



Plan Estratégico de Tecnologías de la Información PETI 2024 – 2027

**Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías
y pensiones – FONCEP**



CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	8
2. OBJETIVO Y ALCANCE	9
2.1. OBJETIVO	9
2.2. ALCANCE	9
3. NORMATIVIDAD	10
4. METODOLOGÍA	12
5. CONTEXTO Y MODELO OPERATIVO DE LA ENTIDAD	15
5.1. ALINEACIÓN ESTRATÉGICA	15
5.2. CONTEXTO INSTITUCIONAL	15
5.2.1. Misión	15
5.2.2. Visión	16
5.2.3. Propósito superior	16
5.2.4. Marco Estratégico	16
5.2.4.1. Metas del FONCEP	17
5.3. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	18
5.4. TENDENCIAS TECNOLÓGICAS	18
5.5. MODELO OPERATIVO	19
5.5.1. Descripción de los procesos	19
5.5.1.1. Procesos Estratégicos	19
5.5.1.2. Procesos Misionales	20
5.5.1.3. Procesos de Apoyo	21
5.5.1.4. Procesos de Evaluación y Control	21
5.5.2. Alineación de TI con los procesos	22
5.5.3. Servicios Institucionales	24
5.5.4. Trámites	27
6. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN	31
6.1. ESTRATEGIA DE TI	31
6.1.1. Lienzo Estratégico Modelo de TI	31
6.1.2. Misión y Visión de TI	33
6.1.3. Servicios de TI	33



6.1.3.1.	Control de acceso	33
6.1.3.2.	Instalación de estación de trabajo (PC/portátil)	34
6.1.3.3.	Conexión a la Red LAN/WAN	34
6.1.3.4.	Hardware	35
6.1.3.5.	Servicios de Impresión	35
6.1.3.6.	Acceso a Internet	36
6.1.3.7.	Asignación de Correo electrónico	36
6.1.3.8.	Instalación de Herramienta Ofimática	37
6.1.3.9.	Cambios de TI, desarrollo y mantenimiento de software a la medida o propiedad de FONCEP	37
6.1.3.10.	Instalación de Software privativo y software libre	38
6.1.3.11.	Control del Licenciamiento	38
6.1.3.12.	Respaldo y recuperación de datos	39
6.1.3.13.	Telefonía Fija	39
6.1.3.14.	Grabación de voz y/o video conferencias	40
6.1.3.15.	Asesoría en adquisiciones o necesidades tecnológicas	40
6.1.3.16.	Entrenamiento y capacitación	41
6.1.3.17.	Plataforma de Mesa de Servicio	41
6.1.3.18.	Gestión de Infraestructura de TI	42
6.1.4.	Capacidades de TI	42
6.1.5.	Indicadores de TI	43
6.2.	GOBIERNO DE TI	46
6.2.1.	Modelo de Gobierno de TI	47
6.2.1.1.	Definición y Gestión de la Matriz Riesgos de TI a Nivel General	47
6.2.1.2.	Gestión y Supervisión del Presupuesto de Inversiones y gastos de Operación de las TIC 56	
6.2.1.3.	Gestión de asignación de Recursos Humanos	56
6.2.2.	Políticas y Estándares para la Gestión de la Gobernabilidad de TI	57
6.2.3.	Proceso de Gestión de TI	57
6.2.4.	Estructura y Organización humana de TI	62
6.2.5.	Definición de la Instancia de Gobierno de TI	67
6.2.6.	Gestión de Proyectos	67
6.3.	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	68



6.3.1.	Planeación y Gobierno de la Gestión de la Información	68
6.3.2.	Arquitectura de Información	69
6.3.3.	Diseño de Componentes de Información.....	71
6.3.4.	Análisis y Aprovechamiento de la Información	71
6.3.5.	Calidad y Seguridad de los Componentes de Información	72
6.4.	Sistemas de Información	72
6.4.1.	Catálogo de los Sistemas de Información	73
6.4.2.	Mapa de Integraciones Objetivo de los Sistemas de Información	78
6.4.3.	Arquitectura de Referencia.....	79
6.4.4.	Ciclo de Vida de los Sistemas de Información.....	79
6.4.5.	Soporte y Mantenimiento de los Sistemas de Información	80
6.5.	Infraestructura de TI	81
6.5.1.	Catálogo de Elementos de Infraestructura	82
6.5.2.	Administración de la Capacidad de la Infraestructura Tecnológica	87
6.5.3.	Administración de la Operación	88
6.6.	Uso y Apropiación de TI	89
6.7.	Seguridad Digital	90
7.	HOJA DE RUTA Y PORTAFOLIO DE PROYECTOS DE TI.....	91
7.1.	PROYECTO No. 1. OPTIMIZACIÓN SISTEMAS DE INFORMACIÓN.....	91
7.2.	PROYECTO No. 2 SISTEMA DE INFORMACIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL	92
7.3.	PROYECTO No. 3 ACTUALIZACIÓN INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	93
7.4.	PROYECTO No. 4 SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.....	94
7.5.	PROYECTO No. 5 FORTALECIMIENTO GOBIERNO DIGITAL.....	95
7.6.	HOJA DE RUTA PROYECTOS DE TI.....	96
8.	ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN DEL PETI.....	99
	GLOSARIO	100
	BIBLIOGRAFÍA.....	103



TABLAS

Tabla 1 Normatividad.

Tabla 2 Fuentes Motivadores estratégicos

Tabla 3 Metas FONCEP.

Tabla 4 Tendencias tecnológicas

Tabla 5 Procesos estratégicos.

Tabla 6 Procesos misionales.

Tabla 7 Procesos de apoyo.

Tabla 8 Procesos de evaluación y control.

Tabla 9 Alineación Procesos Estratégicos

Tabla 10 Alineación Procesos Misionales.

Tabla 11 Caracterización Oficina Virtual.

Tabla 12 Caracterización de trámites.

Tabla 13 Herramienta Lienzo Estratégico.

Tabla 14 Servicio 001 Control de acceso

Tabla 15 Servicio 002 Instalación de estación de trabajo (PC/portátil)

Tabla 16 Servicio 003 Conexión a la Red LAN/WAN

Tabla 17 Servicio 004 Hardware

Tabla 18 Servicio 005 Servicios de impresión

Tabla 19 Servicio 006 Acceso a Internet

Tabla 20 Servicio 007 Asignación de Correo Electrónico

Tabla 21 Servicio 008 Instalación de Herramienta Ofimática

Tabla 22 Servicio 009 Cambios de TI, desarrollo y mantenimiento de software a la medida o propiedad de FONCEP

Tabla 23 Servicio 010 Instalación de Software privativo y software libre

Tabla 24 Servicio 011 Control del Licenciamiento

Tabla 25 Servicio 012 Respaldo y recuperación de datos

Tabla 26 Servicio 013 Telefonía Fija

Tabla 27 Servicio 014 Grabación de voz y/o video conferencias

Tabla 28 Servicio 015 Asesoría en adquisiciones o necesidades tecnológicas.

Tabla 29 Servicio 016 Entrenamiento y capacitación

Tabla 30 SERVICIO 017 PLATAFORMA DE MESA DE SERVICIO

Tabla 31 SERVICIO 018 GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TI



Tabla 32 CAPACIDADES DE TI

Tabla 33 TABLERO DE CONTROL DE TI

Tabla 34 MATRIZ DE RIESGOS GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.

Tabla 35 Matriz de riesgos de seguridad de la información FONCEP

Tabla 38 PROCESOS ADOPTADOS

Tabla 37 Procedimientos TI

Tabla 38 PROCESOS ADOPTADOS

Tabla 39 RECURSO HUMANO OIS.

Tabla 40 Roles y funciones Oficina de Informática y Sistemas

Tabla 41 Estructura Modelo de Operación

Tabla 42 Arquitectura Sistemas De Información

Tabla 43 Caracterización Sistemas De Información Foncep

Tabla 44 INTEGRACIONES SISTEMAS DE INFORMACIÓN FONCEP

Tabla 45 CICLO DE VIDA DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN FONCEP

Tabla 46 Servicios De Infraestructura DE TI EN FONCEP

Tabla 47 Servidores Físicos FONCEP

Tabla 48 Servidores Virtuales FONCEP

Tabla 49 INVENTARIO UPS FONCEP

Tabla 50 Inventario Aires Acondicionados FONCEP

Tabla 51 Inventario Switches FONCEP

Tabla 52 INVENTARIO EQUIPOS SEGURIDAD PERIMETRAL FONCEP

Tabla 53 PROYECTO NO. 1 PETI 2024-2027 FONCEP

Tabla 54 PROYECTO NO. 2 PETI 2024-2027 FONCEP

Tabla 55 PROYECTO NO. 3 PETI 2024-2027 FONCEP

Tabla 56 PROYECTO NO. 4 PETI 2024-2027 FONCEP

Tabla 57 PROYECTO NO. 5 PETI 2024-2027 FONCEP

Tabla 588 PRESUPUESTO PETI 2024-2027 FONCEP POR VIGENCIA



ILUSTRACIONES

¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.

Ilustración 2 Motivadores Estratégicos

Ilustración 3 Estructura Organizacional FONCEP

Ilustración 4 Mapa de Procesos FONCEP

Ilustración 5 Organización interna de la OIS FONCEP



1. INTRODUCCIÓN

El Decreto 767 de 2022, establece los lineamientos generales de la Política de Gobierno Digital que deberán adoptar las entidades pertenecientes a la administración pública, encaminados hacia la transformación digital y el mejoramiento de las capacidades TIC.

La Oficina de Informática y Sistemas del FONCEP ha venido revisando los lineamientos aplicables para la construcción de su Plan Estratégico de Tecnologías de la Información – PETI 2024-2027 y durante el 2024 ha venido efectuando reuniones con las dependencias estratégicas, misionales y de apoyo para conocer de cerca sus necesidades tecnológicas y poder así enmarcarlas para ser atendidas durante el PETI 2024 -2027, de tal manera que se cuente con la oportunidad de transformar digitalmente los procesos internos de la entidad, permitiendo ofrecer sus trámites y servicios a los ciudadanos a través de las plataformas tecnológicas establecidas por la entidad y por el estado colombiano.

Este Plan Estratégico de Tecnologías de la Información – PETI 2024-2027 está alineado con el Plan Distrital de Desarrollo “Bogotá Camina Segura” 2024-2027, el Plan Nacional de Desarrollo 2022- 2026 “Colombia potencia mundial de la vida” y con el Plan Estratégico definido para el FONCEP para el periodo 2024-2027 y cuyo documento contempla el Análisis de la situación actual tecnológica de la entidad, la arquitectura actual de gestión de TI, la arquitectura destino de gestión de TI, Brechas, Marco Normativo y establece las iniciativas estratégicas de TI, el portafolio de proyectos y su hoja de ruta a corto, mediano y largo plazo, así como los indicadores para hacer seguimiento al cumplimiento de la estrategia y la gestión de TI.

Con el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información del FONCEP – PETI 2024-2027, se busca establecer un camino a seguir en el proceso de transformación digital de los servicios que brinda el FONCEP a sus grupos de interés, adoptando los lineamientos de la Gestión de TI establecidos por el Estado Colombiano, en pro de brindar herramientas de apoyo a las áreas misionales y de apoyo en pro de la oportuna gestión y operación de la entidad.

La estructuración y la puesta en ejecución del mapa de ruta planteado para el PETI 2024-2027, permitirá a la entidad obtener los siguientes beneficios:



- Avanzar en la transformación digital del FONCEP a través del portafolio de proyectos establecidos, que se encuentran alineados con los objetivos y metas de la dirección.
- Fortalecer las capacidades de la Oficina de Informática y Sistemas del FONCEP, que permitan apoyar el cumplimiento de la estrategia y las funciones de la entidad.
- Proponer e Implementar soluciones a problemáticas identificadas en el FONCEP basadas en herramientas tecnológicas de última generación.
- Adquirir e implementar buenas prácticas de gestión de TI.
- Adoptar Tecnología disruptiva para apoyar la gestión de la entidad.

2. OBJETIVO Y ALCANCE

2.1. OBJETIVO

El Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) representa el resultado del análisis efectuado sobre las necesidades identificadas en el FONCEP y las iniciativas planteadas como proyectos para ser desarrollados en la entidad durante el periodo 2024-2027, con el fin de implementar soluciones en pro de la modernización tecnológica de la entidad para la automatización de los trámites, servicios y los procesos internos de la entidad, que aporten al cumplimiento de la estrategia y el modelo operativo del FONCEP, apoyados en los lineamientos establecidos en la Política de Gobierno Digital.

2.2. ALCANCE

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

El PETI 2024-2027 incluye los motivadores estratégicos que hacen parte del entendimiento estratégico, la situación actual y el objetivo de la gestión de TI, la identificación de brechas y definición del portafolio de iniciativas, los proyectos tecnológicos propuestos a ser desarrollados durante el 2024-2027 y el mapa de ruta con el cual la entidad apoyará la transformación digital de la entidad.



3. NORMATIVIDAD

A continuación, se relaciona el marco normativo relacionado con el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información PETI:

Marco Normativo	Descripción
Circular No.7 del 2024 Alcaldía Mayor de Bogotá	Por medio de la cual se establecen los Lineamientos para la actualización de los Planes Estratégicos de Tecnologías de Información (PETI)
Acuerdo 927 del 2024	Por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2024-2027 “Bogotá Camina Segura”
Decreto 1079 del 2023	Por medio del cual se establecen las condiciones para la prestación del servicio de Internet comunitario fijo, con el objetivo claro de contribuir al cierre de la brecha digital.
Ley 2294 del 2023	Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2022 – 2026 “COLOMBIA POTENCIA MUNDIAL DE VIDA”
Norma Técnica Colombiana NTC ISO / IEC 27001:2022	Norma Colombiana que establece los requisitos para la implementación, mantenimiento y mejora de un Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información (SGSI).
Decreto 1263 de 2022	Por medio del cual se definen los lineamientos para la infraestructura de datos, la interoperabilidad, la automatización y digitalización de trámites, el uso de servicios en la nube, la inteligencia artificial, entre otros.
Decreto 1389 de 2022	Por medio del cual se establecen los lineamientos generales para la gobernanza de la infraestructura de datos y crea el Modelo de gobernanza de la infraestructura de datos para el país.
Decreto 620 de 2020	Por el cual se subroga el título 17 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1078 de 2015, para reglamentarse parcialmente los artículos 53, 54, 60, 61 Y 64 de la Ley 1437 de 2011, los literales e, j y literal a del parágrafo 2 del artículo 45 de la Ley 1753 de 2015, el numeral 3 del artículo 147 de la Ley 1955 de 2019, y el artículo 9 del Decreto 2106 de 2019, estableciendo los lineamientos generales en el uso y operación de los servicios ciudadanos digitales.
Decreto 2106 del 2019	Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública.
CONPES 3975 del 2019	Política nacional para la transformación digital e inteligencia artificial.
Directiva 02 2019	Simplificación de la interacción digital entre los ciudadanos y el estado.
CONPES 3920 de 2018	Política nacional de explotación de datos (Big Data).
Decreto 612 de 2018	Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.
Resolución 2710 de 2017	Por la cual se establecen los lineamientos para la adopción del protocolo IPv6.



Marco Normativo	Descripción
Decreto 1499 de 2017	Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.
Decreto 728 de 2017	Por el cual se adiciona el capítulo 2 al título 9 de la parte 2 del libro 2 del Decreto Único Reglamentario del sector TIC, Decreto 1078 de 2015, para fortalecer el modelo de Gobierno Digital en las entidades del orden nacional del Estado colombiano, a través de la implementación de zonas de acceso público a Internet inalámbrico.
CONPES 3854 de 2016	Política nacional de seguridad digital.
Decreto 415 de 2016	Por el cual se adiciona el Decreto Único Reglamentario del sector de la Función Pública, Decreto Numero 1083 de 2015, en lo relacionado con la definición de los lineamientos para el fortalecimiento institucional en materia de tecnologías de la información y las Comunicaciones.
Decreto 2433 de 2015	Por el cual se reglamenta el registro de TIC y se subroga el título 1 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1078 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
Decreto 1078 de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Decreto 103 de 2015	Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones
Decreto 2573 de 2014	Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en línea, se reglamenta parcialmente la Ley 1341 de 2009 y se dictan otras disposiciones
Ley 1712 de 2014	Por medio de la cual se crea la ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional y se dictan otras disposiciones.
Decreto 1377 de 2013	Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012" o Ley de Datos Personales.
Decreto 2364 de 2012	Por medio del cual se reglamenta el artículo 7 de la Ley 527 de 1999, sobre la firma electrónica y se dictan otras disposiciones.
Ley 1581 de 2012	Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.
Decreto 235 de 2010	Por el cual se regula el intercambio de información entre entidades para el cumplimiento de funciones públicas.
Ley 1341 de 2009	Por la cual se definen Principios y conceptos sobre la sociedad de la información y la organización de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -TIC-, se crea la Agencia Nacional del Espectro y se dictan otras disposiciones.
Ley 1273 de 2009	Por medio de la cual se modifica el Código Penal, se crea un nuevo bien jurídico tutelado - denominado "de la protección de la información y de los datos"- y se preservan integralmente los sistemas que utilicen las tecnologías de la información y las comunicaciones, entre otras disposiciones.
Decreto 1151 de 2008	Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en Línea de la República de Colombia, se reglamenta parcialmente la Ley 962 de 2005, y se dictan otras disposiciones.



Marco Normativo	Descripción
Ley 962 de 2005	Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.
Decreto 2150 de 1995	Por el cual se suprimen y reforman regulaciones, procedimientos o trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
Norma Técnica Colombiana NTC 5854 de 2012	Accesibilidad a páginas web. El objeto de la Norma Técnica Colombiana (NTC) 5854 es establecer los requisitos de accesibilidad que son aplicables a las páginas web, que se presentan agrupados en tres niveles de conformidad: A, AA, y AAA.

TABLA 1 NORMATIVIDAD.

Fuente: MinTIC.

4. METODOLOGÍA

La metodología empleada para la construcción del PETI 2024-2027 del FONCEP inició con un análisis integral de los lineamientos y mejores prácticas tecnológicas establecidas y de la gestión actual de TI, la identificación de las necesidades de las dependencias del FONCEP en el desarrollo de los procesos y del modelo operativo de la entidad, posteriormente, se efectuó una consolidación, clasificación, priorización de las iniciativas planteadas y finalmente se consolidaron en proyectos tecnológicos y mapa de ruta de implementación que brinda una planeación de la inversión tecnológica a corto y mediano plazo durante la vigencia 2024 al 2027.

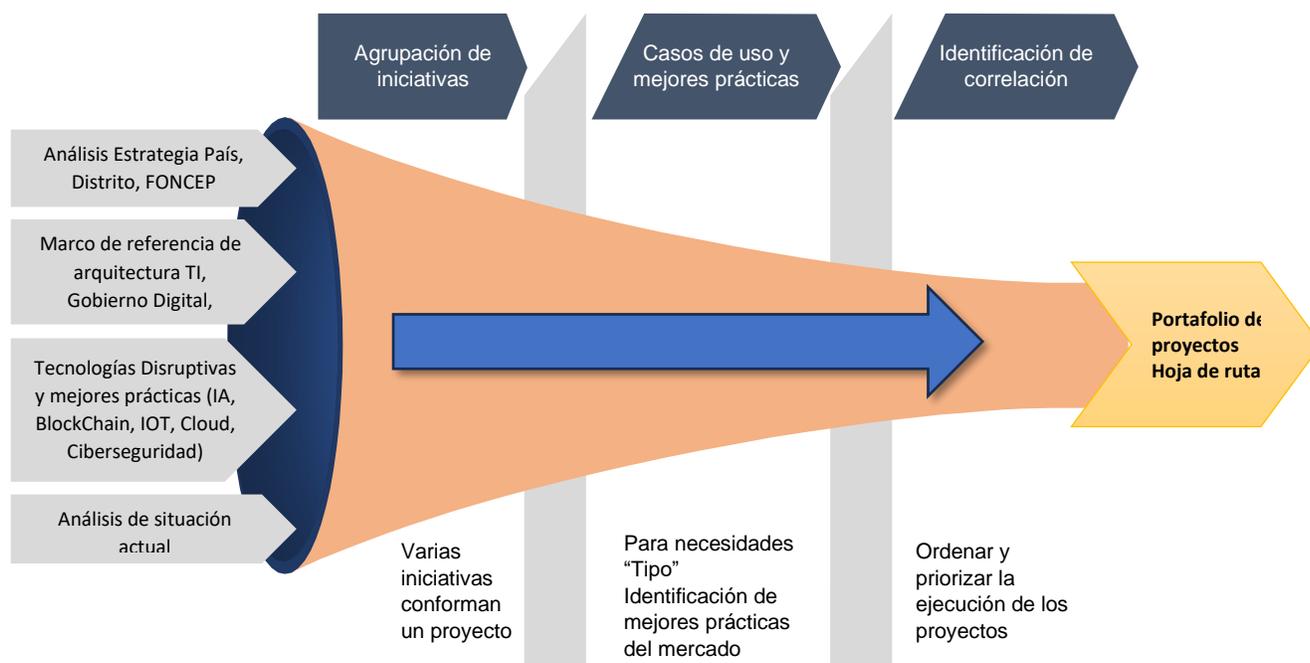


ILUSTRACIÓN 1 METODOLOGÍA DE CONSTRUCCIÓN PETI 2024-2027 FONCEP

Fuente: Elaboración propia

Por último, una vez establecida la metodología de trabajo para la construcción del Plan Estratégico Tecnológico PETI para el FONCEP 2024-2027, se adelantaron las sesiones de socialización de la metodología de construcción y los avances en cada una de las fases adelantadas, con la presentación de los resultados, los proyectos tecnológicos planeados y la Hoja de Ruta a Seguir, a las diferentes dependencias del FONCEP.

En el PETI FONCEP 2024-2027 se propone desarrollar los proyectos tecnológicos planeados, desde un enfoque basado en la práctica de Arquitectura Empresarial, con el propósito de efectuar permanentemente un análisis en la atención de las necesidades y retos planteados y cumplir asó con las expectativas de la alta dirección del FONCEP.

Para lograr los fines establecidos en el PETI FONCEP 2024-2027, se ha seguido la estrategia planteada para la Transformación Digital del Estado como un proceso de cambio estratégico con visión a largo plazo en las entidades públicas a partir del aprovechamiento de las tecnologías digitales actuales y emergentes para Impactar positivamente la calidad de vida de los ciudadanos, pensionados del FONCEP y los grupos de interés internos y



externos. Dicho proceso de cambio se generará desde los siguientes tres ejes o pilares fundamentales: la cultura en las personas, los procesos y los recursos tecnológicos.

El PETI FONCEP 2024-2027 se plantea como una herramienta de apoyo a la implementación de lo establecido en el Plan Estratégico del FONCEP 2024-2027, definido por la Oficina Asesora de Planeación y se plantean ser desarrollados como un trabajo en equipo entre la Oficina de informática y Sistemas y la Oficina Asesora de Planeación, involucrando la participación activa de las áreas misionales, estratégicas y de apoyo, teniendo en cuenta que el resultado impactará positivamente la calidad de vida de los ciudadanos y todos los grupos de interés internos y externos, lo que supondrá cambios organizacionales, de procesos y recursos de la entidad.

Las decisiones de actualización, modificación o ajustes durante la ejecución del PETI FONCEP 2024-2027 deberán ser tomadas de manera conjunta en la entidad, garantizando que el resultado del trabajo realizado se ejecute posteriormente de forma satisfactoria y no se convierta en un documento más de los archivados dentro de la entidad, razón por la cual, deberán ser presentadas y aprobadas en las sesiones del Comité de Gestión y Desempeño Institucional del FONCEP.



5. CONTEXTO Y MODELO OPERATIVO DE LA ENTIDAD

5.1. ALINEACIÓN ESTRATÉGICA



ILUSTRACIÓN 2 MOTIVADORES ESTRATÉGICOS
 Fuente: Elaboración MinTIC

MOTIVADOR	FUENTE
ESTRATEGIA NACIONAL	OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE PLAN NACIONAL DE DESARROLLO PACTO POR LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL PLAN TIC NACIONAL
ESTRATEGIA DISTRITAL	PLAN DE DESARROLLO DISTRITAL 2024-2027 – BOGOTÁ CAMINA SEGURA
ESTRATEGIA INSTITUCIONAL	PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL FONCEP 2024-2027
LINEAMIENTOS Y POLÍTICAS	TRANSFORMACIÓN DIGITAL POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN GUÍA METODOLÓGICA PETI – GOBIERNO DIGITAL

TABLA 2 FUENTES MOTIVADORES ESTRATÉGICOS
 Fuente: Elaboración MinTIC

5.2. CONTEXTO INSTITUCIONAL

5.2.1. Misión

Somos el Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones de Bogotá, que garantiza los derechos prestacionales y la seguridad social de los servidores públicos del



Distrito a cargo, con el fin de servir y amparar en la vejez, enfermedad o invalidez a nuestros beneficiarios.

5.2.2. Visión

FONCEP en el 2027, será una entidad pública, sólida, moderna, ágil y eficiente en su misionalidad, que brinda bienestar con calidad a sus grupos de valor.

5.2.3. Propósito superior

Potencializar la misionalidad de la entidad identificando e implementado oportunidades técnicas, operativas, legales y tecnológicas que permitan transformarse y ser referente en la gestión de lo público.

5.2.4. Marco Estratégico

El Plan Estratégico Institucional 2024 – 2027 especifica el horizonte estratégico para el Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP y fue elaborado de manera colaborativa con toda la entidad, en un ejercicio liderado por la Oficina de Planeación, articulando las disposiciones del Acuerdo 927 de 2024 “Por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2024-2027 “Bogotá Camina Segura”, que orienta a todas las entidades que trabajan por la ciudad.

El Plan Estratégico Institucional 2024 – 2027 fue publicado en la página web de la entidad en el siguiente enlace:

<https://www.foncep.gov.co/sites/default/files/2024-09/plan-estrategico-institucional-2024-2027.pdf>

y plantea dos (2) líneas estratégicas sobre las cuales se definen metas, actividades e insumos que serán desplegadas a través del Plan de Acción Institucional anual y que en su conjunto permitirán dar cumplimiento a los resultados estratégicos y al reto institucional definidos. Estas líneas se constituyen también como los objetivos específicos del Proyecto de Inversión para la misma vigencia, de modo que existe una única estructura estratégica y alineada en la Entidad, facilitando así la ejecución, el seguimiento y el logro de resultados.



El proceso de formulación del Plan Estratégico Institucional partió del análisis detallado de los lineamientos que al respecto establece el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG –, atendiendo la Política de Gestión de Riesgos de la entidad. A partir de estos lineamientos se utilizaron diferentes metodologías con las diferentes dependencias de la entidad, para definir la ruta durante los próximos 4 años, dentro de las que se encuentran:

- El árbol de problema
- DOFA
- ERIC
- Cuatro Perspectivas

5.2.4.1. Metas del FONCEP

El Fondo de Prestaciones, Económicas, Cesantías y Pensiones de Bogotá FONCEP, para el periodo 2024-2027 ha establecido cuatro (4) metas institucionales derivadas de sus dos (2) líneas de acción, como se muestra a continuación:

Línea de acción	Metas	Distribución presupuestal 2024- 2027 (%)
Fortalecer la capacidad organizacional para gestionar eficientemente la gestión pensional del Distrito.	1. Implementar la estrategia de Desarrollo Organizacional y Gestión Prestacional.	56%
	2. Implementar la estrategia de Gestión Documental.	
	3. Renovar el 100% del Programa Tecnológico y de Gobierno Digital.	
Implementar una estrategia que permita dar a conocer la política de atención al pensionado y su impacto a los pensionados.	Impulsar la Implementación de la Política de Atención al Pensionado en el FONCEP.	44%

TABLA 3 METAS FONCEP.

Fuente: Plan Estratégico Institucional 2024 - 2027.

Nota: La OIS resultado de la Planeación Estratégica del 2024 actualizó sus metas estratégicas con motivo de centralizar sus esfuerzos en Cuatro (4) focos principales, atender la infraestructura, seguridad, sistemas de información y manejo de datos.



5.3. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La estructura actual fue adoptada mediante Acuerdo de Junta Directiva 02 del 2 de enero del 2007 "Por la cual se adopta la estructura interna y funcional del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP y se dictan otras disposiciones", estructura que se ha conservado hasta la fecha y se evidencia a continuación:



ILUSTRACIÓN 3 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL FONCEP

Fuente: Acuerdo de Junta Directiva 2 de 2022

5.4. TENDENCIAS TECNOLÓGICAS

Nombre	Descripción
Uso de nube- Infraestructura como servicio	Un proveedor proporciona acceso a recursos informáticos, tales como: servidores, almacenamiento y redes en servicios que se utilizan a través de Internet (nube).
Herramientas de gestión de calidad de datos	Mediante herramientas para la limpieza y completitud de las bases de datos, y así corregir errores específicos.



Nombre	Descripción
Metodologías ágiles	Estructurar, planificar y controlar el proceso de desarrollo en sistemas de información.

TABLA 4 TENDENCIAS TECNOLÓGICAS

Fuente: Elaboración propia

5.5. MODELO OPERATIVO

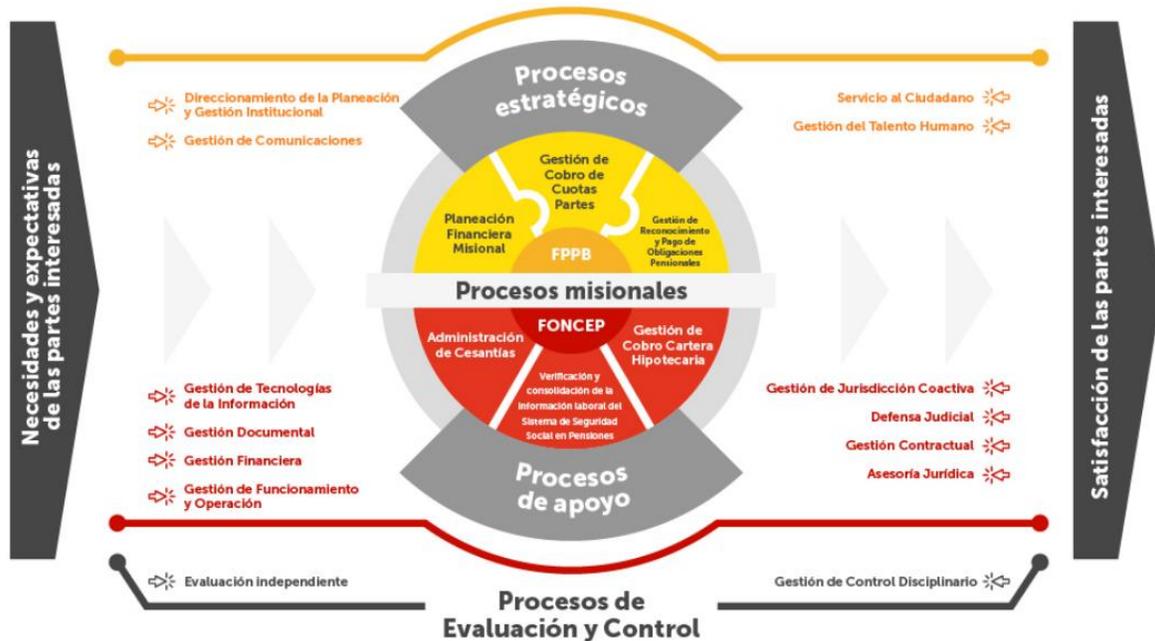


ILUSTRACIÓN 4 MAPA DE PROCESOS FONCEP

Fuente: Suite Visión Empresarial

5.5.1. Descripción de los procesos

5.5.1.1. Procesos Estratégicos

Nombre	Objetivo
Direccionamiento de la Planeación y Gestión Institucional	Orientar y coordinar la planeación, gestión, seguimiento y mejora continua de FONCEP mediante la definición e implementación de lineamientos y metodologías para el cumplimiento de los resultados institucionales definidos, que optimicen el desempeño institucional y generen valor público.
Gestión de Comunicaciones	Identificar y desarrollar información relevante dirigida a los grupos de valor e interés (FONCEP y FPPB), por medio del diseño y ejecución de estrategias de comunicación internas y externas, a través de los canales oficiales definidos, para posicionar la imagen de la Entidad.



Nombre	Objetivo
Servicio al Ciudadano	Diseñar y gestionar estrategias de servicio dirigidas a los grupos de valor (FONCEP - FPPB) y la ciudadanía, en el marco del portafolio de trámites y servicios, para propiciar las experiencias positivas con el FONCEP.
Gestión de Talento Humano	Atraer, seleccionar y retener el mejor talento posible que satisfaga las competencias requeridas por el FONCEP; impulsando un óptimo ambiente laboral seguro, que promueva ambientes de participación y de crecimiento, servidores capacitados, felices y comprometidos para el cumplimiento de las metas definidas; en ámbitos de legalidad e integridad.

TABLA 5 PROCESOS ESTRATÉGICOS.

Fuente: Elaboración propia

5.5.1.2. Procesos Misionales

Nombre	Objetivo
Planeación Financiera Misional	Realizar la modelación financiera de los recursos pensionales del FPPB y de cesantías a cargo del FONCEP para proponer estrategias hacendarias a la Secretaría de Hacienda Distrital con el propósito de optimizar la utilización de los recursos que contribuyan al marco fiscal de mediano plazo del Distrito.
Gestión de Cobro de Cuotas Partes	Cobrar, recaudar, imputar y registrar las cuotas partes pensionales por cobrar a las que tiene derecho el FPPB en las diferentes instancias de cobro evitando el riesgo de prescripción, con el fin de contribuir en la financiación de las obligaciones pensionales.
Gestión de Reconocimiento y Pago de Obligaciones Pensionales	Reconocer, ordenar el giro, registrar y verificar los pagos de las obligaciones pensionales del FPPB (Pensiones, Bonos, Cuotas Partes por Pagar y Bonos) de manera efectiva y oportuna, con el fin de contribuir en el pago de las mesadas pensionales de los exfuncionarios del Distrito
Gestión de Cobro de Cartera Hipotecaria	Gestionar, cobrar, recaudar y registrar la cartera hipotecaria del FAVIDI.
Verificación y consolidación de la información del Sistema General de seguridad social en Pensiones – SG	Verificar el reporte pensional a cargo del Distrito Capital en el aplicativo dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público MHCP, mediante la depuración y actualización de la información a cargo del FONCEP y a través de la coordinación con las entidades distritales, para que el Distrito cumpla con la generación anula del cálculo actuarial.
Administración de Cesantías	Gestionar las autorizaciones que cumplen con los requisitos para el trámite de pago de las cesantías de servidores públicos distritales con régimen de retroactividad, con el fin de garantizar su respuesta en los tiempos establecidos por la entidad y el correcto registro de las operaciones y las reservas en las entidades.

TABLA 6 PROCESOS MISIONALES.

Fuente: elaboración propia.



5.5.1.3. Procesos de Apoyo

Nombre	Objetivo
Asesoría Jurídica	Brindar asesoría jurídica en la interpretación y aplicación de las normas a los usuarios internos y externos mediante el análisis y estudio de documentación y actos administrativos, y emisión de conceptos jurídicos.
Defensa Jurídica	Ejercer de manera apropiada y oportuna la defensa de los intereses de FONCEP y el FPPB, mediante una contestación oportuna de los actos jurídicos, y el ejercicio de la representación judicial y extrajudicial, buscando obtener fallos favorables o los menores costos jurídicos.
Gestión de Jurisdicción Coactiva	Cobrar, normalizar y recaudar la cartera que se remita por las áreas fuente, haciendo uso de la facultad de cobro coactivo, con el fin de recuperar los dineros adeudados a favor del FONCEP, así como adelantar la defensa de los procesos coactivos en contra de la Entidad, acorde a la normatividad vigente
Gestión Contractual	Gestionar las necesidades contractuales del FONCEP, siguiendo el plan anual de adquisiciones y dando cumplimiento al ciclo de contratación (i.e. elaboración, perfeccionamiento y liquidación de los contratos) para la adecuada gestión de los procesos, tener los mejores proveedores al menor precio y fomentar la transparencia.
Gestión de Tecnologías de la Información	Gestionar los recursos tecnológicos de la entidad buscando la transformación de los sistemas de información, infraestructura y servicios, la seguridad, la información y los datos, por medio de la optimización e implementación de una estrategia que apoye las necesidades institucionales.
Gestión Documental	Administrar el Sistema de Gestión Documental en el FONCEP (incluye el FPPB), garantizando el acceso y la preservación de la documentación, con el fin de dar cumplimiento a los fines legales e institucionales y facilita la toma de decisiones.
Gestión de Funcionamiento y Operación	Proveer soluciones administrativas adecuadas (i.e. en precio, calidad y capacidad) a FONCEP, gestionar efectivamente los requerimientos administrativos no tecnológicos, y garantizar la adecuada administración de los bienes y servicios, que apoyen a la entidad en el logro de sus objetivos.
Gestión Financiera	Administrar los recursos económicos de los presupuestos que son responsabilidad del FONCEP y del FPPB, mediante la planeación, programación, ejecución y registro de las operaciones, con el fin de garantizar la oportunidad en los pagos y registros contables, y la presentación de estados financieros e informes presupuestales razonables.

TABLA 7 PROCESOS DE APOYO.

Fuente: elaboración propia

5.5.1.4. Procesos de Evaluación y Control

Nombre	Objetivo
Evaluación Independiente	Proporcionar elementos de evaluación que permitan agregar valor mediante la identificación de acciones dirigidas a lograr la eficiencia, eficacia y transparencia en el ejercicio de las funciones del FONCEP y el



Nombre	Objetivo
	FPPB generando alertas tempranas, a través de la aplicación de los roles de la oficina de control interno y la auditoría de aseguramiento, dentro del marco de las normas de auditoría.
Gestión de Control Disciplinario	Adelantar las actuaciones disciplinarias relacionadas con sus funcionarios, determinando su posible responsabilidad frente a la ocurrencia de conductas disciplinables, con el fin de proteger la función pública al interior del FONCEP.

TABLA 8 PROCESOS DE EVALUACIÓN Y CONTROL.

Fuente: Elaboración propia

5.5.2. Alineación de TI con los procesos

Actualmente, el FONCEP cuenta con los siguientes aplicativos y sistemas de información, que aportan al desarrollo de las actividades misionales:

➤ Procesos Estratégicos

Proceso	Sistema de Información	Cubrimiento	Oportunidad de Mejora Tecnológica
Direccionamiento de la Planeación y Gestión Institucional	Suite Vision Empresarial (SVE)	Parcial	Actualización e Implementación de nuevas funcionalidades del SVE
Gestión de Comunicaciones / Servicio al Ciudadano	Intranet FONCEP	Parcial	Generación de proyectos internos de desarrollo para la Actualización de estas funcionalidades y portales web del FONCEP
	Oficina Virtual	Parcial	
	Consulta de Terceros	Parcial	
	Certificaciones Internas del FONCEP	Parcial	
	Portal Web del FONCEP (Actualizado)	Parcial	
Gestión de Talento Humano	PERNO (Personal y Nómina)	Parcial	Efectuar ajustes puntuales requeridos sobre SICAPITAL y adelantar plan de transición a BOGDATA y apagado de SICAPITAL

TABLA 9 ALINEACIÓN PROCESOS ESTRATÉGICOS

Fuente: Elaboración propia

➤ Procesos Misionales

Proceso	Sistema de Información	Cubrimiento	Oportunidad de Mejora Tecnológica
Gestión de Cobro de Cartera Hipotecaria	Sistema de Cartera Hipotecaria	Parcial	Actualización del sistema e implementación de



Proceso	Sistema de Información	Cubrimiento	Oportunidad de Mejora Tecnológica
Administración de Cesantías	Sistema Misional de Cesantías	Parcial	nuevas funcionalidades
	Cesantías En Línea	Parcial	
Gestión de Reconocimiento y Pago de Obligaciones Pensionales	SISLA (Sistema de Información Laboral)	Parcial	Actualización del sistema e implementación de nuevas funcionalidades
	BONPENS (Sistema de Bonos Pensionales)	Parcial	
	LIQUIDADOR DE PENSIONES (SIGEF)	Parcial	Nuevo Desarrollo independiente del anterior gestor documental.
	Sistema interno Oficina Virtual	Parcial	Actualización del sistema e implementación de nuevas funcionalidades
	"Verificación y Consolidación de la Información Laboral del Sistema de Seguridad Social en Pensiones" Historia Laboral	Parcial	
	Pensiones En Línea	Parcial	
SIFONCEP (Oficina Virtual)	Parcial		
Gestión de Cobro de Cuotas Partes	Cuotas Parte por Cobrar	Parcial	Nuevo Sistema de Información integrando gestión de cobro ordinario y coactivo
	Pago Cuotas Partes Pensionales	Parcial	

TABLA 10 ALINEACIÓN PROCESOS MISIONALES.

Fuente: Elaboración propia

➤ **Procesos de Apoyo**

Proceso	Sistema de Información	Cubrimiento	Oportunidad de Mejora Tecnológica
Gestión de Jurisdicción Coactiva	Sistema de Cobro Coactivo	Parcial	Nuevo Sistema de Información integrando gestión de cobro ordinario y coactivo
Gestión Contractual	SISCO (Sistema de Contratación)	Parcial	Efectuar ajustes puntuales requeridos sobre SICAPITAL y adelantar plan de transición a BOGDATA y apagado de SICAPITAL, que debe estar coordinada con la Secretaría de Hacienda del Distrito (SHD)
Gestión de Funcionamiento y Operación	SAE (Sistema de Administración de Elementos e Inventarios)	Parcial	
	SAI (Sistema de Administración de Elementos e Inventarios)	Parcial	
Gestión Financiera	TERCEROS	Parcial	Efectuar ajustes puntuales requeridos sobre SICAPITAL y adelantar plan de transición a BOGDATA y apagado de SICAPITAL, que debe estar coordinada con la Secretaría de Hacienda del Distrito (SHD)
	PAC (Plan Anual de Caja)	Parcial	
	OPGET (Operación y Gestión de Tesorería)	Parcial	



Proceso	Sistema de Información	Cubrimiento	Oportunidad de Mejora Tecnológica
	LIMAY (Libro Mayor)	Parcial	
	OP (Ordenes de Pago)	Parcial	
	PREDIS (Presupuesto Distrital)	Parcial	
	CAJA MENOR (Caja Menor de la Entidad)	Parcial	
Gestión de Tecnologías de la Información	GLPI (Atención Mesa de Ayuda TI)	Parcial	Actualización periódica de la herramienta e implementación de nuevas funcionalidades
Gestión Documental	CORDIS (Anterior Correspondencia Distrital)	Total	Mantener ambiente de Consulta Histórica
	SIGEF (Anterior Sistema de Gestión Documental)	Total	
	SIDEAF (Sistema de Gestión Documental)	Parcial	Implementar nuevas funcionalidades solicitadas por las dependencias.

TABLA 11 ALINEACIÓN DE TI CON LOS PROCESOS DE APOYO.

Fuente: Elaboración propia

5.5.3. Servicios Institucionales

Nombre	Punto de Atención Servicio al Ciudadano FONCEP	Oportunidades de mejora con TI
Descripción	<ul style="list-style-type: none"> Dirección: Cra 6 N° 14-98 Torre A. Piso 2. Edif. Condominio Parque Santander Horario: Días hábiles lunes a viernes 7:00 a. m. a 4:00 p. m. Jornada continua. 	<ul style="list-style-type: none"> Módulos de autogestión.
Usuario objetivo	Ciudadanos.	
Horario de prestación del servicio	8 horas, 5 días a la semana.	
Canal de acceso	<p>Teléfono: +57 1 3076200, Ext. 212 -214 - 411 - 514 -518 - 774, Días hábiles lunes a viernes 7:00 a. m. a 4:00 p. m. Jornada continua</p> <p>Línea Nacional gratuita: 018000119929</p> <p>Correos electrónicos</p> <p>Atención al Ciudadano: servicioalciudadano@foncep.gov.co</p> <p>Notificaciones Judiciales: notificacionesjudicialesart197@foncep.gov.co, Si no recibe el acuse de recibido en la bandeja de</p>	



	<p>entrada, revisar en la carpeta de "correo no deseado" o "spam"</p> <p>Denuncias: anticorrupcion@foncep.gov.co</p> <p>Trámites o Servicios para Entidades cesantias@foncep.gov.co libranzas@foncep.gov.co bonosycuotaspertes@foncep.gov.co</p> <p>Importante: Si el ciudadano desea agendar una cita presencial, debe comunicarse con FONCEP a través del Canal Telefónico.</p>	
Nombre	Centro Administrativo Distrital CAD	Oportunidades de mejora con TI
Descripción	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección: • Super Cade CAD Carrera 30 # 25 - 90. • Horario: Días hábiles lunes a viernes: 9:00 a. m. a 1:00 p. m. - 02:00 p. m. a 3:30 p. m. - sábados de 8:00 a. m. a 12:00 p. m. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Módulos de autogestión.
Usuario objetivo	Ciudadanos.	
Horario de prestación del servicio	7 horas, 6 días a la semana.	
Canal de acceso	<p>Teléfono: +57 601 3076200, opción 2. Días hábiles: lunes a viernes 7:00 a. m. a 4:00 p. m. Jornada continua.</p> <p>Línea nacional gratuita: 018000119929</p> <p>Correos electrónicos</p> <p>Correo electrónico institucional: servicioalciudadano@foncep.gov.co.</p>	
Nombre	CADE Toberín	Oportunidades de mejora con TI
Descripción	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección: • Carrera 21 # 169 - 62. Centro Comercial Sttugar, local 118. • Horario: Días hábiles lunes a viernes: 7:00 a. m. a 12:00 p. m. y 1:00 p. m. a 4:00 p. m. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Módulos de autogestión.
Usuario objetivo	Ciudadanos.	
Horario de prestación del servicio	8 horas, 5 días a la semana.	



Canal de acceso	<p>Teléfono: +57 601 3076200, opción 2. Días hábiles: lunes a viernes 7:00 a. m. a 4:00 p. m. Jornada continua.</p> <p>Línea nacional gratuita: 018000119929</p> <p>Correos electrónicos</p> <p>Correo electrónico institucional: servicioalciudadano@foncep.gov.co.</p>	
Nombre	CADE Toberín	Oportunidades de mejora con TI
Descripción	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección: • Carrera 24c # 48 - 94 Sur. Centro Comercial Ciudad Tunal, entrada 1 - locales: 58, 59 y 60. • Horario: Días hábiles lunes a viernes: 7:00 a. m. a 12:00 p. m. y 1:00 p. m. a 4:00 p. m. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Módulos de autogestión.
Usuario objetivo	Ciudadanos.	
Horario de prestación del servicio	8 horas, 5 días a la semana.	
Canal de acceso	<p>Teléfono: +57 601 3076200, opción 2. Días hábiles: lunes a viernes 7:00 a. m. a 4:00 p. m. Jornada continua.</p> <p>Línea nacional gratuita: 018000119929</p> <p>Correos electrónicos</p> <p>Correo electrónico institucional: servicioalciudadano@foncep.gov.co.</p>	

TABLA 12 CARACTERIZACIÓN DEL SERVICIO INSTITUCIONAL PUNTOS DE ATENCIÓN.

Fuente: elaboración propia

Nombre	<u>Oficina Virtual</u>	Oportunidades de mejora con TI
Descripción	<p>Pensiones en línea (Personas):</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Desprendible de nómina. ➤ Certificado de ingresos y retenciones. ➤ Estado avance del trámite. ➤ Certificado pensión y no pensión. <p>Pensiones en línea (Entidades):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cargar libranzas. <p>Cesantías:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Cesantías retroactivas, ➤ Estado avance del trámite ➤ Extracto financiero de cesantías 	<ul style="list-style-type: none"> • Automatización de actividades de atención presencial y virtual al pensionado. • Actualización de la plataforma. • Automatización de trámites y servicios del FONCEP. • Servicio totalmente online. • Horario 7x24.



	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Certificado del pago o detalle de pago en cheques. ➤ Cesantías entidades distritales. <p>Historia Laboral.</p> <p>Pago cuotas partes pensionales.</p> <p>Consulta terceros. Permite consultar si el beneficiario del pago esta creado en el sistema, para los casos en que la persona que recibe el dinero es diferente al funcionario que realiza el trámite del retiro de cesantías, pensiones o proveedores administrativos de la Entidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Notificación automática del estado de avance de su trámite o PQRSD. • Programación de citas automatizada.
Usuario objetivo	Ciudadanos.	
Canal de acceso	Oficina virtual.	

TABLA 11 CARACTERIZACIÓN OFICINA VIRTUAL.

Fuente: Elaboración propia.

5.5.4. Trámites

Trámite	Tema	Descripción
<u>Novedades de nómina – Certificado de defunción</u>	Pensiones	Informar a la entidad del fallecimiento del beneficiario de una pensión, con el fin de suspender los pagos para evitar recobros posteriores.
Novedades de nómina – Registro civil de defunción	Pensiones	Informar a la entidad del fallecimiento del beneficiario de una pensión, con el fin de suspender los pagos para evitar recobros posteriores.
Novedades de nómina – Reposición de mesadas	Pensiones	Es la reposición de las mesadas causadas y que no fueron cobradas por el pensionado.
Novedades de nómina – Prueba supervivencia	Pensiones	Es la acreditación de supervivencia, que deben hacer cada seis meses los connacionales que se encuentren fuera del país ante las entidades que forman parte del Sistema General de Seguridad Integral.
Novedades de nómina – Certificación de estudios	Pensiones	Los pensionados sustitutos que se encuentran entre los 18 y los 25 años, deben acreditar periódicamente su incapacidad para laborar por razones de estudio, radicando periódicamente, según su ciclo de estudios (anual, semestral, trimestral o bimensualmente) la certificación expedida por la respectiva institución educativa.
Novedades de nómina - Actualización de EPS	Pensiones	Informar al FONCEP el cambio de entidad promotora de salud, para que se hagan los aportes correspondientes de cada mesada.
Novedades de Nómina - Actualización de cuenta bancaria	Pensiones	Actualizar la cuenta bancaria en la cual recibe su mesada pensional.



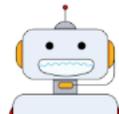
Trámite	Tema	Descripción
Certificado de Ingresos y Retenciones – Pensionados FONCEP.	Pensiones	Obtener el certificado de ingresos y retenciones del año inmediatamente anterior.
Novedades de nómina – Acrecimiento mesada pensional	Pensiones	Es el derecho que tiene el sustituto de una pensión compartida con otros beneficiarios, de solicitar el acrecimiento de la mesada pensional, cuando fallezca, expire o se pierda el derecho de alguno de los beneficiarios.
Desprendible de Nómina	Pensiones	Obtener el comprobante de pago de la mesada pensional.
Certificado de Pensión-no Pensión	Pensiones	Obtener constancia mediante la cual se certifica que se cuenta o no, con pensión o que se ha solicitado reconocimiento de pensión y que se encuentra en estudio.
Pago Único Herederos	Pensiones	Pago que se hace por una sola vez a los herederos de un pensionado o sustituto, las mesadas causadas y no cobradas por el causante hasta el día de su fallecimiento.
Sustitución provisional de pensionados a beneficiarios	Pensiones	Es la prestación provisional que se reconoce en caso de fallecimiento del pensionado, a quienes él señale como sus beneficiarios.
Indemnización Sustitutiva de Pensión Vejez	Pensiones	Es una prestación económica que se reconoce a los afiliados, cuando éstos no reúnen el número mínimo de semanas cotizadas, pero han cumplido la edad mínima para acceder a la pensión de vejez y declaran la imposibilidad de continuar cotizando al Sistema General de Pensiones.
Pensión de Invalidez	Pensiones	Obtener la pensión de invalidez cuando se presenta pérdida de capacidad laboral. Este tipo de pensión corresponde a las personas que han sido declaradas inválidas, dentro de la vigencia del Decreto 1848 de 1969, significa haber perdido el 50% o más de su capacidad para trabajar.
Indemnización Sustitutiva de Pensión de Sobrevivientes	Pensiones	Es una prestación económica que se reconoce a los miembros del grupo familiar del afiliado que al momento de su muerte no hubiese reunido los requisitos exigidos para la pensión de sobrevivientes, tendrán derecho a recibir en sustitución una indemnización equivalente a la que le hubiere correspondido en el caso de la indemnización sustitutiva de la pensión de vejez.
Pensión de vejez y pensión de jubilación por aportes	Pensiones	Obtener el reconocimiento de la pensión de retiro de jubilación por aportes que tienen en forma vitalicia los funcionarios del Distrito Capital que cumpla con los requisitos de edad y tiempo de servicio según el régimen al cual se encuentre afiliado dentro del sistema general de pensiones.
Designación de Beneficiarios Ley 1204 de 2008	Pensiones	Es el derecho que tiene el pensionado al momento de notificarse del acto jurídico que le reconoce su pensión para solicitar por escrito, que, en caso de su fallecimiento, la pensión le sea sustituida, de manera provisional, a quienes él señale como sus beneficiarios.



Trámite	Tema	Descripción
Pensión sobreviviente	Pensiones	Es el reconocimiento de la sustitución pensional que se otorga a los beneficiarios del causante o pensionado por invalidez o vejez.
Pensión Sanción	Pensiones	Prestación solicitada en los términos del artículo 8 de la Ley 171 de 1961.
Auxilio Funerario	Pensiones	Reconocimiento económico generado cuando fallece el pensionado por vejez o invalidez, se pagará a la persona que demuestre haber sufragado los gastos fúnebres o de entierro. Este auxilio no se otorga por fallecimiento de los beneficiarios de afiliados o pensionado, ni cuando los gastos hayan sido pagados por un seguro contratado por el causante.
Novedades de nómina – Autorización descuento mesada pensional	Pensiones	Obtener la aprobación para el descuento de la mesada pensional, de los valores correspondientes a créditos de libranza, aportes a cooperativas o asociaciones y aportes a caja de compensación.
Informe técnico previo y/o posterior de cesantías para mejoras locativas	Cesantías	Soportar la aprobación para las cesantías parciales por concepto de mejoras locativas por medio de un informe previo a su realización o un informe posterior como mecanismo de seguimiento a las cesantías giradas.
Pago de cesantías con régimen de retroactividad a servidores públicos del Distrito Capital	Cesantías	Solicitar el pago de cesantías parciales o definitivas con régimen de retroactividad, para los servidores públicos del Distrito Capital, previa autorización de la oficina de talento humano donde labora.
Pago adeuda por concepto de cuotas partes pensionales.	Bonos y Cuotas Partes	FONCEP genera el pago de lo que adeuda, por concepto de cuotas partes pensionales, a las entidades que pagan pensiones y en las que el Distrito participa como entidad concurrente.
Pago de los bonos pensionales	Bonos y Cuotas Partes	Realiza el pago de los bonos pensionales correspondientes a los afiliados que realizaron sus aportes de pensión a la Caja de Previsión Social del Distrito y se encuentran en el régimen de ahorro individual o de prima media.
Devolución de excedentes de crédito	Cartera	Devolución del saldo que pueda llegar a existir a favor del adjudicatario causado por un mayor valor pagado.
Certificación de deuda	Cartera	Obtener certificación del saldo de la obligación hipotecaria adquirida por el deudor, a la fecha que lo esté solicitando.
Levantamiento de hipoteca	Cartera	Obtener la minuta de cancelación de hipoteca, para elevarla a escritura pública y posterior registro de la cancelación ante la Superintendencia de Notariado y Registro.

TABLA 12 CARACTERIZACIÓN DE TRÁMITES.

Fuente: elaboración propia

Canales de Atención de Trámites FONCEP	
➤ Portal Web del FONCEP www.foncep.gov.co	
➤ Portal de Trámites Virtual del FONCEP: https://www.foncep.gov.co/servicio-ciudadano/oficina-virtual	
➤ Asistente Digital: JOCEP (Disponible en la página web)	



<p>➤ Canal telefónico</p> <p>Línea 195</p> <p>Conmutador: 3076200 Ext. 212 -214 – 411 – 514 -518 – 774</p>
<p>➤ Correo electrónico:</p> <p>servicioalciudadano@foncep.gov.co</p>
<p>➤ Canales Presenciales</p> <ul style="list-style-type: none">• Puntos de la red CADE <u>SuperCADE CAD</u>• Fondo de Prestaciones Económicas Cesantías y Pensiones FONCEP <u>Punto de Atención Servicio al Ciudadano FONCEP</u>

TABLA 13 CANALES DE ATENCIÓN DE TRÁMITES.

Fuente: elaboración propia



6. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN

6.1. ESTRATEGIA DE TI

Como parte de la definición de la estrategia de TI actual de la entidad se ha realizado un análisis para verificar la alineación de las metas de la OIS con los objetivos institucionales.

Este punto busca detectar aquellas oportunidades que aportan valor a la entidad para generar un cambio en el enfoque estratégico, de tal forma que se permita transformar, innovar, adoptar un modelo mediante el cual la tecnología se vuelva un instrumento que genera valor. Se puede evidenciar que no es muy fuerte el enfoque innovador del área para ejecutar proyectos debido a que no se encuentra creada una línea de trabajo en Tecnología con presupuesto designado, dedicada a la innovación, dado que actualmente el enfoque estratégico está centrado en la actualización de la plataforma tecnológica y sistemas de información, que permitan fortalecer la operación de la entidad a través de herramientas tecnológicas ajustadas a las necesidades identificadas.

6.1.1. Lienzo Estratégico Modelo de TI

Haciendo uso del modelo de lienzo estratégico de TI, FONCEP pueden ver de manera global los aspectos importantes de la gestión de las Tecnologías que realiza.

Socios Clave	Actividades Clave	Propuesta de valor	Segmentos
Estratégicos: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ministerio de Hacienda y Crédito Público. ➤ Procuraduría General de la Nación (Defensa Judicial) ➤ Entes de Control. ➤ Despachos judiciales ➤ Registraduría Nacional del Estado Civil (SPE - PASIVOCOL) ➤ Alcaldía Mayor de Bogotá. 	<ul style="list-style-type: none"> • Proveer soluciones de tecnologías de la información adecuadas (i.e. en precio, calidad y capacidad), seguras y cumpliendo con los atributos de calidad de la información, que apoyen a la entidad al logro de sus objetivos generando valor en sus procesos. • Atender los requerimientos de Mantenimiento a los Software de Aplicativos y de Infraestructura, PC'S y Periféricos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Robustecer los servicios de Tecnologías de la Información para mejorar la calidad de la información y responder efectivamente a la articulación de la gestión pensional distrital. • Renovar el 100% del programa tecnológico y de gobierno digital. 	Internos: <ul style="list-style-type: none"> • Procesos estratégicos. • Procesos misionales. • Procesos de apoyo. • Procesos de evaluación y control. Externos: <ul style="list-style-type: none"> • Usuarios. • Ciudadanos.



Socios Clave	Actividades Clave	Propuesta de valor	Segmentos
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Secretaría Distrital de Hacienda. ➤ Entidades Distritales. <p>Internos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirección. • Oficina Asesora de Planeación. • Oficina de Control Interno. <p>Externos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • MINTIC. • Proveedores. • Ciudadanos. • Pensionados. • Administradora de Fondos de Pensiones del Régimen de Prima Media (Colpensiones). • Administradoras de Pensiones • Administradoras de Fondos de Pensiones y Cesantía del Régimen de Ahorro Individual con Solidaridad (Colfondos, Porvenir, Protección y Skandia). • Adjudicatarios créditos Favidí • Fiduciaria administradora de los patrimonios autónomos de la entidad • DASC. 	<ul style="list-style-type: none"> • Satisfacer los Servicios Tecnológicos y de Información. • Programar, generar y gestionar los backups automáticos o por demanda. • Asegurar la realización e implementación adecuada de todos los cambios necesarios en la infraestructura y servicios de TI. • Mantener y supervisar el correcto funcionamiento de las aplicaciones y bases de datos Oracle o SQL Server. • Establecer los lineamientos y verificación de logs o registros de eventos para la identificación de situaciones o incidentes de seguridad. • Implementar el sistema de gestión de seguridad de la información en la entidad. 		
Estructura de Costos		Fuentes de Ingreso	
<p>Costos fijos: [OBJ]</p> <ul style="list-style-type: none"> • Licenciamiento, mantenimiento y garantía de equipos. [OBJ] 		<p>Presupuesto funcionamiento.</p> <p>Presupuesto inversión.</p>	



Socios Clave	Actividades Clave	Propuesta de valor	Segmentos
<ul style="list-style-type: none"> • Conectividad a Internet • Servicios tecnológicos desplegados en Nube Costos Variables: <ul style="list-style-type: none"> • Metas de inversión. • Contratistas. • Adquisición o renovación de hardware. • Proyectos tecnológicos 			

TABLA 13 HERRAMIENTA LIENZO ESTRATÉGICO.

Fuente: Elaboración propia

6.1.2. Misión y Visión de TI

A partir del objetivo establecido para el proceso de Gestión de Tecnologías de la Información “Proveer soluciones de tecnologías de la información adecuadas (i.e. en precio, calidad y capacidad), seguras y cumpliendo con los atributos de calidad de la información, que apoyen a la entidad al logro de sus objetivos generando valor en sus procesos”, se establece la siguiente Misión y Visión de TI para el FONCEP:

Misión TI: Implementar soluciones tecnológicas innovadores para atender las necesidades identificadas en la entidad, propendiendo por la optimización de los tiempos de respuesta del FONCEP, potenciando la integración de las personas, los procesos y la tecnología.

Visión de TI: Para el año 2027 se efectuará la actualización del 100% del programa tecnológico y de gobierno digital del FONCEP de acuerdo con el análisis efectuado, para mejorar la calidad de la información y responder efectivamente a la articulación de la gestión pensional distrital.

6.1.3. Servicios de TI

FONCEP cuenta con los siguientes servicios de TI:

6.1.3.1. Control de acceso

ID	001
Nombre	Control de acceso
Descripción	Es un servicio que regula el acceso o el retiro del personal a las áreas físicas del FONCEP y a las aplicaciones ofrecidas por el proceso Gestión de Tecnologías de la Información.



Categoría	Gestión recursos
Usuario objetivo	Todas las áreas de la entidad
Horario de prestación del servicio	Jornada laboral.
Canal de soporte	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Correo electrónico. ➤ Software de mesa de servicio GLPI. ➤ Verbal. ➤ Chat.
Acuerdo de nivel de servicio	Nivel 1 y 2.
Hallazgos u oportunidades de mejora	Ninguno

TABLA 14 SERVICIO 001 CONTROL DE ACCESO

Fuente: Elaboración propia

6.1.3.2. Instalación de estación de trabajo (PC/portátil)

ID	002
Nombre	Instalación de estación de trabajo (PC/portátil)
Descripción	Realizar la asignación de un equipo de cómputo, como herramienta de trabajo informática que consiste en equipo de escritorio o computador portátil y/o accesorios, que cuenta además con los licenciamientos y disponibilidades de equipos en el FONCEP.
Categoría	Gestión de recursos
Usuario objetivo	Funcionarios y contratistas de la entidad
Horario de prestación del servicio	Jornada laboral.
Canal de soporte	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Correo electrónico. ➤ Software de mesa de servicio GLPI. ➤ Verbal. ➤ Chat.
Acuerdo de nivel de servicio	Nivel 1.
Hallazgos u oportunidades de mejora	Ninguno

TABLA 15 SERVICIO 002 INSTALACIÓN DE ESTACIÓN DE TRABAJO (PC/PORTÁTIL)

Fuente: Elaboración propia

6.1.3.3. Conexión a la Red LAN/WAN

ID	003
Nombre	Conexión a la Red LAN/WAN
Descripción	Este servicio brinda la posibilidad de ingresar a la red corporativa desde los puestos de trabajo asignados a los colaboradores para el cumplimiento de sus funciones.
Categoría	Conectividad
Usuario objetivo	Todos los funcionarios y contratistas de la entidad



Horario de prestación del servicio	24 horas, 7 días a la semana funcionamiento. Dentro de la jornada laboral reportar los inconvenientes a la mesa de servicio.
Canal de soporte	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Correo electrónico. ➤ Software de mesa de servicio GLPI. ➤ Verbal. ➤ Chat.
Acuerdo de nivel de servicio	Nivel 1 y 2. Profesional de infraestructura.
Hallazgos u oportunidades de mejora	Ninguna.

TABLA 16 SERVICIO 003 CONEXIÓN A LA RED LAN/WAN

Fuente: Elaboración propia

6.1.3.4. Hardware

ID	004
Nombre	Hardware
Descripción	El servicio garantiza que el conjunto de hardware sobre el que se asientan los diferentes servicios que el FONCEP necesita tener en funcionamiento para poder llevar a cabo toda su actividad.
Categoría	Gestión de recursos
Usuario objetivo	Funcionarios y contratistas de la entidad
Horario de prestación del servicio	24 horas, 7 días a la semana funcionamiento. Dentro de la jornada laboral reportar los inconvenientes a la mesa de servicio.
Canal de soporte	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Correo electrónico. ➤ Software de mesa de servicio GLPI. ➤ Verbal. ➤ Chat.
Acuerdo de Nivel de servicio	Nivel 1.
Hallazgos u oportunidades de mejora	Ninguna

TABLA 17 SERVICIO 004 HARDWARE

Fuente: Elaboración propia

6.1.3.5. Servicios de Impresión

ID	005
Nombre	Servicios de Impresión
Descripción	Administrar, supervisar y garantizar la disponibilidad del servicio de la red de impresoras del FONCEP. El servicio brinda soporte al usuario para la configuración y buen uso de las impresoras que forman parte de la red de impresoras del FONCEP.
Categoría	Gestión de recursos
Usuario objetivo	Funcionarios y contratistas de la entidad
Horario de prestación del servicio	24 horas, 7 días a la semana funcionamiento.



	Dentro de la jornada laboral reportar los inconvenientes a la mesa de servicio.
Canal de soporte	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Correo electrónico. ➤ Software de mesa de servicio GLPI. ➤ Verbal. ➤ Chat.
Acuerdo de Nivel de servicio	Nivel 1.
Hallazgos u oportunidades de mejora	Ninguna

TABLA 18 SERVICIO 005 SERVICIOS DE IMPRESIÓN

Fuente: Elaboración propia

6.1.3.6. Acceso a Internet

ID	006
Nombre	Acceso a Internet
Descripción	El servicio de Internet facilita al usuario, a través de la red del FONCEP, el envío y recepción de información desde y hacia fuera de la entidad, es decir acceder al Word Wide Web (www) a través de un navegador.
Categoría	Comunicación
Usuario objetivo	Funcionarios y contratistas de la entidad
Horario de prestación del servicio	24 horas, 7 días a la semana funcionamiento. Dentro de la jornada laboral reportar los inconvenientes a la mesa de servicio.
Canal de soporte	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Correo electrónico. ➤ Software de mesa de servicio. ➤ Verbal. ➤ Chat.
Acuerdo de nivel de servicio	Nivel 2. Grupo infraestructura.
Hallazgos u oportunidades de mejora	Se debe mejorar el servicio de WIFI dado que la cobertura no es la suficiente para satisfacer las necesidades de la entidad.

TABLA 19 SERVICIO 006 ACCESO A INTERNET

Fuente: Elaboración propia

6.1.3.7. Asignación de Correo electrónico

ID	007
Nombre	Asignación de Correo electrónico
Descripción	Servicio de correo electrónico institucional que permite a los usuarios el intercambio de mensajes. Incluyendo funcionalidades, tales como: <ul style="list-style-type: none"> a. Mensajería unificada. b. Gestión de contactos. c. Programación de agendas personales. d. Gestión de tareas y trabajo. e. Videoconferencias. f. Gestión de documentos Basados en la nube.



	g. Comunicación privada entre organizaciones. h. Alojamiento de archivos. i. Chat. j. Almacenamiento de archivos en la nube 1 tera de espacio.
Categoría	Comunicación
Usuario objetivo	Funcionarios y contratistas de la entidad
Horario de prestación del servicio	24 horas, 7 días a la semana funcionamiento. Dentro de la jornada laboral reportar los inconvenientes a la mesa de servicio.
Canal de soporte	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Correo electrónico. ➤ Software de mesa de servicio. ➤ Verbal. ➤ Chat.
Acuerdo de nivel de servicio	Nivel 1.
Hallazgos u oportunidades de mejora	Ninguno

TABLA 20 SERVICIO 007 ASIGNACIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO

Fuente: Elaboración propia

6.1.3.8. Instalación de Herramienta Ofimática

ID	008
Nombre	Instalación de Herramienta Ofimática
Descripción	Prestar un servicio óptimo del conjunto de programas que posibilita la administración de los recursos de un equipo PC, permitiendo que los sistemas empiecen a trabajar cuando se enciende el equipo.
Categoría	Gestión de recursos
Usuario objetivo	Funcionarios y contratistas de la entidad
Horario de prestación del servicio	Jornada laboral.
Canal de soporte	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Correo electrónico ➤ Software de mesa de servicio ➤ Verbal ➤ Chat
Acuerdo de nivel de servicio	Nivel 1.
Hallazgos u oportunidades de mejora	Ninguna

TABLA 21 SERVICIO 008 INSTALACIÓN DE HERRAMIENTA OFIMÁTICA

Fuente: elaboración propia

6.1.3.9. Cambios de TI, desarrollo y mantenimiento de software a la medida o propiedad de FONCEP

ID	009
Nombre	Cambios de TI, desarrollo y mantenimiento de software a la medida o propiedad de FONCEP.



Descripción	Brinda al usuario la asesoría para el diseño y/o actualización de los sistemas de información acorde con las necesidades de FONCEP. Inicia con el levantamiento de los requerimientos funcionales, técnicos y financieros, continua con el desarrollo y pruebas del software, hasta el paso a producción, asegurando que el producto cumpla con las políticas establecidas por la Oficina de Informática y Sistemas de FONCEP.
Categoría	Gestión recursos
Usuario objetivo	Funcionarios y contratistas del Oficina de Informática y Sistemas
Horario de prestación del servicio	Jornada laboral.
Canal de soporte	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Correo electrónico ➤ Software de mesa de servicio ➤ Verbal ➤ Chat
Acuerdo de nivel de servicio	Nivel 2. Ingeniero de desarrollo.
Hallazgos u oportunidades de mejora	Se actualizaron los documentos de Desarrollo, Mantenimiento y Soporte de Software, y Paso a Producción; como son el Manual para el desarrollo y soporte de software y el Instructivo para desarrollo de software. Realizar las adquisiciones de acuerdo con las necesidades de la Entidad.

TABLA 22 SERVICIO 009 CAMBIOS DE TI, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SOFTWARE A LA MEDIDA O PROPIEDAD DE FONCEP

Fuente: Elaboración propia

6.1.3.10. Instalación de Software privativo y software libre

ID	010
Nombre	Instalación de Software privativo y software libre.
Descripción	Este servicio permite la instalación de software licenciado y libre. El software privativo es aquel que cuenta con licencias por parte del FONCEP.
Categoría	Gestión recursos
Usuario objetivo	Oficina de Informática y Sistemas
Horario de prestación del servicio	Jornada laboral.
Canal de soporte	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Correo electrónico ➤ Software de mesa de servicio ➤ Verbal
Acuerdo de nivel de servicio	Nivel 1.
Hallazgos u oportunidades de mejora	Disminuir los tiempos necesarios para las actualizaciones de software.

TABLA 23 SERVICIO 010 INSTALACIÓN DE SOFTWARE PRIVATIVO Y SOFTWARE LIBRE

Fuente: Elaboración propia

6.1.3.11. Control del Licenciamiento

ID	011
Nombre	Control del Licenciamiento



Descripción	Este servicio lleva un inventario estricto de las licencias que acompañan el software adquirido por la entidad para evitar sanciones por el uso de software ilegal.
Categoría	Gestión recursos
Usuario objetivo	Funcionarios y contratistas del Oficina de Informática y Sistemas
Horario de prestación del servicio	Jornada laboral.
Canal de soporte	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Correo electrónico ➤ Software de mesa de servicio ➤ Verbal ➤ Chat
Acuerdo de nivel de servicio	Nivel 1.
Hallazgos u oportunidades de mejora	Ninguna.

TABLA 24 SERVICIO 011 CONTROL DEL LICENCIAMIENTO

Fuente: Elaboración propia

6.1.3.12. Respaldo y recuperación de datos

ID	012
Nombre	Respaldo y recuperación de datos
Descripción	El servicio permite restaurar la información en caso de daño o pérdida desde la copia de respaldo.
Categoría	Gestión recursos
Usuario objetivo	Oficina de Informática y Sistemas
Horario de prestación del servicio	Jornada laboral.
Canal de soporte	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Correo electrónico ➤ Software de mesa de servicio ➤ Verbal ➤ Chat
Acuerdo de nivel de servicio	Nivel 1 y 2. Mesa de ayuda y grupo infraestructura.
Hallazgos u oportunidades de mejora	Actualizar el procedimiento de backups que incluya actividades y controles relacionados con el transporte, custodia externa y almacenamiento de las copias de seguridad a un sitio diferente del Data Center.

TABLA 25 SERVICIO 012 RESPALDO Y RECUPERACIÓN DE DATOS

Fuente: Elaboración propia

6.1.3.13. Telefonía Fija

ID	013
Nombre	Telefonía Fija
Descripción	Es un servicio que permite dar soporte a los colaboradores del FONCEP respecto al servicio de telefonía fija para los funcionarios de la entidad.
Categoría	Comunicación



Usuario objetivo	Funcionarios y contratistas de la entidad
Horario de prestación del servicio	24 horas, 7 días a la semana funcionamiento. Dentro de la jornada laboral reportar los inconvenientes a la mesa de servicio.
Canal de soporte	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Correo electrónico ➤ Software de mesa de servicio ➤ Verbal ➤ Chat
Acuerdo de nivel de servicio	Nivel 1, 2 y 3. Mesa de ayuda y grupo de infraestructura. Proveedor.
Hallazgos u oportunidades de mejora	N.A .

TABLA 26 SERVICIO 013 TELEFONÍA FIJA

Fuente: Elaboración propia

6.1.3.14. Grabación de voz y/o video conferencias

ID	014
Nombre	Grabación de voz y/o video conferencias.
Descripción	Es un servicio que permite dar soporte para alistamiento de la sala de juntas y el sistema de grabación de voz, así como fallas en la grabación de video conferencias.
Categoría	Gestión recursos
Usuario objetivo	Funcionarios y contratistas de FONCEP
Horario de prestación del servicio	Jornada laboral.
Canal de soporte	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Correo electrónico. ➤ Software de mesa de servicio. ➤ Verbal ➤ Chat
Acuerdo de nivel de servicio	Nivel 1.
Hallazgos u oportunidades de mejora	Ninguno

TABLA 27 SERVICIO 014 GRABACIÓN DE VOZ Y/O VIDEO CONFERENCIAS

Fuente: Elaboración propia

6.1.3.15. Asesoría en adquisiciones o necesidades tecnológicas

ID	014
Nombre	Asesoría en adquisiciones o necesidades tecnológicas.
Descripción	Es un servicio que permite asesorar a las dependencias en las necesidades o solicitudes tecnológicas que se requieran respecto a las adquisiciones de índole tecnológico y/o software.
Categoría	Gestión recursos
Usuario objetivo	Funcionarios y contratistas de FONCEP
Horario de prestación del servicio	Jornada laboral.
Canal de soporte	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Correo electrónico.



	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Software de mesa de servicio. ➤ Verbal ➤ Chat
Acuerdo de nivel de servicio	Nivel 1, 2. Mesa de ayuda.
Hallazgos u oportunidades de mejora	Ninguno

TABLA 28 SERVICIO 015 ASESORÍA EN ADQUISICIONES O NECESIDADES TECNOLÓGICAS.

Fuente: Elaboración propia

6.1.3.16. Entrenamiento y capacitación

ID	014
Nombre	Servicio de entrenamiento y capacitación uso de las soluciones de TI
Descripción	Servicio que suministra capacitación y entrenamiento sobre las funciones de los sistemas de información que maneja la entidad.
Categoría	Gestión recursos
Usuario objetivo	Funcionarios y contratistas de FONCEP
Horario de prestación del servicio	Jornada laboral.
Canal de soporte	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Correo electrónico. ➤ Software de mesa de servicio. ➤ Verbal ➤ Chat
Hallazgos u oportunidades de mejora	Ninguno

TABLA 29 SERVICIO 016 ENTRENAMIENTO Y CAPACITACIÓN

Fuente: Elaboración propia

6.1.3.17. Plataforma de Mesa de Servicio

ID	015
Nombre	Plataforma de Mesa de servicio
Descripción	Plataforma para registro, consulta y respuesta de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias.
Categoría	Aplicación
Usuario objetivo	<ul style="list-style-type: none"> • Funcionarios y contratistas de soporte, • Funcionarios y contratistas que generan PQR
Horario de prestación del servicio	Jornada laboral extendida (6:30pm) Fines de semana a demanda.
Canal de soporte	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Correo electrónico ➤ Software de mesa de servicio ➤ Verbal
Hallazgos u oportunidades de mejora	Definir el modelo de mesa de servicio de acuerdo con las necesidades de la Entidad, que se ha venido actualizando durante la vigencia 2023.

TABLA 30 SERVICIO 017 PLATAFORMA DE MESA DE SERVICIO

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA



6.1.3.18. Gestión de Infraestructura de TI

ID	016
Nombre	Gestión de infraestructura de TI
Descripción	Administración y monitoreo de servidores, servidores de aplicaciones, sistemas de información, herramientas de software y demás elementos de infraestructura de TI.
Categoría	Gestión recursos
Usuario objetivo	Oficina de Informática y Sistemas
Horario de prestación del servicio	Jornada laboral.
Canal de soporte	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Correo electrónico ➤ Software de mesa de servicio ➤ Verbal
Hallazgos u oportunidades de mejora	Compra de servidores.

TABLA 31 SERVICIO 018 GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TI

Fuente: Elaboración propia

6.1.4. Capacidades de TI

A continuación, se relacionan las Capacidades de TI que hacen parte de la gestión de las Tecnologías de la Información de la Entidad.

Categoría	Capacidad	Cuenta con la capacidad en FONCEP
Estrategia	Gestionar arquitectura empresarial	NO
	Gestionar Proyectos de TI	NO
	Definir políticas de TI	SI
Gobierno	Gestionar Procesos de TI	SI
Información	Administrar modelos de datos	NO
	Gestionar flujos de información	SI
Sistemas de Información	Definir arquitectura de Sistemas de Información	SI
	Administrar Sistemas de Información	SI
	Interoperar	NO
Infraestructura	Gestionar disponibilidad	SI
	Realizar soporte a usuarios	SI
	Gestionar cambios	SI
	Administrar infraestructura tecnológica	SI
Uso y apropiación	Apropiar TI	SI



Categoría	Capacidad	Cuenta con la capacidad en FONCEP
Seguridad	Gestionar seguridad de la información	SI

TABLA 32 CAPACIDADES DE TI

Fuente: elaboración propia

6.1.5. Indicadores de TI

Los indicadores de la Oficina de Informática y Sistemas, en el marco del proceso Gestión de Tecnologías de la Información, son los siguientes:

IDENTIFICADOR DEL INDICADOR				FORMULACIÓN		META
Nombre	Descripción	Periodicidad	Tipo	Formula de calculo	Unidad de medida	%
Atención de Requerimientos de Infraestructura, PCS y Periféricos	Mide la atención a los requerimientos reportados por los usuarios en la mesa de ayuda, para evidenciar la atención oportuna o generar estrategias para mejorar, además evaluar el desempeño de los profesionales a cargo de brindar la solución a los usuarios, ya que la infraestructura, PCS y periféricos contribuyen al desarrollo de las actividades de la entidad y conlleva al cumplimiento de las acciones para los grupos de valor, así como el cumplimiento de los objetivos y metas de FONCEP.	Mensual	Eficacia	$\left(\frac{\text{Número de requerimientos puestos en producción durante en el periodo}}{\text{Número de requerimientos registrados con fecha de vencimiento en el periodo} + \text{Número de requerimientos reprogramados para ser atendidos en el periodo} + \text{Número de requerimientos de otros periodos que no se han solucionado}} \right) * 100$	%	85%



IDENTIFICADOR DEL INDICADOR				FORMULACIÓN		META
Atención a nuevas funcionalidades y mantenimiento de software y aplicativos	Mide la oportunidad en la atención, que se cumplan los tiempos planeados y los tiempos reales de atención a través de la herramienta de mesa de ayuda, para evidenciar la atención oportuna y tener el insumo para generar estrategias de mejora, además evaluar el desempeño de los profesionales a cargo de brindar la solución a los usuarios, ya que el software de aplicativos contribuye al desarrollo de las actividades de los usuarios de la entidad y conlleva al cumplimiento de las acciones para los grupos de valor, así como el cumplimiento de los objetivos y metas de FONCEP.	Mensual	Eficacia	((Número de requerimientos puestos en producción programados en el periodo + Número de requerimientos puestos en producción de los reprogramados para el periodo + Número de requerimientos puestos en producción de otros periodos) / (Número de requerimientos registrados con fecha de vencimiento en el periodo + Número de requerimientos reprogramados para ser atendidos en el periodo + Número de requerimientos de otros periodos que no se han solucionado)) * 100	%	85%
Disponibilidad de la infraestructura	Mide el tiempo promedio que la infraestructura tecnológica está disponible para ser usada para el desarrollo de las actividades requeridas para el	Mensual	Resultado	((Horas reales de disponibilidad de la infraestructura en el periodo) / (Total de horas del periodo - Número de horas mantenimiento programado en el periodo)) * 100	%	98%



IDENTIFICADOR DEL INDICADOR				FORMULACIÓN		META
	funcionamiento de la entidad con el fin de atender los requerimientos de nuestros grupos de valor.					
Satisfacción de los usuarios frente a los servicios tecnológicos	Monitorear la prestación de los servicios de la Oficina de Informática y Sistemas mediante la calificación del servicio en GLPI de la mesa de ayuda	Mensual	Calidad	(Suma total de los valores de la calificación de las encuestas de requerimientos OIS/Número total de respuestas de la encuesta de satisfacción de requerimientos OIS)	Valor	4
Cumplimiento MSPI – Integridad, confidencialidad y disponibilidad	Monitorear el cumplimiento de la implementación de las normas o controles o controles contra modificación no autorizadas de información, normas o controles para garantizar el acceso a la información solo a personal autorizado y normas o controles para recuperar información en caso de modificación o pérdida intencional o accidental.	Trimestral	Efectividad	Cumplimiento de lineamientos y controles de integridad de la información + Cumplimiento de los lineamientos y controles de confidencialidad de la información + Cumplimiento de los lineamientos y controles de disponibilidad de la información	%	3

TABLA 33 TABLERO DE CONTROL DE TI

Fuente: SVE.

Además, se tiene un seguimiento al avance de la ejecución presupuestal mediante las metas lideradas por la Oficina de Informática y Sistemas, y el cumplimiento del Plan de



acción Institucional anual, de acuerdo con el cumplimiento de proyectos financiados con recursos del proyecto de inversión de la entidad; sobre los cuales se efectúa seguimiento a través de la herramienta Suite Vision Empresarial - SVE.

6.2. GOBIERNO DE TI

El gobierno de tecnologías de la información se convierte en la herramienta más importante de la gestión, dado que se encarga de definir las funciones y responsabilidades de la Oficina de Informática y Sistemas dentro de la entidad y de los roles de cada uno de los colaboradores que conforman el equipo de TI, asegura que la tecnología respalda los objetivos del negocio, revisa, establece políticas e implementa las medidas necesarias para cumplir con las normas legales y buenas prácticas tecnológicas, administra y controla la plataforma tecnológica, servicios y sistemas de información, adelanta la gestión para minimizar los riesgos, propende por la calidad y el aprovechamiento de la información y lidera los proyectos de actualización tecnológica e implementación de nuevas tecnologías en la entidad.

Es así como se definen los esquemas de gobierno de TI, que dan las pautas, herramientas y guías para definir instancias que permitan guiar la toma de decisiones alrededor de la adecuada gestión y operación de las tecnologías de la información. Las indicaciones de este dominio permiten alinear las definiciones, principios y lineamientos definidos en la estrategia de la institución y los dominios de estrategia de TI, información, sistemas de información, servicios tecnológicos y en el dominio de uso y apropiación.

Con respecto al presupuesto se encuentra distribuido en inversión y en funcionamiento según el Plan anual de adquisiciones y acorde al Plan de acción institucional publicado en el botón de transparencia de la página web.

A su vez la Oficina de Informática y Sistemas tiene el siguiente objetivo mediante el proceso de Gestión de tecnologías de la información: Gestionar los recursos tecnológicos de la entidad buscando la transformación de los sistemas de información, infraestructura y servicios, la seguridad, la información y los datos, por medio de la optimización e implementación de una estrategia que apoye las necesidades institucionales.



6.2.1. Modelo de Gobierno de TI

El modelo de Gobierno de TI dentro del contexto del Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial para la gestión de TICs se compone de varios elementos, a continuación, se describen los elementos actualmente implementados en el FONCEP.

6.2.1.1. Definición y Gestión de la Matriz Riesgos de TI a Nivel General

La matriz de riesgos está alineada con el Proceso de Gestión de Tecnologías de la Información y hace parte de la gestión institucional de riesgos de la gestión de tecnologías de la Información, es importante aclarar que la matriz de riesgos se divide en aquellos riesgos relacionados con metas institucionales y riesgos de proceso.

A continuación, se ilustra la matriz de riesgo del proceso de Gestión de Tecnologías de la Información, que cuenta con riesgos de metas y resultados, riesgos de proceso, riesgo de corrupción y riesgos de seguridad de la información:



RIESGO	CLASE DE RIESGO	IMPACTO	PROBABILIDAD	ZONA INHERENTE	CONTROLES	ZONA RESIDUAL	INSTITUCIONAL	DE CORRUPCIÓN
Gestión del riesgo Posibilidad de recibir dativa o beneficio a nombre propio o de un tercero en la entrega, uso, alteración o modificación indebida de las bases de datos	Riesgos de corrupción	Leve	ALTA	Zona de riesgo moderada	Asegurar el uso adecuado de la información	Zona de riesgo alta	SI	NO
					Asegurar la correcta asignación de los activos de información de la entidad a los servidores y contratistas.			
					Asegurar la implementación de la política de seguridad y privacidad de la información			
					Verificar el cumplimiento de los pasos a producción			
Gestión del riesgo Pérdida de la confidencialidad e integridad de los activos de información de tipo software, hardware, datacenter, bases de datos del proceso de Gestión de tecnologías de la información.	Riesgos de metas y resultados	Mayor	MEDIA	Zona de riesgo alta	Asegurar la parametrización.	Zona de riesgo extrema	SI	NO
					Verificar que los backups se encuentren en buen estado			
					Asegurar la correcta clasificación de los activos de la Información del FONCEP			
					Asegurar que los colaboradores de la entidad tengan información relacionada con el funcionamiento y uso de las herramientas de Microsoft y GLPI			
					Asegurar la asignación o retiro de acceso a los activos de información de la entidad			
					Asegurar que se realice el mantenimiento de los equipos de cómputo por parte de la mesa de ayuda			
					Garantizar el correcto funcionamiento del antivirus.			
Recursos tecnológicos gestionados incumpliendo los objetivos del proceso	Riesgo de proceso	Moderado	MEDIA	Zona de riesgo moderada	Garantizar la definición de los requisitos adecuados	Zona de riesgo moderada	SI	NO
					Asegurar el adecuado seguimiento a los requerimientos e incidencias de software e infraestructura, pcs y periféricos			
					Asegurar la calidad y los			



RIESGO	CLASE DE RIESGO	IMPACTO	PROBABILIDAD	ZONA INHERENTE	CONTROLES	ZONA RESIDUAL	INSTITUCIONAL	DE CORRUPCIÓN
					tiempos del servicio prestado Asegurar la adecuada definición de necesidades y requerimientos Asegurar la asignación de los recursos Asegurar la gestión del conocimiento			

Tabla 34 MATRIZ DE RIESGOS GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.

Fuente: elaboración propia

En la matriz se puede evidenciar la Gestión de Tecnologías de la Información, riesgos orientados a el cumplimiento de metas de FONCEP, mitigar fallos y brindar un buen servicio.

Además, FONCEP cuenta con 3 riesgos relacionados con seguridad de la información asociados a los activos de la información críticos de cada proceso, así mismo presenta los informes de segunda línea de defensa los cuales se pueden consultar en el botón de transparencia de la entidad.

Riesgo	Activos de Información	Descripción	Causas	Controles	Probabilidad de ocurrencia	Probabilidad de Impacto
PÉRDIDA DE LA INTEGRIDAD DE LOS ACTIVOS DE INFORMACIÓN DE LOS PROCESOS DE FONCEP	Información de procesos, actos administrativos, informes de gestión, instrumentos de control, derechos de petición, planes y programas, tableros de control,	La pérdida de integridad corresponde a la modificación no autorizada y/o alteración no autorizada, daño y/o pérdida, error en la asignación de accesos y	1. Inadecuada definición de roles y accesos a los sistemas de información, documentos y bases de datos e información vital o sensible por parte del responsable del proceso	1A. Validar la adecuada asignación de roles, permisos y accesos a los sistemas de información, documentos y bases de datos de los usuarios de cada dependencia.	ALTA	ALTO



Riesgo	Activos de Información	Descripción	Causas	Controles	Probabilidad de ocurrencia	Probabilidad de Impacto
	bases de datos y base de datos personales.	<p>el no respaldo de la de la Información de procesos, actos administrativos, informes de gestión, instrumentos de control, derechos de petición, planes y programas, datos de los tableros de control, bases de datos y base de datos personales.</p> <p>Este riesgo se materializa cuando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se realicen cambios no autorizados en los sistemas de información, bases de datos o información vital o sensible del proceso. - Cuando se presente daño o pérdida en los sistemas de información, bases de datos o 	<p>y/o en la Oficina de Informática y Sistemas.</p> <p>2. Inadecuada implementación de los lineamientos de operación frente al resguardo, administración y disposición de los activos de información (archivos en las carpetas compartidas y aplicativos de los expedientes físicos y digitales) por parte del responsable del proceso.</p>	<p>1B. Garantizar la correcta definición de permisos y roles de acceso a los activos de información del proceso el acceso a la información, permisos y accesos a los sistemas de información, documentos y bases de datos únicamente a los colaboradores del área, de acuerdo con sus respectivos roles.</p> <p>2. Garantizar el cumplimiento de los lineamientos de operación para resguardo, administración y correcta disposición de los activos de la información almacenados en expedientes físicos y digitales.</p>		



Riesgo	Activos de Información	Descripción	Causas	Controles	Probabilidad de ocurrencia	Probabilidad de Impacto
		información vital o sensible del proceso. - Cuando no se asigne o se asigne de manera incorrecta los accesos a los sistemas de información, bases de datos o información vital o sensible del proceso.	<p>3. Desactualización, inactividad o inadecuado funcionamiento de la seguridad en la red (antivirus, firewall y demás software que soportan la seguridad) por parte de la Oficina de Informática y Sistemas para acceso, respaldo y resguardo de la información.</p> <p>4. Inadecuada implementación del procedimiento de Gestión de Backup y de Gestión de Bases de Datos y Aplicaciones, por parte de la Oficina de Informática y Sistemas para resguardo de la información.</p> <p>5. Inadecuada implementación de los requerimientos de ajustes y cambios tecnológicos de la gestión de cambios</p>	<p>3A. Asegurar la actualización y correcto funcionamiento de la seguridad en la red (antivirus, firewall y demás software que soportan la seguridad).</p> <p>3B. Verificar la protección contra vulnerabilidades técnicas en la infraestructura tecnológica de la entidad.</p> <p>4. Garantizar la correcta implementación de los procedimientos de Gestión de Backup y Gestión de Bases de Datos y Aplicaciones.</p> <p>5. Garantizar la implementación de los requerimientos de ajustes y cambios tecnológicos.</p>		



Riesgo	Activos de Información	Descripción	Causas	Controles	Probabilidad de ocurrencia	Probabilidad de Impacto
			tecnológicos generados por la Oficina de Informática y Sistemas.			
PÉRDIDA DE CONFIDENCIALIDAD DE LOS ACTIVOS DE INFORMACIÓN DE LOS PROCESOS DE FONCEP	Información de procesos, actos administrativos, informes de gestión, tableros de control, bases de datos y base de datos personales	<p>La pérdida de confidencialidad corresponde a la divulgación no autorizada de Actos administrativos Reservados, Informes de gestión Reservados, Tableros de control, bases de datos y base de datos personales.</p> <p>Este riesgo se materializa cuando:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Cuando se presente fuga de información o se divulgue sin autorización información reservada de los sistemas de información, bases de datos o información vital o 	1. Desactualización o inactividad de la seguridad en la red (antivirus, firewall y demás software que soportan la seguridad) por parte de la Oficina de Informática y Sistemas para acceso, respaldo y resguardo de la información.	1. Asegurar que la gestión de seguridad en la red (antivirus, firewall y demás software que soportan la seguridad) estén instalados, actualizados y funcionen correctamente en todos los equipos y sistemas de la entidad.	ALTA	ALTO
			2. Inadecuados procedimientos de gestión de cambios tecnológicos implementados por la Oficina de Informática y Sistemas.	2. Garantizar que los requerimientos de ajustes y cambios tecnológicos sean aprobados a través del Comité Primario de la Oficina de Informática y Sistemas, para así proceder con su implementación.		
			3. Ausencia de mecanismos de identificación	3. Verificar la protección contra vulnerabilidad		



Riesgo	Activos de Información	Descripción	Causas	Controles	Probabilidad de ocurrencia	Probabilidad de Impacto
		sensible del proceso, que afecten la confidencialidad de información sensible o personal de los procesos.	de vulnerabilidad es técnicas en los sistemas de información y bases de datos de FONCEP.	es técnicas en la infraestructura tecnológica de la entidad.		
			4. Inadecuada definición de roles y accesos a los sistemas de información, documentos y bases de datos e información vital o sensible por parte del responsable del proceso y/o e la Oficina de Informática y Sistemas.	4. Garantizar el acceso a la información, permisos y accesos a los sistemas de información, documentos y bases de datos únicamente a los colaboradores del área, de acuerdo con sus respectivos roles.		
			5. Falta de lineamientos que garanticen la confidencialidad y no divulgación de la información sensible de los procesos por parte de la Subdirección Jurídica y el Área de Talento Humano (aplica para funcionarios y contratistas)	5. Garantizar el establecimiento de los lineamientos que aseguren la confidencialidad y no divulgación de la información sensible de los procesos.		
PÉRDIDA DE DISPONIBILIDAD DE LOS ACTIVOS	Actos administrativos	La pérdida de disponibilidad	1. Inadecuada implementación de los	1A. Validar la adecuada asignación de	ALTA	ALTO



Riesgo	Activos de Información	Descripción	Causas	Controles	Probabilidad de ocurrencia	Probabilidad de Impacto
DE INFORMACIÓN DE LOS PROCESOS DE FONCEP	Reservados, Informes de gestión Reservados, tableros de control, bases de datos y base de datos personales	<p>corresponde a la no disponibilidad por daño y/o pérdida, eliminación no controlada, ingeniería social, error en la asignación de accesos y el no respaldo de la Información de procesos, actos administrativos, informes de gestión, tableros de control, bases de datos y base de datos personales</p> <p>Este riesgo se materializa cuando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se presenten fallas de índole ambiental, humano o tecnológico que afecten la disponibilidad de los servicios tecnológicos o la información 	<p>lineamientos de operación frente al resguardo, administración y disposición de los activos de información (archivos en las carpetas compartidas y aplicativos de los expedientes físicos y digitales) por parte del responsable del proceso.</p>	<p>roles, permisos y accesos a los sistemas de información, documentos y bases de datos de los usuarios de cada dependencia.</p>		
			<p>2. Desactualización, inactividad o inadecuado funcionamiento de la seguridad en la red (antivirus, firewall y</p>	<p>1B. Garantizar la correcta definición de permisos y roles de acceso a los activos de información del proceso el acceso a la información, permisos y accesos a los sistemas de información, documentos y bases de datos únicamente a los colaboradores del área, de acuerdo con sus respectivos roles.</p> <p>2A. Asegurar la actualización y correcto funcionamiento de la seguridad en la red (antivirus, firewall y</p>		



Riesgo	Activos de Información	Descripción	Causas	Controles	Probabilidad de ocurrencia	Probabilidad de Impacto
		vital o sensible del proceso.	demás software que soportan la seguridad) por parte de la Oficina de Informática y Sistemas para acceso, respaldo y resguardo de la información.	demás software que soportan la seguridad). 2B. Verificar la protección contra vulnerabilidades técnicas en la infraestructura tecnológica de la entidad.		
			3. Inadecuada implementación del procedimiento de Gestión de Backup y de Gestión de Bases de Datos y Aplicaciones, por parte de la Oficina de Informática y Sistemas para resguardo de la información.	3. Garantizar la correcta implementación de los procedimientos de Gestión de Backup y Gestión de Bases de Datos y Aplicaciones.		
			4. Inadecuada implementación de los requerimientos de ajustes y cambios tecnológicos de la gestión de cambios tecnológicos generados por la Oficina de Informática y Sistemas.	4A. Garantizar la implementación de los requerimientos de ajustes y cambios tecnológicos. 4B. Asegurar el correcto funcionamiento de los sistemas, aplicativos o herramientas utilizadas por los procesos.		



Riesgo	Activos de Información	Descripción	Causas	Controles	Probabilidad de ocurrencia	Probabilidad de Impacto
			5. Ausencia parcial o total de Plan de Recuperación de Desastres Tecnológicos (DRP) y Análisis de Impacto de Negocios (BIA) por parte de la Oficina de Informática y Sistemas.	5. Garantizar la implementación del Plan de Recuperación de Desastres Tecnológicos (DRP) y Análisis de Impacto de Negocios (BIA) definido para los sistemas, herramientas y aplicaciones del FONCEP.		

TABLA 35 MATRIZ DE RIESGOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN FONCEP

FUENTE: SVE.

6.2.1.2. Gestión y Supervisión del Presupuesto de Inversiones y gastos de Operación de las TIC

El presupuesto asignado se encuentra distribuido en inversión y en funcionamiento según el Plan anual de adquisiciones y acorde al Plan de acción institucional publicado en el botón de transparencia de la página web.

Los recursos entre el 2024 – 2027 que hacen parte del proyecto de inversión de la Oficina de Informática y Sistemas son \$14.544.000.000, equivalen al 56% del total del proyecto de inversión.

El seguimiento o supervisión del presupuesto se está realizando en las reuniones directivas de FONCEP por medio del tablero de control que indica por meta como se está ejecutando.

6.2.1.3. Gestión de asignación de Recursos Humanos



De forma periódica se revisan los reportes de desempeño y capacidad los funcionarios de planta que conforman la Oficina de Informática y Sistemas para evaluar la carga operativa asignada sobre cada uno de ellos y si se cuenta con el personal suficiente e idóneo y sobre el análisis se toman decisiones al respecto. De igual forma, se efectúa un análisis periódico sobre los roles requeridos para la administración de la plataforma tecnológica, de los servicios y sistemas de información de la entidad y para el desarrollo de los proyectos tecnológicos, que se toman de insumo para establecer el personal adicional requerido para ser contratado y, posteriormente se efectúa el seguimiento a contratistas de forma mensual por medio de los informes de avance y supervisión, y para el personal de planta y provisional se efectúa a través de la evaluación del desempeño.

6.2.2. Políticas y Estándares para la Gestión de la Gobernabilidad de TI

Las políticas y estándares para la gestión y gobernabilidad de TI son abordadas en el FONCEP, tomando como referencia los dominios establecidos en el Modelo de Gobierno y Gestión del MAE (Estrategia de TI, Gobierno de TI, Información, Sistemas de Información, Servicios Tecnológicos, Uso y apropiación y Seguridad de la Información).

Política / Lineamientos de TI	Descripción
Seguridad	Establecidas en el Manual de Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información.
Continuidad del Negocio	Establecidas en el Manual de arquitectura, continuidad y catálogo de servicios e infraestructura tecnológica.
Gestión de la Información	Establecidas en el Manual de Arquitectura y Catálogo de datos e información y en el Manual de Interoperabilidad FONCEP.
Desarrollo de Sistemas de Información	Establecidas en el Manual para el desarrollo y soporte de software.

TABLA 36 POLÍTICAS Y ESTÁNDARES PARA LA GOBERNABILIDAD DE TI EN EL FONCEP

Fuente: SVE.

6.2.3. Proceso de Gestión de TI

A continuación, se describe el proceso que hace parte de la cadena de valor de TI de la entidad:

Nombre Proceso: GTI - Gestión de Tecnologías de la Información



Código: CRT-APO-GTI-001

Objetivo: Gestionar los recursos tecnológicos de la entidad buscando la transformación de los sistemas de información, infraestructura y servicios, la seguridad, la información y los datos, por medio de la optimización e implementación de una estrategia que apoye las necesidades institucionales.

Alcance: Aplica a toda la Entidad. Inicia con la definición de la arquitectura y la estrategia de TI y continúa con la gestión y optimización de sistemas de información, infraestructura, seguridad, información y datos, con el fin de implementar, realizar seguimiento, y finaliza con la ejecución de las actividades PAI y mejoras.

La Oficina de Informática y Sistemas dentro de la caracterización del proceso “Gestión de Tecnologías de la Información” definió las actividades a desarrollar basadas en el ciclo PHVA (Planear-Hacer-Verificar-Actuar) y la identificación de los proveedores y cliente de cada una de ellas.

La caracterización del proceso se encuentra publicada en la plataforma Suite Visión Empresarial para la consulta de los usuarios internos de la entidad, o en el botón de transparencia de la Pagina web, que controla las versiones de actualización efectuadas.

A través de la plataforma Suite Visión Empresarial – SVE se han venido implementando integraciones con los demás sistemas de información de la entidad, con el fin de poder contar con la medición de los indicadores de manera automática, tomando la información desde su fuente.

Por otro lado, dentro de este proceso de TI se encuentran asociados los siguientes documentos: procedimientos, instructivos, manuales y formatos los cuales la OIS, viene cumpliendo su misionalidad:

N°	Documento	Código
1	Manual de arquitectura empresarial	MOI-APO-GTI-001
2	Instructivo repositorio Oficina de Informática y Sistemas	INS-APO-GTI-001
3	Formato encuesta de necesidades tecnológicas FONCEP	FOR-APO-GTI-001



N°	Documento	Código
4	Formato encuesta de satisfacción tecnologías de la información	FOR-APO-GTI-002
5	Manual de interoperabilidad FONCEP	MOI-APO-GTI-002
6	Formato modelo de madurez para el marco de interoperabilidad	FOR-APO-GTI-003
7	Manual de arquitectura y catálogo de sistemas de información	MOI-APO-GTI-003
8	Instructivo especificaciones técnicas intranet	INS-APO-GTI-003
9	Instructivo especificaciones técnicas oficina virtual	INS-APO-GTI-004
10	Instructivo especificaciones técnicas portal web	INS-APO-GTI-005
11	Manual para el desarrollo y soporte de software	MOI-APO-GTI-004
12	Instructivo para desarrollo de software	INS-APO-GTI-006
13	Instructivo de Despliegues	INS-APO-GTI-007
14	Formato cronograma proyecto desarrollo	FOR-APO-GTI-004
15	Formato casos de prueba	FOR-APO-GTI-005
16	Formato historia de usuario	FOR-APO-GTI-006
17	Procedimiento de gestión de mesa de ayuda	PDT-APO-GTI-001
18	Manual de arquitectura, continuidad y catálogo de servicios e infraestructura tecnológica	MOI-APO-GTI-005
19	Instructivo catálogo de servicios de tecnologías de la información – TI	INS-APO-GTI-008
20	Formato solicitud de acceso o retiro a los servicios de TI.	FOR-APO-GTI-007
21	Procedimiento de mantenimiento preventivo y correctivo de infraestructura tecnológica	PDT-APO-GTI-002
22	Formato Inventario de infraestructura de FONCEP y mantenimiento y garantía de la plataforma	FOR-APO-GTI-008



N°	Documento	Código
23	Formato inventario general de equipos del FONCEP	FOR-APO-GTI-009
24	Formato novedades y actualizaciones de equipo y/o servidor	FOR-APO-GTI-010
25	Procedimiento gestión de monitoreo de servicios de TI	PDT-APO-GTI-003
26	Formato monitoreo de servicios TI	FOR-APO-GTI-011
27	Procedimiento retorno a la operación.	PDT-APO-GTI-004
28	Procedimiento valoración de daños y activación de la contingencia	PDT-APO-GTI-005
29	Formato de retorno a la operación.	FOR-APO-GTI-012
30	Formato de reporte de daños	FOR-APO-GTI-013
31	Procedimiento gestión de Backup	PDT-APO-GTI-006
32	Formato bitácora backups	FOR-APO-GTI-014
33	Procedimiento gestión de los cambios de TI	PDT-APO-GTI-007
34	Formato RFC control de cambios	FOR-APO-GTI-015
35	Procedimiento gestión de logs	PDT-APO-GTI-008
36	Formato inventario de logs en ambiente de producción	FOR-APO-GTI-016
37	Procedimiento gestión bases de datos y aplicaciones	PDT-APO-GTI-009
38	Instructivo para la administración de bases de datos Oracle y aplicaciones	INS-APO-GTI-009
39	Manual de modelo de seguridad y privacidad de la información	MOI-APO-GTI-006
40	Plan estratégico de seguridad y privacidad de la información	DCO-APO-GTI-001
41	Plan estratégico de tecnologías de la información	DCO-APO-GTI-002
42	Procedimiento gestión de vulnerabilidades técnicas	PDT-APO-GTI-010



N°	Documento	Código
43	Procedimiento de manejo de Incidentes de seguridad de la información.	PDT-APO-GTI-011
44	Formatos incidentes de seguridad	FOR-APO-GTI-017
45	Procedimiento gestión de activos de la información	PDT-APO-GTI-012
46	Formato inventario de activos de la información FONCEP	FOR-APO-GTI-018
47	Plan de apertura, mejora y uso de datos abiertos	DCO-APO-GTI-003
48	Manual de arquitectura y catálogo de datos e información	MOI-APO-GTI-007
49	Procedimiento de gobierno de datos	PDT-APO-GTI-013
50	Instructivo de roles de gobierno de datos	INS-APO-GTI-009
51	Formato de uso y satisfacción de datos abiertos	FOR-APO-GTI-019
52	Formato matriz de caracterización de datos abiertos	FOR-APO-GTI-020
53	Procedimiento de gestión y resguardo de contraseñas seguras	PDT-APO-GTI-013

TABLA 37 PROCEDIMIENTOS TI

Fuente: Elaboración propia

Ítems	Adoptado	No Adoptado	Descripción	Documento de caracterización
Gestión administrativa, de alineamiento, organización y planeación de TI	X		Gestionar los recursos tecnológicos de la entidad buscando la transformación de los sistemas de información, infraestructura y servicios, la seguridad, la información y los datos, por medio de la optimización e implementación de una estrategia que apoye las necesidades institucionales.	CRT-APO-GTI-001
Gestión del ciclo de vida de los sistemas de información		X		
Gestión de la infraestructura de TI	X		Gestionar los recursos tecnológicos de la entidad buscando la transformación	CRT-APO-GTI-001



			de los sistemas de información, infraestructura y servicios, la seguridad, la información y los datos, por medio de la optimización e implementación de una estrategia que apoye las necesidades institucionales.	
Gestión de la información y de los datos		X		
Gestión de licenciamientos y suscripciones		X		
Gestión operativa de los servicios de TI	X		Gestionar los recursos tecnológicos de la entidad buscando la transformación de los sistemas de información, infraestructura y servicios, la seguridad, la información y los datos, por medio de la optimización e implementación de una estrategia que apoye las necesidades institucionales.	CRT-APO-GTI-001
Administración de la seguridad y privacidad de la información	X		Gestionar los recursos tecnológicos de la entidad buscando la transformación de los sistemas de información, infraestructura y servicios, la seguridad, la información y los datos, por medio de la optimización e implementación de una estrategia que apoye las necesidades institucionales.	CRT-APO-GTI-001

TABLA 38 PROCESOS ADOPTADOS

Fuente: elaboración propia

6.2.4. Estructura y Organización humana de TI

El Organigrama de FONCEP establece la ubicación de la Oficina de Informática y Sistemas, como se muestra a continuación:

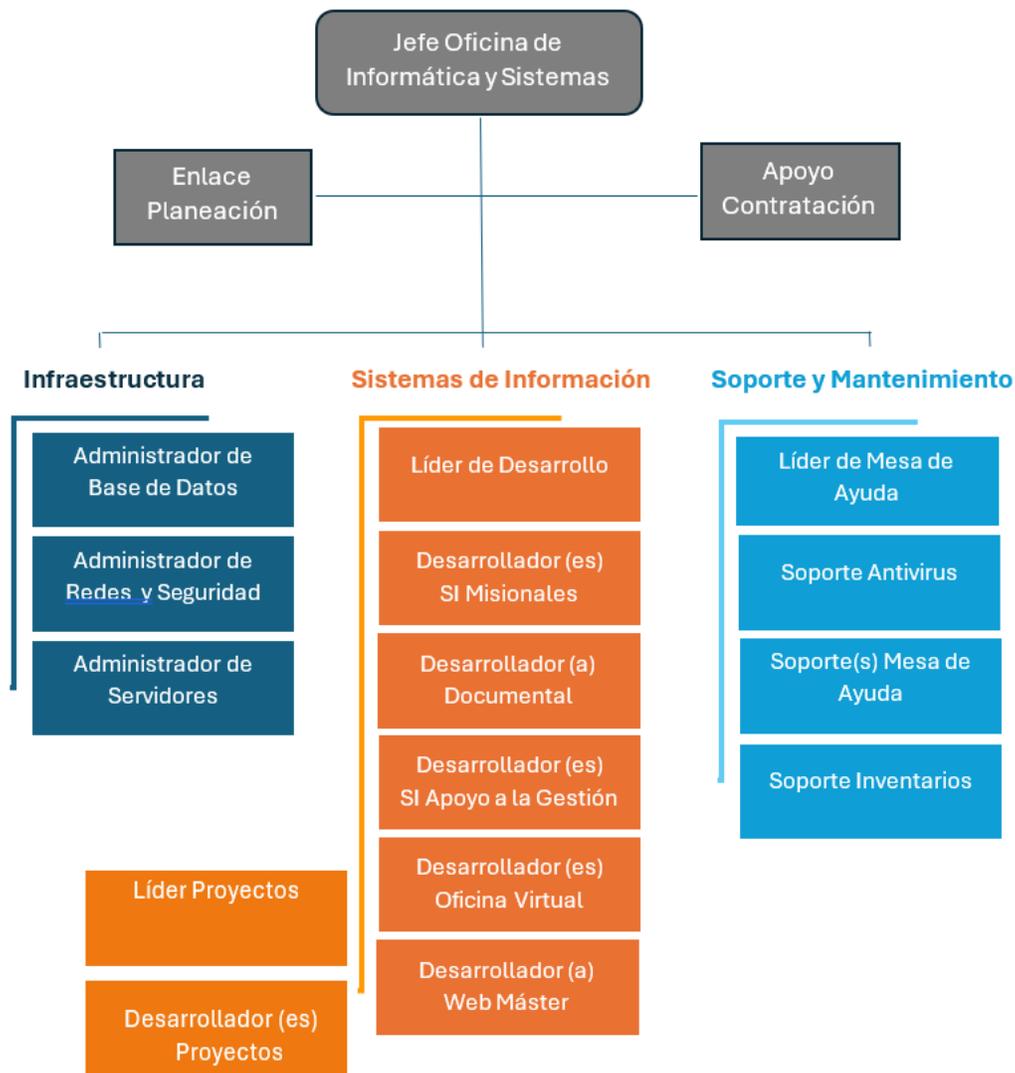


ILUSTRACIÓN 5 ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA OIS FONCEP
 Fuente: Elaboración propia

La OIS se encuentra organizada internamente en tres grandes equipos de trabajo: quienes administran la infraestructura tecnológica, los especialistas que se encuentran de brindar soporte y desarrollar nuevas funcionalidades sobre portales y sistemas de información y, el equipo de mesa de ayuda, que brinda soporte a los colaboradores de la entidad tiene para su funcionamiento; estos equipos de trabajo se encuentran conformados por personas de planta, personas jurídicas y por personas naturales contratadas por prestación de servicios, este último implica un riesgo en el funcionamiento y continuidad de los servicios informáticos.

La OIS cuenta con el siguiente recurso humano en la planta de personal:



Nivel jerárquico	No. Empleados	
	C.A	LNR
Directivo		1
Profesional	1	
Técnico	4	
TOTAL	5	1

TABLA 39 RECURSO HUMANO OIS.

Fuente: Elaboración propia

La cantidad de personas naturales contratados en la Oficina de Informática y Sistemas varía de una vigencia a otra, de acuerdo con las necesidades planteadas y los proyectos tecnológicos aprobados para ser desarrollados durante la vigencia.

A continuación, se muestran los roles y las funciones principales de cada uno, de los cargos de planta asociados a los funcionarios que actualmente conforman la Oficina de Informática y Sistemas:

Rol	Cantidad	Funciones
Jefe de la Oficina de Informática y Sistemas	1	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigir la definición de las estrategias, políticas, planes, programas relacionados con el uso y aplicación de las tecnologías de la información. • Formular el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información – PETI, de acuerdo con las necesidades tecnológicas de la Entidad y las políticas de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones Distritales. • Gestionar acciones para la identificación, adquisición, provisión e innovación de tecnologías de la información y las comunicaciones. • Asesorar la planeación y ejecución de proyectos de TI de acuerdo con las necesidades y requerimientos del FONCEP. • Definir, coordinar y controlar el monitoreo del uso de los medios de procesamiento y la prestación de los servicios tecnológicos. • Desarrollar actividades para asegurar la implementación, actualización y mantenimiento del Sistema de Seguridad de la Información del FONCEP, siguiendo las políticas internas. • Orientar las operaciones de mantenimiento y soporte a la plataforma tecnológica de la Entidad.



Rol	Cantidad	Funciones
		<ul style="list-style-type: none"> • Dirigir la definición y diseño, las actividades para ajustar, mantener y controlar la arquitectura tecnológica y de sistemas de información que soporta y potencialice los servicios de FONCEP. • Formular, coordinar la implementación y mantenimiento del plan de contingencias de TI que garantice la disponibilidad del sistema de información.
Profesional	1	<ul style="list-style-type: none"> • Acompañar el levantamiento de requerimientos para soluciones informáticas requeridas en los diferentes procesos de la Entidad. • Desarrollar soluciones informáticas que requiera la Entidad, de acuerdo con las políticas de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. • Brindar y responder por la información necesaria sobre el avance y seguimiento de los proyectos y soluciones informáticas que son de su responsabilidad. • Responder por la documentación técnica y funcional, de los proyectos y soluciones de ingeniería de software que le sean asignados. • Mantener actualizada la información para la instalación, configuración y operación de las soluciones tecnológicas bajo su responsabilidad. • Participar en la elaboración de insumos del proceso precontractual y post contractual, que requiera la gestión de TIC en la Entidad, siguiendo los procedimientos y el manual de contratación. • Desarrollar actividades que desde el ejercicio de su cargo y su dependencia le sean requeridas, para la implementación, ejecución y mejoramiento continuo de proyectos, políticas y sistemas de gestión, así como contribuir con el servicio al ciudadano y la gobernabilidad de los datos. • Atender los requerimientos que le sean asignados por medio de la plataforma de GLPI de la Oficina de Informática y Sistemas. • Seguimiento a requerimientos del equipo de desarrollo de los sistemas de información y bases de datos de la Oficina de Informática y Sistemas.
Técnico Operativo 314 -15	1	<ul style="list-style-type: none"> • Brindar apoyo en la formulación y ejecución de programas y proyectos relacionados con la gestión de servicios informáticos. • Mantener control del inventario de hardware y software de la Entidad, conforme al procedimiento establecido.



Rol	Cantidad	Funciones
		<ul style="list-style-type: none"> • Programar y desarrollar actividades de mantenimiento correctivo y preventivo que requieran las tecnologías de la información y las comunicaciones el FONCEP. • Gestionar el sistema de soporte técnico o mesa de servicios de la entidad, de acuerdo con el procedimiento establecido. • Monitorear permanentemente la disponibilidad de los sistemas de las soluciones y servicios informáticos. • Brindar asistencia y soporte técnico a las dependencias en el manejo de las herramientas informáticas. • Mantener estadísticas sobre el mantenimiento y garantías de hardware y software de la entidad. • Atender los requerimientos que le sean asignados por medio de la plataforma de GLPI de la Oficina de Informática y Sistemas. Seguimiento a requerimientos de mesa de ayuda. • Seguimiento a requerimientos de infraestructura y mesa de ayuda.
Técnico operativo 314 - 19	1	<ul style="list-style-type: none"> • Brindar apoyo en la formulación y ejecución de programas y proyectos relacionados con la gestión de servicios informáticos. • Mantener actualizado y controlado el catálogo de servicios a cargo de la Oficina de Informática y Sistemas. • Administrar la herramienta de control de requerimientos informáticos y asignar las tareas, de acuerdo con las necesidades del servicio. • Administrar y operar los sistemas de información, plataformas tecnológicas y demás herramientas tecnológicas que apoyan la operación del FONCEP, de conformidad con las responsabilidades y autorizaciones que se le asignen. • Realizar seguimiento a las actividades desarrolladas en el primer nivel de la mesa de ayuda y elaborar los informes correspondientes. • Mantener la organización y control de los insumos e inventarios de los elementos informáticos de la entidad, siguiendo los procedimientos de la Entidad. • Administrar la herramienta para control de ingreso y generar los informes respectivos. • Apoyar el control y aseguramiento del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información.

TABLA 40 ROLES Y FUNCIONES OFICINA DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS

Fuente: Manual de funciones FONCEP



6.2.5. Definición de la Instancia de Gobierno de TI

La toma de decisiones en lo relacionado a TIC en el FONCEP está representada por las diferentes instancias, donde periódicamente se evalúa el desempeño de las TIC en la entidad, se revisan los avances y se toman decisiones para el fortalecimiento e implementación, las cuales se relacionan a continuación:

- **Comité Directivo:** Revisión y seguimiento a la ejecución del plan de acción y los indicadores de la entidad, entre esto las actividades a cargo de la Oficina de Informática y Sistemas.
- **Comité de Contratación:** Revisión y aprobación de los procesos de contratación de inversión y funcionamiento asociadas a las iniciativas, rutas de acción o mantenimientos anuales tecnológicos y seguimiento al oportuno cumplimiento del Plan Anual de Adquisiciones.
- **Comité institucional de gestión y desempeño:** Seguimiento a las actividades relacionadas con las políticas de Gobierno Digital y Seguridad Digital, en el marco del desarrollo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
- **Comité primario:** internamente se revisa temas de planes, riesgos, documentos, indicadores y seguimiento a compromisos, proyectos y metas de la Oficina de Informática y Sistemas.

6.2.6. Gestión de Proyectos

La gestión de proyectos se realiza a partir del Modelo de Operación orientado a resultados basado en la cadena de valor, liderado por la Oficina Asesora de Planeación. Dicho modelo maneja un esquema de integración donde la Oficina de Informática y Sistemas participa por medio del liderazgo de las metas estratégicas mencionadas y la operación del proceso de Gestión de Tecnologías de la Información.

Esta estructura permite identificar por cada proceso de la entidad su relación con los sistemas de información e interacción como clientes y proveedores tanto internos como externos:



PLANEAR – HACER – VERIFICAR – ACTUAR								
Proveedores	Entradas	Datos	Sistema de información	Actividades claves	Salidas	Clientes	Datos	Sistema de información

TABLA 41 ESTRUCTURA MODELO DE OPERACIÓN

Fuente: elaboración propia.

6.3. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

Este Dominio permite definir el diseño de los servicios de información, la gestión del ciclo de vida del dato, el análisis de la información y el desarrollo de capacidades para el uso estratégico de la misma.

Durante el 2024 se ha iniciado la implementación de los tableros de control sobre el Sistema de Información para la gestión documental – SIDEAF, como insumo del seguimiento y toma de decisiones sobre la oportuna atención de requerimientos radicados en la entidad para ser atendidos oportunamente desde cada una de las dependencias del FONCEP y se tiene planeado en el alcance del PETI 2024-2027 seguir implementando estrategias para fomentar la creación y uso de información analítica como parte de los procesos de toma de decisiones del FONCEP.

6.3.1. Planeación y Gobierno de la Gestión de la Información

En el FONCEP se ha creado el Manual de Arquitectura y Catálogo de Datos e Información (MOI-APO-GTI-007), en el que se establecen las responsabilidades y gestión de los componentes de información, el gobierno de arquitectura de la información y los lineamientos de calidad de los datos que han sido inventariados en el FONCEP, siguiendo los lineamientos y la normatividad existente.

De igual forma, la Oficina de Informática y Sistemas efectúa revisiones periódicas de vulnerabilidades para la protección de los activos de información, atiende las auditorías periódicas recibidas y está alineado con el PIC – Plan de Capacitación Institucional en las iniciativas de socialización sobre el uso de herramientas digitales, que fomente su apropiación y uso.



6.3.2. Arquitectura de Información

En la actualidad el FONCEP cuenta con varios sistemas de información que permiten la ejecución de las diferentes actividades enfocadas al cumplimiento misional de la Entidad y por esta razón, con el apoyo de la Oficina de Informática y Sistemas se han venido adelantando labores para mejorar las capacidades de la infraestructura, en pro del mejoramiento de la continuidad de los servicios de TI, tiempos de respuesta y seguridad de la información.

Todo esto ha permitido que cada sistema de información se interrelacione de manera directa o transversal con los procesos de FONCEP de la siguiente manera:

	Página web	Oficina Virtual	Correo Institucional	Intranet	SVE	SIDEAF	Cartera Hipotecaria	SISLA y Cuotas Parte	Cesantías	Historia Laboral	Terceros	SISCO	SAE/SAI	OPGET, CM, OP	PERNO	LIMAY	GLPI
Ciudadano	X																
Pensionado	X	X															
Servicio al Ciudadano	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X				X
Gestión de Comunicaciones	X		X	X	X	X							X				X
Direccionamiento de la Planeación y Gestión Institucional	X		X	X	X	X							X				X
Planeación Financiera Misional	X		X	X	X	X							X				X
Gestión de Cobro de Cuotas Partes	X		X	X	X	X		X					X				X
Gestión de Reconocimiento y Pago de Obligaciones Pensionales	X		X	X	X	X				X			X				X
Administración de Cesantías	X		X	X	X	X			X				X				X
Verificación y Consolidación de la Información laboral del Sistema de Seguridad	X		X	X	X	X		X					X				X



	Página web	Oficina Virtual	Correo Institucional	Intranet	SVE	SIDEAF	Cartera Hipotecaria	SISLA y Cuotas Parte	Cesantías	Historia Laboral	Terceros	SISCO	SAE/SAI	OPGET, CM, OP	PERNO	LIMAY	GLPI
Social en Pensiones																	
Gestión de Cobro Cartera Hipotecaria	X		X	X	X	X	X						X				X
Gestión de Talento Humano	X		X	X	X	X							X		X		X
Gestión de Tecnologías de la Información	X		X	X	X	X						X	X				X
Gestión Documental	X		X	X	X	X						X	X				X
Gestión Financiera	X		X	X	X	X					X	X	X	X		X	X
Gestión de Funcionamiento y Operaciones	X		X	X	X	X						X	X				X
Gestión de Jurisdicción Coactiva	X		X	X	X	X							X				X
Defensa Judicial	X		X	X	X	X							X				X
Gestión Contractual	X		X	X	X	X							X				X
Asesoría Jurídica	X		X	X	X	X						X	X				X

TABLA 42 ARQUITECTURA SISTEMAS DE INFORMACIÓN

Fuente: Elaboración propia

Este dominio busca definir los aspectos que se deben tener en cuenta en el FONCEP para realizar un acuerdo de gobierno de datos, dentro de los que se encuentran:

- Criterios estándares para el manejo de los datos por parte de las instituciones, bajo un modelo general de gestión del dato.
- Modelo de madurez para la gestión de los datos.
- Definir las actividades generales que deben ser incorporadas en el proceso de gobierno del dato, en particular desde la perspectiva de un modelo federado.

Unido a lo anterior, la entidad no cuenta con modelo de gobierno centralizado de los datos, lo que permite que la información se encuentre descentralizada en los diferentes sistemas



de información, para lo cual se establece el catálogo de los datos en el FONCEP y las dependencias responsables de cada uno de ellos.

6.3.3. Diseño de Componentes de Información

Para el desarrollo requerido en los sistemas de información, se ha implementado el procedimiento denominado “Manual para el desarrollo y soporte de software **(MOI-APO-GTI-004)**”. En este se define la obligatoriedad que tiene los usuarios funcionales en la definición detallada de la necesidad, las pruebas funcionales y la aprobación. Adicionalmente, se definen las actividades que debe cumplir la OIS para garantizar la calidad de los requerimientos desarrollados.

De igual forma, se han establecido los lineamientos para el intercambio de información en el “Manual de Interoperabilidad FONCEP **(MOI-APO-GTI-002)**” y en el “Manual de Arquitectura Empresarial y Catálogo de Datos e Información **(MOI-APO-GTI-007)**” en el que se establecen las responsabilidades y gestión de los componentes de información, el gobierno de arquitectura de la información y los lineamientos de calidad de los datos que han sido inventariados en el FONCEP, siguiendo los lineamientos y la normatividad existente.

6.3.4. Análisis y Aprovechamiento de la Información

De igual forma, se han establecido los lineamientos para el intercambio de información en el “Manual de interoperabilidad FONCEP **(MOI-APO-GTI-002)**” y en el “Manual de Arquitectura Empresarial y Catálogo de Datos e Información **(MOI-APO-GTI-007)**” en el que se establecen las responsabilidades y gestión de los componentes de información, el gobierno de arquitectura de la información y los lineamientos de calidad de los datos que han sido inventariados en el FONCEP, siguiendo los lineamientos y la normatividad existente, teniendo en cuenta que la calidad de los datos almacenados en los sistemas de información representan el principal requisito para su aprovechamiento, dado que se convertirán en el insumo de los procesos de analítica que se tomarán como base en la toma de decisiones.



6.3.5. Calidad y Seguridad de los Componentes de Información

La relación de un modelo de gobierno de datos con la gestión de la seguridad de la información es directa ya que, el uso de las mejores prácticas de seguridad de la información incrementa la transparencia en la gestión pública.

En Colombia, El Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – MinTIC cuenta con el Modelo de seguridad y Privacidad de la Información (MSPI) el cual se encuentra alineado con el Marco de referencia de Arquitectura Tecnológica y reúne aspectos de la norma de seguridad de la información 27001, de la legislación de la ley de protección datos personales y ley de transparencia y acceso a la información pública, los cuales son parámetros que deben tenerse en cuenta para la gestión de la información en las entidades públicas.

La seguridad de la información es requisito fundamental en la implementación y mantenimiento de los sistemas de información, ya que busca preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos de la información y este constituye un factor obligatorio para garantizar el buen gobierno y uso de los datos.

El FONCEP cuenta con el “Manual de Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información **(MOI-APO-GTI-006)**” que recopila los lineamientos necesarios para el cumplimiento de la política general de la seguridad de la información, incluyendo los roles y responsabilidades, teniendo en cuenta que la información es un activo fundamental para la prestación de los servicios del FONCEP y la toma de decisiones eficientes, razón por la cual se prioriza la gestión integral de riesgos de seguridad digital, continuidad de negocio y la consolidación de una cultura de seguridad al interior de la Entidad.

6.4. Sistemas de Información

El dominio de sistemas de información establece el control requerido sobre los que se encuentran habilitados en la entidad para soportar el desarrollo de los procesos, el seguimiento a la oportuna atención de trámites, servicios y demás funciones establecidas para el FONCEP y la importancia de la calidad de la información que almacenan, dado que son el insumo para las herramientas de analítica que sirvan de apoyo en la toma de decisiones. Los sistemas de información del FONCEP cumplen con los requerimientos de



escalabilidad, interoperabilidad, seguridad de la información y son objeto de la planeación de los proyectos tecnológicos requeridos para ser soportados y actualizados.

6.4.1. Catálogo de los Sistemas de Información

Sistema de Información o Colaboración	Descripción	Ambientes			Base de datos	Tipo de desarrollo	Herramienta de desarrollo	Mantenimiento actual (SI/NO)	Propio-Terceros	En uso (SI/NO)
		Producción	Pruebas	Desarrollo						
TERCEROS I y II	Manejo de terceros, transversal a toda la entidad y tablas de parametrización	SI	SI	SI	Oracle Database 19C Release 19.21	CLIENTE-SERVIDOR (IAS)	FORMS-REPORTS	SI	Propio	SI
SAE-SAI	Manejo de Almacén y elementos de inventarios devolutivos y consumo	SI	SI	SI	Oracle Database 19C Release 19.21	CLIENTE-SERVIDOR (IAS)	FORMS-REPORTS	SI	Propio	SI
SISCO	Aplicación de Contratación: Catalogo de Elementos y Devolutivos precontractual, Contractual.	SI	SI	SI	Oracle Database 19C Release 19.21	CLIENTE-SERVIDOR (IAS)	FORMS-REPORTS	SI	Propio	SI
PERNO	Aplicación de Nomina	SI	SI	SI	Oracle Database 19C Release 19.21	CLIENTE-SERVIDOR (IAS)	FORMS-REPORTS	SI	Propio	SI
SIGEF		SI	SI	SI		WEB	.NET	SI		SI



Sistema de Información o Colaboración	Descripción	Ambientes			Base de datos	Tipo de desarrollo	Herramienta de desarrollo	Mantenimiento actual (SI/NO)	Propio-Terceros	En uso (SI/NO)
		Producción	Pruebas	Desarrollo						
	Solo consulta Correspondencia y Gestión Documental histórica				Oracle Database 19C Release 19.21				Tercero	
PREDIS	Manejo del Presupuesto de la entidad	SI	SI	SI	Oracle Database 19C Release 19.21	Tres niveles (IAS)	FORMS-REPORTS	SI	Propio	SI
OPGET - OP	Manejo de Ordenes de Pago y tesorería	SI	SI	SI	Oracle Database 19C Release 19.21	Tres niveles (IAS)	FORMS-REPORTS	SI	Propio	SI
PAC	Programa anual de caja	SI	SI	SI	Oracle Database 19C Release 19.21	Tres niveles (IAS)	FORMS-REPORTS	NO	Propio	NO
CAJA MENOR	Control de la caja menor de la entidad	SI	SI	SI	Oracle Database 19C Release 19.21	WEBLOGIC	FORMS-REPORTS	SI	Propio	SI
LIMAY	Creación y apertura de periodos y legalización de Tesorería Contabilidad Oficial de la entidad	SI	SI	SI	Oracle Database 19C Release 19.21	WEBLOGIC	FORMS-REPORTS	SI	Propio	SI
SISLA	Aplicativo de Manejo de Pensiones	SI	SI	SI	Oracle Database 19C Release 19.21	Tres niveles (IAS)	FORMS-REPORTS	SI	Propio	SI
BONPENS	Aplicativo de Manejo	SI	SI	SI	Oracle Database 19C	Tres niveles (IAS)	FORMS-REPORTS	SI	Propio	SI



Sistema de Información o Colaboración	Descripción	Ambientes			Base de datos	Tipo de desarrollo	Herramienta de desarrollo	Mantenimiento actual (SI/NO)	Propio-Terceros	En uso (SI/NO)
		Producción	Pruebas	Desarrollo						
	de Bonos Pensiones				Release 19.21		TS 10 GR2			
SISTEMAS MISIONALES – CESANTIAS	Aplicativo manejo de Cesantías y Cartera Institucional	SI	SI	NO	SQL-SERVER	CLIENTE SERVIDOR	VISUAL BASIC 6	SI	Propio	SI
CARTERA HIPOTECARIA	Aplicativo para el manejo de la Cartera Hipotecaria	SI	SI	NO	SQL-SERVER	CLIENTE SERVIDOR	VISUAL BASIC 6	SI	Propio	SI
LIQUIDADOR DE PENSIONES	Aplicativo integrado con Gestión documental , liquida pensiones	SI	SI	SI	Oracle Database 19C Release 19.21	WEB	.NET	SI	Tercero CONTROL ONLINE	SI
COACTIVO	Control de Procesos Coactivos y Persuasivos	SI	SI	SI	Oracle Database 19C Release 19.21	CLIENTE-SERVIDOR (IAS)	FORMS-REPORTS	SI	Propio	NO
SUITE VISION EMPRESARIAL	Manejo de procesos y Calidad	SI	SI	NO	ORACLE 19.17	WEB	JAVA	SI	Tercero Pensemos	SI
INTRANET	Página de la intranet de la entidad	SI	NO	NO	MariaDB: DATEDIFF Function	WEB	Govimentum	SI	Propio	SI
MESA DE AYUDA (GLPI)	Mesa de ayuda (GLPI) Mesa de ayuda de Sistemas y de Administrativa	SI	NO	NO	MYSQL	WEB	PHP	SI	Propio	SI
PCSECURE	Inventario de Hw y Sw	SI	NO	NO	NA	WEB	JAVA	SI	Tercero Pctech soft	SI



Sistema de Información o Colaboración	Descripción	Ambientes			Base de datos	Tipo de desarrollo	Herramienta de desarrollo	Mantenimiento actual (SI/NO)	Propio-Terceros	En uso (SI/NO)
		Producción	Pruebas	Desarrollo						
NAGIOS	Monitoreo de servidores	SI	NO	NO	NA	WEB		NO		SI
Visual Soursafe	Herramienta de control de versiones de las fuentes de los aplicativos de FONCEP (Consulta)	SI	NO	NO	NA	WEB	JAVA	SI	Propio	SI
Git-Lab	Herramienta de control de versiones de las fuentes de los aplicativos de FONCEP (desde agosto-2019)	SI	SI	SI	PostgreSQL	WEB	JAVA	SI	Propio	SI
PORTAL WEB	Página web de la entidad	SI	SI	NO	MariaDB: DATEDIFF Function	WEB	Govimontum	SI	Propio	SI
CHEMENPRI – FADJUD	Consultas de Cartera Antiguas	SI	NO	NO	Pendiente	Pendiente Pendiente	COBOL	Pendiente	Pendiente Pendiente	SI
CORDIS	Consulta Histórico Correspondencia	SI	NO	NO	Oracle Database 11g Release 11.2.0.4.0 - 64bit	Tres niveles (IAS)	FORMS-REPORTS 10 GR2	SI	Pendiente	SI
LIMAY	Consulta Histórico 2017	SI	NO	NO	Oracle Database 11g	WebLogic	FORMS-REPORTS	SI		SI



Sistema de Información o Colaboración	Descripción	Ambientes			Base de datos	Tipo de desarrollo	Herramienta de desarrollo	Mantenimiento actual (SI/NO)	Propio-Terceros	En uso (SI/NO)
		Producción	Pruebas	Desarrollo						
					Release 11.2.0.4.0 - 64bit		TS 10 GR2		Pendiente	
SAE SAI	Consulta Histórico 2016	SI	NO	NO	Oracle Database 11g Release 11.2.0.4.0 - 64bit	Tres niveles (IAS)	FORMS-REPORTS TS 10 GR2	SI	Pendiente	SI
SAE SAI	Consulta Histórico 2017	SI	NO	NO	Oracle Database 11g Release 11.2.0.4.0 - 64bit	Tres niveles (IAS)	FORMS-REPORTS TS 10 GR2	SI	Pendiente	SI
DMS	Contabilidad oficial de la entidad hasta 2016	SI	NO	NO	cobol		COBOL	NO	Terceros	SI
Cesantías en línea	Consulta de Entidades y Afiliados a cesantías	SI	SI	SI	WINDOW S2013	Pendiente	Pendiente	Pendiente	Terceros	SI
Sifoncep	Consulta de Indicadores de Flujos de trabajo de Pensiones/ Consulta Registraduría – Convenio Alcaldía de Bogotá	SI	SI	SI	ORACLE LINUX	Pendiente	Pendiente	Pendiente	Terceros	SI
Historia Laboral	Gestión de las inconsistencias de historia laboral de los funcionarios del distrito	SI	SI	SI	ORACLE LINUX	Pendiente	Pendiente	Pendiente	Terceros	NO
SISTEMAS DE INFORMACIÓN EXTERNOS DEL FONCEP										



Sistema de Información o Colaboración	Descripción	Ambientes			Base de datos	Tipo de desarrollo	Herramienta de desarrollo	Mantenimiento actual (SI/NO)	Propio-Terceros	En uso (SI/NO)
		Producción	Pruebas	Desarrollo						
SEGPLAN	Plataforma de Planeación Distrital									SI
SIPROJ	Procesos Judiciales									SI
STORM	Medio Ambiente									SI
PASIVOCOL	Aplicativo del Ministerio de Hacienda									SI
FONPET	Fondo Nacional de Pensiones de las Entidades Territoriales									SI
FONPET-SIF	Es una plataforma mediante la cual se consultan los valores o datos referentes al FONPET									SI
OPGET -SHD	Ingreso de la tesorería de Hacienda									SI
PREDIS -SHD	Ingreso de la Presupuesto de Hacienda									SI
SISARC-SHD	Ingreso de la tesorería de Hacienda									SI
PAC-SHD	Ingreso de la PAC de Hacienda									SI
CHIP – CGN	Información de la Contraloría General de la Nación									SI
SIVICOF	Información de la Contraloría Distrital									SI

TABLA 43 CARACTERIZACIÓN SISTEMAS DE INFORMACIÓN FONCEP

Fuente: Elaboración propia

6.4.2. Mapa de Integraciones Objetivo de los Sistemas de Información

A continuación, se presenta la matriz de integraciones de los sistemas de información del FONCEP:

	Página web	Correo Institucional	Intranet	SVE	SISLA / Cuotas Parte	Cesantías	Historia Laboral	Terceros	SAE/SAI	OPGET, CM, OP	LIMAY	PREDIS
Intranet	X	X										
Oficina Virtual	X	X			X	X						
SIDEAF	X	X	X	X	X							
LIMAY	X	X	X	X					X	X		
SVE	X	X	X	X								
SISLA	X	X	X	X								
Historia Laboral	X	X	X		X							
GLPI	X	X	X	X			X					
SISCO								X	X			X
PERNO								X	X	X	X	X
SAE/SAI								X			X	X



	Página web	Correo Institucional	Intranet	SVE	SISLA / Cuotas Parte	Cesantías	Historia Laboral	Terceros	SAE/SAI	OPGET, CM, OP	LIMAY	PREDIS
CAJA MENOR								X		X	X	X
PREDIS								X		X		

TABLA 44 INTEGRACIONES SISTEMAS DE INFORMACIÓN FONCEP

Fuente: Elaboración propia

6.4.3. Arquitectura de Referencia

Para el PETI 2024-2027 se tiene planeado efectuar el análisis y adoptar una Arquitectura de Referencia en el FONCEP y convertirlo en un instrumento de estandarización de las decisiones en el diseño y construcción de sistemas de información.

Como insumo para la definición de la Arquitectura de Referencia del FONCEP, actualmente se cuenta con los siguientes instrumentos de lineamientos:

- Lineamientos para el intercambio de información en el “Manual de interoperabilidad FONCEP **(MOI-APO-GTI-002)**”
- el “Manual de Arquitectura Empresarial y Catálogo de Datos e Información **(MOI-APO-GTI-007)**” en el que se establecen las responsabilidades y gestión de los componentes de información, el gobierno de arquitectura de la información y los lineamientos de calidad de los datos que han sido inventariados en el FONCEP, siguiendo los lineamientos y la normatividad existente.
- Manual de Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información **(MOI-APO-GST-001)**
- Manual para el desarrollo y soporte de software **(MOI-APO-GTI-004)**.

6.4.4. Ciclo de Vida de los Sistemas de Información

Los lineamientos establecidos para el desarrollo de sistemas de información se encuentran documentados en el Manual para el desarrollo y soporte de software **(MOI-APO-GTI-004)**, en el cual se explica el alcance de cada una de las fases establecidas en la metodología adoptada para el desarrollo de software, que se relacionan a continuación:

FASE	ACTIVIDAD	GRADO DE MADUREZ	OPORTUNIDAD DE MEJORA
PRE-ANALISIS	Levantamiento de Requerimientos	Implementado	Identificación deficiente de requerimientos que impacta en los tiempos de desarrollo y entrega de la



			solución.
INICIO	Configuración y Análisis de Ambientes	Implementado	Pendiente por implementar la Arquitectura de Referencia del FONCEP, que apoye en las decisiones de implementación de sistemas de información.
PLANEACIÓN	Definición y Documentación de Historias de Usuario	Implementado	Formalización de la documentación de las Historias de Usuario que son el marco de referencia del desarrollo a efectuar.
	Elaboración del Cronograma	Implementado	Definir cronogramas aterrizados, tomando como referencia el análisis de posibles riesgos y las holguras necesarias para las entregas en oportunidad.
IMPLEMENTACIÓN	Realizar pruebas	Implementado	Tomar como referencia el documento de Historias de Usuario para establecer un Plan de Pruebas completo sobre el desarrollo entregado.
	Desplegar en producción	Implementado	Efectuar seguimiento riguroso al procedimiento de Control de Cambios establecido en la entidad.
DOCUMENTACIÓN	Elaborar la documentación del Proyecto y de la solución de software entregada	Implementado	Generar documentación actualizada sobre cada desarrollo, consolidada en el repositorio documental de la Oficina de Informática y Sistemas del FONCEP.
GARANTÍA Y SOPORTE	Garantía sobre la solución entregada	Implementado	Atender con oportunidad las incidencias reportadas, cumpliendo los ANS establecidos en el procedimiento de mesa de ayuda de la Oficina de Informática y Sistemas del FONCEP.

TABLA 45 CICLO DE VIDA DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN FONCEP

Fuente: Elaboración propia

6.4.5. Soporte y Mantenimiento de los Sistemas de Información

La Oficina de Informática y Sistemas cuenta con la herramienta GLPI para la recepción de incidencias reportadas o soporte requerido sobre la plataforma tecnológica o sistemas de información.

A continuación, se describen las actividades que se realizan una vez aparece una necesidad de modificación funcional o cuando es encontrado algún error en entornos productivos de la solución o aplicativos de la Entidad por medio de los canales de comunicación establecidos, a través de la herramienta GLPI o por garantía de soluciones nuevas desarrolladas:



- 1) Determinar si la incidencia reportada es una incidencia o una mejora del producto. En caso de ser una incidencia, se procede a desarrollar una o varias pruebas que garanticen el cumplimiento de la solución y la verifique el cliente.
- 2) Luego de garantizar la no repetición del error se implementa la solución, en este caso el desarrollador hace uso de las mismas prácticas que se implementaron en etapas de desarrollo del producto como código limpio, de esta forma el QA prueba la funcionalidad y cambia el estado de la incidencia ha resuelto.
- 3) La solución a la incidencia es desplegada en ambientes de pruebas, ya que debe existir una validación funcional previa por parte del usuario final en el escenario y, con la aprobación de las pruebas, se procede al despliegue en ambiente de producción.

De igual forma, periódicamente los especialistas de la Oficina de Informática y Sistemas validan la liberación de nuevas versiones estables en el mercado de productos instalados para la operación de los sistemas de información y planean las actualizaciones de las versiones en ambiente de pruebas que, al contar con el aval técnico y funcional, son desplegados en ambiente productivo.

6.5. Infraestructura de TI

Con el fin de mantener disponible los servicios tecnológicos disponibles en el FONCEP, el equipo humano de especialistas de la Oficina de Informática y Sistemas adelanta de manera permanente los siguientes servicios sobre la infraestructura tecnológica:

SERVICIO DE INFRAESTRUCTURA		DESCRIPCIÓN	OPORTUNIDAD DE MEJORA
SI_001	Servicio de Nube	Servicio de Nube Pública contratada con un tercero y monitoreada por el equipo de TI, donde operan los servicios tecnológicos y sistemas de información.	Mantener la designación presupuestal en cada vigencia, que permita seguir contando con este servicio contratado.
SI_002	Servicio de Redes	Servicios de conexión a Internet y de la red interna del FONCEP, que permitan acceder a los servicios tecnológicos y sistemas de información de la entidad.	Contar con el personal técnico requerido en la Oficina de informática y Sistemas para monitorear el comportamiento de la red y efectuar las actualizaciones permanentes requeridas.
SI_003	Servicio de Seguridad	Soporte y Mantenimiento sobre la plataforma de seguridad perimetral implementada en el FONCEP.	Mantener actualizada la plataforma de seguridad perimetral en el FONCEP y optimizar los tiempos de



			respuesta.
SI_004	Servicio de Almacenamiento	Servicio de almacenamiento de archivos en nube con las políticas de respaldo requeridas para evitar posibles pérdidas de información sensible del FONCEP.	Verificación y depuración de archivos duplicados para evitar asumir costos adicionales.
SI_005	Servicios de Mantenimiento de la Planta telefónica, Aires y UPS	Servicios tercerizados con fabricantes para la actualización y el mantenimiento de la Planta telefónica, Aires y UPS.	Análisis de la vida útil de cada elemento tecnológico y la planeación oportuna de la actualización o reemplazo para evitar posibles fallas por obsolescencia tecnológica.
SI_006	Servicios de Administración de portales web, servidores y Bases de Datos	Servicios asociados con el monitoreo permanente, actualización de versiones y atención de incidencias reportadas.	Separación de funciones, análisis externo de vulnerabilidades y apoyo en la remediación.

TABLA 46 SERVICIOS DE INFRAESTRUCTURA DE TI EN FONCEP

Fuente: Elaboración propia

6.5.1. Catálogo de Elementos de Infraestructura

Se relacionan a continuación los servidores físicos con los que cuenta la entidad:

INFORMACION GENERAL		CAPACIDAD				LOCALIZACIÓN
NOMBRE SERVIDOR	MARCA Y MODELO	SO	MEMORIA (GB)	CPU	DISCO DURO (GB)	
OVM2	DELL PowerEdge	Oracle VM Server (64bit)	64GB	2	300	Datacenter Sede Santander
OVM1	DELL PowerEdge	Oracle Linux (64-bit)	64GB	2	300	
OVM3	DELL PowerEdge	Oracle VM Server (64bit)	64GB	2	300	
ZEUS	DELL PowerEdge	Microsoft Windows Server 2012 (64-bit)	64GB	2	300	Datacenter Sede Santander
Atlas	Hpe File Ctrl v3System	Windows Server 2016 (64 BIT)	32	2	64000	
IBM System x3650 M4	IBM System x3650 M4	Asterix	32GB	1	300	
Foncepesx01	Proliant BL460C GEN9	VMware ESXi	256	2	300	



INFORMACION GENERAL		CAPACIDAD				LOCALIZACIÓN
NOMBRE SERVIDOR	MARCA Y MODELO	SO	MEMORIA (GB)	CPU	DISCO DURO (GB)	
Foncepesx02	Proliant BL460C GEN9	VMware ESXi	256	2	300	Datacenter Sede Santander
Foncepesx03	Proliant BL460C GEN9	VMware ESXi	256	2	300	
hypnos	Proliant BL460C GEN9	Microsoft Windows Server 2012 (64-bit)	128	1	300	
OVM01	Proliant BL460C GEN9	Oracle VM Server (64bit)	128	2	300	
OVM02	Proliant BL460C GEN9	Oracle VM Server (64bit)	128	2	300	
OVM03	Proliant BL460C GEN9	Oracle VM Server (64bit)	128	2	300	
OVM04	Proliant BL460C GEN9	Oracle VM Server (64bit)	128	2	300	
LINFISAPPQST	ThinkSystem SR550	Oracle Linux (64-bit)	96	1	56000	

TABLA 47 SERVIDORES FÍSICOS FONCEP

Fuente: Elaboración propia

➤ **Servidores Virtuales de FONCEP**

A continuación, se relaciona el inventario de los servidores virtuales de FONCEP:

NOMBRE	SERVICIOS, APLICACIONES
ATLASN	Archivos compartidos
ATALAS1	
BASTEON	Pruebas
BH	Pruebas
BOGOTA	Página Web Antigua
BPM_PREPROD	Gestor Documental
BPM_PROD01	Gestor Documental
BRUSELAS	FronEnd oficina virtual Java, Wildfly
CHIA	Ldap
CRACOVIA	App SISLA



DIGITURNO	Digiturno
FARO	Monitoreo
FONPRUWL_01	Pruebas
FORTIWEB-7.0	Seguridad Perimetral
GESTORMDQA	Gestor Documental
GITHUB	GitHub no se utiliza
H_LABORAL	FronEnd Historia Laboral
HUMILLADERO	PCSecure
INST_WIND	Eliminado
MADRID	Base de datos SQL Server de misionales
ORION1	Gestor Documental Producción SIGEF
PIVOTE	Pruebas
PRAGA	FronEnd certificaciones en oficina virtual en la intranet
SEUL	APP Perno SiCapital
SEUL	APP Perno SiCapital
SOACHA	Soacha-opt Pagina Web FONCEP
SUTAMARCHAN	Pruebas
TOKIO	BackEnd Oficina virtual Java, Wildfly
VIENA	GLPI BD mysql y App PHP
WCC_PROD01	Gestor Documental
WLS_PREPROD	Gestor Documental
WLS_PROD01	Gestor Documental

TABLA 48 SERVIDORES VIRTUALES FONCEP

Fuente: Elaboración propia

➤ **Estado UPS FONCEP**

A la fecha FONCEP cuenta con 5 UPS distribuidas de la siguiente manera y con las siguientes características:

DESCRIPCIÓN	UBICACIÓN	FECHA DE ADQUISICIÓN	ESTADO
3 UPS marca APC Symetra de 40 Kva	Condominio	30/10/2018	Operativas con mantenimientos a diciembre de 2024. En el diagnóstico realizado en el mantenimiento por el proveedor COMWARE sugieren el cambio de baterías ya que su vida útil es de máximo 5 años y ya superan este tiempo de uso
	Parque Santander Torre A Piso 6	17/03/2014	
	Datacenter	17/03/2014	



DESCRIPCIÓN	UBICACIÓN	FECHA DE ADQUISICIÓN	ESTADO
1 UPS marca Titan de 10 KVA	Condominio Parque Santander Torre B Piso 3	31/12/2015	Se encuentra conectada, pero funciona en BYPASS se requiere una instalación y adecuación Eléctrica para dejarla operativa. es necesario una instalación eléctrica para su puesta en producción ya que en el mantenimiento realizado en el contrato 204 de 2021 no se incluyó dicha instalación solo se realizó mantenimiento con repuestos (se le cambiaron las Baterías)
1 UPS marca PEI de 10 KVA	ubica en el piso 2 de atención al ciudadano	06/10/2021	Está operando de forma satisfactoria fue adquirida 15 2021 con garantía de 3 años.

TABLA 49 INVENTARIO UPS FONCEP

Fuente: Elaboración propia

➤ **Estado Aire Acondicionado**

A la fecha FONCEP cuenta con Aires Distribuidos de la siguiente manera y con las siguientes características:

REFERENCIA Y DETALLE	UBICACIÓN	FECHA DE ADQUISICIÓN	PRECISIÓN Y CONFORT
2 unidades manejadoras para aire acondicionado INROW APC	Datacenter piso 6	31/12/2015 17/08/2020	Está operativo y funcionando con precisión
Sistema de unidad enfriadora CHILLER	Mezzanine	14/8/2020	Está operativo y funcionando con precisión
Unidad de aire de 7.5 toneladas conductos de ventilación incluyendo persiana	Auditorio	31/12/2015	Está operativo y funcionando con precisión
2 unidades de aire acondicionado	Piso 5 monitoreo	31/12/2015	Está operativo y funcionando con precisión

TABLA 50 INVENTARIO AIRES ACONDICIONADOS FONCEP

Fuente: Elaboración propia

➤ **Switches**

FONCEP a través del **Contrato de Compraventa No. 206 de 2024** adquirió una solución integral en infraestructura Switching, que esté acorde a la infraestructura instalada en el Centro de Datos para soportar la demanda de tráfico y conexiones a la plataforma



tecnológica de la entidad, renovando de esta manera los switches de la entidad, con una garantía a 1 año hasta junio de 2025.

ELEMENTO	NÚMERO DE SERIAL	MODELO	DESCRIPCIÓN
SWITCH CORE	FS1E48T423001195	FortiSwitch 48E	Switch Core en alta disponibilidad FortiSwitch 1048E - Core
SWITCH CORE	FS1E48T423001693	FortiSwitch 1048E	Switch Core en alta disponibilidad FortiSwitch 1048E - Core
SWITCH ACCESO	S148FFTF23056706	FortiSwitch 148F FPOE	FortiSwitch 148F FPOE
SWITCH ACCESO	S148FFTF23056808	FortiSwitch 148F FPOE	FortiSwitch 148F FPOE
SWITCH ACCESO	S148FFTF23058498	FortiSwitch 148F FPOE	FortiSwitch 148F FPOE
SWITCH ACCESO	S148FFTF23058533	FortiSwitch 148F FPOE	FortiSwitch 148F FPOE
SWITCH ACCESO	S148FFTF23058541	FortiSwitch 148F FPOE	FortiSwitch 148F FPOE
SWITCH ACCESO	S148FFTF23058945	FortiSwitch 148F FPOE	FortiSwitch 148F FPOE
SWITCH ACCESO	S148FFTF23059011	FortiSwitch 148F FPOE	FortiSwitch 148F FPOE
SWITCH ACCESO	S148FFTF23059092	FortiSwitch 148F FPOE	FortiSwitch 148F FPOE
SWITCH ACCESO	S148FFTF23059147	FortiSwitch 148F FPOE	FortiSwitch 148F FPOE
SWITCH ACCESO	S148FFTF23059926	FortiSwitch 148F FPOE	FortiSwitch 148F FPOE
SWITCH ACCESO	S148FFTF23060242	FortiSwitch 148F FPOE	FortiSwitch 148F FPOE
SWITCH ACCESO	S148FFTF23060244	FortiSwitch 148F FPOE	FortiSwitch 148F FPOE
SWITCH ACCESO	S148FFTF23060268	FortiSwitch 148F FPOE	FortiSwitch 148F FPOE
SWITCH ACCESO	S148FFTF23077284	FortiSwitch 148F FPOE	FortiSwitch 148F FPOE

TABLA 51 INVENTARIO SWITCHES FONCEP

Fuente: Elaboración propia

➤ **WIFI - Access Point**

UBICACIÓN	CANTIDAD	FECHA DE ADQUISICIÓN	ESTADO
AP_PISO_DOS	2	Últimos equipos adquiridos en el 2024	Equipos Operativos y con garantía vigente hasta 2025
AP_PISO_CINCO	2	Últimos equipos adquiridos en el 2024	Equipos Operativos y con garantía vigente hasta 2025
AP_PISO_SEIS	2	Entregado por fabricante marzo 2021. Últimos equipos adquiridos en el 2024	Equipos Operativos y con garantía vigente hasta 2025
AP_PISO_SIETE	2	Entregado por fabricante marzo 2021. Últimos equipos adquiridos en el 2024	Equipos Operativos y con garantía vigente hasta 2025
WIFI_TORRE_B	1	Entregado por fabricante marzo 2021. Últimos equipos adquiridos en el 2024	Equipos Operativos y con garantía vigente hasta 2025

TABLA 51 INVENTARIO APs FONCEP

Fuente: Elaboración propia

➤ **Dispositivos de Seguridad Perimetral y Licenciamiento**



Número Serial	Modelo	Descripción	Fecha de expiración de licenciamiento	Fecha de registro	Fin de vida del producto	Observaciones
FG6H1ETB20902550	FortiGate 601E	FW_FONCEP_S	10/07/2025	15/01/2021	No anunciando	Se debería ir pensando en un reemplazo tecnológico
FG6H1ETB20902580	FortiGate 601E	FW_FONCEP_M	10/07/2025	15/01/2021	No anunciando	Se debería ir pensando en un reemplazo tecnológico
FGVMSLTM24001946	FortiGate VM Subscription	FortiGate VM08 Oracle OCI	10/07/2024	12/03/2024	No anunciando	Se adquirió en el nuevo contrato una máquina nueva FGVMO8
FL-2HFTB20000133	FortiAnalyzer 200F	FAZ_FONCEP	01/07/2024	15/01/2021	01/07/2024	Se adquirió en el nuevo contrato una máquina nueva FAZ 300G
FP223E5520000571	FortiAP 223E	FAP_FONCEP_PISO_5	10/07/2025	16/04/2021	01/07/2025	Se renovó en el nuevo contrato
FP223E5520000581	FortiAP 223E	FAP_FONCEP_PISO_7	10/07/2025	16/04/2021	01/07/2025	Se renovó en el nuevo contrato
FP223E5521002288	FortiAP 223E	FAP_FONCEP_PISO_2	10/07/2025	2022-04-22	01/07/2025	Se renovó en el nuevo contrato
FP431FTF21005346	FortiAP 431F	FAP_FONCEP_TB	10/07/2025	27/04/2022	No anunciando	Se renovó en el nuevo contrato
FVVM04TM23000596	FortiWeb VM 4 CPU	FORTIWEB-VM	10/07/2025	11/07/2023	No anunciando	Se renovó en el nuevo contrato

TABLA 52 INVENTARIO EQUIPOS SEGURIDAD PERIMETRAL FONCEP

Fuente: Elaboración propia

➤ Planta Eléctrica

El Edificio Parque Santander donde se encuentra ubicado el FONCEP no cuenta con una planta eléctrica para respaldar los fallos de fluido eléctrico que se han presentan constantemente en el sector y que afectan la infraestructura del FONCEP.

Este es un riesgo que ha asumido la entidad desde que se trasladó al Edificio Parque Santander en el año 2013 por restricciones de Reglamento de Propiedad Horizontal.

6.5.2. Administración de la Capacidad de la Infraestructura Tecnológica

Con el fin de velar por la correcta operación de la infraestructura de TI en el FONCEP, anualmente en la Oficina de Informática y Sistemas se efectúa en Análisis de Obsolescencia Tecnológica, que analiza la vida útil de todos los equipos de cómputo que conforman la plataforma tecnológica de la entidad y se toma de insumo para la planeación presupuestal de la siguiente vigencia, efectuando el requerimiento para incluir los proyectos tecnológicos requeridos para la adquisición e implementación de la renovación tecnológica que permita mitigar los riesgos asociados con la obsolescencia.



6.5.3. Administración de la Operación

La planeación de la operación de TI inicia con la identificación de las necesidades y su priorización de acuerdo con el presupuesto designado para TI durante cada vigencia. Una vez se aprueba el presupuesto para una vigencia y se define la Planeación de las Adquisiciones, se desarrollan mes a mes las actividades que permitan cumplir con los compromisos de contratación, según lo planeado. Con la ejecución de los contratos se desarrollan los proyectos tecnológicos enfocados en la actualización, mantenimiento y nuevas implementaciones tecnológicas.

En paralelo, se gestiona la operación a través de la herramienta del GLPI, que permite el registro, atención, seguimiento y documentación de las solicitudes de soporte sobre la plataforma tecnológica y el desarrollo de software para el mantenimiento, actualización e implementación de nuevas funcionalidades sobre los sistemas de información del FONCEP.

Permanentemente se efectúa el seguimiento a la oportuna atención de incidentes / requerimientos registrados a través de la herramienta GLPI, a través de los indicadores establecidos para el análisis sobre la operación de la Oficina de Informática y Sistemas y documentados en el Sistema de Gestión de la Calidad de la entidad y a través del análisis al resultado de los indicadores establecidos para medir la oportunidad en la atención y el seguimiento a las encuestas diligenciadas por los usuarios luego de la atención, se identifican e implementación acciones de mejora continua, que impacten de manera positiva la percepción del FONCEP sobre la Oficina de Informática y Sistemas.



6.6. Uso y Apropiación de TI

La estrategia de Uso y Apropiación de TI del FONCEP se centra en la integración de la planeación de las capacitaciones, cursos, sensibilizaciones sobre los diferentes aspectos tecnológicos, con el Plan Institucional de Capacitación – PIC que lidera el área de Talento Humano. Para lograr esta integración, el proceso inicia cada año con la definición desde la Oficina de Informática y Sistemas de los temas tecnológicos a capacitar en la entidad y presentar la propuesta al área de Talento Humano, de igual forma, se analizan las propuestas de capacitación de las diferentes dependencias del FONCEP, en el proceso de establecimiento anualmente del PIC.

Durante el desarrollo del Plan Institucional de Capacitación – PIC, con cada sesión de capacitación tecnológica presencial / virtual se documentan las evidencias y la evaluación de cada una de ellas como parte del proceso de mejora continua.



6.7. Seguridad Digital

La implementación del SGSI se encuentra en continua evolución, dado que para cada vigencia se definen las actividades a desarrollar en el marco del Plan Estratégico de Seguridad de la Información – PESI, a través del cual se desarrollan las iniciativas de documentación e implementación de nuevos procesos y procedimientos para estandarizar los procesos asociados con la seguridad de la información y, en paralelo se cuenta con el apoyo de un tercero especializado en la administración, actualización, monitoreo sobre la plataforma de seguridad digital implementada en el FONCEP.

Se ha establecido la herramienta Sharepoint OnLine como repositorio consolidado de la documentación técnica de la Oficina de Informática y Sistemas, a través de la cual se almacenan las últimas versiones sobre los documentos técnicos y se controla el inventario y actualización de las contraseñas de usuarios privilegiado, estableciendo en cada contrato la obligación de mantener actualizada la documentación técnica de la entidad, en pro de evitar la pérdida sobre la gestión tecnológica con el cambio de los terceros contratados por la entidad.

En el 2024 se inició el trabajo colaborativo con el COLCERT en el marco de la iniciativa de análisis de vulnerabilidades sobre la plataforma tecnológica del FONCEP, con el fin de contar con una evaluación de un aliado externo a la entidad sobre los controles de seguridad implementados y la identificación de oportunidades de mejora en pro de prevenir posibles ataques cibernéticos.



7. HOJA DE RUTA Y PORTAFOLIO DE PROYECTOS DE TI

Tomando como insumo el análisis efectuado sobre la entidad, los lineamientos establecidos por MinTIC, el análisis de obsolescencia tecnológica efectuado por la Oficina de Informática y Sistemas, las reuniones efectuadas con las diferentes dependencias y las comunicaciones oficiales recibidas con la identificación de las necesidades tecnológicas, se han clasificado las necesidades tecnológicas de la entidad para ser desarrolladas enmarcadas en 5 macroproyectos que se detallan a continuación y se define una hoja de ruta propuesta para ser desarrollados en el FONCEP.

7.1. PROYECTO No. 1. OPTIMIZACIÓN SISTEMAS DE INFORMACIÓN

Identificación	1
Nombre del Proyecto	Actualización y Optimización de los Sistemas de Información y Portales web del FONCEP.
Objetivo	Propender por el correcto funcionamiento de los Sistemas de Información de propiedad del FONCEP, garantizando su disponibilidad e integridad para el normal desempeño de las funciones de las áreas y el cumplimiento de la Misionalidad de la entidad.
Alcance	Atender las necesidades e iniciativas planteadas por las diferentes dependencias del FONCEP, de acuerdo con los recursos disponibles destinados para tal fin.
Iniciativas / Entregables	<p>1.) Implementar el nuevo sistema de Cuotas Partes Pensionales</p> <p>2.) Actualizar o Migrar el sistema de información de Cesantías y mejorar el tiempo de respuesta en el cargue automática desde la Oficina Virtual.</p> <p>4.) Automatización de Reportes en el Módulo Analítico, a través de la Suite Visión Empresarial®</p> <p>3.) Mantener actualizados y disponibles los Sistemas de Información de propiedad del FONCEP, a fin garantizar la correcta prestación de los servicios misionales y de apoyo de las diferentes áreas, para beneficio de nuestros afiliados y pensionados a saber: Cartera Hipotecaria, Sistema Misional de Cesantías, SISLA, BONPENS, COBRO COACTIVO, PERNO, SISCO, SAE, SAI, PAC, OPGET, OP, PREDIS, CAJA MENOR, LIMAY, SIGEF, GLPI, Consulta Radicados Bogotá Te Escucha, LIQUIDADOR DE PENSIONES, TERCEROS I y TERCEROS II OFICINA VIRTUAL (Pensiones En Línea, Cesantías En Línea, Pago Cuotas Partes Pensionales, Consulta Terceros e Historia Laboral), SIFONCEP, CERTIFICACIONES, VISION, Página WEB institucional, SIDEAF e INTRANET.</p>
Beneficios	La Oficina de Informática y Sistemas podrá garantizar el correcto funcionamiento de los Sistemas de Información y dar solución a los mantenimientos correctivos y nuevas funcionalidades de acuerdo con las necesidades de las áreas, lo cual va a redundar en el buen nombre del FONCEP y el bienestar de sus afiliados y beneficiarios.



Duración	Hasta el mes de diciembre de 2027
Macroactividades	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaboración de cronograma con las actividades a realizar por proyecto durante la vigencia. 2. Adelantar mesas de trabajo para el levantamiento de información para la creación de las Historias de Usuario de cada uno de los proyectos que permitan la delimitación del alcance de cada uno de ellos y los criterios de aceptación. 3. Adelantar mesas de trabajo para la elaboración de la documentación exigida de acuerdo al procedimiento para el paso a producción. 4. Adelantar mesas de trabajo para la realización de las pruebas correspondientes sobre las nuevas funcionalidades y servicios a implementar. 5. Actualización o creación de los manuales técnicos y funcionales de las mejoras a realizar.

TABLA 53 PROYECTO NO. 1 PETI 2024-2027 FONCEP

Fuente: Elaboración propia

7.2. PROYECTO No. 2 SISTEMA DE INFORMACIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL

IDENTIFICACION	2
Nombre del Proyecto	Automatización de trámites y servicios a través del sistema de información de gestión documental del FONCEP
Objetivo	Optimizar los flujos de trabajo documentales que se tienen en operación de las comunicaciones oficiales en el FONCEP, para mejorar los procesos de la gestión de documentos electrónicos de archivo.
Alcance	<p>Desarrollar e implementar servicios web (Web Services) para el intercambio de información con los demás sistemas de información de la entidad.</p> <p>Mejorar los flujos de las comunicaciones, implementado nuevas funcionalidades con el fin de optimizar los procesos de nuestros usuarios.</p> <p>Diseñar, desarrollar e implementar reportes e indicadores para un mejor control y seguimiento a las comunicaciones que ingresan y se generan en la entidad.</p> <p>Optimizar la infraestructura tecnológica sobre la que opera el sistema de información de gestión documental, para mejorar los tiempos de respuesta.</p> <p>Fortalecer los mecanismos de apropiación del SIDEAF para mejorar la experiencia de los usuarios con el sistema de información.</p>
Iniciativas / Entregables	<ol style="list-style-type: none"> 1- Desarrollar Web Services para la integración del SIDEAF con los demás sistemas de información del FONCEP 2- Desarrollar Reportes e indicadores para que los usuarios puedan generar su información y permitan el seguimiento a la oportuna atención del FONCEP. 3- Implementar nuevas funcionalidades en los flujos de comunicaciones para optimizar los procesos de gestión. 4- Actualización del Manual técnico del SIDEAF para la inclusión de los web services y demás funcionalidades que sean desarrolladas. 5- Actualización del Manual de usuario del SIDEAF para la inclusión de las funcionalidades que sean desarrolladas. 6- Sesiones de capacitación a los usuarios finales para el correcto uso del SIDEAF.



	7- Adecuación de la infraestructura tecnológica del FONCEP para la correcta y oportuna operación del SIDEAF.
Beneficios	Mejorar los tiempos de respuesta para la gestión de los trámites y servicios, así como el seguimiento y control de los mismos para la toma de decisiones.
Duración	Hasta el mes de diciembre de 2027
Macroactividades	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaboración de cronograma con las actividades a realizar durante la ejecución. 2. Levantamiento de información para el desarrollo de Web Services que permitan la integración con los demás sistemas de información del FONCEP. 3. Mesas de trabajo para la elaboración y diseño de reportes e indicadores con las necesidades particulares de las áreas. 4. Documentar los distintos requerimientos para la construcción, diseño e implementación de nuevas funcionalidades y servicios web. 5. Realizar las pruebas correspondientes sobre las nuevas funcionalidades y servicios a implementar. 6. Actualización de los manuales técnicos y funcionales del SIDEAF.

TABLA 54 PROYECTO NO. 2 PETI 2024-2027 FONCEP

Fuente: Elaboración propia

7.3. PROYECTO No. 3 ACTUALIZACIÓN INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA

Identificación	3
Nombre del Proyecto	Actualización y Modernización de la Infraestructura tecnológica del FONCEP
Objetivo	Implementar las actividades de mejoramiento y nuevos proyectos enfocados a la modernización tecnológica del FONCEP
Alcance	Actualización de la Infraestructura tecnológica actual del FONCEP e implementación de proyectos en pro de la modernización tecnológica
Iniciativas / Entregables	<ol style="list-style-type: none"> 1- Implementar un nuevo sistema biométrico del FONCEP 2- Actualizar del centro de atención al ciudadano 3- Optimizar de la tecnología en las salas de Junta de FONCEP. 4- Respaldo en Alta disponibilidad aire Acondicionado 5- Implementar, instalar y adecuar la UPS 10 KVA de la torre B, mantenimiento UPS 10 KVA de atención al ciudadano 6- Implementar herramienta Power BI – Tableros de Control 7- Análisis implementación Escritorios Virtuales 8- Compra de monitores adicionales 9- Renovar licenciamiento Adobe Creative cloud 10 - Optimizar las herramientas tecnológicas del FONCEP.



	11- Implementar y actualizar la Infraestructura de seguridad del FONCEP. (Fortinet)
	12- Adquirir certificados de firma digital y renovar certificados SSL para el FONCEP.
	13- Optimizar la plataforma de seguridad informática del FONCEP (Antivirus)
	14- Optimizar la plataforma SUITE VISION EMPRESARIAL (SVE)
	15- Renovar el licenciamiento de correo electrónico.
	16- Implementación del nuevo sistema de Telefonía en el FONCEP.
	17- Optimizar las comunicaciones a nivel de Infraestructura.
	18- Disponibilidad y continuidad del servicio de conectividad a Internet e implementar conectividad pública y social.
	19- Optimizar la infraestructura tecnológica en la NUBE
	20- Renovar el licenciamiento para los sistemas operativos del FONCEP.
	21- Administrar los equipos y software de seguridad perimetral de los servicios tecnológicos del FONCEP.
Beneficios	Optimizar la Infraestructura tecnológica (servidores, redes, almacenamiento, software, entre otros), para lograr una gestión eficiente de los recursos que conlleve a la mejora del rendimiento de los servicios TI y la productividad de la entidad FONCEP.
Duración	Hasta el mes de diciembre de 2027
Macroactividades	1. Adquisición de herramientas de monitoreo y administración TI que permitan mantener el correcto funcionamiento de la operatividad del FONCEP.
	2. Adquisición y administración de herramientas que protejan la información confidencial y dan visibilidad del tráfico en el sistema para acelerar la respuesta a las amenazas y proteger la información del FONCEP.
	3. Adquisición de servicios en la nube para la administración y soporte de las herramientas web, infraestructura tecnológica y plan de recuperación ante desastres - DRP del FONCEP.
	4. Adquisición de servicios de telefonía, comunicación y conectividad, de acuerdo a los requerimientos en el campo de la Tecnología de la Información en el FONCEP.

TABLA 55 PROYECTO NO. 3 PETI 2024-2027 FONCEP

Fuente: Elaboración propia

7.4. PROYECTO No. 4 SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Identificación	Proyecto 4
Nombre del Proyecto	Implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información alineado con el estándar ISO 27001:2022
Objetivo	Dar cumplimiento al nuevo Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información establecido por MINTIC tomando como guía el estándar ISO 27001:2022
Alcance	Procesos Estratégicos, Misionales y de Apoyo



Entregables	1. Autodiagnóstico del MSPI con el estado de implementación de controles ISO 27001:2022
	2. Plan de Continuidad de Negocio
	3. Actualización de documentación de controles de seguridad de la información y seguridad informática (políticas, procedimientos, instructivos, formatos, etc).
	4. Implementación de la herramienta de Ciberseguridad PCSecure en la infraestructura Tecnológica de FONCEP (fortalecimiento de los controles de seguridad informática).
	5. Adquisición de herramientas tecnológicas para la evaluación de vulnerabilidades técnicas en la infraestructura tecnológica de la entidad
	6. Programa Integral de Protección de Datos Personales de Foncep
Beneficios	Fortalecimiento de la seguridad de la información en los activos de información críticos de FONCEP
Duración	Hasta el mes de diciembre de 2027
Macroactividades	<ol style="list-style-type: none"> 1. Autodiagnóstico del MSPI. 2. Fase de Planeación. 3. Fase de Implementación. 4. Fase de entrega de resultados. 5. Fase de monitoreo y seguimiento al MSPI. 6. Actualización de los documentos de seguridad de la información en SVE. 7. Despliegue y configuración de la herramienta PCSecure en los equipos PC, portátiles y servidores de FONCEP. 8. Ejecución de Análisis de Vulnerabilidades trimestralmente en la infraestructura tecnológica. 9. Implementación de riesgos de datos personales, actualización de la política de protección de datos, definición del oficial de protección de datos personales, implementación de controles tecnológicos para la protección de datos personales. 10. Actualización del BIA en los procesos de FONCEP. 11. Apoyo en la construcción de los planes de comunicación en crisis, plan de emergencias, entre otros. 12. Pruebas trimestrales al DRP

TABLA 56 PROYECTO NO. 4 PETI 2024-2027 FONCEP

Fuente: Elaboración propia

7.5. PROYECTO No. 5 FORTALECIMIENTO GOBIERNO DIGITAL

Identificación	5
Nombre del Proyecto	Fortalecimiento del Gobierno Digital cómo instrumento de gestión para fomentar el uso y aprovechamiento de las TICs.
Objetivo	Impactar positivamente la calidad de vida de los pensionados y la competitividad del FONCEP.



Alcance	Fortalecer los mecanismos de acceso a la información pública entre los ciudadanos y el FONCEP.
Entregables	Implementar la Arquitectura empresarial y el Modelo de Gobierno Datos.
	Fortalecer el portal web de la Oficina Virtual como punto de comunicación con los pensionados del FONCEP, a través del cual se pueda acceder a la totalidad de los trámites y servicios de la entidad.
	Implementar los trámites del FONCEP en la plataforma XROAD y la carpeta ciudadana digital.
	Capacitar a funcionales del FONCEP en temáticas de la Política Digital.
	Implementar tecnologías emergentes para procesos de innovación Digital.
	Publicar y actualizar los conjuntos de Datos Abiertos estratégicos del FONCEP.
	Diseñar e Implementar la estrategia de Analítica de Datos en el FONCEP.
	Implementar políticas para el Gobierno de Datos.
Beneficios	Fortalecer la relación Ciudadano- Estado, mejorando la presentación de servicios por parte del FONCEP, y generando confianza en la administración pública; a través del uso y aprovechamiento de las TIC.
Duración	Hasta el mes de diciembre de 2027
Macroactividades	<ol style="list-style-type: none"> 1. Capacitación a funcionales de la entidad en temáticas de la Política de Gobierno Digital tales como Gobernanza, Innovación Pública Digital, Seguridad y Privacidad de la Información, Arquitectura TI, Cultura y Apropiación, Servicios Ciudadanos Digitales, Decisiones basadas en datos, Estado abierto, servicios y procesos inteligentes. 2. Llevar a cabo actividades de innovación de gobierno digital, tales como la generación de proyectos, iniciativas o metas de fortalecimiento institucional. 3. Participación en redes de conocimiento, conferencias o eventos de innovación. 4. Implementación de estrategias de mejora de los conjuntos de datos publicados por el FONCEP. 5. Implementación de acciones para que los trámites en línea del FONCEP, cumplan con los criterios de accesibilidad web, integrados con XROAD y Carpeta Ciudadana. 6. Desarrollar una hoja de ruta para la implementación de la Arquitectura empresarial y de referencia del FONCEP. 7. Establecer un proceso para la gestión y distribución de datos maestros en el FONCEP.

TABLA 57 PROYECTO NO. 5 PETI 2024-2027 FONCEP

Fuente: Elaboración propia

7.6. HOJA DE RUTA PROYECTOS DE TI

Los proyectos definidos en el portafolio del PETI FONCEP 2024-2027 se han establecido a ser desarrollados durante la vigencia de este Plan Estratégico Tecnológico, dado que su implementación dependerá de la designación presupuestal efectuada en cada vigencia. Es



por esto que, al finalizar cada vigencia presupuestal, se deberá efectuar una evaluación de lo ejecutado vrs. Lo planeado, de tal manera que se efectúen los ajustes necesarios sobre la planeación y sean replanteadas las metas.

Las actividades planteadas en este Plan Estratégico Tecnológico – PETI FONCEP 2024-2027 como gastos recurrentes de renovación de licenciamientos, soporte y mantenimientos de hardware y software del FONCEP se encuentran financiados vigencia a vigencia por el presupuesto de funcionamiento, sobre el cual se espera seguir contando con la aprobación de los recursos requeridos para mantener la operación.

A continuación, se presenta la proyección de recursos financieros planeados para ser asignados por cada vigencia del PETI FONCEP 2024-2027, en atención de las actividades propuestas en el presente documento:

NOMBRE PROYECTO / ACTIVIDADES	PRESUPUESTO POR VIGENCIA			
	2024	2025	2026	2027
Proyecto No. 1. Actualización y Optimización de los Sistemas de Información y Portales web del FONCEP				
1.) Implementar el nuevo sistema de Cuotas Partes Pensionales. (Fábrica de Software)		\$ 900.000.000	\$ 1.431.500.833	\$ 250.000.000
2.) Actualizar o Migrar el sistema de información Misional (Cartera Hipotecaria) y de Cesantías			\$ 101.640.000	
3.) Implementar el nuevo SISLA y desarrollar los nuevos módulos requeridos por la Gerencia de Pensiones			\$ 166.320.000	
4.) Implementar BOGDATA en el FONCEP y la transición desde el SICAPITAL.			\$ 120.000.000	\$ 60.000.000
5.) Fortalecimiento de la Suite Visión Empresarial® - Automatización de Reportes en el Módulo Analítico	\$ 57.120.000			
Proyecto No. 2. Automatización de trámites y servicios a través del sistema de información de gestión documental del FONCEP				
Desarrollar Web Services para la integración del SIDEAF con los demás sistemas de información del FONCEP				
Desarrollar Reportes e indicadores para que los usuarios puedan generar su información y permitan el seguimiento a la oportuna atención del FONCEP.				
Implementar nuevas funcionalidades en los flujos de comunicaciones para optimizar los procesos de gestión.	\$ 400.000.000	\$ 200.000.000	\$ 200.000.000	\$ 200.000.000
Actualización del Manual técnico del SIDEAF para la inclusión de los web services y demás funcionalidades que sean desarrolladas.				



NOMBRE PROYECTO / ACTIVIDADES	PRESUPUESTO POR VIGENCIA			
	2024	2025	2026	2027
Actualización del Manual de usuario del SIDEAF para la inclusión de las funcionalidades que sean desarrolladas.				
Sesiones de capacitación a los usuarios finales para el correcto uso del SIDEAF.				
Adecuación de la infraestructura tecnológica del FONCEP para la correcta y oportuna operación del SIDEAF.				
Proyecto No. 3. Actualización y Modernización de la Infraestructura tecnológica del FONCEP.				
1- Ampliación Red Inalámbrica del FONCEP	\$ 96.990.810			
2- Adquisición de Portátiles, Video bean y Scáner	\$ 228.078.044			
3- Implementar el nuevo sistema biométrico del FONCEP			\$ 124.967.521	
4- Actualizar del centro de atención al ciudadano (Kosko)		\$ 160.000.000		
5- Optimizar de la tecnología en las salas de Reuniones de FONCEP			\$ 150.000.000	
6- Adquirir e implementar el sistema de respaldo (backup)Alta disponibilidad aire Acondicionado Chiller			\$ 400.000.000	
7- Implementar, instalar y adecuar la UPS 10 KVA de la torre B, mantenimiento UPS 10 KVA de atención al ciudadano			\$ 10.000.000	
8- Implementación del servicio de Telefonía IP		\$ 400.000.000		
9- Adquirir monitores adicionales			\$ 50.000.000	
10 - Optimizar las herramientas tecnológicas del FONCEP.			\$ 552.460.679	
11- Optimizar las comunicaciones a nivel de Infraestructura.			\$ 628.559.703	\$ 400.000.000
Proyecto No. 4. Implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información alineado con el estándar ISO 27001:2022				
1- Consultoría Seguridad de la Información		\$ 140.000.000	\$ 80.000.000	\$ 60.000.000
Proyecto No. 5. Fortalecimiento del Gobierno Digital cómo instrumento de gestión para fomentar el uso y aprovechamiento de las TIC.				
1- Consultoría Arquitectura Empresarial y Gobierno de Datos		\$ 140.000.000	\$ 60.000.000	
2- Consultoría Analítica de Datos		\$ 140.000.000		
TOTAL FINANCIAMIENTO PROYECTO PETI 2024-2027	\$ 782.188.854	\$ 2.080.000.000	\$ 4.075.448.736	\$ 970.000.000

TABLA 588 PRESUPUESTO PETI 2024-2027 FONCEP POR VIGENCIA

Fuente: Elaboración propia



8. ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN DEL PETI

Las modificaciones sobre este documento y el Plan Estratégico Tecnológico PETI 2024-2027 del FONCEP deben ser presentadas, socializadas y aprobadas en las sesiones del comité de Gestión y Desempeño de la entidad y la nueva versión aprobada del documento debe ser publicada en el portal web del FONCEP.



GLOSARIO

Arquitectura de Referencia: Es un diseño de alto nivel, sin detalles tecnológicos o de productos, que se utiliza como una plantilla para guiar el bosquejo de otras arquitecturas más específicas. Esta plantilla incluye los principios de diseño que la guían, las decisiones de alto nivel que se deben respetar, los componentes que hacen parte de la solución, sus relaciones tanto estáticas como dinámicas, las recomendaciones tecnológicas y de desarrollo, las herramientas específicas de apoyo a la construcción y los componentes existentes reutilizables.

Arquitectura de TI: Describe la estructura y las relaciones de todos los elementos de TI de una organización. Se descompone en arquitectura de información, arquitectura de sistemas de información y arquitectura de servicios tecnológicos. Incluye además las arquitecturas de referencia y los elementos estructurales de la estrategia de TI (visión de arquitectura, principios de arquitectura, lineamientos y objetivos estratégicos).

Arquitectura Empresarial: Es una práctica estratégica que consiste en analizar integralmente las entidades desde diferentes perspectivas o dimensiones, con el propósito de obtener, evaluar y diagnosticar su estado actual y establecer la transformación necesaria. El objetivo es generar valor a través de las Tecnologías de la Información para que se ayude a materializar la visión de la entidad.

Estrategia de TI: Es el conjunto de principios, objetivos y acciones concretas que reflejan la forma en la cual una entidad decide utilizar las Tecnologías de la Información para permitir el logro de su misión de una manera eficaz. La Estrategia TI es una parte integral de la estrategia de una entidad.

Gestión de TI: Es una práctica, que permite operar, innovar, administrar, desarrollar y usar apropiadamente las tecnologías de la información (TI), con el propósito de agregar valor para la organización. La gestión de TI permite a una organización optimizar los recursos, mejorar los procesos de negocio y de comunicación y aplicar las mejores prácticas.

Gobierno de TI: Es una práctica, orientada a establecer unas estructuras de relación que alinean los procesos de negocio con los procesos, recursos y estrategias de TI, para agregar valor a las organizaciones y apoyar el cumplimiento de sus objetivos estratégicos.



El gobierno de TI, gestiona y controla los riesgos, mide el desempeño de TI, busca optimizar las inversiones de TI y establecer un esquema de toma de decisiones de TI. El gobierno de TI, es parte del gobierno corporativo o empresarial.

Hoja de Ruta o Mapa de Ruta: Conjunto estructurado de acciones que define la manera de lograr los objetivos fijados en una estrategia. Una hoja de ruta está expresada en términos de programas o proyectos, que son agrupadores de las acciones, y tiene asociados estimaciones de tiempo, costos y riesgos.

Interoperabilidad: Acción, operación y colaboración de varias Entidades para intercambiar información que permita brindar servicios en línea a los ciudadanos, empresas y otras Entidades mediante una sola venta de atención o un solo punto de contacto.

Marco de Interoperabilidad: Es el conjunto de principios, políticas y recomendaciones que busca facilitar y optimizar la colaboración entre organizaciones privadas y entidades del Estado para intercambiar información y conocimiento, en el marco de los procesos de negocio, con el propósito de facilitar la entrega de servicios a ciudadanos, empresas y a otras entidades para intercambiar información, aporte de documentos y datos en línea.

Marco de Referencia: Conjunto de Instrumentos claves para implementar la Política de Gobierno Digital. Su objetivo es orientar la creación o fortalecimiento de las capacidades de Arquitectura Empresarial, Gestión de Proyectos de TI y Gobierno de TI requeridas en procesos de transformación digital de las Entidades del Estado.

MIPG: Modelo Integrado de Planeación y Gestión, es una herramienta que simplifica e integra los sistemas de desarrollo administrativo y gestión de la calidad y los articula con el sistema de control interno, para hacer los procesos dentro de la Entidad más sencillos y eficientes.

MSPI: Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información. Imparte lineamientos a las entidades públicas en materia de implementación y adopción de buenas prácticas, tomando como referencia estándares internacionales, con el objetivo de orientar la gestión e implementación adecuada del ciclo de vida de la seguridad de la información (Planeación, Implementación, Evaluación, Mejora Continua), permitiendo habilitar la implementación de la Política de Gobierno Digital.



PETI: Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Es el artefacto que se utiliza para expresar la Estrategia de TI. Incluye una visión, misión, unos principios, unos indicadores, un mapa de ruta, un plan de comunicaciones y una descripción de otros aspectos como: financiero, operativo, de riesgos, entre otros; necesarios para la puesta en marcha y gestión del plan estratégico.

Política de Gobierno Digital: Define los lineamientos, estándares y proyectos estratégicos, que permiten llevar a cabo la transformación digital del Estado, a fin de lograr una mejor interacción con ciudadanos, usuarios y grupos de interés.

Sistema de Gestión Documental Electrónico de Archivo (SGDEA): Es una herramienta informática destinada a la gestión de documentos electrónicos de archivo. También se puede utilizar en la gestión de documentos de archivo tradicionales.

Transformación Digital: Concepto que involucra un proceso de explotación de tecnologías digitales que tiene la capacidad de crear nuevas formas de hacer las cosas en el Estado, generando nuevos modelos de desarrollo, procesos y la creación de servicios de gobierno digital, que a su vez producen valor, principalmente a través de la digitalización que representa la conversión de datos y procesos análogos hacia formatos que pueden ser entendidos y gestionados por máquinas (OECD, 2019 citado en el CONPES 3975).

Uso y Apropiación: Estrategia que explica el proceso y facilita a los funcionarios públicos utilizar las tecnologías para acelerar el desarrollo. Esta estrategia incluye jornadas de sensibilización, capacitación, prácticas, recursos digitales, interacción con expertos, buscando involucrar la mayor cantidad de personas para que hagan parte activa de la transformación digital del Estado.

Tomado de https://gobiernodigital.mintic.gov.co/692/channels-594_manual_gd.pdf



BIBLIOGRAFÍA

MINTIC. (enero de 2023). Gobierno Digital. Obtenido de Gobierno Digital:
<https://gobiernodigital.mintic.gov.co/portal/>

MINTIC. (enero de 2023). Normograma. Obtenido de Compilación jurídica MINTIC:
<https://normograma.mintic.gov.co>

MGGTI.GE.ES.03 Guía para la Construcción del PETI - Planeación de la Tecnología para la transformación Digital: https://www.mintic.gov.co/portal/715/articles-274095_recurso_1.pdf

Plan nacional de desarrollo 2022-2026- Colombia potencia mundial de la vida:

<https://www.dnp.gov.co/plan-nacional-desarrollo/pnd-2022-2026>

Plan de desarrollo Distrital Bogotá Camina Segura 2024 – 2027:

<https://www.sdp.gov.co/gestion-a-la-inversion/programacion-y-seguimiento-a-la-inversion/planes-de-desarrollo-local/bogota-camina-segura>

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
SANDRA MILENA VELASQUEZ Jefe Oficina de Informática y Sistemas (E)	SANDRA MILENA VELASQUEZ Jefe Oficina de Informática y Sistemas (E) JEFFERSON FERNEY RAMÍREZ Profesional Contratista Asesor Oficina Asesora de Planeación	SANDRA MILENA VELASQUEZ Jefe Oficina de Informática y Sistemas (E) JOAQUIN MANUEL GRANADOS Jefe Oficina Asesora de Planeación