



EJES ARTICULADORES PLAN PINAR INTENALCO

| ASPECTO CRITICO | ADMON DE ARCHIVOS | ACCESO A LA INFORMACION | PRESERVACION DE LA INFORMACIÓN | ASPECTOS TECNOLOGICOS Y DE LA SEGURIDAD | FORTALICIMIENTO Y ARTICULACIÓN | TOTAL E |
|--|-------------------|-------------------------|--------------------------------|---|--------------------------------|-----------|
| Por el traslado de la Institución a otra sede se ha perdido información en documentación que debía reposar en el archivo central, se realizará un nuevo traslado a otra sede. Norte -Sur –Norte. | 4 | 4 | 6 | 3 | 1 | 18 |
| La documentación de conservación total no está digitalizada y es de consulta permanente. Las historias laborales y académicas. Bono Pensional. | 4 | 4 | 5 | 3 | 1 | 17 |
| Existe información de calificaciones de los años 2006 a 2013, e información de datos de egresados en bases de datos, la cual no han sido migradas al software correspondiente. | 4 | 3 | 5 | 3 | 1 | 16 |
| Fondo Acumulado. El archivo histórico de permanente consulta no está digitalizado. | 4 | 3 | 5 | 3 | 1 | 16 |
| Algunos de los archivos de gestión se encuentran desordenados. | 4 | 3 | 4 | 3 | 1 | 15 |
| La entidad no tiene articulada la Gestión Documental con la Gestión del Cambio y uso de las Tecnologías. | 4 | 3 | 5 | 3 | 1 | 16 |
| TOTALES | 24 | 20 | 30 | 18 | 6 | 98 |

Calificación de impacto de 1 a 10

Todo documento público se encuentra exento de sellos según decreto 2150 del 5 de diciembre de 1995

CARRERAS TÉCNICAS PROFESIONALES – EDUCACION PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO

Calle 5ª No. 22-13 / Carrera 22 – 5A- 21 PBX 4857046

Página Web: www.intenalco.edu.co - Email: intenalco@intenalco.edu.co





- **Orden de prioridad de los aspectos críticos y ejes articuladores.**

Se ordenaron los aspectos críticos y los ejes articuladores, según la sumatoria de impacto de mayor a menor con el siguiente resultado:

| ASPECTOS CRITICOS | VALOR | EJES ARTICULADORES | VALOR |
|--|-------|--------------------------------------|-------|
| Por el traslado de la Institución a otra sede se ha perdido información en documentación que debía reposar en el archivo central, se realizará un nuevo traslado a otra sede. Norte -Sur –Norte | 18 | Preservación de la Información | 30 |
| La documentación de conservación no está digitalizada y es de consulta permanente. Las historias laborales y académicas. Bono Pensional | 17 | Administración de Archivos | 24 |
| Existe información de calificaciones de los años 2006 a 2013, e información de datos de egresados en bases de datos, la cual no han sido migradas al software correspondiente | 16 | Acceso a la Información | 20 |
| La entidad no tiene articulada la Gestión Documental con la Gestión del Cambio y uso de las Tecnologías | 16 | Aspectos Tecnológicos y de Seguridad | 18 |
| Algunos de los archivos de gestión se encuentran desordenados. | 15 | Fortalecimiento y Articulación. | 6 |

Para la aplicación de los objetivos se tomó como base los aspectos críticos y ejes articuladores incluidos en la Política, con el siguiente resultado:

Todo documento público se encuentra exento de sellos según decreto 2150 del 5 de diciembre de 1995

CARRERAS TÉCNICAS PROFESIONALES – EDUCACION PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO

Calle 5ª No. 22-13 / Carrera 22 – 5A- 21 PBX 4857046

Página Web: www.intenalco.edu.co - Email: intenalco@intenalco.edu.co



INTENALCO

ESTABLECIMIENTO PÚBLICO DEL ORDEN NACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

NIT 800.248.004-7



República de Colombia

| ASPECTOS CRITICOS/ EJES ARTICULADORES | OBJETIVOS |
|--|--|
| <p>Por el traslado de la Institución a otra sede se ha perdido información en documentación que debía reposar en el archivo central, se realizará un nuevo traslado a otra sede. Norte -Sur –Norte / Preservación de la Información</p> | <p>Regresar al Archivo Central los documentos históricos que reposan en otras dependencias y/o que tienen funcionarios para que la información sea manejada y custodiada por el archivo Institucional.</p> |
| <p>La documentación de conservación no está digitalizada y es de consulta permanente. Las historias laborales y académicas. Bono Pensional. / Administración de Archivos</p> | <p>Intervenir los fondos acumulados según el PGD, TVD, y el Plan de trabajo de Digitalización Documental.</p> |
| <p>Existe información de calificaciones de los años 2006 a 2013, e información de datos de egresados en bases de datos, la cual no han sido migradas al software correspondiente / Acceso a la Información.</p> | <p>Intervenir los fondos acumulados según el PGD, TVD, y el Plan de trabajo de Digitalización Documental.</p> |
| <p>La entidad no tiene articulada la Gestión Documental con la Gestión del Cambio y uso de las Tecnologías / Aspectos Tecnológicos y de Seguridad.</p> | <p>Aplicar TRD, y capacitar sobre manejo archivístico a las Dependencias que lo requieran tanto para los archivos en físico y en medio magnético, en conjunto con Sistemas de la Información y Tecnología.</p> |
| <p>Algunos de los archivos de gestión se encuentran desordenados / Fortalecimiento y Articulación.</p> | <p>Aplicar la herramienta tecnológica Sevenet en los archivos de Gestión.</p> |
| <p>Finalmente todos los aspectos críticos inciden en la preservación de la Información.</p> | |

Todo documento público se encuentra exento de sellos según decreto 2150 del 5 de diciembre de 1995

CARRERAS TÉCNICAS PROFESIONALES – EDUCACION PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO

Calle 5ª No. 22-13 / Carrera 22 – 5A- 21 PBX 4857046

Página Web: www.intenalco.edu.co - Email: intenalco@intenalco.edu.co





Objetivos Específicos.

- Mitigar riesgos puntuales de los depósitos de archivo.
- Organizar las Historias laborales en el archivo de Gestión
- Organización de los Fondos Acumulados
- Formular políticas para la preservación de la Información.
- Capacitar a los funcionarios del **El Instituto Técnico Nacional de Comercio “Simón Rodríguez” de Cali**, en la temas de Gestión Documental principalmente el Documento Electrónico.
- Mejorar la infraestructura de los depósitos de archivo.
- Optimizar la herramienta tecnológica Sevenet para la Gestión Documental
- Digitalizar del Archivo histórico y documentos de relevancia en la Institución de Conservación total en el archivo Central.

Todo documento público se encuentra exento de sellos según decreto 2150 del 5 de diciembre de 1995

CARRERAS TÉCNICAS PROFESIONALES – EDUCACION PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO

Calle 5ª No. 22-13 / Carrera 22 – 5A- 21 PBX 4857046

Página Web: www.intenalco.edu.co - Email: intenalco@intenalco.edu.co



A partir de lo anterior **El Instituto Técnico Nacional de Comercio “Simón Rodríguez” de Cali**, identifico los planes y proyectos asociados a los objetivos obteniendo la siguiente información:

| ASPECTOS CRITICOS/EJES ARTICULADORES | OBJETIVOS | PLANES Y PROYECTOS ASOCIADOS |
|--|---|---|
| Por el traslado de la Institución a otra sede se ha perdido información en documentación que debía reposar en el archivo central, se realizará un nuevo traslado a otra sede. Norte -Sur –Norte / Preservación de la Información | Regresar al Archivo Central los documentos históricos que reposan en otras dependencias y/o que tienen funcionarios para que la información sea manejada y custodiada por el archivo Institucional. | Plan de riesgo de la Institución en Gestión Documental. |
| La documentación de conservación total no está digitalizada y es de consulta permanente. Las historias laborales y académicas. Bono Pensional. / Administración de Archivos | Intervenir los fondos acumulados según el PGD, TVD, y el Plan de trabajo de Digitalización Documental. | Plan de trabajo para el Archivo Central, TVD, Plan de Digitalización y Programa de Gestión Documental. |
| Existe información de calificaciones de los años 2006 a 2013, e información de datos de egresados en bases de datos, la cual no han sido migradas al software correspondiente / Acceso a la Información. | Intervenir los fondos acumulados según el PGD, TVD, y el Plan de trabajo de Digitalización Documental. | Plan de trabajo para el Archivo Central y el Sistema de Seguridad de la Información. PGD. Plan estratégico Informático. |
| La entidad no tiene articulada la Gestión Documental con la Gestión del Cambio y uso de las Tecnologías / Aspectos Tecnológicos y de Seguridad. | Aplicar TRD, y capacitar sobre manejo archivístico a las Dependencias que lo requieran tanto para los archivos en físico y en medio magnético, en conjunto con Sistemas de la Información y Tecnología. | Plan de riesgo de la Institución y Plan de Capacitación Institucional. |
| Algunos de los archivos de gestión se encuentran desordenados / Fortalecimiento y Articulación. | Aplicar la herramienta tecnológica Sevenet en los archivos de Gestión. | Programa de Gestión Documental. |
| Finalmente todos los aspectos críticos inciden en la preservación de la Información. | Todo documento público se encuentra exento de sellos según decreto 2150 del 5 de diciembre de 1995 | |

CARRERAS TÉCNICAS PROFESIONALES – EDUCACION PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO





**FORMULACION DE PLAN O PROYECTO DE DIGITALIZACIÓN
DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO HISTORICO Y DE
CONSERVACION TOTAL EN ARCHIVO CENTRAL.**

NOMBRE: PLAN D DIGITALIZACION DOCUMENTAL

OBJETIVO: MITIGAR RIESGOS PUNTUALES EN LA ADMINISTRACION DE ARCHIVO CENTRAL.

ALCANCE DEL PLAN O PROYECTO: Este plan involucra la identificación, evaluación, análisis, y mitigación de los riesgos asociados a la gestión del archivo Institucional; no incluye los riesgos que se presenten en las áreas de gestión.

RESPONSABLE DEL PLAN O PROYECTO: SECRETARIA GENERAL

1. PLAN DE PROTECCION DE DATOS – CERTIFICACION DIGITAL – LEY 1581 de 2012

| ACTIVIDAD | RESPONSABLE | FECHA DE INICIO | FECHA FINAL | ENTREGABLE | OBSERVACIONES |
|--|--------------|-----------------|--------------|----------------------------------|---------------|
| Levantamiento de información de los procesos de Intenalco | CERTICAMARAS | SEPTIEMBRE 2017 | OCTUBRE 2017 | Informe de Procesos actualizados | |
| Identificación de la brecha para definir que existe y que hace falta | CERTICAMARAS | SEPTIEMBRE 2017 | OCTUBRE 2017 | Diagnóstico | |

Todo documento público se encuentra exento de sellos según decreto 2150 del 5 de diciembre de 1995

CARRERAS TÉCNICAS PROFESIONALES – EDUCACION PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO

Calle 5ª No. 22-13 / Carrera 22 – 5A- 21 PBX 4857046

Página Web: www.intenalco.edu.co - Email: intenalco@intenalco.edu.co



INTENALCO

ESTABLECIMIENTO PÚBLICO DEL ORDEN NACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL



República de Colombia

NIT800.248.004-7

| ACTIVIDAD | RESPONSABLE | FECHA DE INICIO | FECHA FINAL | ENTREGABLE | OBSERVACIONES |
|---|--------------|-----------------|--------------|--------------------------------------|--|
| Elaboración y entrega de Manuales | CERTICAMARAS | SEPTIEMBRE 2017 | OCTUBRE 2017 | Manuales | Tiempo de ejecución será coordinado conjuntamente para ejecutarse de acuerdo al tiempo de los funcionarios que intervengan en las actividades. |
| Elaboración y entrega de contratos y formatos | CERTICAMARAS | SEPTIEMBRE 2017 | OCTUBRE 2017 | Contratos y Formatos | |
| Registro ante la SIC de las Bases de Datos | CERTICAMARAS | SEPTIEMBRE 2017 | OCTUBRE 2017 | Registro Bases de Datos | |
| Implementación de la herramienta web para la administración de Bases de Datos | CERTICAMARAS | SEPTIEMBRE 2017 | OCTUBRE 2017 | Herramienta Web en funcionamiento | |
| Capacitación de los funcionarios | CERTICAMARAS | SEPTIEMBRE 2017 | OCTUBRE 2017 | Certificado de Capacitación personal | |

Todo documento público se encuentra exento de sellos según decreto 2150 del 5 de diciembre de 1995

CARRERAS TÉCNICAS PROFESIONALES – EDUCACION PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO

Calle 5ª No. 22-13 / Carrera 22 – 5A- 21 PBX 4857046

Página Web: www.intenalco.edu.co - Email: intenalco@intenalco.edu.co



INDICADORES DEL PLAN O PROYECTO.

| INDICADOR | INDICE | SENTIDO | META |
|-----------------------------------|--|-----------|------|
| Identificación de Riesgos | <u>Áreas</u> <u>Intervenidas</u> *100% | Creciente | 80% |
| Evaluación y Análisis de Riesgos. | <u>Riesgos analizados</u> *100 Riesgos identificados. | Creciente | 100% |

RECURSOS ASOCIADOS A CADA ACTIVIDAD

| TIPO | CARACTERÍSTICAS | OBSERVACIONES | PRESUPUESTO |
|---|--|---|--|
| Humano | Consultor: Profesional y Dos Técnicos | Profesional en Ingeniería Industrial con experiencia en evaluación y determinación de riesgos. Técnico Industrial en áreas a fines con experiencia en apoyo al levantamiento de información, en Documentar riesgo. | \$ 5.248.110.00 |
| Tecnológico. | SCANNER COMPUTADOR MESAS DE TRABAJO. ROTULO ESTAMPADO | Para escanear planillas diferentes tamaños. Capacidad de almacenamiento. Licencia vigente. Organización Documental en Archivo Central | . \$ 3.701.039.00 3.000.000.00 400.000.00 650.000.00 |
| Económico | Sostenibilidad y permanencia de la Licencias.. Mantenimiento y actualización. | Renovación de licencia anual Software Sevenet Programa actualizado afín a Digitalización certificada. | \$ 4.083.000.00 |
| Todo documento público se encuentra exento de costo según decreto 2150 del 5 de diciembre de 2017 | | | Valor Total \$12.999.149.00 |

CARRERAS TÉCNICAS PROFESIONALES – EDUCACION PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO

Calle 5ª No. 22-13 / Carrera 22 – 5A- 21 PBX 4857046

Página Web: www.intenalco.edu.co - Email: intenalco@intenalco.edu.co



2. FIRMA DIGITAL PARA JAVA – Ley 527 de 1999 Decreto No.2364 de 2012

| CANTIDAD | PRODUCTO O SERVICIO | DESCRIPCION | VALOR UNITARIO | VALOR TOTAL |
|-------------|--|--|----------------|----------------------|
| 1 | Licencia perpetua del componente API de firma para JAVA | Licencia del componente propuesto para cumplir con los requerimientos solicitados. Sera una licencia por cada Lenguaje de Desarrollo. | \$12.000.000 | \$12.000.000 |
| 8 | Horas de asesoría en la entrega e integración del componente. | Horas de Asesoría en la Integración del componente en la aplicación JAVA | 140.000 | \$1.120.000 |
| 1 | Servicio de Soporte especializado posterior al periodo de Garantía | Servicio de soporte posterior al período de garantía, a partir del segundo año. | 2.400.000. | 2.400.000 |
| 1 | Certificado Digital de persona Jurídica | Certificado Digital a nombre de Intenalco con vigencia de un año. | 800.000 | 800.000 |
| N* | (Opcional) Servicio de estampado Cronológico * | SERVICIO DE ESTAMPADO CRONOLOGICO | | TABLA 1 |
| 1 | Licencia perpetua del componente actualizador de la CRL | Componente automatizado para descargar automáticamente la CRL y así verificar de manera local los certificados digitales del firmante. | | GRATUITO. |
| Valor Total | | | | \$ 16.320.000 |

EL ESTAMPADO CRONOLOGICO ES OPCIONAL.

Todo documento público se encuentra exento de sellos según decreto 2150 del 5 de diciembre de 1995
 CARRERAS TÉCNICAS PROFESIONALES – EDUCACION PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO

TABLA No.1 OPCIONAL NO SE INCLUYO EN EL PRESUPUESTO. 4857046

Pagina Web: www.intenalco.edu.co - Email: intenalco@intenalco.edu.co





INTENALCO

ESTABLECIMIENTO PÚBLICO DEL ORDEN NACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

NIT800.248.004-7



República de Colombia

| RANGO VOLUMEN * | Precio unitario Estampa de tiempo valor en pesos * |
|----------------------|--|
| 0-100.000 | \$230. |
| 100.001 a 200.000 | 218 |
| 200.001 a 300.000 | 191 |
| 300.001 a 400.000 | 163 |
| 400.001 a 500.000 | 143 |
| 500.001 a 1.000.000 | 136 |
| 1.000.001 a 2000.000 | 123 |

VALOR TOTAL DEL PROYECTO

1. CONSULTORIA CERTICAMARAS..... Etapa 1 \$12.999.149.00
2. FIRMA DIGITAL PARA JAVA Etapa 2 \$16.320.000.00

SON: VEINTINUEVE MILLONES TRESCIENTOS DIECINUEVE MIL CIENTO CUARENTA Y NUEVE PESOS MCTE.

\$29.319.149.00

=====

Gestión documental y Archivo.

Todo documento público se encuentra exento de sellos según decreto 2150 del 5 de diciembre de 1995

CARRERAS TÉCNICAS PROFESIONALES – EDUCACION PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO

Calle 5ª No. 22-13 / Carrera 22 – 5A- 21 PBX 4857046

Página Web: www.intenalco.edu.co - Email: intenalco@intenalco.edu.co

