

**GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS**

Página 1 de 39

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., 15 de mayo 2026.

Informe de supervisión No. 5 correspondiente al mes de abril del año 2026, 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	Auxiliar para Apoyo Seguridad y Defensa
Nombre y apellidos	MARTHA YOLIMA MORENO MARTÍNEZ
Cedula de ciudadanía	54.259.211 de Quibdó.
Cargo en la dependencia	Coordinadora Grupo Gestión Documental y de Atención al Ciudadano
Unidad de dependencia	Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano - FORPO
Correo electrónico	Martha.moreno@forpo.gov.co
Teléfono	3154335596

2. Información del Contrato

No. de Proceso	Instrumento De Agregación De Demanda – IAD Software Por Catalogo II		
Tipo de Contrato	Orden de Compra		
Contrato No.	155771-2025		
Unidad	Grupo Tecnologías de la Información y Comunicaciones - FORPO		
Objeto	ADQUISICIÓN DE LICENCIAS DE USO VITALICIO PARA EL SISTEMA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DE ARCHIVO – SGDEA, PARA EL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA - FORPO		
Valor Inicial	SEISCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y UN MIL OCHO PESOS CON CERO CENTAVOS \$699.881.008,00		
Valor Adición	No Aplica		
Valor Total	SEISCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y UN MIL OCHO PESOS CON CERO CENTAVOS \$699.881.008,00		
Plazo de ejecución	Fecha de Inicio	Fecha Terminación	
30/06/2026	27/11/2025	30/06/2026	
Aplica Acta de inicio	SI	X	NO
Fecha de Acta de inicio	24/11/2025		

19 MAY 2026

**GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS**

Página 2 de 39

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

Código: CO-FR-001

Vigente a partir del 12/09/24

Versión: 1

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 SIF	Fecha	Valor
28325	23/10/2025	\$700.000.000,00

No. Registro Presupuestal del Compromiso SIF	Fecha	Valor
124625	2025/11/27	\$699.881.008,00

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

5. Actividades y/o Eventos Desarrollados por el contratista y supervisor o interventor.

(Incluir información en materia ambiental y de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con lo establecido en el contrato y anexar soportes. Si aplica)

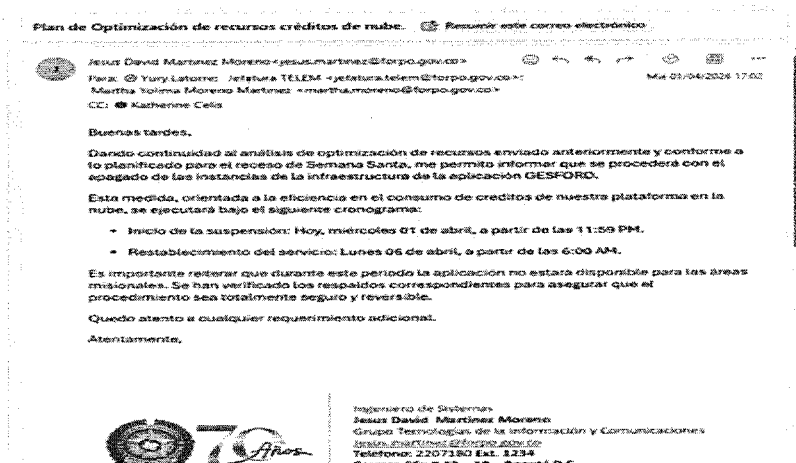
La documentación relacionada con el componente ambiental y con el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) fue previamente aportada en informes anteriores, la cual cuenta con una vigencia anual, conforme a lo establecido en la Circular No. 0009 del 22 de enero de 2025 del Ministerio de Trabajo.

En este sentido, se reitera la entrega del documento con fecha 27 de febrero de 2025, correspondiente al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual se adjunta al final del presente informe para su verificación y control.

5.1 Actividades y/o Eventos Desarrollados por el Contratista

Durante el periodo informado, el contratista desarrollo actividades relacionadas con:

1. El 1 de abril, se recibe por parte de la entidad información el apagado de las instancias de la infraestructura de la aplicación GESFORD. Esta medida, orientada a la eficiencia en el consumo de créditos de la plataforma en la nube, se ejecutará bajo el siguiente cronograma: Inicio de la suspensión: miércoles 01 de abril, a partir de las 11:59 PM. Restablecimiento del servicio: lunes 06 de abril, a partir de las 6:00 AM.



- 2. El 6 de abril y debido al encendido de los servidores por parte de la entidad, informamos el estado y las condiciones que actualmente impiden avanzar en la recuperación del servicio.

Situación presentada

Durante la jornada de Semana Santa se llevó a cabo un apagado de los servidores. Si bien esta actividad fue notificada previamente, no se contó con un procedimiento detallado y validado para la detención controlada de los servicios asociados a la plataforma. Como resultado, se generó una afectación en la comunicación entre los nodos y el servidor maestro, impactando de manera significativa la operación del sistema.

Acciones ejecutadas por Control Online

International El equipo de Control Online International ha trabajado de manera continua en la revisión y aplicación de acciones correctivas sobre los componentes que se encuentran bajo nuestro alcance.

Adicionalmente, se han reportado oportunamente algunos hallazgos al equipo de infraestructura de FORPO, los cuales se encuentran en proceso de validación. No obstante, a la fecha no ha sido posible estabilizar completamente la plataforma debido a dependencias externas a nuestro control.

Condición actual

La situación presentada requiere intervenciones directas sobre la infraestructura, específicamente en la comunicación entre los nodos y el servidor maestro.

Es importante precisar que estas acciones deben ser ejecutadas por el equipo de infraestructura de FORPO, dado que Control Online International SAS no cuenta con los accesos ni la administración de dichos recursos.

Adicionalmente, es importante indicar que este tipo de comportamiento no se ha presentado en otros clientes donde la plataforma se encuentra operando con normalidad en infraestructuras similares. Por lo anterior, se hace necesario contar con un plan de recuperación por parte del equipo de infraestructura, que permita restablecer las condiciones adecuadas del entorno.



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

Página 4 de 39
Código: CO-FR-001
Vigente a partir del 12/09/24
Versión: 1

Acción requerida

Para avanzar en la recuperación del servicio, se solicita realizar la restauración del servidor maestro y de los tres nodos worker de la plataforma. Esta actividad ya fue revisada con el Ing. Jesús Martínez, quien nos informó que el día 6 no es posible ejecutarla; sin embargo, confirmó su disponibilidad para llevar a cabo esta labor a partir del 7 de abril desde las 7:00 a.m. el equipo estará disponible para acompañar el proceso y coordinar las actividades necesarias durante la ventana de intervención.

Estado del servicio y acciones requeridas para su restablecimiento [Resumir este correo electrónico](#)

Jose Moreno
Para: [Yury Lizotte](#); [Jesus David Martinez Moreno](#) <jesus.martinez@forpo.gov.co>; [Jefatura TELEM](#) <jefatura.telem@forpo.gov.co>
CC: marthacervantes@forpo.gov.co; [jefatura.gsdic@forpo.gov.co](mailto:Jefatura GSDIC <; [Facio Rodriguez](#); [Katherine Celis](#); [Alejandra Torres Duque](#); y 3 más
Lun 06/04/2026 07:14

Estimado equipo FORPO,
Cordial saludo,
Por medio del presente, nos permitimos informar el estado actual de la situación y las condiciones que actualmente impiden avanzar en la recuperación del servicio.
Situación presentada
Durante la jornada de Semana Santa se llevó a cabo un apagado de los servidores. Si bien esta actividad fue notificada previamente, no se contó con un procedimiento detallado y validado para la detención controlada de los servicios asociados a la plataforma.
Como resultado, se generó una afectación en la comunicación entre los nodos y el servidor maestro, impactando de manera significativa la operación del sistema.
Acciones ejecutadas por Control Online Internacional
El equipo de Control Online Internacional ha trabajado de manera continua en la revisión y aplicación de acciones correctivas sobre los componentes que se encuentran bajo nuestro alcance.
Adicionalmente, se han reportado oportunamente algunos hallazgos al equipo de infraestructura de FORPO, los cuales se encuentran en proceso de validación. No obstante, a la fecha no ha sido posible estabilizar completamente la plataforma debido a dependencias externas a nuestro control.
Condición actual
La situación presentada requiere intervenciones directas sobre la infraestructura, específicamente en la comunicación entre los nodos y el servidor maestro.
Es importante precisar que estas acciones deben ser ejecutadas por el equipo de infraestructura de FORPO, dado que Control Online Internacional no cuenta con los accesos ni la administración de dichos recursos.
Adicionalmente, es importante indicar que este tipo de comportamiento no se ha presentado en otros clientes donde la plataforma se encuentra operando con normalidad en infraestructuras similares. Por lo anterior, se hace necesario contar con un plan de recuperación por parte del equipo de infraestructura, que permita restablecer las condiciones adecuadas del entorno.
Acción requerida
Para avanzar en la recuperación del servicio, se solicita realizar la restauración del servidor maestro y de los tres nodos worker de la plataforma.
Esta actividad ya fue revisada con el Ing. Jesús Martínez, quien nos informó que el día de hoy no es posible ejecutarla; sin embargo, confirmó su disponibilidad para llevar a cabo esta labor a partir de mañana desde las 7:00 a.m.
Nuestro equipo se mantendrá atento y disponible para acompañar el proceso y coordinar las actividades necesarias durante la ventana de intervención.
Agradecemos su atención y colaboración para la pronta solución de esta situación.
Cordialmente,

3. El 7 de abril se realiza mesa de trabajo conjunta para restaurar los servicios del gestor debido al reinicio del servidor de la entidad.

A continuación, presentamos la cronología completa del incidente, las acciones ejecutadas y las necesidades de apoyo requeridas para restablecer el servicio de manera definitiva.

Cronología del incidente

Tras el apagado y encendido de las máquinas en Oracle, el sistema presentó fallas en la comunicación entre el nodo maestro y los nodos esclavos, afectando la conectividad interna entre servicios y su exposición hacia el exterior.

El 6 de abril de 2026, entre las 12:00 y la 13:00, se logró restablecer el sistema y este se mantuvo operativo aproximadamente 2 horas. Pasado ese tiempo, el grupo de recursos de Oracle dejó de responder y se perdió el acceso a las máquinas. Se procedió a reiniciarlas nuevamente, lo que reprodujo el mismo problema y adicionalmente generó inconsistencias a nivel de DNS, agravando el estado del entorno.

**Acciones ejecutadas hasta el momento**

Esta mañana, en coordinación entre los equipos de Control Online International y el equipo de infraestructura del FORPO, se ejecutó la restauración de las máquinas desde el backup del día miércoles de la semana pasada, fecha previa al apagado inicial. Una vez aplicada la restauración y validado el entorno, la incontinencia de servicios, redes y conexión entre nodo maestro y esclavos persistió.

Se realizaron análisis y ajustes detallados con el apoyo de Titano Cloud, en cabeza de Juan Camilo Chávez, revisando posible corrupción a nivel de las máquinas y verificando la ejecución de agentes automáticos de Oracle que realizan actualizaciones y modificaciones por debajo del entorno configurado.

Decisión técnica actual

Con base en el análisis realizado, la decisión técnica tomada es ejecutar una limpieza y reinstalación completa del entorno AKS. Este proceso tiene un tiempo estimado de día y medio para su ejecución y validación. En caso de que esta opción no sea viable o no arroje los resultados esperados, el camino alternativo es la recreación completa de las máquinas desde cero, proceso que debe ser ejecutado por el propietario de la infraestructura.

Lo que necesitamos para continuar

Para poder avanzar en la recuperación del servicio requerimos el apoyo del equipo de infraestructura de FORPO de manera presencial o remota con acceso completo. Sin este apoyo, el proceso no puede ejecutarse ni validarse dentro del tiempo estimado.

Necesidades:

- Disponibilidad del responsable de infraestructura de FORPO con acceso completo a Oracle y las máquinas del entorno.
- Autorización y acompañamiento para ejecutar la limpieza y reinstalación de AKS o, si aplica, la recreación de máquinas desde cero.
- Confirmación de la ventana de tiempo disponible por parte del equipo de FORPO para trabajar de manera conjunta y continua hasta el restablecimiento total.

El equipo de Control Online International y el apoyo de Titano Cloud están disponibles y comprometidos para ejecutar el proceso tan pronto se garantice el acompañamiento de infraestructura. Agradecemos la atención prioritaria a esta solicitud dado el impacto operativo que la situación representa.



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

Página 6 de 39
Código: CO-FR-001
Vigente a partir del 12/09/24
Versión: 1

Restauración servicios forpo: reunión

Evento Series Cancelar Ocupada Chatear Unirse

Restauración servicios forpo

Jesus David Martinez Moreno Juan Nicolas Anaya Seguimiento
Katherine Celis Jose Moreno

Mar 7/04/2026, 'de' 7:00 AM a 12:30 PM Planificador

Reunión de Microsoft Teams **Agregar una sala o ubicación**

Reunión de Teams Opciones

Reunión de Microsoft Teams

Unirse: <https://teams.microsoft.com/meet/22414188364315?p=TbPqj9sTQaVxC1dwh0>
Id. de reunión: 224 141 883 643 15
Código de acceso: RN2J3TL

¿Necesita ayuda? | Referencia del sistema

Seguimiento

Organizador

- notificaciones gedoc
Enviado el Martes, 7/04/2026 a las 7:16 AM

Asistentes

✓ Aceptadas: 1

- Katherine Celis
Obligatorio

✓ Sin respuesta: 3

- Jesus David Martinez Moreno
Obligatorio
- Juan Nicolas Anaya
Obligatorio
- Jose Moreno
Obligatorio

Microsoft Teams Meeting Grid

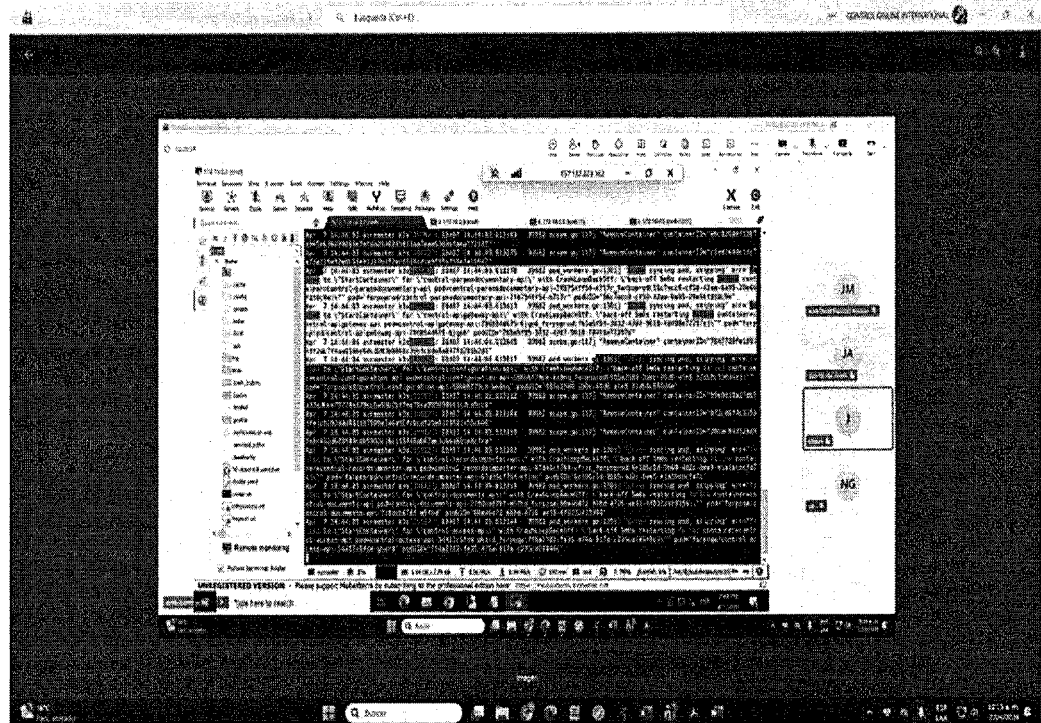
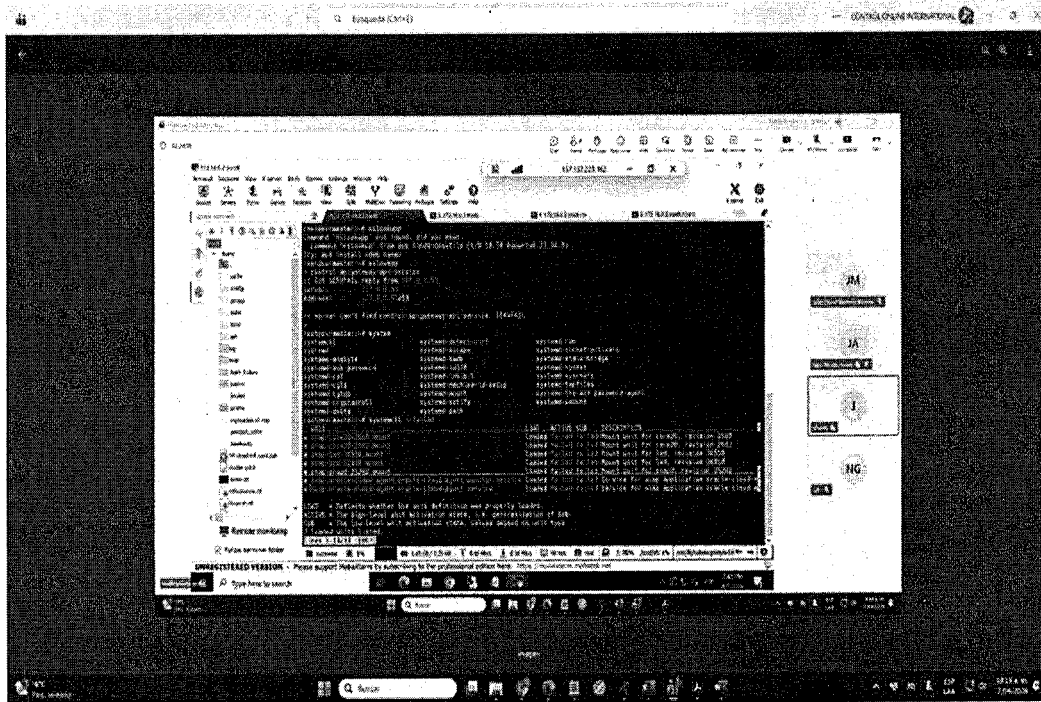
Participants: NG, JM, JA, J

Meeting Controls: Mute, Video, Chat, Raise Hand, etc.



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

Página 7 de 39
Código: CO-FR-001
Vigente a partir del 12/09/24
Versión: 1

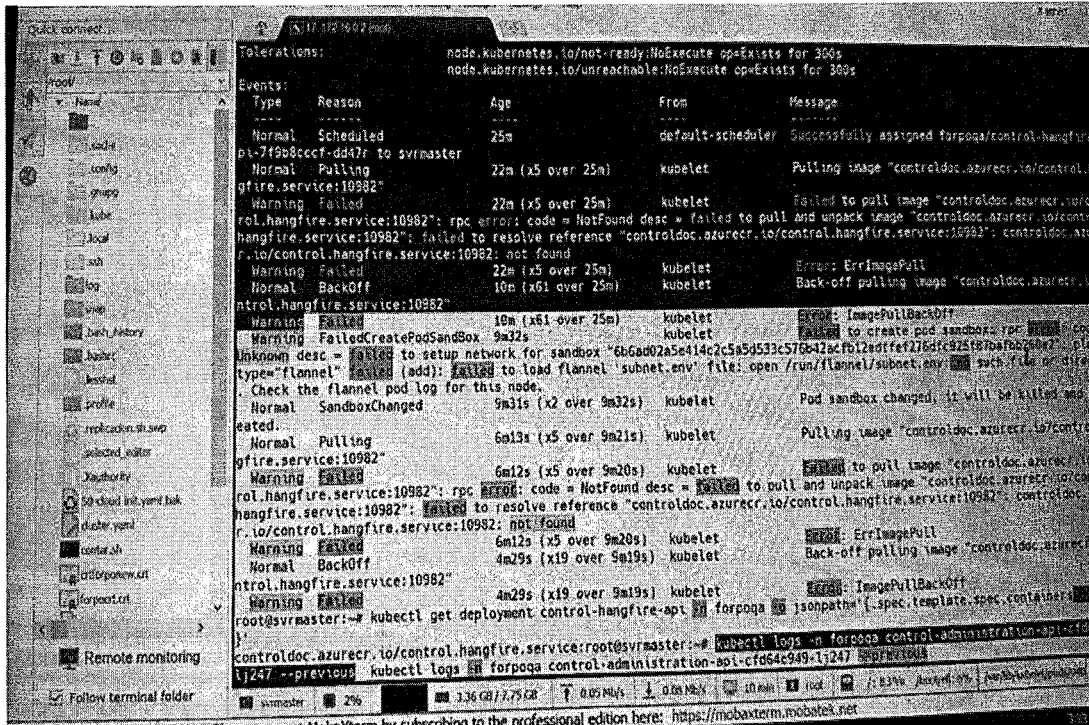




```
12: vethc96737c4@if2: <BROADCAST,MULTICAST,UP,LOWER_UP> mtu 8950 qdisc noqueue master cni0 state UP group default
link/ether ca:8a:f1:37:68:6c brd ff:ff:ff:ff:ff:ff link-netns cni-cb3bef7d-91ec-8a48-ee2a-b436b9c9bed
inet6 fe80::c88a:f1ff:fe37:686c/64 scope link
    valid lft forever preferred_lft forever
16: veth42f2171e@if2: <BROADCAST,MULTICAST,UP,LOWER_UP> mtu 8950 qdisc noqueue master cni0 state UP group default
link/ether fa:39:12:ee:3f:c2 brd ff:ff:ff:ff:ff:ff link-netns cni-7988ab7d-5891-4c7f-8269-d5433ed7ba7c
inet6 fe80::fc39:12ff:feee:3fc2/64 scope link
    valid lft forever preferred_lft forever
19: veth5ef835fd@if2: <BROADCAST,MULTICAST,UP,LOWER_UP> mtu 8950 qdisc noqueue master cni0 state UP group default
link/ether 5e:a9:ad:2d:39:65 brd ff:ff:ff:ff:ff:ff link-netns cni-019600a1-5835-8392-8ef7-a41c7578536a
inet6 fe80::6ca9:adff:fe2d:3965/64 scope link
    valid lft forever preferred_lft forever
30: vethde4b3c56@if2: <BROADCAST,MULTICAST,UP,LOWER_UP> mtu 8950 qdisc noqueue master cni0 state UP group default
link/ether e2:3e:c4:cc:31:fa brd ff:ff:ff:ff:ff:ff link-netns cni-8ba19869-56fa-f933-8517-c025348c6ff2
inet6 fe80::e03e:c4ff:fecc:31fa/64 scope link
    valid lft forever preferred_lft forever
32: veth1820da18@if2: <BROADCAST,MULTICAST,UP,LOWER_UP> mtu 8950 qdisc noqueue master cni0 state UP group default
link/ether 92:f8:49:a8:66:1f brd ff:ff:ff:ff:ff:ff link-netns cni-9ffa8f55-6d26-efd6-a8d8-8cd95cb99691
inet6 fe80::90f8:49ff:fea0:661f/64 scope link
    valid lft forever preferred_lft forever
root@svr-worker3:~# apt-get update
Hit:1 http://ca.archive.ubuntu.com/ubuntu jammy InRelease
Hit:2 http://ca.archive.ubuntu.com/ubuntu jammy-updates InRelease
Hit:3 http://ca.archive.ubuntu.com/ubuntu jammy-backports InRelease
Hit:4 http://ca.archive.ubuntu.com/ubuntu jammy-security InRelease
Reading package lists... Done
root@svr-worker3:~# apt-get upgrade
Reading package lists... Done
Building dependency tree... Done
Reading state information... Done
Calculating upgrade... Done
0 upgraded, 0 newly installed, 0 to remove and 0 not upgraded.
root@svr-worker3:~# systemctl disa
```

```
valid lft forever preferred_lft forever
root@svr-worker3:~# apt-get update
Hit:1 http://ca.archive.ubuntu.com/ubuntu jammy InRelease
Hit:2 http://ca.archive.ubuntu.com/ubuntu jammy-updates InRelease
Hit:3 http://ca.archive.ubuntu.com/ubuntu jammy-backports InRelease
Hit:4 http://ca.archive.ubuntu.com/ubuntu jammy-security InRelease
Reading package lists... Done
root@svr-worker3:~# apt-get upgrade
Reading package lists... Done
Building dependency tree... Done
Reading state information... Done
Calculating upgrade... Done
0 upgraded, 0 newly installed, 0 to remove and 0 not upgraded.
root@svr-worker3:~# systemctl --failed
UNIT                                LOAD    ACTIVE
SUB  DESCRIPTION
● snap-core20-2669.mount             loaded failed
failed Mount unit for core20, revision 2669
● snap-core20-2682.mount             loaded failed
failed Mount unit for core20, revision 2682
● snap-lxd-36558.mount               loaded failed
failed Mount unit for lxd, revision 36558
● snap-lxd-36918.mount               loaded failed
failed Mount unit for lxd, revision 36918
● snap-snapd-25202.mount             1
loaded failed failed Mount unit for snapd, revision 25202
● snap-oracle-cloud-agent-oracle-cloud-agent-updates.service loaded failed
failed Service for snap application oracle-cloud-agent-oracle-cloud-agent-updater
● systemd-networkd-wait-online.service loaded failed
failed Wait for Network to be Configured

LOAD = Reflects whether the unit definition was properly loaded.
ACTIVE = The high-level unit activation state, i.e. generalization of SUB.
SUB = The low-level unit activation state, values depend on unit type.
7 loaded units listed.
root@svr-worker3:~# systemctl --f
```

- 4. El 6 de abril. debido a la situación descrita, se requiere una restauración completa del sistema y la aplicación, con el objetivo de estabilizar nuevamente la operación. En este sentido, se solicitó aprobación de una ventana de mantenimiento desde las 2:00 p.m. del 7 de abril hasta las 6:00 p.m. del 8 de abril. Es importante destacar que estas acciones deben ser ejecutadas con la colaboración del equipo de infraestructura de FORPO, ya que Control Online International SAS no tiene acceso ni administración de los recursos correspondientes.

Informe de Estado y Requerimiento de Acción para la Recuperación del Servicio

Resumen

Compartimento,



Jefatura GEDOC

Para: notificaciones.gedoc

CC: Martha Yolima Moreno Martínez

Mar 07/04/2024 15:21

Buenas tardes,

En relación con la solicitud anexa, se autoriza la realización de la actividad, teniendo en cuenta que la situación descrita requiere una restauración completa del sistema y de la aplicación, con el objetivo de estabilizar la operación.

En este sentido, se aprueba la ejecución dentro de la siguiente ventana de mantenimiento desde las 2:00 p.m. del 7 de abril hasta las 6:00 p.m. del 8 de abril.

Es importante indicar que la actividad deberá ser ejecutada y finalizada dentro del tiempo establecido en la ventana autorizada.



COMANDO EN JEFE FUERZA POLICIA

Tecnóloga en Gestión Empresarial
MARTHA YOLIMA MORENO MARTÍNEZ
Coordinadora Grupo Gestión Documental
Atención al Ciudadano
Martha.moreno@forpo.gov.co
Teléfono: 601 5803385 Ext. #62549
Carrera 66a # 43 - 18 - Bogotá D.C.
www.forpo.gov.co

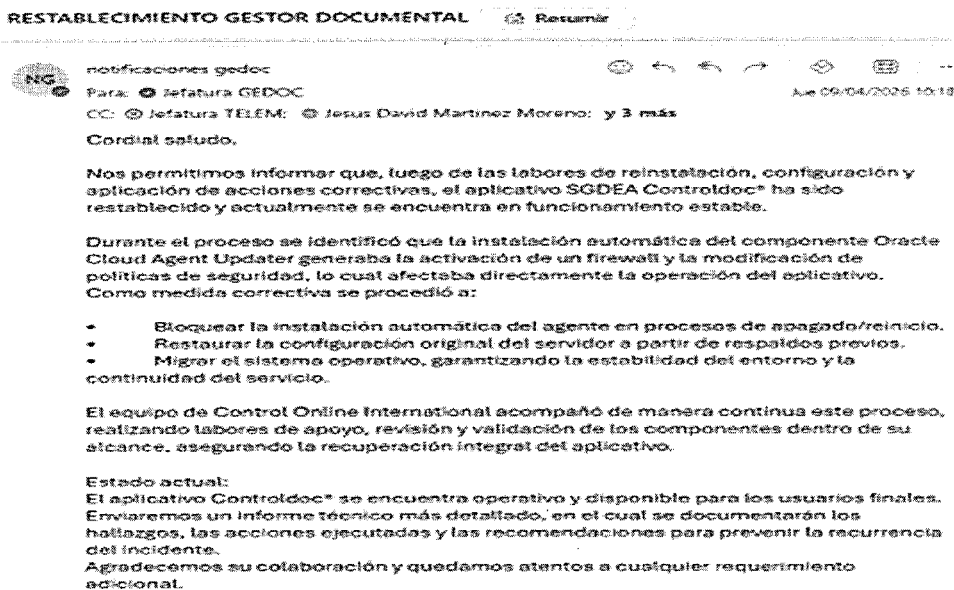


- 5. El 9 se informa que, luego de las labores de reinstalación, configuración y aplicación de acciones correctivas, el aplicativo SGDEA ControlDoc® ha sido restablecido desde el 8 de abril y se encuentra en funcionamiento estable.

Durante el proceso se identificó que la instalación automática del componente Oracle Cloud Agent Updater generaba la activación de un firewall y la modificación de políticas de seguridad, lo cual afectaba directamente la operación del aplicativo. Como medida correctiva se procedió a:

- Bloquear la instalación automática del agente en procesos de apagado/reinicio.
- Restaurar la configuración original del servidor a partir de respaldos previos.
- Migrar el sistema operativo, garantizando la estabilidad del entorno y la continuidad del servicio.

El equipo de Control Online International acompañó de manera continua este proceso, realizando labores de apoyo, revisión y validación de los componentes dentro de su alcance, asegurando la recuperación integral del aplicativo. Se informa que se enviará informe técnico más detallado, en el cual se documentarán los hallazgos, las acciones ejecutadas y las recomendaciones para prevenir la recurrencia del incidente.



- 6. El 13 de abril se remite a la Entidad el informe técnico correspondiente a la falla presentada el pasado 6 de abril, identificada durante el proceso de reimplementación del software en los servidores de la plataforma, la cual se originó con el encendido de los servidores posterior a su apagado durante la Semana Santa; allí se detallan los hallazgos identificados, las acciones correctivas implementadas y las recomendaciones definidas, con el propósito de garantizar la estabilidad del entorno y prevenir la recurrencia de este tipo de incidentes.



Envío de informe técnico – Falla presentada el 6 de abril reinicio de servidores infraestructura FORPO [Resumir](#)



notificaciones gedoc

Para: Jesus David Martinez Moreno; Martha Yolma Moreno Martinez; Jefatura GEDOC; Lun 12/04/2026 9:51

CC: Jose Moreno <jose.moreno@controlonlineinternational.com>; Juan Nicolás Anaya <juan.anaya@controlonlineinternational.com>; Yury Latorre Cepera; Jefatura TELEM

GP-FOR-07 Informe Técnico ... 5 MB

Buenos días,

Se remite el informe técnico correspondiente a la falla presentada el pasado 6 de abril, identificada durante el proceso de reimplentación del software en los servidores de la plataforma, la cual se originó con el encendido de los servidores posterior a su apagado durante la Semana Santa.

Durante este proceso, se evidenciaron fallas recurrentes asociadas a la instalación automática del componente Oracle Cloud Agent Updater. Este agente, al ejecutarse en los eventos de apagado y reinicio del sistema, activaba un firewall adicional y realizaba modificaciones en las políticas de seguridad, lo cual generó la interrupción del aplicativo SGDEA ControlDoc® y afectó la continuidad operativa del servicio.

En el informe adjunto se detallan los hallazgos identificados, las acciones correctivas implementadas y las recomendaciones definidas, con el propósito de garantizar la estabilidad del entorno y prevenir la recurrencia de este tipo de incidentes. quedamos atentos a cualquier inquietud o comentario.

Cordialmente,

7. El 14 de abril en seguimiento a los compromisos adquiridos en el marco del contrato 155771, se envía mail recordando los compromisos pendientes:
 - A la fecha, se está a la espera de la respuesta por parte del tercero para dar inicio al desarrollo de la interoperabilidad del módulo de PQR de FORPO con el sistema SGDEA ControlDoc®, actividad que se encuentra sujeta a la aprobación de la supervisión del contrato.
 - En el correo se adjunta el plan de capacitaciones definido, con el fin de continuar con la ejecución de las cantidades contratadas, así como las fechas programadas para su desarrollo.
 - De igual manera, se recuerda que la fecha límite de vencimiento de las firmas digitales de GSE es el próximo 9 de mayo de 2026, con el fin de que se tomen las acciones correspondientes de manera oportuna.
 - Se recuerda también que, a la fecha, los usuarios activos en el SGDEA son: 223 licencias activas, es decir faltan 93 licencias por inactivar.



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

Página 14 de 39
Código: CO-FR-001
Vigente a partir del 12/09/24
Versión: 1

CONSOLIDADO FIRMAS DIGITALES GSE 2026 - USUARIOS - CAPACITACIONES OC 155771

Resumir

GP-FOR-07 Plan de capacitac...
455 KB

Buenas tardes,

En seguimiento a los compromisos adquiridos en el marco del contrato 155771, nos permitimos informar lo siguiente:

Código interno de parte de Fabricante (SKU)	Nombre del producto del Fabricante	Unidad de medida	Cantidad
IT-SW-09-02	Configuración y parametrización de los Productos	Hora	30
IT-SW-05-02	Capacitación para usuario técnico o administrador - hasta 10 Personas	Sesion	5
IT-SW-08-01	Capacitación para usuario final hasta 10 Personas	Sesion	5

- A la fecha, se está a la espera de la respuesta por parte del tercero para dar inicio al desarrollo de la interoperabilidad del módulo de PQR de FORPO con el sistema SGDEA ControlDoc®, actividad que se encuentra sujeta a la aprobación de la supervisión del contrato.
- Se adjunta el plan de capacitaciones definido, con el fin de continuar con la ejecución de las cantidades contratadas, así como las fechas programadas para su desarrollo.
- De igual manera, se recuerda que la fecha límite de vencimiento de las firmas digitales de GSE es el próximo 9 de mayo de 2026, con el fin de que se tomen las acciones correspondientes de manera oportuna.

Cliente final: FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA NACIONAL

Certificados contratados: 200

Certificados asignados: 135

Certificados disponibles: 65

Fecha límite para su consumo: 9 de mayo de 2026 (1 año desde su activación)

- A la fecha, los usuarios activos en el SGDEA son: 223 licencias activas, es decir faltan 93 licencias por inactivar.

8. El 16 de abril en seguimiento con los avances del proyecto, se informa que se recibió la confirmación por parte de BRANDER (PQR FORPO) respecto a la validación satisfactoria del documento técnico "Documentación Técnica de Web Services", remitido el pasado 6 de abril. Esta validación es clave, ya que garantiza la alineación de los aspectos técnicos y funcionales con los requerimientos establecidos. En este correo se indica que una vez se cuente con la aprobación de la supervisión del contrato, se dará inicio formal a la fase de desarrollo y se realizará un plan de trabajo.



GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS

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

Página 15 de 39

Código: CO-FR-001

Vigente a partir del 12/09/24

Versión: 1

Solicitud de aprobación - Proyecto de integración entre Formulario PQRSCF (Sede Electrónica) y Gedoc [Resumir](#)

NG notificaciones gedoc Jun 16/04/2026 16:46

Para: Jefatura GEDOC
CC: Jefatura TELEM; Edgar H Navarro Bernal y 1 más

Buenas tardes Sra. Martha,

En línea con los avances del proyecto, hemos recibido la confirmación por parte de **BRANDER** (en la cola de correos) respecto a la validación satisfactoria del documento técnico "Documentación Técnica de Web Services", remitido el pasado 6 de abril. Esta validación es clave, ya que garantiza la alineación de los aspectos técnicos y funcionales con los requerimientos establecidos.

Próximos pasos:

Una vez se cuente con su aprobación, se dará inicio formal a la fase de desarrollo y se realizará un plan de trabajo.

Agradecemos su confirmación para proceder y formalizar el inicio de esta etapa. Quedamos atentos a cualquier inquietud o comentario adicional.

Cordialmente,

...

[Responder](#) [Responder a todos](#) [Reenviar](#)

9. El 16 de abril se recibe por parte de la entidad, relacionada con la validación satisfactoria del documento técnico denominado "Documentación Técnica de Web Services" por parte de BRANDER; la respectiva aprobación y visto bueno de la supervisión, con el fin de dar inicio al proyecto de integración entre el nuevo formulario de PQRSCF —actualmente en desarrollo en el marco del contrato— y el gestor documental de la Entidad, GEDOC (Gesford).

Respuesta Aprobación documento técnico e inicio de proyecto de integración PQRSCF - Gestor Documental [Resumir](#)

JG Jefatura GEDOC Jun 16/04/2026 17:37

Para: notificaciones gedoc; Edgar H Navarro Bernal
CC: Jefatura TELEM

R Reenvío este mensaje el Vie 17/04/2026 8:23.

Buenas tardes,

Ingeniera
KATHERINE CELIS PASTRANA
Profesional de Apoyo a la Coordinación
Entidad

Señor Desarrollador de Software
EDGAR H. NAVARRO BERNAL
Desarrollador de Software
Grupo de Tecnología de la Información y las Comunicaciones
Entidad

Cordial saludo,

De acuerdo con la solicitud allegada a esta coordinación, relacionada con la validación satisfactoria del documento técnico denominado "Documentación Técnica de Web Services", me permito otorgar el respectivo aprobado y visto bueno, con el fin de dar inicio al proyecto de integración entre el nuevo formulario de PQRSCF —actualmente en desarrollo en el marco del contrato— y el gestor documental de la Entidad, GEDOC (Gesford).

Cordialmente,



RE: cuentas en cero para cancelación del GESFORD [Resumir](#)



notificaciones gedoc



Para: Jefatura GEDOC

Lun 20/04/2026 10:19

CC: Jefatura TELEM; Martha Yolima Moreno Martinez; y 1 más

Buen día,

Se verifican cuentas y se inactivan por solicitud de las jefaturas. Quedamos atentos a cualquier duda.

Cordialmente

...

[Responder](#) [Responder a todos](#) [Reenviar](#)

- 12. El 21 de abril, en el marco del seguimiento realizado por la entidad, se verificó que algunos de los usuarios asignados para la activación de la firma digital ya se encuentran registrados, quedando pendientes de validar su identidad. En cuanto al resto del listado, el administrador ha procedido con la creación de los usuarios para continuar con la activación de las firmas restantes. Se realizará de manera conjunta el seguimiento a los usuarios para la activación de la misma.

Solicitud designación de acompañamiento técnico y solicitud de información para trámite de firmas digitales. [Resumir](#)



Jesus David Martinez Moreno



Para: notificaciones gedoc; y 4 más

Mar 21/04/2026 14:38

Estado Contrato Vinkel_DEP...
42 KB

Asunto: Novedad solicitudes de certificados Función Pública

Cordial saludo,

De acuerdo con la validación y el cruce de información realizado a las solicitudes, me permito reportar la siguiente novedad. Se identificó que varios de los usuarios remitidos en el listado actual ya se encuentran registrados en el sistema, toda vez que cuentan con un certificado activo o tienen un trámite de emisión que se encuentra actualmente en curso.

Adjunto a este correo comparto el archivo detallado con los hallazgos para que se tomen las acciones pertinentes. Es importante resaltar que, para los casos donde el usuario ya cuenta con un certificado emitido y vigente, se requiere el envío de nuevos usuarios para suplir dichos cupos y continuar con el proceso de certificación de manera efectiva.

Quedo atento a comentarios.



Ingeniero de Sistemas
Jesus David Martinez Moreno
Grupo Tecnologías de la Información y Comunicaciones
Jesus.DMartinez@forpo.gov.co
Teléfono: 2207180 Ext. 1234
Carrera 66a # 43 - 18 - Bogotá D.C.
www.forpo.gov.co



GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS

Página 18 de 39

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

Código: CO-FR-001

Vigente a partir del 12/09/24

Versión: 1

Estado Contrato Vinke

Id	Identificación	Nombre	Función	Tip. Contrato	Fecha	Valor	Estado
1	CC 12194228	VIVIANA CAROLINE NEREA	Función Pública	1	16-03-2025	00718987_C001_PP_132	Pendiente
2	CC 12194634	ERIKA YULIANA LAMAS HERRERO	Función Pública	1	16-03-2025	00718987_C001_PP_130	Pendiente
3	CC 5211533	TANICRA MELBA ESPINOSA CHAVEZ	Función Pública	1	16-03-2025	00718987_C001_PP_128	Pendiente
4	CC 52115781	ELIANA KARETTI AGUIRRE MALAGON	Función Pública	1	16-03-2025	00718987_C001_PP_127	Pendiente
5	CC 53877465	OSVALDO PINOYA FERRAZA CALDERON	Función Pública	1	16-03-2025	00718987_C001_PP_116	Pendiente
6	CC 191818058	LEIDY MARCELA SUAREZ PASCIO	Función Pública	1	16-03-25	00718987_C001_PP_115	Pendiente
7	CC 5475121	JENNY ANDREA DIAZ ARENIZ	Función Pública	1	28-08-25	00718987_C001_PP_181	Pendiente
8	CC 102613314	ESTIVANA RODRIGUEZ MORALES	Función Pública	1	12-08-2024	00718987_C001_PP_40	Pendiente
9	CC 52791916	OLGA CRISTINA GONZALEZ GOMEZ	Función Pública	1	27-09-2023	00718987_C001_PP_0	Pendiente
10	CC 52792073	LEISAKA YANET ALARCON TORRES	Función Pública	1	27-09-2023	00718987_C001_PP_31	Pendiente

13. El 21 de abril se llevó a cabo una capacitación, en el horario de 8:00 am. a 12:00 pm, orientada a los gestores documentales para el manejo del sistema SGDEA (GESFORD).

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA

Fecha: 21 de Abril de 2026

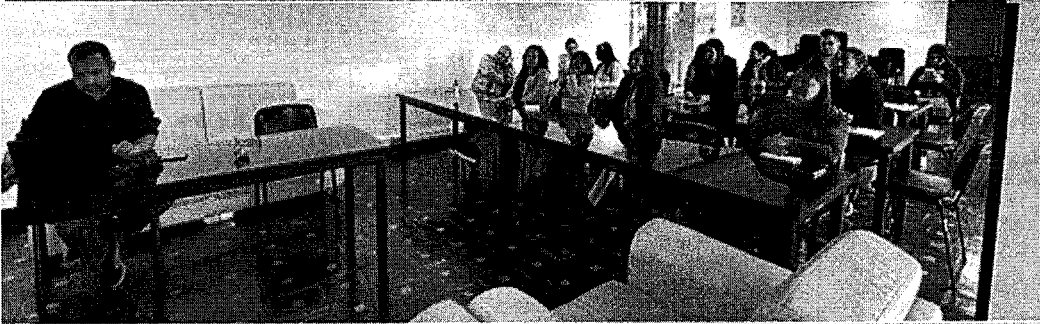
Temas: Operación SGDEA (GESFORD)

Nombre de quien libera el proceso: Lina Carolina Osma

Nombre de quien recibe el proceso: Lina Carolina Osma

Horario: 11:00 horas

N°	GRADO	NOMBRE Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACION	EMPRESA, LUGAR, O DEPENDENCIA	CELULAR	EMAIL	FECHA
1	Asesor	Dora Elizabeth Mikelly Rincon	51906659	Documentos	3234001591	elizabeth.mikelly@mindefensa.gov.co	21/04/26
2	Asesor	Dora Johana Barbosa Rizo	51849326	Documentos	3238928286	dora.johana@mindefensa.gov.co	21/04/26
3	Asesor	Ulises Mallon	51730044	Documentos	313826153	ulises.mallon@mindefensa.gov.co	21/04/26
4	Asesor	Andrés José Amado	1030511621	Documentos	3211095511	andres.jos@mindefensa.gov.co	21/04/26
5	Asesor	Emilio Leon Pineda Bohon	62156119	Documentos	318341813	emilio.leon@mindefensa.gov.co	21/04/26
6	Asesor	Scary Carolina Sotelo Pardo	100024025	Documentos	3205053600	scary.carolina@mindefensa.gov.co	21/04/26
7	Asesor	Edy Lina	61111110	Documentos	3118196600	edy.lina@mindefensa.gov.co	21/04/26
8	Asesor	Edy Lina	61111110	Documentos	3118196600	edy.lina@mindefensa.gov.co	21/04/26
9	Asesor	Edy Lina	61111110	Documentos	3118196600	edy.lina@mindefensa.gov.co	21/04/26
10	Asesor	Edy Lina	61111110	Documentos	3118196600	edy.lina@mindefensa.gov.co	21/04/26
11	Asesor	Edy Lina	61111110	Documentos	3118196600	edy.lina@mindefensa.gov.co	21/04/26
12	Asesor	Edy Lina	61111110	Documentos	3118196600	edy.lina@mindefensa.gov.co	21/04/26
13	Asesor	Edy Lina	61111110	Documentos	3118196600	edy.lina@mindefensa.gov.co	21/04/26
14	Asesor	Edy Lina	61111110	Documentos	3118196600	edy.lina@mindefensa.gov.co	21/04/26
15	Asesor	Edy Lina	61111110	Documentos	3118196600	edy.lina@mindefensa.gov.co	21/04/26
16	Asesor	Edy Lina	61111110	Documentos	3118196600	edy.lina@mindefensa.gov.co	21/04/26
17	Asesor	Edy Lina	61111110	Documentos	3118196600	edy.lina@mindefensa.gov.co	21/04/26
18	Asesor	Edy Lina	61111110	Documentos	3118196600	edy.lina@mindefensa.gov.co	21/04/26
19	Asesor	Edy Lina	61111110	Documentos	3118196600	edy.lina@mindefensa.gov.co	21/04/26
20	Asesor	Edy Lina	61111110	Documentos	3118196600	edy.lina@mindefensa.gov.co	21/04/26
21	Asesor	Edy Lina	61111110	Documentos	3118196600	edy.lina@mindefensa.gov.co	21/04/26
22	Asesor	Edy Lina	61111110	Documentos	3118196600	edy.lina@mindefensa.gov.co	21/04/26
23	Asesor	Edy Lina	61111110	Documentos	3118196600	edy.lina@mindefensa.gov.co	21/04/26
24	Asesor	Edy Lina	61111110	Documentos	3118196600	edy.lina@mindefensa.gov.co	21/04/26

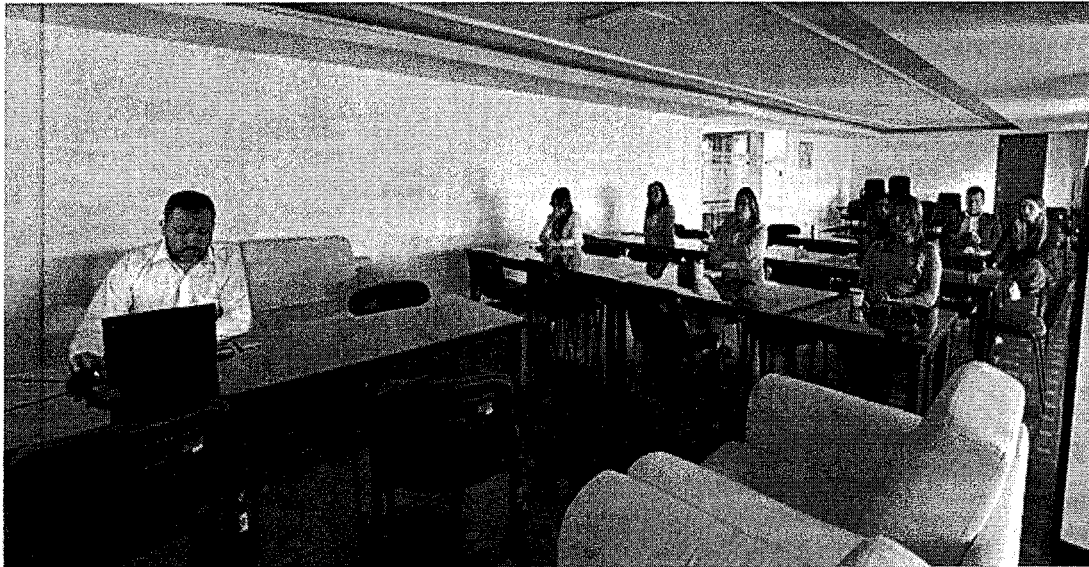


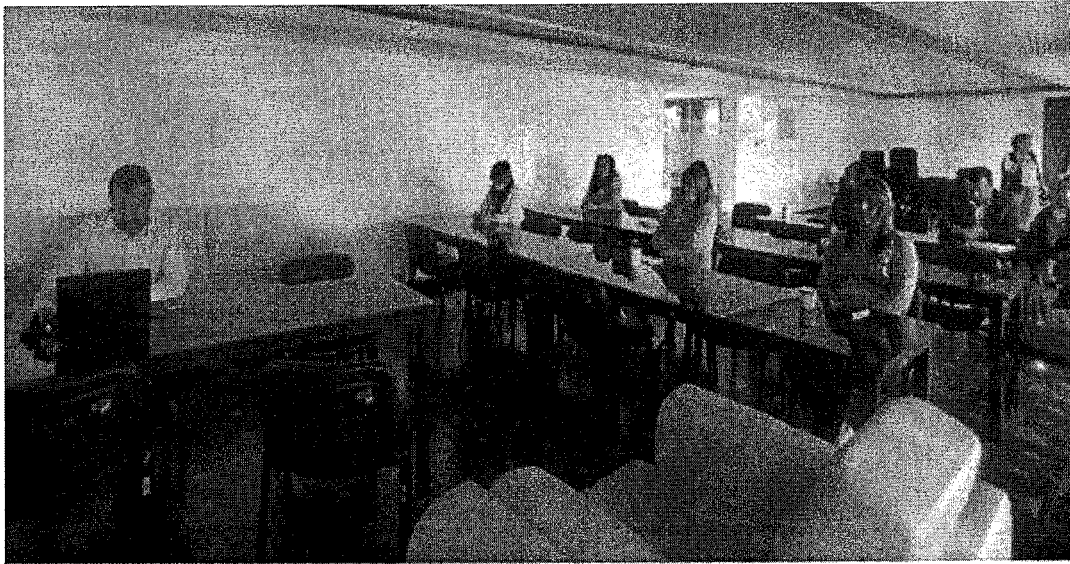


GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS
FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO A ADQUISICIÓN DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Página 20 de 39
Código: CO-FR-001
Vigente a partir del 12/09/24
Versión: 1

14. El 22 de abril se llevó a cabo capacitación, en el horario de 8:00 am a 12:00 pm, orientada a los gestores documentales para el manejo del sistema SGDEA (GESFORD).





FECHA:		PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		Página 1 de 1			
TEMA:		FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA		Código: CO-FR-001			
NOMBRE DE CUEN LIBERA O PRESDE:				Versión: 1			
				Vigente a partir del: 12/09/24			
FECHA: 22/04/2026		HORA INICIO: 08:00 AM		HORA FIN: 11:00 HORAS			
TEMA: CABEATACION DEL GEFORD							
NOMBRE DE CUEN LIBERA O PRESDE: FALSO RODRIGUEZ							
Nº	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	EMPRESA, UNIDAD, O DEPENDENCIA	FEELSAAR	FEELSAAR	FIRMA
1		Ortiz Mahester Alvarez	402449218	Carde	346304378	Carde	[Firma]
2	ASD	Sara Lina Diaz Suarez	5037496	Carde	319570023	Carde	[Firma]
3	ASD	Lina Patricia Moreno Gomez	528911057	Carde	334496811	Carde	[Firma]
4	ASD	Marta Yessica Romero Cigales	3058801	OPPLA	361899716	OPPLA	[Firma]
5	ASD	Elizabeth Mikulic Alonzo	51706658	Uzupamento	323400354	Uzupamento	[Firma]
6	ASD	Lina Cadencia Osorio	5241570	Carde		Carde	[Firma]
7	ASD	David Rodriguez Alvarado	50222224	Carde	216378264	Carde	[Firma]
8	ASD	Walter Ramirez Gomez	101157819	JUAAR	313571603	JUAAR	[Firma]
9		Socorro Lopez Diaz Cruz	502051947	Carde	201667737	Carde	[Firma]
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							



15. El 23 de abril se llevó a cabo capacitación, en el horario de 8:00 am a 12:00 pm, orientada a los gestores documentales para el manejo del sistema SGDEA (GESFORD) en las instalaciones de la fábrica de confecciones.





GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS

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

Página 23 de 39

Código: CO-FR-001

Vigente a partir del 12/09/24

Versión: 1





PROYECTO GESTIÓN DOCUMENTAL		FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA		Página 1 de 1		
				Fecha: 20/04/2024		
				Versión: 1		
				Vigencia a partir del: 12/09/24		
FECHA: 23/04/2024		HORA INICIO: 08:00 AM		HORA FIN: 12:00 HORAS		
LUGAR: CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA		PROYECTO: PQR		PROYECTO: SGDEA		
REVISADO POR: EDGAR NAVARRO BERNAL		REVISADO POR: EDGAR NAVARRO BERNAL		REVISADO POR: EDGAR NAVARRO BERNAL		
Nº	CONVENIO / CONTRATO	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	EXPIENCIA LABORAL O EXPERIENCIA	FECHA	FECHA DE INICIO DE SERVICIO	OTROS
1	Asesoría técnica en la gestión documental	100%	10 años	2023/04/20	2023/04/20	
2	Asesoría técnica en la gestión documental	100%	10 años	2023/04/20	2023/04/20	
3	Asesoría técnica en la gestión documental	100%	10 años	2023/04/20	2023/04/20	
4	Asesoría técnica en la gestión documental	100%	10 años	2023/04/20	2023/04/20	
5	Asesoría técnica en la gestión documental	100%	10 años	2023/04/20	2023/04/20	
6	Asesoría técnica en la gestión documental	100%	10 años	2023/04/20	2023/04/20	
7	Asesoría técnica en la gestión documental	100%	10 años	2023/04/20	2023/04/20	
8	Asesoría técnica en la gestión documental	100%	10 años	2023/04/20	2023/04/20	
9	Asesoría técnica en la gestión documental	100%	10 años	2023/04/20	2023/04/20	
10	Asesoría técnica en la gestión documental	100%	10 años	2023/04/20	2023/04/20	
11	Asesoría técnica en la gestión documental	100%	10 años	2023/04/20	2023/04/20	
12	Asesoría técnica en la gestión documental	100%	10 años	2023/04/20	2023/04/20	
13	Asesoría técnica en la gestión documental	100%	10 años	2023/04/20	2023/04/20	
14	Asesoría técnica en la gestión documental	100%	10 años	2023/04/20	2023/04/20	
15	Asesoría técnica en la gestión documental	100%	10 años	2023/04/20	2023/04/20	
16	Asesoría técnica en la gestión documental	100%	10 años	2023/04/20	2023/04/20	
17	Asesoría técnica en la gestión documental	100%	10 años	2023/04/20	2023/04/20	
18	Asesoría técnica en la gestión documental	100%	10 años	2023/04/20	2023/04/20	
19	Asesoría técnica en la gestión documental	100%	10 años	2023/04/20	2023/04/20	
20	Asesoría técnica en la gestión documental	100%	10 años	2023/04/20	2023/04/20	

16. El 29 de abril la entidad solicita avance sobre la integración del PQR y el SGDEA.

Solicitud de aprobación - Proyecto de integración entre Formulario PQRSCF (Sede Electrónica) y Gedoc

Edgar H Navarro Bernal
Para: notificaciones gedoc y 2 más
Me 29/04/2024 14:30

Buen día, equipo de ControlDoc.

Espero que se encuentren muy bien.

Me pongo en contacto con ustedes para solicitarles un avance sobre la integración del formulario de PQRSCF con nuestra Sede Electrónica.

Debido a que el contrato de la Sede está próximo a terminar, necesitamos coordinar los tiempos para no tener retrasos en la entrega final. Por ello, les agradecemos que nos compartan el estado actual del proceso, el cronograma de lo que falta y si tienen alguna duda o aclaración técnica que debamos revisar juntos para agilizar el trabajo.

Quedamos muy atentos a sus noticias. Muchas gracias.

Cordialmente,



Desarrollador de Software
Edgar H Navarro Bernal
Grupo Tecnologías de la Información y Comunicaciones
www.forgo.gov.co



5.2. Actividades Desarrolladas por el Supervisor o Interventor

Durante el periodo evaluado, se verificó la adecuada ejecución de las principales actividades técnicas contempladas en el contrato 155771-2025, evidenciándose que la migración de la información y la parametrización del sistema se realizaron de manera satisfactoria, encontrándose actualmente en plena operación.

Asimismo, se constató que, para la adquisición de licencias de uso vitalicio destinadas a los nuevos funcionarios vinculados a la entidad, se vienen desarrollando una serie de actividades, las cuales se describen a continuación:

1. Se realizó el 4 de abril la socialización e inicio de la jornada de capacitación y acompañamiento del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo – SGDEA, dirigida a los funcionarios de la Fábrica de Confecciones, en el marco del Contrato No. 155771, con el fin de fortalecer los conocimientos para el adecuado uso del sistema y resolver inquietudes relacionadas con su funcionamiento.

Jornada de capacitación y acompañamiento SGDEA – Fábrica de Confecciones [Resumir este correo electrónico](#)

Infocare SGDEA

Para: @Infocare-FR2025 @MarthaMoreno @Infocare-OCDEA

CC: @AngieSoleraSolerGalindo @LauraNataliaCubillosFonseca @BlancaLucilaCristanchoValero

Correo No. 147 FORPO-GEDOC

Buenas tardes,

Mayor

ANGIE SOLER GALINDO

Responsable de la fábrica de confecciones en administración

Entidad

Señora Profesional

LAURA NATALIA CUBILLOS FONSECA

Coordinadora del Grupo Comercio Exterior

Entidad

Señora Administradora de empresas

BLANCA LUCILA CRISTANCHO VALERO

Coordinadora del Grupo Almacén General

Entidad

Cordial saludo,

En el marco del Contrato No. 155771, cuyo objeto es la "Adquisición de licencias de uso vitalicio para el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo – SGDEA, para el Fondo Rotatorio de la Policía – FORPO", me permito informar que se dará inicio a las jornadas de capacitación dirigidas a los funcionarios de la Fábrica de Confecciones.

De igual manera, se informa que los funcionarios que ya hayan recibido la capacitación podrán asistir nuevamente a la jornada con el fin de resolver inquietudes o reforzar conocimientos sobre el uso del sistema.

La actividad se llevará a cabo el día 05 de mayo de 2026, en el horario de 09:30 a.m. a 12:00 m., en la sede Facon.

En este sentido, se solicita contar con la participación de los funcionarios a su cargo, con el fin de garantizar la apropiación de los conocimientos necesarios para el adecuado uso del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA).

Agradezco su atención prestada.

Cordialmente,



Tecnóloga en Gestión Empresarial

MARTHA YOLIMA MORENO MARTÍNEZ

Coordinadora Grupo Gestión Documental y

Atención al Ciudadano

Martha.moreno@forpo.gov.co

Teléfono: 601 5803385 Ext. 462549

Carrera 66a # 43 – 18 – Bogotá D.C.

www.forpo.gov.co



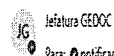
GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS
FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO A ADQUISICIÓN DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Página 26 de 39
Código: CO-FR-001
Vigente a partir del 12/09/24
Versión: 1

2. El día 7 de abril se permitió informar que la actividad autorizada mediante la ventana de mantenimiento comprendida desde las 2:00 p.m. del 07 de abril hasta las 6:00 p.m. del 08 de abril de 2026 fue ejecutada conforme a lo establecido.

Así mismo, se realizó la restauración y estabilización del sistema y de la aplicación, con el fin de garantizar la continuidad y correcto funcionamiento del servicio.

Informe de Estado y Requerimiento de Acción para la Recuperación del Servicio Resumir este correo electrónico



Jefatura GEDOC

Para: notificaciones gedoc

CC: Martha Yolima Moreno Martínez

Responder Responder a todos Reenviar

Mar 7/04/2026 15:23

Buenas tardes,

En relación con la solicitud anexa, se autoriza la realización de la actividad, teniendo en cuenta que la situación descrita requiere una restauración completa del sistema y de la aplicación, con el objetivo de estabilizar la operación.

En este sentido, se aprueba la ejecución dentro de la siguiente ventana de mantenimiento: desde las 2:00 p.m. del 7 de abril hasta las 6:00 p.m. del 8 de abril.

Es importante indicar que la actividad deberá ser ejecutada y finalizada dentro del tiempo establecido en la ventana autorizada.



FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA

Tecnóloga en Gestión Empresarial
MARTHA YOLIMA MORENO MARTÍNEZ
Coordinadora Grupo Gestión Documental y
Atención al Ciudadano
Martha.moreno@forpo.gov.co
Teléfono: 601 5803385 Ext. #62549
Carrera 66a # 43 – 18 – Bogotá D.C.
www.forpo.gov.co

Responder Responder a todos Reenviar



notificaciones gedoc

Buenas tardes, Mediante la presente, nos permitimos comunicar el estado actual de la situación y las condiciones que actualmente impiden la recuperación del servicio de manera ef...

Mar 7/04/2026 13:53



- El 16 abril se realizó la remisión del listado de funcionarios que tienen habilitado el sistema GESFORD, indicando cuáles requieren nuevas licencias y cuáles no necesitan adquisición adicional, con el fin de apoyar el control y validación de usuarios dentro de la Entidad.

Solicitud de funcionarios de la entidad Resumir este correo electrónico

Jefatura GEDOC Responder Responder a todos Reenviar

Para: notificaciones gedoc Jue 16/04/2026 10:47

CC: Katherine Celis <katherine.celis@controlonlineinternational.com>

PERSONAL QUE SI Y NO NECES... 26 KB

CORREO No. 108 FORPO - GEDOC

Buenos días,
Señor Ingeniera
KATERIN CELIS
Entidad

Cordial saludo,

De acuerdo con su solicitud, de manera atenta me permito remitir el listado de los funcionarios que tienen habilitado el sistema Gesford.

Es pertinente aclarar que los funcionarios para los cuales se indica la palabra "NO" corresponden a aquellos que no requieren la adquisición de licencias nuevas.

Quedo atenta a cualquier observación o requerimiento adicional.

Cordialmente,



FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA

Tecnóloga en Gestión Empresarial
MARTHA YOLIMA MORENO MARTÍNEZ
Coordinadora Grupo Gestión Documental y
Atención al Ciudadano
Martha.moreno@forpo.gov.co
Teléfono: 601 5803385 Ext. #62549
Carrera 66a # 43 – 18 – Bogotá D.C.

- El 16 de abril se realizó la solicitud a los funcionarios adscritos al FORPO para recopilar y remitir la documentación requerida para el trámite de asignación de firmas digitales en el Gestor Documental Institucional, con el fin de adelantar el proceso correspondiente y garantizar la disponibilidad de los soportes necesarios durante el acompañamiento programado.



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

Página 28 de 39
 Código: CO-FR-001
 Vigente a partir del 12/09/24
 Versión: 1

Solicitud documentación para trámite de firma digital- Gestor Documental Institucional

Jeftara GEDOC

Para: Anthony Piro Añas; Laura Camila Carvajal Díaz; Francisco Eduardo González Belsler; Ingrid Jeneth Espinoza Sánchez; Samira Milena Gombosa Moreno; Leidy Daniela Aristizabal Bermudez; Jonathan David Guajeta Zamora; Victor Alexander Naranque Venegas; Juan Carlos Garçon Parás; Erika Paola Lara Lizarraga; Diana Carolina Lopez Sarmiento; Carol Liliána Peña Díaz; Justa Remedios Ramírez; Walter Ernesto Ramírez Valero; Viviana García Nieto; Diana Paola Pedraza Corderón; Leidy Marcela Linares Pulido; Jhenn Sebastian Bello Rincón; Milton Giovanni Murillo Torres; Daniela Quintana Guzmán; Anggy Daniela Lopez Mesa; Gerisline Abas Melny; Andres Ricardo Mero Puerto; Miguel Jara Peralta Silva; Lady Viviana Gutiérrez Pradín; Omar Sneider Jimenez Solares; Dayi Paola Mendiveiro Díaz; Liliána Paola Laresca Navarrete; Jennyfer Garçon Aldana; Claudia Blanco Sierra; Diana Mireya Sandoval Delgado; German Augusto Novoa González; Nicolás David Galindo; Juan Manuel Lopez Tribaldos; Leidy Yessica Sanchez Garçon; Andres Giovanni Caballero Luengas; Nubia Esperanza Suarez Aonite; Liliana Yanelis Alarcón Torres; Sandra Milena Espitia Chavez; Karla Lidia Aguilera Malagon; Erika Yuliana Lirias Merrenoy; Jenny Andrea Diaz Jimenez; Tatiana Rodríguez Muñoz; Briggthe Castillo Gonzalez; Olga Milena Gonzalez Gomez; Pedro Alexander Ticona Palomino; Gloria Jeannette Avila Cortez; Nicole Julieth Morroy Mancera; Tania Valentina Hoyos Moreno; Gina del Pilar Abell Moreno; Ever Octavio Laverde Alaganzá; Richard Antonio Rodríguez Lozano; Claudia Elena Griseles Lozano

Reenvió este mensaje el jue 16/04/2023 16:15.

CORREO No. 114 FORPO - GEDOC

Buenas tardes,

Señores
FUNCIONARIOS ADSCRITOS AL FORPO
 Entidad

De manera atenta, me permito solicitar a los funcionarios relacionados en el presente comunicado que se sirvan recopilar la documentación que se detalla a continuación, con el fin de adelantar el trámite correspondiente a la asignación de firmas digitales en el Gestor Documental Institucional.

La documentación deberá estar disponible al momento del acompañamiento programado para la creación de la firma digital.

Documentos requeridos:

Resolución que acredite el nombramiento en la institución o certificación laboral vigente.

- El 16 de abril se realizó la validación y aprobación satisfactoria del documento técnico denominado "Documentación Técnica de Web Services", otorgando el respectivo visto bueno para dar inicio al proyecto de integración entre el nuevo formulario de PQRSCF y el Gestor Documental de la Entidad – GEDOC (Gesford).

Respuesta Aprobación documento técnico e inicio de proyecto de integración PQRSCF – Gestor Documental

Jeftara GEDOC

Para: notificaciones gedoc; Edgar H Navarro Bernal
 CC: Jeftara TELÉM

Buenas tardes,

Ingeniera
KATHERINE CELIS PASTRANA
 Profesional de Apoyo a la Coordinación
 Entidad

Señor Desarrollador de Software
EDGAR H. NAVARRO BERNAL
 Desarrollador de Software
 Grupo de Tecnología de la Información y las Comunicaciones
 Entidad

Cordial saludo,

De acuerdo con la solicitud allegada a esta coordinación, relacionada con la validación satisfactoria del documento técnico denominado "Documentación Técnica de Web Services", me permito otorgar el respectivo **aprobado y visto bueno**, con el fin de dar inicio al proyecto de integración entre el nuevo formulario de PQRSCF —actualmente en desarrollo en el marco del contrato— y el gestor documental de la Entidad, GEDOC (Gesford).

Cordialmente,



Tecnóloga en Gestión Empresarial
MARTHA YOLIMA MORENO MARTINEZ
 Coordinadora Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano
Martha.moreno@forpo.gov.co
 Teléfono: 601.5803385 Ext. #62549



GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS

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

Página 29 de 39

Código: CO-FR-001

Vigente a partir del 12/09/24

Versión: 1

- El 22 de abril se solicita la verificación y el descargue del comprobante correspondiente a la factura No. SD 525, así como el envío de una captura de pantalla que evidencie su correcta carga en la plataforma de la Tienda Virtual.

Solicitud de comprobante Tienda Virtual Resumir este correo electrónico

Oficina GEDOC Responder Responder a todos Reenviar Más 22/04/2025 11:04

Para: notificaciones gedoc
CC: Katherine Celis <katherine.celis@controlinfinitemacional.com>


Correo No. 123 FORPO- GEDOC

Buenos días,

Ingeniera
KATHERINE CELIS PASTRANA
Profesional de apoyo a la Coordinación
Entidad

De manera atenta, me permito solicitar la verificación y el descargue del comprobante correspondiente a la factura No. SD 525, así como la remisión de una captura de pantalla que evidencie su correcta carga en la plataforma de la Tienda Virtual.

Cordialmente,



Tecnóloga en Gestión Empresarial
MARTHA YOLIMA MORENO MARTÍNEZ
Coordinadora Grupo Gestión Documental y
Atención al Ciudadano
Martha.moreno@forpo.gov.co
Teléfono: 601 5803385 Ext. #62549
Carrera 66a # 43 – 18 – Bogotá D.C.
www.forpo.gov.co

- El 29 de abril se remite la matriz actualizada con los funcionarios requeridos para la solicitud de firma digital de la Fábrica de Confecciones, en reemplazo de los incluidos anteriormente, con el fin de dar continuidad al trámite de emisión que actualmente se encuentra en curso.

Solicitud Personal Fabrica(firma Digital) Resumir este correo electrónico

Oficina GEDOC Responder Responder a todos Reenviar Más 29/04/2025 15:40

Para: Jesus David Martinez Moreno; notificaciones gedoc; Katherine Celis <katherine.celis@controlinfinitemacional.com>
CC: Yury Latorre Capera

Estado Contrato Vinkel_DEPUR... Personal Fabrica(firma Digital)...

3 archivos adjuntos (104 KB) Guardar todo en OneDrive - Fondo Rotatorio de la Policía Descargar todo


Correo No. 137 FORPO-GEDOC

Buenas tardes,

Señor
Ingeniero de Sistemas
JESUS DAVID MARTÍNEZ MORENO
Grupo de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
Entidad

De acuerdo con el hito de la solicitud, me permito adjuntar la matriz en la que se relacionan los funcionarios requeridos para la solicitud de firma digital de la Fábrica de Confecciones, en reemplazo de los funcionarios incluidos en la lista enviada anteriormente, con el fin de dar continuidad al trámite de emisión, el cual se encuentra actualmente en curso.

Cordialmente,



Tecnóloga en Gestión Empresarial
MARTHA YOLIMA MORENO MARTÍNEZ
Coordinadora Grupo Gestión Documental y
Atención al Ciudadano
Martha.moreno@forpo.gov.co
Teléfono: 601 5803385 Ext. #62549
Carrera 66a # 43 – 18 – Bogotá D.C.
www.forpo.gov.co



- 8. El 30 de abril se realizó el segundo envío del listado de funcionarios que efectuaron la limpieza de sus bandejas en el sistema GESFORD, con el fin de adelantar el proceso de desvinculación y cancelación de cuentas que ya no requieren continuidad en la plataforma.

Cuentas en cero para cancelación del GESFORD Resumir este correo electrónico

JG
 Para: notificaciones.gedoc
 CC: Katherine Celis <katherine.celis@controlinfininternational.com>
 gesforf completado para elimin...
 12 KB

Responder Responder a todos Reenviar

Jue 30/04/2016 14:19

CORREO No. 142 FORPO - GEDOC

Buenas tardes,

Ingeniera
KATHERINE CELIS PASTRANA
Profesional de apoyo a la Coordinación
Entidad

De manera atenta y respetuosa me permito enviar el archivo, el cual contiene los funcionarios que ya han limpiado su bandeja del GESFORD para su desvinculación.

Cordialmente,



FONDO FORPON DE LA PIEDAD

Tecnóloga en Gestión Empresarial
MARTHA YOLIMA MORENO MARTÍNEZ
Coordinadora Grupo Gestión Documental y
Atención al Ciudadano
Martha.moreno@forpo.gov.co
Teléfono: 601 5803385 Ext. #62549
Carrera 66a # 43 – 18 – Bogotá D.C.
www.forpo.gov.co

5.3. Actividades para 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)

Estado de ejecución

El contratista ha venido ejecutando a satisfacción las obligaciones pactadas hasta la fecha, en concordancia con lo requerido para el desarrollo de la presente Orden de Compra.

Durante el periodo evaluado, se evidencia cumplimiento en las actividades programadas, conforme a los lineamientos establecidos contractualmente.

Cumplimiento técnico

Es importante señalar que, de conformidad con lo dispuesto por Colombia Compra Eficiente y el contratista Control Online International S.A.S, la ejecución del presente contrato se encuentra sujeta a las especificaciones técnicas establecidas en el Instrumento de Agregación de Demanda – Sistema Dinámico de Adquisición (IAD/SDA) de Software por Catálogo II No. CCE-SNG-IAD-002-2024.

En consecuencia, las especificaciones técnicas sugeridas en los estudios previos por parte de la Entidad tienen carácter orientador y no son vinculantes para la ejecución de la presente Orden de Compra.

Concepto del supervisor

Con base en el seguimiento realizado, se conceptúa que el contratista cumple con las obligaciones contractuales en los términos establecidos, sin que a la fecha se presenten incumplimientos que afecten la ejecución del contrato.

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD REQUERIDA	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIÓN
1	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	1	80	X		Se realizo la parametrización de los productos a la par de la migración y activación de licencias vitalicias.

**GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS**

Página 32 de 39

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

Código: CO-FR-001

Vigente a partir del 12/09/24

Versión: 1

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD REQUERIDA	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIÓN
2	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	1	6	X		Se realizo el soporte técnico en sitio, durante todo el mes de abril, correspondientes a actualizaciones y soporte al software.
3	sxc02---IT-SW-05-02- Software General- Gestión documental- CONTROL ONLINE INTERNATIONALSAS - N/A-N/A-Remota- Capacitador-Sesión- Todas las zonas-N/A- Capacitación para usuario técnico o administrador - hasta 10 Personas	1	5		X	Se realizó capacitación durante el mes de abril.
4	sxc02---IT-SW-08-01- Software General- Gestión documental- CONTROL ONLINE INTERNATIONALSAS - N/A-N/A-Presencial- Capacitador-Sesion-1- N/A-Capacitación para usuario final hasta 20 Personas	1	5		X	Se realizó capacitación durante el mes de abril.
5	sxc02---IT-SW-10-03- Software General- Gestión documental- CONTROL ONLINE INTERNATIONALSAS - N/A-N/A-Presencial- Profesional-GB-2-N/A- Migración de información por volumen de datos almacenados	1	140	X		Se realizo la migración de datos de acuerdo con lo establecido en la orden de compra.

**GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS**

Página 33 de 39

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	sxc02---CO-MRG_LV- Software General- Gestión documental- CONTROL ONLINE INTERNATIONALSAS - N/A-Licencia de uso vitalicio-N/A-N/A- Licencia de uso vitalicio por usuario-N/A-Único pago-Licencia módulo Radicación y gestión de comunicaciones recibidas, producción	1	25	X		Licencia Modulo Radicación y gestión de comunicaciones internas enviadas ceropapel, analítica de datos Dashboard nivel directivo y gestión por el usuario.
	Licencia SGDEA. Solución integral del ciclo de vida del documento: Radicación de comunicaciones recibidas (canal correo electrónico, presencial y web), enviadas, internas, gestión electrónica de documentos y archivo.	1	105	X		Licencia SGDEA. Solución integral del ciclo de vida del documento: Radicación de comunicaciones recibidas (canal correo electrónico, presencial y web), enviadas, internas, gestión electrónica de documentos y archivo.
8	sxc02--IVA	1	1		X	

5.5 Registro Fotográfico



GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS

Página 34 de 39

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

Código: CO-FR-001

Vigente a partir del 12/09/24

Versión: 1

	<small> VERSIÓN 01 ESTADO APROBADO VERSIÓN: 10/11/2024 </small>
GESTIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO Informe de ejecución de actividades del proyecto	

INFORME DE ACTIVIDADES ABRIL 2026

ORDEN DE SERVICIO 155771-2025

OBJETO:

"ADQUISICIÓN DE LICENCIAS DE USO VITALICIO PARA EL SISTEMA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DE ARCHIVO - SGDEA, PARA EL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA - FORPO"



2026

FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA - FORPO
BOGOTÁ D.C. COLOMBIA (2026)

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

Dirección: CL 16 3 E 41 BRR CACIBOS, CUCUTA
Calle 26 No. 69-63 Oficina 209, Tel: 3124184772
controlonline@controlonlineinternational.com



Página 1 de 33

	<small> VERSIÓN 01 ESTADO APROBADO VERSIÓN: 10/11/2024 </small>
GESTIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO Informe de ejecución de actividades del proyecto	

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. OBJETO.....	3
3. SUPERVISORES.....	3
4. ACTIVIDADES EJECUTADAS PARA ACTUALIZACIÓN, SOPORTE Y MANTENIMIENTO, ...	4
4.1 FASE I - INICIO.....	4
4.2 FASE II - PLANEACIÓN.....	4
4.3 ACTIVIDADES EJECUTADAS DEL MES DE ABRIL DE 2026.....	5
5. PRÓXIMAS ACTIVIDADES.....	31
6. ATENCIÓN Y SOPORTE TÉCNICO A CONTROLDOC®.....	32
7. INFORMACIÓN FINANCIERA.....	33
8. ANEXOS AL PRESENTE INFORME.....	33

Dirección: CL 16 3 E 41 BRR CACIBOS, CUCUTA
Calle 26 No. 69-63 Oficina 209, Tel: 3124184772
controlonline@controlonlineinternational.com



Página 2 de 33



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

Página 35 de 39
 Código: CO-FR-001
 Vigente a partir del 12/09/24
 Versión: 1

Control Online Internacional VERSIÓN: 82 ESTADO APROBADO VIGENCIA: 18/11/2025
GESTIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO
 Informe de ejecución de actividades del proyecto

Cantidad Incidentes Atendidos con Prioridad Bajo	89
Incidentes atendidos con tiempo de respuesta (entre 0 y 1 hora)	89
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 4 horas)	0
Incidentes atendidos con tiempo de respuesta (entre 0 y 5 horas)	0
Incidentes atendidos con tiempo de respuesta (entre 0 y 6 horas)	0
Incidentes atendidos con tiempo de respuesta (entre 0 y 7 horas)	0
Incidentes atendidos con tiempo de respuesta (entre 0 y 8 horas)	0
Incidentes atendidos con tiempo de respuesta (entre 0 y 9 horas)	0
Prioridad Medio - ANS = 48 horas	
Cantidad Incidentes Atendidos con Prioridad Medio	0
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 4 horas)	0
Incidentes atendidos con tiempo de respuesta (entre 0 y 5 horas)	0
Incidentes atendidos con tiempo de respuesta (entre 0 y 6 horas)	0
Incidentes atendidos con tiempo de respuesta (entre 0 y 7 horas)	0
Incidentes atendidos con tiempo de respuesta (entre 0 y 8 horas)	0
Incidentes atendidos con tiempo de respuesta (entre 0 y 9 horas)	0
Prioridad Medio - ANS = 24 horas	
Cantidad Incidentes Atendidos con Prioridad Alto	0
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 4 horas)	0
Incidentes atendidos con tiempo de respuesta (entre 0 y 5 horas)	0
Prioridad Alto - ANS = 0-6 horas	
Total Incidentes Atendidos	89

De acuerdo a la tabla anterior en la siguiente grafica se puede observar el resumen del total de casos atendidos durante el mes del mes de abril de 2026, de acuerdo a la matriz de incidencias.



Dirección: CL 16 3 E 41 BRR CAOBOS, Cúcuta
 Calle 26 No. 69-63 Oficina 209, Tel: 3124184272
 gerencia@controlonlineinternational.com
 Página 29 de 33

Control Online Internacional VERSIÓN: 82 ESTADO APROBADO VIGENCIA: 18/11/2025
GESTIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO
 Informe de ejecución de actividades del proyecto

Se atienden a los casos según criticidad y nivel de servicio establecido en el soporte técnico con base a los (ANS) contemplados.

6. ATENCIÓN Y SOPORTE TÉCNICO A CONTROLDOC®

Control Online Internacional SAS en calidad de contratista y de acuerdo al alcance del contrato, está a disposición para atender los casos de soporte técnico mes a mes durante la vigencia el contrato y que sean reportados a través de los siguientes canales de contacto de comunicaciones y recepción para el FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA - FORPO -

De acuerdo con la propuesta comercial, la atención al soporte se está haciendo en el horario contemplado en el alcance de esta. Para la atención del soporte, Control Online Internacional SAS dispondrá de un ingeniero de soporte remoto o presencial con una disponibilidad semanal de cinco días por 8 horas al día (5 x 8) en horario hábil de 7:30 a.m. a 12:00 am y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m. de lunes a viernes.

A continuación, se relacionan los canales de atención de atención y recepción del soporte por parte del cliente.

- Atención y soporte por parte de Control Online Internacional SAS
- Katherine Celis Pastrana
- Correo electrónico: notificaciones.gedoc@forpo.gov.co
- Coordinador técnico
- Jose Moreno
- correo electrónico jose.moreno@controlonline.com.co

Canales para notificación al cliente:

Supervisor del contrato:

- Martha Yolima Moreno
- martha.moreno@forpo.gov.co

Soportes y evidencias:

- GP-FOR-10 Gestión de Incidencias ABRIL_2026_FORPO

En las matrices anteriormente relacionadas se evidencia el "Tiempo de Resolución" para cada incidencia de acuerdo a la prioridad, se observa para cada una, que fueron resueltas en menor tiempo del indicado por el ANS.



Dirección: CL 16 3 E 41 BRR CAOBOS, Cúcuta
 Calle 26 No. 69-63 Oficina 209, Tel: 3124184272
 gerencia@controlonlineinternational.com
 Página 32 de 33



	GPS-FOR-07 VERSIÓN: 02 ESTADO: APROBADO VIGENCIA: 19/11/2025
GESTIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO Informe de ejecución de actividades del proyecto	

7. INFORMACIÓN FINANCIERA

VALOR <i>Valor Contrato OS- 155771</i>	<i>\$699.881.008,00 COP</i>
--	-----------------------------

El cliente FONDO ROTATORIO DE LA POLICITA – FORPO - Forma de pago del contrato:

Entregable	Especificación de los entregables	Criterio Aceptación	Responsable
1. <u>Entregables</u> <u>Primer pago</u> Project Chárter:	<ul style="list-style-type: none"> Plan de Dirección del proyecto (PDP) V.1 Cronograma V.1 Entrega de Licencias (Actualización SGOEA ControlDoc), Emisión de solicitud de requerimientos funcionales para la 	Revisión y Validación por parte del encargado del contrato N°192 del FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA del cumplimiento de la planeación del proyecto por parte de	<ul style="list-style-type: none"> Encargado del OC 155771 por parte del FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA Gerente del Proyecto
Entregable	Especificación de los entregables	Criterio Aceptación	Responsable
	implementación dirigido a FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA	CONTROL ONLINE INTERNATIONAL	<ul style="list-style-type: none"> Profesional de Apoyo Control Online International

8. ANEXOS AL PRESENTE INFORME

El presente informe "GPS-FOR-07 Informe Ejecución Actividades del Proyecto MARZO

☛ GPS-FOR-13 Gestión de Incidencias FORPO ABRIL_2026.



**GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS**

Página 37 de 39

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					
Cantidad	Descripción	No. Factura	Valor	Fecha - recibo a satisfacción	Valor acta -recibo a satisfacción
1	MIGRACION DE INFORMACION T-SW-10-03 MIGRACIÓN DE INFORMACIÓN POR VOLUMEN DE DATOS ALMACENADOS.	SD 444	\$581.025.235,00	16/12/2025	\$581.025.235,00
	VENTA DE LICENCIA GRAVADA CO-MRG_LV LICENCIA MÓDULO RADICACIÓN Y GESTIÓN DE COMUNICACIONES RECIBIDAS, PRODUCCIÓN.				
	VENTA DE LICENCIA GRAVADA CO-SGDEA_LV01 LICENCIA SGDEA: SOLUCIÓN INTEGRAL DEL CICLO DE VIDA DEL DOCUMENTO: RADICA				
	CAPACITACIÓN EL DÍA 30/01/2026, TEMA RETROALIMENTACIÓN HERRAMIENTA TECNOLÓGICA GESFORD"				
2	SERVICIO SOPORTE IT-SW-02-01 SOPORTE TÉCNICO EN SITIO	SD 494	\$16.180.442,00	09/03/2026	\$16.180.442,00
	CAPACITACION IT-SW-08-01 CAPACITACIÓN PARA USUARIO FINAL HASTA 20 PERSONAS.				
3	SERVICIO SOPORTE IT-SW-02-01 SOPORTE TÉCNICO EN SITIO	SD 508	\$16.180.442,00	05/03/2026	\$16.180.442,00
	CAPACITACION IT-SW-08-01 CAPACITACIÓN PARA USUARIO FINAL HASTA 20 PERSONAS.				
4	SERVICIO SOPORTE IT-SW-02-01 SOPORTE TÉCNICO EN SITIO	SD 525	\$14.767.900,00	22/04/2026	\$14.767.900,00

Año	Mes de Pago	No. Factura pagada	Valor	Valor amortizado por concepto de anticipo	Porcentaje del anticipo (%)
2026	Febrero	SD 444	\$581.025.235,00	\$0,0	0,0%
2026	Marzo	SD 494	\$ 16.180.442,00	\$0,0	0,0%
2026	Abril	SD 508	\$ 16.180.442,00	\$0,0	0,0%
TOTAL			\$613.386.119,00	\$0,0	0,0%
SALDO			\$86.494.889,00	\$0,0	0,0%

7 Porcentajes de Ejecución

Concepto	Fecha	Porcentaje de ejecución
Porcentaje de ejecución física	30/04/2026	89,75%



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

Página 38 de 39
Código: CO-FR-001
Vigente a partir del 12/09/24
Versión: 1

Porcentaje de ejecución presupuestal	30/04/2026	87,64%
--------------------------------------	------------	--------

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	-----	901428945-1

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

CLASE	No.	Fecha	Valor	Tiempo	Observaciones
Prórroga	1	27/11/2025	-----	30/06/2026	Se prórroga hasta el día 30/06/2026
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.		33-44-101269817 Anexo 0	20/11/2025	\$244.958.352,80
Amparo	%	Valor	Fecha Inicio	Fecha Terminación
Cumplimiento del Contrato	10	\$ 69.988.100,80	20/11/2025	20/06/2026
Pago de Salarios, Prestaciones Sociales Legales e Indemnizaciones Laborales	5	\$34.994.050,40	20/11/2025	20/12/2028
Calidad y Correcto Funcionamiento de los Bienes	10	\$ 69.988.100,80	20/11/2025	20/06/2026
Calidad del Servicio	10	\$ 69.988.100,80	20/11/2025	20/06/2026

POLIZA DE LA PRORROGA N° 1

Aseguradora		No. Póliza	Fecha de expedición	Valor Total Asegurado
SEGUROS DEL ESTADO S.A.		33-44-101269817 Anexo 1	20/11/2025	\$244.958.352,80
Amparo	%	Valor	Fecha Inicio	Fecha Terminación

**GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS**

Página 39 de 39

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

Código: CO-FR-001

Vigente a partir del 12/09/24

Versión: 1

Calidad y Correcto Funcionamiento de los Bienes	10	\$ 69.988.100,80	20/11/2025	31/12/2026
Calidad del Servicio	10	\$ 69.988.100,80	20/11/2025	31/12/2026

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.

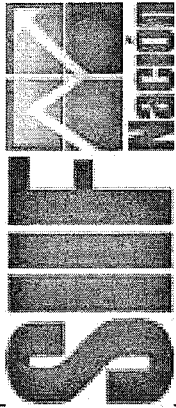
12. Observaciones del Supervisor

La presente orden de compra 155771-2025 inicia 27/11/2025 y finaliza 30/06/2026.
Se verifica las actividades de capacitación realizadas por la empresa.

Se anexan al presente informe:

GPS-FOR-13 Gestión de Incidencias FORPO ABRIL_2026.
GP-FOR-07 Plan de capacitaciones ORDEN DE SERVICIOS No. 155771.
GPS-FOR-07 Informe Ejecución Actividades del Proyecto ABRIL.

Auxiliar para Apoyo Seguridad y Defensa **MARTHA YOLIMA MORENO MARTÍNEZ**
CC. 54.259.211 de Quibdó.



Reporte Relación de Pagos

Usuario Solicitante: MHGwe
 Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 15-12-5
 Fecha y Hora Sistema: 2026-0

RELACION DE PAGOS			
Unidad / Sub-Unidad:	15-12-01-000 FORPO-GESTION GENERAL	Número de Compromiso:	124625
Tipo Doc. Identidad:	NIT	Número Doc. Identidad:	901428945
DOCUMENTO SOPORTE			
Tipo:	ORDEN DE COMPRA	Número:	155771-2025
Objeto:			
155771-2025 ADQUISICIÓN DE LICENCIAS DEUSO VITALICIO PARA EL SISTEMA DE GESTIÓN DEDOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DE ARCHIVO –SGDEA, PARA EL FONDO			
Valor Total:		Tercero:	

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL AREA DE TESORERIA CERTIFICA QUE AL CONTRATISTA ANTERIORMENTE MENCIONADO SE LE REALIZARON LOS SIGUIENTES PAGOS:

CUENTA POR PAGAR			ORDEN DE PAGO				MEDIO DE PAGO		REINTEGRO		
FECHA	NUMERO	VALOR	NUMERO	FECHA DE PAGO	VALOR BRUTO	VALOR DEDUCCIONE	VALOR NETO	CTA/CHEQUE	BANCO	NUMERO	VALOR
2025-12-23	295125	581.025.235,00	495525	2026-02-12	581.025.235,00	18.631.868,00	562.393.367,00	051203858006	BANCOOMEVA		
2026-03-09	26226	16.180.442,00	41826	2026-03-27	16.180.442,00	790.802,00	15.389.640,00	051203858006	BANCOOMEVA		
2026-03-24	31026	16.180.442,00	55326	2026-04-09	16.180.442,00	790.802,00	15.389.640,00	051203858006	BANCOOMEVA		
2026-04-24	48426	14.767.900,00	90826	2026-05-13	14.767.900,00	721.766,00	14.046.134,00	051203858006	BANCOOMEVA		

CONCEDIDO: Ordenes de pago en estado pagadas, con atributo línea de pago, o atributo contable diferente a NINGUNO.

AMORTIZADO: Con valor negativo, los valores de legalizaciones con cargo a la ODP pagadas con los atributos anteriormente mencionadas

ilfon GREG ALEJANDRO WALTON RODRIGUEZ
 01-000 FORPO-GESTION GENERAL

5-15-4:59 p. m.

699.881.008,00		Saldo por pagar:	71.726.989,00
		CONTROL ONLINE INTERNATIONAL SAS	
Fecha:		27/11/2025 0:00:00	
ROTATORIO DE LAPOLICIA, FECHA DE EJEC: 20-12-2025; PG PARCIAL			

DOCUMENTO SOPORTE		ENTIDAD PAGADORA	CONCEPTO DE PAGO
TIPO	NUMERO	CODIGO	
ORDEN DE COMPRA	155771-2025	13-01-01-DT	GIRAR A CONTROL ONLINE INTERNATIONAL OC 155771-2025 POR ADQUISICION DE LICENCIAS
ORDEN DE COMPRA	155771-2025	13-01-01-DT	GIRARA A CONTROL ONLINE POR ADQUISICION DE LICENCIAS DE USO VITALICIO PARA EL
ORDEN DE COMPRA	155771-2025	13-01-01-DT	GIRARA A CONTROL ONLINE POR ADQUISICION DE LICENCIAS DE USO VITALICIO PARA EL
ORDEN DE COMPRA	155771-2025	13-01-01-DT	GIRAR A CONTROL ONLINE INTERNATIONAL SAS_OC_155771_2025_POR ADQUISICION DE



PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

Página 1 de 1

Código: GD-FR-004

Versión: 1

Vigente a partir de: 19/09/24

FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA

FECHA: 23/07/2026
 TEMA: CAPACITACION GEFORD FACON
 NOMBRE DE QUIEN LIDERA O PRESIDE: FAGIO RODRIGUEZ
 HORA INICIO: 08:00 AM HORA FIN: 12:00 HORAS

N°	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	EMPRESA, UNIDAD, O DEPENDENCIA	DATOS DE CONTACTO		FIRMA
					CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	
1	Tecl.	Dyabson Hernandez Rodriguez	80140959	FACON	80140959	dyabson.hernandez@facon.com	[Signature]
2	PSPP	Angelica Y Rodriguez	52936537	FACON	3203393524	angelica.rodriguez@facon.com	[Signature]
3	6-1-15	Valery Leonora Vera	1081853889	FACON-Calidad	3195040734	valery.leonora@facon.com	[Signature]
4	PSPP	Laura Forzales	51946157	FACON	3115751544	laura.forzales@facon.com	[Signature]
5	PSPP	Juliah Carolina Reyes Castiblanco	10249287	FACON	595218888	juliah.castiblanco@facon.com	[Signature]
6	AASD	Juan Sebastian Turillo Rios	200031976	FACON	3100191504	juan.sebastian.turillo@facon.com	[Signature]
7	PSPP	Stephanie Nathana Gomez	1073692109	FACON	3197285552	stephanie.gomez@facon.com	[Signature]
8	PSPP	Sandra Allena Gamba Moreno	5253487	FACON	3046167609	sandra.gamba@facon.com	[Signature]
9	AASD	Leidy D. Aristizabal Bermudez	1030657517	FACON	3115457400	leidy.aristizabal@facon.com	[Signature]
10	3-1-9	Ulviara Contreras	5303192	FACON	310335761	ulviara.contreras@facon.com	[Signature]
11	PSPP	Omar Jimenez Solano	1030687692	FACON	3114104035	omar.jimenez@facon.com	[Signature]
12	PSPP	Olga Carolina Jaraqui Muel	39160615	FACON	3100794430	olga.carolina@facon.com	[Signature]
13	PSPP	Wendy Espinoza Sanchez	1052405919	FACON	3172552861	wendy.espinoza@facon.com	[Signature]
14	PSPP	Nancy Stella Clarke Pizarro	51963503	FACON	3134638393	nancy.stella@facon.com	[Signature]
15	PSPP	Fabrizio Alvarez Garcia Camacho	8041930	FACON	3049714540	fabrizio.alvarez@facon.com	[Signature]
16	PSPP	Elyer Octavio Landa Aguirre	79633108	FACON	3005276772	elyer.landa@facon.com	[Signature]
17	PSPP	Ha Carolina Munoz Vinas	39182444	FACON	3138450724	ha.carolina@facon.com	[Signature]
18	PSPP	Alexis Stella Perez Torres	3107594509	FACON	3107594509	alexis.stella@facon.com	[Signature]
19	AASD	Leidy Johana Tomijos Mancera	3150643474	FACON	3150643474	leidy.tomijos@facon.com	[Signature]
20	PD	Loly Juli Villanueva Fontosa	391021625	FACON	3115205655	loly.villanueva@facon.com	[Signature]
21	PSPP	Habibeh Avianb Moreno	102499544	FACON	3208216665	habibeh.avianb@facon.com	[Signature]
22	PSPP	Olga Johanna Montoya Torres	52116477	FACON	3208661570	olga.montoya@facon.com	[Signature]



PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA

Página 1 de 1

Código: GD-FR-004

Versión: 1

Vigente a partir de: 19/09/24

FECHA: 22/04/2026

HORA INICIO: 08:00 AM

HORA FIN: 12:00 HORAS

TEMA: CAPACITACIÓN DEL CESFORD

NOMBRE DE QUIEN LIDERA O PRESIDE: FAYO RODRIGUEZ

N°	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	EMPRESA, UNIDAD, O DEPENDENCIA	DATOS DE CONTACTO		FIRMA
					CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	
1		Omaira Mahecha Alvarado	102547018	Cedoc	3143043770	Omaira1024@hotmail.com	<i>[Signature]</i>
2	APSD	Sandra Roca Lindo Snoger	52374964	Comark	3198859947	Sandra.lindo@comark.gub.ve	<i>[Signature]</i>
3	APSD	Luz Abiana Albano Alandaz	52874657	Cenro	3134496571	luz.alandaz@Perseuquimico.com.ve	<i>[Signature]</i>
4	APSD	Flora Yveline Valencia Casado	30318805	OFPLA	3218547767	maria-valencia@ofplavenezuela.com.ve	<i>[Signature]</i>
5	P.S.P.P	Elizabeth Mikulic Rincón	51706658	Uzqamiento	3234001544	elizabeth.mikulic@uzqamiento.com.ve	<i>[Signature]</i>
6	pspp	Lina Cardona Osmo	5241572	COMARK		lina.cardona@comark.gub.ve	<i>[Signature]</i>
7	pspp	Maribel Rodríguez Menéndez	74327284	COOIN	3125778847	maribelrodryvz@coo.gov.ve	<i>[Signature]</i>
8	pspp	Ulmeta Fernández Ramírez	1012357810	JUBAF	3233057703	Ulmeta.Fernandez@juba.gov.ve	<i>[Signature]</i>
9		Jessab Alvarez Diaz Ortiz	1010215991	CEDDO	3011667737	JADIAZORTIZ@CEDDO.com.ve	<i>[Signature]</i>
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							



PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

Página 1 de 1
 Código: GD-FR-004
 Versión: 1
 Vigente a partir de: 19/09/24

FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA

FECHA: 21 de Abril de 2026 HORA INICIO: 08:00 AM HORA FIN: 12:00 HORAS
 TEMA: Capacitación SGOEA (OESTORD)
 NOMBRE DE QUIÉN LIDERA O PRESIDE: Inej. Fabro Rodríguez

N°	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	EMPRESA, UNIDAD, O DEPENDENCIA	DATOS DE CONTACTO		FIRMA
					CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	
1	PSOP	Elizabeth Mikulic Rincon	51706658	Juzgamiento	3234001541	elizabeth.mikulic@...	Elizabeth Mikulic
2	AAAD	Liana Josefa Bachista Reyes	51841930	Logor	313092296	Liana.Bachista@...	Liana Bachista
3	ASAP	Walter Macilen	52154059	Subpresidencia	313826363	WalterMacilen@...	Walter Macilen
4	PSOP	Andy Dea Amado	1030591637	GENCU	3217697591	andymad@...	Andy Dea Amado
5	MSOP	Emilio Liron Pinedas Beltrán	62186747	COMUN.	305894183	emilio.pinedas@...	Emilio Liron Pinedas
6		Juan Carlos Garzón Pardo	1002240123	ATECI	3205053624	juan.garzon@...	Juan Carlos Garzón
7		Cielo Cruz - Cruz	381411770	ATECI	3128206644	CieloCruz@...	Cielo Cruz
8		Elizabeth Parra	51930664	GENCU	3106748617	ElizabethParra@...	Elizabeth Parra
9		ISSAC MADRIGAL ORTEGA	10102144	GENCU	301765737	issac.madrigal@...	ISSAC MADRIGAL
10		OMARA MATHECHA HUARADO	1022247018	GENCU	3148043770	omara.mathecha@...	OMARA MATHECHA
11		Daniela Puntano Gaviria	1005450970	OPREI	3112155763	daniela.puntano@...	Daniela Puntano
12		Lucia Rosel Bernad Arzola	52121514	ADOCAN	313910531	lucia.bernad@...	Lucia Rosel Bernad
13	PSOP	Gardis Concha Alonso Pinilla	1014177065	Juzgamiento	3123945885	gardis.concha@...	Gardis Concha
14	PSOP	Ulada Elena Góngora Lozano	1001229624	Instrucción	3208030065	ulada.gongora@...	Ulada Elena Góngora
15		Daniela del Pilar Ferrer Espinoza	51769655	OPREI	312576715	daniela.ferrer@...	Daniela del Pilar Ferrer
16		Catherine Lucia Paragosa Espinoza	1018098645	CONCO	3158194074	catherine.paragosa@...	Catherine Lucia Paragosa
17		Maria Fabiana Valenzuela Cigudela	30318005	OFPLA	3218549767	maria.valenzuela@...	Maria Fabiana Valenzuela
18		Itzes Gabriela Castellano Torres	30215327	OCOUN.	3201512617	itzes.castellano@...	Itzes Gabriela Castellano
19		Gloria Janeth Flores Sanchez	51964547	COMUN	3125305695	gloria.janeth@...	Gloria Janeth Flores
20	ASAP	Merima Piza	67772195	COMUN	3212511453	merima.piza@...	Merima Piza
21	AAAD	Paula Mariana Ferrer Pizarro	1010180660	COMUN	3202137107	maria.ferrer@...	Paula Mariana Ferrer
22		Wendy Rubiela Quintanilla	52210774	TESOR	3202137107	wendy.rubiela@...	Wendy Rubiela Quintanilla

Lina Cardona Osma 5241570 COMARE
 Lina Cardona (RUBIOLA)

GESTIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO
Informe de ejecución de actividades del proyecto

INFORME DE ACTIVIDADES ABRIL 2026

ORDEN DE SERVICIO 155771-2025

OBJETO:

“ADQUISICIÓN DE LICENCIAS DE USO VITALICIO PARA EL SISTEMA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DE ARCHIVO – SGDEA, PARA EL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA - FORPO”



FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA – FORPO

BOGOTÁ D.C. COLOMBIA (2026)

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 del **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.

GESTIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO
Informe de ejecución de actividades del proyecto

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. OBJETO.....	3
3. SUPERVISORES.....	3
4. ACTIVIDADES EJECUTADAS PARA ACTUALIZACIÓN, SOPORTE Y MANTENIMIENTO. ...	4
4.1 FASE I – INICIO.....	4
4.2 FASE II - PLANEACIÓN.....	4
4.3 ACTIVIDADES EJECUTADAS DEL MES DE ABRIL DE 2026.....	5
5. PRÓXIMAS ACTIVIDADES.....	31
6. ATENCIÓN Y SOPORTE TÉCNICO A CONTROLDOC®.....	32
7. INFORMACIÓN FINANCIERA.....	33
8. ANEXOS AL PRESENTE INFORME.....	33

GESTIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO
Informe de ejecución de actividades del proyecto

1. INTRODUCCIÓN

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

2. OBJETO

ADQUISICIÓN DE LICENCIAS DE USO VITALICIO PARA EL SISTEMA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DE ARCHIVO – SGDEA, PARA EL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA - FORPO”

CONTRATO N°:	Orden de Servicio 155771-2025
FECHA FIRMA DEL CONTRATO	20 de noviembre de 2025
TIPO DE CONTRATO:	ORDEN DE SERVICIO OS-139133.
OBJETO:	ADQUISICIÓN DE LICENCIAS DE USO VITALICIO PARA EL SISTEMA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DE ARCHIVO – SGDEA, PARA EL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA - FORPO”
VALOR:	\$699.881.008,00 COP
CONTRATISTA:	CONTROL ONLINE INTERNATIONAL S.A.S - NIT 901428945-1
PLAZO:	1 mes
FECHA ACTA DE INICIO	– SEGÚN ACTA DE INICIO
Prórroga No. 1	Fecha inicio: 21 diciembre 2025 Fecha fin: 30 de junio 2026 Plazo: 6 meses

3. SUPERVISORES

NOMBRE	CARGO
MARTHA YOLIMA MORENO	Supervisión Contrato ORDEN DE SERVICIO OS-155771. FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA – FORPO –

GESTIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO
Informe de ejecución de actividades del proyecto

4. ACTIVIDADES EJECUTADAS PARA ACTUALIZACIÓN, SOPORTE Y MANTENIMIENTO.

A continuación, nos permitimos listar las actividades ejecutadas desde el mes de abril de 2026.

4.1 FASE I – INICIO

Se formalizó la firma de la Orden de Compra No.155771-2025 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 reunión de Kickoff.

Asunto: Entrega de Documentación – Kickoff Proyecto (Orden de Servicio 155771 - 2025) Resumir

Jose Moreno Responder Responder a todos Reenviar MiÉ 03/12/2025 23:58

Para: Yuri Latorre; Fabio Nelson Novoa Guavita
CC: Fabio Rodríguez; Katherine Celis

5. GP-FOR-05 Matriz de Ries... 174 KB
Cronograma Implementación S... 452 KB
Presentación_ForpoCO_1557... 160 KB
GP-PLA-01 Plan de desarroll... 140 KB

4 archivos adjuntos (3 MB) Guardar todo en OneDrive - CONTROL ONLINE INTERNATIONAL Descargar todo

Cordial saludo,

De manera atenta me permito remitir la documentación correspondiente a la reunión de Kickoff realizada el día de hoy, 03 de diciembre de 2025, en el marco de la Orden de Servicio 155771 del 2025.

A continuación, relaciono los documentos adjuntos:

1. GP-FOR-05 Matriz de Riesgos FORPO.xlsx
2. Cronograma de Implementación SGDEA – Fondo Rotatorio.pdf
3. Presentación ForpoCO_155771.pdf
4. GP-PLA-01 Plan de Desarrollo del Proyecto – PDP_FORPO2025.pdf

Estos archivos contienen la información revisada durante la sesión y servirán como insumo para el seguimiento y desarrollo del proyecto.

Quedo atento a cualquier observación o información adicional que requieran.

Cordialmente,

- Se remitieron los siguientes documentos:

- GP-FOR-05 Matriz de Riesgos FORPO.xlsx.
- Cronograma de Implementación SGDEA – Fondo Rotatorio.pdf.
- Presentación ForpoCO_155771.pdf.
- GP-PLA-01 Plan de Desarrollo del Proyecto – PDP_FORPO2025.pdf

GESTIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO
Informe de ejecución de actividades del proyecto

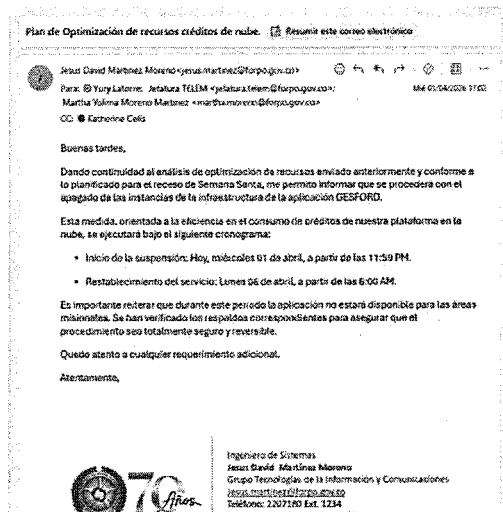
4.3 ACTIVIDADES EJECUTADAS DEL MES DE ABRIL DE 2026

Se realizaron las siguientes actividades:

- El 1 de abril, se recibe por parte de la entidad información el apagado de las instancias de la infraestructura de la aplicación GESFORD. Esta medida, orientada a la eficiencia en el consumo de créditos de la plataforma en la nube, se ejecutará bajo el siguiente cronograma:

Inicio de la suspensión: miércoles 01 de abril, a partir de las 11:59 PM.

Restablecimiento del servicio: lunes 06 de abril, a partir de las 6:00 AM.



- El 6 de abril y debido al encendido de los servidores por parte de la entidad, informamos el estado y las condiciones que actualmente impiden avanzar en la recuperación del servicio.

Situación presentada

Durante la jornada de Semana Santa se llevó a cabo un apagado de los servidores. Si bien esta actividad fue notificada previamente, no se contó con un procedimiento detallado y validado para la detención controlada de los servicios asociados a la plataforma. Como resultado, se generó una afectación en la comunicación entre los nodos y el servidor maestro, impactando de manera significativa la operación del sistema.

Acciones ejecutadas por Control Online International

El equipo de Control Online International ha trabajado de manera continua en la revisión y aplicación de acciones correctivas sobre los componentes que se encuentran bajo nuestro alcance.

GESTIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO

Informe de ejecución de actividades del proyecto

Adicionalmente, se han reportado oportunamente algunos hallazgos al equipo de infraestructura de FORPO, los cuales se encuentran en proceso de validación. No obstante, a la fecha no ha sido posible estabilizar completamente la plataforma debido a dependencias externas a nuestro control.

Condición actual

La situación presentada requiere intervenciones directas sobre la infraestructura, específicamente en la comunicación entre los nodos y el servidor maestro.

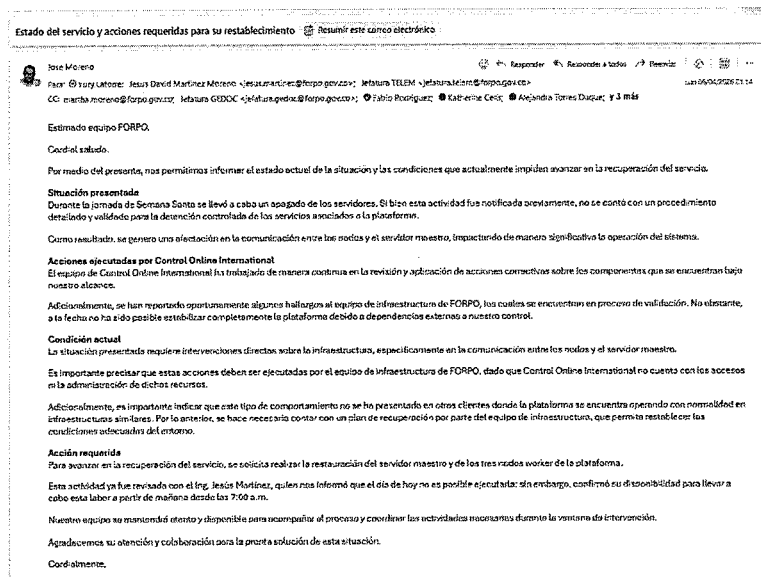
Es importante precisar que estas acciones deben ser ejecutadas por el equipo de infraestructura de FORPO, dado que Control Online International SAS no cuenta con los accesos ni la administración de dichos recursos.

Adicionalmente, es importante indicar que este tipo de comportamiento no se ha presentado en otros clientes donde la plataforma se encuentra operando con normalidad en infraestructuras similares. Por lo anterior, se hace necesario contar con un plan de recuperación por parte del equipo de infraestructura, que permita restablecer las condiciones adecuadas del entorno.

Acción requerida

Para avanzar en la recuperación del servicio, se solicita realizar la restauración del servidor maestro y de los tres nodos worker de la plataforma.

Esta actividad ya fue revisada con el Ing. Jesús Martínez, quien nos informó que el día 6 no es posible ejecutarla; sin embargo, confirmó su disponibilidad para llevar a cabo esta labor a partir del 7 de abril desde las 7:00 a.m. el equipo estará disponible para acompañar el proceso y coordinar las actividades necesarias durante la ventana de intervención.



Estado del servicio y acciones requeridas para su restablecimiento. Resumir este correo electrónico.

Jose Moreno
Para: @JuryLatorre: Jesus David Martinez Moreno <jesumartinez@forpo.gov.co>; Jetaira TELEM <jetairatelem@forpo.gov.co>
CC: maria moreno@forpo.gov.co; Jetaira CIDOC <jetairacidoc@forpo.gov.co>; Fabio Rodriguez; Katherine Celis; Alejandra Torres Duque; y 3 más
Lun 04/04/2025 11:14

Estimado equipo FORPO,
Cordial saludo.

Por medio del presente, nos permitimos informar el estado actual de la situación y las condiciones que actualmente impiden avanzar en la recuperación del servicio.

Situación presentada
Durante la jornada de Semana Santa se llevó a cabo un apagado de los servidores. Si bien esta actividad fue notificada previamente, no se contó con un procedimiento detallado y válido para la detección controlada de los servicios asociados a la plataforma.

Como resultado, se generó una afectación en la comunicación entre los nodos y el servidor maestro, impactando de manera significativa la operación del sistema.

Acciones ejecutadas por Control Online International
El equipo de Control Online International ha trabajado de manera continua en la revisión y aplicación de acciones correctivas sobre los componentes que se encuentran bajo nuestro alcance.

Adicionalmente, se han reportado oportunamente algunos hallazgos al equipo de infraestructura de FORPO, los cuales se encuentran en proceso de validación. No obstante, a la fecha no ha sido posible estabilizar completamente la plataforma debido a dependencias externas a nuestro control.

Condición actual
La situación presentada requiere intervenciones directas sobre la infraestructura, específicamente en la comunicación entre los nodos y el servidor maestro.

Es importante precisar que estas acciones deben ser ejecutadas por el equipo de infraestructura de FORPO, dado que Control Online International no cuenta con los accesos ni la administración de dichos recursos.

Adicionalmente, es importante indicar que este tipo de comportamiento no se ha presentado en otros clientes donde la plataforma se encuentra operando con normalidad en infraestructuras similares. Por lo anterior, se hace necesario contar con un plan de recuperación por parte del equipo de infraestructura, que permita restablecer las condiciones adecuadas del entorno.

Acción requerida
Para avanzar en la recuperación del servicio, se solicita realizar la restauración del servidor maestro y de los tres nodos worker de la plataforma.

Esta actividad ya fue revisada con el Ing. Jesús Martínez, quien nos informó que el día de hoy no es posible ejecutarla; sin embargo, confirmó su disponibilidad para llevar a cabo esta labor a partir de mañana desde las 7:00 a.m.

Nuestro equipo se mantendrá atento y disponible para acompañar el proceso y coordinar las actividades necesarias durante la ventana de intervención.

Agadecemos su atención y colaboración para la pronta solución de esta situación.

Cordialmente,

GESTIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO
Informe de ejecución de actividades del proyecto

- El 7 de abril se realiza mesa de trabajo conjunta para restaurar los servicios del gestor debido al reinicio del servidor de la entidad.

A continuación, presentamos la cronología completa del incidente, las acciones ejecutadas y las necesidades de apoyo requeridas para restablecer el servicio de manera definitiva.

Cronología del incidente

Tras el apagado y encendido de las máquinas en Oracle, el sistema presentó fallas en la comunicación entre el nodo maestro y los nodos esclavos, afectando la conectividad interna entre servicios y su exposición hacia el exterior.

El 6 de abril de 2026, entre las 12:00 y la 13:00, se logró restablecer el sistema y este se mantuvo operativo aproximadamente 2 horas. Pasado ese tiempo, el grupo de recursos de Oracle dejó de responder y se perdió el acceso a las máquinas. Se procedió a reiniciarlas nuevamente, lo que reprodujo el mismo problema y adicionalmente generó inconsistencias a nivel de DNS, agravando el estado del entorno.

Acciones ejecutadas hasta el momento

Esta mañana, en coordinación entre los equipos de Control Online International y el equipo de infraestructura del FORPO, se ejecutó la restauración de las máquinas desde el backup del día miércoles de la semana pasada, fecha previa al apagado inicial. Una vez aplicada la restauración y validado el entorno, la incontinencia de servicios, redes y conexión entre nodo maestro y esclavos persistió.

Se realizaron análisis y ajustes detallados con el apoyo de Titano Cloud, en cabeza de Juan Camilo Chávez, revisando posible corrupción a nivel de las máquinas y verificando la ejecución de agentes automáticos de Oracle que realizan actualizaciones y modificaciones por debajo del entorno configurado.

Decisión técnica actual

Con base en el análisis realizado, la decisión técnica tomada es ejecutar una limpieza y reinstalación completa del entorno AKS. Este proceso tiene un tiempo estimado de día y medio para su ejecución y validación. En caso de que esta opción no sea viable o no arroje los resultados esperados, el camino alternativo es la recreación completa de las máquinas desde cero, proceso que debe ser ejecutado por el propietario de la infraestructura.

GESTIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO

Informe de ejecución de actividades del proyecto

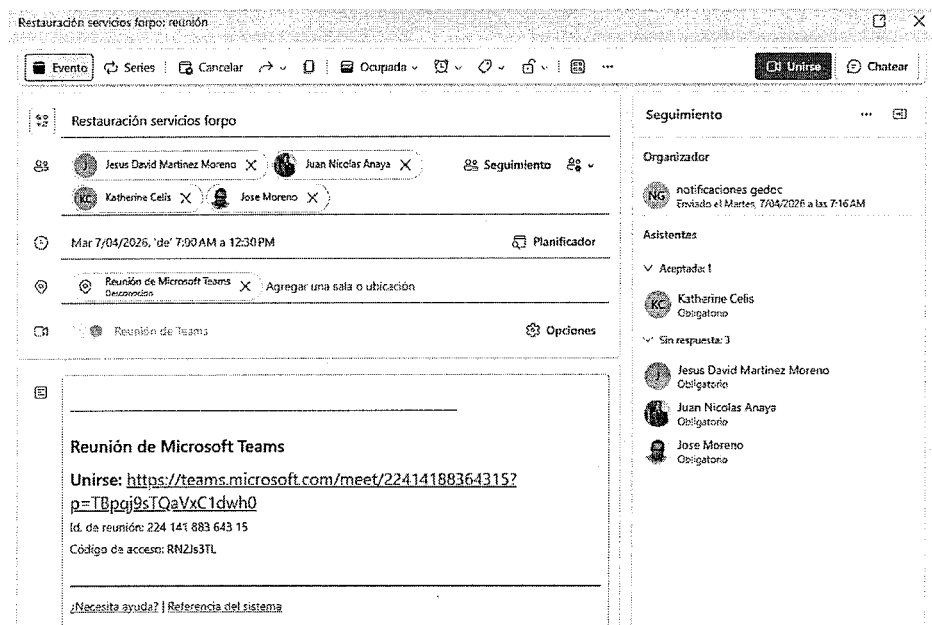
Lo que necesitamos para continuar

Para poder avanzar en la recuperación del servicio requerimos el apoyo del equipo de infraestructura de FORPO de manera presencial o remota con acceso completo. Sin este apoyo, el proceso no puede ejecutarse ni validarse dentro del tiempo estimado.

Necesidades:

- Disponibilidad del responsable de infraestructura de FORPO con acceso completo a Oracle y las máquinas del entorno.
- Autorización y acompañamiento para ejecutar la limpieza y reinstalación de AKS o, si aplica, la recreación de máquinas desde cero.
- Confirmación de la ventana de tiempo disponible por parte del equipo de FORPO para trabajar de manera conjunta y continua hasta el restablecimiento total.

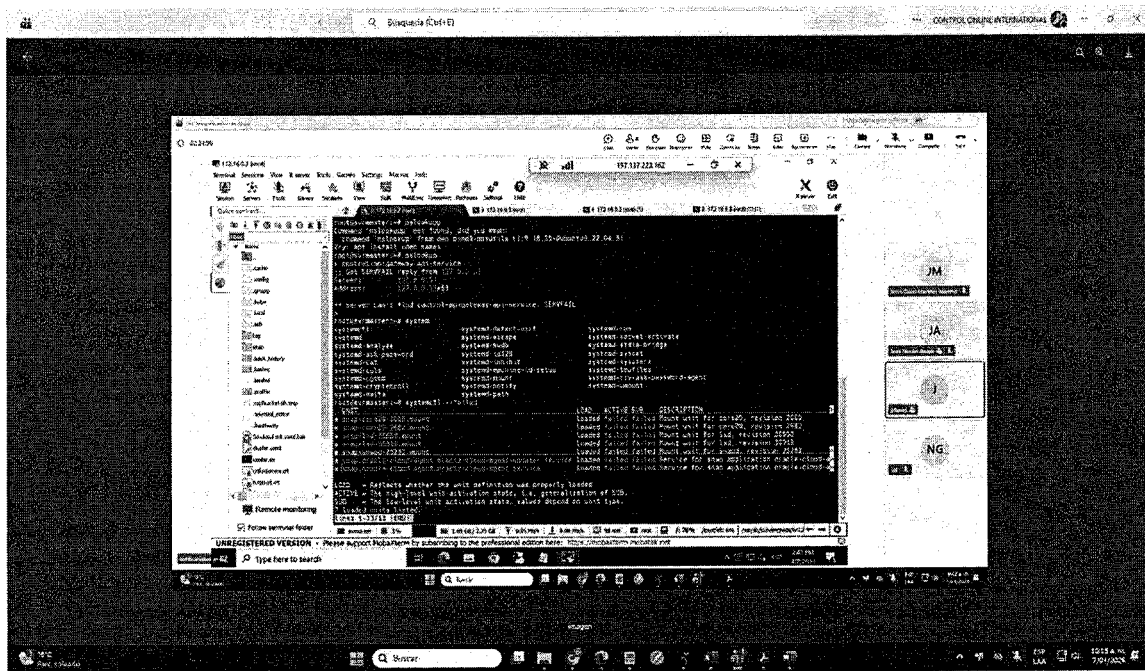
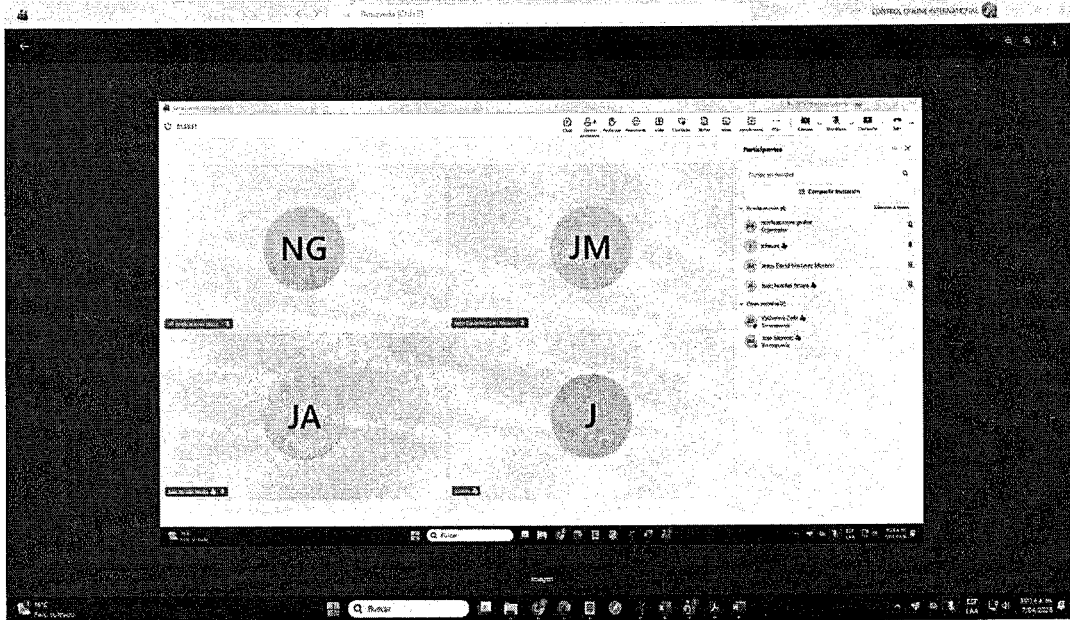
El equipo de Control Online International y el apoyo de Titano Cloud están disponibles y comprometidos para ejecutar el proceso tan pronto se garantice el acompañamiento de infraestructura. Agradecemos la atención prioritaria a esta solicitud dado el impacto operativo que la situación representa.



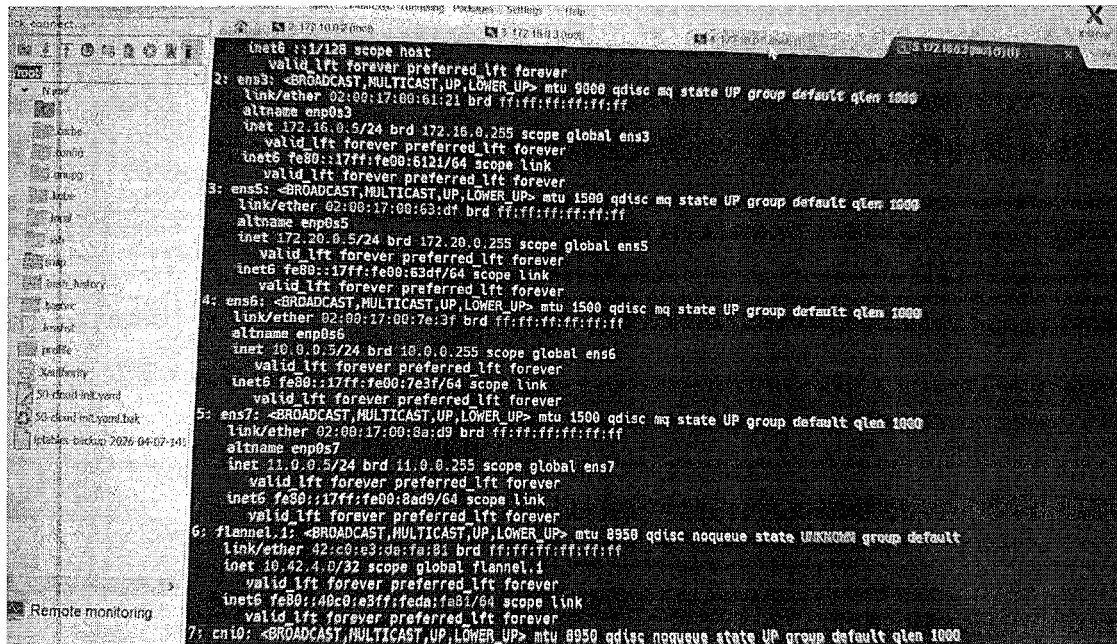
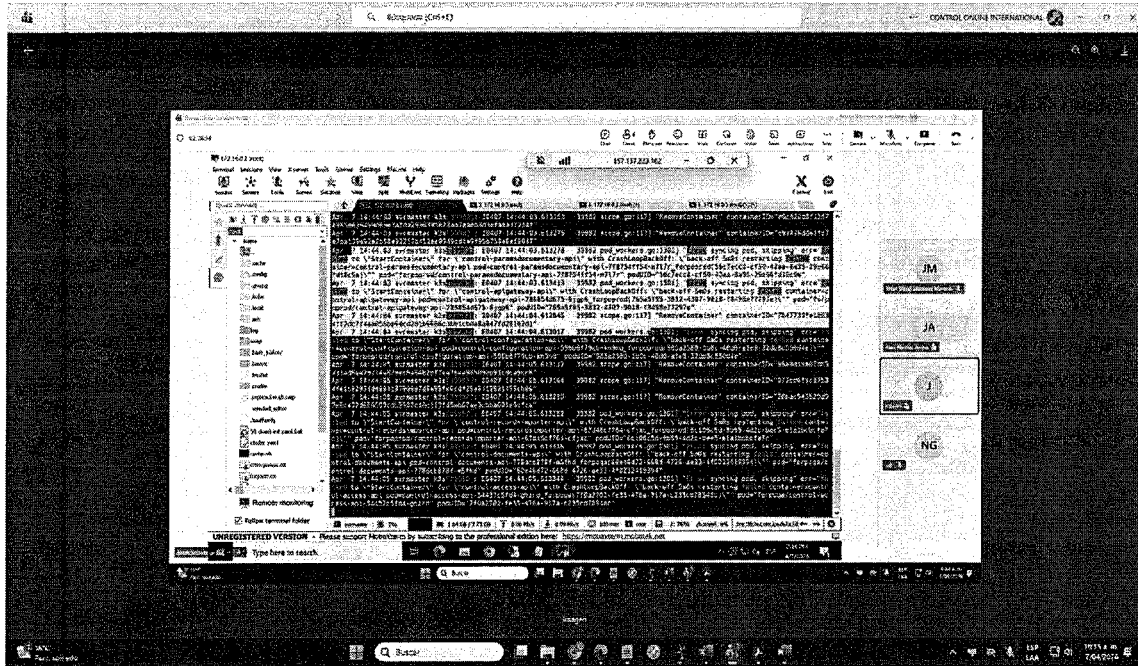
The screenshot shows a Microsoft Teams meeting window titled "Restauración servicios forpo: reunión". The meeting is scheduled for March 7, 2025, from 7:00 AM to 12:30 PM. The meeting link is <https://teams.microsoft.com/meet/22414188364315?p=TBpoj9sTQaVxC1dwh0>. The meeting ID is 224 141 883 643 15 and the access code is RM2j53TL. The meeting is organized by "notificaciones gedec" and has several attendees, including Katherine Celis, Jesus David Martinez Moreno, Juan Nicolas Anaya, and Jose Moreno. The meeting is currently in progress, and the "Unirse" (Join) button is visible.

GESTIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO

Informe de ejecución de actividades del proyecto



GESTIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO Informe de ejecución de actividades del proyecto



GESTIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO

Informe de ejecución de actividades del proyecto

```
10: veth1c8/adcc1f2: <BROADCAST,MULTICAST,UP,LOWER_UP> mtu 8950 qdisc noqueue master cni0 state UP group default
link/ether ca:05:b9:b0:af:af brd ff:ff:ff:ff:ff:ff link-netns cni-00d42161-5036-20e5-306d-e43058eb6d66
inet6 fe80::1c805:59ff:feb8:da1/64 scope link
    valid_lft forever preferred_lft forever
11: veth115275c9@if2: <BROADCAST,MULTICAST,UP,LOWER_UP> mtu 8950 qdisc noqueue master cni0 state UP group default
link/ether e6:59:aa:90:fb:c9 brd ff:ff:ff:ff:ff:ff link-netns cni-ba5aa9cc-4e61-13b2-b478-3ac7d5b9e861
inet6 fe80::e459:aaff:fe90:fb9/64 scope link
    valid_lft forever preferred_lft forever
12: vethc96737c4@if2: <BROADCAST,MULTICAST,UP,LOWER_UP> mtu 8950 qdisc noqueue master cni0 state UP group default
link/ether ca:8a:f1:37:68:6c brd ff:ff:ff:ff:ff:ff link-netns cni-cb3bef7d-91ec-8a48-ee2a-b435b9ac9bed
inet6 fe80::c88a:f1ff:fe37:686c/64 scope link
    valid_lft forever preferred_lft forever
16: veth42f2171e@if2: <BROADCAST,MULTICAST,UP,LOWER_UP> mtu 8950 qdisc noqueue master cni0 state UP group default
link/ether fe:39:12:ee:3f:c2 brd ff:ff:ff:ff:ff:ff link-netns cni-7988ab7d-5891-4c7f-82b9-d5433ed7ba7c
inet6 fe80::fc39:12ff:feee:3fc2/64 scope link
    valid_lft forever preferred_lft forever
19: veth5ef635fd@if2: <BROADCAST,MULTICAST,UP,LOWER_UP> mtu 8950 qdisc noqueue master cni0 state UP group default
link/ether 6e:a9:ad:2d:39:65 brd ff:ff:ff:ff:ff:ff link-netns cni-019600a1-5835-8392-8ef3-a41c7578536a
inet6 fe80::6ca9:adff:fe2d:3965/64 scope link
    valid_lft forever preferred_lft forever
30: vethde4b3c56@if2: <BROADCAST,MULTICAST,UP,LOWER_UP> mtu 8950 qdisc noqueue master cni0 state UP group default
link/ether e2:3e:c4:cc:31:fa brd ff:ff:ff:ff:ff:ff link-netns cni-8ba19869-56fa-f933-0517-c025340dcff2
inet6 fe80::e03e:c4ff:fecc:31fa/64 scope link
    valid_lft forever preferred_lft forever
32: veth1820de18@if2: <BROADCAST,MULTICAST,UP,LOWER_UP> mtu 8950 qdisc noqueue master cni0 state UP group default
link/ether 92:f8:49:a9:66:1f brd ff:ff:ff:ff:ff:ff link-netns cni-9ffa8f55-6d26-e1d6-a0d8-8cd95cb99691
inet6 fe80::90f8:49ff:fea9:661f/64 scope link
    valid_lft forever preferred_lft forever
root@svr-worker3:~# apt-get update
Hit:1 http://ca.archive.ubuntu.com/ubuntu jammy InRelease
Hit:2 http://ca.archive.ubuntu.com/ubuntu jammy-updates InRelease
Hit:3 http://ca.archive.ubuntu.com/ubuntu jammy-backports InRelease
Hit:4 http://ca.archive.ubuntu.com/ubuntu jammy-security InRelease
Reading package lists... Done
root@svr-worker3:~#
```

```
12: vethc96737c4@if2: <BROADCAST,MULTICAST,UP,LOWER_UP> mtu 8950 qdisc noqueue master cni0 state UP group default
link/ether ca:8a:f1:37:68:6c brd ff:ff:ff:ff:ff:ff link-netns cni-cb3bef7d-91ec-8a48-ee2a-b435b9ac9bed
inet6 fe80::c88a:f1ff:fe37:686c/64 scope link
    valid_lft forever preferred_lft forever
16: veth42f2171e@if2: <BROADCAST,MULTICAST,UP,LOWER_UP> mtu 8950 qdisc noqueue master cni0 state UP group default
link/ether fe:39:12:ee:3f:c2 brd ff:ff:ff:ff:ff:ff link-netns cni-7988ab7d-5891-4c7f-82b9-d5433ed7ba7c
inet6 fe80::fc39:12ff:feee:3fc2/64 scope link
    valid_lft forever preferred_lft forever
19: veth5ef635fd@if2: <BROADCAST,MULTICAST,UP,LOWER_UP> mtu 8950 qdisc noqueue master cni0 state UP group default
link/ether 6e:a9:ad:2d:39:65 brd ff:ff:ff:ff:ff:ff link-netns cni-019600a1-5835-8392-8ef3-a41c7578536a
inet6 fe80::6ca9:adff:fe2d:3965/64 scope link
    valid_lft forever preferred_lft forever
30: vethde4b3c56@if2: <BROADCAST,MULTICAST,UP,LOWER_UP> mtu 8950 qdisc noqueue master cni0 state UP group default
link/ether e2:3e:c4:cc:31:fa brd ff:ff:ff:ff:ff:ff link-netns cni-8ba19869-56fa-f933-0517-c025340dcff2
inet6 fe80::e03e:c4ff:fecc:31fa/64 scope link
    valid_lft forever preferred_lft forever
32: veth1820de18@if2: <BROADCAST,MULTICAST,UP,LOWER_UP> mtu 8950 qdisc noqueue master cni0 state UP group default
link/ether 92:f8:49:a9:66:1f brd ff:ff:ff:ff:ff:ff link-netns cni-9ffa8f55-6d26-e1d6-a0d8-8cd95cb99691
inet6 fe80::90f8:49ff:fea9:661f/64 scope link
    valid_lft forever preferred_lft forever
root@svr-worker3:~# apt-get update
Hit:1 http://ca.archive.ubuntu.com/ubuntu jammy InRelease
Hit:2 http://ca.archive.ubuntu.com/ubuntu jammy-updates InRelease
Hit:3 http://ca.archive.ubuntu.com/ubuntu jammy-backports InRelease
Hit:4 http://ca.archive.ubuntu.com/ubuntu jammy-security InRelease
Reading package lists... Done
root@svr-worker3:~# apt-get upgrade
Reading package lists... Done
Building dependency tree... Done
Reading state information... Done
Calculating upgrade... Done
0 upgraded, 0 newly installed, 0 to remove and 0 not upgraded.
root@svr-worker3:~# systemctl disa
```

GESTIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO

Informe de ejecución de actividades del proyecto

```

valid lft forever preferred lft forever
root@svr-worker3:~# apt-get update
Hit:1 http://ca.archive.ubuntu.com/ubuntu jammy InRelease
Hit:2 http://ca.archive.ubuntu.com/ubuntu jammy-updates InRelease
Hit:3 http://ca.archive.ubuntu.com/ubuntu jammy-backports InRelease
Hit:4 http://ca.archive.ubuntu.com/ubuntu jammy-security InRelease
Reading package lists... Done
root@svr-worker3:~# apt-get upgrade
Reading package lists... Done
Building dependency tree... Done
Reading state information... Done
Calculating upgrade... Done
0 upgraded, 0 newly installed, 0 to remove and 0 not upgraded.
root@svr-worker3:~# systemctl --failed

UNIT                                LOAD    ACTIVE
--
SUB  DESCRIPTION
-----
● snap-core20-2669.mount             loaded failed
  failed Mount unit for core20, revision 2669
● snap-core20-2682.mount             loaded failed
  failed Mount unit for core20, revision 2682
● snap-lxd-36558.mount               loaded failed
  failed Mount unit for lxd, revision 36558
● snap-lxd-36918.mount               loaded failed
  failed Mount unit for lxd, revision 36918
● snap-snapd-25202.mount             loaded failed
  failed failed Mount unit for snapd, revision 25202
● snap-oracle-cloud-agent.service   loaded failed
  failed Service for snap application oracle-cloud-agent
● snap-oracle-cloud-agent-updater   loaded failed
  failed Service for snap application oracle-cloud-agent-updater
● systemd-networkd-wait-online.service loaded failed
  failed Wait for Network to be Configured

LOAD = Reflects whether the unit definition was properly loaded.
ACTIVE = The high-level unit activation state, i.e. generalization of SUB.
SUB = The low-level unit activation state, values depend on unit type.
7 loaded units listed.
root@svr-worker3:~# systemctl --f
  
```

```

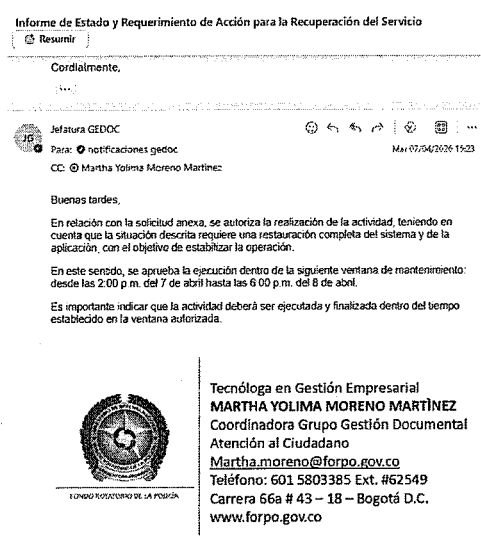
root@svr-worker2:~# nano /etc/fstab
# /etc/fstab: static file system information.
#
# Use 'blkid' to read the output of 'lsblk'.
#
# See the systemd fstab(8) man page for more details, such as
# the 'x-systemd.requires=mount' setting.
#
# Note: 'x-systemd.requires=mount' is not supported on all
# architectures.
#
# Use 'blkid' to read the output of 'lsblk'.
#
# See the systemd fstab(8) man page for more details, such as
# the 'x-systemd.requires=mount' setting.
#
# Note: 'x-systemd.requires=mount' is not supported on all
# architectures.
#
# Use 'blkid' to read the output of 'lsblk'.
#
# See the systemd fstab(8) man page for more details, such as
# the 'x-systemd.requires=mount' setting.
#
# Note: 'x-systemd.requires=mount' is not supported on all
# architectures.
root@svr-worker2:~# nano /etc/host
root@svr-worker2:~# nano /etc/host
root@svr-worker2:~# nano /etc/host
root@svr-worker2:~# nano /etc/host
root@svr-worker2:~# nano /etc/host
root@svr-worker2:~# nano /etc/host
root@svr-worker2:~# systemctl stop snap.oracle-cloud-agent.oracle-cloud-agent && systemctl stop snap.oracle-cloud-agent.oracle-cloud-agent-updater
root@svr-worker2:~# systemctl disable snap.oracle-cloud-agent.oracle-cloud-agent && systemctl disable snap.oracle-cloud-agent-updater
root@svr-worker2:~#
  
```


GESTIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO

Informe de ejecución de actividades del proyecto

- El 6 de abril. debido a la situación descrita, se requiere una restauración completa del sistema y la aplicación, con el objetivo de estabilizar nuevamente la operación. En este sentido, se solicitó aprobación de una ventana de mantenimiento desde las 2:00 p.m. del 7 de abril hasta las 6:00 p.m. del 8 de abril.

Es importante destacar que estas acciones deben ser ejecutadas con la colaboración del equipo de infraestructura de FORPO, ya que Control Online International SAS no tiene acceso ni administración de los recursos correspondientes.



- El 9 se informa que, luego de las labores de reinstalación, configuración y aplicación de acciones correctivas, el aplicativo SGDEA ControlDoc® ha sido restablecido desde el 8 de abril y se encuentra en funcionamiento estable.

Durante el proceso se identificó que la instalación automática del componente Oracle Cloud Agent Updater generaba la activación de un firewall y la modificación de políticas de seguridad, lo cual afectaba directamente la operación del aplicativo. Como medida correctiva se procedió a:

- Bloquear la instalación automática del agente en procesos de apagado/reinicio.
- Restaurar la configuración original del servidor a partir de respaldos previos.
- Migrar el sistema operativo, garantizando la estabilidad del entorno y la continuidad del servicio.

El equipo de Control Online International acompañó de manera continua este proceso, realizando labores de apoyo, revisión y validación de los componentes dentro de su alcance,

GESTIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO

Informe de ejecución de actividades del proyecto

asegurando la recuperación integral del aplicativo. Se informa que se enviará informe técnico más detallado, en el cual se documentarán los hallazgos, las acciones ejecutadas y las recomendaciones para prevenir la recurrencia del incidente.

RESTABLECIMIENTO GESTOR DOCUMENTAL [Resumir](#)

notificaciones gedoc

Para: Jefatura GEDOC Jue 09/04/2026 19:18

CC: Jefatura TELEM, Jesus David Martinez Moreno, y 3 más

Cordial saludo.

Nos permitimos informar que, luego de las labores de reinstalación, configuración y aplicación de acciones correctivas, el aplicativo SGDEA ControlDoc* ha sido restablecido y actualmente se encuentra en funcionamiento estable.

Durante el proceso se identificó que la instalación automática del componente Oracle Cloud Agent Updater generaba la activación de un firewall y la modificación de políticas de seguridad, lo cual afectaba directamente la operación del aplicativo. Como medida correctiva se procedió a:

- Bloquear la instalación automática del agente en procesos de apagado/reinicio.
- Restaurar la configuración original del servidor a partir de respaldos previos.
- Migar el sistema operativo, garantizando la estabilidad del entorno y la continuidad del servicio.

El equipo de Control Online International acompañó de manera continua este proceso, realizando labores de apoyo, revisión y validación de los componentes dentro de su alcance, asegurando la recuperación integral del aplicativo.

Estado actual:
El aplicativo ControlDoc* se encuentra operativo y disponible para los usuarios finales. Enviaremos un informe técnico más detallado, en el cual se documentarán los hallazgos, las acciones ejecutadas y las recomendaciones para prevenir la recurrencia del incidente.
Agradecemos su colaboración y quedamos atentos a cualquier requerimiento adicional.

- El 13 de abril se remite a la entidad el informe técnico correspondiente a la falla presentada el pasado 6 de abril, identificada durante el proceso de reimplementación del software en los servidores de la plataforma, la cual se originó con el encendido de los servidores posterior a su apagado durante la Semana Santa; allí se detallan los hallazgos identificados, las acciones correctivas implementadas y las recomendaciones definidas, con el propósito de garantizar la estabilidad del entorno y prevenir la recurrencia de este tipo de incidentes.

Envío de informe técnico – Falla presentada el 6 de abril reinicio de servidores infraestructura FORPO [Resumir](#)

notificaciones gedoc

Para: Jesus David Martinez Moreno; Martha Yolima Moreno Martinez Lun 12/04/2026 9:51

Jefatura GEDOC

CC: Jose Moreno <jose.moreno@controlonlineinternational.com>; Juan Nicolas Anaya <juan.anaya@controlonlineinternational.com>; Yury Latorre Capera; Jefatura TELEM

GP-FOR-07 Informe Técnico ... 5.1 KB

Buenos días,

Se remite el informe técnico correspondiente a la falla presentada el pasado 6 de abril, identificada durante el proceso de reimplementación del software en los servidores de la plataforma, la cual se originó con el encendido de los servidores posterior a su apagado durante la Semana Santa.

Durante este proceso, se evidenciaron fallas recurrentes asociadas a la instalación automática del componente Oracle Cloud Agent Updater. Este agente, al ejecutarse en los eventos de apagado y reinicio del sistema, activaba un firewall adicional y realizaba modificaciones en las políticas de seguridad, lo cual generó la interrupción del aplicativo SGDEA ControlDoc* y afectó la continuidad operativa del servicio.

En el informe adjunto se detallan los hallazgos identificados, las acciones correctivas implementadas y las recomendaciones definidas, con el propósito de garantizar la estabilidad del entorno y prevenir la recurrencia de este tipo de incidentes, quedamos atentos a cualquier inquietud o comentario.

Cordialmente,

GESTIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO
Informe de ejecución de actividades del proyecto

- El 14 de abril en seguimiento a los compromisos adquiridos en el marco del contrato 155771, se envía mail recordando los compromisos pendientes:
 - A la fecha, se está a la espera de la respuesta por parte del tercero para dar inicio al desarrollo de la interoperabilidad del módulo de PQR de FORPO con el sistema SGDEA ControlDoc®, actividad que se encuentra sujeta a la aprobación de la supervisión del contrato.
 - En el correo se adjunta el plan de capacitaciones definido, con el fin de continuar con la ejecución de las cantidades contratadas, así como las fechas programadas para su desarrollo.
 - De igual manera, se recuerda que la fecha límite de vencimiento de las firmas digitales de GSE es el próximo 9 de mayo de 2026, con el fin de que se tomen las acciones correspondientes de manera oportuna.
 - Se recuerda también que, a la fecha, los usuarios activos en el SGDEA son: 223 licencias activas, es decir faltan 93 licencias por inactivar.

CONSOLIDADO FIRMAS DIGITALES GSE 2026 - USUARIOS - CAPACITACIONES OC 155771
 Resumir

GP-FOR-07 Plan de capacitac...
 455 KB

Buenas tardes,

En seguimiento a los compromisos adquiridos en el marco del contrato 155771, nos permitimos informar lo siguiente:

Código único de parte de fabricación (MCI)	Nombre del producto del fabricante	Unidad de medida	Cantidad
21-SW-09-02	Configuración y parametricado de los Productos	Rosa	20
21-SW-05-02	Capacitación para usuarios técnicos o administrador - hasta 10 personas	Sesión	5
21-SW-08-01	Capacitación para usuarios final hasta 20 Personas	Sesión	5

- A la fecha, se está a la espera de la respuesta por parte del tercero para dar inicio al desarrollo de la interoperabilidad del módulo de PQR de FORPO con el sistema SGDEA ControlDoc®, actividad que se encuentra sujeta a la aprobación de la supervisión del contrato.
- Se adjunta el plan de capacitaciones definido, con el fin de continuar con la ejecución de las cantidades contratadas, así como las fechas programadas para su desarrollo.
- De igual manera, se recuerda que la fecha límite de vencimiento de las firmas digitales de GSE es el próximo 9 de mayo de 2026, con el fin de que se tomen las acciones correspondientes de manera oportuna.

Ciente final: FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA NACIONAL

Certificados contratados: 200

Certificados asignados: 135

Certificados disponibles: 65

Fecha límite para su consumo: 9 de mayo de 2026 (1 año desde su activación)

- A la fecha, los usuarios activos en el SGDEA son: 223 licencias activas, es decir faltan 93 licencias por inactivar.

- El 16 de abril en seguimiento con los avances del proyecto, se informa que se recibió la confirmación por parte de BRANDER (PQR FORPO) respecto a la validación satisfactoria del documento técnico "Documentación Técnica de Web Services", remitido el pasado 6 de abril. Esta validación es clave, ya que garantiza la alineación de los aspectos técnicos y funcionales con los requerimientos establecidos. En este correo se indica que una vez se cuente con la

GESTIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO
Informe de ejecución de actividades del proyecto

aprobación de la supervisión del contrato, se dará inicio formal a la fase de desarrollo y se realizará un plan de trabajo.

Solicitud de aprobación - Proyecto de integración entre Formulario PQRSCF (Sede Electrónica) y Gedoc (Resumir)

notificaciones gedoc 📧 🔍 🔄 📅 ⋮

Para: Jefatura GEDOC Jue 16/04/2026 16:46
CC: Jefatura TELEM: Edgar H Navarro Bernal y 1 más

Buenas tardes Sra. Martha,

En línea con los avances del proyecto, hemos recibido la confirmación por parte de **BRANDER** (en la cola de correos) respecto a la validación satisfactoria del documento técnico "Documentación Técnica de Web Services", remitido el pasado 6 de abril. Esta validación es clave, ya que garantiza la alineación de los aspectos técnicos y funcionales con los requerimientos establecidos.

Próximos pasos:

Una vez se cuente con su aprobación, se dará inicio formal a la fase de desarrollo y se realizará un plan de trabajo.

Agradecemos su confirmación para proceder y formalizar el inicio de esta etapa. Quedamos atentos a cualquier inquietud o comentario adicional.

Cordialmente,

....

📧 Responder 📧 Responder a todos ➡ Reenviar

- El 16 de abril se recibe por parte de la entidad, relacionada con la validación satisfactoria del documento técnico denominado "Documentación Técnica de Web Services" por parte de BRANDER; la respectiva aprobación y visto bueno de la supervisión, con el fin de dar inicio al proyecto de integración entre el nuevo formulario de PQRSCF —actualmente en desarrollo en el marco del contrato— y el gestor documental de la Entidad, GEDOC (Gesford).

Respuesta Aprobación documento técnico e Inicio de proyecto de integración PQRSCF - Gestor Documental (Resumir)

Jefatura GEDOC 📧 🔍 🔄 📅 ⋮

Para: notificaciones gedoc: Edgar H Navarro Bernal Jue 16/04/2026 17:37
CC: Jefatura TELEM

Reenvió este mensaje el Vie 17/04/2026 8:23.

Buenas tardes,

Ingeniera
KATHERINE CELIS PASTRANA
Profesional de Apoyo a la Coordinación
Entidad


Señor Desarrollador de Software
EDGAR H. NAVARRO BERNAL
Desarrollador de Software
Grupo de Tecnología de la Información y las Comunicaciones
Entidad

Cordial saludo,

De acuerdo con la solicitud allegada a esta coordinación, relacionada con la validación satisfactoria del documento técnico denominado "Documentación Técnica de Web Services", me permito otorgar el respectivo aprobado y visto bueno, con el fin de dar inicio al proyecto de integración entre el nuevo formulario de PQRSCF —actualmente en desarrollo en el marco del contrato— y el gestor documental de la Entidad, GEDOC (Gesford).

Cordialmente,

GESTIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO
Informe de ejecución de actividades del proyecto

RE: cuentas en cero para cancelación del GESFORD  Resumir



notificaciones gedoc

Para: Jefatura GEDOC

Lun 20/04/2026 10:19

CC: Jefatura TELEM; Martha Yolima Moreno Martínez; y 1 más


Buen día,


Se verifican cuentas y se inactivan por solicitud de las jefaturas. Quedamos atentos a cualquier duda.

Cordialmente


...

 Responder

 Responder a todos

 Reenviar

- El 21 de abril, en el marco del seguimiento realizado por la entidad, se verificó que algunos de los usuarios asignados para la activación de la firma digital ya se encuentran registrados, quedando pendientes de validar su identidad. En cuanto al resto del listado, el administrador ha procedido con la creación de los usuarios para continuar con la activación de las firmas restantes. Se realizará de manera conjunta el seguimiento a los usuarios para la activación de la misma.


Solicitud designación de acompañamiento técnico y solicitud de información para trámite de firmas digitales.  Resumir



Jesus David Martinez Moreno

Para: notificaciones gedoc; y 4 más

Mar 21/04/2026 14:35

 Estado Contrato Vinkel_DEP...
42 KB

Asunto: Novedad solicitudes de certificados Función Pública

Cordial saludo,

De acuerdo con la validación y el cruce de información realizado a las solicitudes, me permito reportar la siguiente novedad. Se identificó que varios de los usuarios remitidos en el listado actual ya se encuentran registrados en el sistema, toda vez que cuentan con un certificado activo o tienen un trámite de emisión que se encuentra actualmente en curso.

Adjunto a este correo comparto el archivo detallado con los hallazgos para que se tomen las acciones pertinentes. Es importante resaltar que, para los casos donde el usuario ya cuenta con un certificado emitido y vigente, se requiere el envío de nuevos usuarios para suplir dichos cupos y continuar con el proceso de certificación de manera efectiva.

Quedo atento a comentarios.



Ingeniero de Sistemas
Jesus David Martinez Moreno
Grupo Tecnologías de la Información y Comunicaciones
Jesus.martinez@forpo.gov.co
Teléfono: 2207180 Ext. 1234
Carrera 66a # 43 - 18 - Bogotá D.C.
www.forpo.gov.co

GESTIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO
Informe de ejecución de actividades del proyecto

Excel Estado Contrato Vinke_REFERADO Adu **Adu en Urd** Descargue Guardar en OneDrive

Archivos Inicio Insertar Compartir Diseño de página Fórmulas Datos Referencias Vistas Automáticas Ayuda Dibujo Generación Visualización

RE: Solicitudes de ejecución de acompañamiento técnico y solicitud de información para trámite de firmas digitales. Resumen

Envía David Martínez Moreno
Para: 4 notificaciones (pendientes) y 4 más
Mar 23/04/2024 10:35

Asunto: Novedad solicitudes de certificados Función Pública

Estimado saludo,

De acuerdo con la validación y el cruce de información realizado a las solicitudes, me permito reportar la siguiente novedad. Se detectó que varios de los usuarios remitidos en el listado actual ya se encuentran registrados en el sistema, toda vez que cuentan con un certificado activo o tienen un tipo de emisión que se encuentra actualmente en curso.

Adjunto a este correo comparto el archivo detallado con los usuarios a los que se tomaron las acciones pertinentes. Es importante resaltar que, para los casos donde el usuario ya cuenta con un certificado emitido y vigente, se requiere el envío de nuevos usuarios para emitir dichos cupos y continuar con el proceso de certificación de manera efectiva.

Quedo atento a comentarios.

Ingeniero de Sistemas
David Martínez Moreno
Grupo Tecnológico de la Información y Comunicaciones
Bogotá, Colombia
Teléfono: 32978846, 3218
Carrera 66A # 43 - 18 - Bogotá D.C.
www.kone.com.co

SUSCRIPTOR		SOLICITUD						
Tp.DI	Identificación	Nombre	Campo	Tipo Certificado	Caridad	Fecha	Número	Estado
C.C.	121154238	FRANCA DAMAZO NEIRA	Persona a cargo de un proceso administrativo	Función Pública	1	14-OCT-2023	D5718097_CDO_FP_103	Pendiente
C.C.	181505287	ERIKA YELEANA LIMAZO HERRERO	Asesor para apoyo de seguridad y defensa	Función Pública	1	14-OCT-2023	D5718097_CDO_FP_138	Aprobado por el usuario
C.C.	5212333	SANDRA MILENA ERMITA CHAVEZ	Funcionario	Función Pública	1	15-OCT-2023	D5718097_CDO_FP_108	Pendiente
C.C.	5214581	SONIA LUICET ACUERA MALDONADO	Profesional de defensa	Función Pública	1	15-OCT-2023	D5718097_CDO_FP_124	Pendiente
C.C.	52877451	DIANA PAOLA PEDRAZA CALDERON	Funcionario	Función Pública	1	15-OCT-2023	D5718097_CDO_FP_119	Aprobado por el usuario
C.C.	191018050	LEIDY MARCELA LINARES PULIDO	Técnico	Función Pública	1	15-OCT-2023	D5718097_CDO_FP_115	Pendiente
C.C.	52733521	JENNY ANDREA DIAZ BURNES	Persona a cargo de un proceso administrativo	Función Pública	1	23-Ago-23	D5718097_CDO_FP_131	Pendiente
C.C.	121851314	TATIANA RODRIGUEZ MUÑOZ	Supervisor/a	Función Pública	1	12-SEP-2023	D5718097_CDO_FP_145	Pendiente
C.C.	52701816	CIDA MILENA GONZALEZ GOMEZ	Profesional de defensa código 20	Función Pública	1	27-Ago-2023	D5718097_CDO_FP_117	Pendiente
C.C.	52700073	ULIANA VANET ALARCON TORRES	Profesional de defensa código 06	Función Pública	1	27-Ago-2023	D5718097_CDO_FP_111	Pendiente

- El 21 de abril se llevó a cabo una capacitación, en el horario de 8:00 a. m. a 12:00 m., orientada a los gestores documentales para el manejo del sistema SGDEA (GESFORD).

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL
FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA

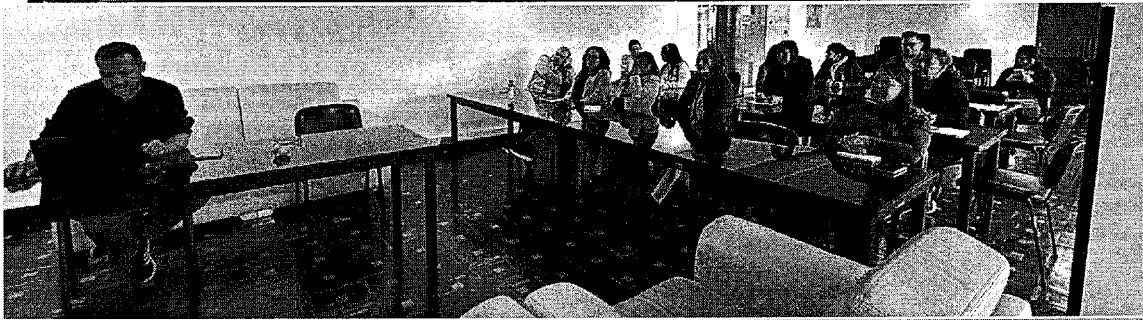
Página 1 de 1
Código: GD-FR-004
Versión: 1
Vigencia a partir de: 19/09/24

FECHA: 21 de Abril de 2024
TEMA: Capacitación SGDEA (GESFORD)
NOMBRE DE QUIEN LIDERA O PRESENTA: Ing. Luis Ramírez

HORA INICIO: 08:00 AM
HORA FIN: 12:00 PM

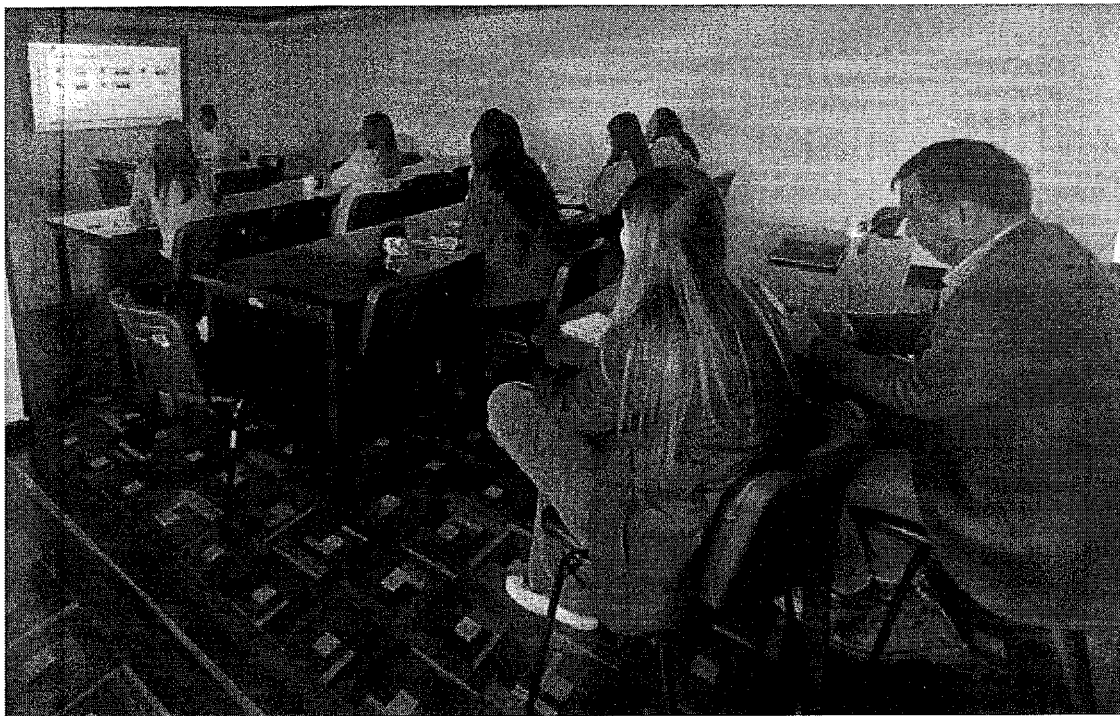
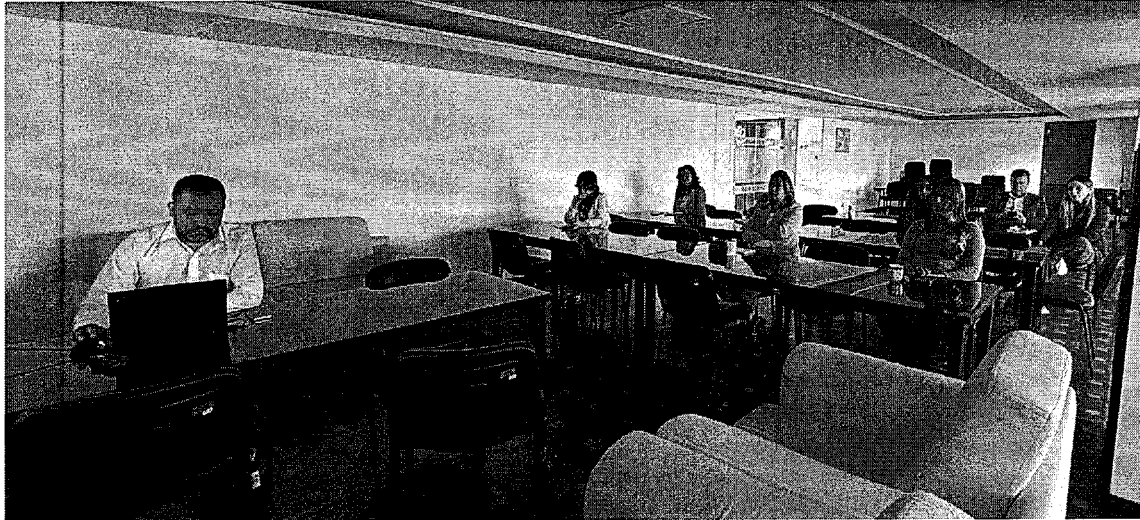
N°	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	EMPRESA, UNIDAD O DEPENDENCIA	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Asesor	Elizabeth Mikaela Jimenez	51906658	Urdamerita	3234001541	elizabeth.mikaela.jimenez@urdamerita.com	[Firma]
2	Asesor	Yara Jaxsona Kaulista Reyes	51841930	Urdamerita	3238928276	yara.jaxsona.kaulista@urdamerita.com	[Firma]
3	Asesor	Ulises Maldonado	521510551	Urdamerita	3238205063	ulises.maldonado@urdamerita.com	[Firma]
4	Asesor	Ulises Maldonado	1030591631	Urdamerita	3212693741	ulises.maldonado@urdamerita.com	[Firma]
5	Asesor	Enrique Lilian Jimenez Botero	52152117	Urdamerita	3238911813	enrique.lilian.jimenez@urdamerita.com	[Firma]
6	Asesor	Yolanda Patricia Gonzalez Pardo	100025003	ATECI	3205053604	yolanda.patricia.gonzalez@ateci.com	[Firma]
7	Asesor	Cristina Lopez	521011710	ATECI	3218106000	cristina.lopez@ateci.com	[Firma]
8	Asesor	Yolanda Patricia Gonzalez Pardo	521011710	ATECI	3205053604	yolanda.patricia.gonzalez@ateci.com	[Firma]
9	Asesor	Yolanda Patricia Gonzalez Pardo	1030591631	ATECI	3212693741	yolanda.patricia.gonzalez@ateci.com	[Firma]
10	Asesor	Yolanda Patricia Gonzalez Pardo	1030591631	ATECI	3212693741	yolanda.patricia.gonzalez@ateci.com	[Firma]
11	Asesor	Yolanda Patricia Gonzalez Pardo	1030591631	ATECI	3212693741	yolanda.patricia.gonzalez@ateci.com	[Firma]
12	Asesor	Yolanda Patricia Gonzalez Pardo	1030591631	ATECI	3212693741	yolanda.patricia.gonzalez@ateci.com	[Firma]
13	Asesor	Yolanda Patricia Gonzalez Pardo	1030591631	ATECI	3212693741	yolanda.patricia.gonzalez@ateci.com	[Firma]
14	Asesor	Yolanda Patricia Gonzalez Pardo	1030591631	ATECI	3212693741	yolanda.patricia.gonzalez@ateci.com	[Firma]
15	Asesor	Yolanda Patricia Gonzalez Pardo	1030591631	ATECI	3212693741	yolanda.patricia.gonzalez@ateci.com	[Firma]
16	Asesor	Yolanda Patricia Gonzalez Pardo	1030591631	ATECI	3212693741	yolanda.patricia.gonzalez@ateci.com	[Firma]
17	Asesor	Yolanda Patricia Gonzalez Pardo	1030591631	ATECI	3212693741	yolanda.patricia.gonzalez@ateci.com	[Firma]
18	Asesor	Yolanda Patricia Gonzalez Pardo	1030591631	ATECI	3212693741	yolanda.patricia.gonzalez@ateci.com	[Firma]
19	Asesor	Yolanda Patricia Gonzalez Pardo	1030591631	ATECI	3212693741	yolanda.patricia.gonzalez@ateci.com	[Firma]
20	Asesor	Yolanda Patricia Gonzalez Pardo	1030591631	ATECI	3212693741	yolanda.patricia.gonzalez@ateci.com	[Firma]
21	Asesor	Yolanda Patricia Gonzalez Pardo	1030591631	ATECI	3212693741	yolanda.patricia.gonzalez@ateci.com	[Firma]
22	Asesor	Yolanda Patricia Gonzalez Pardo	1030591631	ATECI	3212693741	yolanda.patricia.gonzalez@ateci.com	[Firma]

GESTIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO
Informe de ejecución de actividades del proyecto

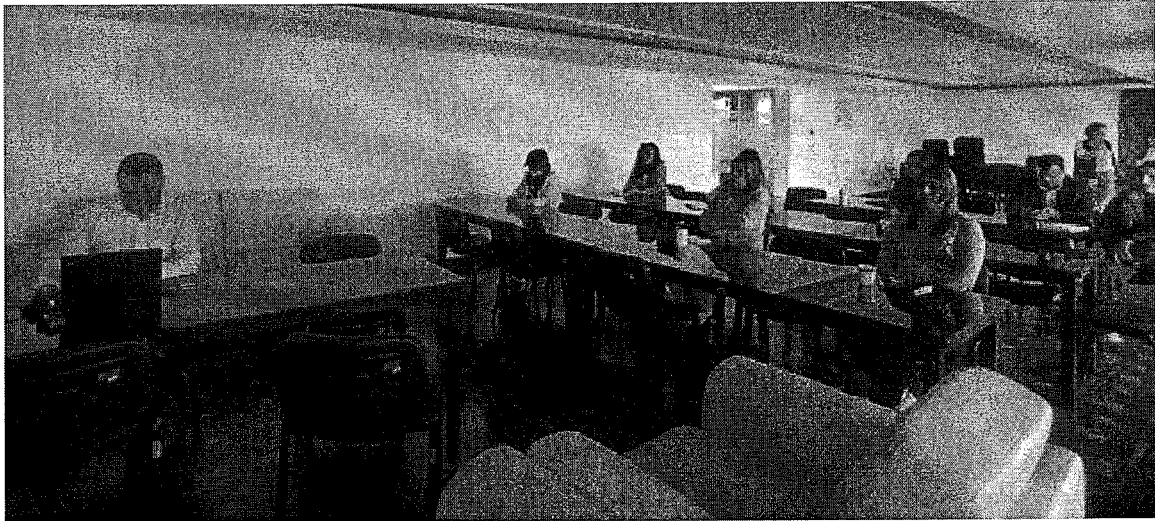


GESTIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO
Informe de ejecución de actividades del proyecto

- El 22 de abril se llevó a cabo capacitación, en el horario de 8:00 a. m. a 12:00 m., orientada a los gestores documentales para el manejo del sistema SGDEA (GESFORD).



GESTIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO
Informe de ejecución de actividades del proyecto



FECHA:		PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		Página 1 de 1			
TEMA:		FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA		Código: GD-FR-004			
NOMBRE DE CUEN LIBERA O PRESIO:				Versión: 1			
				Vigencia a partir de: 19/11/24			
FECHA: 27/04/2026		HORA INICIO: 08:00 AM		HORA FIN: 12:00 HORAS			
TEMA: CAPACITACION DEL OSPOLO							
NOMBRE DE CUEN LIBERA O PRESIO: FALSO RODRIGUEZ							
Nº	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	EMPRESA, UNIDAD, O DEPENDENCIA	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1		Amaira Manrique Alvarado	402449019	Coedec	314300330	amaira.manrique@coedec.gov.co	[Firma]
2	APSO	Sandra Lora Lora	5237436	Comark	314174443	sandra.lora@comark.gov.co	[Firma]
3	APSO	Luz Patricia Alcantara Alcantara	50321051	Deniu	330490871	luz.alcantara@deniu.gov.co	[Firma]
4	APSO	Yara Tatiana Valencia Cordero	50510005	ORPLA	311854776	yara.valencia@orpla.gov.co	[Firma]
5	APSO	Elizabeth Mikaela Riosca	51700658	Uzqamint	303400159	elizabeth.riosca@uzqamint.gov.co	[Firma]
6	APSO	Lina Cardona Osorio	5241570	COMARV		lina.cardona@comarv.gov.co	[Firma]
7	APSO	Amel Rodriguez Alcantara	50321051	COMARV	314174443	amel.rodriguez@comarv.gov.co	[Firma]
8	APSO	Licetia Fernanda Ramirez	101351810	DUBAF	313017403	licetia.fernandez@dubaf.gov.co	[Firma]
9		Freddy Torres Diaz	50005901	OSPOLO	301667737	freddy.torres@ospolo.gov.co	[Firma]
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							

GESTIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO

Informe de ejecución de actividades del proyecto

- El 23 de abril se llevó a cabo capacitación, en el horario de 8:00 a. m. a 12:00 m., orientada a los gestores documentales para el manejo del sistema SGDEA (GESFORD) en las instalaciones de la fábrica de confecciones.



GESTIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO
Informe de ejecución de actividades del proyecto










GESTIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO
Informe de ejecución de actividades del proyecto


PROYECTO GESTIÓN DOCUMENTOS				PÁGINA 1 DE 3			
FORMATO REGISTRO DE EJECUCIÓN				Código: 00-99-999			
				Versión: 1			
				Fecha de Emisión: 19/06/2024			
FECHA: 23/04/2026		MÓDULO: 06.00.00		HORA: 12:00 HORAS			
TÍTULO: CARACTERIZACIÓN GEDOC FACOD		PROYECTO: FACOD		ACTIVIDAD: GEDOC			
NOMBRE DEL CLIENTE: FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL		NOMBRE DEL PROYECTO: FACOD		NOMBRE DEL PRODUCTO: GEDOC			
Nº	CARGO	NOMBRE Y APELLIDOS	DOMICILIO DE CONTACTACIÓN	TELÉFONO, CORREO O REFERENCIA	CONTACTO	COMUNICACIONES	PRIMA
1	TECN	Andrés Hernández Rodríguez	200000000	Facod	300000000	300000000	
2	TECN	Andrés Hernández Rodríguez	200000000	Facod	300000000	300000000	
3	TECN	Andrés Hernández Rodríguez	200000000	Facod	300000000	300000000	
4	TECN	Andrés Hernández Rodríguez	200000000	Facod	300000000	300000000	
5	TECN	Andrés Hernández Rodríguez	200000000	Facod	300000000	300000000	
6	TECN	Andrés Hernández Rodríguez	200000000	Facod	300000000	300000000	
7	TECN	Andrés Hernández Rodríguez	200000000	Facod	300000000	300000000	
8	TECN	Andrés Hernández Rodríguez	200000000	Facod	300000000	300000000	
9	TECN	Andrés Hernández Rodríguez	200000000	Facod	300000000	300000000	
10	TECN	Andrés Hernández Rodríguez	200000000	Facod	300000000	300000000	
11	TECN	Andrés Hernández Rodríguez	200000000	Facod	300000000	300000000	
12	TECN	Andrés Hernández Rodríguez	200000000	Facod	300000000	300000000	
13	TECN	Andrés Hernández Rodríguez	200000000	Facod	300000000	300000000	
14	TECN	Andrés Hernández Rodríguez	200000000	Facod	300000000	300000000	
15	TECN	Andrés Hernández Rodríguez	200000000	Facod	300000000	300000000	
16	TECN	Andrés Hernández Rodríguez	200000000	Facod	300000000	300000000	
17	TECN	Andrés Hernández Rodríguez	200000000	Facod	300000000	300000000	
18	TECN	Andrés Hernández Rodríguez	200000000	Facod	300000000	300000000	
19	TECN	Andrés Hernández Rodríguez	200000000	Facod	300000000	300000000	
20	TECN	Andrés Hernández Rodríguez	200000000	Facod	300000000	300000000	
21	TECN	Andrés Hernández Rodríguez	200000000	Facod	300000000	300000000	
22	TECN	Andrés Hernández Rodríguez	200000000	Facod	300000000	300000000	
23	TECN	Andrés Hernández Rodríguez	200000000	Facod	300000000	300000000	
24	TECN	Andrés Hernández Rodríguez	200000000	Facod	300000000	300000000	
25	TECN	Andrés Hernández Rodríguez	200000000	Facod	300000000	300000000	
26	TECN	Andrés Hernández Rodríguez	200000000	Facod	300000000	300000000	
27	TECN	Andrés Hernández Rodríguez	200000000	Facod	300000000	300000000	
28	TECN	Andrés Hernández Rodríguez	200000000	Facod	300000000	300000000	
29	TECN	Andrés Hernández Rodríguez	200000000	Facod	300000000	300000000	
30	TECN	Andrés Hernández Rodríguez	200000000	Facod	300000000	300000000	
31	TECN	Andrés Hernández Rodríguez	200000000	Facod	300000000	300000000	
32	TECN	Andrés Hernández Rodríguez	200000000	Facod	300000000	300000000	

- El 29 de abril la entidad solicita avance sobre la integración del PQR y el SGDEA.

Solicitud de aprobación - Proyecto de integración entre Formulario PQRSCF (Sede Electrónica) y Gedoc [Resumir](#)

E Edgar H Navarro Bernal      

Para:  notificaciones gedoc: **y 2 más** Mié 29/04/2026 14:30

CC:  Jefatura TELEM: **y 3 más**

Buen día, equipo de ControlDoc.


Espero que se encuentren muy bien.

Me pongo en contacto con ustedes para solicitarles un avance sobre la integración del formulario de PQRSCF con nuestra Sede Electrónica.

Debido a que el contrato de la Sede está próximo a terminar, necesitamos coordinar los tiempos para no tener retrasos en la entrega final. Por ello, les agradecemos que nos compartan el estado actual del proceso, el cronograma de lo que falta y si tienen alguna duda o aclaración técnica que debemos revisar juntos para agilizar el trabajo.

Quedamos muy atentos a sus noticias. Muchas gracias.

Cordialmente,



Desarrollador de Software
Edgar H Navarro Bernal
Grupo Tecnologías de la Información y Comunicaciones
edgar.navarro@forpo.gov.co
Teléfono: 3009126596 Ext. 104
Carrera 66a # 43 - 18 - Bogotá D.C.
www.forpo.gov.co

GESTIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO
Informe de ejecución de actividades del proyecto

A continuación, se presenta el estado y avance actual del Proyecto para del FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA – FORPO -, desde el 01/04/2026 hasta el día 30/04/2026 y verificar el porcentaje de avance Planeado contra el Avance Real de acuerdo con el cronograma.

A corte del 30/04/2026 con el **"Cronograma Implantación SGDEA_FondoRotatorio_v1"** se observa un **Avance Real del 80%** y un **Avance Planeado del 80%**. Los % anteriormente mencionados nos arroja un **SPI de 1**, la meta es 0.9.

Presentar el estado actual del Proyecto para el FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA – FORPO, desde el 01/04/2026 hasta el día 30/04/2026 y verificar el porcentaje de avance Planeado contra el Avance Real, teniendo en cuenta la siguiente estimación:

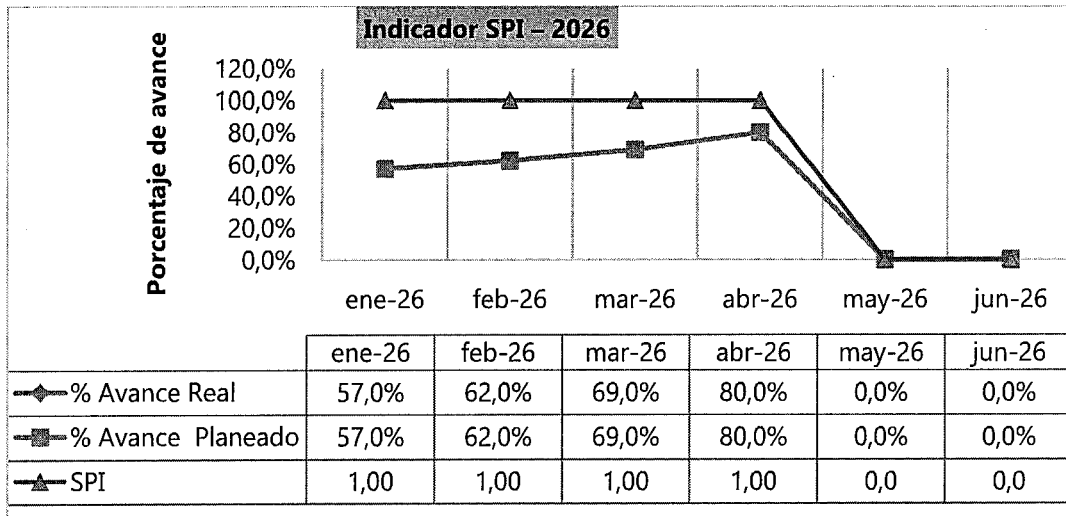
INDICADORES DE GESTIÓN DEL PROYECTO:				
% Avance del Proyecto				
Avance	SPI	% Avance real	% Avance Planeado	Descripción
Dentro del tiempo de Ejecución	1,0	80%	80%	El proyecto se está ejecutando de acuerdo con lo planeado

ESTADO ACTUAL DEL PROYECTO (INDICE DE RENDIMIENTO DE CRONOGRAMA SPI).

Al corte se observa un Avance Real del **80%** y un Avance Planeado del **80%** lo cual nos arroja un SPI de **1,0** La meta es 0,9.

En la Gráfica que muestra a continuación se evidencia la curva de avance del Proyecto a corte del 30 de abril de 2026.

GESTIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO
Informe de ejecución de actividades del proyecto



De conformidad al cronograma se presenta el avance de cada una de las fases de proyecto de acuerdo con el cronograma a corte del mes de marzo de 2026

ORDEN DE SERVICIO OS-155771 Fondo Rotatorio de la Policia	170 días	80%	80%
FASE I - INICIO	1 día	100%	100%
FASE II - PLANEACIÓN	11 días	100%	100%
FASE III - EJECUCIÓN	105 días	88%	88%
FASE IV - MONITOREO Y CONTROL	136 días	73%	73%
FASE V - CIERRE	11 días	0%	0%

MEDICIÓN DE TIEMPOS DE RESPUESTA ABRIL DE 2026:

A continuación, se presentan los tiempos de respuesta a la atención y resolución de los incidentes atendidos durante el mes de abril de 2026 del FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA – FORPO -, dando cumplimiento a los estipulado en el contrato.

Durante el periodo mencionado, se atendieron ochenta y nueve (89) 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 tabla a continuación se muestra que, de los ochenta y nueve (89) incidentes atendidos, los ciento ochenta y nueve (89) fueron catalogados como prioridad baja, de los cuales, 89 incidentes atendidos entre 0 y 1 hora. Lo anterior indica que por parte de Control Online International se dio cumpliendo a los indicadores.

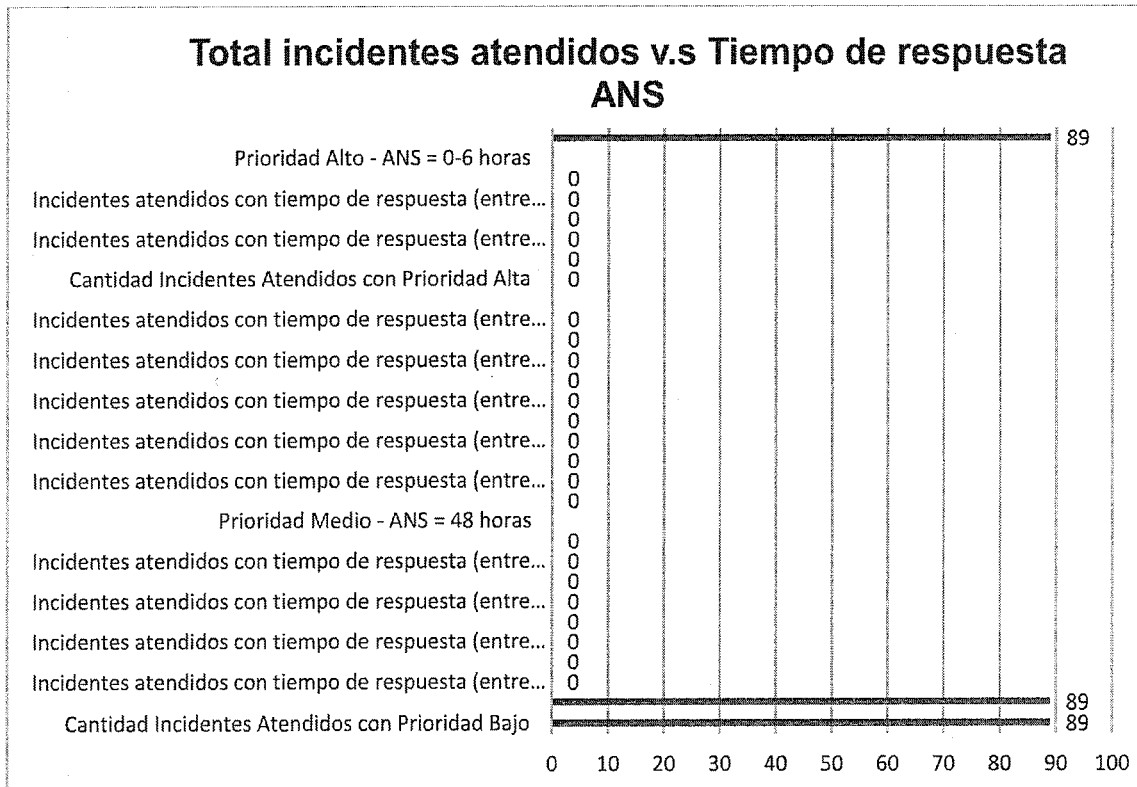
A continuación, se relaciona el resumen del total de incidentes atendidos durante el mes de abril de 2026.

GESTIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO
Informe de ejecución de actividades del proyecto

Cantidad Incidentes Atendidos con Prioridad Bajo	89
Incidentes atendidos con tiempo de respuesta (entre 0 y 1 hora)	89
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 4 horas)	0
Incidentes atendidos con tiempo de respuesta (entre 0 y 5 horas)	0
Incidentes atendidos con tiempo de respuesta (entre 0 y 6 horas)	0
Incidentes atendidos con tiempo de respuesta (entre 0 y 7 horas)	0
Incidentes atendidos con tiempo de respuesta (entre 0 y 8 horas)	0
Incidentes atendidos con tiempo de respuesta (entre 0 y 9 horas)	0
Prioridad Medio - ANS = 48 horas	
Cantidad Incidentes Atendidos con Prioridad Medio	0
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 4 horas)	0
Incidentes atendidos con tiempo de respuesta (entre 0 y 5 horas)	0
Incidentes atendidos con tiempo de respuesta (entre 0 y 6 horas)	0
Incidentes atendidos con tiempo de respuesta (entre 0 y 7 horas)	0
Incidentes atendidos con tiempo de respuesta (entre 0 y 8 horas)	0
Incidentes atendidos con tiempo de respuesta (entre 0 y 9 horas)	0
Prioridad Medio - ANS = 24 horas	
Cantidad Incidentes Atendidos con Prioridad Alta	0
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 4 horas)	0
Incidentes atendidos con tiempo de respuesta (entre 0 y 5 horas)	0
Prioridad Alto - ANS = 0-6 horas	
Total incidentes atendidos	89

De acuerdo a la tabla anterior en la siguiente grafica se puede observar el resumen del total de casos atendidos durante el mes del mes de abril de 2026, de acuerdo a la matriz de incidencias.

GESTIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO
Informe de ejecución de actividades del proyecto



Con base en los tiempos de respuesta evidenciados en la gráfica expuesta anteriormente, se concluye que Control Online International S.A.S. cumplió con los tiempos de atención establecidos, presentando tiempos de respuesta significativamente menores a los ANS contratados. Lo anterior se evidencia para los casos clasificados con prioridad baja, conforme a lo señalado en la tabla que se presenta a continuación, la cual fue extraída de la propuesta comercial y técnica del contrato.

Tiempo de Resolución

FALLA/TIEMPO RESOLUCIÓN	TIEMPO DE RESPUESTA (Horas Hábiles)	TIEMPO DE SOLUCIÓN TEMPORAL (Horas Hábiles)	TIEMPO DE SOLUCIÓN DEFINITIVA
FALLAS CRITICAS	Hasta 4 horas	Máximo 8 horas	Máximo 5 días
FALLAS MAYORES O URGENTES	Hasta 8 Horas	Máximo 1 día hábil	Máximo 10 días
FALLAS MENORES O LEVES	Hasta 12 horas	Máximo 2 días hábiles	Máximo 15 días

*Fallas críticas (Prioridad Alta) Fallas Mayores O Urgentes (Prioridad Media), Fallas Menores O Leves (Prioridad Baja)

GESTIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO

Informe de ejecución de actividades del proyecto

Nº	Fecha	Descripción	Responsable	Estado	Comentarios	Fecha de inicio	Fecha de fin	Horas asignadas	Horas ejecutadas	Horas restantes	Costo asignado	Costo ejecutado	Costo restantes	Observaciones
1	2025-01-01	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...

5. PRÓXIMAS ACTIVIDADES

- Control Online International SAS, continuará atendiendo las labores de soporte técnico y mantenimiento al sistema ControlDoc® de acuerdo con la operación diaria y lo reportado por el cliente en el día a día.
- Por parte de Control Online International SAS se continuará brindando la atención del soporte técnico durante el mes de mayo de 2026 a todos los incidentes que sean reportados por la entidad.

GESTIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO
Informe de ejecución de actividades del proyecto

- Se atienden a los casos según criticidad y nivel de servicio establecido en el soporte técnico con base a los (ANS) contemplados.

6. ATENCIÓN Y SOPORTE TÉCNICO A CONTROLDOC®

Control Online International SAS en calidad de contratista y de acuerdo al alcance del contrato, está a disposición para atender los casos de soporte técnico mes a mes durante la vigencia el contrato y que sean reportados a través de los siguientes canales de contacto de comunicaciones y recepción para el FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA – FORPO -.

De acuerdo con la propuesta comercial, la atención al soporte se está haciendo en el horario contemplado en el alcance de esta. Para la atención del soporte, Control Online International SAS dispondrá de un ingeniero de soporte remoto o presencial con una disponibilidad semanal de cinco días por 8 horas al día (5 x 8) en horario hábil de 7:30 a.m. a 12:00 am y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m. de lunes a viernes.

A continuación, se relacionan los canales de atención de atención y recepción del soporte por parte del cliente.

- Atención y soporte por parte de Control Online International SAS
- Katherine Celis Pastrana
- Correo electrónico: notificaciones.gedoc@forpo.gov.co
- Coordinador técnico
- Jose Moreno
- correo electrónico jose.moreno@controlonline.com.co

Canales para notificación al cliente:

Supervisor del contrato:

- Martha Yolima Moreno
- martha.moreno@forpo.gov.co

Soportes y evidencias:

- *GP-FOR-10 Gestión de Incidencias ABRIL_2026_FORPO*

En las matrices anteriormente relacionadas *se evidencia el "Tiempo de Resolución"* para cada incidencia de acuerdo a la prioridad, se observa para cada una, que fueron resueltas en menor tiempo del indicado por el ANS.

GESTIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO
Informe de ejecución de actividades del proyecto

7. INFORMACIÓN FINANCIERA

VALOR <i>Valor Contrato OS- 155771</i>	<i>\$699.881.008,00 COP</i>
--	-----------------------------

El cliente FONDO ROTATORIO DE LA POLICITA – FORPO - Forma de pago del contrato:

Entregable	Especificación de los entregables	Criterio Aceptación	Responsable
1. Entregables <u>Primer pago</u> Project Chárter:	<ul style="list-style-type: none"> Plan de Dirección del proyecto (PDP) V.1 Cronograma V.1 Entrega de Licencias (Actualización <i>SGDEA ControlDoc®</i>, Emisión de solicitud de requerimientos funcionales para la 	Revisión y Validación por parte del encargado del contrato N°192 del FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA del cumplimiento de la planeación del proyecto por parte de	<ul style="list-style-type: none"> Encargado del OC 155771 por parte del FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA Gerente del Proyecto

Entregable	Especificación de los entregables	Criterio Aceptación	Responsable
	implantación dirigido a FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA	CONTROL ONLINE INTERNATIONAL	<ul style="list-style-type: none"> Profesional de Apoyo Control Online International

8. ANEXOS AL PRESENTE INFORME

El presente informe ***"GPS-FOR-07 Informe Ejecución Actividades del Proyecto MARZO***

- GPS-FOR-13 Gestión de Incidencias FORPO ABRIL_2026.

PLAN DE CAPACITACIONES

**PLAN DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO SISTEMA DE GESTIÓN
DOCUMENTAL SGDEA -CONTROLDOC®**



OBJETO "ADQUISICIÓN DE LICENCIAS DE USO VITALICIO PARA EL SISTEMA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DE ARCHIVO – SGDEA, PARA EL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA - FORPO."

Propiedad de

FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA - FORPO Y CONTROL ONLINE
INTERNATIONAL S.A.S

La información contenida en este documento es propiedad del FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA - FORPO, la cual no podrá ser reproducida, mostrada o divulgada fuera de la Institución sin el permiso escrito, por ser información altamente sensible y de naturaleza competitiva.

BOGOTÁ D.C, 2026

PLAN DE CAPACITACIONES

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. JUSTIFICACIÓN.....	3
3. ALCANCE.....	3
4. OBJETIVO.....	3
5. DESCRIPCIÓN.....	4
5.1. USUARIO FINAL.....	4
5.2. TECNICO - ADMINISTRATIVO.....	4
6. ESTRATEGIAS.....	5
7. TEMAS DE ENTRENAMIENTO.....	6
8. LOGÍSTICA.....	9
7.1 Logística para la capacitación presencial del Sistema de Gestión DocumentalControlDoc®.....	9
9. INFRAESTRUCTURA.....	10
10. DOCUMENTOS TÉCNICO – EDUCATIVO.....	11
11. CRONOGRAMA.....	11

PLAN DE CAPACITACIONES

1. INTRODUCCIÓN

CONTROL ONLINE INTERNATIONAL S.A.S realizará a los funcionarios de FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA - FORPO, la capacitación y/o entrenamiento correspondiente al uso y manejo del sistema de Gestión Documental ControlDoc® en versión HTML5. La capacitación se ejecutará con previa validación del cronograma de capacitación por parte de la supervisión del Contrato.

2. JUSTIFICACIÓN

En el marco de la ORDEN DE SERVICIOS No. 155771, y de acuerdo con la oferta comercial aprobada entre las partes, se incluyeron en el alcance entrenamiento y/o Capacitaciones, por lo anterior CONTROL ONLINE INTERNATIONAL INTERNATIONAL S.A.S en calidad de contratista dará cumplimiento a lo estipulado en el mismo, para ejecutar el entrenamiento del Sistema de Gestión Documental ControlDoc® para los funcionarios de FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA - FORPO.

3. ALCANCE

El presente plan de capacitación es de aplicación únicamente para los funcionarios y colaboradores de FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA - FORPO, el cual es alineado de acuerdo con las necesidades establecidas en el Plan de capacitación de la entidad y que contempla una sesión de capacitación para usuario final por cuatro horas correspondiente a explicar el uso y manejo del Sistema Gestión Documental ControlDoc® en Versión HTML 5, de acuerdo con los perfiles y temas de entramiento que se citan más adelante.

4. OBJETIVO

El objetivo principal de este plan de capacitación es entrenar a los funcionarios y colaboradores de FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA - FORPO., en el uso, manejo y conocimiento de cada una de las funcionalidades del SGDEA ControlDoc® de acuerdo con los perfiles de los módulos licenciados.

PLAN DE CAPACITACIONES

5. DESCRIPCIÓN

El SGDEA ControlDoc® tiene definidas las siguientes capacitaciones:

N°	PERFIL	ÁREA
1	Usuario final	Funcionarios y colaboradores de todas las áreas.
2	Técnico o administrador	Administrador técnico/funcional del SGDEA ControlDoc®, módulo administrador y auditor.

En el sistema ControlDoc® se han definido los siguientes perfiles:

5.1. USUARIO FINAL

La capacitación dirigida a usuarios gestores y líderes se orienta a fortalecer el uso funcional del sistema SGDEA ControlDoc®, permitiendo una adecuada gestión documental y seguimiento de las actividades asociadas a la correspondencia institucional.

Durante la sesión, se realizará la visualización y uso del tablero de control (Líder), a través del cual el usuario podrá consultar y analizar estadísticas relacionadas con la correspondencia tramitada en el sistema. Esta herramienta facilitará el seguimiento a la gestión de su oficina, así como el monitoreo del desempeño de los colaboradores adscritos a la misma, permitiendo una toma de decisiones más informada y oportuna.

Adicionalmente, se abordará la generación de comunicaciones internas y enviadas de manera electrónica, incluyendo el uso adecuado de firmas digitales y mecánicas en los documentos, ya sea mediante firma cerrada o firma abierta, garantizando la validez y trazabilidad de la información.

En cuanto a la organización documental, se realizará la configuración y creación de expedientes conforme a la Tabla de Retención Documental (TRD), asegurando su correcta conformación y cumplimiento normativo por parte de los funcionarios del Fondo Rotatorio de la Policía – FORPO.

Finalmente, se capacitará en la gestión de tareas a través del módulo de tareas y la bandeja de gestión, permitiendo a los usuarios la recepción, asignación y seguimiento de comunicaciones.

Asimismo, se enseñará cómo consultar la trazabilidad de los documentos a lo largo de su ciclo de vida dentro del sistema, garantizando transparencia y control en cada etapa del trámite.

PLAN DE CAPACITACIONES

5.2. TÉCNICO O ADMINISTRADOR

La capacitación dirigida al perfil técnico o administrador está enfocada en el fortalecimiento de las competencias necesarias para la configuración, parametrización y administración integral de la herramienta SGDEA ControlDoc® a nivel de infraestructura tecnológica.

Durante esta capacitación, el usuario adquirirá conocimientos relacionados con la gestión del sistema sobre el servidor de aplicaciones y el servidor de base de datos, garantizando su correcto funcionamiento, disponibilidad y desempeño. Se abordarán los procesos de instalación, configuración y ajuste de parámetros del sistema, permitiendo adaptar la herramienta a las necesidades específicas de la entidad.

Asimismo, se tratarán aspectos asociados a la administración técnica de la plataforma, incluyendo la gestión de usuarios, roles, permisos, políticas de seguridad y control de accesos, con el fin de asegurar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información.

Esta formación permitirá al personal técnico contar con las capacidades necesarias para administrar de manera eficiente la plataforma, así como para atender y prevenir posibles fallas en el entorno tecnológico.

6. ESTRATEGIAS

Las estrategias para emplear son:

- Socialización del Plan de entrenamiento o capacitación, con el propósito de obtener aprobación por parte de la Supervisión del Contrato o a quien delegue para iniciar la ejecución de este.
- Se realizará la agrupación de las dependencias y disponibilidad de los funcionarios para asistir al entrenamiento presencial. Por lo que, la Entidad informará la distribución de los funcionarios en sesiones de hasta 4 horas. La cantidad de sesiones a realizar será con base en lo establecido en el contrato.
- Para la ejecución de los entrenamientos se levantará un registro de asistencia.
- Las jornadas de entrenamiento serán prácticas, las cuales van a permitir que los funcionarios aprendan haciendo, es decir mediante el acceso al sistema podrán hacer uso de las funcionalidades y con la práctica apropiarse del uso del sistema.

PLAN DE CAPACITACIONES

- La supervisión deberá definir los funcionarios a capacitar y/o entrenar por cada uno de los módulos del sistema, validará por sede la disponibilidad de los funcionarios para asistir a la capacitación ya que la Entidad informará la distribución de los funcionarios.
- El Contratista dispondrá del Profesional Ingeniero certificado en el uso y manejo del sistema, quién ejecutará las Capacitaciones.
- Se establece que se realizarán las sesiones de capacitación y entrenamiento en modalidad presencial, por grupos, lo cual va a permitir que funcionarios aprendan a utilizar el sistema de acuerdo con la explicación y enseñanza del instructor o entrenador.

7. TEMAS DE ENTRENAMIENTO

Los entrenamientos deben contemplar los siguientes puntos básicos:

- Entrenamiento Práctico.
- Presentación de la plataforma: funcionalidad operatividad y objetivo del Sistema.
- Inducción de acceso al Sistema, con énfasis a las políticas de seguridad de la entidad.
- Descripción y características funcionales.
- Inducción a la definición de perfiles.
- Ingreso al Sistema.
- Socialización del usuario.
- Ejercicios prácticos de acuerdo con los roles.

Los temas por tratar en los entrenamientos son específicos de acuerdo con cada rol, y de acuerdo a las necesidades de la entidad, se realizará capacitación en los siguientes roles los cuales detallan los temas por cada perfil.

PERFIL	TEMAS
	<p>Comunicaciones Internas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Proyección de documento interno• Adjuntar documento (si aplica)• Firma del documento• Radicación <p>Instruir a los colaboradores de la ENTIDAD en la producción de documentos en los cuales pueda realizar de manera directa o con la intervención de varios funcionarios, verificando el control de cambios en los documentos internos y control de las versiones. Para la firma y radicación de los documentos por parte</p>

PLAN DE CAPACITACIONES

Gestor Líder	<p>del Gestor Líder del área. Desarrollo de Taller práctico:</p> <p>Se debe realizar la proyección de comunicaciones oficiales entre áreas, en el ambiente de pruebas del sistema.</p> <p>Comunicaciones Enviadas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Proyección de documento• Revisión• Adjuntar documento (si aplica)• Firma del documento• Radicación• Envío de Documento <p>Instruir a los colaboradores de la Entidad en la producción de documentos en los cuales pueda realizar de manera directa o con la intervención de varios funcionarios, verificando el control de cambios en los documentos internos y control de las versiones. Para la firma y radicación de los documentos por parte del Gestor Líder del área a un usuario o Entidad externa.</p> <p>Esta actividad se debe desarrollar a partir de una tarea que requiere dar respuesta al tercero o se puede generar con base a una necesidad del área.</p> <p>Bandeja de Gestión:</p> <p>Se debe realizar la explicación de las funcionalidades y manejo de la bandeja de gestión de cada usuario.</p> <p>Tablero de Control:</p> <p>Visualización de las funcionalidades Control de la gestión de los funcionarios que hacen parte del área y la gestión de cada uno. Visualización de estadísticas.</p> <p>Desarrollo de Taller práctico:</p> <p>Cada usuario realizará el ingreso a un ambiente de pruebas del sistema, con el fin de ejecutar un proceso visto.</p>
---------------------	---

PLAN DE CAPACITACIONES

PERFIL	TEMAS
Gestor Operativo	<p>Bandeja de Gestión</p> <p>Se realiza la explicación de las funcionalidades y manejo de la bandeja de gestión de cada usuario.</p> <p>Comunicaciones Internas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Proyección de documento interno• Adjuntar documento• Envío de documento para aprobación y firma del gestor líder <p>Instruir a los colaboradores de la Entidad en la proyección de documentos, verificando el control de cambios en los documentos internos y control de las versiones. Para la firma de los documentos por parte del Gestor Líder del área. Se debe realizar la proyección de comunicaciones oficiales entre áreas.</p> <p>Comunicaciones Enviadas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Proyección de documento• Revisión• Adjuntar documento• Firma del documento• Radicación• Envío de Documento <p>Instruir a los funcionarios en la proyección de comunicaciones oficiales producidas con destino a un usuario o Entidad externa.</p> <p>Esta actividad se puede desarrollar a partir de una tarea que requiere dar respuesta al tercero o se puede generar con base a una necesidad del área.</p>

PLAN DE CAPACITACIONES

Gestor de Archivo	<p>Creación de expedientes</p> <p>Se realiza la explicación de las funcionalidades y manejo de archivo de documentos producidos en el gestor documental con base en la aplicación de las TRD, como disposición final, para la conformación de expedientes digitales.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tablero de control de expedientes. - Índice electrónico. - Hoja de Control. - Transferencias documentales. - Administración de consulta y préstamo de documentos. - Parametrización de creación de metadatos por expediente y tipología documental.
--------------------------	---

PERFIL	TEMAS
Gestor Técnico	<p>La capacitación para el perfil técnico o administrador estará orientada a la gestión, despliegue y administración del sistema SGDEA ControlDoc® en un entorno basado en contenedores orquestados mediante Kubernetes, garantizando alta disponibilidad, escalabilidad y resiliencia de la plataforma.</p> <p>Durante la capacitación se abordarán los siguientes temas:</p> <p>Despliegue y arquitectura en Kubernetes</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conceptos básicos de contenedores y orquestación. - Estructura de la solución (Pods, Deployments, Services, Ingress). - Despliegue de la aplicación mediante archivos YAML. - Gestión de versiones y actualizaciones (rolling updates y rollback). <p>Gestión de base de datos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Despliegue y administración de la base de datos en contenedores o servicios administrados. - Configuración de conexiones seguras a la base de datos. - Manejo de persistencia de datos mediante volúmenes (Persistent Volumes y Persistent Volume Claims). <p>Configuración de la aplicación</p> <ul style="list-style-type: none"> - Manejo de variables de entorno (ConfigMaps y Secrets).

PLAN DE CAPACITACIONES

- Configuración de parámetros equivalentes a web.config.
- Administración de llaves del sistema y credenciales.
- Configuración de rutas de almacenamiento y acceso a archivos.

Integraciones y servicios

- Configuración de servicios de correo saliente y entrante.
- Exposición de servicios mediante Ingress o balanceadores de carga.
- Configuración de endpoints y consumo de servicios externos.

Administración y operación

- Monitoreo de Pods, logs y eventos del clúster.
- Escalamiento de la aplicación (manual y automático – HPA).
- Gestión de recursos (CPU, memoria).
- Reinicio, recuperación y alta disponibilidad de servicios.

Buenas prácticas operativas

- Estandarización de despliegues.
- Versionamiento de configuraciones.
- Automatización mediante pipelines (CI/CD).

Esta capacitación permitirá al personal técnico administrar eficientemente la solución en un entorno moderno basado en Kubernetes, asegurando la continuidad operativa, el rendimiento y la seguridad del sistema SGDEA ControlDoc®.

- Configuración de correos salientes y entrantes.
- Configuraciones de rutas de archivos.
- Configuraciones de llaves del sistema.
- Configuraciones y llaves dentro de la tabla App llaves.

PERFIL	TEMAS
	<p>Configuración, operación, control y soporte del sistema ControlDoc®, garantizando la correcta gestión documental, el cumplimiento normativo y el funcionamiento adecuado de los procesos institucionales. encargados de parametrizar TRD, gestionar usuarios, monitorear procesos, atender incidentes funcionales y asegurar la calidad de los documentos y metadatos.</p>

PLAN DE CAPACITACIONES

Gestor Funcional	<p>Administración Funcional</p> <ul style="list-style-type: none">• Navegación general del sistema.• Parametrización de series, subseries y tipos documentales.• Creación de metadatos.• Manejo de bandejas, tareas y flujos de trabajo. <p>Gestión de Usuarios y Roles</p> <ul style="list-style-type: none">• Creación, modificación y desactivación de usuarios en ControlDoc.• Asignación de roles y perfiles funcionales.• Configuración de permisos y controles de acceso.• Buenas prácticas de administración. <p>Operación Documental en ControlDoc</p> <ul style="list-style-type: none">• Radicación de entrada, salida e internos.• Gestión de tareas documentales, tiempos, estados y trazabilidad.• Firma electrónica y digital.• Control de calidad, validación y corrección de metadatos y reclasificación de tipología.• Carga de documentos, manejo de adjuntos y soluciones a errores frecuentes (p. ej., archivos corruptos). <p>Monitoreo, Auditoría y Soporte Funcional</p> <ul style="list-style-type: none">• Reportes y herramientas de seguimiento del sistema.• Auditoría de radicados, tareas y acciones de usuarios.• Manejo de incidencias funcionales comunes. <p>Procedimientos de escalamiento al administrador técnico o mesa de soporte.</p> <ul style="list-style-type: none">• Recomendaciones para la continuidad operativa. <p>Monitoreo, Auditoría y Soporte Funcional</p> <ul style="list-style-type: none">• Reportes y herramientas de seguimiento del sistema.• Auditoría de radicados, tareas y acciones de usuarios.• Manejo de incidencias funcionales comunes.• Procedimientos de escalamiento al administrador técnico o mesa de soporte.• Recomendaciones para la continuidad operativa. <p>Metodología</p> <ul style="list-style-type: none">• Sesiones teórico-prácticas en ambiente de pruebas de ControlDoc®.• Demostraciones guiadas de configuración.• Ejercicios sobre radicación y tareas.
-----------------------------	---

PLAN DE CAPACITACIONES

8. LOGÍSTICA:

El plan de capacitación estará alineado con el FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA - FORPO, es decir; que las actividades de capacitación relacionadas en el Cronograma no interfieren con otro tipo de capacitaciones o actividades programadas por FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA - FORPO.

8.1. Logística para la capacitación presencial del Sistema de Gestión Documental ControlDoc®.

El plan de capacitación se ejecutará teniendo en cuenta el cronograma establecido por cada uno de los perfiles citado más adelante. Para llevar a cabo la capacitación se debe tener en cuenta lo siguiente:

- a) CONTROL ONLINE INTERNATIONAL S.A.S dispondrá de los ingenieros e instructores certificados en el uso y manejo de las funcionalidades del Sistema de Gestión de Documental SGDEA ControlDoc®, quienes realizarán la capacitación basada en ejercicios prácticos de manera presencial. a través de la plataforma ControlDoctest de acuerdo con lo consensuado con la supervisión del contrato del FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA – FORPO
- b) La sesión de capacitación estará dividida en 2 momentos, de la siguiente manera:
 - Uno (1) momento de capacitación para gestores líderes y Funcionales.
 - Uno (1) momento de ejercicio práctico para gestores líderes y Funcionales.
- c) Los funcionarios deberán ser citados por correo electrónico previamente a cada sesión para asegurar la disponibilidad de tiempo del funcionario.
- d) Cada funcionario de FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA - FORPO – deberá disponer de su equipo de cómputo, correo e internet para acceso a la plataforma ControlDoc®
- e) El ingeniero e instructor certificado en el uso y manejo de las funcionalidades del Sistema, iniciará la sesión puntualmente en el horario definido, por lo que se requiere de la puntualidad y colaboración de los funcionarios, su disposición y atención a la capacitación ya que será dictada.

PLAN DE CAPACITACIONES

9. INFRAESTRUCTURA

La capacitación se desarrollará de manera presencial, apoyada en el acceso al entorno de pruebas dispuesto para el sistema SGDEA ControlDoc®, a través de la URL: <https://gesford-test.forpo.gov.co>.

Este entorno permitirá a los funcionarios ingresar a la plataforma desde estaciones externas al servidor de aplicaciones, facilitando la realización de prácticas controladas durante el proceso de formación.

Lo anterior tiene como propósito garantizar que los participantes puedan conectarse al sistema en condiciones similares a las de operación real, permitiendo el desarrollo de ejercicios guiados y la apropiación efectiva de las funcionalidades de la herramienta.

Durante la jornada, el ingeniero instructor contará con acceso al sistema para orientar la capacitación, resolver inquietudes y acompañar a los usuarios en la ejecución de los diferentes procesos, asegurando un aprendizaje práctico, dinámico y alineado con las necesidades institucionales.

10. DOCUMENTOS TÉCNICOS – EDUCATIVOS

En el sistema SGDEA ControlDoc® se encuentran disponibles, en formato PDF, los manuales funcionales de la aplicación, los cuales han sido diseñados como material de apoyo para los usuarios.

Estos documentos tienen como objetivo facilitar la comprensión y el uso adecuado de las diferentes funcionalidades del sistema, permitiendo a los usuarios adquirir y fortalecer sus conocimientos en la gestión documental. A través de estos manuales, se proporciona orientación detallada sobre los procesos operativos, flujos de trabajo y buenas prácticas dentro de la herramienta.

Asimismo, este material constituye un recurso de consulta permanente que contribuye a la autonomía de los usuarios en el manejo del sistema, apoyando los procesos de capacitación y asegurando un uso eficiente, estandarizado y acorde a las políticas institucionales del SGDEA ControlDoc®.

11. CRONOGRAMA

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

PLAN DE CAPACITACIONES

A continuación, se detallan las fechas programadas:

PLAN DE CAPACITACIONES FONDO ROTARIO DE LA POLICIA - FORPO - ABRIL			
MES Y DIA	ABRIL	ABRIL	ABRIL
	21	22	23
TEMA	Manejo de SGDEA	Manejo de SGDEA	Manejo de SGDEA
TIPO DE CAPACITACION	Presencial - Virtual	Presencial - Virtual	Presencial - Virtual
TIEMPO DE CAPACITACION	4 hrs	4 hrs	4 hrs
DIRIGIDA A	Toda la Entidad	Toda la Entidad	Toda la Entidad
DIRIGIDA AL ROL	Gestor Operativo, Gestor líder	Gestor Operativo, Gestor líder	Gestor Operativo, Gestor líder
CAPACITADOR	Profesional Especializado	Profesional Especializado	Profesional Especializado

PLAN DE CAPACITACIONES FONDO ROTARIO DE LA POLICIA - FORPO - MAYO			
MES Y DIA	MAYO	MAYO	MAYO
	5	12	15
TEMA	Manejo de SGDEA	Manejo de SGDEA	Manejo de SGDEA
TIPO DE CAPACITACION	Presencial - Virtual	Presencial - Virtual	Presencial - Virtual
TIEMPO DE CAPACITACION	4 hrs	4 hrs	4 hrs
DIRIGIDA A	Toda la Entidad	Toda la Entidad	Personal técnico
DIRIGIDA AL ROL	Gestor Operativo, Gestor líder	Gestor Operativo, Gestor líder	Técnico
CAPACITADOR	Profesional Especializado	Profesional Especializado	Profesional Especializado

PLAN DE CAPACITACIONES FONDO ROTARIO DE LA POLICIA - FORPO - MAYO		
MES Y DIA	MAYO	MAYO
	19	21
TEMA	Manejo de SGDEA	Manejo de SGDEA
TIPO DE CAPACITACION	Presencial - Virtual	Presencial - Virtual
TIEMPO DE CAPACITACION	4 hrs	4 hrs
DIRIGIDA A	Toda la Entidad	Toda la Entidad
DIRIGIDA AL ROL	Gestor Operativo, Gestor líder	Gestor Operativo, Gestor líder
CAPACITADOR	Profesional Especializado	Profesional Especializado

PLAN DE CAPACITACIONES

Nombre del producto del Fabricante	Unidad de medida	Cantidad
Capacitación para usuario técnico o administrador - hasta 10 Personas	Sesion	5
Capacitación para usuario final hasta 20 Personas	Sesion	5

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