

 <p>artesanías de colombia</p>	<p>FORMATO</p> <p>INFORME DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS</p>	<p>CODIGO: FOR-FOP-072</p> <p>Documento vigente a partir de: 04/11/2021</p>	
		<p>VERSIÓN: 1</p>	<p>Página 1</p>

FECHA DE PRESENTACION	PERIODO CORRESPONDIENTE
31 de diciembre 2021	Enero a Diciembre de 2021

OBJETIVO DEL INFORME
Presentar el avance y cumplimiento de las actividades programadas en el plan de trabajo definido y formulado en la vigencia 2021, con corte a diciembre 31 de 2021.

AVANCES

OBJETIVO GENERAL

Desarrollar estrategias acordes a la normatividad legal vigente, las cuales aseguren la preservación digital de la documentación electrónica a largo plazo de archivo de Artesanías de Colombia.

A continuación, se presentan las actividades que se han ejecutado y que están pendientes por ejecutar, con sus avances o restricciones.

1. Realizar la contratación del Componente Criptográfico (CMS).

Logros

Con corte a 30 de Septiembre ya se encuentra suscrito el contrato ADC-2021-174 con el proveedor Andes para renovar las firmas Digitales con las que cuenta la Entidad.

2. Realizar la contratación del Correo Electrónico Seguro y Certificado para la cuenta ventanillaunica@

Logros

Después de las reuniones sostenidas con los proveedores 4-72 el 24 de febrero y con Certicámara el 03 de marzo, no se han tenido más avances. El 13 de mayo se envió un correo con las cotizaciones de los proveedores y el cuadro comparativo de los mismos. Con corte de M6 se solicitaron 3 cotizaciones con las respuestas a las preguntas solicitadas por el área TICs. Está pendiente adelantar la contratación.

En reunión del 26 de agosto se informó que se realizaría un decremento a un contrato que no se ejecutó y de éste saldrán los recursos para la compra de la herramienta.

Con corte a M8 ya se está iniciando la compra de esta herramienta.

Con corte a M9 el área encargada informo vía correo electrónico que ya tiene el ECO para la adquisición pero no se ha podido realizar la compra debido a que existe una duda y no ha sido posible contactarse con el asesor de Certicámara para aclararla y

**FORMATO**

CODIGO: FOR-FOP-072
Documento vigente a partir de:
04/11/2021

**INFORME DE AVANCE Y
CUMPLIMIENTO PLANES,
PROGRAMAS Y PROYECTOS**

VERSIÓN: 1

Página 2

continuar con el proceso.

Con corte a M10 el ECO se encuentra en el área de jurídica para el estudio de viabilidad.

A corte de M11 el área de sistemas informa mediante correo electrónico que ya se le solicito al proveedor el envío de los documentos para la contratación.

El 23 de Diciembre, se formalizó el contrato ADC-2021-471 RP 3735 con la empresa CERTICÁMARA.

3. Establecer el número de licencias requeridas para la implementación del formato PDF / A**Logros**

Los días 15 y 28 de abril se adelantaron reuniones con el proveedor Goldsys, en la primera presentaron la herramienta Foxit Phantom Business & Vip Adobe Acrobat Pro DC y su costo, en la segunda reunión aclararon las dudas que se tenían en cuanto al funcionamiento de la herramienta, igualmente presentaron las de las características del formato PDF/a y su funcionamiento.

Con corte a 30 de Abril se generó un informe, mediante el cual se estimó que se deberían adquirir 40 licencias, las cuales se pueden ir adquiriendo de acuerdo al presupuesto de la entidad

4. Realizar estudio de mercado a partir del número de licencias requeridas para la implementación del formato PDF/A**Logros**

Con corte a 30 junio la entidad suscribió el contrato ADC-2021-289 mediante el cual se adquirieron 12 licencias del aplicativo Foxit Phantom Business & Vip Adobe Acrobat Pro DC.

Con corte a 31 de agosto se definieron las áreas y funcionarios a los que se les instalará la licencia.



artesanías
de colombia

FORMATO

INFORME DE AVANCE Y
CUMPLIMIENTO PLANES,
PROGRAMAS Y PROYECTOS

CODIGO: FOR-FOP-072

Documento vigente a partir de:
04/11/2021

VERSIÓN: 1

Página 3

5. Adelantar estudio de mercado a partir del diagnóstico llevado a cabo en 2020 sobre la digitalización de la documentación del archivo acorde a las TRD de la entidad.

Logros

Con corte a M6, se elaboró la relación de los volúmenes documentales a digitalizar por cada dependencia.

Con corte a M7 se adelantó el estudio de mercado sobre la digitalización de la información correspondiente al archivo central de la entidad 2013 – 2019.

A M8, Se analizaron y aclararon las dudas presentadas por las empresas que atendieron el estudio de mercado.

A M9 se cuenta con el estudio de mercado el cual se incluyó en el Anteproyecto de presupuesto.

6. A partir de la identificación de los documentos electrónicos que la entidad produce, realizar un análisis de las necesidades de almacenamiento virtual en servidores para archivo central de la entidad.

Logros

El informe de identificación de documentos electrónicos ya fue elaborado y se envió a la OAPI el 24 de marzo mediante una comunicación interna haciendo entrega del documento elaborado por la Coordinación Administrativa - Gestión Documental.

El análisis fue realizado por el área TICs y entregado a Gestión Documental como base para el almacenamiento de los documentos electrónicos en la entidad. Entrega informe con dicho análisis.

7. A partir de la parametrización de las TRDs en el aplicativo SGD - SADE, iniciar la ejecución con las unidades documentales.

Estamos en proceso de presentar al AGN la convalidación de las TRD de la Entidad.

Adicionalmente, se está trabajando con el Proveedor y el área TICs para dar inicio al módulo de archivo de documentos electrónicos en el aplicativo SGD - SADE, en esta fase se dará inicio a la parametrización de las TRDs de la entidad.

Con corte a M8 se recibió cronograma de implementación por parte del proveedor quien se encuentra realizando las pruebas técnicas y de preparación del ambiente de



artesanías
de colombia

FORMATO

CODIGO: FOR-FOP-072
Documento vigente a partir de:
04/11/2021

**INFORME DE AVANCE Y
CUMPLIMIENTO PLANES,
PROGRAMAS Y PROYECTOS**

VERSIÓN: 1

Página 4

pruebas, el cual se adjunta.

Con corte a M9 se realizó la actualización del módulo de archivo de SGD - SADE en el ambiente de pruebas para realizar la parametrización de las TRD y validar su correcto funcionamiento con el objeto de pasarlo a producción e iniciar la ejecución con las unidades documentales de la entidad.

A corte de M10 las TRD fueron convalidadas y aprobadas por el AGN, se procedió a crear las TRD de la primera versión y las series documentales de boletines de tesorería y los contratos; igualmente se cargaron unas muestras de inventarios para validar el correcto funcionamiento del aplicativo, a 31 de octubre se están haciendo las respectivas pruebas en cuanto a cargue de archivos digitales e inventarios.

A corte de M11 Se realizaron las pruebas de cargue de los inventarios y de las imágenes de los documentos electrónicos de la entidad en su respectivo tipo documental, está pendiente una nueva actualización del aplicativo para hacer nuevas pruebas y luego hacer el paso a producción para iniciar con el cargue de los inventarios y de los documentos electrónicos.

Con corte a M12 quedaron parametrizadas las TRDs versión 1 y 2 en el aplicativo SGD - SADE con la totalidad de las unidades documentales listas para realizar transferencias documentales. Se inició con la unidad documental del proceso de Gestión de Bienes y Servicios.

Pendiente

Realizar nuevas pruebas de funcionamiento; posteriormente hacer el paso a producción e iniciar con el cargue de inventarios y de imágenes.

1. Realizar informe sobre los Expedientes Documentales Electrónicos generados por el ERP de la entidad.

Informe elaborado.

2. Realizar seguimiento al registro de la HOJA DE CONTROL en las Unidades Documentales correspondientes a los procesos contractuales e historias laborales acorde a la normatividad legal vigente.

Logros

Con corte a 30 de noviembre, se cuenta con el siguiente avance:

Hojas de control Historias Laborales:

 <p>artesanías de colombia</p>	<p>FORMATO</p> <p>INFORME DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS</p>	<p>CODIGO: FOR-FOP-072</p> <p>Documento vigente a partir de: 04/11/2021</p>	
		<p>VERSIÓN: 1</p>	<p>Página 5</p>

<p>Vigencia 2020: 20 historias laborales Vigencia 2021: 87 historias laborales</p> <p>Hojas de Control expedientes contractuales: Vigencia 2020: 178 contratos Vigencia 2021: 495 contratos</p>

INDICADORES DE CUMPLIMIENTO
<p><i>Avance:</i> El avance y cumplimiento obtenido con corte a Q4 de las actividades programadas en el plan de Preservación Digital definido y formulado en la vigencia 2021 corresponde a 91%.</p>

ANEXOS
<ul style="list-style-type: none"> • Contrato ADC-2021-174 Andes • Contrato ADC-2021-289 GOLD SYS LTDA • Análisis necesidad de almacenamiento • Informe ERP • Plan de Preservación Digital • Identificación de documentos Fuente Unidad Documental • Esta información se encuentra en C:\Users\yaneth.munoz\Documents\ARTESANIAS\DOCUMENTOSDETRABAJ O\2021\Planes\PES\Q4\Plan de Preservacion Digital

ELABORO	APROBO
<p>Nombre: Yaneth Muñoz Franco</p> <p>Cargo: Coordinadora</p> <p>Proceso:</p> <p>Dependencia: Coordinación Gestión Administrativa</p>	<p>Nombre: Yaneth Muñoz Franco</p> <p>Cargo: Coordinadora</p> <p>Proceso:</p> <p>Dependencia: Coordinación Gestión Administrativa</p>

NOTA los campos que no sean requeridos por las características propias del informe, pueden ser omitidos. Eliminar esta nota antes de cerrar el informe.