

	ACCESO, USO Y APROPIACIÓN DE LAS TIC	Código	ACT-TIC-CD-001	
	ACCESO A LAS TIC	Versión	18	
	CARTA DESCRIPTIVA ACCESO A LAS TIC	Clasificación de la Información	Pública	

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

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

Alcance:	El proceso inicia con la planeación, estructuración de los Proyectos de soluciones y servicios tecnológicos, así como también los proyectos de infraestructura de telecomunicaciones sociales y finaliza con la solicitud de trámite de acta de liquidación al Proceso de Gestión de Compras y Contratación.
-----------------	--

Documentos internos y externos:	• MIG-TIC-DI-023 Matriz Identificación de Requisitos Legales y de Otra índole
--	---

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

Requisitos Legales:	• MIG-TIC-DI-023 Matriz Identificación de Requisitos Legales y de Otra índole
----------------------------	---

Requisitos de las normas técnicas aplicables al proceso:	• MIG-TIC-DI-025 Matriz relación ISO_PROCESOS
---	---

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Para la gestión integral de un proyecto social se requiere la articulación tanto al interior de la entidad como a nivel externo con el fin de aunar esfuerzos y coordinar la presencia institucional en el territorio nacional. 2. Los diferentes proyectos sociales deben considerar a lo largo de todo el ciclo la Constitución Política de Colombia, las leyes, las metas de gobierno, las políticas de la entidad, el plan estratégico, las necesidades de los ciudadanos, los requisitos legales, reglamentarios, y cualquier requisito interno especificado por el Ministerio de TIC. 3. Los diferentes proyectos sociales deben considerar a lo largo de todo el ciclo enfoques diferenciales, subdiferenciales y la perspectiva de género. 4. Los proyectos sociales serán retroalimentados por los usuarios a través de diferentes instrumentos de seguimiento o evaluación. 5. Los productos o servicios resultados de los proyectos sociales deberán incorporar elementos de accesibilidad a personas con discapacidad. 6. La suscripción de los documentos elaborados en cumplimiento de la ejecución de los proyectos que aportan al objetivo del proceso, se deben formalizar en el sistema de gestión documental que la entidad disponga para tal fin. 7. No se pueden dejar de cumplir o modificar las obligaciones establecidas en los contratos o convenios, en tanto no se tengan modificaciones contractuales formalizadas. <p>1. SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p> <p>1.1 Identificación y socialización de los requisitos legales y otros requisitos aplicables del Sistema Integrado de Gestión de</p>
--	---

acuerdo con el procedimiento establecido.

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

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

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

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

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

1.7. Sistema de Gestión de Seguridad de la Información

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

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

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

1.8 Sistema de Gestión de Calidad

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

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

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

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

1.9 Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

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

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

1.10 Sistema de Gestión Ambiental

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

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

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

1.11 Responsabilidad Social

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

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

1.12 Gestión del Conocimiento.

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

Políticas de operación:

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

<p>1. Planeación y Formulación de Políticas TIC 2. Gobierno Nacional</p>	<p>1.1 Documento de política pública, formalizado 1.2 Hoja de ruta para la implementación de la política 2.1 Plan Nacional de Desarrollo 2.2 Metas de Gobierno 3.1 Documentos CONPES 4.1 Ficha - EBI Estadísticas Básicas de Inversión. 4.2 Plan Estratégico Institucional 4.3 Planes de Acción 5.1 Desagregación del presupuesto del Ministerio y FUTIC</p>	<p>del proyecto, se valida los insumos de información requeridos y se planifica el diseño del proyecto o estrategia que permita el acceso a las TIC.</p> <p>Durante esta etapa de planeación es necesario revisar las metas definidas en:</p> <ul style="list-style-type: none"> *Plan Nacional de Desarrollo *Meta de Gobierno *Plan Estratégico Institucional *Plan de Acción <p>*Documentos CONPES, entre otros documentos.</p> <p>Adicionalmente, se tienen en cuenta las proyecciones de presupuestos desagregado por actividades y el Registro en el DNP - Ficha EBI, con los cuales se planifica la estrategia para el diseño de proyectos que permitan el acceso a las TIC, teniendo en cuenta las cifras para dimensionar el proyecto, como por ejemplo: tendencias tecnológicas, condiciones actuales del mercado, trámites, usuarios, entidades, impacto, población, instituciones, topografía, etc.</p> <p>Con base en lo anterior los responsables deben adelantar los proyectos de Acceso a las TIC (según se requiera) y deben reportar el avance de los compromisos formalizados según la programación presupuestal (incluidas vigencias futuras) realizada por las áreas y en caso de presentar rezago en los mismos, el último trimestre del año mediante comunicado se debe alertar al Despacho del Ministro, Despacho del Viceministerio y a Secretaría General cuando se ponga en riesgo la oportunidad de comprometer los recursos programados.</p> <p>De igual manera se debe tener en cuenta el documento de Requerimiento de Información del mercado o RFI y/o antecedentes de estudios similares realizados.</p> <p>Una vez identificadas las necesidades de conformidad con los estudios y diagnósticos realizados, se procede a la</p>	<p>CACT1. Verificar la oportuna y completa suscripción de los compromisos de confidencialidad por parte de los funcionarios y/o colaboradores que participan en los procesos de licitación y/o concursos de méritos o procesos en</p>	<p>1.1 Plan de Proyecto Aprobado 1.2 Requerimiento para el desarrollo</p>	<p>1. Grupos de</p>
--	--	--	---	---	---------------------

Pública - CONTROLADA

<p>3. Departamento Nacional de Planeación DNP 4. Direccionamiento Estratégico 5. Gestión Financiera 6. Seguimiento y evaluación de Políticas TIC 7. Entidades del Estado 8. Entidades territoriales 9. Gestión de Compras y Contratación</p>	<p>6.1 Documento de conclusiones y recomendaciones generadas a partir de los resultados del seguimiento y evaluaciones 7.1 Documentos de requerimientos de información de los proyectos 7.2 Marco Regulatorio y Normativo 7.3 Acuerdos nacionales e internacionales 8.1 Propuestas de proyectos que serán financiados con recursos del Sistema General de Regalías, contratos de asociación público-privada, alianzas público-privadas, cooperación internacional y otras fuentes de financiación. 9.1 Lineamientos internos para la contratación</p>	1	P	<p>elaboración de los documentos técnicos y/o estudios previos (si aplica) a través de los cuales se plasma las necesidades identificadas. Para la elaboración de esta documentación el equipo involucrado suscribe cláusulas de confidencialidad que garantice los cumplimientos internos de seguridad y privacidad de la información</p> <p>Se continúa con la validación de la viabilidad jurídica y/o modalidad de contratación si se hace necesaria para llevar a cabo el proyecto.</p> <p>Con lo anterior, se procede a la elaboración del Plan de Proyecto, anexos Técnicos y Financieros y se realizan los ajustes según observaciones de las partes interesadas hasta lograr la aprobación de los responsables de la ejecución de los proyectos, posteriormente se pasa a la fase de Contratación para los casos en los que corresponda.</p> <p>También se emiten los conceptos técnicos, en el marco de proyectos de acceso y servicio universal, para las propuestas que se postulan a ser financiadas con recursos del Sistema General de Regalías, contratos de asociación público-privada, alianzas público-privadas, cooperación internacional y otras fuentes de financiación (Aplica para la Dirección de Infraestructura).</p> <p>Dentro de los documentos de estructuración de los proyectos se deben contemplar cómo lineamientos los documentos establecidos en el MIG.</p> <p>Nota: Para la Dirección de Infraestructura se evidencia el seguimiento de los acuerdos de confidencialidad a través de la obligación establecida en los contratos de prestación de servicio especificada en los informes de ejecución del contrato.</p> <p>Se recomienda no remitir un modelo específico de minuta para la suscripción de contratos fiduciarios,</p>	<p>Director de Infraestructura Director de Gobierno Digital</p>	<p>estructuración de proyectos CACT3. Validar los insumos de información requeridos, necesidades, alcance y objetivos del proyecto en la etapa precontractual. CACT8. Verificar la elaboración de los pliegos de condiciones y estudios previos (Dirección de Infraestructura) CACT13. Verificar que solo las personas autorizadas son la que tienen acceso a los repositorios.</p>	<p>de soluciones tecnológicas aprobado (en los casos que aplique) 2.1 Estudios Previos y requerimientos de la etapa precontractual (en los casos que aplique) 2.2 Anexos Técnicos 3.1 Concepto técnico emitido</p>	<p>Interés - Proveedores de Soluciones Tecnológicas 1. Acceso a las TIC 2. Gestión de Compras y Contratación 3. Entidades Territoriales</p>
--	---	---	---	--	--	---	---	--

Pública - COPA CONTROLADA

			<p>sino una redacción general para su estructuración, garantizando que los cargos que se estipulen en la minuta correspondan a los existentes en la fiduciaria.</p> <p>Se recomienda que la estructuración de los documentos asociados al proceso de interventoría, se adelanten de manera paralela a la estructuración de los documentos referentes a cada uno de los proyectos; permitiendo así, que los proyectos e interventoría (en los casos que proceda) inicien su ejecución de la forma más simultánea posible.</p> <p>PUNTO DE RIESGO FISCAL: Revisar los requisitos habilitantes a los proponentes de una licitación.</p>				
<p>1. Proveedores de Soluciones Tecnológicas</p> <p>2. Acceso a las TIC</p> <p>3. Gestión de Compras y</p>	<p>1.1 Plan de Proyecto Aprobado</p> <p>1.2 Requerimiento para el desarrollo de soluciones tecnológicas aprobado (en los casos que aplique)</p>	2	P	<p>Diseño e Ingeniería/Desarrollo</p> <p>Para los casos en los que aplique, esta etapa inicia con la recepción del contrato y/o convenio suscrito y continua con la suscripción del acta de inicio.</p> <p>En esta etapa se detalla, sustenta y se valida completamente el requerimiento de la solución técnica y se implementa el plan de proyecto.</p> <p>Se realiza el seguimiento a los documentos de planeación para el caso de la Dirección de Infraestructura, tal como se especificó en los documentos técnicos.</p> <p>Se efectúa la revisión y aprobación de los Informes de Interventoría y elaboración de informes mensuales de seguimiento a la ejecución por parte del supervisor (Cuando aplique), debe realizarse dentro de las fechas contractualmente establecidas por parte del supervisor, y si no se aprueban se debe indicar las razones de la no aprobación de manera mensual. A través del cumplimiento de las obligaciones contractuales indicadas en este último informe el contratista demostrará la disposición de todos los recursos técnicos y humanos</p>	<p>Director de Infraestructura</p> <p>Director de Gobierno Digital</p>	<p>1.1 Acta de inicio suscrita</p> <p>2.1 Documentos que evidencien el cumplimiento de los requisitos definidos en el Plan de Proyecto</p> <p>3.1 Documentos de planeación,</p>	<p>1. Proveedores de Soluciones Tecnológicas</p> <p>2. Acceso a las TIC</p> <p>3. Operadores</p> <p>3.</p>

Pública COPIA CONTROLADA

Contratación	2.1 Contratos y/o convenios suscritos		<p> pactados en el contrato o convenio, también evidencia la verificación de los compromisos establecidos en las reuniones de seguimiento de las obligaciones contractuales.</p> <p> Adicionalmente, se realiza el diseño y desarrollo de la solución tecnológica.</p> <p> En todas las fases de esta etapa participan Proveedores de Soluciones Tecnológicas, Operador, la Interventoría y la Supervisión.</p> <p> Se realiza el monitoreo y control de las actividades planteadas en el plan de proyecto, a través de los Grupos Comités Primarios, Comités Operativos y reuniones del equipo de Supervisión y Comités Directivos (en los casos que aplica).</p> <p> Nota: Se requiere que las actas de los comités operativo o directivo contengan un punto específico denominado "Entregables", en el cual se especifiquen las fechas de cumplimiento y productos próximos a ser entregados de acuerdo a lo establecido en el contrato.</p>		revisados y aprobados por la interventoría	Interventorías
			<p> Instalación y Puesta en Servicio/Producción</p> <p> En esta fase de Instalación y Puesta en Servicio o Producción de las soluciones o los proyectos de telecomunicaciones, se ejecutan las actividades definidas para este fin en el Plan de Proyecto:</p> <p> *Para el caso de proyectos de telecomunicaciones, la interventoría realiza las verificaciones de campo y pruebas remotas (para los casos que aplique) que dan fe del cumplimiento de todas las obligaciones contractuales para otorgar la respectiva aprobación y dar inicio a la operación.</p> <p> Se efectúa la revisión y aprobación de los Informes de Interventoría</p>	<p> CACT2. Verificar el seguimiento de las obligaciones establecidas en los contratos y convenios.</p> <p> CACT3. Validar los insumos de información requeridos, necesidades, alcance y objetivos del proyecto en la etapa precontractual.</p> <p> CACT5. Revisar y aprobar los Informes de Interventoría y elaboración de informes mensuales de seguimiento a la ejecución por parte del supervisor. (En caso de existir interventoría).</p> <p> CACT6. Verificar el cumplimiento de las reuniones de seguimiento de los compromisos establecidos.</p> <p> CACT8. Verificar</p>	<p> 1.1 Soluciones y Servicios tecnológicos instalados</p> <p> 1.2 Control de cambios de solución</p>	

Pública - COPA CONTROLADA

<p>1. Acceso a las TIC 2. Operadores 3. Proveedor Gerencia Integral 4. Interventorías</p>	<p>1.1 Documentos que evidencien el cumplimiento de los requisitos definidos en el *Plan de Proyecto 1.2 Documentos de planeación aprobados por la interventoría 2.1 Informe mensual del Operador 3.1 Informe de gestión 4.1 Informe mensual de Interventoría</p>	<p>3</p>	<p>H</p> <p>y elaboración de informes mensuales de seguimiento a la ejecución por parte del supervisor (Cuando aplique), se emiten los comunicados de aprobación de metas de instalación y puesta en servicio, también se realiza la verificación de los compromisos establecidos en las reuniones de seguimiento de las obligaciones contractuales.</p> <p>Se revisa y se realiza seguimiento a las legalizaciones de los recursos.</p> <p>*Para los casos de proyectos de soluciones tecnológicas, se realizan las pruebas de calidad del software necesarias para la puesta en producción de la solución y se controlan los cambios a los que haya lugar de acuerdo con las necesidades del proyecto.</p> <p>Con la solución tecnológica en producción se da inicio al proceso de "Uso y Apropiación"</p> <p>PUNTO DE RIESGO: . Cumplir las actividades definidas en el cronograma o plan de Proyecto.</p> <p>. Realizar la instalación y puesta en funcionamiento del servicio de internet y telefonía</p> <p>. Realizar la instalación y puesta en servicio de la red de transporte de comunicaciones</p>	<p>Director de Infraestructura Director de Gobierno Digital</p> <p>la elaboración de los pliegos de condiciones y estudios previos (Dirección de Infraestructura). CACT9. Revisar y notificar los presuntos incumplimientos a los responsables establecidos en los documentos del proceso de Gestión de Compras y Contratación CACT10. Verificar la publicación oportuna de los informes de ejecución en el SECOP. CACT11. Revisar y hacer seguimiento a las legalizaciones de los recursos. CACT12. Revisar la inclusión de obligaciones faltantes en la lista de chequeo de planeación pre-contractual. CACT15. Verificar que se realice la comunicación del procedimiento ACT-TIC-PR-001 Preparación de la documentación asociada a la legalización de los recursos para los proyectos de la Dirección de Infraestructura a los operadores e interventores (cuando aplique)</p>	<p>2.1 Servicios de Internet y telefonía 2.2 Infraestructura para Acceso a las TIC 3.1 Informe de gestión aprobado (si aplica) 4.1 Informe mensual de interventoría aprobado 5.1 Informes de avance de ejecución 6.1 Comunicación de aprobación de metas de instalación y puesta en servicio 7.1 Actas de reuniones</p>	<p>1. Uso y Apropiación de las TIC 1. Acceso a las TIC 2. Operadores 3. Proveedores de Soluciones Tecnológicas 4. Entidades del Estado 4. Interventorías</p>
	<p>1.1 Soluciones y Servicios tecnológicos</p>	<p></p>	<p>Operación - Mantenimiento</p> <p>Las actividades de la etapa de operación y mantenimiento inician una vez se haya instalado la solución tecnológica en producción o se hayan aprobado las metas de instalación y puesta en servicio.</p> <p>Durante esta etapa se verifica y controla que los niveles de calidad y disponibilidad se encuentren bajo los umbrales establecidos en</p>	<p></p>		

<p>1. Acceso a las TIC</p>	<p>instalados</p> <p>1.2 Control de cambios de solución</p> <p>1.3 Documento de indicadores de calidad y niveles de servicio</p> <p>1.4 Servicios de Internet y telefonía.</p> <p>1.5 Infraestructura para Acceso a las TIC</p> <p>1.6 Informe mensual de interventoría</p> <p>1.7 Informe de gestión (si aplica)</p> <p>1.8 Informes de avance de ejecución</p> <p>1.9 Comunicación de aprobación de metas de instalación y puesta en servicio</p> <p>1.10 Actas de reuniones</p>	<p>4</p>	<p>H</p>	<p>los documentos de indicadores o en los acuerdos de niveles de servicios definidos en los pliegos de contratación, de acuerdo a la información remitida por las interventorías u operadores.</p> <p>Respecto al mantenimiento preventivo se debe efectuar de acuerdo con las condiciones y periodicidad exigidas en el anexo técnico. Respecto al mantenimiento correctivo se realiza por solicitud del usuario, a través de la mesa de servicio definida para cada proyecto; para el caso de los proyectos que involucren soluciones tecnológicas se debe diligenciar y aprobar el documento de control de cambios definido una vez la solución tecnológica este ajustada se transfiere al Proceso de Uso y Apropiación en caso de requerirse.</p> <p>Se efectúa la revisión y aprobación de los Informes de Interventoría y elaboración de informes mensuales de seguimiento a la ejecución por parte del supervisor (Cuando aplique), también se realiza la verificación de los compromisos establecidos en las reuniones de seguimiento de las obligaciones contractuales, de esta forma hasta que finalicen la ejecución de las obligaciones contractual (se formalizan las actas de aceptación a la solución y se aprueban los informes finales de interventoría)</p> <p>Se revisa y se realiza seguimiento a las legalizaciones de los recursos.</p>	<p>Director de Infraestructura</p> <p>Director de Gobierno Digital</p>	<p>1.1 Solución tecnológica ajustada</p> <p>2.1 Informe mensual de Interventoría (si aplica)</p> <p>2.2 informes mensuales de seguimiento a la ejecución por parte del supervisor</p> <p>2.3 Concepto de aprobación del Informe mensual de indicadores por parte de la interventoría (si aplica)</p> <p>3.1 Acta de Aceptación de la solución</p>	<p>1. Uso y Apropiación de las TIC</p> <p>1. Gobierno Nacional</p> <p>1. Grupos de Interés - Ciudadanía</p> <p>1. Proveedores de Soluciones Tecnológicas</p> <p>1. Operadores</p> <p>1. Interventorías</p> <p>1. Acceso a las TIC</p>
<p>1. Acceso a las TIC</p>	<p>1.1 Acta de Aceptación de la solución.</p> <p>1.2 Informe final de Interventoría</p>	<p>5</p>	<p>H</p>	<p>Finalización</p> <p>En la etapa de finalización, la supervisión del proyecto emite un comunicado con todos los soportes solicitando la elaboración y trámite del acta de liquidación al Proceso de Gestión de Compras y Contratación.</p> <p>Para los proyectos de infraestructura se contempla la donación de los equipos así como la desinstalación de la infraestructura de telecomunicaciones, según lo establecido en cada contrato.</p>	<p>Director de Infraestructura</p> <p>Director de Gobierno</p>	<p>1.1 Solicitud de liquidación</p> <p>1.2 Proyecto Acta de Liquidación</p>	<p>1. Gestión de Compras y Contratación</p>

Pública CONTROLADA

	aprobado		<p>Se realiza el monitoreo y control de las actividades planteadas en esta fase, a través de reuniones de seguimiento y comités operativos, con el equipo de supervisión y las partes interesadas.</p> <p>Se revisa y se realiza seguimiento a las legalizaciones de los recursos así como también se verifica el avance a los contratos que tienen liquidación pendiente.</p>	Digital		1.3 Documentos Soportes	
	1.1 Documentos Técnicos		<p>Monitoreo y Control</p> <p>Para todas las actividades descritas anteriormente se llevan a cabo las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realizar el monitoreo y control de las actividades planteadas en cada una de las fases mencionadas anteriormente, a través de reuniones de seguimiento, comités operativos y controles internos, con el equipo de supervisión y las partes interesadas. Adicional en los casos de las interventorías se realiza visitas de seguimiento a los planes de calidad exigidos en la etapa de Diseño e Ingeniería /Desarrollo (esto aplica para los proyectos que lleva a cabo la Dirección de Infraestructura, si los requisitos contractuales lo exigen). - Cuando el contratista presente un retraso en el cumplimiento de una obligación y esta pueda ser exigible por la supervisión periódica del contrato o convenio, (sin necesidad de notificar al presunto incumplimiento al ordenador del gasto), se debe requerir al contratista al cumplimiento de la misma a través de los canales de comunicación establecidos contractualmente. - Para los casos en que apliquen contratos y/o convenios, y se requiera declarar el incumplimiento o hacer efectivas las garantías derivadas de las obligaciones contractuales, se deben aplicar las disposiciones establecidas en el Manual de Contratación y en el proceso de Gestión de Compras y Contratación en lo referente a la etapa de Ejecución Contractual. 				

PÚBLICA CONTROLADA

<p>1.2 Estudios Previos (en los casos que aplique) 1.3 Plan de Proyecto Aprobado</p> <p>2.1 Requerimiento para desarrollo Aprobado (en los casos que aplique) 2.2 Acta de aceptación de la Solución</p> <p>3.1 Documentos que evidencien el cumplimiento de los requisitos definidos en el Plan de Proyecto.</p> <p>3.2 Documentos de planeación aprobados por interventoría</p> <p>4.1 Soluciones y Servicios tecnológicos instalados. 4.2 Control de cambios de solución 4.3 Servicios de Internet y telefonía. 4.4 Infraestructura para Acceso a las TIC 4.5 Comunicación de aprobación de metas de instalación y puesta en servicio.</p> <p>5.1 Informe Mensual del Operador</p> <p>6.1 Actas de reuniones 6.2 Informe Mensual de Interventoría 6.3 Concepto de aprobación del informe mensual de indicadores por parte de la interventoría</p> <p>7.1 Lineamientos para la Gestión Documental</p>	<p>1. Acceso a las TIC</p> <p>2. Proveedores de Soluciones Tecnológicas</p> <p>3. Operadores</p> <p>4. Interventoría</p> <p>5. Proceso de Gestión Documental</p>	<p>6</p> <p>V</p>	<p>- Se debe diligenciar la matriz de obligaciones faltantes en la lista de chequeo de planeación precontractual, para que la misma sea el insumo usado en la etapa de estructuración de proyectos.</p> <p>- Se realiza la verificación de la publicación de los informes de ejecución en la plataforma del SECOP dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción de cada informe. Todos los informes mensuales de supervisión deben estar firmados y almacenados en el espacio designado a más tardar el séptimo día hábil de cada mes.</p> <p>- Se realiza la verificación del cumplimiento de las reuniones de seguimiento a ejecución contractual.</p> <p>- Todos los documentos relacionados con la ejecución de los contratos o convenios deben estar disponibles en el SECOP II.</p> <p>- Se efectúa la revisión y aprobación de los Informes de Interventoría y elaboración de informes mensuales de seguimiento a la ejecución por parte del supervisor (Cuando aplique), se debe tener en cuenta realizar el seguimiento para que las interventorías entreguen los informes mensuales en los plazos establecidos contractualmente, también se realiza la verificación de los compromisos establecidos en las reuniones de seguimiento de las obligaciones contractuales.</p> <p>- Se debe efectuar comités fiduciarios de acuerdo a la frecuencia establecida contractualmente.</p> <p>- Se realiza el seguimiento a la legalizaciones de los recursos y también se verifica el cumplimiento de las reuniones de seguimiento a la ejecución contractual.</p> <p>- Para los proyectos de Infraestructura de Telecomunicaciones, se realiza el seguimiento a las metas establecidas para los proyectos por medio del formato Formato Unificado de Seguimiento Preventivo a los Proyectos de la Dirección de Infraestructura ACT-TIC-</p>	<p>Director de Infraestructura</p> <p>Director de Gobierno Digital</p>	<p>CACT2. Verificar el seguimiento de las obligaciones establecidas en los contratos y convenios. CACT6. Verificar el cumplimiento de las reuniones de seguimiento de los compromisos establecidos. CACT7. Verificar el correcto diligenciamiento del reporte del plan de pagos o porcentaje de avance en el informe de gestión. CACT14. Verificar el cumplimiento de cada obligación contractual.</p>	<p>1.1 Solicitud de liquidación con proyecto de acta</p> <p>1.2 Informe del presunto incumplimiento por parte del contratista</p> <p>1.3 Documentos Soportes del monitoreo y control</p> <p>2.1 Documento registrado por parte de los responsables de la ejecución, allegando los soportes exigidos desde el punto de vista presupuestal contable y de tesorería, para el trámite de obligaciones o cuentas por pagar.</p> <p>3.1 Informe de legalización de recursos</p> <p>4.1 Comunicaciones a las interventorías indicando que han excedido los plazos establecidos contractualmente, especificando las posibles acciones a tomar por la entidad (Cuando Aplique)</p> <p>4.2 Infórmes de seguimiento al plan de calidad (Aplica para las interventorías contratadas desde la Dirección de Infraestructura)</p> <p>5.1 Documentos físicos de la ejecución de los contratos o convenios</p>	<p>1. Gestión de Compras y Contratación</p> <p>2. Gestión Financiera</p> <p>3. Acceso a las TIC</p> <p>4. Interventorías</p> <p>5. Gestión Documental</p>
--	--	-------------------	--	--	--	---	---

FM-001.

De acuerdo con los registros y evidencias que se generen en las etapas del proceso continuar con el procedimiento GDO-PR-TIC-006 Transferencia Primaria de Documentos.

-Los desembolsos deben tener como requisito para su aprobación, la remisión de soportes que den cuenta de las acciones, plazos y uso específico.

-Los informes mensuales de supervisión para reportar el seguimiento a los contratos y convenios debe ser detallados, indicando las actividades realizadas para cumplir con cada obligación contractual, proporcionando un seguimiento claro y verificable especificando las fechas y números de radicados que evidencien el cumplimiento de todas las obligaciones.

-Se deberá solicitar a los operadores, interventores y gerencias integrales de proyectos que incluyan en sus informes mensuales y en los comités operativos o directivos la evidencia del seguimiento a los riesgos previsible del contrato.

PUNTO DE RIESGO FISCAL:
Realizar el pago a contratistas.
Realizar el seguimiento y pago a las reservas presupuestales.

1. Lineamientos para la gestión organizacional de las entidades públicas.
1. Índice Gestión y Desempeño MIPG y SICI.
2. Resultados del seguimiento, gestión y desempeño de los procesos y del MIG.
2.
Documentación que brinda Modelo de operación por procesos, lineamientos y estrategias de gestión institucional para el cumplimiento del Sistema Integrado de

Realizar seguimiento, autoevaluación y formulación de acciones con base en los resultados de la gestión del proceso, ejecución de los requisitos y controles establecidos en el Sistema Integrado de

Pública - CONTROLADA

<p>1. Función Pública</p> <p>2. Fortalecimiento Organizacional</p> <p>3. Entes internos y externos de control y normativos</p> <p>4. Proceso Gestión de Atención a Grupos de Interés</p> <p>5. Líder del Sistema Integrado de Gestión</p> <p>6. Comité MIG</p> <p>7. Gestión del Conocimiento</p>	<p>Gestión (Manuales, Procedimientos, Documentos Internos bajo el proceso de Fortalecimiento Organizacional).</p> <p>2. Lineamientos, estrategias y políticas internas del MIG</p> <p>2. Resultados de las mediciones de gestión y desempeño institucional</p> <p>2. Plan Cambio, Cultura y apropiación del SIG</p> <p>3. Informes de Auditoría.</p> <p>3. Actas del y Comité Institucional de Coordinación de Control Interno instrucciones, decisiones, recomendaciones y orientaciones para el funcionamiento del Sistema.</p> <p>4. Resultados del nivel de satisfacción de los Grupos de Interés.</p> <p>4. Informe de gestión de PQRSD</p> <p>5. Resultados de seguimiento del plan de acción para el fortalecimiento de la gestión y el desempeño institucional - FOGEDI y Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP</p> <p>6. Actas de Comité MIG con las instrucciones, decisiones, recomendaciones y orientaciones para el funcionamiento del Sistema</p> <p>7. Documento soporte de la estrategia implementada teniendo en cuenta la herramienta disponible.</p> <p>7. Información para el Inventario</p>	<p>7</p>	<p>A</p>	<p>Gestión</p> <p>Con base en la información registrada de la gestión del proceso (indicadores, monitoreo de riesgos, Plan Operativo del Sistema Integrado de Gestión, acciones de mejora, análisis de brecha de la aplicación de políticas de gestión y desempeño, respuesta a PQRSD, conocimientos requeridos para la eficiencia de la entidad, entre otros) se define la necesidad de formular acciones de mejora para actualizar sus documentos, identificar requisitos aplicables al proceso para su actualización constante y reorientar el desempeño del proceso cuando se presentan incumplimientos o se proponen transformaciones de las prácticas institucionales, las cuales se evidenciarán mediante el seguimiento a controles de manera periódica según los lineamientos para el fortalecimiento organizacional. Esta actividad hace parte de la autoevaluación del proceso.</p> <p>Notas: Respecto de la autoevaluación del proceso, se deben tener en cuenta lo anterior, así como el contexto organizacional y del proceso, su gestión y desempeño, las buenas y mejores prácticas derivadas de la aplicación de las actividades del mismo, para contar con un panorama general que permita orientar la toma de decisiones en caminadas al fortalecimiento institucional.</p> <p>Las acciones de mejora derivadas del seguimiento y autoevaluación del proceso deben cumplir con los criterios definidos en el proceso de Fortalecimiento Organizacional.</p> <p>Punto de Riesgo *Pagos efectuados a contratistas</p>	<p>Director de Infraestructura</p> <p>Director de Gobierno Digital</p> <p>Líderes del Sistema Integrado de Gestión</p>	<p>CACT4. Verificar la motivación de la Declaración del Conflicto de interés.</p>	<p>Necesidades de fortalecimiento del Proceso (recursos, actualización documental, buenas prácticas).</p> <p>Acciones de mejora del proceso formuladas, requeridas</p> <p>Acciones de gestión que requieran incorporarse o actualizarse en el plan FOGEDI</p> <p>Resultados de la autoevaluación, gestión y desempeño del proceso y del MIG (riesgos, indicadores, diseño de procesos y productos o servicios, control de salida no conforme, seguridad de la información, protección de datos personales, entre otros).</p>	<p>Todos los procesos</p>
---	---	----------	----------	--	--	---	--	---------------------------

de activos de conocimiento del proceso 7. Información para el listado de conocimientos requeridos para el fortalecimiento de la gestión.						
---	--	--	--	--	--	--

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

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

Clasificación de la Información :Pública

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
1	05/Sep/2012	Creación del documento
2	22/Nov/2013	Actualización por cambio de Programa Compartel a Dirección de Conectividad, responsables de las actividades y nombre de los indicadores de proceso
3	10/Jul/2014	Debido a la separación del proceso de acceso uso y apropiación en Acceso a las TIC y Uso y apropiación de TIC se hizo necesario realizar la adecuación de la carta descriptiva al proceso de Acceso a las TIC. Se modificaron los proveedores, entradas, actividades, Puntos Críticos de Control, salidas y clientes.
4	30/Nov/2015	Se incorporó las actividades y los responsables de reportar incumplimientos reportados por el interventor. Se incorporó el ciclo PHVA en el proceso y se agregó el subproceso de Monitoreo y Control.
5	13/Sep/2016	Se actualizaron los requisitos legales, con base en el normograma actualizado. Se actualizaron los riesgos a partir de la revisión efectuada en el mes de agosto de 2016.
		Se incorporaron las siguientes salidas en la actividad 6. "Monitoreo y Control": Seguimiento a los pagos realizados a los contratistas, Seguimiento a las legalizaciones con frecuencia mensual y como cliente se incorporó el grupo de interés Acceso a las TIC. En la actividad 2. Diseño e Ingeniería se incorporó en la Descripción de la actividad, seguimiento a los documentos de planeación para el caso de la Dirección de Infraestructura, se modifican los indicadores del proceso, se modifican los riesgos de gestión, se incluyen los riesgos de corrupción, se incluye el manual para la Dirección de Proyectos en la sección de documentos asociados al SGC, se modifican los requisitos de la normas técnicas aplicables al proceso, se actualizan los requisitos legales y otros documentos, se modificó la salida de la actividad de "Instalación y puesta en servicio / Producción" incorporando Grupos

Pública - COPIA CONTROLADA

6	27/Nov/2017	de Interés, Proceso de Acceso a las TIC. Se modifican los nombres de la Dirección de Conectividad por Dirección de Infraestructura y Dirección de Gobierno en Línea por Gobierno Digital.
7	28/Feb/2018	Se modifica en la actividad 1. Planeación y Estructuración la salida de "Documentos soportes técnicos" por "Anexos Técnicos", en la actividad 2. Diseño e Ingeniería / Desarrollo, se incorpora como proveedor el "Proceso de Gestión de Compras y Contratación" con la entrada "Contratos y/o convenios suscritos" se amplía la actividad de acuerdo a la entrada incluida y la salida se modifica por "Estudios Previos y requerimientos de la etapa precontractual" , en la actividad 6. Monitoreo y Control se incorpora como salida "Remisión de comunicaciones a las interventorías indicando que han excedido los plazos establecidos contractualmente, especificando las posibles acciones a tomar por la entidad (Cuando Aplique)" y como cliente "Grupo de Interés - Interventorías". En la actividad de monitoreo y control se agrega como proveedor el "Proceso de Gestión Documental" y la entrada "Lineamientos para la Gestión Documental", se amplía la descripción de la actividad de acuerdo con esta entrada y como PPC se incluye " Aplicación de las TRD", en salidas se especifica "Documentos físicos de la ejecución de los contratos o convenios" y en clientes Proceso de Gestión Documental, se actualizan los requisitos legales y otros documentos y se modifica el indicador de eficiencia del proceso.
8	17/Dic/2018	Se incluyó una actividad transversal respecto a la autoevaluación y toma de acciones del proceso con base en la información (actividad 7) que reemplaza la actividad de toma de acciones. Se elimina usuarios internos y externos de las políticas de operación. Se incluyen dos políticas de operación. Se modifican los Conpes 3769 de 2013, Conpes 3762 de 2013, Conpes 3670 de 2010 y Conpes 3714 de 2011 por los Conpes 3797 de 2014, Conpes 3805 de 2014 y Conpes 3904 de 2017, en la sección de requisitos legales y otros documentos. Se elimina el manual de documentos asociados al SGC. Se modifica el indicador de eficacia y efectividad. Se eliminó la salida de indicadores de la actividad de instalación y puesta en servicio / Puesta en producción. Se eliminan la ley 816 de 2003 y 1607 de 2012 de la sección de requisitos legales y otros documentos. Se modifican los riesgos de gestión y de corrupción del proceso. Se colocan viñetas a las entradas, proveedores, salidas y clientes. Se eliminan las palabras y/o en las políticas de operación.
9	22/Jul/2019	Se incluyó el Director de Gobierno Digital como responsable del Proceso. Se incluyó la temporalidad en el objetivo del proceso "Permanentemente". Se actualizaron los requisitos legales del proceso Se incluyeron los PCC en las actividad 7. Se documentan los controles asociados con la cláusula de confidencialidad y el seguimiento a los planes de calidad para la Dirección de Infraestructura. Se incluye la Ley 1978 de 2019 de modernización del sector TIC.
10	20/Mar/2020	Se incorpora el "cuanto" en el objetivo del proceso. ...de acuerdo con las metas establecidas en el plan de acción.
		Se modificó el indicador de Efectividad. Se incorporó la entrada de PQRSD en la actividad 7. Se modifican todos los PCC de acuerdo a los controles especificados en el mapa de riesgos vigente. Se modificó la sección de requisitos legales, agregando los CONPES 3956 de 2019, CONPES 3975 de 2019, Directiva 02 de 2019, Decreto 2106 de 2019, Decreto 620 de 2020, Decreto 1064 de 2020, Ley 2025 de 2020, se eliminó el CONPES 3904 de 2017 Reconstrucción de Mocoa y el Decreto 1414 de 2017. Se modificaron los riesgos de acuerdo al mapa de riesgos vigente.

Pública - COPIA CONTROLADA

11	26/Jun/2020	<p>Se incluye la actividad de Emitir los conceptos técnicos, en el marco de proyectos de acceso y servicio universal, para las propuestas que se postulen a ser financiadas con recursos del Sistema General de Regalías, contratos de asociación público-privada, alianzas público-privadas, cooperación internacional y otras fuentes de financiación, en la actividad de planeación y estructuración, la cual aplica para la Dirección de Infraestructura según lo establecido en el decreto 1064 de 2020, específicamente para la Subdirección de Estructuración de Proyectos, incluyendo los proveedores, entradas, salidas y clientes asociadas a la actividad.</p> <p>Se incluyen los lineamientos transversales de cara a la implementación de los sistemas de gestión en la entidad, en este sentido, se incluyen las políticas de operación, actividad 7 del verificar que implica realizar las actividades de gestión del conocimiento y se ajusta la actividad del actuar, ahora número 8 según lineamientos impartidos por la Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales</p>
12	03/May/2021	<p>1) Se incorporó en el campo de Descripción de la actividad No. 2. "Diseño e Ingeniería / Desarrollo" lo siguiente: "a través del cumplimiento de las obligaciones contractuales indicadas en este último informe se puede evidenciar que el contratista colocó a disposición todos los recursos técnicos y humanos pactados en el contrato o convenio".</p> <p>2) Se ajustó el alcance del Proceso, eliminando lo siguiente: finaliza con formulación e implementación acciones de mejora del proceso. Se ajustaron los proveedores, entradas, clientes y salidas del proceso generando la relación numérica entre proveedor - entrada y salidas - clientes.</p> <p>3) Se incluye la siguiente redacción en descripción de la actividad No. 1 "hasta lograr la aprobación de los responsables de la ejecución de los proyectos".</p> <p>4) Se elimina la salida *Informe de gestión (si aplica) de la actividad "Operación y Mantenimiento".</p> <p>5) Se modificó la redacción de la descripción de la actividad de "Operación y mantenimiento".</p> <p>6) Se incorpora la salida de *informes mensuales de seguimiento a la ejecución por parte del supervisor en la actividad de operación y mantenimiento.</p> <p>7) Se incorpora en la descripción de la actividad de "Instalación y Puesta en servicio / Producción" la siguiente redacción "y se controlan los cambios a los que haya lugar de acuerdo con las necesidades del proyecto".</p> <p>8) Se agrega la siguiente redacción "se debe tener en cuenta realizar el seguimiento para que las interventorías entreguen los informes mensuales en los plazos establecidos contractualmente" en la descripción de la actividad de "Monitoreo y Control".</p> <p>9) La descripción de la actividad 1. se incluye la siguiente redacción "Para la elaboración de esta documentación el equipo involucrado suscribe cláusulas de confidencialidad que garantice los cumplimientos internos de seguridad y privacidad de la información".</p> <p>10) Se incluye la siguiente redacción "se emiten los comunicados de aprobación de metas de instalación y puesta en servicio" en la descripción de la actividad de "Instalación y puesta en servicio/ Producción".</p> <p>11) Se elimina la entrada "7.1 Herramientas y estrategias implementadas para desarrollo interno validadas (cuando el proyecto de uso y apropiación requiere utilizar recursos instalados MinTIC)" y el proveedor "Uso y Apropiación de las TIC" de la actividad 1.</p> <p>12) Se ajusta actividad transversal de gestión del conocimiento del ciclo verificar.</p> <p>Con el fin de responder al plan de mejoramiento definido a partir de los</p>

Pública - COPIA CONTROLADA

13	25/Jul/2022	hallazgos identificados por la Oficina de Control Interno se incorporan las políticas de operación 6 y 7 y se incluye una aclaración en la actividad de monitoreo y control alusiva al manejo de los requerimientos que se debe realizar al contratista previo a la notificación de un presunto incumplimiento al ordenador del gasto y se incorpora un párrafo en esta misma actividad orientada a la realización de los comités fiduciarios de acuerdo a la frecuencia establecida contractualmente
14	21/Oct/2022	<p>Se incluyó el siguiente parrafo en la actividad de Planeación y Estructuración:</p> <p>"Con base en lo anterior los responsables deben adelantar los proyectos de Acceso a las TIC (según se requiera) deben reportar el avance de los compromisos formalizados según la programación presupuestal (incluidas vigencias futuras) realizada por las áreas y en caso de presentar rezago en los mismos, el último trimestre del año mediante comunicado se debe alertar al Despacho del Ministro, Despacho del Viceministerio y a Secretaría General cuando se ponga en riesgo la oportunidad de comprometer los recursos programados."</p> <p>Se actualizaron los PCC de acuerdo al mapa de riesgos del Proceso de Acceso a las TIC vigente.</p>
15	29/Nov/2022	<p>Se incluyeron los puntos de riesgos en la actividad de instalación y puesta en servicio / Puesta en producción y se ajustó el lugar de los PCC a la actividad mencionada, se colocó el control CACT1. Verificar la oportuna y completa suscripción de los compromisos de confidencialidad por parte de los funcionarios y/o colaboradores que participan en los procesos de licitación y/o concursos de méritos, en la actividad de "Planeación y Estructuración" y el control CACT4. Verificar el cumplimiento de Declaración de conflicto de intereses y en motivar su compromiso, en la actividad de "Realizar seguimiento, autoevaluación y formulación de acciones con base en los resultados de la gestión del proceso, ejecución de los requisitos y controles establecidos en el Sistema Integrado de Gestión"</p>
16	11/Oct/2023	<p>Se actualizan los puntos de riesgos y controles acorde a la actualización del mapa de riesgos del proceso para la vigencia 2023, de acuerdo a lo mencionado en la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas - Riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital - Versión 6. Se incluye el indicador de "PQRSD atendidas oportunamente en el Proceso de Acceso a las TIC"</p>
17	11/Jun/2024	<p>Se incluyó el punto de riesgo fiscal: "Revisar los requisitos habilitantes a los proponentes de una licitación" en la actividad 1: "Planeación y estructuración", también se incorporaron los siguientes controles: CACT3. Validar los insumos de información requeridos, necesidades, alcance y objetivos del proyecto en la etapa precontractual. CACT8. Verificar la elaboración de los pliegos de condiciones y estudios previos (Dirección de Infraestructura).</p> <p>Se incluyeron los siguientes puntos de riesgo fiscal: "Realizar el pago a contratistas" y "Realizar el seguimiento y pago a las reservas presupuestales" en la actividad 6. Monitoreo y control, se incorporaron los siguientes controles: CACT7. Verificar el correcto diligenciamiento del reporte del plan de pagos o porcentaje de avance en el informe de gestión y CACT14. Verificar el cumplimiento de cada obligación contractual.</p> <p>Se realizó el ajuste en la redacción de los controles de los riesgos de acuerdo a las observaciones y hallazgos identificados en la auditoría de riesgos realizada por la Oficina de Control Interno.</p>
		<p>Se incluyeron los siguientes párrafos en la Actividad 1 - Planeación y</p>

Pública - COPIA CONTROLADA

<p>18</p>	<p>27/Dic/2024</p>	<p>Estructuración:</p> <p>Se recomienda no remitir un modelo específico de minuta para la suscripción de contratos fiduciarios, sino una redacción general para su estructuración, garantizando que los cargos que se estipulen en la minuta correspondan a los existentes en la fiduciaria.</p> <p>Se recomienda que la estructuración de los documentos asociados al proceso de interventoría, se adelanten de manera paralela a la estructuración de los documentos referentes a cada uno de los proyectos; permitiendo así, que los proyectos e interventoría (en los casos que proceda) inicien su ejecución de la forma más simultánea posible.</p> <p>Se incluyo la siguiente nota en la Actividad 2 - Diseño e Ingeniería/Desarrollo:</p> <p>Nota: Se requiere que las actas de los comités operativo o directivo contengan un punto específico denominado "Entregables", en el cual se especifiquen las fechas de cumplimiento y productos a próximos ser entregados de acuerdo con lo establecido en el contrato.</p> <p>Se incluyeron los siguientes párrafos en la Actividad 6 - Monitoreo y Control:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se realiza la verificación de la publicación de los informes de ejecución en la plataforma del SECOP dentro de los tres días hábiles siguientes a la suscripción de cada informe. Todos los informes mensuales de supervisión deben estar firmados y almacenados en el espacio designado a más tardar el séptimo día hábil de cada mes. -Todos los documentos relacionados con la ejecución de los contratos o convenios deben estar disponibles en el SECOPII. -Los desembolsos deben tener como requisito para su aprobación, la remisión de soportes que den cuenta de las acciones, plazos y uso específico. -Los informes mensuales de supervisión para reportar el seguimiento a los contratos y convenios debe ser detallados, indicando las actividades realizadas para cumplir con cada obligación contractual, proporcionando un seguimiento claro y verificable especificando las fechas y números de radicados que evidencien el cumplimiento de todas las obligaciones. -Se deberá solicitar a los operadores, interventores y gerencias integrales de proyectos que incluyan en sus informes mensuales y en los comités operativos o directivos la evidencia del seguimiento a los riesgos previsibles del contrato. - Se ajusta la actividad 7 de Realizar seguimiento, autoevaluación y formulación de acciones con base en los resultados de la gestión del proceso, ejecución de los requisitos y controles establecidos en el Sistema Integrado de Gestión
-----------	--------------------	---

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
<p>Nombre: Leydi Yasmin Guerrero Roldán Cargo: Profesional Especializado Fecha: 08/Ene/2025</p>	<p>Nombre: Susen Dayana Mateus Vargas Cargo: PROFESIONAL UNIVERSITARIO Fecha: 15/Ene/2025</p> <p>Nombre: Carolina Castañeda de Avila Cargo: Coordinador Fecha: 15/Ene/2025</p>	<p>Nombre: Denice Bibiana Acero Vargas Cargo: Director Tecnico Fecha: 16/Ene/2025</p> <p>Nombre: Juddy Alexandra Amado Sierra Cargo: Jefe de Oficina Fecha: 16/Ene/2025</p>

Clasificación de la Información: Pública

Pública - COPIA CONTROLADA