarios y organismos de control) en la seguridad de la entidad.

ANTES DE LOS CONTROLES

Probabilidad	Impacto	Zona Inherente
Muy Alta	Catastrófico	Zona de Riesgo Extrema

Controles

Tipo	Descripción
Preventivo	Aplicación periódica de parches de seguridad para corregir vulnerabilidades identificadas, asegurando que los sistemas estén protegidos contra amenazas y riesgos emergentes.
Preventivo	Segmentación de red y control de acceso, mediante la configuración de VLANs y la segmentación de la red, para aislar los sistemas críticos y protegerlos de otros entornos de la red.
Preventivo	Seguimiento de medidas de protección contra ataques DDoS mediante firewalls y sistemas de prevención de intrusiones (IPS) para mitigar posibles amenazas.
Preventivo	Análisis de vulnerabilidades: Evaluación periódica de las vulnerabilidades en el software y la infraestructura tecnológica.
Correctivo	Activación y ejecución del plan de respuesta a incidentes de ciberseguridad ante la detección de afectaciones en los sistemas críticos, con procedimientos establecidos para la contención, análisis y mitigación del impacto.
Preventivo	Implementación de programas de sensibilización en seguridad informática y de la información, con el objetivo de fomentar la conciencia sobre las mejores prácticas de seguridad y mitigar los riesgos asociados a los activos de información.
Correctivo	Aislamiento y contención de malware en sistemas infectados y cuentas comprometidas, garantizando que no se propague a otros sistemas y se minimice el impacto en la infraestructura de TI.



TÍTULO

FORMATO PLANES

CÓDIGO: **GI-FO-24**

VERSIÓN No. **03**

Página **36** de **108**

FECHA:

13

11

2024



DESPUÉS DE LOS CONTROLES

Probabilidad	Impacto	Zona Residual
Media	Mayor	Zona de Riesgo Alta
Opción de manejo	Riesgo Institucional	Riesgo de Corrupción
Reducir el Riesgo	SI	NO

Nota. Identificación asociada al riesgo No. 02 (Riesgo de afectación a sistemas críticos por malware y ataques cibernéticos). Elaborado por el Proceso Gestión de TIC ALFM - 2024.

Tabla 42.

Definición Riesgo No. 03. Riesgo de divulgación no autorizada de información sensible por engaños.

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO

Riesgo		Descripción de la materialización.	
Posibilidad de divulgación no autorizada de información sensible como resultado de engaños a funcionarios, debido a deficiencias en la concienciación y capacitación en seguridad de la información, así como a fallos en los procedimientos de verificación de identidad y autorización de acceso.		Este riesgo se materializa cuando funcionarios divulgan información sensible debido a engaños o manipulaciones. Esto puede suceder mediante ingeniería social, phishing, manipulación psicológica o falsificación de identidad, permitiendo a los atacantes obtener acceso a contraseñas, datos confidenciales o información privilegiada al engañar a funcionarios.	
Causas (Factores)		Efectos	
Internos	Externos	Consecuencias Potenciales	Beneficios Potenciales (al abordar el hallazgo)
<ul style="list-style-type: none"> - Falta de capacitación continua y actualizada sobre técnicas de ingeniería social y su impacto en la divulgación de información. - Inexistencia de simulacros de ataque de ingeniería social (phishing, pretexting, baiting) para evaluar la reacción de los funcionarios. - Deficiencias en los procedimientos de verificación de identidad antes de otorgar acceso a información sensible. - Accesos excesivos o inadecuadamente asignados a usuarios internos que no requieren dicha información para sus funciones diarias. - Ausencia de una cultura de seguridad orientada a la protección de la información sensible y la identificación de señales de manipulación social. 	<ul style="list-style-type: none"> - Incremento de ataques de ingeniería social por parte de actores externos (phishing, vishing, smishing, etc.). - Explotación de información pública de la entidad que los atacantes utilizan para personalizar sus tácticas de engaño. - Acceso no autorizado a través de terceros o contratistas con niveles de acceso innecesarios a la información. - Uso de técnicas de pretexting por parte de atacantes, quienes se hacen pasar por figuras de autoridad o soporte técnico para solicitar acceso. 	<ul style="list-style-type: none"> - Divulgación no autorizada de información sensible que puede afectar la confidencialidad de la información crítica. - Pérdida de confianza de los usuarios, clientes y partes interesadas, especialmente si la divulgación se hace pública. - Impacto financiero debido a posibles sanciones regulatorias (por ejemplo, la Ley 1581 de Protección de Datos Personales) y costos de contención. - Sanciones legales por incumplimiento de las normativas de seguridad y privacidad de la información. - Afectación de la reputación e imagen institucional, especialmente si la divulgación de la información compromete la relación con entidades de control. 	<ul style="list-style-type: none"> - Reducción de la exposición a ataques de ingeniería social al fortalecer la capacitación y la concienciación de los funcionarios. - Mejora de la cultura de seguridad de la información en la entidad, con mayor capacidad de los funcionarios para identificar intentos de manipulación. - Cumplimiento de la normativa de protección de datos personales (Ley 1581) y las disposiciones relacionadas con la privacidad de la información. - Fortalecimiento de los procedimientos de verificación de identidad y acceso, disminuyendo la probabilidad de errores humanos.

DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL



TÍTULO

FORMATO PLANES

CÓDIGO: **GI-FO-24**

VERSIÓN No. **03**

Página **37** de **108**

FECHA:

13

11

2024



		- Impacto en la continuidad operativa si la información divulgada está relacionada con procesos críticos de la entidad.	
--	--	---	--

ANTES DE LOS CONTROLES

Probabilidad	Impacto	Zona Inherente
Muy Alta	Mayor	Zona de Riesgo Alta

Controles

Tipo	Descripción
Preventivo	Implementación de programas de sensibilización en seguridad informática y de la información, con el objetivo de fomentar la conciencia sobre las mejores prácticas de seguridad y mitigar los riesgos asociados a los activos de información.
Preventivo	Implementación de campañas de simulación de phishing para evaluar la respuesta de los usuarios, identificar conductas inseguras y fortalecer la conciencia en seguridad de la información.
Detectivo	Monitoreo continuo de eventos de seguridad para identificar y alertar sobre accesos inusuales a la información, permitiendo una respuesta oportuna ante posibles incidentes.
Correctivo	Aislamiento y contención de malware en sistemas infectados y cuentas comprometidas, garantizando que no se propague a otros sistemas y se minimice el impacto en la infraestructura de TI.
Detectivo	Revisión periódica de la aplicabilidad de excepciones de seguridad informática, incluidas aquellas relacionadas con dispositivos de almacenamiento (SAN, NAS) y puertos USB, para garantizar su pertinencia y minimizar riesgos de acceso no autorizado.

DEPUÉS DE LOS CONTROLES

Probabilidad	Impacto	Zona Residual
Media	Mayor	Zona de Riesgo Alta
Opción de manejo	Riesgo Institucional	Riesgo de Corrupción
Reducir el Riesgo	SI	NO

Nota. Identificación asociada al riesgo No. 03 (Riesgo No. 03. Riesgo de divulgación no autorizada de información sensible por engaños). Elaborado por el Proceso Gestión de TIC ALFM – 2024.

Tabla 43.

Definición Riesgo No. 04. Riesgo de exposición o sustracción no autorizada de información o dispositivos.

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO			
Riesgo		Descripción de la materialización.	
Posibilidad de exposición o sustracción no autorizada de información confidencial o dispositivos tecnológicos, derivadas de deficiencias en los controles de acceso físico y digital, debido a la falta de políticas efectivas de seguridad de la información y gestión de activos.		El riesgo se materializa cuando información confidencial o dispositivos tecnológicos son expuestos o robados sin autorización debido a deficiencias en los controles de acceso físico y digital, y a la falta de políticas efectivas de seguridad de la información y gestión de activos. Esto puede ocurrir por acceso físico no autorizado a instalaciones, acceso digital no autorizado mediante explotación de vulnerabilidades, carencia de políticas de seguridad claras y gestión deficiente de activos.	
Causas (Factores)		Efectos	
Internos	Externos	Consecuencias Potenciales	Beneficios Potenciales (al abordar el hallazgo)
- Accesos físicos	- Acciones	- Divulgación	no - Fortalecimiento de la

DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL



TÍTULO

FORMATO PLANES

CÓDIGO: **GI-FO-24**

VERSIÓN No. **03**

Página **38** de **108**

FECHA:

13

11

2024




<p>descontrolados a instalaciones críticas debido a la ausencia de sistemas de control de acceso automatizados (tarjetas de proximidad, biometría, etc.).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Falta de identificación y registro de visitantes o de personal externo que accede a las instalaciones. - Carencia de procedimientos claros para la devolución o control de dispositivos móviles y equipos portátiles (laptops, USB, discos duros externos) que contienen información confidencial. - Gestión deficiente de activos tecnológicos, incluyendo la falta de inventarios actualizados y la asignación de dispositivos sin trazabilidad. - Accesos digitales no controlados debido a una asignación inadecuada de permisos y roles de acceso en sistemas de información. - Falta de políticas de uso de dispositivos extraíbles (USB, discos externos) y de control de transferencia de archivos entre dispositivos. 	<p>malintencionadas de terceros (intrusos, atacantes, personal externo no autorizado) que pueden sustraer dispositivos o información confidencial.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aprovechamiento de brechas en la seguridad física (falta de vigilancia, sistemas de videovigilancia inoperantes, puertas sin cerraduras electrónicas). - Incremento en el robo de dispositivos móviles y portátiles en el contexto de trabajo híbrido o remoto. - Accesos no autorizados a sistemas de información a través de VPN o dispositivos personales no controlados. 	<p>autorizada de información confidencial, lo que puede comprometer la privacidad de datos personales o información sensible de la entidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pérdida de dispositivos tecnológicos (portátiles, USB, discos duros externos) que contengan información clave para la entidad. - Impacto en la continuidad de las operaciones por la pérdida de activos tecnológicos esenciales para la prestación de servicios. - Pérdida de confianza por parte de terceros y entidades de control, especialmente si la información divulgada se considera crítica. - Impacto económico por la necesidad de reponer activos, aplicar medidas de contención y pagar posibles sanciones regulatorias. - Incumplimiento de normativas legales de protección de datos personales (Ley 1581 de 2012) y de seguridad de la información, con el riesgo de recibir sanciones por parte de las entidades de control. 	<p>seguridad física y digital mediante la implementación de controles efectivos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reducción del riesgo de robo de dispositivos con la trazabilidad de los activos y la correcta asignación de responsabilidades. - Cumplimiento normativo respecto a la protección de la información y la privacidad de los datos personales. - Disminución de la probabilidad de incidentes de pérdida de información mediante la aplicación de políticas de control de dispositivos portátiles. - Mayor control sobre el acceso a instalaciones críticas que optimiza la seguridad física y evita la entrada de personas no autorizadas.
--	---	---	--

ANTES DE LOS CONTROLES

Probabilidad	Impacto	Zona Inherente
Muy Alta	Catastrófico	Zona de Riesgo Extrema
Controles		
Tipo	Descripción	
Preventivo	Mantener un inventario actualizado y completo de los activos de información y dispositivos, asegurando la asignación de responsables específicos para la gestión y protección de cada activo.	
Preventivo	Seguimiento a los sistemas de control de acceso que utilizan autenticación biométrica, tarjetas de proximidad y/o claves únicas para garantizar el ingreso seguro a áreas críticas, como el Data Center Principal y Alterno.	
Preventivo	Implementación de programas de sensibilización en seguridad informática y de la información, con el objetivo de fomentar la conciencia sobre las mejores prácticas de seguridad y mitigar los riesgos asociados a los activos de información.	
Detectivo	Supervisión de la funcionalidad del Circuito Cerrado de Televisión (CCTV) y revisión	

DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL

 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —</p>	TÍTULO FORMATO PLANES	CÓDIGO: GI-FO-24		
		VERSIÓN No. 03		Página 39 de 108
		FECHA:	13	11



	de los registros de acceso físico y digital a la Entidad.
Detectivo	Monitoreo y control del acceso y salida de dispositivos externos de uso personal no institucional (portátiles) en las instalaciones de la entidad.
Detectivo	Seguimiento, control y revisión de los dispositivos externos autorizados (equipos de cómputo) que acceden a los sistemas de información a través del uso de la VPN.
Correctivo	Activación y ejecución del plan de respuesta a incidentes de ciberseguridad ante la detección de afectaciones en los sistemas críticos, con procedimientos establecidos para la contención, análisis y mitigación del impacto.
Detectivo	Revisión periódica de la aplicabilidad de excepciones de seguridad informática, incluidas aquellas relacionadas con dispositivos de almacenamiento (SAN, NAS) y puertos USB, para garantizar su pertinencia y minimizar riesgos de acceso no autorizado.

DESPUÉS DE LOS CONTROLES

Probabilidad	Impacto	Zona Residual
Media	Catastrófico	Zona de Riesgo Extrema
Opción de manejo	Riesgo Institucional	Riesgo de Corrupción
Evitar el Riesgo	SI	NO

Nota. Identificación asociada al riesgo No. 04 (Riesgo de exposición o sustracción no autorizada de información o dispositivos). Elaborado por el Proceso Gestión de TIC ALFM - 2024.

Tabla 44.

Definición Riesgo No. 05. Riesgo de pérdida irreversible de datos críticos.

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO			
Riesgo		Descripción de la materialización.	
Posibilidad de pérdida irreversible de datos críticos, debido a la ausencia de procedimientos efectivos de recuperación ante desastres, derivadas de deficiencias en la implementación y mantenimiento de políticas de respaldo de información.		Este riesgo se materializa cuando la entidad enfrenta la pérdida irreversible de datos críticos debido a la falta de copias de seguridad adecuadas. Esto puede ocurrir por la carencia de políticas claras de respaldo, deficiencias en la implementación de copias de seguridad y la ausencia de procedimientos efectivos de recuperación ante desastres. Estas fallas pueden resultar en copias de seguridad irregulares o incompletas, aumentando el riesgo de pérdida de datos ante situaciones adversas como fallas técnicas, desastres o ciberataques.	
Causas (Factores)		Efectos	
Internos	Externos	Consecuencias Potenciales	Beneficios Potenciales (al abordar el hallazgo)
<ul style="list-style-type: none"> - Falta de una política formal de copias de seguridad (backups) que defina la frecuencia, el alcance y los mecanismos de respaldo. - Ausencia de procedimientos de recuperación ante desastres (DRP) formalizados y probados mediante simulacros o pruebas periódicas. - Carencia de un sistema de monitoreo de la integridad de los 	<ul style="list-style-type: none"> - Amenazas de ciberataques (ransomware) que cifran los archivos de producción y las copias de seguridad, si estas no están debidamente protegidas. - Desastres naturales (inundaciones, incendios, terremotos) que pueden destruir los centros de datos donde se almacenan las copias de respaldo si no se cuenta con una ubicación externa. 	<ul style="list-style-type: none"> - Pérdida permanente de información crítica que podría ser necesaria para la operación diaria o la recuperación tras un incidente. - Interrupción de los servicios esenciales de la entidad, afectando la continuidad operativa y el cumplimiento de compromisos institucionales. - Riesgo de incumplimiento normativo respecto a las obligaciones de 	<ul style="list-style-type: none"> - Reducción del tiempo de recuperación ante incidentes mediante la implementación de un plan de recuperación ante desastres (DRP). - Mayor disponibilidad de la información y continuidad de las operaciones en caso de interrupciones inesperadas. - Cumplimiento de normativas de protección de datos y control de la seguridad de la información,

DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL



TÍTULO

FORMATO PLANES

CÓDIGO: **GI-FO-24**

VERSIÓN No. **03**

Página **40** de **108**

FECHA:

13

11

2024



<p>respaldos para garantizar que los archivos no estén corruptos ni incompletos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Deficiencias en la automatización de los respaldos, lo que genera una alta dependencia de la intervención manual, propensa a errores humanos. - Inadecuada designación de roles y responsabilidades para la gestión de respaldos y restauraciones, lo que genera confusión o retrasos en la respuesta ante incidentes. - No actualización de la matriz de activos críticos, lo que provoca la exclusión de algunos sistemas o aplicaciones clave en los procesos de respaldo. - Falta de redundancia geográfica de los respaldos, almacenando las copias en la misma ubicación física que el sistema de producción. 	<ul style="list-style-type: none"> - Interrupciones de la infraestructura tecnológica (fallas de hardware, cortes eléctricos prolongados) que impiden la ejecución automática de los respaldos programados. 	<p>protección de la información bajo la Ley 1581 de 2012 y otros requisitos de seguridad de la información (ISO 27001).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Impacto financiero significativo por la necesidad de contratar servicios de recuperación de datos, así como sanciones por incumplimiento normativo. - Pérdida de confianza por parte de terceros (clientes, partes interesadas, reguladores) al no poder garantizar la integridad y la disponibilidad de la información. - Dificultad para reanudar operaciones tras un incidente, debido a la falta de respaldo de configuraciones, bases de datos o archivos esenciales. 	<p>evitando sanciones legales.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fortalecimiento de la confianza de los clientes y partes interesadas, al contar con mecanismos de respaldo de información. - Capacidad de respuesta más ágil ante ciberataques (ransomware), recuperando los sistemas con respaldos actualizados y protegidos.
---	--	--	--

ANTES DE LOS CONTROLES


Probabilidad	Impacto	Zona Inherente
Muy Alta	Catastrófico	Zona de Riesgo Extrema

Controles

Tipo	Descripción
Preventivo	Supervisión continua de la implementación y el cumplimiento de las políticas de respaldo de la información, garantizando la ejecución periódica de los respaldos conforme a las directrices establecidas, con el objetivo de preservar la seguridad e integridad de los datos.
Preventivo	Seguimiento a la ejecución pruebas periódicas de restauración de respaldos, simulando el proceso de recuperación para verificar la integridad y disponibilidad de la información, dentro del marco del Plan de Continuidad TIC.
Correctivo	Aislamiento y contención de malware en sistemas infectados y cuentas comprometidas, garantizando que no se propague a otros sistemas y se minimice el impacto en la infraestructura de TI.
Correctivo	Actas de las reuniones de revisión post-incidente, acompañadas de los documentos que evidencian los ajustes y mejoras implementadas en los procedimientos.

DESPUÉS DE LOS CONTROLES

Probabilidad	Impacto	Zona Residual
Alta	Catastrófico	Zona de Riesgo Extrema
Opción de manejo	Riesgo Institucional	Riesgo de Corrupción
Evitar el Riesgo	SI	NO

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TÍTULO	CÓDIGO: GI-FO-24			
		VERSION No. 03		Página 41 de 108	
		FECHA:	13	11	2024

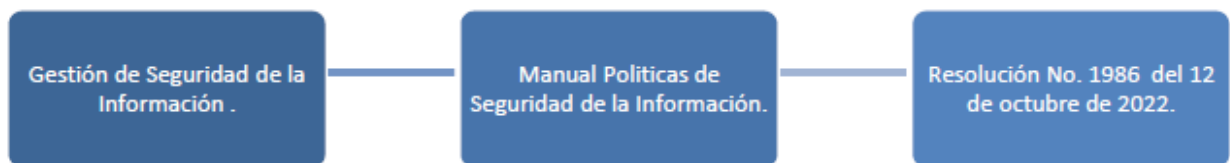
Nota. Identificación asociada al riesgo No. 05 (Riesgo de pérdida irreversible de datos críticos). Elaborado por el Proceso Gestión de TIC ALFM – 2024.

b. Políticas y estándares para la gestión de la Gobernabilidad de TI.

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

Políticas de TIC con la descripción general con las que cuenta la ALFM.

Figura 5.
Definición de políticas y estándares para la Gestión de TI.



Nota. Definición de políticas y estándares para la gestión de TI, alineados con la implementación de la Política de Gobierno Digital - MinTIC (2023).

Tabla 45.
Descripción de políticas y estándares para la gestión de TI.

POLÍTICA	DESCRIPCIÓN
Gestión de Seguridad de la Información. Manual Políticas de Seguridad de la Información.	Documento que establecen los lineamientos que integran el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información – SGSI, los cuales deben ser adoptadas por los funcionarios, contratistas y terceros que presten sus servicios o tengan algún tipo de relación con la ALFM; estas se encuentran enfocadas al cumplimiento de la normatividad legal vigente y a las buenas prácticas de seguridad de la información, basadas en la NTC/ISO 27001:2013 y al Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información – MSPI, del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - MinTIC.
Resolución No. 1986 del día 12 de octubre de 2022.	Por medio de la cual se adopta el Manual de Políticas de Seguridad de la Información de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.
Continuidad del Negocio TIC.	Documento establecido en la ALFM que contiene un conjunto de procesos,



TÍTULO
FORMATO PLANES

CÓDIGO: **GI-FO-24**
 VERSIÓN No. **03** Página **42** de **108**
 FECHA: **13** **11** **2024**



Plan de Continuidad del Negocio TIC.	procedimientos y recursos físicos, técnicos y humanos que interactúan ante la presencia de un siniestro, teniendo como finalidad garantizar la continuidad de las operaciones automatizadas para reducir su nivel de impacto en la organización y en el ejercicio del Control Fiscal.
Desarrollo de Sistemas de Información.	Solo se desarrolla aplicativos que satisfacen necesidades muy puntuales o bien ajustes a los softwares ya existentes.

Nota. Definición de políticas y estándares para la gestión de TI, alineados con la implementación de la Política de Gobierno Digital - MinTIC (2023).

c. Proceso de Gestión de TIC.

Cadena de valor de TI (Proceso, Subprocesos, Procedimientos, Guías, entre otros documentos).

- **Caracterización.**

Caracterización Gestión de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Código: GTI-CA-01 Versión No. 05.

- **Procedimientos.**

Procedimiento Gestión de TIC - Administración de la Plataforma Tecnológica, Código: GTI-PR-01 Versión No. 04.

Procedimiento Gestión de TIC - Gestión Mesa de Ayuda Tecnológica, Código: GTI-PR- 02 Versión No. 05.

Procedimiento Gestión de Seguridad de la Información, Código: GTI-PR-03 Versión No. 05.

Procedimiento Gestión de TIC - Mantenimiento TIC, Código: GTI-PR-04 Versión No. 05.

- **Manuales.**


Manual Políticas Seguridad de la Información, Código: GTI-MA-01 Versión No. 03.

Manual para la realización de los Backups de los Aplicativos que utiliza la ALFM, Código: GTI-MA-02 Versión No. 01.

Manual Política de Tratamiento de Datos Personales, Código: GTI-MA-03 Versión No. 00.

- **Documentación General.**

Esquema de publicación de la intranet, Código: GTI-DG-01 Versión. 02.

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TÍTULO FORMATO PLANES	CÓDIGO: GI-FO-24			Página 43 de 108
		VERSIÓN No. 03			
		FECHA:	13	11	2024

Matriz de roles y responsabilidades sistema de gestión de seguridad de la información – SGSI, Código: GTI-DG-02 Versión No. 00.

Declaración Aplicabilidad SGSI, Código: GTI-DG-03 Versión: 00.

Política General Seguridad de la Información, Código: GTI-DG-04 Versión: 00.

- **Matriz de Comunicaciones.**

Matriz de Comunicaciones Gestión de TIC, Código: GTI-MC-01 Versión: 03.

- **Guías.**

Guía Realización de BACKUPS de Usuarios, Código: GTI-GU-01 Versión: 06.

Guía para la gestión y clasificación de activos de información, Código: GTI-GU-02 Versión: 01.

Guía para separación de ambientes, Código: GTI-GU-04 Versión: 01.

Guía manejo planta telefónica ALCATEL LUCENT OMNIPCX, Código: GTI-GU-05 Versión: 00.

- **Formatos.**

Acuerdo de confidencialidad y no divulgación contratistas, Código: GTI-FO-01 Versión: 03.

Mantenimiento a equipos de infraestructura tecnológica, Código: GTI-FO-02 Versión: 03.

Almacenamiento Periódico de Backups, Código: GTI-FO-03 Versión: 02.

Solicitud Creación o Actualización de Usuarios, Código: GTI-FO-04 Versión: 04.

Solicitud de Excepciones de Seguridad Informática, Código: GTI-FO-05 Versión: 03.

Préstamo de Equipos Informáticos, Código: GTI-FO-06 Versión: 02.

Planilla de Control de Acceso Data Center, Código: GTI-FO-10 Versión No: 02.

Realización de Backups Usuario Final, Código: GTI-FO-11 Versión No: 02.

Solicitud de Cargue de Información en la Nube, Código: GTI-FO-12 Versión No: 01.

Evaluación evento activación plan de continuidad, Código: GTI-FO-13 Versión No: 01.

Diseño y ejecución de pruebas de recuperación, Código: GTI-FO-14 Versión No: 01.

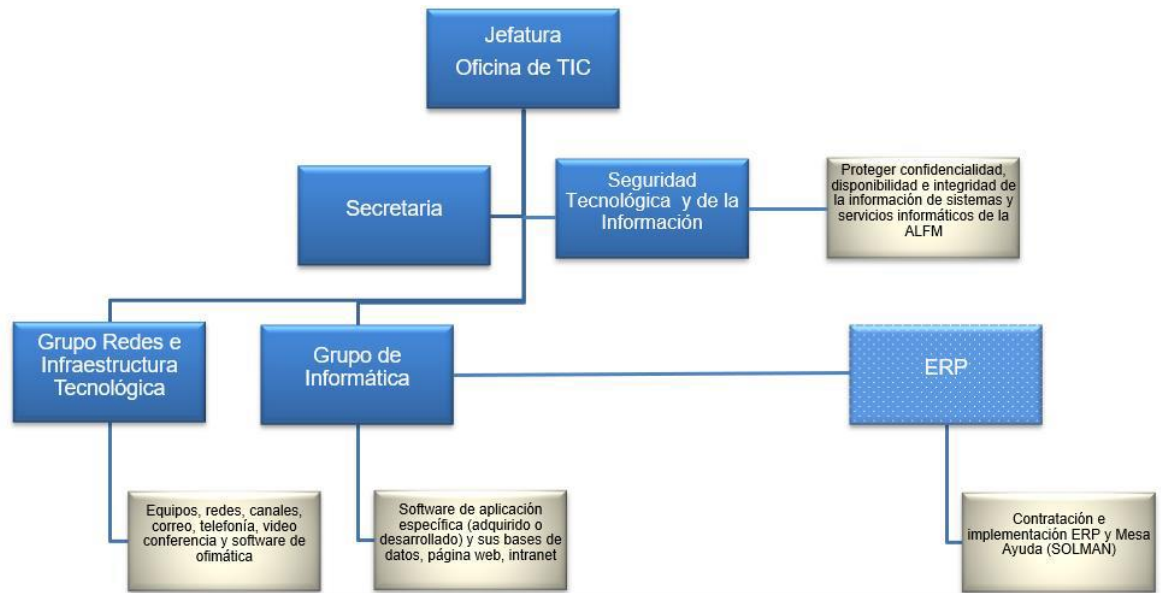
Evaluación de pruebas de recuperación, Código: GTI-FO-15 Versión No: 01.

Autorización transacciones y movimientos sensibles en plataforma SAP, Código: GTI-FO-16 Versión No. 00.

d. Estructura y Organización humana de TI.

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

Figura 6.
Estructura orgánica del Proceso Gestión de TIC ALFM.



Nota. Estructura organizacional de TIC ALFM (2024).

Tabla 46.
Roles vs Funciones Proceso Gestión de TIC - ALFM.

GRUPO	ROL	GR.	CANT.	FUNCIONES
Despacho Proceso Gestión de TIC.	Directivo. (Libre nombramiento y remoción).	1.3 - 16	1	1) Formular e impartir lineamientos en materia tecnológica de la información y las comunicaciones para definir políticas, estrategias, planes, procedimientos y prácticas que soporten la gestión de la entidad, acorde con los parámetros gubernamentales. 2) Aplicar los lineamientos de infraestructura tecnológica de la entidad en materia de software, hardware, redes y telecomunicaciones para su adquisición, conectividad, operación, soporte especializado y mantenimiento. 3) Asesorar al Director General, en

DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL



TÍTULO

FORMATO PLANES

CÓDIGO: **GI-FO-24**

VERSIÓN No. **03**

Página **45** de **108**

FECHA:

13

11

2024



GRUPO	ROL	GR.	CANT.	FUNCIONES
				la aplicación de los estándares de los sistemas tecnológicos y de la seguridad informática de competencia de la entidad. 4) Proponer e implementar las políticas de seguridad informática y de la plataforma tecnológica de la Entidad, definiendo los planes de contingencia y supervisando su adecuada y efectiva aplicación. 5) Participar en el seguimiento y evaluación de las políticas, programas e instrumentos relacionados con la información tecnológica pública. 6) Apoyar a la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional, en los estudios e investigaciones sobre los avances en materia de Tecnología de la Información, orientados a introducir cambios y mejoras significativas en los procesos de la entidad. 7) Definir las especificaciones técnicas de los productos y servicios tecnológicos que se adquieran para el desarrollo de las funciones propias de cada dependencia de la entidad. 8) Coordinar y supervisar con las direcciones regionales los asuntos de competencia de Tecnologías de Información y Comunicaciones. 9) Prestar el soporte técnico y acompañamiento básico en hardware, software, telecomunicaciones y redes a los usuarios internos de la entidad. 10) Administrar técnicamente los recursos informáticos, garantizando el adecuado funcionamiento de la infraestructura tecnológica y la continuidad de las operaciones de la entidad. 11) Coordinar el entrenamiento del personal de la entidad en tecnología informática y sistemas implementados y ajustados. 12) Elaborar estudios y definir estrategias para la incorporación de tecnologías de punta en el desarrollo de los diferentes procesos y productos de la entidad, en coordinación con las demás dependencias. 13) Ejercer las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.
	Profesional Defensa. (Planta Provisional).	3.1 - 10	1	1) Orientar e incorporar los procedimientos efectuados por la Dependencia, con el fin de proteger la confidencialidad, disponibilidad e integridad de la información, conforme a las normas y procedimientos establecidos. 2) Realizar el monitoreo de forma continua y permanente de los sistemas y servicios informáticos que existen en la Agencia para su control y seguimiento, con el objetivo de brindar soluciones a las necesidades de la entidad en materia de seguridad informática. 3) Emitir y asesorar en la elaboración de instrucciones, directrices, procedimientos relacionados con la integridad, confiabilidad y disponibilidad de la información sensible y crítica de la Entidad. 4) Realizar, orientar y mejorar la solución de los requerimientos o necesidades tecnológicas que presentan los usuarios siguiendo las políticas establecidas en la Agencia para la seguridad informática. 5) Asesorar y articular el desarrollo institucional tecnológico a través del uso de las buenas prácticas y herramientas de seguridad de la información atendiendo las

DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL



TÍTULO

FORMATO PLANES

CÓDIGO: **GI-FO-24**

VERSIÓN No. **03**

Página **46** de **108**

FECHA:

13

11

2024



GRUPO	ROL	GR.	CANT.	FUNCIONES
				necesidades y lineamientos establecidos por la entidad, sector y/o a nivel Gobierno. 6) Las demás que le asigne la autoridad competente y correspondan a la naturaleza del empleo.
	Técnico en Apoyo, Seguridad y Defensa. (Carrera Administrativa)	5.1 - 24	1	1) Elaborar las comunicaciones, oficios y actos administrativos que le sean solicitados, de acuerdo a las instrucciones del superior jerárquico. 2) Clasificar los documentos y la información que produzca la ALFM, de acuerdo con los procedimientos y normatividad vigente, con el propósito de mantener actualizada la información. 3) Tramitar las solicitudes y requerimientos de información de clientes internos y externos, para dar respuesta en los asuntos propios de la dependencia, de acuerdo a los procedimientos internos. 4) Atender a los clientes internos y externos para la resolución de los requerimientos que sean propios de la dependencia, de acuerdo a las necesidades institucionales. 5) Actualizar las bases de datos que administre la dependencia para el desarrollo de los procesos que tenga a cargo, de acuerdo a las necesidades institucionales. 6) Elaborar y organizar la agenda de actividades del Director o Jefe de la Oficina de conforme a los compromisos de este y la dependencia en general. 7) Contribuir con el trabajo de las dependencias de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares en el sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión. 8) Las demás que le asigne la autoridad competente y correspondan a la naturaleza del empleo.
Grupo de Redes e Infraestructura Tecnológica	Profesional Defensa. (Carrera Administrativa)	3.1 - 18	1	1) Mantener en funcionamiento las redes de información y comunicaciones, los equipos y herramientas tecnológicas puestos a disposición de los usuarios de la Agencia Logística y los ubicados dentro del Data Center, con el fin de garantizar la disponibilidad de los mismos. 2) Definir, administrar y controlar la virtualización de las herramientas tecnológicas requeridos por la entidad, a fin de garantizar su correcta funcionalidad y optimizar recursos. 3) Evaluar las necesidades y establecer el plan de adquisición de equipos y los planes de mantenimiento requeridos para los diferentes equipos y servicios tecnológicos de la entidad. 4) Mantener la integridad, disponibilidad, privacidad, control y autenticidad de los datos de los sistemas de información y herramientas tecnológicas de la Agencia, administrada y controlada a través de medios electrónicos. 5) Realizar seguimiento, control y atención a los requerimientos de la plataforma tecnológica escalados a través de la Mesa de Ayuda y generar los reportes de gestión del servicio. 6) Liderar la implementación de los lineamientos en materia tecnológica de la información y las comunicaciones y proponer las políticas, estrategias, planes, procedimientos y prácticas que soporten la gestión de la entidad, acorde con los parámetros gubernamentales. 7) Las demás que le asigne la autoridad competente y correspondan a la naturaleza del empleo.

DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL



TÍTULO

FORMATO PLANES

CÓDIGO: **GI-FO-24**

VERSIÓN No. **03**

Página **47** de **108**

FECHA:

13

11

2024



GRUPO	ROL	GR.	CANT.	FUNCIONES
	Profesional Defensa. (Carrera Administrativa)	3.1 - 10	1	1) Gestionar los "casos" al personal de soporte en primer nivel (interno o asignado por proveedores) en la mesa de ayuda y brindar soporte remoto al primer y segundo nivel por fallas de hardware o software a usuarios finales "soporte a primer nivel". 2) Tramitar garantías de equipos de cómputo e impresoras ante los proveedores y brindar soporte remoto al primer y segundo nivel por fallas de hardware o software a usuarios finales "soporte a primer nivel". 3) Administrar el servidor de Mesa de Ayuda y todos los módulos que lo conforman (configuración, monitorización, actualización). 4) Administrar el servidor y Terminales de Video Conferencia y todos los módulos que lo conforman (configuración, monitorización, actualización). 5) Generación de informes de los indicadores de gestión del servicio de la mesa de ayuda informática. 6) Realizar control y administración del inventario de hardware (equipo de cómputo e impresoras), y software ofimático de la entidad y tramitar garantías de equipos de cómputo e impresoras ante los proveedores. 7) Realizar estructuración de estudios previos y especificaciones técnicas, evaluaciones y supervisiones de procesos contractuales del estado de bienes y servicios de TICs requeridos por la entidad y evaluar y supervisar procesos contractuales del estado de bienes y servicios de TICs requeridos por la entidad. 8) Las demás que le asigne la autoridad competente y correspondan a la naturaleza del empleo.
	Profesional Defensa. (Planta Provisional)	3.1 - 10	1	1) Atender y gestionar los casos (gestor de incidentes) como experto funcional o remitir al proveedor en los requerimientos de los usuarios finales y/o novedades. 2) Administrar y controlar la red de datos WAN Nacional y Local (LAN) de la oficina Principal. Brindando soporte por fallas de cableado estructurado y canales dedicados de comunicación a nivel nacional. 3) Realizar la estabilización y monitoreo de los canales dedicados de internet, que interconectan la sede principal, otras sedes y Direcciones Regionales a nivel nacional de la Entidad. 4) Garantizar el funcionamiento de las VLAN's implementadas en la Agencia Logística. 5) Administrar la infraestructura de almacenamiento y los servidores de la Plataforma Tecnológica (Servidores de aplicaciones y servidor de dominio) (políticas, active directory, seguridad, DNS, DHCP) y los usuarios de red según políticas y normatividad legal vigente. 6) Brindar soporte por fallas de cableado estructurado y canales dedicados de comunicación a nivel nacional. 7) Realizar estructuraciones de estudios previos y especificaciones técnicas, evaluaciones y supervisiones de procesos contractuales de bienes y servicios de TIC's requeridos por la entidad. 8) Las demás que le asigne la autoridad competente y correspondan a la naturaleza del empleo.
	Técnico en Apoyo, Seguridad y	5.1 - 26	1	1) Mantener la planta telefónica, los centros de cableado organizados y demás equipos de la

DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL



TÍTULO

FORMATO PLANES

CÓDIGO: **GI-FO-24**

VERSIÓN No. **03**

Página **48** de **108**

FECHA:

13

11

2024



GRUPO	ROL	GR.	CANT.	FUNCIONES
	Defensa. (Carrera Administrativa)			plataforma de comunicaciones para el adecuado funcionamiento y de acuerdo a las necesidades de la Entidad. 2) Mantener las UPS, Aires Acondicionados y Sistema de Videoconferencia en perfecto funcionamiento. 3) Dar soporte técnico a los usuarios finales. 4) Apoyar en la ejecución de los mantenimientos correctivos de los equipos de cómputo. 5) Realizar estructuraciones de estudios previos y especificaciones técnicas de procesos contractuales de la adquisición de bienes y servicios de TIC's requeridos por la entidad. 6) Llevar a cabo la logística para la realización de eventos que requieran equipos de comunicación. 7) Las demás que le asigne la autoridad competente y correspondan a la naturaleza del empleo.
	Técnico en Apoyo, Seguridad y Defensa. (Planta Provisional)	5.1 - 26	1	1) Mantener y soportar técnicamente los Sistemas de Información o aplicativos asignados de la Entidad, garantizando su correcto funcionamiento. 2) Gestionar y/o dar solución a los casos de nivel técnico registrados en la mesa de ayuda (gestor de incidentes) de los sistemas de información o aplicativos asignados por parte los usuarios finales o escalarlos al nivel superior, cumpliendo los acuerdos de nivel de servicio y dejando la respectiva base de conocimiento. 3) Efectuar transferencia de conocimiento y orientar al usuario final, en el uso de la herramienta tecnológica, procedimientos transaccionales del sistema de información SAP, responsabilidades y canales de comunicación. 4) Formular y ejecutar las respectivas pruebas de los sistemas de información o aplicativos asignados cuando se generen actualizaciones, modificaciones y el control de cambios para el buen funcionamiento garantizando la correcta operatividad e integridad de todos los módulos implementados. 5) Realizar informes sobre problemas presentados en los grupos de solución y/o terceros, así como los incidentes que afectan los servicios en producción con la finalidad de lograr un aprendizaje en la mesa de ayuda. 6) Realizar seguimiento, control y atención a los requerimientos de los Sistemas de Información, Bases de datos o aplicativos asignados escalados a través de la Mesa de Ayuda y generar los reportes de gestión del servicio. 7) Realizar estructuraciones de estudios previos y especificaciones técnicas de procesos contractuales del mantenimiento, soporte y actualización de las plataformas tecnológicas requeridas por la entidad, así como su evaluación y supervisión. 8) Las demás que le asigne la autoridad competente y correspondan a la naturaleza del empleo.
	Técnico en Apoyo, Seguridad y Defensa. (Planta Provisional)	5.1 - 26	1	1) Desarrollar actividades tendientes a la administración del centro de cómputo principal y alterno de la entidad (Equipos de Comunicaciones, Servidores, Equipo de Trasmisión, UPS, Sistema de Aire, entre otros) y Red de Datos. 2) Efectuar el desarrollo de las políticas emitidas para la administración, funcionamiento y soporte del centro de cómputo (hardware y software de los

DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL



TÍTULO

FORMATO PLANES

CÓDIGO: **GI-FO-24**

VERSIÓN No. **03**

Página **49** de **108**

FECHA:

13

11

2024



GRUPO	ROL	GR.	CANT.	FUNCIONES
				servidores de la entidad). 3) Dar solución a los requerimientos registrados vía "ticket" en la mesa de ayuda, correspondientes a la administración de la plataforma. 4) Implementar las políticas y/o perfiles establecidos para navegación web de los usuarios de navegación, a través del filtrado URL, bajo los lineamientos y políticas de seguridad de la Entidad y contribuyendo con el buen uso del servicio de internet. 5) Implementar las políticas relacionadas con el manejo de los dispositivos de seguridad como son la suite antivirus y UTM firewall. 6) Contribuir en la administración de las herramientas de almacenamiento masivo tipo SAN y NAS, creando cuotas o espacios de disco que se requieran para almacenamiento de bases de datos, backups u otros. 7) Realizar estructuraciones de estudios previos y especificaciones técnicas de procesos contractuales para la adquisición de bienes y servicios de TIC's requeridos por la Entidad. 8) Las demás que le asigne la autoridad competente y correspondan a la naturaleza del empleo.
Grupo Informática	Profesional Defensa. (Carrera Administrativa)	3.1 - 18	1	1) Administrar y garantizar el funcionamiento de los diferentes sistemas de información o aplicativos puestos a disposición de los usuarios de la Agencia Logística, de acuerdo a los lineamientos de la Dirección y la normatividad vigente. 2) Gestionar y controlar las bases de datos de la entidad, a fin de garantizar su correcta funcionalidad, preservar su calidad, seguridad e integridad de los datos. 3) Evaluar las necesidades y establecer el plan de sostenibilidad, actualización del Sistema Integrado de Información de la entidad. 4) Mantener la integridad, disponibilidad, privacidad, control y autenticidad de los datos de los sistemas de información de la Agencia, administrada y controlada a través de medios electrónicos. 5) Gestionar las capacitaciones en el manejo de software y aplicaciones informáticas necesarias para el correcto funcionamiento de la Entidad. 6) Realizar seguimiento, control y atención a los requerimientos de los Sistemas de Información escalados a través de la Mesa de Ayuda y generar los reportes de gestión del servicio. 7) Las demás que le asigne la autoridad competente y correspondan a la naturaleza del empleo.
	Profesional Defensa. (Carrera Administrativa)	3.1 - 14	1	1) Garantizar la disponibilidad y continuidad operacional del sistema SAP-ERP, en todos sus ambientes (DEV, QAS, PRD), revisando periódicamente los estados de la plataforma (logs, Jobs, Bloqueos, Dumps del sistema, Conexiones RFC, Órdenes de transportes). 2) Administrar las Bases de Datos (DBA) de los Sistemas de Información, incluido el ERP-SAP de la Entidad, gestionando el control de la estructura, versiones, actualizaciones, desempeño, operatividad, confiabilidad y seguridad, para asegurar la calidad y la alta integridad de la información. 3) Administrar el acceso a las Bases de Datos y aplicativos, de acuerdo a los requerimientos que

DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL



TTULO

FORMATO PLANES

CÓDIGO: **GI-FO-24**

VERSIÓN No. **03**

Página **50** de **108**

FECHA:

13

11

2024



GRUPO	ROL	GR.	CANT.	FUNCIONES
				los usuarios presenten y los permisos que les sean otorgados, evitando usos no permitidos o riesgos para la entidad. 4) Mantener un registro (documentación) en formatos estandarizados de acuerdo con la asignación. 5) Realizar y generar backups y almacenarlos del software y bases de datos de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares. 6) Gestionar y coordinar la oportuna solución de los incidentes y requerimientos sobre los sistemas de información, registrados en la mesa de ayuda, correspondientes a la administración de la plataforma tecnológica. 7) Las demás que le asigne la autoridad competente y correspondan a la naturaleza del empleo.
	Profesional Defensa. (Carrera Administrativa)	3.1 - 14	1	1) Administrar y liderar la gestión de la mesa de ayuda del ERP-SAP garantizando la solución de los casos y el cumplimiento de los ANS. 2) Atender y gestionar los casos (gestor de incidentes) como experto funcional de primer nivel o al proveedor en segundo nivel de acuerdo a los requerimientos hechos a la mesa de ayuda. 3) Capacitar y orientar al usuario final del área funcional de la cual es experto, en el uso de la herramienta, procedimientos, responsabilidades y canales de comunicación. 4) Garantizar el cumplimiento de los niveles de servicio de la Mesa de Ayuda SAP. 5) Asesorar, acompañar y comunicar oportunamente a los usuarios finales y las responsabilidades y procedimientos sobre el correcto uso de la herramienta. 6) Rendir los informes sobre los problemas presentados en la plataforma SAP y resueltos por la mesa de ayuda o por terceros, así como los incidentes que afectan los servicios en producción. 7) Realizar seguimiento, control y atención a los requerimientos (incidentes SAP) escalados a través de la Mesa de Ayuda y generar los reportes de gestión del servicio. 8) Promover y asistir a las capacitaciones sobre los módulos SAP de los cuales es experto funcional, y transmitir la información recibida a los funcionarios de la dependencia correspondiente. 9) Las demás que le asigne la autoridad competente y correspondan a la naturaleza del empleo.
	Profesional Defensa. (Carrera Administrativa)	3.1 - 10	1	1) Atender y gestionar los casos (gestor de incidentes) como experto funcional de primer nivel o al proveedor en segundo nivel de acuerdo a los requerimientos hechos a la mesa de ayuda y ejecutar la estrategia para el manejo de información requerida en los proyectos asignados de la plataforma Tecnológica. 2) Promover, capacitar, dirigir, aprobar, orientar y acompañar al usuario final del área funcional de la cual es experto, en el uso de la herramienta, procedimientos, responsabilidades, actividades asignadas en las diferentes etapas, estructuración, levantamiento de necesidades, planeación, ejecución, implementación, entrega y estabilización de los proyectos relacionados con el ERP-SAP. 3) Realizar seguimiento, control y atención a los requerimientos (incidentes SAP) escalados a través

DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL



TTULO

FORMATO PLANES

CÓDIGO: **GI-FO-24**

VERSIÓN No. **03**

Página **51** de **108**

FECHA:

13

11

2024



GRUPO	ROL	GR.	CANT.	FUNCIONES
				de la Mesa de Ayuda y generar los reportes de gestión del servicio, garantizando el cumplimiento de los acuerdos de niveles de servicio. 4) Rendir los informes sobre los problemas presentados en la plataforma SAP y resueltos por la mesa de ayuda o por terceros, así como los incidentes que afectan los servicios en producción, con la finalidad de lograr un aprendizaje en la mesa de ayuda, de igual forma gestionar y validar la transferencia de conocimiento correspondientes. 5) Identificar y ejecutar las actividades en sitio, necesarias para verificar, aprobar y realizar las recomendaciones a que haya lugar con ocasión del logro de los objetivos de los proyectos de plataforma tecnológica. 6) Liderar y asesorar el uso correcto del Módulo(s) ERP-SAP de la ALFM y efectuar recomendaciones sobre procedimientos, métodos, acciones o cualquier otro tipo de actividad que puedan beneficiar el desarrollo de los proyectos TIC. 7) Realizar estructuraciones de estudios previos y especificaciones técnicas de procesos contractuales del mantenimiento, soporte y actualización de las plataformas tecnológicas requeridas por la entidad, así como su evaluación y supervisión. 8) Las demás que le asigne la autoridad competente y correspondan a la naturaleza del empleo.
	Profesional Defensa. (Carrera Administrativa)	3.1 - 8	1	1) Administrar y liderar la gestión de la mesa de ayuda del ERP-SAP garantizando la solución de los casos y el cumplimiento de los ANS. 2) Atender y gestionar los casos (gestor de incidentes) como experto funcional de primer nivel o al proveedor en segundo nivel de acuerdo a los requerimientos hechos a la mesa de ayuda. 3) Capacitar y orientar al usuario final del área funcional de la cual es experto, en el uso de la herramienta, procedimientos, responsabilidades y canales de comunicación. 4) Garantizar el cumplimiento de los niveles de servicio de la Mesa de Ayuda SAP. 5) Asesorar, acompañar y comunicar oportunamente a los usuarios finales y las responsabilidades y procedimientos sobre el correcto uso de la herramienta. 6) Rendir los informes sobre los problemas presentados en la plataforma SAP y resueltos por la mesa de ayuda o por terceros, así como los incidentes que afectan los servicios en producción. 7) Realizar seguimiento, control y atención a los requerimientos (incidentes SAP) escalados a través de la Mesa de Ayuda y generar los reportes de gestión del servicio. 8) Promover y asistir a las capacitaciones sobre los módulos SAP de los cuales es experto funcional, y transmitir la información recibida a los funcionarios de la dependencia correspondiente. 9) Las demás que le asigne la autoridad competente y correspondan a la naturaleza del empleo.
	Técnico en Apoyo, Seguridad y Defensa. (Carrera Administrativa y	5.1 - 28	2	1) Gestionar y/o dar solución como expertos funcionales a los casos registrados en la mesa de ayuda por parte los usuarios finales o escalarlos al nivel superior, cumpliendo los ANS y dejando la

DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL



TÍTULO

FORMATO PLANES

CÓDIGO: **GI-FO-24**

VERSIÓN No. **03**

Página **52** de **108**

FECHA:



13

11

2024



GRUPO	ROL	GR.	CANT.	FUNCIONES
	Planta Provisional)			respectiva base de conocimiento. 2) Propender por la capacitación y correcto uso de la herramienta ERP-SAP por parte de los usuarios finales. 3) Formular y apoyar la realización de actualizaciones, modificaciones y el control de cambios para el correcto funcionamiento del Sistema de información ERP-SAP y necesidades de la Entidad. 4) Realizar los respectivos informes de gestión sobre el uso, falencias, necesidades referentes al ERP-SAP, para la toma de decisiones con el objetivo de optimizar la herramienta y mejoramiento del área. 5) Realizar estructuraciones de estudios previos y especificaciones técnicas de procesos contractuales del mantenimiento, soporte y actualización de las plataformas tecnológicas requeridas por la entidad, así como su evaluación y supervisión. 6) Las demás que le asigne la autoridad competente y correspondan a la naturaleza del empleo.
	Técnico en Apoyo, Seguridad y Defensa. (Carrera Administrativa)	5.1 - 28	1	1) Mantener y soportar técnicamente los Sistemas de Información o aplicativos asignados de la Entidad, garantizando su correcto funcionamiento. 2) Gestionar y/o dar solución a los casos de nivel técnico registrados en la mesa de ayuda (gestor de incidentes) de los sistemas de información o aplicativos asignados por parte los usuarios finales o escalarlos al nivel superior, cumpliendo los acuerdos de nivel de servicio y dejando la respectiva base de conocimiento. 3) Efectuar transferencia de conocimiento y orientar al usuario final, en el uso de la herramienta tecnológica, procedimientos transaccionales del sistema de información SAP, responsabilidades y canales de comunicación. 4) Formular y ejecutar las respectivas pruebas de los sistemas de información o aplicativos asignados cuando se generen actualizaciones, modificaciones y el control de cambios para el buen funcionamiento garantizando la correcta operatividad e integridad de todos los módulos implementados. 5) Realizar informes sobre problemas presentados en los grupos de solución y/o terceros, así como los incidentes que afectan los servicios en producción con la finalidad de lograr un aprendizaje en la mesa de ayuda. 6) Realizar seguimiento, control y atención a los requerimientos de los Sistemas de Información, Bases de datos o aplicativos asignados escalados a través de la Mesa de Ayuda y generar los reportes de gestión del servicio. 7) Realizar estructuraciones de estudios previos y especificaciones técnicas de procesos contractuales del mantenimiento, soporte y actualización de las plataformas tecnológicas requeridas por la entidad, así como su evaluación y supervisión. 8) Las demás que le asigne la autoridad competente y correspondan a la naturaleza del empleo.
	Técnico en Apoyo, Seguridad y Defensa. (Planta Provisional)	5.1 - 26	1	1) Administrar el sitio web, hosting e intranet garantizando su funcionamiento, disponibilidad y seguridad de acuerdo con las normas legales vigentes del Estado. 2) Actualizar, verificar y

PROCESO					DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>— La unión de nuestras Fuerzas —</small>	TÍTULO				CÓDIGO: GI-FO-24				
	FORMATO PLANES				VERSIÓN No. 03		Página 53 de 108		 <small>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</small>
	FECHA:		13	11	2024				

GRUPO	ROL	GR.	CANT.	FUNCIONES
				monitorear el cargue de las publicaciones en el sitio web de las distintas dependencias, nivel central y regional de la Entidad. 3) Implementar los lineamientos de Gobierno digital en los sitios web de la Entidad, de acuerdo a normatividad vigente. 4) Gestionar y dar soporte técnico relacionados con el sitio web, hosting e intranet, de acuerdo con los lineamientos de Gobierno digital. 5) Realizar estructuraciones de estudios previos y especificaciones técnicas de procesos contractuales del mantenimiento, soporte y actualización de los sitios web requeridos por la entidad. 6) Las demás que le asigne la autoridad competente y correspondan a la naturaleza del empleo.

Nota. Roles vs Funciones definidas proceso Gestión TIC ALFM.

e. Gestión de Proyectos.

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

C. Gestión de Información.

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

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

En lo que respecta a 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, 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; sin embargo, dentro del análisis se debe tener presente que el ERP SAP debe migrarse a HANA en los próximos años y este tipo de inversiones se deben analizar en ese contexto.

Sobre los servicios de publicación de información analítica tales como estadísticas de la institución, sector y territorio, la ALFM definirá la estrategia de publicación de información en su portal, atendiendo lo establecido por la Ley de transparencia, en cuanto a datos abiertos.

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

Gestionar la recolección, análisis, presentación, publicación y seguimiento de la información a través de los sistemas de información y pagina Web de la Entidad.



TÍTULO
FORMATO PLANES

CÓDIGO: **GI-FO-24**
 VERSIÓN No. **03** Página **54** de **108**
 FECHA: **13** **11** **2024**



Gestionar y diseñar los servicios y componentes de información.

Garantizar la consistencia, precisión y calidad del dato.

Disponer la información para facilitar la toma de decisiones a partir del procesamiento de la información.

Proponer lineamientos y políticas para la entidad en cuanto los componentes de Información.

Facilitar la interoperabilidad de los sistemas de información la cual aún no se aplica en la entidad.

a. Planeación y Gobierno de la Gestión de Información.

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

Tabla 47.

Responsabilidades y gestión de componentes de información ALFM.

ÁREA	TEMA	Responsable
Oficina Control Interno	Revisiones de seguridad de la información.	Proceso Gestión de Seguimiento y Evaluación.
	Revisión independiente de la seguridad de la información.	
	Cumplimiento con las políticas y normas de seguridad.	
	Cumplimiento.	
	Auditoría Interna Plan.	
Dirección Administrativa y de Talento Humano.	Auditoría Interna Ejecución y Subsanación de hallazgos y brechas.	Proceso Gestión Administrativa y Gestión del Talento Humano.
	Selección e investigación de antecedentes.	
Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional.	Términos y condiciones del empleo.	Proceso Desarrollo Organizacional y Gestión Integral.
	indicadores y métricas de Seguridad.	
Subdirección de Contratación.	Aceptación de los riesgos residuales por parte de los dueños de los riesgos.	Proceso Gestión de la Contratación.
	Aplica mecanismo o contratos de agregación de demanda para bienes y servicio de TI.	
	Acuerdos de Confidencialidad en los procesos de contratación de la entidad.	
Responsable de compras y adquisiciones.	Política de Seguridad en los procesos de contratación en la entidad.	Proceso Gestión de la Contratación, Supervisores y Ejecutores de Contratos.
	Relaciones con los Proveedores.	
	Seguridad de la información en las relaciones con los proveedores.	
Responsable de la Continuidad	Gestión de la prestación de servicios de proveedores.	Proceso Gestión de TIC.
	Aspectos de seguridad de la	

DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL



TÍTULO

FORMATO PLANES

CÓDIGO: **GI-FO-24**

VERSIÓN No. **03**

Página **55** de **108**

FECHA:

13

11

2024



ÁREA	TEMA	Responsable
Gestión de TIC.	información de la gestión de la continuidad del negocio.	
	Continuidad de la seguridad de la información.	
	Planificación de la continuidad de la seguridad de la información.	
	Implementación de la continuidad de la seguridad de la información.	
	Verificación, revisión y evaluación de la continuidad de la seguridad de la información.	
	Redundancias.	
	Disponibilidad de instalaciones de procesamiento de información.	
Responsable de la Seguridad Física.	Seguridad física y del entorno.	Proceso Gestión Administrativa.
	Áreas Seguras.	
	Perímetro de seguridad física.	
	Áreas de despacho y carga.	
	Acceso al Centro de Cómputo.	Proceso Gestión de TIC.
Responsable de SI	Políticas de seguridad de la información.	Proceso Gestión de TIC
	Organización de la seguridad de la información.	
	Seguridad de los recursos humanos.	Proceso Gestión del Talento Humano.
	Antes de asumir el empleo.	
	Durante la ejecución del empleo.	
	Terminación y cambio de empleo.	Proceso Gestión de TIC.
	Gestión de activos.	
	Cumplimiento.	Proceso Gestión de la Contratación.
	Cumplimiento de requisitos legales y contractuales.	
	Control de acceso.	Proceso Gestión Administrativa.
	Criptografía.	Proceso Gestión de TIC.
	Seguridad física y del entorno.	Proceso Gestión Administrativa.
	Seguridad de las operaciones.	Proceso Gestión de TIC.
	Procedimientos operacionales y responsabilidades.	
	Procedimientos de operación documentados.	
	Gestión de cambios.	
	Gestión de capacidad.	
	Separación de los ambientes de desarrollo, pruebas y operación.	
	Protección contra códigos maliciosos.	
	Copias de respaldo.	
	Registro y seguimiento.	
	Registro de eventos.	
Protección de la información de registro.		
Registros del administrador y del operador.		
Sincronización de relojes.		
Control de software operacional.		
Instalación de software en sistemas operativos.		
Gestión de las vulnerabilidades técnicas.		
Restricciones sobre la instalación de		

DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL



TÍTULO

FORMATO PLANES

CÓDIGO: **GI-FO-24**

VERSIÓN No. **03**

Página **56** de **108**

FECHA:

13

11

2024



ÁREA	TEMA	Responsable
	software.	
	Consideraciones sobre auditorías de sistemas de información.	
	Controles sobre auditorías de sistemas de información.	
	Seguridad de las comunicaciones.	Proceso Gestión Administrativa.
	Gestión de la seguridad de las redes.	
	Transferencia de información.	
	Adquisición, desarrollo y mantenimiento de sistemas.	
	Requisitos de seguridad de los sistemas de información.	
	Seguridad en los procesos de desarrollo y de soporte	
	Datos de prueba	
	Gestión de incidentes de seguridad de la información.	
	Alcance MSPI (Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información)	
	Identificación y valoración de riesgos	
	Tratamiento de riesgos de seguridad de la información	
	Toma de conciencia, educación y formación en la seguridad de la información	
	Planificación y control operacional	
	Implementación del plan de tratamiento de riesgos	Proceso Gestión de TIC.
	Indicadores de gestión del MSPI	
	Plan de seguimiento, evaluación y análisis del MSPI	
	Evaluación del plan de tratamiento de riesgos	
	Plan de seguimiento, evaluación y análisis del MSPI	
	Tratamiento de temas de seguridad y privacidad de la información en los comités del modelo integrado de gestión, o en los comités directivos interdisciplinarios de la Entidad	
	Con base en el inventario de activos de información clasificado, se establece la caracterización de cada uno de los sistemas de información.	
	La entidad conoce su papel dentro del estado colombiano, identifica y comunica a las partes interesadas la infraestructura crítica.	
	Las prioridades relacionadas con la misión, objetivos y actividades de la Entidad son establecidas y comunicadas.	Proceso Gestión de Direccionamiento Estratégico
	La gestión de riesgos tiene en cuenta los riesgos de ciberseguridad	
	Detección de actividades anómalas	Proceso Gestión de TIC.
	Respuesta a incidentes de ciberseguridad, planes de recuperación y restauración.	
Responsable TIC	Teletrabajo	Proceso Gestión del Talento



TÍTULO

FORMATO PLANES

CÓDIGO: **GI-FO-24**

VERSIÓN No. **03**

Página **57** de **108**

FECHA:

13

11

2024



ÁREA	TEMA	Responsable
		Humano. Proceso Gestión de TIC.
	Manejo de medios	Proceso Gestión de TIC
	Derechos de propiedad intelectual.	
	Control de acceso	
	Seguridad de las operaciones	
	Procedimientos operacionales y responsabilidades	
	Copias de respaldo	
	Control de software operacional	
	Consideraciones sobre auditorías de sistemas de información.	
	Seguridad de las comunicaciones	
	Gestión de la seguridad de las redes	
	Transferencia de información	
	Adquisición, desarrollo y mantenimiento de sistemas	
	Gestión de incidentes de seguridad de la información	
	Plan y Estrategia de transición de IPv4 a IPv6	
	Implementación del plan de estrategia de transición de IPv4 a IPv6	
	Redundancias	
Calidad	Procedimientos de control documental del MSPI.	

Nota. Transversalidad de la gestión de la Información ALFM (2024).

b. Arquitectura de Información.

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

c. Diseño de componentes de información.

Actualmente la entidad dispone de un catálogo de componentes de información desactualizado, este catálogo fue un esfuerzo realizado en 2021 para identificar conjuntos de datos, pero solo se realizó para las áreas misionales de la entidad.

Tabla 48.

Componentes de información.

Código: 1	Información: Correo Electrónico
Descripción: Servicio de intercambio de mensajes, a través de una cuenta de correo electrónico institucional.	
Área Responsable: Grupo de Redes e Infraestructura Tecnológica.	
Productor (Fuente Oficial): Todos los Procesos	
Clasificación: Pública Reservada	Tipo de Información: Formato Estructurado

DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL



TÍTULO

FORMATO PLANES

CÓDIGO: **GI-FO-24**

VERSIÓN No. **03**

Página **58** de **108**

FECHA:

13

11

2024



Frecuencia de generación: Diaria		Soporte: Electrónico	
Formato: Plataforma Tecnológica		Datos Abiertos: SI	
Tipo de datos: Comunicación		Cobertura Geográfica: Bogotá	
URL de publicación: https://mail.agencialogistica.gov.co/			
Código: 2	Información: Servicio de Internet		
Descripción: Brindar el servicio de conectividad a la Agencia Logística de las fuerzas Militares.			
Área Responsable: Grupo de Redes e Infraestructura Tecnológica.			
Productor (Fuente Oficial): Proveedor de servicios			
Clasificación: Pública		Tipo de Información: Formato Estructurado	
Frecuencia de generación: Diaria		Soporte: Electrónico	
Formato: Plataforma Tecnológica		Datos Abiertos: SI	
Tipo de datos: Comunicación		Cobertura Geográfica: Bogotá	
URL de publicación: N/A			
Código: 3	Información: Mesa de Ayuda		
Descripción: Servicios de atención y gestión de solicitudes de soporte, gestión de incidentes técnicos de software y/o hardware.			
Área Responsable: Grupo de Redes e Infraestructura Tecnológica.			
Productor (Fuente Oficial): Todos los Procesos			
Clasificación: Pública Reservada		Tipo de Información: Formato Estructurado	
Frecuencia de generación: Diaria		Soporte: Electrónico	
Formato: Plataforma Tecnológica		Datos Abiertos: NO	
Tipo de datos: Comunicación		Cobertura Geográfica: Bogotá	
URL de publicación: http://mesadeayuda/index.php?redirect=%2Ffront%2Fcentral.php&error=3			
Código: 4	Información: Videoconferencias		
Descripción: Servicio de videoconferencias para la comunicación			
Área Responsable: Grupo de Redes e Infraestructura Tecnológica.			
Productor (Fuente Oficial): Todos los Procesos			
Clasificación: Pública Clasificada		Tipo de Información: Formato Estructurado	
Frecuencia de generación: Diaria		Soporte: Audiovisual	
Formato: Plataforma Tecnológica		Datos Abiertos: SI	
Tipo de datos: Comunicación		Cobertura Geográfica: Bogotá	
URL de publicación: https://videoconferencia.alfm.mil.co/portal/tenants/default/			
Código: 5	Información: VPN (Virtual private Network)		
Descripción: Servicio de acceso a aplicativos y servicios de red internos a través de VPN, Tipo 1 y Tipo 2.			
Área Responsable: Grupo Informática.			
Productor (Fuente Oficial): Todos los Procesos			
Clasificación: Pública Reservada		Tipo de Información: Formato Estructurado	

DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL



TÍTULO

FORMATO PLANES

CÓDIGO: **GI-FO-24**

VERSIÓN No. **03**

Página **59** de **108**

FECHA:

13

11

2024



Frecuencia de generación: Diaria		Soporte: Electrónico	
Formato: Plataforma Tecnológica		Datos Abiertos: NO	
Tipo de datos: Comunicación		Cobertura Geográfica: Mundial	
URL de publicación: N/A			
Código: 6		Información: ORFEO	
Descripción: Servicio para la Gestión de correspondencia (radicación y digitalización de documentos).			
Área Responsable: Grupo Informática.			
Productor (Fuente Oficial): Todos los Procesos			
Clasificación: Pública Reservada		Tipo de Información: Formato Estructurado	
Frecuencia de generación: Diaria		Soporte: Electrónico	
Formato: Plataforma Tecnológica		Datos Abiertos: NO	
Tipo de datos: Comunicación		Cobertura Geográfica: Mundial	
URL de publicación: http://orfeo/			
Código: 7		Información: SISCOM	
Descripción: Servicio del manejo de combustible, grasas y lubricantes a las Fuerzas Militares y entidades del Sector Defensa.			
Área Responsable: Grupo Informática.			
Productor (Fuente Oficial): Dirección Otros Abastecimientos y Servicios			
Clasificación: Pública Reservada		Tipo de Información: Formato Estructurado	
Frecuencia de generación: Diaria		Soporte: Electrónico	
Formato: Plataforma Tecnológica		Datos Abiertos: SI	
Tipo de datos: Comercial		Cobertura Geográfica: Mundial	
URL de publicación: https://intranet2.agencialogistica.gov.co/suministros/			
Código: 8		Información: Call Center	
Descripción: Servicio de atención telefónica a clientes Internos y externos.			
Área Responsable: Grupo Informática.			
Productor (Fuente Oficial): Atención Ciudadana			
Clasificación: Pública Reservada		Tipo de Información: Formato Estructurado	
Frecuencia de generación: Diaria		Soporte: Electrónico	
Formato: Plataforma Tecnológica		Datos Abiertos: NO	
Tipo de datos: Comercial		Cobertura Geográfica: Bogotá	
URL de publicación: https://godial/login.php			
Código: 9		Información: Suite Vision Empresarial	
Descripción: Prestar el servicio de integración de varias herramientas de gestión para los funcionarios de toda la Entidad: a través de la cual se efectúa el seguimiento y control de la planeación estratégica y de todos los procesos del SIG (Estratégicos, Transversales, misionales y de apoyo).			
Área Responsable: Grupo Informática.			
Productor (Fuente Oficial): Todos los Procesos			
Clasificación: Pública Reservada		Tipo de Información: Formato	

DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL



TÍTULO

FORMATO PLANES

CÓDIGO: **GI-FO-24**

VERSIÓN No. **03**

Página **60** de **108**

FECHA:

13

11

2024



		Estructurado	
Frecuencia de generación: Diaria		Soporte: Electrónico	
Formato: Plataforma Tecnológica		Datos Abiertos: SI	
Tipo de datos: Comercial		Cobertura Geográfica: Bogotá	
URL de publicación: http://suitevision:9090/suiteve/base/client?soa=4&lang=es			
Código: 10	Información: SAP		
Descripción: Prestar el servicio integrado de información, que soporta la funcionalidad de toda la Entidad para algunos Procesos Misionales y procesos de Apoyo.			
Área Responsable: Grupo Informática.			
Productor (Fuente Oficial): Administrativa, Financiera, Contratos, Operación logística, Abastecimientos Bienes y servicios			
Clasificación: Pública Reservada		Tipo de Información: Formato Estructurado	
Frecuencia de generación: Diaria		Soporte: Electrónico	
Formato: Plataforma Tecnológica		Datos Abiertos: NO	
Tipo de datos: Comercial		Cobertura Geográfica: Colombia	
URL de publicación: http://solman.alfm.mil.co:8000/sap/bc/bsp/sap/crm_ui_start/default.htm			
Código: 11	Información: Pagina Web		
Descripción: Prestar el Servicio a todos los procesos de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, a través de la página web, la divulgación de su gestión e interacción con la ciudadanía.			
Área Responsable: Grupo Informática.			
Productor (Fuente Oficial): Todos los Procesos			
Clasificación: Pública		Tipo de Información: Formato Estructurado	
Frecuencia de generación: Diaria		Soporte: Electrónico	
Formato: Plataforma Tecnológica		Datos Abiertos: SI	
Tipo de datos: Comunicación y Comercial		Cobertura Geográfica: Mundial	
URL de publicación: https://www.agencialogistica.gov.co/			
Código: 12	Información: Intranet		
Descripción: Prestar el servicio de un sistema de gestión y comunicación interna para todas los procesos y usuarios de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares de una forma ágil y segura			
Área Responsable: Grupo Informática.			
Productor (Fuente Oficial): Todos los Procesos			
Clasificación: Pública Reservada		Tipo de Información: Formato Estructurado	
Frecuencia de generación: Diaria		Soporte: Electrónico	
Formato: Plataforma Tecnológica		Datos Abiertos: NO	
Tipo de datos: Comunicación		Cobertura Geográfica: Bogotá	
URL de publicación: https://intranet.agencialogistica.gov.co/index.php?idcategoria=11&cat_origen=1&archivo_origen=index.php&msg=5			

DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL



TÍTULO

FORMATO PLANES

CÓDIGO: **GI-FO-24**

VERSIÓN No. **03**

Página **61** de **108**

FECHA:


13

11

2024



Código: 13	Información: Antecedentes Médicos
Descripción: Prestar el servicio de un sistema de Administración y consulta de información referente a antecedentes médicos de los usuarios de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares de una forma ágil y segura.	
Área Responsable: Grupo Informática.	
Productor (Fuente Oficial): Seguridad y Salud en el Trabajo	
Clasificación: Pública Reservada	Tipo de Información: Formato Estructurado
Frecuencia de generación: Diaria	Soporte: Electrónico
Formato: Plataforma Tecnológica	Datos Abiertos: NO
Tipo de datos: Legal	Cobertura Geográfica: Bogotá
URL de publicación: N/A	
Código: 14	Información: SIFOC
Descripción: Servicio de Administración y consulta de información referente a menús (Fotos) que proveen los comedores de tropa de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares de una forma ágil y segura.	
Área Responsable: Grupo Informática.	
Productor (Fuente Oficial): Operaciones Logísticas	
Clasificación: Pública Reservada	Tipo de Información: Formato Estructurado
Frecuencia de generación: Diaria	Soporte: Electrónico
Formato: Plataforma Tecnológica	Datos Abiertos: SI
Tipo de datos: Comercial	Cobertura Geográfica: Bogotá
URL de publicación: https://intranet2.agencialogistica.gov.co/comedores/	
Código: 15	Información: SAR
Descripción: Sistema Administrativo de remesas, presta el servicio control de remesas a la Policía Nacional de Antinarcóticos.	
Área Responsable: Grupo Informática.	
Productor (Fuente Oficial): Operaciones Logísticas	
Clasificación: Pública Reservada	Tipo de Información: Formato Estructurado
Frecuencia de generación: Diaria	Soporte: Electrónico
Formato: Plataforma Tecnológica	Datos Abiertos: SI
Tipo de datos: Comercial	Cobertura Geográfica: Bogotá
URL de publicación: N/A	
Código: 16	Información: Construplan
Descripción: Software de presupuestos de Construcción.	
Área Responsable: Grupo Informática.	
Productor (Fuente Oficial): Dirección de Infraestructura	
Clasificación: Pública Reservada	Tipo de Información: Formato Estructurado
Frecuencia de generación: Diaria	Soporte: Electrónico
Formato: Plataforma Tecnológica	Datos Abiertos: NO
Tipo de datos: Comercial	Cobertura Geográfica: Bogotá
URL de publicación: http://construdata/cplan/Login.aspx	

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TÍTULO	CÓDIGO: GI-FO-24			
		VERSIÓN No. 03		Página 62 de 108	
		FECHA:	13	11	2024

Nota. Definición de componentes de información ALFM (2024).

d. Análisis y aprovechamiento de los componentes de información.

En la Agencia Logística de las Fuerzas Militares dada su misionalidad, los sistemas, servicios o información no requieren interoperabilidad, tanto a nivel de ofrecimiento como de aprovechamiento.

Lo anterior basado en “la interoperabilidad con entidades del Estado, se debe hacer uso del Marco de Interoperabilidad definido por el Estado Colombiano, el cual se puede consultar en el siguiente enlace: <http://lenguaje.mintic.gov.co/marco-de-interoperabilidad>”.

Teniendo en cuenta lo indicado en el párrafo anterior, la ALFM no tiene ni vislumbra en un futuro cercano de intercambio de información, dado que sería ideal y conveniente la interoperación de SAP con el SIIF del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y SECOP de Colombia Compra Eficiente, pero ante las políticas de uso de dichos sistemas en la actualidad se evidencia que estas plataformas no están adaptadas para interoperar por diferentes razones, especialmente a nivel de seguridad.

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

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

Figura 7.
Información sobre categoría Informe Mensual PQRD.

Informe Mensual PQRD Seguridad y Defensa


Se podrá consultar las peticiones, quejas, reclamos, denuncias, sugerencias y felicitaciones allegadas a la Entidad en cada mes.

Última Actualización
9 de octubre de 2024

Datos suministrados por
Grupo Atención y Orientación
Ciudadana ALFM.

Nota. Información sobre categoría – Portal Datos Abiertos (2024).

Figura 8.
Información sobre categoría Esquema de Publicación de Información de Transparencia.

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TÍTULO	CÓDIGO: GI-FO-24		Página 63 de 108	
	FORMATO PLANES	VERSIÓN No. 03		FECHA:	
		13	11	2024	

Esquema de Publicación de Información de Transparencia Seguridad y Defensa

Este esquema presenta la información de Transparencia alojada en la página web, para conocimiento y acceso público, describiendo entre otras características el formato del documento, la fecha de generación del mismo, su frecuencia de actualización, y el área o dependencia responsable de su producción y actualización.

Última Actualización
29 de agosto de 2024

Datos suministrados por
Los responsables de los procesos

Nota. Información sobre categoría – Portal Datos Abiertos (2024).

Figura 9.
Información sobre categoría Plan Anual de Adquisiciones Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

Plan Anual de Adquisiciones Agencia Logística de las Fuerzas Militares Seguridad y Defensa

Con el propósito de informar a la ciudadanía los bienes y servicios que la entidad va adquirir en la vigencia, a continuación se publican los planes de compra.

Última Actualización
25 de junio de 2024

Datos suministrados por
ALFM

Nota. Información sobre categoría – Portal Datos Abiertos (2024).

Figura 10.
Información sobre categoría Índice de Reserva de Información Reservada y Clasificada.

Índice de Reserva de Información Reservada y Clasificada Seguridad y Defensa

Índice de reserva de información reservada y clasificada es el inventario de la información pública que puede causar un daño a determinados derechos o intereses públicos (Reserva) o privados (Clasificación), por lo que no es publicable.

Última Actualización
9 de octubre de 2024

Datos suministrados por
Gestión Documental

Nota. Información sobre categoría – Portal Datos Abiertos (2024).

Figura 11.
Información sobre categoría Registro de Activos de Información.

Registro de Activos de Información Seguridad y Defensa



El Registro de Activos de Información es un inventario organizado de la información que se encuentra en posesión, custodia o bajo control de la entidad, independientemente del formato físico electrónico. Es útil para identificar la información que posee la entidad y en dónde puede ser consultada, ayuda a preservar la memoria institucional y por tanto...

Última Actualización
16 de enero de 2025

Datos suministrados por
Oficina Tecnología

[Leer más](#) ▾

Nota. Información sobre categoría – Portal Datos Abiertos (2025).

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —</p>	TÍTULO	CÓDIGO: GI-FO-24				
		FORMATO PLANES		VERSIÓN No. 03	Página 64 de 108	
				FECHA:	13	11
 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</p>						

e. Calidad y seguridad de los componentes de información.

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

La ALFM adelanta actividades de implementación de controles a nivel de seguridad y ajustes en las herramientas de seguridad perimetral, así mismo se han implementado manuales, procedimientos, y directivas que junto a la integración de estrategias de concientización en seguridad de la información buscan propender y velar por la seguridad informática y de la información. La ejecución de estas actividades busca minimizar la afectación e impacto a servicios e infraestructura TIC de la entidad, en los cuales se pueda ver afectada la privacidad, disponibilidad e integridad de la información, activo valioso para el cumplimiento de la misión y metas de la ALFM.

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

D. Sistemas de Información.

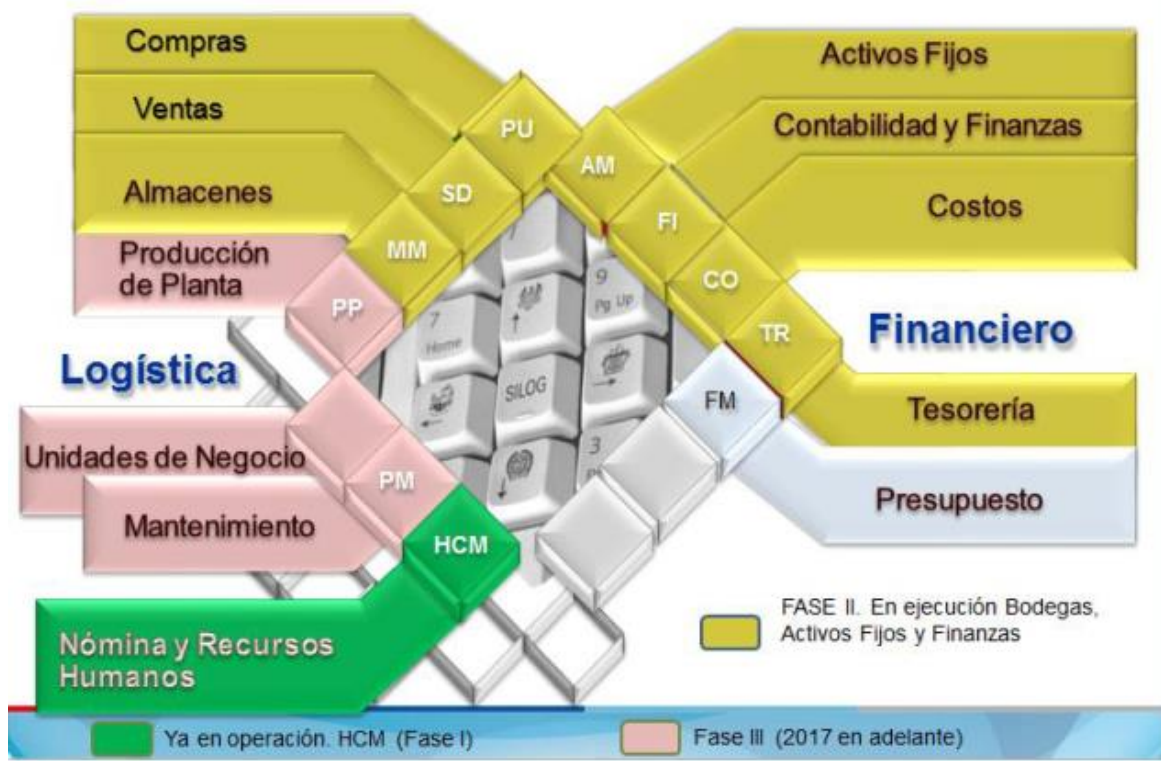
La ALFM cuenta con varios sistemas de información que cubren los todos procesos y desde el año 2014 viene estandarizando e integrando su operación en un solo sistema de información tipo ERP, lo cual permite optimizar, reducir cargas trabajo, eliminar reprocesos y garantizar unicidad de la información.

La siguiente imagen ilustra las Fases ERP implementadas en la ALFM (Fase 1 en verde, Fase 2 en amarillo y Fase 3 en rosa (en operación desde 2017):

Figura 12.
Resumen de cobertura y fases ERP implementadas ALFM.



Resumen de Cobertura y Fases



Nota. Definición de coberturas y fases ERP.

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 el cumplimiento de las 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.

a. Catálogo de los Sistemas de Información.

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

Tabla 49.
Catálogo de los sistemas de información Plataforma de MESA DE SERVICIO ALFM.



TÍTULO

FORMATO PLANES

CÓDIGO: **GI-FO-24**

VERSIÓN No. **03**

Página **66** de **108**

FECHA:

13

11

2024



Nombre aplicación	Plataforma de MESA DE SERVICIO
Descripción funcional	Sistema que permite efectuar registro, consulta y respuesta de a los requerimientos de Servicios de atención y gestión de solicitudes de soporte, gestión de incidentes técnicos de software y/o hardware que se puedan presentar en la ALFM.
Información que gestiona	Crear caso Consultar Seguimiento Gestión Cierre
Tipo de Software	Desarrollo a la medida
Estado	En producción
Esquema de licenciamiento	Software libre bajo licencia GNU/GPL
Fabricante	Teclib'
Integraciones con otros sistemas	N/A
Debilidades o hallazgos estructurales	Control de Inventario de equipos y licencias

Nota. Definición catálogos de sistemas de información ALFM (2024).

Tabla 50.

Catálogo de los sistemas de información Software de PLANTA TELEFÓNICA ALFM.


Nombre aplicación	Software de PLANTA TELEFÓNICA
Descripción funcional	Sistema de interconexión de voz vía extensión telefónica y vía línea 500 con Regionales.
Información que gestiona	Ingreso y salida de llamadas telefónicas (internas en ALFM y externamente) Difusiones en alta voz identificador de llamadas
Tipo de Software	
Estado	En producción
Esquema de licenciamiento	Vitalicio
Fabricante	Alcatel
Integraciones con otros sistemas	GODIAL
Debilidades o hallazgos estructurales	En obsolescencia tecnológica, debe ser reemplazada por tecnologías IP que permitan el enlace con teléfonos de videollamadas y/o vía internet.

Nota. Definición catálogos de sistemas de información ALFM (2024).

Tabla 51.

Catálogo de los sistemas de información Intranet ALFM.

Nombre aplicación	Intranet
Descripción funcional	Sistema de gestión y comunicación interna para todas los procesos y usuarios de la ALFM, para

 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —</p>	TÍTULO FORMATO PLANES	CÓDIGO: GI-FO-24		
		VERSIÓN No. 03	Página 67 de 108	
		FECHA:	13	11



	publicar información de servicios institucionales de una forma ágil, segura Y protegida para el uso de los recursos tecnológicos. (Centro Documental, Cursos virtuales, Banco de Ideas, e informes Oficina Principal y Regionales).
Información que gestiona	Publicar información de servicios institucionales Presentar información organizacional Presentar los servicios que provee la entidad Publicar ofertas Internas de empleos
Tipo de Software	Software como Servicio
Estado	En producción
Esquema de licenciamiento	N/A
Fabricante	Micrositios
Integraciones con otros sistemas	N/A
Debilidades o hallazgos estructurales	Formularios de encuestas que solo permiten votar Desarrollos Externos

Nota. Definición catálogos de sistemas de información ALFM (2024).

Tabla 52.

Catálogo de los sistemas de información Página web institucional ALFM.


Nombre aplicación	Página web institucional
Descripción funcional	Sistema disponible a los ciudadanos que integra información sobre servicios institucionales, trámites, noticias, eventos de interés, políticas y normatividad.
Información que gestiona	Publicar información de servicios institucionales Presentar información organizacional Presentar información de procedimientos de trámites Publicación de ofertas laborales Gestionar información trámites de ciudadanos
Tipo de Software	Software como Servicio
Estado	En producción
Esquema de licenciamiento	Software libre bajo licencia GNU/GPL
Fabricante	Micrositios
Integraciones con otros sistemas	N/A
Debilidades o hallazgos estructurales	Cambio de contantes en la normatividad en materia de publicación y acceso a nivel gobierno

Nota. Definición catálogos de sistemas de información ALFM (2024).

Tabla 53.

Catálogo de los sistemas de información Tramites y Servicios al ciudadano ALFM.

Nombre aplicación	Tramites y Servicios al ciudadano
Descripción funcional	Sistema web auto gestionable por los ciudadanos para realizar trámites con la entidad. Almacena los soportes requeridos para cada trámite.

 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —</p>	TÍTULO FORMATO PLANES	CÓDIGO: GI-FO-24		
		VERSIÓN No. 03	Página 68 de 108	
		FECHA:	13	11



Información que gestiona	Registrar Quejas y Reclamos Registrar y consultar radicación de Créditos Crear solicitud de saldo Pago Saldo Declaración de Renta o Paz y Salvo. Radicación y seguimiento a su solicitud de sustitución pensional Consultar estado de los procesos disciplinarios
Tipo de Software	
Estado	En producción
Esquema de licenciamiento	Software libre bajo licencia GNU/GPL
Fabricante	N/A
Integraciones con otros sistemas	N/A
Debilidades o hallazgos estructurales	Alto acoplamiento de módulos funciones Instalación compleja en diferentes ambientes

Nota. Definición catálogos de sistemas de información ALFM (2024).

Tabla 54.

Catálogo de los sistemas de información Sistema de información de SIFOC ALFM.

Nombre aplicación	Sistema de información de SIFOC
Descripción funcional	Sistema de información que permite la administración y consulta de información referente a menús (Fotos) que proveen los comedores de tropa de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.
Información que gestiona	Registro fotográfico de la instancias y refrigerios entregados en los comedores.
Tipo de Software	Software como Servicio
Estado	En producción
Esquema de licenciamiento	Software libre bajo licencia GNU/GPL
Fabricante	N/A
Integraciones con otros sistemas	N/A
Debilidades o hallazgos estructurales	No se registran

Nota. Definición catálogos de sistemas de información ALFM (2024).

Tabla 55.

Catálogo de los sistemas de información Sistema de información de SAR ALFM.

Nombre aplicación	Sistema de información de SAR
Descripción funcional	Prestar el servicio del control del contrato de Remesas con la Policía de Antinarcóticos.
Información que gestiona	Control de entrega y solicitud de remesas de acuerdo contrato suscrito con la Entidad.
Tipo de Software	Software como Servicio
Estado	En producción

Esquema de licenciamiento	Software libre bajo licencia GNU/GPL
Fabricante	N/A
Integraciones con otros sistemas	N/A
Debilidades o hallazgos estructurales	No se registran

Nota. Definición catálogos de sistemas de información ALFM (2024).

Tabla 56.
Catálogo de los sistemas de información Sistema de información de CALL CENTER ALFM.

Nombre aplicación	Sistema de información de CALL CENTER
Descripción funcional	Sistema de información que maneja el servicio de atención telefónica a clientes Internos y externos, bien sea consultas, información, quejas o reclamos.
Información que gestiona	Control de Entrada y salida de llamadas
Tipo de Software	Software como Servicio
Estado	En producción
Esquema de licenciamiento	Software libre bajo licencia GNU/GPL
Fabricante	ASTERISK
Integraciones con otros sistemas	N/A
Debilidades o hallazgos estructurales	Virtualización de la planta telefónica

Nota. Definición catálogos de sistemas de información ALFM (2024).

Tabla 57.
Catálogo de los sistemas de información Sistema de información de SUITE VISION ALFM.

Nombre aplicación	Sistema de información de SUITE VISION
Descripción funcional	Sistema que presta el servicio de integración de varias herramientas de gestión para los funcionarios de toda la Entidad: a través de la cual se efectúa el seguimiento y control de la planeación estratégica y de todos los procesos del SIG (Estratégicos, Transversales, misionales y de apoyo).
Información que gestiona	Administración de usuarios Gestión y Seguimiento de Indicadores Gestión y Seguimiento de Mejoras Gestión y Seguimiento de Planes Gestión y Seguimiento de Documentos
Tipo de Software	Software como Servicio
Estado	En producción
Esquema de licenciamiento	Software libre bajo licencia GNU/GPL
Fabricante	PENSEMOS
Integraciones con otros	N/A



TÍTULO

FORMATO PLANES

CÓDIGO: **GI-FO-24**

VERSIÓN No. **03**

Página **70** de **108**

FECHA:

13

11

2024



sistemas	
Debilidades o hallazgos estructurales	No hay reportadas por los usuarios funcionales A nivel técnico no hay

Nota. Definición catálogos de sistemas de información ALFM (2024).

Tabla 58.

Catálogo de los sistemas de información Sistema de información SAP-PRD - SOLMAN -QAS - DEV ALFM.


Nombre aplicación	Sistema de información SAP-PRD -SOLMAN -QAS - DEV
Descripción funcional	Sistema de información integrado ERP SAP (Ambientes PRD, QAS y DEV) que soporta todas las actividades de los procesos Misionales, de Apoyo, como los contables, financieras, de personal, nómina y logísticos de la funcionalidad de toda la Entidad.
Información que gestiona	Gestionar órdenes contables Gestionar documentos contables Gestionar activos Gestionar cuentas por pagar Gestionar cuentas por cobrar Gestionar compras y gastos Gestionar movimientos bancarios Registrar facturas
Tipo de Software	Software como Servicio
Estado	En producción
Esquema de licenciamiento	Por usuarios
Fabricante	SAP
Integraciones con otros sistemas	NINGUNO
Debilidades o hallazgos estructurales	Soporte de SAP hasta el 2027 Migración a SAP HANA Altos costos de licencias

Nota. Definición catálogos de sistemas de información ALFM (2024).

Tabla 59.

Catálogo de los sistemas de información Sistema de información CONSTRUPLAN ALFM.

Nombre aplicación	Sistema de información CONSTRUPLAN
Descripción funcional	Software de elaboración y control de Presupuestos para obras.
Información que gestiona	Realizar cotizaciones de costos para obras de construcción
Tipo de Software	Software como Servicio
Estado	En producción
Esquema de licenciamiento	
Fabricante	LEGIS

	TTULO FORMATO PLANES	CÓDIGO: GI-FO-24		
		VERSIÓN No. 03	Página 71 de 108	
		FECHA:	13	11



Integraciones con otros sistemas	N/A
Debilidades o hallazgos estructurales	No hay reportadas por los usuarios funcionales A nivel técnico es la renovación de Licencias El no uso del sistema de información por los funcionales

Nota. Definición catálogos de sistemas de información ALFM (2024).

Tabla 60.
Catálogo de los sistemas de información Sistema de información SISCOM ALFM.

Nombre aplicación	Sistema de información SISCOM
Descripción funcional	El sistema de información que maneja y controla el suministro combustible, grasas y lubricantes a las Fuerzas Militares y entidades del Sector Defensa
Información que gestiona	Controla la ejecución de contratos de combustibles en los requerimientos y entregas.
Tipo de Software	Software como Servicio
Estado	En producción
Esquema de licenciamiento	Software libre bajo licencia GNU/GPL
Fabricante	ALFM
Integraciones con otros sistemas	N/A
Debilidades o hallazgos estructurales	Agregar módulo de estructura de precios Parametrización de cantidades mínimas y tiempos de entrega Fortalecer el módulo de usuarios Fortalecer la Generación de Alertas Exportar reportes en XLSX

Nota. Definición catálogos de sistemas de información ALFM (2024).

Tabla 61.
Catálogo de los sistemas de información Sistema de información ORFEO ALFM.

Nombre aplicación	Sistema de información ORFEO
Descripción funcional	Software de Gestión Documental permite Gestión de correspondencia (radicación y digitalización de documentos). incorpora la gestión de los documentos a los procesos de cualquier organización, automatizando procedimientos con importantes ahorros en tiempo, costos y recursos tales como toners de impresora, papel, fotocopias, entre otros, así como el control sobre los documentos
Información que gestiona	Radicación de Entrada Módulo de Digitalización Interfaz de Usuario Final Gestión del Documento Radicación de Salida Radicaciones de Documentos Adicionales



TÍTULO

FORMATO PLANES

CÓDIGO: **GI-FO-24**

VERSIÓN No. **03**

Página **72** de **108**

FECHA:

13

11

2024



	Traslado de Documentos Consultas Estadísticas y Reportes Expedientes Virtuales Estadísticas Manejo de Plantillas Tablas de Retención Documental Integra con el Software SKINANA SCAN
Tipo de Software	Software como Servicio
Estado	En producción
Esquema de licenciamiento	Software libre bajo licencia GNU/GPL
Fabricante	Desarrollado inicialmente por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios (SSPD) en Colombia.
Integraciones con otros sistemas	N/A
Debilidades o hallazgos estructurales	No se registran todos los tipos de documentos que maneja la Entidad No se integra con los procesos

Nota. Definición catálogos de sistemas de información ALFM (2024).

Tabla 62.

Catálogo de los sistemas de información CORREO Corporativo ALFM.

Nombre aplicación	CORREO Corporativo
Descripción funcional	Sistema de Gestión de correo corporativo entrante/saliente de tipo colaborativo o Groupware.
Información que gestiona	Administración del correo entrante y saliente (interno y externo)
Tipo de Software	Software como Servicio
Estado	En producción
Esquema de licenciamiento	Yahoo Public License 1.1 (software colaborativo)
Fabricante	Zimbra Inc.
Integraciones con otros sistemas	LDAP
Debilidades o hallazgos estructurales	No integra gestión con documentos y videoconferencias como un Office 365

Nota. Definición catálogos de sistemas de información ALFM (2024).

Tabla 63.

Catálogo de los sistemas de información Sistema de VIDEOCONFERENCIA ALFM.

Nombre aplicación	Sistema de VIDEOCONFERENCIA
Descripción funcional	Sistemas (Equinox y Avaya Spaces) de videoconferencia corporativa. Los usuarios pueden conectarse por medio de la aplicación web de Equinox a la que pueden acceder desde los computadores de escritorio dentro de la ALFM y los módulos XT4200 y XT5000 con cámara HD y



TÍTULO

FORMATO PLANES

CÓDIGO: **GI-FO-24**

VERSIÓN No. **03**

Página **73** de **108**

FECHA:

13

11

2024



	múltiples interfaces de video.
Información que gestiona	El sistema de multiconferencia de la ALFM está conformado por un Avaya Equinox 10.16 con dos servidores: Media Server que brinda todos los servicios de multiconferencia, el Equinox 3.5.0.1.2 que establece todo lo relacionado a las sesiones de los dispositivos que se conectan a la una videollamada y el Avaya Scopia Elite 6000 MCU como puente multipunto HD.
Tipo de Software	
Estado	En producción
Esquema de licenciamiento	Vitalicio
Fabricante	Avaya
Integraciones con otros sistemas	N/A
Debilidades o hallazgos estructurales	Aunque es muy fuerte, no es tan conocida por los usuarios finales acostumbrados a plataformas más comerciales (Teams, Zoom, etc)

Nota. Definición catálogos de sistemas de información ALFM (2024).

Tabla 64.

Catálogo de los sistemas de información Software ANTIVIRUS ALFM.

Nombre aplicación	Software ANTIVIRUS
Descripción funcional	Herramienta para detectar y eliminar virus informáticos
Información que gestiona	Evitar, buscar, detectar y eliminar virus informáticos
Tipo de Software	
Estado	En producción
Esquema de licenciamiento	Licencia Comercial para 1000 equipos.
Fabricante	Kaspersky Lab
Integraciones con otros sistemas	N/A
Debilidades o hallazgos estructurales	Actualización de firmas un poco lenta. Presenta algunos problemas para detectar amenazas en archivos comprimidos.

Nota. Definición catálogos de sistemas de información ALFM (2024).

b. Capacidades funcionales de los Sistemas de Información.

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

Tabla 65.

Capacidades funcionales de los Sistemas de Información ALFM.



FUNCIÓN	SAP	ORFEO	SISCOM	SIFOC	SAR	SUITE VISION EMPRESARIAL	CONSTRUPLAN	PORTAL WEB
Facturación, almacenes, contratación, informes financieros	X							
Gestión de la información Documental		X						
Manejo de combustible, grasas y lubricantes a las Fuerzas Militares y entidades del Sector Defensa.			X					
Fotos de MENU que proveen los comedores de tropa de la ALFM				X				
Sistema de Remesas, presta el servicio control del Contrato de remesas con la Policía Nacional de Antinarcóticos					X			
Planes, Indicadores, riesgos, sistema integrado de Gestión						X		
Presupuesto para el manejo de Obras							X	
Gestión de información de ciudadanos						X		X
Simulador de Créditos								X

Nota. Definición de las capacidades de los SI ALFM (2024).

c. Mapa de integraciones de Sistemas de Información.

En la actualidad se cuenta con un sistema integrado de información ERP (SAP), en el cual sus diferentes módulos están integrados en línea; así mismo respecto a la integración con otros sistemas de información se tiene contemplado a futuro la automatización del proceso de nómina e información general de los empleados mediante el cual se entrega el sistema SAP a través del portal de contenidos interno INTRANET, sin embargo esto estará supeditado primero a la transición del ERP SAP a SAP HANA que se debe hacer primero.

d. Arquitectura de referencia de sistemas de información.

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

Figura 13.
Referencia Sistemas de Información.



Nota. Definición de referencia de los sistemas de información TIC ALFM (2024).



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 el cumplimiento de las 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.

e. Ciclo de vida de los Sistemas de Información.

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

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

Es de resaltar, que los sistemas de información operados en la entidad han sido adquiridos a través de procesos contractuales que contemplaron las etapas que deben surtir los Sistemas

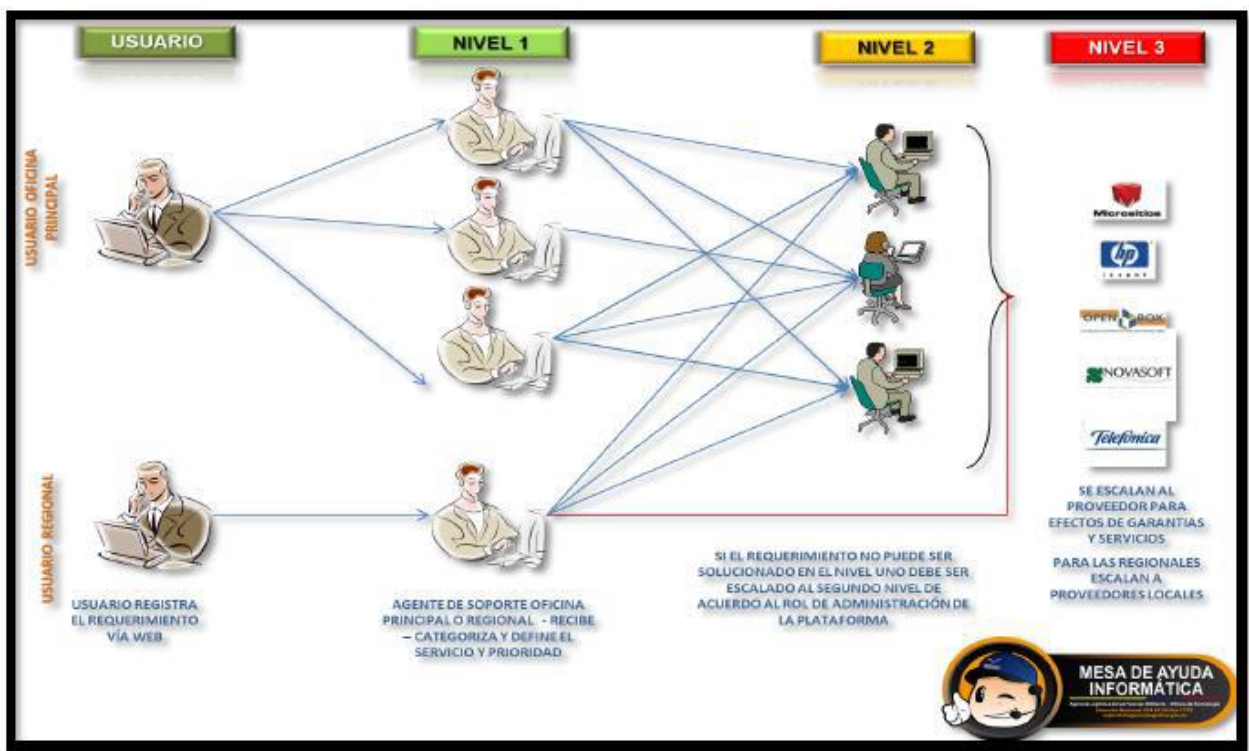
PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TÍTULO	CÓDIGO: GI-FO-24		Página 76 de 108	
	FORMATO PLANES	VERSIÓN No. 03			
	FECHA:	13	11	2024	
					

de Información, desde la definición de requerimientos hasta el despliegue, puesta en funcionamiento y uso.

f. Soporte de los sistemas de información.

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

Figura 14.
Soporte de los sistemas de información.



Nota. Definición de los soportes de los sistemas de información TIC ALFM (2024).

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.*

E. Infraestructura de TI.

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

La ALFM cuenta con 1063 equipos, distribuidos así:

Tabla 66.
Infraestructura Tecnológica ALFM.

CLASE	CANTIDAD
Servidores	32
Equipos de computo	1003
Portátiles	28
Total	1063

Nota. Infraestructura Tecnológica ALFM (2024).

a. Arquitectura de Infraestructura Tecnológica.

- **Modelo Conceptual.**

La Oficina TIC de la ALFM ha venido proyectando y desarrollando actividades 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.

Es de resaltar que, para la construcción de la Arquitectura Empresarial (AE) en la ALFM, se requiere de un equipo o comité; sin embargo, la ALFM ha venido implementando criterios y fases de la AE en la ejecución de proyectos de TI ya implementados en la entidad. A pesar de no contar con el recurso humano (arquitectos empresariales) la entidad ha venido desarrollando por lo menos dos de las cuatro fases requeridas para desarrollar AE.

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



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

b. Catálogo de elementos de infraestructura.

- **Catálogo de Servicios de Infraestructura de TI.**

Tabla 67.
Catálogo servicios de Infraestructura TI.

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

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TTULO FORMATO PLANES	CÓDIGO: GI-FO-24			
		VERSIÓN No. 03	Página 79 de 108		
		FECHA:	13	11	2024

VERSIÓN	GRUPO RESPONSABLE	NOMBRE DEL SERVICIO	DESCRIPCIÓN
			y de todos los procesos del SIG (Estratégicos, Transversales, misionales y de apoyo).
1	Grupo de informática	SAP	Prestar el servicio integrado de información, que soporta la funcionalidad de toda la Entidad para algunos Procesos Misionales y procesos de Apoyo.
2	Grupo de informática	PAGINA WEB	Prestar el Servicio a todos los procesos de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, a través de la página web, la divulgación de su gestión e interacción con la ciudadanía.
3	Grupo de informática	INTRANET	Prestar el servicio de un sistema de gestión y comunicación interna para todas los procesos y usuarios de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares de una forma ágil y segura.
1	Grupo de informática	ANTECEDENTES MEDICOS	Prestar el servicio de un sistema de Administración y consulta de información referente a antecedentes médicos de los funcionarios de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.
1	Grupo de informática	SIFOC	Prestar el servicio de un sistema de Administración y consulta de información referente a menús (Fotos) que proveen los comedores de tropa de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.
2.4.25	Grupo de informática	CONSTRUPALN	La herramienta permite a los usuarios Internos de la Entidad, crear presupuestos de Construcción con una base de datos actualizada de precios de las ciudades principales del País.

Nota. Definición del catálogo de servicios infraestructura TI ALFM (2024).

c. Administración de la capacidad de la Infraestructura tecnológica.

- ***Infraestructura (Centro de Cómputo).***

La Agencia Logística cuenta con un Datacenter principal y uno alterno los cuales están dotados entre otros de: puertas contraincendios, dispositivos de acceso biométrico, racks de servidores, rack con equipos activos, aires acondicionados para este tipo de espacios, sistemas contraincendios, espacio aislado para UPS, tableros eléctricos y transferencias de soporte energético.

- ***Software de la Oficina TIC.***

Tabla 68.
Software actual de la Oficina TIC ALFM.

TIPO DE SOFTWARE	CANTIDAD DE LICENCIAS
Sistemas Operativos	980
MAC OS Monterrey v.12,1	1
Windows XP Professional	2
Windows 7 Professional	245

DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL



TÍTULO

FORMATO PLANES

CÓDIGO: **GI-FO-24**

VERSIÓN No. **03**

Página **80** de **108**

FECHA:

13

11

2024



Windows 8.1 Professional	199
Windows 8	16
Windows 10 Professional	439
Windows 11 Professional	129
Linux	4
IBM AIX Enterprise Edition Version 7.1	2
ESXi Server VMWARE	1
Windows Server - Standard 2003 Release 2	4
Windows Server - Standard 2008 Release 2	8
Windows Server - Standard 2008	2
Windows Server- Enterprise 2008 Release 2	7
Windows Server - Standard 2012	2
Windows Server Standard 2012 R2	1
Ofimática	961
Ms-Office Standard 2007	4
Ms-Office Standard 2010	342
Ms-Office Standard 2013	173
Ms- Office Standard 2016	53
Ms- Office Professional 2016	279
Ms- Office Professional 2016 Plus	50
Office para-MAC Standard 2019	1
Ms- Office Professional 2021	129
Ms Project 2013	12
Otros	
SQL - Device CAL 2008	5
SQL Server - Standard 2008	1
SQL - Device CAL 2008 Release 2	11
Windows Server - User CAL 2012	1262
SQL Server - Standard 2008 Release 2	3
SQL Server - Standard 2012	2
SQL Server Standard Core 2014	6
AOS (ACROPOLIS OPERATING SYSTEM) Sistema Operativo central de Nutanix.	1
VMWARE PLAYER ESX	1
VMware vSphere 5 Enterprise for 1 processor	4
VMware Center Server 5 Standard for vSphere 5 (per Instance)	1
IBM Tivoli Storage Manager Suite for Unified Recovery Entry Terabyte (1 -100) License + SW Subscription & Support	10
IBM Tivoli Storage Manager Suite for Unified Recovery Entry Terabyte (1 -100) Annual SW Subscription & Support	10
IBM Tivoli Storage Manager Suite for Unified Recovery Entry Terabyte (1 -100) Annual SW Subscription & Support	10
IBM Tivoli Storage Manager Suite for Unified Recovery Entry Terabyte (1-100) Annual SW Subscription & Support Renewal 12 Months	10
IBM Tivoli Storage Manager Suite for Unified Recovery Entry Terabyte (1 -100) License + SW Subscription & Support	10
IBM Tivoli Storage Manager Suite for Unified Recovery Entry Terabyte (1 -100) License + SW Subscription & Support	56
IBM Tivoli Storage Manager for System Backup Recovery 10 Processor Value Units (PVUs) License + SW	56
IBM Tivoli Storage Manager for System Backup Recovery 10 Processor Value Units (PVUs) License + SW	56
IBM PowerHA SystemMirror Standard Edition V7.1	2
IBM PowerHA Standard Edition Reg:3Yr (Soporte)	2
IBM XL C/C++ FOR AIX, V11.1 (Compilador C)	2
PowerVM Enterprise Edition for Small Servers	2

DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL



TTULO

FORMATO PLANES

CÓDIGO: **GI-FO-24**

VERSIÓN No. **03**

Página **81** de **108**

FECHA:

13

11

2024



OPEN -PROJECT	10
Aranda Service Desk	16
GLPI Mesa de Ayuda - FusionInventory	Ilimitado
AUTODESK AUTOCAD (2009/2011)	10
AUTODESK AUTOCAD REVIT ARCHITECTURE SUITE 2010	2
AUTODESK BUILDING DESIGN SUITE PREMIUM 2013 EN RED	6
AUTODESK AUTOCAD 2014	1
AUTODESK AUTOCAD 2014 EN RED	5
AUTODESK BUILDING DESIGN SUITE PREMIUM 2016 EN RED	4
SOFTWARE GIMP GNU	1
SOFTWARE BLENDER 2.8	1
HUGIN Y PDF 24 CREAT	1
BASE DE DATOS MS-SQL 2008	26 CALL
BASE DE DATOS ORACLE 8i	37 CALL
VEEAM BACKUP	210
Data ONTAP	1
SOLUCION NETAPP FAS2020A	Controladora FAS2020A SAN-NAS-ALFM-01
	Controladora FAS2020A SAN-NAS- ALFM-02
SOLUCION NETAPP FAS2750	Controladora FAS2750
BLUE COAT	800
ACROBAT READER DC	830
ADOBE ACROBAT PROFESSIONAL 9.0	14
ADOBE ACROBAT STANDARD 9.0	30
ADBE VIP CREATITIVE CLOUD FOR TEAM FOR TRES AÑOS	1
CREATIVE CLOUD TODAS LAS APLICACIONES POR DOS	1
ADOBE MASTER COLLECTION CS5 5.0	1
ADOBE PREMIERE PRO CS6 6.0	1
ETABS	1
7 ZIP	Ilimitado
DOPDF	Ilimitado
MYSAP Business Suite Professionals	83
MYSAP Business Suite Limitadas	312
SAP Developer	5
SAP RH (Registros Payroll Processing - Nómina)	2000
Registros Loans Management SAP	12000
GESTIÓN DOCUMENTAL "ORFEO"	Ilimitado
NOVASOFT EMPRESARIAL	49
SIC	1
CALIFA	1
INTERHERD	5
TAO	1
SARH	1
ORACLE ESTÁNDAR EDITION ONE - Oracle 1 - Click Ordering Delivery - Processor Perpetual	5
TOAD FOR ORACLE PROFESSIONAL EDITION	2
SUITE DE VISIÓN EMPRESARIAL	Ilimitado
GRIAULE FINGER	11
CALL CENTER	4 estaciones de trabajo 1 Admin 1 servidor
SOFTWARE DE VIRTUALIZACIÓN DE ESCRITORIOS KAVIZA	40 clientes Concurrentes
CONSTRUPLAN	3



CONSTRUCONTROL	1
TEAMVIEWER CORPORATE (3 CANALES SIMULTANEOS)	1
TEAMVIEWER (CANALES ADICIONALES)	9
TIS VISIT MANAGER	1
KASPERSKY ENDPOINT SECURITY FOR BUSINESS - ADVANCED - 1YR - KL4867DAVDP	1000
KASPERSKY SECURITY FOR VIRTUALIZATION, SERVER - KL4251DAEDC	8
KASPERSKY SECURITY FOR STORAGE, USER - KL4221DAVDC	900
Licencias VIEW TRACK	14
Licencias VIEW PRINT	14
Licencias de grabación COPIAXT	1
AVAYA SPACE BUSSINES LICENCIAS O SUSCRIPCIONES POR UN AÑO	5
WINSCP	Ilimitado
PUTTY	Ilimitado
DRUPAL	Ilimitado
MOODLE	Ilimitado
MOVAXTERM	Ilimitado
WIRESHARK	Ilimitado
WAMPSERVER	Ilimitado
XAMPP	Ilimitado
NODE.JS	Ilimitado
QGIS	Ilimitado
ZOIPER	Ilimitado
STORM USER	Ilimitado
SKINA SCAN	Ilimitado

Nota. Software actualizado Oficina TIC ALFM (2024).

• **Gestión de ANS.**

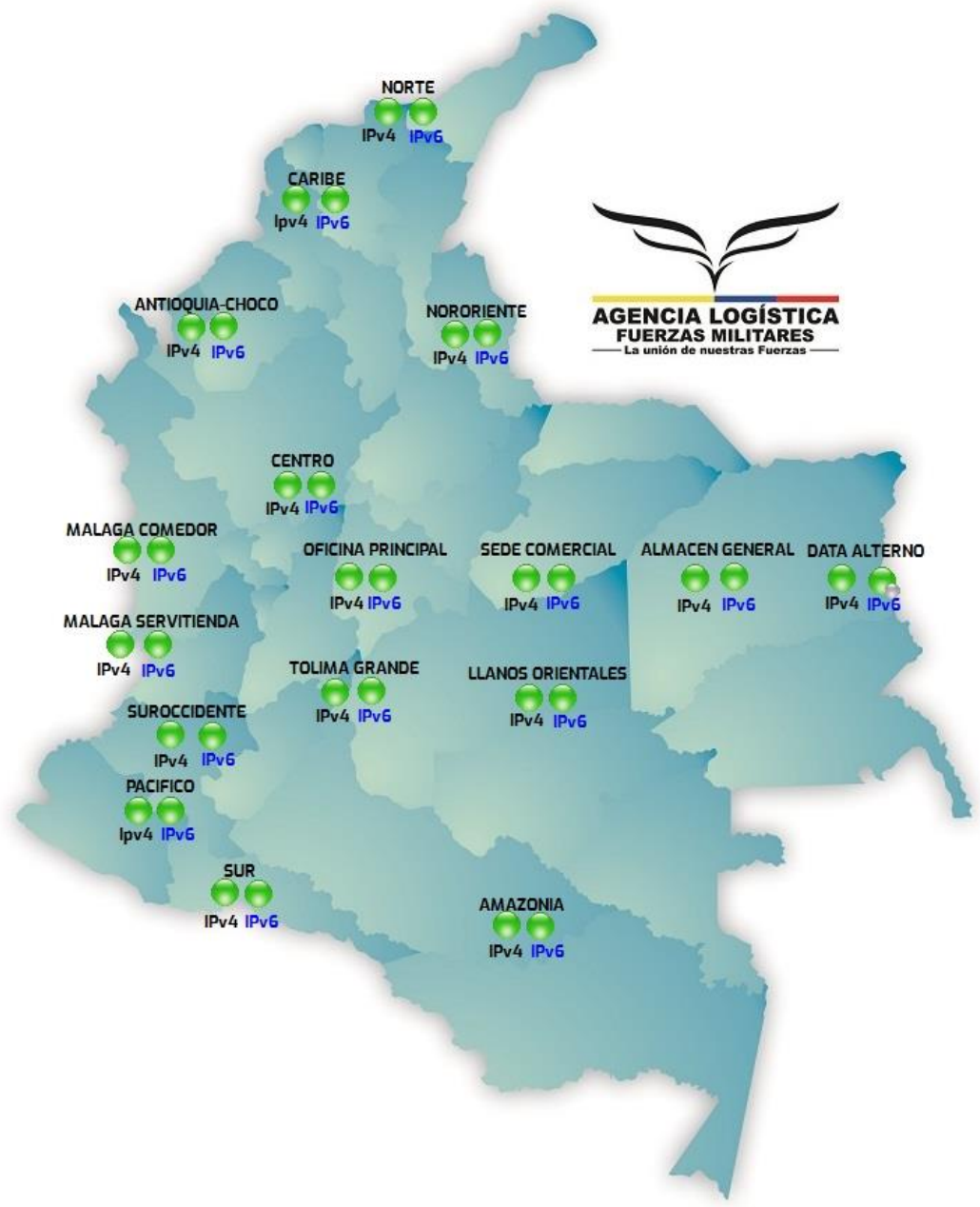
La Oficina TIC en cada contrato de mantenimiento y/o soporte y/o actualización que se tiene para las herramientas y servicios tecnológicos contempla en los requisitos y obligaciones del contratista unos "Acuerdos de Niveles de Servicios", dependiendo de la complejidad e importancia del servicio para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

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

d. Administración de la Operación.

- *Monitoreo y Operación.*
- *Conectividad.*
- *La ALFM cuenta con una red WAN y LAN constituida mediante "canales dedicados" entre su sede Principal y las Regionales, con enlaces de canales dedicados (IPV4 e IPV6) que interconectan (Datos e Internet) de la sede Principal con la totalidad de sus 11 Regionales y soportado en una plataforma de seguridad "FORTI" (Gate, Mail, Sandbox, Waf, y Analyzer).*
- *La siguiente imagen de la plataforma de monitoreo SolarWinds ilustra las sedes cubiertas con los canales de datos/internet en la ALFM.*

Figura 15.
Monitoreo y operaciones canales.

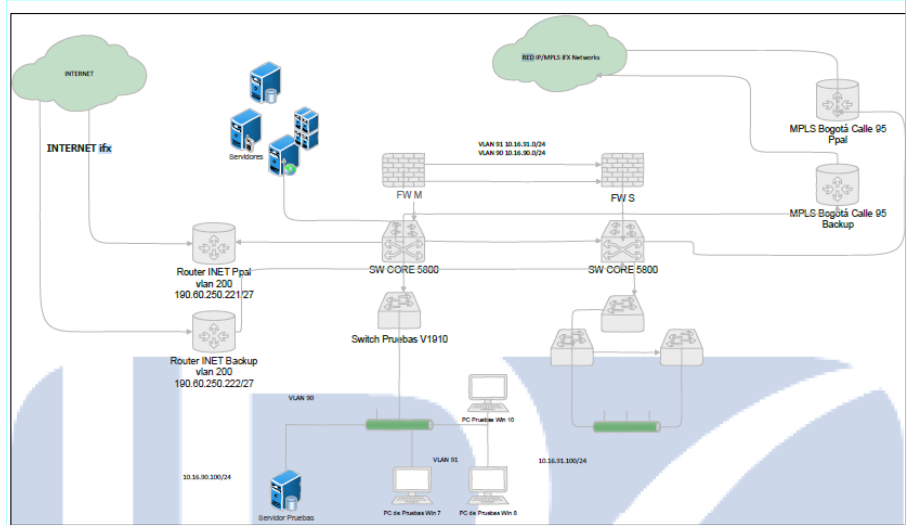


Nota. Grafica de monitoreo y operaciones canal ALFM - SolarWinds (2024).

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

- **Red Local e Inalámbrica.**

Figura 16.
Topología de red local.

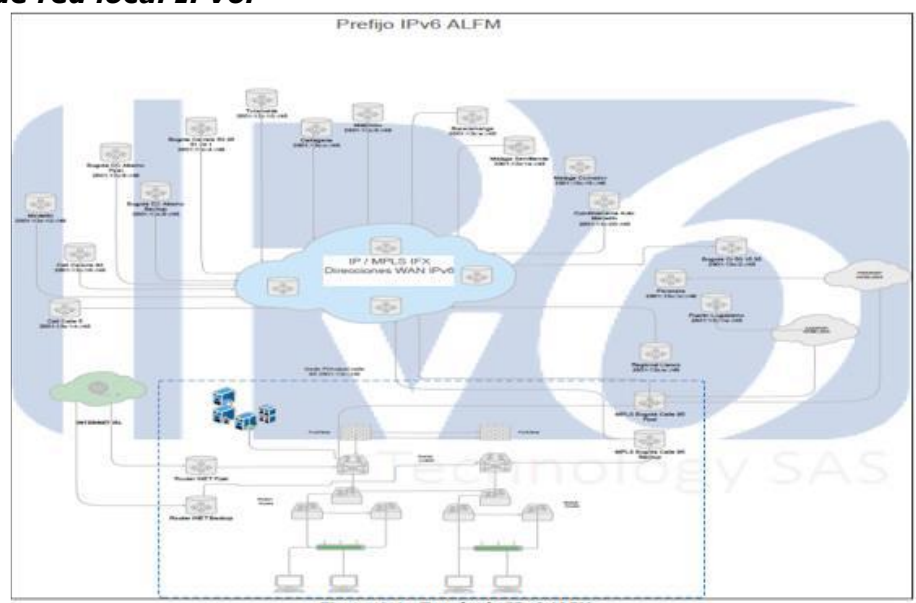


Nota. Grafica topología de red local ALFM (2024).


- **IPv6.**

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

Figura 17.
Topología de red local IPv6.



Nota. Grafica topología de red local IPv6 ALFM (2024).

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TÍTULO	CÓDIGO: GI-FO-24			
		VERSIÓN No. 03		Página 85 de 108	
		FECHA:	13	11	2024

- **Continuidad y Disponibilidad.**

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

F. Uso y Apropiación de TI.

a. Estrategia de Uso y Apropiación de TI.

- **Caracterización de Grupo de Interés.**

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

- **Formación y Capacitación.**

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

Dentro del plan de capacitación de la entidad se incluye formación en temas de TIC y programas específicos para los funcionarios de la Oficina TIC.

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



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

- **Incentivos.**

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

- **Plan de Comunicaciones.**

La ALFM cuenta con un Plan de Marketing y Comunicaciones donde se detallan las actividades que se adelantan entre ellas: campañas y estrategias que coadyuvan al fortalecimiento de la imagen corporativa de la Entidad a nivel interno con los funcionarios, como a nivel externo a través del Portal Web y las redes sociales de la ALFM; A través del plan se proyectan estrategias de asistencia a eventos que permitan promocionar la marca de la Entidad.

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO FORMATO PLANES	CÓDIGO: GI-FO-24		
		VERSIÓN No. 03	Página 86 de 108	
		FECHA:	13	11
				

G. Seguridad.

El resultado arrojado por el Instrumento de identificación de la línea base de seguridad, siendo este el autodiagnóstico proporcionado por MinTIC frente a la revisión de implementación de controles para la vigencia 2024, mediante la cual se revisó y se asignó la valoración respectiva a las actividades que la ALFM viene realizando en la implementación del MSPI, basado en las evidencias que soportarán la evaluación y observaciones se refleja principalmente que se debe ampliar la documentación en algunos ítems para así continuar avanzando en la implementación.

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

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

Tabla 69.
Evaluación efectividad de controles MSPI 2024.

No.	DOMINIO	Calificación Actual	Calificación Objetivo	Efectividad del control
A.5	Políticas de Seguridad de la Información	100	100	Optimizado
A.6	Organización de la Seguridad de la Información	75	100	Gestionado
A.7	Seguridad de los Recursos Humanos	87	100	Optimizado
A.8	Gestión de Activos	69	100	Gestionado
A.9	Control de acceso	67	100	Gestionado
A.10	Criptografía	40	100	Repetible
A.11	Seguridad física y del entorno	66	100	Gestionado
A.12	Seguridad de las Operaciones	74	100	Gestionado
A.13	Seguridad de las Comunicaciones	78	100	Gestionado
A.14	Adquisición, Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas	59	100	Efectivo
A.15	Relación con los proveedores	60	100	Efectivo
A.16	Gestión de Incidentes de Seguridad de la Información	80	100	Gestionado
A.17	Aspectos de seguridad de la información de la Gestión de la Continuidad del Negocio	74	100	Gestionado
A.18	Cumplimiento	71,5	100	Gestionado
PROMEDIO EVALUACIÓN DE CONTROLES		71	100	GESTIONADO

Nota. Avance evaluación de efectividad de controles – Instrumento de identificación de la línea base de seguridad, autodiagnóstico Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información – MSPI, ejecución vigencia (2024).

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



Figura 18.
Identificación de brechas anexo A ISO 27001.



Nota. Identificación brecha anexo "A" ISO 27001:2013 Anexo "A" – Instrumento de identificación de la línea base de seguridad, autodiagnóstico Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información – MSPI, ejecución vigencia (2024).

De acuerdo con el análisis y los resultados obtenidos, luego de una reevaluación de la implementación de controles, la calificación promediada de los controles dentro de la entidad fue de 71, lo cual evidencia que la entidad se encuentra en un proceso definido de implementación de medidas para la seguridad y privacidad de la información, de los responsables de esta y los activos que la contienen, actualmente se encuentra en proceso de revisión, mejora y documentación (aspecto más precario) de los controles existentes.

La meta para la entidad frente a la adopción, actualización y medición del grado de madurez del MSPI, es llegar a su calificación objetivo, acorde al resultado arrojado con el diligenciamiento del Instrumento de autodiagnóstico de MinTIC; se establecen una serie de

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO FORMATO PLANES	CÓDIGO: GI-FO-24		
		VERSIÓN No. 03	Página 88 de 108	
		FECHA:	13	11
				

tareas en el PESI, donde se involucran todos los procesos con las brechas identificadas en la herramienta de autodiagnóstico del MSPI, con el fin de proceder a la revisión y actualización de la documentación y los controles que actualmente se encuentran en operación, mediante el cual se establecerán:

Actividades de seguimiento al avance de la implementación del MSPI.

Actividades de documentación a los activos de la información por proceso.

Actividades de establecimiento de documentos para la operación de los procesos.

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

Garantizar la disponibilidad, integridad y confidencialidad de los activos de información.

Realizar lineamientos y procedimientos para fortalecer la gestión de la seguridad informática.

Generar estrategias de capacitación con el fin de apropiar los temas de seguridad informática.

Realizar seguimiento a los controles implementados en la oficina de TI.

Dar cumplimiento a los temas legales y normativos externos e interno concernientes a la seguridad - informática.

5.4. SITUACIÓN DESEADA U OBJETIVO.

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.

Por lo anterior, la ALFM ha venido ejecutando actividades orientadas a la implementación del sistema de información tipo ERP (Enterprise Resource Planning), con el software SAP, que permite a las empresas optimizar y simplificar sus modelos de negocio para trabajar con la máxima eficiencia.

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



TÍTULO
FORMATO PLANES

CÓDIGO: GI-FO-24			
VERSIÓN No. 03		Página 89 de 108	
FECHA:	13	11	2024



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.

En la vigencia 2017 mediante Contrato No.001-093-2017 se contrató la ejecución de la Tercera y Última Fase del Proyecto SAP, cuyo objetivo macro es implementar los módulos de producción (PP), calidad (QM), y el módulo de mantenimiento (PM) e integrarlos a los módulos ya parametrizados en la Entidad durante la fase I (Administración del Capital Humano y Nómina- HCM) y Fase II.

El 29 de junio de 2017 SAP anuncia "Entre ahora y 2025, SAP continuará ofreciendo un soporte integrado para todos los ambientes Oracle/SAP (a tiempo completo y de ejecución). SAP continuará con su actual práctica de reventa de licencias de tiempo de ejecución de Oracle durante la primera parte del periodo de extensión, hasta el 31 de diciembre de 2023. Para los dos últimos años de la extensión, entre el 1 de enero de 2024 y el 31 de diciembre de 2025, SAP sólo venderá licencias de tiempo de ejecución a aquellos clientes de Oracle que ya tengan las licencias del tiempo de ejecución." (SAUG, traducción).

En 2020, SAP anunció que extendería el final del soporte de ECC convencional de 2025 a 2027.

Como ya quedan pocos años de soporte de la versión ECC 6.0, desde Softtek nos pusimos como meta dar inicio a esta transformación, donde no solo implica actualizar el software sino también el modelo operacional para aprovechar al máximo los diversos productos comprendidos dentro de la suite de SAP.

Las razones para migrar a SAP S/4 HANA son varias:


Fin de mantenimiento de versión ERP 6.0 EHP 6 o superior, actualmente definida para el 31-12-2027 (para la base de datos).

Mejor desempeño: SAP S/4HANA ya que la base de datos, brinda mayor capacidad y una performance más potente.

Enfoque de procesos integrados end to end, reemplazando el enfoque transaccional actual.

Adoptar las mejores prácticas.

Mejora la experiencia de usuario final "Nota.ble del look & feel"

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>— La unión de nuestras Fuerzas —</small>	TÍTULO FORMATO PLANES	CÓDIGO: GI-FO-24			
		VERSIÓN No. 03		Página 90 de 108	
		FECHA:	13	11	2024

Reducción de los desarrollos que se tienen en la actualidad en el ERP SAP R3 implementado en la entidad ya que sus funciones analíticas de datos, hace que esta actividad resulte más dinámica.

Como situación deseada u objetivo principal, la entidad debe implementar el proyecto de migración del ERP SAP R3 a base de datos HANA y Módulos funcionales actuales a la suite SAP S/4 (SAP simple (finances, logistics, etc) en la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

5.4.1. Estrategia de TI.

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

A. Misión de TI.

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


B. Visión de TI.

A finales del 2025 la Agencia Logística de las Fuerzas Militares estará potencializada y transformada digitalmente, especialmente en sus procesos misionales y de apoyo basado en la implementación del Sistema de Información, infraestructura y servicios tecnológicos robustos, innovadores y con tecnologías emergentes, que garanticen el flujo de información y la toma oportuna y acertada de decisiones, impactando significativamente al ciudadano y transversalmente a las dependencias de la Entidad y el Sector.

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

a. Procesos.

Con la transformación digital de los procesos, se fortalecerá la interacción entre las dependencias, en materia de flujo de información, eliminación de tareas repetitivas, que aporten fluidez, agilidad, conservación del medio ambiente y cumplimiento de la Misión, apalancando los procesos misionales de adquisición y venta de bienes y servicios principalmente para el Sector Defensa.

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>— La unión de nuestras Fuerzas —</small>	FORMATO PLANES	CÓDIGO: GI-FO-24			
		VERSIÓN No. 03		Página 91 de 108	
		FECHA:	13	11	2024

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

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

b. Tecnologías.

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

c. Cultura.

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

C. Objetivos Estratégicos de TI.

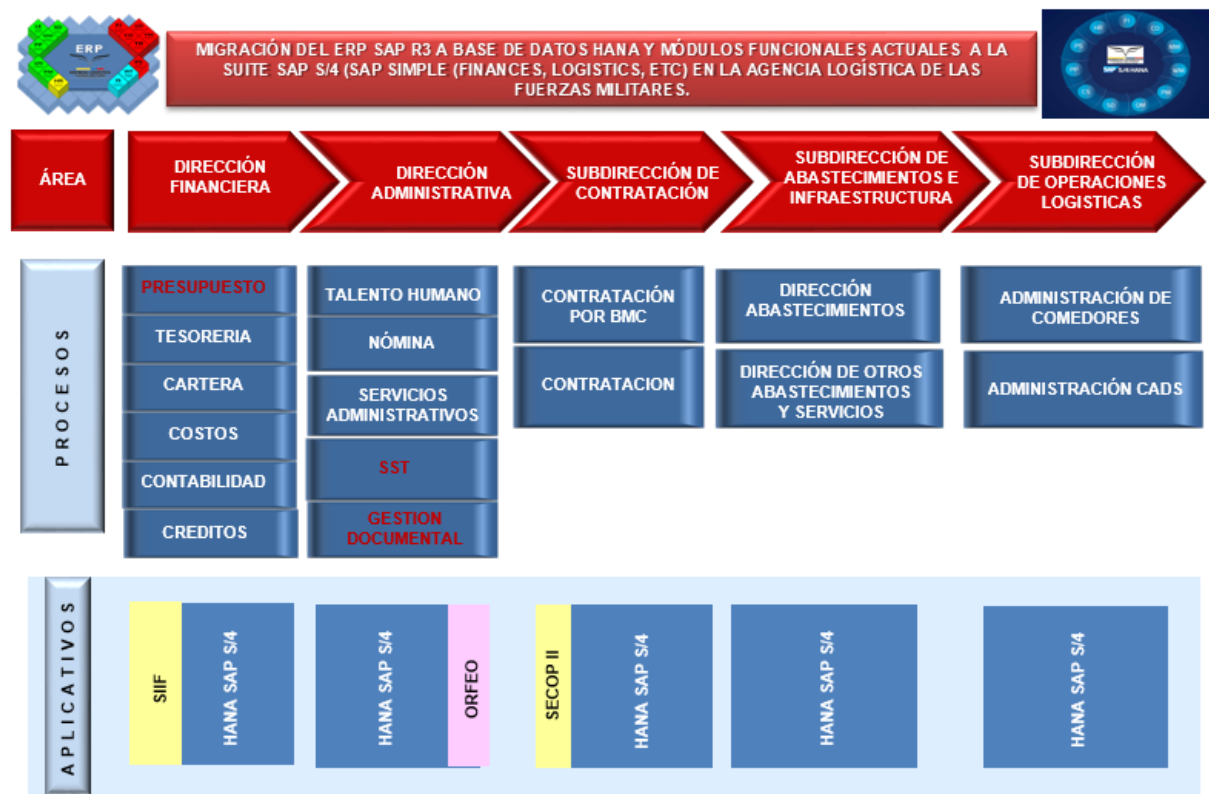
- a. *Formular la estrategia de transformación digital en la ALFM para lograrla en el 2022-2026.*
- b. *Conformar el equipo de transformación digital de la ALFM.*
- c. *Autoevaluar la situación actual de algunos Procesos de la Entidad.*
- d. *Modernizar y digitalizar a la Entidad, especialmente en los procesos de impacto transversal.*
- e. *Aprovechamiento de Nuevas Tecnologías emergentes que apalancen el cumplimiento de la Misión, Visión y funcionamiento de la ALFM.*
- f. *Promover el uso de las tecnologías de la información en pro de la comunicación y la interrelación directa con la Ciudadanía.*
- g. *Sensibilizar a todo el personal con el compromiso de los Directivos, en los beneficios y oportunidades que conlleva la transformación digital.*
- h. *Incrementar la eficiencia y la efectividad de los Procesos y la Gestión de la Entidad.*
- i. *Promover e implementar estrategias de sensibilización que permitan adaptarse fácilmente al cambio.*
- j. *Diseñar un plan de transformación cultural enfocada en la gestión digital o electrónica.*

- k. Fortalecer la seguridad digital de la información mediante el uso de herramientas tecnológicas que permitan garantizar los principios de seguridad de la información (integridad, privacidad y disponibilidad).
- l. Garantizar la conservación de la memoria institucional a través de las herramientas tecnológicas Institucionales.
- m. Optimización de tiempos de trabajo.
- n. Apalancar el éxito, razón de ser, avance, transformación de la Entidad y su reconocimiento a nivel nacional.



D. Servicios de TI.

Los servicios de TIC que se transforman y se ofrecerán a través de la migración del ERP SAP R3 a base de datos HANA y Módulos funcionales actuales a la suite SAP S/4 (simple (finances, logistics, etc) son:

Figura 19.
Procesos impactados con el proyecto SAP HANNA-S/4.



NOTA: No incluido en el alcance ■ Implementados ERP SAP R3
 Nota. Migración del ERP SAP R3 a base de datos HANA y módulos funcionales actuales a la Suite SAP S/4 en la ALFM (2024).

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>— La unión de nuestras Fuerzas —</small>	TÍTULO	CÓDIGO: GI-FO-24			 <small>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</small>
	FORMATO PLANES	VERSIÓN No. 03	Página 93 de 108		
		FECHA:	13	11	

E. Políticas de TI.

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

Algunos de los puntos que se tendrían que considerar para actualizar y fortalecer políticas de TIC en materia de la migración del ERP SAP R3 a base de datos HANA y Módulos funcionales actuales a la suite SAP S/4 (simple (finances, logistics, etc son:

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

F. Tablero de control de TI.

El tablero de control de la situación objetivo a la que queremos apuntar con transformación digital en la entidad, se mantendría igual, dado que con el proyecto para la migración del ERP SAP R3 a base de datos HANA y Módulos funcionales actuales a la suite SAP S/4 (simple (finances, logistics, etc), es para la Oficina de TIC un servicio que puede medirse a través de los indicadores actuales, mediante los cuales se mide la eficiencia y efectividad y servicio y disponibilidad de la plataforma.

5.4.2. Gobierno de TI.

El objetivo con el desarrollo del proyecto para la **“migración del ERP SAP R3 a base de datos HANA y Módulos funcionales actuales a la suite SAP S/4 (simple (finances, logistics, etc)”** es la implementación de nuevas tecnologías, las cuales deberán brindar directrices que permitan alinear los procesos y los planes de la institución con los del sector, en busca de una adecuada planeación, ejecución, monitoreo y la continua prestación del servicio TIC y su gestión alineado con la misión institucional.

A. Modelo de Gobierno de TI.

- a. *La cadena de Valor de TI, se impacta directamente en sus procesos y procedimientos; así mismo se afectan positivamente los procesos funcionales de la entidad.*
- b. *Estructura organizacional (OTI) no cambia se mantiene igual a la actual.*

B. Esquema de Gobierno de TI.



TÍTULO
FORMATO PLANES

CÓDIGO: GI-FO-24			
VERSIÓN No. 03		Página 94 de 108	
FECHA:	13	11	2024



a. Instancias de decisión.

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

5.4.3. Gobierno de TI.

El proyecto para la **“migración del ERP SAP R3 a base de datos HANA y Módulos funcionales actuales a la suite SAP S/4 (simple (finances, logistics, etc))”**, apoyará a la entidad con los propósitos de la Política de Gobierno Digital, con la toma de decisiones basadas en datos, las cuales describen iniciativas relacionadas con herramientas de análisis.

A. Arquitectura de información.

Dado que el Proyecto para la **“migración del ERP SAP R3 a base de datos HANA y Módulos funcionales actuales a la suite SAP S/4 (simple (finances, logistics, etc))”**, impacta todos los procesos y dependencias de la Entidad, durante sus primeras fases de ejecución se establecerá la arquitectura de la información, flujo de trabajo, seguridad, calidad, interoperabilidad, datos, metadatos, entre otros bajo la experticia del Contratista y Guías de MinTIC, estándares en la materia, buenas prácticas y particularidades y operación de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

B. Planeación y Gobierno de la Gestión de Información.

Para apoyar la consecución de los propósitos de la Política de Gobierno Digital como toma de decisiones basadas en datos, la entidad tiene el proyecto para la **“migración del ERP SAP R3 a base de datos HANA y Módulos funcionales actuales a la suite SAP S/4 (simple (finances, logistics, etc))”**.

C. Gestión de la calidad y seguridad de la información.

Fortalecer la seguridad digital de la información mediante el uso de herramientas tecnológicas que permitan mantener los principios de la información (integridad, privacidad y disponibilidad) debidamente articulada al habilitador de seguridad y privacidad de la Política de Gobierno Digital.

D. Análisis y aprovechamiento de la información.

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



E. Desarrollo de Capacidades para el uso de la información.

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

F. Apertura de Datos e Interoperabilidad.

En la situación objetivo dada su misionalidad los sistemas, servicio o información no requiere interoperabilidad, tanto a nivel de ofrecimiento como de aprovechamiento, en pro de su gestión de usuarios objetivo que en este caso son internos (funcionarios de la ALFM).

5.4.4. Sistemas de Información.

Proyecto para la “**migración del ERP SAP R3 a base de datos HANA y Módulos funcionales actuales a la suite SAP S/4 (simple (finances, logistics, etc))**”.



A. Capacidades funcionales objetivo de los Sistemas de Información.

En la situación objetivo para la entidad en arquitecturas de aplicaciones cuyo objetivo fundamental es identificar las capacidades funcionales nuevas que se suministrarán, y así mismo, cuales aplicaciones serán responsables de proveer esas nuevas capacidades, se relacionan las funcionalidades que se adicionarían con la implementación del Proyecto para la “**migración del ERP SAP R3 a base de datos HANA y Módulos funcionales actuales a la suite SAP S/4 (simple (finances, logistics, etc))**”.

Tabla 70.

Identificación de brechas.

ID. BRECHA	BRECHA
BR-1	Fin de mantenimiento de versión ERP 6.0 EHP 6 o superior, actualmente definida para el 31-12-2027.
BR-2	Gran cantidad de desarrollos que se tienen en la actualidad en el ERP SAP R3 implementado en la entidad, los cuales hacen que se generen más pasos durante el proceso y lentitud de los mismos.
BR-3	Migración del ERP SAP R3 a base de datos HANA y Módulos funcionales actuales a la suite SAP S/4 (simple (finances, logistics, etc))”.
BR-4	No aprovechamiento en la totalidad de las bondades de los sistemas actuales.

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TTULO FORMATO PLANES	CÓDIGO: GI-FO-24		
		VERSIÓN No. 03	Página 96 de 108	
		FECHA:	13	11
				

BR-5	Faltan bases de datos sólidas en los diferentes procesos que permitan llevar a cabo análisis más fluidos y puntuales para la toma de decisiones, que exploten los beneficios de la analítica.
BR-6	Desconocimiento de las bondades de la Transformación Digital
BR-7	Posibilidad que todos los funcionarios a nivel nacional tengan acceso a las diferentes herramientas tecnológicas que proporciona la entidad, con calidad, infraestructura, conocimiento, accesibilidad, y utilización

Nota. Identificación de brechas (2024).

B. Mapa de integraciones objetivo de los Sistemas de Información.

A través de la iniciativa del Proyecto para la **“migración del ERP SAP R3 a base de datos HANA y Módulos funcionales actuales a la suite SAP S/4 (simple (finances, logistics, etc))”**, se ha iniciado el ejercicio para la transición de la integración de procesos y datos inteligentes a través del modelo de integración controlada, ya que SAP S/4HANA, recopila los datos y los transforma en un formato simplificado, almacenándolos en tablas de base de datos para ser transferidos mediante la integración de datos inteligentes de SAP HANA (SDI) y OpenAPI.

C. Arquitectura de Referencia.


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

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

D. Ciclo de vida de los Sistemas de Información.

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

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

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>— La unión de nuestras Fuerzas —</small>	TÍTULO FORMATO PLANES	CÓDIGO: GI-FO-24			
		VERSIÓN No. 03		Página 97 de 108	
		FECHA:	13	11	2024

E. Soporte de los Sistemas de Información.

El soporte de la situación objetivo se define como el tiempo de acompañamiento después de la salida a producción del proyecto.

5.4.5. Infraestructura TI.

La infraestructura en la situación objetivo se incrementará o actualizará en sistemas de información (software).

A. Arquitectura de infraestructura tecnológica.

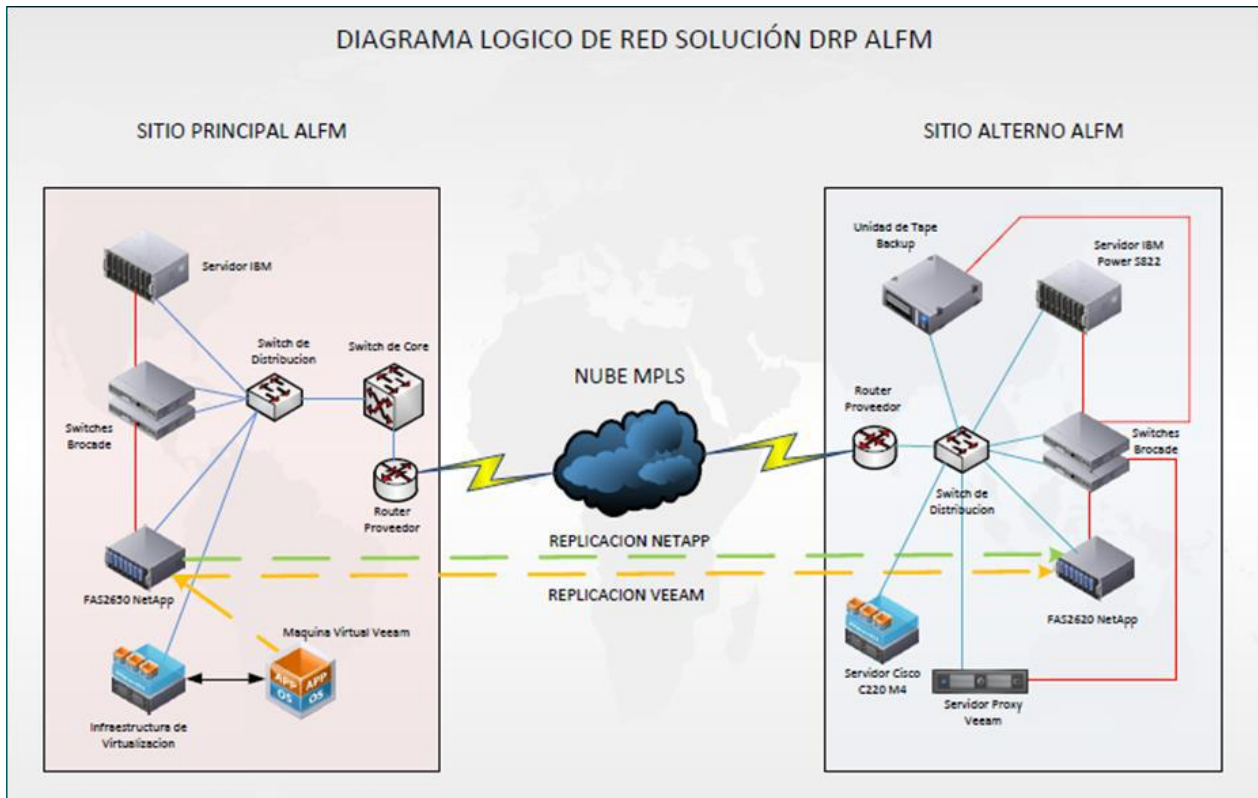
La arquitectura de la infraestructura tecnológica de la Agencia se trabaja bajo el modelo conceptual de “abierto con multipluralidad de ofertas”, en busca de costo beneficio equilibrado, tendiente a la modernización permanente.

B. Administración de la capacidad de la infraestructura tecnológica.

- a. Infraestructura (Centro de Cómputo – Nube), la infraestructura tendría que ajustarse teniendo en cuenta hardware y software requerido para la implementación.*
- b. Hardware y Software de Oficina: serán ajustados acorde al software requerido y funcionalidades, para el desarrollo y ejecución del proyecto.*
- c. Conectividad: No se vería afectada en su esquema, permanece el actual.*
- d. Red Local e Inalámbrica: no tendría modificaciones.*
- e. Red WAN: no tendría modificaciones en configuraciones, pero si en el esquema de los equipos y activos de información.*
- f. IPV6: no tendría modificaciones de configuración y establecerse.*
- g. Continuidad y Disponibilidad: debe ajustarse el nivel de criticidad.*
- h. Gestión de ANS: el sistema de gestión de los niveles se debería ajustar debido a que ingresa un nuevo servicio a la mesa de ayuda.*

La entidad cuenta con un Datacenter Alterno, de propiedad de la ALFM, ubicado en una ciudad diferente a Bogotá, descrito en el siguiente diagrama:

Figura 20.
Diagrama lógico de red solución DRP ALFM.



Nota. Diagrama lógico de red solución DRP ALFM (2023).

5.5. SEGURIDAD.

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

5.6. HOJA DE RUTA Y PORTAFOLIO DE PROYECTOS.

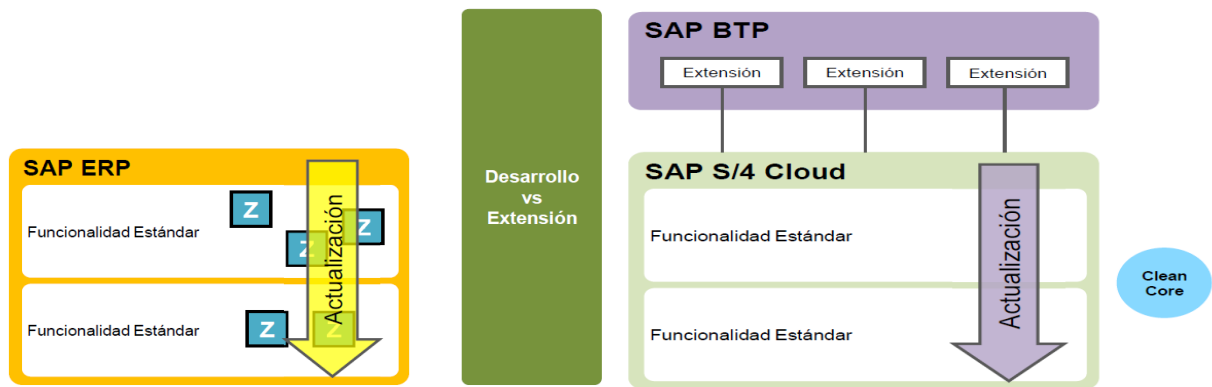
A continuación, se presenta de manera gráfica la iniciativa del proyecto identificado a ejecutar, como "transformación Digital" y asociado a la Operación de TIC para la implementación del Proyecto para la "migración del ERP SAP R3 a base de datos HANA y Módulos funcionales actuales a la suite SAP S/4 (simple (finances, logistics, etc))".



5.6.1. Caracterización del proyecto – presupuesto estimado.

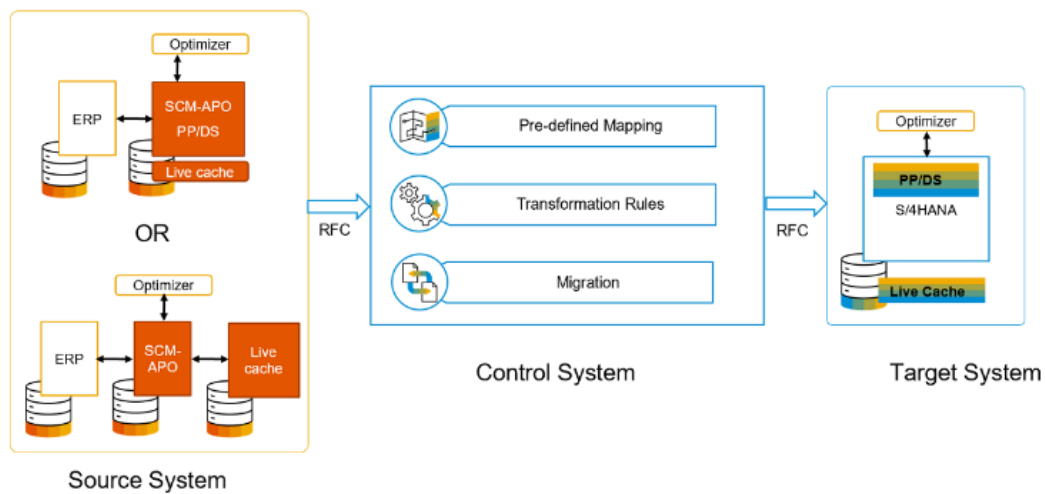
La caracterización general y particular para el Proyecto para la “**migración del ERP SAP R3 a base de datos HANA y Módulos funcionales actuales a la suite SAP S/4 (simple (finances, logistics, etc))**” para la ALFM, está dada bajo los siguientes parámetros y componentes:

Figura 21.
Caracterización del Proyecto ALFM.



Nota.: Imagen Transition from SAP APO to PP/DS for SAP S/4HANA included (2024).

Figura 22.
Caracterización del Proyecto ALFM.



Nota.: Imagen Transition from SAP APO to PP/DS for SAP S/4HANA included (2024).

A. Mapa de Ruta.

El plan de Transformación Digital se logrará con la implementación del Proyecto para la **“migración del ERP SAP R3 a base de datos HANA y Módulos funcionales actuales a la suite SAP S/4 (simple (finances, logistics, etc))”**, el cual impactará significativamente el flujo de trabajo de los usuarios finales.

a. Cronograma estimado migración Base de Datos.

Figura 23.
Cronograma conversión a HANA.

Cronograma Estimado	ALFM CONVERSIÓN A HANA																																			
	SEMANAS																																			
ACTIVIDAD	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33			
	PI	E	E	RT	RT	RT	RT	RT	RT	RT	RT	RT	RT	RT	RT	RT	RT	RT	RT	RT	RT	RT	RT	RT	RT	RT	RT	RT	RT	RT	RT	RT	RT	RT	RT	
Fase 0																																				
Firma de Contrato - Habilitación de Usuarios																																				
Requerimiento HEC Private Cloud																																				
Entrega Sandbox para conversión																																				
Planeación		1																																		
Elaboración del Plan de Trabajo		1																																		
Temas administrativos		1																																		
Organización del Proyecto		1																																		
Infraestructura del Proyecto		1																																		
Kick Off		1																																		
Exploración			1	2																																
Listado de Desarrollo Z			1																																	
Configuración Custom Code Server			1																																	
Estrategia de pruebas			1																																	
Copia homogénea PRD a SANDBOX			1	2																																
Realización - Configuración Técnica				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27						
Conversión SANDBOX ERP Copia PRD + ABAP				1	2	3	4	5	6	7																										
Conversión DEV ERP + ABAP										1	2	3	4	5																						
Conversión QAS ERP + ABAP																						1	2	3	4	5										
Conversión PRD ERP 1 + ABAP																																				
Conversión PRD ERP 2 + ABAP																																				
Validaciones Funcionales																																				
Optimizar Sentencias al Código Z, Code Inspector																																				
Set de Pruebas Unitarias																																				
Set de Pruebas Integrales - Validar Tiempo con ALFM																																				
Documentación de especificaciones Técnicas																																				
Despliegue																																				
Planificación del go - live																																				
Carga por SAP a HEC																																				
Salida en Vivo (Go - live)																																				
Ejecución - Soporte																																				
Soporte a la operación en productivo																																				
Configuración Deuda Activa en HANA																																				

Nota.: Cronograma conversión a HANA (2024).

b. Cronograma estimado – Detallado para la configuración de Deuda Activa en HANA.

Figura 24.
Cronograma deuda activa HANA.



Cronograma Implementación	CONFIGURACION DEUDA ACTIVA HANA																			
Fecha Inicio Proyecto	SEMANAS																			
ACTIVIDAD	E	E	E	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	D	D	S	S
E Exploración	1	2	3																	
BPDD	1	2	3																	
Workshops de Validación			1																	
R Realización				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12					
Activación y configuración BP				1																
Determinaciones Contables				1	2															
Configuración TRM Deuda Activa				1	2	3	4	5	6	7										
Sprint y Desarrollo de Backlog				1	2	3	4	5	6	7										
Pruebas Unitarias												1	2							
Pruebas Integrales														1	2	3				
Preparación de datos				1	2	3	4	5	6											
Carga de datos									1	2	3	4								
Prueba carga de datos														1	2					
D Despliegue																	1	2		
Entrenamiento																	1	2		
Plan de Cutover																	1	2		
Carga de Datos																		1		
Salida en Vivo (Go - live)																		1		
S Ejecución																			1	2
Soporte en productivo																			1	2

Nota.: Cronograma deuda activa HANA (2024).

5.7. IDENTIFICACIÓN DE HALLAZGOS Y BRECHAS.

5.7.1. Matriz DOFA.

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

Tabla 71.
Matriz DOFA Proceso Gestión de TIC.

<p>Objetivo: 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.</p>	
FACTORES INTERNOS	
FORTALEZAS	DEBILIDADES
<p>F1: Implementación y soporte de ERP-SAP que permite trazabilidad de la información.</p> <p>F2: Canal de comunicación directo con sedes regionales, facilitando colaboración remota, reducción de costos en comunicaciones y centralización efectiva de la administración tecnológica.</p> <p>F3: Plataforma Tecnológica en permanente</p>	<p>D1: Limitado aprovechamiento de los datos al interior de la ALFM.</p> <p>D2: Falta de apropiación de los usuarios en el uso de herramientas tecnológicas.</p> <p>D3: Manuales Técnicos y funcionales de las herramientas tecnológicas que tienden a la desactualización frente a los constantes cambios de la operatividad en los procesos.</p>



TÍTULO

FORMATO PLANES

CÓDIGO: **GI-FO-24**

VERSIÓN No. **03**

Página **102** de **108**

FECHA:

13

11

2024



actualización y respaldo de mantenimiento, soporte y garantía de fabricantes, con alto nivel de cubrimiento a las necesidades de la entidad.

F4: Alto nivel de compromiso, responsabilidad, experiencia y excelentes relaciones interpersonales de los funcionarios del área de TIC.

F5: Acceso a herramientas y plataformas tecnológicas para promover el autoaprendizaje y el desarrollo de habilidades.

F6: Respaldo directivo para nuevos proyectos tecnológicos.

F7: Administración centralizada de servicios de TI a nivel nacional bajo estándares ITIL (Mesa de ayuda).

F8: Mejora en la cultura de seguridad informática y uso responsable de tecnologías a nivel organizacional.

D4: No inclusión de capacitación especializada para personal de TIC dentro de los planes de capacitación de la entidad.

D5: Insuficiente cubrimiento de equipos de respaldo ante interrupción y fallas de fluido eléctrico en varias zonas del País.

FACTORES EXTERNOS

OPORTUNIDADES

O1: Adquisición de servicios en la nube, tales como repositorios para el manejo de Archivos Electrónicos para la parte Jurídica, procesos que lo requieran y Entes de Control.

O2: Apropiación y uso de información de plataformas, medios y servicios digitales (facturación, reducción de soporte físico).

O3: Aprovechamiento de nuevas tecnologías para garantizar actividades para Trabajo en Casa y /o conexión remota.

O4: Uso de Nuevas Tecnologías "4 Revolución" para mejorar la Operación de la Entidad.

O5: Implementación de la NTC/ISO/IEC 27001.

O6: Implementación del SGDEA.

O7: Capacitaciones virtuales, en temas relacionados a TIC y lideradas por MINTIC. Y ejecución de proyectos en investigación, ciencia y tecnología a través de Entidades Oficiales (Promovidas por la oficina de TIC).

O8: Mejoramiento de la Eficiencia

AMENAZAS

A1: Altos y recurrentes costos para la actualización de plataformas de hardware, software y servicios debido al desarrollo acelerado y constante de la tecnología.

A2: Incremento de la ciberdelincuencia.

A3: Constantes cambios de Políticas y Guía de MinTIC sin considerar presupuesto requerido en las Entidades

A4: Próxima terminación del soporte a la versión del SAP (plataforma que posee la ALFM), la cual debe ser migrada a HANA.

A5: Salida de personal de TIC con el conocimiento y experiencia en las Plataformas de TI administradas (por carrera Administrativa) y alta rotación de personal entrante a TIC lo cual afecta el uso correcto de plataformas y servicios tecnológicos.

A6: Alteraciones de orden público que afecten las comunicaciones a nivel nacional.

A7: Incumplimiento en las obligaciones de los contratistas en la ejecución de los proyectos y/o contratos.

A8: Falencias en la definición de

Administrativa mediante implementación de políticas estatales (Gobierno digital) y estándares internacionales.

competencias sobre herramientas de ofimática en los diferentes procesos para vinculación de personal.
A9: Desastres naturales, ataques terroristas y eventos catastróficos.
A10: Resistencia de la organización al cambio, especialmente en los proyectos relacionados con nuevas tecnologías.

Nota. Matriz DOFA Proceso Gestión de TIC - SVE (2024).

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

Tabla 72.
Acciones a gestionar - Matriz DOFA Proceso Gestión de TIC.

POTENCIAR PUNTOS FUERTES, REDUCIR DEBILIDADES, AUMENTAR LAS OPORTUNIDADES, EVITAR/MINIMIZAR LAS AMENAZAS.	
<p>POTENCIAR PUNTOS FUERTES El objetivo es aprovechar las fortalezas internas para alcanzar los objetivos estratégicos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - F1: Utilizar la capacidad del ERP-SAP para desarrollar informes de control interno y auditorías de forma más eficiente. - F2: Implementar herramientas de colaboración adicionales que permitan videollamadas y trabajo en línea, aprovechando el canal de comunicación directo con las sedes regionales. - F3: Aprovechar los contratos de soporte con fabricantes para garantizar actualizaciones permanentes de software y hardware, alineándose con nuevas tendencias tecnológicas. - F4 y F5: Promover un programa de certificación en competencias críticas (seguridad de la información, gestión de proyectos, entre otros) para mejorar la experiencia técnica y la capacidad de respuesta. - F7: Extender la aplicación de estándares 	<p>REDUCIR DEBILIDADES: El objetivo es mitigar los puntos débiles para fortalecer la capacidad operativa de la entidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> - D1: Implementar un sistema de inteligencia de negocio (BI) para facilitar la toma de decisiones basada en datos. - D2: Desarrollar un programa de capacitación continua para usuarios finales, con enfoque en el uso eficiente de las herramientas tecnológicas y la seguridad informática. - D3: Establecer una política de actualización periódica de manuales técnicos y funcionales, de acuerdo con los cambios operativos. - D4: Incluir en el plan de capacitación institucional la formación continua de personal TIC en nuevas tecnologías y herramientas de seguridad informática. - D5: Mejorar la cobertura de equipos de respaldo de energía en sedes críticas para evitar interrupciones en los servicios esenciales.



TÍTULO

FORMATO PLANES

CÓDIGO: **GI-FO-24**

VERSIÓN No. **03**

Página **104** de **108**

FECHA:

13

11

2024



ITIL a procesos clave, como la gestión de incidentes y problemas.

AUMENTAR OPORTUNIDADES:

El objetivo es identificar y aprovechar las oportunidades externas para beneficiar a la entidad.

- **O1:** Migrar gradualmente los repositorios de archivos a la nube para optimizar la disponibilidad, escalabilidad y acceso remoto seguro a la información jurídica y de control.
- **O2 y O3:** Implementar estrategias para reducir el uso de papel, aprovechando la facturación electrónica y el trabajo remoto mediante conexiones seguras.
- **O4:** Evaluar tecnologías emergentes (inteligencia artificial, automatización de procesos, etc.) para optimizar los procesos internos y automatizar tareas repetitivas.
- **O5:** Fortalecer la gestión de la seguridad de la información mediante la aplicación de controles de la ISO/IEC 27001, garantizando la protección de la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.
- **O7:** Participar en los programas de capacitación del MinTIC, fomentando la actualización continua en temas de TIC, ciberseguridad y transformación digital.
- **O8:** Incorporar herramientas de automatización para mejorar la eficiencia operativa, siguiendo los lineamientos de Gobierno Digital.

EVITAR / MINIMIZAR LAS AMENAZAS:

El objetivo es mitigar los riesgos externos que pueden afectar la consecución de los objetivos estratégicos.

- **A1:** Desarrollar un plan de inversión tecnológica que permita una actualización gradual y priorizada de hardware y software, con proyecciones de costos y retorno de la inversión.
- **A2:** Implementar controles de seguridad como la autenticación multifactor (MFA), la detección y respuesta a incidentes y la gestión de vulnerabilidades para prevenir ciberataques.
- **A3:** Mantener una comunicación constante con el MinTIC para anticipar cambios en lineamientos y ajustar el presupuesto de la entidad con suficiente antelación.
- **A4:** Establecer un plan de migración a la plataforma HANA, garantizando la compatibilidad y la capacitación del personal en la nueva tecnología.
- **A5:** Diseñar planes de retención de talento, considerando incentivos para el personal TIC con conocimientos críticos, así como la creación de manuales de funciones y transferencia de conocimiento.
- **A6:** Fortalecer la redundancia de comunicaciones con alternativas de conectividad para evitar interrupciones causadas por desórdenes públicos.
- **A7:** Fortalecer la supervisión de contratos mediante la designación de responsables de seguimiento y evaluación periódica de los entregables.
- **A8:** Incorporar la evaluación de competencias en herramientas ofimáticas dentro de los procesos de selección y capacitación del personal.
- **A9:** Desarrollar un plan de respuesta



	<p>ante desastres que incluya la recuperación de la infraestructura tecnológica, el acceso remoto y los centros de datos alternativos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - A10: Implementar un plan de gestión del cambio, con acciones de sensibilización, capacitación y comunicación para disminuir la resistencia a la adopción de nuevas tecnologías.
--	---

Nota. Análisis Matriz DOFA Proceso Gestión de TIC - SVE (2024).

6. MATRIZ DE ACTIVIDADES

Tabla 73.
Definición de actividades.

	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	TAREA	SEGUIMIENTOS Y MONITOREO
1	Implementar mejoras identificadas en los módulos adquiridos en la herramienta ERP-SAP y plataformas Tecnológicas.	Profesional Defensa	Aplicación de mejoras a los módulos adquiridos en la herramienta ERP-SAP, ejecutados de acuerdo con los contratos de mantenimiento y soporte de la plataforma.	Plazo: Trimestral. Evidencia: Documento soportando las validaciones en el sistema.
2	Formular y ejecutar el 100% de los planes de adquisición de hardware para cada vigencia en atención a la reposición por obsolescencia tecnológica.	Profesional Defensa	Adquisición de Hardware, Software y Plataformas en Nube autorizado en el PAA para la vigencia.	Plazo: Semestral. Evidencia: Documentos de seguimiento a la adquisición del hardware, software y plataformas en Nube, autorizado mediante el PAA.
3	Elaboración y Formulación de Proyecto Migración a SAP Hana.	Profesional Defensa	Proceso de migración del ERP SAP R3 de base de datos Oracle a base de datos HANA.	Plazo: Semestral. Evidencia: Documentos de seguimiento al proceso de migración.
			Estructuración estudio de mercado Proyecto de	Plazo: Semestral. Evidencia:



TÍTULO

FORMATO PLANES

CÓDIGO: **GI-FO-24**

VERSIÓN No. **03**

Página **106** de **108**

FECHA:

13

11

2024



ACTIVIDAD	RESPONSABLE	TAREA	SEGUIMIENTOS Y MONITOREO
		migración del ERP SAP R3 a S/4 HANA y definición con la Alta Dirección de la forma de efectuar el proyecto (Inversión - Funcionamiento).	Documentos de seguimiento al proyecto de migración del ERP SAP R3 a S/4 HANA.

Nota. Definición actividades de acuerdo a la orientación del plan de acción institucional (2025).



7. SEGUIMIENTO

Articulación con el Plan de Acción Institucional 2025.

En atención al 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", en su ARTÍCULO 1. Adicionar al Capítulo 3 del Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, los siguientes artículos: "2.2.22.3.14. Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción. Las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, deberán integrar los planes institucionales y estratégicos...". De acuerdo con mesas de trabajo adelantadas se realizará la articulación del: Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI.



8. ANÁLISIS Y MEDICIÓN

Seguimiento mediante la plataforma SUITE VISION EMPRESARIAL.

PROCESO			
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TTULO FORMATO PLANES	CÓDIGO: GI-FO-24	
		VERSIÓN No. 03	Página 107 de 108
		FECHA:	13
			

ANEXO

TAREAS	EVIDENCIA / ENTREGABLE	Fecha Inicio (día-mes-año)	Fecha Fin (día-mes-año)	Dependencia Responsable	Proceso Asociado	Responsable de documentar y registrar la Tarea en la SVE	Responsable de revisar la Tarea (en caso que se requiera)	Responsable de Aprobar la Tarea en la SVE
Aplicación de mejoras a los módulos adquiridos en la herramienta ERP-SAP, ejecutados de acuerdo con los contratos de mantenimiento y soporte de la plataforma.	Documento soportando las validaciones en el sistema.	01/02/2025 01/04/2025 01/07/2025 01/10/2025	07/04/2025 07/07/2025 07/10/2025 07/01/2026	Oficina Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Proceso Gestión de TIC	Profesional Defensa	Profesional Defensa	Líder Proceso Gestión de TIC
Adquisición de Hardware, Software y Plataformas en Nube autorizado en el PAA para la vigencia.	Documentos de seguimiento a la adquisición del hardware, software y plataformas en Nube, autorizado mediante el PAA.	01/02/2025 01/07/2025	07/07/2025 07/01/2026	Oficina Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Proceso Gestión de TIC	Profesional Defensa	Profesional Defensa	Líder Proceso Gestión de TIC
Proceso de migración del ERP SAP R3 de base de datos Oracle a base de datos HANA.	Documentos de seguimiento al proceso de migración.	01/02/2025 01/07/2025	07/07/2025 07/01/2026	Oficina Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Proceso Gestión de TIC	Profesional Defensa	Profesional Defensa	Líder Proceso Gestión de TIC
Estructuración de estudio de mercado Proyecto de migración del ERP SAP R3 a S/4	Documentos de seguimiento al proyecto de migración del ERP SAP R3 a S/4	01/02/2025 01/07/2025	07/07/2025 07/01/2026	Oficina Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Proceso Gestión de TIC	Profesional Defensa	Profesional Defensa	Líder Proceso Gestión de TIC

PROCESO				DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TTULO FORMATO PLANES			CÓDIGO: GI-FO-24			
				VERSIÓN No. 03			
				FECHA:	13	11	2024

TAREAS	EVIDENCIA / ENTREGABLE	Fecha Inicio (día-mes-año)	Fecha Fin (día-mes-año)	Dependencia Responsable	Proceso Asociado	Responsable de documentar y registrar la Tarea en la SVE	Responsable de revisar la Tarea (en caso que se requiera)	Responsable de Aprobar la Tarea en la SVE
HANA y definición con la Alta Dirección de la forma de efectuar el proyecto (Inversión - Funcionamiento).	HANA.							