



Informe de gestión 2021

Agencia
NACIONAL **DIGITAL**





1

Presentación

1 PRESENTACIÓN



La Agencia Nacional Digital durante la vigencia 2021 continuó trabajando para aportar desde su gestión a la transformación digital del país, implementando las acciones requeridas para la puesta en operación del Modelo de Servicios Ciudadanos Digitales y generando proyectos de desarrollo de soluciones de ciencia, tecnología e innovación aplicada a los retos de la administración pública, fortaleciendo digitalmente a las entidades del estado, en beneficio del ecosistema de información digital.

Durante su cuarto año de gestión, la entidad trabajó por su fortalecimiento institucional, implementando acciones de mejora en procesos como Gestión Documental, Contractual, Financiera, Talento Humano, entre otros, logrando continuar con la consolidación de la AND como una entidad moderna que orienta su operación a través de procesos efectivos y con un equipo comprometido al logro de los objetivos organizacionales y fortaleciendo de manera progresiva sus capacidades administrativas para dar un paso más para ser parte de la transformación digital del país.

En este contexto, a continuación, se muestran los logros obtenidos desde las diferentes áreas de la AND en medio de la implementación de los procesos requeridos para aportar a la construcción del ecosistema de información pública del país, impactando positivamente la calidad de vida de los ciudadanos, a partir del aprovechamiento de las tecnologías digitales y emergentes.



2 Logros 2021

2 LOGROS 2021



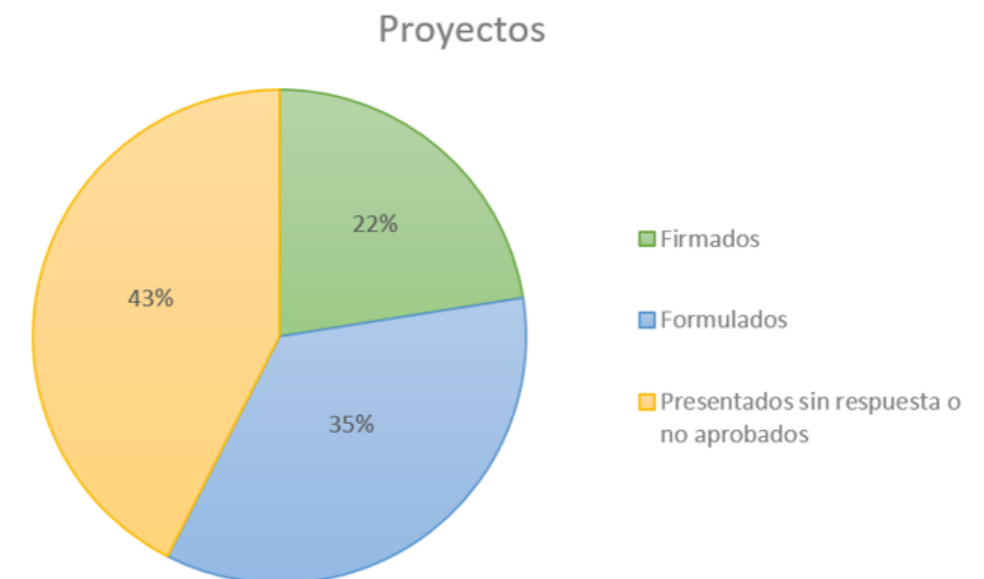
2.1 Dirección

En el marco de la gestión organizacional durante el 2021, la Agencia Nacional Digital a través del equipo de la Dirección llevó a cabo las siguientes acciones:

2.1.1. Elaboración y Gestión de propuestas para proyectos de CTI aplicada

Durante la vigencia 2021 han sido formulados 40 proyectos, de los cuáles se materializó la contratación en 9 casos, formulados en gestión 14 y presentados sin respuesta o no aprobados 17.

Ilustración 1. Proyectos 2021

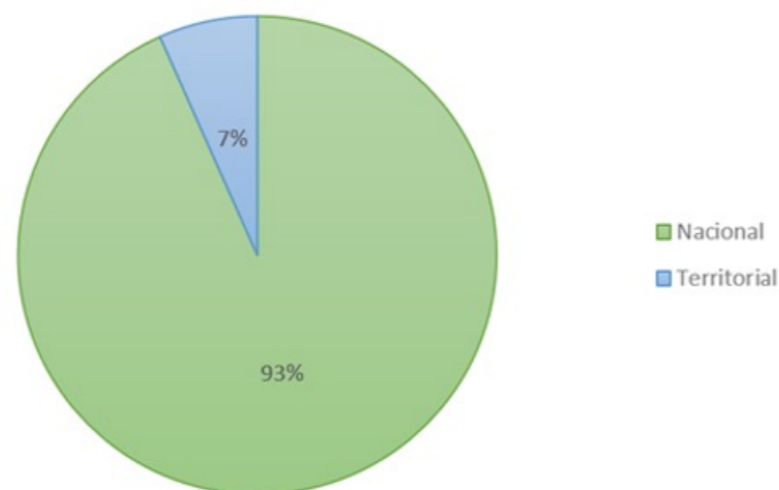


Fuente: Equipo Asesor de Dirección Agencia Nacional Digital, 2021.

Las entidades que han solicitado la formulación de proyectos a la Agencia Nacional Digital son en su gran mayoría del orden nacional, tal como se muestra a continuación:



Ilustración 2. Entidades por orden nacional o territorial



Fuente: Equipo Asesor de Dirección Agencia Nacional Digital, 2021

Tabla 1. Proyectos Formulados por Entidad

ENTIDAD	CANTIDAD DE PROYECTOS	VALOR DE LAS PROPUESTAS EN MILLONES DE PESOS
Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	5	\$ 24.438,15
Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente	2	\$ 3.872,50
Departamento Administrativo de la Función Pública	2	\$ 3.859,85
Federación Nacional de Departamentos - FND	1	\$ 3.488,40
Ministerio del Interior	4	\$ 3.290,78
Ministerio de Salud y Protección Social	4	\$ 3.197,60
Colpensiones	6	\$ 3.012,16
OCCRE San Andres	1	\$ 2.605,09
Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud - ADRES	1	\$ 2.500,00
Ministerio del Trabajo – Organización Internacional del Trabajo - OIT	2	\$ 1.958,31
Ministerio de Agricultura	1	\$ 1.651,20
Super Sociedades	1	\$ 1.485,06
Agrosavia	1	\$ 1.320,00

FONTUR – MINTIC – AND	1	\$ 1.100,00
DIMAR - Ministerio de Defensa	1	\$ 884,00
Junta Central de Contadores	1	\$ 633,60
Defensoría del Pueblo	1	\$ 512,00
INVIAS	1	\$ 345,60
Corporación Andina de Fomento – CAF	1	\$ 270,40
Consejo Profesional de Ingeniería Química - CPIQ	1	\$ 194,88
Gobernación del Valle	1	
Instituto Geográfico Agustín Codazzi - IGAC	1	
Total, General	40	\$ 60.619,57

Fuente: Equipo Asesor de Dirección Agencia Nacional Digital, 2021

2.1.1.2. Proyectos Contratados

Los 9 proyectos formulados y firmados durante el año 2021 se discriminan a continuación.

Tabla 2. Proyectos Contratados

ESTADO	CANTIDAD
Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente	1
Consejo Profesional de Ingeniería Química	1
FONTUR – MINTIC - AND	1
Ministerio del Interior	1
Ministerio de Salud y Protección Social	2
Ministerio del Trabajo - Organización Internacional del Trabajo - OIT	1
Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	2
TOTAL	9

Fuente: Equipo Asesor de Dirección Agencia Nacional Digital, 2021

2.1.1.3. Proyectos Formulados en gestión

A continuación, se presenta la relación de proyectos formulados, que se encuentran en gestión y su representación en millones de pesos.

Tabla 3. Proyectos Formulados en Gestión

ENTIDAD	VALOR EN MILLONES DE PESOS
Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - DVIC	\$ 5.350,40
Departamento Administrativo de la Función Pública - SUIT 4 FASE 3	\$ 3.610,00
Colombia Compra Eficiente - Estampilla electrónica fase 2	\$ 2.139,70
Portafolio de proyectos Colpensiones (2022): <ul style="list-style-type: none"> • Creación de Relaciones Laborales (14 HU) • Ajuste proceso de imputación, Novedad de Comisión (K). • Completitud de periodos post94 (Similitud) • Ajuste cálculo de Simultaneidad de pagos por decreto 1273 de 2018 Consulta Amigable Fase II	\$ 2.052,16
Ministerio del Trabajo - Fase II de Archivo Sindical	\$ 1.815,81
Agrosavia - Aplicación BAC	\$ 1.320,00
Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - Internacionalización de Contenidos Audiovisuales – Línea de Desarrollo Digital Fase 2 (2022)	\$ 763,84
Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - Internacionalización de Contenidos Audiovisuales – Línea de Desarrollo Digital Fase 1	\$ 594,00
Defensoría del Pueblo de Colombia - Visión Web Plus Fase 1	\$ 512,00
Departamento Administrativo de la Función Pública - Soporte técnico FURAG	\$ 249,85
Total general	\$ 18.407,75

Fuente: Equipo Asesor de Dirección Agencia Nacional Digital, 2021

De los anteriores proyectos, se espera aprobación y firma de:

- Soporte técnico FURAG
- SUIT 4 FASE 3
- Estampilla electrónica fase 2

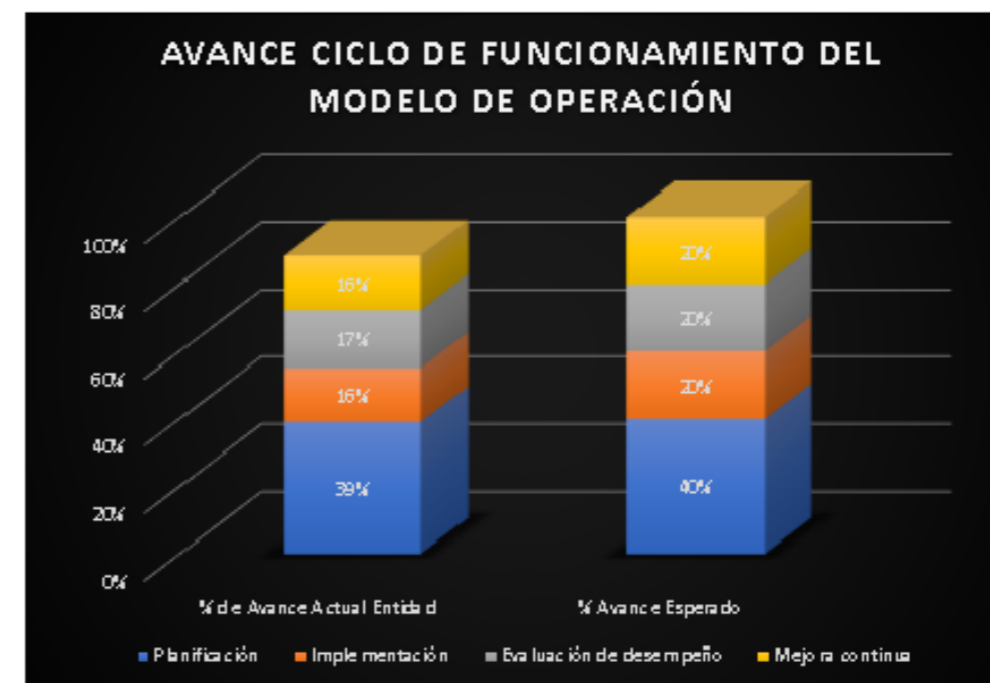
2.1.1.4. Proyectos por Formular

Está pendiente por formular un proyecto de fábrica de software para la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia y un nuevo Otrosí del proyecto Consulta Previa.

2.1.2. Proceso Seguridad y Privacidad de la Información

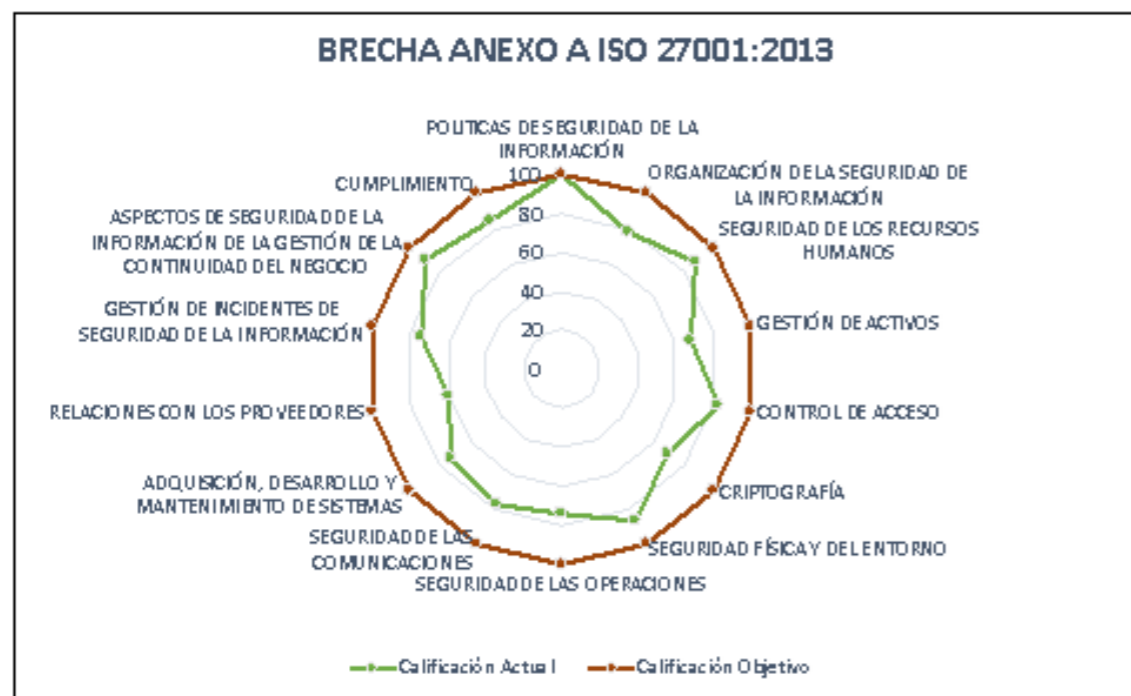
Durante el año 2021 se avanzó en la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, obteniendo con corte a diciembre un 88% de avance frente al ciclo PHVA y un 79% de cumplimiento en los controles de seguridad, como se puede observar a continuación:

Ilustración 3. Avance ciclo PHVA



Fuente: Equipo de Seguridad Agencia Nacional Digital, 2021

Ilustración 4. Cumplimiento de controles



Fuente: Equipo de Seguridad Agencia Nacional Digital, 2021

Como soporte de lo anterior, se ejecutaron las actividades macro que se describen a continuación:

- Actualización del inventario de activos de información de los procesos de la AND.
- Elaboración y actualización de la documentación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información como: Políticas, procedimientos, formatos, manuales, guías, entre otros.
- Implementación de controles de seguridad.
- Actualización de la Identificación y valoración de riesgos de seguridad de la información.
- Implementación de planes de tratamiento de riesgos de seguridad de la información.
- Sensibilización y capacitación en seguridad de la información al personal de la AND.
- Desarrollo de elementos para la aplicación de la informática forense.
- Implementación y documentación del SOC.
- Realización de pruebas de seguridad tipo ethical hacking test y retest para los SCD.
- Adquisición de la herramienta de análisis de vulnerabilidades Tenable.
- Contratación de Póliza de protección de datos y ciberseguridad.
- Pruebas de seguridad al código de las aplicaciones de SCD.
- Gestión de la contratación de la auditoría interna al SGSI.
- Evaluación de controles de los SCD y de toda la implementación de SGSI.
- Elaboración de la matriz de control de accesos.

2.1.3. Acciones de Planeación y Seguimiento Institucional

2.1.3.1. Plan Estratégico Institucional

En el marco del Plan Estratégico Institucional, el avance en el cumplimiento de los 4 Objetivos Estratégicos de la Agencia es el siguiente:

Ilustración 5. Objetivos Estratégicos de la AND



Fuente: Equipo Planeación Agencia Nacional Digital, 2021

En este contexto, para evaluar la implementación del Plan Estratégico Institucional se llevó a cabo el seguimiento al cumplimiento de las metas planteadas para los Objetivos Estratégicos, las cuales son reportadas trimestralmente a MinTIC como cabeza de sector. El avance con corte a diciembre de la presente vigencia es el siguiente:

Tabla 4. Avance en el cumplimiento de metas Plan Estratégico Institucional

Objetivo Estratégico	Indicador	Meta 2021	Avance 2021
Desarrollar soluciones tecnológicas e integrales de ciencia, tecnología e innovación aplicada en los retos de la administración pública en beneficio del ecosistema de información digital.	Número de entidades que reconocen a la AND como Gestor de Soluciones de ciencia, tecnología e innovación aplicada	57	57
	Productos Digitales Desarrollados	17	15
Asegurar la Prestación de los Servicios Ciudadanos Digitales base cumpliendo estándares de seguridad, privacidad, acceso, neutralidad tecnológica y continuidad del servicio	Herramientas tecnológicas de Gobierno Digital implementadas	3	3
Lograr la implementación del Modelo de Servicios Ciudadanos Digitales	Entidades asistidas técnicamente	65	65

Fuente: Equipo Planeación Agencia Nacional Digital, 2021

Como se observa en la tabla anterior, para el cierre de la vigencia 2021 la Agencia cuenta con el cumplimiento del 100% de la primera meta, asociada a las entidades que la reconocen como gestor de soluciones de CTI aplicada a través del trabajo realizado con dichas entidades en el marco de la generación de propuestas y/o proyectos de CTI aplicada. Así mismo, cuenta con el cumplimiento del 88% de la segunda meta, siendo importante continuar trabajando en la firma de proyectos con entidades para generar los productos digitales desarrollados en beneficio del ecosistema de información digital del país, con el propósito de fortalecer el cumplimiento de la meta propuesta para la próxima vigencia y así dar cumplimiento a la meta del cuatrienio.

En relación con las dos metas asociadas a la Implementación del Modelo de Servicios Ciudadanos Digitales ya se cuenta con el 100% de cumplimiento de estas. El indicador asociado a las herramientas tecnológicas de Gobierno Digital implementadas obedece a las 3 plataformas requeridas para la implementación de Servicios Ciudadanos Digitales Base, tales como la Plataforma de interoperabilidad; la Plataforma de autenticación digital; y la Plataforma de carpeta ciudadana digital. La plataforma de interoperabilidad se encuentra en producción y trabajando en la integración de los trámites de las entidades que están incorporándose en el Modelo de SCD; durante esta vigencia se hizo el lanzamiento de carpeta ciudadana digital la cual tiene implícita la plataforma de autenticación digital, interactuando con GOV.CO.

Así mismo, el indicador asociado a las Entidades asistidas técnicamente obedece al acompañamiento brindado a las entidades para el aprovisionamiento e implementación de los servicios ciudadanos digitales y trámites en línea conforme al plan de transformación digital. En este contexto, se ha llevado a cabo dicha asistencia a 65 entidades, realizando actividades desde el diagnóstico hasta la integración de trámites a la plataforma de interoperabilidad y su incorporación al Portal Único del Estado Colombiano - GOV.CO, con el propósito de dejarlos disponibles desde dicho Portal para la ciudadanía.

En este orden de resultados, se puede concluir que la Agencia se encuentra en el camino para cumplir con su Plan Estratégico Institucional hacia la vigencia 2022, encontrando que a partir de los logros obtenidos durante el 2021, contribuye a dicho camino desde su rol como Articulador, trabajando junto a MinTIC en la implementación del modelo planteado para el país respecto a los Servicios Ciudadanos Digitales

Así mismo, en su rol de prestador de los Servicios Ciudadanos Digitales Base con la implementación de las plataformas de interoperabilidad, carpeta ciudadana digital y autenticación digital, así como el trabajo realizado con las entidades para su incorporación al modelo, permite ir en la vía de cumplimiento de sus objetivos estratégicos asociados a lograr la implementación del Modelo de SCD, así como al de asegurar una prestación de los SCD base con los estándares requeridos.

Finalmente, en relación con el objetivo estratégico asociado a la Consolidación de la AND como una entidad moderna que orienta su operación a través de procesos efectivos y con un equipo comprometido al logro de los objetivos organizacionales, la Agencia ha trabajado por implementar un Modelo de Gestión basado en procesos y conforme a las políticas de gestión promovidas por la Función Pública, no obstante, la Entidad debe continuar trabajando por contar con un nivel de madurez en la planeación, gestión y evaluación de sus procesos a partir de la adopción de diversos estándares que aceleren su consolidación, esto constituye un factor crítico de éxito en la generación de la institucionalidad y capacidad de responder ante las demandas de los diversos grupos de interés y de valor.

2.1.3.2. Plan de Acción Institucional

En el marco del Plan Estratégico Institucional se llevó a cabo la implementación y seguimiento del Plan, el cual se ha logrado implementar en un 95% con corte a diciembre de la vigencia 2021, cumpliéndose 35 actividades de las 37 planteadas y quedando pendientes por cumplir 2 actividades, tal como se muestra a continuación:

Ilustración 6. Avance del Plan de Acción Institucional

Proceso	Cantidad de actividades con avance	Cantidad de actividades sin avance	Total cantidad de actividades
Articulación de Servicios Ciudadanos Digitales	2	0	2
Comunicación Estratégica	2	0	2
Direccionamiento Estratégico	2	0	2
Gestión Administrativa	2	0	2
Gestión Contractual	1	0	1
Gestión de Grupos de interés	4	0	4
Gestión de Proyectos de Ciencia, Tecnología e Innovación aplicada	5	0	5
Gestión de TI	1	2	3
Gestión del Talento Humano	3	0	3
Gestión Documental	1	0	1
Gestión Financiera	1	0	1
Gestión Jurídica	1	0	1
Prestación de Servicios Ciudadanos Digitales	3	0	3
Seguimiento, medición, evaluación y control	3	0	3
Seguridad y Privacidad de la información	4	0	4
Total Actividades	35	2	37

95% de las actividades cumplidas ✓

5% de las actividades pendientes por cumplir

Fuente: Equipo Planeación Agencia Nacional Digital, 2021

Las actividades que se deben fortalecer y darles continuidad para lograr su cumplimiento durante la vigencia 2022 son las asociadas a la adopción e implementación del marco de referencia de arquitectura empresarial del MINTIC; y la Actualización y ejecución del PETI.

2.1.3.3. Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG

En la vigencia 2021, dando cumplimiento al Decreto 2482 de 2012, Decreto Único Sectorial de Función Pública, que establece los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión pública y por el cual se estipula la adopción del Modelo Integrado de Planeación y Gestión como instrumento de articulación y reporte de la planeación para todas las entidades del sector público, la Agencia continuó con la implementación de dicho Modelo para su gestión.

En este marco, hizo la segunda medición de la gestión realizada para la mencionada implementación en el Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión, FURAG, siendo el reporte de las acciones llevadas a cabo durante la vigencia 2020 y en el marco del cual se encontraron los siguientes resultados comparativos del Índice de desempeño institucional:



Fuente: Resultados FURAG 2020, DAFP 2021

De acuerdo con los resultados se observa que la Agencia obtuvo un índice de 57 para la medición de la vigencia 2020, realizada durante el 2021. En este contexto se encuentra un aumento en el índice general, lo cual es un buen indicador, no obstante es importante continuar trabajando en la implementación de los diferentes requerimientos asociados a MIPG con el propósito de tener un mayor índice de desempeño para la medición de la vigencia 2021. Así mismo, la Agencia a pesar de subir en el índice, se encuentra por debajo del promedio del Sector TIC (79.9) al cual pertenece, no obstante, la entidad llevó a cabo un plan de trabajo en articulación con el sector el cual implementó durante esta vigencia, de acuerdo con la metodología planteada por el Ministerio TIC, con el propósito de priorizar políticas y promover el aumento significativo en el índice a medir durante la vigencia 2022.

2.1.3.4. Sistema Integrado de Gestión de la AND (SIG-AND)

En el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIGP se encuentra la implementación del Sistema Integrado de Gestión - SIGAND el cual cuenta con una estructura enmarcada en los requisitos de la norma ISO 9001: 2015, que describe los procesos y requisitos con los cuales la Agencia Nacional Digital debe asegurar la calidad del producto o servicio ofertados y expresar el compromiso de la Entidad con el logro y búsqueda de altos niveles de calidad y mejora continua, siendo esta norma una guía para la implementación, mantenimiento y mejora de la gestión institucional.

La herramienta para definir cómo esta norma es implementada en la Agencia es el Manual del SIG-AND, el cual se estructura con los siguientes apartados, que dan cumplimiento a la ISO 9001

Ilustración 8. Estructura SIG - AND



Fuente: Equipo Planeación Agencia Nacional Digital, 2021

Ahora bien, es necesario precisar que al hablar del Sistema Integrado de Gestión SIG-AND se contemplan los siguientes Subsistemas: 1. Sistema de Gestión de Calidad (SGC); 2. Sistema de Seguridad de la información (SGSI); 3. Sistema de Control Interno (SCI); 4. Sistema de Gestión Ambiental (SGA); y 5. Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), siendo la Gestión Documental un eje transversal para continuar con la mejora continua del Sistema Integrado de Gestión SIG-AND.

A continuación se describe el avance del Sistema de Gestión de Calidad - SGC, durante la vigencia 2021:

Tabla 5. Avance de componentes del Sistema de Gestión de Calidad

4. Contexto de la Organización	89%
5. Liderazgo	76%
6. Planificación	99%
7. Soporte	71%
8. Operación	73%
9. Evaluación del Desempeño	88%
10. Mejora	100%
Promedio General	85%

Fuente: Equipo Planeación Agencia Nacional Digital, 2021

Como se describió en la tabla anterior, el Sistema de Gestión de Calidad cuenta con un avance del 85% para la presente vigencia. En cuanto a la implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo se cuenta con un avance del 97.22%; el Sistema de Seguridad y Privacidad de la información tiene un avance del 88%; el Sistema de Control Interno en el marco del cual se implementa el Plan Anual de Auditorías que contempla elementos del sistema y el cual cuenta con un avance del 72% de acuerdo con lo programado para el cierre de la vigencia, genera la necesidad de fortalecer la implementación de todo el Sistema de Control Interno. De igual manera es importante mencionar que durante la vigencia 2021 se continuaron realizando actividades para la implementación de buenas prácticas de gestión ambiental, no obstante es necesario trabajar en el fortalecimiento de la implementación del Sistema de Gestión Ambiental así como el soporte de la Gestión Documental para continuar con la mejora continua del Sistema Integrado de Gestión SIGAND.

Por otra parte, es importante mencionar que el liderazgo y compromiso de la Dirección para hacer el seguimiento al desempeño tanto de MIPG como del SIGAND se realiza desde el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

Finalmente, es importante indicar que como mecanismo para fortalecer el uso y apropiación del SIG-AND y MIPG, se continúa implementando la Intranet, como herramienta de comunicación interna para la Agencia, la cual pretende ser el soporte para la gestión institucional, pudiéndose encontrar la documentación asociada a todos los procesos de la Entidad e información de interés sobre cada una de las subdirecciones y de la dirección. De igual manera, en el marco del Plan de Capacitaciones de la Entidad se han llevado a cabo sesiones de inducción y de tratamiento de temas asociados como Riesgos, Mejora Continua, entre otros. Es importante mencionar que el plan de trabajo para la vigencia 2022 debe fortalecer en el uso y apropiación de los múltiples temas relacionados con el SIG-AND y MIPG.

2.1.4. Temas Comunicaciones y grupos de interés

En el marco de implementación del Plan Estratégico de Comunicaciones el cual se encuentra alineado a los objetivos del Plan Estratégico Institucional, se llevan a cabo acciones orientadas al posicionamiento de la Agencia Nacional Digital como una entidad que contribuye en la transformación y modernización digital del sector público, teniendo en cuenta el relacionamiento con los diferentes grupos de interés.

En virtud de lo anterior se logró durante la presente vigencia:

- Dentro de los pilares estratégicos de gestión de la AND, se encuentra la articulación y prestación de los Servicios Ciudadanos Digitales, de allí que en coordinación con el Ministerio de Tecnologías de la Información se realizó la divulgación y promoción de la carpeta ciudadana digital y el servicio de autenticación digital ante la ciudadanía; por otra parte, se generaron espacios de participación dirigidos a las entidades donde se presentó la caja de herramientas y la oportunidad de integrar sus trámites y servicios en GOV.CO .
- Se realizó la actualización y mejora de los contenidos en la página Web de la AND e Intranet, en cumplimiento de la Política de Transparencia y Acceso a la Información. La participación en el Stand Virtual de Colombia 4.0 donde se realizó la divulgación del Portafolio de Servicios de la AND.
- Actualización e implementación del plan estratégico de grupos de interés, para dar cumplimiento a las políticas de servicio al ciudadano, rendición de cuentas, participación ciudadana y transparencia y acceso a la información.
- Se avanzó en la implementación del Índice de Información y Acceso a la Información (ITA) en la sección de transparencia del portal de la AND, incluyendo el dar cumplimiento a los requisitos de accesibilidad y usabilidad en la página Web de la AND. Es importante mencionar, que actualmente se está llevando a cabo un plan de trabajo para actualizar la página web de la entidad con el propósito de dar cumplimiento a lo requerido como sede virtual, lo cual se realizará articuladamente con el equipo de uso y apropiación de la Subdirección de Servicios Ciudadanos Digitales.
- La AND a través de las redes sociales ha logrado 43.676 visualizaciones de los contenidos publicados y un incremento del 90% en el número de seguidores frente al año anterior para esta fecha (actualmente se cuenta con 9.018 seguidores).
- Brindar atención oportuna a las solicitudes y peticiones realizadas por los grupos de interés, a través de los mecanismos de atención al usuario que dispone la Entidad.
- A nivel interno, se apoyó la divulgación e implementación de las campañas de comunicación en virtud de los temas institucionales de cada proceso.

- Rendición de Cuentas 2021

Durante la vigencia 2021 se fortaleció de manera importante la elaboración e implementación de la Estratégica de Rendición de Cuentas, enmarcada en los requerimientos del Manual Único de Rendición de Cuentas, implementando acciones planeadas en cada una de sus etapas: aprestamiento, diseño, preparación, ejecución y seguimiento y evaluación. Lo anterior generó una serie de acciones que permitieron mejorar el trabajo dirigido hacia la ciudadanía y fortalecer su participación. Todos los documentos elaborados en este marco se encuentran publicados en la página web de la entidad, en la sección "Participa".

En este mismo contexto, se realizaron acciones de comunicación con los grupos de valor e interés tales como:

- ✓ Foro de Servicios Ciudadanos Digitales
- ✓ Conferencia de Servicios Ciudadano Digitales seguros
- ✓ Jornada de rendición de cuentas
- ✓ Interacción con la ciudadanía a través de redes sociales
- ✓ Video del Director respondiendo preguntas generadas en el Foro de Servicios Ciudadanos Digitales
- ✓ Podcast realizado por el Director sobre la gestión institucional
- ✓ Encuesta a las entidades sobre que quieren saber sobre la gestión institucional para rendición de cuentas
- ✓ Apoyo en la rendición de cuentas del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en la cual se presentarán los avances más significativos de la Agencia como entidad adscrita al sector y para la cual se diseñaron piezas graficas de apoyo.

2.1.5. Fortalecimiento Institucional

Durante la vigencia 2021 la Dirección General se propuso emprender acciones entorno a la identificación de posibilidades que permitieran fortalecer el accionar de la Entidad en aras de mejorar sus indicadores de desempeño, optimizar procesos y generar oportunidades de mejora para consolidar estrategias y herramientas que permitan una acertada y enfocada toma de decisiones y/o la implementación de acciones de mejora a partir de esto. Para este fin, se adelantó un ejercicio en el cual se realizó un levantamiento de necesidades institucionales desde un espacio de construcción participativo, el cual le permitió a las Subdirecciones y la Dirección General indicar qué actividades se consideraban importantes o urgentes implementar, en aras de fortalecer el desempeño institucional de la Agencia en el corto y mediano plazo.

Este ejercicio contempló el análisis del Plan Estratégico Institucional, la visión y misión de la Agencia, las metas y objetivos trazados para esta administración y el quehacer de las dos Subdirecciones técnicas a fin de realizar un levantamiento de información integral de necesidades y oportunidades al interior de la AND y de esta manera generar la oportunidad de crear un plan de fortalecimiento sólido desde sus aspectos

más relevantes, de ahí que el estudio se dividiera en cuatro (4) frentes de trabajo que atendieran necesidades de diversa naturaleza tales como, el jurídico, el financiero, el técnico y uno transversal que en conjunto impulsarían acciones que permitirán la generación y gestión de oportunidades que derivan en actividades escalonadas y medibles sobre las cuales podrán verse resultados en diversos plazos de cumplimiento, en aras de implementar un plan de acción que impulse el crecimiento de la Agencia en términos generales.

En este sentido, con la gestión desarrollada durante la presente vigencia se da cuenta de 18 actividades trabajadas y la ampliación del horizonte de tiempo para su completo análisis y gestión de 2 actividades que serán desarrolladas en la vigencia 2022 con nuevos recursos que fueron gestionados durante este año, para un total de 20 acciones analizadas y gestionadas en el marco de este plan de fortalecimiento institucional en su primera versión. De tal manera, se cuenta con un 90% de cumplimiento sobre todo el plan, en cuanto a actividades completamente gestionadas del total de acciones que lo componen, siendo necesario extender su ejecución en la siguiente vigencia, lo que permitirá continuar fortaleciendo la administración y operación de la Agencia.

Adicionalmente, esta segunda fase del plan prevé el fortalecimiento de los mismos frentes de trabajo, solo que con la generación de acciones que de fondo apalanquen una mejor medición de desempeño y una consolidación de acciones que le permitirán a la Entidad fortalecer puntos focales, teniendo en cuenta que en este primer año de implementación se abordaron acciones administrativas y operativas transversales que fortalecen procesos base en los que se requería trabajar, pero su segunda fase fortalecerá no solo esos procesos base, sino que generará planes de mejora continua que se espera sean de autogestión por parte de los equipos de trabajo con el apoyo de las Subdirecciones y la Dirección General dependiendo del tipo de acción que se desarrolle, lo cual permitirá mantener la medición de resultados en buenos estándares y dejará, en los casos priorizados, una herramienta de toma de decisiones para una acertada y oportuna gestión de cara a futuras auditorías, implementación de procesos o nuevos proyectos estratégicos para la Entidad.

2.1.6. Implementación de Acciones de Control Interno

Los resultados presentados desde el proceso de Seguimiento, Medición, Evaluación y Control se enmarcan en los cinco roles de control interno, funciones asignadas y actividades registradas dentro del Programa Anual de Auditorías 2021, dando así cumplimiento a la normatividad aplicable a la Agencia Nacional Digital. En este contexto, desde el proceso de Seguimiento, Medición, Evaluación y Control, se cumplió con el objetivo de brindar asesorías oportunas, fomentó la cultura de control y de mejoramiento continuo, de esta manera contribuyó al apoyo en la toma de decisiones por la Dirección y el logro de los resultados proyectados.

2.1.6.1. Programa Anual de Auditorías 2021

Mediante Acta No. 2 parte 1 del Comité de Gestión y Desempeño del día 27 de abril fue aprobado el Programa Anual de Auditorías para la vigencia 2021, el cual fue presentado por el Profesional de Control Interno y fue publicado en la intranet de la Agencia.

El Programa Anual de Auditorías aprobado, tiene como objetivo: “Contribuir al logro de los objetivos, estrategias y metas del Plan Nacional de Desarrollo 2018 – 2022 “Pacto por Colombia, pacto por la equidad”, a cargo del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en lo referente a la transformación Digital y la misionalidad de la Agencia, mediante evaluación independiente objetiva de aseguramiento y consultoría, generando valor al desarrollo de las operaciones o actividades de los procesos, con enfoque basado en riesgos y en el cumplimiento de su misionalidad estatutaria”.

Las actividades desarrolladas dentro del Programa Anual de Auditorías, comprende los cinco roles de control interno, en este sentido, a continuación se presentan las actividades propuestas durante la presente vigencia:

Tabla 6. Actividades Programa Anual de Auditorías 2021

1	LIDERAZGO ESTRATEGICO
1.2	Asistencia a los Comités Gestión y Desempeño y demás Comités al que sea invitado el grupo de Control interno. Comités de coordinación de Control Interno.
2	ENFOQUE HACIA LA PREVENCION
2.1	Asesoría y Acompañamiento
	Integrar y establecer el reglamento de funcionamiento del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Corporación Agencia Nacional de Gobierno Digital
2.1.1	Presentar informes, bitácoras, oficios o memorandos de los servicios derivados del cumplimiento de rol de asesoría y acompañamiento solicitados por las diferentes líneas de defensa.
2.1.2	Acompañamiento en la formulación de planes de mejoramiento y actividades de control sobre Riesgos de la agencia, teniendo en cuenta el rol de la terceralínea de defensa.
2.2	Fomento de la Cultura del Control
2.2.1	Actividades fomento a la cultura del Control, como capacitaciones y sensibilizaciones
3	RELACION CON ENTES EXTERNOS
3.1	Seguimiento al cumplimiento del Plan de Mejoramiento de la revisoría fiscal y auditorías internas, como también acciones de mejora y oportunidades de mejora identificadas en los diferentes informes generados desde control interno, o desde el interior de cada proceso.
4	EVALUACION Y SEGUIMIENTO / EVALUACION DE LA GESTION DEL RIESGO
4.1	Administración y evaluación de los Riesgos de la AND, en todos los procesos y proyectos,
4.1.1	Seguimiento de los riesgos identificados en los procesos y en los proyectos de desarrollo. Evaluación de la eficacia de las actividades de control establecidas, como también de acciones orientadas hacia el fortalecimiento de los controles.

4.2	Auditorías Internas de Gestión Basada en Riesgos, incluyendo auditorías y seguimientos a los proyectos de la Agencia.
4.2.1	Prestación de servicios ciudadanos digitales. Misional
4.2.2	Gestión de proyectos de ciencia, tecnología e innovación aplicada. Misional
4.2.3	Articulación de los Servicios Ciudadanos Digitales. Misional
4.2.4	Gestión TI. Estratégico
4.2.5	Seguridad y Privacidad de la Información. Estratégico
4.2.6	Proceso de Gestión Contractual, Apoyo
4.2.8	Proceso Comunicación estratégica. Estratégico
4.3	Auditorías Extraordinarias
4.3.1	Auditoria al Sistema de Gestión de Seguridad de la Información de acuerdo con el criterio de la NTC ISO 27001:2013
4.4	Informes y/o Reportes de Ley
4.3.1	Informe austeridad del gasto
4.3.2	Informe de evaluación del sistema de control interno contable-MECI
4.3.3	Informe de evaluación al cumplimiento y atención prestada a las peticiones quejas y reclamos radicados a la Agencia.
4.3.4	Informe de Evaluación a la Gestión por Dependencias
4.3.5	Informe pormenorizado de control interno
4.3.6	Evaluación de la terceralínea de Defensa- Formularia Único de Reportes de Avances de la Gestión FURAG II
4.3.7	Informe seguimiento a la actividad litigiosa del estado EKOGUI
4.3.8	Informe sobre posibles actos de corrupción
4.3.9	Reporte de derechos de autor software (formulario)
4.3.10	Informe de seguimiento a mapas de riesgos de corrupción.
4.3.11	Verificar la elaboración y publicación del plan anticorrupción y de atención al ciudadano
4.4	Informe y/o reportes de Seguimiento
4.4.3	Informe seguimiento al cumplimiento de las obligaciones normativas de la operación del sistema de información y gestión del empleo público (SIGEP), en los términos y las condiciones establecidos y de acuerdo con las instrucciones que imparta el departamento administrativo de la función pública.
4.4.4	Informe de seguimiento y control a la implementación y avances de las actividades consignadas en el plan anticorrupción y de atención al ciudadano.
4.4.5	Informe de seguimiento a la gestión PQRS fuente entes de control
4.4.6	Informe de seguimiento y evaluación gobierno Digital
4.4.7	Informe de Seguimiento al MIPG
4.4.8	Seguimiento a las novedades de personal frente al manejo del sistema integrado de información financiera, SIIF NACIÓN
4.4.9	Informe de Evaluación a la Rendición de Cuentas - Estrategia de Rendición de Cuentas y/o Audiencias de rendición de cuentas.
4.4.10	Informe seguimiento al cumplimiento circular 017 de Nov de 2017 Procuraduría General de la Nación - SIGEP y OPEC.

Fuente: Equipo Control Interno Agencia Nacional Digital, 2021

A la fecha, se ha dado cumplimiento a las actividades de conformidad al cronograma dispuesto en materia de auditorías, asesoría y acompañamiento.

2.1.6.2. Conformación Comité Institucional de Coordinación de Control Interno

Mediante Resolución No. 029 de 2021 “Por la cual se integra y se establece el reglamento de funcionamiento del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Corporación Agencia Nacional de Gobierno Digital” Se llevó a cabo la conformación del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Agencia.

Mediante acta No. 01 del 30 de agosto, se procedió con la instalación del Comité, sesión en la cual se expuso las funciones de los miembros de este, la periodicidad de reuniones y se aprobó la actualización del cronograma del Programa Anual de Auditorías internas, en relación con las auditorías proyectadas el mes de junio de la presente vigencia. Dicha actualización se encuentra publicada en su versión 2 en la intranet de la entidad en el proceso de Seguimiento, Medición, Evaluación y Control, así como las actas de las sesiones del Comité.

Así mismo, mediante acta No. 02 del 11 de octubre, se llevó a cabo la presentación de la actualización de la Política y la Guía de Gestión de Riesgos, las cuales fueron aprobadas por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. De esta manera se cuenta con los lineamientos internos actualizados en materia de gestión de riesgos.

Finalmente mediante acta No. 03 del 22 de diciembre, se cierra la vigencia presentando el porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Auditorías, los resultados de las auditorías internas realizadas durante la vigencia y los planes de mejoramiento generados a partir de dichos resultados.

2.1.6.3. Evaluación y Gestión del Riesgo

En conjunto con la Profesional de Planeación, se adelantó la actualización de la política, guía y matriz para la gestión de riesgos por procesos, esta actualización fue aprobada por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno en sesión 02 del 11 de octubre.

Dentro del seguimiento a los riesgos por procesos adelantado durante la vigencia 2021, no se identificó la materialización de ninguna de las amenazas identificadas, lo que permite concluir que la gestión del riesgo en la Agencia se mantiene dentro de los rangos de aceptación definidos por la Dirección.

2.1.6.4. Planes de Mejoramiento

Con base en las auditorías externas realizadas por la Revisoría Fiscal, las auditorías internas y el seguimiento realizado a las actividades de los planes de acción, se procedió a la estructuración de los planes de mejoramiento por procesos, los cuales se encuentran consolidados en una sola herramienta y son de consulta pública a través del siguiente link:

<https://and.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion/>

A través de esta herramienta, se plantean las acciones a desarrollar para hacer frente a las diferentes oportunidades de mejora producto de auditorías o seguimiento a la gestión de los procesos. De esta manera, la Agencia promueve la cultura de mejoramiento continuo desde la primera línea de defensa.

Así mismo, con base en la auditoría de cumplimiento realizada por la Contraloría General de la República, se procedió con la estructuración del plan de mejoramiento producto de los hallazgos realizados por este ente de control; el mismo se encuentra cargado en el aplicativo SIRECI de la Contraloría y publicado en la página web de la entidad.

2.1.6.5. Informes de Ley

Desde el proceso de Seguimiento, Medición, Evaluación y Control, se procedió con el informe de las actividades de Control Interno desarrolladas durante la vigencia 2021, de conformidad con lo establecido en el Programa Anual de Auditorías. A continuación se relacionan algunas de las actividades desarrolladas:

- Conformación del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno
- Programa Anual de Auditorías 2021
- Planes de mejoramiento por procesos
- Actualización de la política, guía y matriz de riesgos de conformidad con los lineamientos del DAFP
- Acompañamiento y apoyo en los reportes realizados a la CGN reporte “CHIP” y Ley de Cuotas ante el DAFP
- Informes de Austeridad del gasto, gestión de PQRS e informes pormenorizados de Control Interno.
- Capacitaciones en materia de Conflicto de interés, líneas de defensa, mejoramiento continuo.
- Gestión de las brechas identificadas en el reporte ante FURAG en materia de Control interno.

2.1.6.6 Otras Actividades de Control Desarrolladas por el proceso de Seguimiento, Medición, Evaluación y Control

De conformidad con los roles de enfoque hacia la prevención, liderazgo estratégico y relación con entes internos, desde el proceso de Seguimiento, Medición, Evaluación y Control y lo establecido en el programa anual de auditorías, se han realizado las siguientes actividades:

Enfoque hacia la previsión:

A la fecha se ha participado en los siguientes comités con voz pero sin voto:

- Comité Directivo 1
- Comité de Gestión y Desempeño 1
- Comité Institucional de Coordinación de Control Interno

Los Comités se han realizado de manera virtual y la participación consta en la lista de asistencia de las diferentes sesiones, así como en las actas de las sesiones. Como se mencionó anteriormente, desde el proceso se ha realizado el acompañamiento a los diferentes procesos para la formulación de los diferentes planes de mejoramiento, así mismo se realiza el seguimiento al cumplimiento de acciones propuestas.

Liderazgo Estratégico:

Se realizó un informe para la Dirección, en el cual se presentaron las actividades desarrolladas en el primer semestre de la vigencia 2021 desde el proceso de Seguimiento, Medición, Evaluación y Control. El informe fue socializado ante los miembros del Comité Directivo junto con las observaciones y recomendaciones identificadas en las diferentes auditorías internas y externas.

Relación con Entes Externos:

La Agencia Nacional Digital, es objeto de auditoría de cumplimiento por la Contraloría General de la República en el marco del Plan General de Vigilancia Fiscal 2021, en el periodo comprendido entre el 26 de julio al 12 de noviembre de 2021. Durante este período, desde el proceso de Seguimiento, Medición, Evaluación y Control, ha sido el contacto directo entre el ente auditor y la entidad auditada.

En este contexto, desde el proceso de Seguimiento, Medición, Evaluación y Control se han realizado las diferentes actividades establecidas en el Programa Anual de Auditorías 2021 y se ha presentado ante la Dirección la información necesaria como herramienta para la toma de decisiones en relación con el mejoramiento continuo de la Agencia.

- Auditoría de Cumplimiento Contraloría General de la República

La Agencia Nacional Digital recibió la Auditoría de Cumplimiento realizada a la Vigencia 2020, por la Contraloría General de la República – CGR entre los meses de Agosto a Noviembre del 2021. En este marco se encontraron 25 hallazgos de los cuales 10 son disciplinarios, de estos 2 tienen incidencia fiscal y 2 indagación preliminar y proceso administrativo. Los otros 15 hallazgos son de carácter administrativo, tal como se muestra a continuación:

N°.	Hallazgos	*Presunta Connotación.
1	Cumplimiento actividades Plan de Acción para los Servicios Ciudadanos Digitales -SCD-	A
2	Cumplimiento actividades Plan de Acción Proyectos de Ciencia, Tecnología e Innovación Aplicada-SCD-	AD
3	Cumplimiento del objeto contractual -Contrato AND-201-2019-	A, D, F \$51.219.583
4	Inversión para proyecto de los Servicios Ciudadanos Digitales -	A, D, F \$135.697.079
5	Gestión en el Desarrollo de la Integración y Prestación de los Servicios Ciudadanos Digitales-SCD-	A D
6	Integración X-road con entidad certificadora externa	AD
7	Estimación de Capacidad para la Operación de los Servicios Ciudadanos Digitales Base.	A, D IP
8	Convenio 868 de 2020. Administrativo	A,
9	Plan Anual De Adquisiciones-PAA-	A,
10	Estudios del Sector.	A,
11	Supervisión Contractual.	AD
12	Aprobación de las Pólizas.	AD
13	Archivo Documental.	AD
14	Implementar un Modelo de Servicios Ciudadanos Digitales	A
15	Normograma	A
16	Orden de Compra 46498-2020	A
17	Contrato de Comodato No.856 de 2018	A
18	Soportes de Registros Presupuestal y de Garantías.	A
19	Supervisión y Seguimiento de proyecto - PAIWEB 2.0.	A
20	Control en PQRS.	A
21	Presupuesto con destinación específica para personas con discapacidad	A
22	Protección de los derechos de participación ciudadana	A
23	Reporte en el sistema electrónico de Cuentas SIRECI	A D PAS
24	Aplicación del Principio de Valoración de Costos Ambientales.	A
25	Gestión de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos – RAEE.	A
	TOTAL: 25	2 fiscales - 10 disciplinarios 1 IP - 1 PAS

2.1.6.1. Programa Anual de Auditorías 2021

Mediante Acta No. 2 parte 1 del Comité de Gestión y Desempeño del día 27 de abril fue aprobado el Programa Anual de Auditorías para la vigencia 2021, el cual fue presentado por el Profesional de Control Interno y fue publicado en la intranet de la Agencia.

El Programa Anual de Auditorías aprobado, tiene como objetivo: “Contribuir al logro de los objetivos, estrategias y metas del Plan Nacional de Desarrollo 2018 – 2022 “Pacto por Colombia, pacto por la equidad”, a cargo del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en lo referente a la transformación Digital y la misionalidad de la Agencia, mediante evaluación independiente objetiva de aseguramiento y consultoría, generando valor al desarrollo de las operaciones o actividades de los procesos, con enfoque basado en riesgos y en el cumplimiento de su misionalidad estatutaria”.

Las actividades desarrolladas dentro del Programa Anual de Auditorías, comprende los cinco roles de control interno, en este sentido, a continuación se presentan las actividades propuestas durante la presente vigencia:

Tabla 6. Actividades Programa Anual de Auditorías 2021

1	LIDERAZGO ESTRATEGICO
1.2	Asistencia a los Comités Gestión y Desempeño y demás Comités al que sea invitado el grupo de Control interno. Comités de coordinación de Control Interno.
2	ENFOQUE HACIA LA PREVENCION
2.1	Asesoría y Acompañamiento
	Integrar y establecer el reglamento de funcionamiento del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Corporación Agencia Nacional de Gobierno Digital
2.1.1	Presentar informes, bitácoras, oficios o memorandos de los servicios derivados del cumplimiento de rol de asesoría y acompañamiento solicitados por las diferentes líneas de defensa.
2.1.2	Acompañamiento en la formulación de planes de mejoramiento y actividades de control sobre Riesgos de la agencia, teniendo en cuenta el rol de la terceralínea de defensa.
2.2	Fomento de la Cultura del Control
2.2.1	Actividades fomento a la cultura del Control, como capacitaciones y sensibilizaciones
3	RELACION CON ENTES EXTERNOS
3.1	Seguimiento al cumplimiento del Plan de Mejoramiento de la revisoría fiscal y auditorías internas, como también acciones de mejora y oportunidades de mejora identificadas en los diferentes informes generados desde control interno, o desde el interior de cada proceso.
4	EVALUACION Y SEGUIMIENTO / EVALUACION DE LA GESTION DEL RIESGO
4.1	Administración y evaluación de los Riesgos de la AND, en todos los procesos y proyectos,
4.1.1	Seguimiento de los riesgos identificados en los procesos y en los proyectos de desarrollo. Evaluación de la eficacia de las actividades de control establecidas, como también de acciones orientadas hacia el fortalecimiento de los controles.

4.2	Auditorías Internas de Gestión Basada en Riesgos, incluyendo auditorías y seguimientos a los proyectos de la Agencia.
4.2.1	Prestación de servicios ciudadanos digitales. Misional
4.2.2	Gestión de proyectos de ciencia, tecnología e innovación aplicada. Misional
4.2.3	Articulación de los Servicios Ciudadanos Digitales. Misional
4.2.4	Gestión TI. Estratégico
4.2.5	Seguridad y Privacidad de la Información. Estratégico
4.2.6	Proceso de Gestión Contractual, Apoyo
4.2.8	Proceso Comunicación estratégica. Estratégico
4.3	Auditorías Extraordinarias
4.3.1	Auditoria al Sistema de Gestión de Seguridad de la Información de acuerdo con el criterio de la NTC ISO 27001:2013
4.4	Informes y/o Reportes de Ley
4.3.1	Informe austeridad del gasto
4.3.2	Informe de evaluación del sistema de control interno contable-MECI
4.3.3	Informe de evaluación al cumplimiento y atención prestada a las peticiones quejas y reclamos radicados a la Agencia.
4.3.4	Informe de Evaluación a la Gestión por Dependencias
4.3.5	Informe pormenorizado de control interno
4.3.6	Evaluación de la terceralínea de Defensa- Formularia Único de Reportes de Avances de la Gestión FURAG II
4.3.7	Informe seguimiento a la actividad litigiosa del estado EKOGUI
4.3.8	Informe sobre posibles actos de corrupción
4.3.9	Reporte de derechos de autor software (formulario)
4.3.10	Informe de seguimiento a mapas de riesgos de corrupción.
4.3.11	Verificar la elaboración y publicación del plan anticorrupción y de atención al ciudadano
4.4	Informe y/o reportes de Seguimiento
4.4.3	Informe seguimiento al cumplimiento de las obligaciones normativas de la operación del sistema de información y gestión del empleo público (SIGEP), en los términos y las condiciones establecidos y de acuerdo con las instrucciones que imparta el departamento administrativo de la función pública.
4.4.4	Informe de seguimiento y control a la implementación y avances de las actividades consignadas en el plan anticorrupción y de atención al ciudadano.
4.4.5	Informe de seguimiento a la gestión PQRS fuente entes de control
4.4.6	Informe de seguimiento y evaluación gobierno Digital
4.4.7	Informe de Seguimiento al MIPG
4.4.8	Seguimiento a las novedades de personal frente al manejo del sistema integrado de información financiera, SIIF NACIÓN
4.4.9	Informe de Evaluación a la Rendición de Cuentas - Estrategia de Rendición de Cuentas y/o Audiencias de rendición de cuentas.
4.4.10	Informe seguimiento la cumplimiento circular 017 de Nov de 2017 Procuraduría General de la Nación - SIGEP y OPEC.

Fuente: Equipo Control Interno Agencia Nacional Digital, 2021

A partir de estos resultados, la Agencia creó el plan de mejoramiento para atender los hallazgos descritos en el informe final de la auditoría y registró un total de cincuenta (50) actividades, de las cuales trece (13) se propusieron para ser desarrolladas en la vigencia 2021 y 37 para la vigencia 2022. El plan de mejoramiento fue creado en conjunto con los subdirectores y líderes de las diferentes áreas que participaron y apoyaron internamente a la Agencia en la ejecución de la auditoría de cumplimiento y de esta manera se logró un trabajo articulado con toda la AND que permita corregir de manera efectiva las desviaciones y oportunidades de mejora identificadas.

Finalmente, el 10 de diciembre se procedió con el cargue y envío de información del plan de mejoramiento a la Contraloría General de la República a través de la plataforma SIRECI para su aprobación, lo cual está en proceso.

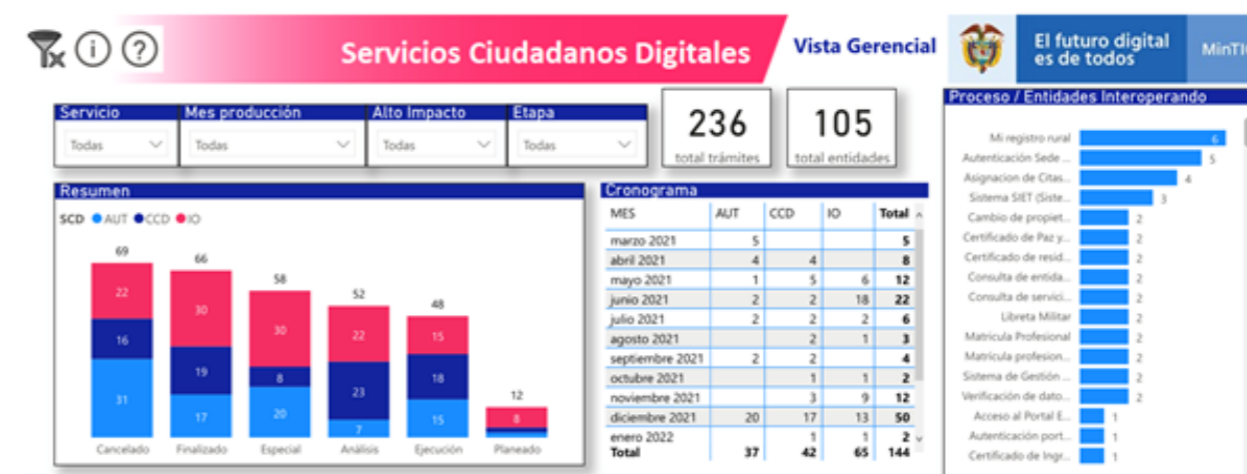
2.2 Subdirección de Servicios Ciudadanos Digitales

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

- Puesta en producción de la plataforma de intercambio de datos X-ROAD ver. 6,25 incluyendo los niveles de seguridad y certificados de confianza (firma y autenticación) a través del ecosistema del servidor central AND y la entidad que expone o consume datos para la vinculación de los tramites & servicios.
- En Carpeta Ciudadana Digital pasó de estar en ambiente de QA (pruebas) y preproducción al ambiente de producción y lanzamiento oficial en junio de 2021 realizando la integración de 14 entidades, y 19 Servicios y Autenticación Digital.
- Para el servicio de Interoperabilidad se evidencia un crecimiento superior al 1.000%, pasando de la prestación del servicio a 4 entidades a más de 41 entidades durante el 2021 en ambiente de producción.
- El servicio ciudadano de Autenticación Digital ha permitido incorporar más de 170.000 usuarios de nivel de confianza medio, un aumento considerable de los 10 mil usuarios que existían al lanzar el proyecto, esto les permite ingresar a su carpeta ciudadana, Gov.co y portales transaccionales de entidades del nivel nacional y territorial con una clave única de forma segura.

- Uno de los aspectos que se ha fortalecido en 2021 es la seguridad del sistema, tras múltiples auditorías de seguridad internas y externas, se ha encriptado información sensible, y realizado numerosas mejoras que disminuyen el riesgo de filtraciones de información y otros tipos de ataques informáticos.
- La población de usuarios que pueden acceder al sistema se ha extendido a personas jurídicas mediante la validación de identidad para los representantes legales de las empresas registradas en Confecámaras-RUES.
- El servicio ciudadano ha generado guías de integración al sistema de autenticación que permite a las entidades del estado incluir el sistema de autenticación en sus sistemas de información, todo con el acompañamiento constante de asesores de trámites que asisten a las entidades en todos los pasos del proceso. De esta forma, aplicaciones con tecnologías tan distintas como PHP-Drupal, Moodle, .NET, Java, Python, Angular, KeyCloak pueden ingresar al ecosistema de autenticación digital. Actualmente, cualquier entidad, sin importar la tecnología o plataforma que emplee puede integrarse a autenticación digital.
- Implementación de mejoras Responsive en el servicio de Carpeta Ciudadana Digital para mejorar la experiencia de usuario de la navegación desde dispositivos móviles.
- Puesta en producción de los tableros Power BI para los Servicios Ciudadanos Digitales que muestra en tiempo real las actividades de ejecución de la vinculación de los tramites & servicios y las entidades líderes. A continuación se muestra un ejemplo de los mencionados tableros

Ilustración 9. Tablero Power BI



Fuente: Subdirección de Servicios Ciudadanos Digitales Agencia Nacional Digital, 2021

- Desarrollo y actualización Tablero de Indicadores en ambiente de producción para los SCD (Autenticación, Interoperabilidad)
- Desarrollo evolutivo Adaptador V3.0 para quien expone servicios SOAP - Mejoras Sonarqube.
- Puesta en producción de los evolutivos Gov.co asociado a los proyectos CiiU, Administración de Contenidos, Plan de Integración, Uso y Apropiación y Mejoras de Usabilidad.
- Integración del Sistema de Información de Gestión del Marco de Interoperabilidad a plataforma X-ROAD y evolutivos Gov.co donde se implementaron funciones que facilitan la administración de contenidos y su rápida gestión.
- Sistemas de alta disponibilidad para los SCD y Portal GOV.CO en infraestructura en la nube garantizando niveles de confianza y seguridad. En los tres servicios se Implementó la alta disponibilidad de la base de datos y los niveles de seguridad.

2.3 Subdirección de Desarrollo - SCD

En el marco del objetivo estratégico “Desarrollar soluciones innovadoras e integrales de ciencia, tecnología e innovación aplicada en los retos de la administración pública en beneficio del ecosistema de información digital”, la AND a través de la Subdirección de Desarrollo y la Subdirección de SCD ejecutaron durante la vigencia 2021 los siguientes proyectos:

- **Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – Evolución Gov.co**



Objetivo del Proyecto: Mantener el Portal Único del Estado Colombiano, con una estructura y contenidos completos, determinando una mejora continua. En el marco de este convenio, para el proyecto Gov.co se están llevando a cabo los siguientes desarrollos digitales:

- Código CIIU
- Administración de Contenidos
- Plan de Integración
- Uso y Apropiación
- Mejoras de usabilidad

Importancia del proyecto: Para cada uno de los proyectos dentro de Gov.co, se describe brevemente el beneficio que generan:

- Consulta por código CIIU: incorporación del código de clasificación de actividades económicas, para mejorar la definición de los trámites y servicios que consumen los ciudadanos.
- Administración de contenidos: implementar la posibilidad de actualizar dinámicamente los contenidos que se publican en el portal Gov.co.
- Planes de integración: incorporar las funcionalidades del portal que les permitan a las entidades públicas registren y actualicen sus planes de integración.
- Uso y apropiación: definir las estrategias y medios de apoyo para la transferencia de conocimiento sobre la utilización de los contenidos del portal Gov.co que se desarrollaron.
- Mejoras usabilidad: los usuarios requieren mejores herramientas de navegación, en diferentes dispositivos electrónicos, lo que adelantara una experiencia de usuario para los ciudadanos.

Línea de Tiempo: 19 de enero a 31 de diciembre de 2021.

Valor del Proyecto: \$1.931.522.264

Estado del proyecto: Finalizado – En garantía

- **Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – SIGEL**

Objetivo del Proyecto: Desarrollar e implementar una nueva versión del Sistema de Información de Gobierno en Línea (SIGEL) y que por su contexto y nuevas funcionalidades se denominó ahora SIGMI - Sistema de Información de Gestión del Marco de Interoperabilidad que permita controlar la información de la arquitectura de datos de Lenguaje Común de Intercambio de información, proveniente de las solicitudes de las entidades públicas y que cumpla con los lineamientos de la política de Gobierno Digital orientada por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones frente al desarrollo de servicios de intercambio de información.

Importancia del proyecto: Los beneficios estimados están enmarcados en la consecución de la administración integral del Marco de Interoperabilidad a través de los módulos de:

- Administración (organizaciones, datos generales, áreas de información, capas de uso)
- Administración de usuarios
- Auditoría
- Mesas de interoperabilidad
- Notificación Nivel 1
- Notificación Nivel 2
- Notificación Nivel 3
- Reportes
- Diccionario de lenguaje común de intercambio
- Directorio de servicios de intercambio de información
- Consulta de información de las mesas de interoperabilidad a través de SIGEL
- Gestión de la depuración y migración de la base de datos de las aplicaciones Sistema de información de Gobierno en Línea (1.0) y Catálogo de servicios.

Línea de Tiempo: 19 de enero a 23 de diciembre de 2021.

Valor del Proyecto: \$1.411.771.541

Estado del proyecto: Finalizado – En garantía

• **Ministerio del Interior - Consulta Previa Fase II**



Objetivo del Proyecto: Implementación de los procesos “determinación de procedencia y oportunidad de la consulta previa” y “gestión de la consulta previa” en la solución BPMS Aura Portal.

Importancia del Proyecto: El proyecto permite desarrollar, parametrizar e implementar el sistema de información que soporte todos los procesos y procedimientos misionales de la Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa, en la plataforma BPM (Business Process Modeling Notation -Aura Portal) y que permita interactuar con otras fuentes de información interna y externa.

Línea de Tiempo: 01 de marzo de 2021 a 31 de diciembre de 2021..

Valor del Proyecto: \$1.458.951.690

Estado del proyecto: Finalizado – En garantía

• **FONTUR - Sistema y App de integración de servicios turísticos**



Objetivo del Proyecto: Desarrollar e implementar mejoras técnicas y nuevas funcionalidades de la aplicación web y móvil de Puntos de Información Turística de Colombia - PITS para promocionar el turismo en Colombia, a través del fortalecimiento de la plataforma tecnológica que permita robustecer el alcance geográfico y desplegar nuevas funcionalidades para el usuario final orientadas al uso de tecnologías de la cuarta revolución industrial que dinamice la economía a través de la promoción inteligente de los atractivos turísticos de la red nacional de puntos de información turística.

Importancia del Proyecto: Los valores agregados de esta App se pueden resumir así:

- Es una aplicación de orden público cuya información de atractivos turísticos se ha venido consolidando con el apoyo de los diferentes entes territoriales del país. Lo que genera confianza y seguridad en la información contenida.
- Cuenta con el inventario de atractivos turísticos más grande del País.
- Es un nuevo canal de promoción para prestadores de servicios turísticos legalmente constituidos a \$0 costos (Combate la informalidad, previene el ESCNNA y no contiene propagandas).

- Se articula con la información de los programas del Fontur Red Turística de Pueblos Patrimonio que busca potenciar el patrimonio cultural colombiano, material e inmaterial (usos, representaciones, expresiones, conocimientos y técnicas transmitidas de generación en generación), para su valoración y proyección mediante el turismo y generar más oportunidades de desarrollo y sostenibilidad en sus comunidades y pueblos que enamoran, que busca visibilizar destinos turísticos que tradicionalmente no han sido protagonistas, pero que cuentan con atractivos singulares y característicos que los hacen únicos.
- Consolida la información de Parques Nacionales Naturales de Colombia con vocación turística.
- Genera la promoción del turismo en Colombia, a través del fortalecimiento de una plataforma tecnológica que dinamiza la economía a través de la promoción inteligente de los atractivos turísticos (cero papel) con el apoyo del programa de la Red Nacional de Puntos de Información Turística del Fontur y a cero papel.
- Invita a conocer Colombia por medio de carretera apoyándose de tecnología de geolocalización y mapas digitales acorde a las rutas estratégicamente definidas por el Fontur. Genera notificaciones de interés turístico como eventos, ferias, entre otros para fortalecer la promoción de las regiones de todo el país.

Línea de Tiempo: 12 de mayo de 2021 a 31 de diciembre de 2021.

Valor del Proyecto: \$1.150.000.000.00

Aporte Entidad: \$1.100.000.000.00

Aporte AND: \$50.000.000.00

Estado del proyecto: Finalizado – En garantía

- Colombia Compra Eficiente – Estampilla Electrónica



Objetivo del Proyecto: Desarrollo del primer ciclo de la metodología y el diseño del componente de estampilla electrónica para la plataforma electrónica de compra pública, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 13 de la Ley 2052 de agosto 25 del 2020.

Importancia del Proyecto: El Artículo 13, Capítulo IV de la Ley 2052 de 2020 indica: Las estampillas como tributo documental autorizadas por ley, deberán emitirse, pagarse, adherirse o anularse a través de medios electrónicos, bajo el criterio de equivalencia funcional.

Importancia del Proyecto: El Artículo 13, Capítulo IV de la Ley 2052 de 2020 indica: Las estampillas como tributo documental autorizadas por ley, deberán emitirse, pagarse, adherirse o anularse a través de medios electrónicos, bajo el criterio de equivalencia funcional.

PARÁGRAFO 1. Para dar cumplimiento a este mandato, de acuerdo con la forma y recursos que le sean asignados, la Agencia Nacional de Contratación Pública, organizará dentro del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOPI), o la plataforma que haga sus veces, como punto único de ingreso de información y de generación de reportes del Sistema de Compras y Contratación Pública, las funcionalidades tecnológicas para el cumplimiento de este artículo.

La adopción de las estampillas electrónicas se deberá realizar de acuerdo con la categoría del ente territorial, en los siguientes plazos:

- Categoría Especial: Veinticuatro (24) meses a partir de la entrada en vigencia de esta ley.
- Primera Categoría: Treinta (30) meses a partir de la entrada en vigencia de esta ley.
- Segunda y Tercera Categoría: Treinta y seis (36) meses a partir de la entrada en vigencia de esta ley.
- Cuarta, Quinta y Sexta Categoría: Cuarenta y ocho (48) meses a partir de la entrada en vigencia de esta ley.

Por lo tanto, Colombia Compra Segura requiere el diseño, desarrollo e implementación de una solución tecnológica que permita la desmaterialización de estampillas para el pago de tributos en el orden nacional y territorial.

Línea de Tiempo: 03 de septiembre de 2021 a 15 de diciembre de 2021.

Valor del Proyecto: \$2.042.301.184.00

Estado del proyecto: Finalizado – En garantía

- Ministerio del Trabajo – Soporte Archivo Sindical



Objetivo del Proyecto: Realizar el acompañamiento técnico en la estabilización del sistema de información SIAS en ambiente de producción, ofreciendo servicios de mesa de ayuda niveles 2 y 3 y el acompañamiento en la instalación del nuevo ambiente de capacitación SIAS.

Importancia del Proyecto: La versión actual del sistema de información corresponde a la primera fase y contiene funcionalidades de registro, mantenimiento y reproducción de la información de las Organizaciones Sindicales OS. Esta herramienta fue desarrollada para que las OS hagan uso de ella desde sus propias instalaciones y no requieran de presencialidad en las sedes del Ministerio de Trabajo. El sistema de información se encuentra instalado en el Ministerio de Trabajo desde el mes de julio de 2021 y se encuentra listo para iniciar producción, por lo cual se requiere contar con un equipo de soporte técnico para la atención de incidencias.

Línea de Tiempo: 15 de septiembre de 2021 a 31 de diciembre de 2021.

Valor del Proyecto: \$143.656.765

Estado del proyecto: Finalizado – En garantía

- Consejo Profesional de Ingeniería Química CPIQ – Arquitectura Empresarial



Objetivo del Proyecto: Consultoría para el diagnóstico de la arquitectura empresarial y transformación digital de trámites y servicios del Consejo Profesional de Ingeniería Química de Colombia, en el marco del Decreto 2106 de 2019 y 620 de 2020, de acuerdo con los lineamientos y guía establecidos por el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones mediante la Resolución 2160 de 2020 sobre los Servicios Ciudadanos Digitales.

Importancia del Proyecto: El Decreto 2106 de 2019 “por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública” dentro del pacto por una gestión pública efectiva señala que la austeridad del gasto y la modernización de la administración pública implican la adopción de una estrategia que promueva la interoperabilidad de los sistemas de información de las entidades del Estado y sinergias para aumentar su eficiencia, mejorar la atención al ciudadano y ahorrar en trámites, procesos y procedimientos que no sean necesarios para el desempeño de sus funciones esenciales.

Por lo tanto, la consultoría para el diagnóstico de la arquitectura empresarial y transformación digital de trámites y servicios del Consejo Profesional de Ingeniería Química de Colombia busca dar cumplimiento de los Servicios Ciudadanos Digitales y demás factores reglamentados por los Decreto 2106 de 2019 y 620 de 2020.

Línea de Tiempo: 19 de enero de 2021 a 27 de abril de 2021.

Valor del Proyecto: \$234.323.114

Estado del proyecto: Finalizado

- Ministerio de Salud – CORONAPP



Objetivo del proyecto: Apoyo en la operación y soporte técnico que se requiera en la administración, aprovisionamiento de Infraestructura en nube pública y en la transferencia en la plataforma del sistema CORONAPP, que facilite el análisis de información y contribuya al mejoramiento continuo de la calidad de la atención en salud.

Importancia del proyecto: La aplicación CoronApp obedece a una estrategia emanada desde la Presidencia de la República como uno de los instrumentos claves utilizados para dar respuesta a los retos surgidos por la pandemia provocada por el Covid.19.

Línea de Tiempo: 25 de octubre de 2021 a 31 de diciembre de 2021.

Valor del Proyecto: \$661.628.439

Estado del proyecto: Finalizado

- Consultoría Ministerio del Trabajo

Objetivo del Proyecto: Realizar el diagnóstico y evaluación para la implementación de servicios ciudadanos digitales en un área misional del Ministerio del Trabajo.

Línea de Tiempo: 23 de noviembre de 2021 a 31 de diciembre de 2021

Valor del Proyecto: \$120.000.000

Estado del proyecto: Finalizado

- Integración de trámites en el marco del Modelo de Servicios Ciudadanos Digitales

Se realizó la intervención en términos de desarrollo en los servicios web de exposición y de consumo de entidades para integrarlas a la plataforma de interoperabilidad, lo cual fue tomado como un desarrollo digital.

Proyectos Prorrogados Vigencia 2020

Durante la vigencia 2021 se tuvo que trabajar en la culminación de los siguientes proyectos iniciados durante la vigencia 2020:

- Departamento Administrativo de la Función Pública – FURAG



Objetivo del Proyecto: Diseñar, desarrollar e implementar la nueva versión del Sistema de información para la gestión del Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión (FURAG).

Importancia del Proyecto: El DAFP requiere apropiar una herramienta moderna que supere las limitaciones actuales en la administración y procesamiento de la información provenientes del FURAG, así como, contribuir a la transformación digital del DAFP y de las instituciones vinculadas con la evaluación de las políticas antes referidas, que permita a los Líderes de Política, dar cumplimiento a sus funciones dentro los dos modelos conceptuales soportados por el formulario del FURAG y generar los insumos de evaluación en el cumplimiento de las diecisiete (17) políticas que se miden a través de este instrumento de manera ágil e integral.

Línea de Tiempo: 4 de diciembre de 2019 a 30 de abril de 2021.

Valor del Proyecto: \$2.169.200.000.00

Aporte Entidad: \$1.852.400.000.00

Aporte AND: \$316.800.000.00

Estado del proyecto: Finalizado – En garantía

- Departamento Administrativo de la Función Pública - Sistema Único de Atención de Trámites SUIT



Objetivo del Proyecto: Aunar esfuerzos para realizar el análisis, diseño y desarrollo de la segunda fase de la nueva versión del Sistema Único de Información de Trámites – SUIT para facilitar su evolución técnico funcional en el marco de las políticas de transformación digital del Estado.

Importancia del Proyecto: El Departamento Administrativo de Función Pública requiere actualizar el sistema de información SUIT acorde con las exigencias del Plan Nacional de Desarrollo en materia de transformación digital, así mismo, la implementación de los servicios ciudadanos digitales, adelantada por el Gobierno, exigen que el SUIT esté a la vanguardia en cuanto a interoperabilidad, orientando la actualización e integración dinámica de los trámites y servicios, así como, los mecanismos de control que permitan con oportunidad su evaluación y optimización.

Línea de Tiempo: 16 de julio de 2020 a 15 de diciembre de 2021.

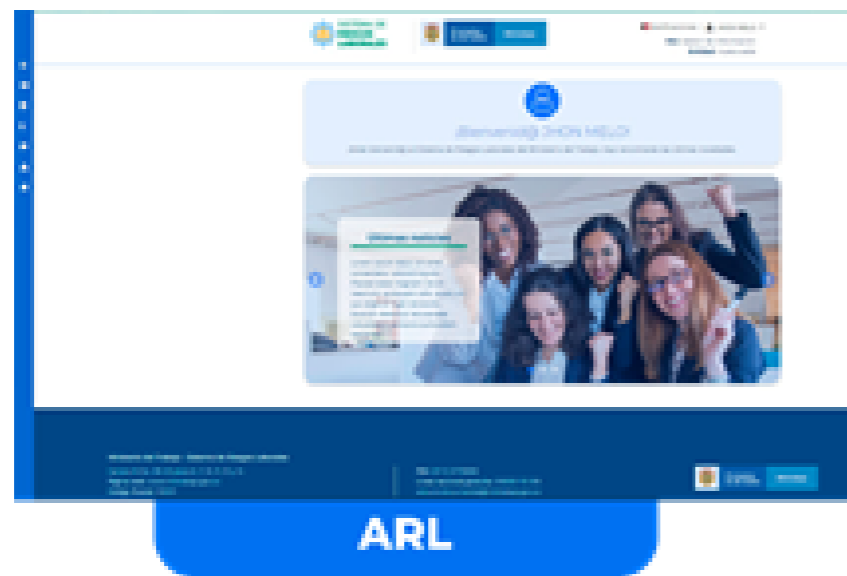
Valor del Proyecto: \$680.823.697

Aporte Entidad: \$646.471.410

Aporte AND: \$34.352.287

Estado del proyecto: Finalizado – En garantía

- Ministerio del Trabajo – Sistema General de Riesgos Laborales – ARL



Objetivo del Proyecto: Analizar, diseñar, desarrollar, implementar y poner en operación el sistema de información para el Sistema General de Riesgos Laborales del Ministerio de Trabajo.

Importancia del Proyecto: El manejo de la información es un factor de alta importancia ya que permite determinar las acciones a seguir en cualquier momento. AL realizar la trazabilidad para identificar de dónde obtener los datos se determinó que en la actualidad la Dirección de Riesgos Laborales cuenta con algunas herramientas (accidentes mortales, información de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, información de casos de las Juntas de Calificación de Invalidez, etc.) que no relacionan entre sí y cuya información es parcial para hacer seguimiento oportuno a la gestión del Sistema General de Riesgos Laborales y al cumplimiento de la Legislación. Por lo tanto, el Sistema plantea:

1. Gestionar y presentar información del comportamiento de los indicadores del Sistema General de Riesgos Laborales SGRL con sus respectivos análisis y referencias nacionales e internacionales.
2. Analizar y presentar los indicadores en los niveles determinados (nacionales, departamentales y por actores).
3. Ofrecer instrumentos de evaluación y herramientas de mejoramiento de la calidad en los diferentes componentes del sistema obligatorio de garantía de salud ocupacional y riesgos laborales.
4. Fortalecer las estrategias de mejoramiento en programas de promoción y prevención.
5. Generar alertas en seguridad de comportamiento de la accidentalidad y enfermedad en términos económicos con base en los resultados de los reportes de ARL y Superintendencia Financiera que permitan acciones de mejoramiento.
6. Presentar la información pertinente, clara oportuna y necesaria para la toma de decisión informada por parte de los usuarios.
7. Incentivar el análisis estructurado de la información de SGRL para generar estrategias y políticas de mejoramiento.

Línea de Tiempo: 25 de febrero de 2020 a 31 de enero de 2022.

Valor del Proyecto: \$2.667.218.400

Estado del proyecto: En ejecución

- Ministerio de Salud y Protección Social - Sistema de Información Nominal del Programa Ampliado de Inmunizaciones PAIWEB 2.0



Objetivo del Proyecto: Realizar el desarrollo, la migración de la información del sistema actual, la estabilización y acompañamiento a la implementación del sistema de información nominal del PAI-PAIWEB 2.0. En este marco, durante la vigencia 2021 se realizó una adición con la que se incluyeron nuevos requerimientos y funcionalidades a causa del ingreso al esquema PAI de la vacuna contra el COVID-19.

Importancia del Proyecto: El Programa Ampliado de Inmunizaciones –PAI–, requiere apoyarse en una herramienta tecnológica acorde a la dinámica del Programa, que permita tener una información oportuna para la toma de decisiones, el ajuste de políticas y el cumplimiento de indicadores planteados en el Plan Decenal de Salud Pública 2012 -2021.

El Sistema de Información Nominal del Programa Ampliado de Inmunizaciones –PAIWEB surge como una necesidad de contar con el seguimiento nominal (historia vacunal) de cada uno de los individuos que son objeto del programa y consolidar la información existente de otros desarrollos regionales e institucionales. El Ministerio de Salud y Protección Social cuenta con la primera versión operativa del PAIWEB, en producción desde el año 2011, no obstante, a partir del año 2013 se han venido registrando diversos incidentes de indisponibilidad del sistema.

Según un diagnóstico efectuado al sistema se determinó la necesidad de aplicar un proceso de reingeniería integral que le permita al Ministerio actualizar esta herramienta, no solo por su estructura monolítica difícil de mantener, sino por las nuevas necesidades en materia de cambios normativos y de transformación digital que exigen los programas de gobierno, tales como: el Plan Nacional de Desarrollo; la vinculación del INVIMA a parte de los procesos; la integración de códigos PQS exigidos por la Organización Mundial de la Salud OMS; la incorporación de nuevos módulos para completar la integralidad de la operación desde el Sistema y la interoperabilidad con otros sistemas y fuentes de información.

Finalmente, en el marco de la adición de la presente vigencia en la que se incluyeron nuevas funcionalidades, la herramienta le permite al Ministerio tener la información de la vacunación de una manera ágil y oportuna, generando y gestionando la información relacionada a la cadena de frío de los inmunobiológicos y los pedidos por parte de las entidades encargadas del proceso de vacunación de COVID-19.

Línea de Tiempo: 16 de abril de 2020 a 31 de diciembre de 2021.

Valor del Proyecto: \$2.922.351.202

Estado del proyecto: Finalizado – En garantía

Teniendo en cuenta lo anterior, durante la vigencia 2021 la AND fortaleció digitalmente a las entidades públicas a través de los desarrollos digitales antes mencionados, en beneficio del ecosistema de información digital del país.

2.4 Subdirección Jurídica

Como soporte a la gestión antes mencionada, se encuentra la labor realizada por la Subdirección Jurídica de la AND, la cual tiene a cargo toda la asesoría y gestión jurídica de la entidad, en temas de Derecho Corporativo; Propiedad Intelectual dividida ésta en Derechos de Autor y Propiedad Industrial; Régimen laboral; Cumplimiento jurídico ante los órganos de control; Gestión precontractual, contractual y poscontractual; y atención al ciudadano y tramites de PQRSD. En este contexto, la Subdirección desarrolla sus actividades desde tres procesos; Gestión Jurídica, Gestión Contractual y Gestión de grupos de interés. Durante el 2021 se dio soporte a la gestión institucional para dar cumplimiento a su misionalidad a través de acciones adelantadas desde esta Subdirección, tales como:

2.4.1. Gestión Jurídica

El objetivo del proceso de gestión jurídica es generar lineamientos y asesorar en asuntos jurídicos y representación judicial y prejudicial a la Agencia Nacional Digital con el fin de proteger sus intereses jurídicos; en la presente vigencia se desarrolló a través de las siguientes actividades:

• Acompañamiento Permanente

La Subdirección Jurídica ha brindado acompañamiento permanente a las áreas estratégicas de la entidad, a través de las distintas asesorías jurídicas impartidas especialmente sobre la gestión contractual. Así mismo, ha brindado acompañamiento jurídico al equipo técnico durante el desarrollo de los diferentes proyectos que ejecuta la AND, apoyando en la proyección y revisión de comunicaciones con destino al contratante y la interventoría de los proyectos de manera transversal.

Como estrategia de apoyo a la etapa de ejecución de los contratos de prestación de servicios celebrados en el marco de los proyectos antes mencionados se adelantaron:

- ✓ 12 mesas de trabajo semanales con cada líder técnico de los proyectos y/o enlaces, para la validación del cumplimiento de las obligaciones contractuales de cada contratista
- ✓ 4 matrices de información y seguimiento al cumplimiento de las obligaciones de los profesionales
- ✓ 5 requerimientos relacionados con posibles incumplimientos.

Producto de dicho soporte, la AND ha podido tomar decisiones administrativas y jurídicas con relación a la ejecución de los contratos, así como también surgieron acciones de mejora en el proceso de estructuración de los estudios previos y las condiciones que regularan los contratos que se requieren o enmarcan dentro de los proyectos que la entidad ejecuta en su calidad de contratante.

• Cumplimiento Jurídico ante Órganos de Control

La Subdirección Jurídica de la AND dio cumplimiento jurídico ante los órganos de control durante la vigencia 2021, realizando mensualmente el reporte en SIRECI de los contratos celebrados por la entidad, realizando a la fecha un total de once (11) reportes.

Así mismo, atendió de manera oportuna los requerimientos realizados por la Contraloría General de la Republica en el marco de la Auditoría de Cumplimiento a la Corporación Agencia Nacional de Gobierno Digital suministrando la información que requirió el equipo auditor respecto de la información contractual para la vigencia 2020 atendiendo un total de 6 requerimientos.

• Derecho de Autor

En materia de Derechos de Autor, la Subdirección Jurídica realizó el acompañamiento para la inscripción de dos (2) software, los cuales a la fecha se encuentran en revisión y validación de conformidad con lo regulado en el Decreto 1360 de 1989, ante el Registro Nacional del Derecho de Autor.

Así mismo, durante la vigencia 2021 fueron celebrados 57 contratos de Cesión de Derechos de Autor.

• Desarrollo de Juntas y Asambleas

En relación con la vigencia 2021, fueron realizadas 18 sesiones de la Junta Directiva en las cuales la Subdirección Jurídica fue designada como secretaria de las sesiones realizadas, brindando asesoría en la ejecución de los programas y actividades a cargo de la Agencia Nacional Digital.

Así mismo, durante la vigencia, fueron desarrolladas 2 sesiones de la Asamblea General, en las cuales la Subdirección Jurídica fue designada como secretaria de las sesiones realizadas, cumpliendo con establecido en el artículo 16 de los estatutos.

• Gestión de Tratamiento de datos personales

Durante la vigencia 2021, fueron desarrolladas las siguientes actividades:

- Socialización y capacitación de protección de datos personales al interior de la entidad, en la cual se contó con asistencia de colaboradores de planta y contratistas.
- Revisión, verificación y ajustes a la política de tratamiento de datos personales, documento de términos y condiciones pertenecientes al modelo de Servicios Ciudadanos Digitales.
- Revisión y verificación de la política de tratamiento de datos personales establecida para "CORONAPP", con la finalidad de identificar las obligaciones establecidas a la Agencia Nacional Digital en el tratamiento de datos personales.
- Levantamiento de bases de datos en las cuales se realiza el reporte de la información administrada por la Subdirección Jurídica y se realiza la valoración de la información de acuerdo con lo establecido en la Ley 1581-2012.
- Revisión, seguimiento y actualización al registro de las bases de datos de la Agencia Nacional Digital, teniendo en cuenta lo establecido en la ley 1581 de 2021 y lo regulado por la SIC.
- Elaboración del aviso de privacidad de la información para el Modelo de Servicios Ciudadanos Digitales. Se suscribió un convenio interadministrativo para el intercambio y/o manejo de información celebrado con la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia.
- Análisis de impacto de datos personales de los Servicios Ciudadanos Digitales de Autenticación Digital y Carpeta Ciudadana Digital.

2.4.2. Gestión Contractual

El objetivo de la Subdirección desde este proceso es gestionar y tramitar la adquisición de bienes y/o servicios en la Agencia Nacional Digital con el fin de satisfacer las necesidades de la Entidad. Así mismo, asesorar y acompañar los procesos contractuales requeridos para la contribución a la creación del ecosistema de información pública, atendiendo criterios de eficiencia y celeridad. Para la vigencia 2021 en este proceso se adelantaron las siguientes actividades:

• Contratos de Prestación de Servicios

Durante la vigencia 2021 fueron tramitados 833 contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión en el marco de los contratos y convenios con los que cuenta la Entidad así como de apoyo para el funcionamiento de esta.

• Procesos de Selección

Durante la vigencia 2021 se adelantaron 26 procesos de selección distribuidos así:

Ilustración 10. Distribución de procesos de selección



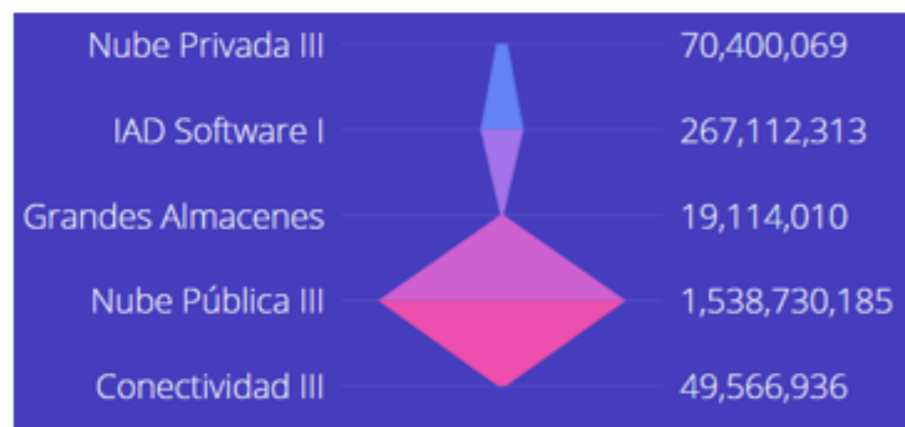
Fuente: Subdirección Jurídica Agencia Nacional Digital, 2021

Así mismo, se celebraron dieciséis (16) contratos derivados de dichos procesos de selección.

• Órdenes de Compra

A través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, durante la vigencia se suscribieron once (11) Órdenes de Compra derivadas de eventos de cotización y/o carrito de compras dentro de los Instrumentos de Agregación a la Demanda de Nube Privada, Software por Catálogo, Grandes Almacenes, Nube Pública y Conectividad, con las siguientes cuantías:

Ilustración 11. Órdenes de compra



Fuente: Subdirección Jurídica Agencia Nacional Digital, 2021

• **Contratos y Convenios Interadministrativos**

De acuerdo con los objetivos de la Agencia Nacional Digital, para la vigencia 2021 la entidad suscribió los siguientes contratos y/o convenios interadministrativos:

Tabla 8. Contratos y/o convenios interadministrativos

No de CONTRATO O CONVENIO	ENTIDAD CONTRATANTE	OBJETO CONTRATO O CONVENIO INTERADMINISTRATIVO	VALOR
306-2021	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA (DAFP)	Contratar la suscripción al soporte (mantenimiento correctivo) de los incidentes y problemas que se presenten en el aplicativo FURAG III.	\$646.196.859
N. 664 DE 2021	MINISTERIO DEL TRABAJO NIVEL CENTRAL	Realizar el diagnóstico y evaluación para la implementación de servicios ciudadanos digitales en un área misional del Ministerio del Trabajo	\$120.000.000
MSPS-720-2021	MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	Contratar los servicios para brindar al Ministerio de Salud y Protección Social el apoyo en la operación y soporte técnico que se requieran en la administración, aprovisionamiento de Infraestructura en nube pública y en la transferencia en la plataforma del sistema CORONAPP, que facilite el análisis de información y contribuya al mejoramiento continuo de la calidad de la atención en salud.	\$661.628.439
475-2021	FONDO ÚNICO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros para implementar un modelo de Servicios Ciudadanos Digitales que brinde al Estado capacidad y eficiencia para su transformación digital y aumentar las herramientas tecnológicas para la prestación de los servicios de las entidades públicas.	\$18.168.080.290

826-2021	FONDO ÚNICO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros para promover, coordinar y ejecutar las actividades tendientes a fortalecer la plataforma tecnológica para dinamizar la economía a través de la promoción inteligente de los atractivos turísticos de la red nacional de puntos de información turística a través de la implementación de tecnologías de la cuarta revolución - 4RI que promuevan el uso y apropiación de nuevas tecnologías para la Transformación Digital del territorio	\$1.150.000.000
CCE-207-4C-2021	COLOMBIA COMPRA EFICIENTE	Contratar los servicios para el desarrollo del primer ciclo de la metodología y el diseño del componente de estampilla electrónica para la plataforma electrónica de compra pública, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 13 de la Ley 2052 de agosto 25 del 2020.	\$2.042.301.184
463-2021	MINISTERIO DEL INTERIOR	Desarrollar, parametrizar e implementar el sistema de información que soporte todos los procesos y procedimientos misionales de la Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa, en la plataforma BPM (Business Process Modeling Notation - Aura Portal) y que permita interactuar con otras fuentes de información interna y externa	\$1.458.951.690
016 DE 2021	MIGRACION COLOMBIA	Aunar esfuerzos institucionales para intercambiar información, que favorezca el cumplimiento de las funciones misionales de las partes, conforme lo pactado en el presente convenio y en el Anexo Técnico que harán parte integral del mismo.	\$0

Fuente: Subdirección Jurídica Agencia Nacional Digital, 2021

• **Manual de Contratación**

Durante la vigencia, la Subdirección Jurídica adelantó la actualización del Manual de Contratación y Supervisión el cual, actualiza los lineamientos relacionados con los procedimientos contractuales en sus etapas precontractual, contractual y poscontractual.

Así mismo, se realizó la actualización del procedimiento de contratación de prestación de servicios con código CT.PR.01, junto con la actualización de los siguientes formatos: CT.FT.03 Formato de Estudios Previos de prestación de servicios; CT.FT.05 Formato Certificado de insuficiencia o inexistencia de personal en planta; CT.FT.08 Formato Lista de chequeo de contratación de prestación de servicios y CT.FT.09 Formato Acta de inicio.

2.4.3. Gestión de Grupos de Interés

• **Atención al Ciudadano y Trámite de PQRS**

Durante la vigencia 2021, la Agencia Nacional Digital recibió un total de 178 peticiones, distribuidas así:

Ilustración 12. Distribución de peticiones



Fuente: Subdirección Jurídica Agencia Nacional Digital, 2021

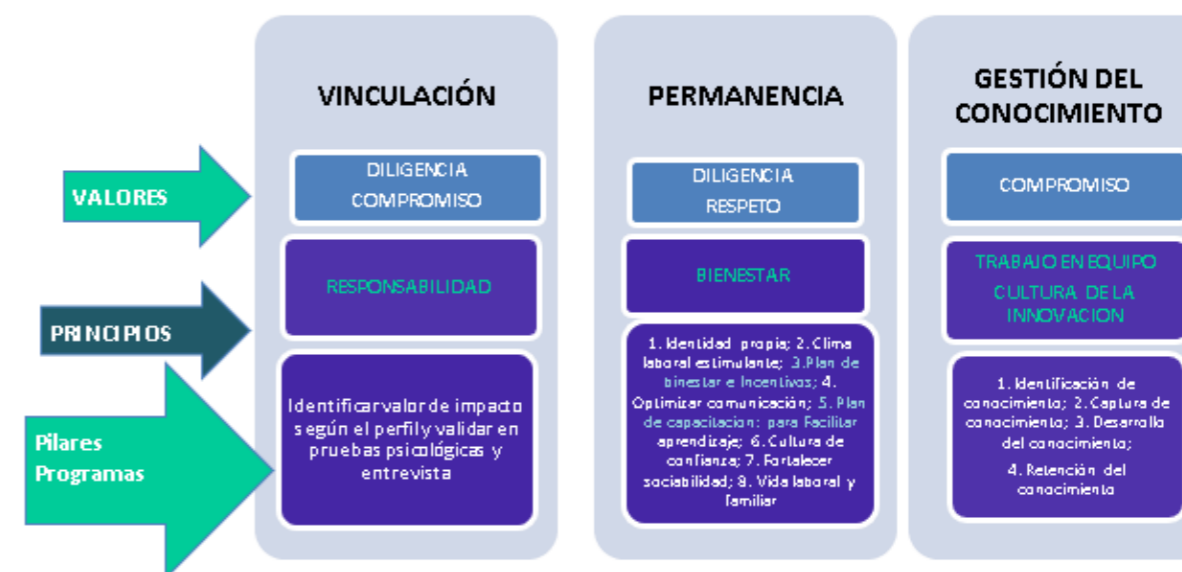
2.5 Subdirección Administrativa y Financiera

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

2.5.1. Gestión del Talento Humano

Durante el año 2021, con el propósito de orientar el mejoramiento continuo y el logro de los objetivos institucionales a través del fortalecimiento de las competencias laborales, el reconocimiento, el bienestar y la motivación de los colaboradores, mediante la implementación de la estrategia “Armonía en el Trabajo”, a través de los programas establecidos en las etapas definidas en el proceso de talento humano (vinculación, permanencia y gestión del conocimiento), teniendo en cuenta la gráfica definida la continuación, se desarrollan actividades de acuerdo a los planes y programas establecidos articulados al Plan Estratégico de Talento Humano.

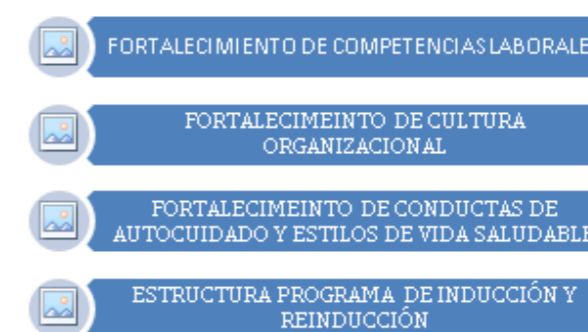
Ilustración 13. Plan Estratégico de Talento Humano



Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera Agencia Nacional Digital, 2021

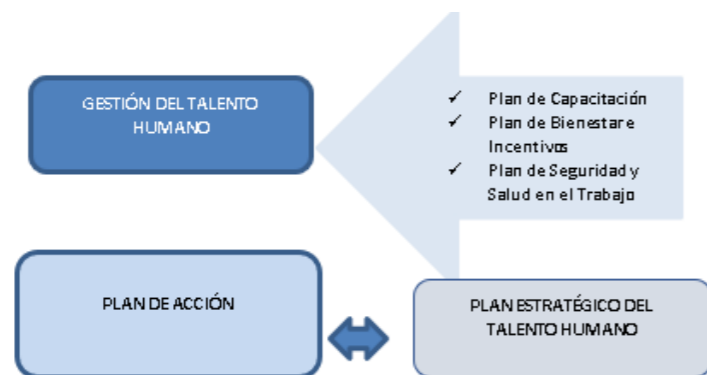
De acuerdo con lo anterior en el marco de la Política de Talento Humano, la AND implemento actividades para fortalecer la gestión de los colaboradores, a través del desarrollo de los diferentes procesos que se llevan a cabo en la Entidad, y de conformidad con la normatividad vigente en la materia. A continuación, se describen las líneas de acción de la política:

Ilustración 14. Líneas de acción de la Política de Talento Humano



Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera Agencia Nacional Digital, 2021

Ilustración 15. Articulación Modelo Integrado de Planeación y Gestión

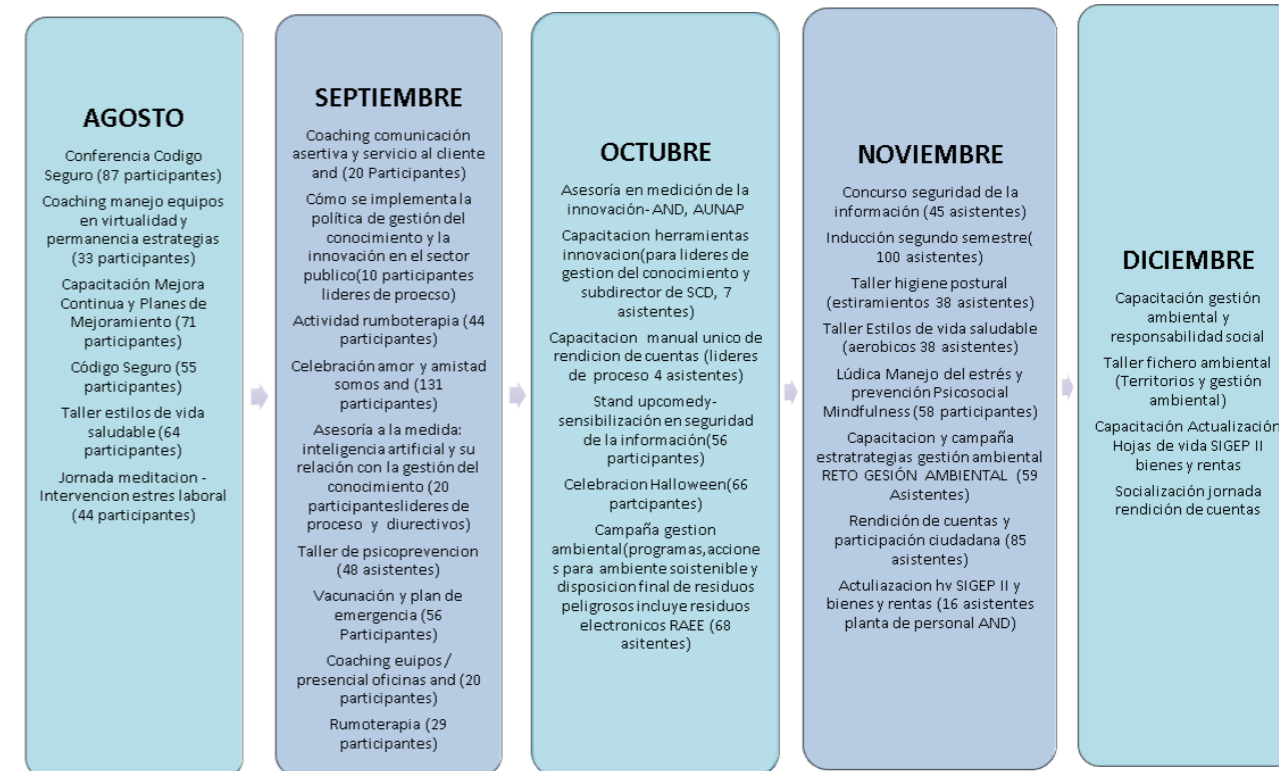


Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera Agencia Nacional Digital, 2021

• **Plan Institucional de Capacitación - PIC**

Durante la vigencia 2021 teniendo en cuenta el objetivo general del proceso de talento humano “Fortalecer las capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales de los colaboradores de la AND, con la finalidad de optimizar el desempeño personal y organizacional, para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales”, una vez analizados los resultados obtenidos en el Plan Estratégico de Talento Humano y el Plan de capacitación planteado en el 2020, así como los resultados de implementación de la Dimensión de Talento Humano a través de MIPG, se identificaron los temas y necesidades de capacitación, articulando los temas referentes a todas las dimensiones del modelo integrado de planeación y gestión para la vigencia 2021. Así mismo, se identificaron las habilidades a fortalecer desde el hacer, el saber y el conocer. A continuación se muestran las capacitaciones desarrolladas para la presente vigencia:

Ilustración 16. Capacitaciones Plan Institucional de Capacitación AND



Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera Agencia Nacional Digital, 2021

• **Plan de bienestar e incentivos**

Teniendo presente que el plan de bienestar e incentivos tiene como objetivo general Fortalecer, a través de los programas de bienestar e incentivos el ámbito del trabajo, en condiciones que favorezcan el desarrollo personal, social y laboral de los colaboradores de la AND, permitiéndole desarrollar niveles de participación e identificación con su trabajo en pro del logro de la misión institucional, fortaleciendo la permanencia de los colaboradores en concordancia con la Gestión del Conocimiento, durante la vigencia del 2021 se han realizado las siguientes actividades del plan de bienestar e incentivos:

1. Con ocasión del día de la mujer se entregaron 10 detalles a las mujeres que concursaron en la actividad de DECRETOS PODEROSOS PARA EL ÉXITO.
2. Con ocasión del día de la hombre se entregó 1 detalles a las hombre ganador del concurso y participación en la actividad HOMBRES LIDERES QUE TRANSFORMAN VIDAS EN LA ERA DIGITAL
3. Capacitación en Salud mental y manejo adecuado del estrés (49 asistentes)
4. Reconocimiento día de las super mamas AND (35 asistentes), se realiza video institucional con mamás de la AND y sus hijos.
5. Homenaje día del padre bingo (35 participantes)
6. Se envía correo masivo tarjeta celebración cumpleaños de los colaboradores mensualmente
7. Coaching Trabajo en equipo y motivación del servicio (58 Participantes)
8. Celebración amor y amistad Bingo (129 participantes)

9. Campaña soy feliz Soy AND (129 participantes)
10. Vacunación y plan de Emergencias (56 asistentes)
11. Coaching de equipos presencial (22 asistentes)
12. Taller psico prevención (48 asistentes)
13. Rumbo terapia intervención de riesgo Biomecánico sesión 1 (43 asistentes)
14. Rumbo terapia intervención de riesgo Biomecánico sesión 2 (29 asistentes)
15. Bingo

- **Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo**

Durante la vigencia 2021 se obtiene cumplimiento de la implementación del SG-SST en un 97,22 % según los requisitos mínimos del decreto 312 de 2019, de acuerdo con la evaluación realizada en junio del 2021.

Ilustración 17. Certificación de cumplimiento implementación SG-SST



Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera Agencia Nacional Digital, 2021

En este marco, durante esta vigencia (2021) se realizaron las siguientes actividades:

1. Elaboración del plan y cronograma de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual fue presentado en el Comité Gestión y Desempeño, siendo aprobado y posteriormente publicado en intranet y web AND.
2. En inducción administrativa se socializo la política de seguridad y salud en el trabajo, la estructura, el contenido del SG-SST, roles y responsabilidades así como los riesgos a los que se está expuesto según ocupación y actividad económica de la AND (asistieron 90 colaboradores).
3. Se realizo taller de pautas de trabajo en casa a la que asistieron 70 colaboradores.
4. Capacitación en riesgo BIOMECANICO (con 48 colaboradores asistentes)
5. Capacitación en riesgo PSICOSOCIAL (con 48 colaboradores que asistentes)
6. Escucha generosa y participativa para la armonía en el trabajo (44 Participantes)
7. Socialización reglamento interno (35 Asistentes)
8. Socialización reglamento de higiene y seguridad industrial (35 asistentes)
9. Capacitación PNL y resolución de conflictos para comités COPASST y convivencia
10. Salud mental y manejo adecuado del estrés (49 asistentes)
11. Plan de emergencias, tips de afrontamiento eventos emergencias (47 asistentes)
12. Trabajo en equipo y motivación del servicio (58 Participantes)
13. Coaching por equipos SCD y administrativa y financiera (88 participantes)
14. Taller higiene postural (64 participantes)
15. Taller Estilos de vida saludable (66 participantes)
16. Lúdica Manejo del estrés y prevención Psicosocial (64 participantes)
17. Coaching manejo equipos en virtualidad y permanencia estrategias (33 participantes)
18. Taller estilos de vida saludable (64 participantes)
19. Jornada meditación - Intervención estrés laboral (44 participantes)
20. Coaching comunicación asertiva y servicio al cliente and (20 Participantes)
21. Actividad rumbo terapia (44 participantes)
22. Celebración amor y amistad somos and (131 participantes)
23. Taller de psico prevención (48 asistentes)
24. Vacunación y plan de emergencia (56 Participantes)
25. Coaching equipos / presenciales oficinas and
26. Rumbo terapia (29 participantes)
27. Lúdica prevención en actividad reconocimiento fine año
28. Socialización resultados medición riesgo psicosocial

- **Código de integridad**

Teniendo presente que en el Plan Estratégico del Talento Humano se tiene como táctica que la AND propenda por la gestión del talento humano basada en los valores y principios institucionales con el propósito de generar sentido de pertenencia en los colaboradores, fortaleciendo la cultura organizacional, y promoviendo un clima laboral que afiance la calidad de vida institucional, la entidad determinó que los valores y principios de impacto a trabajar en tres etapas que componen la gestión del talento humano son vinculación, permanencia y gestión del conocimiento.

En este contexto, durante la vigencia 2021 se realiza campaña apropiación del código de integridad, llevando a cabo las siguientes actividades:

1. Actividades de código de integridad y conflicto de interés: Se realizó mesa de trabajo para la implementación de campaña código de integridad con el área de comunicaciones, se cuenta con video y piezas de campaña a lanzar en mes de abril. Se socializó código de integridad en la inducción que se realizó en el mes de febrero del 2021, con una asistencia de 90 colaboradores.
2. Campaña de apropiación código de integridad articulado a comportamientos que permiten mitigar posibles conflictos de interés basados en acciones y comportamientos. Se socializa y promueve campaña de apropiación de valores del código de integridad divulgando el mensaje central así:

Valor del respeto: Somos AND: Reflejemos nuestros comportamientos basados en los principios; enmarcados en conductas o normas deseables.

Valor del compromiso: ¡Apropiémonos con nuestras acciones de Compromiso

3. Se realiza seguimiento al plan de trabajo código de integridad y conflicto de interés con DAFP
4. Se realiza campaña conflicto de interés, en la cual se divulga que es un conflicto de interés y el canal para comunicar un presunto conflicto de interés
5. El día de actividad bienestar Bingo se realiza apropiación de conceptos de la política conflicto de interés, enfatizando en los valores y principios adoptados por la AND, se realiza concurso con los colaboradores acerca de que es un conflicto de interés, conocimiento de los principios y valores y la finalidad de su intervención, del buen comportamiento y su acción en mitigar un posible conflicto de interés.
6. Se socializa y promueve campaña de apropiación de valores del código de integridad:

Que es el código de integridad AND

Valor del respeto: reflejando el siguiente mensaje: Todos podemos aportar a la cultura organizacional AND: El respeto es un valor y una cualidad positiva que se refiere a la acción de respetar; equivalente a tener reconocimiento por las personas para lograr una armoniosa interacción.

o Campaña de apropiación código de integridad VS Conflicto de interés

• Conflicto de intereses

Se realiza gestión de actividades según el plan de trabajo así:

Tabla 9. Estrategia para Gestión de Conflictos de Interés

ESTRATEGIA PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES						Seguimiento y observaciones	Peso de cada actividad	Indicador general
Objetivo:	Meta:							
Objetivo:	Meta:							
Componente	Categoría	Actividades de Gestión	PRODUCTO	METAS	Plazos			
Planeación	Diseño de la estrategia para la gestión de conflictos de intereses	Incorporar al Plan anual Institucional la estrategia para la gestión del conflicto de intereses y publicarlo en el sitio web.	Plan de Acción Institucional 2021 incluyendo la actividad de elaboración e implementación del plan de trabajo de la estrategia de gestión de conflicto de interés y publicado en la página web	1 Plan de Acción Institucional actualizado y publicado	5/05/2021	100%	6,60%	6,60%
		Incorporar a la Gestión de Riesgos - Mapas de Riesgos de Corrupción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAAC, la identificación de riesgos y controles frente a conflictos de intereses.	Mapa de riesgos del Proceso de Talento Humano actualizado, incluyendo el tema de conflicto de interés como riesgo de corrupción	1 mapa de riesgos actualizado 2. Plan de tratamiento de riesgos	30/03/2021 15/05/2021	100%	6,60%	6,60%
Condiciones institucionales	Comité de Gestión y Desempeño	Gestionar a través del Comité Institucional de Gestión y Desempeño la aprobación del grupo de trabajo para la implementación de la política de integridad pública (MIPG); Código de integridad y la gestión de conflictos de intereses	Programación del Comité de Gestión y Desempeño incluyendo el tema de gestión de conflictos de interés en la Agenda	1 sesión de Comité de Gestión y Desempeño programada para aprobación del tema	26/04/2021	100%	6,66%	6,66%
		Hacer seguimiento a la implementación de la estrategia de gestión de conflicto de intereses a través del Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Informe de gestión de cumplimiento Acta de reunión comité	cumplir con el 100% actividades planeadas según fechas establecidas en columna de plazos	TRIMESTRAL	100%	6,66%	6,66%
		Definir la dependencia para orientar legal o técnicamente a los servidores, contratistas, supervisores, coordinadores o jefes inmediatos, en la declaración de conflictos de intereses o decisión de impedimentos, recusaciones, inhabilidades o incompatibilidades.	Socialización de la guía para la gestión de conflicto de interés en donde se incluyó la dependencia encargada de orientar el tema (Jornada de capacitación a funcionarios y contratistas)	mínimo 2 jornadas de socialización	29/04/2021 realizada 17/08/2021 programada	100%	6,66%	6,66%
		Identificar las áreas con riesgo de posibles conflictos de intereses en los procesos o dependencias	Informe de áreas identificadas con riesgos de posibles conflictos de interés	1, Informe con las áreas identificadas	30/06/2021	100%	6,66%	6,66%
Procesos y procedimientos		Organizar e implementar un canal de comunicación interna (correo, buzón, intranet) para recibir los impedimentos o recusaciones.	Canal de comunicación y difusión entre los colaboradores de la entidad	1 correo electrónico: Conflicto de intereses@and.gov.co 2 Registros de difusión del correo	15/05/2021	100%	6,66%	6,66%
		Ajustar el manual de contratación de la entidad con orientaciones para que los servidores y contratistas realicen su declaración de conflictos de intereses	Manual de contratación de la entidad actualizado	Actualización y socialización del manual de contratación al interior de la entidad.	30/06/2021	100%	6,66%	6,66%
		Establecer el procedimiento interno para el manejo y declaración de conflictos de intereses de conformidad con el artículo 12 de la Ley 1437 de 2011.	Procedimiento para manejo y declaración de conflicto de interés	Socializar Procedimiento para manejo y declaración de conflicto de interés	30/05/2021	100%	6,66%	6,66%

Pedagogía	Sensibilización y capacitación	Realizar estrategias de comunicación (por diferentes medios) y sensibilizaciones relacionadas con los temas de código de integridad y conflicto de intereses.	PIEZAS: Campaña de apropiación código integridad y conflicto de interés, Video institucional, viernes integro	Divulgar por todos los canales de Comunicación de la AND en el primer semestre del 2021	30/06/2021	100%	6,66%	6,66%
		Implementar acciones de capacitación sobre la gestión de conflictos de intereses, su declaración proactiva, el cumplimiento de la Ley 2013 de 2019 y el trámite de los impedimentos y recusaciones de acuerdo con el artículo 12 de la Ley 1437 de 2011 a través del plan de capacitación institucional.	Presentación y registro asistencia Teams	Realizar mínimo una socialización de carácter interno en la AND	30/04/2021	100%	6,66%	6,66%
	Realización del curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción	Vincular a los servidores y contratistas de la entidad al curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción establecido por Función Pública para dar cumplimiento a la Ley 2016 de 2020.	Registro de participación DAFP (Certificado)	Participación mínima del 70% colaboradores contratistas, 100% planta	30/06/2021 30/11/2021		6,66%	6,66%
Seguimiento y evaluación	Declaración de bienes, rentas y conflictos de intereses Ley 2013 de 2019	Garantizar que el 100% de servidores públicos y contratistas de la entidad obligados por la Ley 2013 de 2019 publiquen la declaración de bienes, rentas y conflicto de intereses en el aplicativo establecido por Función Pública.	informe de seguimiento SIGEP	100% Colaboradores de planta y contratistas con Bienes y Renta actualizado	30/06/2021 30/11/2021		6,66%	3,33%
	Registro de las declaraciones de conflictos de intereses	Realizar seguimiento y monitoreo al registro de conflictos de intereses han surtido tramite	informe	Mantener actualizado informe de seguimiento mensual	MENSUAL	100%	6,60%	6,60%
		Realizar el seguimiento y control a la implementación de las estrategias de gestión preventiva del conflicto de intereses formuladas en la planeación institucional y a la publicación de la declaración de bienes, rentas y conflictos de intereses de los servidores públicos y contratistas que se encuentran obligados por la ley 2013 de 2019, a través de las dependencias de control interno.	informe seguimiento OPS Informe de seguimiento Planta	100% Colaboradores de planta y contratistas con Bines y Renta actualizado	30/06/2021 30/11/2021	Informe publicado primer semestre En elaboración el segundo informe		6,66%
Indicador de cumplimiento a diciembre del 2021								93,06%

Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera Agencia Nacional Digital, 2021

Una vez adelantado el plan de trabajo relacionado anteriormente se realiza auto diagnostico establecido por DAFP obteniendo un resultado en la implementación del 96% de cumplimiento.

● Proceso reclutamiento y selección OPS

Reclutamiento: Se han realizado 248 convocatorias, con 354 posiciones

Perfilación hoja de vida: durante la vigencia 2021 se han perfilado 1.464 hojas de vida

Entrevistas: Se han realizado 587 entrevistas

Pruebas Psicotécnicas: se han realizado 414 pruebas

2.5.2. Gestión Administrativa

Durante la vigencia 2021, se realizaron las actividades necesarias para la entrega de las herramientas informáticas a los colaboradores de la AND (equipos de cómputo, cuentas de correo, claves de acceso a las herramientas que se utilizan de forma transversal, soporte ofimático, etc.). Con relación a este tema, la Agencia cuenta con licenciamiento de la plataforma Microsoft 365 para el desarrollo de sus actividades y la comunicación entre colaboradores y entes externos, y es desde esta subdirección donde se realizan la creación de usuarios, cuentas de correo institucional y asignación de licencias de Office y Project. Con esta plataforma se dispone de un espacio en la nube para el almacenamiento de información de cada usuario. El apoyo para este proceso se realiza, dentro de las 24 horas siguientes a la solicitud, teniendo en cuenta la disponibilidad del licenciamiento. Apoyamos a las áreas en el proceso de renovación de este licenciamiento y posteriormente en los varios procesos de adición que se ejecutaron hasta el mes de diciembre para subsanar la necesidad generada por la creciente cantidad de nuevo personal.

En el mismo proceso, se tramitaron la asignación de las licencias de herramientas como Kaspersky antivirus, Adobe Creative Cloud para el equipo de diseño y Suite Atlassian (Jira, Confluence, Bitbucket) para el desarrollo de proyectos.

Por otra parte, al recibir equipos de cómputo de funcionarios que culminan sus labores con la Agencia, la Subdirección Administrativa y Financiera realiza el apoyo para el backup de la información contenida en estos y la restauración de su sistema operativo, generando disponibilidad para nuevas asignaciones al interior de la entidad.

De igual manera, se realizó el acompañamiento al área Jurídica para la gestión de trámites ante la aseguradora sobre la reposición de bienes de la Agencia que habían sufrido daño o pérdida durante este periodo. En este momento también nos encontramos en trámite para adquirir equipos que entrarán a renovar algunos bienes de la entidad, así como acompañamiento para la renovación del licenciamiento de aplicaciones por medio de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Finalmente, se llevaron a cabo labores para seguimiento del inventario de la Agencia, logrando identificar algunos elementos de los que no se tenían registros y logrando ajustar el aplicativo de inventarios a la par de los registros contables. En relación con el inventario se actualizó el manual operativo para la gestión de bienes para mejorar la forma de responder sobre estos eventos.

- Sistema de Gestión Ambiental

Durante la vigencia 2021 se adelantaron las siguientes actividades:

Campañas fomentando la apropiación de los programas de gestión ambiental, a través de los diferentes canales de comunicación internos de la AND, tales como:

- Video interactivo fomentando programas de gestión ambiental AND

Ilustración 18. Envío del video a colaboradores AND



Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera Agencia Nacional Digital, 2021

- - Campaña promoviendo prácticas sostenibles

Ilustración 19. Promoción de campaña con colaboradores AND



Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera Agencia Nacional Digital, 2021

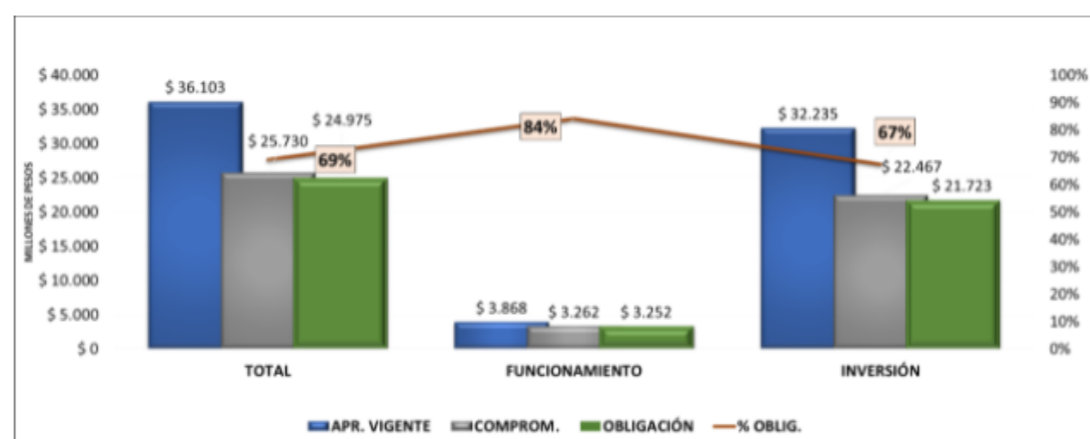
- En actividad de AMOR Y AMISTAD se realiza actividad apropiación programas de gestión ambiental de la AND, realizando un reto y/o concurso con los colaboradores indagando el conocimiento de los programas de gestión ambiental de la AND, en esta actividad se contó con la asistencia de 131 colaboradores.
- En actividad de HALLOWEEN se realiza actividad apropiación programas de gestión ambiental de la AND, realizando un reto y/o concurso con los colaboradores, creando un concurso de disfraces utilizando elementos y materiales reciclables, adicional mente se divulga durante todo el evento las diferentes acciones que tiene la AND a partir de los programas de gestión ambiental, en esta actividad se contó con la asistencia de 66 colaboradores
- Capacitación sostenibilidad ambiental (programas, acciones para ambiente sostenible y disposición final de residuos peligrosos incluye residuos electrónicos RAEE (68 asistentes)
- Capacitación y campaña estrategias gestión ambiental RETO GESTIÓN AMBIENTAL (59 Asistentes), en esta actividad se realiza Actividad de ruleta del saber, sobre conocimiento de acciones y actividades adelantas por AND según al plan de gestión ambiental, en esta se establecieron dos ganadores.
- Capacitación Gestión ambiental y responsabilidad social actividad territorios, y huella de carbono.
- Taller fichero gestión ambiental AND

2.5.3. Gestión Financiera

- Gestión presupuestal

Para la vigencia 2021 mediante Ley de Presupuesto 2063 se asignó apropiación a la Agencia Nacional Digital por valor de \$36.102.941.429, distribuidos en Funcionamiento por valor \$3.868.172.429 y recursos de Inversión por \$32.234.769.000. Con corte al 31 de diciembre de 2021 la AND presenta la siguiente ejecución, derivada de los diferentes proyectos que ha venido desarrollando en la vigencia:

Ilustración 20. Ejecución Presupuestal AND



Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera Agencia Nacional Digital, 2021

- Gestión Contable y Tributaria año 2021

Durante el año 2021 la AND, ha consolidado los procesos contables y tributarios logrando la representación fiel de su situación financiera en los estados contables de la Entidad.

Se han apropiado las normas y procedimientos establecidos en el Nuevo Marco Normativo de Contabilidad para Entidades de Gobierno adoptado por la Contaduría General de la Nación, lo que ha permitido que las cifras reflejadas en los Estados Financieros de la Agencia estén acordes con las Normas Internacionales de Contabilidad para el sector público, en el marco de la convergencia a estándares internacionales.

Ahora bien, teniendo en cuenta que los cierres contables requieren una serie de ajustes y reclasificaciones requeridos por la norma, se presenta la siguiente información con corte al mes de octubre, ya que la información de cierre de diciembre se tendrá hasta finalizar enero del 2022.

Algunas de las cifras más representativas de los estados contables de la Corporación Agencia Nacional de Gobierno Digital, con corte a 31 de Octubre de 2021, son las siguientes:

Tabla 10. Promoción de campaña con colaboradores AND

ACTIVOS	\$ 2.416.078.408,16
EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO	\$ 5.739.129,13
CUENTAS POR COBRAR	\$ 816.920.473,00
PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	\$ 1.025.383.451,18
OTROS ACTIVOS	\$ 568.035.354,85
PASIVOS	\$ 3.062.067.495,85
CUENTAS POR PAGAR	\$ 859.885.716,07
BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS	\$ 366.074.655,47
OTROS PASIVOS	\$ 1.836.107.124,31
PATRIMONIO	-\$ 645.989.087,69

Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera Agencia Nacional Digital, 2021

La cuenta de Otros Activos incluye el valor de los recursos de la Agencia que se encuentran administrados por el Departamento del Tesoro Nacional DTN a través de la Cuenta Única Nacional CUN por valor de \$117.730.594 (corte 31 de octubre), estos recursos hacen parte de la liquidez de la entidad para el pago de sus obligaciones.

Las cuentas por cobrar de la Agencia se recaudan dentro de los 30 días en promedio, logrando una rotación de cartera eficiente dentro del círculo normal de su objeto misional. El valor reflejado en el Estado de Situación Financiera a octubre de 2021 corresponde a la Factura FEG-49 correspondiente al primer pago del contrato CCE-207-4C-2021, suscrito con Colombia Compra Eficiente.

Frente al resultado contable parcial producto del desarrollo de las diferentes actividades misionales, se presentan las siguientes cifras con corte a 31 de octubre de 2021.

Tabla 11. Cifras resultado contable parcial

4 INGRESOS	\$ 3.388.525.163,93
43 VENTA DE SERVICIOS	\$ 1.634.693.972,28
48 OTROS INGRESOS	\$ 1.753.831.191,65
5 GASTOS	\$ 5.375.679.555,27
51 DE ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN	\$ 5.283.698.704,79
53 DETERIORO, DEPRECIACIONES, AMORTIZACIONES Y	\$ 75.306.344,81
58 OTROS GASTOS	\$ 16.674.505,67
RESULTADO PARCIAL	-\$ 1.987.154.391,34

Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera Agencia Nacional Digital, 2021

Los Ingresos contables por Venta de Servicios comprenden los servicios facturados por la Agencia a 31 de octubre de 2021, de acuerdo con las ejecuciones de los contratos suscritos con otras entidades en cumplimiento de nuestra misión institucional.

Es de resaltar que a 31 de octubre estos contratos se encuentran en ejecución, lo que permite proyectar un incremento significativo de los ingresos a cierre de año.

De otro lado, desde la Gestión contable se ha logrado cumplir con las diferentes actividades derivadas de los procesos impartidos por los órganos de monitoreo, control, regulación y vigilancia del sector público colombiano, así:

- Se ha dado cumplimiento en torno al Nuevo Marco Normativo de Contabilidad para Entidades de Gobierno, adoptado por la Contaduría General de la Nación mediante Resolución 533 de 2015 y sus modificaciones e implementado por estas entidades a partir del 01 de enero de 2018.
- Se han depurado cada una de las cifras que componen los estados financieros de la Agencia a 31 de octubre de 2021, reflejando razonabilidad en la situación económica a la fecha de corte.
- Los informes de auditoría realizados por la Revisoría Fiscal NO muestran hallazgos materiales, que puedan afectar la situación financiera de la Agencia de acuerdo con los estados financieros auditados.
- Se ha cumplido de forma oportuna con la preparación y envío de la información contable a la Contaduría General de la Nación, de acuerdo con los criterios y plazos establecidos por la Entidad de regulación Contable Resolución 706 de 2016.
- Se ha dado cumplimiento oportuno con las obligaciones tributarias a cargo de la Agencia:

- Declaración de Ingresos y Patrimonio
- Información Exógena Nacional
- Información Exógena Distrital
- Declaración y pago mensual de retenciones en la fuente
- Declaración y pago bimestral de retenciones de ICA – Bogotá
- Declaración y pago cuatrimestral del Impuesto a las Ventas IVA
- Declaración y pago bimestral del Impuesto de Industria y Comercio ICA
- La Entidad sigue dando cumplimiento a las disposiciones emanadas desde la Dirección de Impuestos Nacionales relacionadas con la Facturación Electrónica, en la venta de servicios.

Durante el 2021, la AND NO ha sido causal de sanciones por el incumplimiento en la presentación de información contable y tributaria.

2.5.4. Gestión Documental

Durante la vigencia 2021 la AND ha trabajado en la mejora del proceso de gestión documental, en el marco del objetivo que corresponde a “gestionar y controlar los documentos de la AND conforme a las disposiciones legales vigentes de gestión documental, para la producción o recepción, clasificación, distribución, consulta, organización, recuperación y disposición final, con el propósito de preservar la memoria institucional y promover la transparencia y acceso a la información”, y en cumplimiento de la funciones estipuladas para el proceso:

● Funciones de gestión documental

1. Actualizar el Proceso de Gestión Documental aprobado en la AND, con miras al establecimiento de objetivos, políticas, procesos, procedimientos, riesgos y demás actividades que permitan llevar a cabo una Gestión Documental Electrónica para la Agencia Nacional Digital, de cara al despliegue de la Política de Gobierno Digital.
2. Definir y ejecutar el mapa de ruta para la implementación del Proceso de Gestión Documental de la AND para el cumplimiento de requisitos asociados a una gestión documental física y electrónica que permita el despliegue, articulación y apropiación de todos los procesos de la Entidad.
3. Apoyar en la elaboración y control de documentos requeridos para la implementación de las normas asociadas al Sistema Integrado de Gestión de la AND (Sistema de Gestión de Calidad, Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información, Sistema de Control Interno, entre otros), en el marco del mejoramiento del SIG de la Agencia Nacional Digital.
4. Elaborar e implementar planes de acción para la gestión de información y control de registros de acuerdo con las normas aplicables a la Gestión Documental Electrónica, de cara al despliegue y apropiación de los Servicios Ciudadanos Digitales.

5. Articular las políticas de Gestión Documental en conjunto con la normatividad existente a la Arquitectura Empresarial y el Gobierno de Tecnología de información de la AND.

6. Proponer e implementar las políticas y demás lineamientos respecto a las líneas de negocio de la Entidad, considerando su planeación estratégica y modelo de operación definido.

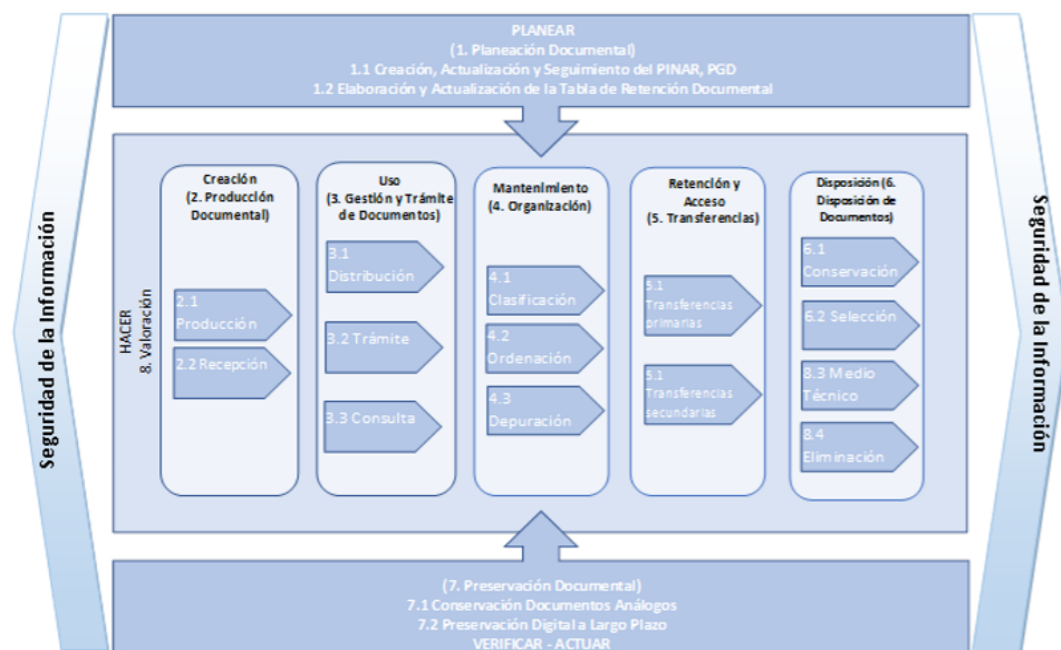
7. Establecer plan de trabajo y/o mejoramiento para el fortalecimiento de la Gestión Documental conforme a resultados de auditorías, FURAG y demás informes.

• Avance de proceso vigencia 2021

Dentro de los avances de la vigencia 2021 se resalta la actualización de la Política de Gestión Documental y la formulación de diferentes instrumentos archivísticos como se expone a continuación:

1. Política de gestión documental: Definición de la de gestión documental construida en lo establecido en la Ley General de Archivos y demás normatividad expedida por el Archivo General de la Nación, siguiendo los 8 procedimientos de la gestión documental, armonizado con la política de seguridad de la información formulada en la Agencia.

Tabla 11. Cifras resultado contable parcial



Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera Agencia Nacional Digital, 2021

2. Actualización del Plan Institucional PINAR: Se realiza una nueva actualización del plan institucional de archivos PINAR para las vigencias 2021 y 2022 con el objetivo de "Garantizar el acceso y a preservación de la información de la Agencia Nacional Digital por medio del fortalecimiento, articulación, desarrollo e implementación de una política integral de gestión documental, orientada a la transformación digital en los procesos documentales para la entidad."

Este Plan debe ser ejecutado a través de los siguientes proyectos:

Tabla 12. Proyectos PINAR AND

Programa / Proyecto	Corto plazo (06 meses)				Mediano Plazo (1 año)			Largo plazo (2 años)		
	2021				2022			2022		
	III	IV	V	VI	I	II	III	IV	V	VI
Estandarización de la gestión documental en la Agencia.										
Implementación de una herramienta tecnológica de gestión documental que de acuerdo con el MOREQ integre los documentos físicos y electrónicos.										
Diseño de un sistema integrado de conservación										
Implementación del sistema integrado de conservación										
Creación del archivo central de la Agencia Nacional Digital										
Promulgación de una cultura de gestión documental responsable y activa en la Agencia										

Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera Agencia Nacional Digital, 2021

Para la vigencia 2021 se buscó realizar la planeación y documentación del proceso a través del diseño y formulación de los instrumentos:

- Programa de gestión documental: Generando un cronograma de actividades a desarrollar para el mejoramiento de las actividades operativas de gestión documental para documentos físicos y electrónicos en la Agencia con miras a implementar en la vigencia 2022.
- Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos MOREQ: Definición de los requisitos funcionales y no funcionales del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo, verificando el cumplimiento de toda la normatividad archivística.

- Sistema Integrado de Conservación: El sistema Integrado de Conservación cubre las acciones que deben ser definidas para asegurar la integridad física y funcional de los documentos de archivo, en todas las fases del ciclo de vida, y en los diferentes espacios en los cuales se producen, tramitan y conservan documentos.
- Tabla de Retención Documental: Se elabora la Tabla de Retención de la AND para las 4 Subdirecciones y la Dirección, la cual permitirá normalizar la clasificación de los documentos y la adecuada aplicación de tiempos de retención y disposición final, independiente del soporte en el cual se encuentren.

2.6 Participación en Eventos y Posicionamiento de la AND

Durante el 2021 la Agencia participó en diferentes eventos, sesiones de diálogo o iniciativas del sector en donde dio a conocer su gestión, mostrando los resultados de los proyectos en ejecución y la implementación del Modelo de Servicios Ciudadanos Digitales, continuando con la labor de visualizar el trabajo de la AND. A continuación, se evidencia la mencionada participación:

- Colombia 4.0 Stand Virtual donde se promocionó el portafolio de servicios de la AND



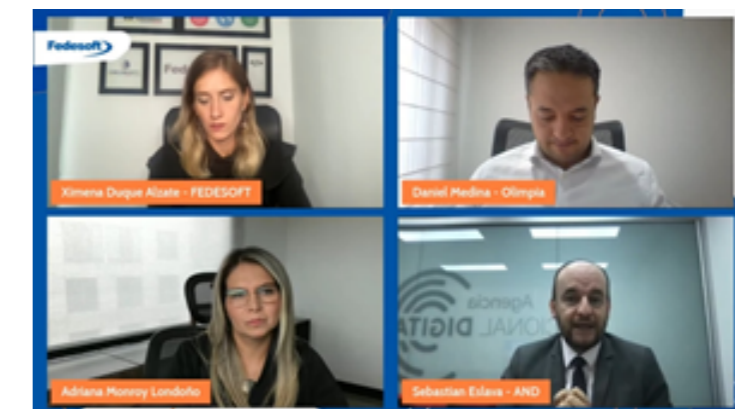
- Implementación de los Servicios Ciudadanos Digitales, espacio de capacitación y participación



- Lanzamiento de la Carpeta Ciudadana Digital



- Lanzamiento de la Carpeta Ciudadana Digital



- Lanzamiento de la Carpeta Ciudadana Digital



- Evento "Ciclo de conversatorios sobre grandes problemas nacionales"
- Rendición de Cuentas Sector TIC



- Rendición de Cuentas Sector TIC



- Foro de SCD



- ANDICOM 2021



- Rendición de cuentas AND 2021



3

Oportunidades de mejora

3 Oportunidades de Mejora 2022

Como parte del fortalecimiento institucional se describen a continuación algunas oportunidades de mejora que se consideran importantes para la siguiente vigencia en el marco de un ciclo de mejoramiento continuo:

- Como parte del relacionamiento con los diferentes públicos de interés de la AND, se identifica como una oportunidad de mejora lograr un mayor acercamiento a través de los ejercicios de participación, capacitación y rendición de cuentas.
- Desde gestión documental para la AND es importante avanzar rápidamente en la implementación del Sistema de Gestión Documentos Electrónicos de Archivo, apoyado en el desarrollo tecnológico realizado al interior de la Agencia Nacional Digital y vinculado a los proyectos del sector de las TIC.
- Desde la gestión financiera es importante continuar con los procesos permanentes de análisis y depuración de información contable, que permita reflejar en todo momento la realidad económica de la entidad; así como seguir con las actualizaciones y perfeccionamientos en los procedimientos contables, que articulen las diferentes actividades que se desarrollan en las otras unidades, logrando que todo el sistema contable sea eficiente.
- En el marco de la elaboración y presentación de proyectos es necesario mejorar en la estimación de proyectos involucrando un mayor número de expertos de la AND para revisar diversos aspectos técnicos que comprometen una mejor proyección del esfuerzo necesarios para costear los proyectos. De igual manera es necesario mejorar los tiempos de formulación de las propuestas y generar nuevos mecanismos de transferencia del conocimiento sobre el alcance de las propuestas, en contraste con los compromisos establecidos en los contratos.