



Agencia
NACIONAL **DIGITAL**

INFORME DE GESTIÓN

2019

1

PRESENTACIÓN

2

LOGROS

Dirección

Subdirección de Servicios Ciudadanos Digitales

Subdirección de Desarrollo

Subdirección Jurídica

Subdirección Administrativa y Financiera

Implementación Modelo Integrado de Planeación Y Gestión (MIPG)

Participación en eventos promoviendo la gestión de la AND

3

OPORTUNIDADES DE MEJORA 2020



1

PRESENTACIÓN

En el transcurso de la vigencia 2019, durante el segundo año de gestión de la Agencia Nacional Digital, esta ha abordado los retos que le demanda tanto el rol de articulación como de prestación de Servicios Ciudadanos Digitales, así como la Gestión e implementación de proyectos de ciencia, tecnología e innovación aplicada para contribuir al desarrollo de un ecosistema de información pública a través del cual se provean bienes y servicios de información que le permitan a los ciudadanos relacionarse con las entidades públicas de manera integral, ágil, eficiente e incluyente.

Por lo anterior, la Agencia se ha comprometido con aportar desde su gestión para establecer la transformación digital como un cambio estratégico con visión a largo plazo en las entidades públicas con el fin de impactar positivamente la calidad de vida de los ciudadanos, a partir del aprovechamiento de las tecnologías digitales y emergentes.

Para materializar el objetivo del Pacto para la Transformación Digital, definido en el Plan Nacional de Desarrollo, la Agencia se ha convertido en un ente dinamizador que promueve la habilitación de herramientas que permiten tanto la implementación del Modelo de Servicios Ciudadanos Digitales como la Aplicación de Ciencia, Tecnología e Innovación en los procesos de gestión tanto de las entidades públicas del orden nacional como territorial.

En este marco, a continuación se muestran los logros obtenidos desde las diferentes áreas de la AND en medio de la implementación de los procesos requeridos para aportar a la construcción del ecosistema de información pública del país, durante su segundo año de gestión.

Por su Directora Mayerly Díaz





2. LOGROS

DIRECCIÓN

En el marco de la gestión organizacional durante el 2019, la Agencia Nacional Digital llevó a cabo las siguientes acciones:

- Actualización de la plataforma estratégica de la Agencia, llevando a cabo la revisión y actualización de la Misión, Visión y Objetivos Estratégicos, articulando a la AND con el Plan Estratégico Sectorial y Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022, lo cual ha permitido a la Agencia realizar un análisis de capacidades y entorno, proponiendo las acciones requeridas para la gestión de la vigencia 2020 (Plan de Acción 2020, Plan de Adquisiciones 2020 y grupos de trabajo requeridos).

A continuación, se describen los ajustes realizados:

MISIÓN INICIAL

Promover, administrar y articular los procesos asociados a la prestación de servicios ciudadanos digitales para la interacción entre los ciudadanos, empresas y entidades a través de medios electrónicos para mejorar la calidad de vida de los colombianos, y desarrollar las actividades de ciencia, tecnología e innovación asociadas a la creación de un ecosistema de información pública que brinde soluciones a las diferentes instituciones del Estado.

MISIÓN AJUSTADA

La AND promueve, articula y administra la prestación de servicios ciudadanos digitales y desarrolla actividades de ciencia, tecnología e innovación aplicada brindando soluciones efectivas que dinamicen la interacción entre los ciudadanos, las empresas y el Estado, contribuyendo a la creación de un ecosistema de información pública en el marco de la transformación digital del país.

VISIÓN INICIAL

La AND promueve, articula y administra la prestación de servicios ciudadanos digitales y desarrolla actividades de ciencia, tecnología e innovación aplicada brindando soluciones efectivas que dinamicen la interacción entre los ciudadanos, las empresas y el Estado, contribuyendo a la creación de un ecosistema de información pública en el marco de la transformación digital del país.

VISIÓN AJUSTADA

En el 2022 la AND será reconocida como un referente importante de apoyo para la transformación digital del sector público al implementar el modelo de servicios ciudadanos digitales y proveer soluciones integrales de ciencia, tecnologías e innovación aplicada, que aporte a la construcción de un Estado más eficiente, transparente y participativo.

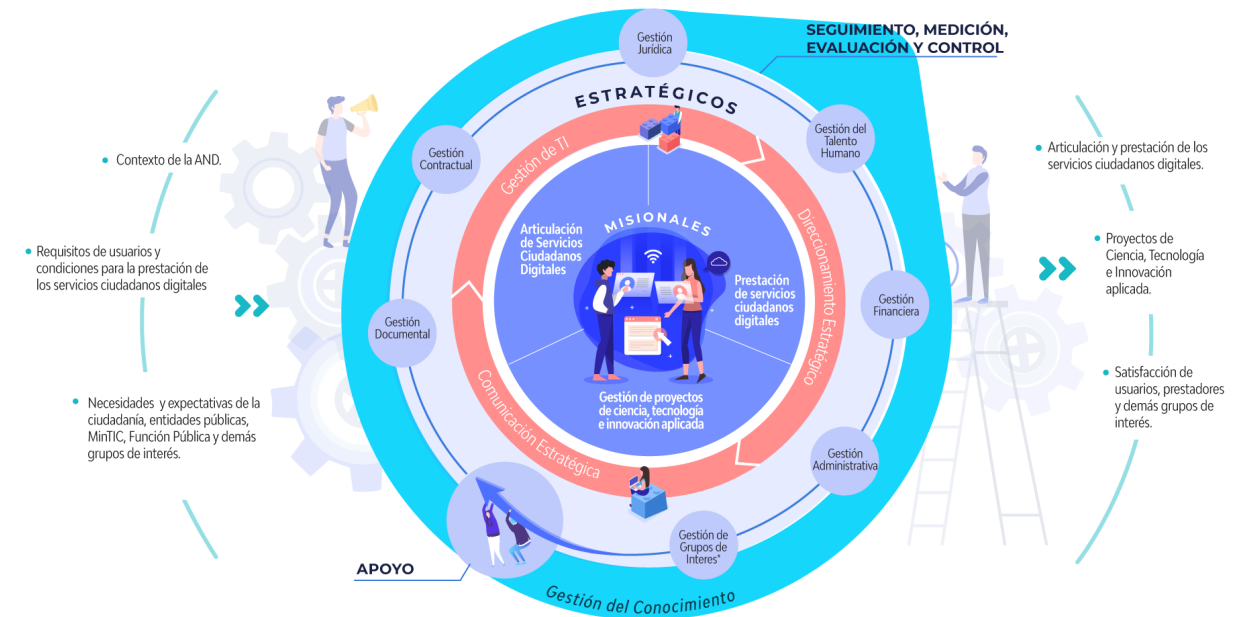
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INICIALES

1. Lograr la sostenibilidad de los Servicios Ciudadanos Digitales Básicos.
2. Posicionar a la AND como Centro de Investigación y Desarrollo Digital Aplicado del sector público.
3. Consolidar a la AND como una Entidad moderna que orienta su operación a través de procesos efectivos y con un equipo comprometido al logro de los objetivos Organizacionales.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS AJUSTADOS

1. Lograr la implementación del modelo de Servicios Ciudadanos Digitales.
2. Asegurar la prestación de los Servicios Ciudadanos Digitales Base cumpliendo estándares de seguridad, privacidad, acceso, neutralidad tecnológica y continuidad del servicio.
3. Desarrollar soluciones innovadoras e integrales de ciencia, tecnología e innovación aplicada en los retos de la administración pública en beneficio del ecosistema de información digital.
4. Consolidar a la AND como una entidad moderna que orienta su operación a través de procesos efectivos y con un equipo comprometido al logro de los objetivos organizacionales.

MAPA DE PROCESOS AJUSTADO

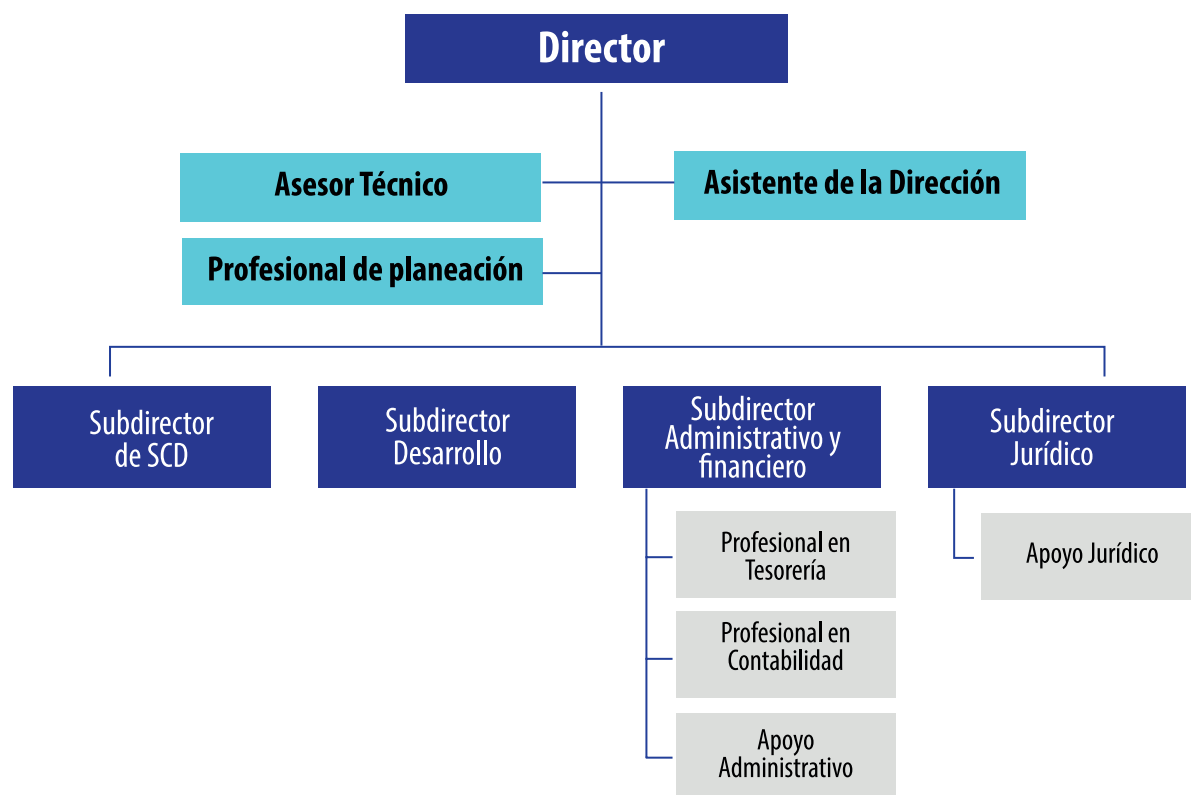


El ajuste principal del mapa de procesos de la Agencia durante la vigencia 2019 fue la creación del Proceso de Prestación de Servicios Ciudadanos Digitales como respuesta al desafío que apuesta a la prestación de los tres servicios ciudadanos digitales básicos (interoperabilidad, carpeta ciudadana digital y autenticación digital) por parte de la Agencia Nacional Digital, lo cual crea la necesidad de generar una capacidad operativa por parte de la Entidad que asegure los atributos de calidad en la operación, uso y aprovechamiento de dichos servicios en beneficio de la relación ciudadano-Estado.

En general, los ajustes descritos anteriormente obedecen a un análisis estratégico de la Agencia, en el cual se identificaron retos y capacidades institucionales además de la visión de actores externos a la Entidad, tales como el MINTIC, DAFP, DNP, entre otros, seleccionados por la experiencia o afinidad con la política pública de Gobierno Digital, así como los actores internos de la AND, con quienes se definió la plataforma estratégica mencionada en busca del logro de los objetivos institucionales.

- Modificaciones en la estructura de planta de personal, incorporando un cargo de nivel Asesor, dependiente de la Dirección y realizando un movimiento del cargo de Profesional de Procesos perteneciente a la Subdirección Administrativa y Financiera a la Dirección, cambiando su denominación a Profesional de Planeación.

La aprobación para la modificación de la planta de personal realizando la creación del nuevo cargo de Asesor adscrito a la Dirección, se realizó a través de la sesión extraordinaria no presencial de Junta Directiva No. 001 del 4 de marzo de 2019. En cuanto a la autorización del movimiento del cargo de Profesional de Procesos se solicitó ante la Junta Directiva No. 006 del 27 de noviembre de 2018, la cual quedó condicionada al concepto favorable del DAFP, el cual se obtuvo mediante el Oficio con radicado 20194000085701 del 18 de marzo de 2019.



16 personas. Todas las vinculaciones se rigen por el Código Sustantivo del Trabajo

- Conformación del equipo de trabajo de planeación, arquitectura empresarial y control interno de la AND lo cual permitió realizar acciones estratégicas para la Agencia tal como la mencionada en el primer punto de este apartado, además de contar con la estructuración del proceso de control interno el cual ha sido reforzado por el trabajo conjunto con la Revisoría Fiscal contratada durante esta vigencia y el inicio de la arquitectura empresarial de la Agencia en el marco de la Política de Gobierno Digital, lo cual se encuentra reflejado en el Balance de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
- En atención al concepto emitido por la Dirección General de Presupuesto Público Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, según el cual la Agencia Nacional Digital se encuentra sujeta a los principios y normas establecidas en la Ley Orgánica del presupuesto, se llevó a cabo la gestión correspondiente para la inclusión de la AND en el Presupuesto General de la Nación, elaborando el anteproyecto de presupuesto de funcionamiento e inversión para la vigencia 2020 y realizando las acciones requeridas ante el Ministerio de Hacienda y el Departamento Nacional de Planeación.
- Seguimiento y control del cumplimiento al Plan de Acción de la AND registrado en ASPA de MinTic, logrando el reconocimiento de la AND como Gestor de Soluciones de ciencia, tecnología e innovación aplicada por parte de alrededor de 20 entidades, a través de la Gestión de proyectos de CTI aplicada y la gestión realizada en el marco de la Implementación del Modelo de Servicios Ciudadanos Digitales.





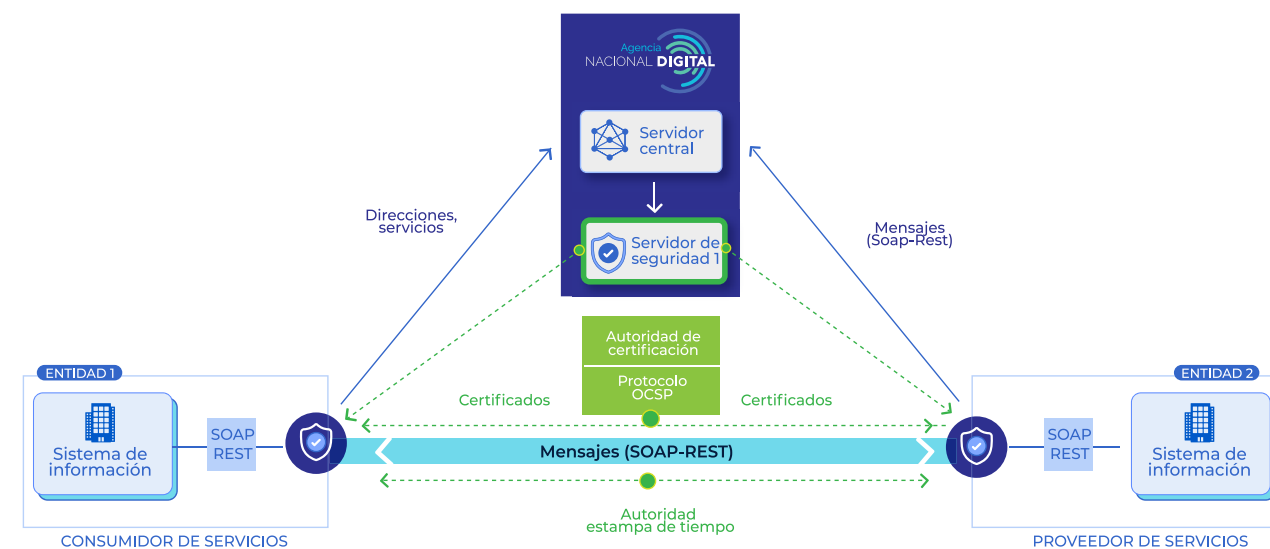
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS CIUDADANOS DIGITALES

En el marco de los objetivos estratégicos “Lograr la implementación del Modelo de Servicios Ciudadanos Digitales” y “Asegurar la prestación de los Servicios Ciudadanos Digitales Base cumpliendo estándares de seguridad, privacidad, acceso, neutralidad tecnológica y continuidad del servicio”, la AND a través de la Subdirección de Servicios Ciudadanos Digitales alcanzó los siguientes logros:

Después de la elaboración de documentos que generaron el marco técnico, administrativo, jurídico y financiero del modelo de Servicios Ciudadanos Digitales, así como el inicio del proceso de sensibilización de entidades públicas, empresas privadas y ciudadanía, asociado a la implementación de los servicios, realizada por la Agencia durante el 2018, durante el 2019 además de continuar con la evolución de esta labor, se dio inicio a la puesta en marcha de pilotajes y planes de trabajo para la articulación y prestación de los servicios ciudadanos digitales, así:



SERVICIO DE INTEROPERABILIDAD



Entre enero y abril de 2019 se realizó el piloto de interoperabilidad con el fin de identificar la plataforma más costo eficiente para disponer este servicio ciudadano digital, para esto, se analizaron tres tecnologías: Plataforma X-Road de Estonia, Enterprise Service Bus basado en la experiencia del Nodo de Tierras y Api Management. Durante la ejecución del piloto se obtuvieron los siguientes resultados:

- Descripción de las capacidades técnicas y de funcionamiento de cada una de las plataformas de intercambio teniendo en cuenta sus características estándar.
- Arquitecturas del piloto para cada una de las plataformas de intercambio con las entidades y servicios web involucrados.
- Casos de uso y experiencias de implementación de las plataformas del piloto en proyectos de intercambio de datos a nivel local y global.
- Modelo financiero del servicio de interoperabilidad con las plataformas evaluadas.

- Evaluación de capacidades técnicas y comparativa de cada una de las plataformas de intercambio.
- Resultados del intercambio y análisis técnico, jurídico y financiero.
- Presentación de las conclusiones técnicas del piloto ante el Consejero Presidencial para la Transformación Digital, el Viceministro de Economía Digital y el Director de Gobierno Digital, quienes tomaron la decisión de implementar la plataforma X-Road para el servicio de interoperabilidad.

A partir de la decisión de la implementación de X-Road, la AND realizó la siguiente gestión:

- Definición de la arquitectura requerida para la puesta en marcha del servicio ciudadano digital de interoperabilidad, en coordinación con el equipo de Gobierno Digital y definición del plan de trabajo para su implementación.
- Contratación de la infraestructura y conectividad requeridos para la plataforma de interoperabilidad a través de los acuerdos marco de nube privada y conectividad.
- Contratación de los servicios de confianza con una entidad de certificación digital para proveer los certificados digitales, la estampa de tiempo y el servicio de OCSP.
- Aprovisionamiento, instalación y configuración del nivel central de la plataforma de interoperabilidad para la realización de pruebas de intercambio a través de GNAP entre la Unidad de Restitución de Tierras – URT y la Unidad para la Reparación Integral de Víctimas – UARIV.
- Aprovisionamiento, instalación y configuración del nivel central de la plataforma de interoperabilidad a través de internet para el anclaje de 20 entidades del orden nacional y 1 entidad del orden territorial:

1. Agencia Nacional de Desarrollo Rural
2. Colombia Compra Eficiente
3. Contraloría General de la Nación
4. Departamento Administrativo de la Función Pública
5. Departamento de la Prosperidad Social
6. Instituto Colombiano Agropecuario
7. Instituto Geográfico Agustín Codazzi
8. Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
9. Ministerio de Cultura
10. Ministerio de Educación
11. Ministerio de Relaciones Exteriores
12. Ministerio de Transporte
13. Ministerio de Vivienda
14. Superintendencia de Notariado y Registro
15. Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas

16. Unidad de Restitución de Tierras
17. Instituto Nacional de Cancerología (piloto de interoperabilidad de Historia Clínica)
18. Hospital Universitario Méderi (piloto de interoperabilidad de Historia Clínica)
19. Ministerio de Salud y Protección Social (piloto de interoperabilidad de Historia Clínica)
20. Agencia Nacional Digital
21. Unidad Catastro Distrital

Actualmente se cuenta con la plataforma de interoperabilidad instalada en ambiente de preproducción y la configuración de:

9 SERVICIOS WEB DE EXPOSICIÓN

Entidad	Servicio
	Actualización de cédula catastral y nomenclatura en Matricula Inmobiliaria (Cambio de propietario o poseedor de un bien inmueble)
	Actualización de cédula catastral y nomenclatura en Matricula Inmobiliaria
	Certificado de Antecedentes de Responsabilidad Fiscal
	Certificado de históricos de licencia de conducción

Entidad

Servicio



- Consulta lista de Contratos
- Consulta detalle Contratos



- Autenticación de entidades
- Consulta de entidades



Registro Único de Víctimas

3 SERVICIOS WEB DE CONSUMO

Entidad

Servicio



Registro Único de Víctimas - UARIV



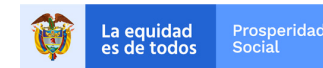
Actualización de cédula catastral y nomenclatura en Matricula Inmobiliaria (Cambio de propietario o poseedor de un bien inmueble) - SNR



7 SERVICIOS DE CONSUMO EN DESARROLLO

Entidad

Servicio



Registro Único de Víctimas - UARIV



Certificado Fitosanitario - ICA



- Consulta lista de Contratos - CCE
- Consulta detalle Contratos - CCE



- Autenticación de entidades - DAFP
- Consulta de entidades - DAFP

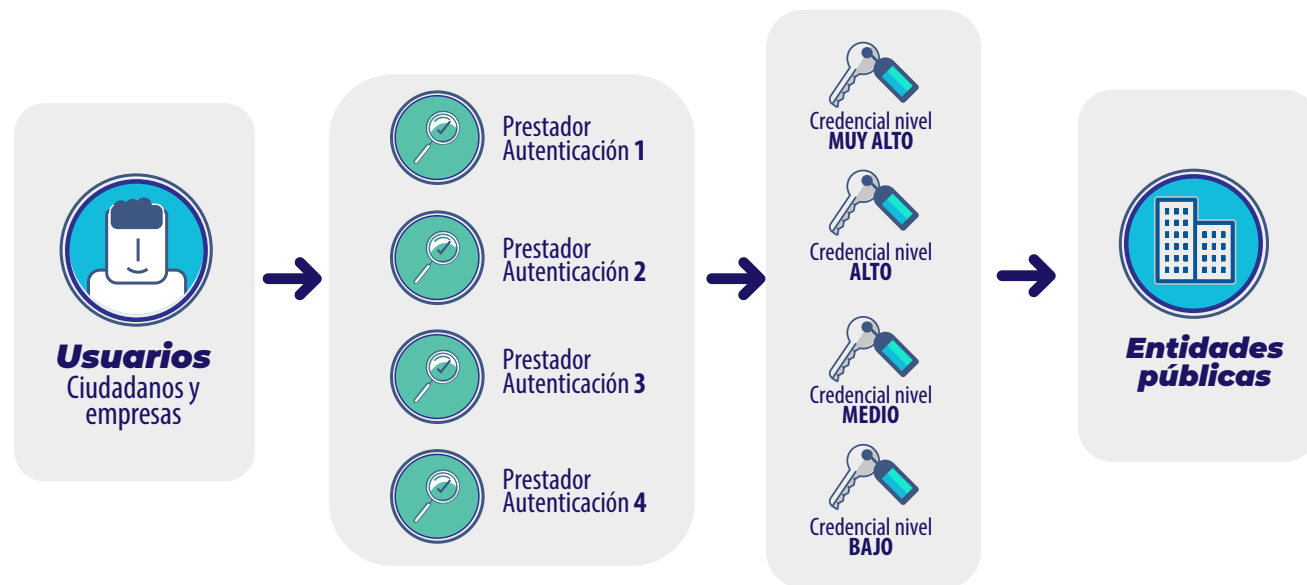


Índice de propietarios - SNR

Finalmente, se adelantó el proyecto Expediente Electrónico Judicial, por medio del cual se identificaron las necesidades de interoperabilidad en cinco (5) trámites priorizados por la Rama Judicial: (i) medio de control de nulidad en asuntos de propiedad industrial; (ii) medio de control de nulidad en asuntos tributarios; (iii) acción pública de inconstitucionalidad; (iv) trámite de selección y revisión en la Corte Constitucional y acción de tutela en un distrito priorizado; (v) exequatur; siguiendo los principios y lineamientos definidos en el Marco de Interoperabilidad para Gobierno Digital, de MinTIC.



SERVICIO DE AUTENTICACIÓN DIGITAL



Durante los meses de febrero a abril de 2019, se adelantó el piloto de autenticación digital, a través del cual se obtuvieron los siguientes productos:

- Arquitectura de la solución de autenticación digital a partir de la investigación de la plataforma Open ID connect.
- Demo del funcionamiento del componente de autenticación digital, a partir de la instalación, configuración y despliegue en ambiente de pruebas.
- Instalación y configuración del demo en el Portal del Estado Colombiano Gov.co desde el servidor de la AND como versión de prueba.
- Talleres adelantados con Gobierno Digital para definir el alcance y las condiciones técnicas de este servicio a partir de las pruebas realizadas en el demo.

A partir de la aprobación del piloto se definió con el equipo de Gobierno Digital el plan de trabajo para la implementación de los niveles de garantía 1 y 2 del servicio de Autenticación Digital, el cual fue desarrollado desde mayo a diciembre y cuyos logros fueron:

- Diseños técnicos y funcionales de los niveles de garantía 1 y 2 del servicio de Autenticación Digital.
- Análisis financiero de la implementación del servicio de autenticación digital.
- Desarrollo de los siguientes componentes para niveles de garantía 1 y 2 de Autenticación Digital:

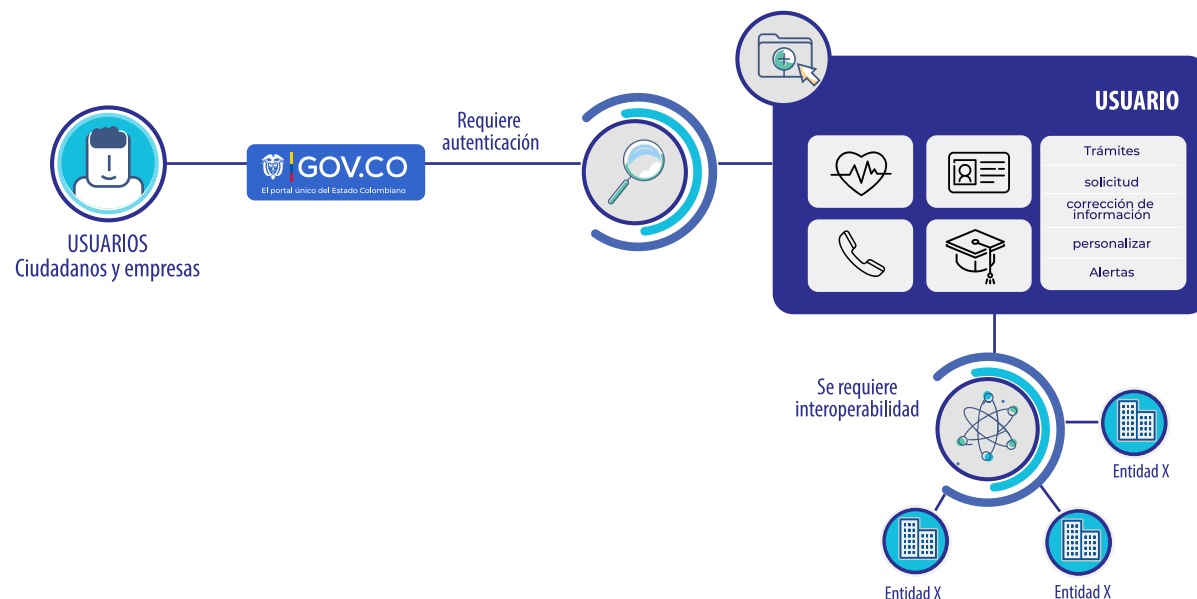
1. Registro de usuario en articulador y prestador desplegado en producción.
2. Autenticación en articulador y prestador desplegado en producción.
3. Administración del articulador desplegado en QA.
4. Monitoreo del articulador y prestador desplegado en QA.
5. Base de datos maestra del articulador desplegada en producción.
6. Base de datos de usuarios del prestador desplegada en producción.
7. Base de datos de auditoría del articulador desplegada en QA.
8. Envío de correo masivo del prestador configurado y desplegado en QA.
9. Preguntas reto para el prestador desplegado en QA.
10. Servicio de exposición de atributos desarrollado y disponible para pruebas por DAFP.
11. Integración con entidades:

- o OpenID Cliente genérico de entidades desplegado en QA.
- o Librerías .NET y Angular disponibles para las entidades.
- o Librería PHP disponible para Drupal.

- Suscripción de un Convenio interadministrativo con el Departamento Administrativo de la Función Pública con el propósito de validar atributos del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP para el nivel de garantía 2 de autenticación digital.
- Proyecto de implementación del software @firma con el fin de valorar su funcionamiento en el marco del servicio ciudadano de autenticación digital, en el cual se llevó a cabo el aprovisionamiento, instalación y configuración del software en la infraestructura que ha definido la AND para la implementación de los servicios ciudadanos digitales.



SERVICIO DE CARPETA CIUDADANA DIGITAL



Se definió un plan de trabajo para la Fase 1 de implementación del servicio de Carpeta Ciudadana Digital en coordinación con MinTIC en el cual se logró lo siguiente:

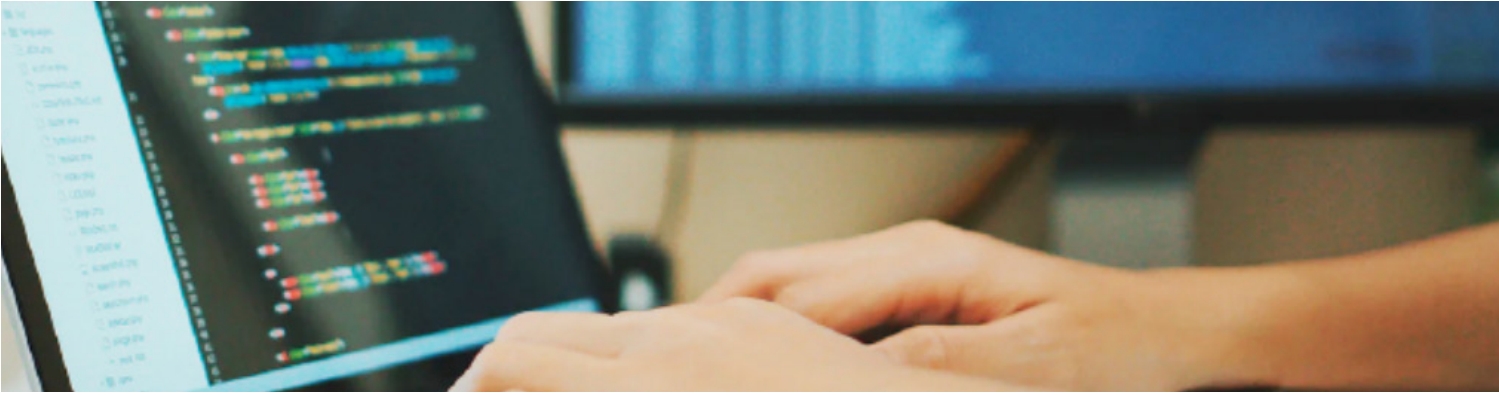
- Definición funcional y técnica del servicio de carpeta ciudadana digital.
- Análisis financiero de la implementación del servicio de carpeta ciudadana digital.
- Definición de 28 historias de usuario que responden a la Guía de lineamientos del servicio de carpeta ciudadana digital definida por MinTIC.
- Desarrollo y pruebas de 8 historias de usuario:
 - Visualización de carpeta desarrollado y desplegado en QA.
 - Consulta de categorías desarrollado y desplegado en QA.
 - Editar categorías desarrollado y desplegado en QA.
 - Corregir información parcialmente desarrollado y desplegado en QA.

- Temas de interés parcialmente desarrollado y desplegado en QA.
- Front de configuración de cuenta desarrollado y desplegado en QA.
- Configuración de alertas y comunicaciones parcialmente desarrollado.
- Cambio de prestador de servicio parcialmente desarrollado.

Aspectos transversales:

Como parte de la gestión para la articulación de los Servicios Ciudadanos Digitales, se realizaron 3 actividades transversales a los logros ya mencionados, tal como se describe a continuación:

- Se realizó un análisis de impacto económico que permite identificar los beneficios del Modelo de Servicios Ciudadanos Digitales en el incremento del PIB.
- Se elaboró la guía para la vinculación y uso de los servicios ciudadanos digitales dirigida a las entidades públicas y la guía de habilitación de los prestadores de servicio a los Servicios Ciudadanos Digitales.
- Se adelantó el proceso de articulación de Servicios Ciudadanos Digitales con las entidades públicas a través del acompañamiento directo a las entidades que fueron priorizadas por Gobierno Digital, de tal forma que se apoyará en la definición de un autodiagnóstico de información que facilitará la identificación de los trámites con oportunidades de mejora a través de la incorporación de los servicios ciudadanos digitales. En el marco de esta acción, se colaboró con Gobierno Digital para definir el formato de autodiagnóstico de entidades, incluyendo información relevante para la integración de los servicios ciudadanos digitales.



SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO

En el marco del objetivo estratégico *“Desarrollar soluciones innovadoras e integrales de ciencia, tecnología e innovación aplicada en los retos de la administración pública en beneficio del ecosistema de información digital”*, la AND a través de la Subdirección de Desarrollo alcanzó los siguientes logros:

- Durante el 2019 la Agencia aportó al fortalecimiento digital de varias Entidades Estatales del orden nacional, implementando proyectos de ciencia, tecnología e innovación aplicada, tal como se describe a continuación:

INTEROPERABILIDAD DE LA HISTORIA CLÍNICA

Objetivo del Proyecto:

Contratar el diseño y desarrollo inicial de la solución tecnológica para la interoperabilidad de la historia clínica, en el marco la transformación digital.

Beneficios/Logros:

- La solución tecnológica para la interoperabilidad de la historia clínica facilita que los ciudadanos permitan a los médicos el acceso a la información de salud relevante en el momento de atención.
- Se implementaron los dos primeros servicios de la interoperabilidad de historia clínica y se probaron con dos prestadores (Instituto Nacional de Cancerología y Fundación Méderi) y el Ministerio de Salud a través de X-Road como plataforma de interoperabilidad.

Monto del Proyecto: \$554.885.100
Estado: Finalizado

ConVerTIC

Objetivo del Proyecto:

Ajustar el software NVDA para mejorar sus funcionalidades y así permitir el acceso de personas con discapacidad visual a las TIC, dándole continuidad al proceso que ha venido desarrollando el proyecto ConVerTIC para este público específico.

Beneficios/Logros:

- Se adaptó la herramienta mejorando las funcionalidades para facilitar el uso de personas con discapacidad, pudiendo ser instalada en los computadores por medio de un instalador o de tipo portable en cualquier tipo de almacenamiento.

Monto del Proyecto: \$436.682.400
Estado: Finalizado

SUIT

Objetivo del Proyecto:

Diseñar y desarrollar la nueva versión del Sistema Único de Información de Trámites – SUIT para facilitar la evolución técnico-funcional en el marco de las políticas de transformación digital del estado.

Beneficios/Logros:

- Las entidades del estado podrán registrar sus trámites de una manera más fácil y ágil, contando con una mejor experiencia de usuario y menos pasos para la operación.
- Función Pública descongestionará la mesa de ayuda ahorrando horas en soporte y asistencia técnica.
- La arquitectura Tecnológica del nuevo SUIT es evolutiva basada en microservicios para soportar grandes volúmenes de información y alta flexibilidad para el escalamiento, lo cual reduce drásticamente los costos de operación actual y optimiza los recursos en infraestructura para un crecimiento automático por demanda.

Monto del Proyecto: \$869.660.000
Aporte DAFP: \$762.740.000

Aporta AND (especie): \$106.920.000
Estado: Finalizado

BOLSA DE HORAS SITAC

Objetivo del Proyecto:

Dar soporte y desarrollar la mejora continua del Sistema Integral de Trámites al Ciudadano – SITAC y el desarrollo del nuevo Sistema de Relaciones Internacionales.

Beneficios/Logros:

- Desarrollo de servicios que permitieron a la Cancillería mejorar funciones asociadas a su misionalidad como el caso del Sistema Integral de Trámites al Ciudadano – SITAC y del Sistema de Relaciones Internacionales.

Monto del Proyecto: \$591.913.454
Estado: Finalizado

APP MI CONSULADO

Objetivo del Proyecto:

Desarrollo de una aplicación móvil para Android y iOS con información, trámites y servicios a colombianos en el exterior.

Beneficios/Logros:

- Desarrollo de la aplicación que permite a los extranjeros comunicarse, conocer los beneficios y servicios que brindan los distintos consulados en el mundo.
- La aplicación fue desarrollada de manera nativa para Android y iOS.

Monto del Proyecto: \$278.991.139
Estado: Prorrogado

CÉDULA RURAL

Objetivo del Proyecto:

Realizar la primera fase del desarrollo de la plataforma tecnológica soporte para Cédula Rural.

Beneficios/Logros:

- El Ministerio de Agricultura y desarrollo rural puede contar con la información requerida para hacer la identificación única y caracterización de los habitantes rurales, de esta forma orientar las políticas y programas para los diferentes grupos poblacionales de forma controlada.
- Unificación de la información referente a los beneficios otorgados al productor rural. Así mismo, permite tanto a las entidades definidas como a los productores rurales consultar su información, incluido el histórico de beneficios, a través de Gov.co.
- Como resultado de la caracterización que se hace a través del aplicativo, el Ministerio lograría desarrollar los programas de formación, acompañamiento y beneficios requeridos en cada región.

Monto del Proyecto: \$618.109.800
Estado: Finalizado

ARCHIVO SINDICAL

Objetivo del Proyecto:

Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros para el desarrollo del Sistema de Información Archivo Sindical.

Beneficios/Logros:

- Se definió una arquitectura para el sistema de información de Archivo Sindical basada en dominios que permitirá a la aplicación crecer tecnológicamente y funcionalmente, lo cual garantiza la atención de las organizaciones sindicales por medio de integraciones con distintos servicios dentro del Ministerio del trabajo.

- Se logró la definición de la información de las Organizaciones Sindicales que debe ser migrada al sistema de información de Archivo Sindical, generando la definición del proceso de migración y validación de iteraciones iniciales para garantizar la calidad de la información del sistema de información del Archivo Sindical.
- Se logró definir el alcance funcional del sistema de información de Archivo Sindical, el cual permitirá a más de 25.000 organizaciones sindicales a nivel nacional realizar trámites, cómo su registro ante el Ministerio de Trabajo o la expedición de certificaciones de creación o conformación de sus juntas directivas.

Monto del Proyecto: \$1.031.800.000 **Aporta AND (especie): \$103.400.000**
Aporte MinTrabajo: \$928.400.000 **Estado: Prorrogado**

PROYECTOS PARA LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

1. Austeridad:

Objetivo del Proyecto:

El Sistema Información Austeridad Presidencial es el producto que se entrega al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC) para que las entidades de la rama ejecutiva obligadas en la Directiva Presidencial No. 09 de 2018 puedan registrar toda la información de ahorro y su porcentaje discriminado por cada uno de los rubros definidos, permitiendo al Gobierno Nacional conocer las cifras de ahorro bajo esta Directiva Presidencial.

Beneficios/Logros:

- Permitted registrar toda la información de ahorro y su porcentaje discriminado por cada uno de los rubros definidos en las entidades de la rama ejecutiva obligadas en la Directiva Presidencial No. 09 de 2018.
- Permitted al Gobierno Nacional conocer las cifras de ahorro bajo esta Directiva Presidencial.

Monto del Proyecto: \$70.272.762
Estado: Finalizado

2. Pacto por Colombia:

Objetivo del Proyecto:

Desarrollar una aplicación móvil en la que se presente a los ciudadanos el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022.

Beneficios/Logros:

- Permitted al Gobierno Nacional socializar el Plan de Desarrollo 2018- 2022 a través de la Aplicación Móvil, la cual permitió interactuar con los ciudadanos.

Monto del Proyecto: \$48.122.762
Estado: Finalizado

3. Conversación Nacional:

Objetivo del Proyecto:

Proveer una plataforma tecnológica que permita a los ciudadanos el registro de propuestas como insumo a la generación de políticas de Gobierno a largo plazo.

Beneficios/Logros:

- Desarrollo ágil del proceso de Conversación Nacional
- Uso de tecnologías desacopladas para los componentes de Conversación Nacional
- Flexibilidad a los cambios y desarrollo
- Pruebas de seguridad con no más de 2 incidencias
- Plataforma que ha soportado más de 9.000 propuestas y 2.000 participantes

Monto del Proyecto: \$37.233.333
Estado: En ejecución

Objetivo del Proyecto:

Implementación del Portal Único del Estado Colombiano - Gov.co

Beneficios/Logros:

- Lanzamiento de la versión alfa
- Adecuación y mejoramiento de la metodología ágil de desarrollo
- Lanzamiento del plan unificado de integración para las entidades, para la recopilación del inventario digital del Estado Colombiano.
- Lanzamiento de la versión Beta
- Creación del buscador avanzado para GOV.CO, como componente desacoplado que puede ser acondicionado para otras aplicaciones.
- Cambio de versión con mejoras en el diseño del portal.
- Vista responsive del home para móviles
- Integración por la opción 1 de ficha informativa de 75 trámites
- Integración por la opción 2 embebidos de 24 trámites de Mintic (VUTIC) y el trámite de la presidencia de las visitas a la casa de Nariño.
- Integración por la opción 3 de servicios web de trámites del SENA, Contraloría, Min Interior, DPS, Invima, ICBF y Colpensiones. Otras Entidades con las que se está trabajando y están en proceso de integración son Cancillería, Min Salud, DIAN, Min Justicia, Min Transporte, DNP, Min Cultura, FNA, Super Notariado y Registro, Min Trabajo, Min Educación, Min Vivienda, URT, Super Industria y Comercio, Min Comercio, ICA. **Esta articulación permitió que la Agencia trabajara de manera conjunta con estas entidades, promoviendo el reconocimiento de la AND como gestor de soluciones de ciencia, tecnología e innovación aplicada, a través de GOV.CO.**
- Esta articulación permitió que la Agencia trabajara de manera conjunta con estas entidades, promoviendo el reconocimiento de la AND como gestor de soluciones de ciencia, tecnología e innovación aplicada.
- Integración de aplicación para consultar las certificaciones requeridas en la contratación estatal.
- La arquitectura Tecnológica es evolutiva basada en microservicios para soportar grandes volúmenes de información y alta flexibilidad para el escalamiento.

Monto del Proyecto: \$2.566.811.946
Sin comprometer: \$712.475.914
Estado: Finalizado

Objetivo del Proyecto:

Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros para desarrollar las nuevas funcionalidades del sistema de recolección de datos (COLECTOR) de las Administradoras del Sistema General de Pensiones y Cajas de Compensación Familiar.

Beneficios/Logros:

- Desarrollo de nuevas funcionalidades del sistema Colector que permiten la unificación de requisitos, procesos y puntos de acceso del Sistema General de Pensiones, Cajas de Compensación Familiar. Además de integraciones con el Sistema de Afiliación Transaccional.
- La consolidación de la información servirá como inicio para proyectar el proceso de afiliaciones en línea.

Monto del Proyecto: \$380.160.000 **Aporte AND (especie): \$39.600.000**
Aporte MinTrabajo: \$340.560.000 **Estado: Prorrogado**

Objetivo del Proyecto:

Aunar esfuerzos entre la FUNCIÓN PÚBLICA y la AGENCIA NACIONAL DIGITAL, con el fin de diseñar, desarrollar e implementar la nueva versión del Sistema de Información para la gestión del Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión (FURAG).

Beneficios/Logros:

- Proyecto que servirá para solucionar varios inconvenientes y falencias del sistema actual, en la publicación de formularios y el banco de preguntas.
- El impacto institucional se verá reflejado en el tiempo del proceso, la calidad de preguntas, la orientación y análisis de las respuestas.
- EL desarrollo del sistema tendrá la posibilidad de incluir tecnologías de IA, analítica de datos, inteligencia de negocio, estadística, etc.

Monto del Proyecto: \$1.852.400.000 **Aporta AND (especie): \$316.800.000**
Aporte DAFP: \$1.535.600.000 **Estado: En ejecución**

Por otra parte, en el marco de la gestión de la Subdirección de Desarrollo se llevaron a cabo actividades paralelas para la optimización de algunos procesos internos, tales como:

- Desarrollo de la plataforma de generación de cuentas de cobro para los contratistas de la Agencia Nacional Digital: El desarrollo de esta plataforma permite a los contratistas descargar el paquete de documentos que conforman la cuenta de cobro, minimizando la probabilidad de error en el diligenciamiento de los formatos.
- Gestión de tareas e incidencias en Jira: El uso de Jira, como herramienta de gestión de tareas, ha sido uno de los insumos que permiten, tanto a las entidades como a la Dirección de la AND, visualizar el avance de cada uno de los proyectos. Así mismo, ha optimizado el tiempo de elaboración y el tiempo de revisión del informe de actividades que deben entregar los contratistas mes a mes.
- Uso de Confluence: Como repositorio documental el uso de esta herramienta ha logrado la centralización de la documentación generada para cada uno de los proyectos. Por otra parte, permite graficar los datos que se encuentran registrados en Jira con el propósito de mostrar información consolidada y de fácil lectura para las personas que entran a consultar el estado de avance de los proyectos.
- Uso de Bitbucket: Como repositorio de código, permite a los desarrolladores el trabajo simultáneo y ordenado.
- Integración continua, pruebas de seguridad y requerimientos no funcionales como parte de calidad de los productos de software de la AND.
- Demoday: Esta actividad realizada los viernes cada 15 días, ha permitido a la Subdirección de Desarrollo poder socializar a las demás subdirecciones y al mismo equipo de trabajo, los proyectos que tiene en ejecución la Agencia. Este espacio ha sido aprovechado para la socialización de dificultades y retroalimentación de cada uno de los procesos que se adelantan con cada entidad.

Ahora bien, en el marco de la implementación de Servicios Ciudadanos Digitales se han llevado a cabo proyectos de desarrollo asociados al plan proyecto de integración a la plataforma de interoperabilidad. En este orden de ideas, la AND, a través de la Subdirección de Servicios Ciudadanos Digitales ha realizado la intervención en términos de desarrollo en los servicios web de exposición y de consumo de las entidades para integrarlas a la plataforma de interoperabilidad, así:

Segundo Nivel de autenticación: DAFP

Expediente electrónico judicial: orden de trabajo MINTIC

Unidad de Restitución de Tierras

Superintendencia de Notariado y Registro

Instituto Geográfico Agustín Codazzi

El detalle del trabajo realizado con estas entidades se encuentra en el apartado de Servicios Ciudadanos Digitales, descrito anteriormente.

Teniendo en cuenta lo anterior, durante la vigencia 2019 la AND fortaleció digitalmente alrededor de 20 Entidades Estatales en beneficio del ecosistema de información digital del país.

Es importante mencionar que en el marco de la Implementación del Modelo de Servicios Ciudadanos Digitales y Asegurar la prestación de estos, así como Desarrollar soluciones de ciencia, tecnología e innovación aplicada, la Agencia realizó las siguientes acciones:

- Procedimiento para ejecución de los recursos de aportes de MINTIC. En un trabajo conjunto con la Dirección de Gobierno Digital, la AND elaboró e implementó el procedimiento “Desarrollo de Soluciones Tecnológicas y/o Acompañamiento Técnico para implementación de Servicios Ciudadanos Digitales” y formatos anexos, los cuales permitieron organizar mediante órdenes de trabajo y planes proyecto la ejecución de los proyectos financiados con los recursos de aportes. Estos documentos fueron aprobados el 24 de mayo de 2019 tanto por MINTIC como por la Agencia.
- Adquisición de herramientas tecnológicas que permiten el control y seguimiento, remoto y en tiempo real, de los proyectos de la AND. En este marco la Agencia adquirió durante la vigencia las Licencias de la Suite Atlassian (Jira, Confluence, Bitbucket, Slak) además de las ya utilizadas como las licencias de windows pro, anti-virus, creative cloud, windows server, Project, para el Desarrollo de proyectos.
- Configuración de los equipos PMO y Base para soportar la formulación, ejecución y seguimiento a los proyectos tanto de Desarrollo como de Servicios Ciudadanos Digitales.
- A partir de la metodología de trabajo scrum se ha logrado llevar a cabo la identificación y registro del conocimiento generado desde los procesos misionales de la Entidad, en herramientas como Confluence y Jira (gestión de proyectos). Por otro lado, se comparte mediante la Carpeta AND-MODELO DE GESTIÓN los documentos asociados a todos los procesos y procedimientos que evidencian la gestión de la entidad a todos sus colaboradores (estos sirven como repositorios de información). Así mismo, en el marco de esta metodología se emplean métodos para la creación de soluciones a las diferentes problemáticas y generación de espacios de ideación a través del reporte de avance de cada uno de los proyectos (daily), así como espacios para evidenciar los avances obtenidos en los diferentes proyectos a toda la entidad (DemoDay), en el marco de la metodología scrum. Lo anterior ha permitido promover la implementación de la Política de Gestión del Conocimiento en la Entidad, encontrándose un inicio importante de dicha implementación durante la vigencia 2019.



SUBDIRECCION JURÍDICA

Como soporte a la gestión antes mencionada, se encuentra la labor realizada por la Subdirección Jurídica de la AND, la cual tiene a cargo toda la asesoría y gestión jurídica de la entidad, en temas de Derecho Corporativo; Propiedad Intelectual dividida ésta en Derechos de Autor y Propiedad Industrial; Régimen laboral; Cumplimiento jurídico ante los órganos de control; Gestión precontractual, contractual y poscontractual; y Atención al ciudadano y tramites de PQRSD.

En este marco, a continuación, se describen los logros en materia de Gestión Contractual y Gestión Jurídica:

Gestión Contractual

- Se llevó a cabo la capacitación a personal de la AND sobre procesos contractuales.
- Se suscribieron 254 contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión, contratos que fueron esenciales en el cumplimiento de las actividades propias del desarrollo misional de la entidad.

Subdirección	Cantidad Contratos
Dirección	9*
Servicios Ciudadanos Digitales	29*
Desarrollo	202*
Administrativa y Financiera	5*
Jurídica	9*

*9 Dirección: 1 contrato de 12 meses y los demás de una duración en promedio de 3 meses. Orientados a la implementación de la arquitectura empresarial de la Entidad, planeación estratégica, control interno y MIPG.

* 202 Desarrollo: OPS para proyectos de gov.co y proyectos específicos solicitados por MinTic y otras entidades públicas.

*29 Servicios Ciudadanos Digitales: OPS orientadas al despliegue de los SCD.

*5 Administrativa y Financiera: OPS orientadas al cumplimiento de los procesos financieros, administrativos, de gestión de talento humano y gestión documental.

*9 Jurídica: 9 OPS, 4 de ellas renovadas. Orientadas al cumplimiento de la gestión contractual y jurídica de la Entidad.

- Se llevaron a cabo 18 procesos de selección, adelantados en su integralidad a través de la plataforma SECOP II.
- Se suscribieron 8 Acuerdos de Confidencialidad para el intercambio y/o manejo de información.
- Se celebraron 52 contratos de Cesión de Derechos de Autor.
- Se registrados en la Dirección Nacional de Derecho de Autor -DNDA 31 contratos de Cesión de Derechos de Autor.
- Se obtuvo el Registro de 2 Software, por parte de la Dirección Nacional de Derecho de Autor -DNDA-.
- Se celebraron **4 Contratos Interadministrativos**, así:

No. Contrato	Entidad Contratante	Valor total del Contrato	Objeto
098-201	Ministerio de Relaciones Exteriores	\$278.991.139	Desarrollo de una aplicación móvil para Android y iOS con información, trámites y servicios a colombianos en el exterior.
155-2019	Ministerio de Relaciones Exteriores	\$591.913.454	Prestación de servicios profesionales de ingeniería para el soporte, afinamiento de la plataforma y la mejora continua del Sistema Integral de tramites al Ciudadano – SITAC y para desarrollo del nuevo Sistema de Relaciones Internacionales.
663 de 2019	Ministerio de Salud y Protección Social	\$554.885.100	Contratar el diseño y desarrollos iniciales de la solución tecnológica para la interoperabilidad de la historia clínica en el marco de la transformación digital.
20190460	Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural	\$618.109.800	Realizar la primera fase del desarrollo de la plataforma tecnológica de soporte a Cédula Rural.

- Se celebraron **5 Convenios Interadministrativos**, así:

No. Contrato	Entidad Contratante	Valor total del Contrato	Objeto
194-2019	Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP	\$869.660.000 (aporte AND en especie por \$106.920.000)	Aunar esfuerzos entre la FUNCIÓN PÚBLICA y la AGENCIA NACIONAL DIGITAL, con el fin de realizar el análisis, diseño y desarrollo de la primera fase de la nueva versión del Sistema Único de Información de Trámites – SUIT para facilitar la evolución técnico-funcional en el marco de las políticas de transformación digital del Estado.
370 de 2019	Ministerio del Trabajo	\$1.031.800.000 (aporte AND en especie por \$103.400.000)	Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros para el desarrollo del sistema de información de archivo sindical.
235 de 2019	Departamento Administrativo de la Función Pública	\$ 1.852.400.000 (aportes AND en especie por \$ 316.800.000)	Aunar esfuerzos entre la FUNCIÓN PÚBLICA y la AGENCIA NACIONAL DIGITAL, con el fin de diseñar, desarrollar e implementar la nueva versión del Sistema de Información para la gestión del Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión (FURAG).
436 de 2019	Ministerio del Trabajo	\$ 380.160.000 (aporte AND en horas por \$ 39.600.000)	Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros para desarrollar las nuevas funcionalidades al sistema de recolección de datos (COLECTOR) de las administradoras del Sistema General de Pensiones y Cajas de Compensación Familiar.
231 de 2019	Departamento Administrativo de la Función Pública	N.A.	FUNCIÓN PÚBLICA permitirá la integración de su Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP II con los sistemas de la AGENCIA NACIONAL DIGITAL para la implementación del servicio de Autenticación Digital a través del consumo de un servicio web. Esta integración se realizará de conformidad con las condiciones descritas en el anexo técnico que forma parte integral del presente Convenio.

- Se celebró **1 Contrato de Prestación de Servicios**, así:

No. Contrato	Entidad Contratante	Valor total del Contrato	Objeto
067-2019	Asociación Colombiana para el Avance de la Ciencia - ACAC	\$436.682.400	Prestar sus servicios profesionales para ejecutar las actividades necesarias a nivel de ingeniería de software y desarrollo para realizar los ajustes requeridos del software NVDA para mejorar sus funcionalidades y así permitir el acceso de personas con discapacidad visual a las TIC, dándole continuidad al proceso que ha venido desarrollando el proyecto ConVerTIC para este público específico.

- En atención a lo dispuesto por la Resolución 7350 de 2013 de la Contraloría General de la República, se rindieron los siguientes informes durante la vigencia 2019:

-Gestión Contractual. Realizado con periodicidad mensual, reportando al ente de control la totalidad de información jurídica, financiera y presupuestal de los contratos suscritos por la AND.

-Informe Anual Consolidado. Realizado una vez al año, mediante el cual se presentó al ente de control la información relativa a la administración, manejo y rendimiento de los recursos públicos.

Gestión Jurídica

- En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 se realizaron actividades tales como: Actualización de la Política de Tratamiento de Datos Personales, actualización del Aviso de Privacidad, inclusión de textos de autorización para el tratamiento de datos personales en los procesos de la AND, actualización de las bases de datos personales de la AND, reporte a la SIC de reclamos presentados por titulares de datos personales, elaboración de términos y condiciones, entre otras.
- Presentación de 6 informes de gestión contractual y un informe anual consolidado a través de Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes -SIRECI – de la Contraloría General de la República, cumpliendo con la periodicidad fijada por el ente de control.
- Colaboración con MinTIC y apoyo jurídico en la construcción del proyecto de Decreto “Por el cual se subroga el título 17 de 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 III de la primera parte de la Ley 1437 de 2011, el artículo 45 de la Ley 1753 de 2015 y el artículo 147 de la Ley 1955 de 2019, estableciendo los lineamientos generales en el uso y operación de los servicios ciudadanos digitales”.
- Colaboración con MinTic y apoyo jurídico en la elaboración de la Guía para la vinculación y uso de los SCD y Guía de habilitación de prestadores.
- Asesoría jurídica y de privacidad en la estructuración e implementación de los Servicios Ciudadanos Digitales.
- Mediante acta de Asamblea General de Asociados No. 001 de 2019, se modificó la composición de la Junta Directiva estableciéndose que hace parte de esta un representante del Presidente de la República y que el Director de Gobierno Digital del Ministerio de tecnologías de la Información es un invitado permanente de la misma. Así mismo, se estableció que el suplente de la Dirección deberá ser un funcionario de la AND.
- Cumplimiento de los tiempos de respuesta de 20 PQRSD durante la vigencia.



SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Con el propósito de dar cumplimiento al objetivo estratégico asociado a la Consolidación de la AND como una entidad moderna que orienta su operación a través de procesos efectivos y con un equipo comprometido al logro de los objetivos organizacionales, a continuación, se presentan los logros e impactos obtenidos por la AND a través de la Subdirección Administrativa y Financiera:

Gestión Administrativa:

En el marco de la ejecución del Contrato Estatal de Comodato No. 856 del 28 de diciembre de 2018 suscrito con el FONTIC, MINTIC y AND, el 31 de diciembre de 2018 la AND inició la mudanza de su sede de la calle 32 con carrera 7ª a las instalaciones del Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en el Edificio Murillo Toro, ubicado en la carrera 8ª entre calles 12 y 13 de la ciudad de Bogotá, lo cual le permitió a la AND en el año 2019 no generar afectación presupuestal para este tema, contando actualmente con un área total de bienes inmuebles representados en espacios de oficinas, islas de trabajo, sala de juntas y parqueadero con un área total de 227,45 m², valuados en la suma \$814.656.879, de acuerdo con la certificación expedida por el grupo de Administración de Bienes del MINTIC Y el Otrosí No. 1 del Contrato Estatal de Comodato 856 de 2018. Este contrato se encuentra prorrogado hasta el 28 de diciembre de 2020.

Adicionalmente, la AND ha podido contar con bienes muebles, valuados en la suma de \$37.378.115, a cero costos, representados en puestos de trabajo tales como escritorios, sillas, mesas de lectura y consulta, archivadores, mobiliario de sala de juntas y otros elementos, dentro de los espacios de los bienes inmuebles recibidos en comodato.

Durante el 2019, la Subdirección Administrativa y Financiera realizó la adecuación requerida de las oficinas en las instalaciones del Edificio Murillo Toro con mobiliario nuevo adquirido a través de la tienda virtual, así como también con la instalación de logos y divisiones para puestos de trabajo, con el propósito de adecuar la imagen institucional de la AND.

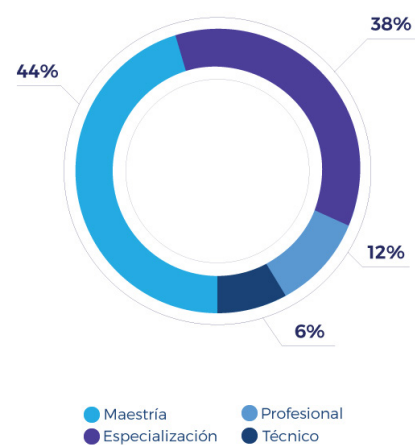
Por otra parte, para apoyar la gestión administrativa y operacional de la Agencia, se atendieron todas las compras de los elementos y gastos necesarios, a través de la tienda virtual mediante órdenes de compra, de su caja menor para pagos en efectivo y de la caja menor en cuenta bancaria; tales como papelería, transportes, mantenimientos, gastos jurídicos y legales menores, necesarios, inmediatos e imprescindibles. Se contrató el servicio de suministro de tiquetes aéreos nacionales e internacionales, lo que permitió atender las necesidades de desplazamiento de trabajadores y contratistas de la AND, en cumplimiento de las funciones, obligaciones y actividades misionales.

Finalmente, se realizó el reporte de los formularios CHIP categorías: información contable pública a la Contaduría General de la Nación; CGR presupuestal y CGR personal a la Contraloría General de la República y el Reporte a la Alcaldía Mayor de Bogotá de los informes obligatorios por ser una entidad sin ánimo de lucro.

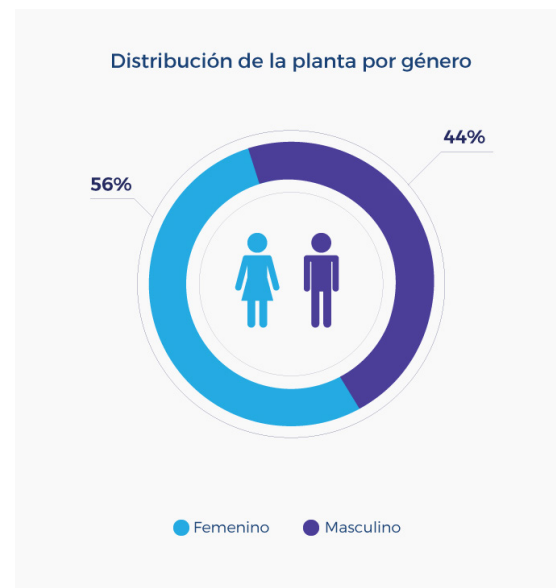
Talento Humano:

La Agencia Nacional Digital cuenta con una planta de personal conformada por 16 personas, la cual se encuentra distribuida de la siguiente manera:

Distribución de la planta por nivel de escolaridad



Distribución de la planta por género



En cuanto a la gestión del talento humano, se realizaron las siguientes acciones:

- Se realizó la actualización del **Manual de Funciones** acorde a los requerimientos de la Función Pública y se agregó el perfil asociado al cargo de Asesor integrado a la planta de personal durante esta vigencia.
- Incorporación de la AND en el **Programa Estado Joven** de la Función Pública, a través de la Caja de Compensación Compensar, con 2 plazas de trabajo, una en la Subdirección Administrativa y Financiera y otra en la Dirección, las cuales mediante la práctica lograron aplicar a la realidad organizacional los conocimientos, habilidades y destrezas adquiridas a lo largo de la formación profesional, aportando así a la adquisición de experiencia del estudiante y a la gestión de la Entidad. El buen desempeño y gestión de las pasantes, así como la necesidad de personal para la gestión de la Agencia generó la oportunidad de continuar en la vigencia 2020 prestando sus servicios en la AND, mediante contratos de prestación de servicios.
- Se aprobó en Comité Directivo e implementó el **Programa de Horarios Flexibles** con el objetivo de mejorar la calidad de vida de los trabajadores equilibrando su vida familiar y laboral, en aplicación de la Ley 1857 de 2017 “Ley integral de la familia”, la cual permite modificar los horarios para acercar al trabajador a la familia, de conformidad con las circulares del DAFP y la política de horarios flexibles de MINTIC.
- Se logró agilizar el proceso de afiliación a la ARL de los contratistas de toda la AND, a través de los servicios virtuales que ofrece la ARL POSITIVA.
- Se logró generar sinergias a nivel sectorial y alinear los temas institucionales mediante la participación en los **Comités Sectoriales** de Secretarios Generales y Talento Humano. A partir de esta gestión, la AND ha participado junto al Sector TIC en actividades como el Voluntariado Habitarte de la Secretaría de Hábitat de Bogotá “La Mariposa”, participación en capacitaciones por invitación de entidades del sector.
- Suscripción de un **Convenio con las Compañías de Medicina Colsanitas y Medisan-tias** en busca del bienestar de todos los colaboradores de la AND, en el marco del cual se obtienen beneficios tanto para trabajadores como contratistas de la Agencia, mediante tarifas preferenciales en los planes de Medicina Prepagada y Plan Complementario.
- Vinculación de la AND al **Fondo de Empleados y Pensionados** del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y empresas y entidades adscritas o vinculadas del sector público y privado FODECOM, el cual brinda actividades y servicios que fomentan el ahorro, organiza planes, programas y servicios de vivienda en pro del bienestar del trabajador asociado y otorga créditos en dinero o en especie, preferentemente para financiar actividades, bienes y servicios productivos que le permitan al asociado un mejoramiento social, económico, patrimonial, educativo y cultural, apoya el bienestar personal mediante capacitaciones especiales, con la celebración del día del asociado, y la entrega de un bono de regalo cada año, así también con el reconocimiento de interés a sus ahorros, de acuerdo a sus aportes realizados hasta el 31 de diciembre de cada año, y la posibilidad de afiliación de los servicios

funerarios LOS OLIVOS para el trabajador asociado y a 6 beneficiarios más, a precios favorables, todo esto; en beneficio de los trabajadores de la AND asociados a FON-DECOM.

- Dada la ubicación física de la Agencia en las instalaciones del Ministerio de las TIC, en el marco del SG-SST se ha venido articulando la Brigada de Emergencias de la AND con la **Brigada** del MINTIC, lo cual ha permitido la reducción de gastos por adquisición de equipos y elementos de protección personal para el personal de la brigada, así como también generado ahorros en capacitación y entrenamiento de la brigada de emergencias ya que MINTIC ha provisto los espacios necesarios para capacitación y entrenamiento en las instalaciones del MINTIC y dentro del proceso de formación de la Brigada de Emergencias del MinTIC/AND. Como complemento a las capacitaciones realizadas, se participó en el entrenamiento integral en pista desarrollado el 29 de noviembre de 2019 en el Ecoparque Cubsio en San Antonio del Tequendama, de 7 am. a 6 pm, en donde se abordaron temas de primeros auxilios, búsqueda y rescate, prevención y atención de incendios, en donde se contó con 2 instructores profesionales avalados por la ARL Positiva, alimentación y refrigerios y transporte ida y regreso suministrado por la ARL Positiva.
- Incorporación de la Agencia en el **Programa de Bilingüismo** realizado por el DAFP y el SENA, con el propósito de fortalecer las competencias tanto del personal de planta como de los contratistas de la AND, con gran acogida por parte de los trabajadores y contratistas, contando con 28 colaboradores que participaron en esta iniciativa.
- En 2019 la Agencia Nacional Digital articuló su Brigada de Emergencias con la del MINTIC, contando con 3 trabajadores de planta, 2 contratistas y 1 pasante; quienes en conjunto con el Ministerio participaron activamente en el simulacro programado por el Distrito Capital el 2 de octubre de 2019. De igual manera la AND permitió la asistencia a las capacitaciones y entrenamientos programados por la brigada de MINTIC durante el 2019, con el fin de contar con personal hábil que prevenga, controle y reaccione en situaciones peligrosas y reduzca el riesgo de pérdidas humanas y materiales.
- La AND participó en **Capacitaciones de Oferta Pública** de temas como Servicio al Ciudadano y Gestión Documental, brindadas por la ESAP. Así mismo, a través de la gestión de la Subdirección Administrativa se realizaron capacitaciones con Microsoft y Banco de occidentes, sin costo, con el fin de fortalecer competencias en el manejo de herramientas para su gestión y generar espacios de coaching para el bienestar de los colaboradores.
- En el marco de la actualización del SG-SST y teniendo en cuenta el cumplimiento de los requisitos mínimos reglamentados en la resolución 312 de 2019, se lograron elaborar los siguientes documentos:

1. Programas de Promoción y Prevención, para intervenir riesgos ocupacionales según panorama de riesgos así:
 - Programa Estilos de Vida Saludable
 - Programa Riesgo Psicosocial
 - Programa de Desordenes Musculo Esqueléticos (DME)
 - Programa de Inspecciones
 - Programa Orden y Aseo
 - Programa de Mantenimiento Equipos y Herramientas
 - Programa de Emergencias
2. Se realiza cronograma y/o plan de trabajo de cada uno de los programas de promoción y prevención.
3. Se realizó elección y socialización de obligaciones legales y responsabilidades de comités de COPASST y COMITÉ DE CONVIVENCIA, elegidos para la vigencia 2019-2021
4. Se realizó auditoría interna al SG-SST Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con el fin de validar el cumplimiento legal, la cual fue realizada por la Revisoría Fiscal, realizada el 13 de diciembre de 2019.
5. Se formularon y definieron los indicadores de estructura, proceso y resultado del SG-SST, conforme a los numerales 21, 22 y 23 del Artículo 2.2.4.6.2 del Decreto 1072 de 2015.
6. Se definió y estructuró el Plan de Trabajo de Seguridad y Salud en el trabajo para el año 2020.

En el marco de la actualización del Sistema de Gestión Ambiental se actualizó la política de gestión ambiental, se elaboró la Matriz de Aspectos e Impactos ambientales y el documento de los Programas de Gestión Ambiental con el propósito de generar conciencia en todos sus colaboradores, acerca de la importancia que tiene el ahorro y uso eficiente de los recursos para alcanzar el cumplimiento de las metas y objetivos del Sistema de Gestión Ambiental planteado por la entidad, este documento incluye los siguientes programas:

- Programa Ahorro y Uso Eficiente de Energía
- Programa Ahorro y Uso Eficiente del Agua
- Programa de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Programa de Gestión Integral de Prácticas Sostenibles

Para validar el cumplimiento de los criterios definidos en cada uno de los Programas de Gestión Ambiental se elaboró Formato de Inspecciones a través del cual se evaluarán el cumplimiento de cada uno de ellos mediante la estrategia de Inspecciones Ambientales.

- Se definió un procedimiento de reclutamiento y selección de personal para OPS teniendo en cuenta las necesidades de la Subdirección de Desarrollo y Subdirección de Servicios Ciudadanos Digitales, para dar cumplimiento a las funciones misionales de la Agencia.



Gestión Financiera:

En el marco de este proceso la Subdirección ha realizado el seguimiento mensual a los cierres presupuestal y contable, así como a los procesos de tesorería. Se ha realizado la programación y ejecución presupuestal y contable; Revisión y ajuste de la Política Contable de la Entidad; Soporte a la Subdirección de Desarrollo en la elaboración de los modelos de costos como insumo para la presentación de propuestas a otras entidades en el marco de la Gestión de Proyectos de CTI aplicada; y se ha brindado apoyo administrativo a las áreas misionales en actividades como revisión y pago a contratistas.

A continuación se evidencia la ejecución presupuestal a diciembre de 2019:

FUNCIONAMIENTO		RESOLUCIÓN 2025 DE 2018 - FONTIC			
RUBRO	DISPONIBILIDA D	COMPROMETI DO	OBLIGADO	PAGADO	SIN EJECUTAR
ADECUACIONES	118.448.323	93.208.223	93.208.223	93.208.223	25.240.100
ASEO Y CAFETERERIA	1.678.680	689,350	689,350	689,350	989,330
GASTOS DE VIAJE Y TRANSPORTES	60.322.950	15.831.484	5.983.410	5.983.410	44.491.466
GMF	38.276.287	38.276.287	33.443.954	33.443.954	0
HONORARIOS	531.000.000	486.421.117	453.767.517	453.757.517	44.578.883
IMAGEN CORPORATIVA	9.576.378	4.800.000	4.800.000	4.800.000	4.776.378
IMPREVISTOS	9.042.100	1.059.170	1.059.170	1.059.170	7.982.930
LEGALES	2.874.400	1.917.000	1.917.000	1.917.000	957,400
NOMINA	2.318.126.539	2.218.366.691	2.218.366.691	2.070.506.646	99.759.848
OTROS ARRENDAMIENTOS	74.847.731	14.600.168	6.573.018	6.573.018	60.247.563
OTROS GASTOS MENORES	730,483	126,450	126,450	126,450	604,033
PAPELERIA	27.141.853	23.866.887	23.866.887	20.878.083	3.274.966
PLANTA Y EQUIPO	191.047.245	98.482.245	94.654.766	94.654.766	92.565.000
POLIZAS	140.000.000	140.000.000	130.280.965	130.280.965	-
SERVICIOS PUBLICOS	75.061.030	58.304.435	38.076.091	38.076.091	16.756.595
CAPACITACION Y BIENESTAR	40.000.000	20.000.000	1.608.334	1.608.334	20.000.000
IMPUESTOS	20.276.000	20.276.000	20.276.000	-	-
MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	4.550.000	-	-	-	4.550.000
Total general	3.663.000.000	3.236.225.508	3.128.697.827	2.957.572.978	426.774.492
Porcentaje de Ejecución		88%			

*Al cierre de diciembre/19 quedó un rezago presupuestal de \$107.527.681 que corresponden a bienes o servicios contratados que no han sido recibidos y/o facturados.

INVERSION RESOLUCIÓN 2025 DE 2018 - FONTIC

LÍNEA 2 - TRÁMITES Y SERVICIOS

RUBRO	DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	COMPROMETIDO	OBLIGADO	PAGADO	SIN EJECUTAR
HONORARIOS		809.575,124	809.575.124,00	796.575.124,00	
GASTOS DE VIAJE Y TRANSPORTES		13.245.064,00	13.245.064,00	13.245.064,00	
OTROS ARRENDAMIENTOS	4.230.825.000	342.042.369,60	144.574.978,96	144.574.978,96	2.996.180.963
PLANTA Y EQUIPO		69.781.479,00	68.702.545,27	68.702.545,27	
Total general	4.230.825.000	1.234.644.037	1.036.097.712	1.023.097.712	2.996.180.963
Porcentaje de Ejecución		29%			

*Al cierre de diciembre/19 quedó un rezago presupuestal de \$198.546.324 que corresponden a bienes o servicios contratados que no han sido recibidos y/o facturados.

LÍNEA 3 - GOV.CO + TECNOLOGÍAS EMERGENTES

RUBRO	DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	COMPROMETIDO	OBLIGADO	PAGADO	SIN EJECUTAR
HONORARIOS	3.106.175.000	1.833.670.099	1.833.670.099	1.802.420.099	1.094.969.256
PLANTA Y EQUIPO		177.535.645	177.535.645	177.535.645	
Total general	3.106.175.000	2.011.205.744	2.011.205.744	1.979.955.744	1.094.969.256
Porcentaje de Ejecución		65%			

*Al cierre de diciembre/19 quedó un rezago presupuestal. Todos los servicios contratados quedaron recibidos y facturados.

- Implementación de la Guía de elaboración de documentos de la AND: se han elaborado y actualizado los documentos asociados a la gestión institucional conforme a los parámetros de forma descritos en la guía.
- Revisión y ajuste o elaboración de documentos por proceso (cartas descriptivas, procedimientos, formatos, instructivos, manuales, etc.) de acuerdo con el mapa de proceso aprobado para la AND.
- Procedimientos, formatos, instructivos y manuales: documentos levantados cumpliendo con los parámetros establecidos en la Guía de elaboración de documentos, es decir, documentos identificados y controlados en el marco del Sistema de Gestión de la Entidad.
- Aprobación del Proceso de Gestión Documental: Procedimientos de elaboración y control de documentos y registros; Recepción y trámite de correspondencia; y Organización y administración de archivo, junto con formatos asociados a cada procedimiento, incluyendo el de TRD.
- Se realizó el Diagnóstico Integral de Archivos.
- Se establecieron según normatividad vigente instrumentos archivísticos como:
 - Formato Único de Inventario Documental - FUID (Incluye instructivo para su diligenciamiento)

- Esquema de Codificación de dependencias
- Cuadro de Clasificación Documental

- Propuesta de Política de Gestión Documental incorporando la gestión documental electrónica, de acuerdo con el objeto de la Agencia.

Gestión de TI:

Durante el año 2019 la AND aprobó el Plan de Mejora de Gestión Documental, para lo cual se realizaron las siguientes acciones:

La AND cuenta con un Ingeniero de Sistemas que hace parte de la Subdirección Administrativa y Financiera, quien lidera todos los temas relacionados con TI, entre los cuales se destacan la adquisición de equipos tecnológicos, licencias, herramientas ofimáticas, configuración de correo electrónico corporativo, asistencia tecnología para los empleados y contratistas de la AND.

Durante la vigencia 2019, se destaca el traslado a la nueva sede de la AND, de los servicios de telefonía e internet (contratado ETB), la instalación y configuración de la red LAN de la AND con la firma IIS TECHNOLOGY SOLUTIONS SAS, quienes realizaron el tendido de la fibra óptica desde el piso 3 y hacia los pisos 2 y 1 de oficinas de la AND; adicionalmente, instalaron 28 puntos de red en el primer piso y habilitaron 24 puntos más en el segundo piso, sin mayores traumatismos.

En Julio de 2019 a través de contrato con la ETB se realizó la configuración del Enlace Dedicado de la AND a 128 MB, de los cuales 10 MB están dedicados a GNAP.

Por otra parte, se contrataron los servicios de nube privada que requería la implementación de Servicios Ciudadanos Digitales con la firma IFX NETWORKS COLOMBIA SAS, mediante adjudicación el día 05 de julio de 2019.

Los equipos de la Agencia cuentan con Office 365, el cual permite administrar licencias de correo electrónico y un espacio en la nube para almacenamiento de información y backup; dichos equipos cuentan con Windows Pro y Antivirus ESET.

Durante el año se adelantaron diferentes contrataciones para el suministro de firmas digitales para los directivos de la entidad, para los procesos de administración, presupuestales, contables y de tesorería, requeridos en el proceso de implementación del SIIF Nación en la Entidad a partir del 2020 y para facturación electrónica de la DIAN.

Adquisición de Licencias de windows pro, antivirus, creative cloud, windows server, Project, Suite Atlassian (Jira, Confluence, Bitbucket, Slak) para el Desarrollo de proyectos de CTI aplicada.



IMPLEMENTACIÓN MODELO INTGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG

Con el propósito de aportar al cumplimiento del objetivo estratégico asociado a la Consolidación de la AND como una entidad moderna que orienta su operación a través de procesos efectivos y con un equipo comprometido al logro de los objetivos organizacionales, a continuación, se presentan los logros e impactos obtenidos por la AND en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

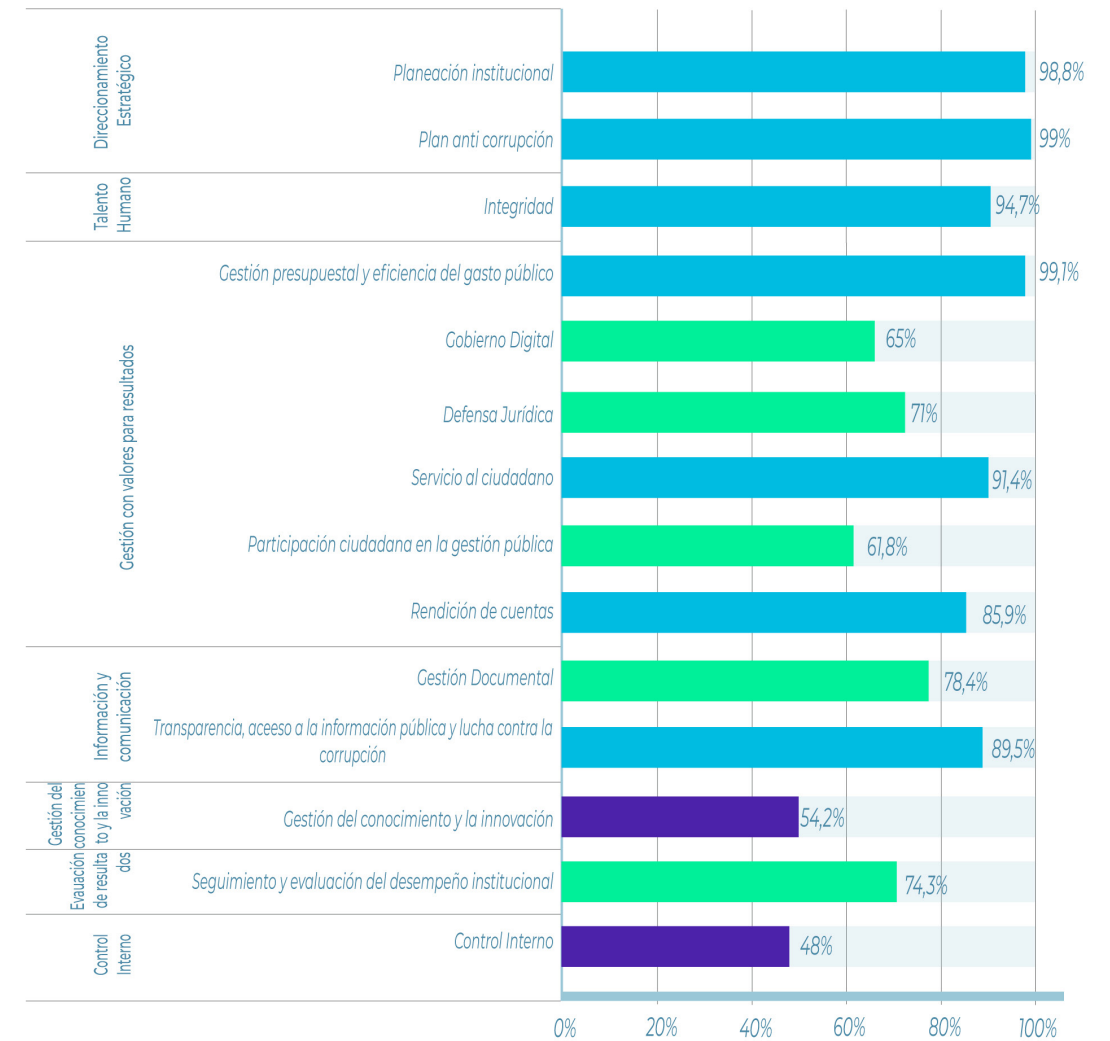
Durante la vigencia 2019 se llevó a cabo la medición del avance de la implementación de MIPG en la Agencia a través del diligenciamiento del FURAG del Departamento Administrativo de la Función Pública, obteniendo los siguientes resultados:



AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL	51,6
PROMEDIO NACIÓN (RAMA EJECUTIVA)	74,3
PROMEDIO SECTOR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	79,5

Para el mes de Julio de 2019 la Agencia contaba con un avance del 51.3% de implementación de MIPG de acuerdo con los resultados del FURAG. Para el cierre de la vigencia, en diciembre de 2019, se cuenta con un avance del 79.4%, medido a través de los autodiagnósticos de MIPG, tal como se muestra a continuación:

DICIEMBRE 2019 - AUTODIAGNÓSTICO 79,4%



Como se evidencia en el gráfico anterior, la Agencia tuvo un avance importante en todas las políticas, siendo necesario fortalecer las acciones encaminadas a la implementación de las políticas de Gobierno Digital, Participación ciudadana, Gestión del Conocimiento y la innovación y Control Interno, durante la vigencia 2020.

A continuación, se describen en detalle los avances obtenidos por dimensión en la vigencia 2019 y las acciones requeridas para continuar en el 2020:



DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

- Actualización de la Plataforma Estratégica de la Agencia en articulación al PES (Misión, Visión, Objetivos Estratégicos, Plan Estratégico Institucional).
- Caracterización inicial de los grupos de valor de la Agencia.
- Identificación de capacidades y entorno (Canvas y grupos de trabajo por dependencia)
- Estructuración del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – Sistema Integrado de Gestión (SIGAND)
- Activación del Comité de Gestión y Desempeño para la toma de decisiones asociadas a MIPG
- Establecimiento de indicadores estratégicos
- Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.
- Elaboración Plan de Acción 2020
- Elaboración Plan de Adquisiciones 2020

Acciones 2020

- Divulgación y apropiación de la Plataforma Estratégica de la Agencia.
- Culminar caracterización de grupos de valor.
- Consolidar grupos de trabajo por dependencias para responder a los objetivos y retos institucionales.
- Culminar la estructuración del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – Sistema Integrado de Gestión (SIGAND)
- Continuar con convocatoria del Comité de Gestión y Desempeño para asegurar la implementación de MIPG – SIGAND.
- Medición de indicadores estratégicos.
- Publicación del Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano 2020.
- Publicación de los Planes de Acción y de Adquisiciones 2020.



TALENTO HUMANO

(Aplica la política de integridad. Gestión Estratégica del Talento Humano no aplica)

- Socialización del Código de Integridad a través de los canales de comunicación interna.
- Medición de visualización de la información divulgada al interior de la Entidad.
- Definición de presupuesto asociado a actividades que permitan la implementación del código de integridad (equipo de trabajo Comunicaciones)
- Elaboración e implementación del Plan Estratégico de Comunicaciones.
- Elaboración e implementación del Plan de Acción de comunicaciones.

Acciones 2020

- Continuar con la socialización y apropiación del código de integridad por parte de los colaboradores de la AND.
- Continuar con la medición y mejoramiento de las acciones de comunicación asociadas al código de integridad.
- Actualización del Plan Estratégico de Comunicaciones teniendo en cuenta el rol de Prestador de Servicios Ciudadanos Digitales y el contacto que se generaría con la ciudadanía.
- Evaluación del Plan de Acción de comunicaciones y elaboración de la versión 2020.



GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS

- Consolidación del presupuesto por líneas de acción de acuerdo con la resolución 2025 de 2018 de aportes de MINTIC.
- Alistamiento de la Subdirección Administrativa y Financiera para la implementación de SIIF Nación. (parametrización de la Entidad en el sistema, creación de usuarios, asignación de perfiles, capacitación).
- En SIIF se realizaron las configuraciones necesarias para asegurar los insumos para la ejecución del gasto, definiendo ordenador del gasto, distribución y desagregación de las apropi-

aciones necesarias para cada rubro presupuestal, integrando recursos de inversión y funcionamiento.

- Elaboración del Plan Anual de Adquisiciones 2020.
- Gestión Contractual a través de SECOP y Colombia Compra Eficiente.
- Controles en la elaboración de los Estados Financieros a través de la Revisoría Fiscal y la Subdirección Administrativa y Financiera.
- Reportes requeridos a la Contaduría General de la Nación.
- PETI formulado y priorizado, incluyendo presupuesto en el Plan Anual de Adquisiciones 2020 para su implementación.
- Inicio de la Arquitectura Empresarial de la Agencia (esquema de gobierno de TI, principios de arquitectura, caracterización del proceso de Gestión de TI, catálogo de componentes de información, Políticas de gestión de proyectos, gestión del dato e información, de infraestructura, de estrategia de TI y de seguridad de la información)
- Publicación de información de la gestión institucional a través del link de transparencia de la página web de la Agencia.
- Contratación de herramientas tecnológicas para cubrir las necesidades para la prestación de los SCD y desarrollo de productos digitales (Suite Atlassian, Office 365, SINFA, XROAD).
- Compras de TI desde Acuerdos marco de precios, aplicando criterios de selección y/o evaluación de soluciones de TI.
- Apoyo a MINTIC en la realización las acciones de participación ciudadana utilizando medios electrónicos (convocatoria para observaciones al Decreto que reglamenta SCD) – Redes sociales.
- Se hizo partícipe a la ciudadanía de las convocatorias que la Agencia realizó para la celebración de contratos de prestación de servicios para proyectos de desarrollo.
- Formulario de PQRSD desde la página web
- Utilización de metodología scrum para la gestión de proyectos de CTI aplicada.
- Transferencia de conocimiento de contratistas

hacia la entidad a través de los registros y soportes generados en el marco de los proyectos de CTI aplicada que se encuentran en las herramientas como Confluence, Jira, etc.

- Monitoreo de la implementación de la política de gobierno digital a través de los reportes a la Oficina de Planeación de MINITC y el Comité de Gestión y Desempeño Institucional.
- Cláusulas de transferencia de derechos de autor en los contratos de desarrollo.
- Actividades de apropiación de herramientas tecnológicas (Capacitaciones en Office 365, Confluence, Jira).
- Generación de lineamiento de buenas prácticas para el uso eficiente de papel, aportando al mejoramiento de la gestión documental, ambiental y tecnológica de la Entidad.
- Se programan recursos para fortalecer la implementación del Sistema de Seguridad de la información (ops para seguridad de la información) en el Plan de Adquisiciones 2020.
- Proceso de Gestión Jurídica aprobado con las etapas para la defensa jurídica de la Agencia.
- Política contable de pasivos contingentes en la cual se da línea sobre la provisión contable del rubro de sentencias y conciliaciones.
- Caracterización inicial de los grupos de valor de la Agencia
- Consolidación y seguimiento de PQRSD desde la Subdirección Jurídica.
- Carta de trato digno elaborada
- Definición e implementación de diferentes canales de atención al ciudadano (presencial, redes sociales, página web, correo electrónico, telefónico).
- Política de tratamiento de datos personales actualizada.
- Acompañamiento a MINTIC en el proceso de convocatoria, respuesta a observaciones y preparación de información para la participación ciudadana asociada a las observaciones al Decreto que reglamenta Servicios Ciudadanos Digitales.
- Elaboración e implementación del Plan Estratégico

de Comunicaciones, en el que se enmarca las actividades de participación ciudadana y rendición de cuentas.

- Elaboración e implementación del Plan de Acción de comunicaciones en el que se incluyen las actividades de participación ciudadana y rendición de cuentas (redes sociales y página web).
- Definición de presupuesto asociado a actividades que permitan la implementación de estrategias de participación ciudadana y rendición de cuentas (equipo de trabajo Comunicaciones).

Acciones 2020

- Realizar el seguimiento a la ejecución presupuestal integrando recursos de inversión y funcionamiento.
- Actualizar documentos del Proceso de Gestión Financiera en el marco del SIG, conforme a la gestión en SIIF.
- Realizar el seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones 2020.
- Generar los planes de mejora para los procesos de Gestión Financiera, Gestión Administrativa, Gestión de TI y Gestión de Talento Humano, teniendo en cuenta los resultados de las auditorías de la Revisoría Fiscal y hacer seguimiento de su implementación durante el 2020.
- Concluir la publicación de información en el link de transparencia de la página web (registro de los activos de información de la Entidad, el índice de información clasificada y reservada, programa y tablas de gestión documental, respuestas de la entidad a solicitudes de información, calendario de actividades, información para niños y niñas).
- Construir la estrategia de datos abiertos en el marco de los SCD.
- Continuar con seguimiento a PQRSD.
- Continuar con la implementación de la arquitectura empresarial de la Agencia.
- Elaborar e implementar el Programa de correcta disposición de residuos tecnológicos.

- Participar activamente en la estrategia de Máxima Velocidad.
- Incorporar en el Programa de Capacitación de la Entidad los temas asociados a la apropiación de las herramientas tecnológicas de la Agencia y los temas asociados a seguridad y privacidad de la información.
- Medición y seguimiento a la implementación del lineamiento de buenas prácticas para el uso eficiente de papel.
- Hacer seguimiento a la implementación del PETI.
- Implementar lo estipulado en el Manual, Política y Metodología de Gestión de Riesgos para seguridad de la información.
- Elaborar la estrategia de transición de IPv4 a IPv6.
- Elaborar e implementar el Plan de mejoramiento asociado a los resultados de la Auditoría de la Revisoría Fiscal.
- Elaborar los procedimientos, riesgos e indicadores correspondientes para la defensa jurídica de la Agencia.
- Elaborar y aplicar encuesta de satisfacción para proyectos de CTI aplicada 2019.
- Dentro de la estrategia para la prestación de SCD se debe dejar explícita la atención a la población en situación de discapacidad, etnias (otras lenguas), priorización (menores de edad, periodistas, información que garantice derechos fundamentales).
- Continuar incluyendo el tema de servicio al ciudadano en el Programa de Capacitación y Bienestar, teniendo en cuenta la prestación de SCD.
- Medición de impacto de las actividades del Plan de Comunicaciones en relación con participación ciudadana y rendición de cuentas y elaboración de planes de mejora.



INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Propuesta de TRD para cada área de la Entidad
- Procedimientos y formatos asociados al Proceso de Gestión Documental aprobados y publicados.
- Cuadro de Clasificación Documental de la Entidad (CCD) actualizado.
- Formato Único de Inventario Documental (FUID) actualizado.
- Propuesta de Política de Gestión Documental incorporando la gestión documental electrónica, de acuerdo con el objeto de la Agencia.
- Inicio de capacitación sobre Gestión Documental a los colaboradores de la Entidad.
- Consolidación y seguimiento de PQRSD desde la Subdirección Jurídica, contando con varios canales: página web, vía telefónica, presencial, correo electrónico.
- Mediante el Plan Estratégico de Comunicaciones se definió que los canales para la rendición de cuentas son la página web de la Entidad y las redes sociales (página web: link de transparencia; redes sociales: diálogo con los grupos de valor).
- Plan de acción de comunicaciones implementando acciones internas para promover el conocimiento de la gestión institucional.

Acciones 2020

- Organización de toda la documentación de acuerdo con las TRD y gestionar su convalidación (TRD) ante el Archivo General de la Nación.
- Implementar un sistema de información para la gestión documental y automatización de procesos.
- Consolidar el Programa de Gestión Documental.
- Incorporar en el Programa de Capacitación el tema de transparencia y acceso a la información (Ley 1712 de 2014).
- Concluir la publicación de información en el link de transparencia de la página web (registro de los activos de información de la Entidad, el índice de información clasificada y reservada, programa y tablas de gestión documental, respuestas de la

entidad a solicitudes de información, calendario de actividades, información para niños y niñas).

- Consolidar el acceso a la información de la Agencia, de la población en situación de discapacidad.



GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO

- Identificación del conocimiento generado desde los procesos misionales de la Entidad, en herramientas como Confluence y Jira (gestión de proyectos). Igual se comparte mediante la Carpeta AND-MODELO DE GESTIÓN los documentos asociados a los procesos y procedimientos que evidencian la gestión de la entidad (estos sirven como repositorios de información).
- En el marco de la misionalidad de la Entidad, se emplean métodos para la creación de soluciones a las diferentes problemáticas y generación de espacios de ideación, los cuales se generan para el desarrollo de proyectos y la implementación de SCD. Dichos métodos se encuentran en el marco de la metodología scrum, la cual se utiliza para los diferentes proyectos de la Agencia. Estos ejercicios se encuentran registrados en Confluence.
- La entidad participa en las actividades que se generan en el sector público y privado y en las cuales comparte los resultados de su gestión.
- Plan Estratégico de Comunicaciones y Plan de Acción, en donde se definieron las acciones para difundir la información de la Agencia a través de la página web de la entidad, las redes sociales y medios de comunicación interna.
- En el Plan de Acción 2020 se incorporó como actividad la generación de alianzas estratégicas con actores clave para la investigación, ciencia, tecnología e innovación.
- Actividades de apropiación de herramientas tecnológicas (Capacitaciones en Office 365, Confluence, Jira)



SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN COMUNICACIÓN

Acciones 2020

- Desde el Programa de Capacitación fortalecer habilidades y competencias del talento humano en materia de gestión del conocimiento e innovación, incorporando el tema en la cultura organizacional de la Agencia.
- Elaborar y medir indicadores asociados a la gestión del conocimiento.
- Seguimiento a la gestión institucional a través del Plan de Acción (Reportes en ASPA).
- Establecimiento de indicadores estratégicos
- Se cuenta con herramientas como jira, office 365, sistema financiero e indicador de gestión de proyectos de CTI aplicada, además de los indicadores elaborados en el marco de la Planeación Estratégica que permiten hacer el seguimiento y evaluación del desempeño institucional actualmente.
- Documentación de los resultados de la gestión institucional a través de los informes de gestión de cada vigencia, de igual manera, a través de las herramientas ya mencionadas, y los autodiagnósticos de MIPG queda documentado el seguimiento a la gestión.
- A partir de la información generada del seguimiento de la ejecución de la Agencia, en el análisis de su gestión durante el 2018 y 2019 se hacen propuestas de mejora para su gestión durante el 2020, lo cual se refleja en el Plan de Acción y Plan de Adquisiciones 2020, basados en un análisis de los procesos de la Agencia, sus objetivos estratégicos y Planeación Institucional. Se ha encontrado la necesidad de conformar procesos y equipos de trabajo al interior que permitan responder con los retos de la Entidad, redefiniendo recursos (ejemplo: creación de un grupo de trabajo para TI) así como la adopción de planes como el PETI, entre otros.
- Publicación en la página web de la entidad la información de la gestión institucional y reporte de lo requerido por los organismos de control en la herramientas para ello dispuestas: CHIP, SIRECI, Página web.



CONTROL INTERNO

Acciones 2020

- Elaborar e implementar la medición de indicadores específicos por proceso.
- Promover la divulgación interna de los informes de gestión de la Entidad para conocimiento y apropiación de todos los colaboradores.
- Socialización del Código de Integridad a través de los canales de comunicación interna.
- Activación del Comité de Gestión y Desempeño para la toma de decisiones asociadas a MIPG, incluyendo control interno.
- Equipo de trabajo conformado desde la Dirección en el que se encuentran profesionales con experiencia en la implementación de Sistemas Integrados de Gestión, Auditoría, y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (Profesional de planeación, contratistas: planeación, control interno) a través de los cuales se está consolidando la gestión de riesgos en la entidad.
- Elaboración y seguimiento de la matriz de riesgos de corrupción.
- Actualización de la Política de Gestión de Riesgos de acuerdo con la guía del DAFP.
- Manual de Gestión de Riesgos en el que se integra la metodología del DAFP con las disposiciones sobre Riesgos Operativos que orienta el Sistema de Administración de Riesgo Operativo SARO.
- Evaluación de la Revisoría Fiscal incluyendo un muestreo de los procesos de la Agencia, dando resultados de un panorama general frente a la gestión institucional, contando con mayor control interno para la Agencia desde la revisoría fiscal y desde un profesional contratado para la realización del ejercicio de control interno, el cual inició auditorías a los proyectos de desarrollo.
- Publicación en la página web de la entidad la información de la gestión institucional y reporte de lo requerido por los organismos de control en la herramientas para ello dispuestas: CHIP, SIRECI, Página web. MINTIC se reporta ASPA.

- Aprobación y publicación de políticas y procedimientos, además de otros documentos a través de la Carpeta Compartida AND-MODELO DE GESTIÓN. Por otra parte se cuenta con el Plan de Acción de comunicaciones implementado lo cual aportó a la comunicación interna de la gestión institucional.
- Elaboración de los estados financieros de la Agencia verificados por la Revisoría Fiscal de la Entidad

Acciones 2020

- Continuar con la socialización y apropiación del código de integridad por parte de los colaboradores de la AND.
- Elaboración y medición de riesgos por proceso.
- Consolidar la estructuración del Proceso de Control Interno (aprobación de la caracterización del proceso).
- Verificar la programación de reuniones de autocontrol de las áreas de la Agencia para el seguimiento y control de la gestión.
- Realizar evaluación de desempeño del personal de la Agencia.
- Elaborar e implementar los planes de mejoramiento generados de las auditorías realizadas desde la Revisoría Fiscal y por el contratista de control interno.

PARTICIPACIÓN EN EVENTOS PROMOVRIENDO LA GESTIÓN DE LA AGENCIA

Durante el 2019 la Agencia participó como ponente y asistente en diferentes eventos en donde dio a conocer su gestión, mostrando los resultados de los proyectos en ejecución y la implementación del Modelo de Servicios Ciudadanos Digitales, continuando con la labor de visualizar el trabajo de la AND. A continuación se evidencia la mencionada participación:

1. CUMBRE DEL SECTOR PÚBLICO AWS



El equipo de Servicios Ciudadanos Digitales de la Agencia Nacional Digital participó en la 1º Cumbre del Sector Público AWS organizada por Amazon.com, en la cual se habla de la importancia de la nube y las nuevas tecnologías en la transformación e innovación de las entidades públicas y privadas.



2. AUSTERIDAD DIRECTIVA PRESIDENCIAL

Se presentó ante todos los Secretarios Generales el Aplicativo de Informe de Austeridad Directiva Presidencial, desarrollado por la Agencia Nacional Digital en donde las Entidades Públicas deben reportar sus gastos y las medidas adoptadas en cumplimiento a la Directiva de Austeridad del Gobierno.

3. CÉDULA RURAL



Bajo el liderazgo del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, la Agencia Nacional Digital formó parte del equipo de construcción de la Cédula Rural una iniciativa de alto impacto para el Sector Agro de nuestro País que transformará la relación del Gobierno con el productor rural.



4. SITA 2019

La Agencia Nacional Digital realizó una presentación en el Archivo General de la Nación, donde se llevó a cabo la SITA2019. Un encuentro que permitió dar a conocer el rol de la AND y los Servicios Ciudadanos Digitales en relación con la gestión documental electrónica.

5. JORNADA DE PLANEACIÓN 2020-2022



La Agencia Nacional Digital llevó a cabo su jornada de Planeación Estratégica 2020 - 2022 donde definió las acciones claves que le permitirán cumplir con las metas de transformación digital del PND 2018-2022 y del Plan Estratégico Sectorial del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.



6. VII JORNADA DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO MINTIC2019

La Agencia Nacional Digital hizo parte de la VII jornada de gestión del conocimiento MinTIC2019 donde presentó su rol como dinamizador de la transformación digital del Gobierno así como sus avances en la implementación de los Servicios Ciudadanos Digitales y los proyectos de CTI aplicada que lleva a cabo para diferentes Entidades Públicas.

7. FORO LEY 527 DE 199



La Agencia Nacional Digital estuvo presente en el Foro Ley 527 de 1999 organizado por la Universidad Externado de Colombia y la Universidad de los Andes Colombia, la AND explicó cómo su gestión institucional logra articular la implementación del modelo de Servicios Ciudadanos Digitales, para que así la ciudadanía colombiana tenga acceso al servicio de autenticación electrónica de forma segura.



3.

OPORTUNIDADES DE MEJORA 2020

En el marco de la implementación de los Servicios Ciudadanos Digitales se encuentran las siguientes oportunidades de mejora para la vigencia 2020:

- Articulación transversal de los Servicios Ciudadanos Digitales a los proyectos de ciencia, tecnología e innovación.
- Ejecución de proyectos para la adopción de tecnologías emergentes en las entidades públicas que permitan generar ingresos a la Agencia Nacional Digital, por ejemplo, un centro de calidad de datos o un centro de inteligencia de negocios de analítica.
- Búsqueda de nuevos socios para la Agencia Nacional Digital en entidades públicas y asociaciones gremiales que favorezcan el desarrollo e implementación de nuevos proyectos.
- Búsqueda de cofinanciación y cooperación internacional para el desarrollo de nuevos proyectos.
- Portafolio de productos y servicios que incluyan el uso y la promoción de tecnologías emergentes para la transformación digital de las entidades públicas del orden nacional y territorial y el sector privado.
- Ampliación de las facultades de la Agencia Nacional Digital para definir estándares técnicos en transformación digital para el sector público.
- Aprovechamiento de los datos abiertos para el desarrollo de iniciativas innovadoras de alto impacto para la sociedad o las entidades públicas.
- Adquisición de herramientas para gestión de proyectos, analítica y BI.
- Plan de capacitación y certificaciones técnicas para el equipo de trabajo.
- Plan de bienestar e incentivos por desempeño.
- Mejoramiento de las condiciones técnicas de los equipos de cómputo y accesorios ergonómicos.

En cuanto a la ejecución de los proyectos de ciencia, tecnología e innovación se han identificado algunas oportunidades de mejora que facilitarían el desarrollo de cada una de las actividades propuestas, así:

- La nube pública permitirá tener disponible la infraestructura para ejecución de pruebas, tanto en ambientes de QA como preproductivos.
- Incluir dentro del proceso de desarrollo una fase de análisis de requerimientos más amplia que permita aprender de manera general y muy detallada el negocio para identificar las dependencias y prioridades de desarrollo de una manera más acertada, para entrar a ejecutar la metodología Scrum de manera más eficiente.
- Realizar talleres sobre teletrabajo y metodologías ágiles para preparar a los ingenieros para asumir esta metodología de trabajo e ir “soltándolos” por periodos cortos hasta determinar que efectivamente ya están adaptados.

- Inconvenientes en la instalación de los servidores de X-Road, se ha tomado nota de los inconvenientes y se están mejorando los procedimientos internos al interior de la AND con el objeto de mejorar las falencias encontradas en el piloto, ajustando formatos de solicitud.
- Contar con el equipo de trabajo del proyecto completo una vez el contrato inicia con el propósito de garantizar el cumplimiento del cronograma propuesto.

Finalmente, en relación con la Gestión Administrativa, se encuentran las siguientes oportunidades de mejora para la siguiente vigencia:

- Elaborar e implementar los planes de mejora requeridos como resultado de las Auditorías Internas realizadas por la Revisoría Fiscal.
- Fortalecer y actualizar el Programa de Capacitación, Bienestar e incentivos, realizando secuencia de este, teniendo en cuenta metodología establecida por el DAFP.
- Realizar Rendición de Cuentas del SG-SST y Revisión por la Dirección al Comité de Gestión y Desempeño de la AND, en el marco del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad.
- Ejecutar los cronogramas establecidos para cada uno de los Programas de Promoción y Prevención que integran la gestión de los riesgos definidos en la matriz de riesgos y peligros de Seguridad y Salud e en el Trabajo.
- Realizar seguimiento a los indicadores de proceso, estructura y resultado de SG-SST.
- Realizar Medición de Riesgo Psicosocial, a través de la batería definida por el Ministerio de Trabajo.
- Medir la implementación del código de integridad en la Entidad y continuar fortaleciendo su apropiación.
- Fortalecer la realización de inducción y reinducción en la Agencia.
- Definir estrategias para la medición y evaluación del desempeño del personal de planta de la Entidad.
- Actualizar informe de garantías de equipos y bienes inmuebles
- Realizar programa de mantenimiento equipos y herramientas
- Dar continuidad al seguimiento de activos fijos

Finalmente en relación con las oportunidades de mejora para la implementación de MIPG se encuentra la necesidad de continuar trabajando en la cultura organizacional de la Agencia que promueva un mayor ambiente de control para lograr incorporar de manera permanente en el quehacer de todos los colaboradores de la Entidad acciones de seguimiento, medición, análisis de datos, etc., asociados a la utilización de las diferentes herramientas, información y mecanismos con los que cuenta MIPG para mejorar continuamente la gestión institucional.