

**GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS**

Página 1 de 10

**FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO A ADQUISICIÓN DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

Código: CO-FR-001

Vigente a partir del 12/09/24

Versión: 1

Bogotá D.C., 13 de junio 2025.

Informe de supervisión No.03 correspondiente al mes de febrero del año 2025, en atención a las funciones establecidas en los artículos 83 y subsiguientes de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con la Resolución No. 00011 del veintidós (22) de enero del dos mil veinticuatro (2024) "Por la cual se actualiza el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Policía".

**1. Información del Supervisor**

Grado	PROFESIONAL DE DEFENSA 3.1.10.
Nombre y apellidos	YURY LATORRE CAPERA
Cedula de ciudadanía	7.689.912
Cargo en la dependencia	Coordinador Grupo Tecnologías de la Información y Comunicaciones
Unidad de dependencia	Grupo Tecnologías de la Información y Comunicaciones FORPO
Correo electrónico	jefatura.telem@forpo.gov.co
Teléfono	3009126596 Ext. 104

**2. Información del Contrato**

No. de Proceso	Instrumento de Agregación de Demanda de Software por Catálogo II - CCE-SNG-IAD-002-2024 - Proceso # CCENEG-075-02-2024		
Tipo de Contrato	Orden de Compra		
Contrato No.	139133-2024		
Unidad	Grupo Tecnologías de la Información y Comunicaciones - FORPO		
Objeto	<b>ADQUISICIÓN DE SOFTWARE EN MODALIDAD SaaS (SOFTWARE COMO SERVICIO), DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DE ARCHIVO – SGDEA, PARA EL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA</b>		
Valor Inicial	\$1.146.821.373,00		
Valor Adición	No Aplica		
Valor Total	\$1.146.821.373,00		
Plazo de ejecución	Fecha de Inicio	Fecha Terminación	
	30/11/2025	13/12/2024	30/11/2025
Aplica Acta de inicio	SI	X	NO
Fecha de Acta de inicio	17/12/2024		

**3. Información del Contratista**

Nombre Representante legal	C.C	Razón social Contratista	NIT
BERTHA CAROLINA MOGOLLON BECERRA	37277095	CONTROL ONLINE INTERNATIONAL S.A.S.	901.428.945-1

**4. Información Presupuestal**

No. Certificado de Disponibilidad Presupuestal SIIF	Fecha	Valor
34224	29/11/2024	\$1.200.000.000,00

No. Registro Presupuestal del Compromiso SIIF	Fecha	Valor
155024	17/12/2024	\$1.146.821.373,00

**Nota 1:** En caso de requerirse información presupuestal adicional, anexar cuadro detallado de las mismas.



**5. Actividades y/o Eventos Desarrollados por el contratista y supervisor o interventor.** (Incluir información en materia ambiental y de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo a lo establecido en el contrato y anexar soportes. Si aplica)

Los documentos aportados por el contratista, referente al tema ambiental y a seguridad y salud en el trabajo, tienen una vigencia anual (Circular No.0009 de 22/01/2025 MinTrabajo), como es el caso del documento de fecha 27/02/2025 que hace referencia al Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo. (Documento anexo al final de este informe).

**5.1 Actividades y/o Eventos Desarrollados por el Contratista**

El 03/02/2025 se recibe e-mail con la información de usuarios a crear en Fábrica, pero se ha reiterado la aclaración de cual personal se va a crear en el gestor.

El 03/02/2025 se solicita a la entidad la plantilla de PERMISOS en Word, el 18 de febrero se reenvía solicitud nuevamente.

Durante los días 3, 5, 7, 10, 11, 13, 14, 16, 18, 19, 20 de febrero se reciben por parte de la Entidad formatos para parametrizar firmas mecánicas y rubricas.

El 05/02/2025 se realizó capacitación presencial en la sala multipropósito No.2. Se trataron temas como: Bandeja de gestión, Módulo de Tareas documentales - Comunicaciones enviadas, búsqueda de documentos y consulta de expedientes.

El 07/02/2025 se recibe correo para parametrizar actas de apertura y cierre. Se envía mail solicitando la información de TRD y consecutivo que lleva la comunicación.

El 11/02/2025 se solicita por parte de la entidad crear el usuario correspondiente a ATENCIÓN AL CIUDADANO, para iniciar el trámite de radicación por bandeja de correo.

El 14/02/2025 se recibe mail con información para creación de usuarios del Grupo de Contabilidad y Costos.

El 17/02/2025 se realizó capacitación presencial en la sala multipropósito No.2. Asistieron seis (6) personas y se trataron temas de Gestión y tareas documentales

El 19/02/2025 la entidad envía listado de usuarios pertenecientes a Fábrica, serán parametrizados en la oficina productora de SUBOP.

El 20/02/2025 se realizó capacitación presencial en la Fábrica de Confecciones. Asistieron 41 personas y se vieron temas como Bandeja de gestión, Módulo de Tareas documentales - Comunicaciones enviadas, búsqueda de documentos y consulta de expedientes.

El 21/02/2025 se solicita creación de usuarios para el área de COVIN.

El 21/02/2025 solicita Gestión documental la creación de dos tipologías para la *Solicitud de Liberación de Saldo*, el mismo día por parte de Control Online, se solicita aclaración de cuál sería la respuesta para estas dos tipologías.

El 25/02/2025 se realizó capacitación presencial en la sede Funza. Se tocaron temas como Bandeja de gestión, Módulo de Tareas documentales - Comunicaciones enviadas, búsqueda de documentos y consulta de expedientes). Asistieron 15 personas entre Almacén General y Gestión Documental.



El 25/02/2025 de febrero se recibe correo con solicitud de parametrizar Plantilla de Contador. Se informa que ya está disponible en el Gestor.

El 28/02/2025 de febrero se realiza reunión donde la entidad solicita que en la creación de documentos sea posible que el único que pueda editar una comunicación, sea el que lo creó. Se informa que es un desarrollo nuevo que conlleva levantamiento de información y aprobación por la Gerente General de Control Online International; esta solicitud ya está en proceso. Se solicita que las firmas de los documentos tengan un espacio que no sea modificable dentro del mismo, al igual que los "Vistos Bueno" o revisados, ya que se están moviendo cuando se radica. En cuanto a la bandeja de gestión solicitan explicación sobre el ítem EN TRANSITO y se informa que debemos socializar a los funcionarios el cierre de los comunicados para que pasen a Gestión Exitosa.

### **5.2. Actividades Desarrolladas por el Supervisor o Interventor**

El día 10/02/2025, a través del correo electrónico se envían formatos estandarizados de la entidad, con el fin de evaluar si es pertinente sistematizarlos en el Gestor Documental.

El día 11/02/2025, se informa a personal de ControlDocs la creación del usuario FORPO.OAC para la radicación de correos electrónicos a través del gestor documental SGDEA FORPO.

El día 12/02/2025, por correo electrónico se solicitó al contratista un informe ejecutivo respecto a cómo fueron ejecutadas las 440 horas de configuración y parametrización. Del mismo modo, se solicitó entregar con detalle reportes, estadísticas, análisis y métricas del sistema, respecto al uso, utilización y aprovechamiento de las diferentes herramientas que ofrece

Para el día 17/02/2025, se solicita por correo electrónico la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes del mes de enero y febrero 2025, para ser anexada a la factura No.SD255.

El 21/02/2025, se informa por correo electrónico al Grupo de Gestión Documental y Almacén General ubicados en Funza Cundinamarca, que se realizará una capacitación del Gestor Documental SGDEA FORPO, programada para el 25/02/2025 a las 08:00 am. Por lo que se insta al personal de dichos grupos, asistir y comentar las inquietudes que se tengan del sistema, directamente con el instructor que estará en sitio.

Se recibió un total de 151 solicitudes vía correo electrónico – [notificaciones\\_gedoc@forpo.gvo.co](mailto:notificaciones_gedoc@forpo.gvo.co), donde 151 se encuentran en estado Cerrado dentro del término de los ANS. Teniendo en cuenta el indicador de 100% de solicitudes resueltos según ANS. Se verificó esta información con la encargada del soporte técnico del gestor documental.

Dado a que durante el mes de febrero/2025 ingreso personal de supernumerarios y por prestación de servicios a laborar en FORPO, por lo que las capacitaciones proyectadas para febrero fueron útiles, ya que se realizaron en las sedes Fabrica de Confecciones y Funza. Para los meses de marzo y abril se dará continuidad con la capacitación a los funcionarios del FORPO.

### **5.3. Actividades a realizar en los contratos de Mantenimientos preventivos y correctivos.**

No aplica.

#### **5.3.1 Especificar el tipo de Mantenimiento realizado:**

**GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS****FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO A ADQUISICIÓN DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

Página 4 de 10

Código: CO-FR-001

Vigente a partir del 12/09/24

Versión: 1

Tipo de Mantenimiento	Marque con una X el mantenimiento correspondiente	Descripción de actividades Desarrolladas
Preventivo	No Aplica	No Aplica
Correctivo	No Aplica	No Aplica
Preventivo y Correctivo	No Aplica	No Aplica

**5.4 Manifiestar la verificación y el cumplimiento total de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios recibidos de acuerdo con el contrato en su totalidad**

El contratista viene ejecutando a satisfacción lo pactado hasta la fecha, de acuerdo con lo requerido en el desarrollo de la presente orden de compra. Es de tener en cuenta que, en conformidad con lo señalado por Colombia Compra Eficiente y el contratista Control Online International, la ejecución del presente contrato estará sujeta a las especificaciones técnicas establecidas dentro del Instrumento de Agregación de Demanda Sistema Dinámico de Adquisición (IAD/SDA) de Software por Catálogo II No. CCE-SNG-IAD-002-2024. Las especificaciones técnicas sugeridas en los estudios previos por parte de la Entidad **no son vinculantes** para la ejecución de esta Orden de Compra.

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD REQUERIDA	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIÓN
1	CO-SAAS_PQW_SA - SUSCRIPCIÓN ANUAL SaaS - N/A - UNICO PAGO - LICENCIA MODULO DE PQRS WEB (INFRAESTRUCTURA EN LA NUBE DE 250 GB HASTA 1 TB)	1	1	X		Licencia No. <b>ControlDoc. 2024-12-19-SA.CD0145</b> , instalada, configurada y entregada el 24/12/2024.
2	CO_SAASSGDEA_50-1 - SUSCRIPCIÓN ANUAL SaaS POR USUARIO - SUSCRIPCIÓN ANUAL: SGDEA/ECM (USUARIO ADICIONAL DE LOS 50 USUARIOS). INCLUYE INFRAESTRUCTURA EN LA NUBE ALMACENAMIENTO DE 500 GB POR CADA 50 USUARIOS ADICIONALES, ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SOFTWARE Y DE LA INFRAESTRUCTURA.	1	300	X		Licencia No. <b>ControlDoc. 2024-12-19-SA.CD0145</b> instalada, configurada y entregada el 24/12/2024.
3	CO_SAAS_SGDEA_SIGN - LICENCIA SUSCRIPCIÓN ANUAL POR USUARIO - UNICO PAGO - USUARIO GESTOR - SUSCRIPCIÓN ANUAL - USUARIO GESTOR (SUSCRIPCIÓN/CLOUD) EN	1	200	X		Licencia No. <b>ControlDoc. 2024-12-19-SA.CD0145</b> entregada el 24/12/2024.



ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD REQUERIDA	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIÓN
	SGDEA/FIRMADIGITAL CERTIFICADA					
4	IT-SW-11-01 - PROFESIONAL PRESENCIAL GERENTE DE PROYECTO	MES	11	X		El servicio complementario de Gerente de Proyecto cumplió con normalidad durante el mes de febrero 2025. Este servicio complementario finaliza el 30/11/2025.
5	IT-SW-02-01 - PRESENCIAL - PROFESIONAL - SOPORTE TÉCNICO EN SITIO	MES	11	X		El servicio complementario de Soporte Técnico cumplió con normalidad durante el mes de febrero 2025. Este servicio complementario finaliza el 30/11/2025.
6	IT-SW-08-01 - PRESENCIAL - CAPACITADOR - SESION - CAPACITACIÓN PARA USUARIO FINAL HASTA 20 PERSONAS	SESIÓN	15	X		Hasta la fecha del 28/02/2025, se han brindado Once (11) capacitaciones. La Entidad y el Contratista coordinaran las (04) sesiones restantes, para los meses de marzo y abril del 2025
7	IT-SW-09-02 - REMOTA - PROFESIONAL - CONFIGURACIÓN Y PARAMETRIZACIÓN DE LOS PRODUCTOS	HORAS	440	X		La configuración y Parametrización del gestor documental se desarrolló a través de 8 profesionales dispuestos remotamente para tal fin. Estas 440 horas fueron utilizadas y consumidas durante el mes de diciembre 2024 y el mes de enero 2025, para estabilizar el sistema, lanzarlo a producción y realizar correcciones que haya a lugar durante la producción inicial.

5.5 Registro Fotográfico



**GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS**  
**FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO A ADQUISICIÓN DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

Página 6 de 10  
Código: CO-FR-001  
Vigente a partir del 12/09/24  
Versión: 1

**Imagen 1.** Capacitación presencial 05/02/2025, Dirección General del Gestor Documental SGDEA FORPO.



**Imagen 2.** Capacitación presencial 17/02/2025, Sala Multipropósito del SGDEA FORPO.



**Imagen 3.** Capacitación presencial para los funcionarios de Carrera Administrativa, Supernumerarios y de Prestación de Servicios del FORPO.





**GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS**  
**FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO A ADQUISICIÓN DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

Página 7 de 10  
Código: CO-FR-001  
Vigente a partir del 12/09/24  
Versión: 1

**6. Actividades de Control y Pagos**

ENTREGAS REGISTRADAS					
Cantidad	Descripción	No. Factura	Valor	Fecha - recibo a satisfacción	Valor acta -recibo a satisfacción
1.	LICENCIA MODULO DE PQRSD WEB (INFRAESTRUCTURA EN LA NUBE DE 250 GB HASTA 1 TB)	SD 241	\$674.400.000,00	26/12/2024	\$674.400.000,00
	SUSCRIPCIÓN ANUAL: SGDEA/ECM (USUARIO ADICIONAL DE LOS 50 USUARIOS). INCLUYE INFRAESTRUCTURA EN LA NUBE ALMACENAMIENTO DE 500 GB POR CADA 50 USUARIOS ADICIONALES, ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SOFTWARE Y DE LA INFRAESTRUCTURA.				
	SUSCRIPCIÓN ANUAL - USUARIO GESTOR (SUSCRIPCIÓN/CLOUD) EN SGDEA / FIRMA DIGITAL CERTIFICADA				
2.	CONFIGURACIÓN Y PARAMETRIZACIÓN DE LOS PRODUCTOS REMOTA - PROFESIONAL - TODAS LAS ZONAS	SD 255	\$140.812.295,00	22/05/2025	\$140.812.295,00
	GERENTE DE PROYECTO PRESENCIAL - PROFESIONAL				
	SOPORTE TÉCNICO EN SITIO PRESENCIAL - PROFESIONAL				
3.	CAPACITADOR PRESENCIAL - CAPACITACIÓN PARA USUARIO FINAL HASTA 20 PERSONAS	SD 309	\$38.952.330,00	22/05/2025	\$38.952.330,00
	GERENTE DE PROYECTO PRESENCIAL - PROFESIONAL				
	SOPORTE TÉCNICO EN SITIO PRESENCIAL - PROFESIONAL				

**GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS**

Página 8 de 10

Código: CO-FR-001

**FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO A ADQUISICIÓN DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

Vigente a partir del 12/09/24

Versión: 1

Año	Mes de Pago	No. Factura pagada	Valor	Valor amortizado por concepto de anticipo	Porcentaje del anticipo (%)
2024	DICIEMBRE	-----	\$0,0	\$0,0	0,0%
2025	ENERO	-----	\$0,0	\$0,0	0,0%
2025	FEBRERO	SD 241	\$674.400.000,00	\$0,0	0,0%
<b>TOTAL</b>			\$674.400.000,00	\$0,0	0,0%
<b>SALDO</b>			\$472.421.373,00	\$0,0	0,0%

**Nota:** Es de tener en cuenta que, la factura No. SD241 fue radicada en el Grupo de Contratos el día 27/12/2024; sin embargo, el pago de esta factura fue obligada hasta el mes de febrero 2025. Esta aclaración se realiza, debido a que el informe de supervisión No.1, se informó erróneamente que el pago se había realizado en diciembre 2024.

**7. Porcentajes de Ejecución**

Concepto	Fecha	Porcentaje de ejecución
Porcentaje de ejecución física	28/02/2025	72,82%
Porcentaje de ejecución presupuestal	28/02/2025	58,80%

**8. Aportes a la Seguridad Social y Parafiscales**

Pagos de Aportes a la Seguridad Social y Parafiscales	Cumple	No cumple	Observaciones
Verificación cumplimiento Aportes parafiscales SENA, SALUD, EPS, ARL, Etc.	X		Aplica

**9. Información Contrato Adición, Prórroga, Modificación, Suspensión, Reinicio y Aclaratoria**

CLASE	No.	Fecha	Valor	Tiempo	Observaciones
Adición					
Prórroga	1	27/12/2024	No Aplica	30/11/2025	Se modificó el plazo de ejecución de dicha orden de compra, la cual estaba para el 30/12/2024 y fue modificada para el 30/11/2025, con el fin de ejecutar los servicios de Gerente de Proyecto, Servicio Técnico, Capacitaciones y restantes horas de Configuración y Parametrización.
Modificación					
Suspensión					
Reinicio					
Aclaratoria					
Otros					

**Nota 1:** El supervisor del contrato deberá verificar la publicación de los documentos que hacen parte del proceso contractual en la Plataforma Electrónica SECOP II o la plataforma que haga sus veces.

**GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS**

Página 9 de 10

**FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO A ADQUISICIÓN DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

Código: CO-FR-001

Vigente a partir del 12/09/24

Versión: 1

**10. Información de Pólizas**

Aseguradora		No. Póliza	Fecha de expedición	Valor Total Asegurado
SEGUROS DEL ESTADO S.A.		33-44-101257382 Anexo 0	13/12/2024	\$401.387.480,55
Amparo	%	Valor	Fecha Inicio	Fecha Terminación
Cumplimiento del Contrato	10	\$ 114.682.137,30	13/12/2024	30/06/2025
Pago de Salarios, Prestaciones Sociales Legales e Indemnizaciones Laborales	5	\$ 57.341.068,65	13/12/2024	30/12/2027
Calidad y Correcto Funcionamiento de los Bienes	10	\$ 114.682.137,30	13/12/2024	30/06/2025
Calidad del Servicio	10	\$ 114.682.137,30	13/12/2024	30/06/2025

**Información de Pólizas Prórroga No. 1**

Aseguradora		No. Póliza	Fecha de expedición	Valor Total Asegurado
SEGUROS DEL ESTADO S.A.		33-44-101257382 Anexo 1	30/12/2024	\$401.387.480,55
Amparo	%	Valor	Fecha Inicio	Fecha Terminación
Cumplimiento del Contrato	10	\$ 114.682.137,30	13/12/2024	31/05/2026
Pago de Salarios, Prestaciones Sociales Legales e Indemnizaciones Laborales	5	\$ 57.341.068,65	13/12/2024	30/11/2028
Calidad y Correcto Funcionamiento de los Bienes	10	\$ 114.682.137,30	13/12/2024	31/05/2026
Calidad del Servicio	10	\$ 114.682.137,30	13/12/2024	31/05/2026

**11. Información Debido Proceso**

Plazo de ejecución	No aplica
Motivo de presunto incumplimiento	No aplica
Fecha en que se informa a la entidad el presunto incumplimiento	No aplica
Fecha de citación inició de la actuación administrativa sancionatoria	No aplica
Avances de la novedad presentada por el presunto incumplimiento	No aplica
Estado a la fecha	No aplica

**Nota 3:** La información aquí suministrada es la reportada por el (los) supervisor (es) del contrato, por lo tanto, la veracidad, claridad y exactitud de esta, será única y exclusivamente responsabilidad del supervisor.

**GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS**

Página 10 de 10

**FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y  
SEGUIMIENTO A ADQUISICIÓN DE BIENES Y  
PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

Código: CO-FR-001

Vigente a partir del 12/09/24

Versión: 1

**12. Observaciones del Supervisor**

Se sigue recibiendo documentación para el registro y creación de usuarios en el gestor documental, al igual para el personal recién contratado en la Entidad. Así mismo, con los incidentes, sugerencias y fallas ocurridas en el sistema, se ha retroalimentado a los ingenieros, para que se realicen las respectivas correcciones y ventanas de mantenimiento para que el gestor documental se establezca progresivamente.

**P.D. 3.1.10. YURY LATORRE CAPERA**  
C.C. 7.689.912

Es de tener en cuenta que la documentación relacionada como anexa en el informe de supervisión de febrero/2025, se encuentra en el **servidor de archivos** (carpeta compartida) del Fondo Rotatorio de la Policía y en el respaldo de **correo electrónico** institucional Outlook de la Entidad. Aquí se hace referencia a los soportes que se mencionan en el informe de supervisión, con el fin de evitar la impresión excesiva y/o innecesaria, en conformidad con la **Política de Gobierno en Línea – Eficiencia Administrativa y Cero Papel** y las Políticas de **Austeridad del Gasto Público**.

- Directiva Presidencial 02 del 6 de mayo de 2009 "Medidas de Austeridad en el Gasto Público y Protección del Medio Ambiente.
- Directiva Presidencial 04 del 3 de abril de 2012 "Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política de Cero Papel en la Administración Pública.
- Directiva Presidencial 13 del 20 de diciembre de 2024, por la cual se emiten directrices generales para la construcción del plan de austeridad del gasto para la Vigencia fiscal 2025.

1. Informe de actividades Febrero 2025 – O.C.139133-2024. (26 páginas)

**INFORME DE ACTIVIDADES FEBRERO 2025**

**ORDEN DE SERVICIO OS-139133**

**OBJETO:**  
"ADQUISICIÓN DE SOFTWARE DE MODALIDAD SAAS (SOFTWARE COMO SERVICIO) DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DE ARCHIVO-SGDEA, PARA EL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA"



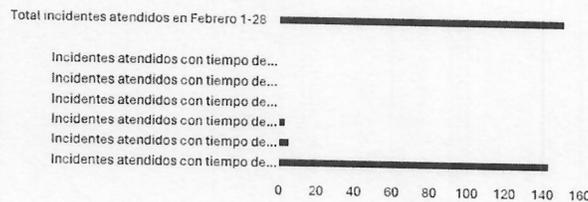
**2025**

2. Informe de Capacitaciones Diciembre 2024 – Mayo 2025 – O.C.139133-2024. (43 páginas)

Fecha	Sesión	Hora	Asistentes	Presenciales	Virtual	Estado	Descripción	Responsable
05-feb-25	Sesión 9	4:00pm-5:00pm	1	2		Ejecutada	Bandeja de gestión, Módulo de Tareas documentales - Comunicaciones enviadas, búsqueda de documentos y consulta de expedientes)	FORPO
17-feb-25	Sesión 10	8:20am-11:20am	3	6		Ejecutada	Gestión y tareas documentales	FORPO
20-feb-25	Sesión 11	8:00am-10:00am	2	41		Ejecutada	Bandeja de gestión, Módulo de Tareas documentales - Comunicaciones enviadas, búsqueda de documentos y consulta de expedientes)	FORPO
25-feb-25	Sesión 12	8:00am-1:00pm	5	10		Ejecutada	Bandeja de gestión, Módulo de Tareas documentales - Comunicaciones enviadas, búsqueda de documentos y consulta de expedientes)	FORPO
25-feb-25	Sesión 13	2:00pm-4:00pm	2	5		Ejecutada	Bandeja de gestión, Módulo de Tareas documentales - Comunicaciones enviadas, búsqueda de	FORPO

3. Incidentes atendidos y solucionados en el mes de febrero 2025, y en cumplimiento a las ANS de la O.C.139133-2024.

**Total incidentes atendidos v.s Tiempo de respuesta ANS 1 al 28 Febrero 2025**



Con los tiempos de respuesta evidenciados en la gráfica expuesta anteriormente se concluye que Control Online International SAS cumplió con los tiempos de respuesta mucho menores, ya que el ANS contratados como se observa en la tabla a continuación extraída de la propuesta comercial y técnica, ítem **Acuerdos de niveles de servicio** que hace parte integral del contrato.

#### 4. Documentación de Seguridad y Salud en el Trabajo.



SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A. – ARL SURA

Informa que la empresa CONTROL ONLINE INTERNATIONAL SAS con Nit 901428945 , se encuentra afiliada a ARL SURA

En cumplimiento de la normatividad vigente, actualmente se encuentra implementando el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y para ello, CONTROL ONLINE INTERNATIONAL SAS aplicó la herramienta diagnóstica de la Resolución 0312 de 2019 el 27/02/2025 cuyo resultado se presenta en este informe.

La autoevaluación de los Estándares Mínimos es realizada por el empleador según el artículo 28 de la Resolución 0312 de 2019, y los datos ingresados obedecen única y exclusivamente a su criterio como empresa. ARL SURA no suministra o diligencia información, ni es responsable de los resultados que de ella se generen.

El resultado obtenido es:

Item evaluado	% Calificación Real	Valor Ponderado (%)	% Implementación
Planear (25%)	100	25	25
Hacer (60%)	100	60	60
Verificar (5%)	100	5	5
Actuar (10%)	100	10	10
<b>% Total implementación</b>			<b>100.0</b>

De acuerdo a su porcentaje de implementación del 100.0 su resultado es **ACEPTABLE**.

La empresa es responsable en el desarrollo de las actividades para dar cumplimiento a los requisitos normativos legales vigentes, al monitoreo, disminución y control de los riesgos como también a la implementación total del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, garantizando el bienestar de sus trabajadores.

La presente comunicación se expide a solicitud de la empresa el 27/02/2025.

Atentamente

Gerencia Técnica ARL Sura  
Código transacción: 4635654

**OFICINA DE GESTIÓN DE PROYECTOS (PMO)  
REPORTE DE MONITOREO DEL PROYECTO**

1

## **INFORME DE ACTIVIDADES FEBRERO 2025**

**ORDEN DE SERVICIO OS-139133**

**OBJETO:**

“ADQUISICIÓN DE SOFTWARE DE MODALIDAD SAAS (SOFTWARE COMO SERVICIO) DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DE ARCHIVO-SGDEA, PARA EL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA”



# 2025

La información contenida en este documento es de propiedad de **FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA - FORPPO - y/o CONTROL ONLINE INTERNATIONAL S.A.S.**, la cual no podrá ser reproducida, mostrada o divulgada fuera de **FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA - FORPPO - y/o CONTROL ONLINE INTERNATIONAL S.A.S.**, sin el correspondiente permiso escrito, esta información es altamente sensible y de naturaleza competitiva.

febrero de 2025

**BOGOTÁ D.C.**

**OFICINA DE GESTIÓN DE PROYECTOS (PMO)  
 REPORTE DE MONITOREO DEL PROYECTO**

**INFORME DE ACTIVIDADES**

**ORDEN DE SERVICIO OS-139133**

2

<b>Informe Elaborado por:</b>	<b>CONTROL ONLINE INTERNATIONAL S.A.S</b>	
Elaborado por:	<b>Jose Moreno Lara</b> Líder de Proyecto <b>Control Online International S.A. S</b>	Firma:  <b>JOSE MARIO MORENO LARA</b>
Revisado por:	<b>Fabio Nelson Rodríguez</b> Gerente de Proyecto <b>Control Online International S.A.S</b>	Firma: 
Revisado por:	<b>Leni María Cordero Gómez</b> Gerente General <b>Control Online International S.A.S</b>	Firma: 
Recibido por:	<b>ING. Yury Latorre Capera</b> <b>Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones</b> supervisión Contrato ORDEN DE SERVICIO OS-139133. FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA –FORPO–	Firma: 

**OFICINA DE GESTIÓN DE PROYECTOS (PMO)  
REPORTE DE MONITOREO DEL PROYECTO**

**CONTENIDO**

3

1.	INTRODUCCIÓN .....	4
2.	OBJETO .....	4
3.	SUPERVISOR .....	5
4.	AVANCE DE ACTIVIDADES EJECUTADAS .....	5
4.1.	FASE I - INICIO .....	5
4.2.	FASE II - PLANEACIÓN .....	5
4.3.	FASE III - EJECUCIÓN .....	7
4.4.	ACTIVIDADES EJECUTADAS DEL MES DE FEBRERO DE 2025 .....	7
5.	MEDICIÓN DE TIEMPOS DE RESPUESTA ANS EN LA ATENCIÓN A INCIDENTES .....	16
6.	INDICADOR DE AVANCE DEL PROYECTO (SPI).....	25
7.	PRÓXIMAS ACTIVIDADES.....	26
8.	INFORMACIÓN FINANCIERA.....	26

**OFICINA DE GESTIÓN DE PROYECTOS (PMO)  
REPORTE DE MONITOREO DEL PROYECTO**

## 1. INTRODUCCIÓN

Mediante el presente informe se describen y detallan las actividades realizadas durante la ejecución del proyecto.

## 2. OBJETO

Informar la ejecución de actividades realizadas en el marco del Contrato ORDEN DE SERVICIO OS-139133.

4

<b>O.S Nº:</b>	<b>ORDEN DE SERVICIO OS-139133.</b>
<b>FECHA FIRMA DE LA ORDEN DE SERVICIO</b>	13 de diciembre de 2024
<b>FECHA DE TERMINACIÓN</b>	30 de noviembre de 2025
<b>TIPO DE CONTRATO:</b>	ORDEN DE SERVICIO OS-139133.
<b>OBJETO:</b>	“ADQUISICIÓN DE SOFTWARE DE MODALIDAD SAAS (SOFTWARE COMO SERVICIO) DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DE ARCHIVO-SGDEA, PARA EL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA”
<b>VALOR:</b>	\$ 1.146.821.373,00 COP
<b>CONTRATISTA:</b>	CONTROL ONLINE INTERNATIONAL S.A.S - NIT 901.428.945-1
<b>PLAZO:</b>	11 meses
<b>FECHA DE INICIO</b>	– SEGÚN ACTA DE INICIO
<b>Prórroga No. 1</b>	<b>Fecha inicio:</b> 30 diciembre 2024 <b>Fecha fin:</b> 30 de noviembre 2025 <b>Plazo:</b> 11 meses

**OFICINA DE GESTIÓN DE PROYECTOS (PMO)  
REPORTE DE MONITOREO DEL PROYECTO**

### 3. SUPERVISOR

NOMBRE	CARGO
<b>ING. YURY LATORRES</b>	Apoyo a la supervisión Contrato ORDEN DE SERVICIO OS-139133. <b>FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA –FORPO–</b>

5

### 4. AVANCE DE ACTIVIDADES EJECUTADAS

A continuación, nos permitimos listar las actividades ejecutadas durante los meses de diciembre de 2024 y enero de 2025.

#### 4.1. FASE I - INICIO

- Se formalizó la firma de la orden de servicio No. 139133 en la plataforma Colombia compra eficiente y por parte de Control Online International S.A.S.

#### 4.2. FASE II - PLANEACIÓN

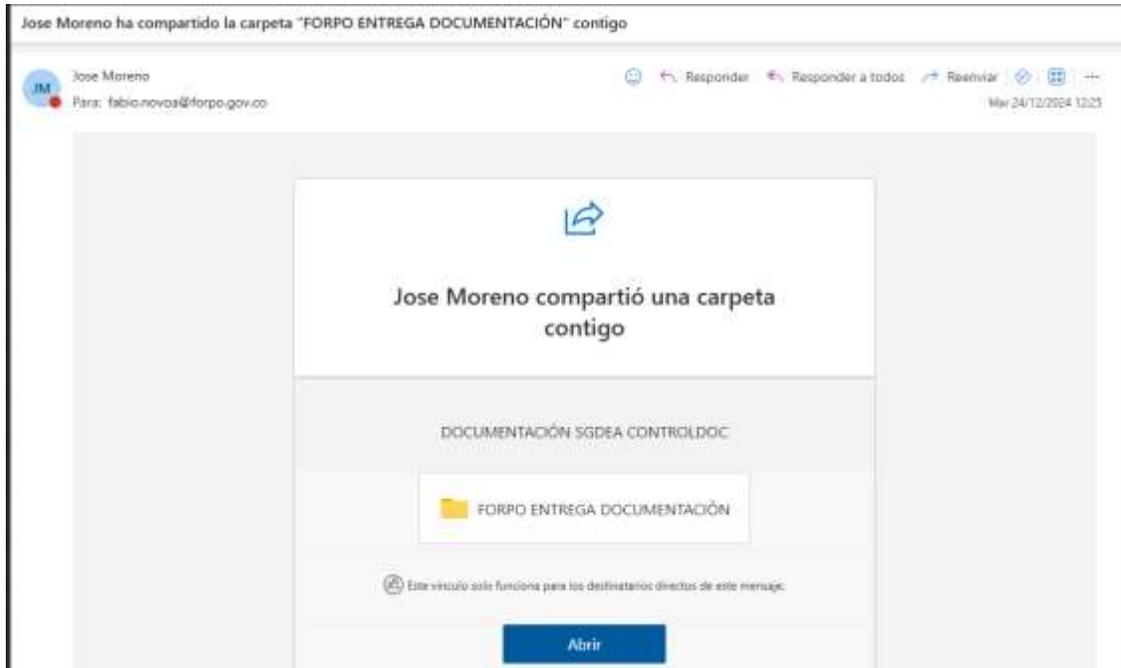
Por parte del equipo de Control Online International S.A.S se enviaron por correo electrónico a la Entidad los documentos correspondientes a la Planeación del proyecto de la semana del 16 al 24 de diciembre de 2024.



El 24 de diciembre se remitió documentación mediante correo electrónico en el link:

[FORPO ENTREGA DOCUMENTACIÓN](#)

**OFICINA DE GESTIÓN DE PROYECTOS (PMO)  
 REPORTE DE MONITOREO DEL PROYECTO**



6

- Se remitieron los siguientes documentos:

Mis archivos > FORPO ENTREGA DOCUMENTACIÓN

Nombre	Modificado...	Modificado...	Tamaño del ar...	Compartir	Actividad
CORREOS	12/26/2024	Katherine Celis	1 elemento	Compartida	
FACTURACION	12/24/2024	Jose Moreno	6 elementos	Compartida	
INFORMES	12/24/2024	Jose Moreno	2 elementos	Compartida	
LICENCIA	12/24/2024	Jose Moreno	2 elementos	Compartida	
MANUALES	12/24/2024	Jose Moreno	9 elementos	Compartida	
MONITOREO	12/27/2024	Katherine Celis	1 elemento	Compartida	
CARTA ENTREGA INFORME INSTALACIÓN, PARAMETRIZA...	12/26/2024	Katherine Celis	122 KB	Compartida	
TOPOLOGIA FORPO.pdf	12/24/2024	Jose Moreno	165 KB	Compartida	

**OFICINA DE GESTIÓN DE PROYECTOS (PMO)  
REPORTE DE MONITOREO DEL PROYECTO**

### 4.3. FASE III - EJECUCIÓN

- Se inició la ejecución de la ORDEN DE SERVICIO OS-139133.

### 4.4. ACTIVIDADES EJECUTADAS DEL MES DE FEBRERO DE 2025

Se realizaron las siguientes actividades:

- El 3 de febrero se recibe mail con la información de usuarios a crear en fábrica, pero se ha reiterado varias veces la aclaración de cual personal se va a crear en el gestor.



- El 3 de febrero se solicita a la entidad la plantilla de PERMISOS en Word, el 18 de febrero se reenvía solicitud nuevamente.

**OFICINA DE GESTIÓN DE PROYECTOS (PMO)**  
**REPORTE DE MONITOREO DEL PROYECTO**

Requerimiento del formato de permisos en word

**KC** Katherine Celis  
Para: Yury.Latorre; **y 1 más** Mar 18/02/2025 7:54  
CC: Fabio Rodriguez; **y 3 más**

Buenos días, reiteramos la solicitud de esta plantilla en Word para ser parametrizado en el SGDEA. Quedamos atentos.

Cordialmente,



**Katherine Celis Pastrana**  
Profesional de apoyo a la Coordinación  
Katherine.celis@controlonlineinternational.com

Avenida El Dorado #47-43 Oficina 209, Bogotá D.C. | www.controlonlineinternational.com  
gerencia@controlonlineinternational.com | Síguenos en @controlonlineinternational

Responder Responder a todos Reenviar

**YC** Yury Latorre Capera <yury.latorre@forpo.gov.co>  
Para: **y 5 más** Lun 03/02/2025 16:14  
CC: Katherine Celis; **y 1 más**

Cordial saludo,

Capitán  
**OSCAR ARNOLDO MOROS SEPULVEDA**  
Coordinador Grupo Talento Humano  
Fondo Rotatorio de la Policía.

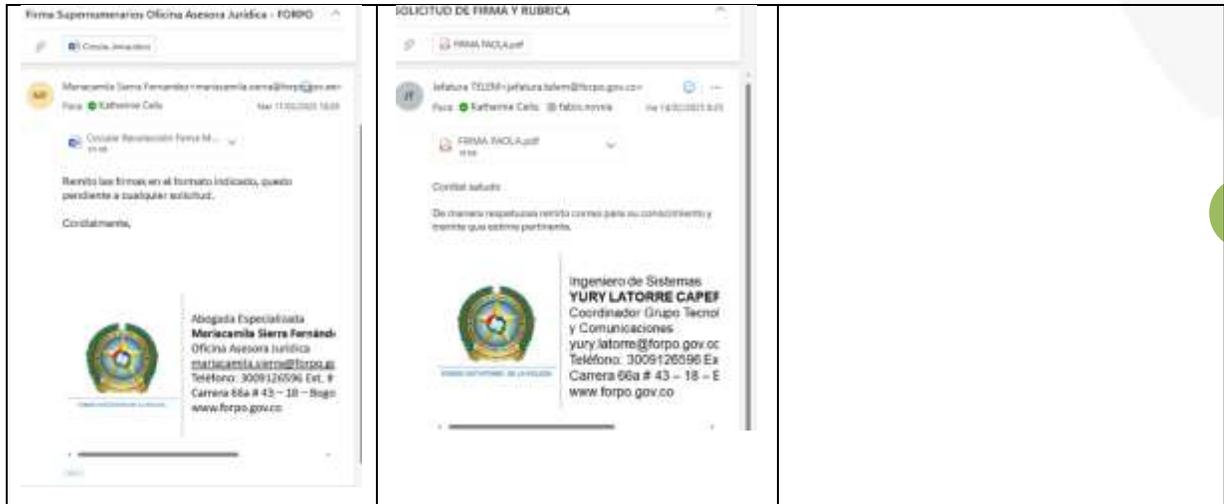
De manera atenta solicito al señor Capitán, ordene a

- Los días 3, 5, 7, 10, 11, 13, 14, 16, 18, 19, 20 se recibe por parte de la entidad formatos para parametrizar firmas.

**OFICINA DE GESTIÓN DE PROYECTOS (PMO)  
 REPORTE DE MONITOREO DEL PROYECTO**

<p><b>ENVIO FIRMAS MECÁNICAS Y RÚBRICAS FUNCIONARIOS</b></p> <p>Enviado a: Jefe Fraydys Padilla - jefpadilla@forpo.gov.co</p> <p>Para: Katherine Celis y 1 más</p> <p>Adjuntos: FIRMAS MECANICAS.pdf, FIRMAS MECANICAS.pdf, FIRMAS MECANICAS.pdf, FIRMAS MECANICAS.pdf</p> <p>De: Jefe Fraydys Padilla - jefpadilla@forpo.gov.co</p> <p>Asunto: Envío de firmas mecánicas y rúbricas de funcionarios</p> <p>Subdirección: Jefe Fraydys Padilla, Inspector General, Procuraduría General del Tesoro y Comptroller General, jefpadilla@forpo.gov.co, Teléfono: 3059120596 Ext. 1007, Carrera 16a # 43 - 18 - Bogotá D.C., www.forpo.gov.co</p>	<p><b>SOLICITUD DE FIRMAS Y RÚBRICAS</b></p> <p>Para: Jefe Fraydys Padilla - jefpadilla@forpo.gov.co</p> <p>Para: Katherine Celis</p> <p>Adjuntos: FIRMA N. 3160.pdf, FIRMA G. 3160.pdf, RÚBRICA LADON.pdf, FIRMA NARCELA.pdf</p> <p>De: Jefe Fraydys Padilla - jefpadilla@forpo.gov.co</p> <p>Asunto: Solicitud de firmas y rúbricas</p> <p>De manera atenta me permito remitir correo que antecede.</p> <p>Cordialmente,</p> <p>YURY LATORRE CAPIERA      Coordinador Grupo Tecnológico de la Información y Comunicaciones (G.TIC), yurycapi@forpo.gov.co, Teléfono: 3059120596 Ext. 1007, Carrera 16a # 43 - 18 - Bogotá D.C., www.forpo.gov.co</p>	<p><b>Plantilla firma gestor documental.</b></p> <p>Para: Jefe Fraydys Padilla - jefpadilla@forpo.gov.co</p> <p>Para: Katherine Celis</p> <p>Adjuntos: Firma G. 3160.pdf</p> <p>De: Jefe Fraydys Padilla - jefpadilla@forpo.gov.co</p> <p>Enviado: lunes, 3 de febrero de 2025 16:39</p> <p>Para: Yury Latorre Capera - yurycapi@forpo.gov.co</p> <p>Asunto: R: Plantilla firma gestor documental.</p> <p>Fondo Rotatorio  <b>Policía</b></p>
<p><b>GT: SOLICITUD FIRMAS MECÁNICAS Y RÚBRICAS FUNCIONARIOS</b></p> <p>Enviado a: Jefe Fraydys Padilla - jefpadilla@forpo.gov.co</p> <p>Para: Katherine Celis</p> <p>Adjuntos: Copia de Libro Luto</p> <p>De: Jefe Fraydys Padilla - jefpadilla@forpo.gov.co</p> <p>Asunto: Solicitud de firmas mecánicas y rúbricas de funcionarios</p> <p>Buenos días</p> <p>Adjunto se envía la información solicitada</p> <p>Atentamente,</p> <p>Asesor Asesor Regional y Defensa  <b>EMILCE LUJAN PINEROS BELTRAN</b>      Grupo Control Interno Disciplinario      emilce_lujan@forpo.gov.co      Teléfono: 3059120596 Ext. 1007      Carrera 16a # 43 - 18 - Bogotá D.C.      www.forpo.gov.co</p>	<p><b>Firmas</b></p> <p>Para: Jefe Fraydys Padilla - jefpadilla@forpo.gov.co</p> <p>Para: Katherine Celis y 1 más</p> <p>Adjuntos: DOC3160-070220160122.pdf</p> <p>De: Jefe Fraydys Padilla - jefpadilla@forpo.gov.co</p> <p>Asunto: Envío de firmas mecánicas y rúbricas de funcionarios</p> <p>De manera atenta me permito remitir firma de los funcionarios German Nieves Guzmán, funcionario Grupo Legístico.</p> <p>Le envío para conocimiento y demás fines correspondientes.</p> <p>Cordialmente,</p>	<p><b>Firma rubrica</b></p> <p>Para: Jefe Fraydys Padilla - jefpadilla@forpo.gov.co</p> <p>Para: Katherine Celis y 1 más</p> <p>Adjuntos: VICTOR ..12225.pdf, FY R JO-21326.pdf</p> <p>De: Jefe Fraydys Padilla - jefpadilla@forpo.gov.co</p> <p>Asunto: Envío de firmas mecánicas y rúbricas de funcionarios</p> <p>Adjuntos: VICTOR F Y IL-010220160122.pdf, FY R JOHN-01022016021339.pdf</p> <p>De: Jefe Fraydys Padilla - jefpadilla@forpo.gov.co</p> <p>Asunto: Envío de firmas mecánicas y rúbricas de funcionarios</p> <p>De manera atenta me permito remitir firma de los funcionarios Víctor F. Y. IL-010220160122 y John R. JO-21326.</p> <p>Le envío para conocimiento y demás fines correspondientes.</p> <p>Cordialmente,</p>

## OFICINA DE GESTIÓN DE PROYECTOS (PMO) REPORTE DE MONITOREO DEL PROYECTO



10

- El 7 de febrero se recibe correo para parametrizar actas de apertura y cierre. Se envía mail solicitando la información de TRD y consecutivo que lleva la comunicación.



- El 11 de febrero se solicita por parte de la entidad crear el usuario correspondiente a ATENCIÓN AL CIUDADANO, para iniciar el trámite de radicación por bandeja de correo.

## OFICINA DE GESTIÓN DE PROYECTOS (PMO) REPORTE DE MONITOREO DEL PROYECTO

Solicitud Usuario SGDEA FORPO para Atención al Ciudadano

Fabio Rodriguez  
Para: Katherine Celis  
Mar 11/02/2025 16:45

**Fabio Rodríguez Rodríguez**  
Soporte TI  
fabi.rodri@controlonlineinternational.com

Responder Reenviar

De: Fabio Nelson Nova Guavita <fabio.nova@forpo.gov.co>  
Enviado: martes, 11 de febrero de 2025 16:41  
Para: Fabio Rodriguez <fabi.rodri@controlonlineinternational.com>  
Cc: Jefatura GEDOC <jefatura.gedoc@forpo.gov.co>; Yury Latorre <Yury.Latorre@forpo.gov.co>  
Asunto: Solicitud Usuario SGDEA FORPO para Atención al Ciudadano

**Muy Buenos Dias.**

De manera atenta solicito sea creado el usuario FORPO.OAC para la radicación de correos electronicos a traves del gestor documental SGDEA FORPO.

11

- El 10 se solicita creación de terceros para comunicación enviada.

CREACIÓN DE TERCEROS

LISTADO\_TERCEROS.xlsx

Jefatura PRESU  
Para: notificaciones gedoc  
CC: Olga Milena González Gómez  
Lun 10/02/2025 14:17

LISTADO CREACION TERCER...  
30 KB

Buenas tardes:

De manera atenta y respetuosa envio listado para creación de terceros en la nueva plataforma de gestión documental.

Atentamente,

  
Administradora de Empresas  
**Olga Milena González Gómez**  
Coordinadora Grupo Presupuesto  
[olga.gonzalez@forpo.gov.co](mailto:olga.gonzalez@forpo.gov.co)  
Teléfono: 3009126596 Ext. #309  
Carretera 66a # 43 - 18 - Bogotá D.C.  
[www.forpo.gov.co](http://www.forpo.gov.co)

Control saludos. | LISTS | Se procedió con lo solicitado.

Responder | Responder a todos | Reenviar

**OFICINA DE GESTIÓN DE PROYECTOS (PMO)  
 REPORTE DE MONITOREO DEL PROYECTO**

- El 14 de febrero se recibe mail con información para creación de usuarios:

R INFORMACIÓN SOLICITUD USUARIOS GEDOC

→ Reenviar

De: Jefatura CONCO <jefatura.conco@forpo.gov.co>  
 Enviado el: viernes, 14 de febrero de 2025 5:01 p. m.  
 Para: notificaciones gedoc <notificaciones.gedoc@forpo.gov.co>;  
 Jefatura TELEM <jefatura.telem@forpo.gov.co>  
 CC: Yeinner Xiomara Peña Torres <yeinner.pena@forpo.gov.co>  
 Asunto: INFORMACIÓN SOLICITUD USUARIOS GEDOC

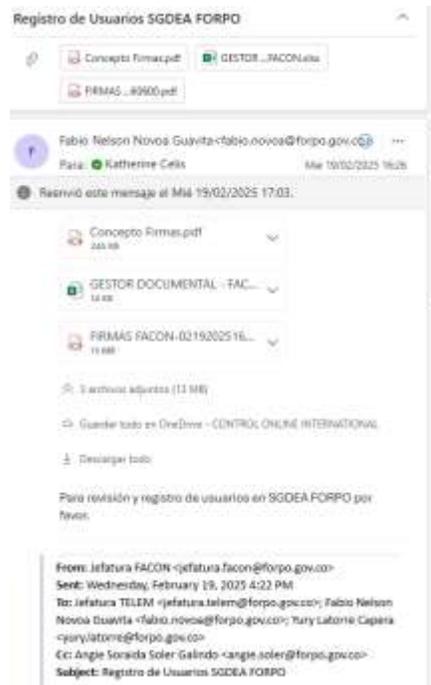
Buenas tardes,

De manera atenta remito información de los funcionarios del Grupo Contabilidad y Costos para la creación de usuarios en la plataforma gedoc:

NOMBRE Y APELLIDO	IDENTIFICACION	DEPENDENCIA	FECHA DE NACIMIENTO	CARGO	PROFESION	CORREO
SOMARIL RUIZ LUCERO	1078410000000		24 DE JUNIO DE 1981	PERSONAL DE PROCESOS	TECNOLÓGICA	soमारिल.rui@forpo.gov.co
LUIS PÉREZ ALONSO ZUMARRA	1078410000000		11 DE ABRIL DE 1980	PERSONAL DE PROCESOS	CONTADOR PÚBLICO	luis.perez@forpo.gov.co
YANIS ANDREA DIAZ	1078410000000		11 DE ABRIL DE 1980	PERSONAL DE PROCESOS	CONTADOR PÚBLICO	yanis.diaz@forpo.gov.co
JENNY JENNY JENNY ALVARADO	1078410000000		20 DE ABRIL DE 1980	PERSONAL DE PROCESOS	CONTADOR PÚBLICO	jenny.alvar@forpo.gov.co
FRANCISKA JENNY PEREZ	1078410000000		14 DE FEBRERO DE 1974	PERSONAL DE PROCESOS	CONTADOR PÚBLICO	franciska.perez@forpo.gov.co
LEON PEREZ JENNY PEREZ	1078410000000		22 DE ABRIL DE 1980	PERSONAL DE PROCESOS	CONTADOR PÚBLICO	leon.perez@forpo.gov.co
YANIS ANDREA DIAZ	1078410000000		11 DE ABRIL DE 1980	PERSONAL DE PROCESOS	CONTADOR PÚBLICO	yanis.diaz@forpo.gov.co
YANIS ANDREA DIAZ	1078410000000		11 DE ABRIL DE 1980	PERSONAL DE PROCESOS	CONTADOR PÚBLICO	yanis.diaz@forpo.gov.co
YANIS ANDREA DIAZ	1078410000000		11 DE ABRIL DE 1980	PERSONAL DE PROCESOS	CONTADOR PÚBLICO	yanis.diaz@forpo.gov.co

- El 19 la entidad envía listado de usuarios pertenecientes a Fábrica, serán parametrizados en la oficina productora de SUBOP.

**OFICINA DE GESTIÓN DE PROYECTOS (PMO)  
REPORTE DE MONITOREO DEL PROYECTO**



- El 21 de febrero se solicita creación de usuarios para el área de COVIN.



## OFICINA DE GESTIÓN DE PROYECTOS (PMO) REPORTE DE MONITOREO DEL PROYECTO

- El 21 solicita Gestión documental la creación de dos tipologías para la SOLICITUD DE LIBERACIÓN DE SALDO, el mismo día por parte de Control online, se solicita aclaración de cual sería la respuesta para estas dos tipologías.

Solicitud parametrización tipos documentales

JG Jefatura GEDOC <jefatura.gedoc@forpo.gov.co>  

Para:  Katharine Celis y 2 más Vie 21/02/2025 16:06

CC:  Yury Latorre y 1 más

Buenas tardes,

De manera atenta me permito solicitar realizar la parametrización en el gestor documental de los siguientes tipos documentales en la TRD del grupo Presupuesto - Serie **RESERVAS PRESUPUESTALES**:

1. Solicitud liberación de saldo
2. Solicitud justificación reserva presupuestal

Cordialmente,



Administradora de Empresas  
**LIDY LUZ VILLARREAL PANTOJA**  
Coordinadora Grupo Gestión Documental y de Atención al Ciudadano  
[lvillarreal@forpo.gov.co](mailto:lvillarreal@forpo.gov.co)  
Teléfono: 3029126096 Ext. 305  
Parque Industrial Santa Lucía - Bodega 14 C  
Km 3.3 vía Funza - Siberia  
[www.forpo.gov.co](http://www.forpo.gov.co)

KC Katherine Celis     

Para: y 3 más Vie 21/02/2025 17:38

CC:  Yury Latorre y 3 más

Buenas tardes, en ese orden de ideas:



sería, RESERVA PRESUPUESTAL, TIPOLOGÍAS: Acta de constitución reserva presupuestal / Solicitud liberación de saldo / Solicitud justificación reserva presupuestal

Cual sería la respuesta a : SOLICITUD LIBERACIÓN DE SALDO, para asociarlo en el trámite.

Cordialmente,



**Katherine Celis Postrana**  
Profesional de apoyo a la Contabilidad  
[katherine.celis@controlonlineinternacional.com](mailto:katherine.celis@controlonlineinternacional.com)

**OFICINA DE GESTIÓN DE PROYECTOS (PMO)  
REPORTE DE MONITOREO DEL PROYECTO**

- El 25 de febrero se recibe correo con solicitud de parametrizar plantilla de contador. Se informa que ya está disponible en el Gestor.



15

- El 27 de febrero se solicita creación de usuario. Se informa que el usuario está creado desde diciembre de 2024.



**OFICINA DE GESTIÓN DE PROYECTOS (PMO)  
REPORTE DE MONITOREO DEL PROYECTO**

- El 28 de febrero se realiza reunión donde la entidad solicita que en la creación de documentos sea posible que el único que pueda editar una comunicación, sea el que lo creó. Se informa que es un desarrollo nuevo que conlleva levantamiento de información y aprobación por la Gerente General de Control Online International; esta solicitud ya está en proceso. Se solicita que las firmas de los documentos tengan un espacio que no sea modificable dentro del mismo, al igual que los VB, ya que se están moviendo cuando se radica. En cuanto a la bandeja de gestión solicitan explicación sobre el ítem EN TRANSITO y se informa que debemos socializar a los funcionarios el cierre de los comunicados para que pasen a Gestión Exitosa.

16

**5. MEDICIÓN DE TIEMPOS DE RESPUESTA ANS EN LA ATENCIÓN  
A INCIDENTES****MEDICIÓN DE TIEMPOS DE RESPUESTA FEBRERO DE 2025**

A continuación, se presentan los tiempos de respuesta a la atención y resolución de los incidentes atendidos durante el periodo comprendido entre el 01 al 28 de FEBRERO de 2025 de la **FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA "FORPO"**, dando cumplimiento a lo estipulado en el contrato.

Durante el periodo mencionado, se atendieron diecisiete (151) incidentes los cuales fueron registrados en la matriz "*GP-FOR-10 FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA*" la cual nos permitió calcular los tiempos de respuesta a los mismos como se muestra a continuación:

En la tabla a continuación se muestra que fueron ciento cincuenta y uno (151) casos atendidos, se clasificó con prioridad **Baja**, ocho (143) incidentes fueron atendidos con tiempo de respuesta (entre 0 y 1 horas), cinco (5) incidentes fueron atendidos con tiempo de respuesta (entre 0 y 2 horas), tres (3) incidentes fueron atendidos con tiempo de respuesta (entre 0 y 3 horas). Lo anterior indica que por parte de Control Online se dio cumplimiento a los indicadores ANS tiempos de respuesta.

A continuación, se relaciona el resumen del total de incidentes atendidos para el mes de febrero del 2025

**OFICINA DE GESTIÓN DE PROYECTOS (PMO)  
 REPORTE DE MONITOREO DEL PROYECTO**

Cantidad de Incidentes Reportados - Mes septiembre-2023	Tiempo total en horas que tomo la solución	Rango de horas Calcular ANS	Prioridad	Indicador de tiempos de respuesta - ANS Critico = 0-4 horas Alto = 0-8 horas Medio =24 horas Bajo = 48 horas
1	0,50	Entre 0 y 1 Hora	Bajo	Cumplido
2	0,42	Entre 0 y 1 Hora	Bajo	Cumplido
3	0,33	Entre 0 y 1 Hora	Bajo	Cumplido
4	0,50	Entre 0 y 1 Hora	Bajo	Cumplido
5	0,58	Entre 0 y 1 Hora	Bajo	Cumplido
6	0,67	Entre 0 y 1 Hora	Bajo	Cumplido
7	0,25	Entre 0 y 1 Hora	Bajo	Cumplido
8	0,50	Entre 0 y 1 Hora	Bajo	Cumplido
9	0,67	Entre 0 y 1 Hora	Bajo	Cumplido
10	0,48	Entre 0 y 1 Hora	Bajo	Cumplido
11	0,67	Entre 0 y 1 Hora	Bajo	Cumplido
12	0,42	Entre 0 y 1 Hora	Bajo	Cumplido
13	0,42	Entre 0 y 1 Hora	Bajo	Cumplido
14	1,00	Entre 0 y 1 Hora	Bajo	Cumplido
15	0,50	Entre 0 y 1 Hora	Bajo	Cumplido
16	0,17	Entre 0 y 1 Hora	Bajo	Cumplido
17	3,00	Entre 0 y 3 Horas	Bajo	Cumplido
18	0,42	Entre 0 y 1 Hora	Bajo	Cumplido
19	0,33	Entre 0 y 1 Hora	Bajo	Cumplido
20	0,33	Entre 0 y 1 Hora	Bajo	Cumplido
21	0,50	Entre 0 y 1 Hora	Bajo	Cumplido
22	0,50	Entre 0 y 1 Hora	Bajo	Cumplido
23	0,42	Entre 0 y 1 Hora	Bajo	Cumplido
24	0,42	Entre 0 y 1 Hora	Bajo	Cumplido
25	0,50	Entre 0 y 1 Hora	Bajo	Cumplido
26	0,67	Entre 0 y 1 Hora	Bajo	Cumplido

**OFICINA DE GESTIÓN DE PROYECTOS (PMO)  
 REPORTE DE MONITOREO DEL PROYECTO**

27	0,33	Entre 0 y 1 Hora	Bajo	Cumplido
28	0,58	Entre 0 y 1 Hora	Bajo	Cumplido
29	0,42	Entre 0 y 1 Hora	Bajo	Cumplido
30	0,42	Entre 0 y 1 Hora	Bajo	Cumplido
31	0,00	Entre 0 y 1 Hora	Bajo	Cumplido
32	1,17	Entre 0 y 2 Hora	Bajo	Cumplido
33	0,50	Entre 0 y 1 Hora	Bajo	Cumplido
34	2,00	Entre 0 y 2 Hora	Bajo	Cumplido
35	0,42	Entre 0 y 1 Hora	Bajo	Cumplido
36	0,58	Entre 0 y 1 Hora	Bajo	Cumplido
37	0,52	Entre 0 y 1 Hora	Bajo	Cumplido
38	1,00	Entre 0 y 1 Hora	Bajo	Cumplido
39	1,00	Entre 0 y 1 Hora	Bajo	Cumplido
40	2,25	Entre 0 y 3 Horas	Bajo	Cumplido
41	0,50	Entre 0 y 1 Hora	Bajo	Cumplido
42	1,83	Entre 0 y 2 Hora	Bajo	Cumplido
43	0,33	Entre 0 y 1 Hora	Bajo	Cumplido
44	0,58	Entre 0 y 1 Hora	Bajo	Cumplido
45	0,67	Entre 0 y 1 Hora	Bajo	Cumplido
46	0,25	Entre 0 y 1 Hora	Bajo	Cumplido
47	0,50	Entre 0 y 1 Hora	Bajo	Cumplido
48	0,50	Entre 0 y 1 Hora	Bajo	Cumplido
49	0,50	Entre 0 y 1 Hora	Bajo	Cumplido
50	0,50	Entre 0 y 1 Hora	Bajo	Cumplido
51	0,50	Entre 0 y 1 Hora	Bajo	Cumplido
52	0,33	Entre 0 y 1 Hora	Bajo	Cumplido
53	0,42	Entre 0 y 1 Hora	Bajo	Cumplido
54	0,33	Entre 0 y 1 Hora	Bajo	Cumplido
55	0,50	Entre 0 y 1 Hora	Bajo	Cumplido
56	0,25	Entre 0 y 1 Hora	Bajo	Cumplido
57	0,75	Entre 0 y 1 Hora	Bajo	Cumplido
58	0,42	Entre 0 y 1 Hora	Bajo	Cumplido

**OFICINA DE GESTIÓN DE PROYECTOS (PMO)  
 REPORTE DE MONITOREO DEL PROYECTO**

59	0,42	Entre 0 y 1 Hora	Bajo	Cumplido
60	2,00	Entre 0 y 2 Hora	Bajo	Cumplido
61	0,48	Entre 0 y 1 Hora	Bajo	Cumplido
62	0,33	Entre 0 y 1 Hora	Bajo	Cumplido
63	0,33	Entre 0 y 1 Hora	Bajo	Cumplido
64	0,17	Entre 0 y 1 Hora	Bajo	Cumplido
65	0,25	Entre 0 y 1 Hora	Bajo	Cumplido
66	0,17	Entre 0 y 1 Hora	Bajo	Cumplido
67	0,27	Entre 0 y 1 Hora	Bajo	Cumplido
68	0,70	Entre 0 y 1 Hora	Bajo	Cumplido
69	0,17	Entre 0 y 1 Hora	Bajo	Cumplido
70	0,50	Entre 0 y 1 Hora	Bajo	Cumplido
71	0,58	Entre 0 y 1 Hora	Bajo	Cumplido
72	1,08	Entre 0 y 2 Hora	Bajo	Cumplido
73	0,33	Entre 0 y 1 Hora	Bajo	Cumplido
74	0,42	Entre 0 y 1 Hora	Bajo	Cumplido
75	0,83	Entre 0 y 1 Hora	Bajo	Cumplido
76	0,67	Entre 0 y 1 Hora	Bajo	Cumplido
77	0,33	Entre 0 y 1 Hora	Bajo	Cumplido
78	0,42	Entre 0 y 1 Hora	Bajo	Cumplido
79	0,08	Entre 0 y 1 Hora	Bajo	Cumplido
80	0,33	Entre 0 y 1 Hora	Bajo	Cumplido
81	0,10	Entre 0 y 1 Hora	Bajo	Cumplido
82	0,32	Entre 0 y 1 Hora	Bajo	Cumplido
83	0,42	Entre 0 y 1 Hora	Bajo	Cumplido
84	0,42	Entre 0 y 1 Hora	Bajo	Cumplido
85	0,37	Entre 0 y 1 Hora	Bajo	Cumplido
86	0,17	Entre 0 y 1 Hora	Bajo	Cumplido
87	0,33	Entre 0 y 1 Hora	Bajo	Cumplido
88	0,33	Entre 0 y 1 Hora	Bajo	Cumplido
89	0,23	Entre 0 y 1 Hora	Bajo	Cumplido
90	0,52	Entre 0 y 1 Hora	Bajo	Cumplido

**OFICINA DE GESTIÓN DE PROYECTOS (PMO)  
 REPORTE DE MONITOREO DEL PROYECTO**

91	0,42	Entre 0 y 1 Hora	Bajo	Cumplido
92	0,50	Entre 0 y 1 Hora	Bajo	Cumplido
93	0,42	Entre 0 y 1 Hora	Bajo	Cumplido
94	0,42	Entre 0 y 1 Hora	Bajo	Cumplido
95	0,50	Entre 0 y 1 Hora	Bajo	Cumplido
96	0,42	Entre 0 y 1 Hora	Bajo	Cumplido
97	0,42	Entre 0 y 1 Hora	Bajo	Cumplido
98	0,30	Entre 0 y 1 Hora	Bajo	Cumplido
99	0,63	Entre 0 y 1 Hora	Bajo	Cumplido
100	0,63	Entre 0 y 1 Hora	Bajo	Cumplido
101	0,25	Entre 0 y 1 Hora	Bajo	Cumplido
102	0,17	Entre 0 y 1 Hora	Bajo	Cumplido
103	0,37	Entre 0 y 1 Hora	Bajo	Cumplido
104	0,50	Entre 0 y 1 Hora	Bajo	Cumplido
105	0,25	Entre 0 y 1 Hora	Bajo	Cumplido
106	0,17	Entre 0 y 1 Hora	Bajo	Cumplido
107	0,25	Entre 0 y 1 Hora	Bajo	Cumplido
108	0,17	Entre 0 y 1 Hora	Bajo	Cumplido
109	0,42	Entre 0 y 1 Hora	Bajo	Cumplido
110	0,42	Entre 0 y 1 Hora	Bajo	Cumplido
111	0,42	Entre 0 y 1 Hora	Bajo	Cumplido
112	0,37	Entre 0 y 1 Hora	Bajo	Cumplido
113	0,50	Entre 0 y 1 Hora	Bajo	Cumplido
114	0,33	Entre 0 y 1 Hora	Bajo	Cumplido
115	0,13	Entre 0 y 1 Hora	Bajo	Cumplido
116	0,25	Entre 0 y 1 Hora	Bajo	Cumplido
117	0,50	Entre 0 y 1 Hora	Bajo	Cumplido
118	0,20	Entre 0 y 1 Hora	Bajo	Cumplido
119	0,40	Entre 0 y 1 Hora	Bajo	Cumplido
120	0,35	Entre 0 y 1 Hora	Bajo	Cumplido
121	0,58	Entre 0 y 1 Hora	Bajo	Cumplido
122	0,33	Entre 0 y 1 Hora	Bajo	Cumplido

**OFICINA DE GESTIÓN DE PROYECTOS (PMO)  
 REPORTE DE MONITOREO DEL PROYECTO**

123	0,55	Entre 0 y 1 Hora	Bajo	Cumplido
124	0,25	Entre 0 y 1 Hora	Bajo	Cumplido
125	0,30	Entre 0 y 1 Hora	Bajo	Cumplido
126	0,42	Entre 0 y 1 Hora	Bajo	Cumplido
127	0,30	Entre 0 y 1 Hora	Bajo	Cumplido
128	0,22	Entre 0 y 1 Hora	Bajo	Cumplido
129	0,25	Entre 0 y 1 Hora	Bajo	Cumplido
130	0,23	Entre 0 y 1 Hora	Bajo	Cumplido
131	2,32	Entre 0 y 3 Horas	Bajo	Cumplido
132	0,42	Entre 0 y 1 Hora	Bajo	Cumplido
133	0,43	Entre 0 y 1 Hora	Bajo	Cumplido
134	0,50	Entre 0 y 1 Hora	Bajo	Cumplido
135	0,50	Entre 0 y 1 Hora	Bajo	Cumplido
136	0,37	Entre 0 y 1 Hora	Bajo	Cumplido
137	0,17	Entre 0 y 1 Hora	Bajo	Cumplido
138	0,17	Entre 0 y 1 Hora	Bajo	Cumplido
139	0,20	Entre 0 y 1 Hora	Bajo	Cumplido
140	0,17	Entre 0 y 1 Hora	Bajo	Cumplido
141	0,42	Entre 0 y 1 Hora	Bajo	Cumplido
142	0,60	Entre 0 y 1 Hora	Bajo	Cumplido
143	0,18	Entre 0 y 1 Hora	Bajo	Cumplido
144	0,33	Entre 0 y 1 Hora	Bajo	Cumplido
145	0,33	Entre 0 y 1 Hora	Bajo	Cumplido
146	0,25	Entre 0 y 1 Hora	Bajo	Cumplido
147	0,25	Entre 0 y 1 Hora	Bajo	Cumplido
148	0,17	Entre 0 y 1 Hora	Bajo	Cumplido
149	0,17	Entre 0 y 1 Hora	Bajo	Cumplido
150	0,43	Entre 0 y 1 Hora	Bajo	Cumplido
151	0,25	Entre 0 y 1 Hora	Bajo	Cumplido

<b>Cantidad Incidentes Atendidos</b>	
Incidentes atendidos con tiempo de respuesta (entre 0 y 1 hora)	143

**OFICINA DE GESTIÓN DE PROYECTOS (PMO)  
 REPORTE DE MONITOREO DEL PROYECTO**

Incidentes atendidos con tiempo de respuesta (entre 1 y 2 horas)	5
Incidentes atendidos con tiempo de respuesta (entre 2 y 3 horas)	3
Incidentes atendidos con tiempo de respuesta (entre 3 y 4 horas)	0
Incidentes atendidos con tiempo de respuesta (entre 4 y 5 horas)	0
Incidentes atendidos con tiempo de respuesta (Más de 6 horas)	0
<b>Total incidentes atendidos en Febrero 1-28</b>	<b>151</b>

De acuerdo con la tabla anterior en la siguiente grafica se puede observar el resumen del total de casos atendidos durante mes de febrero del 2025, de acuerdo con la matriz de incidencias. Se realiza el soporte de forma virtual de acuerdo con los correos enviados por la entidad Se atendieron 151 casos de soporte en el mes de febrero y los 151 fueron resueltos.



Con los tiempos de respuesta evidenciados en la gráfica expuesta anteriormente se concluye que Control Online International SAS cumplió con los tiempos de respuesta mucho menores, ya que el ANS contratados como se observa en la tabla a continuación extraída de la propuesta comercial y técnica, ítem **Acuerdos de niveles de servicio** que hace parte integral del contrato.

**OFICINA DE GESTIÓN DE PROYECTOS (PMO)  
 REPORTE DE MONITOREO DEL PROYECTO**

4.4. ANS

f. Efectividad en la Solución de Incidentes	
Indicador	Tiempo de solución <= 8 horas hábiles (Aplica para todas las Zonas)
Cálculo del indicador	$Si, \sum_{i=1}^n (t_{ai} - (t_{max} + n)) > 0$ $I_{ns} = \frac{\sum_{i=1}^n t_{ai} - (t_{max} + n)}{(t_{max} + n)} \times 100\%$
Descuento por no conformidad	n = Número total de incidentes
	t <sub>ai</sub> = Tiempo de solución de cada incidente
	t <sub>max</sub> = Tiempo máximo de solución del incidente
	I% = Porcentaje de incumplimiento
	0% < I% < 25%: 3% de descuento en el servicio
	25% <= I% < 50%: 8% de descuento en el servicio
50% <= I% < 75%: 13% de descuento en el servicio	
I% >= 75%: 17% de descuento en el servicio	

Total de incidentes	151
Tiempo máximo por incidente	8
Tiempo total real	4:00:00 Horas
Tiempo total permitido	1208 Horas
¿Excede el tiempo permitido?	No

En la "GP-FOR-10 Gestión de Incidencias FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA FORPO febrero de 2025", se evidencia el "Tiempo de Resolución y/o respuesta" para cada incidencia de acuerdo con la prioridad, se observa también el detalle de la solución de para cada caso o incidencia reportada. (Se adjunta reporte en Excel para su validación)

**OFICINA DE GESTIÓN DE PROYECTOS (PMO)  
 REPORTE DE MONITOREO DEL PROYECTO**

Item	Descripción	Estado	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	Avance (%)	Observaciones	...
1	...	...	...	...	...	...	...	...
2	...	...	...	...	...	...	...	...
3	...	...	...	...	...	...	...	...
4	...	...	...	...	...	...	...	...
5	...	...	...	...	...	...	...	...
6	...	...	...	...	...	...	...	...
7	...	...	...	...	...	...	...	...
8	...	...	...	...	...	...	...	...
9	...	...	...	...	...	...	...	...
10	...	...	...	...	...	...	...	...
11	...	...	...	...	...	...	...	...
12	...	...	...	...	...	...	...	...
13	...	...	...	...	...	...	...	...
14	...	...	...	...	...	...	...	...
15	...	...	...	...	...	...	...	...
16	...	...	...	...	...	...	...	...
17	...	...	...	...	...	...	...	...
18	...	...	...	...	...	...	...	...
19	...	...	...	...	...	...	...	...
20	...	...	...	...	...	...	...	...
21	...	...	...	...	...	...	...	...
22	...	...	...	...	...	...	...	...
23	...	...	...	...	...	...	...	...
24	...	...	...	...	...	...	...	...
25	...	...	...	...	...	...	...	...
26	...	...	...	...	...	...	...	...
27	...	...	...	...	...	...	...	...
28	...	...	...	...	...	...	...	...
29	...	...	...	...	...	...	...	...
30	...	...	...	...	...	...	...	...
31	...	...	...	...	...	...	...	...
32	...	...	...	...	...	...	...	...
33	...	...	...	...	...	...	...	...
34	...	...	...	...	...	...	...	...
35	...	...	...	...	...	...	...	...
36	...	...	...	...	...	...	...	...
37	...	...	...	...	...	...	...	...
38	...	...	...	...	...	...	...	...
39	...	...	...	...	...	...	...	...
40	...	...	...	...	...	...	...	...
41	...	...	...	...	...	...	...	...
42	...	...	...	...	...	...	...	...
43	...	...	...	...	...	...	...	...
44	...	...	...	...	...	...	...	...
45	...	...	...	...	...	...	...	...
46	...	...	...	...	...	...	...	...
47	...	...	...	...	...	...	...	...
48	...	...	...	...	...	...	...	...
49	...	...	...	...	...	...	...	...
50	...	...	...	...	...	...	...	...
51	...	...	...	...	...	...	...	...
52	...	...	...	...	...	...	...	...
53	...	...	...	...	...	...	...	...
54	...	...	...	...	...	...	...	...
55	...	...	...	...	...	...	...	...
56	...	...	...	...	...	...	...	...
57	...	...	...	...	...	...	...	...
58	...	...	...	...	...	...	...	...
59	...	...	...	...	...	...	...	...
60	...	...	...	...	...	...	...	...
61	...	...	...	...	...	...	...	...
62	...	...	...	...	...	...	...	...
63	...	...	...	...	...	...	...	...
64	...	...	...	...	...	...	...	...
65	...	...	...	...	...	...	...	...
66	...	...	...	...	...	...	...	...
67	...	...	...	...	...	...	...	...
68	...	...	...	...	...	...	...	...
69	...	...	...	...	...	...	...	...
70	...	...	...	...	...	...	...	...
71	...	...	...	...	...	...	...	...
72	...	...	...	...	...	...	...	...
73	...	...	...	...	...	...	...	...
74	...	...	...	...	...	...	...	...
75	...	...	...	...	...	...	...	...
76	...	...	...	...	...	...	...	...
77	...	...	...	...	...	...	...	...
78	...	...	...	...	...	...	...	...
79	...	...	...	...	...	...	...	...
80	...	...	...	...	...	...	...	...
81	...	...	...	...	...	...	...	...
82	...	...	...	...	...	...	...	...
83	...	...	...	...	...	...	...	...
84	...	...	...	...	...	...	...	...
85	...	...	...	...	...	...	...	...
86	...	...	...	...	...	...	...	...
87	...	...	...	...	...	...	...	...
88	...	...	...	...	...	...	...	...
89	...	...	...	...	...	...	...	...
90	...	...	...	...	...	...	...	...
91	...	...	...	...	...	...	...	...
92	...	...	...	...	...	...	...	...
93	...	...	...	...	...	...	...	...
94	...	...	...	...	...	...	...	...
95	...	...	...	...	...	...	...	...
96	...	...	...	...	...	...	...	...
97	...	...	...	...	...	...	...	...
98	...	...	...	...	...	...	...	...
99	...	...	...	...	...	...	...	...
100	...	...	...	...	...	...	...	...

**OFICINA DE GESTIÓN DE PROYECTOS (PMO)  
 REPORTE DE MONITOREO DEL PROYECTO**

## 6. INDICADOR DE AVANCE DEL PROYECTO (SPI)

A continuación, se presenta el estado y avance actual del Proyecto.

1. A corte del 28 de febrero de 2025 con el se observa un Avance Real del 74% y un Avance Planeado del 74%, el % anteriormente mencionados nos arroja un SPI de 1%.

25

A corte 28 de febrero de 2025

Nombre de tarea	Duración	% Avance Real	% Avance Planeado	Comienzo	Fin
▲ ORDEN DE SERVICIOS No. 139133 Fondo Rotatorio de la Policia	249 días	74%	74%	16/12/24	28/11/25
▷ FASE I - INICIO	2 días	100%	100%	16/12/24	17/12/24
▷ FASE II - PLANEACIÓN	8 días	100%	100%	16/12/24	26/12/24
▷ FASE III - EJECUCIÓN	9 días	92%	92%	17/12/24	30/12/24
▲ FASE IV - MONITOREO Y CONTROL	241 días	17%	17%	27/12/24	28/11/25
▲ Informes de de Actividades	241 días	17%	17%	27/12/24	28/11/25
Informe de Ejecución de Actividades Diciembre 2024	1 día	100%	100%	27/12/24	27/12/24
Informe de Ejecución de Actividades enero 2025	1 día	100%	100%	17/01/25	17/01/25
Informe de Ejecución de Actividades febrero 2025	1 día	0%	0%	25/03/25	25/03/25
Informe de Ejecución de Actividades Marzo 2025	1 día	0%	0%	4/04/25	4/04/25
Informe de Ejecución de Actividades abril 2025	1 día	0%	0%	7/05/25	7/05/25
Informe de Ejecución de Actividades mayo 2025	1 día	0%	0%	6/06/25	6/06/25
Informe de Ejecución de Actividades junio 2025	1 día	0%	0%	4/07/25	4/07/25
Informe de Ejecución de Actividades Julio 2025	1 día	0%	0%	8/08/25	8/08/25
Informe de Ejecución de Actividades Agosto 2025	1 día	0%	0%	5/09/25	5/09/25
Informe de Ejecución de Actividades Septiembre 2025	1 día	0%	0%	6/10/25	6/10/25
Informe de Ejecución de Actividades Octubre 2025	1 día	0%	0%	3/11/25	3/11/25
Informe de Ejecución de Actividades noviembre 2025	1 día	0%	0%	28/11/25	28/11/25
▷ FASE V - CIERRE	4 días	0%	0%	30/12/24	2/01/25

En cuanto al seguimiento al proyecto con corte al 28 de febrero de 2025 se analiza con la supervisión del contrato y los integrantes de la reunión

**OFICINA DE GESTIÓN DE PROYECTOS (PMO)  
 REPORTE DE MONITOREO DEL PROYECTO**

## 7. PRÓXIMAS ACTIVIDADES

- Se concluyó la ejecución del periodo de soporte técnico para el mes de febrero de 2025, realizando las actividades correspondientes a soporte del SGDEA Controldoc®
- Mantener el ingeniero de soporte en la FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA FORPO atendiendo el servicio de soporte, Ing. Katherine Celis Pastrana hasta el 28 de febrero de 2025.
- Documentar informes de soporte y gestión de incidencias mensual en la matriz **GP-FOR-10 Gestión de Incidencias** y realizar la debida entrega al cliente, para adjuntarla el informe mensual.
- Presentar informe de actividades y soporte mensual para el mes de febrero de 2025 se concluyó exitosamente.

26

## 8. INFORMACIÓN FINANCIERA

**Valor Contrato ORDEN DE SERVICIO OS-139133:**

**\$ 1.146.821.373,00 COP PESOS M/CTE**

Forma de pago del contrato:

Línea	Presupuesto	Descripción	Cant.	Unidad	Precio	Total
1	CDP 34224	Artículo sin nombre	1.0	0.55 Metros	0,00	0,00
2	CDP 34224	sxc02--CO-SAAS_PCW_SA-Software General-Gestión documental-CONTROL ONLINE INTERNATIONALSAS -N/A-Suscripción anual SaaS-N/A-N/A-Suscripción anual SaaS-N/A-Único pago-Licencia modulo de PQRSD Web (Infraestructura en la nube de 250 GB hasta 1 TB)	1.0	Unidad	76.700.000,00	76.700.000,00
3	CDP 34224	sxc02--CO_SAASSGDEA_50-1-Software General-Gestión documental-CONTROL ONLINE INTERNATIONALSAS -N/A-Suscripción anual SaaS-N/A-N/A-Suscripción anual SaaS por usuario-N/A-Único pago-Suscripción anual: SGDEA/ECM ( Usuario adicional de los 50 Usuarios ). Inc	300.0	Unidad	1.523.000,00	456.900.000,00
4	CDP 34224	sxc02--CO_SAAS_SGDEA_SIGN-Software General-Gestión documental-CONTROL ONLINE INTERNATIONALSAS -N/A-Suscripción anual-N/A-N/A-Licencia Suscripción anual por usuario-N/A-Único pago-Usuario Gestor (Suscripción/Cloud) en SGDEA/FirmaDigital Certificada	200.0	Unidad	704.000,00	140.800.000,00
5	CDP 34224	sxc02--IT-SW-09-02-Software General-Gestión documental-CONTROL ONLINE INTERNATIONALSAS -N/A-N/A-Remota-Profesional-Hora-Todas las zonas-N/A-Configuración y parametrización de los Productos	440.0	Unidad	191.840,00	84.409.600,00
6	CDP 34224	sxc02--IT-SW-11-01-Software General-Gestión documental-CONTROL ONLINE INTERNATIONALSAS -N/A-N/A-Presencial-Profesional-Mes-1-N/A-Gerente de Proyecto	11.0	Unidad	14.388.000,00	158.268.000,00
7	CDP 34224	sxc02--IT-SW-02-01-Software General-Gestión documental-CONTROL ONLINE INTERNATIONALSAS -N/A-N/A-Presencial-Profesional-Mes-1-N/A-Soporte técnico en sitio	11.0	Unidad	12.410.000,00	136.510.000,00
8	CDP 34224	sxc02--IT-SW-08-01-Software General-Gestión documental-CONTROL ONLINE INTERNATIONALSAS -N/A-N/A-Presencial-Capacitador-Sesion-1-N/A-Capacitación para usuario final hasta 20 Personas	15.0	Unidad	1.187.010,00	17.805.150,00
9	CDP 34224	sxc02--IVA	1.0	Unidad	75.428.623,00	75.428.623,00
						<b>1.146.821.373,00 COP</b>



**INFORME EJECUCIÓN DE CAPACITACIONES CONTROLDOC®  
FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA  
- FORPO -**

**OBJETO:**

“ADQUISICIÓN DE SOFTWARE DE MODALIDAD SAAS (SOFTWARE COMO SERVICIO) DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DE ARCHIVO-SGDEA, PARA EL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA”

La información contenida en este documento es de propiedad del **FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA**, la cual no podrá ser reproducida, mostrada o divulgada fuera del **FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA**, sin el correspondiente permiso escrito, esta información es altamente sensible y de naturaleza competitiva.



## CONTENIDO

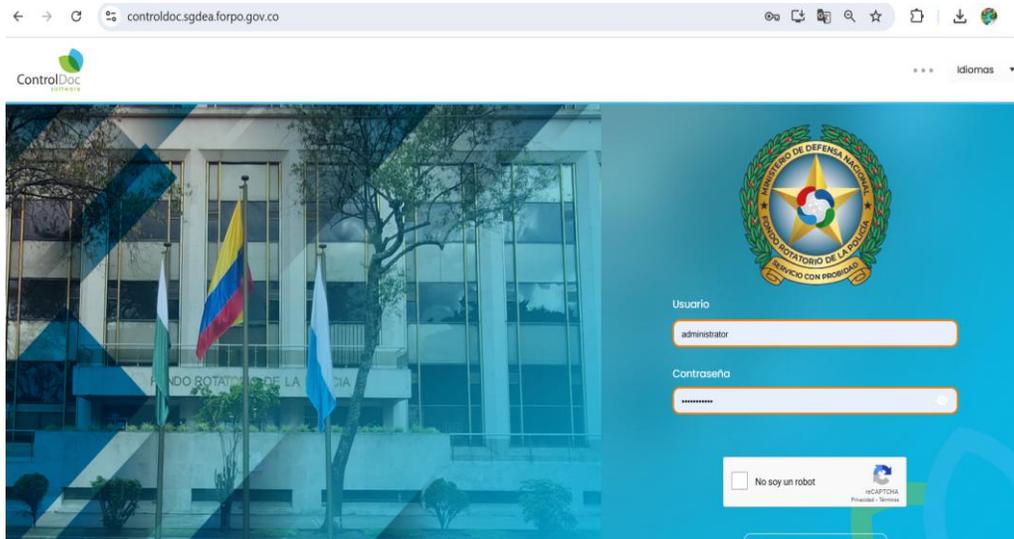
<b>CONSIDERACIONES .....</b>	<b>3</b>
<b>CONVOCATORIA .....</b>	<b>4</b>
<b>CAPACITACIONES .....</b>	<b>7</b>
<b>TEMAS DE LA CAPACITACION: .....</b>	<b>7</b>
<b>VIDEOS TUTORIALES PARA EL USO DE LA HERRAMIENTA .....</b>	<b>10</b>
<b>REGISTRO DE LAS CAPACITACIONES.....</b>	<b>10</b>
27 DE DICIEMBRE DE 2024 14:30 – 16: 30 PM PRESENCIAL .....	10
LISTADO ASISTENCIA 27 DE DICIEMBRE DE 2024 .....	13
30 DE DICIEMBRE DE 2024 14:30 – 16:30 PM PRESENCIAL .....	14
LISTADO ASISTENCIA 30 DE DICIEMBRE DE 2024 .....	15
10 DE ENERO DE 2025 9:30 – 11: 00 AM PRESENCIAL.....	15
LISTADO ASISTENCIA 10 DE ENERO DE 2025 .....	17
29 DE ENERO DE 2025 10:30 – 12: 20 AM PRESENCIAL.....	17
LISTADO ASISTENCIA 29 DE ENERO DE 2025 .....	19
29 DE ENERO DE 2025 15:00 – 16: 45 PM PRESENCIAL .....	22
30 DE ENERO DE 2025 08:00 – 10:00 AM TEAMS.....	23
LISTADO ASISTENCIA 30 DE ENERO DE 2025 .....	25
5 DE FEBRERO DE 2025 16:00 – 17:05 PM PRESENCIAL .....	26
LISTADO ASISTENCIA 5 DE FEBRERO DE 2025 .....	27
17 DE FEBRERO DE 2025 8:20 – 11:20 PM PRESENCIAL .....	27
LISTADO ASISTENCIA 18 DE FEBRERO DE 2025 .....	28
20 DE FEBRERO DE 2025 8:00 AM – 10:00 PM PRESENCIAL .....	29
LISTADO ASISTENCIA 20 DE FEBRERO DE 2025 .....	30
FÁBRICA LISTADO ASISTENCIA 20 DE FEBRERO DE 2025 9:30 AM – 11:00 PM PRESENCIAL .....	31
FUNZA LISTADO ASISTENCIA 25 DE FEBRERO DE 2025 8:00 AM – 13:00 PM.....	32
FUNZA LISTADO ASISTENCIA 25 DE FEBRERO DE 2025 14:00 – 16:00 PM.....	32
LISTADO ASISTENCIA 8 DE ABRIL DE 2025 14:10:00 PM – 16:00 PM.....	33
LISTADO ASISTENCIA 30 DE ABRIL DE 2025 09:30 AM – 12:00 AM .....	35
LISTADO ASISTENCIA 05 DE MAYO DE 2025 2:30PM – 5:00PM .....	37
LISTADO ASISTENCIA 19 DE MAYO DE 2025 2:00PM – 4:00PM.....	38
LISTADO ASISTENCIA 21 DE MAYO DE 2025 9:30 AM – 11:30 AM .....	40
30 DE MAYO DE 2025 03:30 – 04:30 AM TEAMS.....	41



Informar de los entrenamientos en el SGDEA ControlDoc® realizadas por parte del equipo de **Control Online International S.A.S**, designado para impartirse a los funcionarios de FORPO.

## CONSIDERACIONES

- Previamente se realizó la instalación y parametrización del SGDEA con base en la información remitida por parte de la Entidad.
- Para la ejecución de las capacitaciones se accede al sitio en el ambiente de producción dispuesto en la siguiente URL <https://controldoc.sgdea.forpo.gov.co/>



- El 26 de diciembre de 2024, se remitió el Plan de Capacitaciones a la Supervisión del Contrato, para revisión.

in Capacitaciones del Serv... Descargar Imprimir Guardar en OneDrive

A continuación, se detalla el cronograma de los entrenamientos. El cronograma y los horarios establecidos allí serán acordados con **FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA - FORPO**.

A continuación, se detallan las fechas programadas 2024:

CAPACITADOR	
Viernes 27 de Diciembre	Lunes 30 de diciembre
2:30 pm 4:30 Gestores lider-Gestor operativo	2:30 pm 4:30 Gestores lider-Gestor operativo

Los entrenamientos serán atendidos y realizados por los ingenieros designados por parte de **CONTROL ONLINE INTERNATIONAL S.A.S**, quienes se desempeñan como ingenieros de Implantación y Soporte del Sistema, adicionalmente se encuentran certificados en el uso y manejo del Sistema de Gestión Documental ControlDoc®.

Plan de Capacitaciones

GP-PLA-024v1.pdf

FR Fabio Rodríguez  
Para: fabio.novoa Jun 26/12/2024 17:16  
CC: Jose Moreno; y 1 más

GP-PLA-02 Plan Capacitacion... 335 KB

Buen día

De acuerdo con lo conversado adjuntamos el plan de capacitaciones dispuesto para los días 27 y 30 de diciembre

Quedamos atentos a sus comentarios

Fabio Rodríguez Rodríguez  
Control Online International  
Soporte - TI  
fabio.rodriguez@controlonlineinternational.com



- Dentro del Plan de capacitación se establecieron las fechas de ejecución de las capacitaciones. A continuación, se presentan las fechas incluidas en el cronograma:

<b>CAPACITACIÓN</b>	<b>3 días</b>	<b>0%</b>	<b>0%</b>	<b>jue 26/12/24</b>	<b>lun 30/12/24</b>
Elaboración y socialización Plan de Capacitación a personal involucrado	2 días	0%	0%	jue 26/12/24	vie 27/12/24
Gestión Logística preparación capacitación	2 días	0%	0%	jue 26/12/24	vie 27/12/24
<b>Servicio Por sesión de capacitación</b>	<b>1 día</b>	<b>0%</b>	<b>0%</b>	<b>lun 30/12/24</b>	<b>lun 30/12/24</b>
Capacitación Módulo Comunicaciones Internas cero papel - bandeja de tareas documentales y creación de documentos - Bandeja de Gestión	1 día	0%	0%	lun 30/12/24	lun 30/12/24
Capacitación radicación ventanilla unica comunicaciones recibidas y enviadas	1 día	0%	0%	lun 30/12/24	lun 30/12/24

## CONVOCATORIA

**Capacitaciones:** Por parte de la entidad se envía invitación por mail a los funcionarios, para las capacitaciones presenciales:

- **Fechas de Entrenamientos**

<b>Viernes 27 de Diciembre</b>	<b>Lunes 30 de diciembre</b>
2:30 pm 4:30 Gestores líder-Gestor operativo	2:30 pm 4:30 Gestores líder-Gestor operativo



2025		enero				
LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
		01	02	03	04	05
			Apoyo Ventanilla	Apoyo Ventanilla		
06	07	08	09	10	11	12
Apoyo Ventanilla			Apoyo Ventanilla	Capacitación Directivos		
13	14	15	16	17	18	19
Capacitación	Apoyo Ventanilla			Capacitación Directivos		
20	21	22	23	24	25	26
Apoyo Ventanilla				Capacitación		
27	28	29	30	31		
Capacitación						

2025		febrero				
LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
					01	02
03	04	05	06	07	08	09
Apoyo Ventanilla				Capacitación		
10	11	12	13	14	15	16
Capacitación				Capacitación Directivos		
17	18	19	20	21	22	23
Apoyo Ventanilla				Capacitación		
24	25	26	27	28		
Capacitación				Capacitación		



FECHA	TEMA	LUGAR	HORA
08/04/2025	<b>Gestión y creación de Documentos</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Permisos</li> <li>• Comunicaciones Oficiales</li> <li>• Ordenes de Servicios</li> <li>• Circulares</li> <li>• Actas</li> <li>• Informes de Supervisión</li> <li>• Otros</li> </ul>	Sala MultiProposito	14:00 A 17:00 Horas
25/04/2025	<b>Administración del aplicativo</b>	Sala MultiProposito	14:00 A 17:00 Horas
05/05/2025	<b>Gestión de expedientes</b> Creación de Expedientes - <b>Gestión de expedientes</b> Cargue de documentos de Expedientes	Sala MultiProposito	14:00 A 17:00 Horas
12/05/2025	<b>Gestión de expedientes</b> Cierre de expedientes - <b>Gestión de expedientes</b> Transferencia documental de expedientes	Sala MultiProposito	14:00 A 17:00 Horas
19/05/2025	<b>Radicación</b>	Sala MultiProposito	14:00 A 17:00 Horas
26/05/2025	<b>Administración del aplicativo</b>	Sala MultiProposito	14:00 A 17:00 Horas



## CAPACITACIONES

En las jornadas de capacitación se realizó la explicación del proceso de creación de comunicaciones electrónicas con intervención de varios funcionarios, Tareas Documentales, para la creación de comunicaciones internas y enviadas.

Se abordaron temas relacionados a:

Gestión de Documentos, Actualizar Tipología Documental, Mensaje Confirmación Actualizar Tipología Documental, Documentos Asociados, Información General del Documento Asociados, Anexos/ Adjuntos, Usuarios a los que se envió Copias, Tramitar comunicación, Enviar a Otro funcionario, Buscar Gestor, Seleccionar Gestor, Instrucción, Comentario y Plazo, Cerrar Comunicación, Ver adjunto, Ventana de Confirmación, Mensaje de informativo Gestión Exitosa, Opción Tramitar Masivo, Cerrar Trámite Masivamente, Cerrar Trámite Mensaje, Confirmación Exitosa, Búsqueda de Documentos y Búsqueda de Documentos entre otros.

Las capacitaciones fueron impartidas por parte del ing. Fabio Rodríguez de Control Online International S.A.S de manera presencial en las instalaciones de la Entidad.

## TEMAS DE LA CAPACITACION:

Nº	PERFIL	ÁREA
1	Gestor líder	Funcionarios y colaboradores de todas las áreas – (Asignadores)
2	Gestor operativo	Directivos de todas las áreas - (Ejecutores)
3	Gestor Archivo	Funcionario encargado de gestionar el Módulo de expedientes
4	Técnico	Administrador técnico/funcional del sistema del módulo administrador y auditor.

PERFIL	TEMAS
<b>GESTOR LIDER</b>	<p><b>Comunicaciones Internas</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proyección de documento interno.</li> <li>2. Adjuntar documento (si aplica).</li> <li>3. Devolución de la tarea para corrección (si aplica).</li> <li>4. Firma del documento.</li> <li>5. Enviar el documento a otro funcionario o radicar.</li> <li>6. Radicación.</li> </ol> <p>Instruir a los colaboradores del <b>FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA</b>, en la producción de documentos en los cuales pueda realizar de manera directa o con la intervención de varios funcionarios, verificando la trazabilidad en los documentos internos y control de las versiones. Para la firma y radicación de los documentos por parte del Gestor Líder del área.</p>



	<p><b>En la capacitación se explicará:</b> Se realizará la proyección de comunicaciones oficinales entre áreas, en el ambiente de pre-producción del sistema.</p> <p><b>Comunicaciones Enviadas</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>7. Proyección de documento.</li><li>8. Revisión.</li><li>9. Adjuntar documento (si aplica).</li><li>10. Firma del documento.</li><li>11. Envío del documento.</li><li>12. Radicación.</li></ol> <p>Instruir a los colaboradores del <b>FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA</b> en la producción de documentos en los cuales pueden realizar de manera directa o con la intervención de varios funcionarios, verificando trazabilidad y control de este hasta ser firmado y radicado por parte del Gestor Líder del área.</p> <p>Esta actividad se puede desarrollar a partir de una tarea que requiere dar respuesta a un tercero o se puede generar con base a una necesidad del área.</p> <p>Esta actividad contempla el envío de copias a otra área y determinar la impresión de los documentos en un punto centralizado en el área de correspondencia.</p> <p><b>Bandeja de Gestión</b> Se realiza la explicación de las funcionalidades y manejo de la bandeja de gestión de cada usuario.</p> <p><b>Tablero de Control</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Visualización de las funcionalidades.</li><li>2. Control de la gestión de los funcionarios que hacen parte del área y la gestión de cada uno.</li><li>3. Visualización de estadísticas.</li><li>4. Visualización del estado del trámite.</li></ol> <p>En el desarrollo de la capacitación se explicará algún ejercicio que le permita a los usuarios visualizar el uso del sistema.</p>
<p><b>GESTOR OPERATIVO</b></p>	<p><b>Bandeja de Gestión</b></p> <p>Se realiza la explicación de las funcionalidades y manejo de la bandeja de gestión de cada usuario.</p> <p><b>Comunicaciones Internas</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Proyección de documento interno.</li><li>2. Adjuntar documento.</li><li>3. Envío de documento para revisión, aprobación y firma y radicación por parte del gestor líder.</li></ol>



	<p>Instruir a los colaboradores de <b>FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA</b>, en la proyección de documentos, verificando el control de cambios en los documentos internos y control de las versiones. Para la firma de los documentos por parte del Gestor Líder del área. Se realizará la proyección de comunicaciones oficiales entre áreas.</p> <p><b>Comunicaciones Enviadas</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proyección de documento.</li> <li>2. Revisión.</li> <li>3. Adjuntar documento.</li> <li>4. Firma del documento.</li> <li>5. Radicación.</li> <li>6. Envío de Documento.</li> </ol> <p>Instruir a los funcionarios en la proyección de comunicaciones oficiales producidas con destino a un usuario o Entidad externa. Esta actividad se puede desarrollar a partir de una tarea que requiere dar respuesta al tercero o se puede generar con base a una necesidad del área. Esta actividad contempla el envío de copias a otra área y determinar la impresión de los documentos en un punto centralizado en el área de correspondencia.</p>
<p><b>GESTOR ARCHIVO</b></p>	<p>Se realiza la explicación de las funcionalidades del módulo.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Creación Metadatos.</li> <li>2. Creación Clases de Expedientes.</li> <li>3. Asociación de metadatos a una Clase.</li> <li>4. Creación de Expedientes.</li> <li>5. Clasificar, archivar e incluir documentos a un Expediente.</li> <li>6. Permisos de Expedientes.</li> <li>7. Consulta de expedientes.</li> </ol> <p>Esta actividad permite instruir a los funcionarios de la SNS que tengan el permiso para la creación de expedientes en cada una de las dependencias.</p>
<p><b>GESTOR TÉCNICO</b></p>	<p>Se realiza la explicación de las funcionalidades y manejo de la configuración:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Instalación del Sistema.</li> <li>2. Configuración del sistema.</li> <li>3. Administración BD.</li> <li>4. Funcionalidades de la aplicación.</li> </ol>



<b>ADMINISTRACION</b>	Se realiza la explicación del módulo de administración del sistemas y parametrización del aplicativo y TRD <ol style="list-style-type: none"><li>1. Parametrización de información de la entidad</li><li>2. Parametrización del sistema</li><li>3. Creación de Usuarios</li><li>4. Parametrización TRD</li><li>5. Parametrización Bandeja de correo</li><li>6. Parametrización de Perfiles de usuario</li><li>7. Importación TRD</li><li>8. Gestión de Terceros</li></ol>
<b>FIRMAS DIGITALES</b>	Se realiza la explicación del cargue de documentos al sistema de GSE proveedor de las firmas digitales <ol style="list-style-type: none"><li>1. Explicación de los aplicativo</li><li>2. Cargue de documentos de para adquirir firmas digitales</li><li>3. Monitoreo de firmas digitales</li></ol>

## VIDEOS TUTORIALES PARA EL USO DE LA HERRAMIENTA

Bandeja de Gestión: <https://www.powtoon.com/s/fEim1EChdC4/1/m/s>

Editor de Texto: <https://www.powtoon.com/s/fj0cloD17pF/1/m/s>

Tramitar Documento: <https://www.powtoon.com/s/e3mHwI41ObC/1/m/s>

Consulta y Creación de Expedientes: <https://www.powtoon.com/s/c85ct11V3SZ/1/m/s>

Radicación Recibida: <https://www.powtoon.com/s/dIirb7UZJeW/1/m/s>

## REGISTRO DE LAS CAPACITACIONES

27 de diciembre de 2024 14:30 – 16: 30 PM PRESENCIAL







LISTADO ASISTENCIA 27 DE DICIEMBRE DE 2024

		PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		Página 1 de 1			
		FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA		Código: GD-FR-004			
				Versión: 1			
				Vigente a partir de: 19/09/24			
FECHA: 27/12/2024		HORA INICIO: 14:30		HORA FIN: 16:30			
TEMA: Capacitación Control de Gestión y Tareas Documentales							
NOMBRE DE QUIEN LIDERA O PRESIDE: Fabio Rodríguez							
N°	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	EMPRESA, UNIDAD, O DEPENDENCIA	DATOS DE CONTACTO		FIRMA
					CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	
1	AASD	Julieth Andrea Mastros Pezo	53075018	ADCON	3223659763	julieth.mastros@forps.gov.co	Julieth
2	ASPD	Liliana Balleza Ordóñez	5254059	DEPA	3188126565	Liliana.balleza@forps.gov.co	Liliana
3	TASD	Lorena Bermudez Zambardo	53154914	GEOC	3153788296	lorena.bermudez@forps.gov.co	Lorena
4		Andrés Gabriel Caballero	80215380	OJURI	320151817	andres.caballero@forps.gov.co	Andrés
5		Nayibe Clara Alfonso	1021980466	OJURI	3506613002	nayibe.clara@forps.gov.co	Nayibe
6		Yasmin Parra	1032105686	PRESU	3138910766	yasmin.parra@forps.gov.co	Yasmin P
7	AASD	German Dussan Quiroga	1081154480	LOGAR	3045782510	german.dussan@forps.gov.co	German D
8	PSPP	Giordana Praguire Gomez	52226124	Techum	3124597038	giordana.praguire@forps.gov.co	Giordana
9	Juv.	Nayme Esperanza Rio Tamayo	65772195	CUVID	312111453	nayme.rio@forps.gov.co	Nayme
10	TASD	Nayme Salgado	5161285	SUBAF	302270422	nayme.salgado@forps.gov.co	Nayme
11	ASPD	Andrés José Alíado Sencapés	52374964	SUBAF	315529442	andres.aliado@forps.gov.co	Andrés
12	PSPP	Moni del Pilar Jimeno Mendi	52794162	CONCO	3134236960	moni.pilar@forps.gov.co	Moni
13	AASD	Leidy Yohana Torres Mancera	105688982	CENCO	8156258858	leidy.torres@forps.gov.co	Leidy Torres
14	AASD	ELKA PAOLA LARA CUAZARZO	1022958638	CECA	3102412588	elka.lara@forps.gov.co	Elka
15	ASD	Emilce Lilian Jimenez Bernal	626617	CENCO	305891810	emilce.jimenez@forps.gov.co	Emilce
16	AASD	Yvonne Paola Torres Martinez	594259211	GEOC	314259211	yvonne.torres@forps.gov.co	Yvonne
17	PSPP	Carra Rosa Plataz M	53406302	ALCON	3100150122	carra.rosal@forps.gov.co	Carra
18	ASD	Mara Luciana Valencia Agudelo	30718805	OFDA	3218349767	maria.valencia@forps.gov.co	Mara
19		Fabio Nelson Rodriguez E.	80729113	Control Online	3022734893	fabio.rodriguez@control	Fabio R.
20							

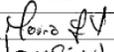


30 de diciembre de 2024 14:30 – 16:30 PM PRESENCIAL





LISTADO ASISTENCIA 30 DE DICIEMBRE DE 2024

		PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		Página 1 de 1			
		FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA		Código: GD-FR-004			
				Versión: 1			
				Vigente a partir de: 19/09/24			
FECHA: 30 Dic 2024		HORA INICIO: 9:30 pm		HORA FIN: 11:00 AM			
TEMA: Capacitación CONTROL DOC S&DEA - Gestión y Tareas Documentales							
NOMBRE DE QUIEN LIDERA O PRESIDE: Dny. Fabio Rodríguez (Control Online International)							
N°	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	EMPRESA, UNIDAD, O DEPENDENCIA	DATOS DE CONTACTO		FIRMA
					CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	
1	MSD	Maria Felicitas Valerina Gudeño	30318805	OFPLA	3019547769	maria.valerina@ofpla	
2	TSD	Leidy yesenia Sánchez Gozón	53038258	OCDEX	3156786999	leidy.sanchez@ofpla.gov.do	
3		Nubia Suarez ARATO	87309D	GETIC	3124195080	nubia.suarez@ofpla	
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							

10 de enero de 2025 9:30 – 11:00 AM PRESENCIAL







LISTADO ASISTENCIA 10 DE ENERO DE 2025

		PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		Página 1 de 1			
		FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA		Código: GD-FR-004			
				Versión: 1			
				Vigente a partir de: 19/09/24			
FECHA:	10 enero 2025	HORA INICIO:	9:30 am	HORA FIN:	11:00 am		
TEMA:	Capacitación SODEFA Control Doc						
NOMBRE DE QUIEN LIDERA O PRESIDE:	Ing. Fabio Rodríguez - Control Online International S.A.S						
N°	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	EMPRESA, UNIDAD, O DEPENDENCIA	CELULAR	DATOS DE CONTACTO CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1		Silvia Patricia Beltrán Malagón	479206888	PIGEN	3208168522	silvia.p@pigen.com	Silvia B
2	ASD	Camilo Andrés Ajala Díaz	1101154140	LOGAR	300918541	camilo.ajala@logar.com	Camilo
3	ASD	Franca Adriana Rincón Zapata	31427832	LOGAR	3215186621	franca.rincon@logar.com	Franca
4	IT	Jaime Paipa Camargo	80902900	GUTIC	3158330074	jaime.paipa@gutic.gov.co	Jaime
5	ASD	Yoris Gabriel Valero a.	30318805	OFLD	3218547777	maria.valero@ofld.gov.co	Yoris
6	ASD	Emilce Pineda Balthaz	6215673	ODIN	3038941813	emilce.pineda@odin.gov.co	Emilce
7	ASD	ERICA ROSA LIZA UZARZO	1022058638	CECA	3102415320	erica.rosal@ceca.gov.co	ERICA
8	ASD	Esandro Pineda Diaz Alfaro	51996670	Tahum.	324023300	esandropineda@tahum.gov.co	Esandro
9	ASD	Yasmin Y. Y. Y. Y.	JF-259-2A1	CECAL	3154335576	yasmin.y@cecal.gov.co	Yasmin
10	ASD	Andrés Gabriel Capello	8025362	Oceán	32022812	andres.gabriel@oceano.gov.co	Andrés
11	ASD	Nelly Quintana González	52210774	TESOR.	3202127104	nelly.quintana@tesoro.gov.co	Nelly
12	P.D	David Ramirez Giraldo	1099913992	FINRA	3148257515	david.ramirez@finra.gov.co	David
13	ASD	María Alejandra Pineda González	52174677	Genov	3134496571	mariaalejandra.pineda@genov.gov.co	María
14	ASD	María Alejandra Pineda González	124946226	ALCA	314160361	mariaalejandra.pineda@alca.gov.co	María
15	ASD	David José Rodríguez	5237467	SUBAF	315834947	david.jose@subaf.gov.co	David
16	ASD	Silvia Beltrán	5234039	JUPA	3158126565	silvia.beltran@jupa.gov.co	Silvia
17							
18							
19							
20							
21							

29 de enero de 2025 10:30 – 12: 20 AM PRESENCIAL







LISTADO ASISTENCIA 29 DE ENERO DE 2025

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	Página 1 de 1
	FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA	Código: GD-FR-004
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 19/09/24

FECHA: 29/01/2025 HORA INICIO: 29/01/2025 10:30 AM HORA FIN: 12:10 PM  
 TEMA: Socialización uso Gestor Documental  
 NOMBRE DE QUIEN LIDERA O PRESIDE: Ing. Fabio Rodriguez (Control Online International SAS)

N°	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	EMPRESA, UNIDAD, O DEPENDENCIA	DATOS DE CONTACTO		FIRMA
					CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	
1		Mariela CASTILLO	57959727	GEDOC	310578932	CASTILLO_F@fop	[Signature]
2		Daisy Jacqueline Rojas Yoncada	6226402	TANUM SST	3232436133	rojasd@tanum.gov.co	[Signature]
3	ASPD	Jonhaurico BOJICA TOLO	106088619	TANUM	3212128711	jon.gonzalez@fop	Jon G
4	PO	Lisael Jareth Prada Castro	1069728479	TANUM	3144219922	lisael.prada@fop	[Signature]
5	AASD	Sandra Graceo Diaz Alfaro	51996670	TANUM	3214028300	sandra.graceo@live.com	[Signature]
6	ASPD	Rosbelly Mercedes Toucer	1069083255	CRECA	321269498	rosbelly.toucer@fop	[Signature]
7	AASD	Besa Milva Gutierrez de Barredo	20440447	CRECA	3166886033	Besa.gutierrez@fop	[Signature]
8	IASP	Yago Fabiano Valero Ospaldino	30318821	OFPLA	3218047767	yago.valero@fop	[Signature]
9	ASPD	Laura Josefina Bautista Ruiz	51811426	Lojar	338927296	laura.bautista@fop	[Signature]
10	PO/D	Genio Aguilera M	52145761	COJIN	8114881623	genio.molano@fop	[Signature]
11	PSPP	Bura Fernanda Tander Alatorre	1054065239	ADCOU	3216407038	bura.mendez@fop	[Signature]
12		Yasmin Parra Ayala	1032410686	PRESU	3128715166	yasmin.parra@fop	Yasmin
13	ASPD	Hyckel Divina Mira					[Signature]
14	ASPD	Lolanda Saavedra	52559784	CRECA	3152773948	lolanda.saavedra@fop	[Signature]
15	ASPD	Lolanda Saavedra	24023358	CRECA	3165143287	emilce.saavedra@fop	[Signature]
16	ASPD	Lorena Bermudez Zambrano	53154914	GEDOC	3159718826	lorena.bermudez@fop	[Signature]
17	ASPD	Patricia Y. Huxan, Restrepo	571259211	GEDOC	3154355575	patricia.huxan@fop	[Signature]
18	ASPD	Diego Alvarado	1016046627	OFPLA	310209924	diego.alvarado@fop	[Signature]
19	ASPD	Milva Hernandez	52154829	Adcom	397033325	milva.hernandez@fop	[Signature]
20	ASPD	Carla Linares Herrero	1015996281	Adcom	3123027605	carla.linares@fop	[Signature]
21	ASPD	Clara Torres Pina	52133412	Adcom	314347954	clara.torres@fop	[Signature]
22	TANU	Jhon A Carrillo	900019740	GEDOC	3121614514	jhon.carrillo@fop	[Signature]
23	PO	Andres Jimenez H	79746646	Adcom	2209156	andres.jimenez@fop	[Signature]
24	P.O	Liliana Andrea Bustamante R.	1057545003	OFPLA	3108786350	liliana.bustamante@fop	[Signature]
25	AASD	Diana Milena Robio Fresneda	38144831	CRECA	3145105849	diana.robio@fop	[Signature]
26	PO	Javier Alberto Enciso D.	80189422	TANUM	3113075176	javier.enciso@fop	[Signature]
27	PD	Ronald E. Fragozo G	5135191	Infia	3123702342	ronald.fragozo@fop	[Signature]
28	A.A.						



	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	Página 1 de 1
	FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA	Código: GD-FR-004
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 19/09/24

FECHA: 24/01/2025  
 HORA INICIO: 10:30 am  
 HORA FIN: 12:10 pm  
 TEMA: Socialización uso Gastos documentales  
 NOMBRE DE QUIEN LIDERA O PRESIDE: Ing. Fabio Rodríguez (Control Online International SAS)

N°	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	EMPRESA, UNIDAD, O DEPENDENCIA	DATOS DE CONTACTO		FIRMA
					CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	
1	A.O.SD	ERIKAPASCA LARA LIZAGANO	1022958639	CRECA	3102412588	erika.lara@vopago.gov.ec	
2	SI	NOVELA GOMEZ CRUZ	1121853676	LOGAR	714118532867	novela.gomez@logar.gov.ec	
3	ASD	Sandra Patricia Pineda Pineros	52314964	Subaf	3145899947	Sandra.pineda@vopago.gov.ec	
4	ASD	Ledy Yohana Tomyer Hernandez	105588982	CENCO	3155258858	ledy.tomyer@vopago.gov.ec	
5	TASD	Darlene Brulle Parillo	52046088	MIGEN	3175062400	darlene.brulle@vopago.gov.ec	
6	TASD	WILMA SALCEDO DE R.	51641285	SUSAPE	3022710422	wilma.salcedo@vopago.gov.ec	
7	AUX	Norma Esquivel Rios Tamayo	65772195	COJUN	3022714153	norma.rios@vopago.gov.ec	
8	TASD	Ledy Yohana Tomyer Hernandez	52314964	COJUN		ledy.tomyer@vopago.gov.ec	
9	ASD	WILMA GARCIA SEMEL	52314030	AOLAP	3272324395	wilma.garcia@vopago.gov.ec	
10	ASD	Liz Adriana Adema Hernandez	52270657	PENCY	334496571	lizadriana@vopago.gov.ec	
11	P.D	Janet Gonzalez Ortiz	1022392905	Infraestructura	3110533008	janet.gonzalez@vopago.gov.ec	
12	ASD	Jessica Andrea Gonzalez Arzu	1025920059	Creca	3224731941	jessica.gonzalez@vopago.gov.ec	
13	PSPP	Gloria Jeth Flores Sanchez	51964547	Convenios	3125305995	gloria.jeth@hotmail.com	
14	PSPP	Elizabeth Mikulic Rincón	51706658	juzgamiento	3234001541	elizabeth.mikulic@vopago.gov.ec	
15	ASD	LILIAN COLLEN OJONET	52104059	Infraestructura	31382126565	lilian.collen@vopago.gov.ec	
16	ASD	Johany Alexander Quevedo	1022392905	GEDOC	31443417976	johany.quevedo@vopago.gov.ec	
17	P.D	David Ramirez Gimado	1094913942	INFRA	3148257525	betadava@gmail.com	
18	ASD	Camila Andrés Ayala Dial	1101154100	LOGAR	3102912858	Camila.ayala@vopago.gov.ec	
19	ASD	Mama Isabel Pedryga	1024498278	MIGEN		mama.pedryga@vopago.gov.ec	
20	TASD	David Alfredo Lobo Torres	20259452	ADCON	20259452	david.lobo@vopago.gov.ec	
21	ASD	NEILYS CORDERO VARGAS	1022980723	GEDOC	3157381812	neilys.cordero@vopago.gov.ec	
22		Carolina Cruz Contreras	79644160	OPCLA	79644160	Carolina.cruz@vopago.gov.ec	



PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		Página 1 de 1					
FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA		Código: GD-FR-004					
		Versión: 1					
		Vigente a partir de: 19/09/24					
FECHA: 29/01/2025		HORA INICIO: 10:30 am					
TEMA: Socialización Uso Gestor Documental		HORA FIN: 12:10 pm					
NOMBRE DE QUIEN LIDERA O PRESIDE: Ing. Fabio Rodríguez (Control Online International SAS)							
N°	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	EMPRESA, UNIDAD, O DEPENDENCIA	DATOS DE CONTACTO		FIRMA
					CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	
1	AASD	Diego Enrique Niño Jerez	80.815734	ICOR	3102155107	juje.nino@fajpo	[Firma]
2	AASD	Germana ALESSANDRINI Quixola	1081154481	IDEAR	3045782516	germana.alessandri@fajpo	[Firma]
3	CT	Oscar Moros	1090417008	TAHUM	3109141101	oscar.moros@fajpo	[Firma]
4	AASD	Gladys Aníbal Rojas	52501761	PRESU	314360901	gladys.arias@fajpo	[Firma]
5	AASD	JENNY KATHERINE LOPEZ CARO	52740812	PRESU	3134845101	jenny.lopez@fajpo	[Firma]
6	AASD	Wilmar Quevedo V.	1.012.361546	ADON	321979852	wilmar.quevedo@fajpo	[Firma]
7	AASD	Adriana Fabiani Castro Luján	80215382	COIN	3004312617	adriana.castro@fajpo	[Firma]
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		Página 1 de 1					
FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA		Código: GD-FR-004					
		Versión: 1					
		Vigente a partir de: 19/09/24					
FECHA: 29/01/2025		HORA INICIO: 10:30 am					
TEMA: Capacitación Gestor Documental		HORA FIN: 12:10 pm					
NOMBRE DE QUIEN LIDERA O PRESIDE: Ing. Fabio Rodríguez (Control Online International SAS)							
N°	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	EMPRESA, UNIDAD, O DEPENDENCIA	DATOS DE CONTACTO		FIRMA
					CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	
1	AASD	Angie Ciliana Achury	1071000072	TESCI	302373324	angie.achury@fajpo	[Firma]
2	AASD	Nally Roldán Quintana González	52210779	TESCI	3202157104	nally.quintana@fajpo	[Firma]
3	PD	Joly Luz Villaveal Panfili	3902068	ADDOG	31520888	joly.villaveal	[Firma]
4	MY	Sandra Helena Toro Villa	52381197	OPPLA	3175626426	sandra.toro@fajpo	[Firma]
5	AASD	Edgar Enrique Urea Parales	80.023886	ADON	3224674771	edgar.urea@fajpo	[Firma]
6	SI	Edwin Pardo González	80330170	SUBOP	3132807912	edwin.pardo@fajpo	[Firma]
7		Nanibe Okiya Alfonso	7.012.480.466	OJUBI	3306613002	nanibe.okiya@fajpo	[Firma]
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							



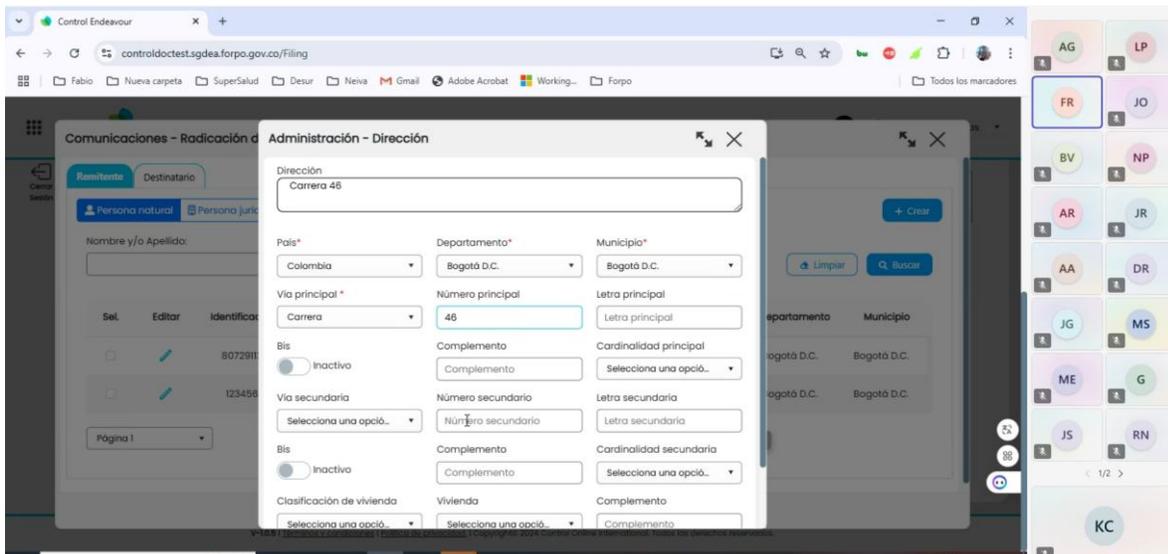
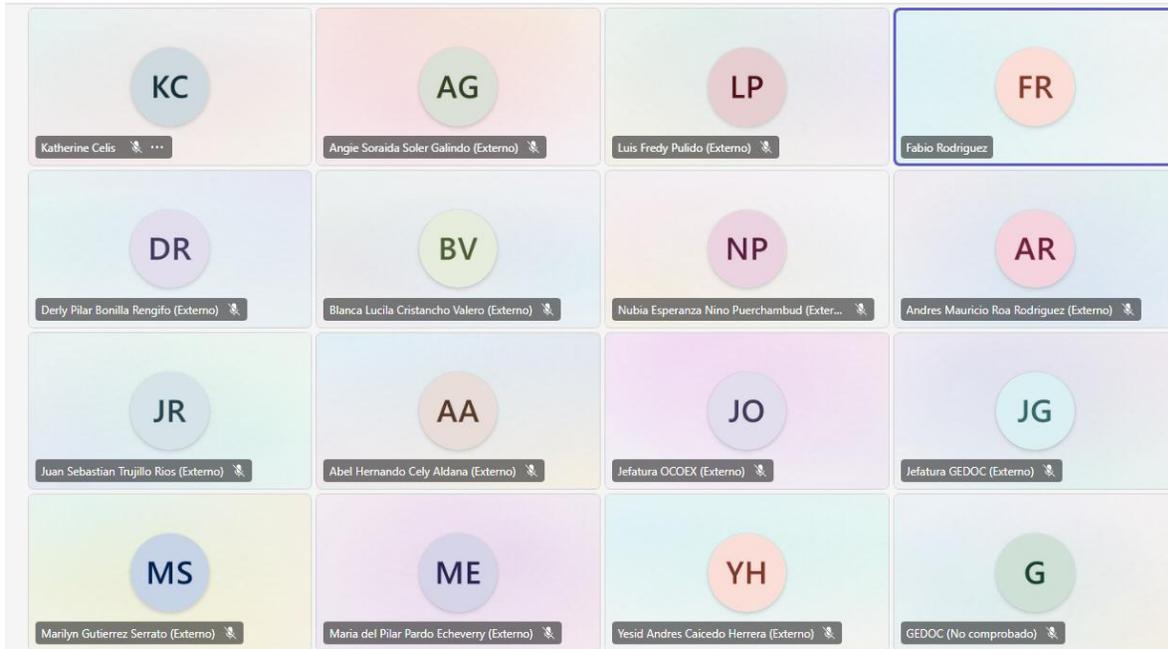
29 de enero de 2025 15:00 – 16: 45 PM PRESENCIAL

		PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		Página 1 de 1			
		FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA		Código: GD-FR-004			
				Versión: 1			
				Vigente a partir de: 19/09/24			
FECHA: 29 01 2025		HORA INICIO: 15:00		HORA FIN: 17:00			
TEMA: Capacitación Gestión y Creación de documentos							
NOMBRE DE QUIÉN LIDERA O PRESIDE: Fabio Rodríguez							
N°	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	EMPRESA, UNIDAD, O DEPENDENCIA	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	PSPP	Fabio Rodríguez	80729113	COF	302234873	fabio.rodriguez@controlonline.intl	Fabio R
2	PSPP	Silvia Beltrán Malagón	10912068200	DIGEN	3205116522	silvia.beltran@fopop.gob.ec	Silvia B
3	PSPP	Andrea Ronda Rodríguez	1022.873.522	DIGEN	3175159107	andrea.ronda@fopop.gob.ec	Andrea R
4	CT	Andrés Rodríguez Rey	119589373	DIGEN	3160239016	andres.rodriguez@fopop.gob.ec	Andrés R
5	SI	Jhon Tamarit Bocca	1072310813	DIGEN	320451720	jhon.tamarit@fopop.gob.ec	Jhon T
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							





30 de enero de 2025 08:00 – 10:00 AM TEAMS





Control Endeavour

controldoctest.sgdea.forpo.gov.co/Filing

### Comunicaciones - Radicación de comunicación recibida

Remitente Destinatario

Persona natural Persona jurídica Anónimo + Crear

Nombre y/o Apellido: Número de identificación: Correo electrónico: Limpiar Buscar

Sel.	Editar	Identificación	Nombre/Apellid..	Correo electrónico	Cargo	País	Departamento	Municipio
<input type="checkbox"/>		8072913	Fabio Rodríguez	fabio.rodriguez@controlonlineinterna		Colombia	Bogotá D.C.	Bogotá D.C.
<input type="checkbox"/>		123456	Katherine Celis Pastrana	katherine.celis@controlonlineinternat	CAR,00	Colombia	Bogotá D.C.	Bogotá D.C.
<input checked="" type="checkbox"/>		00011	Jaime Paipa	jpaipa@forpo.gov.co		Colombia	Bogotá D.C.	Bogotá D.C.

Página 1

1 / 1

Agregar

controldoctest.sgdea.forpo.gov.co/Filing

ControlDoc

Notificaciones.gedoc

Jaime Paipa jpaipa@forpo.gov.co

Admin Admin ABOGADA - CONTRATOS

Al contestar cite radicación 2025-302-00019-8

Fecha: 2025-09-30 10:08:23:47

Destino: [icon]

Folios: 11

Adjuntos/Anexos: [icon]

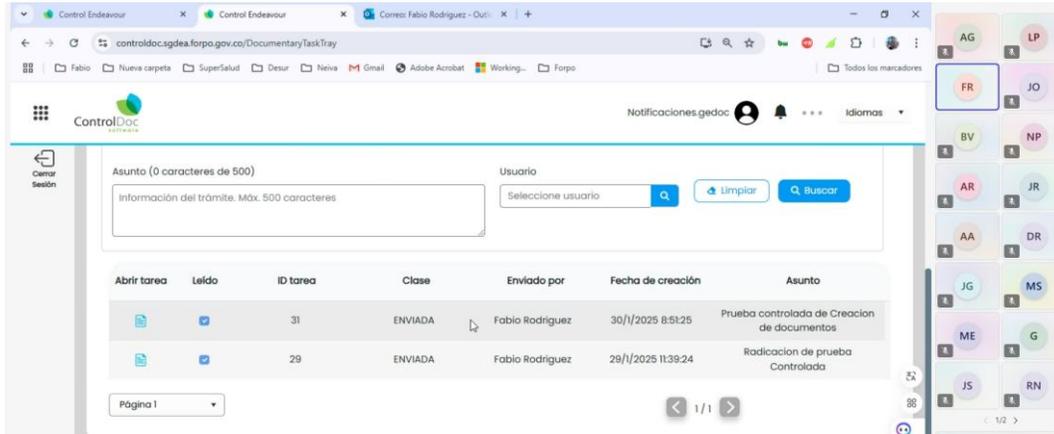
Imprimir

Cargar archivo

V-1.0.5 | Términos y condiciones | Política de privacidad | Copyright © 2024 Control Online International. Todos los derechos reservados.

11°C Mañana soleado

8:24 a. m.



### LISTADO ASISTENCIA 30 DE ENERO DE 2025

Nombre completo
Jefatura TELEM
Jefatura GEDOC
Blanca Lucila Cristancho Valero
Yesid Andres Caicedo Herrera
Angie Soraida Soler Galindo
Abel Hernando Cely Aldana
María del Pilar Pardo Echeverry
Katherine Celis
Angela Adriana Ortega Obando
Luis Fredy Pulido
Jefatura OCOEX
Derly Pilar Bonilla Rengifo
Andres Mauricio Roa Rodriguez
Marilyn Gutiérrez Serrato
Juan Carlos Reinoso Sánchez
Nubia Esperanza Nino Puerchambud
Juan Sebastián Trujillo Ríos
GEDOC (No comprobado)
Dayana (No comprobado)
Jonathan David Guaqueta Zamora
Fabio Rodriguez



5 de febrero de 2025 16:00 – 17:05 PM PRESENCIAL





LISTADO ASISTENCIA 5 DE FEBRERO DE 2025

Fondo Rotatorio <b>Policía</b>		REGISTRO DE ASISTENCIA			Fecha: F. 1.4.2127 Fecha de la sesión:	
COPUTACIÓN SGPEA ControlOnline Control Online Integrational S.A.S		LUGAR			HORA INICIO	HORA FIN
NOMBRE Y APELLIDOS		NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	EMPRESA, UNIDAD, PROCESO O DEPENDENCIA	DATOS DE CONTACTO		PRIMA
CI	CI			NÚMERO TELEFÓNICO	CORREO ELECTRÓNICO	
15/PP	Andrés Rondon Rodriguez	1023 373 222	DIGEN		andresrondon@fondo.gov.co	Andrés Rondon
15/PP	Enke Johanna Gonzalez T	1033 763 064	DIGEN		enke.johanna@fondo.gov.co	Johanna Gonzalez

17 de febrero de 2025 8:20 – 11:20 PM PRESENCIAL





LISTADO ASISTENCIA 18 DE FEBRERO DE 2025

Fondo Rotatorio <b>Policía</b>		REGISTRO DE ASISTENCIA			Codigo: F-142117 Fecha de la versión:		
FECHA: <b>17 FEBRERO 2025</b>				HORA INICIO		HORA FIN	
TITULO: <b>Capacitación rodación Bandolera de Cerro</b>				8:20			
NOMBRE DE QUIEN LIDERA O PRESIDE: <b>Tray Fabio Rodriguez</b>				LUGAR: <b>Piso 4 FORPO</b>			
N°	CÓDIGO	NOMBRES Y APELLIDOS	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	EMPRESA, UNIDAD, PROCESO O DEPENDENCIA	DATOS DE CONTACTO		FIRMA
					NÚMERO TELEFÓNICO	CORREO ELECTRÓNICO	
1	AASD	Flora Helena Herrera	54.251.211	GEDOC	305.433.5596	flora.herrera@forpo.gob.ec	<i>[Signature]</i>
2	TASD	Lorena Bermudez Zambrano	53154914	GEDOC	315.3788.296	lorena.bermudez@forpo.gob.ec	<i>[Signature]</i>
3	P.D.	Joly Luz Villalobos P.	3902625	GEDOC	31520555	ly.villalobos@forpo.gob.ec	<i>[Signature]</i>
4	AAPD	MARIELA CASTILLO	57939707	GEDOC	310578788	mariele.castillo@forpo.gob.ec	<i>[Signature]</i>
5	PEPP	Marcela Maldonado	53076514	GEDOC	3107047572	marcela.maldonado@forpo.gob.ec	<i>[Signature]</i>
6	AASD	Merys Candenas	102930723	GEDOC	3157581812	merys.candenas@forpo.gob.ec	<i>[Signature]</i>
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							



20 de febrero de 2025 8:00 AM – 10:00 PM PRESENCIAL





LISTADO ASISTENCIA 20 DE FEBRERO DE 2025

		PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		Página 1 de 1		
		FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA		Código: GD-FR-004		
				Versión: 1		
				Vigente a partir de: 19/09/24		
FECHA : 20-02-25		HORA INICIO: 8:00 AM		HORA FIN: 10:00 AM		
TEMA: CAPACITACIÓN GESTOR DOCUMENTAL						
NOMBRE DE QUIEN LIDERA O PRESIDE: CONTROLONLINE -GESTOR DOCUMENTAL						
N°	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACION	EMPRESA, UNIDAD, O DEPENDENCIA	DATOS DE CONTACTO CELULAR CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	PSP	Marcos Rojas	39766235	Tahua	3195563610 Tuxares@hotmail.es	<i>[Signature]</i>
2	PSPP	Miyarlandi Salamanca Moreno	63107626	Tahua	3112809693 miyarlandi.salamanca@proton.me	<i>[Signature]</i>
3	PSPP	Wilson Chibe Serna	1026232363	Tahua	3214461443 wilson.wribe@proton.me	<i>[Signature]</i>
4	CT	Oscar Arnoldo Moris	104044001	TAHUA	70914709 Oscar.moris@hotmail.es	<i>[Signature]</i>
5	PSPP	Carolina Robayo Azota	4643148	Tahua	313383647 Carolina.robayo@proton.me	<i>[Signature]</i>
6	PSPP	Giovanny Uzcaca B	7689408	TAHUA	3182159016 giovanny.uscaca@proton.me	<i>[Signature]</i>
7	AASP	Emilce Piñeros Bellón	5256217	QODIN	305841815 emilcepi@proton.me	<i>[Signature]</i>
8	ASD	Ihco Edgardo Alvarez Gutierrez	172157126	OJURI	3212716647 ihcoalvarez@proton.me	<i>[Signature]</i>
9		Diana Carolina Lopez S	62857227	Ojuri	8102728552 diana.sarmiento@proton.me	<i>[Signature]</i>
10	AASD	Ledy yohana Tomos Mancera	110568982	CENCO	3156258858 ledy.tomos@proton.me	<i>[Signature]</i>
11	DAASD	Mara Josefina Baulisti	51841930	Legor	3128927256 mara.baulisti@proton.me	<i>[Signature]</i>
12	DAASD	Lebo Almagro F	10606647	Chila	3208097244 lebo.almagro@proton.me	<i>[Signature]</i>
13	ASD	Carolina Lucinda Cervantes	71642160	OPD UA	70914709 carolina.lucinda@proton.me	<i>[Signature]</i>
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						



		PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL			Página 1 de 1		
		FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA			Código: GD-FR-004		
					Versión: 1		
					Vigente a partir de: 19/09/24		
FECHA: 20-02-25		HORA INICIO: 8:00 AM			HORA FIN: 10:00 AM		
TEMA: CAPACITACIÓN GESTOR DOCUMENTAL							
NOMBRE DE QUIEN LIDERA O PRESIDE: CONTROLONLINE - GESTOR DOCUMENTAL							
N°	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	EMPRESA, UNIDAD, O DEPENDENCIA	DATOS DE CONTACTO		FIRMA
					CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	
1	AASD	Deisy Ingrid Rodríguez	52268402	FORPO - TAHUM	3232426183	deisy.rodriguez@forpo.gov.co	[Firma]
2	PSPP	Yaritima López Méndez	50926271	TAHUM	314269186	yaritima.lopez@forpo.gov.co	[Firma]
3	AASD	Candela Rocio Díaz Sifano	5197690	Tahum	3214023300	candradiaforpo@live.com	[Firma]
4	AASD	Ivan Mauricio García Tovar	1016088899	Tahum	3212128911	ivan.garcia@forpo.gov.co	[Firma]
5	PSPP	Wendy Johana Lugo Cardo	1026790923	Tahum	3164912035	Wendy.lugo@forpo.gov.co	[Firma]
6	PSD	Lissette Yaneth Paula Castro	1064728199	Tahum	3124049920	lissette.paula@forpo.gov.co	[Firma]
7	AASD	Maria Estelina Valencia C.	30518800	OFPLA	321854730	maria.valencia@forpo.gov.co	[Firma]
8	AASD	Erica Linares Herrera	1015996782	Adcon	3123002605	erika.linares@forpo.gov.co	[Firma]
9	AASD	Luz Aldana Aldana Flandes	52774657	Cenac	3134496171	luzaldana@forpo.gov.co	[Firma]
10	PSPP	John Darwin Fariack Pachón	80792087	Plane	350206004	john.fariack@forpo.gov.co	[Firma]
11	AASD	Agnes Gabriela Caballero	30215380	Oleón	320091819	agnes.caballero@forpo.gov.co	[Firma]
12	AASD	Walter Yelena Herrera H.	57259211	PSROC	315433556	walter.yelena@forpo.gov.co	[Firma]
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							

FÁBRICA LISTADO ASISTENCIA 20 de febrero de 2025 9:30 AM – 11:00 PM PRESENCIAL

		PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL			Página 1 de 1		
		FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA			Código: GD-FR-004		
					Versión: 1		
					Vigente a partir de: 19/09/24		
FECHA: 20 febrero 2025		HORA INICIO: 9:30 am			HORA FIN: 11:00 am		
TEMA: Capacitación S6DEA - FABRICA FORPO							
NOMBRE DE QUIEN LIDERA O PRESIDE: Ing. Katherine Gil Pastora							
N°	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	EMPRESA, UNIDAD, O DEPENDENCIA	DATOS DE CONTACTO		FIRMA
					CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	
1							
2							
3	PSPP	Angelica Rodriguez Florenzo	52936571	FORPO - FACON	320324524	angelicarodriguez@forpo.gov.co	[Firma]
4	PSPP	Luz Stella Ruiz Pineros	51096562	FORPO - FACON	3102514533	luzstella@forpo.gov.co	[Firma]
5	AASD	Wilsni R. Ramirez Andia	1029421083	FORPO - FACON	3127878282	wilsni.ramirez@forpo.gov.co	[Firma]
6	PSPP	Esteban Morales Morales	797611736	FORPO - FACON	3112899157	esteban.morales@forpo.gov.co	[Firma]
7	PSPP	Dennis Rocio Mendivezo Diaz	1054382445	FORPO - FACON	3143470248	Dennis.mendivezo@forpo.gov.co	[Firma]
8	AASD	Yolimar Latorre Vera	1062853584	FORPO - FACON	3145041734	Yolimar.latorre@forpo.gov.co	[Firma]
9	AASD	Diego Andres Carrero Herrera	1057114508	FORPO - FACON	3212120962	diego.carrero@forpo.gov.co	[Firma]
10	PSPP	Michael Dabon Alvarez Henao	100066990	FORPO - FACON	3142300851	michael.alvarez@forpo.gov.co	[Firma]
11	PSPP	Yocamin Ferronada Tambo	52230079	FORPO - FACON	3142344666	yocamin.ferronada@forpo.gov.co	[Firma]
12	AASD	Juan Sebastian Trujillo Rios	1024931976	FORPO - FACON	7203281604	Juan.Sebastian.Trujillo@forpo.gov.co	[Firma]
13	PSPP	Julieith Carolina Reyes Castiblanco	1024542387	FORPO - FACON	3102491118	Julieith.reyes@forpo.gov.co	[Firma]
14	AASD	Ledy Daniela Aristizabal B	1030657518	FORPO - FACON	3104465554	ledy.aristizabal@forpo.gov.co	[Firma]
15	PSPP	Ornar Jimenez Solerza	3030687612	FORPO - FACON	3114040235	ornar.jimenez@forpo.gov.co	[Firma]
16	PSPP	Hastley Arcamb Morales	1024499544	FORPO - FACON	3208216665	Hastley.Arcamb.Morales@forpo.gov.co	[Firma]
17	PSPP	Aracely Paola Jaramilla	1014286372	FORPO - FACON	3125417087	aracely.jaramilla@forpo.gov.co	[Firma]
18	PSPP	Olga Cecilia Zarate Trujillo	397620615	FORPO - FACON	3214605008	olga.zarate@forpo.gov.co	[Firma]
19							
20							
21							
22							



FUNZA LISTADO ASISTENCIA 25 DE FEBRERO DE 2025 8:00 AM – 13:00 PM

N°		GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	EMPRESA, UNIDAD, O DEPENDENCIA	CELULAR	DATOS DE CONTACTO CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1			Cladar Miranda Garcia	1.052.988.760	ALGEN	3102527005	clavciapderla@	[Firma]
2			Juan Carlos Leizaola Sanchez	101844660	ALGEN	3057483862	juan.leizaola@papa	[Firma]
3			Blanca Custancho Volero	51949633	ALGEN	3132265000	blanca.custancho	[Firma]
4			Nidia Esperanza Nuñez	52756072	ALGEN	3002777723	nidia.nunez@papa	[Firma]
5		PSIP	Johanna Lucia Ramirez Cadena	53129087	ALGEN	3189740932	Johanna.ramirez@ferrocarril	[Firma]
6		POPP	German Rosa Mateo M	52-946.742	ALOPN	3180751122	german.rmat@	[Firma]
7			Fernando Arias Vasquez	79405094	ALGEN	3133593250	fernandov@papa	[Firma]
8			Claudio Norberto Rubiano	72441168	ALGEN	3223505222	norberto.rubiano@papa	[Firma]
9			Beccas Patricia Ariza	80176925	ALGEN	3205255472	beccas.patricia@papa	[Firma]
10			Mauricio Rea Rodriguez	79852677	ALGEN	3215905913	mauricio.rea@papa.gov.co	[Firma]
11								
12								
13								
14								

FUNZA LISTADO ASISTENCIA 25 DE FEBRERO DE 2025 14:00 – 16:00 PM

N°		GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	EMPRESA, UNIDAD, O DEPENDENCIA	CELULAR	DATOS DE CONTACTO CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1		AASD	Heather Yolima Flores Hernandez	571251.2411	CPEDOC	3154333396	heather.flores@cpedoc	[Firma]
2		TASD	Lorena Bermudez Zambrano	53154914	CPEDOC	3153788296	lorena.bermudez@	[Firma]
3		ASD	MARILENE CASTILLO	67939727	CPEDOC	3165739376	marlene.castillo@	[Firma]
4		ASD	Juan A. Carrasquero	8009720	CPEDOC	3132615224	juan.carrasquero@	[Firma]
5		PD	Joly Luz Villanueva Barbosa	89021625	CPEDOC	3115200855	joly.villanueva@	[Firma]
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								



LISTADO ASISTENCIA 26 DE MARZO DE 2025 14:10:00 PM – 16:00 PM

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		Página 1 de 1					
FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA		Código: GD-FR-004					
		Versión: 1					
		Vigente a partir de: 19/09/24					
FECHA:	26-03-2025	HORA INICIO:	10:00 am				
TEMA:	Rotación Guardia de Carceles - Estación Documental	HORA FIN:	12:00 PM				
NOMBRE DE QUIEN LIDERA O PRESIDE: Pedro Rodríguez							
N°	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	EMPRESA, UNIDAD, O DEPENDENCIA	DATOS DE CONTACTO		FIRMA
					CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	
1		Merys Carolina Vargas	102930723	FOPRO	315752022	mercarlos@fopro.gov.ec	
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							

LISTADO ASISTENCIA 8 DE ABRIL DE 2025 14:10:00 PM – 16:00 PM

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		Página 1 de 1					
FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA		Código: GD-FR-004					
		Versión: 1					
		Vigente a partir de: 19/09/24					
FECHA:	8/04/2025	HORA INICIO:	14:10				
TEMA:	Rotación Guardia Documental Control Doc	HORA FIN:					
NOMBRE DE QUIEN LIDERA O PRESIDE: Mij. José Moreno Control Online International SAS							
N°	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	EMPRESA, UNIDAD, O DEPENDENCIA	DATOS DE CONTACTO		FIRMA
					CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	
1		Maria Fátima Valença Agudelo	30 318 805	OPPIA	321 654739	maria.valencia@fopro.gov.ec	
2	PSPP	John Darwin Fajardo Pachon	80797027	OPPLA	350506004	john.fajardo@fopro.gov.ec	
3	PSPP	Greg Alejandro Walton	1000 136 228	TESOR	3026681616	greg.walton@fopro.gov.ec	
4	PBPP	Mario del Pilar Lizano Yuro	52 794 162	CONCO-CONCO	3134236960	mario.lizano@fopro.gov.ec	
5	ASD	Emilia Vargas Betancur	52 587447	COOHU	315 841115	emilia.vargas@fopro.gov.ec	
6	PSRF	Maria Pava Rosique Benios	1006208 985	CODIN	310246085	maria.pava@fopro.gov.ec	
7	PSPP	Mauricio Zavate Vega	11249492	CODIN	321469101	mauricio.zavate@fopro.gov.ec	
8	UV	Sandra Helena Tola Villa	52381027	OPRA	319362626	sandra.tola@fopro.gov.ec	
9	PSPP	Karen Joha Herrera Valera	1010281531	DIGEN	3185156904	karen.herrera@fopro.gov.ec	
10	PSRF	Maria Alejandra Apolo Lara	103380457	ADCON	3108834633	maria.apolo@fopro.gov.ec	
11	PSPP	Lina Gemita Galindo Ramirez	1121813436	ABCOA	3212710623	lina.galindo@fopro.gov.ec	
12		Helen Tatiana Ordoñez Mesa	7022933661	Credito y Curo	3214863562	helen.ordonez@fopro.gov.ec	
13	PSPP	Geman Nueva Gardillo	3023923723	Logis	3229209452	geman.nueva@fopro.gov.ec	
14	PSPP	Gloria Jeannette Amlo Cantero	21103365	CIECA	315801008	gloria.amlo@fopro.gov.ec	
15	PSPP	Mauricio Rojas	39 766 295	TATUM	3195563620	mauricio.rojas@fopro.gov.ec	
16	PSPP	Gloria Janeli Flores Sanchez	52964547	Comercio	3125305971	gloria.flores@fopro.gov.ec	
17	PSPP	Luzia Bernadita	52161514	ADCON	3133910581	lucia.bernadita@fopro.gov.ec	
18	PSP	Luan Rodriguez	1023029930	Regedoc	3113857640	luan.rodriguez@fopro.gov.ec	
19	PSPP	Pablo A. Torres	5 822 165	REGIA	3112550273	pablo.torres@fopro.gov.ec	
20	ASD	Rafael Ernesto Ramirez Valera	54323474	CODIN Tuzigat	320300746	rafael.ramirez@fopro.gov.ec	
21	PSPP	Elizabeth Mikulic Riquén	517066580	CODIN Tuzigat	323400154	elizabeth.mikulic@fopro.gov.ec	
22	PSPP	Nelson Pareda	80200982	TA HUNT	3207802567	nelson.pareda@fopro.gov.ec	



	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	Página 1 de 1					
	FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA	Código: GD-FR-004					
		Versión: 1					
		Vigente a partir de: 19/09/24					
FECHA: 8 Abril de 2025	HORA INICIO: 12:10	HORA FIN:					
TEMA: Capacitación gestor documental Control Doc							
NOMBRE DE QUIEN LIDERA O PRESIDE: Ing. José Moreno Control Online International S.A.S							
N°	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACION	EMPRESA, UNIDAD, O DEPENDENCIA	DATOS DE CONTACTO		FIRMA
1	Pspp	Jose Alejandro Guerra Castro	86067558	gedoc	315326109	Jose.Guerra@forpo	
2	Asp	Héctor Edwin Herrera H.	812159211	gedoc	3154335596	Hector.Herrera@forpo	
3	Pspp	Yarleima López Méndez	50926271	TATTUM	3142669186	Yarleima.Lopez@forpo	
4	Pspp	Luis MIGUEL JAINES BOEZ	88207577	ARCON	3142995512		Luis Jaines
5	Pspp	Cristian Camilo Pineda Rivera	1024590814	Logística	3142144525	Cristian.Pineda@Forpo.gov.co	Cristian P.
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							





LISTADO ASISTENCIA 30 DE ABRIL DE 2025 09:30 AM – 12:00 AM

FECHA: 30/04/2025		PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		PÁGINA 1 de 1			
TEMA: Capacitación Administración del sistema		FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA		Código: GD-FR-004			
NOMBRE DE QUIEN LIDERA O PRESIDE: Fabio Rodríguez		HORA INICIO: 09:30		Versión: 1			
		HORA FIN: 12:00		Vigente a partir de: 19/09/24			
N°	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	EMPRESA, UNIDAD, O DEPENDENCIA	CELULAR	DATOS DE CONTACTO CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1		Fabio Rodríguez	80223113	Control Online		fabio.rodriguez@controlonline.com	Fabio R.
2	PSPP	Genaro Alvarado Abad Cárpio	63076594	ATECI	30809572	genaro.alvarado@ateci.gob.ec	Genaro A.
3	PD	José Juan Villacorta Tenorio	32021625	Caoba	31520525	jvillacorta@caoba.gob.ec	José J.
4	ASDD	MELISSA CARRERAS YARCA	1022930723	CEDOC-AREC	8107081812	mcarreras@cecdc.gob.ec	Melissa C.
5	PSPP	Glenn Efraim Flores Sotelo	51964347	CAVIN	32530555	glenn.flores@cavin.gob.ec	Glenn F.
6	PSPP	Elizabeth Mikulic Rincón	51706658	Juzgado	323400154	elizabeth.mikulic@juzgado.gob.ec	Elizabeth M.
7	PSPP	Rafael Ernesto Ramírez V.	74323474	Juzgado	320300796	rafael.ramirez@juzgado.gob.ec	Rafael R.
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							





LISTADO ASISTENCIA 05 DE MAYO DE 2025 2:30PM – 5:00PM

		PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		Página 1 de 1			
		FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA		Código: GD-FR-004			
				Versión: 1			
				Vigente a partir de: 19/09/24			
FECHA: 5 Mayo 2025		HORA INICIO: 2:30		HORA FIN:			
TEMA: Capacitación Expedientes SGDEA							
NOMBRE DE QUIEN LIDERA O PRESIDE: Estela Rodríguez							
N°	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	EMPRESA, UNIDAD, O DEPENDENCIA	DATOS DE CONTACTO		FIRMA
					CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	
1		Fabio Rodríguez	80727113	COI			
2	P.D.	Joly Luz Villagreal Pontoso	29.021625	GAO06	31520255	joly.villagreal@ga.gov.gd	
3	PUPP	José Alejandro Guars C.	8664758	60 do 6	311532309	jose.guars@ga.gov.gd	
4	PSPP	Yarleima López Méndez	50926271	TATHUM	3142669186	yarleima.lopez@tathum.gd	
5	PSPP	Nelson Alfredo Pantoja V.	80220982	TATHUM	320780269	nelson.pantoja@tathum.gd	
6	PUPP	Umilto Alejandro Piñola Bolívar	72.180.817	660.0C	3203405205	umilto.pinola@ga.gov.gd	
7	PUPP	Luzia Berard Anula	52121574	660.0C	3183410581	luzia.berard@ga.gov.gd	
8	PSPP	Rafael E. Romero Valero	71.323.474	660.0C	320300796	rafael.romero@ga.gov.gd	
9	PSPP	Elizabeth Mikulic Rincón	51706658	660.0C	322400154	elizabeth.mikulic@ga.gov.gd	
10	ASO	Nelson Adriano Rojas	102930723	JARECI	316753192	nelson.rojas@jareci.gd	
11	ASO	Harriet Hoven Harriet	71251211	OPENA	315435556	harriet.hoven@opena.gd	
12	ASO	Emilio Pinares Polanco	5256447	COI	315944182	emilio.pinares@coi.gd	
13	PSPP	Gloria Jandry Flors Sanchez	51964549	COI	325300551	gloria.flors@coi.gd	
14	A.A.SI	PRICA PROCAULT LICARITA	00298638	CECA	1029958638	prica.licarita@ceca.gd	
15	ASO	Rubela Marcela Tovar	100932583	OPENA	3212944951	rubela.tovar@opena.gd	
16	A.A.SI	Yanis Fabiano Valentin Agudelo	30318808	OFFLO	3218347760	yanis.valentin@offlo.gd	
17		Fernando Carlo Parra	1030554706	COI	3006632697	fernando.carlo@coi.gd	
18		Estela Cordeiro	6235854	COI	3138211418	estela.cordeiro@coi.gd	
19							
20							
21							
22							





LISTADO ASISTENCIA 19 DE MAYO DE 2025 2:00PM – 4:00PM

		PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		Página 1 de 1			
		FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA		Código: GD-FR-004			
				Versión: 1			
				Vigente a partir de: 19/09/24			
FECHA: 19 MAYO - 2025		HORA INICIO: 2:00PM.		HORA FIN: 4:00PM.			
TEMA: <u>Parición</u>							
NOMBRE DE QUIEN LIDERA O PRESIDE: <u>Trg. Andrés Avila</u>							
N°	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	EMPRESA, UNIDAD, O DEPENDENCIA	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	ASD	<u>María J. Horeno Ramirez</u>	<u>IF 259 221</u>	<u>GEBOC</u>	<u>315 933 5396</u>	<u>maria.horeno@fago.gov.co</u>	<u>[Firma]</u>
2	PESP	<u>Marcela Abil Chairo</u>	<u>53076594</u>	<u>ATECI</u>	<u>3108097572</u>	<u>marcela.abil@fago.gov.co</u>	<u>[Firma]</u>
3	APSD	<u>MERYD CAROLINA VARGAS</u>	<u>1022330723</u>	<u>ATECI</u>	<u>31687521812</u>	<u>meryd.carolena@fago.gov.co</u>	<u>[Firma]</u>
4	PSPP	<u>Camilo Alejandro Pistola Botero</u>	<u>72180217</u>	<u>GEPOC</u>	<u>3203905205</u>	<u>camilo.pistola@fago.gov.co</u>	<u>[Firma]</u>
5	PD	<u>Joly Iris Villareal Toranzo</u>	<u>39021625</u>	<u>Garbc</u>	<u>3115205655</u>	<u>Joly.Villareal@fago.gov.co</u>	<u>[Firma]</u>
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							
32							
33							
34							
35							
36							
37							
38							
39							
40							
41							
42							
43							
44							
45							
46							
47							
48							
49							
50							





LISTADO ASISTENCIA 21 DE MAYO DE 2025 9:30 AM – 11:30 AM

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO ROTATORIO DE LA POLICIA SERVICIO CON PROBIEDAD		PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		PÁGINA 1 DE 1		
FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA		CÓDIGO: GD-FR-004		VERSIÓN: 1		
VIGENTE A PARTIR DE: 19/09/24		FECHA: 21/05/2025		HORA INICIO: 9:30 AM		
TEMA: Capacitación Expedientes		HORA FIN: 11:30 AM		NOMBRE DE QUIEN LIDERA O PRESIDE: Elaine Cordero - COI		
N°	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	EMPRESA, UNIDAD, O DEPENDENCIA	DATOS DE CONTACTO CELULAR / CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	AAAD	Xaria Luzme Valencia C	30319 Bca	OF PLA	321 854330 maria.v.valencia	Xaria C
2		Andrés Guelmi Caballero	30215338	COIN	3204512611 andres.caballero@coi.gov.co	Andrés G
3	MAIO	Emilce Patricia Beltrán	52156947	COIN	3058041813 emilce.patricia.beltran	Emilce B
4	P.S.P.P.	Elizabeth Miguely Briccio	51706658	Juzgamiento	3234001541 elizabethmiguely@coi.gov.co	Elizabeth B
5	P.S.P.P.	Maria Josefine Baylis R	51801930	Juzgamiento	3138921262 maria.joseline@coi.gov.co	Maria Josefine B
6	P.S.P.P.	Rafael E. Ramirez Valero	44323474	Codin Juzgamt	3203001946 rafael.ramirez	Rafael E
7	P.D.	Richard Antonio Rodriguez Lotano	34671486	Colin insabacosh	3150054124 richard.rodriguez	Richard A
8	P.S.P.P.	Judit Mabel Sanchez Garcia	39442224	COJUE	3213381241 judit.s.221@coi.gov.co	Judit M
9	P.S.P.P.	Yarlemia Lopez Mendez	50726271	TAMUM	3142669186 yarlemia.lopez@coi.gov.co	Yarlemia L
10	P.S.P.P.	Yolanda Patricia Tovar	5111514	COJUE	3182210221 yolanda.patricia.tovar	Yolanda P
11	AAAD	Paola Patricia Tovar	10893258	COJUE	3212694951 paola.patricia.tovar	Paola P
12	AAAD	CRISTINA PAOLA CABA L.	102258638	CEBCA	3102412538 cristina.lora@coi.gov.co	Cristina C
13	P.S.P.P.	Glenn Janel Flores Sanchez	51964549	COVIN	3125305981 glenn.j.p.flores@coi.gov.co	Glenn J
14	AAAD	Liliana Ballester	52154059	INRA	3132205565 liliana.ballester@coi.gov.co	Liliana B
15	APSO	MARYS ORDEZAS VARGAS	102243523	ATECT	3107661812 marys.ordezas@coi.gov.co	Marys O
16		Yomira Parra Gula	103245636	PIESU	3138715166 yomira.parra@coi.gov.co	Yomira P
17		Netly Rubenia Quintan Gonzalez	52210779	TESOL	3252137104 netly.quintan@coi.gov.co	Netly R
18		Yayibe Olaya Alfaro	1022980466	COJUE	3506603009 yayibe.olaya@coi.gov.co	Yayibe O
19	P.D.	David Ramirez Giraldo	1094919492	INFRA	— — david.ramirez@coi.gov.co	David R
20						
21						
22						





30 de mayo de 2025 03:30 – 04:30 AM TEAMS

### Capacitación Firmas Digitales

Reproductor multimedia

gse.com.co/7...?context=Auth@Orgg\_LA\_KN6C6G5N3U3C6U3ZL83QPK7I8FAC45Ww1H5Gz6j

GSE

Nuestros · Productos y Servicios · Casos de uso · Soporte · Atención al cliente · Pago en línea · MIS PRODUCTOS

**GSE**

**Gestión de Seguridad Electrónica S.A. (GSE, S.A.)**, como proveedor tecnológico de certificados digitales para el **Fondo Nacional del Ahorro (FNA)**, informa que se presentó una incidencia técnica en los sistemas de la Entidad que afectó temporalmente dicho servicio. No obstante, la protección y tratamiento de datos personales se mantuvo preservada y sin vulnerabilidad alguna.

Para más información da click aquí

0:00:43

Solicitud Acompañamiento\_-GSE-1349-2025053...

JM Jesus David Martine...  
FR Fabio Rodriguez  
RN read the meeting notes  
Maria Isabel Jimene  
FG Fabio Ramirez Mena...



## Resumen de Capacitaciones

Tiempo en horas capacitaciones Fondo Rotatorio de la Policia							
Fecha	# Sesión	Hora	Tiempo por sesión horas	# Asistentes por sesión	Estado	Módulo ControlDoc®	Entidad
27-dic-24	Sesión 1	2:30pm-4:30pm	2	18	Ejecutada	Gestión de documentos	FORPO
30-dic-24	Sesión 2	2:30pm-4:30pm	2	3	Ejecutada	Gestión y tareas documentales	FORPO
02-ene-25	Sesión 3	08:00 am -10:00am	1	2	Ejecutada	Radicación Ventanilla	FORPO
07-ene-25	Sesión 4	08:00 am -10:00am	2	2	Ejecutada	Radicación Ventanilla	FORPO
10-ene-25	Sesión 5	9:30am-11:00am	1,5	16	Ejecutada	Bandeja de gestión, Módulo de Tareas documentales - Comunicaciones enviadas, búsqueda de documentos y consulta de expedientes)	FORPO
29-ene-25	Sesión 6	10:30am-12:20pm	2	63	Ejecutada	Gestión de documentos	FORPO
29-ene-25	Sesión 7	3:00pm-5:00pm	2	7	Ejecutada	Gestión y tareas documentales	FORPO
30-ene-25	Sesión 8	8:00am-10:00am	2	20	Ejecutada	Bandeja de gestión - documentales - Comunicaciones - Administración	FORPO
05-feb-25	Sesión 9	4:00pm-5:00pm	1	2	Ejecutada	Bandeja de gestión, Módulo de Tareas documentales - Comunicaciones enviadas, búsqueda de documentos y consulta de expedientes)	FORPO
17-feb-25	Sesión 10	8:20am-11:20am	3	6	Ejecutada	Gestión y tareas documentales	FORPO
20-feb-25	Sesión 11	8:00am-10:00am	2	41	Ejecutada	Bandeja de gestión, Módulo de Tareas documentales - Comunicaciones enviadas, búsqueda de documentos y consulta de expedientes)	FORPO
25-feb-25	Sesión 12	8:00am-1:00pm	5	10	Ejecutada	Bandeja de gestión, Módulo de Tareas documentales - Comunicaciones enviadas, búsqueda de documentos y consulta de expedientes)	FORPO
25-feb-25	Sesión 13	2:00pm-4:00pm	2	5	Ejecutada	Bandeja de gestión, Módulo de Tareas documentales - Comunicaciones enviadas, búsqueda de	FORPO



						documentos y consulta de expedientes)	
26-mar-25	Sesión 14	10:00am 12:00pm	2	1	Ejecutada	Radicación Correo Modulo Gestión y Tareas Documentales	FORPO
08-abr-25	Sesión 15	2:00pm-4:00pm	2	27	Ejecutada	Bandeja de gestión, Módulo de Tareas documentales - Comunicaciones enviadas, búsqueda de documentos y consulta de expedientes)	FORPO
30-abr-25	Sesión 16	9:30am-12:00m	2	8	Ejecutada	Administración del sistema	FORPO
05-may-25	Sesión 17	2:30pm-5:00pm	2,5	18	Ejecutada	Expedientes	FORPO
20-may-25	Sesión 18	2:00pm-4:00pm	2	5	Ejecutada	Radicación	FORPO
21-may-25	Sesión 19	9:30am-11:00am	2	19	Ejecutada	Expedientes	FORPO
30-may-25	Sesión 20	3:30 pm - 4:30 pm	1	2	Ejecutada	Firmas digitales	FORPO

Informa que la empresa CONTROL ONLINE INTERNATIONAL SAS con Nit 901428945 , se encuentra afiliada a ARL SURA.

En cumplimiento de la normatividad vigente, actualmente se encuentra implementando el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y para ello, CONTROL ONLINE INTERNATIONAL SAS aplicó la herramienta diagnóstica de la Resolución 0312 de 2019 el 27/02/2025 cuyo resultado se presenta en este informe.

La autoevaluación de los Estándares Mínimos es realizada por el empleador según el artículo 28 de la Resolución 0312 de 2019, y los datos ingresados obedecen única y exclusivamente a su criterio como empresa. ARL SURA no suministra o diligencia información, ni es responsable de los resultados que de ella se generen.

El resultado obtenido es:

Item evaluado	% Calificación Real	Valor Ponderado (%)	% Implementación
Planear (25%)	100	25	25
Hacer (60%)	100	60	60
Verificar (5%)	100	5	5
Actuar (10%)	100	10	10
<b>% Total implementación</b>			<b>100.0</b>

**De acuerdo a su porcentaje de implementación del 100.0 su resultado es ACEPTABLE.**

La empresa es responsable en el desarrollo de las actividades para dar cumplimiento a los requisitos normativos legales vigentes, al monitoreo, disminución y control de los riesgos como también a la implementación total del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, garantizando el bienestar de sus trabajadores.

La presente comunicación se expide a solicitud de la empresa el 27/02/2025.

Atentamente



Gerencia Técnica Arl Sura  
Código transacción: 4635654