

**GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS**

Página 1 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

Bogotá D.C., 26 de junio 2025.

Informe de supervisión No.06 correspondiente al mes de mayo 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	Mayor
Nombre y apellidos	JEFFERSON RICARDO MEDINA PÉREZ
Cedula de ciudadanía	88.245.425
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	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		
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 con lo establecido en el contrato y anexar soportes. Si aplica)

La documentación referente al tema ambiental y a seguridad y salud en el trabajo, ya fueron aportados en informes anteriores y tienen una vigencia anual.

5.1 Actividades y/o Eventos Desarrollados por el Contratista

El 02/05/2025 se envía a la entidad, informe detallado de las capacitaciones realizadas hasta la fecha.

El 07/05/2025 se envía informe correspondiente al mes de abril 2025 para revisión de la entidad. En dicho informe se detallan las actividades realizadas y reporte de incidencias gestionadas. Se adjuntan los siguientes documentos:

- Informe Abril2025 (PDF).
- Matriz Gestión de Incidencias – abril 2025 (Excel).

El 08/05/2025, de acuerdo con e-mail enviado el 25 de abril por parte del contratista solicitando información para proceder con la adquisición de firmas digitales adquiridas por la entidad, se indique el funcionario quien se encargará de la administración de dichas firmas. Este día se recibe e-mail donde se acordó con el señor Supervisor de la Orden de Compra Mayor Jefferson Medina, que el señor Ing. Jesús David Martínez Moreno será la persona encargada de la administración de las firmas digitales adquiridas por la entidad para el gestor documental.

El 08/05/2025, se recibe e-mail solicitando el cargue de la plantilla “Informe Ejecutivo” en el gestor documental SGDEA FORPO, el mismo día se surte el cargue en el aplicativo.

El 09/05/2025, se asigna usuario y contraseña por parte de GSE, para la administración de los certificados de firma digital, son entregadas al señor Ing. Jesús Martínez.

El 15/05/2025, se envía e-mail a la entidad, con la finalidad de informar el no cobro de intereses correspondientes a la factura número SD255, con fecha del 18 de febrero de 2025. Esta medida ha sido autorizada, por lo que no se generarán cargos adicionales por concepto de intereses sobre dicha factura.

El 15/05/2025, se solicita ventana de mantenimiento con el fin de realizar tareas necesarias de actualización y mejora en el sistema SGDEA FORPO. El objetivo de esto es implementar actualizaciones de mejora para optimizar el rendimiento y la estabilidad del sistema. Se realizó el 17/05/2025 con una duración de 4 Horas y fue autorizada verbalmente por el señor supervisor y el administrador de la red.

El 16/05/2025, se envían por medio de e-mail, las facturas de números SD 309, SD 310, SD 311, correspondientes a los servicios prestados en los meses de febrero, marzo y abril 2025, para radicación y posterior pago por parte de la entidad.

El 27/05/2025, se envía formulario de evaluación para el equipo de PQRSCF; para revisión y aprobación por parte de la supervisión.

Nota: La información está basada en el informe de actividades mes de mayo y cruce de correos entre la entidad y el contratista durante el mes de mayo 2025, los cuales están anexos al presente informe.



5.2. Actividades Desarrolladas por el Supervisor o Interventor

El 02/05/2025 se recibe del contratista, el informe detallado de las capacitaciones realizadas hasta la fecha (*desde diciembre 2024 hasta mayo 2025*).

El 05/05/2025 se envía por correo electrónico, el documento borrador del informe de supervisión de diciembre 2024 de la orden de compra 139133-2024, con el fin de ser revisado y aprobado para su respectivo cargue en la plataforma TVEC-CCE.

El 08/05/2025, el señor Supervisor de la Orden de Compra Mayor Jefferson Medina, informa de manera verbal al contratista que, la administración de la asignación de certificados de firma digital, la realizará el señor Ing. Jesús David Martínez Moreno. El contratista notifica de esto a través de correo electrónico al funcionario.

El 09/05/2025, se asigna usuario y contraseña, a través de la empresa subcontratista de Control Online International, GSE (Gestión de Seguridad Electrónica), empresa que provee en Colombia servicios de confianza y autoridad de certificación, encargada de emitir y gestionar certificados digitales. Las credenciales entregadas servirán para la administración de los certificados de firma digital. Estas son entregadas al señor Ing. Jesús Martínez.

El 09/05/2025, se reenvía a soporte técnico de ControlDocs, correos electrónicos en el que informan una falla en el usuario del SGDEA FORPO y la aplicación del visto bueno en un documento.

El 15/05/2025, de acuerdo con una reunión de ejecución presupuestal, se da la orden de radicar facturación pendiente, con el compromiso de entregar lo antes posible los informes de supervisión que están pendientes por revisar. Por ello, y con el fin de evitar mal entendidos y establecer claridad entre el contratista y la entidad, de manera verbal se solicita al contratista emitir un comunicado en el que informe el no cobro de intereses correspondientes a la factura número SD255, con fecha del 18/02/2025. El contratista entiende la situación y vía correo electrónico allega el documento con dicha aclaración para la mencionada factura.

El 15/05/2025, se autorizó verbalmente por parte del supervisor y administrador de la red, la realización de la ventana de mantenimiento, con el fin de realizar actualizar y mejorar en el SGDEA FORPO. Esta ventana de mantenimiento se desarrolló el 17/05/2025 con una duración de 4 Horas.

El 16/05/2025, se reciben por medio de e-mail, las facturas de números SD 309, SD 310, SD 311, correspondientes a los servicios prestados en los meses de febrero, marzo y abril 2025, las cuales serán tramitadas y radicadas en el Grupo Contratos – Facturación FORPO para su posterior pago.

El 27/05/2025, el contratista envía formulario de evaluación para corroborar la curva de aprendizaje de los funcionarios, de acuerdo con las capacitaciones realizadas para el manejo del Gestor Documental y el módulo PQRSCF. Se señala verbalmente al Ing. Fabio Rodríguez que las preguntas deben ser modificadas, ya que las plasmadas en el formulario son demasiado simples y no evalúa con certeza el uso, manejo y comprensión del gestor documental de la entidad.

Se recibió un total de 100 solicitudes, donde 100 se encuentran en estado Cerrado dentro del término de los ANS. Teniendo en cuenta el indicador de 100% de solicitudes resueltas según ANS. Se verificó esta información con la encargada del soporte técnico del gestor documental.

Durante el mes de mayo/2025, en común acuerdo entre supervisor y contratista y sin costo adicional a la entidad, se realizaron cuatro (4) sesiones de capacitación, que impacto a 44 personas, en temas específicos de la Gestión Documental, como Radicación, Expedientes, Firmas Digitales, Administración del sistema. Frente a futuras actualizaciones al sistema, se programarán nuevas



GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS

Página 4 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

sesiones de capacitación, con el fin de dar a conocer nuevos pasos o procedimientos a seguir, en la creación de documentos electrónicos dentro del gestor documental SGDEA FORPO.

Nota: Esta información está basada en el cruce de correos entre la contratista y la entidad, planillas de asistencia, durante el mes de mayo 2025, los cuales están anexos al presente informe.

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

No aplica.

5.3.1 Especificar el tipo de Mantenimiento realizado:

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 Manifestar la verificación y el cumplimiento total de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios recibidos de acuerdo con el contrato en su totalidad (aquí se relaciona todo el componente técnico ya sea bienes y servicios, en el cual el supervisor literal por literal manifiesta la verificación y el cumplimiento de cada requerimiento por parte del Contratista)

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 sujeto 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 PQRSD WEB (INFRAESTRUCTURA EN LA NUBE DE 250 GB HASTA 1 TB)	1	1	X		Licencia No. ControlDoc. 2024-12-19-SA.CD0145 , 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	1	300	X		Licencia No. ControlDoc. 2024-12-19-SA.CD0145 instalada, configurada y entregada el 24/12/2024.

**GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS**

Página 5 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

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD REQUERIDA	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIÓN
	USUARIOS ADICIONALES, ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SOFTWARE Y DE LA INFRAESTRUCTURA.					
3	CO_SAAS_SGDEA_SIGN - LICENCIA SUSCRIPCIÓN ANUAL POR USUARIO - UNICO PAGO - USUARIO GESTOR - SUSCRIPCIÓN ANUAL - USUARIO GESTOR (SUSCRIPCIÓN/CLOUD) EN SGDEA/FIRMA DIGITAL CERTIFICADA	1	200	X		Licencia No. ControlDoc. 2024-12-19-SA.CD0145 entregada el 24/12/2024.
4	IT-SW-11-01 - PRESENCIAL GERENTE DE PROYECTO	MES	11	X		El Gerente de Proyecto cumplió con normalidad durante el mes de mayo 2025. Este servicio complementario finaliza el 30/11/2025.
5	IT-SW-02-01 - PRESENCIAL - PROFESIONAL - SOPORTE TÉCNICO EN SITIO	MES	11	X		El Soporte Técnico cumplió con normalidad durante el mes de mayo 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 ya se cumplió con las quince (15) sesiones de capacitación.
7	IT-SW-09-02 - REMOTA - PROFESIONAL - CONFIGURACIÓN Y PARAMETRIZACIÓN DE LOS PRODUCTOS	HORAS	440	X		La configuración y Parametrización de 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

Imagen 1. Capacitación “Cierre de Expedientes” del 21/052025, para el Gestor Documental SGDEA FORPO.

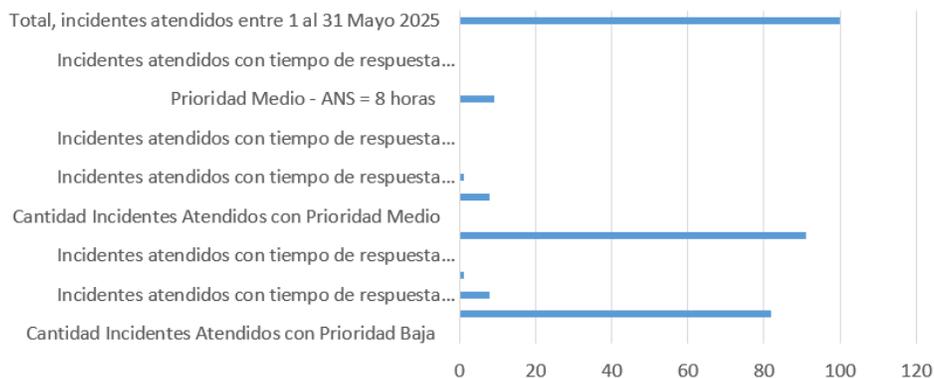


Imagen 2. Listado de sesiones de capacitación realizadas en el mes de mayo 2025.

Tiempo en horas capacitaciones Fondo Rotatorio de la Policía							
Fecha	# Sesión	Hora	Tiempo por sesión horas	# Asistentes por sesión	Estado	Módulo ControlDoc®	Entidad
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

Imagen 3. Tiempo de respuesta a los 100 incidentes allegados a la mesa de ayuda del contratista durante el mes de mayo/2025.

Total incidentes atendidos v.s Tiempo de respuesta ANS 1 al 31 Mayo 2025





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 PQRSO 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				
4.	CAPACITADOR PRESENCIAL - CAPACITACIÓN PARA USUARIO FINAL HASTA 20 PERSONAS	SD 310	\$34.714.704,00	22/05/2025	\$34.714.704,00
	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

5.	GERENTE DE PROYECTO PRESENCIAL – PROFESIONAL	SD 311	\$34.714.704,00	22/05/2025	\$34.714.704,00
	SOPORTE TÉCNICO EN SITIO PRESENCIAL – PROFESIONAL				
	CAPACITADOR PRESENCIAL - CAPACITACIÓN PARA USUARIO FINAL HASTA 20 PERSONAS				

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%
2025	MARZO	-----	\$0,0	\$0,0	0,0%
2025	ABRIL	-----	\$0,0	\$0,0	0,0%
2025	MAYO	-----	\$0,0	\$0,0	0,0%
TOTAL			\$674.400.000,00	\$0,0	0,0%
SALDO			\$472.421.373,00	\$0,0	0,0%

Nota: La constancia de recibido a satisfacción junto con las correspondientes facturas y documentos anexos, ya han sido revisados, aprobados y radicados en el Grupo de Convenios y Contratos, con el señor Luis Reyes encargado de facturación.

7 Porcentajes de Ejecución

Concepto	Fecha	Porcentaje de ejecución
Porcentaje de ejecución física	31/05/2025	84,43%
Porcentaje de ejecución presupuestal	31/05/2025	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					

**GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS**

Página 9 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

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.

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.



12. Observaciones del Supervisor

Se requirió la colaboración al Gerente de Proyecto y Soporte Técnico de ControlDocs, para la recolección de información e implementación de los certificados de firma digital, ya que la Interfaz de Programación de Aplicaciones – API de la empresa GSE, la cual permite la integración y comunicación entre software del certificado firma digital y el gestor documental SGDEA FORPO, no está en funcionamiento, y de acuerdo con lo informado por el Ing. Fabio Rodriguez, se está elaborando una nueva API para esta necesidad.

Así mismo, se solicitó la colaboración frente a futuras capacitaciones, frente a la implementación de firma digital y actualizaciones que se realicen al SGDEA FORPO, sin costo adicional para la entidad.

Por otra parte, por cambios entre oficinas y personal recién contratado, continua la recolección de información, firma mecánica, rubrica y formatos de confidencialidad y de datos personales.

Es de tener en cuenta que la documentación relacionada como anexa en el informe de supervisión de mayo/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.

Sin embargo, el documento digital cargado a la plataforma TVEC – CCE, a la correspondiente orden de compra 139133, se encuentran adjuntos en su totalidad la documentación que soporta el informe de supervisión.

Mayor **JEFFERSON RICARDO MEDINA PÉREZ**
C.C. 88.245.425

Es de tener en cuenta que la documentación relacionada como anexa en el informe de supervisión de mayo/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.

Sin embargo, el documento digital cargado a la plataforma TVEC – CCE, a la correspondiente orden de compra 139133, se encuentran adjuntos en su totalidad la documentación que soporta el informe de supervisión.

1. Informe de Actividades Mayo 2025 - Orden de Servicio O.C.139133-2024. (24 PAGINAS)

INFORME DE ACTIVIDADES MAYO 2025	 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"	

2. Informe Ejecución de Capacitaciones – Mayo/2025. (43 páginas).



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

3. Trámite para la asignación de certificado firma digital al personal de Subdirectores, Coordinadores y Jefes de Oficinas Asesoras FORPO.

Al contestar cite Radicado: 2025-302-01375-I

Fecha y hora: 22/05/2025

Destinatario(s): SUBOP FORPO
Cargo: SUBDIRECTOR OPERATIVO
Correo: jefatura.subop@forpo.gov.co
Folio: Oficio de 1 folio(s)
Anexos/Adjuntos: 0



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

1

INFORME DE ACTIVIDADES MAYO 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 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.

mayo de 2025

BOGOTÁ D.C.

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

INFORME DE ACTIVIDADES

Contrato 099 de 2023 - ORDEN DE COMPRA No: 114730

2

Informe Elaborado por:	CONTROL ONLINE INTERNATIONAL S.A.S	
Elaborado por:	Jose Moreno Lara Líder de Proyecto Control Online International S.A. S	Firma:  JOSE MARIO MORENO LARA
Revisado por:	Fabio Nelson Rodríguez Gerente de Proyecto Control Online International S.A.S	Firma: 
Revisado por:	Leni María Cordero Gómez Gerente General Control Online International S.A.S	Firma: 
Recibido por:	Mayor Jefferson Ricardo Medina Pérez Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones 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

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 MARZO DE 2025.....	7
5. MEDICIÓN DE TIEMPOS DE RESPUESTA ANS EN LA ATENCIÓN A INCIDENTES	16
6. INDICADOR DE AVANCE DEL PROYECTO (SPI)	18
7. PRÓXIMAS ACTIVIDADES	19
8. INFORMACIÓN FINANCIERA.....	20

**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

O.S Nº:	ORDEN DE SERVICIO OS-139133.
FECHA FIRMA DE LA ORDEN DE SERVICIO	13 de diciembre de 2024
FECHA DE TERMINACIÓN	30 de noviembre de 2025
TIPO DE CONTRATO:	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”
VALOR:	\$ 1.146.821.373,00 COP
CONTRATISTA:	CONTROL ONLINE INTERNATIONAL S.A.S - NIT 901.428.945-1
PLAZO:	11 meses
FECHA DE INICIO	– SEGÚN ACTA DE INICIO
Prórroga No. 1	Fecha inicio: 30 diciembre 2024 Fecha fin: 30 de noviembre 2025 Plazo: 11 meses

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

3. SUPERVISOR

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

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

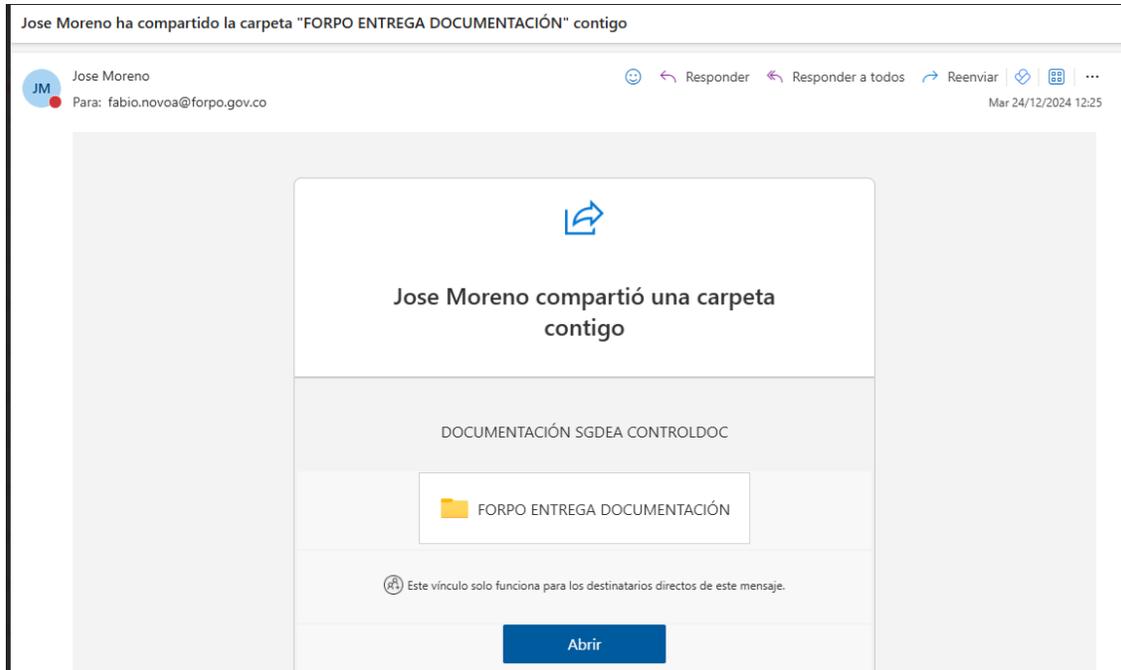
Por parte del equipo de Control Online International S.A.S se enviaron por correo electrónico a la Entidad los documentos correspondientes a la Planeación del proyecto de la semana del 16 al 24 de diciembre de 2024.



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**

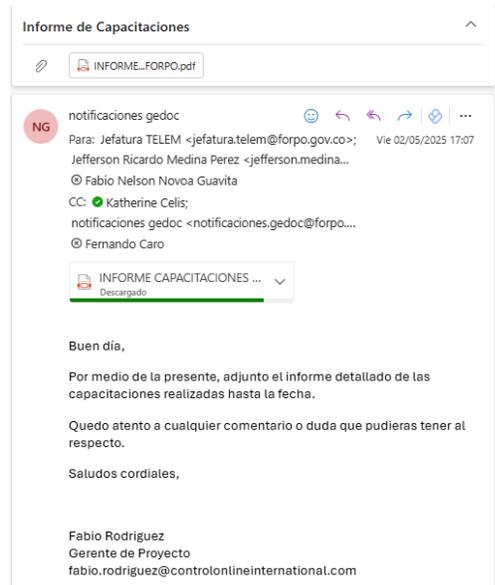
4.3. FASE III - EJECUCIÓN

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

4.4. ACTIVIDADES EJECUTADAS DEL MES DE MAYO DE 2025

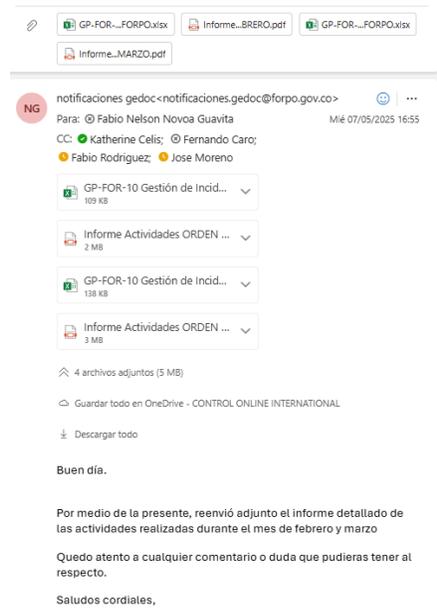
Se realizaron las siguientes actividades:

- El 2 de mayo se envía a la entidad, informe detallado de las capacitaciones realizadas hasta la fecha.



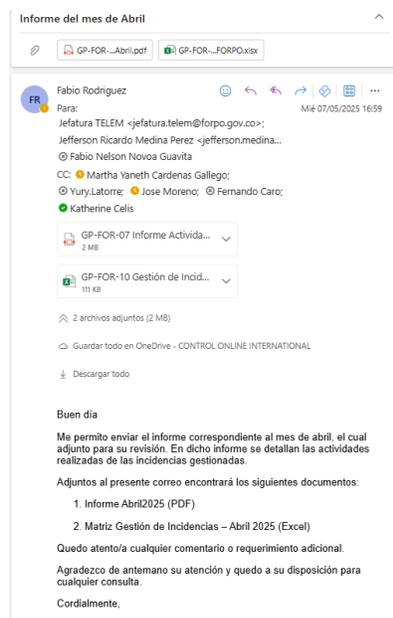
- El 7 de mayo bajo solicitud de la entidad, se reenvía informes detallados de las actividades realizadas durante el mes de febrero y marzo.

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



8

- Se envía informe correspondiente al mes de abril para revisión de la entidad. En dicho informe se detallan las actividades realizadas y reporte de incidencias gestionadas. Se adjuntan los siguientes documentos:
 - Informe Abril2025 (PDF).
 - Matriz Gestión de Incidencias – abril 2025 (Excel).



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

- De acuerdo con mail enviado el 25 de abril por parte de COI solicitando información para proceder con la adquisición de firmas digitales adquiridas por la entidad, se indique el funcionario quien se encargará de la administración de dichas firmas. El 8 de mayo se recibe mail donde se acordó con el MY Jefferson Medina, que el Ing. Jesús David Martínez Moreno será la persona encargada de la administración de las firmas digitales adquiridas por la entidad.

9

Solicitud informacion Firma digital

Responder Responder a todos Reenviar

Jesus David Martinez Moreno <jesus.martinez@forpo.gov.co>

Para: **y 2 más** Jue 08/05/2025 10:00

CC: Fabio Rodriguez; Katherine Celis; **y 4 más**

Buenos dias,

Me permito a enviar la información requerida:

Nombre completo: Jesus David Martinez Moreno
Número del documento de identidad: 1068669955
Cargo: Ingeniero de sistemas
Dirección: Calle 5 #12-25
Teléfono de contacto: 3234126203
Correo electrónico: jesus.martinez@forpo.gov.co
Nombre de la entidad: FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA
NIT: 860020227

Quedo atento a cualquier observación.

Gracias.

 Ingeniero de Sistemas
Jesus David Martínez Moreno
Grupo Tecnologías de la Información y Comunicaciones
jesus.martinez@forpo.gov.co
Teléfono: 2207190 Ext. 1234
Carrera 66a # 43 - 18 - Bogotá D.C.
www.forpo.gov.co

Solicitud informacion Firma digital

Jesus David Martinez Moreno

Para: **notificaciones gedoc; y 1 más** Jue 08/05/2025 10:00

CC: **y 6 más**

Buenos dias,

Me permito a enviar la información requerida:

Nombre completo: Jesus David Martinez Moreno
Número del documento de identidad: 1068669955
Cargo: Ingeniero de sistemas
Dirección: Calle 5 #12-25
Teléfono de contacto: 3234126203
Correo electrónico: jesus.martinez@forpo.gov.co
Nombre de la entidad: FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA
NIT: 860020227

Quedo atento a cualquier observación.

Gracias.

 Ingeniero de Sistemas
Jesus David Martínez Moreno
Grupo Tecnologías de la Información y Comunicaciones
jesus.martinez@forpo.gov.co
Teléfono: 2207190 Ext. 1234
Carrera 66a # 43 - 18 - Bogotá D.C.
www.forpo.gov.co

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

- El 8 se recibe mail solicitando el cargue de la plantilla INFORME EJECUTIVO, el mismo día se surte el cargue en el gestor.



10

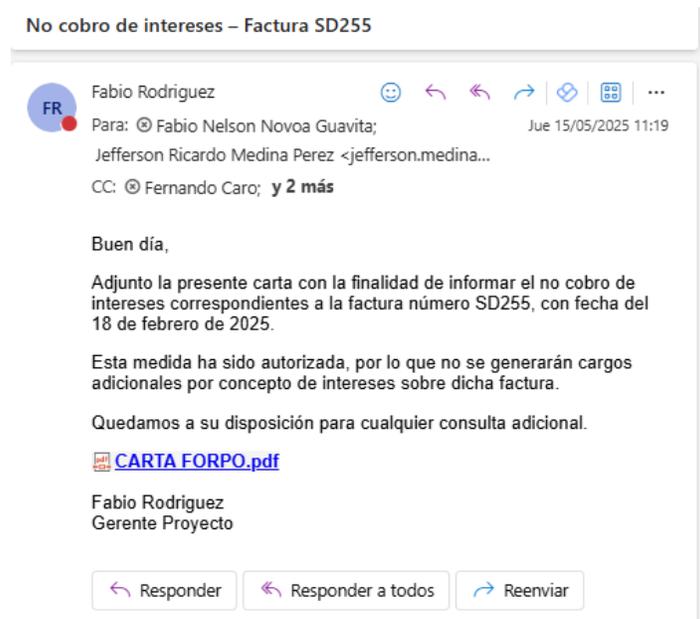
- El 9 de mayo se asignan credenciales por parte de GSE, para supervisor de firmas digitales al Ing. Jesús Martínez,

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



11

- El 15 de mayo se envía mail a la entidad, con la finalidad de informar el no cobro de intereses correspondientes a la factura número SD255, con fecha del 18 de febrero de 2025. Esta medida ha sido autorizada, por lo que no se generarán cargos adicionales por concepto de intereses sobre dicha factura.



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

- El 15 se solicita ventana de mantenimiento con el fin de realizar tareas necesarias de actualización y mejora en el sistema SGDEA ControDoc.

Detalles de la ventana solicitada:

Sistema: SGDEA Controldoc

Objetivo: Implementar actualizaciones de mejora para optimizar el rendimiento y la estabilidad del sistema.

Fecha: 17-05-2025

Hora de inicio: 08:00

Duración estimada: 4 Horas

12

Solicitud de Ventana de Mantenimiento – Sistema SGDEA Controldoc

Fabio Rodriguez

Para: Jefferson Ricardo Medina Perez <jefferson.medina...>
Fabio Nelson Novoa Guavita; JAIME.PAIPA
CC: Fernando Caro; Katherine Celis; y 2 más

Jue 15/05/2025 14:50

Buen día

Por medio de la presente, nos dirigimos a ustedes para solicitar una ventana de mantenimiento con el fin de realizar tareas necesarias de actualización y mejora en el sistema SGDEA Controldoc.

Detalles de la ventana solicitada:

- Sistema: SGDEA Controldoc
- Objetivo: Implementar actualizaciones de mejora para optimizar el rendimiento y la estabilidad del sistema.
- Fecha: 17-05-2025
- Hora de inicio: 08:00
- Duración estimada: 4 Horas

Agradecemos de antemano su comprensión y apoyo, y quedamos atentos a su confirmación para proceder con la coordinación correspondiente.

Quedamos atentos a cualquier comentario o ajuste necesario.

Saludos cordiales,

Fabio Nelson Rodriguez
Gerente de Proyecto

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

- El 16 de mayo se envían facturas SD 309, SD 310, SD 311, para radicación y posterior pago por parte de la entidad.

envío de factura SD 309 – servicio de soporte SGDEA ControlDoc
Febrero

ANTECED...2025.pdf CERTIFI...Y25RF.pdf CERTIFI...2025.pdf
DOCUMENT...ISCAL.pdf FACTURA...FEB25.pdf PLANILLA...SAS.pdf

Fabio Rodriguez
Para: @ Fabio Nelson Novoa Guavita; y 1 más Vie 16/05/2025 8:11
CC: Martha Yaneth Cardenas Gallego; y 4 más

ANTECEDENTES HDSL 12 MA...
59 KB

Mostrar los 6 datos adjuntos (1 MB)
Guardar todo en OneDrive - CONTROL ONLINE INTERNATIONAL
Descargar todo

Buen día

De acuerdo con lo previamente establecido y conforme a la forma de pago estipulada por el Fondo Rotatorio de la Policía, bajo el orden de compra OC 139133, me permito remitir adjunta la factura SD 309, correspondiente al servicio de soporte prestado al SGDEA ControlDoc.

Se adjuntan los siguientes documentos de soporte:

- ANTECEDENTES HDSL
- Certificación de aportes parafiscales – CONTROL ONLINE INTERNATIONAL S.A.S.
- Certificación bancaria – Bancoomeva Cta. Cte. CONTROL ONLINE INTERNATIONAL S.A.S.
- Factura SD 309 – Fondo Rotatorio de la Policía, OC 139133 (Febrero 2025)
- Planilla de Seguridad Social (febrero-marzo 2025) – CONTROL ONLINE INTERNATIONAL S.A.S.

Quedo atento(a) a cualquier observación o trámite adicional requerido para su debida gestión.

Cordialmente.

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

Envío de factura SD 310 – Servicio de soporte SGDEA ControlDoc Marzo

FACTURA_MAR25.pdf PLANILLA...SAS.pdf ANTECED...2025.pdf
CERTIFL...Y25RF.pdf CERTIFL...2025.pdf DOCUMEN...ISCAL.pdf

FR Fabio Rodríguez
Para: Fabio Nelson Novoa Guavita; y 1 más
CC: Martha Yaneth Cardenas Gallego; y 4 más
Via 16/05/2025 8:14

FACTURA SD 310 FONDO RO...
404 KB

Mostrar los 6 datos adjuntos (1 MB)

Guardar todo en OneDrive - CONTROL ONLINE INTERNATIONAL

Descargar todo

Buen día

De acuerdo con lo previamente establecido y conforme a la forma de pago estipulada por el Fondo Rotatorio de la Policía, bajo la orden de compra OC 139133, me permito remitir adjunta la factura SD 310, correspondiente al servicio de soporte prestado al SGDEA ControlDoc.

Se adjuntan los siguientes documentos de soporte:

- ANTECEDENTES HDLSL
- Certificación de aportes parafiscales – CONTROL ONLINE INTERNATIONAL S.A.S.
- Certificación bancaria – Bancoomeva Cta. Cte. CONTROL ONLINE INTERNATIONAL S.A.S.
- FACTURA SD 310 FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA OC 139133 - MAR25
- PLANILLA SEGURIDAD SOCIAL MAR-ABR 2025 - CONTROL ONLINE INTERNATIONAL SAS

Quedo atento(a) a cualquier observación o trámite adicional requerido para su debida gestión.

Cordialmente,

14

Envío de factura SD 311 – Servicio de soporte SGDEA ControlDoc Abril

ANTECED...2025.pdf CERTIFL...Y25RF.pdf CERTIFL...2025.pdf
DOCUMEN...ISCAL.pdf FACTURA...ABR25.pdf PLANILLA...SAS.pdf

FR Fabio Rodríguez
Para: Fabio Nelson Novoa Guavita; y 1 más
CC: Martha Yaneth Cardenas Gallego; y 4 más
Via 16/05/2025 8:17

ANTECEDENTES HDLSL 12 MA...
59 KB

Mostrar los 6 datos adjuntos (1 MB)

Guardar todo en OneDrive - CONTROL ONLINE INTERNATIONAL

Descargar todo

Buen día

De acuerdo con lo previamente establecido y conforme a la forma de pago estipulada por el Fondo Rotatorio de la Policía, bajo la orden de compra OC 139133, me permito remitir adjunta la factura SD 311, correspondiente al servicio de soporte prestado al SGDEA ControlDoc.

Se adjuntan los siguientes documentos de soporte:

- ANTECEDENTES HDLSL
- Certificación de aportes parafiscales – CONTROL ONLINE INTERNATIONAL S.A.S.
- Certificación bancaria – Bancoomeva Cta. Cte. CONTROL ONLINE INTERNATIONAL S.A.S.
- FACTURA SD 311 FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA OC 139133 - ABR25
- PLANILLA SEGURIDAD SOCIAL ABR - MAY 2025 - CONTROL ONLINE INTERNATIONAL SAS

Quedo atento(a) a cualquier observación o trámite adicional requerido para su debida gestión.

Cordialmente,

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

- El 27 de mayo se envía formulario de evaluación para el equipo de PQR; para revisión y aprobación por parte de la supervisión.

Solicitud Difusión cuestionario SGDEA-Controldoc

 Fernando Caro       ...

Para:  Fabio Nelson Novoa Guavita; Mar 27/05/2025 14:29
Jefferson Ricardo Medina Perez <jefferson.medina...
notificaciones.gedoc <notificaciones.gedoc@forpo...
CC:  Katherine Celis;  Jose Moreno

Buen día,

En seguimiento a la solicitud anterior, quiero informarle que se ha creado un nuevo cuestionario para temas de PQR que requiere su revisión. Apreciamos su valiosa colaboración para verificar su contenido y dar su autorización para la difusión.

Este cuestionario será clave para identificar oportunidades de mejora en el desempeño de los funcionarios y fortalecer la integración del sistema en los procesos de la entidad.

Para su conocimiento, relaciono el enlace del cuestionario:
<https://forms.office.com/r/QhVdRL8W4V>

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

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

MEDICIÓN DE TIEMPOS DE RESPUESTA MAYO DE 2025

16

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 31 de mayo de 2025 del **FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA "FORPO"**, dando cumplimiento a los estipulado en el contrato.

Durante el periodo mencionado, se atendieron cien (100) incidentes registrados en la matriz "*GP-FOR-10 FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA*" el cual nos permitió calcular los tiempos de respuesta a los mismos.

En la siguiente tabla se muestra que fueron cien (100) casos atendidos, se clasifico con prioridad **Baja**, ochenta y dos (82) incidentes fueron atendidos con tiempo de respuesta (entre 0 y 1 horas), ocho (8) incidentes fueron atendidos con tiempo de respuesta (entre 0 y 2 horas), uno (1) incidentes fueron atendidos con tiempo de respuesta (entre 0 y 3 horas). **Media** ocho (8) incidentes fueron atendidos con tiempo de respuesta (entre 0 y 1 horas), uno (1) incidentes fueron atendidos con tiempo de respuesta (entre 0 y 2 horas),

Lo anterior indica que por parte de Control Online International se dio cumpliendo a los indicadores ANS tiempos de respuesta.

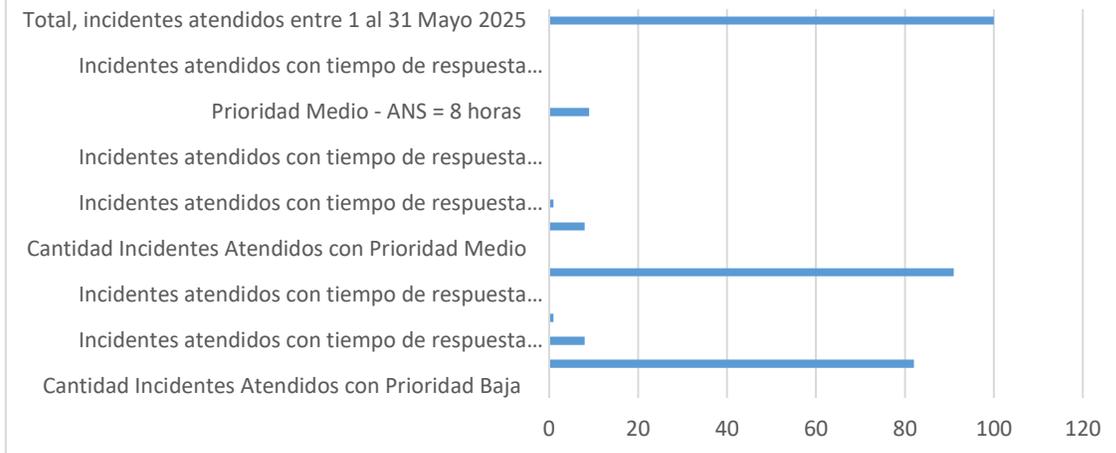
A continuación, se relaciona el resumen del total de incidentes atendidos para el mes de mayo del 2025:

De acuerdo con la tabla anterior, en la siguiente grafica se puede observar el resumen del total de casos atendidos durante mes de mayo 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 100 casos de soporte en el mes de mayo y los 100 fueron resueltos.

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

**Total incidentes atendidos v.s Tiempo de respuesta ANS
 1 al 31 Mayo 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 según la "**prioridad Critico, Medio**" y **Bajo**" como se observa en la tabla a continuación extraída de la propuesta comercial y técnica en la página 10, ítem **Acuerdos de niveles de servicio** que hace parte integral del contrato.

En el formato "*GP-FOR-10 Gestión de Incidencias FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA FORPO mayo 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**

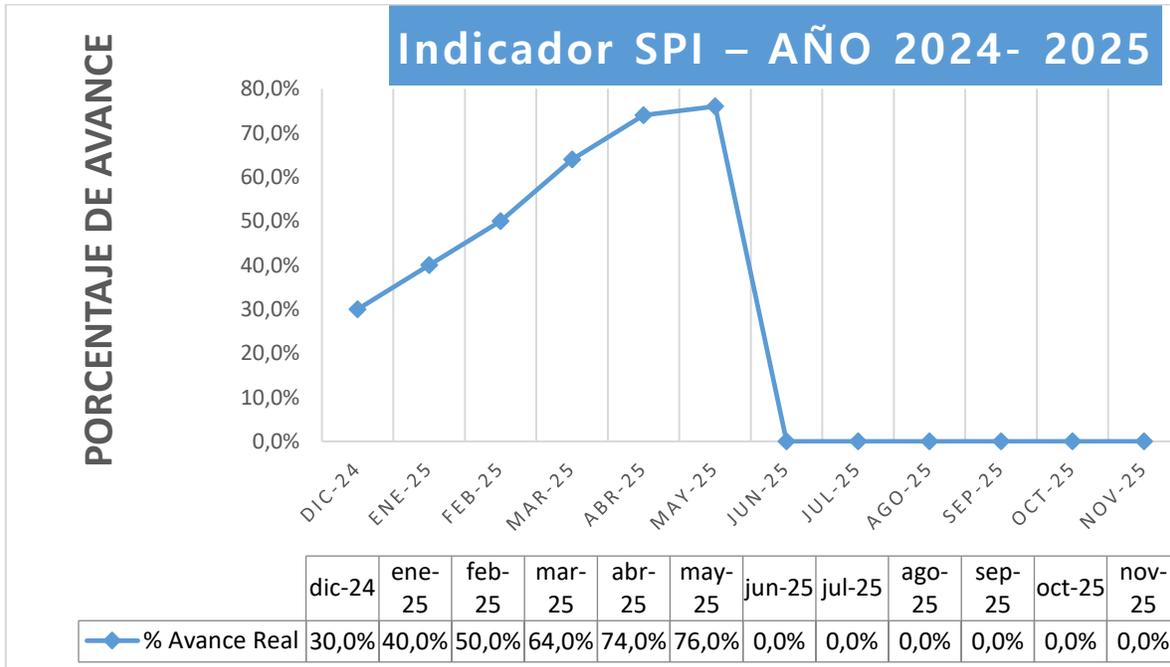
6. INDICADOR DE AVANCE DEL PROYECTO (SPI)

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

1. A corte del 31 de mayo de 2025 con el se observa un Avance Real del 76% y un Avance Planeado del 76%, el % anteriormente mencionados nos arrojan un SPI de.

A corte 31 de mayo de 2025

Nombre de tarea	Duración	% Avance Real	% Avance Planeado	Comienzo	Fin
ORDEN DE SERVICIOS No. 139133 Fondo Rotatorio de la Policia	276 días	76%	76%	5/12/24	26/12/25
▷ 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	100%	100%	17/12/24	30/12/24
▷ FASE IV - MONITOREO Y CONTROL	276 días	47%	47%	5/12/24	26/12/25
▷ FASE V - CIERRE	4 días	100%	100%	30/12/24	2/01/25



En cuanto al seguimiento al proyecto con corte al 31 de mayo 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**

En la Gráfica que muestra a continuación se evidencia la curva de avance del Proyecto de acuerdo con la prórroga:

7. PRÓXIMAS ACTIVIDADES

- Continuar la ejecución del periodo de soporte técnico para el mes de junio 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, Ing. Katherine Celis Pastrana.
- Documentar informes de soporte y gestión de incidencias mensuales en la matriz GP-FOR-10 Gestión de Incidencias y realizar la debía entrega al cliente, para adjuntarla al informe mensual.
- Presentar informe mensual de actividades.

19

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

8. INFORMACIÓN FINANCIERA

Valor Contrato OS-139133:	\$ 1.146.821.373,00 COP PESOS M/CTE
----------------------------------	--

20

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_PQW_SA-Software General-Gestión documental-CONTROL ONLINE INTERNATIONALSAS -N/A-Suscripción anual SaaS-N/A-N/A-Suscripción anual SaaS-N/A-Unico 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-Unico 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-Unico 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
					1.146.821.373,00 COP	



**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

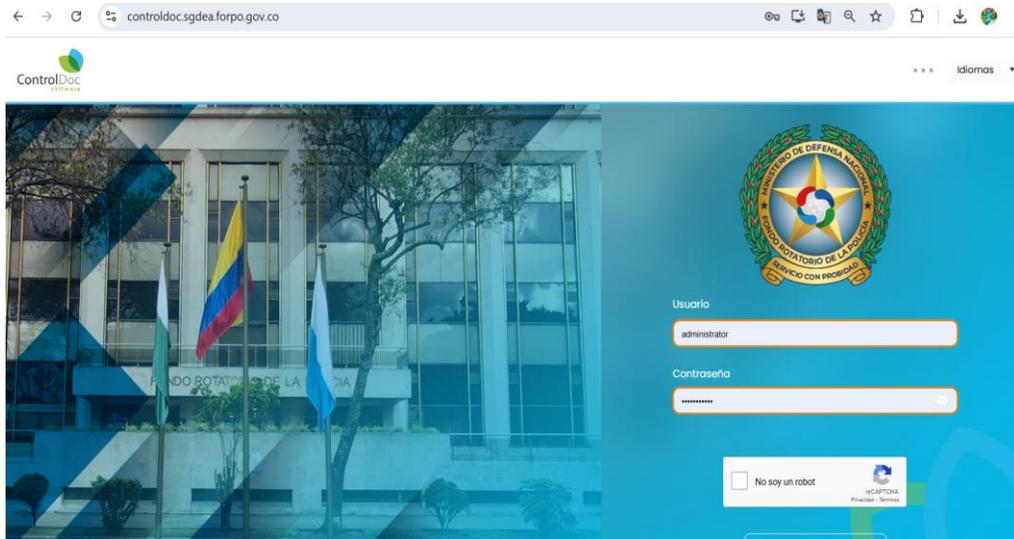
CONSIDERACIONES	3
CONVOCATORIA	4
CAPACITACIONES	7
TEMAS DE LA CAPACITACION:	7
VIDEOS TUTORIALES PARA EL USO DE LA HERRAMIENTA	10
REGISTRO DE LAS CAPACITACIONES.....	10
27 DE DICIEMBRE DE 2024 14:30 – 16: 30 PM PRESENCIAL	10
LISTADO ASISTENCIA 27 DE DICIEMBRE DE 2024	13
30 DE DICIEMBRE DE 2024 14:30 – 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 Implementación 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.rodri@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:

CAPACITACIÓN	3 días	0%	0%	jue 26/12/24	lun 30/12/24
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
Servicio Por sesión de capacitación	1 día	0%	0%	lun 30/12/24	lun 30/12/24
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**

Viernes 27 de Diciembre	Lunes 30 de diciembre
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	Gestión y creación de Documentos <ul style="list-style-type: none"> • Permisos • Comunicaciones Oficiales • Ordenes de Servicios • Circulares • Actas • Informes de Supervisión • Otros 	Sala MultiProposito	14:00 A 17:00 Horas
25/04/2025	Administración del aplicativo	Sala MultiProposito	14:00 A 17:00 Horas
05/05/2025	Gestión de expedientes Creación de Expedientes - Gestión de expedientes Cargue de documentos de Expedientes	Sala MultiProposito	14:00 A 17:00 Horas
12/05/2025	Gestión de expedientes Cierre de expedientes - Gestión de expedientes Transferencia documental de expedientes	Sala MultiProposito	14:00 A 17:00 Horas
19/05/2025	Radicación	Sala MultiProposito	14:00 A 17:00 Horas
26/05/2025	Administración del aplicativo	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
GESTOR LIDER	<p>Comunicaciones Internas</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Proyección de documento interno. 2. Adjuntar documento (si aplica). 3. Devolución de la tarea para corrección (si aplica). 4. Firma del documento. 5. Enviar el documento a otro funcionario o radicar. 6. Radicación. <p>Instruir a los colaboradores del FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA, 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>En la capacitación se explicará: Se realizará la proyección de comunicaciones oficinales entre áreas, en el ambiente de pre-producción del sistema.</p> <p>Comunicaciones Enviadas</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. Proyección de documento. 8. Revisión. 9. Adjuntar documento (si aplica). 10. Firma del documento. 11. Envío del documento. 12. Radicación. <p>Instruir a los colaboradores del FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA 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>Bandeja de Gestión Se realiza la explicación de las funcionalidades y manejo de la bandeja de gestión de cada usuario.</p> <p>Tablero de Control</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Visualización de las funcionalidades. 2. Control de la gestión de los funcionarios que hacen parte del área y la gestión de cada uno. 3. Visualización de estadísticas. 4. Visualización del estado del trámite. <p>En el desarrollo de la capacitación se explicará algún ejercicio que le permita a los usuarios visualizar el uso del sistema.</p>
<p>GESTOR OPERATIVO</p>	<p>Bandeja de Gestión</p> <p>Se realiza la explicación de las funcionalidades y manejo de la bandeja de gestión de cada usuario.</p> <p>Comunicaciones Internas</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Proyección de documento interno. 2. Adjuntar documento. 3. Envío de documento para revisión, aprobación y firma y radicación por parte del gestor líder.



	<p>Instruir a los colaboradores de FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA, 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>Comunicaciones Enviadas</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Proyección de documento. 2. Revisión. 3. Adjuntar documento. 4. Firma del documento. 5. Radicación. 6. Envío de Documento. <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>GESTOR ARCHIVO</p>	<p>Se realiza la explicación de las funcionalidades del módulo.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Creación Metadatos. 2. Creación Clases de Expedientes. 3. Asociación de metadatos a una Clase. 4. Creación de Expedientes. 5. Clasificar, archivar e incluir documentos a un Expediente. 6. Permisos de Expedientes. 7. Consulta de expedientes. <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>GESTOR TÉCNICO</p>	<p>Se realiza la explicación de las funcionalidades y manejo de la configuración:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Instalación del Sistema. 2. Configuración del sistema. 3. Administración BD. 4. Funcionalidades de la aplicación.



ADMINISTRACION	Se realiza la explicación del módulo de administración del sistemas y parametrización del aplicativo y TRD <ol style="list-style-type: none">1. Parametrización de información de la entidad2. Parametrización del sistema3. Creación de Usuarios4. Parametrización TRD5. Parametrización Bandeja de correo6. Parametrización de Perfiles de usuario7. Importación TRD8. Gestión de Terceros
FIRMAS DIGITALES	Se realiza la explicación del cargue de documentos al sistema de GSE proveedor de las firmas digitales <ol style="list-style-type: none">1. Explicación de los aplicativo2. Cargue de documentos de para adquirir firmas digitales3. Monitoreo de firmas digitales

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 Controlados 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	ASSD	Liliana Balleza Ordóñez	5254059	DEPA	3188126565	Liliana.balleza@forps.gov.co	Liliana
3	TASD	Lorena Bermudez Zambardo	53154914	GEDOC	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
8	PSPP	Giordana Praguive Gomez	52226124	Techum	3124597038	giordana.praguive@forps.gov.co	Giordana
9	Juv.	Nayma Esperanza Rio Tamayo	65772195	COVID	312111453	nayma.rio@forps.gov.co	Nayma
10	TASD	Yvonne Salgado	5161285	SUBAF	302270422	yvonne.salgado@forps.gov.co	Yvonne
11	ASD	Andrés José Alíado Sencapés	52374964	SUBAF	318529442	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
14	AASD	ELKA PAOLA LARA CUAZARZO	1022958638	CECA	3102412588	elka.lara@forps.gov.co	Elka
15	ASD	Emilce Lilian Jimenez Bernal	656617	CENCO	305891810	emilce.jimenez@forps.gov.co	Emilce
16	AASD	Yvonne Clara Torres Martinez	594259211	GEDOC	344259211	yvonne.clara@forps.gov.co	Yvonne
17	PSPP	Carra Rosa Plataz M	53406302	ALCON	3100150122	carra.rosa@forps.gov.co	Carra
18	ASD	Mara Fátima Valencia Agudelo	3078805	OPDA	3218349967	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 pm			
TEMA: Capacitación CONTROL DOC S&DEA - Gestión y Tareas Documentales							
NOMBRE DE QUIEN LIDERA O PRESIDE: Ing. 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	DCDEX	3156786999	leidy.sanchez@dcdex	
3		Nubia Suarez ARATO	87309D	GETIC	3124195089	nubia.suarez@getic	
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 R
4	IT	Jaime Paipa Camargo	80902900	GUTIC	3158330074	Jaime.paipa@gutic.gov.co	Jaime P
5	ASD	Yoris Gabriel Valero a.	30318805	OFLD	3218547777	maria.valero@ofld.gov.co	Yoris V
6	ASD	Emilce Pineda Balthaz	6215673	ODIN	3038941813	emilce.pineda@odin.gov.co	Emilce P
7	ASD	ERICA ROSA LIZA UZARZO	1022058638	CECA	3102415320	erica.rosal@ceca.gov.co	ERICA
8	ASD	Esmeralda Rocío Díaz Alfaro	51996670	Tahum.	324023300	esmeralda.diaz@tahum.gov.co	Esmeralda D
9	ASD	Yasmin Y. Y. Y. Y.	JF-259-2A1	CECAL	3154335576	yasmin.y@cecal.gov.co	Yasmin Y
10	ASD	Andrés Gabriel Capillo	8025362	Oceán	32022812	andres.gabriel@oceano.gov.co	Andrés G
11	ASD	Nelly Quintana González	52210774	TESOR.	3202127104	nelly.quintana@tesoro.gov.co	Nelly Q
12	P.D	David Ramírez Giraldo	1099913992	FINRA	3148257515	david.ramirez@finra.gov.co	David R
13	ASD	María Alejandra Pineda González	52874677	Genov	3134496571	maria.alejandra@genov.gov.co	María A
14	ASD	María Alejandra Pineda González	124946226	ALCA	314160361	maria.alejandra@alca.gov.co	María A
15	ASD	David José Rodríguez	5237467	SUBAF	315834947	david.jose@subaf.gov.co	David J
16	ASD	Silvia Ballester	5234039	JUPA	3158126565	silvia.ballester@jupa.gov.co	Silvia B
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 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		Mariela CASTILLO	57959727	GEDOC	310578932	CASTILLO_F@p	
2		Daisy Jacqueline Rojas Yoncada	6226402	TANUM SST	3232436133	rojasd@tanum.gov.co	
3	ASPD	Jonhaurico BOJICA TOLO	106088619	TANUM	3212128711	jon.gonzalez@tanum.gov.co	
4	PO	Lisael Jareth Prada Castro	1069728479	TANUM	3144219922	lisael.prada@tanum.gov.co	
5	ASPD	Sandra Gracey Diaz Alfaro	51996670	TANUM	3214028300	sandraalfaro@tanum.gov.co	
6	ASPD	Rosibelly Mercedes Toucer	1069832555	CRECA	321269498	rosibel.mercedes@creca.gov.co	
7	ASPD	Besa Milva Gutiérrez de Barredo	20440447	CRECA	3166886033	besa.gutierrez@creca.gov.co	
8	ASPD	Yago Esteban Valencia Ospina	30318821	OFPLA	3218047767	yago.valencia@ofpla.gov.co	
9	ASPD	Laura Josefina Bautista Giza	51811426	LOJAR	338927296	laura.bautista@lojar.gov.co	
10	PO	Stenio Aguilera M	52145761	COJIN	8114881623	stenio.aguilera@cojin.gov.co	
11	PSPP	Bura Fernanda Tander Alatorre	1054065239	ADCOU	3216407038	bura.mendez@tandera.gov.co	
12		Yasmin Parra Ayala	1032410686	PRESU	3128715166	yasmin.parra@presu.gov.co	
13	ASPD	Hyckel Divina Mira					
14	ASPD	Lolanda Saavedra	52559784	CRECA	3152773948	lolanda.saavedra@creca.gov.co	
15	ASPD	Lolanda Saavedra	24023358	CRECA	3165143287	lolanda.saavedra@creca.gov.co	
16	ASPD	Lorena Bermudez Zambrano	53154914	GEDOC	3159188296	lorena.bermudez@gedoc.gov.co	
17	ASPD	Patricia Y. Huxan, Restrepo	571259211	GEDOC	3154355575	patricia.huxan@gedoc.gov.co	
18	ASPD	Diego Alvarado	1016046627	OFPLA	310809924	diego.alvarado@ofpla.gov.co	
19	ASPD	Milva Herdez	52154829	ADCOU	397033325	milva.herdez@adcou.gov.co	
20	ASPD	Carla Linares Herrero	1015996281	ADCOU	3123027605	carla.linares@adcou.gov.co	
21	ASPD	Clara Torres Pina	52133412	ADCOU	314347954	clara.torres@adcou.gov.co	
22	TANUM	Jhon A Carrillo	900019740	GEDOC	3121614514	jhon.carrillo@gedoc.gov.co	
23	PO	Andrés Jiménez H	79746646	ADCOU	2209156	andres.jimenez@adcou.gov.co	
24	P.O	Liliana Andrea Bustamante R.	1057545003	OFPLA	3108786350	liliana.bustamante@ofpla.gov.co	
25	ASPD	Diana Milena Robio Fresneda	38144831	CRECA	3145105849	diana.robio@creca.gov.co	
26	PO	Javier Alberto Enciso D.	80189422	TANUM	3113075176	javier.enciso@tanum.gov.co	
27	PD	Ronald E. Fragozo G	5135191	Infia	3123702342	ronald.fragozo@infia.gov.co	
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
 TEMA: Socialización uso Gastos documentales
 HORA INICIO: 10:30 am 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	A.B.S.D	ERIKAPASCA LARA LIZAGANO	1022958639	CRECA	3102412588	erika.lara@vopago.gov.ec	<i>[Signature]</i>
2	S.I	NOVELA GOMEZ CRUZ	1121853676	LOGAR	714118532867	novela.gomez@logar.gov.ec	<i>[Signature]</i>
3	A.S.D	Sandra Patricia Pineda Pineros	52314964	Subaf	3145899947	Sandra.pineda@vopago.gov.ec	<i>[Signature]</i>
4	AASD	Ledy Yohana Tamyra Hernandez	105588982	CENCO	3155258858	ledy.hernandez@vopago.gov.ec	<i>[Signature]</i>
5	TASD	Darlene Brulle Parillo	52046088	MIGEN	3175062400	darlene.brulle@vopago.gov.ec	<i>[Signature]</i>
6	TASD	WILMA SALCEDO DE R.	51641285	SUSAPE	3022710422	wilma.salcedo@vopago.gov.ec	<i>[Signature]</i>
7	AUX	Norma Esquivel Rios Tamayo	65772195	COJUN	3022714153	norma.rios@vopago.gov.ec	<i>[Signature]</i>
8	TASD	Ledy Yohana Tamyra Hernandez	52314964	COJUN		ledy.yohana@vopago.gov.ec	<i>[Signature]</i>
9	AASD	WILMA GARCIA SEMEL	52314030	AOLAP	3272324395	wilma.garcia@vopago.gov.ec	<i>[Signature]</i>
10	AASD	Liz Adriana Adema Hernandez	52270657	PENCY	334496571	lizadriana@vopago.gov.ec	<i>[Signature]</i>
11	P.D	Janet Gonzalez Ortiz	1022392905	Infraestructura	3110533008	janet.gonzalez@vopago.gov.ec	<i>[Signature]</i>
12	AASD	Jessica Andrea Gonzalez Arzu	1025920059	Creca	3224731941	jessica.gonzalez@vopago.gov.ec	<i>[Signature]</i>
13	PSPP	Gloria Jeth Flores Sanchez	51964547	Convenios	3125305995	gloria.jeth@hotmail.com	<i>[Signature]</i>
14	PSPP	Elizabeth Mikulic Rincón	51706658	LuZgamiento	3234001541	elizabeth.mikulic@vopago.gov.ec	<i>[Signature]</i>
15	AASD	LILIAN COLLEN OJONET	52104059	Infraestructura	31382126565	lilian.colllen@vopago.gov.ec	<i>[Signature]</i>
16	AASD	Johany Alexander Quevedo	1022392905	GEDOC	31443417976	johany.quevedo@vopago.gov.ec	<i>[Signature]</i>
17	P.D	David Ramirez Gimado	1094913992	INFRA	3148257525	betadava@gmail.com	<i>[Signature]</i>
18	AASD	Camila Andrés Ayala Dial	1101154100	LOGAR	3102912858	Camila.ayala@logar.gov.ec	<i>[Signature]</i>
19	AASD	Mama Isabel Pedryga	1024498278	MIGEN		mama.pedryga@vopago.gov.ec	<i>[Signature]</i>
20	TASD	David Alfredo Lobo Tamayo	20259457	ADCON	8035457	david.lobo@vopago.gov.ec	<i>[Signature]</i>
21	AASD	NEILYS CORDERO VARGAS	1022980723	GEODC	3157381812	neilys.cordero@vopago.gov.ec	<i>[Signature]</i>
22		Carolina Cruz Contreras	79644160	OPCLA	79644160	Carolina.cruz@vopago.gov.ec	<i>[Signature]</i>



		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		HORA FIN: 12:10 pm			
TEMA: Socialización Uso Gestor Documental							
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.anno@fajpo	[Firma]
2	AASD	Germana ALESSANDRINI Quixaga	1081154481	IDEAR	3045782516	germana.alessandri@fajpo	[Firma]
3	CT	Oscar Moros	1090417008	TAHUM	3109141101	oscar.moros@fajpo	[Firma]
4	AASD	Gladys Amalia Rojas	52501761	PRESU	314360901	gladys.amalia@fajpo	[Firma]
5	AASD	JENNY KATHERINE LOPEZ CARO	52740812	PRESU	3134845101	jenny.kate@fajpo	[Firma]
6	AASD	Wilmar Quevedo V.	1.012.36156	ADON	321979852	wilmar.quevedo@fajpo	[Firma]
7	AASD	Adriana Fabiani Castro Luján	80215382	COIN	3004312617	adriana.fabiani@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.		HORA FIN: 12:10 pm			
TEMA: Capacitación Gestor Documental							
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	OFPLA	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							



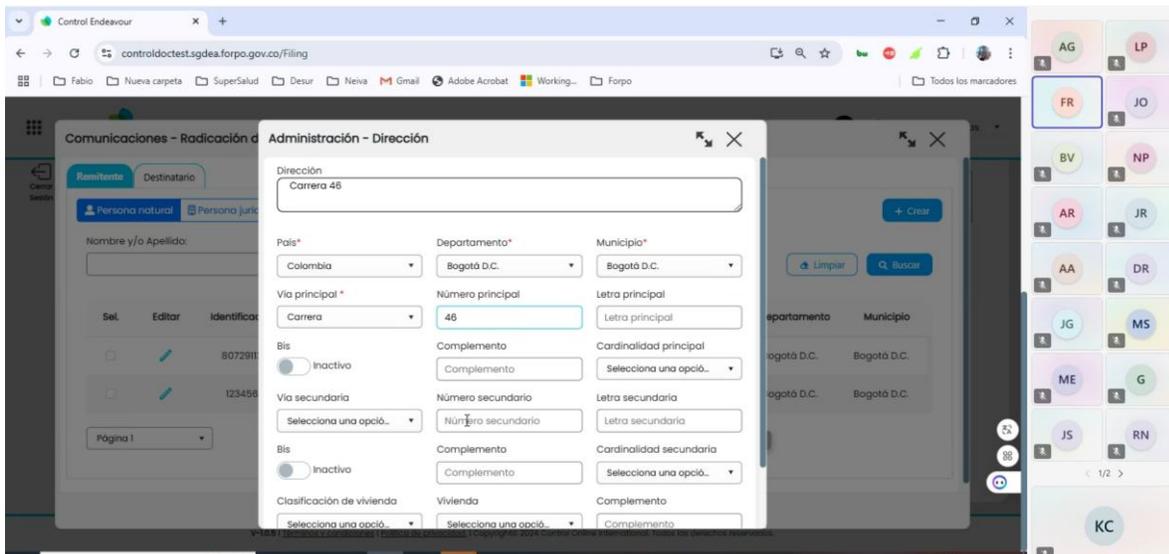
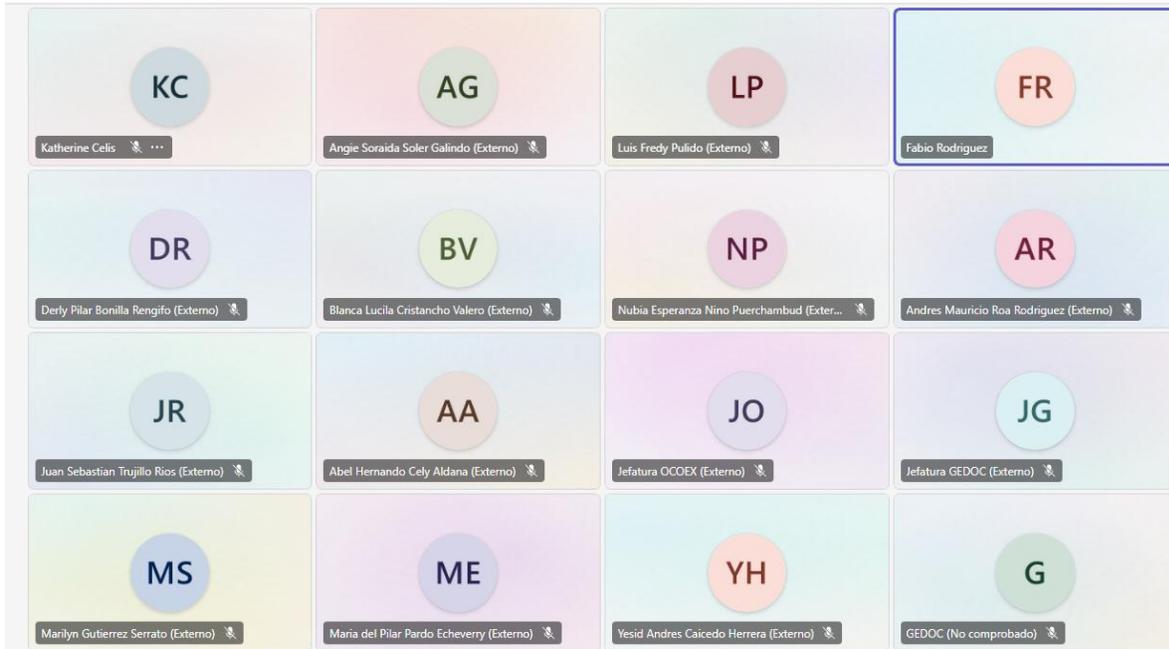
29 de enero de 2025 15:00 – 16: 45 PM PRESENCIAL

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							
Nº	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

Destinatario: [icon]

Folios: 11

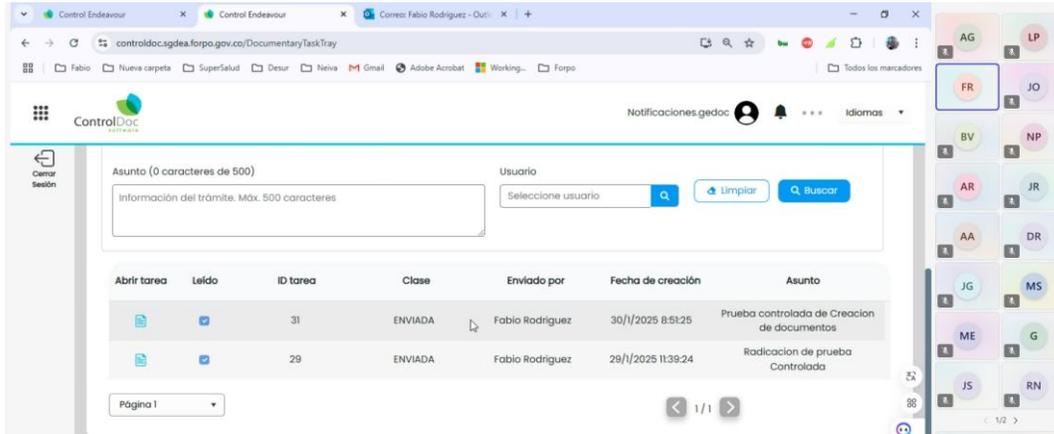
Adjuntos/Anexos: [icon]

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 Policía		REGISTRO DE ASISTENCIA			Código: P.14.2127 Fecha de la sesión:	
COPOLACION SGPEA ControlOnline Control Online Internacional S.A.S		LUGAR: 4 PISO TORPO - DIGEN			FECHA: 5 Febrero 2025	HORA FIN
NOMBRE Y APELLIDOS		NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACION	EMPRESA, UNIDAD, PROCESO O DEPENDENCIA	DATOS DE CONTACTO		PRIMA
CI	CI			NÚMERO TELEFÓNICO	CORREO ELECTRÓNICO	
P/PPP	Andrés Rondon Rodriguez	1023 373 222	DIGEN		andresrondon@fondo.gov.co	Andrés Rondon
P/PPP	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 Policía		REGISTRO DE ASISTENCIA			Codigo: F-142117 Fecha de la versión:		
FECHA: 17 FEBRERO 2025				HORA INICIO		HORA FIN	
TITULO: Capacitación rotación Base de datos de Carro				8:20			
NOMBRE DE QUIEN LIDERA O PRESIDE: Tray Fabio Rodriguez				LUGAR: Piso 4 FORPO			
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.	3902665	GEDOC	315205555	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 Candela	102930723	GEDOC	3157581812	merys.candela@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	PSPP	Mariela Rojas	39766235	Tahua	3195563610 Tuxares@hotmial.es	<i>[Signature]</i>
2	PSPP	Miyarlandi Salamanca Moreno	63107626	Tahua	3112809693 miyarlandi.salamanca@proton.me	<i>[Signature]</i>
3	PSPP	Wilson Chibe Jara	1026232363	Tahua	3214461443 wilson.wribe@proton.me	<i>[Signature]</i>
4	CT	Oscar Arnoldo Moris	104044001	TAHUA	70914709 Oscar.moris@hotmail.com	<i>[Signature]</i>
5	PSPP	David Roberto Azota	4643148	Tahua	313383647 David.roberto@proton.me	<i>[Signature]</i>
6	PSPP	Giovanny Uzcátegui	7689408	TAHUA	3182159016 giovanny.uscategui@proton.me	<i>[Signature]</i>
7	AASP	Emilce Piñeros Bellón	5256217	QODIN	305841815 emilcepi@proton.me	<i>[Signature]</i>
8	ASD	Ileana Estelazo Alvarez Gutierrez	172157126	OJUNI	3212716647 ileana.alvarez@proton.me	<i>[Signature]</i>
9		Diana Carolina Lopez S	62857227	Ojuni	8102728552 diana.sarmiento@proton.me	<i>[Signature]</i>
10	AASD	Ledy yohana Tomos Mancera	110568982	CENCU	3156258858 ledy.tomos@proton.me	<i>[Signature]</i>
11	DAASD	Maria Alejandra Barrantes	51841930	Legajo	3128927256 maria.barrantes@proton.me	<i>[Signature]</i>
12	PASD	Kebe Almaguer F.	10606647	Atta	3208097254 kebe.almaguer@proton.me	<i>[Signature]</i>
13	ASD	Germán Luis Cortez	71642160	ATA	3208097254 german.cortez@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: CAPACITACION 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	Yarleima López Méndez	50926271	TAHUM	314269186	yarleima.lopez@forpo.gov.co	[Firma]
3	AASD	Candela Rocio Díaz Sifano	5197690	Tahum	3214023300	candela.rodiaz@live.com	[Firma]
4	AASD	Juan Mauricio García Tovar	1016088899	Tahum	3212128911	juan.garcia@forpo.gov.co	[Firma]
5	PSPP	Wendy Johana Lugo Cardé	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	OP PLA	321854730	maria.valencia@forpo.gov.co	[Firma]
8	AASD	Erica Linares Herrera	1015996788	Adcom	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	Olein	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	angelica.rodiguez@forpo.gov.co	[Firma]
4	PSPP	Luz Stella Ruiz Pinillos	51096562	FORPO-FACON	3102514533	luzstella.riuz@forpo.gov.co	[Firma]
5	AASD	Wilsnei R. Ramirez Andía	1029421083	FORPO-FACON	3127878282	wilsnei.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 Caicedo Herrera	10571145088	FORPO-FACON	3212120962	diego.caicedo@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 Sobru	3030687612	FORPO-FACON	3114040235	ornar.jimenez@forpo.gov.co	[Firma]
16	PSPP	Hastley Arcamb Morales	1024499544	FORPO-FACON	3208216665	Hastley.Arcamb@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	3102523005	clavciapderla@	[Firma]
2			Juan Carlos Leuzaso Sanchez	101844660	ALGEN	305.748.8262	juan.leuzaso@papa	[Firma]
3			Blanca Custancho Volero	51949633	ALGEN	3132265000	blanca.custancho	[Firma]
4			Nidia Esperanza Nuñez	52756072	ALGEN	300277773	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	fernando.arias@papa	[Firma]
8			Claudio Nery Ruiz Rubiano	72441168	ALGEN	322350522	claudio.nrubiano@papa	[Firma]
9			Becky Patricia Ariza	80176925	ALGEN	3205255472	becky.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	CEDOC	3154333396	heather.yolima@cedoc	[Firma]
2		TASD	Lorena Bermudez Zambrano	53154914	CEDOC	3153788296	lorena.bermudez@	[Firma]
3		ASD	MARILENE CASTILLO	67939727	CEDOC	3165739376	marilene.castillo@	[Firma]
4		ASD	Juan A. Carrero	8009720	CEDOC	313261524	juan.carrero@cedoc	[Firma]
5		PD	Joly Luz Villanueva Barbosa	89021625	CEDOC	311520055	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 Comodoro de Carreó - 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 Comodoro Estación Documental Control Doc	HORA FIN:					
NOMBRE DE QUIEN LIDERA O PRESIDE: Mrg. 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.valenca@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	Amelia Vargas Betancur	52 587447	COOIN	315 841115	amelia.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	101028531	DIGEN	3185156904	karen.herrera@fopro.gov.ec	
10	PSRF	Maria Alejandra Apolo Lara	103380457	ADCON	31088346 33	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	German Nueva Gardillo	3023923723	Logis	3229209452	german.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 Janeth Flores Sanchez	52964547	Comercio	3125305971	gloria.flores@fopro.gov.ec	
17	PSPP	Luzia Bernadita	52161514	ADCON	3133910581	luzia.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	320300746	rafael.ramirez@fopro.gov.ec	
21	PSPP	Elizabeth Mikulic Riquén	517066580	CODIN	323400154	elizabeth.mikulic@fopro.gov.ec	
22	PSPP	Nelson Pareda	80200982	TAHUN	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 R.
2	PSPP	Genaro Alvarado Abad Cárpio	63076594	ATECI	30809572		genaro.alvarado@atenci.com	
3	PD	José Luis Villalón Tenorio	32021625	Caoba	31520525		jlvillan@caoba.gub.ve	
4	ASD	MELISSA CARRERAS VARGAS	022930723	CEDOC-ATOC	8107081812		mcarreras@cecodoc.gub.ve	
5	PSPP	Glenn Faith Florio Sotelo	51964547	CAVIN	32530555		glennfaith@cavin.gub.ve	
6	PSPP	Elizabeth Mikulic Rincón	51706658	Juzgado	323400154		elizabeth.mikulic@juzgado.gub.ve	
7	PSPP	Rafael Ernesto Ramírez V.	74323474	Juzgado	320300796		rafael.ramirez@juzgado.gub.ve	
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					
TEMA: Capacitación Expedientes SGDEA		HORA FIN:					
NOMBRE DE QUIEN LIDERA O PRESIDE: Estaci Rodríguez							
N°	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	EMPRESA, UNIDAD, O DEPENDENCIA	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1		Fabio Rodriguez	80727113	COI			
2	P.D.	Joly Luz Villagreal Pontoso	29.021625	GAO06	31520955	joly.villagreal@ga.gov.gd	
3	PUPP	José Alejandro Guars C.	8664758	60 do 6	3115323109	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 Boluán	72.180.817	660.0C	3203405205	umilto.pinola@ga.gov.gd	
7	PUPP	Luzia Berard Anula	52121574	ROXAL	3183410581	luzia.berard@roxal.gd	
8	PSPP	Rafael E. Romero Valero	71.323.474	Codin-wiat	3203007916	rafael.romero@codin-wiat.gd	
9	PSPP	Elizabeth Mikulic Rincon	51706658	72900000	3223400154	elizabeth.mikulic@ga.gov.gd	
10	ASO	Nelson Adriano Rojas	102930723	JARECI	316753182	nelson.rojas@jareci.gd	
11	ASO	Harriet Hoven Harriet	71251211	OPENA	315435559	harriet.hoven@opena.gd	
12	ASO	Emilio Pinares Tolson	5256447	COI MW	315944182	emilio.pinares@coi.gd	
13	PSPP	Gloria Jandry Flors Sanchez	51964549	COI 17	325300551	gloria.flors@coi.gd	
14	A.A.SI	PERICA PROCAULT LICARITA	00298638	CECA	1029458638	perica.licarita@ceca.gd	
15	ASO	Rubela Marcela Tovar	10092523	OWEN	3212944951	rubela.tovar@owen.gd	
16	A.A.SI	Yoris Rafaelino Valentin Agudelo	30318208	OFFLO	3218347760	yoris.valentin@offlo.gd	
17		Fernando Carlo Parra	1030554706	COI	3006632697	fernando.carlo@coi.gd	
18		Elaine Cordeiro	6235854	COI	3138211418	elaine.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>MERLY CAROLINA VARGAS</u>	<u>1022330723</u>	<u>ATECI</u>	<u>31687521812</u>	<u>merly.vargas@fago.gov.co</u>	<u>[Firma]</u>
4	PSPP	<u>Camilo Alejandro Pistola Botero</u>	<u>72180217</u>	<u>GEBOC</u>	<u>3203905205</u>	<u>camilo.pistola@fago.gov.co</u>	<u>[Firma]</u>
5	PD	<u>Joly Iris Villareal Torres</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							





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

		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		HORA FIN: 11:30 AM		
TEMA: Capacitación Expedientes						
NOMBRE DE QUIEN LIDERA O PRESIDE: Elaine Cordero - COI						
N°	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACION	EMPRESA, UNIDAD, O DEPENDENCIA	DATOS DE CONTACTO CELULAR CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	AAAD	Xaria Luzme Valencia Ca	30319 Bca	OF PLA	321 854770 maria.valencia@valencia	
2		Andrés Guelmi Caballero	30215388	COIN	3204512611 andres.guelmi@coi.gov.ec	
3	MAIO	Emilce Patricia Beltrán	52156947	COIN	3058041813 emilce.patricia@coi.gov.ec	
4	P.SPP	Elizabeth Miguiluz Briccio	51706658	Juzgamiento	3234001541 elizabeth.miguiluz@coi.gov.ec	
5	P.SPP	Maria Josefine Bayliss Rey	51801930	Juzgado	3138921262 maria.joseline@coi.gov.ec	
6	P.SPP	Rafael E. Ramirez Valero	44323474	Codin Juzgado	3203001946 rafael.ramirez@coi.gov.ec	
7	P.D.	Richard Antonio Rodriguez Lopez	34671486	Colih. ins. de coih	3150054124 richard.rodriguez@coi.gov.ec	
8	P.SPP	Judit Maclean Sanchez Caceres	39442224	COJUE	3213381241 judit.m@coi.gov.ec	
9	P.SPP	Yarlemia Lopez Mendez	50926271	TAMUM	3142669186 yarlemia.lopez@tamum.gov.ec	
10	P.SPP	Lucia Patricia Tovar	5111514	COJUE	3182310221 lucia.p@coi.gov.ec	
11	AAAD	Paola Patricia Tovar	10893258	COJUE	3212694951 paola.p@coi.gov.ec	
12	AAAD	CRISTINA PAOLA CABALLERO	102258638	CEBCA	3102412538 cristina.c@coi.gov.ec	
13	P.SPP	Glenn Janel Flores Sanchez	51964549	COVIN	3125305981 glenn.j@coi.gov.ec	
14	AAAD	Liliana Ballester	52154059	INRA	3132205565 liliana.ballester@inra.gov.ec	
15	APSO	MARYS ORDOÑAS VARGAS	102243523	ATECT	3107661812 marys.ordozas@atect.gov.ec	
16		Yomira Parra Guala	103245636	PIESU	3138715166 yomira.p@piesu.gov.ec	
17		Netly Rubenia Quintan Gonzalez	52210779	TESOL	3252137104 netly.r@tesol.gov.ec	
18		Yayibe Olaya Alfaro	1022900466	COJUE	3506603009 yayibe.o@coi.gov.ec	
19	P.D.	David Ramirez Giraldo	1094919492	INFRA	— — — — david.ramirez@infra.gov.ec	
20						
21						
22						





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

Capacitación Firmas Digitales

The screenshot shows a Teams meeting interface. The main content is a video player displaying a webpage for GSE (Gestión de Seguridad Electrónica S.A.). The webpage text reads: "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." Below the text is a link: "Para más información da click aquí".

On the right side of the Teams interface, there is a list of participants with their initials in colored circles: JM (Jesus David Martine...), FR (Fabio Rodríguez), RN (read the meeting notes), Maria Isabel Jimene..., and FG (Fabio Ramirez Mena...).

At the bottom of the screenshot, the meeting title is visible: "Solicitud Acompañamiento_-GSE-1349-2025053...". The video player controls show a play button and a progress bar at 0:00:43.



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



FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA

Bogotá D.C., 22/05/2025 14:42

Al contestar cite Radicado: 2025-302-01375-I	
Fecha y hora: 22/05/2025	
Destinatario(s): SUBOP FORPO	
Cargo: SUBDIRECTOR OPERATIVO	
Correo: jefatura.subop@forpo.gov.co	
Folio: Oficio de 1 folio(s)	
Anexos/Adjuntos: 0	

Señores

**SUBDIRECTOR OPERATIVO, SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO,
COORDINADORES, JEFES DE OFICINAS ASESORAS**

De manera atenta y respetuosa me dirijo a ustedes, con el fin de que entreguen de manera digital la siguiente documentación, requerida para activar y asignar los certificados de firma digital para su respectivo uso dentro del gestor documental SGDEA FORPO:

- Certificado laboral no superior a 30 días de la fecha de su expedición o fotocopia de la resolución de posesión en el cargo.
- Fotocopia de la cedula de ciudadanía ampliada al 150%
- Firma Mecánica a mano alzada en un fondo blanco, con una calidad de resolución de imagen superior a 600 DPI

Esta documentación debe ser aportada, además de los jefes de cada dependencia, también por cuatro (4) funcionarios más que designe el jefe inmediato, de acuerdo con su cargo, función, perfil y/o nivel de responsabilidad que desempeñe en la entidad (supervisor, interventor, emisor de concepto técnico, jurídico, económico u otros). Esta documentación debe ser enviada a los correos electrónicos jefatura.telem@forpo.gov.co y notificaciones.gedoc@forpo.gov.co, con plazo quince (15) de mayo del 2025.

Atentamente,


Coronel **ANA MARIA LUQUERNA RODRÍGUEZ**
Directora General Fondo Rotatorio de la Policía

Elaboró: Mayor Jefferson Medina 

Fabio Nelson Novoa Guavita

De: Fabio Nelson Novoa Guavita <fabio.novoa@forpo.gov.co>
Enviado el: viernes, 9 de mayo de 2025 7:41
Para: Fabio Rodriguez
CC: notificaciones gedoc
Asunto: FW: Solicitud



Verificar.
Tomar contacto con el usuario.
Reportar Sí se soluciono el Incidente.
Por favor.
Gracias.

From: Jefferson Ricardo Medina Perez <jefferson.medina@forpo.gov.co>
Sent: Friday, May 9, 2025 7:04 AM
To: Fabio Nelson Novoa Guavita <fabio.novoa@forpo.gov.co>
Subject: RV: Solicitud



FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA
Grupo Tecnologías de la Información y Comunicaciones
GUTIC

Bogotá D.C., 09 de mayo de 2025

Cordial saludo,

Verificar y atender requerimiento

Atentamente;



FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA

Mayor
JEFFERSON RICARDO MEDINA PÉREZ
Coordinador Grupo Tecnologías de la Información y
Comunicaciones
Jefferson.medina@forpo.gov.co
Teléfono: 3164783630 Ext. 104
Carrera 66a # 43 – 18 – Bogotá D.C.
www.forpo.gov.co

De: CODIN Instruccion <codin.instruccion@forpo.gov.co>

Enviado: jueves, 8 de mayo de 2025 8:20

Para: Jefatura TELEM <jefatura.telem@forpo.gov.co>; Jefferson Ricardo Medina Perez
<jefferson.medina@forpo.gov.co>

Asunto: Solicitud

CORREO 062- 08/05/2025 - FORPO - CODIN

Bogotá D.C 08 de mayo de 2025

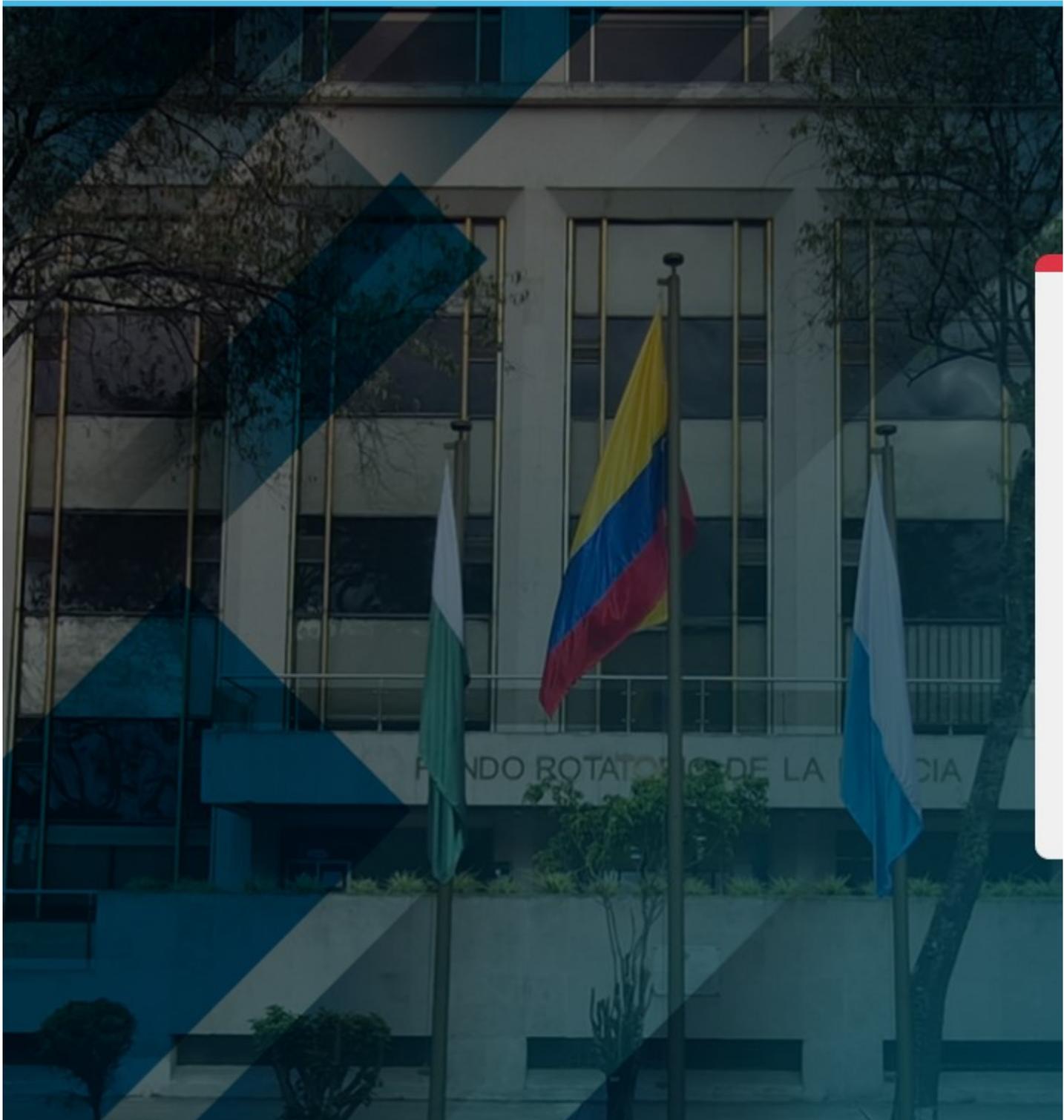
Señor mayor

JEFFERSON RICARDO MEDINA PÉREZ
Coordinador Grupo de la Tecnología de la Información

Buenos días

De manera atenta y respetuosa me permito solicitar a mi mayor, tenga a bien autorizar a quien corresponda me sea revisado el GESTOR DOC ya que no me deja ingresar.

Lo anterior para conocimiento y fines pertinentes.





FONDO ROTATORIO DE LA
POLICÍA

Abogado

RICHARD ANTONIO RODRÍGUEZ LOZANO

Coordinador Grupo Control Interno Disciplinario

[*richard.rodriguez@forpo.gov.co*](mailto:richard.rodriguez@forpo.gov.co)

Teléfono: 3009126596 Ext. 107

Carrera 66a # 43-18 - Bogotá D.C.

[*www.forpo.gov.co*](http://www.forpo.gov.co)

Fabio Nelson Novoa Guavita

De: Fabio Nelson Novoa Guavita
Enviado el: viernes, 9 de mayo de 2025 12:02
Para: Fabio Rodriguez
CC: notificaciones gedoc
Asunto: FW: problemas para incluir visto bueno

From: Jefatura TELEM <jefatura.telem@forpo.gov.co>

Sent: Friday, May 9, 2025 11:59 AM

To: fabio.rodriguez@controlonlineinternational.com; Fabio Nelson Novoa Guavita <fabio.novoa@forpo.gov.co>; notificaciones gedoc <notificaciones.gedoc@forpo.gov.co>

Subject: RV: problemas para incluir visto bueno



FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA
Grupo Tecnologías de la Información y Comunicaciones
GUTIC

Cordial saludo

De manera respetuosa remito correo para su conocimiento y tramite que estime pertinente.



FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA

Mayor
JEFFERSON RICARDO MEDINA PÉREZ
Coordinador Grupo Tecnologías de la Información y
Comunicaciones
Jefferson.medina@forpo.gov.co
Teléfono: 3164783630 Ext. 104
Carrera 66a # 43 – 18 – Bogotá D.C.
www.forpo.gov.co

De: notificaciones gedoc <notificaciones.gedoc@forpo.gov.co>

Enviado el: viernes, 9 de mayo de 2025 11:54 a. m.

Para: Carol Vanessa Angel Franco <carol.angel@forpo.gov.co>; Jaime Junior Paipa Camargo <jaime.paipa@forpo.gov.co>

CC: Jefatura TELEM <jefatura.telem@forpo.gov.co>

Asunto: RV: problemas para incluir visto bueno

Buen día

Según solicitud de la usuaria y donde se evidencia que no cuenta con el complemento de controldoc, acudo a su amable colaboración con el fin de agregar al usuario en mención al grupo (ForpoWord) necesaria dentro de la administración de office, con el fin de que este complemento aparezca y sea usado por el usuario para el panel de firmas del sistema ControlDoc, muchas gracias

Quedo atento.

De: Lady Viviana Gutierrez Pinzón <lady.gutierrez@forpo.gov.co>

Enviado: viernes, 9 de mayo de 2025 11:01

Para: notificaciones gedoc <notificaciones.gedoc@forpo.gov.co>

Asunto: RV: problemas para incluir visto bueno

Buen día, solicito su ayuda, tengo problemas para colocar el visto bueno en los oficios.

Bogotá D.C

Señor(a) y/c
D3STIN4T4I
C4RGO
C0RR30
Dirección de

4SUNTO

XXXXXXXXXX
XXXXXXXXXX
XXXXXXXXXX
XXXXXXXXXX

XXXXXXXXXX
XXXXXXXXXX

Atentament

Grado y/o P
Cargo



FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA

Profesional de Defensa
Psicóloga VIVIANA GUTIÉRREZ
Gestión Humana – Fábrica de Confecciones
lady.gutierrez@forpo.gov.co
Carrera 51 D # 46 – 02 SUR – Bogotá D.C.
www.forpo.gov.co

San José de Cúcuta, mayo 15 de 2025

Señores

FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA NACIONAL

Cordial saludo,

Por medio de la presente me permito informar que la **factura número SD255**, correspondiente al día 18 de febrero de 2025 y que refleja el cobro de los servicios prestados durante el mes de enero, no genera intereses de mora.

Esta aclaración se realiza con el fin de que puedan proceder con el trámite de pago de la factura mencionada, con base en la **orden de compra número 139133**.

Agradezco de antemano la atención prestada y quedo atenta a cualquier información adicional que se requiera para continuar con el proceso.

Cordialmente,



Bertha Carolina Mogollón Becerra

Cédula: 37.277.095

Cargo: Representante Legal Control Online International SAS