



El servicio público
es de todos

Función
Pública

Informe de seguimiento estado implementación SIGEPII

Julio
2022

Oficina de
Control Interno

Informe Ejecutivo

1. Objetivo:

Efectuar el seguimiento al cumplimiento técnico/operativo de la etapa de implementación del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP II, con el propósito de retroalimentar al Departamento Administrativo de la Función Pública con oportunidades de mejora que contribuyan al cumplimiento de los objetivos estratégicos definidos por la Entidad.

2. Alcance:

- Periodo de análisis abril a julio - vigencia 2022
- Liquidación del contrato
- Contrato de soporte y mantenimiento
- Estado avance principales escenarios del sistema (Migración, Calidad de datos, BI-Analítica (Inteligencia de negocios), interoperabilidad, sistema de información, reportes, responsive)

3. Resultados de la verificación

3.1. Liquidación del contrato ADA

3.1.1. Cesión derechos patrimoniales

Como parte de la liquidación del contrato con el proveedor ADA, se encuentra aún en proceso la gestión entre las partes de los trámites pertinentes relacionados con la cesión total de derechos patrimoniales y de autor a favor del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP del sistema de información y todos los componentes SIGEP II y los licenciamientos a que haya lugar. A la fecha, posterior a la remisión por parte del proveedor ADA del borrador del documento de cesión de derechos patrimoniales de autor, la OTIC procedió con la revisión y análisis involucrando también al Asesor jurídico de la dependencia, quienes establecieron una serie de observaciones relacionadas con la descripción del Software. Al respecto será coordinada una reunión con el proveedor para definir el documento definitivo

3.1.2. Garantía

En reunión de seguimiento con el proveedor y la supervisión del contrato 254/2017, efectuada el pasado 15 de junio, se llegó a un acuerdo entre las partes de extender la garantía, en razón a que se deben atender todos los casos pendientes de solución reportados en la herramienta Mantis a corte del 30 de junio de la presente vigencia.

Verificando el soporte de dicha decisión, se encontró que las memorias de la reunión, fueron remitidas por la OTIC vía correo al contratista el pasado 26 de junio para la generación y firma del acta respectiva, la cual a la fecha de este seguimiento no ha sido aún entregada.

3.2. Contrato soporte y mantenimiento

Debido a que “se requieren los servicios para continuar con la estabilización del sistema, el apoyo en soporte para procesos de registro de hoja de vida y declaración de bienes y rentas en el SIGEP II, que se espera se incremente sustancialmente en los meses de agosto, septiembre y octubre, por la incorporación de servidores públicos en el orden nacional y de contratistas en el orden nacional y territorial, así como, terminar la revisión y actualización de datos e infraestructura, entre otras”, se decidió efectuar una adición y prórroga al contrato 204/2022 de soporte y mantenimiento por tres (3) meses más. A la fecha ya fue remitida la carta de solicitud por parte del proveedor, la revisión preliminar por parte del Grupo de Gestión Contractual y el CDP correspondiente; está en proceso de elaboración la minuta de adición y prórroga para su posterior firma por las partes y publicación en el SECOP.

De otra parte, se efectuaron una serie de reuniones con el proveedor para validar los controles de cambio pendientes por implementar, y que no están cubiertos por el contrato de soporte y mantenimiento, llegando a una decisión por parte del Departamento de contratar en el mediano plazo una bolsa de horas para su desarrollo. Actualmente se tiene una cotización de las horas requeridas y se dará continuidad a la gestión una vez llegue la nueva administración.

Controles de ejecución

- Celebración de reuniones semanales de seguimiento al contrato entre las partes y los correspondientes informes de gestión mensual, tratándose actualmente, temas relacionados con el cierre del proceso de migración, el rendimiento del aplicativo, la atención a los temas priorizados y la atención a los ISSUES reportados en la herramienta Mantis, entre otros.

Verificando los soportes de las reuniones mencionadas, se evidencia en la ruta del servidor de carpetas compartidas YAKSA : \\ yaksa.dafp.local \ 10031GSI\ 2022\ DOCUMENTO_APOYO\SIGEP_II\01_GESTION_PROY\ACTAS \CONTRATO _204_2022, las actas derivadas de la gestión del proyecto; a la fecha se encuentran debidamente firmadas hasta la primera semana de junio de 2022, las restantes están en proceso de generación por parte del contratista, acorde con las ayudas de memoria que OTIC les ha venido suministrando.

- Se estableció la entrega de un informe escrito del supervisor, en el cual se detalla el cumplimiento de las obligaciones del contratista de acuerdo con el

objeto del contrato. Al respecto, se evidencian a la fecha los informes avalados por el supervisor del contrato para los pagos de abril, mayo y junio, así como los respectivos informes de actividades por parte del contratista ADA S.A.S. (Ruta: \\yaksa.dafp.local\10030OTIC\2022\DOCUMENTOS_APOYO\CONTRATOS\INVERSION\BIENES_Y_SERVICIOS\SIGEP_I\IPAGOS).

- Para el registro y control de casos (Issues) que se presenten durante la evolución de la gestión de este contrato, se continúa utilizando la herramienta denominada Zoho Desk suministrada por el proveedor, sobre la cual se generaran informes de atención de periodicidad mensual. El acceso a la herramienta está configurado para tres (3) profesionales del Grupo de Servicios de Información de la OTIC.

3.3. Estado de avance principales escenarios del sistema

3.3.1. Migración

Verificando el estado actual del proceso de migración, se evidenció que acorde con el plan, se migraron 5675 entidades en total, quedando aún pendientes las 48 entidades del distrito, debido a que no tienen la información actualizada en SIGEP I y por lo tanto no es viable migrar esta información hacia SIGEP II, se deberá en este caso efectuar un proceso de cargas masivas. Por lo anterior, en el mes de abril se adelantaron reuniones con la DEP, con el fin de revisar el proceso de activación de las entidades del distrito y su correspondiente migración, determinando inicialmente que se definirán con el Distrito de Bogotá tres (3) entidades, con las que se realizará la prueba piloto de registro de información en el SIGEP II a través de los componentes de interoperabilidad.

Por otra parte, una vez cumplidas las fases I y II de migración, la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - OTIC está desarrollando actividades de seguimiento al rendimiento y estabilización del sistema, en lo relacionado con: el balanceo de carga de los servidores de SIGEP II, la calidad de datos, la gestión de casos reportados a la mesa de ayuda, los incidentes reportados por el equipo de QA y la atención a los requerimientos de la Dirección de Desarrollo Organizacional - DDO, Dirección de Empleo Público – DEP y entidades del sector público.

Otro aspecto importante gestionado desde la DEP, a raíz del proceso de migración, fue la identificación y reporte de las siguientes inconsistencias:

- Cifras que no coincidían en lo referente a Instituciones educativas y programas académicos, determinándose técnicamente que este inconveniente no fue derivado de la migración, sino de la definición previa que se había efectuado en el sistema anterior. Se evidencian al respecto, las grabaciones de las reuniones

interdisciplinarias llevadas a cabo en el mes de mayo para determinar el problema y el tratamiento a seguir.

- Disminución en el número de vinculaciones, para ello actualmente se está efectuando un análisis de dichas vinculaciones a las entidades, evidenciándose la debida gestión en las reuniones mencionadas y en los correos cruzados con el proveedor, que hasta el momento han dado como resultado que 8326 registros de los 113.624 migrados, venían si vinculación desde SIGEP I, tema que continua en proceso de análisis.

3.3.2. BI y Analítica

Con relación a la infraestructura técnica requerida para la instalación del módulo de BI, el proveedor suministro el pasado 3 de junio el documento de arquitectura requerido, evidenciado en la ruta: \\Yaksa.dafp.local\10031GSI\2022\DOCUMENTO APOYO\SIGEP II\03 BI ANALITICA\DOCUMENTACION, bajo el nombre "2022-06-03_Arquitectura _bi_rev_fus", el cual establece la arquitectura requerida para la implementación del módulo de BI en Función Pública. Posterior a la socialización de dicho documento con el Jefe de la OTIC (Supervisor actual del contrato 254/2017) y con el Coordinador de Servicios de Información de la OTIC, se determinó que la posible implementación del módulo se haría a través del contrato de nube privada, procediéndose a su vez a solicitar la cotización de los equipos requeridos; mientras que evoluciona este proceso, paralelamente se están analizando los siguientes escenarios, para establecer una solución parcial a corto plazo:

- Uso de dos (2) servidores virtuales que hay disponibles actualmente en la entidad bajo el contrato actual de nube privada, los cuales, si bien no cumplen con la totalidad de la arquitectura especificada, se efectuaría un formateo y actualización del sistema operativo de los mismos, reinstalando los componentes requeridos (SQLSvr y Tableau).
- Uso de dos (2) servidores físicos Dell que llegaron a la entidad para la implementación de temas relacionados con la veeduría, a los cuales se les está analizando la arquitectura ya que no cumplirían con todas las especificaciones, estos se encuentran ubicados en el Datacenter del Departamento.

El propósito de esta estrategia es tener una solución parcial al finalizar el mes de julio, mientras se logra el escenario técnico definitivo.

Por otra parte, se sigue gestionando la aclaración de las preguntas de negocio de las dimensiones de BI, donde el proveedor generó y entregó el documento: "2022-07-01_DAFP_Requerimientos_BI_SIGEP_II_V3_rev", este contiene el compilado de todas las preguntas para todos los tableros del componente de analítica de datos BI -SIGEP II. Documento que fue compartido a mediados de junio a los usuarios funcionales para su análisis y validación.

Como control de gestión se mantiene el seguimiento continuo al cronograma de ejecución de las actividades respectivas a las pruebas de componentes, duración, fechas de cumplimiento, responsables y observaciones.

3.3.3. Interoperabilidad

A nivel técnico, se han efectuado unas pruebas del componente entregado por el proveedor, este contenía la solución a una serie de issues reportados con antelación. Al corte de junio quedaron dos (2) temas pendientes, relacionados con la impresión de hojas de vida en formato PDF y con el funcionamiento del usuario de interoperabilidad, que ya fueron reportados al proveedor y están cubiertos bajo la garantía.

De otra parte, a nivel interadministrativo se tienen a la fecha diez (10) convenios activos, sobre los cuales se tiene un seguimiento mensual por parte de la DEP. Actualmente, se están efectuando pruebas piloto con tres (3) entidades:

- Superintendencia de Notariado y Registro, en cuanto al consumo de Hojas de Vida.
- El consumo de Hojas de vida y bienes y rentas del SIDEAP al SIGEP II.
- El registro de contratos desde el SECOP.

3.3.4. Reportes

Por parte del proveedor se efectuó la materialización en ambiente productivo de cinco (5) vistas de reportes, que se relacionan en el siguiente cuadro. Respecto a las vistas pendientes que se visualizan, según lo aseverado por el Gerente del proyecto, se encontrarían dentro los controles de cambio que serían involucradas para su desarrollo con el futuro contrato de bolsa de horas.

No.	Nombre de la Malla	Prefijo de la Tabla en la Consulta	Nombre de la Tabla en Base de Datos	Materializada
1	EMPLEO PUBLICO CONTRATO	EPCON	V_GI_M_EMPLEO_PUBLICO_CONTRATO	NO
2	ROLES	ROL	V_GI_M_ROLES	SI
3	DEPENDENCIAS ENTIDAD	DENT	V_GI_M_DEPENDENCIAS_ENTIDAD	NO
4	PLANTA ENTIDAD	PENT	V_GI_M_PLANTA_ENTIDAD	NO
5	BIENESRENTAS SEGUIMIENTO	BSEG	V_GI_M_BIENESRENTAS_SEGUIMIENTO	SI
6	MODERNIZACION ENTIDAD	MENT	V_GI_M_MODERNIZACION_ENTIDAD	NO
7	ENTIDAD CARACTERIZACION	ECAR	V_GI_M_ENTIDAD_CARACTERIZACION	SI
8	EDUCACION FORMAL	EFOR	V_GI_M_EDUCACION_FORMAL	NO
9	DESARROLLO HUMANO	DHUM	V_GI_M_DESARROLLO_HUMANO	SI
10	AUDITORIA	AUD	V_GI_M_AUDITORIA	NO
11	VINCULACION	VIN	V_GI_M_VINCULACION	NO
12	IDIOMA	IDI	V_GI_M_IDIOMA	NO
13	BYR DETALLE	BRDDT	V_GI_M_BIENES_RENTAS_DECLARACIONES_DETALLE	NO
14	DISCAPACIDAD	DIS	V_GI_M_DISCAPACIDAD	SI
15	DESVINCLACION	DES	V_GI_M_DESVINCLACION	NO
16	HOJAS VIDA SEGUIMIENTO	HVSEG	V_GI_M_HOJAS_VIDA_SEGUIMIENTO	SI
17	NOMENCLATURA ENTIDAD	NENT	V_GI_M_NOMENCLATURA_ENTIDAD	NO
18	SITUACION ADMINISTRATIVA	SADM	V_GI_M_SITUACION_ADMINISTRATIVA	NO

	Vistas ya materializadas
	Vistas mas pesadas, con demasiadas variables y mas complejas para materializar

Fuente: Cuadro de vistas vs reportes suministrado por el proyecto el 8 de julio 2022

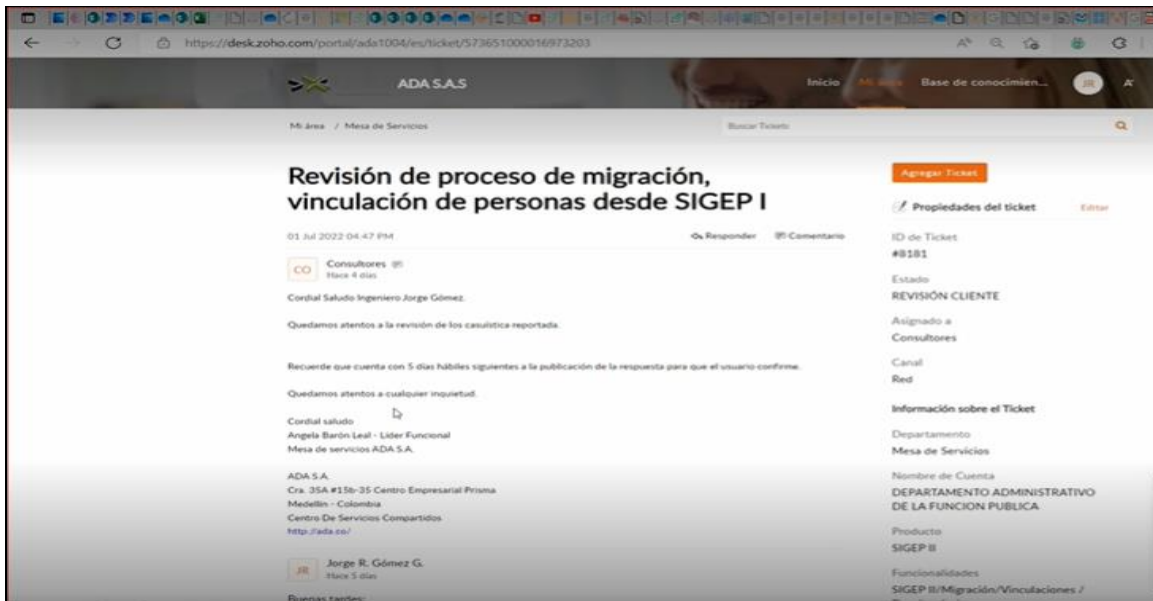
Específicamente para el reporte de monitoreo de bienes y rentas, mientras se perfecciona su funcionalidad en el sistema, la OTIC implementó una estrategia temporal mediante la generación de reportes periódicos de seguimiento, extraídos directamente de la Base de Datos del sistema dos (2) veces por semana, los que están siendo remitidos desde el mes de abril a la DEP para análisis de su comportamiento. Estos se envían por correo, evidenciándose en la ruta: \\Yaksa\10031gsi\2022\DOCUMENTO_APOYO\SIGEP_II\02_CALIDAD\SEGUIMIENTO BYR, los archivos correspondientes que han sido enviados hasta la fecha; a su vez, estos reportes son remitidos por la DEP a las entidades públicas a través de los Jefes de Talento Humano, con la valoración en porcentaje de los servidores que han registrado la información. Si bien esta es una solución parcial, las entidades ven esta operación como un retroceso en la oportunidad e independencia que debería generar el sistema. De igual manera, el tema de los roles administrativos de los asesores que continúan aún con dificultades para descargar estos reportes.

Acorde a lo anterior, la DEP efectuó en el mes de julio de 2022 una prueba funcional para verificar los reportes más usados por las entidades, identificando que los relacionados con monitoreo y actualización de hoja de vida y bienes y rentas son los de mayor usabilidad y están funcionales en ambiente productivo; sin embargo, los reportes de contratos de prestación de servicios profesionales, los de roles de usuarios activos, vinculación encargos de carrera, caracterización general de servidores públicos vinculados y contratistas activos de la entidad y el de contratos liquidados, no se están aún generando. La OTIC aclaró al respecto que estos reportes pendientes están dentro de los issues cursados que hacen parte de la garantía, lo cual se evidencia en el reporte actualizado de estatus de casos mantis.

Finalmente, frente a la preocupación de los Asesores del DAFP debido al alto número de peticiones, derechos de petición, Orfeos, entre otros, que se han presentado causados por la imposibilidad de consulta de información y la falta de comunicación con las entidades, se ha venido desarrollando a través del grupo de asesoría y gestión desde el mes de abril, un programa periódico de capacitación a las Entidades (Martes y Jueves de cada semana), así como el manejo de chat con los Jefes de talento humano de las entidades.

3.3.5. Calidad de datos

A través de la herramienta suministrada por ADA para la depuración de datos (ZOHO), se ha venido gestionando este tema; caso puntual el que se ha desarrollado con las vinculaciones, mencionado en el componente de migración de este informe (Ver pantalla siguiente).



Fuente: Pantalla herramienta ZHOHO componente calidad del dato 22 de julio de 2022

En este componente de ZHOHO, se mantiene la traza de gestión del análisis efectuado a la calidad del dato, dependiendo de la fuente.

3.3.6. Responsive

El Issue que se había informado al proveedor, relacionado con la inoperatividad del ambiente de pruebas, fue solucionado y en el momento se reporta estabilidad del módulo en ambiente productivo.

3.3.7. Sistema de Información

Con respecto al inconveniente relacionado con la pérdida de un alto número de registros de soporte de hojas de vida, que no fue posible recuperar de los respaldos de información, causado por un daño en el servidor de archivos (HADOOP), se evidencia que aún no se ha activado un protocolo de comunicación para informar a los usuarios finales que sufrieron dicha afectación, donde se establezcan como mínimo las acciones operativas a que haya lugar, para perfeccionar la información perdida. Este imprevisto surtió la etapa de análisis por parte de la OTIC, la cual determinó el número exacto y el detalle de los casos, así como las posibles estrategias a gestionar. Esta información, fue remitida a la DEP mediante correo interno del pasado 9 de junio y se está a la espera de la decisión definitiva por parte de esta Dirección para realizar la gestión respectiva. El correo mencionado contiene la relación de 8.111 usuarios priorizados, organizado por entidad, planteándose además dos (2) escenarios para dirigir la comunicación hacia los usuarios:

- La primera a través de la entidad, donde la Dirección de Empleo Público le hace llegar el listado de los usuarios a cada entidad y esta a su vez le

comunica a los usuarios para que realicen la revisión de los documentos adjuntos en SIGEP II.

- La segunda es enviar correos personalizados directamente a los usuarios. En este caso se debe definir el cuerpo del correo y proceder a enviarlo directamente a cada uno para que hagan la revisión.

3.3.8. Estado de Issues reportados herramienta MANTIS

Suministrada la información con corte a junio 30 de 2022, por parte del equipo de QA de la entidad, se presenta el siguiente panorama por cantidad de Issues registrados:

ESCENARIO	ADA	DAFP	TOTAL	%
BI	17	58	75	26
LOG MIGRACION	1	5	6	2
INTEROPERABILIDAD	6	2	8	3
MIGRACION	4	11	15	5
REPORTES	19	5	24	8
SISTEMA DE INFORMACION	96	68	164	56
TOTAL	143	149	292	100

Fuente: Reporte de QA Issues pendientes junio 30/2022

Sobre estos resultados, se denota el mayor volumen en los temas relacionados con el módulo de BI, y el tema de sistema de información.

De otra parte, como se expresó en el numeral 3.1.2 de este informe, todos los issues que se visualizan en la imagen anterior, serán atendidos y solucionados por el proveedor dentro de los términos de la garantía extendida que fue pactada.

Finalmente, la OTIC mantiene un seguimiento periódico al estado de los issues registrados en la herramienta Mantis, mediante archivos de control en Excel, con información de cada caso, responsables, prioridades, fechas de asignación y estado, entre otras. Se evidencian los archivos mencionados en la ruta: \\yaksa.dafp.local\10031gsi\2022\DOCUMENTO_APOYO\SIGEP_II\02_CALIDAD\SEGUIMIENTO MANTIS.

Conclusiones

1. Se mantiene a nivel general un adecuado control de incidencias por medio del protocolo de registro, que efectúan tanto los asesores internos como las entidades externas, frente a las fallas periódicas que se van presentando durante la operación del sistema, así como el debido protocolo de validación y pruebas que efectúa el grupo de QA.

2. De acuerdo con el perfeccionamiento a la cesión de los derechos patrimoniales y de autor del software del SIGEP II que viene desarrollando la OTIC, es importante mantener la continuidad en la oficialización de los mismos, asegurando el debido aval por parte del Grupo de Gestión Contractual y/o el apoyo jurídico respectivo, con el fin de que sea firmado por parte de los Representantes Legales de cada entidad.
3. En lo relacionado con la garantía extendida del contrato 254/2017, se recomienda mantener el seguimiento a la oficialización del documento soporte de la decisión (Acta), mediante el aval correspondiente por parte del proveedor y del DAFP.
4. Respecto al almacenamiento de las actas que sustentan el seguimiento al contrato de soporte y mantenimiento, es importante adelantar con el contratista la generación definitiva de las aún pendientes, correspondientes al mes de julio del presente año. Esto con el fin de conservar el acervo de soportes actualizado de tomas de decisión al interior del proyecto.
5. Con relación al soporte a nuevos desarrollos en el sistema o controles de cambio que sean requeridos en el mediano o largo plazo, se debe mantener la gestión en el análisis pre contractual de la bolsa de horas requerida, para poder dar continuidad a la implementación de estos cambios.
6. Mientras se establece la disponibilidad definitiva de equipos que soporten la arquitectura técnica a ser implementada para la instalación del módulo de BI, se hace necesario mantener la continuidad en la definición e implementación de alguna de las soluciones parciales que fueron analizadas por la OTIC, antes que el proveedor retire el módulo de sus sistemas.
7. Teniendo en cuenta la alta sensibilidad operativa que el módulo de reportes presenta para el usuario final, se debe mantener el seguimiento y atención prioritaria tal como lo ha venido gestionando la OTIC y el grupo de asesoría de la DEP, sobre los issues registrados para los reportes pendientes de implementación y en general para todos los demás componentes, los cuales deben ser solucionados durante el tiempo de actuación de la garantía del contrato 254/2017.
8. Respecto a los soportes de hojas de vida perdidos que no fue posible recuperar a raíz de la falla en el HADOOP, se recomienda que la DEP de acuerdo con la información suministrada por la OTIC, establezca y accione el debido protocolo de comunicación a los usuarios afectados, donde se determinen como mínimo las acciones operativas a que haya lugar para perfeccionar la información perdida.
9. Como se expuso en el informe de seguimiento anterior, es muy importante fortalecer los protocolos de comunicación a nivel externo con las entidades del

estado, acorde con la evolución en el refinamiento del sistema, a través de respuestas tipo, banners en el sistema, entre otros, bajo el concepto previo de las Direcciones Técnicas (DDO, DEP) y con articulación de la Oficina Asesora de Comunicaciones; lo cual, minimizaría sustancialmente la materialización del riesgo de pérdida reputacional, por los efectos legales que puedan surtir de los derechos de petición cursados contra el DAFP, donde, en la consulta efectuada no lo observamos dentro del mapa de riesgos institucional de la Entidad. Teniendo en cuenta además, que la acumulación de derechos de petición y respuestas extemporáneas pueden generar demandas o tutelas al Departamento.

LUZ STELLA PATIÑO JURADO

Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Juan Mauricio Cornejo

Revisó y aprobó: Luz Stella Patiño Jurado