

 El futuro digital es de todos Gobierno de Colombia MinTIC	ACCESO, USO Y APROPIACIÓN DE LAS TIC	Código	ACT-TIC-CD-001	
	ACCESO A LAS TIC			
	CARTA DESCRIPTIVA ACCESO A LAS TIC	Versión	11	

Líder de Proceso:	Director de Infraestructura Director de Gobierno Digital • Directivo
--------------------------	--

Objetivo:	Promover permanentemente el acceso y servicio a las TIC, a través del suministro de soluciones y servicios tecnológicos a entidades del estado e infraestructura en las zonas donde no se cuenta con cobertura o ésta es insuficiente, para cumplir con las políticas de gobierno de acuerdo con las metas establecidas en el plan de acción.
------------------	---

Alcance:	El proceso inicia con la planeación, estructuración y desarrollo de los Proyectos de Tecnología y Telecomunicaciones sociales, continúa con su operación y/o mantenimiento y con el informe de cumplimiento contractual emitido por la supervisión de los proyectos y finaliza con formulación e implementación acciones de mejora del proceso.
-----------------	---

Documentos internos y externos:	• MIG-TIC-DI-005 Listado de Documentos Externos e Internos MINTIC
--	---

Recursos:	Humanos: funcionarios y contratistas de (Dependencia) y gestores de proceso designados por los líderes de los procesos. Financieros: presupuesto asignado por la Entidad. Físicos: puestos de trabajo, instalaciones físicas dispuestas por la Entidad. Tecnológicos: correo electrónico, intratic, aplicativo de gestión documental, página web, equipos de computo, Sistema de Información del Modelo Integrado de Gestión - SIMIG.
------------------	--

Requisitos Legales:	• Listado de Documentos Externos MINTIC
----------------------------	---

Requisitos de las normas técnicas aplicables al proceso:	Requisitos NTC ISO 9001:2015 6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades 7.4 Comunicación 7.5 Información documentada 7.5.1 Generalidades 7.5.2 Creación y actualización 8.1 Planificación y control operacional 8.2 Requisitos para los productos y servicios 9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación 9.2 Auditoría interna 10. Mejora
---	--

	<ol style="list-style-type: none"> Para la gestión integral de un proyecto social se requiere la articulación tanto al interior de la entidad como a nivel externo con el fin de aunar esfuerzos y coordinar la presencia institucional en el territorio nacional. Los diferentes proyectos sociales deben considerar a lo largo de todo el ciclo la Constitución Política de Colombia, las leyes, las metas de gobierno, las políticas de la entidad, el plan estratégico, las necesidades de los ciudadanos, los requisitos legales, reglamentarios, y cualquier requisito interno especificado por el Ministerio de TIC. Los diferentes proyectos sociales deben considerar a lo largo de todo el ciclo enfoques diferenciales, subdiferenciales y la perspectiva de género. Los proyectos sociales serán retroalimentados por los usuarios a través de diferentes instrumentos de seguimiento o evaluación. Los productos o servicios resultados de los proyectos sociales deberán incorporar elementos de accesibilidad a personas con discapacidad. <p>1. SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p> <p>1.1 Identificación y socialización de los requisitos legales y otros requisitos aplicables del Sistema Integrado de Gestión de</p>
--	---

acuerdo con el procedimiento establecido.

1.2 Reporte y cumplimiento del Plan Operativo del Sistema Integrado de Gestión.

1.3 Todos los integrantes del proceso, independiente de su tipo de vinculación, participarán en la identificación, valoración y seguimiento de peligros ocupacionales, riesgos de corrupción, gestión, ambiental, Seguridad y privacidad de la información, Seguridad Digital, continuidad de la operación y determinación de controles de acuerdo con la metodología de riesgos.

1.4 Identificación de necesidades, competencias, formación y expectativas para el fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión.

1.5 El Líder y gestor de proceso serán los responsables de implementar los lineamientos, procedimientos, manuales y normativa aplicable al Sistema Integrado de Gestión de acuerdo con los roles y responsabilidades enmarcados en la resolución del MIG.

1.6 Los líderes y equipos de trabajo participarán en las actividades de cambio, cultura y prevención del Sistema Integrado de Gestión.

1.7. Sistema de Gestión de Seguridad de la Información

1.7.1 Identificación, actualización y aprobación de los activos de información del proceso de acuerdo con el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.

1.7.2 Reporte de incidentes de seguridad y privacidad de la información cuando se presenten, de acuerdo con el procedimiento de Incidentes de Seguridad y Privacidad de la Información.

1.7.3 Aprobación, implementación de los planes y participación en las estrategias de Continuidad de la operación de acuerdo con el Plan de Continuidad de la Operación de la Entidad.

Políticas de operación:

1.8 Sistema de Gestión de Calidad

1.8.1 El líder del proceso debe formular, implementar y realizar seguimiento a las actividades de promoción del uso y apropiación de su proceso y del MIG y del fortalecimiento de la cultura organizacional, como mínimo deberá implementar la estrategia de GCP

1.8.2 El proceso apropiará el MIG mediante la socialización de los lineamientos, procedimientos, indicadores, acciones de mejora, riesgos y controles a su equipo de trabajo en GCP.

1.8.3 El líder del proceso es el responsable de informar, divulgar y apropiar los documentos del proceso.

1.8.4 El líder y/o gestor de procesos debe revisar periódicamente la normatividad aplicable y actualizar los documentos del proceso en caso de ser necesario.

1.9 Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

1.9.1 El líder del proceso participará en las investigaciones de incidentes de Seguridad y Salud en el Trabajo.

1.9.2 Todos los integrantes del proceso, participarán en la elección del COPASST, Comité de Convivencia Laboral, ejecución de exámenes médicos ocupacionales, establecimiento de la Política y Objetivos SST.

1.10 Sistema de Gestión Ambiental

1.10.1 Los líderes y equipos de trabajo desarrollaran buenas prácticas enfocadas en los programas establecidos en el Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA.

1.10.2 Los líderes y equipos de trabajo deberán asistir a las charlas de sensibilización ambiental desarrolladas por el Grupo Interno de Trabajo de Fortalecimiento de las Relaciones con los Grupos de Interés - GITFRGI.

1.10.3 Los líderes y equipos incluirán criterios de sostenibilidad ambiental en los procesos de contratación cuando apliquen.

1.11 Responsabilidad Social

1.11.1 Los líderes del proceso deberán acatar los lineamientos definidos por el Modelo de Responsabilidad Social Institucional- RSI, aplicables al proceso, en los componentes: Económico, Ambiental, Social y de Servicio al Ciudadano, para el desarrollo de las buenas prácticas de sostenibilidad para la Entidad.

1.11.2 El líder del proceso y/o gestor del proceso o equipo de trabajo, desarrollarán y reportarán los indicadores GRI- (Global Reporting Initiative) aplicables al proceso, teniendo en cuenta las estrategias de recolección de la información solicitado por el GITFRGI.

1.12 Gestión del Conocimiento.

1.12.1 Los líderes del proceso deberán seguir los lineamientos presentados por Gestión del Conocimiento referentes a la identificación del conocimiento requerido para el funcionamiento de su operación.

1.12.2 Los líderes y equipos de trabajo deberán implementar bajo los lineamientos de Gestión del Conocimiento, las estrategias necesarias para el mejoramiento de su gestión, utilizando las herramientas existentes para tal fin.

Proveedores	Entradas	No. PHVA	Descripción de la actividad	Responsable	PPC	Salidas	Clientes
			<p>Planeación y Estructuración</p> <p>Realizar la planeación y articulación de proyectos tecnológicos y/o telecomunicaciones sociales que permiten el acceso de los ciudadanos a las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en todo el Territorio Colombiano.</p> <p>Se inicia con la</p>				

<p>*Planeación y Formulación de Políticas TIC</p> <p>*Gobierno Nacional</p> <p>*Departamento Nacional de Planeación DNP</p> <p>*Direccionamiento Estratégico</p> <p>*Gestión Financiera</p> <p>*Seguimiento y evaluación de Políticas TIC</p> <p>*Uso y Apropiación de las TIC</p> <p>*Entidades del Estado</p> <p>*Entidades Territoriales</p>	<p>*Documento de Política aprobado por el despacho del Ministro de Desarrollo</p> <p>*Plan Nacional de Metas de Gobierno</p> <p>*Documentos CONPES</p> <p>*Ficha - EBI Estadísticas Básicas de Inversión.</p> <p>*Plan Estratégico Institucional</p> <p>*Planes de Acción</p> <p>*Desagregación del presupuesto del Ministerio y Fondo TIC</p> <p>*Resultados de la medición e información para la toma de decisiones</p> <p>*Seguimiento y evaluación de política TIC</p> <p>*Documentos de conclusiones y recomendaciones generadas a partir de los resultados del seguimiento y evaluación.</p> <p>*Estrategias o herramientas implementadas para el uso y apropiación de las TIC</p> <p>*Informes de ejecución</p> <p>*Metodología definida para realizar uso y apropiación de las TIC</p> <p>*Documentos de requerimientos de información de los proyectos</p> <p>*Marco Regulatorio y Normativo</p>	<p>1</p> <p>P</p>	<p>identificación del requerimiento o necesidad del proyecto, se valida los insumos de información requeridos y se planifica el diseño del proyecto o estrategia que permita el acceso a las TIC.</p> <p>Durante esta etapa de planeación es necesario revisar las metas definidas en:</p> <p>*Plan Nacional de Desarrollo</p> <p>*Meta de Gobierno</p> <p>*Plan Estratégico Institucional</p> <p>*Plan de Acción</p> <p>*Documentos CONPES, entre otros documentos.</p> <p>Adicionalmente, se tienen en cuenta las proyecciones de presupuestos desagregado por actividades y el Registro en el DNP - Ficha EBI, con los cuales se planifica la estrategia para el diseño de proyectos que permitan el acceso a las TIC, teniendo en cuenta las cifras para dimensionar el proyecto, como por ejemplo: tendencias tecnológicas, condiciones actuales del mercado, trámites, usuarios, entidades, impacto, población, instituciones, topografía, etc.</p> <p>De igual manera se debe tener en cuenta el documento de Requerimiento de Información del mercado o RFI y/o antecedentes de estudios similares realizados.</p> <p>Una vez identificadas las necesidades de conformidad con los estudios y diagnósticos realizados, se procede a la elaboración de los documentos técnicos y/o estudios previos (si aplica) a través de los cuales se plasma las necesidades identificadas.</p> <p>Se continúa con la validación de la viabilidad jurídica y/o modalidad de contratación si se hace necesaria para</p>	<p>Director de Infraestructura</p> <p>Director de Gobierno Digital</p>	<p>CACT1 Verificar el control de acceso y manipulación de la información de los procesos en estructuración mediante la cláusula de confidencialidad para los contratistas de prestación de servicios del MINTIC.</p> <p>CACT3 Validar los insumos de información requeridos, necesidades, alcance y objetivos del proyecto en la etapa precontractual.</p> <p>CACT8 Verificar la elaboración de los pliegos de condiciones y estudios previos por parte de un equipo interdisciplinario que se encarga de analizar las condiciones jurídicas, técnicas y financieras</p>	<p>*Plan de Proyecto Aprobado</p> <p>*Requerimiento para el desarrollo de soluciones tecnológicas aprobado (en los casos que aplique)</p> <p>*Estudios Previos y requerimientos de la etapa precontractual (en los casos que aplique)</p> <p>*Anexos Técnicos</p> <p>*Concepto técnico emitido</p>	<p>*Grupos de Interés - Proveedores de Soluciones Tecnológicas</p> <p>*Acceso a las TIC</p> <p>*Gestión de Compras y Contratación</p> <p>*Grupos de Interés - Entidades Territoriales</p>
---	---	-------------------	---	--	--	--	---

<p>*Acuerdos nacionales e internacionales *Propuestas de proyectos que serán financiados con recursos del Sistema General de Regalías, contratos de asociación público-privada, alianzas público-privadas, cooperación internacional y otras fuentes de financiación.</p>		<p>llevar a cabo el proyecto.</p> <p>Con lo anterior, se procede a la elaboración del Plan de Proyecto, anexos Técnicos y Financieros y se realizan los ajustes según observaciones de las partes interesadas, posteriormente se pasa a la fase de Contratación para los casos en los que corresponda.</p> <p>También se emiten los conceptos técnicos, en el marco de proyectos de acceso y servicio universal, para las propuestas que se postulan a ser financiadas con recursos del Sistema General de Regalías, contratos de asociación público-privada, alianzas público-privadas, cooperación internacional y otras fuentes de financiación (Aplica para la Dirección de Infraestructura).</p> <p>Dentro de los documentos de estructuración de los proyectos se deben contemplar cómo lineamientos los documentos establecidos en el MIG.</p> <p>Nota: Para la Dirección de Infraestructura se evidencia el seguimiento de los acuerdos de confidencialidad a través de la obligación establecida en los contratos de prestación de servicio especificada en los infomes de ejecución del contrato.</p>	(Dirección de Infraestructura).			
		<p>Diseño e Ingeniería/Desarrollo</p> <p>Para los casos en los que aplique, esta etapa inicia con la suscripción del contrato y/o convenio y la suscripción del acta de inicio.</p> <p>En esta etapa se detalla, sustenta y se valida completamente el requerimiento de la solución técnica y se implementa el plan de proyecto.</p>				

<p>*Grupos de Interés - Proveedores de Soluciones Tecnológicas</p> <p>*Acceso a las TIC</p> <p>*Gestión de Compras y Contratación</p>	<p>*Plan de Proyecto Aprobado</p> <p>*Requerimiento para el desarrollo de soluciones tecnológicas aprobado (en los casos que aplique)</p> <p>*Contratos y/o convenios suscritos</p>	<p>2</p> <p>P</p>	<p>Se realiza el seguimiento a los documentos de planeación para el caso de la Dirección de Infraestructura, tal como se especificó en los documentos técnicos.</p> <p>Se efectúa la revisión y aprobación de los Informes de Interventoría y elaboración de informes mensuales de seguimiento a la ejecución por parte del supervisor (Cuando aplique), también se realiza la verificación de los compromisos establecidos en las reuniones de seguimiento de las obligaciones contractuales.</p> <p>Adicionalmente, se realiza el diseño y desarrollo de la solución tecnológica.</p> <p>En todas las fases de esta etapa participan Proveedores de Soluciones Tecnológicas, Operador, la Interventoría y la Supervisión.</p> <p>Se realiza el monitoreo y control de las actividades planteadas en el plan de proyecto, a través de los Grupos Comités Primarios, Comités Operativos y reuniones del equipo de Supervisión y Comités Directivos (en los casos que aplica).</p>	<p>Director de Infraestructura</p> <p>Director de Gobierno Digital</p>	<p>CACT5 Revisar y aprobar los Informes de Interventoría y elaboración de informes mensuales de seguimiento a la ejecución por parte del supervisor (Cuando aplique).</p> <p>CACT6 Verificar los compromisos establecidos en las reuniones de seguimiento de las obligaciones contractuales.</p> <p>CACT7 Verificar los documentos de planeación definidos para el control de las verificaciones ejecutadas por el interventor en el marco de las obligaciones del operador.</p>	<p>*Documentos que evidencien el cumplimiento de los requisitos definidos en el Plan de Proyecto</p> <p>*Documentos de planeación, revisados y aprobados por la interventoría</p>	<p>*Acceso a las TIC</p> <p>*Grupos de Interés - Proveedores de Soluciones Tecnológicas</p> <p>*Grupos de Interés - Operadores</p> <p>*Grupos de Interés - Interventorías</p>
	<p>*Documentos que evidencien el</p>		<p>Instalación y Puesta en Servicio/Producción</p> <p>En esta fase de Instalación y Puesta en Servicio o Producción de las soluciones o los proyectos de telecomunicaciones, se ejecutan las actividades definidas para este fin en el Plan de Proyecto:</p> <p>*Para el caso de proyectos de telecomunicaciones, la interventoría realiza las verificaciones de campo y pruebas remotas (para los casos que aplique) que dan fe del cumplimiento de</p>		<p>CACT5 Revisar y aprobar los Informes de Interventoría y elaboración de informes</p>	<p>*Soluciones y Servicios tecnológicos instalados</p> <p>*Control de cambios de solución</p> <p>*Soluciones de Conectividad</p> <p>*Servicios de Internet y telefonía</p>	<p>*Uso y Apropiación de las TIC</p> <p>*Acceso a las TIC</p> <p>*Gestión de</p>

<p>* Acceso a las TIC * Grupos de Interés - Operadores * Grupo de Interés- Proveedor Gerencia Integral * Grupos de Interés - Interventorías</p>	<p>cumplimiento de los requisitos definidos en el * Plan de Proyecto * Documentos de planeación aprobados por la interventoría * Informe mensual del Operador * Informe de gestión * Informe mensual de Interventoría</p>	<p>3</p>	<p>H</p>	<p>todas las obligaciones contractuales para otorgar la respectiva aprobación y dar inicio a la operación.</p> <p>Se efectúa la revisión y aprobación de los Informes de Interventoría y elaboración de informes mensuales de seguimiento a la ejecución por parte del supervisor (Cuando aplique), también se realiza la verificación de los compromisos establecidos en las reuniones de seguimiento de las obligaciones contractuales.</p> <p>Se revisa y se realiza seguimiento a las legalizaciones de los recursos.</p> <p>* Para los casos de proyectos de soluciones tecnológicas, se realizan las pruebas de calidad del software necesarias para la puesta en producción de la solución.</p>	<p>Director de Infraestructura Director de Gobierno Digital</p>	<p>mensuales de seguimiento a la ejecución por parte del supervisor (Cuando aplique). CACT6 Verificar los compromisos establecidos en las reuniones de seguimiento de las obligaciones contractuales. CACT11 Revisar y hacer seguimiento a las legalizaciones de los recursos.</p>	<p>* Infraestructura para Acceso a las TIC * Informe de gestión aprobado (si aplica) * Informe mensual de interventoría aprobado * Informes de avance de ejecución * Comunicación de aprobación de metas de instalación y puesta en servicio * Documento de indicadores de calidad y niveles de servicio * Actas de reuniones</p>	<p>compras y contratación * Entidades del Estado * Grupos de Interés - Proveedores de Soluciones Tecnológicas * Grupos de Interés - Operadores * Grupos de Interés - Ciudadanía * Grupos de Interés - Interventorías</p>
<p>* Acceso a las TIC</p>	<p>* Soluciones y Servicios tecnológicos instalados * Control de cambios de solución * Documento de indicadores de calidad y niveles de servicio * Soluciones de Conectividad * Servicios de Internet y telefonía. * Infraestructura para Acceso a las TIC * Informe</p>	<p>4</p>	<p>H</p>	<p>Operación – Mantenimiento</p> <p>Las actividades de la etapa de operación y mantenimiento inician una vez se haya instalado la solución tecnológica en producción o se hayan aprobado las metas de instalación y puesta en servicio.</p> <p>Durante esta etapa se verifica y controla que los niveles de calidad y disponibilidad se encuentren bajo los umbrales establecidos en los documentos de indicadores o en los acuerdos de niveles de servicios definidos en los pliegos de contratación.</p> <p>El mantenimiento incluye actividades de mantenimiento preventivo y correctivo. Respecto al mantenimiento preventivo se debe efectuar de acuerdo con las condiciones y periodicidad exigidas en el anexo técnico. Respecto al mantenimiento correctivo se realiza por solicitud del</p>	<p>Director de Infraestructura Director de Gobierno Digital</p>	<p>CACT5 Revisar y aprobar los Informes de Interventoría y elaboración de informes mensuales de seguimiento a la ejecución por parte del supervisor. CACT6 Verificar los compromisos establecidos en las reuniones de</p>	<p>* Solución tecnológica ajustada * Informe mensual de Interventoría (si aplica) * Informe de gestión (si aplica) * Concepto de</p>	<p>* Uso y Apropiación de las TIC * Grupo de Interés - Gobierno Nacional * Grupos de Interés - Ciudadanía * Grupos de Interés -</p>

	<p>mensual de interventoría</p> <p>*Informe de gestión (si aplica)</p> <p>*Informes de avance de ejecución</p> <p>*Comunicación de aprobación de metas de instalación y puesta en servicio</p> <p>*Actas de reuniones</p>		<p>usuario, a través de la mesa de servicio definida para cada proyecto; para el caso de los proyectos de la Dirección de Gobierno en Línea se debe diligenciar y aprobar el documento de control de cambios definido.</p> <p>Se efectúa la revisión y aprobación de los Informes de Interventoría y elaboración de informes mensuales de seguimiento a la ejecución por parte del supervisor (Cuando aplique), también se realiza la verificación de los compromisos establecidos en las reuniones de seguimiento de las obligaciones contractuales.</p> <p>Se revisa y se realiza seguimiento a las legalizaciones de los recursos.</p>	<p>seguimiento de las obligaciones contractuales. CACT11 Revisar y hacer seguimiento a las legalizaciones de los recursos.</p>	<p>aprobación del Informe mensual de indicadores por parte de la interventoría.</p>	<p>Operadores</p> <p>*Grupos de Interés - Interventorías</p> <p>*Acceso a las TIC</p>	
<p>*Grupos de Interés - Proveedores de Soluciones Tecnológicas</p> <p>*Acceso a las TIC</p> <p>*Grupos de Interés- Interventorías</p>	<p>*Acta de Aceptación de la solución.</p> <p>*Informe final de Interventoría aprobado</p>	<p>5 H</p>	<p>Finalización</p> <p>En la etapa de finalización, la supervisión del proyecto emite un comunicado con todos los soportes solicitando la elaboración y trámite del acta de liquidación al Proceso de Gestión de Compras y Contratación.</p> <p>Para los proyectos de infraestructura se contempla la donación de los equipos así como la desinstalación de la infraestructura de telecomunicaciones, según lo establecido en cada contrato.</p> <p>Se realiza el monitoreo y control de las actividades planteadas en esta fase, a través de reuniones de seguimiento y comités operativos, con el equipo de supervisión y las partes interesadas.</p> <p>Se revisa y se realiza seguimiento a las legalizaciones de los recursos así como también se verifica el avance a los contratos que tienen liquidación pendiente.</p>	<p>Director de Infraestructura</p> <p>Director de Gobierno Digital</p>	<p>CACT10 Verificar el avance a los contratos que tienen liquidación pendiente. CACT11 Revisar y hacer seguimiento a las legalizaciones de los recursos.</p>	<p>*Solicitud de liquidación</p> <p>*Proyecto Acta de Liquidación</p> <p>*Documentos Soportes</p>	<p>Gestión de Compras y Contratación</p>

<p>* Acceso a las TIC</p> <ul style="list-style-type: none"> * Grupos de Interés - Proveedores de Soluciones Tecnológicas * Grupos de Interés - Operadores * Grupo de Interés- Interventoría * Grupos de Interés - Proveedores de Soluciones Tecnológicas a las TIC * Grupos de Interés - Operadores * Grupo de Interés- Interventoría * Proceso de Gestión Documental 	<ul style="list-style-type: none"> * Acta de Aceptación de la solución. * Informe final de Interventoría aprobado * Documentos Técnicos * Estudios Previos (en los casos que aplique) * Plan de Proyecto Aprobado * Requerimiento para desarrollo Aprobado (en los casos que aplique) * Documentos que evidencien el cumplimiento de los requisitos definidos en el * Plan de Proyecto. * Documentos de planeación aprobados por interventoría" * Soluciones y Servicios tecnológicos instalados. * Control de cambios de solución * Soluciones de Conectividad * Servicios de Internet y telefonía. * Infraestructura para Acceso a las TIC * Comunicación de aprobación de metas de instalación y puesta en servicio. * Informe Mensual del Operador * Actas de reuniones 	<p>6 V</p>	<p>Monitoreo y Control</p> <p>Para todas las actividades descritas anteriormente se llevan a cabo las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realizar el monitoreo y control de las actividades planteadas en cada una de las fases mencionadas anteriormente, a través de reuniones de seguimiento, comités operativos y controles internos, con el equipo de supervisión y las partes interesadas. Adicional en los casos de las interventorías se realiza visitas de seguimiento a los planes de calidad exigidos en la etapa de Diseño e Ingeniería /Desarrollo (esto aplica para los proyectos que lleva a cabo la Dirección de Infraestructura, si los requisitos contractuales lo exigen). - Para los casos en que apliquen contratos y/o convenios, y se requiera declarar el incumplimiento o hacer efectivas las garantías derivadas de las obligaciones contractuales, se deben aplicar las disposiciones establecidas en el Manual de Contratación y en el proceso de Gestión de Compras y Contratación en lo referente a la etapa de Ejecución Contractual. - Se debe diligenciar la matriz de obligaciones faltantes en la lista de chequeo de planeación precontractual, para que la misma sea el insumo usado en la etapa de estructuración de proyectos. - Se realiza la verificación de la publicación de los informes de ejecución en la plataforma del SECOP y del cumplimiento de las reuniones de seguimiento a 	<p>Director de Infraestructura</p> <p>Director de Gobierno Digital</p>	<p>CACT2 Verificar el seguimiento a los planes de calidad establecidos para los contratos de interventoría (Dirección de Infraestructura). Si los requisitos contractuales así lo exigen. CACT5 Revisar y aprobar los Informes de Interventoría y elaboración de informes mensuales de seguimiento a la ejecución por parte del supervisor (Cuando aplique). CACT6 Verificar los compromisos establecidos en las reuniones de seguimiento de las obligaciones contractuales. CACT9 Revisar y notificar los presuntos incumplimientos a la oficina asesora jurídica y al ordenador del gasto. CACT11 Revisar y hacer seguimiento a las legalizaciones de los recursos. CACT16 Revisar la inclusión de obligaciones faltantes en la lista de chequeo de planeación precontractual CACT17 Verificar la</p>	<p>* Solicitud de liquidación</p> <p>* Proyecto Acta de Liquidación</p> <p>* Documentos Soportes</p> <p>* Informe del presunto incumplimiento por parte del contratista</p> <p>* Documento registrado por parte de los responsables de la ejecución, allegando los soportes exigidos desde el punto de vista presupuestal contable y de tesorería, para el trámite de obligaciones o cuentas por pagar.</p> <p>* Informe de legalización de recursos</p> <p>* Remisión de comunicaciones a las interventorías indicando que han excedido los plazos establecidos contractualmente, especificando las posibles acciones a tomar por la entidad (Cuando Aplique)</p> <p>* Documento registrado por parte de los responsables de la ejecución, allegando los soportes exigidos desde el punto de vista presupuestal contable y de tesorería, para el trámite de</p>	<ul style="list-style-type: none"> * Gestión Jurídica * Gestión de Compras y Contratación * Gestión Financiera * Acceso a las TIC * Gestión Financiera * Grupos de Interés - Interventorías * Gestión Documental
---	--	------------	---	--	---	--	---

	<p>*Informe Mensual de Interventoría</p> <p>*Concepto de aprobación del informe mensual de indicadores por parte de la interventoría</p> <p>*Lineamientos para la Gestión Documental</p>		<p>ejecución contractual.</p> <p>- Se efectúa la revisión y aprobación de los Informes de Interventoría y elaboración de informes mensuales de seguimiento a la ejecución por parte del supervisor (Cuando aplique), también se realiza la verificación de los compromisos establecidos en las reuniones de seguimiento de las obligaciones contractuales.</p> <p>- Se realiza el seguimiento a la legalizaciones de los recursos y también se verifica el cumplimiento de las reuniones de seguimiento a la ejecución contractual.</p> <p>De acuerdo con los registros y evidencias que se generen en las etapas del proceso continuar con el procedimiento GDO-PR-TIC-006</p> <p>Transferencia Primaria de Documentos</p>	<p>publicación oportuna de los informes de ejecución en el SECOP CACT18</p> <p>Verificar el cumplimiento de las reuniones de seguimiento a la ejecución contractual.</p>	<p>obligaciones o cuentas por pagar.</p> <p>*Documentos físicos de la ejecución de los contratos o convenios</p> <p>* Informes de seguimiento al plan de calidad (Aplica para las interventorías contratadas desde la Dirección de Infraestructura)</p>		
Gestión del Conocimiento	Lineamientos de gestión del conocimiento	7 V	<p>Identificar el conocimiento requerido para el fortalecimiento de su operación: Cada uno de los procesos realizarán la actividad relacionada con la identificación de conocimientos requeridos teniendo en cuenta el marco estratégico institucional (misión, visión objetivos, funciones, carta descriptiva del proceso, lecciones aprendidas, plan estratégico y plan acción de su área o dependencia). El conocimiento requerido no existente puede ser generado a través de las estrategias de gestión del conocimiento y sus mecanismos de transferencia o del plan institucional de capacitación.</p> <p>Implementar las estrategias necesarias para el mejoramiento de su gestión a partir de la gestión del conocimiento: De acuerdo a los lineamientos impartidos desde el proceso de GESCO</p>	<p>Director de Infraestructura</p> <p>Director de Gobierno Digital</p> <p>Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Transformación Organizacional</p>	<p>Revisar la implementación de las estrategias de gestión del conocimiento.</p>	<p>Documento soporte de la estrategia implementada teniendo en cuenta la herramienta disponible.</p> <p>Información para el Inventario de activos de conocimiento del proceso</p> <p>Información para el listado de conocimiento estratégico existente y faltante del proceso</p>	<p>Gestión del conocimiento</p> <p>Gestión del talento humano</p>

			(Gestión del conocimiento), se deben aplicar las herramientas suministradas para el desarrollo de la estrategia a implementar				
Departamento Administrativo de la Función Pública	Lineamientos para la gestión organizacional de las entidades públicas	8	Realizar seguimiento, autoevaluación y formulación de acciones con base en los resultados de la gestión del proceso, ejecución de los requisitos y controles establecidos en el Sistema Integrado de Gestión				
Fortalecimiento Organizacional	Criterios de autoevaluación para su aplicación en los procesos de la Entidad	A	Con base en la información registrada de la gestión del proceso (indicadores, monitoreo de riesgos, Plan Operativo del Sistema Integrado de Gestión, acciones de mejora, respuesta a PQRSD entre otros) se define la necesidad de formular acciones de mejora para actualizar sus documentos, identificar requisitos aplicables al proceso para su actualización constante y reorientar el desempeño del proceso cuando se presentan incumplimientos o se proponen mejoras al proceso, las cuales se evidenciarán mediante el seguimiento a controles de manera periódica según el Plan Operativo.	Director de Infraestructura	Verificar el cumplimiento del Plan Operativo del Sistema Integrado de Gestión.	Cumplimiento del Plan Operativo del Sistema Integrado de Gestión, verificando los requisitos de cada sistema.	
Entes internos y externos de control y normativos	Resultados del seguimiento, gestión y desempeño de los procesos y del MIG			Director de Gobierno Digital	Revisar y hacer seguimiento de respuestas a las solicitudes registradas en el sistema de gestión documental por parte del facilitador documental del grupo.	Necesidades de fortalecimiento del Proceso (recursos, actualización documental, buenas prácticas).	Todos los procesos
Proceso Gestión de Atención a Grupos de Interés	Resultados del seguimiento, gestión y desempeño de los procesos y políticas internas del MIG			Líderes del Sistema Integrado de Gestión	Verificar que se realice la consolidación y registro de la información de Seguimiento a la gestión del proceso.	Acciones de mejora del proceso formuladas, requeridas	Fortalecimiento organizacional
Líder del Sistema Integrado de Gestión	Resultados de las mediciones de gestión y desempeño institucional		Notas: Respecto de la autoevaluación del proceso, se deben tener en cuenta el contexto del proceso, su gestión y desempeño, las buenas y mejores practicas derivadas de la aplicación de las actividades del mismo, para contar con un panorama general que permita orientar la toma de decisiones en caminadas al fortalecimiento institucional.		Verificar y analizar la información de gestión del proceso	Acciones de gestión que requieran incorporarse o actualizarse en el plan FOGEDI	
Comité MIG	Lineamientos y estrategias para el fortalecimiento de la apropiación del MIG					Resultados de la autoevaluación, gestión y desempeño del proceso y del MIG (riesgos, indicadores, diseño de procesos y productos o servicios, control de salida no conforme, seguridad de la información, protección de datos personales, entre otros)	
Gestión del conocimiento	Informe de resultados de auditorías internas y externas		Las acciones de mejora derivadas del seguimiento y autoevaluación del proceso deben cumplir con los criterios definidos en el proceso de Fortalecimiento Organizacional.				
	Resultados encuesta de satisfacción PQRS						
	Plan Operativo del Sistema Integrado de Gestión						
	Actas de Comité MIG						
	Conocimientos requeridos para la eficiencia de la entidad						

Indicadores:	<ul style="list-style-type: none"> • Cumplimiento de: Comités Operativos / Reuniones de Seguimientos / Comites Directivos • Efectividad para comprometer los recursos asignados en el trimestre • Oportunidad en la entrega de los informes de ejecución de los contratos o convenios
---------------------	--

Riesgos::	<ul style="list-style-type: none"> • Mapa de Riesgos del Proceso Acceso a las TIC
------------------	--

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
1	05/Sep/2012	Creación del documento
2	22/Nov/2013	Actualización por cambio de Programa Compartel a Dirección de Conectividad, responsables de las actividades y nombre de los indicadores de proceso
3	10/Jul/2014	Debido a la separación del proceso de acceso uso y apropiación en Acceso a las TIC y Uso y apropiación de TIC se hizo necesario realizar la adecuación de la carta descriptiva al proceso de Acceso a las TIC. Se modificaron los proveedores, entradas, actividades, Puntos Críticos de Control, salidas y clientes.
4	30/Nov/2015	Se incorporó las actividades y los responsables de reportar incumplimientos reportados por el interventor. Se incorporó el ciclo PHVA en el proceso y se agregó el subproceso de Monitoreo y Control.
5	13/Sep/2016	Se actualizaron los requisitos legales, con base en el nomograma actualizado. Se actualizaron los riesgos a partir de la revisión efectuada en el mes de agosto de 2016.
6	27/Nov/2017	Se incorporaron las siguientes salidas en la actividad 6. "Monitoreo y Control": Seguimiento a los pagos realizados a los contratistas, Seguimiento a las legalizaciones con frecuencia mensual y como cliente se incorporó el grupo de interés Acceso a las TIC. En la actividad 2. Diseño e Ingeniería se incorporó en la Descripción de la actividad, seguimiento a los documentos de planeación para el caso de la Dirección de Infraestructura, se modifican los indicadores del proceso, se modifican los riesgos de gestión, se incluyen los riesgos de corrupción, se incluye el manual para la Dirección de Proyectos en la sección de documentos asociados al SGC, se modifican los requisitos de la normas técnicas aplicables al proceso, se actualizan los requisitos legales y otros documentos, se modificó la salida de la actividad de "Instalación y puesta en servicio / Producción" incorporando Grupos de Interés, Proceso de Acceso a las TIC. Se modifican los nombres de la Dirección de Conectividad por Dirección de Infraestructura y Dirección de Gobierno en Línea por Gobierno Digital.
		Se modifica en la actividad 1. Planeación y Estructuración la salida de "Documentos soportes técnicos" por "Anexos Técnicos", en la actividad 2. Diseño e Ingeniería / Desarrollo, se incorpora como proveedor el "Proceso de Gestión de Compras y Contratación" con la entrada "Contratos y/o convenios suscritos" se amplía la actividad de acuerdo a la entrada incluida y la salida se modifica por "Estudios Previos y requerimientos de la etapa precontractual", en la actividad 6. Monitoreo y Control se incorpora como salida "Remisión de comunicaciones a las interventorías indicando que han excedido los

7	28/Feb/2018	<p>plazos establecidos contractualmente, especificando las posibles acciones a tomar por la entidad (Cuando Aplique)" y como cliente "Grupo de Interés – Interventorias". En la actividad de monitoreo y control se agrega como proveedor el "Proceso de Gestión Documental" y la entrada "Lineamientos para la Gestión Documental", se amplía la descripción de la actividad de acuerdo con esta entrada y como PPC se incluye " Aplicación de las TRD", en salidas se especifica "Documentos físicos de la ejecución de los contratos o convenios" y en clientes Proceso de Gestión Documental, se actualizan los requisitos legales y otros documentos y se modifica el indicador de eficiencia del proceso.</p>
8	17/Dic/2018	<p>Se incluyó una actividad transversal respecto a la autoevaluación y toma de acciones del proceso con base en la información (actividad 7) que reemplaza la actividad de toma de acciones. Se elimina usuarios internos y externos de las políticas de operación.</p> <p>Se incluyen dos políticas de operación. Se modifican los Conpes 3769 de 2013, Conpes 3762 de 2013, Conpes 3670 de 2010 y Conpes 3714 de 2011 por los Conpes 3797 de 2014, Conpes 3805 de 2014 y Conpes 3904 de 2017, en la sección de requisitos legales y otros documentos. Se elimina el manual de documentos asociados al SGC. Se modifica el indicador de eficacia y efectividad. Se eliminó la salida de indicadores de la actividad de instalación y puesta en servicio / Puesta en producción. Se eliminan la ley 816 de 2003 y 1607 de 2012 de la sección de requisitos legales y otros documentos. Se modifican los riesgos de gestión y de corrupción del proceso. Se colocan viñetas a las entradas, proveedores, salidas y clientes. Se eliminan las palabras y/o en las políticas de operación.</p>
9	22/Jul/2019	<p>Se incluyó el Director de Gobierno Digital como responsable del Proceso.</p> <p>Se incluyó la temporalidad en el objetivo del proceso "Permanentemente".</p> <p>Se actualizaron los requisitos legales del proceso</p> <p>Se incluyeron los PCC en las actividad 7.</p> <p>Se documentan los controles asociados con la cláusula de confidencialidad y el seguimiento a los planes de calidad para la Dirección de Infraestructura. Se incluye la Ley 1978 de 2019 de modernización del sector TIC.</p>
10	20/Mar/2020	<p>Se incorpora el "cuanto" en el objetivo del proceso. ...de acuerdo con las metas establecidas en el plan de acción.</p>
11	26/Jun/2020	<p>Se modificó el indicador de Efectividad. Se incorporó la entrada de PQRSD en la actividad 7. Se modifican todos los PCC de acuerdo a los controles especificados en el mapa de riesgos vigente. Se modificó la sección de requisitos legales, agregando los CONPES 3956 de 2019, CONPES 3975 de 2019, Directiva 02 de 2019, Decreto 2106 de 2019, Decreto 620 de 2020, Decreto 1064 de 2020, Ley 2025 de 2020, se eliminó el CONPES 3904 de 2017 Reconstrucción de Mocoa y el Decreto 1414 de 2017. Se modificaron los riesgos de acuerdo al mapa de riesgos vigente. Se incluye la actividad de Emitir los conceptos técnicos, en el marco de proyectos de acceso y servicio universal, para las propuestas que se postulen a ser financiadas con recursos del Sistema General de Regalías, contratos de asociación público-privada, alianzas público-privadas, cooperación internacional y otras fuentes de financiación, en la actividad de planeación y estructuración, la cual aplica para la Dirección de Infraestructura según lo establecido en el decreto 1064 de 2020, específicamente para la Subdirección de Estructuración de Proyectos, incluyendo los proveedores, entradas, salidas y clientes asociadas a la actividad.</p> <p>Se incluyen los lineamientos transversales de cara a la implementación de los sistemas de gestión en la entidad, en este sentido, se incluyen las políticas de operación, actividad 7 del verificar que implica realizar las actividades de gestión del conocimiento y se ajusta la actividad del actuar, ahora número 8 según lineamientos impartidos por la Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales</p>

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
<p>Nombre: Alberto Luis Mayz Padilla Cargo: Contratista Fecha: 09/Oct/2020</p>	<p>Nombre: Astrid Fabiola Saldarriaga Diaz Cargo: Funcionario Fecha: 09/Oct/2020</p> <p>Nombre: Camilo Alberto Jimenez Santofimio Cargo: Funcionario Fecha: 14/Oct/2020</p> <p>Nombre: Diana Carolina Rojas Diaz Cargo: Contratista Fecha: 20/Oct/2020</p> <p>Nombre: Aura Maria Cifuentes Gallo Cargo: Funcionario Fecha: 03/Nov/2020</p> <p>Nombre: Javier Linares Palomino Cargo: Contratista Fecha: 04/Nov/2020</p> <p>Nombre: Carolina Castañeda de Avila Cargo: Funcionario Fecha: 04/Nov/2020</p>	<p>Nombre: Diego Luis Ojeda León Cargo: Funcionario Fecha: 11/Nov/2020</p>

COPIA CONTROLADA