

**GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS**

Página 1 de 15

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., 6 de marzo de 2026.

Informe de supervisión No.4 correspondiente al mes de febrero 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 MARTINEZ
Cedula de ciudadanía	54.259.211 de Quibdó.
Cargo en la dependencia	Coordinadora Grupo Gestión Documental (E)
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	\$699.881.008,00		
Valor Adición	No Aplica		
Valor Total	\$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		

**3. Información del Contratista**

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

**4. Información Presupuestal**

No. Certificado de Disponibilidad Presupuestal SIIF	Fecha	Valor
28325	23/10/2025	\$700.000.000,00

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

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

06 MAR 2026



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

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

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

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

El soporte en sitio por parte de la Ingeniera Katerin Celis Pastrana. Enviando mediante correo electrónico, por parte del Coordinador de Proyectos Ingeniero José Moreno.

GPS-FOR-07 Informe Ejecución Actividades del Proyecto Febrero.pdf

GPS-FOR-13 Gestión de Incidencias FORPO Febrero\_2026.xlsx.

El día 23 de febrero el Contratista Control online International envía mediante correo la factura SD 494 junto con los soportes respectivos para revisión y trámite para pago.

El día 24 de febrero de 2026 de 15:00 a 17:00 horas, se realizó capacitación por parte del contratista CONTROL ONLINE INTERNATIONAL S.A.S. representado por el Ingeniero Fabio Rodríguez con asistencia de 12 personas de diferentes dependencias. Con tema: Retroalimentación de la herramienta "GESFORD".

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

Durante el periodo evaluado se verificó la correcta ejecución de las actividades técnicas principales del contrato, confirmándose que la migración de la información y la parametrización del sistema fueron exitosas y se encuentran plenamente operativas. Asimismo, se verifico que las licencias de uso vitalicio ya están activas y en funcionamiento para la entidad, permitiendo su utilización dentro de los procesos institucionales.

De igual forma, se constató la materialización del pago asociado a la factura SD444, realizado el día 12 de febrero de 2026.

El día 24 de febrero de 2026, de 15:00 a 17:00 horas, se verificó la realización de la capacitación impartida por el contratista CONTROL ONLINE INTERNATIONAL S.A.S., dirigida por el Ingeniero Fabio Rodríguez. Durante la supervisión, se constató la asistencia de funcionarios de diferentes dependencias, así como el adecuado desarrollo de la sesión, cuyo tema fue la retroalimentación de la herramienta "GESFORD". Igualmente, se revisó y se confirmó que este se ajustó a lo establecido en la orden de compra.

Se realizará la autoevaluación del personal capacitado, la cual estará a cargo del contratista CONTROL ONLINE INTERNATIONAL S.A.S., en cumplimiento de lo establecido en la orden de compra. Esta autoevaluación se efectuará mediante un código QR que será enviado a los funcionarios capacitados a través del mismo gestor, con el fin de evaluar la apropiación de los contenidos y el uso de la herramienta tecnológica.

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

No aplica.

**GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS**

Página 3 de 15

Código: CO-FR-001

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

Vigente a partir del 12/09/24

Versión: 1

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

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

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD REQUERIDA	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIÓN
1	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.
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 el mes de febrero, 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-Sesion- Todas las zonas-N/A- Capacitación para usuario técnico o administrador - hasta 10 Personas	1	5		X	Se realizo capacitación el día 24/02/2026, dejando las respectivas constancias, planilla y registro fotográfico.
4	sxc02---IT-SW-08-01- Software General-Gestión documental-CONTROL	1	5		X	



**GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS**

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

Página 4 de 15  
 Código: CO-FR-001  
 Vigente a partir del 12/09/24  
 Versión: 1

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD REQUERIDA	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIÓN
	ONLINE INTERNATIONALSAS - N/A-N/A-Presencial-Capacitador-Sesion-1-N/A-Capacitación para usuario final hasta 20 Personas					
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 a lo establecido en la orden de compra.
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-Unico pago-Licencia módulo Radicación y gestión de comunicaciones recibidas, producción	1	25	X		Licencia Modulo Radicación y gestión de comunicaciones internas enviadas cero papel, analítica de datos Dashboard nivel directivo y gestión por el usuario.
7	sxc02---CO-SGDEA_LV01-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-Unico pago-Licencia SGDEA: Solución integral del ciclo de vida del documento: Radica	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	



### GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS

Página 5 de 15

Código: CO-FR-001

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

Vigente a partir del 12/09/24

Versión: 1

#### 5.5 Registro Fotográfico



PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

Página 1 de 1

Código: GD-FR-004

FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA

Versión: 1

Vigente a partir de: 19/09/24

FECHA: 24/02/2026

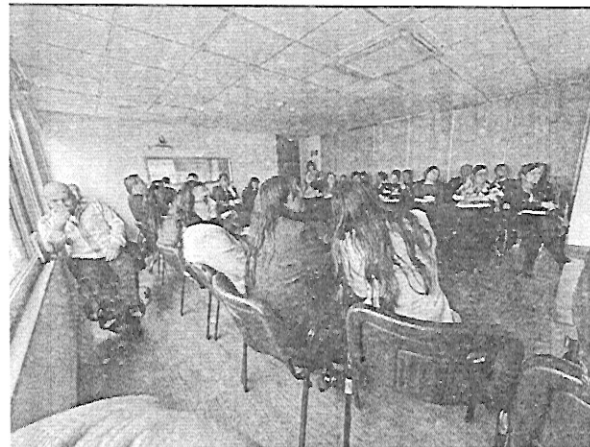
TEMA: Capacitación Gestor

HORA INICIO: 15:00 p.m.

HORA FIN: 17:00 p.m.

NOMBRE DE QUIEN LIDERA O PRESIDE:

N°	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	EMPRESA, UNIDAD, O DEPENDENCIA	DATOS DE CONTACTO		FIRMA
					CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	
1		Omaira Mahecha Alvarez	1024470118	gedbc	2143043770	Saisy333@hotmail.com	
2	CACG	Lina D. Calle	52154059	OFPA	315212655	linda.calle@ofpa.gov.co	
3		Daniela Quintana Guzmán	1005450790	OJURI	312155363	daniela.quintana@ojuri.gov.co	
4		Cindy Ros Amado	1030593632	CENCU	321769791	CindyRos@cencc.gov.co	
5		Catherine Waa Pargas Rivera	103045645	CENCO	315294027	Catherine.Pargas@cencc.gov.co	
6	HP	Sandra Helena Toib Gillo	52381197	OFPLAGE	3135626416	sandra.toib@ofplage.gov.co	
7	HP	Maria Alejandra Valencia Aguado	305105005	CFPLD	3218147763	maria.valencia@cfpld.gov.co	
8	PSPP	Silvia Patricia Bohán Halagón	1092106800	DIGEN	3208118522	Silvia.Bohan@digen.gov.co	
9	PSPP	Paola Andrea Acosta Cerón	53041597	DIGEN	3115321043	Paolaandrea@digen.gov.co	
10		Nivaldo David Galindo Pineda	1001284418	Presupuesto	3004049432	nivaldo.galindo@presupuesto.gov.co	
11		Vida Alexandra Numpayre Vivas	80216031	OPPA	3204582117	Vida.numpayre@oppa.gov.co	
12	PSPP	Camilo Alejandro Pistola Beltrán	92180817	CECC	3203905225	camilo.pistola@cecc.gov.co	
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							





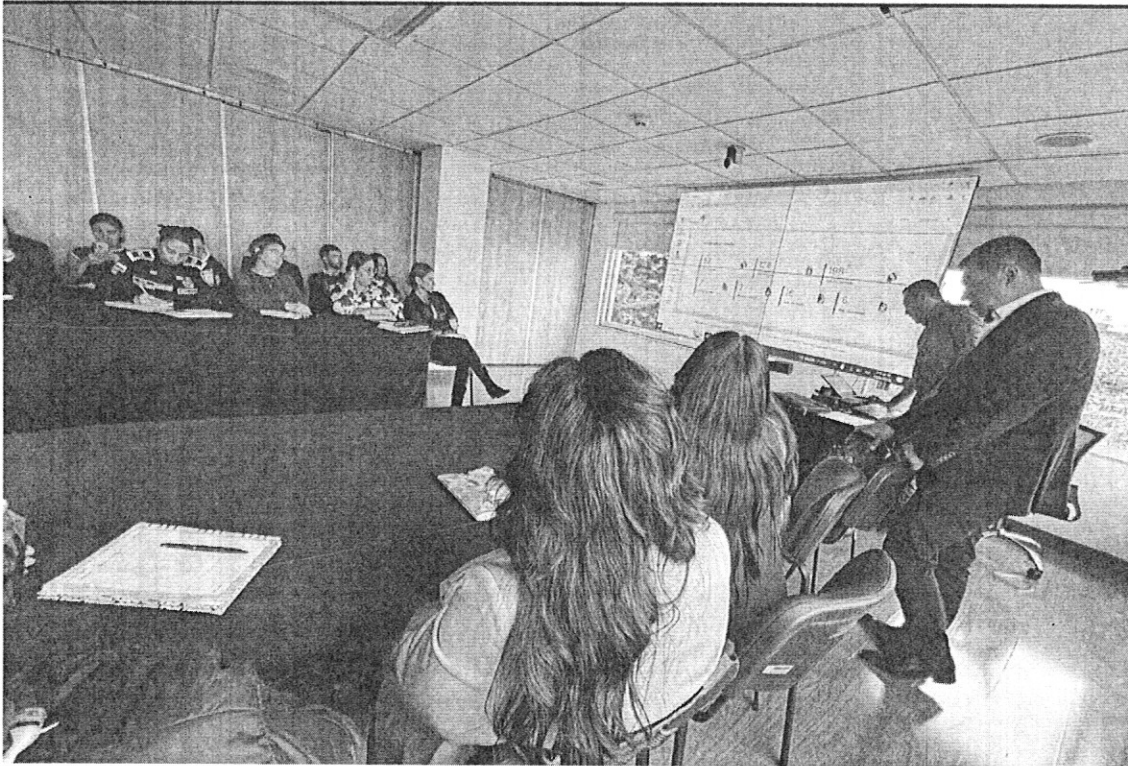
**GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS**  
**FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO A ADQUISICIÓN DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

Página 6 de 15

Código: CO-FR-001

Vigente a partir del 12/09/24

Versión: 1



El día 24 de febrero de 2026, de 15:00 a 17:00 horas se realizó capacitación por parte del contratista CONTROL ONLINE INTERNATIONAL S.A.S. con asistencia de 12 personas de diferentes dependencias. Con tema: Retroalimentación de la herramienta "GESFORD"

**Informe de actividades soporte en sitio:**



GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS

Página 7 de 15

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



GPS-FOR-07  
VERSIÓN: 02  
ESTADO: APROBADO  
VIGENCIA: 19/11/2025

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

*INFORME DE ACTIVIDADES FEBRERO 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 DE CONVENIOS Y CONTRATOS**

Página 8 de 15

**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



GPS-FOR-07  
VERSIÓN: 02  
ESTADO: APROBADO  
VIGENCIA: 19/11/2025

**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
Se formalizo 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
4.2 FASE II - PLANEACIÓN .....	4
4.3 ACTIVIDADES EJECUTADAS DEL MES DE FEBRERO DE 2026 .....	5
5. PRÓXIMAS ACTIVIDADES .....	24
6. ATENCIÓN Y SOPORTE TÉCNICO A CONTROLDOC® .....	25
7. INFORMACIÓN FINANCIERA.....	25
8. ANEXOS AL PRESENTE INFORME .....	26

**GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS**

Página 9 de 15

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

**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\*

<b>CONTRATO N°:</b>	Orden de Servicio 155771-2025
<b>FECHA FIRMA DEL CONTRATO</b>	20 de noviembre de 2025
<b>TIPO DE CONTRATO:</b>	ORDEN DE SERVICIO OS-139133.
<b>OBJETO:</b>	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*
<b>VALOR:</b>	\$699.881.008,00 COP
<b>CONTRATISTA:</b>	CONTROL ONLINE INTERNATIONAL S.A.S - NIT 901428945-1
<b>PLAZO:</b>	1 mes
<b>FECHA ACTA DE INICIO</b>	- SEGÚN ACTA DE INICIO
<b>Prórroga No. 1</b>	Fecha inicio: 21 diciembre 2025 Fecha fin: 30 de junio 2026 Plazo: 6 meses

**3. SUPERVISORES**

NOMBRE	CARGO
--------	-------



Dirección: CL 16 3 E 41 BRR CAOBOS, Cúcuta  
Calle 26 No 69-63 Oficina 209, Tel: 3124184272  
[gerencia@controlonlineinternational.com](mailto:gerencia@controlonlineinternational.com)

Página 3 de 26



**GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS**

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

Página 10 de 15

Código: CO-FR-001

Vigente a partir del 12/09/24

Versión: 1



GPS-FOR-07  
VERSIÓN: 02  
ESTADO: APROBADO  
VIGENCIA: 19/11/2025

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

**Martha Yolima Moreno Martínez**  
Coordinadora Grupo Gestión Documental y  
Atención al ciudadano

Supervisión Contrato ORDEN DE SERVICIO OS-155771.  
FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA – FORPO –

**4. ACTIVIDADES EJECUTADAS PARA ACTUALIZACIÓN, SOPORTE Y MANTENIMIENTO.**

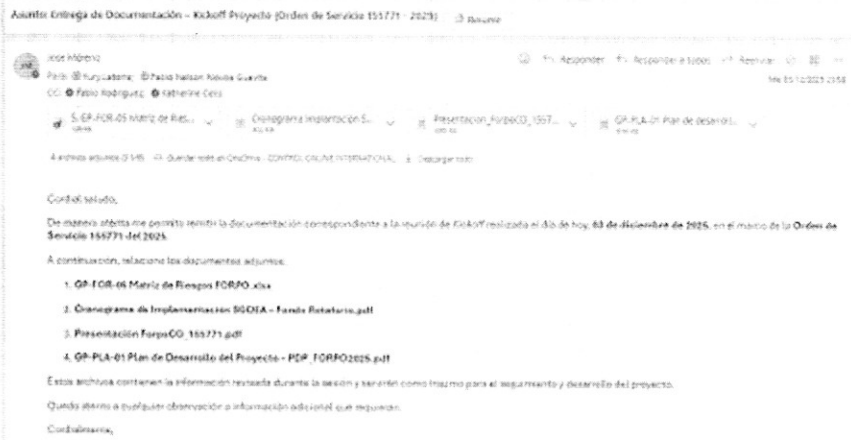
A continuación, nos permitimos listar las actividades ejecutadas desde el mes de febrero de 2026.

**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.



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



Dirección: CL 16 3 E 41 BRR CAOBOS, Cúcuta  
Calle 26 No. 69-63 Oficina 209, Tel. 3124184272  
[gerencia@controlonlineinternational.com](mailto:gerencia@controlonlineinternational.com)



### GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS

Página 11 de 15

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



GPS-FOR-07  
VERSIÓN: 02  
ESTADO: APROBADO  
VIGENCIA: 19/11/2025

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

#### 4.3 ACTIVIDADES EJECUTADAS DEL MES DE FEBRERO DE 2026

Se realizaron las siguientes actividades:

- El 2 de febrero se recibe mail por parte de la entidad, liberal los usuarios que se relacionan, quienes en la actualidad no cuentan con vínculo laboral con la entidad (Oficina Asesora Jurídica) y se solicita la creación de nuevos usuarios. A vuelta de correo se informa que es necesario dar trámite a los documentos de los funcionarios que se encuentran sin gestión, ya que de lo contrario no se pueden inactivar.

Se realizaron las siguientes actividades:

- Se recibió correo electrónico de la entidad solicitando la liberación de usuarios.
- Se verificó el estado de los usuarios en el sistema.
- Se identificó a los usuarios que no tienen vínculo laboral con la entidad.
- Se solicitó a la Oficina Asesora Jurídica la creación de nuevos usuarios.
- Se informó a la entidad que es necesario dar trámite a los documentos de los funcionarios que se encuentran sin gestión, ya que de lo contrario no se pueden inactivar.



Dirección: CL 16 3 E 41 BRR CAOBOS, Cúcuta  
Calle 26 No. 69-63 Oficina 209, Tel. 3124184272  
[asesoria@controlonlineinternational.com](mailto:asesoria@controlonlineinternational.com)



## GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS

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

Página 12 de 15

Código: CO-FR-001

Vigente a partir del 12/09/24

Versión: 1



GPS-FOR-07  
VERSIÓN: 02  
ESTADO: APROBADO  
VIGENCIA: 19/11/2025

#### GESTIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO

Informe de ejecución de actividades del proyecto

## 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 a la propuesta comercial, la atención al soporte se está haciendo en el horario contemplado en el alcance de la misma. *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](mailto:notificaciones.gedoc@forpo.gov.co)
- ✦ Coordinador técnico
- ✦ Jose Moreno
- ✦ correo electrónico [jose.moreno@controlonlineinternational.com](mailto:jose.moreno@controlonlineinternational.com).

Canales para notificación al cliente:

Supervisor del contrato:

- ✦ Martha Yolima Moreno Martinez
- Jefatura.gedoc@forpo.gov.co

#### Soportes y evidencias:

- ✦ GP-FOR-10 Gestión de Incidencias FEBRERO\_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.

## 7. INFORMACIÓN FINANCIERA



Dirección: CL 16 3 E 41 BRR CAOBOS, Cúcuta  
Calle 26 No. 69-63 Oficina 209, Tel: 3124184272  
[gerencia@controlonlineinternational.com](mailto:gerencia@controlonlineinternational.com)

Página 25 de 26



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

Página 13 de 15  
Código: CO-FR-001  
Vigente a partir del 12/09/24  
Versión: 1

**6 Actividades de Control y Pagos**

ENTREGAS REGISTRADAS					
Cantidad	Descripción	No. Factura	Valor	Fecha - recibo a satisfacción	Valor acta - recibo a satisfacción
1.	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"				

Año	Mes de Pago	No. Factura pagada	Valor	Valor amortizado por concepto de anticipo	Porcentaje del anticipo (%)
2026	ENERO	-----	\$0,0	\$0,0	0,0%
2026	FEBRERO	SD 444	\$581.025.235,00	\$0,0	0,0%
TOTAL			\$699.881.008,00	\$0,0	0,0%
SALDO			\$118.855.773,00	\$0,0	0,0%

Nota: La constancia de recibido a satisfacción junto con las correspondientes facturas y documentos anexos, se encuentran en trámite para ser revisados, aprobados y radicados en el Grupo de Convenios y Contratos.

**7 Porcentajes de Ejecución**

Concepto	Fecha	Porcentaje de ejecución
----------	-------	-------------------------



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

Página 14 de 15  
Código: CO-FR-001  
Vigente a partir del 12/09/24  
Versión: 1

Porcentaje de ejecución física	28/02/2026	84,00%
Porcentaje de ejecución presupuestal	28/02/2026	83,02%

### 8 Aportes a la Seguridad Social y Parafiscales

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

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

CLASE	No.	Fecha	Valor	Tiempo	Observaciones
Prórroga	1	27/11/2025	\$699.881.008,00	30/06/2026	
Modificación	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Suspensión	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Reinicio	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
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

#### ANEXO 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
Cumplimiento del Contrato	10	\$ 69.988.100,80	20/11/2025	31/12/2026

**GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS**

Página 15 de 15

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

Pago de Salarios, Prestaciones Sociales Legales e Indemnizaciones Laborales	5	\$34.994.050,40	20/11/2025	30/06/2029
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**

Se evidencia el avance sustancial del contrato, dado que ya fueron ejecutadas las actividades de mayor complejidad técnica e impacto operativo, como la migración de la información, la parametrización del sistema y la activación de las licencias de uso vitalicio. Con la validación de estas entregas principales, se tiene desarrollada la parte más robusta de la orden de compra. En consecuencia, lo pendiente corresponde únicamente a actividades finales como sesiones de capacitación y soporte técnico en sitio.

Se continuará efectuando el seguimiento al trámite financiero de la factura SD494, para su respectivo pago.

Se anexan al presente informe:

GPS-FOR-07 Informe Ejecución Actividades del Proyecto Febrero

GPS-FOR-13 Gestión de Incidencias FORPO Febrero\_2026.

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



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

**INFORME DE ACTIVIDADES FEBRERO 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
Se formalizo 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.....	4
4.3 ACTIVIDADES EJECUTADAS DEL MES DE FEBRERO DE 2026.....	5
5. PRÓXIMAS ACTIVIDADES.....	24
6. ATENCIÓN Y SOPORTE TÉCNICO A CONTROLDOC®.....	25
7. INFORMACIÓN FINANCIERA.....	25
8. ANEXOS AL PRESENTE INFORME.....	26

**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”

<b>CONTRATO N°:</b>	Orden de Servicio 155771-2025
<b>FECHA FIRMA DEL CONTRATO</b>	20 de noviembre de 2025
<b>TIPO DE CONTRATO:</b>	ORDEN DE SERVICIO OS-139133.
<b>OBJETO:</b>	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”
<b>VALOR:</b>	\$699.881.008,00 COP
<b>CONTRATISTA:</b>	CONTROL ONLINE INTERNATIONAL S.A.S - NIT 901428945-1
<b>PLAZO:</b>	1 mes
<b>FECHA ACTA DE INICIO</b>	– SEGÚN ACTA DE INICIO
<b>Prórroga No. 1</b>	<b>Fecha inicio:</b> 21 diciembre 2025 <b>Fecha fin:</b> 30 de junio 2026 <b>Plazo:</b> 6 meses

### 3. SUPERVISORES

NOMBRE	CARGO
--------	-------

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

**Martha Yolima Moreno Martínez**

Coordinadora Grupo Gestión Documental y  
Atención al ciudadano

Supervisión Contrato ORDEN DE SERVICIO OS-155771.  
FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA – FORPO –

#### 4. ACTIVIDADES EJECUTADAS PARA ACTUALIZACIÓN, SOPORTE Y MANTENIMIENTO.

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

##### 4.1 FASE I - INICIO

Se formalizo 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 Más Mié 03/12/2025 23:59

Para: Yury Latorre; Fabio Nelson Novoa Guavita  
CC: Pablo Rodriguez; Katherine Celis

5. GP-FOR-05 Matriz de Ries... 129 KB  
Cronograma Implantación S... 452 KB  
Presentación\_ForpoCO\_1557... 1016 KB  
GP-PLA-01 Plan de desarroll... 1010 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:

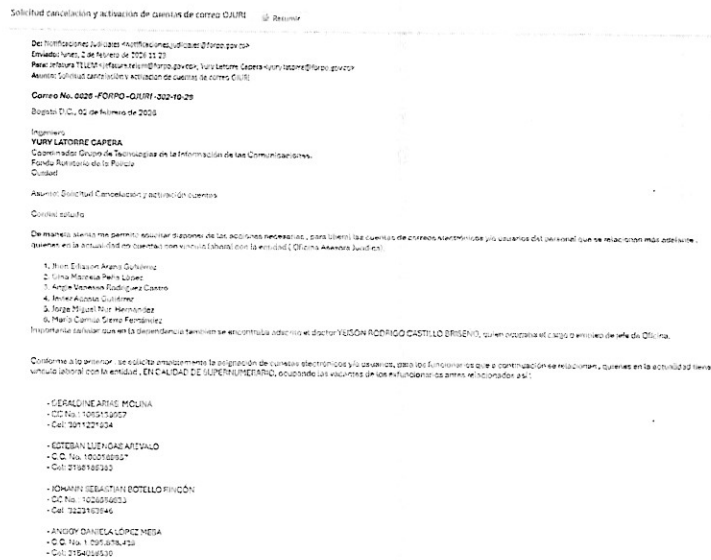
- GP-FOR-05 Matriz de Riesgos FORPO.xlsx.
- Cronograma de Implementación SGDEA – Fondo Rotatorio.pdf.
- Presentación ForpoCO\_155771.pdf.
- GP-PLA-01 Plan de Desarrollo del Proyecto – PDP\_FORPO2025.pdf

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

**4.3 ACTIVIDADES EJECUTADAS DEL MES DE FEBRERO DE 2026**

Se realizaron las siguientes actividades:

- El 2 de febrero se recibe mail por parte de la entidad, liberal los usuarios que se relacionan, quienes en la actualidad no cuentan con vínculo laboral con la entidad (Oficina Asesora Jurídica) y se solicita la creación de nuevos usuarios. A vuelta de correo se informa que es necesario dar trámite a los documentos de los funcionarios que se encuentran sin gestión, ya que de lo contrario no se pueden inactivar.



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

Solicitud cancelación y activación de cuentas de correo OIGUR

Notificaciones por correo electrónico

Buenos días, he estado enviando solicitudes de informe a los documentos de los funcionarios que se encuentran sin gestión, ya que de lo contrario no se pueden inactivar:

1. 2020 Edgimar Acosta Gutierrez 12 sin tramitar
2. 2020 Mercedes Patricia Lopez Gonzalez (sin datos de correo)
3. Angie Vanessa Rodriguez Ochoa (sin datos de correo)
4. Javier Acosta Gutierrez (sin datos de correo)
5. Jorge Miguel Ruiz Hernandez (sin datos de correo)
6. María Camila Sierra Zambrano (sin datos de correo)
7. YESSON RODRIGO CASTELL BRIBENO (1 sin tramitar)

Usuario	sin hacer informe	ya hecho	cancelar correo	dependencia	correo de la dependencia	cuenta de la dependencia	no tiene dependencia	completo
Angie Vanessa Rodriguez Ochoa	0	1	0	0	0	0	0	0
Edgimar Acosta Gutierrez	1	0	0	0	0	0	0	0
Mercedes Patricia Lopez Gonzalez	1	0	0	0	0	0	0	0
Javier Acosta Gutierrez	1	0	0	0	0	0	0	0
Jorge Miguel Ruiz Hernandez	1	0	0	0	0	0	0	0
María Camila Sierra Zambrano	1	0	0	0	0	0	0	0
YESSON RODRIGO CASTELL BRIBENO	1	0	0	0	0	0	0	0

Los baridos que contienen documentos sin tramitar, no se pueden inactivar, desde la interfaz deben pasar al gestor y enviarle a otro funcionario de su dependencia o llamar en caso de ser un usuario. Quedo atento a cualquier duda.

- El 9 de febrero se recibe mail donde informa no se puede cargar la URL del gestor, se indica a Telemática, que realice la revisión, ya que por temas de cambios de red y demás, se ha verificado el no ingreso en varias dependencias de la entidad.

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

SOLICITUD | Resumir

notificaciones gesoc  
Para: Jefatura TELEM  
CC: Jefatura COVIN  
Lun 09/02/2026 11:03

Buen día, por favor su ayuda con la revisión de la red ya que no es posible la carga del gestor en este momento. Quedamos atentos a cualquier duda.

Cordialmente,


Responder Responder a todos Reenviar

Jefatura COVIN  
Para: notificaciones gesoc  
CC: Jefatura TELEM  
Lun 09/02/2026 11:04

Respondió el Lun 09/02/2026 11:03

Buenos días,

Esto es lo que me sale, y lo doy recargar y vuelve y me sale lo mismo.

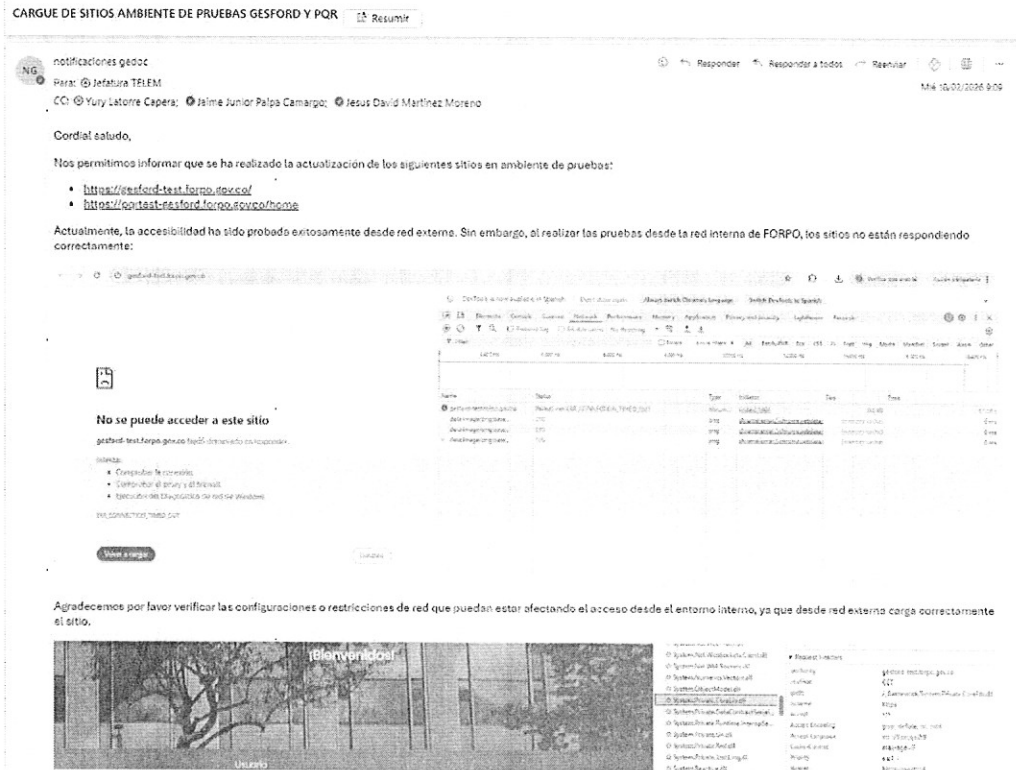


Control Online

• El 10 de febrero se solicita a la entidad verificar las configuraciones o restricciones de red que puedan estar afectando el acceso desde el entorno interno, ya que desde red externa cargan correctamente los sitios de pruebas.

- <https://gesford-test.forpo.gov.co/>
- <https://pqrttest-gesford.forpo.gov.co/home>

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

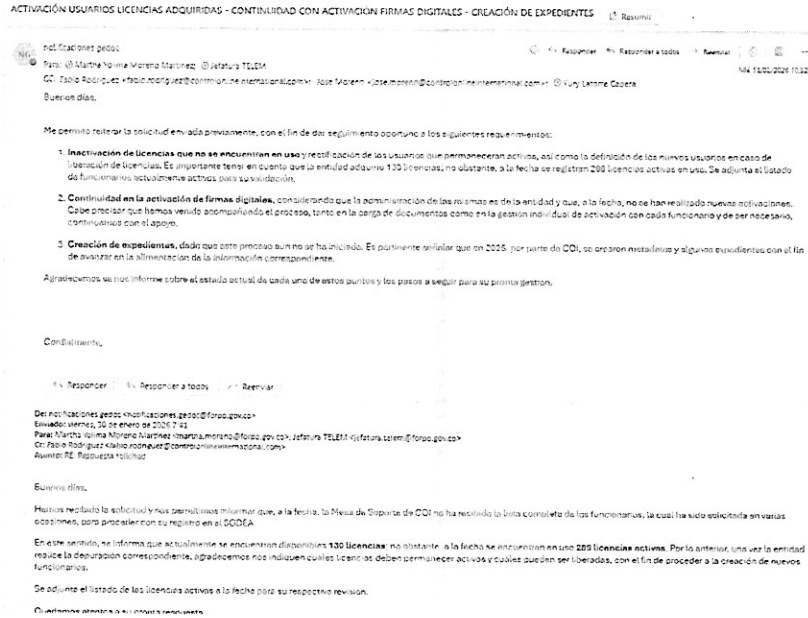


El 10 de febrero se envía mail a la supervisión solicitando el seguimiento oportuno de los siguientes puntos.:

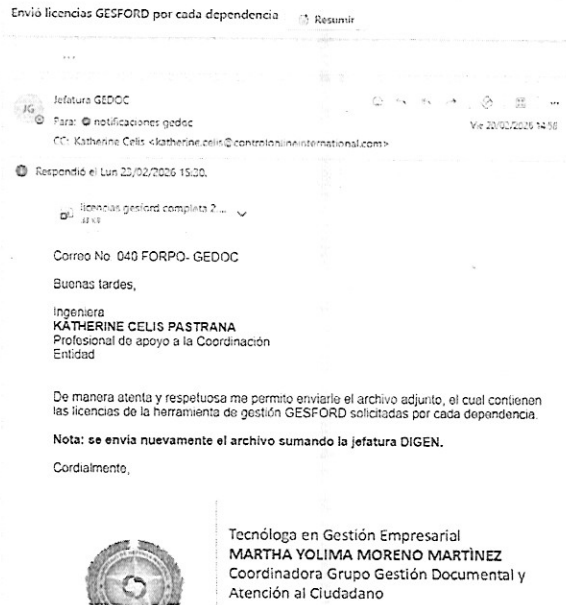
- **Inactivación de licencias** que no se encuentran en uso y rectificación de los usuarios que permanecerán activos, así como la definición de los nuevos usuarios en caso de liberación de licencias. Es importante tener en cuenta que la entidad adquirió 130 licencias; no obstante, a la fecha se registran 289 licencias activas en uso. Se adjunta el listado de funcionarios actualmente activos para su validación.
- **Continuidad en la activación de firmas digitales**, considerando que la administración de las mismas es de la entidad y que, a la fecha, no se han realizado nuevas activaciones. Cabe precisar que hemos venido acompañando el proceso, tanto en la carga de documentos como en la gestión individual de activación con cada funcionario y de ser necesario, continuamos con el apoyo.
- **Creación de expedientes**, dado que este proceso aún no se ha iniciado. Es pertinente señalar que, en 2025, por parte de COI, se crearon metadatos y algunos expedientes con el fin de avanzar en la alimentación de la información correspondiente.

## GESTIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO

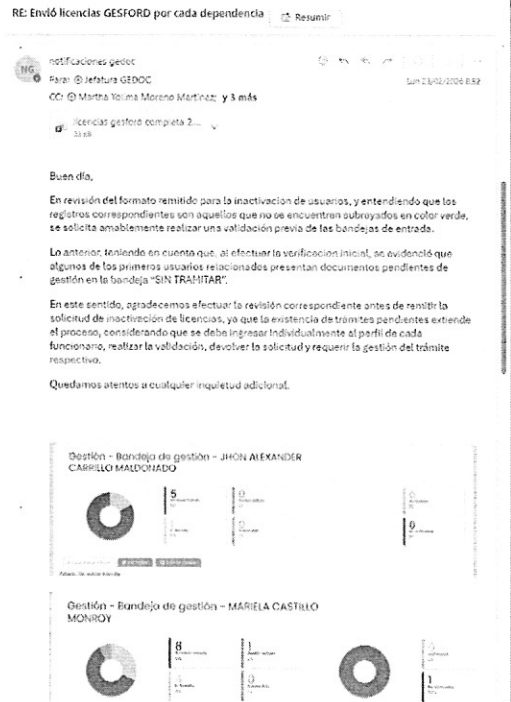
### Informe de ejecución de actividades del proyecto



- El 20 de febrero se envía archivo por parte de la supervisión con los usuarios que deben ser inactivados.



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



- El 20 de febrero se recibe por parte de la entidad, correo informativo donde explican que se llevará a cabo un mantenimiento preventivo en la instancia de base de datos Forpo-bd-sql-server-pr este sábado 21 de febrero, este correo se recibe con el fin de coordinar, una validación de los servicios una vez terminada la ventana de mantenimiento.



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

- El 21 de febrero se envía mail a la entidad, informando que se realizó la validación tanto del gestor documental como del módulo de PQRD, evidenciando que la funcionalidad opera correctamente.

Notificación de Mantenimiento Preventivo – Servidor de Base de Datos Forpo-bd-sql-server-pr

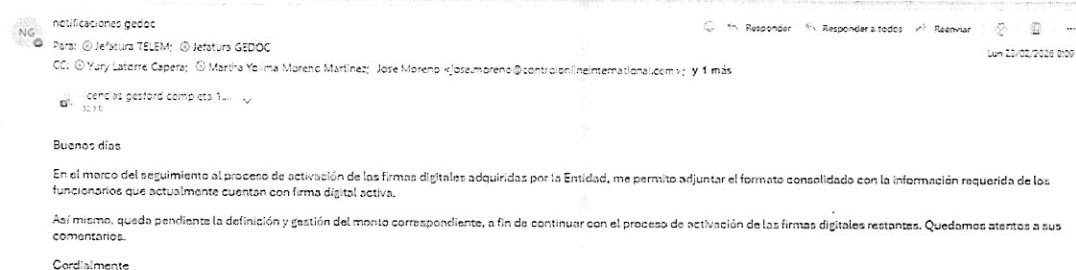
Resumir



- El 23 de febrero, con el fin de realizar seguimiento al proceso de activación de las firmas digitales adquiridas por la Entidad, se adjuntar el formato consolidado con la información requerida de los funcionarios que actualmente cuentan con firma digital activa. Así mismo, queda pendiente la definición y gestión del monto correspondiente, a fin de continuar con el proceso de activación de las firmas digitales restantes.

CONSOLIDADO FIRMAS DIGITALES GSE 2026

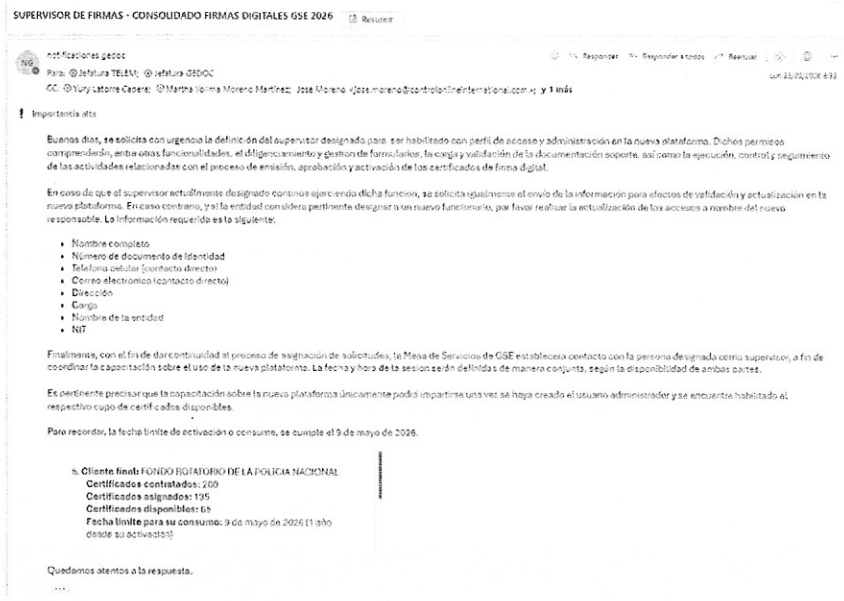
Resumir



- El 23 de febrero, se solicita la definición del supervisor designado en la administración de las firmas digitales, para ser habilitado con perfil de acceso y administración en la nueva plataforma de GSE. Dichos permisos comprenderán, entre otras funcionalidades, el diligenciamiento y gestión de formularios, la carga y validación de la documentación soporte, así como la ejecución, control y

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

seguimiento de las actividades relacionadas con el proceso de emisión, aprobación y activación de los certificados de firma digital. El mismo día la supervisión informa que continuará el ing. Jesús Martínez.



**<CONFIDENCIAL> GSE S.A. PROCESO MIGRACIÓN NUEVA PLATAFORMA DE ADMINISTRACION Y GESTION DE CERTIFICADOS DIGITALES**

Resumir



Katherine Celis

Para: Victor Alfonso Gonzalez Combariza <victor.gonzalez@gse.com.co>

Lun 23/02/2026 15:43

CC: Direccion Comercial GSE <direccion.comercial@gse.com.co>; y 2 más

Buenas tardes, para el FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA -FORPO - los datos son los siguiente:

- Nombre completo : JESUS DAVID MARTINEZ MORENO
- Número de documento de identidad: 1068669955
- Teléfono celular (contacto directo): 3234126203
- Correo electrónico (contacto directo): [jesus.martinez@forpo.gov.co](mailto:jesus.martinez@forpo.gov.co)
- Dirección: Cra. 66 A No. 43-18
- Cargo: INGENIERO DE SISTEMAS
- Nombre de la entidad: FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA
- NIT: 860.020.227

Cordialmente.

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

El 24 de febrero, se solicita a la entidad y debido a que el día 23 de febrero de 2026 la Coordinación del Grupo de Gestión Documental solicitó reunión con el propósito de requerir a la supervisión actual los avances correspondientes para la entrega formal de la supervisión de dicho contrato y con el fin de garantizar la continuidad en el seguimiento, control y cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como asegurar la adecuada trazabilidad del proceso y evitar posibles reprocesos o vacíos en la gestión; se sirvan aclarar o confirmar si se ha efectuado el cambio de supervisión del citado contrato, indicando el acto administrativo o comunicación mediante la cual se formalizó dicha designación, en caso de haber sido realizada.

La presente solicitud tiene como finalidad contar con certeza administrativa sobre la responsabilidad de la supervisión, permitir la correcta articulación entre las dependencias involucradas y asegurar el oportuno cumplimiento de los compromisos contractuales.

Solicitud de aclaración sobre cambio de supervisión – Contrato No. 155771 Resumir

notificaciones gedoc

Para: Yury Latorre Capera; Martha Yolima Moreno Martinez  
CC: Jefatura TELEM; Jefatura GEDOC; y 2 más  
Mar 24/02/2026 11:00

Buen día,

Respetados señores,

En el marco del Contrato No. 155771, relacionado con la adquisición de licencias de uso vitalicio para el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SEDGA) del Fondo Rotatorio de la Policía, me permito informar que el día 23 de febrero de 2026 la Coordinación del Grupo de Gestión Documental solicitó reunión con el propósito de requerir a la supervisión actual los avances correspondientes para la entrega formal de la supervisión de dicho contrato.

En atención a lo anterior, y con el fin de garantizar la continuidad en el seguimiento, control y cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como asegurar la adecuada trazabilidad del proceso y evitar posibles reprocesos o vacíos en la gestión, respetuosamente solicitamos se sirvan aclarar o confirmar si se ha efectuado el cambio de supervisión del citado contrato, indicando el acto administrativo o comunicación mediante la cual se formalizó dicha designación, en caso de haber sido realizada.

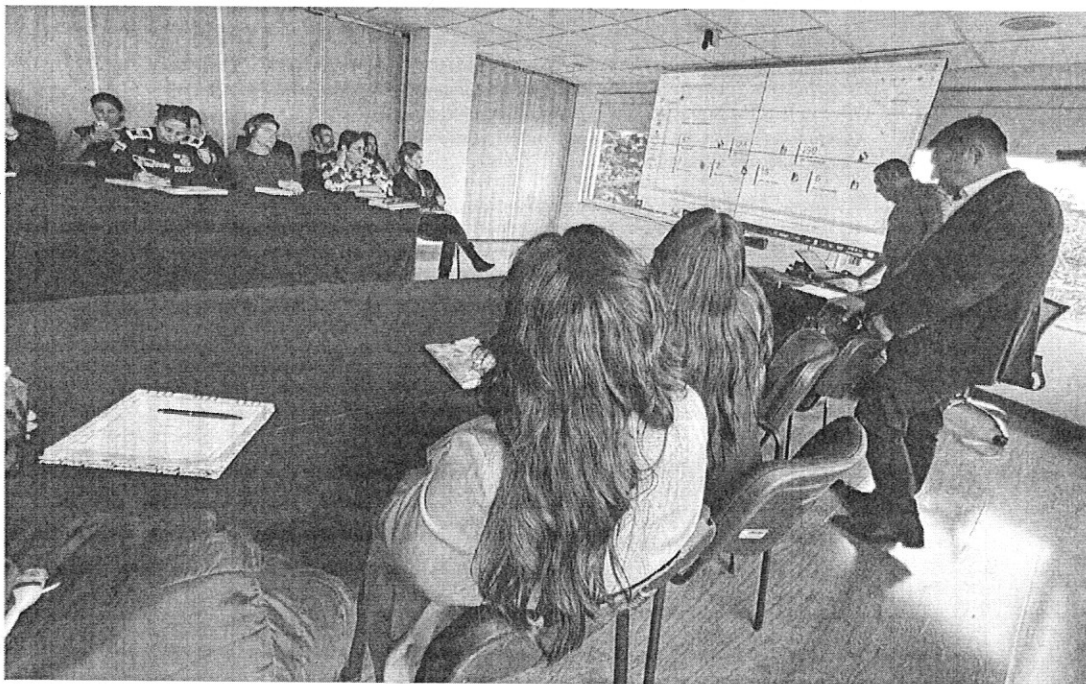
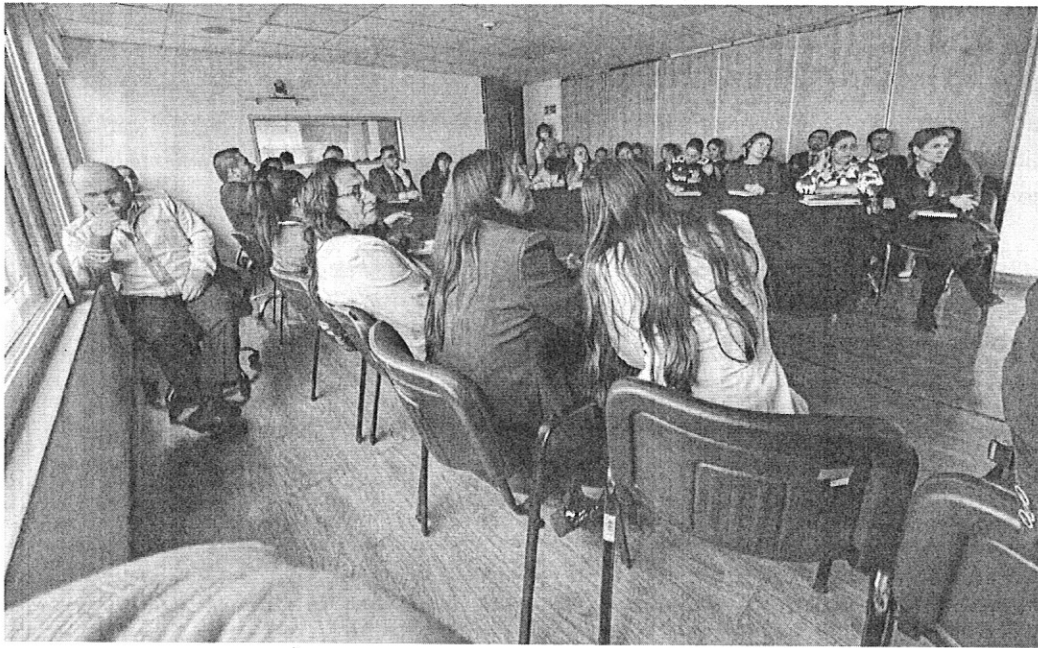
La presente solicitud tiene como finalidad contar con certeza administrativa sobre la responsabilidad de la supervisión, permitir la correcta articulación entre las dependencias involucradas y asegurar el oportuno cumplimiento de los compromisos contractuales.

Avances para la entrega de supervisión del Contrato No. 155771-25, acerca de la ...

Unirse Chatear

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

- El 24 de febrero, se realiza capacitación comprendida dentro del contrato suscrito, en las instalaciones de la entidad para manejo de la del SGDEA Gesdord.



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



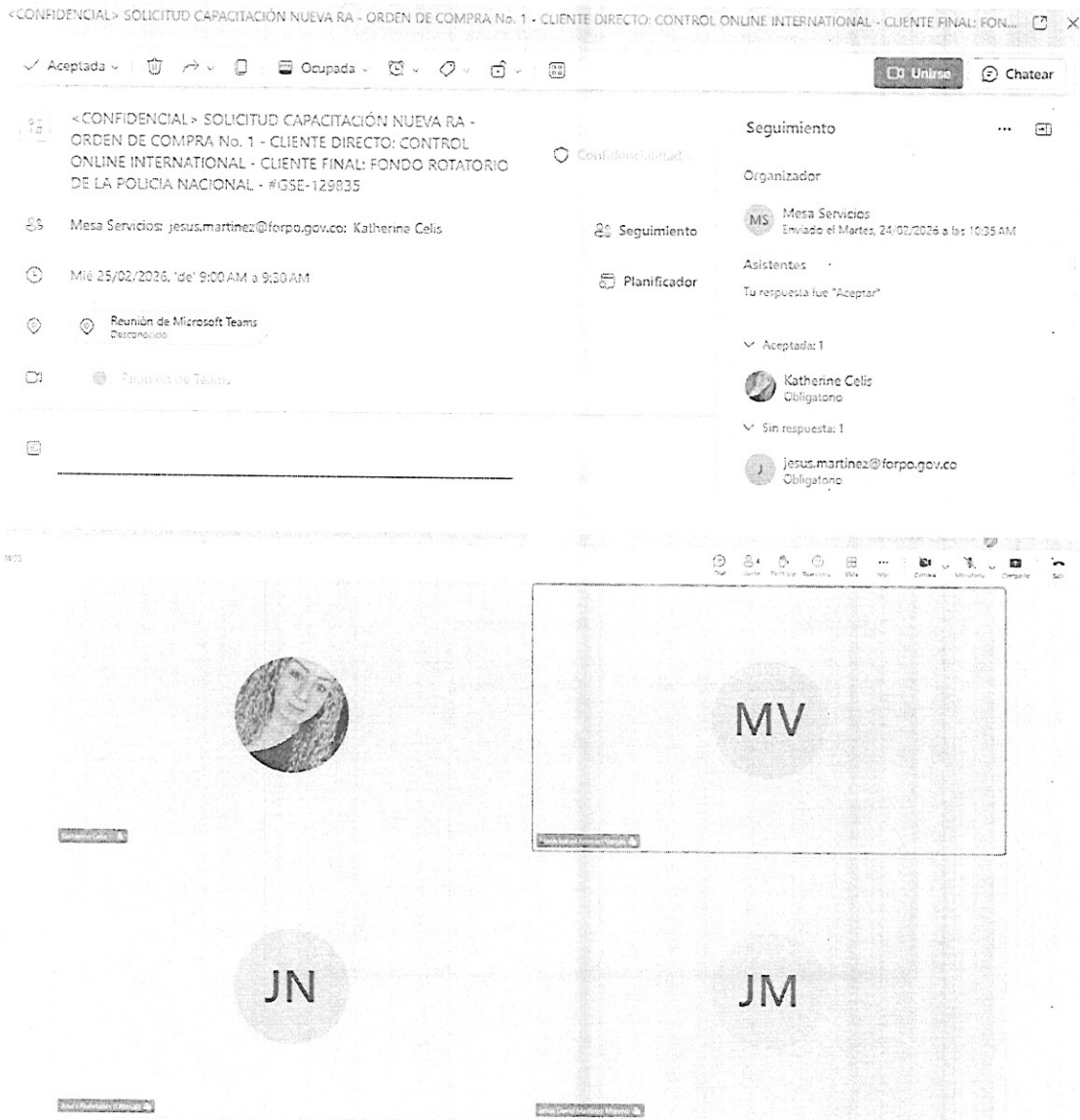
**GESTIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO**  
Informe de ejecución de actividades del proyecto

FECHA: 24/02/2026		HORA INICIO: 15:00 p.m.		HORA FIN: 17:00 p.m.			
TEMA: Capacitación Gestford							
NOMBRE DE QUIEN LIDERA O PRESIDE:							
N°	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	EMPRESA, UNIDAD, O DEPENDENCIA	DATOS DE CONTACTO		FIRMA
					CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	
1		Omaira Mahecha Alvarez	1024470118	Gedoc	7143043770	Saivy333@hotmail.com	[Firma]
2	AS-6	Liliana Caicedo	52154037	COFEA	3158126655	Ulion.baltronal@papa.com	[Firma]
3		Daniela Quintana Geronin	1005450990	OTJRI	312155763	daniela.quintana@otjri.gov.co	[Firma]
4		Cindy Rosa Amado	1032597633	CENCU	3217697591	CindyRosa@pccr.gov.co	[Firma]
5		Catherine Lucia Paez Rivera	1032597633	CENCU	315222027	Catherine.Paez@pccr.gov.co	[Firma]
6	MP	Sandra Helena Toro Vilb	52381103	OFPLAGE	3133626416	sandra.toro@pccr.gov.co	[Firma]
7	MSD	Maria Josefa Valentin Aguilar	305188003	OTJRI	321547767	maria.valentin@otjri.gov.co	[Firma]
8	MSD	Silvia Patricia Balcón Valagón	1091206000	DIGEN	3202160322	Silvia.Lobos@fajpa.gov.co	[Firma]
9	PSP	Pablo Andres Acosta Carmona	53041597	DIBEN	3115322013	PabloAndresAcosta@pccr.gov.co	[Firma]
10		Nicolás David Galindo Pineda	10011284418	Presupuesto	3004044482	nicolas.galindo@pccr.gov.co	[Firma]
11		Nidia Alexandra Numpayre Vargas	020216031	OTJRI	3204002116	Nidia.numpayre@otjri.gov.co	[Firma]
12	PSP	Camilo Alejandro Pabón Galindo	32150317	GEDEC	3203905205	camilo.pabon@pccr.gov.co	[Firma]

FECHA: 24-02-2026		HORA INICIO: 15:00 p.m.		HORA FIN: 17:00 p.m.			
TEMA: INTRODUCCIÓN Herramienta Tecnológica - Gestford							
NOMBRE DE QUIEN LIDERA O PRESIDE:							
N°	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	EMPRESA, UNIDAD, O DEPENDENCIA	DATOS DE CONTACTO		FIRMA
					CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	
1	PSPP	Helen Jaramila Oviedo Mesa	102293367	Cyela	321943362	Helen.Oviedo@cyela.gov.co	[Firma]
2	MSD	Maria Josefa Bunkite Mesa	51821920	Logar	3138922248	maria.bunkite@logar.gov.co	[Firma]
3	PSPP	Elizabeth Mikulec Brican	51706658	Logar	3234001541	elizabeth.mikulec@logar.gov.co	[Firma]
4	PSPP	Mano del Hno Humberto Murua	52194162	COVICO	3134238160	mano.hmurua@covico.gov.co	[Firma]
5		Andrés Galardi Cobello	220527	Cocin	520432012	andresgalardi@cocin.gov.co	[Firma]
6	PSPP	Rafael E. Ramirez U	71323074	Subaf	320207116	rafael.ramirez@subaf.gov.co	[Firma]
7	PSPP	Tatiana Hochiguentura	1026553419	Tahum	3203204546	tatiana.hochiguentura@tahum.gov.co	[Firma]
8	PSPP	Andrés Tovar Lozano	1193252419	Tahum	3118383389	Andres.Tovar@tahum.gov.co	[Firma]
9	PSPP	Alfonso Rodríguez Ruiz	77628006	Tahum	3212742200	alfonso.rodriguez@tahum.gov.co	[Firma]
10	PSPP	Juan Carlos González Pardo	1022250123	GRU-ATESI	3205053262	JuanCarlosGonzalez@gru-atesi.gov.co	[Firma]
11	PSPP	Patricia Rosillo Gámez	5254508	TAHUM	3124118103	patricia.rosillo@tahum.gov.co	[Firma]
12	PSPP	Natalia Andrea Lopez	52150117	Tahum	3118383389	natalia.lopez@tahum.gov.co	[Firma]
13	PSPP	Wela Fernandez Ramirez	1012357840	Subaf	3233073403	wela.fernandez@subaf.gov.co	[Firma]
14	PSPP	Carlo Garza Alvarz Pinilla	1014770655	Jurimetrico	3232948005	carlo.garza@jurimetrico.gov.co	[Firma]
15	MSD	Endre Virrey Balcón	52150117	OTJRI	3204002116	endre.virrey@otjri.gov.co	[Firma]
16	PSPP	Claudia Liliana Giraldo de	1001229623	COFIN	3208033340	claudia.giraldo@cofin.gov.co	[Firma]
17	PSPP	Claudia Patricia Blanco Sierra	5222374	Creca	3003246870	claudia.blanco@creca.gov.co	[Firma]
18	PSPP	Jose Benigno Ramirez Geronin	10000287	Creca	3102615175	josebenigno.ramirez@creca.gov.co	[Firma]
19	PD	Silvia Andrea Astorini Ruiz	101751003	OFPA	32036657	silvia.astorini@ofpa.gov.co	[Firma]
20		Jessy Lorez Diaz Carr	1001235997	Gedoc	3211667707	JessyLorezDiaz@cedoc.gov.co	[Firma]

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

- El 25 de febrero, se realizó capacitación sobre la administración de las firmas digitales con GSE, en la cual se estableció que la gestión y responsabilidad de las mismas recae en la entidad y en el funcionario designado.



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

19:17 PENCISUP.SUP - JESUS DAVID MARTINEZ MORENO

Listado de convenios

Las actividades en el plan de trabajo por la fecha de inicio. Si se ven todas las fechas, guarda clicando sobre el icono "Fecha inicio"

Referencia	Cliente	Fecha Inicio	Fecha Fin de Vigencia	Acciones
OC-001-2025-02-2026-C.ONLINE-FORPO	FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA NACIO...	2026/02/23	2026/05/09	<span>Limpiar</span> <span>Filtros</span> <span>Asignar</span>

1

Referencia	Cliente	Fecha Inicio	Fecha Fin de Vigencia	Acciones
OC-001-2025-02-2026-C.ONLINE-FORPO	FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA NACIO...	2026/02/23	2026/05/09	<span>Asignar</span>

### Asignación de solicitudes

Cantidad Total: **65**      Cantidad de Asignados: **0**      Productos por asignar: **65**

Vigencia: **1 Año**      Tipo de entrega: **Correo electrónico**

Productos: **Firma Centralizada Función Pública**      Tipo de documento: **Cédula Ciudadanía**

Número de documento:       Primer nombre:

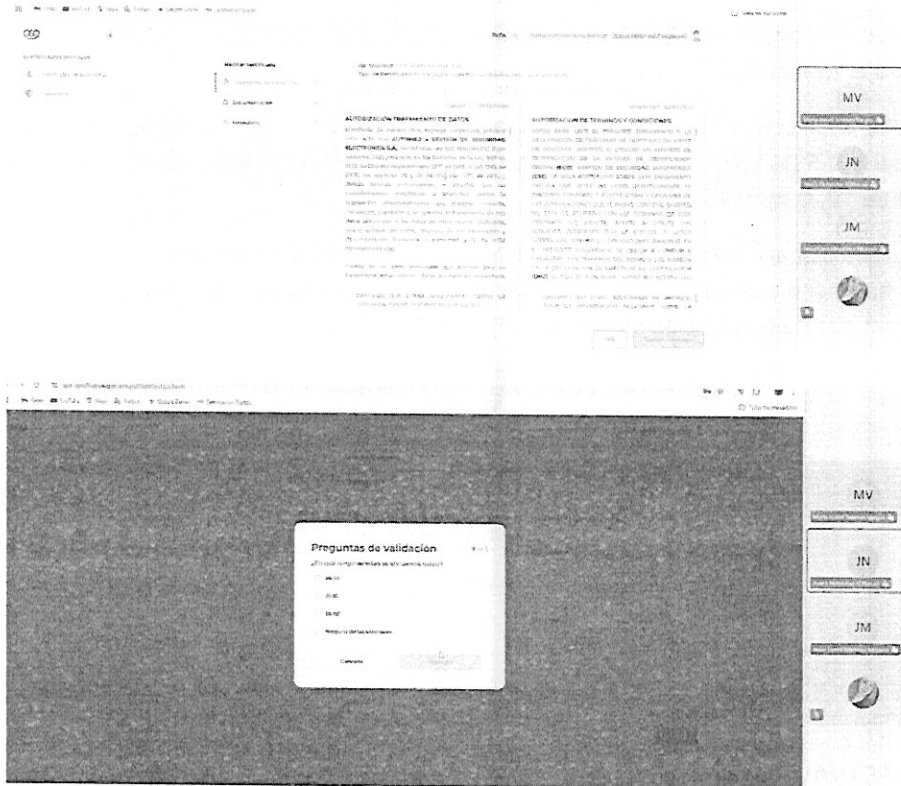
Número de documento es obligatorio

Segundo nombre:       Primer apellido:

Segundo apellido:       Correo electrónico:

Correo electrónico es obligatorio

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



- El 25 de febrero, se envía mail a GEDOC para indicar las licencias que se inactivaron según listado enviado por la jefatura en mención y los que están pendientes por que tienen tramites sin iniciar en la bandeja de gestión. Este proceso sigue pendiente para depurar la data de las licencias adquiridas.

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

**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 01/02/2026 hasta el día 28/02/2026 y verificar el porcentaje de avance Planeado contra el Avance Real de acuerdo al cronograma.

A corte del 28/02/2026 con el “*Cronograma Implantación SGDEA\_FondoRotatorio\_v1*” se observa un **Avance Real del 58%** y un **Avance Planeado del 58%**. Los % anteriormente mencionados nos arroja un **SPI de 1,0**, la meta es 0.9.

Presentar el estado actual del Proyecto para el FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA – FORPO, desde el 01/02/2026 hasta el día 28/02/2026 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**

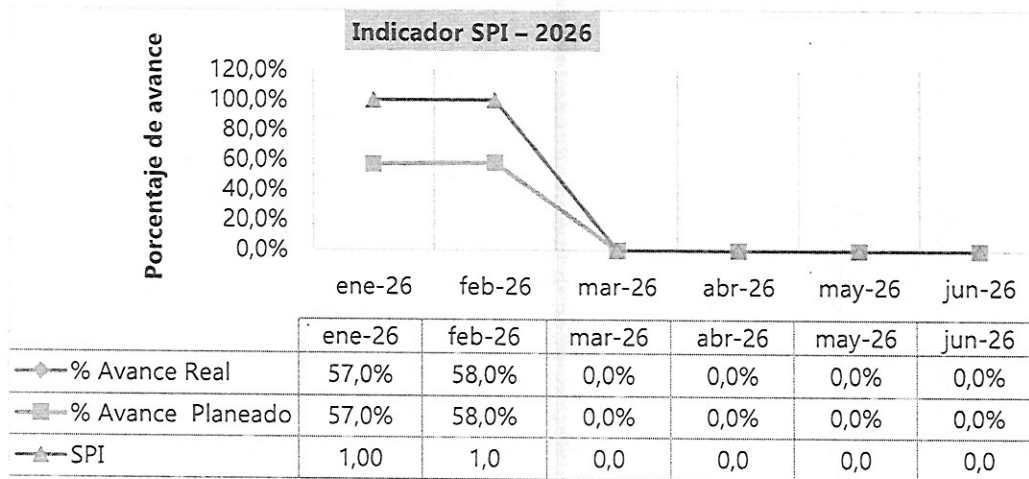
Avance	SPI	% Avance real	% Avance Planeado	Descripción
Dentro del tiempo de Ejecución	<b>1,0</b>	58%	58%	El proyecto se está ejecutando de acuerdo a lo planeado

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

Al corte se observa un Avance Real del **58%** y un Avance Planeado del **58%** 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 28 de febrero 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 al cronograma a corte del mes de febrero de 2026

Nombre de tarea	Duración	Real	Planeado	Comienzo	Fin
ORDEN DE SERVICIO OS-155771 Fondo Rotatorio de la Policia	170 dias	58%	58%	20/11/25	15/07/26
FASE I - INICIO	1 dia	100%	100%	20/11/25	20/11/25
FASE II - PLANEACION	11 dias	100%	100%	21/11/25	5/12/25
FASE III - EJECUCION	93 dias	57%	57%	3/12/25	10/04/26
FASE IV - MONITOREO Y CONTROL	136 dias	55%	55%	26/12/25	3/07/26
FASE V - CIERRE	11 dias	0%	0%	1/07/26	15/07/26

**MEDICIÓN DE TIEMPOS DE RESPUESTA FEBRERO DE 2026:**

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

Durante el periodo mencionado, se atendieron setenta y cinco (75) 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 siete (87) incidentes atendidos, los setenta y cinco (75) fueron catalogados como prioridad baja, de los cuales, 75 incidentes atendidos entre 0 y 1 hora. Lo anterior indica que por parte de Control Online se dio cumplimiento a los indicadores.

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

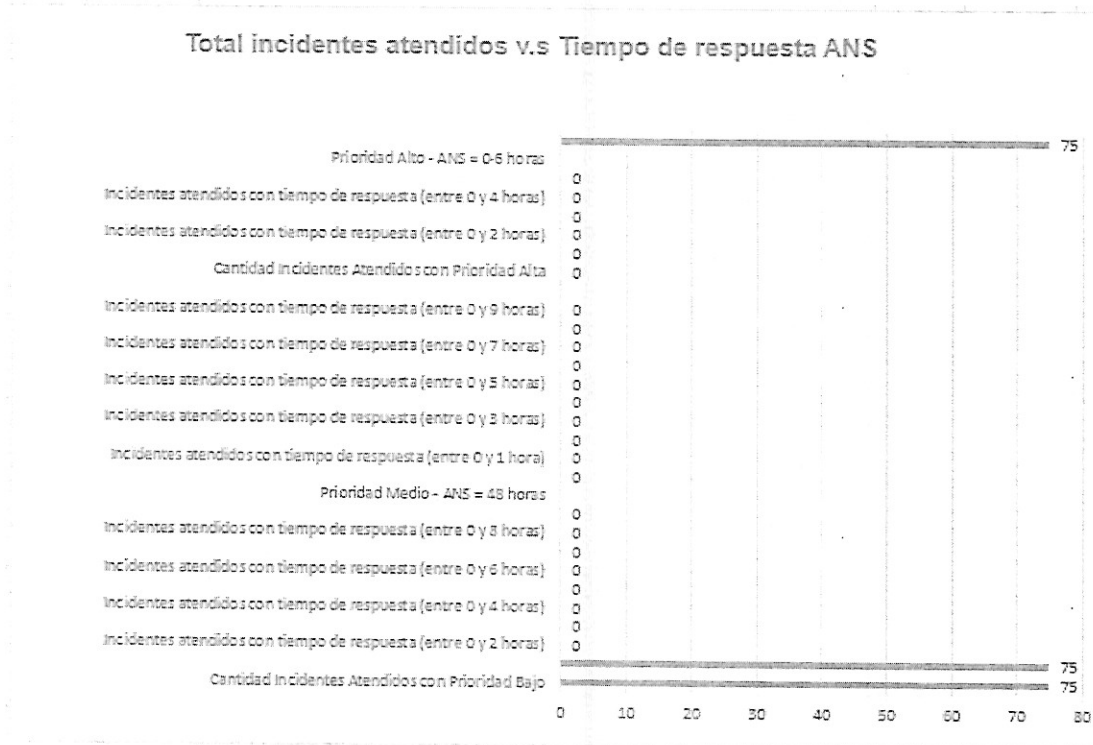
**GESTIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO**  
**Informe de ejecución de actividades del proyecto**

<b>Cantidad Incidentes Atendidos con Prioridad Bajo</b>	<b>75</b>
Incidentes atendidos con tiempo de respuesta (entre 0 y 1 hora)	75
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
<b>Prioridad Medio - ANS = 48 horas</b>	
<b>Cantidad Incidentes Atendidos con Prioridad Medio</b>	<b>0</b>
Incidentes atendidos con tiempo de respuesta (entre 0 y 1 hora)	0
Incidentes atendidos con tiempo de respuesta (entre 0 y 2 horas)	0
Incidentes atendidos con tiempo de respuesta (entre 0 y 3 horas)	0
Incidentes atendidos con tiempo de respuesta (entre 0 y 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
<b>Prioridad Medio - ANS = 24 horas</b>	
<b>Cantidad Incidentes Atendidos con Prioridad Alta</b>	<b>0</b>
Incidentes atendidos con tiempo de respuesta (entre 0 y 1 hora)	0
Incidentes atendidos con tiempo de respuesta (entre 0 y 2 horas)	0
Incidentes atendidos con tiempo de respuesta (entre 0 y 3 horas)	0
Incidentes atendidos con tiempo de respuesta (entre 0 y 4 horas)	0
Incidentes atendidos con tiempo de respuesta (entre 0 y 5 horas)	0
<b>Prioridad Alto - ANS = 0-6 horas</b>	
<b>Total incidentes atendidos</b>	<b>75</b>

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 febrero de 2026, de acuerdo a la matriz de incidencias.

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

**Total incidentes atendidos v.s Tiempo de respuesta ANS**



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 6 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**

ID	Título	Descripción	Responsable	Estado	Fecha Inicio	Fecha Fin	Fecha Actualización	Progreso (%)	Observaciones
1	1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1	1.1.1.1.1	1.1.1.1.1	1.1.1.1.1	1.1.1.1.1	1.1.1.1.1	1.1.1.1.1

**5. PRÓXIMAS ACTIVIDADES**

- Control Online International SAS, continuará atendiendo las labores de soporte técnico y mantenimiento al sistema ControlDoc® de acuerdo a 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 febrero de 2026* a todos los incidentes que sean reportados por la entidad.
- Se atienden a los casos según criticidad y nivel de servicio establecido en el soporte técnico con base a los (ANS) contemplados.

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

## 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 a la propuesta comercial, la atención al soporte se está haciendo en el horario contemplado en el alcance de la misma. *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](mailto:notificaciones.gedoc@forpo.gov.co)
- Coordinador técnico
- Jose Moreno
- correo electrónico [jose.moreno@controlonlineinternational.com](mailto:jose.moreno@controlonlineinternational.com).

Canales para notificación al cliente:

Supervisor del contrato:

- Martha Yolima Moreno Martínez  
[Jefatura.gedoc@forpo.gov.co](mailto:Jefatura.gedoc@forpo.gov.co)

### **Soportes y evidencias:**

- *GP-FOR-10 Gestión de Incidencias FEBRERO\_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.

## 7. INFORMACIÓN FINANCIERA

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

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

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

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

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"> <li>Profesional de Apoyo Control Online International</li> </ul>

**8. ANEXOS AL PRESENTE INFORME**

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

- GPS-FOR-13 Gestión de Incidencias FORPO FEBRERO\_2026.

<b>Cantidad Incidentes Atendidos con Prioridad Bajo</b>	<b>75</b>
Incidentes atendidos con tiempo de respuesta (entre 0 y 1 hora)	75
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
<b>Prioridad Medio - ANS = 48 horas</b>	
<b>Cantidad Incidentes Atendidos con Prioridad Medio</b>	<b>0</b>
Incidentes atendidos con tiempo de respuesta (entre 0 y 1 hora)	0
Incidentes atendidos con tiempo de respuesta (entre 0 y 2 horas)	0
Incidentes atendidos con tiempo de respuesta (entre 0 y 3 horas)	0
Incidentes atendidos con tiempo de respuesta (entre 0 y 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
<b>Prioridad Medio - ANS = 24 horas</b>	
<b>Cantidad Incidentes Atendidos con Prioridad Alta</b>	<b>0</b>
Incidentes atendidos con tiempo de respuesta (entre 0 y 1 hora)	0
Incidentes atendidos con tiempo de respuesta (entre 0 y 2 horas)	0
Incidentes atendidos con tiempo de respuesta (entre 0 y 3 horas)	0
Incidentes atendidos con tiempo de respuesta (entre 0 y 4 horas)	0
<b>Prioridad Alto - ANS = 0-6 horas</b>	
<b>Total incidentes atendidos</b>	<b>75</b>

## Total incidentes atendidos v.s Tiempo de respuesta ANS

