



## GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS

Página 1 de 14

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., 14 de noviembre 2025.

Informe de supervisión No.11 correspondiente al mes de octubre del año 2025, en atención a las funciones establecidas en los artículos 83 y subsiguientes de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con la Resolución No. 00011 del veintidós (22) de enero del dos mil veinticuatro (2024) "Por la cual se actualiza el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Policía".

#### 1. Información del Supervisor

Grado	Profesional en Defensa
Nombre y apellidos	YURY LATORRE CAPERA
Cedula de ciudadanía	7.689.912 de Neiva
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	3176609456

#### 2. Información del Contrato

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

#### 3. Información del Contratista

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

#### 4. Información Presupuestal

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

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

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



## GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS

Página 2 de 14

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. 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

En el mes de octubre/2025, se asignó el Ingeniero Héctor Villarreal al proyecto en el Fondo Rotatorio de la Policía - FORPO, en el marco de las acciones orientadas al fortalecimiento institucional, para funciones de apoyo en el área de soporte técnico en la entidad.

El 02/10/2025, se solicita ventana de mantenimiento a realizarse el 03/10/2025, donde se realizan ajustes en el panel de control y optimización de la velocidad en el front-end. El mismo día se recibe mail de aprobación por parte de la entidad.

El 03/10/2025, se continúa con la solicitud de validación de identidad, este seguimiento se envía vía mail a los funcionarios de la entidad ya que este paso es indispensable para poder continuar con la gestión de Firma Digital.

El 03/10/2025, se recibe mail de la supervisión solicitando verificar el estado de varios usuarios y subsanar lo más pronto posible.

El 03/10/2025, se recibe mail de la supervisión con asunto Certificado Firma Digital - Pendientes – Socializar - CORREO No. 317 FORPO - GUTIC - 03/10/2025, donde se solicita al soporte técnico de Control Online International para realizar socialización y difusión al tema de Certificado Firma Digital, su uso, modo de utilizarlo y recomendar a aquellos que aún no han dado respuesta al correo de VALIDACIÓN DE IDENTIDAD.

El 04/10/2025, se envió un correo a la supervisión informando el éxito del paso a producción de la actualización implementada el 3 de octubre, confirmando el correcto funcionamiento de los ajustes realizados.

El 06/10/2025, se recibe mail donde se solicita soporte, toda vez que en el transcurso del día ha presentado fallas, en atención al requerimiento se informa el mismo día que la plataforma de ControlDoc®, se encuentra en funcionamiento adecuado. Sin embargo, se identificó que la interrupción que experimentan está relacionada con problemas de conectividad a la red. Se indica comunicación con el grupo de telemática de la entidad.

El 07/10/2025, se envía mail con respuesta del requerimiento solicitado el 5 de octubre con asunto Certificado Firma Digital – Pendientes- CORREO No. 317 FORPO - GUTIC - 03/10/2025, donde se entrega la información del estado de los usuarios solicitados.

El 07/10/2025, se envía email con respuesta del requerimiento solicitado el 5 de octubre con asunto Certificado Firma Digital – Pendientes- Socializar CORREO No. 317 FORPO - GUTIC - 03/10/2025, En dicho correo se adjuntó la relación de comunicaciones enviadas a los funcionarios, incluyendo el video socializado, y se informó sobre las visitas realizadas a todas las oficinas para la divulgación, diligenciamiento y validación del proceso

En el transcurso del mes de octubre/2025, se han recibido y atendido diferentes solicitudes de permisos de descarga de documentos en el gestor documental. Las solicitudes provienen de las



## GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS

Página 3 de 14

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

oficinas de COVIN, CRECA, OCOEX, DIGEN, ALGEN, TELEM, OCOIN, entre otros, los cuales llevan la aprobación del supervisor de la orden de compra. Es de tener en cuenta que, esta herramienta de habilitar o deshabilitar los botones de descarga e impresión de documentos, con el fin de evitar que los funcionarios impriman documentos que no son necesarios tenerlos en físico, y adopten el trámite documental de forma electrónica, que conlleva a la reducción de papel impreso.

El 09/10/2025, dando seguimiento al proceso de validación de los funcionarios pendientes por recibir las credenciales (usuario y contraseña) emitidas por el Ente Certificador GSE, se realiza a las 11:00 a.m., reunión conjunta entre FORPO, GSE y Control Online International (COI) con el propósito de analizar la causa del inconveniente en la entrega de dichos correos.

Como resultado de la reunión, se determinó que el dominio de correo electrónico institucional de FORPO había enviado a cuarentena los mensajes provenientes del dominio de GSE, motivo por el cual los funcionarios no estaban recibiendo los correos con las credenciales de firma digital.

Durante la sesión, la entidad procedió a liberar los correos represados, verificando en tiempo real con varios usuarios que los mensajes fueron efectivamente recibidos en sus bandejas de entrada.

El 15/10/2025, se continúa dando apoyo a la creación y envío de documentos a GSE para la activación de firmas digitales, en cuanto a la información contenida en el drive, se solicitó el envío de la información completa, los documentos que no son legibles y las certificaciones que superan los 30 días en el email del 17 de octubre; esto debido a las directrices que tiene GSE para la certificación de las firmas.

El 20/10/2025, se recibe solicitud de soporte para creación de usuario y activación de permiso, a lo cual se informa el diligenciamiento de los formatos para la creación del usuario y el correo de la supervisión dando el aval para la activación del permiso de descarga de documentos.

El 20/10/2025, se recibe email donde se solicita a COI la posibilidad de editar el tipo de letra que se trae como copia al gestor documental, ya que actualmente no es posible, por solicitud de la supervisión del contrato de mantener unificado el tipo de letra en Calibri tamaño 11, como se indica en la respuesta al correo.

Como medida provisional, se recomienda editar previamente los textos en Word, ajustando la fuente a Calibri 11 antes de copiar la información al documento en el gestor, o bien, trabajar directamente desde el editor del gestor para conservar el formato institucional desde el inicio. Es importante precisar que, al momento de radicar el documento, el sistema establece automáticamente la fuente institucional Calibri tamaño 11, en cumplimiento de la directriz solicitada por la supervisión del contrato, con el fin de unificar la presentación de los documentos generados en la entidad.

El 21/10/2025, recibe mail donde el usuario informa que las modificaciones hechas previamente en los archivos Word y Excel no son tomadas en el gestor documental y que el gestor modifica la fuente del archivo, así mismo señala que no es posible eliminar o suprimir los archivos que quedan para revisión.

En este proceso, COI realiza acompañamiento al usuario y se indica que la eliminación de tareas debe realizarse desde la opción "*Doc Creados*", donde se visualizan los documentos en estado de creación que pertenecen al usuario. Desde esta sección es posible eliminar aquellos documentos que aún no han sido radicados.

El 21/10/2025, se reitera a través de correo electrónico dirigido a los funcionarios de la entidad, la importancia de realizar la validación de identidad para la activación de la firma digital, necesaria para



## GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS

Página 4 de 14

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

la gestión de documentos en ControlDoc®. En el mensaje se adjunta nuevamente el video tutorial con el paso a paso del proceso.

El 21/10/2025, se envía Email a JEFATURA.TELEM, a raíz de las confirmaciones de identidad llevadas a cabo por los funcionarios de la entidad, que se verifique por parte FORPO si dichos correos han sido puestos de nuevo en cuarentena o han bloqueados por el dominio externo, con el fin de liberar los mensajes y permitir que los usuarios puedan continuar con el respectivo trámite de firma digital.

El 22/10/2025, se envía informe atendiendo los requerimientos relacionados con la administración y control de usuarios en el sistema SGDEA ControlDoc®, donde se detallan las acciones realizadas frente a los lineamientos establecidos para los usuarios retirados de la entidad.

Asimismo, se precisa que los líderes o jefaturas de cada dependencia cuentan con la funcionalidad “*Ver bandeja de gestión por usuario*” dentro del gestor documental, mediante la cual pueden efectuar el seguimiento y verificación de la gestión de sus funcionarios, incluyendo la revisión de radicados pendientes, tramitados y trazas de gestión tanto exitosas como en curso.

En cuanto a los puntos IV y V, se solicitó dar alcance técnico y operativo respecto a los, teniendo en cuenta que la entidad ya cuenta con los documentos radicados formalmente en el sistema.

El 23/10/2025, se recibe mail por parte de la entidad solicitando: “*Revisar los tiempos de latencia, intermitencia y validaciones que tiene y presenta el sistema ControlDoc, dado que, al querer crear un documento, está demorando entre 2 y 4 minutos para que cargue solamente la plantilla en la que se va a trabajar. Es indiferente al tema de la red de internet. Informar con datos, pruebas, evaluaciones realizadas por personal de soporte de Control Online International*”.

En respuesta a la solicitud presentada, COI envía el informe el 24 de octubre, que contiene las respuestas y la información requerida.

A raíz de esta ejecución de pruebas y la conclusión de que por parte de COI todos los servicios están activos y funcionando correctamente, se llevó a cabo una mesa de trabajo conjunta entre FORPO, el operador Movistar y COI, con el propósito de gestionar la migración de la IP correspondiente a ControlDoc®, proceso requerido tras el cambio de operador de servicios tecnológicos de la Entidad.

Durante la sesión se evidenció que la IP del sistema ControlDoc no fue incluida en el proceso de migración inicial, motivo por el cual el servicio continúa operando bajo la red de la Policía Nacional, generando intermitencia en el acceso y afectaciones en la estabilidad del sistema. Luego del cambio ejecutado por el proveedor de internet, se realizó la verificación del cargue de la URL en varios equipos de la Entidad, evidenciándose que, en los equipos asignados a Nayivi Andrea Ayala Alvarado, Janet González, Martha Yolima Moreno y María Consuelo Moncada Guzmán, persiste la imposibilidad de acceso al sitio, presentando el mensaje de “URL no segura”.

Para los equipos que presentan el error de seguridad se ejecutó el procedimiento de restablecimiento del protocolo TCP/IP y la actualización de la configuración de red, mediante la limpieza de la caché DNS y la renovación de las direcciones DHCP.

En algunos casos (DIGEN y SUBAF), esta acción permitió el acceso y correcta carga de la URL del Gestor; sin embargo, en los equipos previamente mencionados, el acceso continúa restringido.

En este sentido, se solicitó la intervención de la entidad para la revisión de dichos usuarios, con el fin de realizar los ajustes necesarios que permitan restablecer la conexión adecuada a la URL del Gestor.



## GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS

Página 5 de 14

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

El 27/10/2025, se recibe Email de Talento Humano, informando el no acceso a ControDoc, el mismo día se realiza procedimiento por parte de COI: Borrado de la caché del servidor DNS, Renovación de la dirección IP, Reinicio del equipo de cómputo, Liberación posterior de la dirección IP. A pesar de las acciones realizadas, persiste el redireccionamiento asociado a la falla reportada. Se informa y se remite el caso al área de Telemática para su respectiva revisión y seguimiento.

El 27/10/2025, se recibe mail de telemática con solicitudes que le realiza la entidad a través de mesa de ayuda; el 29/10/2025 se da respuesta de la traza realizada a las tareas que envían.

El 28/10/2025, se recibe email de COVIN, donde presenta el error recurrente de seguridad que ya ha sido repostado a Telemática. Sin embargo, se efectúa el proceso de Borrado de la caché del servidor DNS, Renovación de la dirección IP, Reinicio del equipo de cómputo y Liberación posterior de la dirección IP. Con este usuario, la gestión fue exitosa.

El 31/10/2025, se recibe email de TESORERÍA, donde presenta el error recurrente de seguridad que ya ha sido repostado a Telemática. Sin embargo, se confirma el correcto acceso al gestor.

En el mes de octubre/2025, fueron atendidos 140 requerimientos, los cuales fueron solucionados en su totalidad, dentro de los tiempos establecidos en las ANS del IAD/SDA Software por Catálogo II.

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

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

El 02/10/2025, se autorizó la ventana de mantenimiento para el viernes 03/10/2025 a partir de las 05:00 pm. Para las mejoras en el tablero de control y velocidad en el Front-End.

El 03/10/2025, se envió correo electrónico a *notificaciones.gedoc*, solicitando dar celeridad al trámite de gestión de los certificados firma digital, además de verificar el estado de algunos usuarios a los que se realizó el procedimiento para el certificado firma digital y, de haber un error o falla, subsanarlo inmediatamente. Así mismo, verificar con GSE respecto a unos usuarios que están pendientes por validación de identidad.

El 03/10/2025, el contratista mediante correo electrónico envía la factura y su respectiva documentación, correspondiente al servicio prestado en el mes de septiembre/2025. Esta supervisión realizó la revisión y aprobación de dicha factura y se efectúa la respectiva radicación de la factura en el Grupo Contratos – Facturación el día 07/10/2025.

El 03/10/2025, el contratista mediante correo electrónico envía el primer reporte del estado en que se encuentra la gestión de los certificados de firma digital de algunos funcionarios de la entidad. Esto con el fin, de verificar y agilizar con este procedimiento.

El 06/10/2025, el contratista envía informe detallado del rendimiento del sistema SGDEA del mes de septiembre/2025.

El 07/10/2025, por correo electrónico se convoca a reunión al personal de Grupo Gestión Documental, Grupo Tecnologías de la Información y el contratista Control Online International, con el fin de tratar temas concernientes al sistema SGDEA y su continuidad en la Entidad.



## GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS

Página 6 de 14

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

El 07/10/2025, el contratista envía respuesta al correo donde se le solicito el día 24/09/2025, respecto a los temas de envío de expedientes, metadatos y apoyo en reclasificación documental en el sistema SGDEA, en donde básicamente indican que estos temas son tratados por el Grupo Gestión Documental y están supeditados a la información que este grupo les suministre, para ser aplicado en el gestor documental.

El 07/10/2025, por correo electrónico el contratista da respuesta a una solicitud realizada el día 22/09/2025, respecto a temas pendientes como dashboard, motor de búsqueda, descarga de documentos, usuarios recurrentes, firmas digitales.

El 08/10/2025, se plasma bajo acta número 0000104 de esta fecha, diferentes temas concernientes al gestor documental. Como lo es la continuidad del sistema SGDEA actual; los compromisos del Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano FORPO para con el desarrollo, sostenimiento y continuación de la gestión documental en la Entidad, a través del sistema SGDEA contratado. Esto, aunado a un nuevo diagnostico a los procesos documentales existentes y los instrumentos archivísticos (CCD, TRD, TVD) y la definición del Programa de Gestión Documentos Electrónicos de Archivo; adherir a la planta de personal un funcionario que tenga total disponibilidad y disposición para atender, ajustar, solicitar y realizar una gestión constante al proceso de gestión documental, desde la documentación física, la cual debe ser digitalizada y radicada desde el gestor documental, como los documentos electrónicos generados y radicados desde el mismo SGDEA. El Grupo Tecnologías de la Información garantizará, en conjunto con el contratista, la disponibilidad, integridad y confidencialidad del funcionamiento, y mantendrá la continuidad del servicio en la Entidad. Por último, se solicitó mayor apoyo y asesoría por parte del personal de soporte técnico del contratista, para lograr mejores avances con la implementación y estabilización del sistema SGDEA en el FORPO.

El 08/10/2025, se reenvía correo electrónico de Grupo Juzgamiento FORPO a la Ing. Katherine Celis, con el Excel diligenciado de los datos personales de los funcionarios de dicho grupo, con el fin de ser registrados para el procedimiento de certificado firma digital por las plataformas habilitadas por GSE.

El 08/10/2025, se solicita al contratista, respecto a la factura No.SD-380, que deben enviar los parafiscales actuales, y la confirmación de que la factura fue cargada en las plataformas de SIIF Nación y Tienda Virtual del Estado Colombiano.

El 15/10/2025, se solicita por correo electrónico, al Grupo Tesorería, confirmar si las facturas SD 320–09/06/2025, SD 360–03/09/2025, SD 361–03/09/2025, SD 362–03/09/2025 y SD 380–02/10/2025, a la fecha solicitada, ya fueron obligadas y pagadas. Esto con el fin de registrar esa información en los informes de supervisión de la presente Orden de Compra. En esta misma fecha, el Señor Greg Walton envía respuesta al respecto, indicando que ya fueron obligadas y pagadas dichas facturas, excepto la factura SD 380.

El 17/10/2025, se solicita al Grupo de Contratos que los informes de supervisión de los meses Junio/2025, Julio/2025, Agosto/2025, ya han sido revisados, aprobados y entregados, y los respectivos pagos de facturas de los meses de Mayo/2025, Junio/2025, Julio/2025, Agosto/2025, las cuales ya fueron revisados, aprobados y radicados para su pertinente obligación, pero no se ven reflejados en la Tienda Virtual del Estado Colombiano a la respectiva orden de compra 139133-2024.

El 24/10/2025, el contratista informa mediante email, la solución de los tickets de mesa de ayuda.

El 27/10/2025, se envía por correo electrónico a [notificaciones.gedoc](#), solicitando la solución a seis (6) requerimientos allegados a la mesa de ayuda por el ERP-FORPO.

El 27/10/2025, se solicita la revisión del informe de supervisión del mes de septiembre 2025, por parte del Grupo de Contratos, enviado por correo electrónico a la señora asesora Claudia Lopez.





## GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS

Página 7 de 14

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

EL 31/10/2025, se reenvió correo electrónico a la Ing. Katherine Celis, donde Grupo Tesorería informa un problema en el ingreso al gestor documental, para que puedan atender este requerimiento.

Durante el mes de octubre/2025, la Ing. Katherine Celis desde el correo electrónico [notificaciones.gedoc@forpo.gov.co](mailto:notificaciones.gedoc@forpo.gov.co) realizo varios y diferentes requerimientos a los funcionarios de la Entidad, respecto al aporte de información personal y/o documentación que debía aportar o subsanar, para continuar con el tramite del certificado firma digital correspondiente. A lo cual, también se ha hecho difusión, para que los funcionarios colaboren con este trámite. Igualmente, por parte de esta supervisión se han dado las autorizaciones frente a las solicitudes de habilitar el botón de descarga de documentos del gestor documental SGDEA. Los correos y requerimientos de mesa de ayuda respecto a la descarga de documentos servirán como soporte ante actuaciones administrativas o judiciales, como investigaciones o cumplimiento de tareas de ahorro de papel y política de cero papel.

Por otra parte, también se ha suministrado a la Ing. Katherine Celis, el listado del personal que ha sido retirado y desvinculado de la Entidad. Esto con el fin de realizar el correspondiente procedimiento de suspender la licencia de la persona retirada, salvaguardar la información generada por el funcionario y demás tratamiento que se deba realizar a este tema.

**Nota:** Esta información está basada en las solicitudes y el cruce de correos entre la contratista y la entidad, durante el mes de octubre 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.



## GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS

Página 8 de 14

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
1	CO-SAAS_PQW_SA - SUSCRIPCIÓN ANUAL SaaS - N/A - UNICO PAGO - LICENCIA MODULO DE PQRSO WEB (INFRAESTRUCTURA EN LA NUBE DE 250 GB HASTA 1 TB)	1	1	X		Licencia No. <b>ControlDoc. 2024-12-19-SA.CD0145</b> , instalada, configurada y entregada el 24/12/2024.
2	CO SAASSGDEA_50-1 - SUSCRIPCIÓN ANUAL SaaS POR USUARIO - SUSCRIPCIÓN ANUAL: SGDEA/ECM (USUARIO ADICIONAL DE LOS 50 USUARIOS). INCLUYE INFRAESTRUCTURA EN LA NUBE ALMACENAMIENTO DE 500 GB POR CADA 50 USUARIOS ADICIONALES, ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SOFTWARE Y DE LA INFRAESTRUCTURA.	1	300	X		Licencia No. <b>ControlDoc. 2024-12-19-SA.CD0145</b> instalada, configurada y entregada el 24/12/2024.
3	CO_SAAS_SGDEA_SIGN - LICENCIA SUSCRIPCIÓN ANUAL POR USUARIO - UNICO PAGO - USUARIO GESTOR - SUSCRIPCIÓN ANUAL - USUARIO GESTOR (SUSCRIPCIÓN/CLOUD) EN SGDEA/FIRMA DIGITAL CERTIFICADA	1	200	X		Licencia No. <b>ControlDoc. 2024-12-19-SA.CD0145</b> entregada el 24/12/2024.
4	IT-SW-11-01 - PROFESIONAL PRESENCIAL GERENTE DE PROYECTO	MES	11	X		El Gerente de Proyecto cumplió con normalidad durante el mes de octubre 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 octubre 2025. Este servicio complementario finaliza el 30/11/2025.





## GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS

Página 9 de 14

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

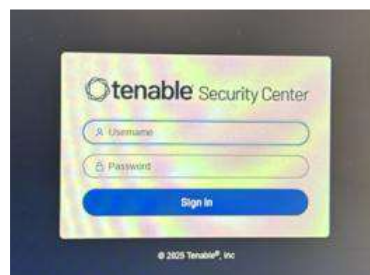
ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD REQUERIDA	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIÓN
6	IT-SW-08-01 PRESENCIAL CAPACITADOR SESION CAPACITACIÓN PARA USUARIO FINAL HASTA 20 PERSONAS	SESIÓN	15	X		Hasta la fecha ya se cumplió con las quince (15) sesiones de capacitación.
7	IT-SW-09-02 – REMOTA – PROFESIONAL 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.** Medición de tiempos de respuesta a los requerimientos realizados en el mes de octubre de 2025, para el sistema SGDEA.

<b>Cantidad Incidentes Atendidos con Prioridad Baja</b>	
Incidentes atendidos con tiempo de respuesta (entre 0 y 1 hora)	138
Incidentes atendidos con tiempo de respuesta (entre 0 y 2 horas)	0
Incidentes atendidos con tiempo de respuesta (entre 0 y 3 horas)	0
Incidentes atendidos con tiempo de respuesta (entre 0 y 12 horas)	2
Prioridad Baja - ANS = 12 horas	140
<b>Cantidad Incidentes Atendidos con Prioridad Medio</b>	
Incidentes atendidos con tiempo de respuesta (entre 0 y 1 hora)	0
Incidentes atendidos con tiempo de respuesta (entre 0 y 2 horas)	0
Incidentes atendidos con tiempo de respuesta (entre 0 y 3 horas)	0
Incidentes atendidos con tiempo de respuesta (entre 0 y 5 horas)	0
Incidentes atendidos con tiempo de respuesta (entre 0 y 12 horas)	0
Prioridad Medio - ANS = 8 horas	0
<b>Cantidad Incidentes Atendidos con Prioridad Critico</b>	
Incidentes atendidos con tiempo de respuesta (entre 0 y 1 hora)	0
Prioridad Critico - ANS = 4 horas	0
Total, incidentes atendidos entre 1 al 30 de septiembre de 2025	140

**Imagen 2.** Error que arrojaba el sistema SGDEA, debido al redireccionamiento y al cambio de las IP públicas de la Entidad. Esta situación fue subsanada a través del proveedor de la red internet.



**GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS**

Página 10 de 14

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

**6 Actividades de Control y Pagos****ENTREGAS REGISTRADAS**

<b>Cantidad</b>	<b>Descripción</b>	<b>No. Factura</b>	<b>Valor</b>	<b>Fecha - recibo a satisfacción</b>	<b>Valor acta -recibo a satisfacción</b>
<b>1.</b>	LICENCIA MODULO DE PQRS 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				
<b>2.</b>	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				
	CAPACITADOR PRESENCIAL - CAPACITACIÓN PARA USUARIO FINAL HASTA 20 PERSONAS				
<b>3.</b>	GERENTE DE PROYECTO PRESENCIAL – PROFESIONAL	SD 309	\$38.952.330,00	22/05/2025	\$38.952.330,00
	SOPORTE TÉCNICO EN SITIO PRESENCIAL – PROFESIONAL				
	CAPACITADOR PRESENCIAL - CAPACITACIÓN PARA USUARIO FINAL HASTA 20 PERSONAS				
<b>4.</b>	GERENTE DE PROYECTO PRESENCIAL – PROFESIONAL	SD 310	\$34.714.704,00	22/05/2025	\$34.714.704,00

**GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS**

Página 11 de 14

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

	SOPORTE TÉCNICO EN SITIO PRESENCIAL – PROFESIONAL				
	CAPACITADOR PRESENCIAL - CAPACITACIÓN PARA USUARIO FINAL HASTA 20 PERSONAS				
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				
6.	GERENTE DE PROYECTO PRESENCIAL – PROFESIONAL	SD 320	\$31.889.620,00	13/06/2025	\$31.889.620,00
	SOPORTE TÉCNICO EN SITIO PRESENCIAL – PROFESIONAL				
7.	GERENTE DE PROYECTO PRESENCIAL – PROFESIONAL	SD 360	\$31.889.620,00	08/09/2025	\$31.889.620,00
	SOPORTE TÉCNICO EN SITIO PRESENCIAL – PROFESIONAL				
8.	GERENTE DE PROYECTO PRESENCIAL – PROFESIONAL	SD 361	\$31.889.620,00	08/09/2025	\$31.889.620,00
	SOPORTE TÉCNICO EN SITIO PRESENCIAL – PROFESIONAL				
9.	GERENTE DE PROYECTO PRESENCIAL – PROFESIONAL	SD 362	\$31.889.620,00	08/09/2025	\$31.889.620,00
	SOPORTE TÉCNICO EN SITIO PRESENCIAL – PROFESIONAL				
10.	GERENTE DE PROYECTO PRESENCIAL – PROFESIONAL	SD 380	\$31.889.620,00	07/10/2025	\$31.889.620,00
	SOPORTE TÉCNICO EN SITIO PRESENCIAL – PROFESIONAL				

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%
2025	JUNIO	SD 255	\$140.812.295,00	\$0,0	0,0%
		SD 309	\$38.952.330,00	\$0,0	0,0%
		SD 310	\$34.714.704,00	\$0,0	0,0%

**GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS**

Página 12 de 14

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

		SD 311	\$34.714.704,00	\$0,0	0,0%
2025	JULIO	SD 320	\$31.889.620,00	\$0,0	0,0%
2025	AGOSTO	-----	\$0,0	\$0,0	0,0%
2025	SEPTIEMBRE	SD 360	\$31.889.620,00	\$0,0	0,0%
		SD 361	\$31.889.620,00	\$0,0	0,0%
		SD 362	\$31.889.620,00	\$0,0	0,0%
2025	OCTUBRE	SD 380	\$31.889.620,00	\$0,0	0,0%
<b>TOTAL</b>			\$1.083.042.132,50	\$0,0	0,0%
<b>SALDO</b>			\$63.779.240,50	\$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	31/10/2025	97,43%
Porcentaje de ejecución presupuestal	31/10/2025	94,43%

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

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

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

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

**Nota:** 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

**GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS**

Página 13 de 14

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

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:** 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**

Como se logra entender en las actividades del presente mes, los funcionarios que resultan ser el usuario final no prestan la suficiente atención, ni da la importancia al trámite de certificado firma digital. Es por ello que el personal de soporte técnico del contratista, desde la atención a requerimientos y a través de correos electrónicos, han socializado, difundido y solicitado, constantemente, a los funcionarios que atiendan el correo electrónico que les llega de @correogse, validen su identidad, confirmen la validación y se acerquen al soporte técnico para configurar finalmente la firma digital en su respectivo usuario en el gestor documental SGDEA.

**GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS**

Página 14 de 14

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

Es por ello que, el señor Ingeniero Héctor Villarreal está apoyando esta labor, sin costo adicional a la Entidad, para dar una asesoría más cercana al usuario final y adelantar estos trámites que, por descuido del usuario final, pasan desapercibido.

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

Profesional de Defensa **YURY LATORRE CAPERA**  
C.C. 7.689.912 de Neiva



Es de tener en cuenta que la documentación relacionada como anexa en el informe de supervisión de octubre/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 Octubre 2025 - Orden de Servicio O.C.139133-2024. (37 páginas).

**INFORME DE ACTIVIDADES  
OCTUBRE 2025**

**ORDEN DE SERVICIO OS-139133**

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



**2025**

2. ACTA No. 0000104 08/10/2025 – Compromisos adquiridos sistema SGDEA - Orden de Servicio O.C.139133-2024. (6 páginas).



**FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA**  
**OFICINA PRODUCTORA DEL ACTA**

Fecha:	Bogotá D.C., octubre 8 de 2025.		
Hora de inicio:	09:00 horas	Hora de finalización:	12:00 horas
Lugar:	Sala de Juntas Oficina Grupo Tecnologías de la Información y Comunicaciones FORPO		
ACTA No. 0000104 QUE TRATA DE LA CONTRATACIÓN DEL SISTEMA SGDEA PARA LA VIGENCIA 2026, RESPONSABILIDADES DE GESTIÓN DOCUMENTAL, ACTIVIDADES POR REALIZAR EN LA VIGENCIA 2025 Y COMPROMISOS ADQUIRIDOS CON EL SISTEMA SGDEA.			

1. ORDEN DEL DÍA

1. Verificación de asistentes

A la presente reunión, asiste el siguiente listado de funcionarios:

- YURY LATORRE CAPERA - Tecnologías de la Información y Comunicaciones
- FABIO NELSON NOVOA - Tecnologías de la Información y Comunicaciones
- MARTHA YOLIMA MORENO MARTINEZ - Gestión Documental
- JOSE ALEJANDRO GUERRA - Gestión Documental
- CAMILO ALEJANDRO PISTALA - Gestión Documental
- MERLYS CARDENAS VARGAS - Gestión Documental
- SUSSAN KAROLYN RAMIREZ NOGUERA - Grupo Contratos

3. Solicitud via e-mail el 03/10/2025, con el fin de que el contratista verificara la continuidad a la gestión de los certificados firma digital, dado que el procedimiento se está tardando más de lo esperado - Orden de Servicio O.C.139133-2024. (1 páginas).

C.C 7689912	YURY LATORRE CAPERA	Pendiente Validación Identidad	No Emitido
C.C 52320665	CLAUDIA INES MENDOZA GAITAN	Pendiente Validación Identidad	No Emitido
C.C 52733521	JENNY ANDREA DIAZ JIMENEZ	Pendiente Validación Identidad	No Emitido
C.C 52794162	MARIA DEL PILAR LIZCANO MUÑOZ	Pendiente Validación Identidad	No Emitido
C.C 52874657	LUZ ADRIANA ALDANA MENDEZ	Pendiente Validación Identidad	No Emitido
C.C 52210779	NELLY RUBIELA QUINTERO MONSALVE	Pendiente Validación Identidad	No Emitido
C.C 51746785	MARIA CONSUELO MONCADA GUZMAN	Pendiente Validación Identidad	No Emitido
C.C 52559784	AYDEE RIVERA RIPPE	Pendiente Validación Identidad	No Emitido
C.C 1016046627	DIEGO ALEJANDRO ALMARIO RAMOS	Pendiente Validación Identidad	No Emitido
C.C 79694160	GIOVANNY MUÑOZ MARTINEZ	Pendiente Validación Identidad	No Emitido
C.C 1057545003	LILIANA ANDREA BUSTAMANTE RIAÑO	Pendiente Validación Identidad	No Emitido
C.C 1121853676	NORBAY ARCANGEL GOMEZ CRUZ	Pendiente Validación Identidad	No Emitido
C.C 51841930	MARIA JOSEFINA BAUTISTA RUGE	Pendiente Validación Identidad	No Emitido
C.C 80845739	JORGE ENRIQUE NIÑO SUAREZ	Pendiente Validación Identidad	No Emitido
C.C 1023925723	GERMAN AUGUSTO NOVOA GORDILLO	Pendiente Validación Identidad	No Emitido
C.C 1014192184	LINA MILENA MARTINEZ CARDENAS	Pendiente Validación Identidad	No Emitido
C.C 80122915	FREDY GIOVANNI OSPINA TORRES	Pendiente Validación Identidad	No Emitido
C.C 1019131915	LAURA FERNANDA MARTINEZ ALBA	Pendiente Validación Identidad	No Emitido
C.C 74244074	HERNANDO SUAREZ GUERRERO	Pendiente Validación Identidad	No Emitido
C.C 1026553914	TATIANA RODRIGUEZ MUÑOZ	Pendiente Validación Identidad	No Emitido
C.C 1016088699	IVAN MAURICIO GARZON TOVAR	Pendiente Validación Identidad	No Emitido
C.C 79852677	ANDRES MAURICIO ROA RODRIGUEZ	Pendiente Validación Identidad	No Emitido
C.C 1022435119	WILLIAM DAVID GOMEZ RINCON	Pendiente Validación Identidad	No Emitido
C.C 52701816	OLGA MILENA GONZALEZ GOMEZ	Pendiente Validación Identidad	No Emitido
C.C 52706073	LILIANA YANET ALARCON TORRES	Pendiente Validación Identidad	No Emitido
C.C 1102371480	EDIT PAOLA DIAZ QUIJANO	Pendiente Validación Identidad	No Emitido
C.C 1121871266	JHON EDISSON ARANA GUTIERREZ	Pendiente Validación Identidad	No Emitido
C.C 52697467	ANA MARIA LUQUERNA RODRIGUEZ	Pendiente Validación Identidad	No Emitido
C.C 1019015254	JEIMY JOHANA GARCIA LIZARAZO	Solicitado - Pendiente Radicado	No Emitido
C.C 53890642	DIANA PATRICIA ORTIZ FAJARDO	Solicitado - Pendiente Radicado	No Emitido
C.C 1023027484	BRAYAN STIVEN SALAMANCA CONTRERAS	Solicitado - Pendiente Radicado	No Emitido
C.C 52381197	SANDRA MILENA TORO VILLA	Solicitado - Pendiente Radicado	No Emitido

4. Solicitud vía e-mail el 20/10/2025, a los funcionarios de FORPO, para continuar con el trámite de validación de identidad, a través de un correo enviado por el ente certificador GSE. – O.C. 139133-2024 (1 páginas).

Validación de Identidad - Firma Digital - GSE

Resumir

NG

notificaciones gedoc

Para

Diana Patricia Ortiz Fajardo; Elizabeth Mikulic Rincon; Edwin Benjamin Cabrejo Figueroa;  
Jenny Andrea Diaz Jimenez; María del Pilar Lizcano Muñoz; Blanca Celina Velosa Velosa;  
María Consuelo Moncada Guzmán; Diana Patricia Ortiz Fajardo; Norbey Arcangel Gomez Cruz;  
Jorge Enrique Niño Suarez; Fredy Giovanni Ospina Torres; Tatiana Rodriguez Muñoz;  
CC Jefatura TELEM; Fabio Nelson Novoa Guavita; Luis Fredy Pulido

Responder

Responder a todos

Reenviar

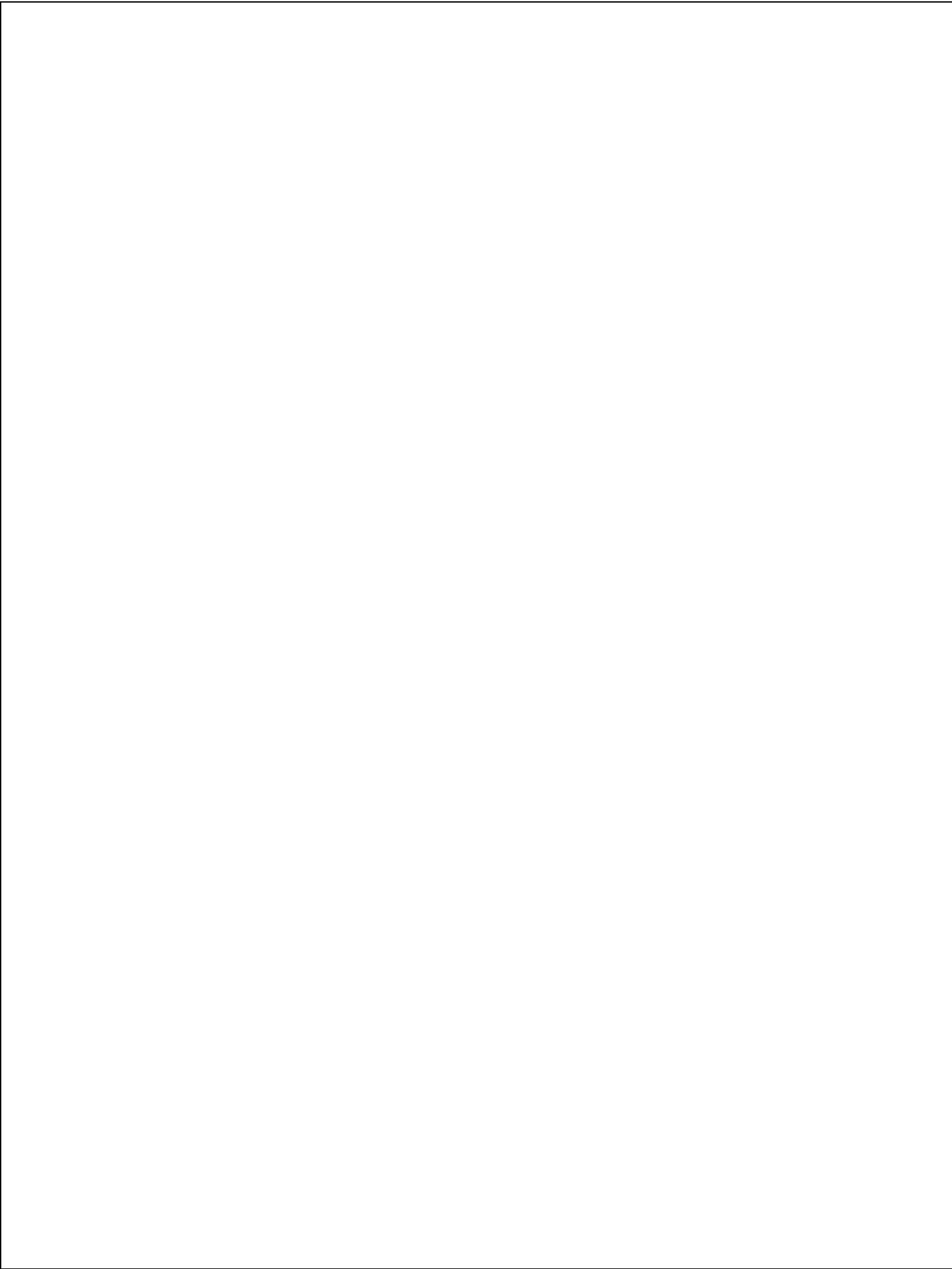
Lu. 20/10/2025 14:56

Cordial saludo;

El siguiente correo, es para solicitarle que aún se encuentra pendiente completar el proceso de validación de identidad.

Este paso es indispensable para poder continuar con la gestión de Firma Digital. Le solicitamos amablemente realizarlo a la brevedad posible para evitar retrasos en el procedimiento.

Agradecemos su colaboración.



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

1

## INFORME DE ACTIVIDADES OCTUBRE 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 del **FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA - FORPO - y/o CONTROL ONLINE INTERNATIONAL S.A.S**, la cual no podrá ser reproducida, mostrada o divulgada fuera de **FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA - FORPO - y/o CONTROL ONLINE INTERNATIONAL S.A.S**, sin el correspondiente permiso escrito, esta información es altamente sensible y de naturaleza competitiva.

octubre de 2025

**BOGOTÁ D.C.**

	GP-FOR-07 VERSIÓN: 01 ESTADO: APROBADO VIGENCIA: 13/05/2024
<b>OFICINA DE GESTIÓN DE PROYECTOS (PMO)</b> <b>REPORTE DE MONITOREO DEL PROYECTO</b>	

## INFORME DE ACTIVIDADES

### ORDEN DE SERVICIO OS-139133

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

2

## 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 OCTUBRE DE 2025 .....	7
5. MEDICIÓN DE TIEMPOS DE RESPUESTA ANS EN LA ATENCIÓN A INCIDENTES.....	33
6. INDICADOR DE AVANCE DEL PROYECTO (SPI).....	36
7. PRÓXIMAS ACTIVIDADES .....	36
8. INFORMACIÓN FINANCIERA.....	37



## 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

### 3. SUPERVISOR

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

5

### 4. AVANCE DE ACTIVIDADES EJECUTADAS

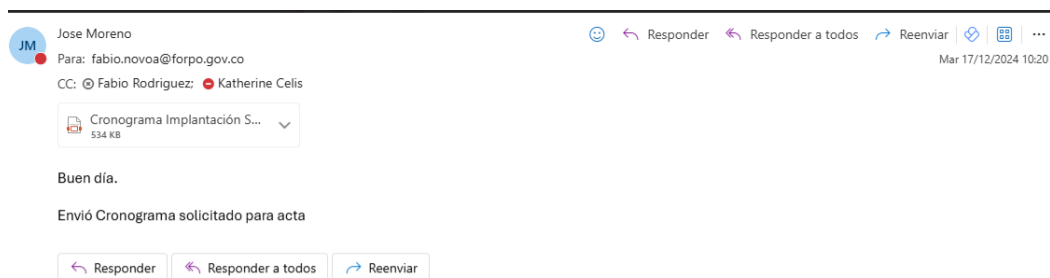
A continuación, nos permitimos listar las actividades ejecutadas desde el mes de diciembre de 2024 a octubre de 2025.

#### 4.1 FASE I - INICIO

Se formalizo 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.

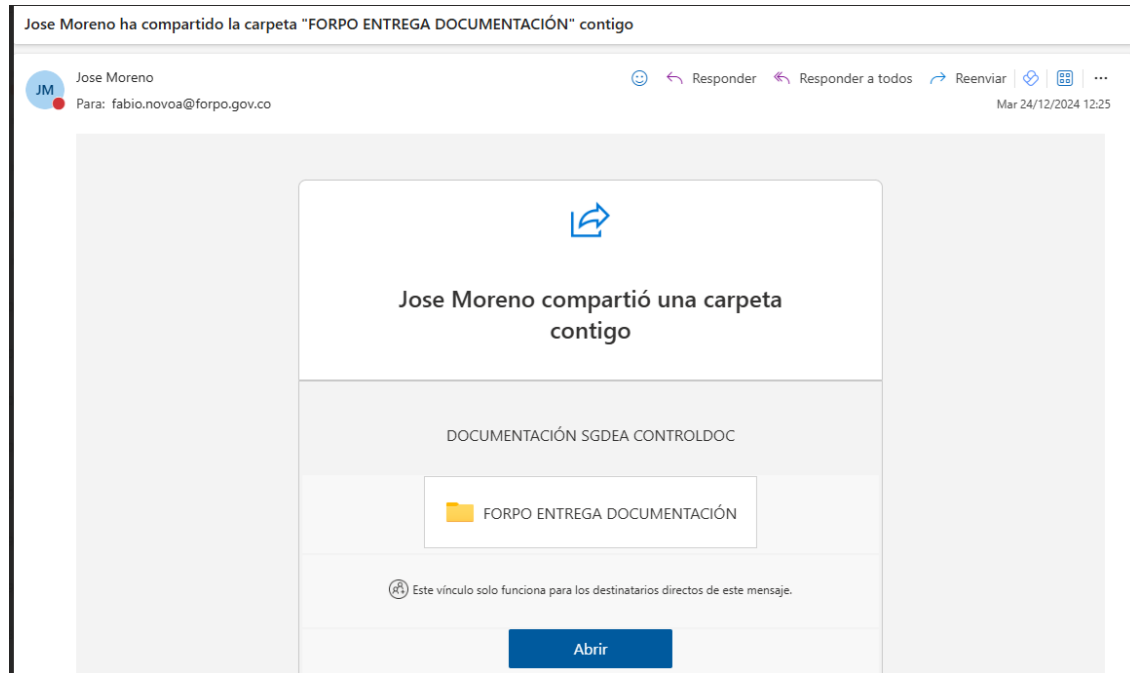
#### 4.2 FASE II - PLANEACIÓN

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](#)



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	

### 4.3 FASE III - EJECUCIÓN

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

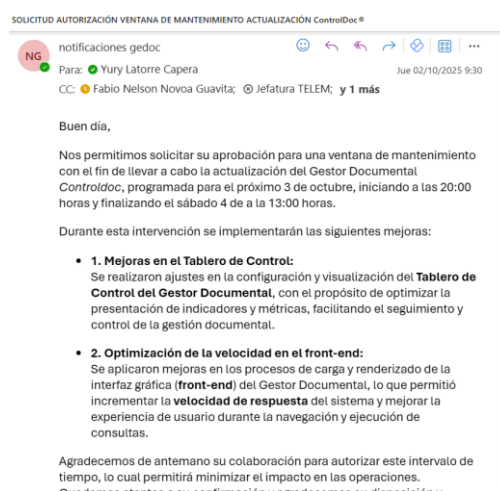
### 4.4 ACTIVIDADES EJECUTADAS DEL MES DE OCTUBRE DE 2025

Se realizaron las siguientes actividades:

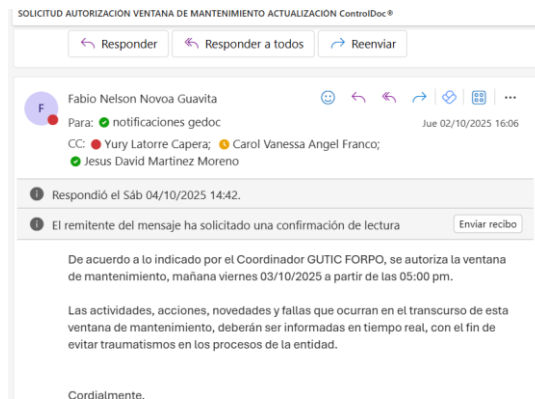
- En el mes de octubre, se asignó el Ingeniero Héctor Villarreal al proyecto en el Fondo Rotatorio de la Policía - FORPO, en el marco de las acciones orientadas al fortalecimiento institucional, para funciones de apoyo en el área de soporte técnico de la entidad. Su labor está enfocada en brindar asistencia especializada en procesos operativos y enfocado a la continuidad eficiente de los servicios estratégicos.

Esta asignación responde a necesidades específicas identificadas en el desarrollo de las actividades misionales de la entidad, y se enmarca en los lineamientos establecidos para garantizar la calidad y estabilidad de los sistemas de soporte.

- El 2 de octubre se solicita ventana de mantenimiento a realizarse el 3, donde se realizan ajustes en el panel de control y optimización de la velocidad en el front-end. El mismo día se recibe mail de aprobación por parte de la entidad.



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



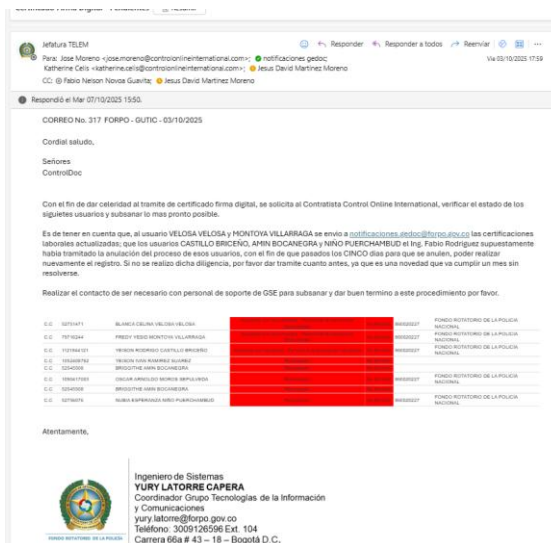
8

- El 3 de octubre se continúa con la solicitud de validación de identidad, este seguimiento se envía vía mail a los funcionarios de la entidad ya que este paso es indispensable para poder continuar con la gestión de Firma Digital.



- El 3 de octubre se recibe mail de la supervisión solicitando verificar el estado de varios usuarios y subsanar lo más pronto posible.

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



- El 3 de octubre se recibe mail de la supervisión con asunto **Certificado Firma Digital - Pendientes – Socializar** - CORREO No. 317 FORPO - GUTIC - 03/10/2025, donde se solicita al soporte técnico de Control Online International para realizar socialización y difusión al tema de Certificado Firma Digital, su uso, modo de utilizarlo y recomendar a aquellos que aún no han dado respuesta al correo de VALIDACIÓN DE IDENTIDAD.



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

Certificado Firma Digital - Pendientes - Socializar  Resumir

● Respondió el Mar 07/10/2025 16:05.

CORREO No. 317 FORPO - GUTIC - 03/10/2025

Cordial saludo,

Señores ControlDoc

Ante la cantidad considerable de Funcionarios Pendientes por Validar Identificación, se solicita al soporte técnico de Control Online International realizar una socialización y difusión al tema de Certificado Firma Digital, su uso, modo de utilizarlo y recomendar a aquellos que aun no han dado respuesta al correo de VALIDACIÓN DE IDENTIDAD.

Realizar el contacto de ser necesario con personal de soporte de GSE para subsanar y dar buen término a este procedimiento por favor.

C.C. 7889912	YURY LATORRE CAPERA	Pendiente Validación Identidad	No Emitido
C.C. 52320885	CLAUDIA INES MENDOZA GAITAN	Pendiente Validación Identidad	No Emitido
C.C. 52733521	JENNY ANDREA DIAZ JIMENEZ	Pendiente Validación Identidad	No Emitido
C.C. 52794182	MARIA DEL PILAR LIZCANO MUÑOZ	Pendiente Validación Identidad	No Emitido
C.C. 52874857	LUZ ADRIANA ALDANA MENDEZ	Pendiente Validación Identidad	No Emitido
C.C. 52210779	NELLY RUBIELA QUINTERO MONSALVE	Pendiente Validación Identidad	No Emitido
C.C. 51746785	MARIA CONSUELO MONCADA GUZMAN	Pendiente Validación Identidad	No Emitido
C.C. 52559784	AYDEE RIVERA RIPPE	Pendiente Validación Identidad	No Emitido
C.C. 1016048627	DIEGO ALEJANDRO ALMARIO RAMOS	Pendiente Validación Identidad	No Emitido
C.C. 79694180	GIOVANNY MUÑOZ MARTINEZ	Pendiente Validación Identidad	No Emitido
C.C. 1057545003	LILIANA ANDREA BUSTAMANTE RIAÑO	Pendiente Validación Identidad	No Emitido
C.C. 1121853676	NORBEE ARCANGEL GOMEZ CRUZ	Pendiente Validación Identidad	No Emitido
C.C. 51841930	MARIA JOSEFINA BAUTISTA RUGE	Pendiente Validación Identidad	No Emitido
C.C. 80845739	JORGE ENRIQUE NIÑO SUAREZ	Pendiente Validación Identidad	No Emitido
C.C. 1023925723	GERMAN AUGUSTO NOVOA GORDILLO	Pendiente Validación Identidad	No Emitido
C.C. 1014192184	LINA MILENA MARTINEZ CARDENAS	Pendiente Validación Identidad	No Emitido
C.C. 80122915	FREDY GIOVANNI OSPINA TORRES	Pendiente Validación Identidad	No Emitido
C.C. 1019131915	LAURA FERNANDA MARTINEZ ALBA	Pendiente Validación Identidad	No Emitido
C.C. 74244074	HERNANDO SUAREZ GUERRERO	Pendiente Validación Identidad	No Emitido
C.C. 1026553914	TATIANA RODRIGUEZ MUÑOZ	Pendiente Validación Identidad	No Emitido
C.C. 1016088099	IVAN MAURICIO GARZON TOVAR	Pendiente Validación Identidad	No Emitido
C.C. 79852877	ANDRES MAURICIO ROA RODRIGUEZ	Pendiente Validación Identidad	No Emitido
C.C. 1022435119	WILLIAM DAVID GOMEZ RINCON	Pendiente Validación Identidad	No Emitido
C.C. 52701816	OLGA MILENA GONZALEZ GOMEZ	Pendiente Validación Identidad	No Emitido
C.C. 52706073	LILIANA YANET ALARCON TORRES	Pendiente Validación Identidad	No Emitido
C.C. 1102371480	EDIT PAOLA DIAZ QUIJANO	Pendiente Validación Identidad	No Emitido
C.C. 1121871266	JHON EDISSON ARANA GUTIERREZ	Pendiente Validación Identidad	No Emitido
C.C. 52697497	ANA MARIA LUQUERNA RODRIGUEZ	Pendiente Validación Identidad	No Emitido
C.C. 1019015254	JEIMY JOHANA GARCIA LIZARAZO	Solicitado - Pendiente Radicado	No Emitido
C.C. 53890842	DIANA PATRICIA ORTIZ FAJARDO	Solicitado - Pendiente Radicado	No Emitido
C.C. 1023027484	BRAYAN STIVEN SALAMANCA CONTRERAS	Solicitado - Pendiente Radicado	No Emitido
C.C. 52381197	SANDRA MILENA TORO VILLA	Solicitado - Pendiente Radicado	No Emitido

- El 4 de octubre se envió un correo a la supervisión informando el éxito del paso a producción de la actualización implementada el 3 de octubre, confirmando el correcto funcionamiento de los ajustes realizados.

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

SOLICITUD AUTORIZACIÓN VENTANA DE MANTENIMIENTO ACTUALIZACIÓN ControlDoc®

notificaciones gedoc

Para: Yury Latorre Capera  
CC: Jefatura TELEM; y 4 más

Sáb 04/10/2025 14:42

Buenas tardes,

Se informa que la actualización programada para la fecha estipulada ha sido realizada con éxito. El proceso se llevó a cabo según lo previsto, sin contratiempos y cumpliendo con los estándares establecidos para este tipo de implementaciones.

Agradecemos la colaboración de todas las áreas involucradas, así como la comprensión de los usuarios durante el período de mantenimiento. Con esta actualización, se busca optimizar el rendimiento del sistema y asegurar un mejor funcionamiento de los servicios ofrecidos.

Quedamos atentos a cualquier duda o inconveniente que pudiera presentarse a partir de esta implementación.

cordialmente,

11

- El 6 de octubre se recibe mail donde se solicita soporte, toda vez que en el transcurso del día ha presentado fallas, en atención al requerimiento se informa el mismo día que la plataforma de ControlDoc®, se encuentra en funcionamiento adecuado. Sin embargo, se identificó que la interrupción que experimentan, está relacionada con problemas de conectividad a la red. Se indica comunicación con el grupo de telemática de la entidad.

Solicitud soporte Control Doc

notificaciones gedoc

Para: Jefatura TAHUM; Jefatura TELEM  
CC: Yury Latorre Capera; Olga Milena Gonzalez Gomez

Lun 06/10/2025 16:41

Cordial Saludo;

Se verifica el estado de la plataforma de Control Doc, confirmamos que durante todo el día, el sistema se encuentra en funcionamiento adecuado. Sin embargo, hemos identificado que la interrupción que experimentan, está relacionada con problemas de conectividad a la red. Cualquier duda comunicarse con el área de telemática.

...

De: Jefatura TAHUM <jefatura.tahum@forpo.gov.co>  
Enviado: lunes, 6 de octubre de 2025 16:25  
Para: Jefatura TELEM <jefatura.telem@forpo.gov.co>; notificaciones gedoc <notificaciones.gedoc@forpo.gov.co>  
Cc: Yury Latorre Capera <yury.latorre@forpo.gov.co>; Olga Milena Gonzalez Gomez <olga.gonzalez@forpo.gov.co>  
Asunto: Solicitud soporte Control Doc

**CORREO No. 2941 FORPO - TAHUM**

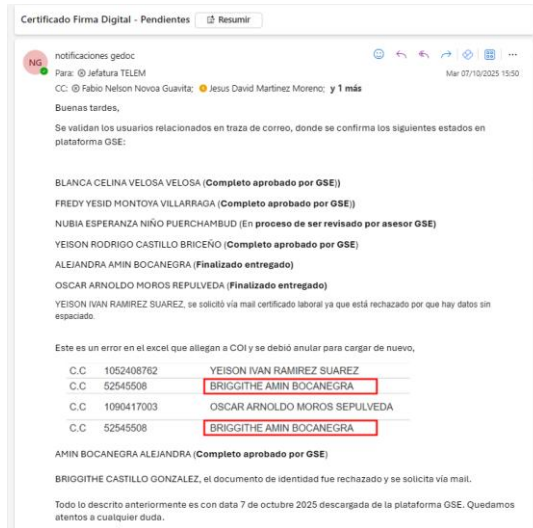
Cordial saludo,

Señor Ingeniero de Sistemas  
**YURY LATORRE CAPERA**  
Coordinador Grupo Tecnologías de la Información y Comunicaciones

De manera atenta y respetuosa me permito solicitar se realice el soporte a la plataforma de Control Doc, toda vez que en el transcurso del día ha presentado fallas y en este momento nos encontramos sin sistema. Esto se requiere de manera prioritaria debido a que debemos dar respuesta a requerimientos de entes de control allegados a la dependencia de Talento Humano.

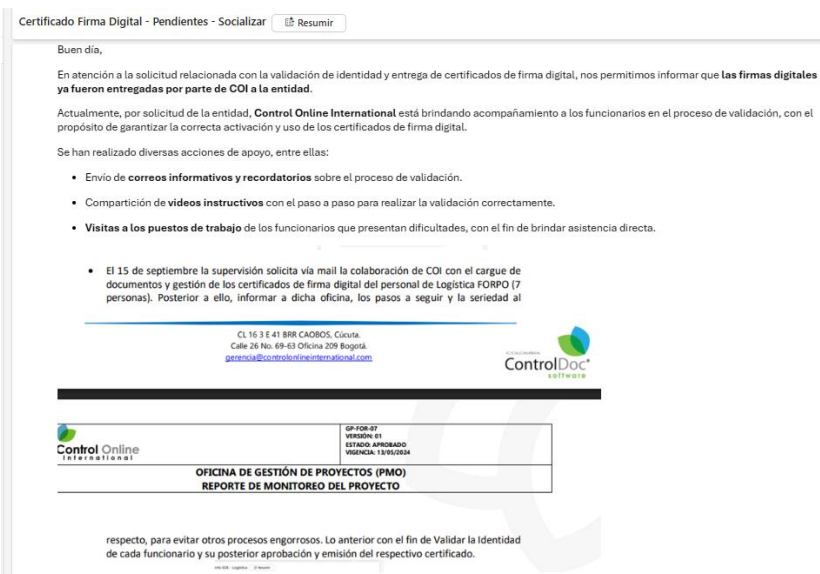
## OFICINA DE GESTIÓN DE PROYECTOS (PMO) REPORTE DE MONITOREO DEL PROYECTO

- El 7 de octubre se envía mail con respuesta del requerimiento solicitado el 5 de octubre con asunto **Certificado Firma Digital – Pendientes- CORREO No. 317 FORPO - GUTIC - 03/10/2025**, donde se entrega la información del estado de los usuarios solicitados.



12

- El 7 de octubre se envía mail con respuesta del requerimiento solicitado el 5 de octubre con asunto **Certificado Firma Digital – Pendientes- Socializar CORREO No. 317 FORPO - GUTIC - 03/10/2025**, En dicho correo se adjuntó la relación de comunicaciones enviadas a los funcionarios, incluyendo el video socializado, y se informó sobre las visitas realizadas a todas las oficinas para la divulgación, diligenciamiento y validación del proceso.



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

### CORREGIR ESCANEO CEDULA -- FIRMA DIGITAL - GSE

**M** María Paula Rusinque Barrios  
Cordial saludo, me permito enviar el documento (C.C) solicitado. Jue 02/10/2025 8:28

**AR** Aydee Rivera Rippe  
Buen día, De manera atenta me permito informar que ya realicé la corrección por terce... Mié 01/10/2025 11:59

**NG** notificaciones gedoc  
Para: Blanca Celina Velosa Velosa; Fredy Yesid Montoya Villarraga; y 2 más Mié 01/10/2025 11:45  
CC: Yury Latorre Capera; Fabio Nelson Novoa Guavita; notificaciones gedoc

Cordial saludo;

Se informa que el ente certificado GSE para la firma digital del gestor documental ControlDoc, indica el reverso de la cedula no se evidencian los datos completos ESTA BORROSO toda la información debe ser 100% legible (números debajo del código de barras), por favor enviar documento en formato PDF de forma clara y legible, donde se puedan revisar todos los datos completos por ambas caras.

### Corregir escaneo cedula - Firma Digital GSE

**F** Fabio Nelson Novoa Guavita  
Envio documentacion actualizada para continuar con el proceso de solicitud certificad... Mar 30/09/2025 15:52

**NG** notificaciones gedoc  
Para: Blanca Celina Velosa Velosa; María Paula Rusinque Barrios; Aydee Rivera Rippe Lun 29/09/2025 16:45  
CC: Yury Latorre Capera; Fabio Nelson Novoa Guavita; notificaciones gedoc

Cordial saludo;

Se informa que el ente certificado GSE para la firma digital del gestor documental ControlDoc, indica el reverso de la cedula no se evidencian los datos completos ESTA BORROSO toda la información debe ser 100% legible (números debajo del código de barras), por favor enviar documento en formato PDF de forma clara y legible, donde se puedan revisar todos los datos completos por ambas caras.

### Corregir escaneo cedula - Firma Digital GSE

**F** Fabio Nelson Novoa Guavita  
Envio documentacion actualizada para continuar con el proceso de solicitud certificad... Mar 30/09/2025 15:52

**NG** notificaciones gedoc  
Para: Blanca Celina Velosa Velosa; María Paula Rusinque Barrios; Aydee Rivera Rippe Lun 29/09/2025 16:45  
CC: Yury Latorre Capera; Fabio Nelson Novoa Guavita; notificaciones gedoc

Cordial saludo;

Se informa que el ente certificado GSE para la firma digital del gestor documental ControlDoc, indica el reverso de la cedula no se evidencian los datos completos ESTA BORROSO toda la información debe ser 100% legible (números debajo del código de barras), por favor enviar documento en formato PDF de forma clara y legible, donde se puedan revisar todos los datos completos por ambas caras.

Leído / No leído

### Emisión Usuario Firma Digital GSE

**NG** Para: Yecid Oswaldo Beltran Gomez; Ronald Eduardo Fragozo Gonzalez; Lun 29/09/2025 15:15  
Edwin Bolivar Barragan; Rubiela Murcia Tovar; Nubia Esperanza Nino Puerchambud;  
Marilyn Gutierrez Serrato; John Darwin Fajardo Pachon;  
Maria Jakeline Valencia Agudelo; German Dussan Quiroga; Joly Paola Alvarez Parraga;  
Nubia Yasmin Parra Avila; Jenny Katherine Lopez Carlos;  
Camilo Alejandro Pistala Bolanos; Merlys Cardenas Vargas;  
Martha Yolima Moreno Martinez; Vilma Ruth Salcedo de Rodriguez;  
Mario de Jesus Estrada Martinez; Marisol Reyes; Carolina Robayo Acosta;  
Nelson Alfredo Poveda Vargas; Yarelma Esther Lopez Mendez;  
David Alfredo Salas Velasco; Sandra Rocio Diaz Alfaro; Juan Carlos Reinoso Sanchez;  
Abel Hernando Cely Aldana; Carmen Rosa Mateus Munoz;  
Johanna Lucia Ramirez Cadenas; Zulma Yaheth Millan Ballesteros;  
Derly Pilar Bonilla Rengifo; Blanca Lucia Cristancho Valero; Janet Iveth Gonzalez Ortiz;  
Oscar Arnoldo Moros Sepulveda  
CC: Yury Latorre Capera; Fabio Nelson Novoa Guavita; notificaciones gedoc

Cordial saludo;

Se informa que para poder parametrizar la Firma Digital GSE en el gestor Documental ControlDoc, le llegó a su correo el usuario Numérico de 6 dígitos (No es la cedula), enviado por el Ente Certificado GSE, favor entregarnos a este correo esa información.

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

Certificado Firma Digital - Pendientes - Socializar  Resumir

### Pendiente de validación de identidad Firma Digital GSE








Para:  Yury Latorre Caperá;  Francy Adriana Rincon Zapata;  Claudia Ines Mendoza Gaitan;  Jenny Andrea Diaz Jimenez;  María del Pilar Lizcano Muñoz;  Patricia Jazmin Perez Aparicio;  Yeinner Xiomara Peña Torres;  Luz Adriana Aldana Mendez;  Jennifer Guzman Arenas;  Nelly Rubiela Quintero Monsalve;  Nestor Adolfo Nieto Loy;  Mary Luz Ramirez Leguizamón;  Angie Liliana Achury;  Greg Alejandro Walton Rodriguez;  María Consuelo Moncada Guzmán;  Emilce Yolanda Saavedra Contreras;  Jessica Andrea Gonzalez Hortua;  Erika Paola Lara Lizaraz;  Laura Natalia Cubillos Fonseca;  Diego Alejandro Almarío Ramos;  Giovanni Muñoz martinez;  Liliana Andrea Bustamante Riaño;  Norbey Arcangel Gomez Cruz;  María Josefina Bautista Ruge;  Jorge Enrique Niño Suarez;  German Augusto Novoa Gordillo;  Lina Milena Martinez Cardenas;  Fredy Giovanni Ospina Torres;  Laura Fernanda Martinez Alba;  Johnny Alexander Quedo Valderama;  Jose Alejandro Guerra Castro;  Wendy Johana Lugo Conde;  Hernando Suarez Guerrero;  Tatiana Rodriguez Muñoz;  Giovanni Menaca Bermeo;  Oscar Hernan Gutierrez Penalosa;  Michell Valentina Forero Amezquita;  Deisy Jaqueline Rojas Moncada;  Ivan Mauricio Garzon Tovar;  Javier Alberto Enciso Dominguez;  Andres Mauricio Roa Rodriguez;  William David Gomez Rincon;  Olga Milena Gonzalez Gomez;  Liliana Yaneth Alarcón Torres;  Edit Paola Diaz Quijano;  Jhon Edison Arana Gutierrez;  Ana María Luquerna Rodriguez








CC:  Fabio Nelson Novoa Guavita;  Yury Latorre Caperá;  notificaciones gedoc




El siguiente correo, es para solicitarle que aún se encuentre pendiente completar el proceso de validación de identidad.

Este paso es indispensable para poder continuar con la gestión de Firma Digital. Le solicitamos amablemente realizarlo a la brevedad posible para evitar retrasos en el procesamiento.

### Solicitud validación de identidad pendiente para proceso de firma digital

notificaciones gedoc   Responder  Responder a todos  Reenviar   

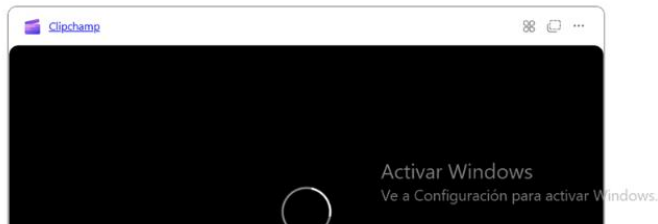
Para:  Nelly Rubiela Quintero Monsalve;  Nestor Adolfo Nieto Loy;  Mary Luz Ramirez Leguizamón; y 39 más   Yury Latorre Caperá;  Fabio Nelson Novoa Guavita;  notificaciones gedoc

CC:  Yury Latorre Caperá;  Fabio Nelson Novoa Guavita;  notificaciones gedoc

Buen día,

Por medio de la presente, les informamos que el proceso de firma digital aún se encuentra pendiente debido a la validación de entidad. Para continuar con este trámite, agradecemos su colaboración realizando la validación del correo enviado por el proveedor GSE y completando la correspondiente verificación de entidad.

Adjunto encontrarán el enlace a la guía que les orientará en el diligenciamiento de este proceso.



### Subsanacion Documento de Identidad para Firma Digital

 Juan Carlos Reinoso Sanchez  De manera atenta me permito enviar la fotocopia de la cedula de acuerdo a la solicitud del correo que ante...  Vie 26/09/2025 9:00

notificaciones gedoc   Responder  Responder a todos  Reenviar   

Para:  María Paula Rusinque Barrios;  Johnny Alexander Aldana García;  Juan Carlos Reinoso Sanchez   Yury Latorre Caperá;  Fabio Nelson Novoa Guavita;  notificaciones gedoc

CC:  Yury Latorre Caperá;  Fabio Nelson Novoa Guavita;  notificaciones gedoc

Buen día

Le informamos que, durante el proceso de emisión de la firma digital, se ha solicitado la subsanación relacionada con la fotocopia de la cédula de ciudadanía. Por ello, agradecemos su colaboración remitiéndonos nuevamente dicho documento, asegurándose de que toda la información sea completamente legible, incluyendo la numeración ubicada debajo del código de barras en el reverso de la cédula.

Le solicitamos enviar la fotocopia ampliada al 150%.

Agradecemos su atención y quedamos atentos a la documentación.

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

Juan Carlos Reinoso Sanchez

De manera atenta me permito enviar la fotocopia de la cedula de acuerdo a la solicitud del correo que ante...

Vie 26/09/2025 9:00

notificaciones gedoc

Para: María Paula Rusinque Barrios; Johnny Alexander Aldana García; Juan Carlos Reinoso Sanchez  
CC: Yury Latorre Capera; Fabio Nelson Novoa Guavita; notificaciones gedoc

Jue 25/09/2025 16:34

Buen día

Le informamos que, durante el proceso de emisión de la firma digital, se ha solicitado la subsanación relacionada con la fotocopia de la cédula de ciudadanía. Por ello, agradecemos su colaboración remitiéndonos nuevamente dicho documento, asegurándose de que toda la información sea completamente legible, incluyendo la numeración ubicada debajo del código de barras en el reverso de la cédula.

Le solicitamos enviar la fotocopia ampliada al 150%.

Agradecemos su atención y quedamos atentos a la documentación.

Copia Cedula

notificaciones gedoc

Para: Aydee Rivera Rippe

Jue 25/09/2025 16:30

Buenas tardes Sra. Aydee

Le informamos que, durante el proceso de emisión de la firma digital, se ha solicitado la subsanación relacionada con la fotocopia de la cédula de ciudadanía. Por ello, agradecemos su colaboración remitiéndonos nuevamente dicho documento, asegurándose de que toda la información sea completamente legible, incluyendo la numeración ubicada debajo del código de barras en el reverso de la cédula.

Le solicitamos ingresar nuevamente a la solicitud y cargar la fotocopia ampliada al 150%.

Agradecemos su atención y quedamos atentos a la documentación.

Responder

Reenviar

Aydee Rivera Rippe

Buen día, De manera atenta me permito enviar copia cedula a color Aydee Rivera R. para su conocimiento ...

Mié 24/09/2025 10:31

Documentos

notificaciones gedoc

Para: Aydee Rivera Rippe  
CC: Jefatura TELEM; Jefatura CRECA

Mar 23/09/2025 15:15

cedula.pdf

107 KB

Buenas tardes,

Por favor, enviar el documento en un formato nítido, ya que GSE lo devuelve debido a que no es posible verificar los nombres ni los números que aparecen debajo del código.

Quedamos atentos.

Validación pendiente para proceso de firma digital

notificaciones gedoc

Para: Nelly Rubiela Quintero Monsalve; Nestor Adolfo Nieto Loy; Mary Luz Ramirez Leguizamón; y 41 más  
CC: Yury Latorre Capera; Fabio Nelson Novoa Guavita

Mar 23/09/2025 15:06


Buen día,

Por medio de la presente, les informamos que el proceso de firma digital aún se encuentra pendiente debido a la validación de entidad. Para continuar con este trámite, agradecemos su colaboración realizando la validación del correo enviado por el proveedor GSE y completando la correspondiente verificación de entidad.

Adjunto encontrarán el enlace a la guía que les orientará en el diligenciamiento de este proceso.



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



**Solicitud de documentos Firma Digital**

**Johnny Alexander Aldana García**  
Buenas tardes, En atención al correo que antecede, de manera atenta y respetuosa me permito remitir me... Mar 23/09/2025 16:05

**Blanca Lucila Cristancho Valero**  
Buen día Anexo el documento solicitado Mar 23/09/2025 15:30

**notificaciones gedoc**  
Para: Aydee Rivera Rippe; Johnny Alexander Aldana García; Juan Carlos Reinoso Sanchez; y 1 más  
CC: Fabio Nelson Novoa Guavita; Yury Latorre Capera Mar 23/09/2025 14:26

**Buen día**

Le informamos que, durante el proceso de emisión de la firma digital, se ha solicitado la subsanación correspondiente a la fotocopia de la cédula de ciudadanía. Por ello, agradecemos su colaboración remitiéndonos nuevamente dicho documento en formato legible y ampliado al 150%.

Agradecemos su atención y quedamos atentos a la recepción de la documentación.

**notificaciones gedoc**  
Para: Aydee Rivera Rippe; Johnny Alexander Aldana García; Juan Carlos Reinoso Sanchez; y 1 más  
CC: Fabio Nelson Novoa Guavita; Yury Latorre Capera Mar 23/09/2025 14:26

**Buen día**

Le informamos que, durante el proceso de emisión de la firma digital, se ha solicitado la subsanación correspondiente a la fotocopia de la cédula de ciudadanía. Por ello, agradecemos su colaboración remitiéndonos nuevamente dicho documento en formato legible y ampliado al 150%.

Agradecemos su atención y quedamos atentos a la recepción de la documentación.

**Solicitud de información tramite Firma Digital**

**notificaciones gedoc**  
Para: Blanca Lucila Cristancho Valero; Juan Carlos Reinoso Sanchez  
CC: Yury Latorre Capera; Fabio Nelson Novoa Guavita Mar 23/09/2025 8:48

**Buen día**

Le informamos que, en el proceso de emisión de la firma digital, se ha requerido la subsanación relacionada con la fotocopia de la cédula de ciudadanía.

Por tal motivo, agradecemos su colaboración remitiéndonos nuevamente la fotocopia de la cédula en formato legible, ampliada al 150%.

Agradecemos su atención y quedamos atentos a la documentación.

**Validación pendiente para proceso de firma digital**

**notificaciones gedoc**  
Para: Jennyfer Garzon Aldana; Laura Natalia Cubillos Fonseca; Diego Alejandro Almarío Ramos; y 42 más  
CC: Fabio Nelson Novoa Guavita; Yury Latorre Capera Lun 22/09/2025 15:14

**Buen día,**

Por medio de la presente, les informamos que el proceso de firma digital aún se encuentra pendiente debido a la validación de entidad. Para continuar con este trámite, agradecemos su colaboración realizando la validación del correo enviado por el proveedor GSE y completando la correspondiente verificación de entidad.

Adjunto encontrarán el enlace a la guía que les orientará en el diligenciamiento de este proceso.

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

Por medio de la presente, les informamos que el proceso de firma digital aún se encuentra pendiente debido a la validación de entidad. Para continuar con este trámite, agradecemos su colaboración realizando la validación del correo enviado por el proveedor GSE y completando la correspondiente verificación de entidad.

Adjunto encontrarán el enlace a la guía que les orientará en el diligenciamiento de este proceso.



### DIFUSIÓN PRESENCIAL

- Durante la semana del 9 al 12 de septiembre se realizó una visita a las oficinas de la entidad con el fin de socializar el registro de los documentos requeridos para la activación de las firmas digitales. En el espacio se explicó el paso a paso para la verificación de usuarios y el procedimiento de activación de la firma.

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL					
FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA					
FECHA:	09-09-2025	HORA INICIO:	08:00	HORA FIN:	19:00
TEMA:	Firma Digital - Socialización				
NOMBRE DE QUIEN LIDERA O PRESENTA:	John Rodríguez - John Lemus (COI)				
Nº	GRAD O	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	EMPRESA, UNIDAD O DEPENDENCIA	DATOS DE CONTACTO
1		Manuel Simón Vargas Jaque	3030550402	CECOSA	3030550402
2		Leonel Rafael Bello Ochoa	3030550402	La FRA	3030550402
3		P.D. Cecilia Echeverri Pineda G	3030550402	Tolón	3030550402
4		Yolanda María García González	3030550402	Comercial	3030550402
5		Luis José Rodríguez Gómez	3030550402	Comercial	3030550402
6		Alfonso Sánchez Ruiz Gómez	3030550402	CAVIA	3030550402
7		Glenn Jairo Pérez Sánchez	3030550402	Comercial	3030550402
8		Yolanda María García González	3030550402	Comercial	3030550402
9		Alfonso Sánchez Ruiz Gómez	3030550402	CAVIA	3030550402
10		Glenn Jairo Pérez Sánchez	3030550402	Comercial	3030550402
11		Yolanda María García González	3030550402	Comercial	3030550402
12		Alfonso Sánchez Ruiz Gómez	3030550402	CAVIA	3030550402
13		Glenn Jairo Pérez Sánchez	3030550402	Comercial	3030550402
14		Yolanda María García González	3030550402	Comercial	3030550402
15		Alfonso Sánchez Ruiz Gómez	3030550402	CAVIA	3030550402
16		Glenn Jairo Pérez Sánchez	3030550402	Comercial	3030550402
17		Yolanda María García González	3030550402	Comercial	3030550402
18		Alfonso Sánchez Ruiz Gómez	3030550402	CAVIA	3030550402
19		Glenn Jairo Pérez Sánchez	3030550402	Comercial	3030550402
20		Yolanda María García González	3030550402	Comercial	3030550402
21		Alfonso Sánchez Ruiz Gómez	3030550402	CAVIA	3030550402
22		Glenn Jairo Pérez Sánchez	3030550402	Comercial	3030550402

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL					
FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA					
FECHA:	12-09-2025	HORA INICIO:	08:00	HORA FIN:	19:00
TEMA:	Firma Digital - Socialización				
NOMBRE DE QUIEN LIDERA O PRESENTA:	John Rodríguez - John Lemus (COI)				
Nº	GRAD O	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	EMPRESA, UNIDAD O DEPENDENCIA	DATOS DE CONTACTO
1		ASID ERIKA PARRA LARA (BARRA)	1022950408	CECOSA	1022950408
2		PSPP Silvia Esteban Alarcon	1094206000	D-GEN	1094206000
3		PSPP Andriana Rodríguez	1022950408	CECOSA	1022950408
4		ASID Maria Janelina Valencia	50310808	O.P.P.A.	50310808
5		ASID Jhonatan y Jhonatan Rodríguez	216941163	O.P.P.A.	216941163
6		PSPP Jhonatan Rodríguez	20792037	O.P.P.A.	20792037
7		ASID Jhonatan Rodríguez	1022950408	O.P.P.A.	1022950408
8		PSPP Jhonatan Rodríguez	20792037	O.P.P.A.	20792037
9		PSPP Jhonatan Rodríguez	1022950408	O.P.P.A.	1022950408
10		ASID Jhonatan Rodríguez	1022950408	O.P.P.A.	1022950408
11		ASID Jhonatan Rodríguez	1022950408	O.P.P.A.	1022950408
12		ASID Jhonatan Rodríguez	1022950408	O.P.P.A.	1022950408
13		ASID Jhonatan Rodríguez	1022950408	O.P.P.A.	1022950408
14		ASID Jhonatan Rodríguez	1022950408	O.P.P.A.	1022950408
15		ASID Jhonatan Rodríguez	1022950408	O.P.P.A.	1022950408
16		ASID Jhonatan Rodríguez	1022950408	O.P.P.A.	1022950408
17		ASID Jhonatan Rodríguez	1022950408	O.P.P.A.	1022950408
18		ASID Jhonatan Rodríguez	1022950408	O.P.P.A.	1022950408
19		ASID Jhonatan Rodríguez	1022950408	O.P.P.A.	1022950408
20		ASID Jhonatan Rodríguez	1022950408	O.P.P.A.	1022950408
21		ASID Jhonatan Rodríguez	1022950408	O.P.P.A.	1022950408
22		ASID Jhonatan Rodríguez	1022950408	O.P.P.A.	1022950408

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

TIEMA: FIRMA DIGITAL CERTIFICADA - Sociología (AOI)

NOMBRE DE QUIEN LLEVA O PREPARE: John Rodríguez - John Lemus (AOI)

Nº	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	EMPRESA, UNIDAD, O DEPENDENCIA	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	PROF	Karen Rocio Ortiz Tronzo	1015796201	ADCON	314205572	karen.ortiz@adcon.com	[Firma]
2	ABDO	Milena Buitrago	521341829	ADCON	314303235	milena.buitrago@adcon.com	[Firma]
3	PROF	Camila Gabriela Rodríguez	9123333008	ADCON	310404000	camila.gabriel@adcon.com	[Firma]
4	PROF	Luisa Bernadita Ariza	52121314	ADCON	310391072	luisa.bernadita@adcon.com	[Firma]
5	ABDO	Vilmaría García Cernad	52314030	ADCON	327232098	vilmaria.garcia@adcon.com	[Firma]
6	PROF	Luisa Patricia Bravo Molina	92003086	ADCON	310305009	luisa.bravo@adcon.com	[Firma]
7		Claydia Milena López Rodríguez	52016541	ADCON	310305009	claydia.milena@adcon.com	[Firma]
8		Andrés Buitrago	77764810	ADCON	312005789	andres.buitrago@adcon.com	[Firma]
9		Roberto Maldonado Leizaola	1043831441	ADCON	310305786	roberto.maldonado@adcon.com	[Firma]
10		Luisa Patricia Buitrago	1043831441	ADCON	310305786	luisa.patricia@adcon.com	[Firma]
11		Jaime Vicente Uribe Hernández	94555123	ADCON	315194344	jaime.vicente@adcon.com	[Firma]
12		Carla V. M. S. Hernández	1015996289	ADCON	311304060	carla.v.m.s.hernandez@adcon.com	[Firma]
13		Luisa Milena Buitrago	8419124	ADCON	311144444	luisa.milena@adcon.com	[Firma]
14		Geovanny Gustavo Martínez Gómez	80076574	ADCON	310305009	geovanny.gustavo@adcon.com	[Firma]
15		Stefany Noya Rodríguez	1015996289	ADCON	310305009	stefany.noya@adcon.com	[Firma]
16		Jorge Fernando Reina	74570110	ADCON	310305009	jorge.fernando@adcon.com	[Firma]
17	PROF	María Fernanda Cardozo Acosta	104316746	ADCON	310305009	maria.fernanda@adcon.com	[Firma]
18	PROF	Luisa Patricia Buitrago	88202577	ADCON	310305009	luisa.patricia@adcon.com	[Firma]
19		Yessy Noya	1015996289	ADCON	310305009	yessy.noya@adcon.com	[Firma]
20	ABDO	Luisa Fernanda Martínez	301333333	ADCON	310305009	luisa.fernanda@adcon.com	[Firma]
21	ABDO	Jenny Katherine López Cortés	52400512	ADCON	310305009	jenny.katherine@adcon.com	[Firma]
22	PROF	Julia Patricia Díaz P.	1043831441	ADCON	310305009	julia.patricia@adcon.com	[Firma]

18

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

Página 1 de 1  
Código: GD-FR-004  
Versión: 1  
Vigente a partir del: 13/05/24

FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA

FECHA: 11-09-2025 HORA INICIO: 8:00 HORA FIN: 17:00

TEMA: FIRMA DIGITAL CERTIFICADA - Sociología (AOI)

NOMBRE DE QUIEN LLEVA O PREPARE: Jairo Rodríguez

Nº	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	EMPRESA, UNIDAD, O DEPENDENCIA	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	ABDO	Camilo Andrés Apelo Díaz	1101154160	COEAP	310305009	camilo.apelo@coeap.com	[Firma]
2	ABDO	Maria Josefa Buitrago	521341829	ADCON	310305009	maria.josefa@adcon.com	[Firma]
3		Luisa Patricia Buitrago	1015996289	ADCON	310305009	luisa.patricia@adcon.com	[Firma]
4		Geovanny Gustavo Martínez Gómez	80076574	ADCON	310305009	geovanny.gustavo@adcon.com	[Firma]
5		Stefany Noya Rodríguez	1015996289	ADCON	310305009	stefany.noya@adcon.com	[Firma]
6	PROF	Hernando Juarez Guerrero	24124404	TATUM	312404040	hernando.juarez@tatum.com	[Firma]
7	PROF	Yvileina López Méndez	52126291	TATUM	312404040	yvileina.lopez@tatum.com	[Firma]
8	PROF	Nelson Alfredo Rodríguez	80076574	TATUM	312404040	nelson.alfredo@tatum.com	[Firma]
9	ABDO	Esneider Apelo	51796670	TATUM	312404040	esneider.apelo@tatum.com	[Firma]
10	PROF	Osvaldo Antonio Gómez	8419124	TATUM	312404040	osvaldo.antonio@tatum.com	[Firma]
11	PROF	Patricia Rodríguez Noya	1015996289	TATUM	312404040	patricia.rodriguez@tatum.com	[Firma]
12	PROF	Jenny Katherine López Cortés	52400512	TATUM	312404040	jenny.katherine@tatum.com	[Firma]
13		Yessy Noya	1015996289	TATUM	312404040	yessy.noya@tatum.com	[Firma]
14		Julia Patricia Díaz P.	1043831441	TATUM	312404040	julia.patricia@tatum.com	[Firma]
15							
16							
17							

- En el mes de octubre se reciben varias solicitudes de las jefaturas para que se les otorgue el permiso de descargas de los documentos en ControlDoc®, bajo el aval de la supervisión se han activado en los siguientes usuarios:
- COVIN
  - CRECA
  - OCOEX
  - DIGEN
  - ALGEN
  - TELEM
  - OCOIN
  - Sonia Carolina Muñoz
  - Victor Numpaque

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

**REITERACION-SOLICITUD-PERMISOS DE DESCARGA DE ARCHIVOS**

De: JEFATURA PRESU  
Para: @ JEFATURA TELEM; @ Yury Latorre Capera  
CC: @ Angie Liliana Achury; @ Jenny Katherine Lopez Carlos; y 2 más

Buenos días;

Señor Ingeniero  
**YURI LATORRE CAPERA**  
Coordinador Grupo Tecnologías de la Información y Comunicaciones

De manera atenta me permito solicitar los permisos para descargar archivos en la plataforma de gestión documental para para todas las funcionarias del Grupo Presupuesto, toda vez que, la gestión del archivo de la dependencia es de manera electrónica.

Cordialmente,

Contador Público  
**Angie Liliana Achury**  
Coordinadora Grupo Presupuesto  
angie.achury@forpo.gov.co  
Teléfono: 3009126596 Ext. #309  
Carrera 66a # 43 - 18 - Bogotá D.C.  
www.forpo.gov.co

Re: JEFATURA PRESU <jefatura.presu@forpo.gov.co>  
Enviado: lunes, 6 de octubre de 2023 11:28  
Para: JEFATURA TELEM <jefatura.telem@forpo.gov.co>; Yury Latorre Capera <yury.latorre@forpo.gov.co>  
Cc: JEFATURA GEDOC <jefatura.gedoc@forpo.gov.co>; Angie Liliana Achury <angie.achury@forpo.gov.co>; Jenny Katherine Lopez Carlos <jenny.lopez@forpo.gov.co>; Joly Paola Alvarez Parra <joly.alvarez@forpo.gov.co>; Laura Fernanda Martinez Alba <laura.martinez@forpo.gov.co>  
Asunto: SOLICITUD-PERMISOS DE DESCARGA DE ARCHIVOS

Buenos días;

Señor Ingeniero  
**YURI LATORRE CAPERA**  
Coordinador Grupo Tecnologías de la Información y Comunicaciones

Re: JEFATURA PRESU  
Para: @ JEFATURA TELEM; @ Yury Latorre Capera  
CC: @ Angie Liliana Achury; @ Jenny Katherine Lopez Carlos; y 1 más

Reenvió este mensaje el Vie 10/10/2025 14:09.

Buenas tardes;

Señor Ingeniero  
**YURI LATORRE CAPERA**  
Coordinador Grupo Tecnologías de la Información y Comunicaciones

De manera atenta me permito solicitar los permisos para descargar archivos en la plataforma de gestión documental para para todas las funcionarias del Grupo Presupuesto, toda vez que, la gestión del archivo de la dependencia es de manera electrónica.

Cordialmente,

Contador Público  
**Angie Liliana Achury**  
Coordinadora Grupo Presupuesto  
angie.achury@forpo.gov.co  
Teléfono: 3009126596 Ext. #309  
Carrera 66a # 43 - 18 - Bogotá D.C.  
www.forpo.gov.co

De: CODIN Instrucción <codin.instruccion@forpo.gov.co>  
Enviado el: jueves, 9 de octubre de 2023 5:25 p. m.  
Para: JEFATURA TELEM <jefatura.telem@forpo.gov.co>  
Asunto: Solicitud de habilitación de permisos de descarga en CONTROL-DOC

Bogotá D.C., 09 de octubre de 2025

Ingeniero  
Yury Latorre Capera  
Coordinador Grupo TELEM, Fondo Rotatorio de la Policía.

Asunto: Solicitud de habilitación de permisos de descarga en CONTROL-DOC

De manera atenta, me permito solicitarle ordenar a quien corresponda la habilitación de los permisos de descarga de documentos en el aplicativo CONTROL-DOC, para las cuentas correspondientes al Grupo de Instrucción Disciplinaria, específicamente para los funcionarios Yelson Iván Ramírez Suárez, María Paula Rusique Barrios, el suscrito firmante, y la cuenta institucional del Grupo de Instrucción Disciplinaria.

Actualmente, dichos usuarios tienen restringido este permiso, lo cual ha generado dificultades en el desarrollo de las funciones propias del proceso disciplinario que adelanta este despacho.

La funcionalidad de descarga es indispensable para la correcta estructuración de la carpeta física del expediente disciplinario, dado que existe una secuencia documental que inicia con la queja y el informe preliminar, y continúa con otros documentos que deben ser organizados físicamente de manera consecutiva.

Adicionalmente, la posibilidad de descargar los documentos es necesaria para realizar el análisis, evaluación, entrega y foliación del expediente. Esto cobra especial relevancia considerando que los sujetos procesales requieren copia física del expediente, en la que se evidencie el orden documental de entrada y salida de los distintos documentos (quejas, informes, pruebas, entre otros).

Agradezco su atención y colaboración en este requerimiento.

**SOLICITUD IMPRESIÓN DOCUMENTOS GESTOR**

Diana Mireya Sandoval Delgado  
Para: @ JEFATURA TELEM; @ Luis Fredy Pulido; y 1 más Vie 17/10/2025 16:34

Correo N° 00 -17/10/2025-ADCON-FORPO

Cordial saludo,

De manera atenta solicito a esta dependencia asignar a quien corresponda en acceder o habilitar el descargar o imprimir documentos creados desde el gestor documental.

Cordialmente,

Atentamente,

Capitán  
**DIANA MIREYA SANDOVAL DELGADO**  
Coordinadora Grupo Convenios y C  
diana.sandoval@forpo.gov.co  
Teléfono: 3009126596 Ext. 211  
Carrera 66a # 43 - 18 - Bogotá D.C.  
www.forpo.gov.co

- El 9 de octubre dando seguimiento al proceso de validación de los funcionarios pendientes por recibir las credenciales (usuario y contraseña) emitidas por el Ente Certificador GSE, se realiza a las 11:00 a.m., reunión conjunta entre FORPO, GSE y Control Online International (COI) con el propósito de analizar la causa del inconveniente en la entrega de dichos correos.

**Certificado Firma Digital - Pendientes - Socializar**

Notificación gestor  
Para: @ JEFATURA TELEM  
CC: @ Jairo David Zapata Moreno; @ Yury Latorre Capera; @ Yelson Nelson Noreña Guache; @ Carol Vanessa Arango Franco; y 2 más

Buenos días;

Como resultado del proceso de validación de los funcionarios pendientes por recibir las credenciales (usuario y contraseña) emitidas por el Ente Certificador GSE, se informa que el día 9 de septiembre a las 11:00 a.m., se realizó una reunión conjunta entre FORPO, GSE y Control Online International (COI) con el propósito de analizar la causa del inconveniente en la entrega de dichos correos.

**Solicitud de Emisión de Certificados - #GSE-44669 reunión**

Evento: Asistente para programación

44669

Señal de Microsoft Teams

Microsoft Teams (Reunión en vivo)

Únase a la reunión ahora

Id de reunión: 237 529 911 936 7  
Enlace de acceso: 94867676

Para organizadores: Decisión de la reunión

Como resultado de la reunión, se determinó que el dominio de correo electrónico institucional de FORPO había enviado a cuentas los mensajes provenientes del dominio de GSE, motivo por el cual los funcionarios no estaban recibiendo los correos con las credenciales de forma digital.

Debido a lo anterior, la entidad procedió a liberar los correos reprobados, verificando en tiempo real con varios usuarios que los mensajes fueron efectivamente recibidos en sus bandejas de entrada.

**Recomendación técnica**

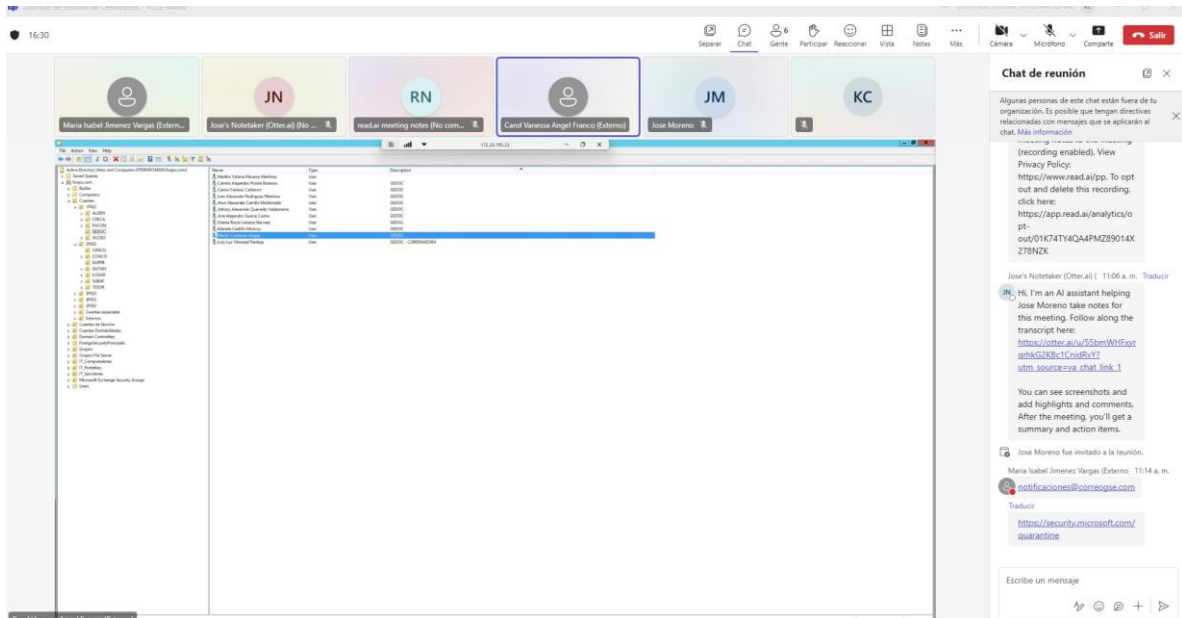
Se solicita a la entidad receptor (remitente) el dominio del Ente Certificador GSE en su servidor de correo institucional, con el fin de garantizar la correcta recepción de futuras mensajes automáticos y asegurar la continuidad del proceso de certificación digital.

Quedamos atentos a cualquier observación o requerimiento adicional.



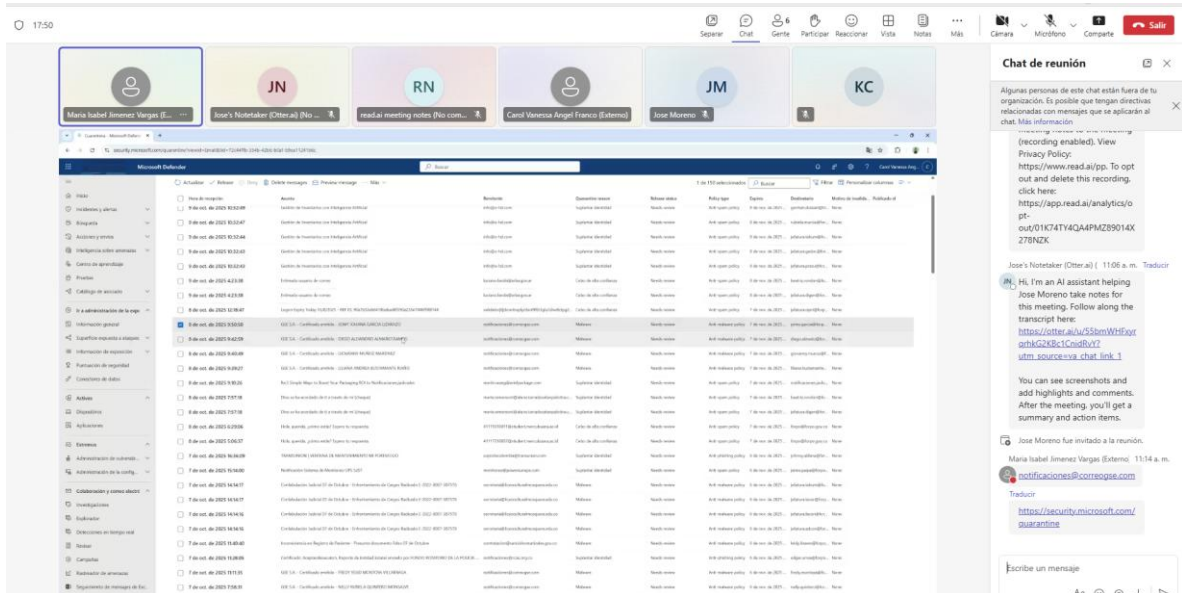
## OFICINA DE GESTIÓN DE PROYECTOS (PMO) REPORTE DE MONITOREO DEL PROYECTO

Como resultado de la reunión, se determinó que el dominio de correo electrónico institucional de FORPO había enviado a cuarentena los mensajes provenientes del dominio de GSE, motivo por el cual los funcionarios no estaban recibiendo los correos con las credenciales de firma digital.



The screenshot shows a Microsoft Teams meeting interface. At the top, there is a header bar with the time 16:30 and navigation icons. Below the header, a list of participants is displayed, including Maria Isabel Jimenez Vargas (Externa), Jose's Notetaker (Oter.ai), read.ai meeting notes (No com...), Carol Vanessa Angel Franco (Externa), Jose Moreno, and JM. The main area shows a list of messages in the chat window. The messages include a welcome message from Jose's Notetaker, a message from Jose Moreno, and a message from Maria Isabel Jimenez Vargas. The chat window also displays a privacy policy link and a summary of the meeting.

20



The screenshot shows a Microsoft Outlook email inbox. The top bar displays the time 17:50 and navigation icons. The inbox list shows several emails, including one from Jose's Notetaker (Oter.ai) with the subject 'read.ai meeting notes (No com...)' and another from Jose Moreno with the subject 'Hi, I'm an AI assistant helping Jose Moreno take notes for this meeting. Follow along the transcript here'. The email from Jose Moreno includes a link to the transcript and a summary of the meeting.

## OFICINA DE GESTIÓN DE PROYECTOS (PMO)

### REPORTE DE MONITOREO DEL PROYECTO

[illegible][illegible]

Durante la sesión, la entidad procedió a liberar los correos represados, verificando en tiempo real con varios usuarios que los mensajes fueron efectivamente recibidos en sus bandejas de entrada.

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

- El 15 de octubre se continúa dando apoyo a la creación y envío de documentos a GSE para la activación de firmas digitales, en cuanto a la información contenida en el drive, se solicitó el envío de la información completa, los documentos que no son legibles y las certificaciones que superan los 30 días en el mail del 17 de octubre; esto debido a las directrices que tiene GSE para la certificación de las firmas.

22

Fabio Nelson Novoa Guavita ha compartido la carpeta "18. Contratos" contigo [Resumir](#)

Fabio Nelson Novoa Guavita  
Para: [notificaciones gedoc](#)  
Mié 15/10/2023 14:27

**Fabio Nelson Novoa Guavita te ha invitado a ver una carpeta**

De manera respetuosa solicitamos su colaboración con el cargue de documentos y gestión de los certificados de firma digital del personal de Grupo Contratos FORPO (25 personas).  
Posterior a ello, informar a dicha oficina, los pasos a seguir y la seriedad al respecto, para evitar otros procesos engorrosos. Lo anterior con el fin de Validar la Identidad de cada funcionario y su posterior aprobación y emisión del respectivo certificado.

18. Contratos

Esta invitación solo funcionará para usted y las personas con acceso existente.

[Abrir](#) [Compartir](#)

---

TRAMITES - FIRMA DIGITAL [Resumir](#)

notificaciones gedoc  
Para: [Jefatura TELEM](#)  
CC: [Fabio Nelson Novoa Guavita](#), [Luis Freddy Pulido](#)  
Vie 11/10/2023 9:44

Cordial saludo,

A continuación, se relacionan los funcionarios donde su documento de identidad NO es legible y/o la certificación laboral superan los 30 días, por tal motivo son rechazados por GSE:

Funcionario	Cédula / Certificación
VIVIANA GARCIA BERNAL	Certificación
MILENA YASMIN HENDEZ OSORIO	Certificación
LEIDY MARCELA LINARES PULIDO	Certificación
DIANA PAOLA PEDRAZA CALDERON	Certificación
EMANUEL JOSE ARIAS CANO	Certificación
NORMA ESPERANZA RIOS TAMAYO	Certificación
CLAUDIA MILENA LOPEZ RODRIGUEZ	Certificación
SONIA LICETT AGUILERA MALAGON	Certificación
SONIA CAROLINA MUNOZ VARGAS	Certificación
ERIK VILIANA LIMES HERRERO	Cédula / Certificación
SUSSAN KAROLYN RAMIREZ NOGUERA	Certificación

Los siguientes funcionarios no adjuntaron documentos cómo cédula y/o certificación laboral para respectivo tramite de firma digital:

Funcionario	Cédula / Certificación
BRAYAN STEVEN SALAMANCA CONTRERAS	Cédula / Certificación
SANDRA MILENA TORO VILLA	Cédula / Certificación
YESON IVAN RAMIREZ SUAREZ	Certificación
VIVIANA GARCÉS NEIRA	Cédula / Certificación
EDGAR ENRIQUE URRÉA MORALES	Certificación
CLARA TORRES PARRA	Cédula / Certificación
IVAN DARIO GOMEZ LOZANO	Cédula / Certificación
LICETH CAMILA CALVERA RODRIGUEZ	Cédula / Certificación
MARIA ROSARIO RAMIREZ RINCON	Cédula / Certificación

Para iniciar el trámite con el ente certificador GSE, se requiere relacionar en el archivo de Excel los usuarios:

Funcionario	Estado
CRISTIAN CAMILO PINEDA RIVERA	No están en archivo Excel
HENRRY YOBANI GUERRA CONTRERAS	No están en archivo Excel
LUIS MIGUEL REYES RAMIREZ	No están en archivo Excel

Nota: Los documentos de los 3 funcionarios antes relacionados si llegaron en el adjunto.

- El 20 de octubre se recibe solicitud de soporte para creación de usuario y activación de permiso, a lo cual se informa el diligenciamiento de los formatos para la creación del usuario y el correo de la supervisión dando el aval para la activación del permiso de descarga de documentos.

notificaciones gedoc  
Para: [Fabio Nelson Novoa Guavita](#)  
Lun 20/10/2023 9:05

**Policia**

¡Muy Buenos Días!

Se solicita por favor atender los requerimientos allegados a la Mesa de Ayuda. Enviar la respuesta/solución, con el fin de cerrar el ticket por favor.

**Ticket-1**

Se solicita por favor atender los requerimientos allegados a la Mesa de Ayuda. Enviar la respuesta/solución, con el fin de cerrar el ticket por favor.

**Ticket-2**

Se solicita por favor atender los requerimientos allegados a la Mesa de Ayuda. Enviar la respuesta/solución, con el fin de cerrar el ticket por favor.

**ALARCÓN TORRES LILIANA YANET**

Se solicita por favor atender los requerimientos allegados a la Mesa de Ayuda. Enviar la respuesta/solución, con el fin de cerrar el ticket por favor.

**notificaciones gedoc**

Para: [Fabio Nelson Novoa Guavita](#)  
Lun 20/10/2023 9:05

**Circular Recolección Firma M...**

Buenos días, para la creación de usuarios se necesitan los datos y firmas:

Nombre	Apellido	Primer nombre	Segundo nombre/Apellido	Fecha de nacimiento	Correo	Cargo	Seguro	Unidad administrativa	Oficina productora
ALARCÓN	TORRES	LILIANA	YANET						

Y para activar el permiso de descarga se solicita Alarcón Torres Liliana, por favor enviar la autorización de la activación del permiso al usuario. Quedamos atentos.

Cordialmente



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

- El 20 de octubre se recibe mail donde se solicita a COI la posibilidad de editar el tipo de letra que se trae como copia al gestor documental, ya que actualmente no es posible, por solicitud de la supervisión del contrato de mantener unificado el tipo de letra en Calibri tamaño 11, como se indica en la respuesta al correo.

Como medida provisional, se recomienda editar previamente los textos en Word, ajustando la fuente a Calibri 11 antes de copiar la información al documento en el gestor, o bien, trabajar directamente desde el editor del gestor para conservar el formato institucional desde el inicio. Es importante precisar que, al momento de radicar el documento, el sistema establece automáticamente la fuente institucional Calibri tamaño 11, en cumplimiento de la directriz solicitada por la supervisión del contrato, con el fin de unificar la presentación de los documentos generados en la entidad.

23

John Darwin Fajardo Pachon  
Para: Jefatura TELEM; notificaciones gedoc  
Lun 20/10/2025 16:24


Respondió el Mar 21/10/2025 8:21.

Buenas tardes

Respetuosamente me permito solicitar se realice una revisión en el modulo de revisiones de documentos, toda vez que cuando un documento es creado en el sistema, y se envia para revisión o aprobación y posteriormente es rechazado o devuelto, regresa a la bandeja de revisiones de documentos, en donde al tratar de corregir el documentos es imposible modificar la letra del documento, es decir, cuando agrego nueva información de Word o Excel, esta nueva información ingresa al sistema con una letra diferente y no es posible cambiarla a el tipo de letra institucional el cual es CALIBRI, o a cualquier tipo de letra, según las necesidades de cualquier usuario.

Una vez preguntado a los técnicos que da soporte a este inconveniente nos dicen que NO es posible hacer cambios de letra que el documento solo puede ser cambiado al momento de radicar, lo que significa que, si el documento lo radica la DIGEN, es ese usuario quien debe cambiar la letra del documento, por tal razón solicito se adelanten las acciones necesarias con el fin de corregir este problema en el gestor documental.

Cordialmente;

 PSPP John Darwin Fajardo Pachon  
Oficina Asesora de Planeación  
[John.fajardo@forpo.gov.co](mailto:John.fajardo@forpo.gov.co)  
Teléfono: 300 912 6596 Ext. 105  
Carrera 66a # 43 - 18 - Bogotá D.C.  
[www.forpo.gov.co](http://www.forpo.gov.co)

solicitud revision

notificaciones gedoc  
Para: John Darwin Fajardo Pachon  
CC: Jefatura TELEM; Fabio Nelson Novoa Guavita; Luis Fredy Pulido; Yury Latorre Capera  
Mar 21/10/2025 8:21

En atención a su solicitud relacionada con la modificación del tipo de letra en documentos devueltos dentro del módulo de revisiones del gestor documental, nos permitimos informar lo siguiente:

Actualmente, cuando se trabaja directamente en Word Online, el sistema conserva el formato predeterminado en Calibri tamaño 11, en concordancia con los lineamientos institucionales. No obstante, se ha identificado que al agregar contenido desde archivos externos (Word o Excel), este puede ingresar con un formato diferente y, al encontrarse en la fase de revisión, el sistema no permite modificar la fuente del texto, lo que dificulta mantener la uniformidad del documento visualmente.

Como medida provisional, se recomienda editar previamente los textos en Word, ajustando la fuente a Calibri 11 antes de copiar la información al documento en línea, o bien, trabajar directamente desde Word Online para conservar el formato institucional desde el inicio.

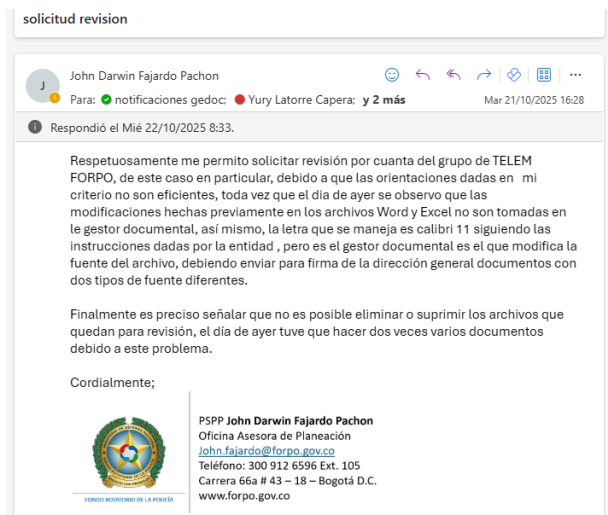
Es importante precisar que, al momento de radicar el documento, el sistema establece automáticamente la fuente institucional Calibri tamaño 11, en cumplimiento de la directriz solicitada por la supervisión del contrato, con el fin de unificar la presentación de los documentos generados en la entidad.

No obstante, teniendo en cuenta que durante la fase de revisión los usuarios no tienen la posibilidad de aplicar este ajuste de forma manual (debido a solicitud de la entidad), se ha elevado esta observación al área técnica y a la supervisión del contrato para su análisis.

Cordialmente,

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

- El 21 de octubre recibe mail donde el usuario informa que las modificaciones hechas previamente en los archivos Word y Excel no son tomadas en el gestor documental y que el gestor modifica la fuente del archivo, así mismo señala que no es posible eliminar o suprimir los archivos que quedan para revisión.



24

En atención a esta solicitud, se solicita al usuario indicar:

- El número de radicado o el ID Control del documento en el cual se presentan las dos fuentes diferentes, con el fin de revisar puntualmente el comportamiento del sistema sobre dicho archivo.
- El proceso que utiliza para eliminar las tareas creadas en su gestor documental.

En respuesta del funcionario indica:

- Los documentos que tienen letra diferente, no están radicados, son tareas doc y también indica que realiza el cambio en Word y lo copia en el gestor.

En atención al hilo de correo, me permito informar que actualmente el gestor documental no posee ninguna opción para eliminar los documentos devueltos y que quedan en la bandeja de **DOC POR REVISAR**, como se observa la siguiente imagen, así como los números ID TAREA de los documentos que no permiten cambiar la fuente (letra)

En este proceso, COI brinda acompañamiento al usuario y se le indica que, al copiar contenido desde Word y pegarlo en el editor, si no se realiza previamente una acción como borrar o eliminar el texto existente, el sistema conserva la acción anterior y mantiene la información copiada desde Word, incluyendo los datos asociados al formato original.

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

Se aclara que este comportamiento no es exclusivo del sistema, sino que puede presentarse en cualquier herramienta de Microsoft Office, ya que al copiar y pegar contenido se transfieren también los atributos del formato original.

Se realiza un ejercicio práctico con el usuario, obteniéndose un resultado satisfactorio. De esta manera, se evidencia que el gestor en la tarea documental no modifica el tamaño ni la fuente del texto.

25

2. El proceso que utiliza para la eliminación de documentos lo realiza desde la bandeja de DOC POR REVISAR:

Abrir tarea	Leído	ID tarea	Clase	Enviado por	Fecha de creación	Asunto
	<input checked="" type="checkbox"/>	5817	INTERNA	LILIANA ANDREA BUSTAMANTE RIAÑO	21/10/2025 15:22:56	Notificación tareas vencidas y próximas a vencer en la SVE - Grupo Central de Cuentas y Contabilidad.
	<input checked="" type="checkbox"/>	5628	INTERNA	LILIANA ANDREA BUSTAMANTE RIAÑO	14/10/2025 10:34:30	Seguimiento tareas vencidas en la SVE - CENCU y CONCO
	<input checked="" type="checkbox"/>	5621	INTERNA	LILIANA ANDREA BUSTAMANTE RIAÑO	14/10/2025 10:07:16	Seguimiento tareas vencidas en la SVE - OCCOIN
	<input checked="" type="checkbox"/>	5617	INTERNA	LILIANA ANDREA BUSTAMANTE RIAÑO	14/10/2025 9:56:43	Seguimiento tareas vencidas en la SVE - Marketing
	<input checked="" type="checkbox"/>	5616	INTERNA	LILIANA ANDREA BUSTAMANTE RIAÑO	14/10/2025 9:37:28	Seguimiento tareas vencidas en la SVE - TAHUM
	<input checked="" type="checkbox"/>	4648	SOLICITUD DE PERMISO	DIGEN FORPO	1/9/2025 8:17:29	Solicitud permiso JOHN FAJARDO OFPLA - Uso de la Bicicleta

En este proceso, COI realiza acompañamiento al usuario y se indica que la eliminación de tareas debe realizarse desde la opción “Doc Creados”, donde se visualizan los documentos en estado de creación que pertenecen al usuario. Desde esta sección es posible eliminar aquellos documentos que aún no han sido radicados.

**Mis tareas**

35

Doc. creados

6

Doc. Firmado

21

Doc. Involucrado

1

Doc. por revisar

4

Doc. por aprobar

0

Doc. por firmar

0

Doc. rechazado

**Búsqueda por filtros**

ID Tarea documental

☐ Filtrar por fechas

octubre 24 2025

noviembre 03 2025

Asunto (0 caracteres de 500)

Seleccione usuario

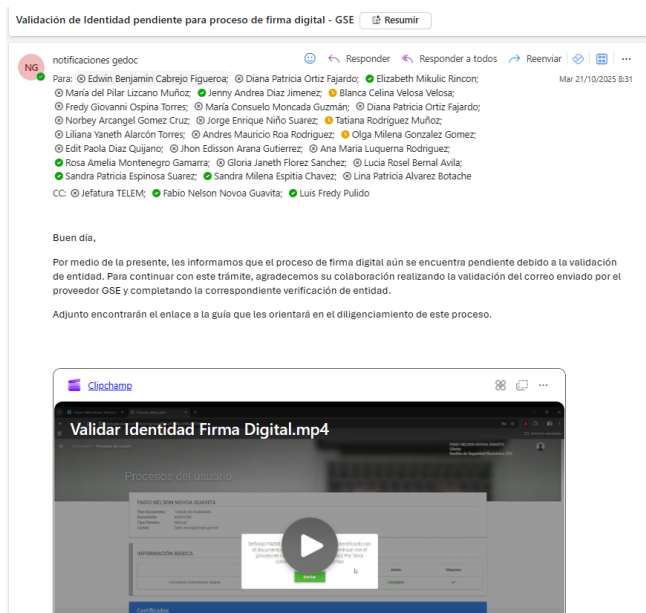
Abrir tarea	Eliminar	Información	Leído	ID tarea	Clase	ID Control	Enviado a	Fecha de creación	Asunto
			<input type="checkbox"/>	5790	INTERNA		Fabio Rodriguez	20/10/2025 18:57:12	prueba proyec
			<input type="checkbox"/>	5789	INTERNA		Fabio Rodriguez	20/10/2025 18:53:22	prueba proyección
			<input type="checkbox"/>	5787	INTERNA		Fabio Rodriguez	20/10/2025 18:13:25	prueba 20 cot 413
			<input type="checkbox"/>	5753	INTERNA		Fabio Rodriguez	20/10/2025 8:24:16	dadadadadadad
			<input type="checkbox"/>	5722	INTERNA		Fabio Rodriguez	17/10/2025 12:08:38	ct&Sot&Sot&Sot

CL 16 3 E 41 BRR CAOBOS, Cúcuta.  
Calle 26 No. 69-63 Oficina 209 Bogotá.  
[gerencia@controlonlineinternational.com](mailto:gerencia@controlonlineinternational.com)

COLOMBIA  
**ControlDoc**  
software

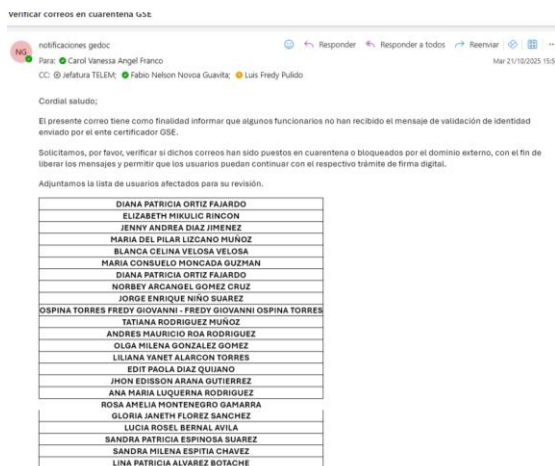
## OFICINA DE GESTIÓN DE PROYECTOS (PMO) REPORTE DE MONITOREO DEL PROYECTO

- El 21 de octubre se reitera, a través de correo electrónico dirigido a los funcionarios de la entidad, la importancia de realizar la validación de identidad para la activación de la firma digital, necesaria para la gestión de documentos en ControlDoc®. En el mensaje se adjunta nuevamente el video tutorial con el paso a paso del proceso.



26

- El 21 de octubre se envía mail a TELEM, a raíz de las confirmaciones de identidad llevadas a cabo por los funcionarios de la entidad, que se verifique por parte FORPO si dichos correos han sido puestos de nuevo en cuarentena o han bloqueados por el dominio externo, con el fin de liberar los mensajes y permitir que los usuarios puedan continuar con el respectivo trámite de firma digital.



## OFICINA DE GESTIÓN DE PROYECTOS (PMO)

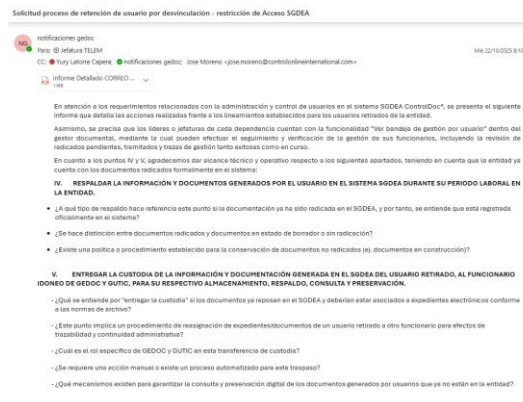
### REPORTE DE MONITOREO DEL PROYECTO

- El 22 de octubre se envía informe atendiendo los requerimientos relacionados con la administración y control de usuarios en el sistema SGDEA ControlDoc®, donde se detallan las acciones realizadas frente a los lineamientos establecidos para los usuarios retirados de la entidad.

Asimismo, se precisa que los líderes o jefaturas de cada dependencia cuentan con la funcionalidad “Ver bandeja de gestión por usuario” dentro del gestor documental, mediante la cual pueden efectuar el seguimiento y verificación de la gestión de sus funcionarios, incluyendo la revisión de radicados pendientes, tramitados y trazas de gestión tanto exitosas como en curso.

En cuanto a los puntos IV y V, se solicitó dar alcance técnico y operativo respecto a los, teniendo en cuenta que la entidad ya cuenta con los documentos radicados formalmente en el sistema.

27



- El 23 de octubre se recibe mail por parte de la entidad solicitando:

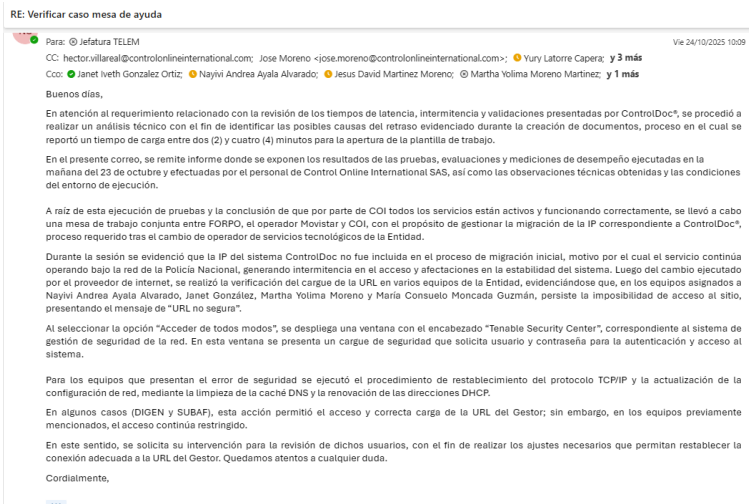
“Revisar los tiempos de latencia, intermitencia y validaciones que tiene y presenta el sistema ControlDoc, dado que, al querer crear un documento, está demorando entre 2 y 4 minutos para que cargue solamente la plantilla en la que se va a trabajar. Es indiferente al tema de la red de internet. Informar con datos, pruebas, evaluaciones realizadas por personal de soporte de Control Online International”

<div>  Jefatura TELEM </div>				<div>  Responder          Responder a todos          Reenviar           </div>			
Para:  notificaciones gedoc				Jue 23/10/2025 9:10			
Trámite	Procedimiento	Solicitud	Paso actual	Fecha última Modificación	Rol de Ejecución	Gestión de	
HD-45-202510-02	Mesa de Ayuda	Es necesario revisar los tiempos, latencia, intermitencia y validaciones que tiene y presenta el sistema ControlDoc. Dado que al querer crear un documento, está demorando entre 2 a 4 minutos para que cargue solamente la plantilla en la que se va a trabajar. Es indiferente al tema de la red de internet. Informar con datos, pruebas, evaluaciones realizadas por personal de soporte de Control Online International.	Clasificación solicitud	2025-10-23 09:08:07:433	Canal Distribución		

Por favor verificar.

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

En respuesta a la solicitud presentada, COI envía el informe el 24 de octubre, que contiene las respuestas y la información requerida.

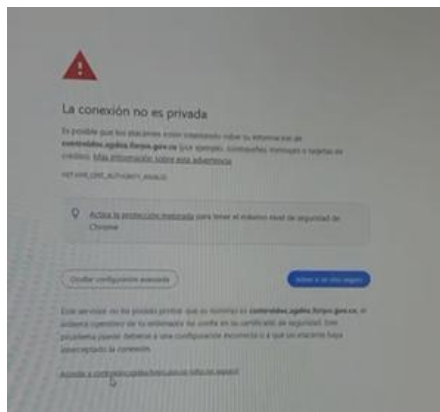


28

En dicho informe se exponen los resultados de las pruebas, evaluaciones y mediciones de desempeño ejecutadas en la mañana del 23 de octubre y efectuadas por el personal de Control Online International SAS, así como las observaciones técnicas obtenidas y las condiciones del entorno de ejecución.

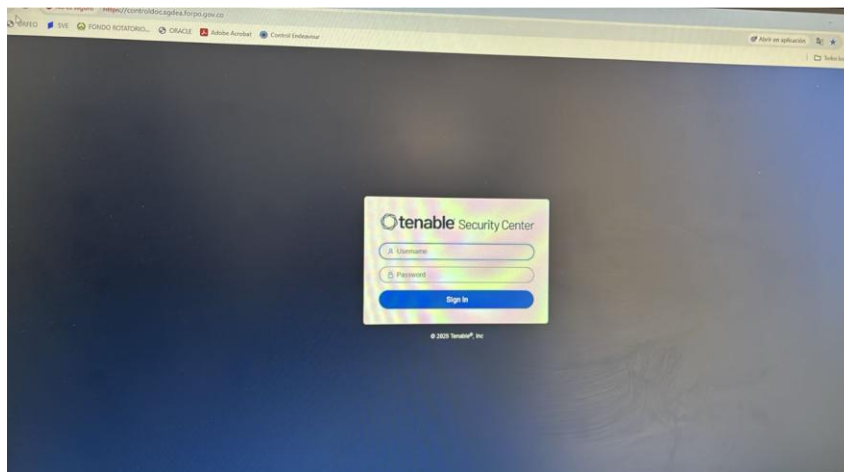
A raíz de esta ejecución de pruebas y la conclusión de que por parte de COI todos los servicios están activos y funcionando correctamente, se llevó a cabo una mesa de trabajo conjunta entre FORPO, el operador Movistar y COI, con el propósito de gestionar la migración de la IP correspondiente a ControlDoc®, proceso requerido tras el cambio de operador de servicios tecnológicos de la Entidad.

Durante la sesión se evidenció que la IP del sistema ControlDoc no fue incluida en el proceso de migración inicial, motivo por el cual el servicio continúa operando bajo la red de la Policía Nacional, generando intermitencia en el acceso y afectaciones en la estabilidad del sistema. Luego del cambio ejecutado por el proveedor de internet, se realizó la verificación del cargue de la URL en varios equipos de la Entidad, evidenciándose que, en los equipos asignados a Nayivi Andrea Ayala Alvarado, Janet González, Martha Yolima Moreno y María Consuelo Moncada Guzmán, persiste la imposibilidad de acceso al sitio, presentando el mensaje de "URL no segura".

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

29

Al seleccionar la opción “Acceder de todos modos”, se despliega una ventana con el encabezado “Tenable Security Center”, correspondiente al sistema de gestión de seguridad de la red. En esta ventana se presenta un cargue de seguridad que solicita usuario y contraseña para la autenticación y acceso al sistema.



Para los equipos que presentan el error de seguridad se ejecutó el procedimiento de restablecimiento del protocolo TCP/IP y la actualización de la configuración de red, mediante la limpieza de la caché DNS y la renovación de las direcciones DHCP.

En algunos casos (DIGEN y SUBAF), esta acción permitió el acceso y correcta carga de la URL del Gestor; sin embargo, en los equipos previamente mencionados, el acceso continúa restringido.

En este sentido, se solicitó la intervención de la entidad para la revisión de dichos usuarios, con el fin de realizar los ajustes necesarios que permitan restablecer la conexión adecuada a la URL del Gestor.

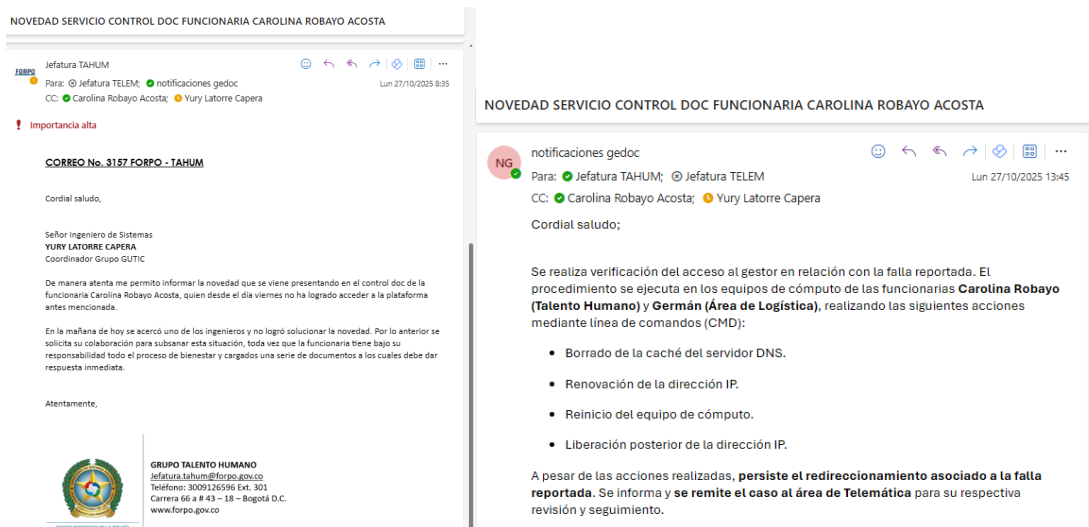


## OFICINA DE GESTIÓN DE PROYECTOS (PMO)

### REPORTE DE MONITOREO DEL PROYECTO

- El 27 de octubre se recibe mail de Talento humano informado el no acceso a ControDoc, el mismo día se realiza procedimiento por parte de COI: Borrado de la caché del servidor DNS, Renovación de la dirección IP, Reinicio del equipo de cómputo, Liberación posterior de la dirección IP. A pesar de las acciones realizadas, persiste el redireccionamiento asociado a la falla reportada. Se informa y se remite el caso al área de Telemática para su respectiva revisión y seguimiento.

30



- El 27 de octubre se recibe mail de telemática con solicitudes que le realiza la entidad a través de mesa de ayuda; el 29 de octubre se da respuesta de la traza realizada a las tareas que envían

Solicitud Atender Requerimientos

Para: notificaciones gedoc

CC: @ lefatura TBdA, @ Fury Latone Capera

Respondió el Mié 28/10/2023 8:04.

Bonaerense

Policía

Muy Buenos Dias.

Se solicita por favor atender estos requerimientos allegados a la mesa de ayuda de la Entidad.

Informar las acciones realizadas para solucionar cada caso respectivo por favor.

Código	Procedimiento	Solicitud	Paso actual	Solicitante	Estado	F A
HC-48-2023-10-06	Mesa de Ayuda	No puedo ingresar a ControlDoc por ningún navegador me sale un mensaje en una pantalla azul que dice "Teniendo Seguridad Center y me pide un usuario y una contraseña"	Gestión de la solicitud	Usuario: HERRERA VILERO KAREN DGFJ. Telefono: +54 9 10000000	EN PROGRESO	28
HC-48-2023-10-08	Mesa de Ayuda	Buenos dias. De manera atenta y respetuosa se solicita habilitar la descarga de documentos en el Gestor documental del funcionario Victor alexander numpaque	Gestión de la solicitud	Usuario: VALENZUELA ANGELO E MARIA JAVIERE Telefono: 016547777	EN PROGRESO	28
HC-48-2023-10-17	Mesa de Ayuda	Muy buen dia. Por medio de lo presente, me permito solicitar de manera atenta y respetuosa su colaboración para realizar el cambio de mi firma (pública) registrada en ControlDoc. Agradecido de antemano la atención prestada y quedo atento a cualquier información adicional o documentación que deba presentar para continuar con el proceso.	Gestión de la solicitud	Usuario: HERRERA MORENO NAIARA VALENTINA Telefono: 0165834734	EN PROGRESO	28
HC-48-2023-10-13	Mesa de Ayuda	Constar validas. Dada la incorporación del profesional HOCLIAAN SALAMANCA al Grupo de Convencios y Contratos - Liquidaciones, se hace solicitud de la habilitación y capacitación del gestor documental.	Gestión de la solicitud	NIT: 52121553 Usuario: ESPINOSA CHAVEZ SANDRA MELBA Telefono: 586015891	EN PROGRESO	1-
HC-48-2023-10-26	Mesa de Ayuda	Se solicita poder descargar oficios de la plataforma Control Doc	Gestión de la solicitud	NIT: 52796673 Usuario: ALARCON TUMORI LILIANA VANET Telefono: 031447393	EN PROGRESO	28
HC-48-2023-10-23	Mesa de Ayuda	se solicita creación de usuario para el manejo de la plataforma control doc del gestor para el funcionario: Anthony Paez Alas con CC: C.1.006.555.782 que ingrese al Grupo Instructivos, Graciales	Gestión de la solicitud	NIT: 01164884 Usuario: BELLEN ORDONEZ LEON ARISTO Telefono: 016810966	EN PROGRESO	28

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

**Solicitud Atender Requerimientos**

NG

notificaciones gedoc

Para: @ Fabio Nelson Novoa Guavita  
CC: @ Jefatura TELEM; @ Yury Latorre Capera

Cordial saludo;

**Detalle de Actividades Realizadas**

**HD-48-202510-23**  
Se realiza la **creación de usuario en el Gestor Documental**, conforme a los lineamientos establecidos e instrucciones recibidas.  
Se **adjunta evidencia** del procedimiento realizado.

[Limpiar](#) [Buscar](#)

Editar	Eliminar	Usuario	Estado	Es Administrador	Primer nombre	Segundo nombre	Apellidos	Correo electrónico	Director
		anthony.pino	Activo	No	ANTHONY		PINO ARIAS	anthony.pino@...	A

**HD-48-202510-26**  
Se efectúa la **verificación del correo institucional** [notificaciones.gedoc@forpo.gov.co](mailto:notificaciones.gedoc@forpo.gov.co), evidenciando que **no se ha recibido respuesta de autorización** por parte del área de Telemática para otorgar permisos de **descarga de documentos** en el Gestor Documental al usuario **Alarcón Torres Liliana Yanet**.

**HD-48-202510-88**  
Se revisa nuevamente el correo [notificaciones.gedoc@forpo.gov.co](mailto:notificaciones.gedoc@forpo.gov.co), sin encontrarse **autorización del área de Telemática** para la asignación de permisos de **descarga de documentos** en el Gestor Documental al usuario **Víctor Alexander Nunpaque**.

**HD-48-202510-96**  
Se procede a **confirmar con el personal del área de Telemática** los equipos reportados y los funcionarios asociados.  
La **falla relacionada con el mensaje a Security Center** fue solucionada exitosamente, permitiendo el **ingreso correcto al Gestor Documental**.

**HD-48-202510-77**  
Se establece comunicación con la funcionaria correspondiente vía **Microsoft Teams**, quien confirma la actualización de la **firma (rúbrica) para modificación**.  
Se realiza la **parametrización en el Gestor Documental**, verificando la correcta aplicación del cambio.

**Nota:**  
Se **está a la espera de las credenciales de acceso al ERP**, con el fin de proceder al **cierre definitivo** de las solicitudes mencionadas anteriormente.

31


- El 28 de octubre se recibe mail de COVIN, donde presenta el error recurrente de seguridad que ya ha sido repostado a Telemática. Sin embargo, se efectúa el proceso de Borrado de la caché del servidor DNS, Renovación de la dirección IP, Reinicio del equipo de cómputo y Liberación posterior de la dirección IP. Con este usuario, la gestión fue exitosa.

De: Jefatura COVIN <jefatura.covin@forpo.gov.co>  
Enviado: martes, 28 de octubre de 2025 10:20  
Para: Katherine Celis <katherine.celis@controlonlineinternational.com>  
Cc: Sonia Licett Aguilera Malagon <licett.malagon@forpo.gov.co>  
Asunto: Rv: SOLICITUD APLICATIVO GESTOR DOCUMENTAL

De: Sonia Licett Aguilera Malagon <licett.malagon@forpo.gov.co>  
Enviado: Martes, 28 de Octubre de 2025 9:04  
Para: Jefatura TELEM <jefatura.telem@forpo.gov.co>; Yury Latorre Capera <yury.latorre@forpo.gov.co>  
CC: Jefatura COVIN <jefatura.covin@forpo.gov.co>; Diana Mireya Sandoval Delgado <diana.sandoval@forpo.gov.co>  
Asunto: SOLICITUD APLICATIVO GESTOR DOCUMENTAL

Buenos días,

Respetuosamente me permito informar que el aplicativo de gestor documental no se encuentra activo y es requerido para generar documentos.




**La conexión no es privada**

Es posible que los mensajes estén interceptados antes de la información de seguridad, según haya pasado por control, contraseña, mensaje o registro de usuario.

NOTAS: (VER ALTERNATIVAS)

[Cancelar](#) [Aceptar](#)

Atentamente,



Administradora de Empresas  
**SOMIA LICETT AGUILERA MALAGÓN**  
Grupo Convenios y Contratos  
[licett.malagon@forpo.gov.co](mailto:licett.malagon@forpo.gov.co)  
Teléfono: 300912559 Ext. 211  
Carrera 66a #43 - 10 - Bogotá D.C.  
[www.forpo.gov.co](http://www.forpo.gov.co)

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

**SOLICITUD APLICATIVO GESTOR DOCUMENTAL**

notificaciones gedoc

Para: Jefatura TELEM

CC: Yury Latorre Capera; Jefatura COVIN; Diana Mireya Sandoval Delgado; Sonia Licett Aguilera Malagon; y 1 más

Se realizó la validación en sitio junto con los funcionarios de la Jefatura Covin, verificando el acceso al gestor documental. Después de las pruebas efectuadas, se confirmó el ingreso exitoso al sistema.

Responder Responder a todos Reenviar

32

- El 31 de octubre se recibe mail de TESORERÍA, donde presenta el error recurrente de seguridad que ya ha sido repostado a Telemática. Sin embargo, se confirma el correcto acceso al gestor.

notificación controldoc

Para: Fabio Nelson Novoa Guavita; Nayivi Andrea Ayala Alvarado; Jefatura TELEM; Yury Latorre Capera

ControlDoc.

Se informa que, en coordinación con la funcionaria **Nayivi Andrea Ayala Alvarado**, Coordinadora del Grupo de Tesorería, se realizaron pruebas de ingreso al gestor **ControlDoc**, verificando el correcto acceso al sistema. La funcionaria confirma que el inconveniente reportado ha sido solucionado, según lo indicado en el hilo de correo correspondiente.

Quedamos atentos a cualquier observación adicional.

Responder Responder a todos Reenviar

Para: Fabio Nelson Novoa Guavita

Requiere a: 31/10/2025 11:56

Por favor verificar:

Oficina de Tesorería - Cúcuta

Para: Fabio Nelson Novoa Guavita; Nayivi Andrea Ayala Alvarado; Yury Latorre Capera

Se informa que, en coordinación con la funcionaria **Nayivi Andrea Ayala Alvarado**, Coordinadora del Grupo de Tesorería, se realizaron pruebas de ingreso al gestor **ControlDoc**, verificando el correcto acceso al sistema. La funcionaria confirma que el inconveniente reportado ha sido solucionado, según lo indicado en el hilo de correo correspondiente.

Quedamos atentos a cualquier observación adicional.

Buen día.

Solicito amablemente por favor acceder al url de ControlDoc ya que al intentar acceder a través del link <https://controldoc.gestorcontrol.com/> aparece una ventana solicitando usuario y contraseña de Tenable Security Center, por favor colaborar con esta solicitud ya hemos podido generar documentos en controldoc, por esta razón, quedo atenta, gracias.

control y credenciales controldoc

https://controldoc.gestorcontrol.com/

Tenable Security Center

Usuario

Contraseña

Sign In

**solicitud controldoc**

notificaciones gedoc

Para: Fabio Nelson Novoa Guavita; Nayivi Andrea Ayala Alvarado; Jefatura TELEM; Yury Latorre Capera

Cordial saludo,

Se informa que, en coordinación con la funcionaria **Nayivi Andrea Ayala Alvarado**, Coordinadora del Grupo de Tesorería, se realizaron pruebas de ingreso al gestor **ControlDoc**, verificando el correcto acceso al sistema. La funcionaria confirma que el inconveniente reportado ha sido solucionado, según lo indicado en el hilo de correo correspondiente.

Quedamos atentos a cualquier observación adicional.

Responder Responder a todos Reenviar

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

### MEDICIÓN DE TIEMPOS DE RESPUESTA OCTUBRE DE 2025

A continuación, se presentan los tiempos de respuesta a la atención y resolución de los incidentes atendidos durante el periodo comprendido entre el 01 al 31 de octubre de 2025 del **FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA "FORPO"**, dando cumplimiento a los estipulado en el contrato.

Durante el periodo mencionado, se atendieron ciento cuarenta (140) 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 ciento cuarenta (140) casos atendidos, se clasificaron con prioridad **Baja**: ciento treinta y ocho (138) incidentes con tiempo de respuesta (entre 0 y 1 horas), dos (2) incidentes fueron atendidos con tiempo de respuesta (entre 0 y 12 horas).

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

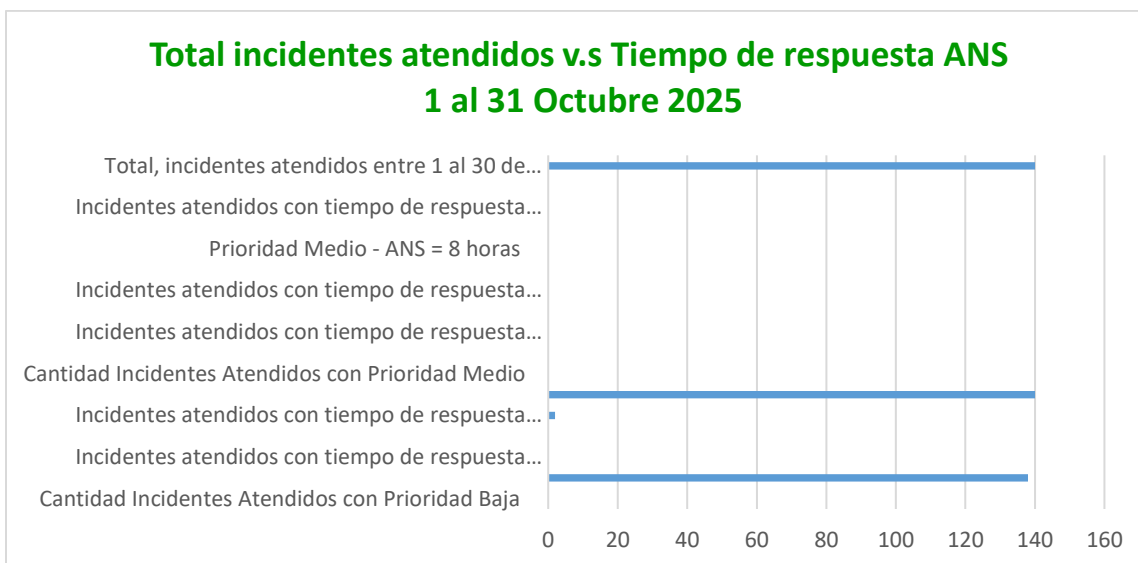
A continuación, se relaciona el resumen del total de incidentes atendidos para el mes de octubre de 2025:

<b>Cantidad Incidentes Atendidos con Prioridad Baja</b>	
Incidentes atendidos con tiempo de respuesta (entre 0 y 1 hora)	138
Incidentes atendidos con tiempo de respuesta (entre 0 y 2 horas)	0
Incidentes atendidos con tiempo de respuesta (entre 0 y 3 horas)	0
Incidentes atendidos con tiempo de respuesta (entre 0 y 12 horas)	2
Prioridad Baja - ANS = 12 horas	140
<b>Cantidad Incidentes Atendidos con Prioridad Medio</b>	
Incidentes atendidos con tiempo de respuesta (entre 0 y 1 hora)	0
Incidentes atendidos con tiempo de respuesta (entre 0 y 2 horas)	0
Incidentes atendidos con tiempo de respuesta (entre 0 y 3 horas)	0
Incidentes atendidos con tiempo de respuesta (entre 0 y 5 horas)	0
Incidentes atendidos con tiempo de respuesta (entre 0 y 12 horas)	0
Prioridad Medio - ANS = 8 horas	0
<b>Cantidad Incidentes Atendidos con Prioridad Critico</b>	
Incidentes atendidos con tiempo de respuesta (entre 0 y 1 hora)	0
Prioridad Critico - ANS = 4 horas	0
<b>Total, incidentes atendidos entre 1 al 30 de septiembre de 2025</b>	<b>140</b>

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

De acuerdo con la tabla anterior, en la siguiente grafica se puede observar el resumen del total de casos atendidos durante el mes de octubre de 2025, de acuerdo con la matriz de incidencias. Se realiza el soporte de forma presencial y virtual de acuerdo con los correos enviados por la entidad. Se atendieron 140 casos de soporte en el mes de octubre y todos fueron resueltos.

34



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 octubre 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

[illegible]



6. INDICADOR DE AVANCE DEL PROYECTO (SPI)

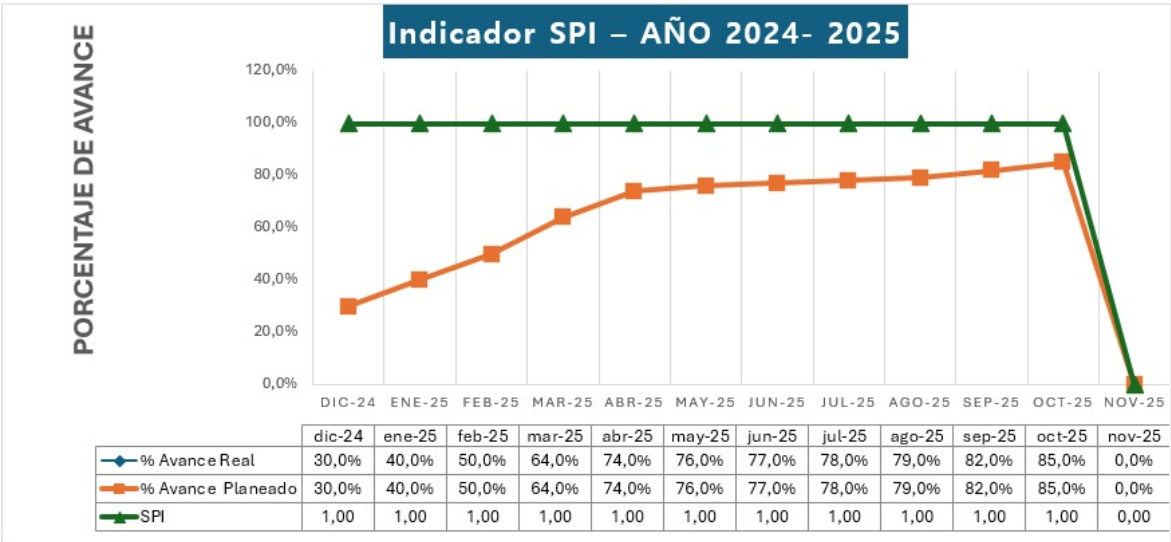
A continuación, se presenta el estado y avance actual del Proyecto.

1. A corte del 31 de octubre de 2025 donde se observa un Avance Real del 85% y un Avance Planeado del 85%, el % anteriormente mencionados nos arroja un SPI de 1.
- 36

Nombre de tarea	Duración	% Avance Planeado	% Avance Real	Comienzo	Fin
ORDEN DE SERVICIOS No. 139133 Fondo Rotatorio de la Policía	276 días	85%	85%	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	84%	84%	5/12/24	26/12/25
▷ FASE V - CIERRE	4 días	0%	0%	30/12/24	2/01/25

En cuanto al seguimiento al proyecto con corte al 31 de octubre de 2025 se analiza con la supervisión del contrato.

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 noviembre 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 debida entrega al cliente, para adjuntarla al informe mensual.
- Presentar informe mensual de actividades.

## 8. INFORMACIÓN FINANCIERA

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

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