

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

Página 1 de 22

Código: CO-FR-001

Vigente a partir del 12/09/24

Versión: 1

Bogotá D.C., 17 de julio 2026.

Informe de supervisión No. 5 correspondiente al mes de junio 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		

07 JUL 2026
[Firma]



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

Página 2 de 22
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 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, 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:

- El 3 de junio se remite correo a la entidad y a BRANDER, con el fin de solicitar una reunión para verificar y validar los servicios entregados para la interoperabilidad con el PQRSD. Teniendo en cuenta que el contrato se encuentra vigente hasta el próximo 30 de junio de 2026, fecha para la cual los servicios deben estar completamente implementados y en operación.



GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS

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

Página 3 de 22

Código: CO-FR-001

Vigente a partir del 12/09/24

Versión: 1

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

Resumir este correo electrónico



notificaciones gedoc

Para: Edgar H Navarro Bernal Anderson Ardila <gerencia@branderideas.com>

Mie 03/06/2026 10:50

CC: Fabio Rodriguez <fabio.rodriguez@controlonlineinternational.com>; y 3 más

Importancia alta

Buenos días,

Nos encontramos a la espera de coordinar una reunión que nos permita verificar y validar los servicios entregados para la interoperabilidad.

Lo anterior, teniendo en cuenta que el contrato se encuentra vigente hasta el próximo 30 de junio, fecha para la cual los servicios deben estar completamente implementados y en operación.

Agradecemos su apoyo en la programación de las mesas de trabajo y reuniones que se requieran para avanzar en este proceso y garantizar el cumplimiento de los compromisos establecidos.

Quedamos atentos a sus comentarios y a la definición de las fechas propuestas.

- El 3 de junio se autoriza por parte de la supervisión la habilitación del permiso de buscador, para el desarrollo de las funciones propias del grupo de instrucción disciplinaria; se activa el mismo día y se informa vía correo a las jefaturas correspondientes.

Respuesta - Habilidadación de permiso de buscador de documentos en GESFORD Resumir este correo electrónico



Jefatura GEDOC

Para: notificaciones gedoc y 1 más

Mie 03/06/2026 13:46

Correo No. 230 FORPO-GEDOC

Buenas tardes,

Ingeniera
KATHERINE CELIS PASTRANA
Profesional de apoyo a la Coordinación
Entidad

Cordial saludo,

En atención a la solicitud relacionada con la habilitación del permiso de buscador de documentos para el usuario **GESFORD CODIN INSTRUCCIÓN**, de manera atenta me permito informar que la solicitud fue revisada y aprobada.

En consecuencia, se realizará la habilitación del permiso solicitado, con el fin de facilitar la consulta de la información documental requerida para el desarrollo de las funciones propias de ese despacho y el trámite de las actuaciones disciplinarias correspondientes.

Agradecemos la atención prestada y quedamos atentos a cualquier requerimiento adicional.



Tecnóloga en Gestión Empresarial
MARTHA YOLIMA MORENO MARTÍNEZ
Coordinadora Grupo Gestión Documental y



GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS

Página 4 de 22

Código: CO-FR-001

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

Vigente a partir del 12/09/24

Versión: 1

- El 4 de junio se realiza capacitación para el grupo de presupuesto, sobre el manejo de la herramienta y su gestión.

CAPACITACION CONTROL DOC Resumir este correo electrónico

Este evento ocurrió el Martes 1 semana Que 04/06/2025, de 10:30 a 11:00

Reunión de Microsoft Teams

Jefatura PRESU le ha invitado: Aceptados: 1, 3 sin respuesta

Chatear

Ha aceptado el 04/06/2025 09:38

Responder Reenviar

Jefatura PRESU

Para: @notificaciones gedoc @ Jenny Katherine López Carlos y 2 más

Je 04/06/2025 9:38

Jefatura PRESU ha enviado una convocatoria de reunión.

Reunión de Microsoft Teams

Unirse: <https://teams.microsoft.com/join/217916889951770?p=252tNkglg5TNgcDNUK>

Id de reunión: 217 916 889 951 770

Código de acceso: g5R76oh2

(Necesita ayuda?) | Referencia del sistema

Para organizadores: *Quitar de la reunión*

- El 11 de junio se realiza reunión por parte de la entidad, con el fin de dar continuidad al trabajo articulado y avanzar en la adecuada modificación del botón de PQRSFD y la sede electrónica de FORPO, así mismo, que la interoperabilidad con el SGDEA continúe con estos lineamientos.

RV: Alcance- Solicitud de aprobación - Proyecto de integración entre Formulario PQRSFD (Sede Electrónica) y Gedoc Resumir este correo electrónico

Merlys Cardenas Vargas

Para: @Jefatura TELEMA @Jefatura COMARCO y 2 más

CC: @Eduar H Navarrete Bernal y 4 más

16/06/2025 10:37

ControlDoc con info servicios

Responde: Compromiso m...

2 archivos adjuntos (5 MB) Guardar todo en OneDrive - Fondo Relatorio de la Policía

Descargar todo

Correo FORPO- ATECI

Bogotá, D.C. 16-06-2025

Señor capitán
GOBER WILSON RIVERA MONROY
Coordinador Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Entidad

De manera atenta y respetuosa, me permito adjuntar la respuesta a los compromisos adquiridos durante la reunión realizada el día 11 de junio de 2025, con el fin de dar continuidad al trabajo articulado y avanzar en la adecuada modificación del botón de PQRSFD de la Entidad, conforme a lo establecido en la normatividad vigente.

Lo anterior, para su conocimiento. Quedo atenta a sus comentarios y observaciones.

Auxiliar de Apoyo para Seguridad y Defensa
Merlys Cardenas Vargas
Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano
merlys.cardenas@fondo.gov.co
Teléfono: 601 580 3385
Carrera 66A # 43 - 18 - Bogotá D.C.



GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS

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

Página 5 de 22

Código: CO-FR-001

Vigente a partir del 12/09/24

Versión: 1

- El 16 de junio por parte del supervisor de la sede electrónica de FORPO indica que el botón correspondiente fue modificado y enlazado en la página web institucional. Sin embargo, para que dicha funcionalidad tenga efectos en la gestión documental de la entidad, es necesario realizar previamente las modificaciones correspondientes en las Tablas de Retención Documental (TRD) y, con base en estas, efectuar las parametrizaciones requeridas en el Sistema de Gestión Electrónica de Documentos de Archivo (GESFORD), toda vez que las denuncias a las que hace referencia el botón no se encuentran contempladas en las TRD vigentes.

Es importante precisar que las TRD constituyen la base para la configuración y parametrización de los flujos documentales en GESFORD; por tanto, cualquier ajuste en el sistema debe estar soportado previamente en la estructura documental definida y aprobada en dichas tablas.

En consecuencia, la modificación realizada en la página web, por sí sola, no genera efectos sobre la gestión documental ni permite la gestión de las denuncias a través de GESFORD, mientras no exista una serie o subserie documental asociada y debidamente aprobada en las TRD que respalde su incorporación y parametrización dentro del sistema.

RV: Alcance- Solicitud de aprobación - Proyecto de integración entre Formulario PQRSCE (Sede Electrónica) y Gedoc  Resumir este correo electrónico

De: Edgar H Navarro Bernal <edgar.navarro@forpo.gov.co>

Enviado: miércoles, 17 de junio de 2026 11:14

Para: Merlys Cardenas Vargas <merlys.cardenas@forpo.gov.co>; Jefatura TELEM <jefatura.telem@forpo.gov.co>; Jefatura COMARK <jefatura.comark@forpo.gov.co>; Jefatura GEDOC <jefatura.gedoc@forpo.gov.co>

Cc: Wilmar Andres Quevedo Valderrama <wilmar.quevedo@forpo.gov.co>; Juan Carlos Garzon Pardo <juan.garzon@forpo.gov.co>

Asunto: RE: Alcance- Solicitud de aprobación - Proyecto de integración entre Formulario PQRSCE (Sede Electrónica) y Gedoc

Cordial saludo,

Se informa que el botón correspondiente fue modificado y enlazado en la página web institucional. Sin embargo, para que dicha funcionalidad tenga efectos en la gestión documental de la entidad, es necesario realizar previamente las modificaciones correspondientes en las Tablas de Retención Documental (TRD) y, con base en estas, efectuar las parametrizaciones requeridas en el Sistema de Gestión Electrónica de Documentos de Archivo (GESFORD), toda vez que las denuncias a las que hace referencia el botón no se encuentran contempladas en las TRD vigentes.

Es importante precisar que las TRD constituyen la base para la configuración y parametrización de los flujos documentales en GESFORD; por tanto, cualquier ajuste en el sistema debe estar soportado previamente en la estructura documental definida y aprobada en dichas tablas.

En consecuencia, la modificación realizada en la página web, por sí sola, no genera efectos sobre la gestión documental ni permite la gestión de las denuncias a través de GESFORD, mientras no exista una serie o subserie documental asociada y debidamente aprobada en las TRD que respalde su incorporación y parametrización dentro del sistema.

Quedo atento a cualquier otra solicitud y ejecución de este proceso por parte de ustedes para que el botón cumpla con lo solicitado.

Cordialmente,



GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS

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

Página 6 de 22

Código: CO-FR-001

Vigente a partir del 12/09/24

Versión: 1

- El 19 de junio se mesa de trabajo para revisión de la interoperabilidad de PQRSD de la entidad con el gestor documental.

ControlDoc - Sede Electrónica PQRSOD (Validación Integración) - Reunión - Calendario

✓ Aceptada ✓ Ocupada ✓ Planificador

ControlDoc - Sede Electrónica PQRSOD (Validación Integración) Confidencialidad

Organizador

Edgar H Navarro Bernal
Enviado el Martes, 19/06/2024 a las 4:22 PM

Asistentes

Tu respuesta fue "Aceptar"

Sin respuesta: 6

Anderson Ardila
Obligatorio

Fabio Rodriguez
Obligatorio

Katherine Celis
Obligatorio

Natalia Corderas
Obligatorio

Jefatura TELÉM
Obligatorio

Gober Wilson Rivera Moneiry
Obligatorio

Reunión de Microsoft Teams

Unirse: <https://teams.microsoft.com/join/275950439738194?p=uf6O4R4zwWmiYQX0S>

Id. de reunión: 275 950 439 738 194

Código de acceso: hX3ub3wR

¿Necesita ayuda? | Referencia del sistema

Para organizadores: Opciones de la reunión

- El 23 de junio se continua con inactivación de usuarios, bajo solicitud y validación de la jefatura de GEDOC.

Jefatura GEDOC

Para: notificaciones gedoc y 1 más

Reenvió este mensaje el Mar 23/06/2024 16:10.

Correo No. 294 FORPO-GEDOC

Buenas tardes,

Ingeniera
KATHERINE CELIS PASTRANA
Profesional de apoyo a la Coordinación
Entidad

Cordial saludo,

De manera atenta, me permito remitir la relación de los funcionarios que ya cuentan con su bandeja de digitalización en estado cero (0).

Lo anterior, con el fin de dar continuidad al proceso de validación y efectuar las acciones correspondientes para la respectiva desvinculación de usuarios en el Sistema de Gestión Documental Electrónico de Archivo - GESFORD.

Agradezco la atención prestada y quedo atento a cualquier información adicional que se requiera.

- DESVINCULACIÓN PERMANENTE

- RAFAEL ERNESTO RAMÍREZ VALERO
- ELIZABETH MIKULIC RINCON
- ANDRES GIOVANNI CABALLERO LUENGAS
- CAROL LILIANA REINA DIAZ
- LAURA CAMILA CARVAJAL DIAZ
- FRANCISCO EDUARDO GONZÁLEZ BOTELLO
- ALFONSO ALEJANDRO ESTEBAN OJEDA
- Vilma Ruth Salcedo de Rodriguez
- KENNY DAVID FERNANDEZ ACOSTA
- VIVIANA GARCES NEIRA
- LICETH CAMILA CALVERA RODRIGUEZ
- MIGUEL JOSE PERALTA SILVA



GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS

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

Página 7 de 22

Código: CO-FR-001

Vigente a partir del 12/09/24

Versión: 1

- El 26 de junio se recibe solicitud de observaciones a radicados realizados por ventanilla, dicho correo es reenviado a radicación y GEDOC para ajustes de la información en los documentos con imagen trocada y los que se deben anular por duplicidad al radicar. El mismo día se realiza acompañamiento a radicación y se confirman los ajustes a la SUBOP.

REPORTE INCONSISTENCIAS DOCUMENTOS CARGADOS APLICATIVO GESFORD

[Resumir este correo electrónico](#)



Trabajamos con
convicción.
servimos con
corazón

Bogotá D.C. 26/06/2026

Correo No. 000298 - SUBOP - FORPO

Dios y patria

Cordial Saludo

De manera atenta, me permito informar que, el día de hoy 26/06/2026, al efectuar la revisión de los documentos cargados al aplicativo GESFORD, se identificaron inconsistencias en los siguientes radicados:

ID. CONTROL	ASUNTO	OBSERVACIÓN
16763	Suministro Tiquetes Aéreos	Sin imagen o soporte documental
16762	Suministro Tiquetes Aéreos	Sin imagen o soporte documental
16761	Suministro Tiquetes Aéreos	Sin imagen o soporte documental
16758	Suministro Tiquetes Aéreos	Imagen asociada no corresponde a lo relacionado en el asunto.

Agradezco la verificación y corrección de las novedades reportadas, a fin de continuar con la gestión acertada de los documentos relacionados.

- El 30 de junio se realiza entrega de los ajustes a la interoperabilidad solicitada por la entidad para el PQR de FORPO.

Solicitud de pruebas: Integración con ControDoc

[Resumir este correo electrónico](#)



Edgar H Navarro Bernal

Para: Anderson Ardila <gerencia@brandrideas.com>; y 1 más

CC: notificaciones gedoc

Mar 30/06/2026 14:59

Cordial saludo, equipo Brander:

De manera atenta, solicito su apoyo para realizar nuevamente las pruebas de integración con ControDoc, ya que nos informan que los cambios pendientes ya han sido revisados e implementados.

Quedo atento a cualquier novedad o solicitud adicional.

Muchas gracias.



FORPO ROTATORIO DE LA POLICIA

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

**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:

- Se realiza cuadro de capacitaciones el cual va envase a las capacitaciones completadas y realizadas Y sus respectivas fechas de enero a febrero lo cual se realizó a cabalidad y en las 3 sedes.

PLAN DE CAPACITACIONES FONDO ROTARIO DE LA POLICIA - FORPO -		
MES Y DIA	ENERO	FEBRERO
	30	24
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 FONDO ROTARIO DE LA POLICIA - FORPO -			
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	FÁBRICA
DIRIGIDA AL ROL	Gestor Operativo, Gestor líder	Gestor Operativo, Gestor líder	Gestor Operativo, Gestor líder
CAPACITADOR	Profesional Especializado	Profesional Especializado	Profesional Especializado



GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS

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

Página 9 de 22

Código: CO-FR-001

Vigente a partir del 12/09/24

Versión: 1

PLAN DE CAPACITACIONES FONDO ROTARIO DE LA POLICIA - FORPO -			
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	FABRICA - OCOEX - ALGEN	Personal Administrador	Personal técnico
DIRIGIDA AL ROL	Gestor Operativo, Gestor líder	Administrador	Técnico
CAPACITADOR	Profesional Especializado	Profesional Especializado	Profesional Especializado

PLAN DE CAPACITACIONES FONDO ROTARIO DE LA POLICIA - FORPO -		
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

- El día 3 de junio de 2026 se atendió la solicitud presentada por la Jefatura de Instrucción Disciplinaria para la habilitación del permiso de búsqueda de documentos en el Sistema de Gestión Documental Electrónico de Archivo – GESFORD, correspondiente al usuario CODIN.INSTRUCCIÓN. Una vez verificada la necesidad y procedencia del requerimiento, se gestionó y aprobó la habilitación del permiso de buscador, permitiendo la consulta de la información documental requerida para el desarrollo de las funciones propias del despacho y el trámite de las actuaciones disciplinarias correspondientes.

Respuesta – Habilitación de permiso de buscador de documentos en GESFORD

Notificación por correo electrónico
Para: @CODIN.Instruccion
De: @Instruccion.GEDOC - Felicia Restrepo <felicia.restrepo@codininstruccion.com>
Buenas tardes, se habilita el permiso de buscador, con el fin de facilitar la consulta de la información documental para la Jefatura de Instrucción Disciplinaria. Quedamos atentos a cualquier duda.

At: Instruccion.GEDOC
Para: @Instruccion.GEDOC - Katherine Celis <katherine.celis@codininstruccion.com>
Correo No. 230 FORPO-GEDOC
Buenas tardes,
Ingeniera
KATHERINE CELIS PASTRANA
Profesional de apoyo a la Coordinación
Entidad
Cordial saludo.
En atención a la solicitud relacionada con la habilitación del permiso de buscador de documentos para el usuario GESFORD CODIN.INSTRUCCIÓN, de manera atenta me permito informar que la solicitud fue revisada y aprobada.
En consecuencia, se realizará la habilitación del permiso solicitado, con el fin de facilitar la consulta de la información documental requerida para el desarrollo de las funciones propias de ese despacho y el trámite de las actuaciones disciplinarias correspondientes.
Agradecemos la atención prestada y quedamos atentos a cualquier requerimiento adicional.



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. 862549
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 10 de 22

Código: CO-FR-001

Vigente a partir del 12/09/24

Versión: 1

- El día 3 de junio de 2026 se atendió la solicitud para la creación de un usuario en el Sistema de Gestión Documental Electrónico de Archivo – GESFORD, correspondiente a la funcionaria Teniente Laura Daniela Ramírez Rodríguez. Para tal efecto, se remitió la información requerida y el formato debidamente diligenciado con los datos de identificación, perfil, dependencia y demás información necesaria para la creación del usuario y la posterior asignación de los permisos de acceso, de conformidad con las funciones propias del cargo, garantizando así la adecuada administración y operación del sistema de gestión documental.

Solicitud de Creación de usuario GESFORD [Resumir este correo electrónico](#)

Re: Mensaje GEDOC

Para: Katherine Celis <katherine.celis@corporacionintegral.gov.co>

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

1402 09/06/2024 15:24

Gracias Recreación Firma Ver...

Correo No. 233 FORPO-GEDOC

Buenas tardes,

Ingeniera
KATHERINE CELIS PASTRANA
Profesional de apoyo a la Coordinación
Entidad

Cordial saludo,

De manera atenta, me permito remitir la información requerida para la creación del usuario en el Sistema de Gestión Documental Electrónico de Archivo – GESFORD, correspondiente a la señora Teniente Laura Daniela Ramírez Rodríguez.

Así mismo, se adjunta el formato de firmas debidamente diligenciado para el trámite respectivo y la asignación de los permisos que correspondan de acuerdo con las funciones desempeñadas.

Agradezco la atención prestada y quedo atento a cualquier información adicional que se requiera para la culminación del proceso.

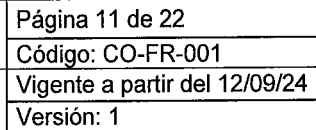
Cordialmente,

Tipo de documento	Número de documento	Perfil	Usuario	Primer nombre	Segundo nombre	Apellidos	Fecha de nacimiento	Correo	Cargo	Sucursal	Unidad administrativa	Oficina productora
Credito de ciudadanía	1107530545	Administrador policial	laura.daniela.ramirez.rodriguez	Laura	Daniela	Ramírez Rodríguez	25/12/1999	laura.celis@corpoce 6662	Responsable de la Fábrica de Correcciones en Administración	FACON	Dirección General	Subdirección operativa



Tecnología 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 día 5 de junio de 2026 se gestionó el proceso de verificación y remisión de la relación de funcionarios para la desvinculación de usuarios en el Sistema de Gestión Documental Electrónico de Archivo – GESFORD. Para tal efecto, se identificaron los funcionarios que contaban con su bandeja de digitalización en estado cero (0), así como aquellos que presentaban documentos pendientes por archivar antes de proceder con la desactivación de sus usuarios se realizaría con el envío de dichos documentos a su respectiva jefatura para su trámite y respuesta correspondiente, garantizando el cumplimiento del procedimiento establecido para la administración y control de accesos al sistema.



LICENCIAS ADQUIRIDAS PARA DEL GESFOR POR DEPENDENCIAS 2026							DOCUMENTOS GESTIONADOS A LA RED
No	DEPENDENCIA	JEFE DE OFICINA O COORDINADOR	FUNCIONARIO	CÓDIGO	TELÉFONO	OBSERVACIONES	
GRUPO ALMACEN GENERAL							
1	ALMACEN GENERAL	ROSA LUCILA CRISTIANCHO VALERO		5347633	37353959		DOCUMENTOS PRODUCCIONES - CANTIDAD 0 - MEDIO
2	ALMACEN GENERAL		GEYLA ALFARO			DOCUMENTOS PRODUCCIONES - CANTIDAD 283 - ALTO	
3	ALMACEN GENERAL		WILSON ESPINOSA LINDO PACHEMBA	52746072	30227777	DOCUMENTOS PRODUCCIONES - CANTIDAD 3 - BAJO	DOCUMENTOS PRODUCCIONES - CANTIDAD 43 - ALTO
4	ALMACEN GENERAL		ROSALENE TEJEDA CALDERON	522443923	37369676	DOCUMENTOS PRODUCCIONES - CANTIDAD 3 - BAJO	DOCUMENTOS PRODUCCIONES - CANTIDAD 3 - BAJO
5	ALMACEN GENERAL		JOHANNA LUCIA WILSON CAJANO	5372997	38774922	DOCUMENTOS PRODUCCIONES - CANTIDAD 47 - MEDIO	DOCUMENTOS PRODUCCIONES - CANTIDAD 12 - MEDIO
OFICINA ASESORA JURIDICA							
6	OFICINA ASESORA JURIDICA	EL CRISTIAN CAMELIZABURRI LAFITTE	Adriana Delaunay Marcano	53200638	35278444	FUNCIONARIO NO HAY PASADO PARA LA CREACION	FUNCIONARIO NO HAY PASADO PARA LA CREACION
7	OFICINA ASESORA JURIDICA		Adriana Delaunay Marcano			FUNCIONARIO NO HAY PASADO PARA LA CREACION	FUNCIONARIO NO HAY PASADO PARA LA CREACION
8	OFICINA ASESORA JURIDICA	EL CRISTIAN CAMELIZABURRI LAFITTE	Adriana Delaunay Marcano	53200638	35278444	FUNCIONARIO NO HAY PASADO PARA LA CREACION	FUNCIONARIO NO HAY PASADO PARA LA CREACION
9	OFICINA ASESORA JURIDICA		Adriana Delaunay Marcano			FUNCIONARIO NO HAY PASADO PARA LA CREACION	FUNCIONARIO NO HAY PASADO PARA LA CREACION
10	OFICINA ASESORA JURIDICA		Adriana Delaunay Marcano			FUNCIONARIO NO HAY PASADO PARA LA CREACION	FUNCIONARIO NO HAY PASADO PARA LA CREACION
11	OFICINA ASESORA JURIDICA		Adriana Delaunay Marcano			FUNCIONARIO NO HAY PASADO PARA LA CREACION	FUNCIONARIO NO HAY PASADO PARA LA CREACION
12	OFICINA ASESORA JURIDICA		Adriana Delaunay Marcano			FUNCIONARIO NO HAY PASADO PARA LA CREACION	FUNCIONARIO NO HAY PASADO PARA LA CREACION
GRUPO INFRAESTRUCTURA							
13	INFRAESTRUCTURA	LEONARDO JAVIER ALARCAN FLAREZ	Adriana Delaunay Marcano	52306072	32244392	DOCUMENTOS PRODUCCIONES - CANTIDAD 0 - MEDIO	DOCUMENTOS PRODUCCIONES - CANTIDAD 0 - MEDIO
14	INFRAESTRUCTURA		Adriana Delaunay Marcano			DOCUMENTOS PRODUCCIONES - CANTIDAD 71 - ALTO	DOCUMENTOS PRODUCCIONES - CANTIDAD 71 - ALTO
15	INFRAESTRUCTURA		Adriana Delaunay Marcano			DOCUMENTOS PRODUCCIONES - CANTIDAD 71 - ALTO	DOCUMENTOS PRODUCCIONES - CANTIDAD 71 - ALTO
16	INFRAESTRUCTURA		Adriana Delaunay Marcano			DOCUMENTOS PRODUCCIONES - CANTIDAD 71 - ALTO	DOCUMENTOS PRODUCCIONES - CANTIDAD 71 - ALTO
17	INFRAESTRUCTURA		Adriana Delaunay Marcano			DOCUMENTOS PRODUCCIONES - CANTIDAD 71 - ALTO	DOCUMENTOS PRODUCCIONES - CANTIDAD 71 - ALTO
SUBDIRECCION OPERATIVA							
18	SUBDIRECCION OPERATIVA	HY ALFONSO CALVO GONZALEZ	Adriana Delaunay Marcano	53000000	37353959	DOCUMENTOS PRODUCCIONES - CANTIDAD 124 - ALTO	DOCUMENTOS PRODUCCIONES - CANTIDAD 124 - ALTO
19	SUBDIRECCION OPERATIVA		Adriana Delaunay Marcano			DOCUMENTOS PRODUCCIONES - CANTIDAD 124 - ALTO	DOCUMENTOS PRODUCCIONES - CANTIDAD 124 - ALTO
20	SUBDIRECCION OPERATIVA		Adriana Delaunay Marcano			DOCUMENTOS PRODUCCIONES - CANTIDAD 124 - ALTO	DOCUMENTOS PRODUCCIONES - CANTIDAD 124 - ALTO
21	SUBDIRECCION OPERATIVA		Adriana Delaunay Marcano			DOCUMENTOS PRODUCCIONES - CANTIDAD 124 - ALTO	DOCUMENTOS PRODUCCIONES - CANTIDAD 124 - ALTO
GRUPO FABRICA DE CONFECCIONES							
22	TALENTO HUMANO	DR LAURA GABRIELA RODRIGUEZ	Lady Laura Garamendi	52327032	38335844	DOCUMENTOS PRODUCCIONES - CANTIDAD 65 - MEDIO	DOCUMENTOS PRODUCCIONES - CANTIDAD 65 - MEDIO
23			Lady Laura Garamendi			DOCUMENTOS PRODUCCIONES - CANTIDAD 65 - MEDIO	DOCUMENTOS PRODUCCIONES - CANTIDAD 65 - MEDIO
24			Lady Laura Garamendi			DOCUMENTOS PRODUCCIONES - CANTIDAD 65 - MEDIO	DOCUMENTOS PRODUCCIONES - CANTIDAD 65 - MEDIO
25			Lady Laura Garamendi			DOCUMENTOS PRODUCCIONES - CANTIDAD 65 - MEDIO	DOCUMENTOS PRODUCCIONES - CANTIDAD 65 - MEDIO
26			Lady Laura Garamendi			DOCUMENTOS PRODUCCIONES - CANTIDAD 65 - MEDIO	DOCUMENTOS PRODUCCIONES - CANTIDAD 65 - MEDIO
27			Lady Laura Garamendi			DOCUMENTOS PRODUCCIONES - CANTIDAD 65 - MEDIO	DOCUMENTOS PRODUCCIONES - CANTIDAD 65 - MEDIO
28			Lady Laura Garamendi			DOCUMENTOS PRODUCCIONES - CANTIDAD 65 - MEDIO	DOCUMENTOS PRODUCCIONES - CANTIDAD 65 - MEDIO
29			Lady Laura Garamendi			DOCUMENTOS PRODUCCIONES - CANTIDAD 65 - MEDIO	DOCUMENTOS PRODUCCIONES - CANTIDAD 65 - MEDIO
30			Lady Laura Garamendi			DOCUMENTOS PRODUCCIONES - CANTIDAD 65 - MEDIO	DOCUMENTOS PRODUCCIONES - CANTIDAD 65 - MEDIO
31			Lady Laura Garamendi			DOCUMENTOS PRODUCCIONES - CANTIDAD 65 - MEDIO	DOCUMENTOS PRODUCCIONES - CANTIDAD 65 - MEDIO
32			Lady Laura Garamendi			DOCUMENTOS PRODUCCIONES - CANTIDAD 65 - MEDIO	DOCUMENTOS PRODUCCIONES - CANTIDAD 65 - MEDIO
33			Lady Laura Garamendi			DOCUMENTOS PRODUCCIONES - CANTIDAD 65 - MEDIO	DOCUMENTOS PRODUCCIONES - CANTIDAD 65 - MEDIO
34			Lady Laura Garamendi			DOCUMENTOS PRODUCCIONES - CANTIDAD 65 - MEDIO	DOCUMENTOS PRODUCCIONES - CANTIDAD 65 - MEDIO
35			Lady Laura Garamendi			DOCUMENTOS PRODUCCIONES - CANTIDAD 65 - MEDIO	DOCUMENTOS PRODUCCIONES - CANTIDAD 65 - MEDIO
36			Lady Laura Garamendi			DOCUMENTOS PRODUCCIONES - CANTIDAD 65 - MEDIO	DOCUMENTOS PRODUCCIONES - CANTIDAD 65 - MEDIO
37			Lady Laura Garamendi			DOCUMENTOS PRODUCCIONES - CANTIDAD 65 - MEDIO	DOCUMENTOS PRODUCCIONES - CANTIDAD 65 - MEDIO
38			Lady Laura Garamendi			DOCUMENTOS PRODUCCIONES - CANTIDAD 65 - MEDIO	DOCUMENTOS PRODUCCIONES - CANTIDAD 65 - MEDIO



GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS

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

Página 12 de 22

Código: CO-FR-001

Vigente a partir del 12/09/24

Versión: 1

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.

**GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS**

Página 13 de 22

Código: CO-FR-001

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

Vigente a partir del 12/09/24

Versión: 1

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD REQUERIDA	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIÓN
1	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 todo el mes de junio, 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		No se realizó capacitación durante el mes de junio.
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		No se realizó capacitación durante el mes de junio.



GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS

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

Página 14 de 22

Código: CO-FR-001

Vigente a partir del 12/09/24

Versión: 1

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD REQUERIDA	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIÓN
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	130	X		Se realizo la migración de datos de acuerdo con 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-Único 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.
	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.



GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS

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

Página 15 de 22

Código: CO-FR-001

Vigente a partir del 12/09/24

Versión: 1

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD REQUERIDA	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIÓN
8	sxc02--IVA	1	1		X	

5.5 Registro Fotográfico

	GPS-FOR-07 VERSIÓN: 02 ESTADO: APROBADO FECHA: 08/11/2023
GESTIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO Informe de ejecución de actividades del proyecto	

INFORME DE ACTIVIDADES JUNIO 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 POLICÍA – FORPO
BOGOTÁ D.C. COLOMBIA (2026)

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



Dirección: CL 16 3 E 41 88R CADROS, Cúcuta
Calle 26 No. 69-63 Oficina 209, Tel. 3124184272
operaciones@controlonlineinternational.com
Página 1 de 16



GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS

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

Página 16 de 22

Código: CO-FR-001

Vigente a partir del 12/09/24

Versión: 1

 Control Online INTERNATIONAL	GPI FOR GT Versión: 02 ESTADO: APROBADO FECHA: 19/1/2024
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 JUNIO DE 2026.....	5
5. PRÓXIMAS ACTIVIDADES.....	15
6. ATENCIÓN Y SOPORTE TÉCNICO A CONTROLDOC®.....	15
7. INFORMACIÓN FINANCIERA.....	16
8. ANEXOS AL PRESENTE INFORME.....	16

Dirección: Cl. 16 3 E 41 BRR CAOBOS, Cucuta
Calle 26 No. 69-63 Oficina 209, Tel. 3124184272
control@controlonlineinternational.com

 Control Online INTERNATIONAL	GPI FOR GT Versión: 02 ESTADO: APROBADO FECHA: 19/1/2024
GESTIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO Informe de ejecución de actividades del proyecto	

Cantidad Incidencias Atendidas con Prioridad Bajo	121
Incidentes atendidos con tiempo de respuesta (entre 0 y 2 horas)	121
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 - APS = 18 horas	
Cantidad Incidencias Atendidas 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 - APS = 24 horas	
Cantidad Incidencias Atendidas 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 - APS = 3-6 horas	
Cantidad Incidencias Atendidas 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
Total Incidencias atendidas	121

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

Dirección: Cl. 16 3 E 41 BRR CAOBOS, Cucuta
Calle 26 No. 69-63 Oficina 209, Tel. 3124184272



GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS

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

Página 17 de 22

Código: CO-FR-001

Vigente a partir del 12/09/24

Versión: 1



GPS-FOR-07
Versión: 02
ESTADO: APROBADO
Vigencia: 12/11/2023

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

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 julio 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.

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
- 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



Dirección: CL 16 3 E 41 BRR CAOBOS, Cúcuta
Calle 26 No. 69-63 Oficina 209, Tel: 3124184272
gerencia@controlonlineinternational.com
Página 15 de 16



GPS-FOR-07
Versión: 02
ESTADO: APROBADO
Vigencia: 12/11/2023

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

Soportes y evidencias:

- GP-FOR-10 Gestión de Incidencias JUNIO_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

VALOR	\$699.881.008,00 COP
Valor Contrato OS- 155771	

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

Entregable	Especificación de los entregables	Criterio Aceptación	Responsable
1. Entregables Entregables Project Charter:	- Plan de Dirección del proyecto (PDR) V.1 - Cronograma V.1 - Entrega de Licencias (Actualización) SSOFA ControlDoc®: Emisión de licencias de uso de los requerimientos. - Funcionarios, para la	Revisión y Validación por parte del encargado del contrato N°192 del FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA del cumplimiento de la planeación de la ejecución por parte de	- Encargado del OC 155771 por parte del FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA - Gerente del Proyecto
Entregable	Especificación de los entregables	Criterio Aceptación	Responsable
	Implementación dirigida a FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA	CONTROL ONLINE INTERNATIONAL	Profesional de Apoyo Control Online

8. ANEXOS AL PRESENTE INFORME

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

- GPS-FOR-13 Gestión de Incidencias FORPO JUNIO_2026.
- Documentación Técnica - API PQR Service-RADICACION.
- Documentación Técnica - API PQR Service Consulta radicados.



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

**GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS**

Página 18 de 22

**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

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	SD 444	\$581.025.235,00	16/12/2025	\$581.025.235,00	
	MIGRACIÓN DE INFORMACIÓN POR VOLUMEN DE DATOS ALMACENADOS.					
	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					
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	

**GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS**

Página 19 de 22

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	SERVICIO SOPORTE IT-SW-02-01 SOPORTE TÉCNICO EN SITIO	SD 552	\$19.005.526,00	21/05/2026	\$19.005.526,00
	CAPACITACION IT-SW-08-01 CAPACITACIÓN PARA USUARIO FINAL HASTA 20 PERSONAS.				
6	SERVICIO SOPORTE 000 IT- SW-02-01 Soporte técnico en sitio.	SD 587	\$37.953.563,00	11/06/2026	\$37.953.563,00
	CAPACITACION IT-SW-05-02 Capacitación para usuario técnico o administrador - hasta 10 Personas				
	CONFIGURACION Y PARAMETRIZACION IT-SW- 09-02 Configuración y parametrización de los productos.				

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%
2026	Mayo	SD 525	\$ 14.767.900,00	\$0,0	0,0%
2026	junio	SD 552	\$ 19.005.526,00	\$0,0	0,0%
TOTAL			\$647.159.545,00	\$0,0	0,0%
SALDO			\$ 52.721.463,00	\$0,0	0,0%

Nota: El saldo por valor de **CINCUENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS VEINTIÚN MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS (\$52.721.463,00)** será devuelto mediante el acta de liquidación del contrato, de conformidad con los procedimientos administrativos establecidos.

7 Porcentajes de Ejecución

Concepto	Fecha	Porcentaje de ejecución
Porcentaje de ejecución física	30/06/2026	92,47%
Porcentaje de ejecución presupuestal	30/06/2026	92.47%

8 Aportes a la Seguridad Social y Parafiscales

**GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS**

Página 20 de 22

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

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	\$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
-------------	------------	---------------------	-----------------------

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

Página 21 de 22

Código: CO-FR-001

Vigente a partir del 12/09/24

Versión: 1

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
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

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 JUNIO_2026 3.xlsx
- Documentación Técnica – API PQR Service-RADICACION.pdf
- Documentación Técnica – API PQR Service Consulta radicados.pdf



GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS

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

Página 22 de 22

Código: CO-FR-001

Vigente a partir del 12/09/24

Versión: 1

- Informe Ejecución de Capacitaciones Controldoc 2026 1.pdf
- GPS-FOR-07 Informe Final de Ejecución Actividades del Proyecto FORPO 2026.pdf
- GPS-FOR-07 Informe Ejecución Actividades del Proyecto JUNIO (1).pdf

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

197 JUL 2026

**INTEROPERABILIDAD CON CONTROLDOC®: DOCUMENTACIÓN TÉCNICA DE WEB
SERVICES**

**CONTROLDOC® VERSIÓN ENDEAVOUR
BOGOTÁ, COLOMBIA**

HISTORICO DE REVISIONES

VERSIÓN	FECHA	AUTOR	OBSERVACIONES
1.0	26-05-2025	Fabio Rodríguez	Consulta de radicados

TABLA DE CONTENIDO

1. Introducción al API – PQR Service	3
2. Descripción de servicios.....	3
2.1 Autenticación – GenerateToken.....	3
2.1.1 Tipos de respuesta.....	3
2.1.2 Parámetros del método	4
2.1.3 Ejemplo del request del servicio	4
2.1.4 Ejemplo del response del servicio	4
2.1.5 Response del servicio obtener token desde el Postman.....	5
2.2 PQR Services	6
2.2.1 Tipos de respuesta.....	7
2.2.2 Parámetros del método	7
2.2.3 Ejemplo del request del servicio	7
2.2.4 Ejemplo del response del servicio	7
2.2.5 Response del servicio PQR Service desde el Postman.....	8

1. Introducción al API – PQR Service

El presente servicio POST permite la consulta de radicados dentro del sistema, generando la respuesta en base64 asociada a cada documento.

Este servicio está diseñado para centralizar la recepción de solicitudes, garantizando la validación estructurada de datos y facilitando la gestión documental mediante el envío de archivos codificados en Base64. Su implementación permite una comunicación estandarizada entre aplicaciones cliente y el backend, asegurando trazabilidad, consistencia y seguridad en la información registrada.

2. Descripción de servicios

2.1 Autenticación – GenerateToken

Nombre Del Servicio	<i>GenerateToken</i>
DESCRIPCIÓN FUNCIONAL DEL SERVICIO	Se genera el token para poder consumir los endpoint
Ambiente De Pruebas Ambiente De Producción	<i>URL: https://apitest-gesford.forpo.gov.co/services/Session/GenerateToken</i>
Formato de Archivos de Respuesta	<i>JSON</i>
Método HTTP	<i>POST</i>
Tipo de autenticación	<i>Basic Auth (autenticación básica: usuario y contraseña)</i>

2.1.1 Tipos de respuesta

Tipo	Código	Observación
Respuestas satisfactorias	200	Generalmente se retorna 200 cuando la petición es satisfactoria y la información se registra de manera correcta en ControlDoc®.
Errores de autenticación	400	No se ha encontrado la información solicitada.
Errores de conexión	500	Ha ocurrido una excepción controlada.

2.1.2 Parámetros del método

- Autenticación básica

Parámetro	Tipo	Req (*)	Descripción
UserName	String	SI	Nombre del usuario autorizado (UsuarioPQR)
Password	String	SI	Contraseña del usuario (d5301f79ba23672923f09f6143bfd117c944a6199153ea16fba64ab9861ffeabea679f21582a6f94048953f06a5ab5b9f79733fa3b7fc483b785d85fde20c168)

➤ Body (Json)

Parámetro	Tipo	Req (*)	Descripción
IP	String	SI	Colocar una IP para consumir el servicio (1.1.1.1)
UUID	String	SI	UUID relacionado al usuario PQR (ac499153-4981-43e1-9939-ffb24bcb7443)

2.1.3 Ejemplo del request del servicio

Ejemplo de Request del Servicio			
{			
"IP": "1.1.1.1",			
"UUID": "ac499153-4981-43e1-9939-ffb24bcb7443"			
}			

2.1.4 Ejemplo del response del servicio

```
{
  "data":
"eyJhbGciOiJSU0EtT0FFUCIsImVuYyI6IkJyNTZDQkMtSFM1MTIiLCJ0eXAiOiJKV1QiLCJpdHkiOiJKV1QiQ.
FrUQp8PWmA6hp5Y1-_rGPmcoIVBB-7hNX-
8zsF9UkxegjZ5ReIZfQLgUJRbhcndAVrSo7f22GhQO38ngYykASjK3nf0QEGILLycmvIXCIm-
HYb3dsdbuf6FDCNNWUKp79FL8kj1pw55joeGGnqjirAkfnDmct81-
```

4

[illegible]

CL 16 3 E 41 BRR CAOBOS – Caobos. Cúcuta
Av. El dorado 69-63 oficina 209. Torre 26. Bogotá
3124184272-3204917783-601 7020251

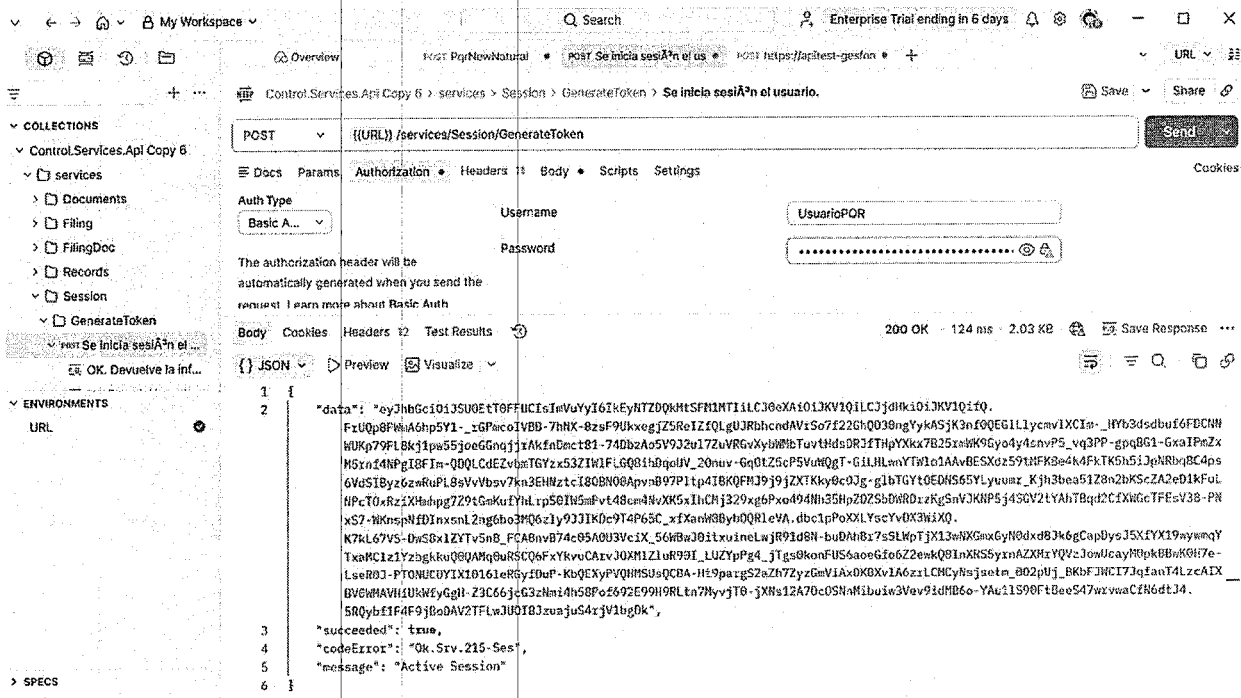


Imagen N. 2 Generate Token Authorization

2.2 PQR Services

Nombre Del Servicio	services/Pqr/ByFilterDocuments
DESCRIPCIÓN FUNCIONAL DEL SERVICIO	Permite consultar los radicados guardados en el sistema. El token obtenido en el servicio obtener token se debe enviar.
Ambiente De Pruebas	URL: https://apitest-gesford.forpo.gov.co/
Ambiente De Producción	services/Pqr/ByFilterDocuments
Formato de Archivos de Respuesta	JSON
Método HTTP	POST
Tipo de autenticación	Token Bearer

2.2.1 Tipos de respuesta

Tipo	Código	Observación
Respuestas satisfactorias	200	Generalmente se retorna 200 cuando la petición es satisfactoria y la información se registra de manera correcta en ControlDoc®.
Solicitud incorrecta	400	No se ha encontrado la información solicitada y/o parámetros inválidos.
No autorizado	401	Token invalido o expirado.
Rechazado – No existe el recurso	404	No existe el documento asociado solicitado.
Error interno del servidor	500	Ha ocurrido una excepción en el servidor.

2.2.2 Parámetros del método

- Parámetro de entrada (Request) Nivel principal

Parámetro	Tipo	Req (*)	Descripción
filingCode	String	SI	# del radicado generado por el sistema.
verificationCode	String	SI	Código de verificación enviado al momento de generar la radicación.

2.2.3 Ejemplo del request del servicio

Ejemplo de Request del Servicio
<pre>{ "filingCode": "String", "verificationCode": "String" }</pre>

2.2.4 Ejemplo del response del servicio

Ejemplo de Request del Servicio
<pre>{ "data": { "imagenDocument": "genera archivo en base64" }, "succeeded": true, "message": "Ok.Srv.203-Doc" }</pre>

2.2.5 Response del servicio PQR Service desde el Postman

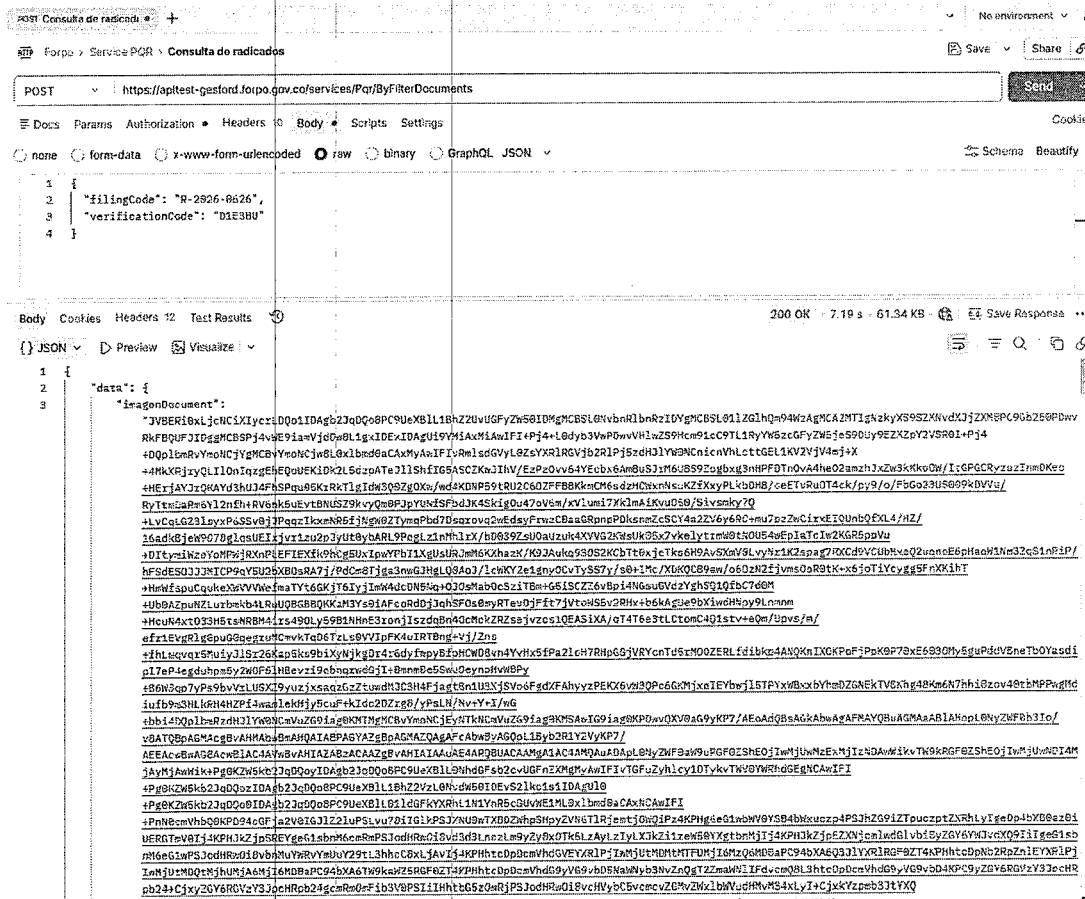


Imagen N. 3 Solicitud Body desde el Postman



Imagen N. 4 Solicitud Authorization desde el Postman

**INTEROPERABILIDAD CON CONTROLDOC®: DOCUMENTACIÓN TÉCNICA DE WEB
SERVICES**

**CONTROLDOC® VERSIÓN ENDEAVOUR
BOGOTÁ, COLOMBIA**

HISTORICO DE REVISIONES

VERSIÓN	FECHA	AUTOR	OBSERVACIONES
1.0	11-11-2025	Fabio Rodríguez	Creación servicio Pqr/FilingPQR

Tabla de contenido

1. Introducción al API – PQR Service.....	3
2. Descripción de servicios	3
2.1 Autenticación – GenerateToken.	3
2.1.1 Tipos de respuesta	3
2.1.2 Parámetros del método	4
2.1.3 Ejemplo del request del servicio	4
2.1.4 Ejemplo del response del servicio	4
2.1.5 Response del servicio obtener token desde el Postman	6
2.2 PQR Services.....	7
2.2.1 Tipos de respuesta	7
2.2.2 Parámetros del método	7
2.2.3 Ejemplo del request del servicio	9
2.2.4 Ejemplo del response del servicio	10
2.2.5 Response del servicio PQR Service desde el Postman.....	11

1. Introducción al API – PQR Service.

El presente servicio POST permite la creación y registro de solicitudes dentro del sistema, integrando la información del solicitante (persona natural o jurídica) junto con los detalles de la petición y sus documentos adjuntos.

Este servicio está diseñado para centralizar la recepción de solicitudes, garantizando la validación estructurada de datos y facilitando la gestión documental mediante el envío de archivos codificados en Base64. Su implementación permite una comunicación estandarizada entre aplicaciones cliente y el backend, asegurando trazabilidad, consistencia y seguridad en la información registrada.

2. Descripción de servicios

2.1 Autenticación – GenerateToken.

Nombre Del Servicio	<i>GenerateToken</i>
DESCRIPCIÓN FUNCIONAL DEL SERVICIO	Se genera el token para poder consumir los endpoint
Ambiente De Pruebas	URL: <i>https://apitest-</i>
Ambiente De Producción	<i>gesford.forpo.gov.co/services/Session/GenerateToken</i>
Formato de Archivos de Respuesta	<i>JSON</i>
Método HTTP	<i>POST</i>
Tipo de autenticación	<i>Basic Auth (autenticación básica: usuario y contraseña)</i>

2.1.1 Tipos de respuesta

Tipo	Código	Observación
Respuestas satisfactorias	200	Generalmente se retorna 200 cuando la petición es satisfactoria y la información se registra de manera correcta en ControlDoc®.
Errores de autenticación	400	No se ha encontrado la información solicitada.
Errores de conexión	500	Ha ocurrido una excepción controlada.

2.1.2 Parámetros del método

➤ Autenticación básica

Parámetro	Tipo	Req (*)	Descripción
Username	String	SI	Nombre del usuario autorizado (UsuarioPQR)
Password	String	SI	Contraseña del usuario (d5301f79ba23672923f09f6143bfd117c944a6199153ea16fba64ab9861ffeabea679f21582a6f94048953f06a5ab5b9f79733fa3b7fc483b785d85fde20c168)

➤ Body (Json)

Parámetro	Tipo	Req (*)	Descripción
IP	String	SI	Colocar una IP para consumir el servicio (1.1.1.1)
UUID	String	SI	UUID relacionado al usuario PQR (ac499153-4981-43e1-9939-ffb24bcb7443)

2.1.3 Ejemplo del request del servicio

Ejemplo de Request del Servicio		
<pre>{ "IP": "1.1.1.1", "UUID": "ac499153-4981-43e1-9939-ffb24bcb7443" }</pre>		

2.1.4 Ejemplo del response del servicio

Ejemplo de response del Servicio		
<pre>{ "data":</pre>		

```
"eyJhbGciOiJSU0EtT0FFUCIsImVuYyI6IkEyNTZDQkMtSFm1MTiLCJ0eXAiOiJKV1QiLCJhdHkiOiJK
V1QifQ.FrUQp8PWmA6hp5Y1-_rGPmcoIVBB-7hNX-
8zsF9UkxegjZ5ReIZfQLgUJRbhcndAVrSo7f22GhQO38ngYykASjK3nf0QEGILlycmvIXCIIm-
_HYb3dsdbuf6FDCNNWUKp79FL8kj1pw55joeGGnqjirAkfnDmct81-
74DbzAo5V9J2ul7ZuVRGvXybWMbTuvHdsDRJfTHpYXkx7B25rmWK9Gyo4y4snvP5_vq3PP-
gpqBG1-GxalPmZxM5rnf4NPgI8FIIm-QDQLCdEZvbmTGyzx53ZIWIWFLGQ8ihDqoUV_2Onuv-
GqOtZ5cP5VuWQgT-
GiLHLwnYTWlo1AAvBESXdz59tMFK8e4k4FkTK5h5iJpNRbq8C4ps6VdSIByz6zwRuPL8sVvVbsv7k
n3EHNztcI8OBNO0ApvnB97Pltp4IBKQFMJ9j9jZXTKky0cOJg-
glbTGYtOEDNS65YLyuumr_Kjh3bea51Z8n2bKScZA2eD1kFuLNPcTOxRziXHmhpg7Z9tGmKufYh
LrpS0IW5mPvt48cm4NvXK5xIhCMj329xg6Pxo494Nh35HpZDZSbDWRDrzKgSnVJKNP5j4SGV2t
YAhTBqd2CfXWGcTFEsV38-PNxS7-
WKnspNfDInxsnL2ng6bo3MQ6zly9JJIKDc9T4P65C_xfXanW8BybOQRleVA.dbc1pPoXXLYscYvDX
3WiXQ.K7kL67VS-DwS8xIZYTv5n8_FCA8nvB74c05A0U3VciX_56WBwJ0itxuiLwJr91d8N-
buDAhBr7sSLWpTjX13wNXGmxGyN0dxd8Jk6gCapDysJ5XfYX19wywmqYTxaMClz1YzbgkkuQ0
QAMq0uRSCQ6FxykvuCArvJOXMIZluR90I_LUZYpPg4_jTgs0konFUS6aoeGfo6Z2ewkQ8lnXRS5yr
nAZXMrYQVzJowUcayM0pkBBwK0H7e-LseR0J-PTONUCUYIX1016leRGyfDuP-
KbQEXyPVQHMSUsQC8A-
Ht9pargS2aZh7ZyzGmViAxDK8XvIA6zrLCMCyNsjsetm_0O2pUj_BKbFJWCi7JqfanT4LzcAIXBV0W
MAVHiUkWfyGgH-Z3C66jcG3zNmi4h58Pof692E99H9RLtn7MyvjT0-
jXNs12A7OcOSNnMibuiw3Vev9idMB6o-
YAu1IS90FtBeeS47wrwacFn6dtJ4.5RQybf1F4F9jBoDAV2TFLwJUOI8JzuajuS4rjV1bgDk",
  "succeeded": true,
  "codeError": "Ok.Srv.215-Ses",
  "message": "Active Session"
}
```

[illegible][illegible]

CL 16 3 E 41 BRR CAOBOS – Caobos. Cúcuta
Av. El dorado 69-63 oficina 209. Torre 26. Bogotá
3124184272-3204917783-601 7020251

2.2 PQR Services

Nombre Del Servicio	services/Pqr/FilingPQR
DESCRIPCIÓN FUNCIONAL DEL SERVICIO	Este API permite la radicación de Peticiones, Quejas y Reclamos (PQR) dentro del sistema, facilitando el registro estructurado de solicitudes realizadas por ciudadanos o entidades. A través de este servicio, se capturan los datos del solicitante, la tipología de la solicitud, el detalle del requerimiento y los documentos soporte necesarios para su gestión.
Ambiente De Pruebas	URL: https://apitest-gesford.forpo.gov.co/services/Pqr/FilingPQR
Ambiente De Producción	
Formato de Archivos de Respuesta	JSON
Método HTTP	POST
Tipo de autenticación	Token Bearer

2.2.1 Tipos de respuesta

Tipo	Código	Observación
Respuestas satisfactorias	200	Generalmente se retorna 200 cuando la petición es satisfactoria y la información se registra de manera correcta en ControlDoc®.
Solicitud incorrecta	400	No se ha encontrado la información solicitada y/o parámetros inválidos.
No autorizado	401	Token invalido o expirado.
Rechazado – No existe el recurso	404	No existe el documento asociado solicitado.
Error interno del servidor	500	Ha ocurrido una excepción en el servidor.

2.2.2 Parámetros del método

- Parámetro de entrada (Request) Nivel principal

Parámetro	Tipo	Req (*)	Descripción
documentaryTypologyBehaviorId	Int	SI	Identificador de la tipología documental asociada con el PQR (Revisar por base de datos el Id)
responseType	String	SI	Hace referencia al código de respuesta (AT,E siempre implementar este código para el funcionamiento del API)
subject	String	SI	Asunto de la PQR.
description	String	SI	Descripción de la PQR

➤ Parámetro de entrada (Request) Third (terceros)

Parámetro	Tipo	Req (*)	Descripción
applicantType	String	SI	Colocar el código correspondiente al tipo de persona (PN ó PJ).
personType	String	SI	Corresponde al código del tipo de persona: PN=POP,D ó PJ=POP,.
identificationType	String	SI	Corresponde al código del tipo de identificación: PN=TDIN,CC ó TDIN,NIT.
identification	INT	SI	Indicar el numero de identificación.
fullName	String	SI/NO	Indicar los nombres del tercero, campo obligatorio solamente si es PN.
firstLastName	String	SI/NO	Indicar el primer apellido del tercero, campo obligatorio solamente si es PN.
secondLastName	String	SI/NO	Indicar el segundo apellido del tercero, campo obligatorio solamente si es PN.
bussinesName	String	SI/NO	Indicar la razón social del tercero, campo obligatorio solamente si es PJ.
email	String	SI	Correo electrónico asociado al tercero.
phone	INT	NO	Indicar un teléfono del tercero.
cellphone	INT	NO	Indicar un celular del tercero.
representativeName	String	NO	Indicar nombre del representante solamente si es PJ.
representativeLastName	String	NO	Indicar apellido del representante solamente si es PJ.
ethnicGroup	String	NO	Indicar a que grupo étnico pertenece.
disabilities	String	NO	Indicar si cuenta con alguna discapacidad.
educationalLevel	String	NO	Indicar nivel educativo en caso de ser PN.

gender	String	NO	Indicar el genero en caso de ser PN.
socialClass	String	NO	Indicar a que clase social pertenece en caso de ser PN.
populationType	String	SI	Indicar el tipo de persona para este API colocar (POP,)
ageRange	String	NO	Indicar un rango de edad en caso de ser PN.
cityId	INT	SI	Identificador de la ciudad registrada en base de datos, por ejemplo, Bogotá = "47509"
address	String	NO	Indicar la dirección del tercero

➤ Parámetro de entrada (Request) attachments (Objeto de adjuntos)

Parámetro	Tipo	Req (*)	Descripción
dataFile	String (base 64)	NO	Contenido del archivo en base 64.
archiveName	String	SI/NO	Nombre del archivo adjunto es obligatorio si agrega un dataFile.
archiveExt	String	SI/NO	Extensión del archivo adjunto es obligatorio si agrega un dataFile.
exhibitCode	String	SI/NO	Indicador de código para este endpoint se debe colocar "02,1" y es obligatorio si agrega un dataFile.
attGenerated	String	SI/NO	Campo de "true" y "false" para este endpoint debe colocar "false" debido a que es un adjunto y no es una plantilla del sistema. Campo obligatorio si agrega un dataFile.

2.2.3 Ejemplo del request del servicio

Ejemplo de Request del Servicio
<pre>{ "documentaryTypologyBehaviorId": 0, "responseType": "string", "subject": "string", "description": "string", "third": { "applicantType": "string", "personType": "string", "identificationType": "string", "identification": "string", } }</pre>

<pre> "fullName": "string", "firstLastName": "string", "secondLastName": "string", "businessName": "string", "email": "string", "phone": "string", "cellPhone": "string", "representativeName": "string", "representativeLastName": "string", "ethnicGroup": "string", "disabilities": "string", "educationalLevel": "string", "gender": "string", "socialClass": "string", "populationType": "string", "ageRange": "string", "cityId": 0, "address": "string" }, "attachments": [{ "dataFile": "string", "archiveName": "string", "archiveExt": "string", "exhibitCode": "string", "attGenerated": false }] </pre>		
---	--	--

2.2.4 Ejemplo del response del servicio

Ejemplo de Request del Servicio		
<pre> { "data": { "documentId": 2408, "controlId": 1498, </pre>		

```

    "filingCode": "2026-302-00036-R",
    "pages": 1,
    "attachmentsCount": 1,
    "createDate": "2026-05-16T17:08:47.5304937-05:00"
  },
  "succeeded": true,
  "codeError": "Ok.Srv.201-Doc",
  "message": "Document created."
}

```

2.2.5 Response del servicio PQR Service desde el Postman

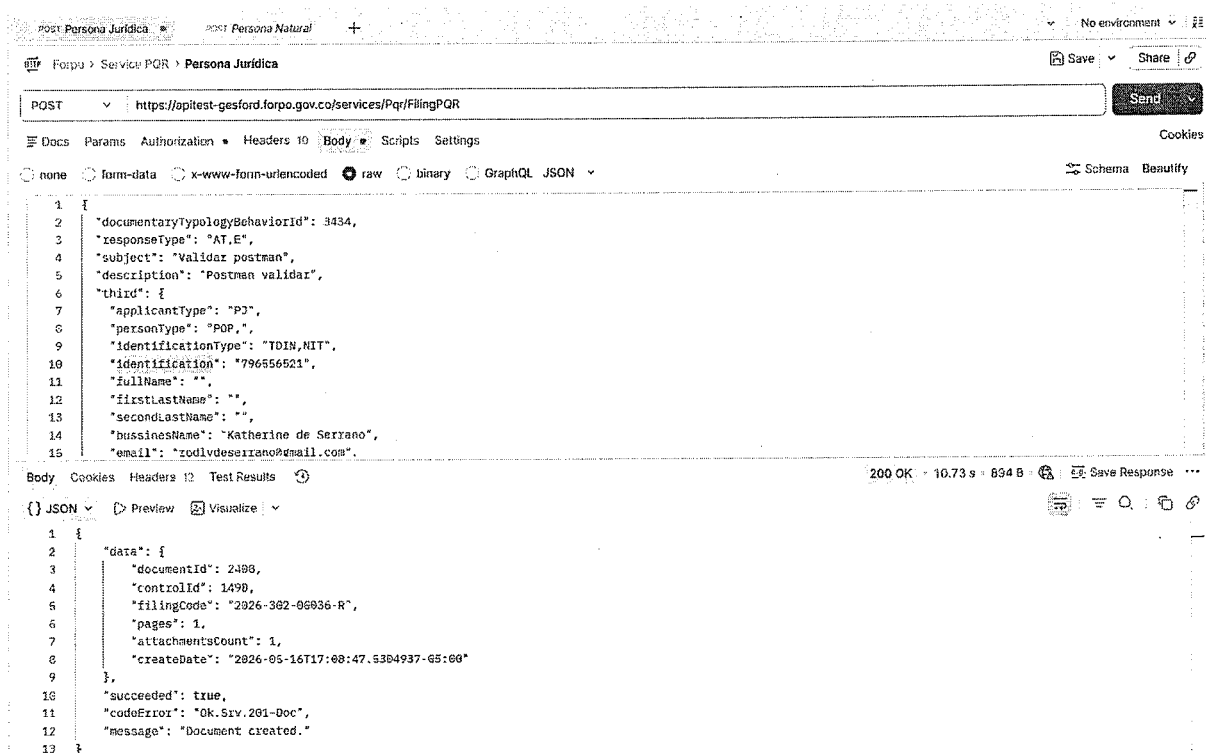


Imagen N. 3 Solicitud Body desde el Postman

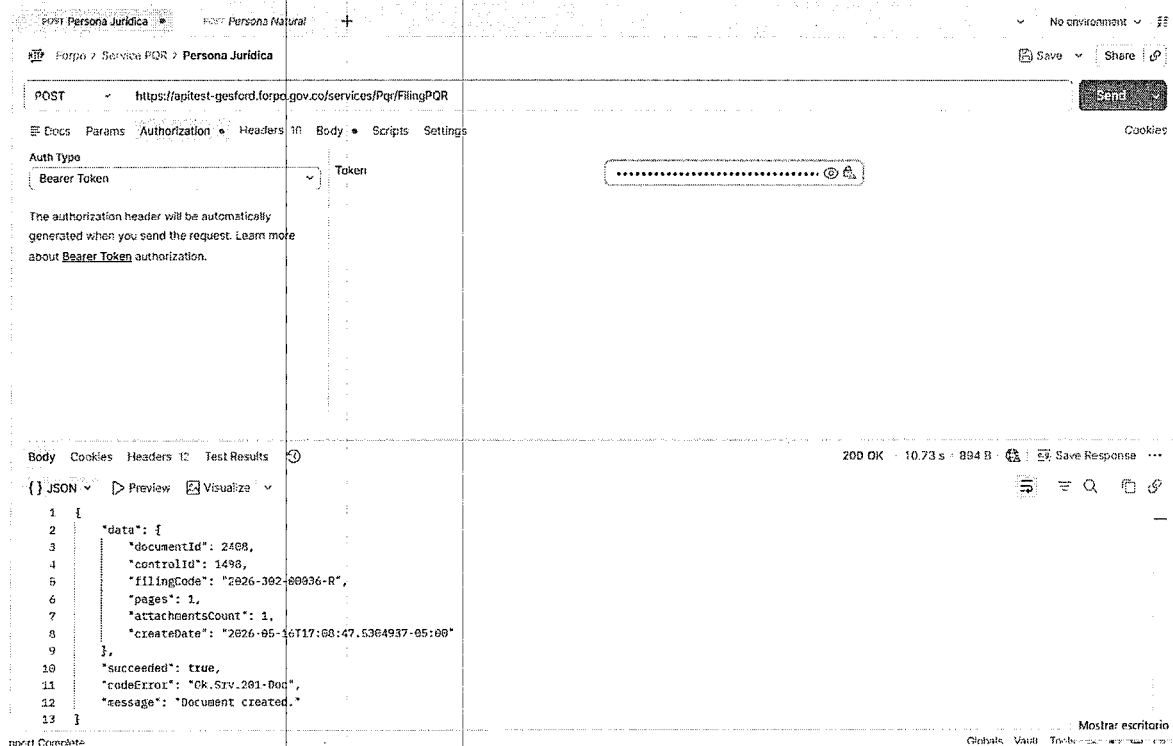


Imagen N. 4 Solicitud Authorization desde el Postman

Nota: Varios campos del servicio son parametrizable por gestor y deben ser validados por el personal directamente de ControlDoc® desde base de datos.

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

INFORME EJECUCIÓN DE CAPACITACIONES
CONTROLDOC®

ORDEN DE SERVICIO 155771

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. OBJETIVO	3
3. CONSIDERACIONES.....	3
4. CONVOCATORIA.....	5
5. CAPACITACIONES	5
6. TEMAS DE LAS CAPACITACIONES	6
7. REGISTRO DE LAS CAPACITACIONES.....	10
30 DE ENERO DE 2026 10:30 – 12: 00 PRESENCIAL	10
24 DE FEBRERO DE 2026 13:00 – 17:00 PRESENCIAL.....	11
21 DE ABRIL DE 2026 08:00 – 12:00 PRESENCIAL.....	13
22 DE ABRIL DE 2026 08:00 – 12:00 PRESENCIAL.....	14
23 DE ABRIL DE 2026 08:00 – 12:00 FACON - PRESENCIAL.....	16
5 DE MAYO DE 2026 9:30 – 12:00 FACON - OCOEX PRESENCIAL	18
12 DE MAYO DE 2026 10:00 – 12:00 PRESENCIAL	19
15 DE MAYO DE 2026 08:00 – 12:00 TÉCNICA TEAMS	21
19 DE MAYO DE 2026 09:30 – 12:00 PRESENCIAL / TEAMS	23
21 DE MAYO DE 2026 09:30 – 12:00 FUNZA PRESENCIAL / TEAMS.....	25
DISPOSICIÓN DE MANUALES Y TUTOTIALES EN EL SGDEA.....	26

GESTIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO

Informe de ejecución de actividades del proyecto

1. INTRODUCCIÓN

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

2. OBJETIVO

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

3. CONSIDERACIONES

- Para la ejecución de las capacitaciones se accede al sitio en el ambiente de producción y/o test, dispuesto en las siguientes URL

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



- Se remitió el Plan de Capacitaciones a la Supervisión del Contrato para su revisión y aprobación, así como para la correspondiente convocatoria del personal de la entidad que participaría en las jornadas de capacitación previamente programadas.

GESTIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO

Informe de ejecución de actividades del proyecto

Control Online	Informe de ejecución de actividades del proyecto
----------------	--

A continuación, se detallan las fechas programadas:

PLAN DE CAPACITACIONES FONDO ROTARIO DE LA POLICIA - FORPO - ABRIL			
MES Y DIA	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	24	25	26
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	27	28	29
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

Resumir este correo electrónico

notificaciones@gedoc

Para: Jefatura GEDOC

CC: y 5 más

GPS-FOR-13 Gestión de Inci...

Mostrar los 3 días adyacentes (5 días)

Cancelar todo en Onelive - Fondo Rotatorio de la Policía Descargar todo

Buenas tardes,

Adjunto informe de ejecución de actividades correspondiente al mes de abril de 2026, en el marco de la Orden de Compra No. 155771-2025 suscrita con el Fondo Rotatorio de la Policía - FORPO.

Para su revisión, se adjuntan los siguientes documentos soporte:

- 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.

Quedamos atentos a cualquier duda.

Cordialmente,

Responder Responder a todos Reenviar

A continuación, se presentan las fechas incluidas en el plan de capacitaciones:

PLAN DE CAPACITACIONES FONDO ROTARIO DE LA POLICIA - FORPO -		
MES Y DIA	ENERO	FEBRERO
	30	24
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 FONDO ROTARIO DE LA POLICIA - FORPO -			
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	FÁBRICA
DIRIGIDA AL ROL	Gestor Operativo, Gestor líder	Gestor Operativo, Gestor líder	Gestor Operativo, Gestor líder
CAPACITADOR	Profesional Especializado	Profesional Especializado	Profesional Especializado

GESTIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO

Informe de ejecución de actividades del proyecto

PLAN DE CAPACITACIONES FONDO ROTARIO DE LA POLICIA - FORPO -			
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	FÁBRICA - OCOEX - ALGEN	Personal Administrador	Personal técnico
DIRIGIDA AL ROL	Gestor Operativo, Gestor líder	Administrador	Técnico
CAPACITADOR	Profesional Especializado	Profesional Especializado	Profesional Especializado

PLAN DE CAPACITACIONES FONDO ROTARIO DE LA POLICIA - FORPO -		
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

4. CONVOCATORIA

Por parte de la entidad, las convocatorias para las capacitaciones fueron realizadas mediante correo electrónico institucional, dirigido a los funcionarios y dependencias correspondientes.

5. CAPACITACIONES

Durante las jornadas de capacitación se realizó la explicación del proceso de creación y gestión de comunicaciones electrónicas, con la participación de diferentes funcionarios de la entidad.

Así mismo, se socializó el manejo de las tareas documentales requeridas para la creación, trámite y envío de comunicaciones internas y externas.

En el desarrollo de las capacitaciones se abordaron, entre otros, los siguientes temas:

- Gestión de documentos.
- Registro y administración de metadatos.

GESTIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO

Informe de ejecución de actividades del proyecto

- Asociación documental a series y subseries documentales conforme a las Tablas de Retención Documental (TRD).
- Creación y administración de expedientes electrónicos.
- Procesos de transferencia documental.
- Actualización de tipología documental.
- Información general de documentos asociados.
- Gestión de anexos y adjuntos.
- Usuarios a los que se envían copias.
- Trámite de comunicaciones.
- Envío a otros funcionarios.
- Cierre de comunicaciones.
- Visualización de adjuntos.
- Opción de trámite masivo.
- Búsqueda y consulta de documentos, entre otros temas relacionados con la operación funcional del sistema.

6. TEMAS DE LAS CAPACITACIONES

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

PERFIL	TEMAS
GESTOR LIDER	Comunicaciones Internas • Proyección de documento interno. • Adjuntar documento (si aplica). • Devolución de la tarea para corrección (si aplica). • Firma del documento. • Enviar el documento a otro funcionario o radicar. • Radicación. Instruir a los colaboradores del FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA, en la producción de documentos en los cuales pueda realizar de

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

manera directa o con la intervención de varios funcionarios, verificando la trazabilidad en los documentos internos y control de las versiones. Para la firma y radicación de los documentos por parte del Gestor Líder del área.

En la capacitación se explicará:

Se realizará la proyección de comunicaciones oficiales entre áreas, en el ambiente de pruebas del sistema.

Comunicaciones Enviadas

- Proyección de documento.
- Revisión.
- Adjuntar documento (si aplica).
- Firma del documento.
- Envío del documento.
- Radicación.

Instruir a los colaboradores del **FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA** en la producción de documentos en los cuales pueden realizar de manera directa o con la intervención de varios funcionarios, verificando trazabilidad y control de este hasta ser firmado y radicado por parte del Gestor Líder del área.

Esta actividad se puede desarrollar a partir de una tarea que requiere dar respuesta a un tercero o se puede generar con base a una necesidad del área.

Esta actividad contempla el envío de copias a otra área y determinar la impresión de los documentos en un punto centralizado en el área de correspondencia.

Bandeja de Gestión

Se realiza la explicación de las funcionalidades y manejo de la bandeja de gestión de cada usuario.

Tablero de Control

- Visualización de las funcionalidades.

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

	- Control de la gestión de los funcionarios que hacen parte del área y la gestión de cada uno. - Visualización de estadísticas. - Visualización del estado del trámite. En el desarrollo de la capacitación se explicará algún ejercicio que le permita a los usuarios visualizar el uso del sistema.
GESTOR OPERATIVO	Bandeja de Gestión Se realiza la explicación de las funcionalidades y manejo de la bandeja de gestión de cada usuario. Comunicaciones Internas - Proyección de documento interno. - Adjuntar documento. - Envío de documento para revisión, aprobación y firma y radicación por parte del gestor líder. Instruir a los colaboradores de FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA, en la proyección de documentos, verificando el control de cambios en los documentos internos y control de las versiones. Para la firma de los documentos por parte del Gestor Líder del área. Se realizará la proyección de comunicaciones oficiales entre áreas. Comunicaciones Enviadas - Proyección de documento. - Revisión. - Adjuntar documento. - Firma del documento. - Radicación. - Envío de Documento. Instruir a los funcionarios en la proyección de comunicaciones oficiales producidas con destino a un usuario o Entidad externa. Esta actividad se puede desarrollar a partir de una tarea que requiere dar respuesta al tercero o se puede generar con base a una necesidad del área.

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

	Esta actividad contempla el envío de copias a otra área y determinar la impresión de los documentos en un punto centralizado en el área de correspondencia.
GESTOR ARCHIVO	Se realiza la explicación de las funcionalidades del módulo. • Creación Metadatos. • Creación Clases de Expedientes. • Asociación de metadatos a una Clase. • Creación de Expedientes. • Clasificar, archivar e incluir documentos a un Expediente. • Permisos de Expedientes. • Consulta de expedientes. Esta actividad permite instruir a los funcionarios de la SNS que tengan el permiso para la creación de expedientes en cada una de las dependencias.
GESTOR TÉCNICO	Se realiza la explicación de las funcionalidades y manejo de la configuración: • Instalación del Sistema. • Configuración del sistema. • Administración BD. • Funcionalidades de la aplicación.
ADMINISTRACION	Se realiza la explicación del módulo de administración del sistemas y parametrización del aplicativo y TRD. • Parametrización de información de la entidad. • Parametrización del sistema. • Creación de Usuarios. • Parametrización TRD. • Parametrización Bandeja de correo. • Parametrización de Perfiles de usuario. • Importación TRD. • Gestión de Terceros.
FIRMAS DIGITALES	Se realiza la explicación del cargue de documentos al sistema de GSE proveedor de las firmas digitales • Explicación de los aplicativo. • Cargue de documentos de para adquirir firmas digitales. • Monitoreo de firmas digitales.

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

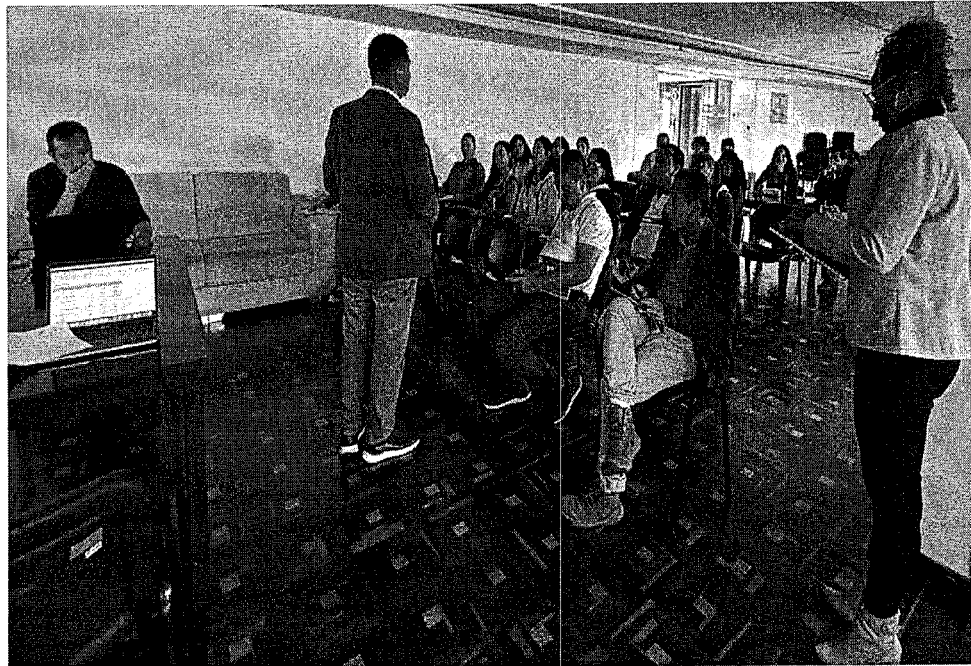
7. REGISTRO DE LAS CAPACITACIONES

30 DE ENERO DE 2026 10:30 – 12:00 PRESENCIAL

		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: 30 de enero de 2026		HORA INICIO: 10:30			HORA FIN: 12:00		
TEMA: Revisión de la documentación técnica "Gestión"							
NOMBRE DE QUIEN LLEVA O PRESIDE: Comité Alejandro Piskala Boloños							
N°	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	EMPRESA, UNIDAD, O DEPENDENCIA	DATOS DE CONTACTO		FIRMA
					CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	
1	PSPP	LUIS MIGUEL SANCHEZ BAEZ	98207537	ADCON	314295572	luis.lainez@fcpa.gov.ec	Luis Lainez
2	TSO	Ledy yessenia Sánchez González	53038259	DOEX	356786999	ledy.sanchez@cpinpag.com.ec	Ledy Sánchez
3	AA-SD	Mario Fariña Valverde Aguado	3051805	OFFLA	321854336	mario.valverde	Mario Valverde
4	AA-SD	Yasmin Barra Aulq	103243686	Procon	3138915166	yasminbarra@procon.gov.ec	Yasmin Barra
5	PSPP	Helen Terrazas Ordoñez	102958667	Crecca	321246562	Helen.Crick@procon.gov.ec	Helen Terrazas
6	PSPP	Emilia Maheda Alvarado	102447018	Geoloc	314304070	emilia3336@totmail.com	Emilia Maheda
7	PSPP	Romina Yonillo	37661721	Geoloc	321351554	romina.yonillo	Romina Yonillo
8		Manuel Rodríguez M	42252284	Disciplina	312572887	manuel0319@pubsa.gov.ec	Manuel Rodríguez
9	PSPP	Luis Rodolfo Bernal Ruiz	5211514	Procon	318391031	luisbernal@procon.gov.ec	Luis Bernal
10	PSPP	Norma Rios Fariña	67772197	COVU	321211452	norma.rios@covu.gov.ec	Norma Rios
11	PSPP	Clara Torres	52173413	Adm	314899259	Clara.torres@procon.gov.ec	Clara Torres
12	PSPP	Liliana Gaitan Ordoñez	52134059	Infra	313591260	liliana.gaitan@procon.gov.ec	Liliana Gaitan
13		Julieta Fernández Ramírez	1012359840	SUBAF	323305403	julietafernandez@procon.gov.ec	Julieta Fernández
14	PSPP	Elizabeth Mikulic Rincón	51706658	Integramento	323400154	elizabeth.mikulic@procon.gov.ec	Elizabeth Mikulic
15	PSPP	Mara Josefina Pichón Ruiz	51811930	Logística	313892728	mara.pichon@procon.gov.ec	Mara Pichón
16		Nelly Roldán Olmos Roldán	52210730	TESOR	320213710	nelly.roldan@procon.gov.ec	Nelly Roldán
17		Andrés Tovar Lozano	119325249	Talento Humano	3118883389	andres.tovar@gmail.com	Andrés Tovar
18		Daniela Quintana Arriaga	105450990	Procon	311255763	danielaquintana@procon.gov.ec	Daniela Quintana
19	PSPP	Emilia Linares	5250627	COVU	31357115	emilia.linares@procon.gov.ec	Emilia Linares
20	PSPP	Carmen Rosa Matos M	51967622	Procon	310043422	carmen.matos	Carmen Matos
21	PSPP	Georgina Ortega Alvarado Pineda	10417065	Coord. J. J. J.	312394589	georginaortega@procon.gov.ec	Georgina Ortega
22		María del Pilar García Enríquez	51769653	Procon	312776751	maria.p.garcia@procon.gov.ec	María del Pilar García



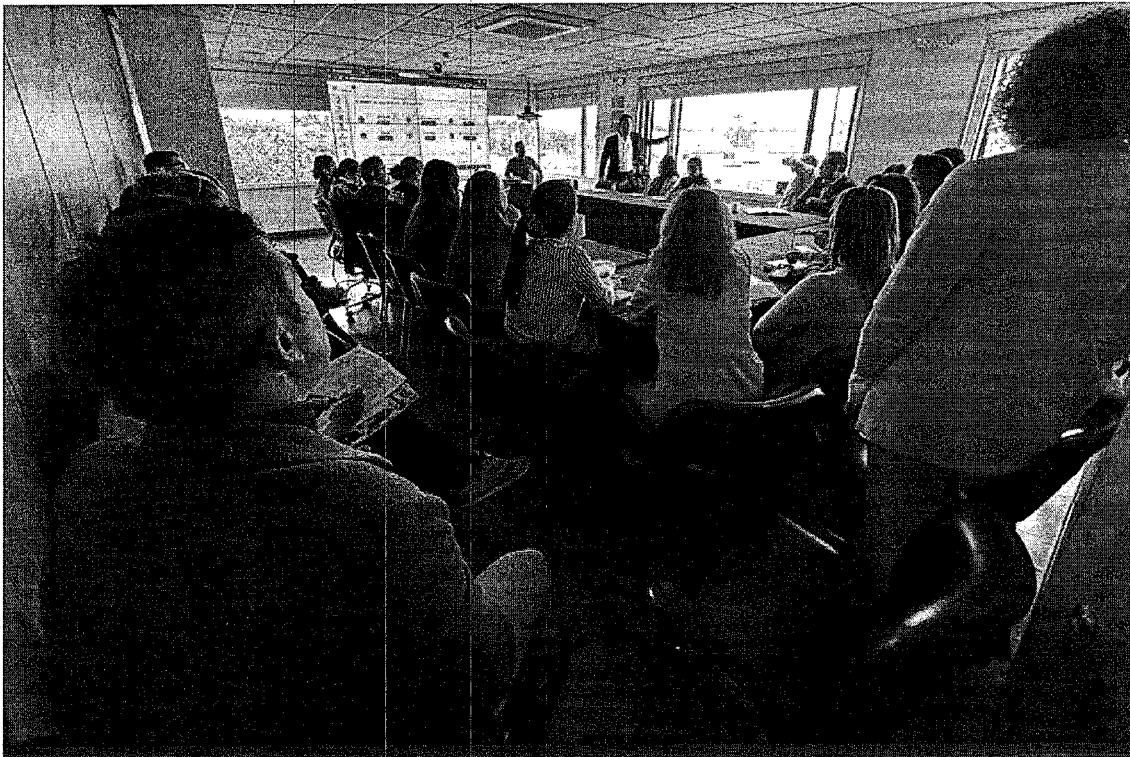
GESTIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO
Informe de ejecución de actividades del proyecto



24 DE FEBRERO DE 2026 13:00 – 17:00 PRESENCIAL

FECHA: 24/02/2026		HORA INICIO: 13:00 p.m.		HORA FIN: 17:00 p.m.		
TÍTULO: Campaña Gestora		NOMBRE DE QUIEN LIDERA O PRESIDE:				
Nº	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	EMPRESA, UNIDAD, O DEPENDENCIA	DATOS DE CONTACTO CELULAR CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1		Omaira Machecha Alvarado	7024470118	Geobc	3143043170	omaira532@hotmail.com
2	GRUPO	Lina María	52154057	OTFA	315812655	lmaria.botana@papa
3		Daniela Guinero Gossin	100843070	OTUR	317455703	daniela.guinerogossin
4		Cindy Rosa Brando	1030593633	CENCU	3211097971	cindyrosa@papa
5		Catherine Lucia Paegge Rivera	1030593633	CENCU	3211097971	catherine.paegge@papa
6	UP	Sandra Helena Toro Vilb	52381493	OTPLAGE	315562646	sandra.toro@papa
7	ASAP	Flora Fátima Yolanda Alvarado	305108003	OTPLA	315562646	flora.alvarado@papa
8	PSPP	Julia Patricia Botello Alvarado	109106880	OIGEN	3200108522	julia.botello@papa
9	PSPP	Pablo Andrés Acosta Carmona	53041597	DIGEN	3115321043	pablo.acosta@papa
10		Nicolás David Galindo Pineda	1011284418	Pres. papa	3204004418	nicolas.galindo@papa
11		Vida Alexandra Nunez de Guzman	70216051	OTPLA	3204004418	vida.nunez@papa
12	PSPP	Camila Alejandra Páez de Galán	72400817	Geobc	3203405705	camila.paez@papa
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						

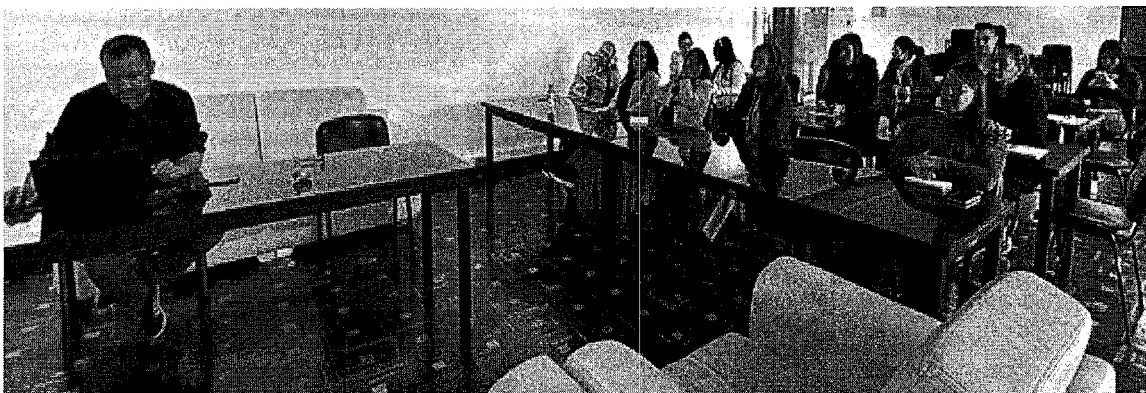
GESTIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO
Informe de ejecución de actividades del proyecto



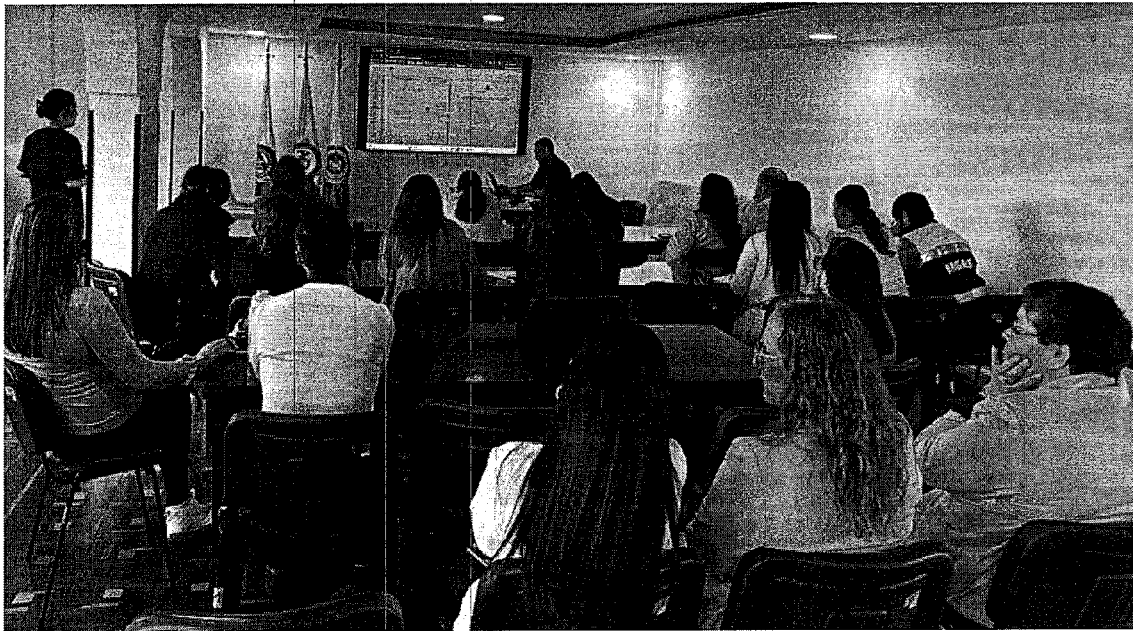
GESTIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO
Informe de ejecución de actividades del proyecto

21 DE ABRIL DE 2026 08:00 – 12:00 PRESENCIAL

FECHA: 21 de Abril de 2026		TEMA: Capacitación		NÚMERO DE CUEN LÍDERA O PRESIDENTE: 50052		NÚMERO DE CUEN LÍDERA O PRESIDENTE: 062000		NÚMERO DE CUEN LÍDERA O PRESIDENTE: 061000		NÚMERO DE CUEN LÍDERA O PRESIDENTE: 11.00 horas	
PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL											
FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA											
Página 1 de 1											
Código: G0-FR-004											
Versión: 1											
Vigencia a partir del: 19/09/24											
Nº	GRADO	NOMBRE Y APELLIDOS	DOCUMENTOS DE IDENTIFICACIÓN	EMPRESA, UNIDAD, O DEPENDENCIA	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA				
1	ASD	Elizabeth Hixilia Muñoz	51706688	Asesoría	3134001341	lizbeth.hixilia@asociacion.com	[Firma]				
2	ASD	Lina Carolina Cardona Riza	51804330	Asesoría	313080216	lina.cardona@asociacion.com	[Firma]				
3	ASD	Lina Carolina Cardona Riza	51804330	Asesoría	313080216	lina.cardona@asociacion.com	[Firma]				
4	ASD	Lina Carolina Cardona Riza	51804330	Asesoría	313080216	lina.cardona@asociacion.com	[Firma]				
5	ASD	Lina Carolina Cardona Riza	51804330	Asesoría	313080216	lina.cardona@asociacion.com	[Firma]				
6	ASD	Lina Carolina Cardona Riza	51804330	Asesoría	313080216	lina.cardona@asociacion.com	[Firma]				
7	ASD	Lina Carolina Cardona Riza	51804330	Asesoría	313080216	lina.cardona@asociacion.com	[Firma]				
8	ASD	Lina Carolina Cardona Riza	51804330	Asesoría	313080216	lina.cardona@asociacion.com	[Firma]				
9	ASD	Lina Carolina Cardona Riza	51804330	Asesoría	313080216	lina.cardona@asociacion.com	[Firma]				
10	ASD	Lina Carolina Cardona Riza	51804330	Asesoría	313080216	lina.cardona@asociacion.com	[Firma]				
11	ASD	Lina Carolina Cardona Riza	51804330	Asesoría	313080216	lina.cardona@asociacion.com	[Firma]				
12	ASD	Lina Carolina Cardona Riza	51804330	Asesoría	313080216	lina.cardona@asociacion.com	[Firma]				
13	ASD	Lina Carolina Cardona Riza	51804330	Asesoría	313080216	lina.cardona@asociacion.com	[Firma]				
14	ASD	Lina Carolina Cardona Riza	51804330	Asesoría	313080216	lina.cardona@asociacion.com	[Firma]				
15	ASD	Lina Carolina Cardona Riza	51804330	Asesoría	313080216	lina.cardona@asociacion.com	[Firma]				
16	ASD	Lina Carolina Cardona Riza	51804330	Asesoría	313080216	lina.cardona@asociacion.com	[Firma]				
17	ASD	Lina Carolina Cardona Riza	51804330	Asesoría	313080216	lina.cardona@asociacion.com	[Firma]				
18	ASD	Lina Carolina Cardona Riza	51804330	Asesoría	313080216	lina.cardona@asociacion.com	[Firma]				
19	ASD	Lina Carolina Cardona Riza	51804330	Asesoría	313080216	lina.cardona@asociacion.com	[Firma]				
20	ASD	Lina Carolina Cardona Riza	51804330	Asesoría	313080216	lina.cardona@asociacion.com	[Firma]				
21	ASD	Lina Carolina Cardona Riza	51804330	Asesoría	313080216	lina.cardona@asociacion.com	[Firma]				
22	ASD	Lina Carolina Cardona Riza	51804330	Asesoría	313080216	lina.cardona@asociacion.com	[Firma]				



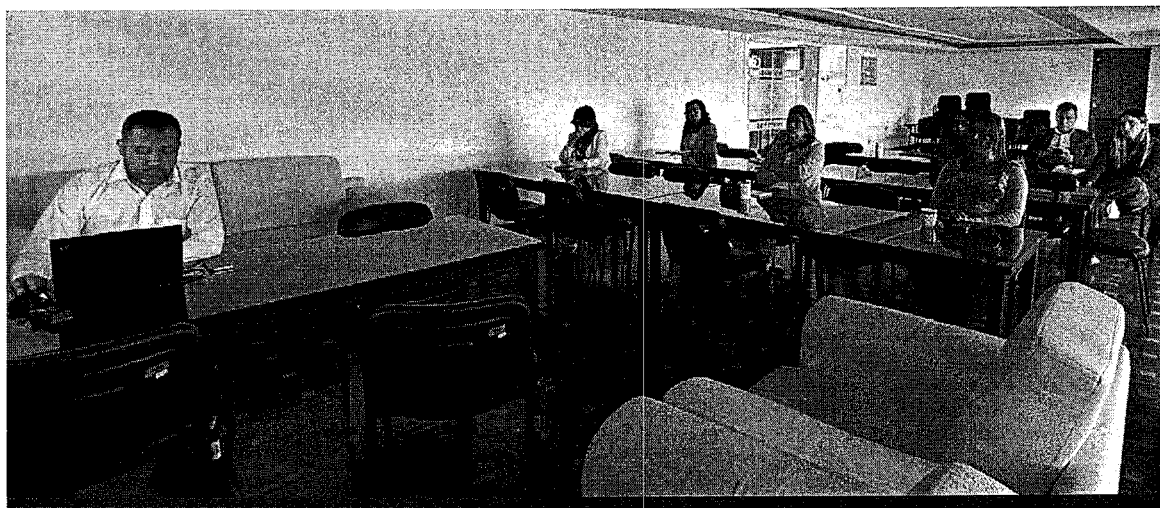
GESTIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO
Informe de ejecución de actividades del proyecto



22 DE ABRIL DE 2026 08:00 – 12:00 PRESENCIAL

FECHA: 22/04/2026		HORA INICIO: 08:00 AM		HORA FIN: 12:00 HORAS		
TÍTULO: Capacitación del personal						
NOMBRE DE LA ENTIDAD O PERSONA: PISO DODINGUEZ						
PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL						
FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA						
Página 1 de 1 Código: OD-29-004 Versión: 2 Vigente a partir del: 19/09/24						
Nº	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	EMPRESA, UNIDAD O DEPENDENCIA	DATOS DE CONTACTO CELULAR CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1		Amara Moneda Alvarado	4024472103	Gerdec	3143043470 carolmoneda@gerdec.com.co	
2		ALDO SANCHEZ	5637428	Gerdec	3193110043 SANCHEZALDO@gerdec.com.co	
3		ALDO FERNANDEZ	52334651	Gerdec	3344496111 fernandezaldo@gerdec.com.co	
4		PASO YARA JUANITA KILANDA CIGODEL	3051880	OFPLA	3118547167 yara.kilanda@ofpla.gov.co	
5		ELIZABETH MILENE RIVERO	5135658	Urbament	3134001541 elizabeth.milene@urbament.gov.co	
6		LINA CARDONA OSIMO	5241570	COMARK	lina.cardona@comark.gov.co	
7		RODRIGO RAMIREZ	4022280	CAPIVA	3102350027 rodrigo.ramirez@capiva.gov.co	
8		OLIVERA FERNANDEZ	107357410	DUBAF	3133017403 oliverafernandez@dupaf.gov.co	
9		BRUNO DOMINGUEZ DIAZ	4022280	GERDEC	3106677737 brunodom@gerdec.com.co	
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



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

23 DE ABRIL DE 2026 08:00 – 12:00 FACON - PRESENCIAL

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL
FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA

Página 1 de 1
Código: GPS-FOR-07
Versión: 02
Fecha de actualización: 19/11/2025

FECHA: 23/04/2026
TEMAS: GESTIÓN FACON
SUBTEMAS: GESTIÓN FACON

FECHA EVENTO: 08:00 AM
FECHA FIN: 12:00 HORAS

Nº	ASISTENTE	NOMBRE Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	EMPRESA, UNIDAD O DEPENDENCIA	CELEBRAR	FECHA DE CONTACTO	ASISTENTE (FIRMA)
1	Pres	Andrés Hernández Rodríguez	50100000	FACON	20260423	Presencia	[Firma]
2	Pres	Andrés Hernández Rodríguez	50100000	FACON	20260423	Presencia	[Firma]
3	Pres	Andrés Hernández Rodríguez	50100000	FACON	20260423	Presencia	[Firma]
4	Pres	Andrés Hernández Rodríguez	50100000	FACON	20260423	Presencia	[Firma]
5	Pres	Andrés Hernández Rodríguez	50100000	FACON	20260423	Presencia	[Firma]
6	Pres	Andrés Hernández Rodríguez	50100000	FACON	20260423	Presencia	[Firma]
7	Pres	Andrés Hernández Rodríguez	50100000	FACON	20260423	Presencia	[Firma]
8	Pres	Andrés Hernández Rodríguez	50100000	FACON	20260423	Presencia	[Firma]
9	Pres	Andrés Hernández Rodríguez	50100000	FACON	20260423	Presencia	[Firma]
10	Pres	Andrés Hernández Rodríguez	50100000	FACON	20260423	Presencia	[Firma]
11	Pres	Andrés Hernández Rodríguez	50100000	FACON	20260423	Presencia	[Firma]
12	Pres	Andrés Hernández Rodríguez	50100000	FACON	20260423	Presencia	[Firma]
13	Pres	Andrés Hernández Rodríguez	50100000	FACON	20260423	Presencia	[Firma]
14	Pres	Andrés Hernández Rodríguez	50100000	FACON	20260423	Presencia	[Firma]
15	Pres	Andrés Hernández Rodríguez	50100000	FACON	20260423	Presencia	[Firma]
16	Pres	Andrés Hernández Rodríguez	50100000	FACON	20260423	Presencia	[Firma]
17	Pres	Andrés Hernández Rodríguez	50100000	FACON	20260423	Presencia	[Firma]
18	Pres	Andrés Hernández Rodríguez	50100000	FACON	20260423	Presencia	[Firma]
19	Pres	Andrés Hernández Rodríguez	50100000	FACON	20260423	Presencia	[Firma]
20	Pres	Andrés Hernández Rodríguez	50100000	FACON	20260423	Presencia	[Firma]
21	Pres	Andrés Hernández Rodríguez	50100000	FACON	20260423	Presencia	[Firma]
22	Pres	Andrés Hernández Rodríguez	50100000	FACON	20260423	Presencia	[Firma]

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL
FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA

Página 1 de 1
Código: GPS-FOR-07
Versión: 02
Fecha de actualización: 19/11/2025

FECHA: 23/04/2026
TEMAS: GESTIÓN FACON
SUBTEMAS: GESTIÓN FACON

FECHA EVENTO: 08:00 AM
FECHA FIN: 12:00 HORAS

Nº	ASISTENTE	NOMBRE Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	EMPRESA, UNIDAD O DEPENDENCIA	CELEBRAR	FECHA DE CONTACTO	ASISTENTE (FIRMA)
1	Pres	Willy Francisco Gordo Arias	50100000	FACON	20260423	Presencia	[Firma]
2	Pres	Willy Francisco Gordo Arias	50100000	FACON	20260423	Presencia	[Firma]
3	Pres	Willy Francisco Gordo Arias	50100000	FACON	20260423	Presencia	[Firma]
4	Pres	Willy Francisco Gordo Arias	50100000	FACON	20260423	Presencia	[Firma]
5	Pres	Willy Francisco Gordo Arias	50100000	FACON	20260423	Presencia	[Firma]
6	Pres	Willy Francisco Gordo Arias	50100000	FACON	20260423	Presencia	[Firma]
7	Pres	Willy Francisco Gordo Arias	50100000	FACON	20260423	Presencia	[Firma]
8	Pres	Willy Francisco Gordo Arias	50100000	FACON	20260423	Presencia	[Firma]
9	Pres	Willy Francisco Gordo Arias	50100000	FACON	20260423	Presencia	[Firma]
10	Pres	Willy Francisco Gordo Arias	50100000	FACON	20260423	Presencia	[Firma]
11	Pres	Willy Francisco Gordo Arias	50100000	FACON	20260423	Presencia	[Firma]
12	Pres	Willy Francisco Gordo Arias	50100000	FACON	20260423	Presencia	[Firma]
13	Pres	Willy Francisco Gordo Arias	50100000	FACON	20260423	Presencia	[Firma]
14	Pres	Willy Francisco Gordo Arias	50100000	FACON	20260423	Presencia	[Firma]
15	Pres	Willy Francisco Gordo Arias	50100000	FACON	20260423	Presencia	[Firma]
16	Pres	Willy Francisco Gordo Arias	50100000	FACON	20260423	Presencia	[Firma]
17	Pres	Willy Francisco Gordo Arias	50100000	FACON	20260423	Presencia	[Firma]
18	Pres	Willy Francisco Gordo Arias	50100000	FACON	20260423	Presencia	[Firma]
19	Pres	Willy Francisco Gordo Arias	50100000	FACON	20260423	Presencia	[Firma]
20	Pres	Willy Francisco Gordo Arias	50100000	FACON	20260423	Presencia	[Firma]
21	Pres	Willy Francisco Gordo Arias	50100000	FACON	20260423	Presencia	[Firma]
22	Pres	Willy Francisco Gordo Arias	50100000	FACON	20260423	Presencia	[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

5 DE MAYO DE 2026 9:30 – 12:00 FACON - OCOEX PRESENCIAL

FECHA: 5 Mayo 2026		HORA INICIO: 9:30 am		HORA FIN: 12:00 pm		
TEMA: Capacitación Gestión de Control Documental						
NOMBRE DE QUIEN LIDERA O PRESIDE: Wilson Alejandro Guerra P.						
PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA		Página 1 de 1 Código: GD-FR-004 Versión: 1 Vigente a partir de: 19/09/24		
N°	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	EMPRESA, UNIDAD, O DEPENDENCIA	DATOS DE CONTACTO CELULAR CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	PSP	Ormar Quirós J.	40834180	FACON	313 847 9072	omar.quirós@facon
2	AA-SD	Wilson Páez A.	102471013	FACON	317 418 2821	wilson.paez@facon
3	TRSD	Leidy yessenia Sánchez González	53038259	OCOEX	315 678 6990	leidy.sanchez@ocoex
4		Alida Llanusa Vento e T.	5246427	FACON	320 866 1520	alida.llanusa@facon
5	PSP	Stella Wilfrida López	37161136	FACON	312 899 7357	stella.lopez@facon
6	PSP	Orsiris Paola Hernández Díaz	1054-52408	FACON	314 244 0048	orsiris.hernandez@facon
7	PD	Marilyn Gutiérrez Serrato	52803521	OCOEX	315 225 4736	marilyn.gutierrez@ocoex
8	NPP	Stephany Ríos	100055010	OCOEX	315 305 5505	stephany.rios@ocoex
9	PSP	Stephany Ríos	10136409	FACON	314 110 5332	stephany.rios@facon
10	PSP	Aracely Rodríguez	5293633	FACON	312 393 5521	aracely.rodriguez@facon
11	AA-SD	Juan Carlos Bonasso	101844000	OCOEX	305 248 8557	juan.carlos.bonasso@ocoex
12	OT-15	Yadany Rodríguez Vera	100255385	Calidad	319 540 40	yadany.rodriguez@calidad
13		Yadany Rodríguez Vera	52230051	O. Técnica	314 254 4636	yadany.rodriguez@otecnica
14		Rafael Jiménez D.	37243785	FACON	310 844 0824	rafael.jimenez@facon
15	PSP	Ormar Quirós	102627602	FACON	314 400 2825	omar.quirós@facon
16	AA-SD	Ledy D. Hernández Bermúdez	100065751	FACON	311 645 3400	ledy.hernandez@facon
17	PSP	Julich Carolina Reyes C.	1024312851	FACON	315 528 8883	julich.reyes@facon
18	DIR	Edna Patricia García Rodríguez	10147000	FACON	305 071 1640	edna.garcia@facon
19	P-22	Fely Octavia Latorre Alvarado	29133104	FACON	300 527 1972	fely.latorre@facon
20	PD	Johanna Villaveal Torres	29021625	FACON	311 505 3555	johanna.villaveal@facon
21	PSP	Haidys Ayala Rojas	1024799516	FACON	360 811 6665	haidys.ayala@facon
22	Teal	Anderson Hernández Rodríguez	30140484	FACON	323 392 6070	anderson.hernandez@facon
23						



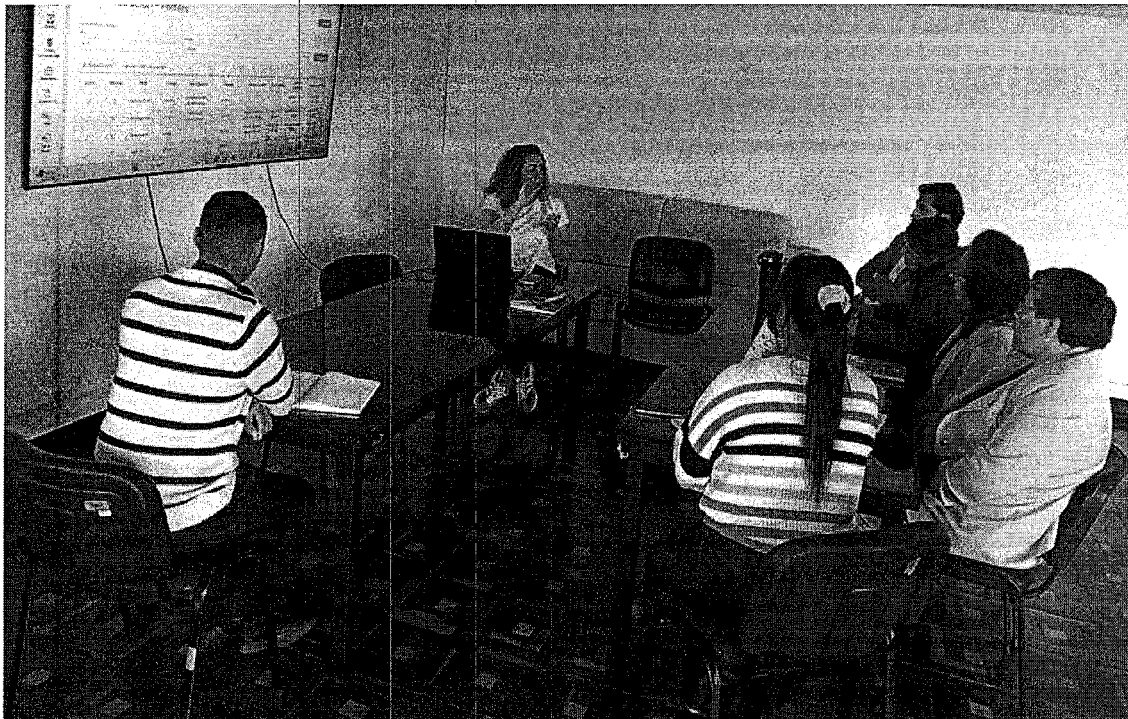
GESTIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO
Informe de ejecución de actividades del proyecto



12 DE MAYO DE 2026 10:00 – 12:00 PRESENCIAL

FECHA: 12/05/2026		TEMA: CADUCIDAD ADMINISTRATIVA DEL DESPACHO		HORA INICIO: 10:00 am		HORA FIN: 12:00 hrs	
NOMBRE DE QUIEN LLEVA O PRECIO		NOMBRE Y APELLIDOS		DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN		EMPRESA, UNIDAD O DEPENDENCIA	
Nº		GRUPO		TELÉFONO DE CONTACTO		FIRMA	
				CELULAR		CORREO ELECTRÓNICO	
1	ASPR	Alfonso Elías García	1111111111	BOBÍN	3123456789	alfonso.garcia@bobin.com	[Firma]
2	ASPR	María José García	5123456789	BOBÍN	3123456789	maria.jose.garcia@bobin.com	[Firma]
3	ASPR	Carlos Roberto Hix de la Riva	5123456789	BOBÍN	3123456789	carlos.roberto.hix@bobin.com	[Firma]
4	ASPR	Carlos Roberto Hix de la Riva	5123456789	BOBÍN	3123456789	carlos.roberto.hix@bobin.com	[Firma]
5	ASPR	Carlos Roberto Hix de la Riva	5123456789	BOBÍN	3123456789	carlos.roberto.hix@bobin.com	[Firma]
6	ASPR	Carlos Roberto Hix de la Riva	5123456789	BOBÍN	3123456789	carlos.roberto.hix@bobin.com	[Firma]
7	ASPR	Carlos Roberto Hix de la Riva	5123456789	BOBÍN	3123456789	carlos.roberto.hix@bobin.com	[Firma]
8	ASPR	Carlos Roberto Hix de la Riva	5123456789	BOBÍN	3123456789	carlos.roberto.hix@bobin.com	[Firma]
9	ASPR	Carlos Roberto Hix de la Riva	5123456789	BOBÍN	3123456789	carlos.roberto.hix@bobin.com	[Firma]
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							

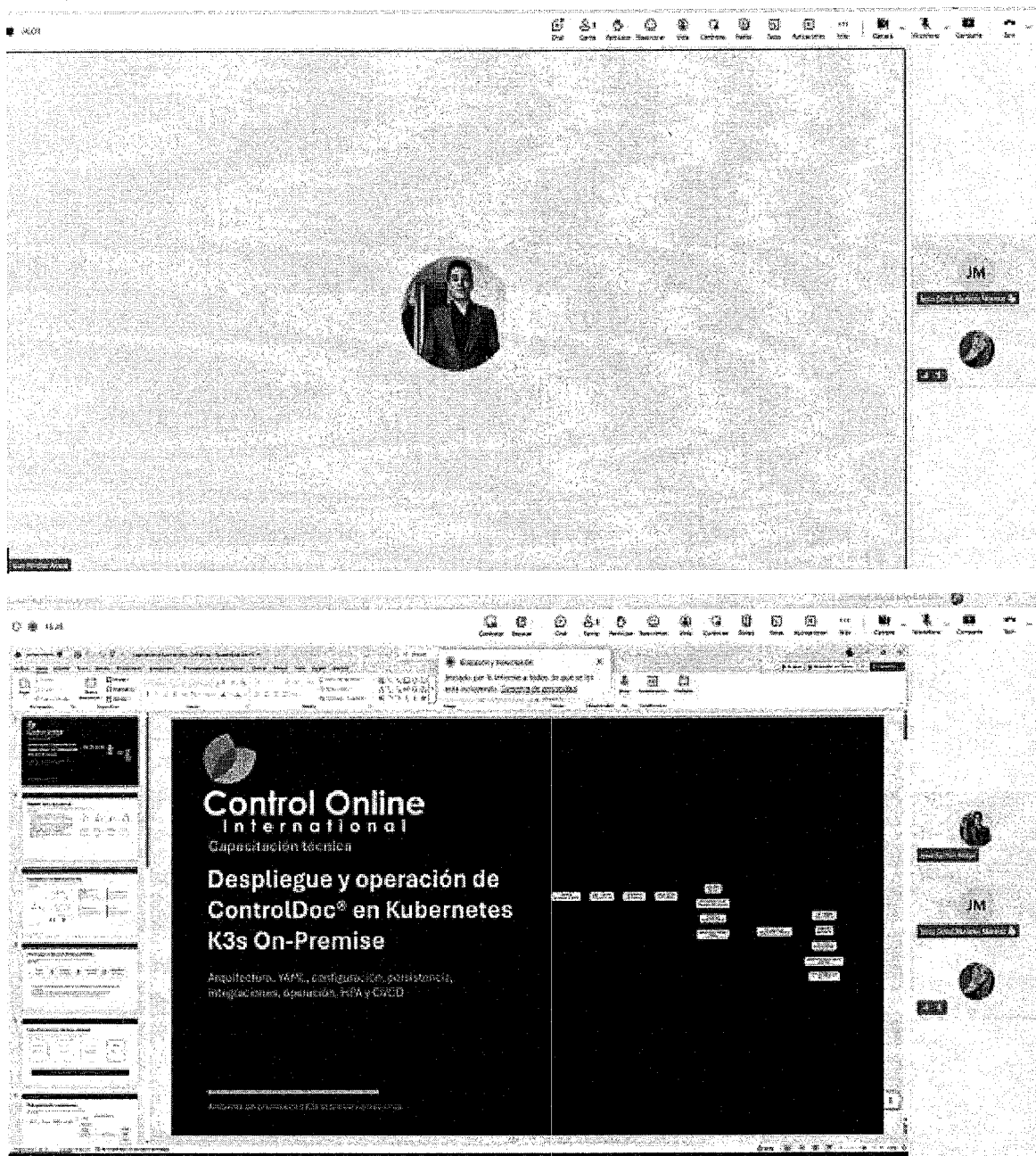
GESTIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO
Informe de ejecución de actividades del proyecto



GESTIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO

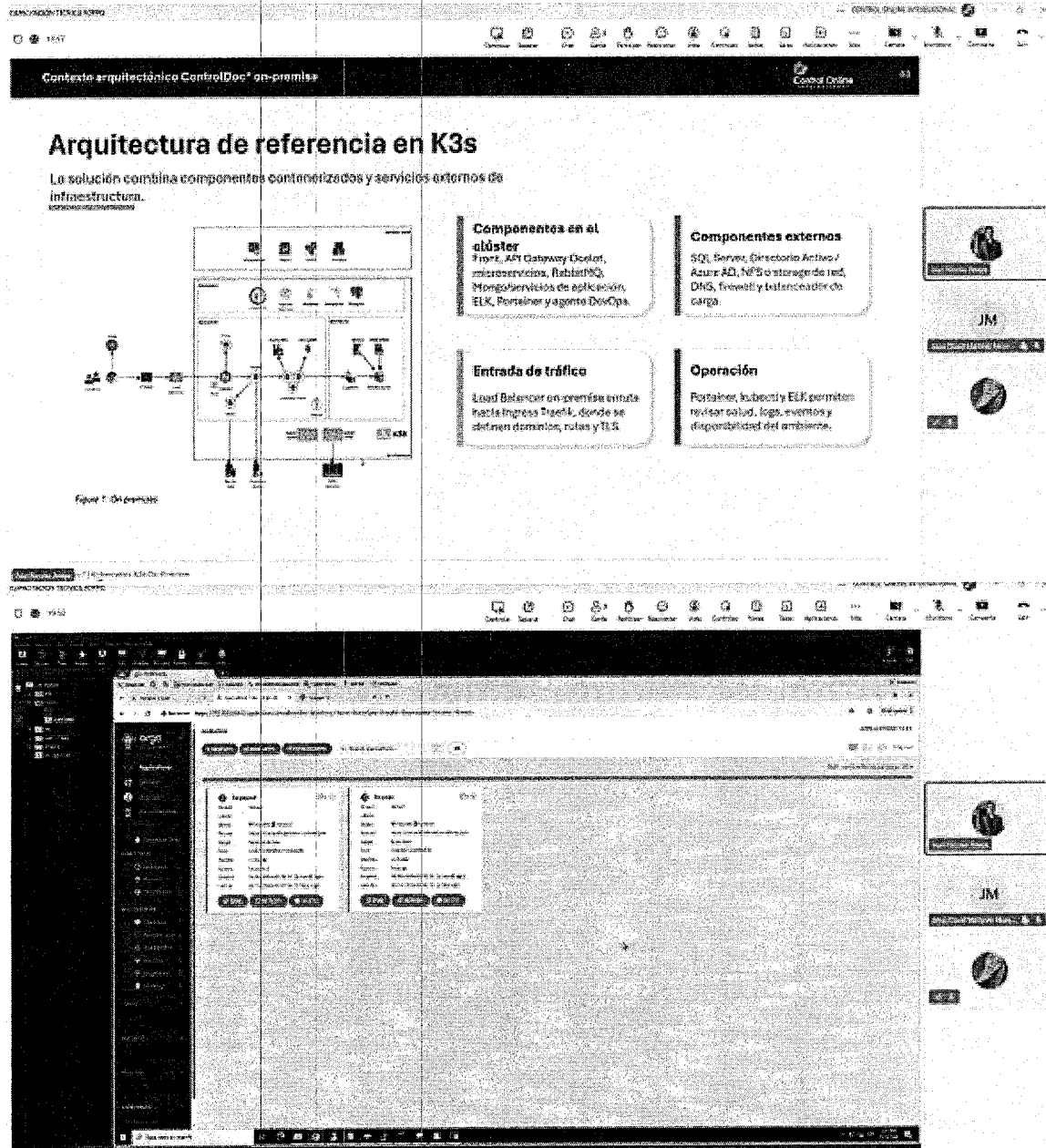
Informe de ejecución de actividades del proyecto

15 DE MAYO DE 2026 08:00 – 12:00 TÉCNICA TEAMS



GESTIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO

Informe de ejecución de actividades del proyecto



Nombre	Correo electrónico
Katherine Celis	katherine.celis@controlonlineinternational.com
Juan Nicolas Anaya	juan.anaya@controlonlineinternational.com
Jesús David Martinez Moreno (Externo)	jesus.martinez@forpo.gov.co

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

19 DE MAYO DE 2026 09:30 – 12:00 PRESENCIAL / TEAMS

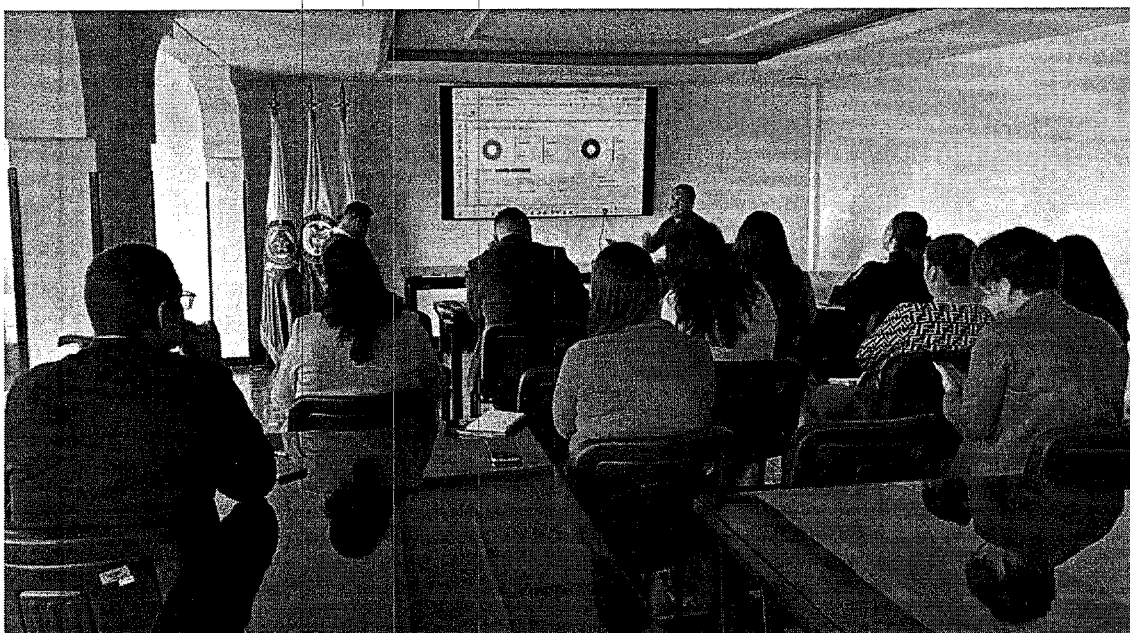
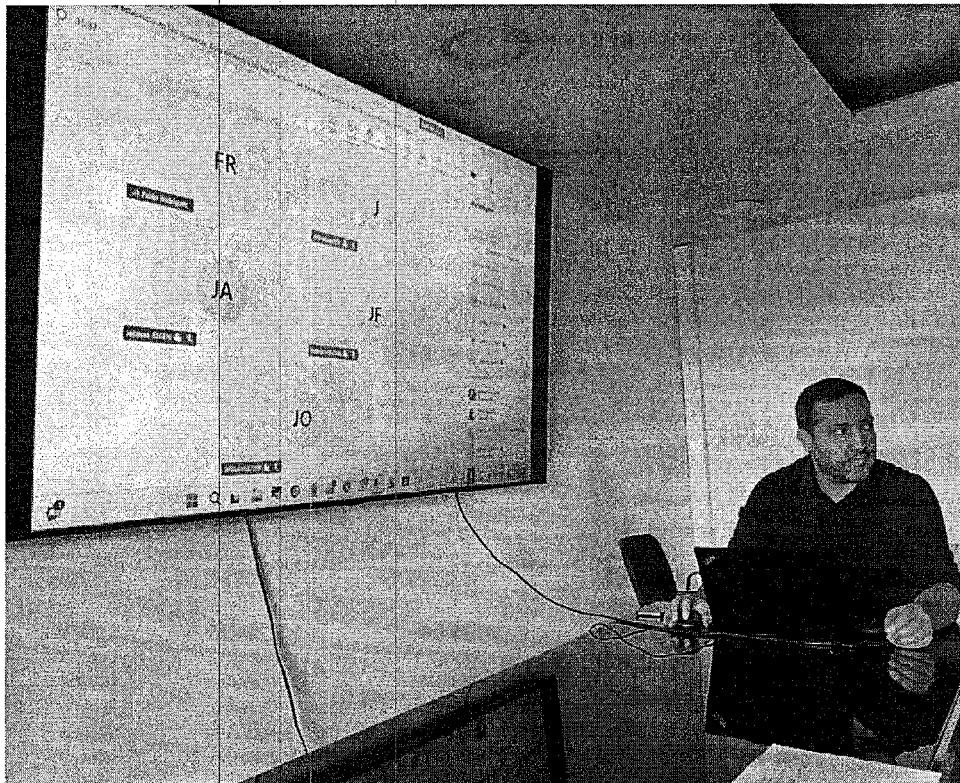
FECHA: 19/05/2026		HORA INICIO: 09:30 AM		HORA FIN: 12:00 HORAS		
TEMA: CACOSTACIÓN DEL GESTOR		NOMBRE DE QUIEN LIDERA O PRESIDE: PASIO RODRIGUEZ				
Nº	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	EMPRESA, UNIDAD, O DEPENDENCIA	DATOS DE CONTACTO CELULAR CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1		Yosmin Barral Aulo	1022416696	Freno	982296083 yosminbarral@freno.com	Yosmin P.
2		Cladellam Grato Lopez	101417065	COOTIN	3122945505 cladellam@cootin.com	Cladellam L.
3	PSPP	Carlos Carlos Alencar Silva	101417065	Supremo	3122945505 carlos@supremo.gov.co	Carlos A.
4	MAEP	Alvaro Jaramila Castellano	3122945505	CEPLA	3122945505 alvaro@cepla.gov.co	Alvaro J.
5	MAEP	Yolanda Yonnetta Paz Arias	1022416696	CENCO	3122945505 yolanda@cenco.gov.co	Yolanda P.
6	PSPP	Lizabete Hilarie Rincón	3122945505	Juzgamiento	3122945505 lizabete@juzgamiento.gov.co	Lizabete H.
7	PSPP	Yolanda Alejandra Giraldo Colanin	3122945505	CEPLA	3122945505 yolanda@cepla.gov.co	Yolanda G.
8	PSPP	Sulman Abels Torres M	3122945505	Subop	3122945505 sulman@subop.gov.co	Sulman T.
9	PSPP	Alvaro Mallen	3122945505	Subop	3122945505 alvaro@subop.gov.co	Alvaro M.
10	PSPP	Conrado Ricardo Guerra	3122945505	Imprenta	3122945505 conrado@imprenta.gov.co	Conrado G.
11		Elio Rodriguez	80 327110	Control On	3122945505 elio@controlon.com	Elio R.
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						

JO Jefatura OCOEX

JA Jefatura ALGEN

JF Jefatura FACON

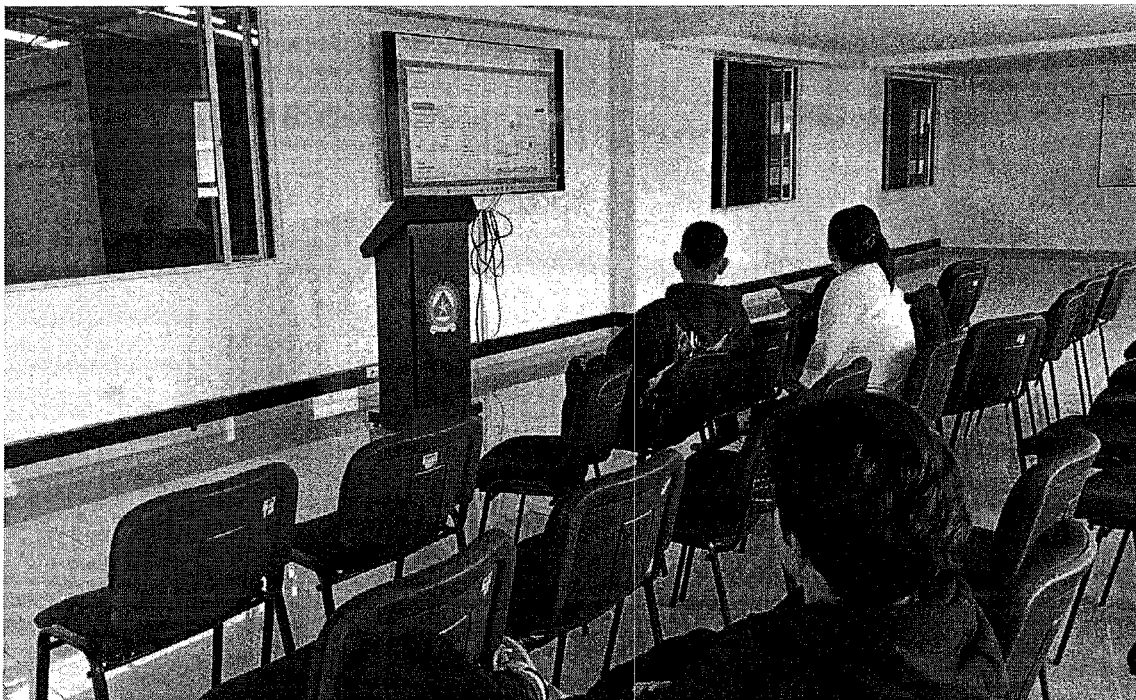
GESTIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO
Informe de ejecución de actividades del proyecto



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

21 DE MAYO DE 2026 09:30 – 12:00 FUNZA PRESENCIAL / TEAMS

		PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL				Página 1 de 1	
		FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA				Código: GD-FR-004	
						Versión: 1	
				Vigente a partir de: 19/09/24			
FECHA: 21-05-2026		HORA INICIO:		HORA FIN:			
TEMA:							
NOMBRE DE QUIEN LIDERA O PRESIDE: Manejo Gerford							
Nº	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	EMPRESA, UNIDAD, O DEPENDENCIA	DATOS DE CONTACTO		FIRMA
					CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	
1	Psyp	José Alejandro Guerra C.	86067556	Gerdoc	3115328107	José Guerra C.	
2	Psyp	Carolina Rosa Matos M.	79067556	Gerdoc	3115328107	Carolina Rosa Matos M.	
3	Psyp	Juan Alexander Rodríguez Martínez	1013029952	Gerdoc	3108955332	Juan Alexander Rodríguez Martínez	
4	Psyp	Robinson Herrera Bernal	1018444669	ALBEN	3005380000	Robinson Herrera Bernal	
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							

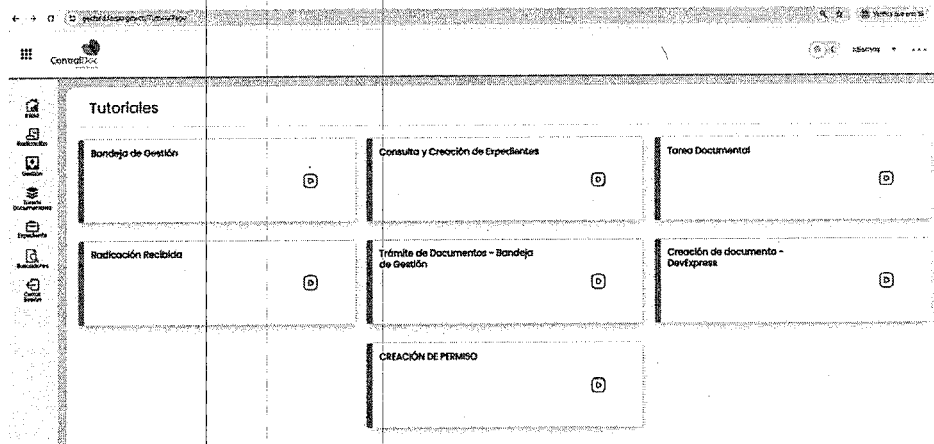
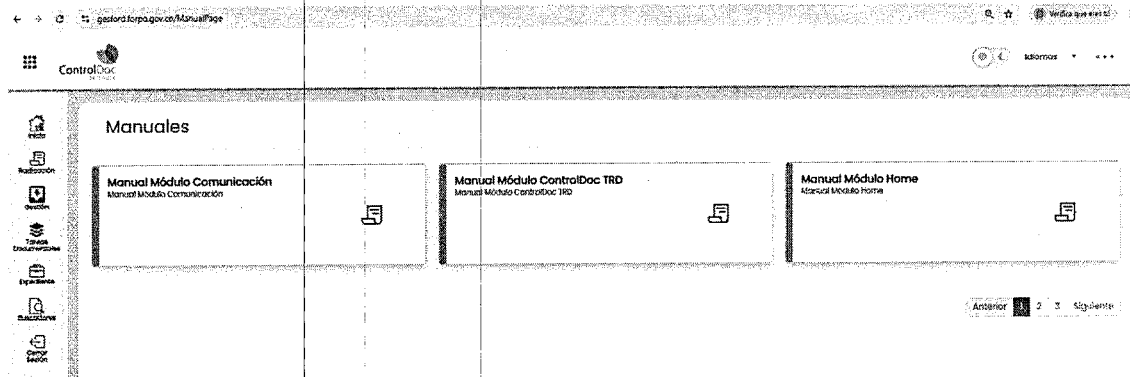


GESTIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO

Informe de ejecución de actividades del proyecto



DISPOSICIÓN DE MANUALES Y TUTORIALES EN EL SGDEA



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

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

ORDEN DE SERVICIO 155771-2026

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 (2025)

La información contenida en este documento es de propiedad del **FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA - FORPO y/o CONTROL ONLINE INTERNATIONAL S.A.S**, la cual no podrá ser reproducida, mostrada o divulgada fuera 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 ENERO DE 2026.....	4
4.4 ACTIVIDADES EJECUTADAS DEL MES DE FEBRERO DE 2026	14
4.5 ACTIVIDADES EJECUTADAS DEL MES DE MARZO DE 2026	27
4.6 ACTIVIDADES EJECUTADAS DEL MES DE ABRIL DE 2026	38
4.7 ACTIVIDADES EJECUTADAS DEL MES DE MAYO DE 2026.....	60
4.8 ACTIVIDADES EJECUTADAS DEL MES DE JUNIO DE 2026.....	75
5. PRÓXIMAS ACTIVIDADES	83
6. ATENCIÓN Y SOPORTE TÉCNICO A CONTROLDOC®	83
7. INFORMACIÓN FINANCIERA.....	84
8. ANEXOS AL PRESENTE INFORME.....	84

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
ING. YURY LATORRE CAPERA	Apoyo a la supervisión Contrato ORDEN DE SERVICIO OS-139133. 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.**

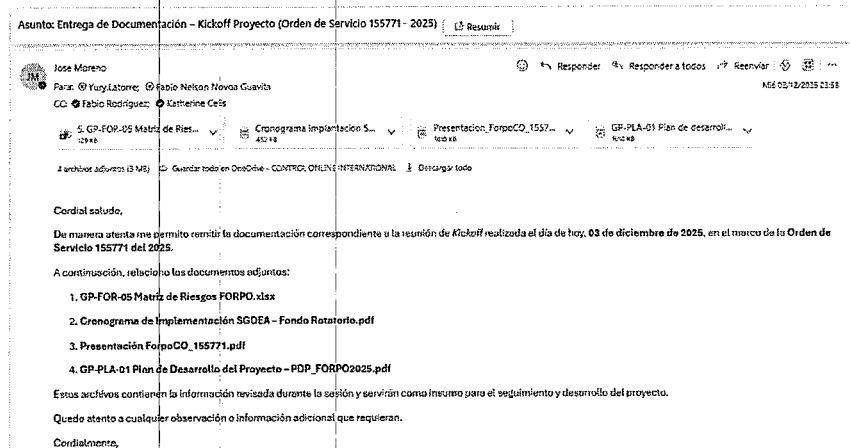
A continuación, nos permitimos listar las actividades ejecutadas desde el mes de enero de

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.



- 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

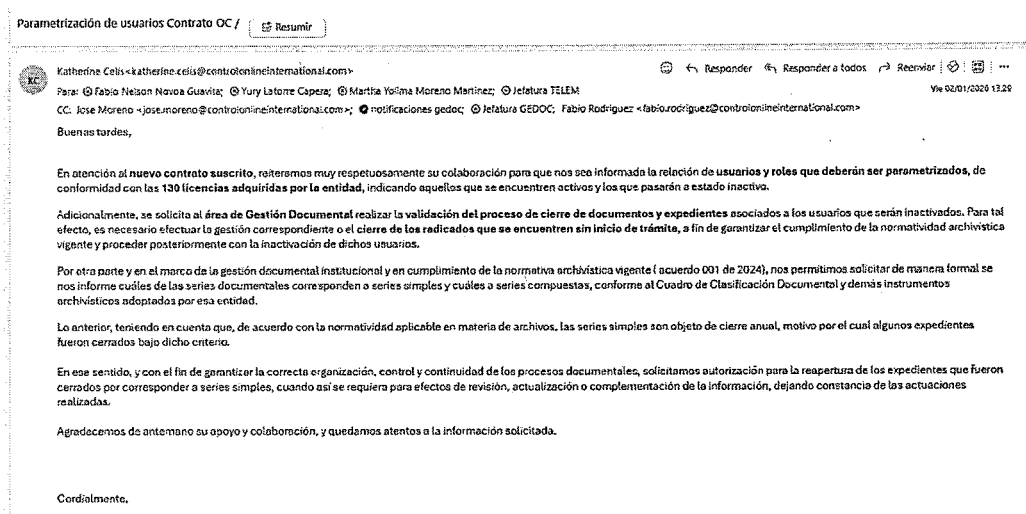
4.3 ACTIVIDADES EJECUTADAS DEL MES DE ENERO DE 2026

Se realizaron las siguientes actividades:

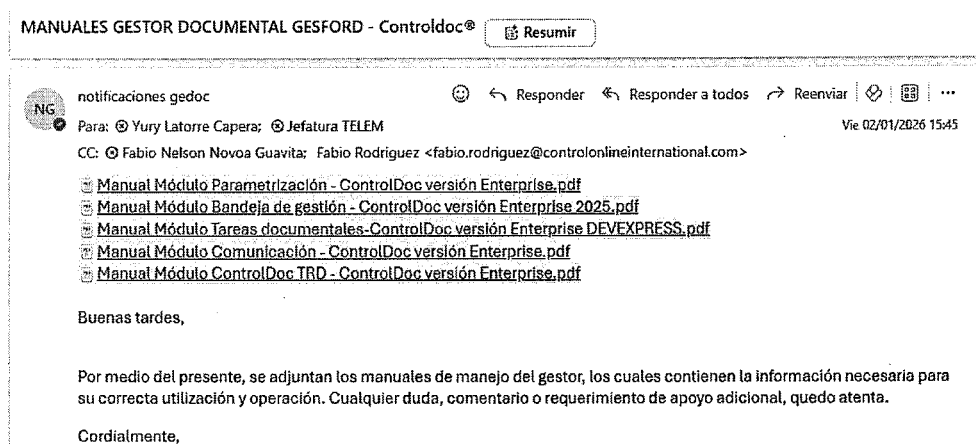
GESTIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO

Informe de ejecución de actividades del proyecto

- El 2 de enero se remite correo solicitando información requerida con la parametrización de las 130 licencias adquiridas y adicionalmente, se nos informe cuáles de las series documentales corresponden a series simples y cuáles a series compuestas, conforme al Cuadro de Clasificación Documental y demás instrumentos archivísticos adoptados por esa entidad, esto con el fin de poder parametrizar expedientes.



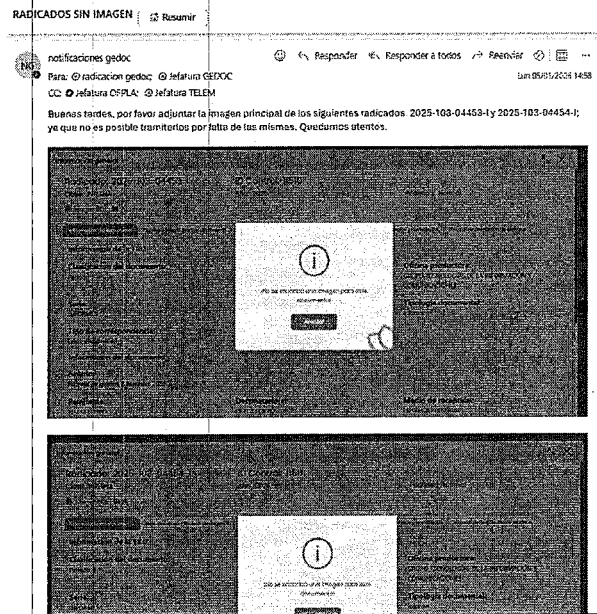
- El 2 de enero se remite correo donde se adjuntan los manuales de manejo del gestor ControlDoc®



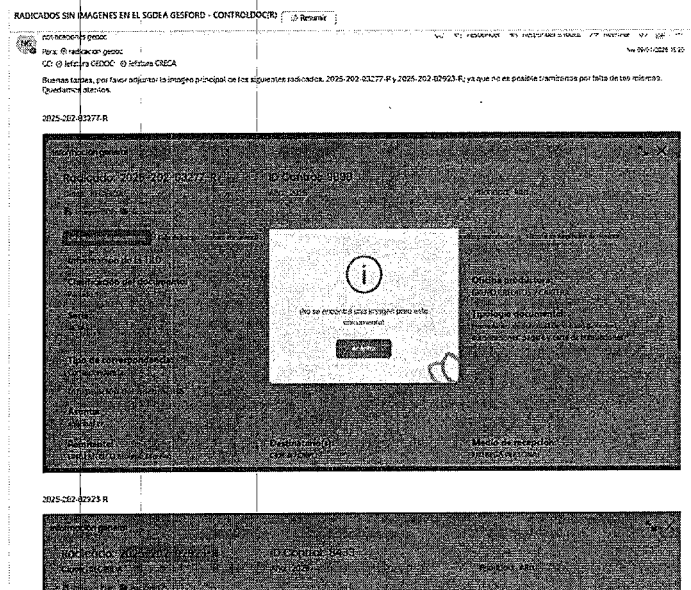
- El 5 de enero se remite correo donde se solicita al área de radicaciones, la carga de las imágenes de radicados mencionados, ya que no es posible para el funcionario darle trámite a dicha comunicación.

GESTIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO

Informe de ejecución de actividades del proyecto



- El 9 de enero se remite correo donde se solicita al área de raditaciones, la carga de las imágenes de radicados mencionados, ya que no es posible para el funcionario darle trámite a dicha comunicación.



- El 13 de enero se remite correo donde se informa que el gestor presentó inconvenientes de carga durante la mañana. Dado que la infraestructura se encuentra actualmente bajo responsabilidad de la entidad, se solicita validar si se registró algún evento o incidencia en ese periodo, así como para

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

revisar el monitoreo desde Oracle y confirmarnos si se evidenció algún inconveniente en el horario indicado.

Solicitud de revisión de monitoreo en Oracle -SGDEA [Resumir](#)

notificaciones gedoc

Para: Yury Latorre Capera; Jefatura TELEM
CC: Jesus David Martinez Moreno; y 2 más

Mar 13/01/2026 10:58

Respondió el Mié 14/01/2026 11:11.

Buen días,

Les informamos que el gestor presentó inconvenientes de carga durante la mañana. Dado que la infraestructura se encuentra actualmente bajo responsabilidad de la entidad, solicitamos su apoyo para validar si se registró algún evento o incidencia en ese periodo, así como para revisar el monitoreo desde Oracle y confirmarnos si se evidenció algún inconveniente en el horario indicado. Quedamos atentos a sus comentarios.

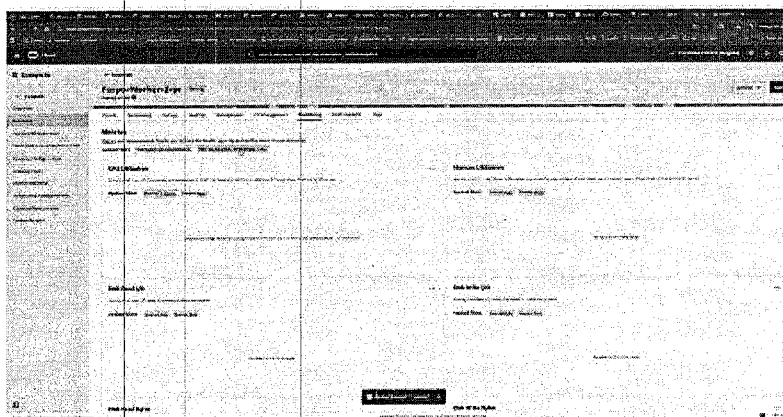
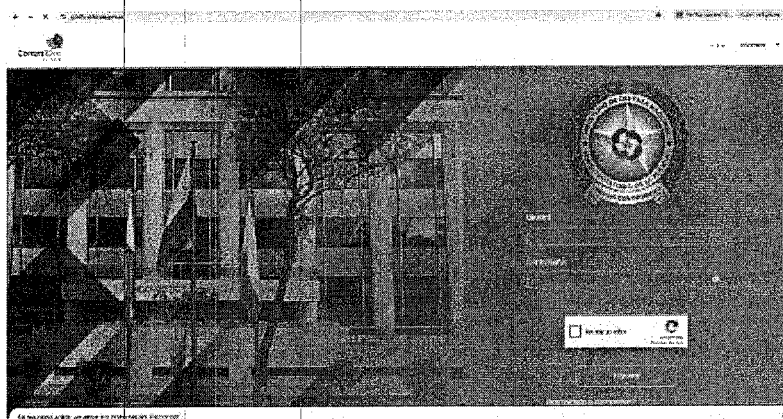
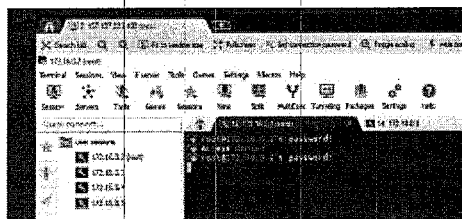


- El 14 de enero se remite correo donde se informa que nuevamente se están presentando inconvenientes con la carga del gestor en horas de la mañana, lo cual está impidiendo el acceso al master, tal como se evidencia en la imagen adjunta.

Debido a esta restricción, no ha sido posible verificar el estado de los servicios, ya que se deniega el acceso ya que ustedes son los administradores de la infraestructura. Por lo anterior, se solicita a la entidad el apoyo para validar el registro de eventos correspondientes al período indicado. Asimismo, agradecemos revisar el monitoreo desde Oracle y habilitar las alertas de consumo de los recursos de los servidores con el fin de evidenciar algún inconveniente o anomalía durante el horario reportado y que la razón sea por falta de recursos.

GESTIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO

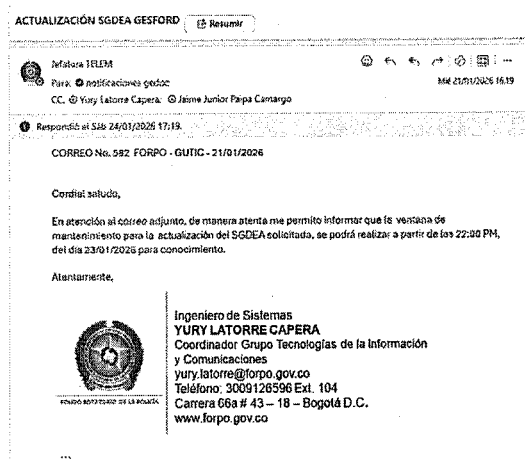
Informe de ejecución de actividades del proyecto



- El 21 de enero se envía un correo solicitando la aprobación para la actualización programada para el 23 de enero a partir de las 22:00 horas, con el objetivo de realizar ajustes en los módulos del gestor.

GESTIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO

Informe de ejecución de actividades del proyecto



- El 24 de enero se envía un correo informado que la actualización solicitada fue implementada exitosamente en el ambiente de producción, conforme a lo previsto durante la ventana de mantenimiento. Se realizaron las pruebas pertinentes en el ambiente productivo y se anularon los siguientes radicados utilizados para dichas pruebas: 2026-201-00084-R, 2026-204-00083-R, 2026-102-00082-R, 2026-201-00106-I, 2026-204-00105-I.



GESTIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO

Informe de ejecución de actividades del proyecto

- El 28 de enero se recibe vía mail solicitud de inactivación de usuarios, al realizar revisión, en la bandeja de algunos funcionarios contienen documentos sin tramitar. Se envía listado de usuarios con radicados sin tramitar para su respectiva solución.

Oficina TELER
Para: notificaciones gdoc
Mar 28/01/2026 16:04

Cordial saludo,

De manera atenta me permito enviar listado del personal que no sigue laborando en la vigencia 2026 recibido por el Grupo De Talento Humano, para conocimiento y fines que estime pertinentes.

Atentamente,


Ingeniero de Sistemas
YURY LATORRE CAPERA
Coordinador Grupo Tecnologías de la Información y Comunicaciones
yury.latorre@forpo.gov.co
Teléfono: 3009126506 Ext. 104
Carrera 68a # 43 - 18 - Bogotá D.C.
www.forpo.gov.co

Respuesta CORREO No. 590 FORPO - GUTIC - 26/01/2026 [Resumen](#)

<jalme.paipa@coneo.policia.gov.co>
Cc: Jefatura SUBAP <jefatura.subap@forpo.gov.co>
Asunto: Respuesta CORREO No. 590 FORPO - GUTIC - 26/01/2026

CORREO No. 0127 FORPO - TAHUM

Cordial saludo

Respetuosamente me permito enviar el listado del personal que no continúa laborando para la vigencia 2026. Lo anterior con el fin de solicitar realizar los trámites pertinentes para la desactivación de usuarios que tenían los funcionarios.

No	CEDULA	APELLIDOS Y NOMBRES
1	1013652152	RODRIGUEZ CASTRO ANGIE VANESSA
2	1052406593	SIERRA FERNANDEZ MARIA CAMILA
3	1102869561	AMIN BOCANEGRA ALEJANDRA
4	1013658526	FORERO AMEZQUITA MICHELLE VALENTINA
5	1010198898	MORA RODRIGUEZ STEFFANY
6	80070759	NOVOA GUAVITA FABIO NELSON
7	1000251488	TORRES RAMIREZ ANDRES FELIPE
8	1010129531	HERRERA VALERO KAREN SOFIA
9	1033790299	VELOSA MOLANO MARIA ALEJANDRA
10	4055618	ARIAS CANO EMANUEL JOSE
11	1015998305	CRUZ TRIANA KAREN PAOLA
12	80051576	SALAMANCA GARZON HOLLMAN ALEJANDRO
13	52655290	OBANDO RAMOS MONICA PAOLA
14	1012415300	RODRIGUEZ SOLANO JHON JAIRO
15	1121846732	CARRANZA ROMERO ROBISON YAMID
16	50926271	LOPEZ MENDEZ YARLEIMA ESTHER
17	80220982	POVEDA VARGAS NELSON ALFREDO
18	1054681653	PENA LOPEZ GINA MARCELA

No	CEDULA	APELLIDOS Y NOMBRES
1	1013652152	RODRIGUEZ CASTRO ANGIE VANESSA
2	1052406593	SIERRA FERNANDEZ MARIA CAMILA
3	1102869561	AMIN BOCANEGRA ALEJANDRA
4	1013658526	FORERO AMEZQUITA MICHELLE VALENTINA
5	1010198898	MORA RODRIGUEZ STEFFANY
6	80070759	NOVOA GUAVITA FABIO NELSON
7	1000251488	TORRES RAMIREZ ANDRES FELIPE
8	1010129531	HERRERA VALERO KAREN SOFIA
9	1033790299	VELOSA MOLANO MARIA ALEJANDRA
10	4055618	ARIAS CANO EMANUEL JOSE
11	1015998305	CRUZ TRIANA KAREN PAOLA
12	80051576	SALAMANCA GARZON HOLLMAN ALEJANDRO
13	52655290	OBANDO RAMOS MONICA PAOLA
14	1012415300	RODRIGUEZ SOLANO JHON JAIRO
15	1121846732	CARRANZA ROMERO ROBISON YAMID
16	50926271	LOPEZ MENDEZ YARLEIMA ESTHER
17	80220982	POVEDA VARGAS NELSON ALFREDO
18	1054681653	PENA LOPEZ GINA MARCELA

Yanira Forero Perez
Monica Paola Obando Ramos
Jhon Jairo Rodriguez

- El 28 de enero se recibe vía mail solicitud para iniciar con las capacitaciones contenidas dentro del contrato OS 155771. Se realizará el 30 de enero en la sala multipropósito con el personal que delegue la entidad.

Solicitud capacitación gestor documental GESFORD [Resumen](#)

Conde Alejandro Pitala Delano
Para: notificaciones gdoc
CC: Jefatura GESDOC
Mar 28/01/2026 16:20

Cordial saludo,

Dando cumplimiento a las actividades relacionadas con la implementación de las herramientas tecnológicas para la recepción, trámite y distribución de documentos, de manera atenta me permito solicitar su valiosa colaboración en el sentido de apoyar la capacitación que se llevará a cabo el día 30 de enero de 2026 de 10:00 a 12:00 horas, en el aula multipropósito Nro. 1 del cuarto piso, sobre el manejo de la herramienta tecnológica "GESFORD".

Actividad que será liderada por el Equipo de Gestión Documental y Atención al Ciudadano en articulación con el grupo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Temas a tratar:

Temas

Trámites documentos

Creación de expedientes

Asociación

Archivo - creación de expedientes entre otros temas

GESTIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO

Informe de ejecución de actividades del proyecto

- El 30 de enero se remite a la entidad listado de usuarios actualmente creados en el SGDEA donde se visualiza que a la fecha se encuentran en uso 289 licencias activas. Por lo anterior y bajo el requerimiento de la entidad de creación de nuevos usuarios, se solicita a la supervisión del contrato que, una vez se realice la depuración correspondiente, nos indiquen cuáles licencias deben permanecer activas y cuáles pueden ser liberadas, con el fin de proceder a la creación de nuevos funcionarios. Esto debido a que el contrato 155771 contrató 130 licencias.

Respuesta solicitud [Resumen]

Notificaciónes geoc
Para: @Martha Yelina Moreno Martínez @Mafure YELMA
CC: Fabio Rodríguez <fabio.rodriguez@controlonlineinternational.com>

Importancia alta

Buenos días,

Hemos recibido la solicitud y nos permitimos informar que, a la fecha, la Mesa de Soporte de COI no ha recibido la lista completa de los funcionarios, la cual ha sido solicitada en varias ocasiones, para proceder con su registro en el SGDEA.

En este sentido, se informa que actualmente se encuentran disponibles 130 licencias; no obstante, a la fecha se encuentran en uso 289 licencias activas. Por lo anterior, una vez la entidad realice la depuración correspondiente, agradeceremos nos indiquen cuáles licencias deben permanecer activas y cuáles pueden ser liberadas, con el fin de proceder a la creación de nuevos funcionarios.

Se adjunta el listado de las licencias activas a la fecha para su respectiva revisión.

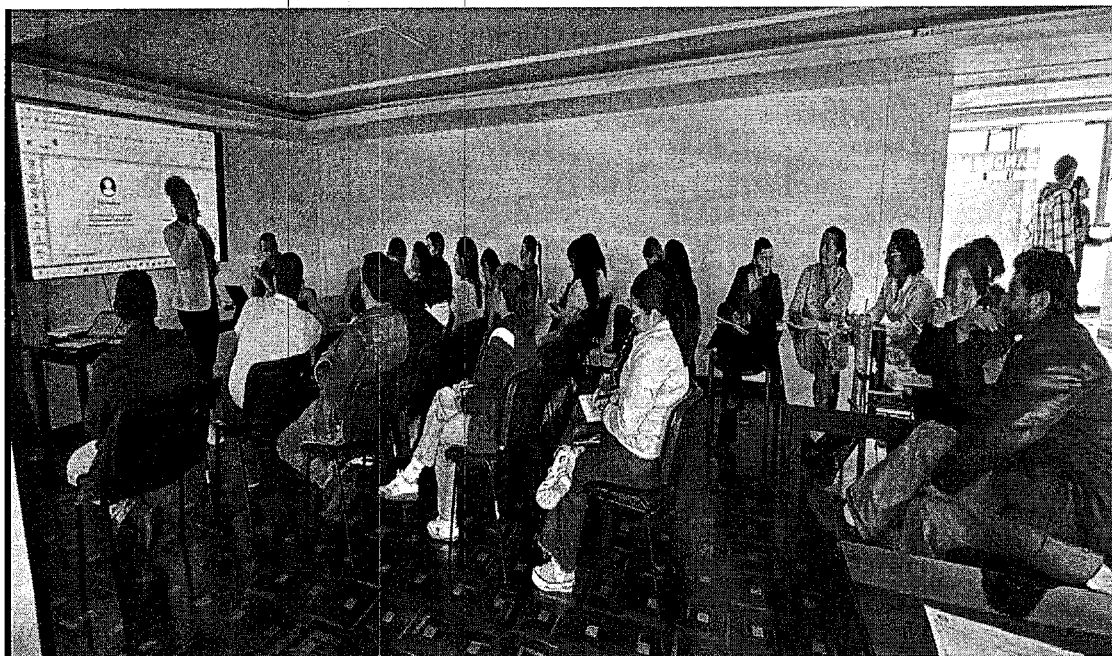
Quedamos atentos a su pronta respuesta.

PROYECTO/ACTIVIDAD	USUARIO	FECHA DE CREACIÓN	FECHA DE VENCIMIENTO	ESTADO
1. DESARROLLO DE SOFTWARE	JOSE ALVARO GONZALEZ	2024-01-30	2025-01-30	Activa
2. DESARROLLO DE SOFTWARE	JOSE ALVARO GONZALEZ	2024-01-30	2025-01-30	Activa
3. DESARROLLO DE SOFTWARE	JOSE ALVARO GONZALEZ	2024-01-30	2025-01-30	Activa
4. DESARROLLO DE SOFTWARE	JOSE ALVARO GONZALEZ	2024-01-30	2025-01-30	Activa
5. DESARROLLO DE SOFTWARE	JOSE ALVARO GONZALEZ	2024-01-30	2025-01-30	Activa
6. DESARROLLO DE SOFTWARE	JOSE ALVARO GONZALEZ	2024-01-30	2025-01-30	Activa
7. DESARROLLO DE SOFTWARE	JOSE ALVARO GONZALEZ	2024-01-30	2025-01-30	Activa
8. DESARROLLO DE SOFTWARE	JOSE ALVARO GONZALEZ	2024-01-30	2025-01-30	Activa
9. DESARROLLO DE SOFTWARE	JOSE ALVARO GONZALEZ	2024-01-30	2025-01-30	Activa
10. DESARROLLO DE SOFTWARE	JOSE ALVARO GONZALEZ	2024-01-30	2025-01-30	Activa
11. DESARROLLO DE SOFTWARE	JOSE ALVARO GONZALEZ	2024-01-30	2025-01-30	Activa
12. DESARROLLO DE SOFTWARE	JOSE ALVARO GONZALEZ	2024-01-30	2025-01-30	Activa
13. DESARROLLO DE SOFTWARE	JOSE ALVARO GONZALEZ	2024-01-30	2025-01-30	Activa
14. DESARROLLO DE SOFTWARE	JOSE ALVARO GONZALEZ	2024-01-30	2025-01-30	Activa
15. DESARROLLO DE SOFTWARE	JOSE ALVARO GONZALEZ	2024-01-30	2025-01-30	Activa
16. DESARROLLO DE SOFTWARE	JOSE ALVARO GONZALEZ	2024-01-30	2025-01-30	Activa
17. DESARROLLO DE SOFTWARE	JOSE ALVARO GONZALEZ	2024-01-30	2025-01-30	Activa
18. DESARROLLO DE SOFTWARE	JOSE ALVARO GONZALEZ	2024-01-30	2025-01-30	Activa
19. DESARROLLO DE SOFTWARE	JOSE ALVARO GONZALEZ	2024-01-30	2025-01-30	Activa
20. DESARROLLO DE SOFTWARE	JOSE ALVARO GONZALEZ	2024-01-30	2025-01-30	Activa
21. DESARROLLO DE SOFTWARE	JOSE ALVARO GONZALEZ	2024-01-30	2025-01-30	Activa
22. DESARROLLO DE SOFTWARE	JOSE ALVARO GONZALEZ	2024-01-30	2025-01-30	Activa
23. DESARROLLO DE SOFTWARE	JOSE ALVARO GONZALEZ	2024-01-30	2025-01-30	Activa
24. DESARROLLO DE SOFTWARE	JOSE ALVARO GONZALEZ	2024-01-30	2025-01-30	Activa
25. DESARROLLO DE SOFTWARE	JOSE ALVARO GONZALEZ	2024-01-30	2025-01-30	Activa
26. DESARROLLO DE SOFTWARE	JOSE ALVARO GONZALEZ	2024-01-30	2025-01-30	Activa
27. DESARROLLO DE SOFTWARE	JOSE ALVARO GONZALEZ	2024-01-30	2025-01-30	Activa
28. DESARROLLO DE SOFTWARE	JOSE ALVARO GONZALEZ	2024-01-30	2025-01-30	Activa
29. DESARROLLO DE SOFTWARE	JOSE ALVARO GONZALEZ	2024-01-30	2025-01-30	Activa
30. DESARROLLO DE SOFTWARE	JOSE ALVARO GONZALEZ	2024-01-30	2025-01-30	Activa
31. DESARROLLO DE SOFTWARE	JOSE ALVARO GONZALEZ	2024-01-30	2025-01-30	Activa
32. DESARROLLO DE SOFTWARE	JOSE ALVARO GONZALEZ	2024-01-30	2025-01-30	Activa
33. DESARROLLO DE SOFTWARE	JOSE ALVARO GONZALEZ	2024-01-30	2025-01-30	Activa
34. DESARROLLO DE SOFTWARE	JOSE ALVARO GONZALEZ	2024-01-30	2025-01-30	Activa
35. DESARROLLO DE SOFTWARE	JOSE ALVARO GONZALEZ	2024-01-30	2025-01-30	Activa
36. DESARROLLO DE SOFTWARE	JOSE ALVARO GONZALEZ	2024-01-30	2025-01-30	Activa
37. DESARROLLO DE SOFTWARE	JOSE ALVARO GONZALEZ	2024-01-30	2025-01-30	Activa
38. DESARROLLO DE SOFTWARE	JOSE ALVARO GONZALEZ	2024-01-30	2025-01-30	Activa
39. DESARROLLO DE SOFTWARE	JOSE ALVARO GONZALEZ	2024-01-30	2025-01-30	Activa
40. DESARROLLO DE SOFTWARE	JOSE ALVARO GONZALEZ	2024-01-30	2025-01-30	Activa
41. DESARROLLO DE SOFTWARE	JOSE ALVARO GONZALEZ	2024-01-30	2025-01-30	Activa
42. DESARROLLO DE SOFTWARE	JOSE ALVARO GONZALEZ	2024-01-30	2025-01-30	Activa
43. DESARROLLO DE SOFTWARE	JOSE ALVARO GONZALEZ	2024-01-30	2025-01-30	Activa
44. DESARROLLO DE SOFTWARE	JOSE ALVARO GONZALEZ	2024-01-30	2025-01-30	Activa
45. DESARROLLO DE SOFTWARE	JOSE ALVARO GONZALEZ	2024-01-30	2025-01-30	Activa
46. DESARROLLO DE SOFTWARE	JOSE ALVARO GONZALEZ	2024-01-30	2025-01-30	Activa
47. DESARROLLO DE SOFTWARE	JOSE ALVARO GONZALEZ	2024-01-30	2025-01-30	Activa
48. DESARROLLO DE SOFTWARE	JOSE ALVARO GONZALEZ	2024-01-30	2025-01-30	Activa
49. DESARROLLO DE SOFTWARE	JOSE ALVARO GONZALEZ	2024-01-30	2025-01-30	Activa
50. DESARROLLO DE SOFTWARE	JOSE ALVARO GONZALEZ	2024-01-30	2025-01-30	Activa
51. DESARROLLO DE SOFTWARE	JOSE ALVARO GONZALEZ	2024-01-30	2025-01-30	Activa
52. DESARROLLO DE SOFTWARE	JOSE ALVARO GONZALEZ	2024-01-30	2025-01-30	Activa
53. DESARROLLO DE SOFTWARE	JOSE ALVARO GONZALEZ	2024-01-30	2025-01-30	Activa
54. DESARROLLO DE SOFTWARE	JOSE ALVARO GONZALEZ	2024-01-30	2025-01-30	Activa
55. DESARROLLO DE SOFTWARE	JOSE ALVARO GONZALEZ	2024-01-30	2025-01-30	Activa
56. DESARROLLO DE SOFTWARE	JOSE ALVARO GONZALEZ	2024-01-30	2025-01-30	Activa
57. DESARROLLO DE SOFTWARE	JOSE ALVARO GONZALEZ	2024-01-30	2025-01-30	Activa
58. DESARROLLO DE SOFTWARE	JOSE ALVARO GONZALEZ	2024-01-30	2025-01-30	Activa
59. DESARROLLO DE SOFTWARE	JOSE ALVARO GONZALEZ	2024-01-30	2025-01-30	Activa
60. DESARROLLO DE SOFTWARE	JOSE ALVARO GONZALEZ	2024-01-30	2025-01-30	Activa
61. DESARROLLO DE SOFTWARE	JOSE ALVARO GONZALEZ	2024-01-30	2025-01-30	Activa
62. DESARROLLO DE SOFTWARE	JOSE ALVARO GONZALEZ	2024-01-30	2025-01-30	Activa
63. DESARROLLO DE SOFTWARE	JOSE ALVARO GONZALEZ	2024-01-30	2025-01-30	Activa
64. DESARROLLO DE SOFTWARE	JOSE ALVARO GONZALEZ	2024-01-30	2025-01-30	Activa
65. DESARROLLO DE SOFTWARE	JOSE ALVARO GONZALEZ	2024-01-30	2025-01-30	Activa
66. DESARROLLO DE SOFTWARE	JOSE ALVARO GONZALEZ	2024-01-30	2025-01-30	Activa
67. DESARROLLO DE SOFTWARE	JOSE ALVARO GONZALEZ	2024-01-30	2025-01-30	Activa
68. DESARROLLO DE SOFTWARE	JOSE ALVARO GONZALEZ	2024-01-30	2025-01-30	Activa
69. DESARROLLO DE SOFTWARE	JOSE ALVARO GONZALEZ	2024-01-30	2025-01-30	Activa
70. DESARROLLO DE SOFTWARE	JOSE ALVARO GONZALEZ	2024-01-30	2025-01-30	Activa
71. DESARROLLO DE SOFTWARE	JOSE ALVARO GONZALEZ	2024-01-30	2025-01-30	Activa
72. DESARROLLO DE SOFTWARE	JOSE ALVARO GONZALEZ	2024-01-30	2025-01-30	Activa
73. DESARROLLO DE SOFTWARE	JOSE ALVARO GONZALEZ	2024-01-30	2025-01-30	Activa
74. DESARROLLO DE SOFTWARE	JOSE ALVARO GONZALEZ	2024-01-30	2025-01-30	Activa
75. DESARROLLO DE SOFTWARE	JOSE ALVARO GONZALEZ	2024-01-30	2025-01-30	Activa
76. DESARROLLO DE SOFTWARE	JOSE ALVARO GONZALEZ	2024-01-30	2025-01-30	Activa
77. DESARROLLO DE SOFTWARE	JOSE ALVARO GONZALEZ	2024-01-30	2025-01-30	Activa
78. DESARROLLO DE SOFTWARE	JOSE ALVARO GONZALEZ	2024-01-30	2025-01-30	Activa
79. DESARROLLO DE SOFTWARE	JOSE ALVARO GONZALEZ	2024-01-30	2025-01-30	Activa
80. DESARROLLO DE SOFTWARE	JOSE ALVARO GONZALEZ	2024-01-30	2025-01-30	Activa
81. DESARROLLO DE SOFTWARE	JOSE ALVARO GONZALEZ	2024-01-30	2025-01-30	Activa
82. DESARROLLO DE SOFTWARE	JOSE ALVARO GONZALEZ	2024-01-30	2025-01-30	Activa
83. DESARROLLO DE SOFTWARE	JOSE ALVARO GONZALEZ	2024-01-30	2025-01-30	Activa
84. DESARROLLO DE SOFTWARE	JOSE ALVARO GONZALEZ	2024-01-30	2025-01-30	Activa
85. DESARROLLO DE SOFTWARE	JOSE ALVARO GONZALEZ	2024-01-30	2025-01-30	Activa
86. DESARROLLO DE SOFTWARE	JOSE ALVARO GONZALEZ	2024-01-30	2025-01-30	Activa
87. DESARROLLO DE SOFTWARE	JOSE ALVARO GONZALEZ	2024-01-30	2025-01-30	Activa
88. DESARROLLO DE SOFTWARE	JOSE ALVARO GONZALEZ	2024-01-30	2025-01-30	Activa
89. DESARROLLO DE SOFTWARE	JOSE ALVARO GONZALEZ	2024-01-30	2025-01-30	Activa
90. DESARROLLO DE SOFTWARE	JOSE ALVARO GONZALEZ	2024-01-30	2025-01-30	Activa
91. DESARROLLO DE SOFTWARE	JOSE ALVARO GONZALEZ	2024-01-30	2025-01-30	Activa
92. DESARROLLO DE SOFTWARE	JOSE ALVARO GONZALEZ	2024-01-30	2025-01-30	Activa
93. DESARROLLO DE SOFTWARE	JOSE ALVARO GONZALEZ	2024-01-30	2025-01-30	Activa
94. DESARROLLO DE SOFTWARE	JOSE ALVARO GONZALEZ	2024-01-30	2025-01-30	Activa
95. DESARROLLO DE SOFTWARE	JOSE ALVARO GONZALEZ	2024-01-30	2025-01-30	Activa
96. DESARROLLO DE SOFTWARE	JOSE ALVARO GONZALEZ	2024-01-30	2025-01-30	Activa
97. DESARROLLO DE SOFTWARE	JOSE ALVARO GONZALEZ	2024-01-30	2025-01-30	Activa
98. DESARROLLO DE SOFTWARE	JOSE ALVARO GONZALEZ	2024-01-30	2025-01-30	Activa
99. DESARROLLO DE SOFTWARE	JOSE ALVARO GONZALEZ	2024-01-30	2025-01-30	Activa
100. DESARROLLO DE SOFTWARE	JOSE ALVARO GONZALEZ	2024-01-30	2025-01-30	Activa
101. DESARROLLO DE SOFTWARE	JOSE ALVARO GONZALEZ	2024-01-30	2025-01-30	Activa
102. DESARROLLO DE SOFTWARE	JOSE ALVARO GONZALEZ	2024-01-30	2025-01-30	Activa
103. DESARROLLO DE SOFTWARE	JOSE ALVARO GONZALEZ	2024-01-30	2025-01-30	Activa
104. DESARROLLO DE SOFTWARE	JOSE ALVARO GONZALEZ	2024-01-30	2025-01-30	Activa
105. DESARROLLO DE SOFTWARE	JOSE ALVARO GONZALEZ	2024-01-30	2025-01-30	Activa
106. DESARROLLO DE SOFTWARE	JOSE ALVARO GONZALEZ	2024-01-30	2025-01-30	Activa
107. DESARROLLO DE SOFTWARE	JOSE ALVARO GONZALEZ	2024-01-30	2025-01-30	Activa
108. DESARROLLO DE SOFTWARE	JOSE ALVARO GONZALEZ	2024-01-30	2025-01-30	Activa
109. DESARROLLO DE SOFTWARE	JOSE ALVARO GONZALEZ	2024-01-30	2025-01-30	Activa
110. DESARROLLO DE SOFTWARE	JOSE ALVARO GONZALEZ	2024-01-30	2025-01-30	Activa
111. DESARROLLO DE SOFTWARE	JOSE ALVARO GONZALEZ	2024-01-30	2025-01-30	Activa
112. DESARROLLO DE SOFTWARE	JOSE ALVARO GONZALEZ	2024-01-30	2025-01-30	Activa
113. DESARROLLO DE SOFTWARE	JOSE ALVARO GONZALEZ	2024-01-30	2025-01-30	Activa
114. DESARROLLO DE SOFTWARE	JOSE ALVARO GONZALEZ	2024-01-30	2025-01-30	Activa
115. DESARROLLO DE SOFTWARE	JOSE ALVARO GONZALEZ	2024-01-30	2025-01-30	Activa
116. DESARROLLO DE SOFTWARE	JOSE ALVARO GONZALEZ	2024-01-30	2025-01-30	Activa
117. DESARROLLO DE SOFTWARE	JOSE ALVARO GONZALEZ	2024-01-30	2025-01-30	Activa
118. DESARROLLO DE SOFTWARE	JOSE ALVARO GONZALEZ	2024-01-30	2025-01-30	Activa
119. DESARROLLO DE SOFTWARE	JOSE ALVARO GONZALEZ	2024-01-30	2025-01-30	Activa
120. DESARROLLO DE SOFTWARE	JOSE ALVARO GONZALEZ	2024-01-30	2025-01-30	Activa
121. DESARROLLO DE SOFTWARE	JOSE ALVARO GONZALEZ	2024-01-30	2025-01-30	Activa
122. DESARROLLO DE SOFTWARE	JOSE ALVARO GONZALEZ	2024-01-30	2025-01-30	Activa
123. DESARROLLO DE SOFTWARE	JOSE ALVARO GONZALEZ	2024-01-30	2025-01-30	Activa
124. DESARROLLO DE SOFTWARE	JOSE ALVARO GONZALEZ	2024-01-30	2025-01-30	Activa
125. DESARROLLO DE SOFTWARE	JOSE ALVARO GONZALEZ	2024-01-30	2025-01-30	Activa
126. DESARROLLO DE SOFTWARE	JOSE ALVARO GONZALEZ	2024-01-30	2025-01-30	Activa
127. DESARROLLO DE SOFTWARE	JOSE ALVARO GONZALEZ	2024-01-30	2025-01-30	Activa
128. DESARROLLO DE SOFTWARE	JOSE ALVARO GONZALEZ	2024-01-30	2025-01-30	Activa
129. DESARROLLO DE SOFTWARE	JOSE ALVARO GONZALEZ	2024-01-30	2025-01-30	Activa
130. DESARROLLO DE SOFTWARE	JOSE ALVARO GONZALEZ	2024-01-30	2025-01-30	Activa

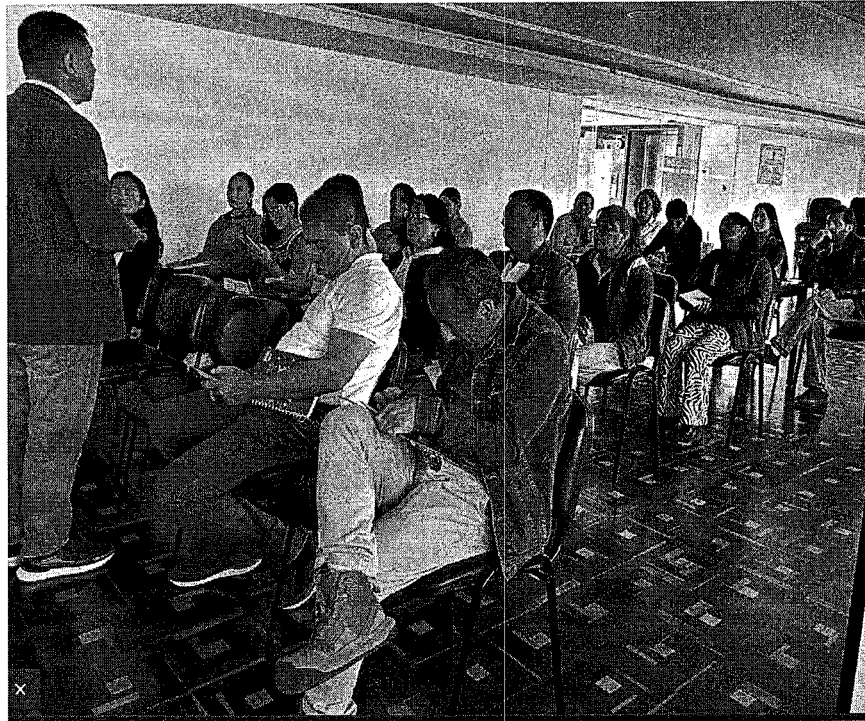
- El 30 de enero se realiza capacitación al personal dispuesto por la entidad, comprendidas dentro del contrato suscrito.



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



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



		PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL			Página 1 de 1		
		FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA			Código: GD-FR-004		
					Versión: 1		
					Vigente a partir de: 19/09/24		
FECHA: 20 de enero de 2026				HORA INICIO: 10:30		HORA FIN: 12:00	
TEMA: Actualización de conocimientos tecnológicos "Gestión"							
NOMBRE DE QUIEN LIDERA O PRESIDE: Camilo Alejandro Páez Lozano							
N°	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	EMPRESA, UNIDAD, O DEPENDENCIA	DATOS DE CONTACTO		FIRMA
					CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	
1	PSPP	LUIS FIDEL JIMÉNEZ BAEZ	98207577	ADCOM	3142955378	luis.jimenez@adcom.gov.co	Luis Jimenez
2	TSD	Ledy yessenia Sánchez González	53038258	OJEX	3056786999	ledy.sanchez@ojex.gov.co	Ledy Sánchez
3	AAAD	Mario Farián Valencia Cárdenas	30518008	OPPA	3218542767	mario.valencia@oppa.gov.co	Mario Farián
4	AAAD	Yasmin Rocio Avelar	103243686	Presidencia	3132915156	yasmin.avelar@presidencia.gov.co	Yasmin Avelar
5	PSPP	Helen Terranova Ojeda Aguirre	10278661	Crocca	321782562	helen.terranova@crocca.gov.co	Helen Terranova
6	PSPP	Camila Méndez Alvarado	102452018	Geotec	314304377	camila.mendez@geotec.gov.co	Camila Méndez
7	PSPP	Monica Yañez	31661211	Geotec	320566564	monica.yanez@geotec.gov.co	Monica Yañez
8		Manuel Rodríguez A.	24272284	Disciplina	322777777	manuel.rodriguez@disciplina.gov.co	Manuel Rodríguez
9	PSPP	Lucas Rangel Bernal Ruiz	5211514	ADCOM	313300000	lucas.bernal@adcom.gov.co	Lucas Rangel
10	AVC	Norma Rios Tamayo	61772195	COVU	31201475	norma.rios@covu.gov.co	Norma Rios
11	AVC	Blanca Torres	52173413	Adm	3142955378	blanca.torres@adm.gov.co	Blanca Torres
12	AVC	Liliana Patricia Ordóñez	28134039	AFSA	312591260	liliana.ordonez@afsa.gov.co	Liliana Patricia
13		Arbela Farián Ramírez	1012351840	SUSAF	323305403	arbela.farian@susaf.gov.co	Arbela Farián
14	PSPP	Elizabeth Mikulic Rincón	51706658	Asesoría	3234001540	elizabeth.mikulic@asesoria.gov.co	Elizabeth Mikulic
15	AAAD	Maria Josefa Pacheco Ruiz	51911530	Asesoría	3139877280	maria.josefa.pacheco@asesoria.gov.co	Maria Josefa
16		Nancy Patricia Quintana Morales	52203730	TESOR	320213710	nancy.quintana@tesor.gov.co	Nancy Patricia
17		Andrés Tovar Lozano	119325249	Teléfono	311833389	andres.tovar@telefono.gov.co	Andrés Tovar
18		Daniela Quintana Gavín	100450930	Asesoría	311255363	daniela.quintana@asesoria.gov.co	Daniela Quintana
19	PSPP	Enrique Linares	5250217	COVU	311255363	enrique.linares@covu.gov.co	Enrique Linares
20	PSPP	Carmen Rosa Matamoros M	51966702	Algen	300573022	carmen.rosa@algen.gov.co	Carmen Rosa
21	PSPP	Carlos Camacho Alvarado Pineda	101479065	COVU	312394580	carlos.camacho@covu.gov.co	Carlos Camacho
22		Yolanda del Mar Farián Salazar	51769657	COVU	312767151	yolanda.farian@covu.gov.co	Yolanda del Mar

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

4.4 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.

Solicitud cancelación y activación de cuentas de correo ORAR 13 Remate

De: **Notificación** (notificaciones@juzgado13.org.ve)
Fecha: **viernes, 1 de febrero de 2020 11:29**
Para: **Yurys TELAM** (yurys.telam@pro.com.ve); **Yurys TELAM** (yurys.telam@pro.com.ve)
Asunto: **Solicitud cancelación y activación de cuentas de correo ORAR**

Correo No. 0020-FORPO-ORAR-302-19-29

Rogelio D.C., 02 de febrero de 2020

Ingeniero
YURY LATORRE CAPERA
Comandante Oficina de Tecnologías de la Información de las Comandancias.
Fondo Rotatorio de la Policía
Cundin

Asunto: Solicitud Cancelación y activación cuentas

Confiat saludos

De manera atenta me permito solicitar disponer de las acciones necesarias, para liberar las cuentas de correo electrónico y/o usuarios del personal que se relacionan más adelante, quienes en la actualidad no cuentan con vinculo laboral con la entidad (Oficina Asesora Jurídica).

1. **Don Edilson Arana Duréndez**
2. **Gina Mariely Peña López**
3. **Angie Verónica Rodríguez Castro**
4. **Javier Acosta Quiñonez**
5. **Jorge Néstor Ruiz Hernández**
6. **Yvonne Condaia Sierra Fernández**

Importante señalar que en la dependencias también se encontraba adscrito al doctor YESHON RODRIGO CASTILLO BRISQUE, quien ocupaba el cargo o empleo de Jefe de Oficina.

Confirmando a su vez, se solicita amablemente la asignación de cuentas electrónicas y/o usuarios, para los funcionarios que a continuación se relacionan, quienes en la actualidad tienen vinculo laboral con la entidad. **EN CAUCHO DE SUPERVISENDO**, ocupando los viceministros de los departamentos antes mencionados a su:

- **DEPILDINE ARAS MOLINA**
- C.C No.: 1564518957
- Cel: 3011321034
- **ESTERAN LIENEGAS AREVALO**
- C.C. No.: 1000508957
- Cel: 3168185303
- **XOMANN SEBASTIAN BOTELO RINCON**
- C.C No.: 1670566813
- Cel: 3233183648
- **ANGGY DANIELA LÓPEZ MESA**
- C.C. No.: 1996335439
- Cel: 3154046530

Solicitud cancelación y activación de cuentas de correo GURU

3 Resumen

NOTIFICACIONES QUE DE

Ferie: No. Funcionarios Judiciales

CC: @ Jefatura TALEM

Responder

Responder a todos

Reservar

Una lista de 10/10/2024 14:28

Buenos días, he listado en el excel los documentos de los funcionarios que se encuentran sin gestión, ya que de la secretaría no se pueden inactivar.

1. Jonn Edisson Ariana Gutierrez (2 sin terminar)
2. Gina Marcela Peña Lopez usuario inactivo desde enero
3. Jorge Vargas Rodriguez Centro (usuario inactivo desde enero)
4. Ismael Alcayza Quiñones (usuario sin gestión asignado)
5. Jorge Miguel Nur. Hernández (usuario sin gestión asignado)
6. María Camila Sierra Fernández (usuario inactivo desde enero)
7. YERSON RODRIGO CASTILLO PRUEBO (1 sin terminar)

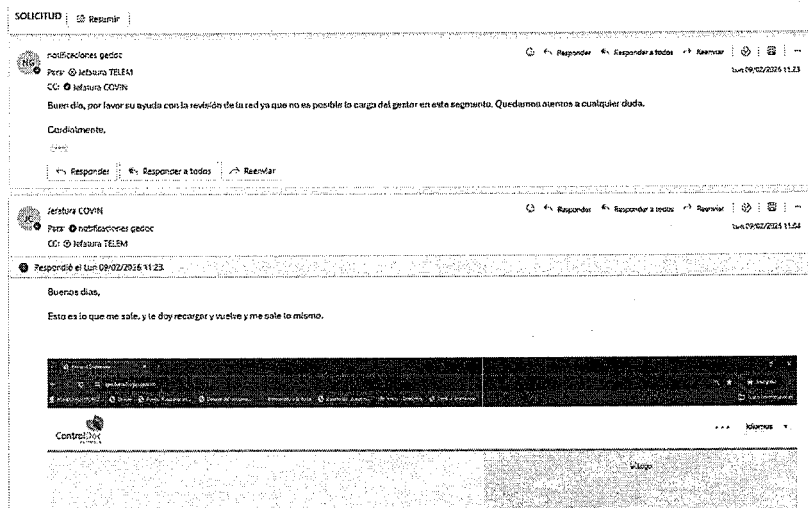
Usuario	En proceso trámite	En trámite	Gestión en curso	Expendido	Dentro de los términos	Fuera de los términos	Ex. fuera términos	Completado
Alfonso Gonzalez Pineda/Carla	0	1	64	0	79	2	10	👍
LAURENCEA S. ESTER FERNANDEZ	0	0	28	0	0	2	0	👍
ANABELA GARCIA GARCIA PUERTO	1	1	79	0	1	2	18	👍
Orlando Castañeda Iniguez Sarmiento	1	0	6	0	1	0	1	👍
NATALIE DE LA FUENTE	1	0	9	0	0	1	1	👍
Victorio Balaguer Caceres Brando	0	4	29	0	0	4	4	👍
ELIZABETH GARCIA	18	0	117	0	35	17	116	👍
Estel Pineda/Carla Quiroga	4	0	8	0	0	1	3	👍
ANDREA ESTHER MORA VALCARRAZ	1	0	1	0	0	1	1	👍
JOHANNA MORA SANCHEZ/ JORDAN	1	0	0	0	0	0	1	👍
Isabel Cecilia Pineda Sarmiento	1	0	0	0	0	0	1	👍
OSCAR MARGARITA PARRA	0	0	0	0	1	0	2	👍

Las bandejas que contienen documentos sin terminar, no se pueden inactivar, desde la jefatura deben tomar la gestión y enviarla a otro funcionario de su dependencia o transferir el caso

GESTIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO

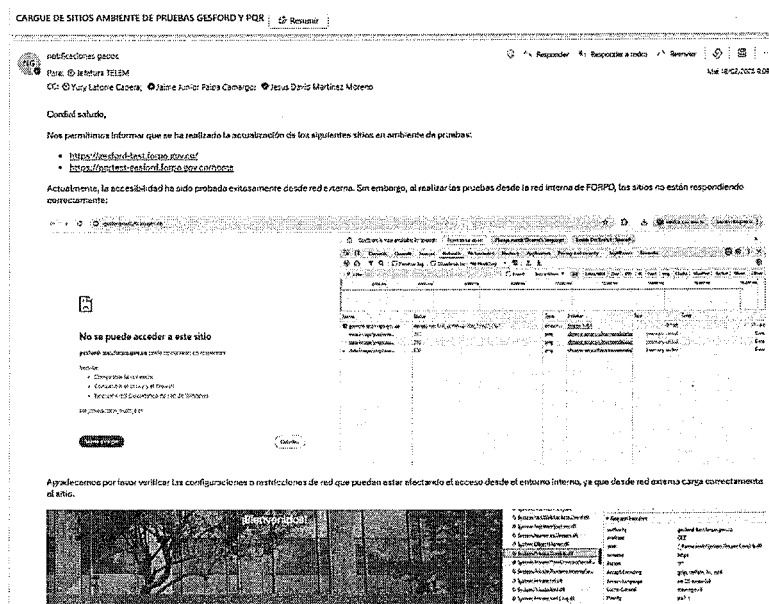
Informe de ejecución de actividades del proyecto

- 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.



- 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.

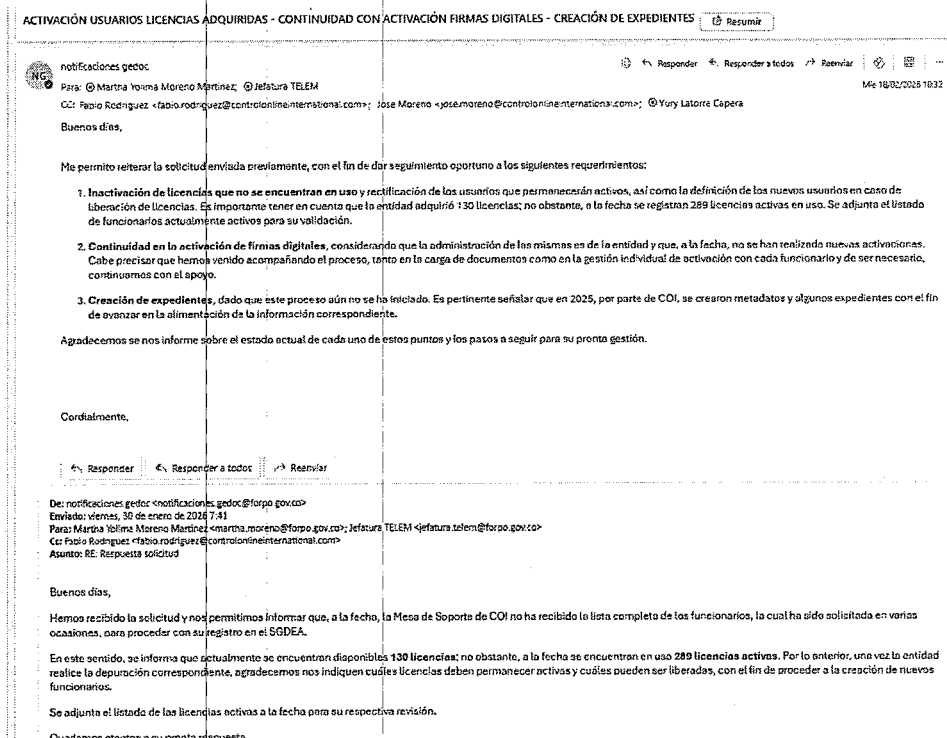
- <https://gesford-test.forpo.gov.co/>
- <https://pqrttest-gesford.forpo.gov.co/home>



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.



- 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

Envío licencias GESTORD por cada dependencia

Jefatura GEDOC
Para: @gestordoc@controlonlineinternational.com
CC: Katherine Celis <kcelis@controlonlineinternational.com>
Respondido el Lun 19/02/2025 11:55

Como No 040 FORPO- GEDOC

Buenos tardes,

Ingeniera
KATHERINE CELIS PASTRANA
Profesional de apoyo a la Coordinación
Entidad

De manera atenta y respetuosa me permito enviar el archivo adjunto, el cual contiene las licencias de la herramienta de gestión GESTORD por cada dependencia.

Nota: se envía nuevamente el archivo sumando la Jefatura DIGEM.

Cordialmente,

Tecnóloga en Gestión Empresarial
MARTHA YOLIMA MORENO MARTÍNEZ
Coordinadora Grupo Gestión Documental y
Atención al Ciudadano

RL-Envío licencias GESTORD por cada dependencia

Notificación por:
Para: @marta.moreno@controlonlineinternational.com
CC: @katherine.celis@controlonlineinternational.com
Asunto: gestión completa 2...
2025

Buen día,

En relación del formato remitido para la entrega de licencias, y entendiendo que los registros correspondientes son aquellos que no se encuentran en formato en color verde, se solicita amablemente realizar una validación por los formatos de entrega.

La atención teniendo en cuenta que, al efectuar la verificación inicial, se evidenció que algunos de los primeros usuarios relacionados a la gestión documental pertenecen a la gestión en la bandeja "SIN TRAVELAR".

En este sentido, agradeceremos afianzar la revisión correspondiente antes de remitir la solicitud de actualización de licencia, ya que la mayoría de usuarios pendientes están en el proceso, considerando que se están ingresando las licencias en la bandeja de funcionamiento, realizar la validación, desactivar la verificación y proceder la gestión del trámite respectivo.

Quedamos atentos a cualquier inquietud adicional.

Opción - Bandeja de gestión - JHON ALEXANDER CASTELLANO MARCHAND

Opción - Bandeja de gestión - MARIELA CASTAÑO MARCHAND

- 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.

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

Dir: Jhon David Martínez Moreno <jdmartinez@forpo.gov.co>
Envío: Viernes, 20 de febrero de 2026 16:41
Para: Katherine Celis <kcelis@controlonlineinternational.com>, Jefe de TIGEM
Cynthia Acosta <cacosta@forpo.gov.co>, Jefe de TIGEM <jcristina@forpo.gov.co>, Jefe de TIGEM <jcristina@forpo.gov.co>
Asunto: Notificación de Mantenimiento Preventivo - Servidor de Base de Datos Forpo-bd-sql-server-pr

Estimados equipo de Control Online International,

Por medio de la presente, informo que se llevará a cabo un mantenimiento preventivo en la instancia de base de datos Forpo-bd-sql-server-pr por este sábado 21 de febrero.

Razones del mantenimiento:

Filtros aplicados: **Compartimiento: NO CONTROLA PQRD**

Crear lista de: **Accionar**

Nombre	Estado	IP pública	IP Privada	Unidad
Forpo-bd-sql-server-pr (administración)	En mantenimiento	-	172.16.0.10	VIA Standard5 Flow

Página 1 de 1 (1 - 1 de 1 elementos totales)

- Oracle Cloud Infrastructure ha programado una migración de la base de datos por mantenimiento rutinario de hardware.
- Al ejecutarse el proceso manual, la instancia se moverá a un nodo de hardware con estado "ignora", eliminando la alerta de alta prioridad actual en la consola de administración.

Detalles de la intervención:

- Fecha: Sábado, 21 de febrero de 2026, Hora: 07:00 am
- Impacto: Se prevé una ventana de indisponibilidad breve (unos minutos) o nula se completa la migración y el servicio de los servicios de base de datos.
- Acción: Remitir a la instancia de la consola de OCI una vez se cierre de servicios afectado.

Este correo es para su confirmación y conocimiento, con el fin de coordinar, una validación de los servicios una vez terminada la ventana de mantenimiento.

Quedo atento a sus comentarios o validación.

- 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.

GESTIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO

Informe de ejecución de actividades del proyecto

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

FR Fabio Rodríguez <fabio.rodriguez@controlonlineinternational.com>
Para: Jesus David Martinez Moreno; Jefatura TELEM; Yury Latorre Capera; Jaime Junior Paipa Camargo Sáb 21/02/2026 12:28

Buen día,

Informamos que se realizó la validación tanto del gestor documental como del módulo de PQRD, evidenciando que la funcionalidad opera correctamente.

quedamos atentos a cualquier comentario



Fabio Rodríguez Rodríguez

Soporte TI

Fabio.rodriguez@controlonlineinternational.com

Avenida El Dorado #69-63 Oficina 209, Bogotá D.C.

www.controlonlineinternational.com

- 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

NG notificaciones gedoc
Para: Jefatura TELEM; Jefatura GEDOC
CC: Yury Latorre Capera; Martha Yolisma Moreno Martínez; Jose Moreno <jose.moreno@controlonlineinternational.com>; **y 1 más** Lun 23/02/2026 8:09

licencias gesford completa 1... 32 KB

Buenos días

En el marco del seguimiento al proceso de activación de las firmas digitales adquiridas por la Entidad, me permito 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. Quedamos atentos a sus comentarios.

Cordialmente

- 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 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.

GESTIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO

Informe de ejecución de actividades del proyecto

SUPERVISOR DE FIRMAS - CONSOLIDADO FIRMAS DIGITALES GSE 2026 Resumir

notificaciones gseoc

Para: @ Jefatura TELEMA; @ Jefatura GSEOC
CC: @ Yury Latorre Casero; @ Martha Yelina Moreno Martinez; Jose Moreno <jose.moreno@controlonlineinternational.com>; y 1 más

Lun 23/02/2026 09:32

Importancia alta

Buenos días, se solicita con urgencia la definición del supervisor designado para ser habilitado con perfil de acceso y administración en la nueva plataforma. 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 seguimiento de las actividades relacionadas con el proceso de emisión, aprobación y activación de los certificados de firma digital.

En caso de que el supervisor actualmente designado continúe ejerciendo dicha función, se solicita igualmente el envío de la información para efectos de validación y actualización en la nueva plataforma. En caso contrario, y si la entidad considera pertinente designar a un nuevo funcionario, por favor realizar la actualización de los accesos a nombre del nuevo responsable. La información requerida es la siguiente:

- Nombre completo
- Número de documento de identidad
- Teléfono celular (contacto directo)
- Correo electrónico (contacto directo)
- Dirección
- Cargo
- Nombre de la entidad
- NIT

Finalmente, con el fin de dar continuidad al proceso de asignación de solicitudes, la Mesa de Servicios de GSE establecerá contacto con la persona designada como supervisor, a fin de coordinar la capacitación sobre el uso de la nueva plataforma. La fecha y hora de la sesión serán definidas de manera conjunta, según la disponibilidad de ambos partes.

Es pertinente precisar que la capacitación sobre la nueva plataforma únicamente podrá impartirse una vez se haya creado el usuario administrador y se encuentre habilitado el respectivo cupo de certificados disponibles.

Para recordar, la fecha límite de activación o consumo, se cumple el 9 de mayo de 2026.

El 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)

Quedamos atentos a la respuesta.

<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
- 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.

- 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

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

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 Caperá; @ Martha Yolima Moreno Martínez

CC: @ Jefatura TELEM; @ Jefatura GEDOC; y 2 más

Mar 24/02/2026 11:08

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.

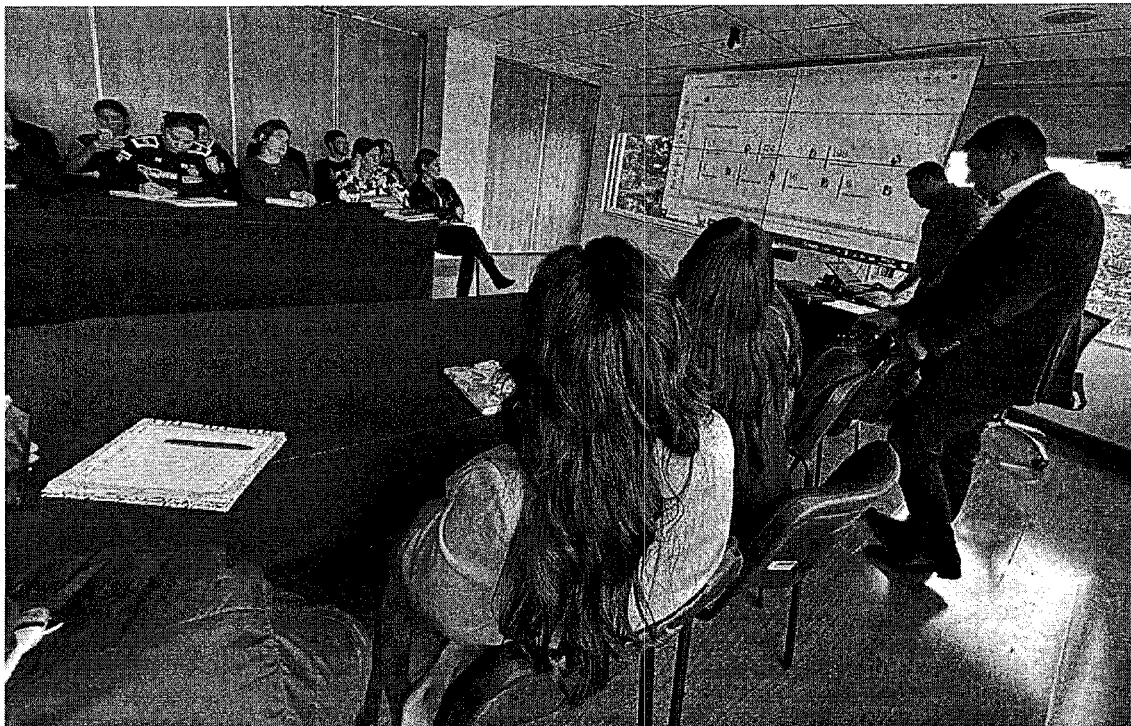
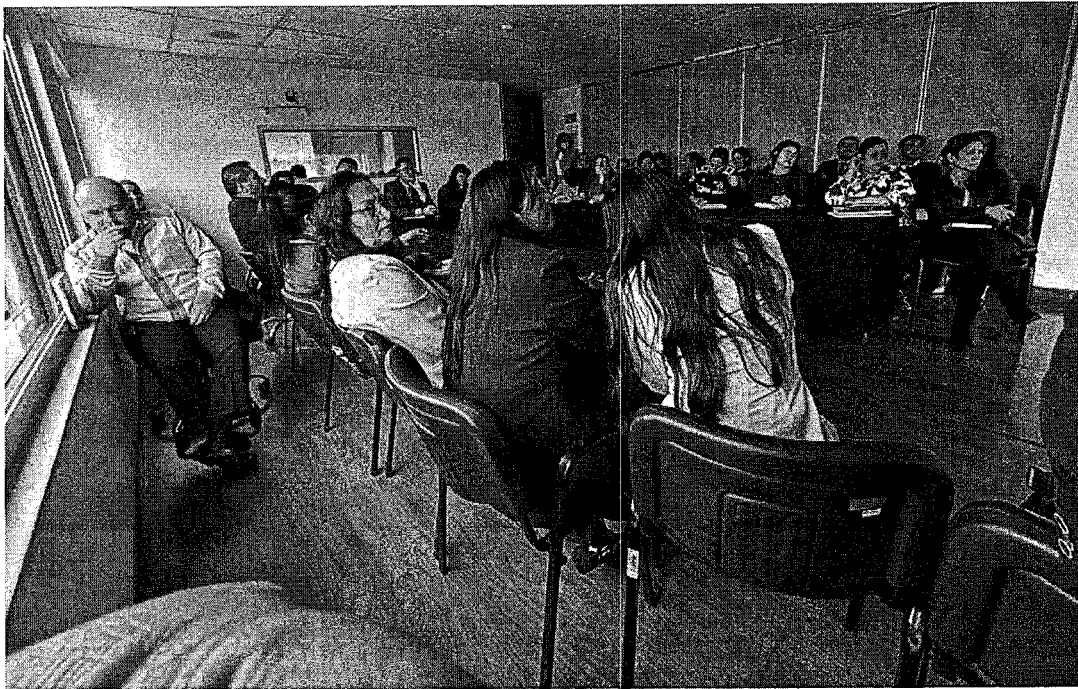
La presente solicitud tiene como finalidad contar con certeza administrativa sobre la responsabilidad de la supervisión, permitir la correcta articulación entre las dependencias involucradas y asegurar el oportuno cumplimiento de los compromisos contractuales.

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

Unirse Chatear

- 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



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

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		Página 1 de 1					
FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA		Código: GD-FR-004					
		Versión: 1					
		Vigente a partir de: 19/09/24					
FECHA: 24/02/2026							
TEMA: Capacitación Gestor							
HORA INICIO: 8:00 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	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1		Omaira Mahecha Alvarez	1024470118	GeDoc	3143042770	Saivy333@hotmail.com	[Firma]
2	ACU	Liliana Baile	52154039	CEA	313812655	Liliana.baile@cepa.gov.ec	[Firma]
3		Daniela Guillema Guzmán	1005400990	OJERI	312155363	daniela.guillema@ojeri.gov.ec	[Firma]
4		Lindy Ros Amado	1030593652	CENCU	313899791	LindyRos@cenacu.gov.ec	[Firma]
5		Catherine Wani Paez Rivera	1013046645	CENCO	315284022	Catherine.Wani@cenaco.gov.ec	[Firma]
6	HY	Sandra Helena Tola Villo	52381193	CEPLAC	310567646	sandra.helena@ceplac.gov.ec	[Firma]
7	ALPD	María Fátima Yalencia Aguado	305106003	CEPLA	3218047763	maria.fatima@cepla.gov.ec	[Firma]
8	GRF	Julia Patricia Baldrán Galagor	1091066800	DIGEN	3202168822	Julia.Patricia@digen.gov.ec	[Firma]
9	PSP	Paola Andrea Juares Cajon	53041597	DIGEN	311332043	Paolaandrea@digen.gov.ec	[Firma]
10		Nicolás David Galindo Pineda	1001284418	Presupuesto	3004044481	nicolas.david@presupuesto.gov.ec	[Firma]
11		Vicki Alexandra Numpque Vique	10216031	OTPA	3104502117	Vicki.numpque@otpa.gov.ec	[Firma]
12	PSP	Comilio Alejandro Páez Velasco	9280817	GEODC	3203405205	comilio.paez@geodc.gov.ec	[Firma]
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		Página 1 de 1					
FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA		Código: GD-FR-004					
		Versión: 1					
		Vigente a partir de: 19/09/24					
FECHA: 24-02-2026							
TEMA: Introducción Herramienta Tecnológica - 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	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	PSP	Helen Patricia Claudio Mesa	102293361	Crea	321983662	Helen.Claudio@crea.gov.ec	[Firma]
2	PSP	Walter Jaramila Buitrago	51841920	GeDoc	3138922256	walter.jaramila@geodc.gov.ec	[Firma]
3	PSP	Elizabeth Mikulic Rios	51706658	GeDoc	3234001541	elizabeth.mikulic@geodc.gov.ec	[Firma]
4	PSP	Mano del Hno. Hnato Murat	52794162	GeDoc	3134236960	mano.hnato@geodc.gov.ec	[Firma]
5		Andrés Galoni Cobello	2205527	Crea	3204312612	andres.galoni@crea.gov.ec	[Firma]
6	PSP	Rafael E. Ramirez V.	14323474	Subaf	3203007716	rafael.ramirez@subaf.gov.ec	[Firma]
7	PSP	Tatiana Frochique Murua	1026553414	Tahum	3203204596	tatiana.frochique@tahum.gov.ec	[Firma]
8	PSP	Andrés Tovar Lozano	1193252419	Tahum	3118383389	Andres.tovar@tahum.gov.ec	[Firma]
9	PSP	Alonso Rodríguez Carr	77688366	Tahum	3212749260	alonso.rodriguez@tahum.gov.ec	[Firma]
10	PSP	Juan Carlos González Pardo	1022240123	GRU-ATESI	3205053582	JuanCarlos@gru-atesi.gov.ec	[Firma]
11	PSP	Enrique Gómez Gómez	5254508	Tahum	3124113443	enrique.gomez@tahum.gov.ec	[Firma]
12	PSP	Natalia Andrea López	32050921	Tahum	3103888563	natalia.lopez@tahum.gov.ec	[Firma]
13	PSP	Julia Fernández Ramírez	1012353840	SUBAF	3233017403	julia.fernandez@subaf.gov.ec	[Firma]
14	PSP	Andrés Gómez Pineda	104479065	GeDoc	323445883	andres.gomez@geodc.gov.ec	[Firma]
15	MO	Andrés Pineda Bello	52136747	GeDoc	310441813	andres.pineda@geodc.gov.ec	[Firma]
16	PSP	Claudia Elena González	1001229623	COFIN	3208030040	claudia.gonzalez@cofin.gov.ec	[Firma]
17	PSP	Claudia Patricia Blumstein Sierra	52723741	Crea	3002646840	claudia.blumstein@crea.gov.ec	[Firma]
18	PSP	María Fernanda Macías Cordero	10060287	GeDoc	3107615175	mariafernanda@geodc.gov.ec	[Firma]
19	PD	Juliana Andrea Buitrago Rios	105755003	OTPA	320960357	juliana.buitrago@otpa.gov.ec	[Firma]
20		Jessy Lores Viteri Ortiz	100741597	GeDoc	311667777	jessy.lores@geodc.gov.ec	[Firma]
21							
22							

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.

<CONFIDENCIAL> SOLICITUD CAPACITACIÓN NUEVA RA - ORDEN DE COMPRA No. 1 - CLIENTE DIRECTO: CONTROL ONLINE INTERNATIONAL - CLIENTE FINAL: FON... X

✓ Aceptada ✓ Ocupada ✓ Unirse Chatear

<CONFIDENCIAL> SOLICITUD CAPACITACIÓN NUEVA RA - ORDEN DE COMPRA No. 1 - CLIENTE DIRECTO: CONTROL ONLINE INTERNATIONAL - CLIENTE FINAL: FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA NACIONAL - #GSE-129835

Confidencialidad

Mesa Servicios: jesus.martinez@forpo.gov.co; Katherine Celis

Mié 25/02/2026, 'de' 9:00 AM a 9:30 AM

Reunión de Microsoft Teams Desconocido

Reunión de Teams

Seguimiento

Organizador

MSI Mesa Servicios
Enviado el Martes, 24/02/2026 a las 10:35 AM

Asistentes

Tu respuesta fue "Aceptar"

✓ Aceptada: 1

Katherine Celis
Obligatorio

✓ Sin respuesta: 1

jesus.martinez@forpo.gov.co
Obligatorio

14:35

Chat Perfil Particular Privacidad Video Más Cámara Micrófono Computa Salir

MV

JN

JM

GESTIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO

Informe de ejecución de actividades del proyecto

PRIT7 PRINCIPAL SUP - JESUS DAVID MARTINEZ MORENO

Listado de convenios

Las solicitudes serán filtradas por la fecha de inicio. Si necesitan ver otras fechas, pueden hacerlo desde los campos "Fecha Inicio".

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

Versión 1.0.0 - Modificado: 09/23

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	Asignar

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 Número de documento es obligatorio	Primer nombre
Segundo nombre	Primer apellido
Segundo apellido	Correo electrónico Correo electrónico es obligatorio

Cancelar

Guardar

GESTIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO

Informe de ejecución de actividades del proyecto

AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS

Yo, **Miguel Ángel Martínez Morán**, con C.C. 9.999.999.999, en adelante "EL USUARIO", autorizo a **CONTROL ONLINE INTERNATIONAL**, con C.C. 9.999.999.999, en adelante "EL PROVEEDOR", a utilizar los datos personales que me suministro y que se encuentran en el presente documento, para los fines que se indican a continuación.

Yo, **Miguel Ángel Martínez Morán**, con C.C. 9.999.999.999, en adelante "EL USUARIO", autorizo a **CONTROL ONLINE INTERNATIONAL**, con C.C. 9.999.999.999, en adelante "EL PROVEEDOR", a utilizar los datos personales que me suministro y que se encuentran en el presente documento, para los fines que se indican a continuación.

AUTORIZACIÓN DE TÉRMINOS Y CONDICIONES

Yo, **Miguel Ángel Martínez Morán**, con C.C. 9.999.999.999, en adelante "EL USUARIO", acepto los términos y condiciones de uso que se indican a continuación.

Yo, **Miguel Ángel Martínez Morán**, con C.C. 9.999.999.999, en adelante "EL USUARIO", acepto los términos y condiciones de uso que se indican a continuación.

- 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	Nombre	Estado	Observaciones
1	GRUPO 1	Activo	
2	GRUPO 2	Activo	
3	GRUPO 3	Activo	
4	GRUPO 4	Activo	
5	GRUPO 5	Activo	
6	GRUPO 6	Activo	
7	GRUPO 7	Activo	
8	GRUPO 8	Activo	
9	GRUPO 9	Activo	
10	GRUPO 10	Activo	
11	GRUPO 11	Activo	
12	GRUPO 12	Activo	
13	GRUPO 13	Activo	
14	GRUPO 14	Activo	
15	GRUPO 15	Activo	
16	GRUPO 16	Activo	
17	GRUPO 17	Activo	
18	GRUPO 18	Activo	
19	GRUPO 19	Activo	
20	GRUPO 20	Activo	
21	GRUPO 21	Activo	
22	GRUPO 22	Activo	
23	GRUPO 23	Activo	
24	GRUPO 24	Activo	
25	GRUPO 25	Activo	
26	GRUPO 26	Activo	
27	GRUPO 27	Activo	
28	GRUPO 28	Activo	
29	GRUPO 29	Activo	
30	GRUPO 30	Activo	

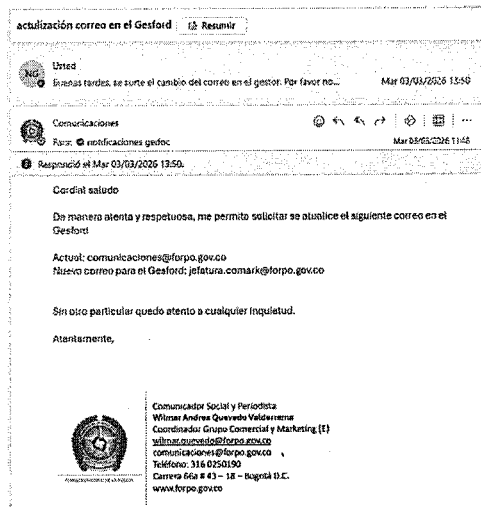
GESTIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO

Informe de ejecución de actividades del proyecto

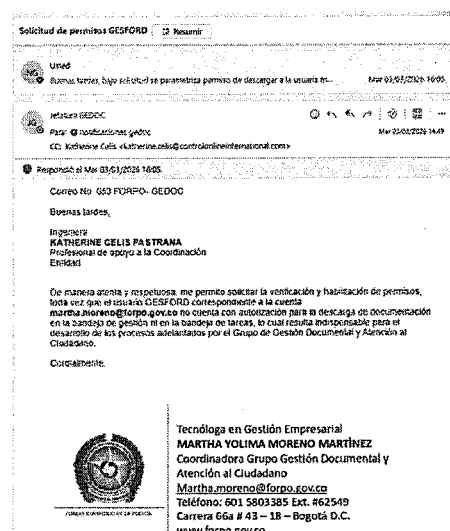
4.5 ACTIVIDADES EJECUTADAS DEL MES DE MARZO DE 2026

Se realizaron las siguientes actividades:

- El 3 de marzo, el área de Marketing solicita el cambio de correo electrónico para el usuario correspondiente a la Jefatura de Comercial y Marketing. La actualización fue realizada exitosamente y notificada el mismo día mediante correo electrónico.



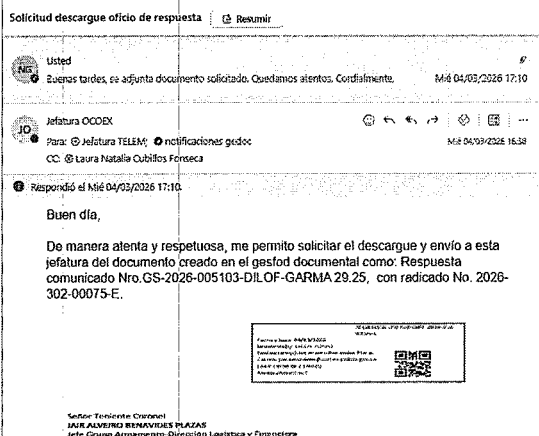
- El 3 de marzo, GEDOC solicita la parametrización del permiso de descargas para la usuaria Martha Yolima Moreno. Esta solicitud fue confirmada el mismo día mediante correo electrónico, dejando constancia de su requerimiento para el correspondiente trámite.



GESTIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO

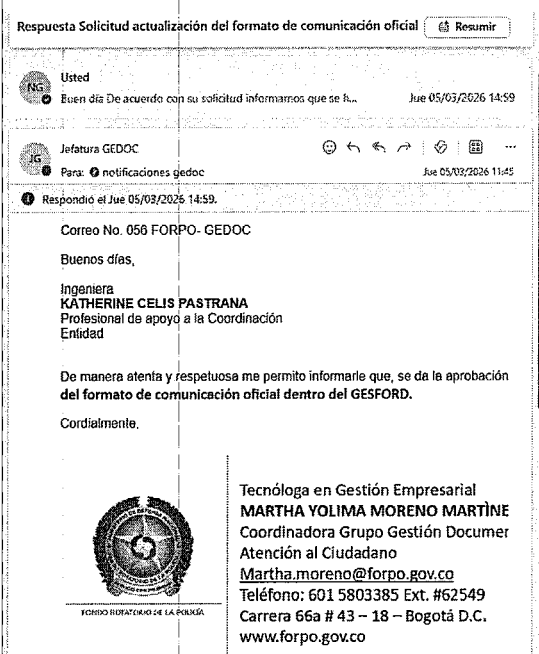
Informe de ejecución de actividades del proyecto

- El 4 de marzo, OCOEX solicita descarga y envío de radicado, se remite el adjunto mediante correo electrónico, dejando constancia de su requerimiento para el correspondiente trámite.



- El 5 de marzo se recibe una solicitud para la actualización de la plantilla de comunicación oficial en el gestor documental.

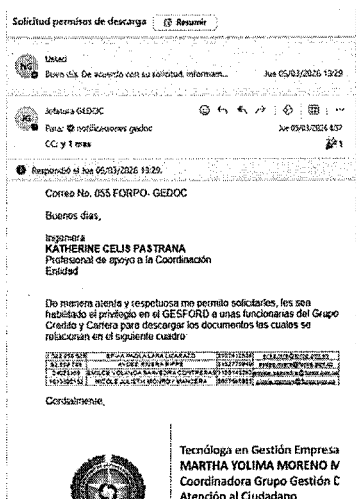
Esta solicitud tiene como objetivo ajustar el formato del documento conforme a los lineamientos establecidos por la entidad, garantizando su correcta utilización y estandarización dentro de los procesos de generación de comunicaciones oficiales.



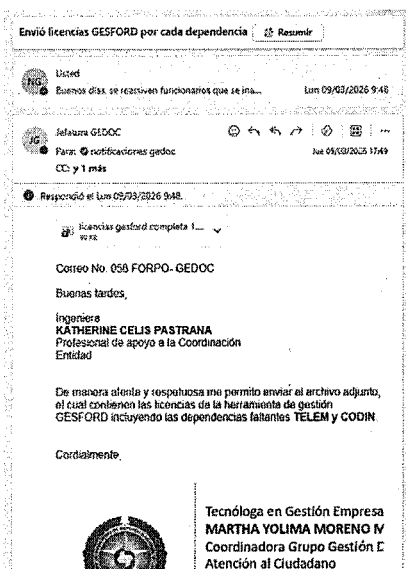
GESTIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO

Informe de ejecución de actividades del proyecto

- El 5 de marzo, GEDOC otorga la aprobación para la activación del permiso de descargas a los usuarios incluidos en la solicitud. Esta aprobación fue confirmada el mismo día mediante correo electrónico, dejando constancia formal para la ejecución del correspondiente trámite.



- El 5 de marzo, como resultado del proceso de depuración de funcionarios realizado con el fin de inactivar licencias y ajustarse al número de licencias adquiridas en el contrato vigente, se remite un archivo consolidado. En dicho archivo se relacionan los funcionarios que fueron inactivados exitosamente, así como aquellos que no pudieron ser desactivados debido a que presentan documentos pendientes de trámite en su bandeja de gestión, lo que impide completar el proceso hasta tanto se regularice su situación.



GESTIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO

Informe de ejecución de actividades del proyecto

- El 6 de marzo, se envía informe de ejecución de actividades y factura correspondiente al mes de febrero de 2026, en el marco de la Orden de Compra No. 155771-2025 suscrita con el Fondo Rotatorio de la Policía – FORPO.

Entrega Informe de Actividades – Febrero 2026 | Orden de Compra 155771-2025 – FORPO

Envío: Miércoles, 6 de marzo de 2025 9:39
Para: celia.suarez@controlonlineinternational.com, fabio.rodriguez@controlonlineinternational.com, Nicolas.Suarez@controlonlineinternational.com
Asunto: Entrega Informe de Actividades – Febrero 2026 | Orden de Compra 155771-2025 – FORPO

Confidencialmente,

De manera atenta me permito realizar la entrega del Informe de ejecución de actividades correspondiente al mes de febrero de 2026, en el marco de la Orden de Compra No. 155771-2025 suscrita con el Fondo Rotatorio de la Policía – FORPO.

Para su revisión, se adjuntan los siguientes documentos soporte:

- ANTECEDENTES HDLSI 03 FEB 2026 A 02 MAY 2026.pdf
- CERTIFICACION PARAFISCALES CONTROL ONLINE INTERNATIONAL SAS MARZO26R.pdf
- CERTIFICACION BANCARIA BANCOHEVA CTA CTE CONTROL ONLINE INTERNATIONAL SAS 20 FEB 2026.pdf
- DOCUMENTOS HERNAN DARIO SANDOVAL LONDOÑO REVISOR FISCAL.pdf
- FACTURA 80 del FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA OC 155771_v2.pdf
- PLANILLA SEGURIDAD SOCIAL ENE26-FEB26 - CONTROL ONLINE INTERNATIONAL SAS.pdf
- GPS-FOR-07 Informe Ejecución Actividades del Proyecto FEBRERO.pdf
- GPS-FOR-13 Gestión de Incidencias FORPO FEBRERO_2026.xlsx
- FACTURAS 2026.xlsx

Agradecemos realizar la respectiva revisión y validación de la documentación adjunta. En caso de requerir aclaraciones o información adicional, quedamos atentos a sus comentarios.

Confidencialmente,

- El 9 de marzo se llevó a cabo una reunión de seguimiento, con el propósito de brindar claridad sobre el consumo de las horas de desarrollo adquiridas, así como sobre el proceso relacionado con la implementación de firmas digitales.

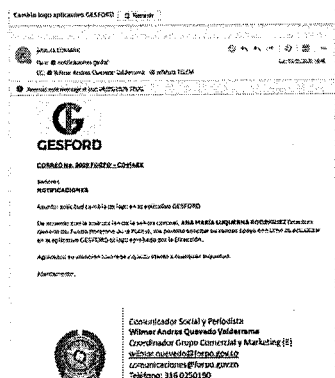
Durante la sesión, se abordaron aspectos clave como la creación de certificados y las actividades asociadas a su configuración e implementación, en el marco de los compromisos establecidos dentro del contrato. Asimismo, se alinearon expectativas y se resolvieron inquietudes respecto al alcance y ejecución de dichas actividades.

		PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		Página 1 de 1			
		FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA		Código: GD-FR-004			
				Versión: 1			
				Vigencia a partir de: 19/09/24			
FECHA: 09 - Marzo - 2026		HORA INICIO: 10:00		HORA FIN: 12:00			
TEMA: Seguimiento del Proyecto E-Foro							
NOMBRE DE QUIEN LLEVA O PRESIDE: José María COI							
N°	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	EMPRESA, UNIDAD, O DEPENDENCIA	DATOS DE CONTACTO		FIRMA
					CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	
1		José Carlos Díaz Ortiz	31281041	COI	301600007	joscarlosdiaz@coi.gov.co	
2	ALSA	Yolanda Soledad HERNÁNDEZ	31281041	COI	301600007	yolanda.hernandez@coi.gov.co	
3		José Mario Díaz	31281041	COI	301600007	josemario.diaz@coi.gov.co	
4	ALSA	María Victoria VARGAS	31281041	COI	301600007	maria.vargas@coi.gov.co	
5		Roberto Carlos Rodríguez	31281041	COI	301600007	roberto.rodriguez@coi.gov.co	
6	RFP	Camilo Alejandro GARCÍA RODRÍGUEZ	31281041	COI	301600007	camilo.garcia@coi.gov.co	
7	RFP	Yany Mauricio GARCÍA RODRÍGUEZ	31281041	COI	301600007	yany.mauricio@coi.gov.co	
8		Fabio Alonso RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ	31281041	COI	301600007	fabio.alonso@coi.gov.co	
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							

GESTIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO

Informe de ejecución de actividades del proyecto

- El 9 de marzo la entidad solicita actualizar en el aplicativo GESFORD el logo aprobado por la Dirección, sin embargo, se solicita a la entidad dar claridad sobre si se debe cambiar el logo de la entidad y cargar el del gestor o si se combinan los dos logos.



- El 10 de marzo Atención al ciudadano solicita cambio en los tiempos de respuesta de los Derechos de Petición, esta edición fue confirmada el mismo día mediante correo electrónico informando que se realizó la parametrización de los tiempos de respuesta correspondientes a cada una de las tipologías del correo, con el fin de optimizar la gestión y asegurar el cumplimiento de los tiempos establecidos para la atención de las solicitudes. La tipología de consultas no está dentro de la TRD suministrada por la entidad.

tiempos de respuesta. [Resumir](#)

Usted
Buenos días, Se informa que se realizó la parametrización de los tiempos... Mar 10/03/2026 11:27

forpo
Para: @notificaciones gedoc Mar 10/03/2026 11:22
Respondió el Mar 10/03/2026 11:27.

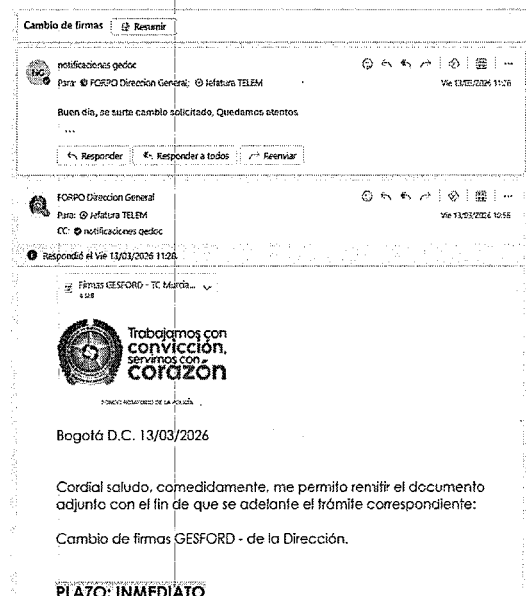
Correo FORPO- ATECI
Bogotá, D.C. 10-03-2026

CLASIFICACIÓN Y TIPOLOGÍA	FORMATO O MEDIO REGISTRO	TIEMPO DE RESPUESTA	NORMATIVA O EXPLICACIÓN
PETICIONES (P)	Se reciben a través de: • Módulo PQRSOF en la página web institucional. • Correo electrónico institucional. • Ventanilla única. • Buzón de sugerencias. Todas deben radicar-se en el Sistema de Gestión Documental Electrónico de Archivo-GESFORD (Módulo PQRSOF).	Peticiones de interés general o particular: 15 días hábiles. Peticiones de documentos e información: 10 días hábiles. Peticiones entre autoridades: 10 días hábiles.	Artículo 23 de la Constitución Política. Artículos 13 y 14 de la Ley 1755 de 2015. Artículo 14 establece los términos máximos para resolver peticiones.
DERECHOS DE PETICIÓN (D)	Módulo PQRSOF en la página web institucional. • Correo electrónico institucional. • Ventanilla única. • Buzón de sugerencias.	Término de respuesta: • Peticiones de interés general o particular: 15 días hábiles. • Peticiones de documentos e información: 10 días hábiles. • Peticiones entre autoridades: 10 días hábiles. • Consultas: 30 días hábiles.	• Artículo 23 de la Constitución Política de Colombia. • Ley 1755 de 2015, artículos 13, 14 y 28, por medio de la cual se regula el derecho fundamental de petición. • El artículo 14 establece los términos para resolver las distintas

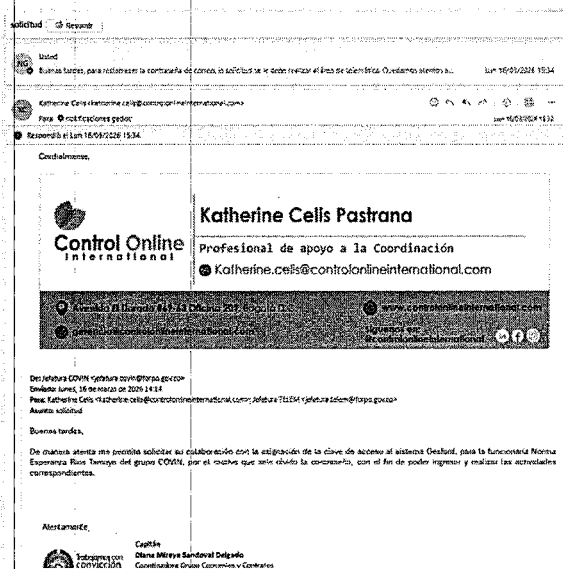
GESTIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO

Informe de ejecución de actividades del proyecto

- El 13 de marzo la DIGEN solicita cambio de firmas por cambio en la dirección de la entidad. Se surte el cambio y se informa el mismo día vía correo.



- El 16 de marzo, COVIN solicitó el cambio de contraseña para el ingreso al gestor. El mismo día se informó vía correo que esta solicitud debe ser gestionada con el área de Telemática para el restablecimiento de la contraseña de correo, ya que el acceso al SGDEA se realiza mediante DA.



GESTIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO

Informe de ejecución de actividades del proyecto

- El 17 de marzo, se informa a la entidad que actualmente se ha identificado un comportamiento en la plataforma ControlDoc®, relacionado con una actualización automática del motor Chromium, el cual es utilizado por diversos navegadores web.

Dicha actualización fue implementada directamente por el proveedor del motor del navegador y no fue previamente documentada ni notificada, lo que ha generado cambios en la forma en que se procesan algunos elementos gráficos de la aplicación.

La situación puede presentarse en navegadores basados en Chromium, tales como:

Google Chrome
Microsoft Edge
Brave

Otros navegadores que utilicen esta arquitectura, Particularmente en versiones recientes basadas en Chromium. Mientras el equipo de desarrollo realiza los ajustes correspondientes en la aplicación para restablecer la compatibilidad completa, se recomienda utilizar temporalmente alguno de los siguientes navegadores o versiones:

Mozilla Firefox
Safari

Actualización en navegadores basados en Chromium – Impacto identificado [Resumir](#)

Cordial saludo,

Nos permitimos informar que actualmente se ha identificado un comportamiento en la plataforma ControlDoc, relacionado con una actualización automática del motor Chromium, el cual es utilizado por diversos navegadores web.

Dicha actualización fue implementada directamente por el proveedor del motor del navegador y no fue previamente documentada ni notificada, lo que ha generado cambios en la forma en que se procesan algunos elementos gráficos de la aplicación.

Alcance del impacto

La situación puede presentarse en navegadores basados en Chromium, tales como:

Google Chrome

Microsoft Edge

Brave

Otros navegadores que utilicen esta arquitectura

Particularmente en versiones recientes basadas en Chromium 145.

Recomendación temporal

Mientras el equipo de desarrollo realiza los ajustes correspondientes en la aplicación para restablecer la compatibilidad completa, se recomienda utilizar temporalmente alguno de los siguientes navegadores o versiones:

Navegadores recomendados:

Mozilla Firefox

Safari

Versiones de navegadores Chromium que no presentan el comportamiento:

Google Chrome versión 145 o inferior

Microsoft Edge versión 145 o inferior

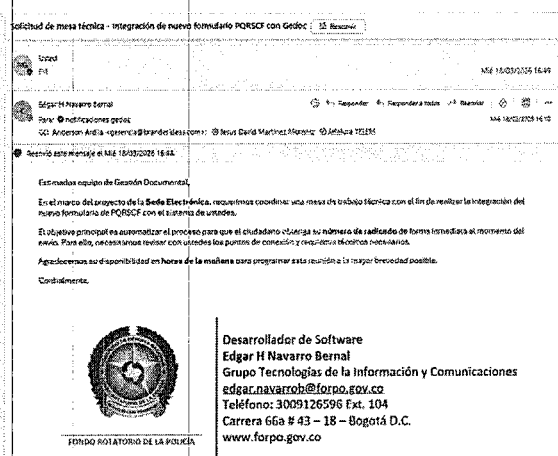
Estado del incidente

El caso ya fue escalado y notificado al equipo de desarrollo, quienes se encuentran realizando los ajustes necesarios a nivel de la

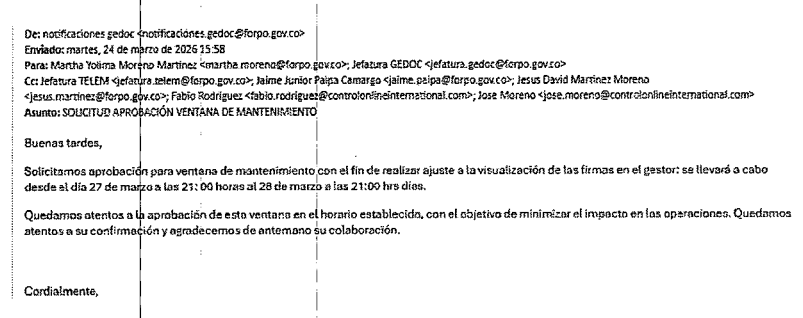
GESTIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO

Informe de ejecución de actividades del proyecto

- El 19 de marzo, en el marco de las horas contratadas para desarrollo por la entidad, se solicitó una mesa de trabajo con el objetivo principal de automatizar el proceso, de modo que el ciudadano obtenga su número de radicado de forma inmediata al momento del envío. Para ello, se requiere revisar conjuntamente los puntos de conexión y los requisitos técnicos necesarios.



- El 24 de marzo, se solicita aprobación para ventana de mantenimiento con el fin de atender el requerimiento relacionado con la implementación de servicios de firmas adicionales y la habilitación de funcionalidades de gestión de radicados desde el módulo de administrador.



- El 25 de marzo se llevó a cabo mesa de trabajo entre FORPO-BRANDER-COI, Se lleva a cabo reunión con el objetivo de analizar y definir la integración entre el sistema de PQR de la entidad y el gestor documental.

Durante la sesión, se revisan los requerimientos funcionales y técnicos necesarios para la interoperabilidad entre ambas plataformas, así como los flujos de información, validaciones y puntos de integración. Asimismo, se identifican necesidades de ajuste y se establecen

GESTIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO

Informe de ejecución de actividades del proyecto

lineamientos iniciales para garantizar una adecuada gestión, trazabilidad y centralización de la información asociada a las PQR dentro del gestor documental.

- El 26 de marzo la supervisión informa la aprobación de actualización para el 10 de abril comenzando a las 21 hrs.

APROBACION A LA SOLICITUD VENTANA DE MANTENIMIENTO Resumir

Jefatura GEDOC
Para: notificaciones gedoc
CC: Katherine Celis <katherine.celis@controlonlineinternational.com>
Correo No. 092 FORPO- GEDOC
Buenos días,
Ingeniera
KATHERINE CELIS PASTRANA
Profesional de apoyo a la Coordinación
Entidad

De manera atenta y respetuosa, me permito darle la respectiva respuesta de aprobación solicitada siguiendo el hilo del correo la cual empezara a regir el día 10 de abril de 2026 a las 21:00 horas, para su conocimiento y tramite estime pertinente.

Cordialmente,

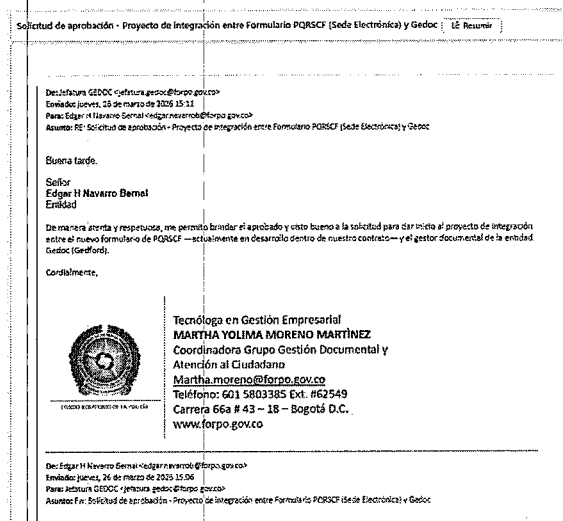

FONDO FRATERNAL DE LA POLICIA

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

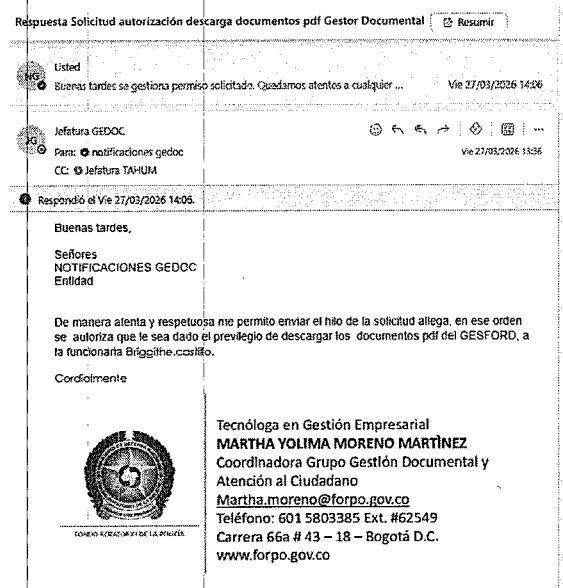
GESTIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO

Informe de ejecución de actividades del proyecto

- El 26 de marzo la entidad informa que se cuenta con el aval por parte de la supervisión del contrato para proceder con el desarrollo de la integración con el nuevo formulario de PQRSCF de la sede electrónica de FORPO.



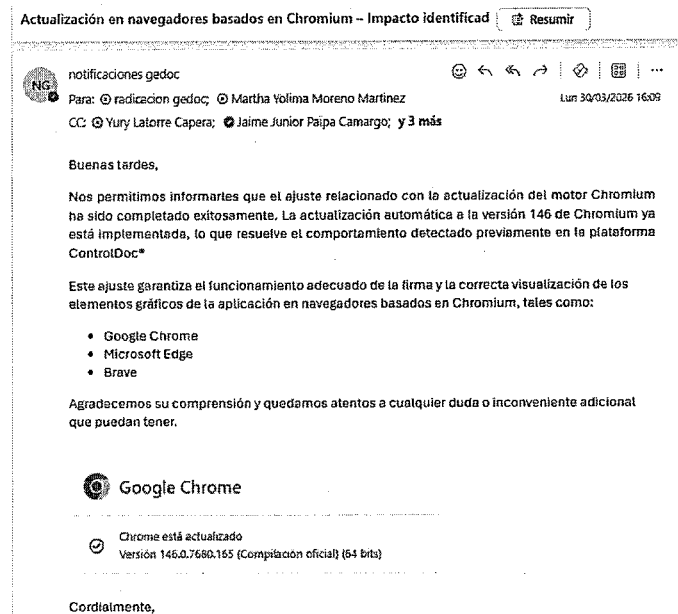
- El 27 de marzo, la supervisión aprueba el permiso de descarga para la funcionaria. La gestión se realizó y la información fue enviada el mismo día a través de correo electrónico.



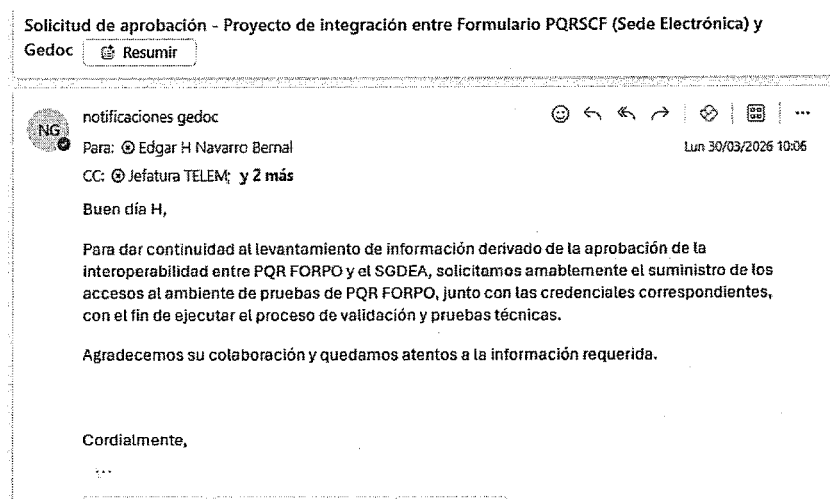
- El 30 de marzo, se notifica a la supervisión, que el ajuste relacionado con la actualización del motor Chromium ha sido completado exitosamente. La actualización automática a la versión

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

146 de Chromium ya está implementada, lo que resuelve el comportamiento detectado previamente en la plataforma ControlDoc®. Este ajuste garantiza el funcionamiento adecuado de la firma y la correcta visualización de los elementos gráficos de la aplicación en navegadores basados en Chromium.



- El 30 de marzo, se solicita el suministro de los accesos al ambiente de pruebas de PQR FORPO, junto con las credenciales correspondientes, con el fin de ejecutar el proceso de validación y pruebas técnicas para la interoperabilidad aprobada por la supervisión.



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

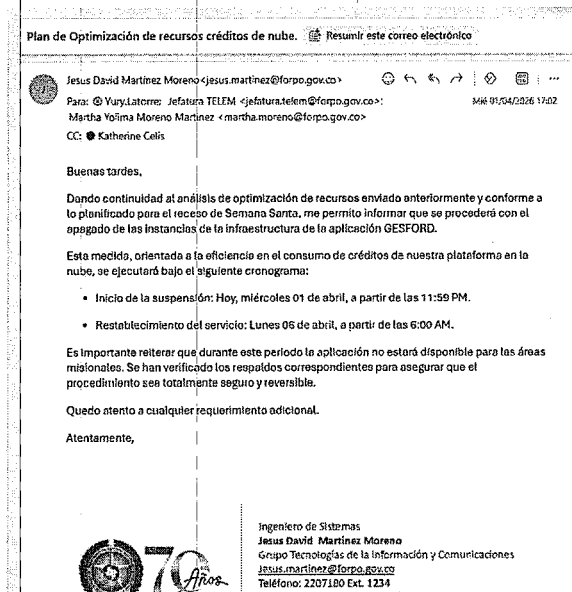
4.6 ACTIVIDADES EJECUTADAS DEL MES DE ABRIL DE 2026

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.

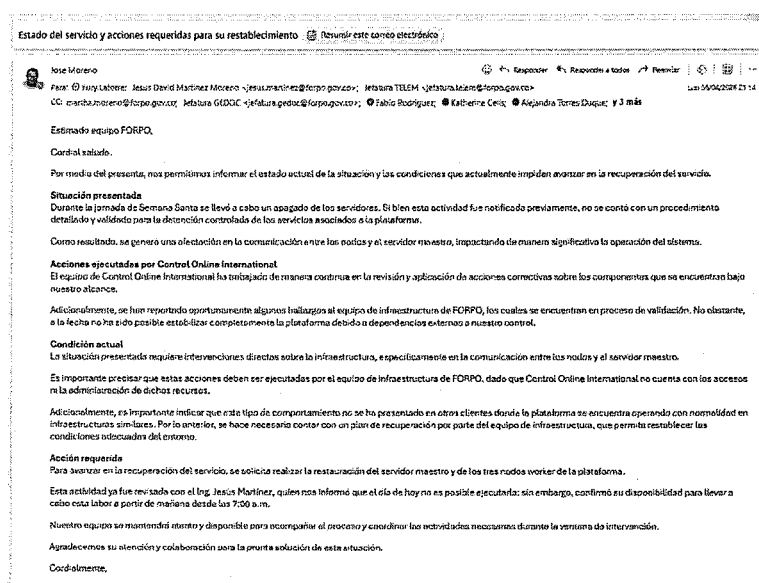
Es importante precisar que estas acciones deben ser ejecutadas por el equipo de infraestructura de FORPO, dado que Control Online International SAS no cuenta con los accesos ni la administración de dichos recursos.

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.



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

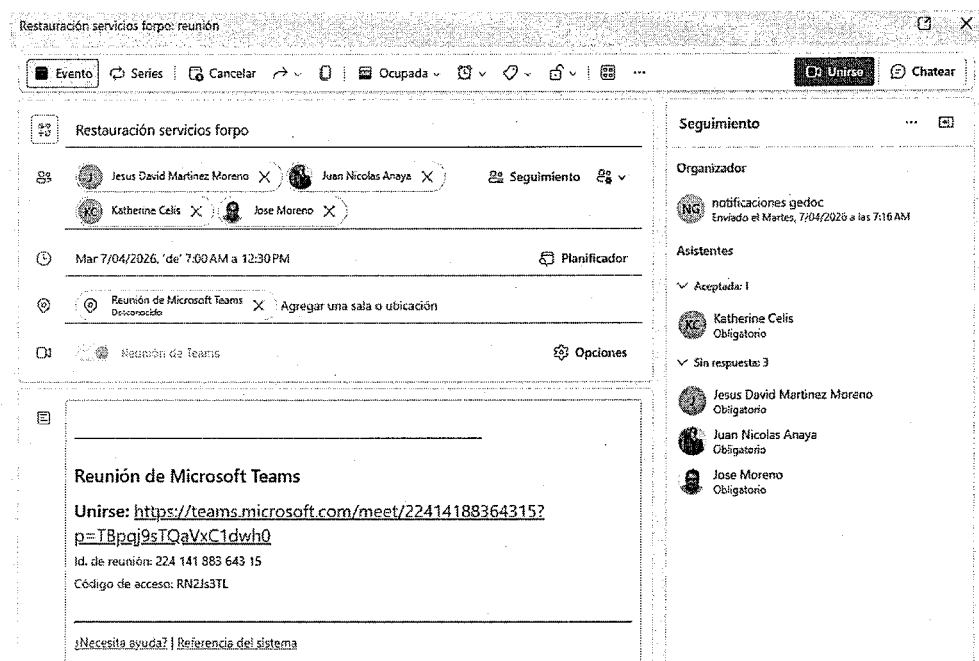
Lo que necesitamos para continuar

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:

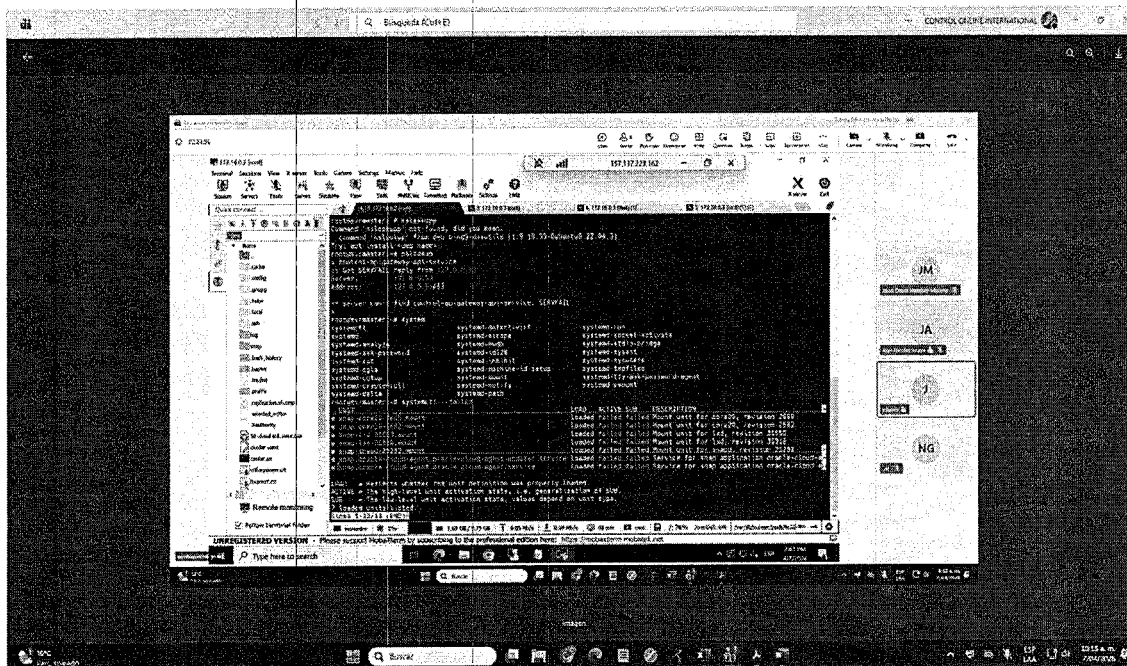
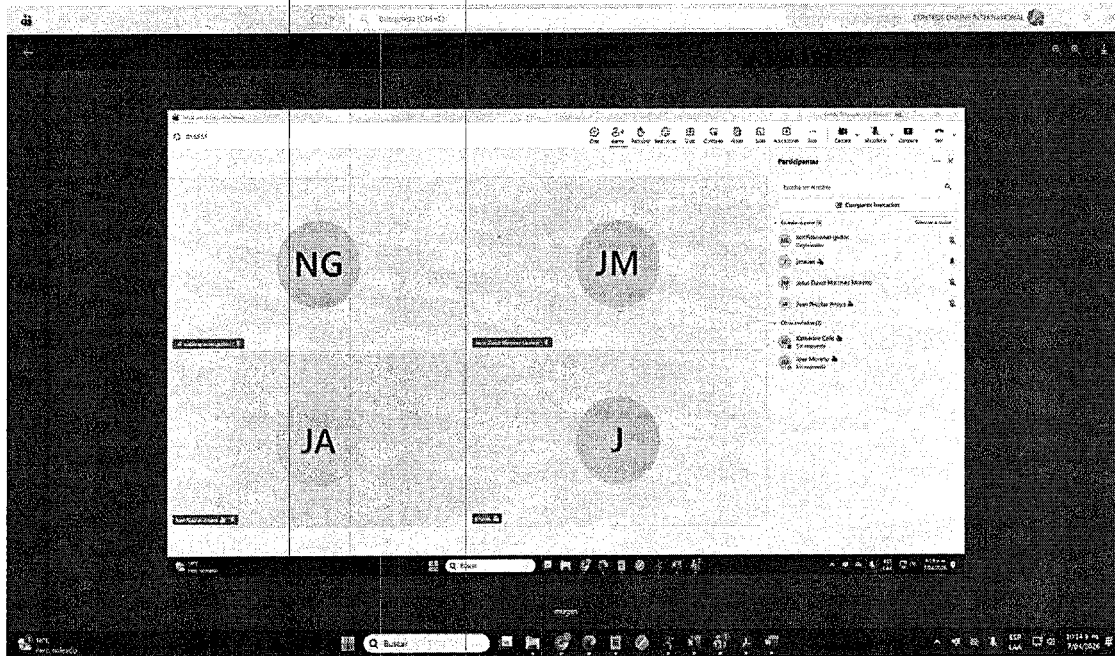
- Disponibilidad del responsable de infraestructura de FORPO con acceso completo a Oracle y las máquinas del entorno.
- Autorización y acompañamiento para ejecutar la limpieza y reinstalación de AKS o, si aplica, la recreación de máquinas desde cero.
- Confirmación de la ventana de tiempo disponible 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.



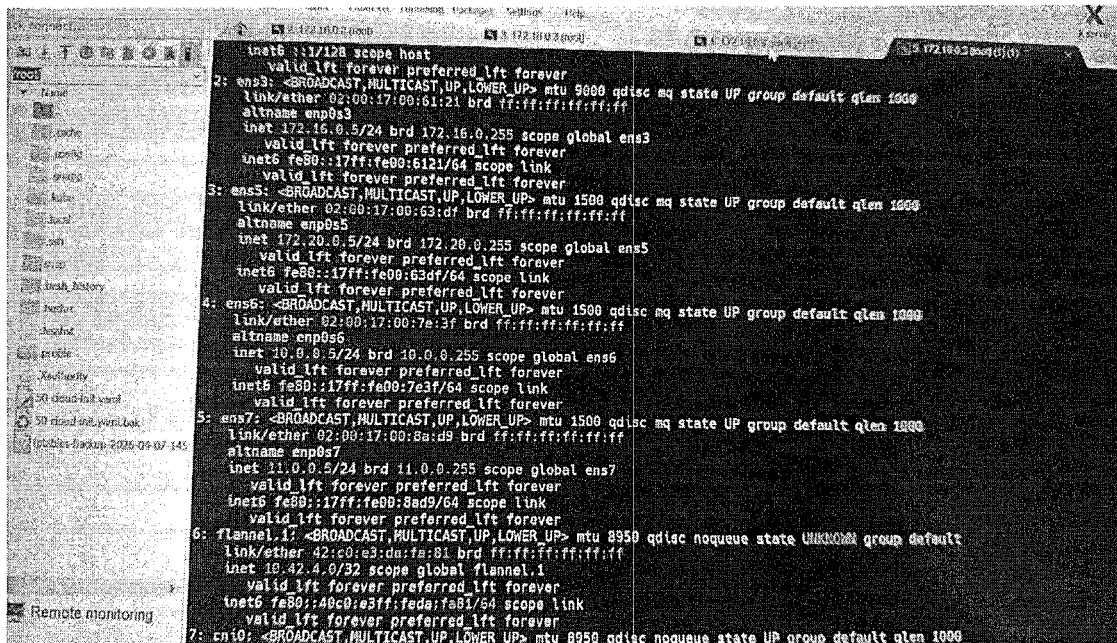
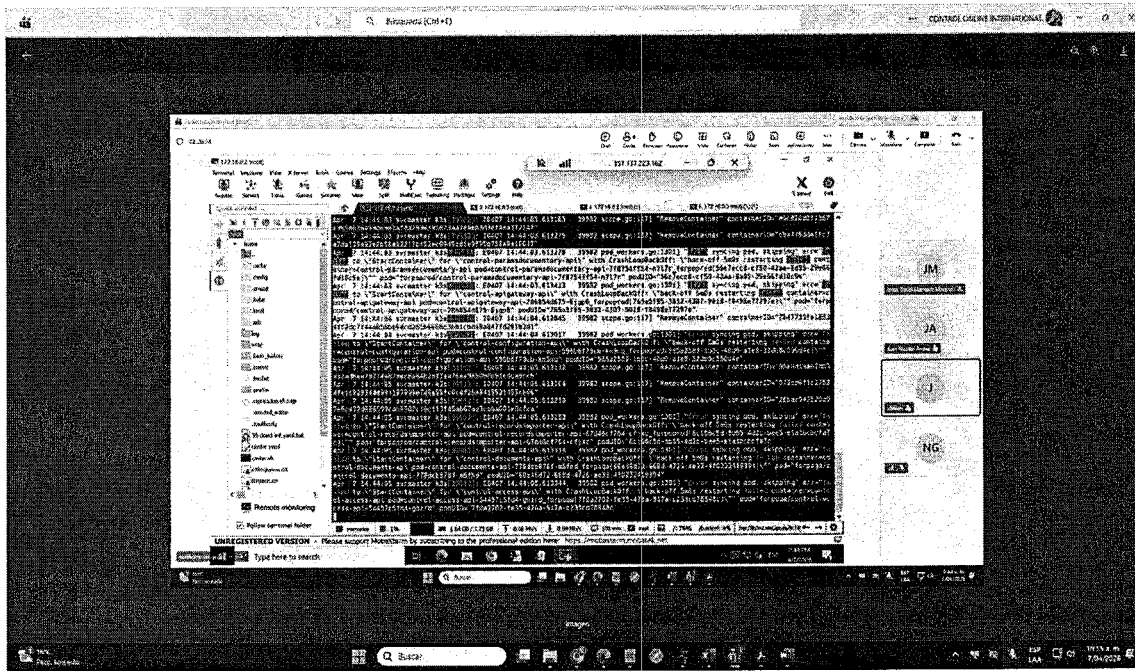
GESTIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO

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/adce1f2: <BROADCAST,MULTICAST,UP,LOWER_UP> mtu 8950 qdisc noqueue master cnio state UP group default
    link/ether ca:95:59:b8:0d:af brd ff:ff:ff:ff:ff:ff link-netns cni-00d42161-5036-20e5-306d-e43b68ebd686
    inet6 fe80::c805:59ff:feb8:daf/64 scope link
        valid_lft forever preferred_lft forever
11: veth115275c9@1f2: <BROADCAST,MULTICAST,UP,LOWER_UP> mtu 8950 qdisc noqueue master cnio state UP group default
    link/ether a8:59:ae:90:fb:c9 brd ff:ff:ff:ff:ff:ff link-netns cni-ba5aa9cc-4eb1-13b2-b478-3ac7d5b9e861
    inet6 fe80::e459:aef:fe90:fb:c9/64 scope link
        valid_lft forever preferred_lft forever
12: vethc96737c4@1f2: <BROADCAST,MULTICAST,UP,LOWER_UP> mtu 8950 qdisc noqueue master cnio 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-ea2a-b43b68ebd686
    inet6 fe80::c88a:f1ff:fe37:686c/64 scope link
        valid_lft forever preferred_lft forever
16: veth42f2171e@1f2: <BROADCAST,MULTICAST,UP,LOWER_UP> mtu 8950 qdisc noqueue master cnio 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: veth5ef835fd@1f2: <BROADCAST,MULTICAST,UP,LOWER_UP> mtu 8950 qdisc noqueue master cnio 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-a41c7570536a
    inet6 fe80::6ca9:adff:fe2d:3965/64 scope link
        valid_lft forever preferred_lft forever
30: vethde4b3c56@1f2: <BROADCAST,MULTICAST,UP,LOWER_UP> mtu 8950 qdisc noqueue master cnio 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@1f2: <BROADCAST,MULTICAST,UP,LOWER_UP> mtu 8950 qdisc noqueue master cnio state UP group default
    link/ether 92:f8:49:a0:66:1f brd ff:ff:ff:ff:ff:ff link-netns cni-9ffa8f55-6d26-e1d6-a0d8-9cd95cb99691
    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:~#

```

```

12: vethc96737c4@1f2: <BROADCAST,MULTICAST,UP,LOWER_UP> mtu 8950 qdisc noqueue master cnio 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-ea2a-b43b68ebd686
    inet6 fe80::c88a:f1ff:fe37:686c/64 scope link
        valid_lft forever preferred_lft forever
16: veth42f2171e@1f2: <BROADCAST,MULTICAST,UP,LOWER_UP> mtu 8950 qdisc noqueue master cnio 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: veth5ef835fd@1f2: <BROADCAST,MULTICAST,UP,LOWER_UP> mtu 8950 qdisc noqueue master cnio 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-a41c7570536a
    inet6 fe80::6ca9:adff:fe2d:3965/64 scope link
        valid_lft forever preferred_lft forever
30: vethde4b3c56@1f2: <BROADCAST,MULTICAST,UP,LOWER_UP> mtu 8950 qdisc noqueue master cnio 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@1f2: <BROADCAST,MULTICAST,UP,LOWER_UP> mtu 8950 qdisc noqueue master cnio state UP group default
    link/ether 92:f8:49:a0:66:1f brd ff:ff:ff:ff:ff:ff link-netns cni-9ffa8f55-6d26-e1d6-a0d8-9cd95cb99691
    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 disable

```

GESTIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO

Informe de ejecución de actividades del proyecto

```

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                                SUB                                DESCRIPTION                                LOAD                                ACTIVE
● snap-core20-2669.mount             failed Mount unit for core20, revision 2669    loaded failed
● snap-core20-2682.mount             failed Mount unit for core20, revision 2682    loaded failed
● snap-lxd-36558.mount               failed Mount unit for lxd, revision 36558      loaded failed
● snap-lxd-36918.mount               failed Mount unit for lxd, revision 36918      loaded failed
● snap-snapd-25202.mount             failed failed Mount unit for snapd, revision 25202
02
● snap.oracle-cloud-agent.oracle-cloud-agent-updater.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

```

```

root@svr-worker2:~# nano /etc/fstab
root@svr-worker2:~# nano /etc/host
root@svr-worker2:~# nano /etc/host
root@svr-worker2:~# nano /etc/hosts
root@svr-worker2:~# nano /etc/hosts
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.oracle-cloud-agent-updater
root@svr-worker2:~#

```

GESTIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO

Informe de ejecución de actividades del proyecto

```

Apr 7 15:28:41 svrmaster systemd: 1: Started Session 3 of User root.
Apr 7 15:28:48 svrmaster k3s[969]: 10407 15:28:48.678773 969 scope.go:117] "RemoveContainer" containerID="912f9b743f8e6f1a2d06b3bc908cab49f0c1492adac22da51c0b30d5f0d6a89"
Apr 7 15:28:48 svrmaster k3s[969]: E0407 15:28:48.678938 969 pod_workers.go:1301] "Error syncing pod, skipping" err="failed to 'StartContainer' for 'control-notificationssender-api' with CrashLoopBackOff: 'Back-off pulling image 'control-notificationssender-api-6646d84bc9-mjkm': forpoprod/ee9a3f1c-49a6-4ce5-b83a-e9a13d382a61'" pod="forpoprod/control-notificationssender-api-6646d84bc9-mjkm" podUID="ee9a3f1c-49a6-4ce5-b83a-e9a13d382a61"
Apr 7 15:28:48 svrmaster k3s[969]: 10407 15:28:48.697121 969 event.go:309] "Event occurred" object="forpoqa/control-gateway-api-service" fieldPath="" kind="Service" apiVersion="v1" type="Normal" reason="UpdatedLoadBalancer" message="Updated LoadBalancer with new IPs: [172.16.0.2 172.16.0.3 172.16.0.4 172.16.0.5] -> [172.16.0.2 172.16.0.3 172.16.0.4 172.16.0.5]"
Apr 7 15:28:50 svrmaster k3s[969]: E0407 15:28:50.678866 969 pod_workers.go:1301] "Error syncing pod, skipping" err="failed to 'StartContainer' for 'control-hangfire-api' with ImagePullBackOff: 'Back-off pulling image 'controlhangfire-service-10982': rpc error: code = NotFound desc = failed to pull and unpack image 'controlhangfire-service-10982': controldoc.azurecr.io/control-hangfire-service:10982" failed to resolve reference 'controldoc.azurecr.io/control-hangfire-service:10982': not found" pod="forpoqa/control-hangfire-api-7f9bccc47f" podUID="d602a370-4a13-43ff-8794-f49077401c0e"
Apr 7 15:28:52 svrmaster k3s[969]: 10407 15:28:52.714666 969 event.go:309] "Event occurred" object="forpoqa/control-gateway-api-service" fieldPath="" kind="Service" apiVersion="v1" type="Normal" reason="UpdatedLoadBalancer" message="Updated LoadBalancer with new IPs: [172.16.0.2 172.16.0.3 172.16.0.4 172.16.0.5] -> [172.16.0.2 172.16.0.3 172.16.0.4 172.16.0.5]"
Apr 7 15:28:54 svrmaster k3s[969]: E0407 15:28:54.679000 969 pod_workers.go:1301] "Error syncing pod, skipping" err="failed to 'StartContainer' for 'control-paramstrd-api' with ImagePullBackOff: 'Back-off pulling image 'controlparamstrd-api-11033': rpc error: code = NotFound desc = failed to pull and unpack image 'controlparamstrd-api-11033': controldoc.azurecr.io/control-paramstrd-api:11033" failed to resolve reference 'controldoc.azurecr.io/control-paramstrd-api:11033': not found" pod="forpoqa/control-paramstrd-api-11033" podUID="430f605d-fb14-4693-9e29-992544da64b7"
Apr 7 15:28:59 svrmaster k3s[969]: 10407 15:28:59.675336 969 scope.go:117] "RemoveContainer" containerID="912f9b743f8e6f1a2d06b3bc908cab49f0c1492adac22da51c0b30d5f0d6a89"
Apr 7 15:28:59 svrmaster k3s[969]: E0407 15:28:59.675609 969 pod_workers.go:1301] "Error syncing pod, skipping" err="failed to 'StartContainer' for 'control-notificationssender-api' with CrashLoopBackOff: 'Back-off pulling image 'control-notificationssender-api-6646d84bc9-mjkm': forpoprod/ee9a3f1c-49a6-4ce5-b83a-e9a13d382a61'" pod="forpoprod/control-notificationssender-api-6646d84bc9-mjkm" podUID="ee9a3f1c-49a6-4ce5-b83a-e9a13d382a61"
Apr 7 15:29:05 svrmaster k3s[969]: E0407 15:29:05.675143 969 pod_workers.go:1301] "Error syncing pod, skipping" err="failed to 'StartContainer' for 'control-hangfire-api' with ImagePullBackOff: 'Back-off pulling image 'controlhangfire-service-10982': rpc error: code = NotFound desc = failed to pull and unpack image 'controlhangfire-service-10982': controldoc.azurecr.io/control-hangfire-service:10982" failed to resolve reference 'controldoc.azurecr.io/control-hangfire-service:10982': not found" pod="forpoqa/control-hangfire-api-7f9bccc47f" podUID="d602a370-4a13-43ff-8794-f49077401c0e"
  
```

```

Tolerations:
node.kubernetes.io/not-ready:NoExecute op=Exists for 300s
node.kubernetes.io/unreachable:NoExecute op=Exists for 300s

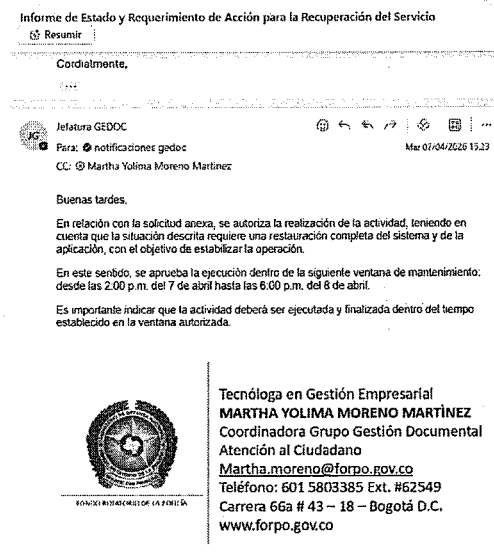
Events:
Type Reason Age From Message
-----
Normal Scheduled 25m default-scheduler Successfully assigned forpoqa/control-hangfire-api-7f9bccc47f to svrmaster
Normal Pulling 22m (x5 over 25m) kubelet Pulling image "controldoc.azurecr.io/control-hangfire-service:10982"
Warning Failed 22m (x5 over 25m) kubelet Failed to pull image "controldoc.azurecr.io/control-hangfire-service:10982": rpc error: code = NotFound desc = failed to pull and unpack image "controldoc.azurecr.io/control-hangfire-service:10982": failed to resolve reference "controldoc.azurecr.io/control-hangfire-service:10982": controldoc.azurecr.io/control-hangfire-service:10982: not found
Warning Failed 22m (x5 over 25m) kubelet Error: ErrImagePull
Warning BackOff 10m (x61 over 25m) kubelet Back-off pulling image "controldoc.azurecr.io/control-hangfire-service:10982"
Warning Failed 10m (x61 over 25m) kubelet Error: ImagePullBackOff
Warning FailedCreatePodSandbox 9m32s kubelet Failed to create pod sandbox: rpc error: code = Unknown desc = "failed to setup network for sandbox '6b5ad02a5e414c2c5a5d533c576b42acfb12dfef76d925f87baf02b602': file type 'flannel' failed to load flannel 'subnet.env' file: open /run/flannel/subnet.env: no such file or directory"
Normal SandboxChanged 9m31s (x2 over 9m32s) kubelet Pod sandbox changed, it will be killed and re-created.
Normal Pulling 6m13s (x5 over 9m21s) kubelet Pulling image "controldoc.azurecr.io/control-hangfire-service:10982"
Warning Failed 6m12s (x5 over 9m20s) kubelet Failed to pull image "controldoc.azurecr.io/control-hangfire-service:10982": rpc error: code = NotFound desc = failed to pull and unpack image "controldoc.azurecr.io/control-hangfire-service:10982": failed to resolve reference "controldoc.azurecr.io/control-hangfire-service:10982": controldoc.azurecr.io/control-hangfire-service:10982: not found
Warning Failed 6m12s (x5 over 9m20s) kubelet Error: ErrImagePull
Warning BackOff 4m29s (x19 over 9m19s) kubelet Back-off pulling image "controldoc.azurecr.io/control-hangfire-service:10982"
Warning Failed 4m29s (x19 over 9m19s) kubelet Error: ImagePullBackOff
Warning Failed 4m29s (x19 over 9m19s) kubelet Error: ImagePullBackOff
  
```

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 abril 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:

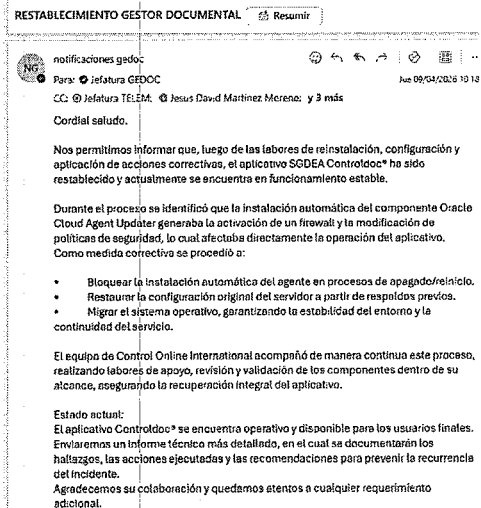
- Bloquear la instalación automática del agente en procesos de apagado/reinicio.
- Restaurar la configuración original del servidor a partir de respaldos previos.
- Migrar el sistema operativo, garantizando la estabilidad del entorno y la continuidad del servicio.

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,

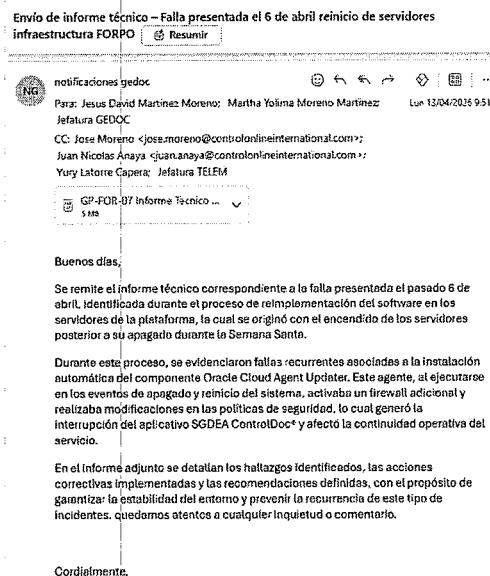
GESTIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO

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.



- 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.



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 fabricante (SKU)	Nombre del producto del fabricante	Unidad de medida	Cantidad
IT-SW-09-02	Configuración y parametrización de los Productos	Hora	20
IT-OW-05-02	Capacitación para usuarios técnico o administrador - hasta 10 Personas	Sesión	5
IT-SW-09-01	Capacitación para usuario 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.

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.

- 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

CC: Jefatura TELEM: Edgar H Navarro Bernal y 1 más

Jue 16/04/2026 16:46

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

CC: Jefatura TELEM

Jue 16/04/2026 17:37

Reenvió visto 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

- El 20 de abril se envía mail recordando a la entidad, el inicio de las capacitaciones el día 21 de abril, en el horario de 8:00 a.m. a 12:00 m. se solicita el espacio (sala) y el envío de la invitación a los funcionarios que participarán en la jornada.

[illegible]

- El 20 de abril se recibe mail con funcionarios para ser desactivados en el gestor documental que ya tienen la bandeja de gestión en ceros. El mismo día se verifican las bandejas de los funcionarios y se procede a la inactivación del usuario, se confirma vía mail.

[illegible]

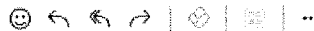
GESTIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO

Informe de ejecución de actividades del proyecto

RE: cuentas en cero para cancelación del GESFORD Resumir



notificaciones gedoc



Lun 20/04/2026 10:19

Para: Jefatura GEDOC

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

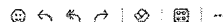
Reenviar

- 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



Mar 21/04/2026 14:38

Para: notificaciones gedoc; y 4 más

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: 2297180 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_DEPUBADO.xlsx | Abrir en Excel | Descargar | Guardar en OneDrive

Archivos Inicio Insertar Referencias Fórmulas Datos Referir Yola Automatizar Ayuda Opciones

Estado Contrato Vinke

NO. DE	IDENTIFICACION	Nombre	Cargo	Firma Certificada	Cantidad	Fecha	Número	Cl
1	C.O. 1124804239	VIVIANA DARGES NEIRA	Personal al servicio de los procesos administrativos en calidad de apoyo administrativo	Función Pública	1	18-OCT-2025	05718097_CDO_PP_112	Pendiente
2	C.O. 1619599287	ERIKKA YULIANA LIMAS HERRERO	Analista de apoyo de seguridad y defensa	Función Pública	1	16-OCT-2025	05718097_CDO_PP_112	Pendiente
3	C.O. 52712537	BANDRA MILENA ESPINOZA CHAVEZ	Piso	Función Pública	1	14-OCT-2025	05718097_CDO_PP_112	Pendiente
4	C.O. 52195781	SOMIA LICETIA AGUILERA MALDONADO	Profesional de oficina	Función Pública	1	15-OCT-2025	05718097_CDO_PP_112	Pendiente
5	C.O. 52877483	DIANA PAOLA PEDEZAR CALDERON	Piso	Función Pública	1	15-OCT-2025	05718097_CDO_PP_112	Pendiente
6	C.O. 1519180550	LEIDY MARCELA LINARES FULGOS	Piso	Función Pública	1	15-OCT-25	05718097_CDO_PP_112	Pendiente
7	C.O. 52323972	JENNY ANDREA DIAZ JIMENEZ	Personal al servicio de los procesos administrativos en calidad de apoyo administrativo	Función Pública	1	25-SEP-25	05718097_CDO_PP_112	Pendiente
8	C.O. 1526513814	TATIANA RODRIGUEZ MUÑOZ	Supervisor(a)	Función Pública	1	12-SEPT-2025	05718097_CDO_PP_112	Pendiente
9	C.O. 52195781	OLGA MILENA GONZALEZ GOMEZ	Profesional de oficina	Función Pública	1	17-AGO-2025	05718097_CDO_PP_112	Pendiente
10	C.O. 52195781	LILIANA VANET ALARCÓN TORRES	Profesional de oficina	Función Pública	1	17-AGO-2025	05718097_CDO_PP_112	Pendiente

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

Asunto: Novedad solicitudes de certificados Función Pública

Condiel saludo,

De acuerdo con la valoración y el cruce de información revisados a las solicitudes, me permito reportar la siguiente novedad. Se observó que varios de los usuarios remitidos en el estado 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 cuodos y continuar con el proceso de certificación de manera efectiva.

Quedo atento a comentarios.

Ing. David Martínez Moreno
Cargo: Supervisor de la Información y Comunicaciones
Teléfono: 207130.10.1314
Correo: dca@18-18-Sigad@C.G.
www.fuerp.gob.ec

- 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				Página 1 de 1	
FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA				Código: GO-FR-004	
				Versión: 1	
				Última actualización: 19/09/24	

FECHA:	21 de Abril de 2026		HORA INICIO:	08:00 AM	
TEMA:	Capacitación SGDEA (GESFORD)		HORA FIN:	12:00 HORAS	
NOMBRE DE QUIEN LLEVA O PRESE:					
Ing. Edwin Rodríguez					

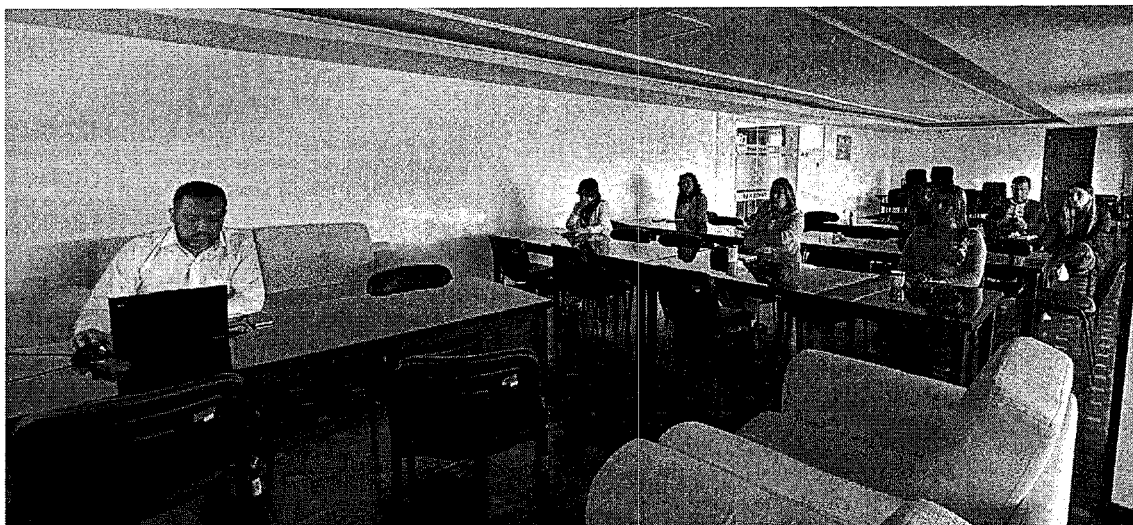
Nº	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTOS DE IDENTIFICACION	EMPRESA, UNIDAD, O DEPENDENCIA	CELULAR	DATOS DE CONTACTO	FORMA
1	Asp	Elizabeth Miquel y Arceon	51906455	1022444444	3234001541	elizabeth.miquel@fuerp.gob.ec	Elizabeth Miquel
2	Asp	María Alejandra Escobar Roca	51849326	1022444444	3138722266	mariaalejandra.escobar@fuerp.gob.ec	María Alejandra Escobar
3	Asp	Ulises Maldonado	52151059	1022444444	3138722266	ulises.maldonado@fuerp.gob.ec	Ulises Maldonado
4	Asp	Ulises Maldonado	1022444444	1022444444	3138722266	ulises.maldonado@fuerp.gob.ec	Ulises Maldonado
5	Asp	Ulises Maldonado	1022444444	1022444444	3138722266	ulises.maldonado@fuerp.gob.ec	Ulises Maldonado
6	Asp	Ulises Maldonado	1022444444	1022444444	3138722266	ulises.maldonado@fuerp.gob.ec	Ulises Maldonado
7	Asp	Ulises Maldonado	1022444444	1022444444	3138722266	ulises.maldonado@fuerp.gob.ec	Ulises Maldonado
8	Asp	Ulises Maldonado	1022444444	1022444444	3138722266	ulises.maldonado@fuerp.gob.ec	Ulises Maldonado
9	Asp	Ulises Maldonado	1022444444	1022444444	3138722266	ulises.maldonado@fuerp.gob.ec	Ulises Maldonado
10	Asp	Ulises Maldonado	1022444444	1022444444	3138722266	ulises.maldonado@fuerp.gob.ec	Ulises Maldonado
11	Asp	Ulises Maldonado	1022444444	1022444444	3138722266	ulises.maldonado@fuerp.gob.ec	Ulises Maldonado
12	Asp	Ulises Maldonado	1022444444	1022444444	3138722266	ulises.maldonado@fuerp.gob.ec	Ulises Maldonado
13	Asp	Ulises Maldonado	1022444444	1022444444	3138722266	ulises.maldonado@fuerp.gob.ec	Ulises Maldonado
14	Asp	Ulises Maldonado	1022444444	1022444444	3138722266	ulises.maldonado@fuerp.gob.ec	Ulises Maldonado
15	Asp	Ulises Maldonado	1022444444	1022444444	3138722266	ulises.maldonado@fuerp.gob.ec	Ulises Maldonado
16	Asp	Ulises Maldonado	1022444444	1022444444	3138722266	ulises.maldonado@fuerp.gob.ec	Ulises Maldonado
17	Asp	Ulises Maldonado	1022444444	1022444444	3138722266	ulises.maldonado@fuerp.gob.ec	Ulises Maldonado
18	Asp	Ulises Maldonado	1022444444	1022444444	3138722266	ulises.maldonado@fuerp.gob.ec	Ulises Maldonado
19	Asp	Ulises Maldonado	1022444444	1022444444	3138722266	ulises.maldonado@fuerp.gob.ec	Ulises Maldonado
20	Asp	Ulises Maldonado	1022444444	1022444444	3138722266	ulises.maldonado@fuerp.gob.ec	Ulises Maldonado
21	Asp	Ulises Maldonado	1022444444	1022444444	3138722266	ulises.maldonado@fuerp.gob.ec	Ulises Maldonado
22	Asp	Ulises Maldonado	1022444444	1022444444	3138722266	ulises.maldonado@fuerp.gob.ec	Ulises Maldonado

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

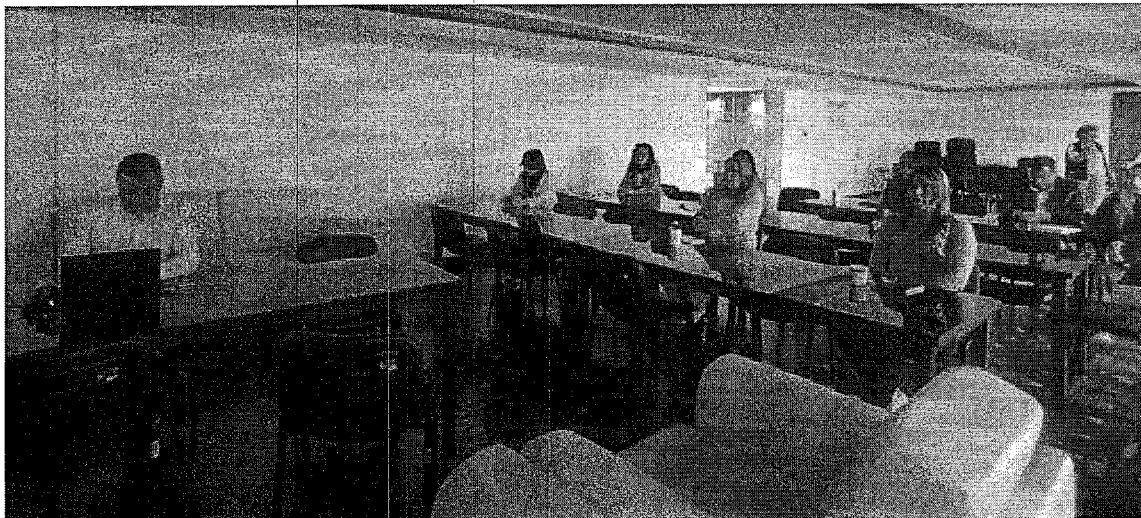


GESTIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO
Informe de ejecución de actividades del proyecto

- 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: 22/04/2026		HORA INICIO: 08:00 AM		HORA FIN: 17:00 HORAS		
TÍTULO: CAPACITACION DEL GEPOL		NOMBRE DE CLIENTE: FALSO RODRIGUEZ				
Nº	GRUPO	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	EMPRESA, UNIDAD, O DEPENDENCIA	DATOS DE CONTACTO	FIRMA
1		Onaira Mamede Alvarado	102447015	Gedoc	314304315 Onaira Mamede	[Firma]
2	AFSD	Sonia Erika Pineda	5287486	Comark	319810443 Sonia Erika Pineda	[Firma]
3	AFSD	Luz Patricia Alvarado	5287057	Comark	33049671 Luz Patricia Alvarado	[Firma]
4	AFSD	María Josefine Valencia Cigudelo	3058800	OFPLA	311894776 Maria Josefine Valencia	[Firma]
5	AFSD	Elizabeth Mikulic Rionda	51306658	Urgencia	334001541 Elizabeth Mikulic	[Firma]
6	AFSD	Lina Cordera Osorio	52415201	COMARK	lina.cordera	[Firma]
7	AFSD	Amal Roldan Hernandez	3022284	COOIN	316178847 Amal Roldan	[Firma]
8	AFSD	Ornella Fernandez Ramirez	101157819	COBAN	325307103 Ornela Fernandez	[Firma]
9		Sergio Gomez Diaz Cruz	10001547	COBAN	301667737 Sergio Gomez	[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

PROCESO GESTION DOCUMENTAL

FORMULARIO REGISTRO DE EVIDENCIAS

Fecha de T

22/09/2016

Version

Fecha a partir de 18/04/16

FECHA 13/09/2016
TEMAS CAUSACION GASEPOT FADO
NUMERO DE CUENTA DE EVIDENCIA 1930 RODRIGUEZ

FORMA JURICA

CP CD M

FECHA DE

11/09/2016

IDENTIFICACION DE EVIDENCIAS		DOCUMENTO DE IDENTIFICACION	FECHA, LUGAR, O IDENTIFICACION	FECHA DE EVIDENCIA	FECHA DE EVIDENCIA
FECHA	IDENTIFICACION DE EVIDENCIAS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACION	FECHA, LUGAR, O IDENTIFICACION	FECHA DE EVIDENCIA	FECHA DE EVIDENCIA
1	1930/1930	1930/1930	1930/1930	1930/1930	1930/1930
2	1930/1930	1930/1930	1930/1930	1930/1930	1930/1930
3	1930/1930	1930/1930	1930/1930	1930/1930	1930/1930
4	1930/1930	1930/1930	1930/1930	1930/1930	1930/1930
5	1930/1930	1930/1930	1930/1930	1930/1930	1930/1930
6	1930/1930	1930/1930	1930/1930	1930/1930	1930/1930
7	1930/1930	1930/1930	1930/1930	1930/1930	1930/1930
8	1930/1930	1930/1930	1930/1930	1930/1930	1930/1930
9	1930/1930	1930/1930	1930/1930	1930/1930	1930/1930
10	1930/1930	1930/1930	1930/1930	1930/1930	1930/1930
11	1930/1930	1930/1930	1930/1930	1930/1930	1930/1930
12	1930/1930	1930/1930	1930/1930	1930/1930	1930/1930
13	1930/1930	1930/1930	1930/1930	1930/1930	1930/1930
14	1930/1930	1930/1930	1930/1930	1930/1930	1930/1930
15	1930/1930	1930/1930	1930/1930	1930/1930	1930/1930
16	1930/1930	1930/1930	1930/1930	1930/1930	1930/1930
17	1930/1930	1930/1930	1930/1930	1930/1930	1930/1930
18	1930/1930	1930/1930	1930/1930	1930/1930	1930/1930
19	1930/1930	1930/1930	1930/1930	1930/1930	1930/1930
20	1930/1930	1930/1930	1930/1930	1930/1930	1930/1930
21	1930/1930	1930/1930	1930/1930	1930/1930	1930/1930
22	1930/1930	1930/1930	1930/1930	1930/1930	1930/1930
23	1930/1930	1930/1930	1930/1930	1930/1930	1930/1930
24	1930/1930	1930/1930	1930/1930	1930/1930	1930/1930
25	1930/1930	1930/1930	1930/1930	1930/1930	1930/1930
26	1930/1930	1930/1930	1930/1930	1930/1930	1930/1930
27	1930/1930	1930/1930	1930/1930	1930/1930	1930/1930
28	1930/1930	1930/1930	1930/1930	1930/1930	1930/1930
29	1930/1930	1930/1930	1930/1930	1930/1930	1930/1930
30	1930/1930	1930/1930	1930/1930	1930/1930	1930/1930
31	1930/1930	1930/1930	1930/1930	1930/1930	1930/1930
32	1930/1930	1930/1930	1930/1930	1930/1930	1930/1930
33	1930/1930	1930/1930	1930/1930	1930/1930	1930/1930
34	1930/1930	1930/1930	1930/1930	1930/1930	1930/1930
35	1930/1930	1930/1930	1930/1930	1930/1930	1930/1930
36	1930/1930	1930/1930	1930/1930	1930/1930	1930/1930
37	1930/1930	1930/1930	1930/1930	1930/1930	1930/1930
38	1930/1930	1930/1930	1930/1930	1930/1930	1930/1930
39	1930/1930	1930/1930	1930/1930	1930/1930	1930/1930
40	1930/1930	1930/1930	1930/1930	1930/1930	1930/1930

- 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



Edgar H Navarro Bernal

Para: notificaciones gedoc; y 2 más

Mie 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,



የጥንቃቄ ማስፈራሪያ ማድረግ

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

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

4.7 ACTIVIDADES EJECUTADAS DEL MES DE MAYO DE 2026

Se realizaron las siguientes actividades:

- El 5 de mayo, se realiza capacitación según plan de capacitaciones en las instalaciones de la Fábrica, en el horario de 8:00 a. m. a 12:00 m., orientada a los gestores documentales para el manejo del sistema SGDEA (GESFORD).



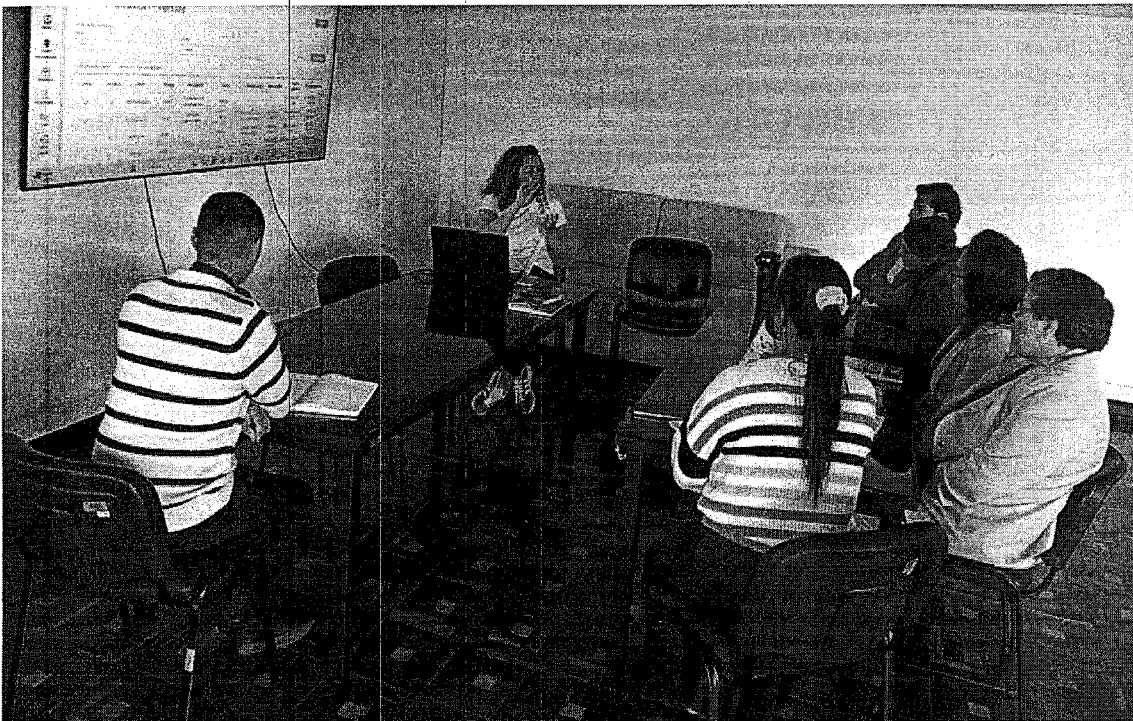
GESTIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO
Informe de ejecución de actividades del proyecto

FECHA: 5 Mayo 2026		HORA INICIO: 9:30 am		HORA FIN: 12:00 pm			
TEMA: Capacitación Gestión de Control Documental							
NOMBRE DE QUIEN LIDERA O PRESIDE: Wilson Alejandro Cerna P.							
N°	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	EMPRESA, UNIDAD, O DEPENDENCIA	DATOS DE CONTACTO	FIRMA	
					CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	
1	PSTP	Ormaiztegui, J. J.	40034180	FACON	3127472907	ormaiztegui.j.j@facon.gob.ec	[Firma]
2	ASD	Wladimir Ramirez A.	102471013	FACON	3127472907	wladimir.ramirez@facon.gob.ec	[Firma]
3	ASD	Lidia y Esenia Sánchez González	52033759	OCDEX	3156786494	lidia.sanchez@ocdex.gob.ec	[Firma]
4		Alfonso Aparicio Velasco	52033759	FACON	3120866150	alfonso.aparicio@facon.gob.ec	[Firma]
5	PSTP	Stella Vilalona Alvarado López	79611936	FACON	3120866150	stella.vilalona@facon.gob.ec	[Firma]
6	PSTP	David Roldán Hernández Díaz	1054232405	FACON	3143330943	david.hernandez@facon.gob.ec	[Firma]
7	PD	Marilyn Gutierrez Serrato	52803352	OCDEX	3152234706	marilyn.gutierrez@ocdex.gob.ec	[Firma]
8	ASD	J. J. Cerna	1000551199	OCDEX	3152234706	j.j.cerna@ocdex.gob.ec	[Firma]
9	ASD	Diego Roldán Cerna	10364009	FACON	3141205382	diego.cerna@facon.gob.ec	[Firma]
10	ASD	Arreola Pacheco	5273537	FACON	3120866150	arreola.pacheco@facon.gob.ec	[Firma]
11	ASD	Juan Carlos Raposo	1008446066	OCDEX	3027183857	juan.carlos.raposo@ocdex.gob.ec	[Firma]
12	GT-15	Yolanda Rodríguez Vera	1007653889	Colidad	314954082	yolanda.rodriguez@colidad.gob.ec	[Firma]
13		Guillermo Fajardo	52270051	O. Técnica	314274466	guillermo.fajardo@ot.gob.ec	[Firma]
14		Paul Carlos Jiménez P.	79737782	FACON	310811984	paul.carlos.jimenez@facon.gob.ec	[Firma]
15	ASD	David D. Mera Sotelo	10067671	FACON	3114205382	david.mera@facon.gob.ec	[Firma]
16	ASD	José D. Aristizábal Romero	1000659317	FACON	3114205382	jose.aristizabal@facon.gob.ec	[Firma]
17	ASD	Juliana Carolina Reyes C.	102492979	FACON	311508983	juliana.reyes@facon.gob.ec	[Firma]
18	ASD	Regina Arroyo Cerna	8417360	FACON	3005271472	regina.arroyo@facon.gob.ec	[Firma]
19	ASD	Fab. Ricardo Jarama Alvarado	79737782	FACON	311508983	fab.ricardo.jarama@facon.gob.ec	[Firma]
20	ASD	José Vilalona Velasco	29021625	FACON	311508983	jose.vilalona@facon.gob.ec	[Firma]
21	PSTP	Habib Arroyo	102499510	FACON	310811984	habib.arroyo@facon.gob.ec	[Firma]
22	ASD	Anderson Hernández Rodríguez	50190955	FACON	3133926070	anderson.hernandez@facon.gob.ec	[Firma]
23							

- El 12 de mayo, se realiza capacitación según plan de capacitaciones en las instalaciones de FORPO, en el horario de 8:00 a. m. a 12:00 m., orientada a administración funcional del SGDEA (GESFORD).

FECHA: 12 Mayo 2026		HORA INICIO: 8:00 am		HORA FIN: 12:00 pm			
TEMA: Capacitación Administración del SGDEA							
NOMBRE DE QUIEN LIDERA O PRESIDE: [Firma]							
N°	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	EMPRESA, UNIDAD, O DEPENDENCIA	DATOS DE CONTACTO	FIRMA	
					CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	
1	ASD	Paula Jarama Cerna	1008446066	OCDEX	3127472907	paula.jarama@ocdex.gob.ec	[Firma]
2	ASD	Diego Roldán Cerna	10364009	FACON	3141205382	diego.cerna@facon.gob.ec	[Firma]
3	ASD	Arreola Pacheco	5273537	FACON	3120866150	arreola.pacheco@facon.gob.ec	[Firma]
4	ASD	Juan Carlos Raposo	1008446066	OCDEX	3027183857	juan.carlos.raposo@ocdex.gob.ec	[Firma]
5	ASD	Yolanda Rodríguez Vera	1007653889	Colidad	314954082	yolanda.rodriguez@colidad.gob.ec	[Firma]
6	ASD	Guillermo Fajardo	52270051	O. Técnica	314274466	guillermo.fajardo@ot.gob.ec	[Firma]
7	ASD	Paul Carlos Jiménez P.	79737782	FACON	310811984	paul.carlos.jimenez@facon.gob.ec	[Firma]
8	ASD	David D. Mera Sotelo	10067671	FACON	3114205382	david.mera@facon.gob.ec	[Firma]
9	ASD	José D. Aristizábal Romero	1000659317	FACON	3114205382	jose.aristizabal@facon.gob.ec	[Firma]
10	ASD	Juliana Carolina Reyes C.	102492979	FACON	311508983	juliana.reyes@facon.gob.ec	[Firma]
11	ASD	Regina Arroyo Cerna	8417360	FACON	3005271472	regina.arroyo@facon.gob.ec	[Firma]
12	ASD	Fab. Ricardo Jarama Alvarado	79737782	FACON	311508983	fab.ricardo.jarama@facon.gob.ec	[Firma]
13	ASD	José Vilalona Velasco	29021625	FACON	311508983	jose.vilalona@facon.gob.ec	[Firma]
14	PSTP	Habib Arroyo	102499510	FACON	310811984	habib.arroyo@facon.gob.ec	[Firma]
15	ASD	Anderson Hernández Rodríguez	50190955	FACON	3133926070	anderson.hernandez@facon.gob.ec	[Firma]
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							

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

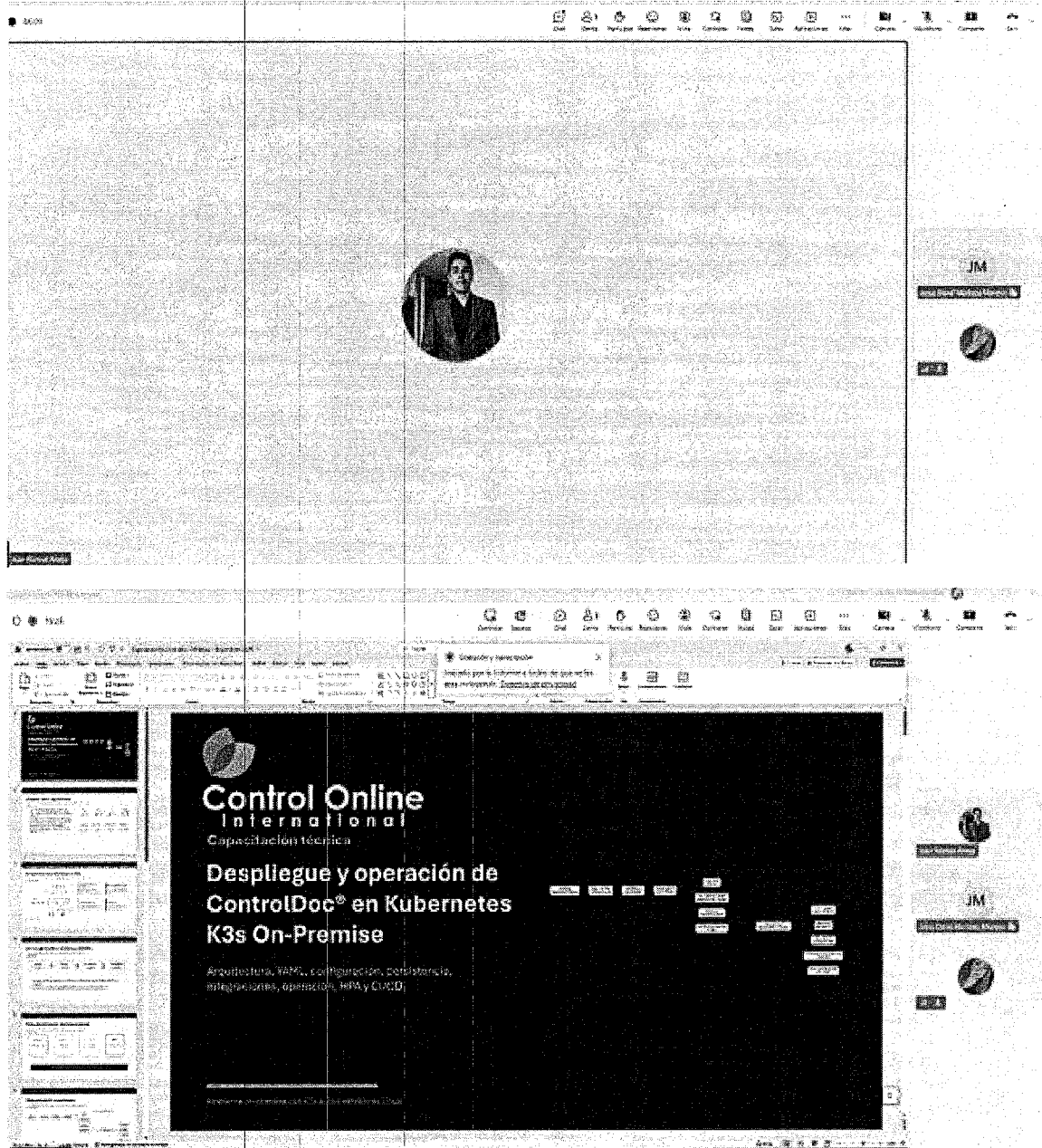


GESTIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO
Informe de ejecución de actividades del proyecto



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

- El 15 de mayo, se realiza capacitación según plan de capacitaciones en el horario de 8:00 a. m. a 12:00 m., orientada a administración técnica del SGDEA (GESFORD).



GESTIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO

Informe de ejecución de actividades del proyecto

Contexto arquitectónico ControlDoo® on-premise

Arquitectura de referencia en K3s

La solución combina componentes containerizados y servicios externos de infraestructura.

Componentes en el clúster

Front, API Gateway, Consul, microservicios, RabbitMQ, MongoDB, servicios de aplicación, ELK, Portainer y agente DevOps.

Componentes externos

SQL Server, Directorio Activo / Azure AD, NFS o storage de red, DNS, firewall y balanceador de carga.

Entrada de tráfico

Load Balancer on-premise entrega tráfico a través de la red, donde se definen dominios, rutas y TLS.

Operación

Portainer, kubectly y ELK permiten revisar salud, logs, eventos y disponibilidad del ambiente.

Rafael E. Ochoaño

Nombre	Correo electrónico
Katherine Celis	katherine.celis@controlonlineinternational.com
Juan Nicolas Anaya	juan.anaya@controlonlineinternational.com
Jesús David Martinez Moreno (Externo)	jesus.martinez@forpo.gov.co

GESTIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO

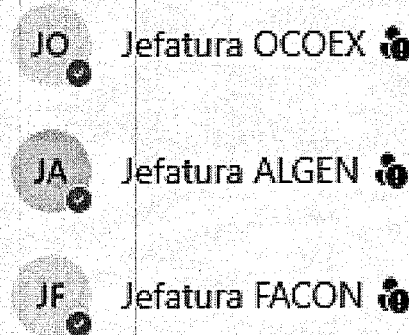
Informe de ejecución de actividades del proyecto

- El 16 de mayo, se envía confirmación del correcto paso a producción y la ejecución satisfactoria de las pruebas correspondientes, quedando así implementada la versión 38.

RESPUESTA SOLICITUD AUTORIZACIÓN ACTUALIZACIÓN GESFORD [Resumir este correo electrónico](#)



- El 19 de mayo, se realiza capacitación según plan de capacitaciones en las instalaciones de FORPO, 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

PROYECTO GESTIÓN DOCUMENTAL

Página 1 de 1

Código: GED-004

Versión: 1

Vigencia a partir del 19/09/24

FECHA: 29/05/2026

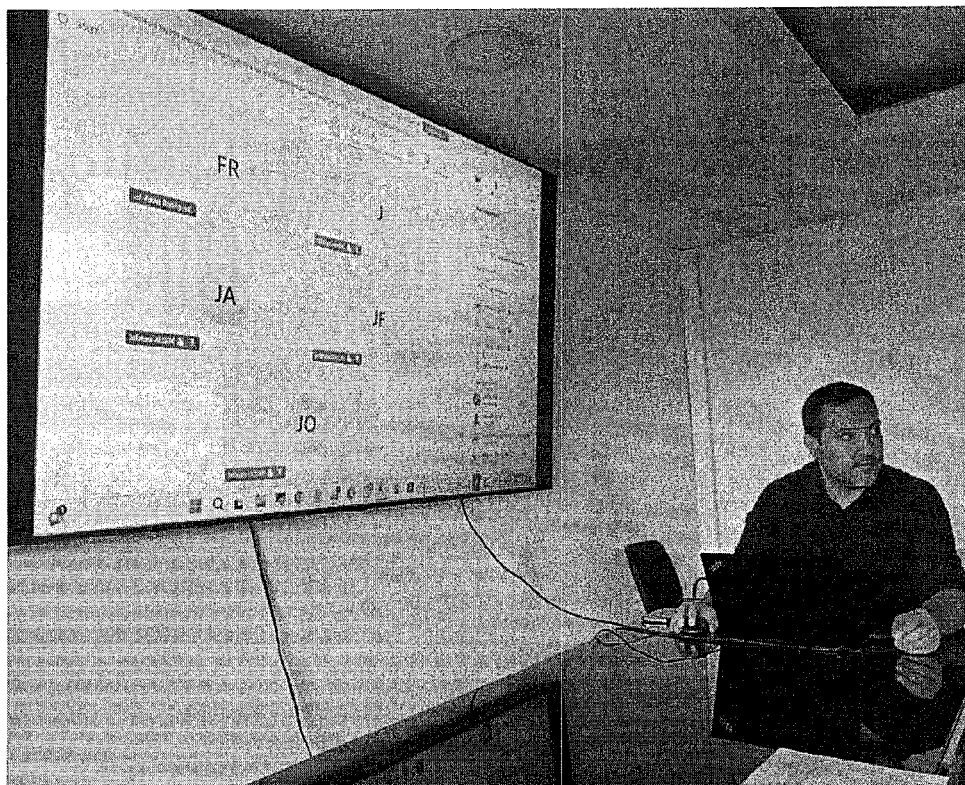
HORA INICIO: 09:30 am

HORA FIN: 12:00 horas

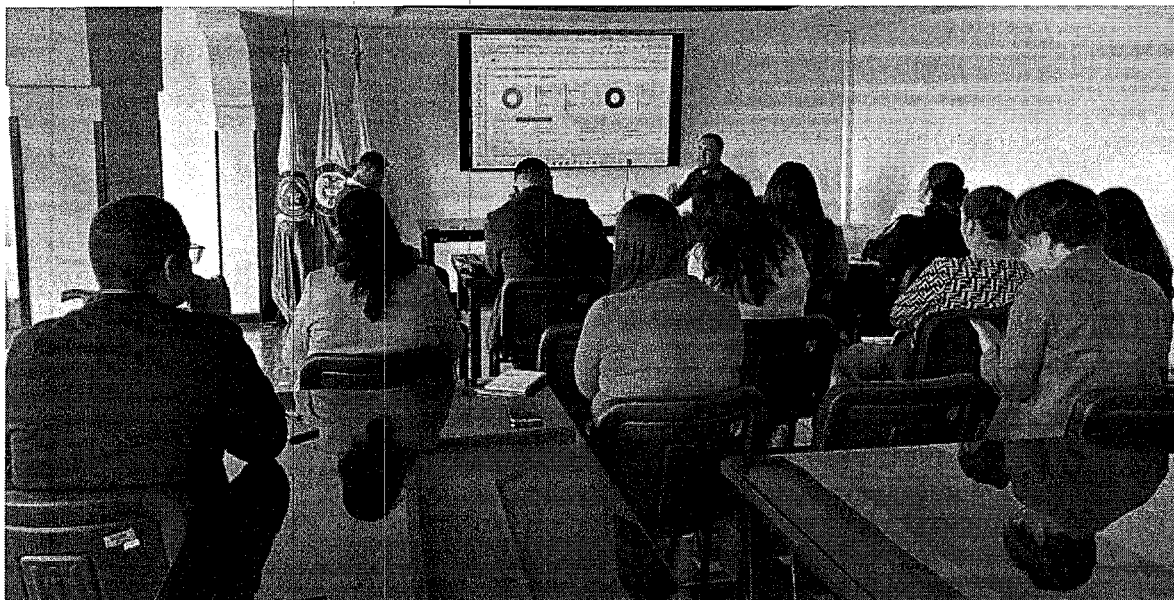
TEMA: CONSTITUCIÓN DEL GESTIÓN DOCUMENTAL

NOMBRE DE QUIEN LLEVA O PRESIDE: RODRIGUEZ

Nº	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	EMPRESA, UNIDAD O DEPENDENCIA	CÉDULAS	FECHAS DE CONTACTO	FECHA
1		Yosmin Rivas Rivas	100241626	Preon	305500722	10/05/2026	10/05/2026
2		Yadira Leon Cruz Laplan	100241626	Preon	305500722	10/05/2026	10/05/2026
3	PSPP	García García, Alenys Anilla	101474065	Preon	305500722	10/05/2026	10/05/2026
4	PSPP	Alfonso Jaramila Cárdenas	30371011	CEPIA	301861120	10/05/2026	10/05/2026
5	PSPP	Yenny Domínguez Val Hinojosa	100241626	Preon	305500722	10/05/2026	10/05/2026
6	PSPP	Elizabeth Hernández	11396251	Preon	305500722	10/05/2026	10/05/2026
7	PSPP	Yenny Domínguez Val Hinojosa	11396251	Preon	305500722	10/05/2026	10/05/2026
8	PSPP	Yenny Domínguez Val Hinojosa	11396251	Preon	305500722	10/05/2026	10/05/2026
9	PSPP	Yenny Domínguez Val Hinojosa	11396251	Preon	305500722	10/05/2026	10/05/2026
10	PSPP	Yenny Domínguez Val Hinojosa	11396251	Preon	305500722	10/05/2026	10/05/2026
11		Yenny Domínguez Val Hinojosa	11396251	Preon	305500722	10/05/2026	10/05/2026
12		Yenny Domínguez Val Hinojosa	11396251	Preon	305500722	10/05/2026	10/05/2026
13		Yenny Domínguez Val Hinojosa	11396251	Preon	305500722	10/05/2026	10/05/2026
14		Yenny Domínguez Val Hinojosa	11396251	Preon	305500722	10/05/2026	10/05/2026
15		Yenny Domínguez Val Hinojosa	11396251	Preon	305500722	10/05/2026	10/05/2026
16		Yenny Domínguez Val Hinojosa	11396251	Preon	305500722	10/05/2026	10/05/2026
17		Yenny Domínguez Val Hinojosa	11396251	Preon	305500722	10/05/2026	10/05/2026
18		Yenny Domínguez Val Hinojosa	11396251	Preon	305500722	10/05/2026	10/05/2026
19		Yenny Domínguez Val Hinojosa	11396251	Preon	305500722	10/05/2026	10/05/2026
20		Yenny Domínguez Val Hinojosa	11396251	Preon	305500722	10/05/2026	10/05/2026
21		Yenny Domínguez Val Hinojosa	11396251	Preon	305500722	10/05/2026	10/05/2026
22		Yenny Domínguez Val Hinojosa	11396251	Preon	305500722	10/05/2026	10/05/2026



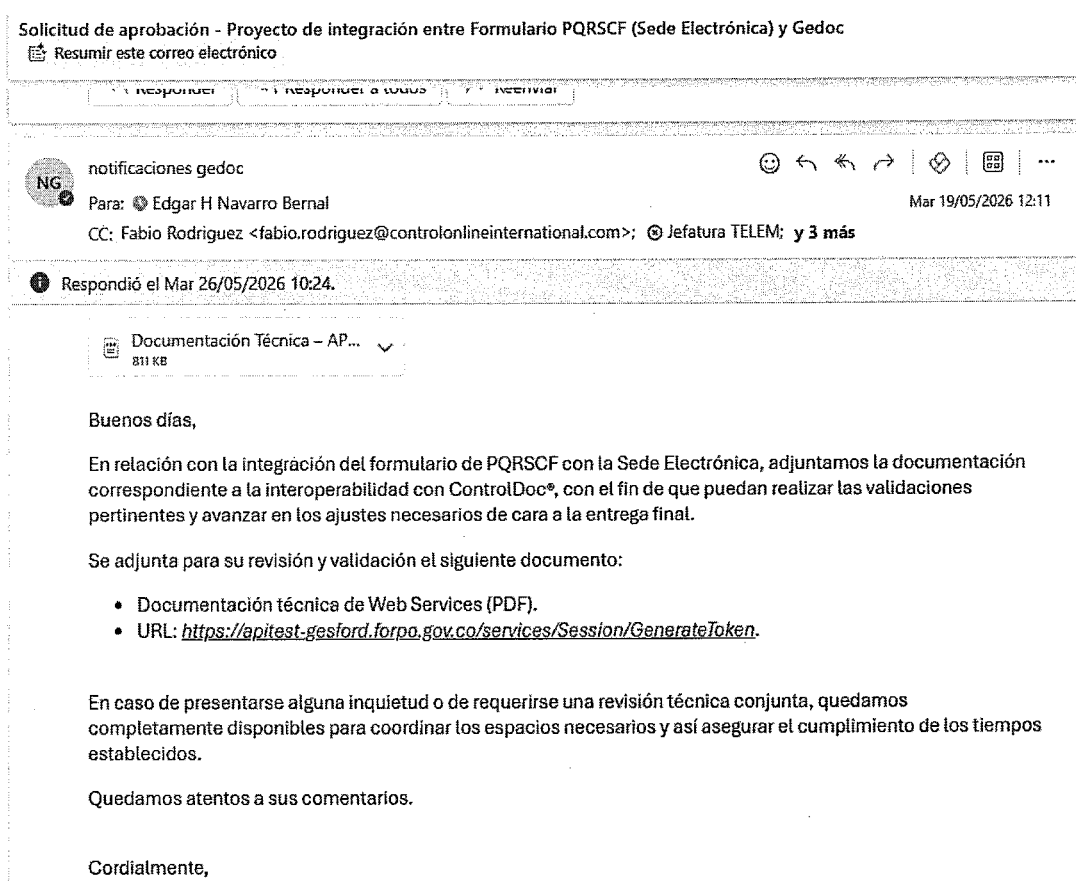
GESTIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO
Informe de ejecución de actividades del proyecto



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

- El 19 de mayo, en relación con la integración del formulario de PQRSCF con la Sede Electrónica, adjuntamos la documentación correspondiente a la interoperabilidad con ControlDoc®, con el fin de que puedan realizar las validaciones pertinentes y avanzar en los ajustes necesarios de cara a la entrega final. Se adjunta para su revisión y validación el siguiente documento:

- Documentación técnica de Web Services (PDF).
- URL: <https://apitest-gesford.forpo.gov.co/services/Session/GenerateToken>.



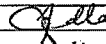
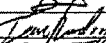
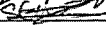
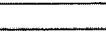
- El 21 de mayo, se realiza capacitación según plan de capacitaciones en la sede de FUNZA, en el horario de 8:00 a. m. a 12:00 m., orientada a los gestores documentales para el manejo del sistema SGDEA (GESFORD).

GESTIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO

Informe de ejecución de actividades del proyecto

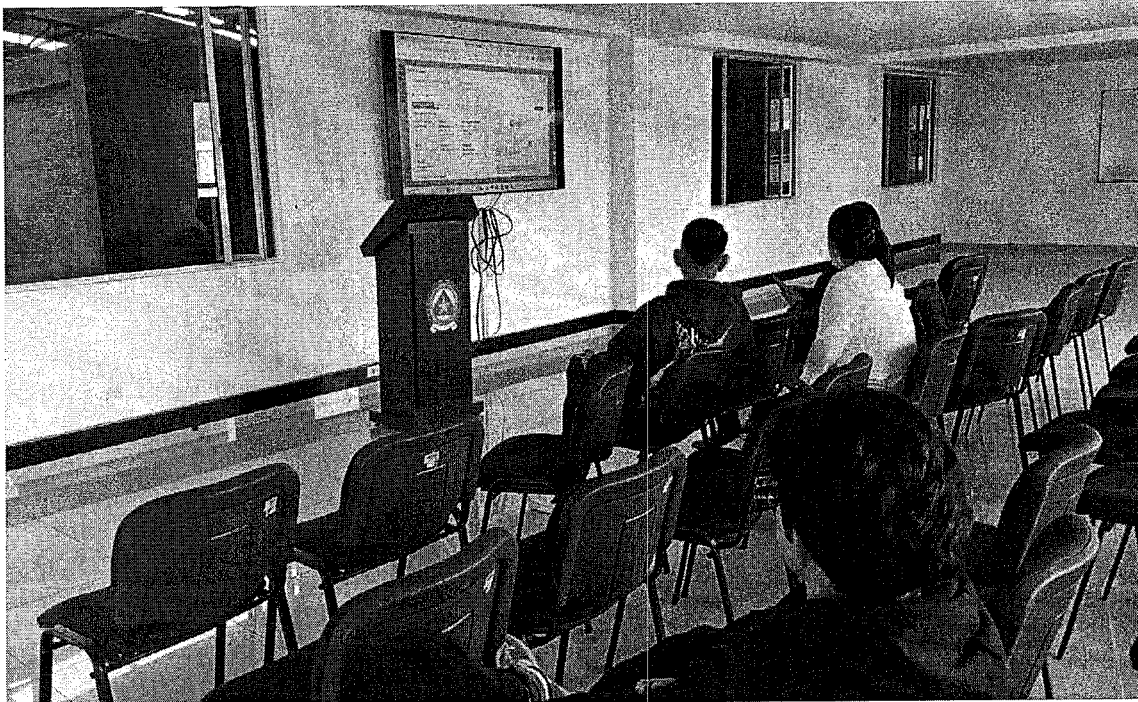
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		Página 1 de 1	
	FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA		Código: GD-FR-004	
			Versión: 1	
				Vigente a partir de: 19/09/24

FECHA: 21-03-2026	HORA INICIO:	HORA FIN:
TEMA:		
NOMBRE DE QUIEN LIDERA O PRESIDE: Manajo Gersford		

N°	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	EMPRESA, UNIDAD, O DEPENDENCIA	DATOS DE CONTACTO		FIRMA
					CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	
1	Pspp	José Alejandro Guerra C.	91067888	gedoc	3115328107	Jara Guerra e	
2	Pspp	Georgette Rosa Matos M	91067888	gedoc	3115328107	com rosas	
3	Pspp	Juan Alexander Rodriguez Martinez	1013029952	gedoc	3108955332	handique1510@gmail	
4	Pspp	Bethagon Herrera Pagan	1018446667	Alben	300338000	Bethagon Herrera Pagan	
5							
6							
7							
8							
9							
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 22 de mayo, en atención a la solicitud reiterada de implementar un desarrollo que impida a los usuarios del flujo editar el documento proyectado, permitiendo dicha acción únicamente al usuario que realizó la proyección, se informa que este desarrollo fue entregado desde diciembre de 2025. Adicionalmente, en varias oportunidades se ha comunicado a usuarios, jefaturas y supervisores que dicha funcionalidad se encuentra disponible para su activación y uso.

GESTIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO

Informe de ejecución de actividades del proyecto

Actualmente, nos encontramos pendientes de la aprobación por parte de la entidad y de la respectiva divulgación por parte de la supervisión del contrato. Es importante aclarar que, en caso de activarse este desarrollo, su aplicación sería para toda la entidad y no de manera individual por usuario.

INFORMAR Desarrollo de la funcionalidad que restringe la edición del documento únicamente al usuario que lo proyecta Resumir este correo electrónico

notificaciones gedoc

Para: Jefatura GEDOC Vie 22/05/2026 13:34

CC: Jefatura TELEM; Martha Yolima Moreno Martínez; y 6 más

Importancia alta

GPS-FOR-07 Informe Detalla...

2 MB

Buenas tardes,

En atención a la solicitud reiterada de implementar un desarrollo que impida a los usuarios del flujo editar el documento proyectado, permitiendo dicha acción únicamente al usuario que realizó la proyección, nos permitimos informar que este desarrollo fue entregado desde diciembre de 2025.

Adicionalmente, en varias oportunidades se ha comunicado a usuarios, jefaturas y supervisores que dicha funcionalidad se encuentra disponible para su activación y uso. Actualmente, nos encontramos pendientes de la aprobación por parte de la entidad y de la respectiva divulgación por parte de la supervisión del contrato.

Es importante aclarar que, en caso de activarse este desarrollo, su aplicación sería para toda la entidad y no de manera individual por usuario.

Por lo anterior, continuamos atentos a la confirmación para la activación de este permiso en el gestor documental. Cualquier duda adicional, quedamos atentos.

Para: Jefatura GEDOC

Asunto: GPS-FOR-07 Informe Detalla...

De: Control Online

Fecha: 22/05/2026 13:34

Para: Jefatura GEDOC

Asunto: GPS-FOR-07 Informe Detalla...

De: Control Online

Fecha: 22/05/2026 13:34

Para: Jefatura GEDOC

Asunto: GPS-FOR-07 Informe Detalla...

De: Control Online

Fecha: 22/05/2026 13:34

Para: Jefatura GEDOC

Asunto: GPS-FOR-07 Informe Detalla...

De: Control Online

Fecha: 22/05/2026 13:34

Para: Jefatura GEDOC

Asunto: GPS-FOR-07 Informe Detalla...

De: Control Online

Fecha: 22/05/2026 13:34

Para: Jefatura GEDOC

Asunto: GPS-FOR-07 Informe Detalla...

De: Control Online

Fecha: 22/05/2026 13:34

- El 26 de mayo y teniendo en cuenta que el contrato vigente contempla 130 licencias de uso, nos permitimos informar que, a la fecha, se encuentran activas 194 licencias.

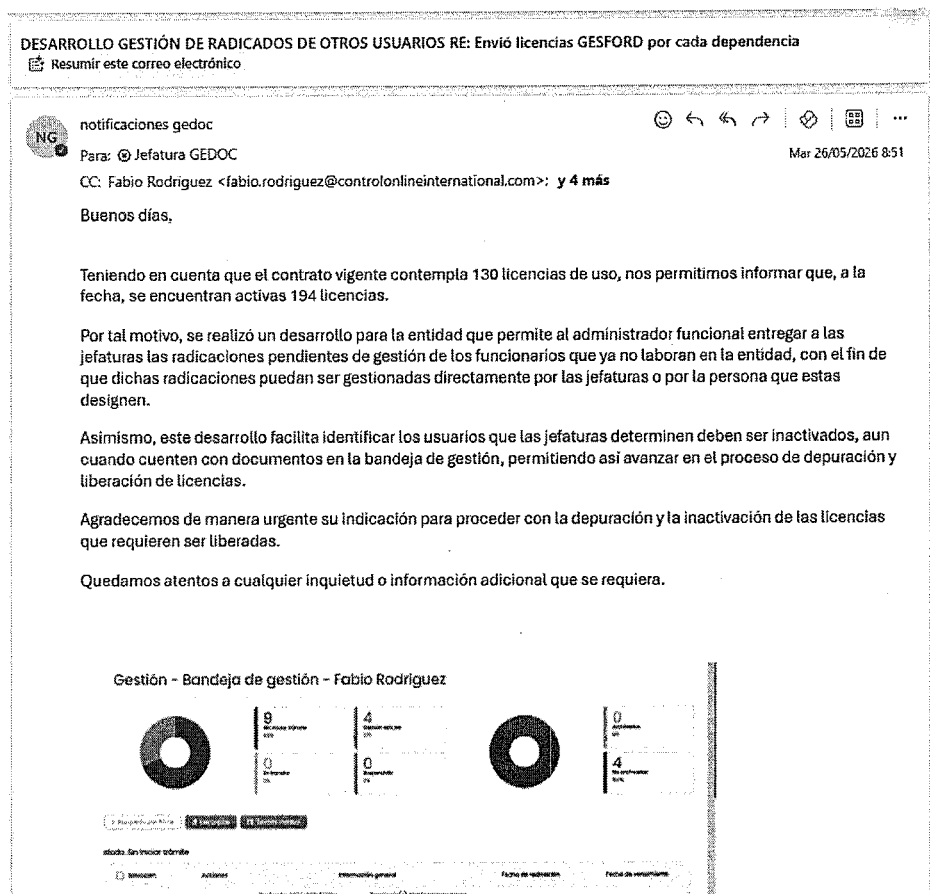
Por tal motivo, se realizó **un desarrollo**, no contemplado en el contrato y realizado por COI, para la entidad; que permite al administrador funcional redireccionar a las jefaturas las comunicaciones pendientes de gestión de los funcionarios que ya no laboran en la entidad,

GESTIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO

Informe de ejecución de actividades del proyecto

con el fin de que dichas radicaciones puedan ser gestionadas directamente por las jefaturas o por la persona que estas designen.

Asimismo, este desarrollo facilita identificar los usuarios que las jefaturas determinen deben ser inactivados, aun cuando cuenten con documentos en la bandeja de gestión, permitiendo así avanzar en el proceso de depuración y liberación de licencias.



- El 26 de mayo, en relación con la integración del formulario de PQRSCF con la Sede Electrónica, adjuntamos la documentación correspondiente a la consulta, de la interoperabilidad con ControlDoc®, con el fin de que puedan realizar las validaciones pertinentes y avanzar en los ajustes necesarios de cara a la entrega final. Se adjunta para su revisión y validación el siguiente documento:

- Documentación técnica de Web Services (PDF).

GESTIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO

Informe de ejecución de actividades del proyecto

- URL: <https://apitest-gesford.forpo.gov.co/services/Session/GenerateToken>.

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

 Resumir este correo electrónico



notificaciones gedoc








Para:  Edgar H Navarro Bernal

CC: Fabio Rodriguez <fabio.rodriguez@controlonlineinternational.com>;  Jefatura TELEM: y 3 más

Mar 26/05/2026 10:24

 Documentación Técnica - AP...
831 KB

Buenos días,

En relación con la integración del formulario de PQRSF con la Sede Electrónica, adjuntamos la documentación correspondiente a la consulta de los radicados de la interoperabilidad con ControlDoc®, con el fin de que puedan realizar las validaciones pertinentes y avanzar en los ajustes necesarios de cara a la entrega final.

Se adjunta para su revisión y validación el siguiente documento:

- Documentación Técnica - API PQRS Service Consulta radicados (PDF).
- URL: <https://apitest-gesford.forpo.gov.co/services/Session/GenerateToken>.

En caso de presentarse alguna inquietud o de requerirse una revisión técnica conjunta, quedamos completamente disponibles para coordinar los espacios necesarios y así asegurar el cumplimiento de los tiempos establecidos.

Quedamos atentos a sus comentarios.

Cordialmente,

...

- El 27 de mayo, la entidad solicita, en el marco de las actividades de auditoria al grupo GEDOC adelantadas por la dependencia OCOIN; el suministro de la información relacionada en el correo sobre el aplicativo/sistema GESFORD y los procesos de gestión documental implementados en la entidad.

 Resultados

Todos los resultados

 Ruben Darío Oyarzábal

Solicitud de información - GESFORD y gestión documental

 Descargar

 RESPUESTA A...

Solicitud de información - GESFORD y gestión documental  Resumir este correo electrónico



Ruben Darío Oyarzábal

 Responder
  Reenviar
 



Para:  notificaciones gedoc

CC:  Jefatura OCOIN

Mar 27/05/2026 11:56

 Resolví este correo el Mar 27/05/2026 11:56

Cordial saludo,

De manera atenta, y en el marco de las actividades de auditoria al grupo GEDOC adelantadas por esta dependencia, se solicita su colaboración con el suministro de la siguiente información relacionada con el aplicativo/sistema GESFORD y los procesos de gestión documental implementados en la entidad:

1. Objeto del contrato asociado a la implementación y/o funcionamiento de GESFORD.
2. Número del contrato correspondiente.
3. Fecha de puesta en funcionamiento del sistema en la entidad.
4. Relación de capacitaciones realizadas desde su implementación, indicando:
 - Fechas de realización.
 - Tema tratado.
 - Cantidad de asistentes y/o dependencias participantes.
5. Proceso de implementación para:
 - El cumplimiento de las Tablas de Retención Documental (TRD).
 - La realización de transferencias documentales.
6. Soportes documentales relacionados con las actualizaciones, desarrollos, mejoras o ajustes realizados al sistema GESFORD que, a la fecha, no hayan sido aprobados para su implementación, incluyendo:
 - Solicitudes o requerimientos efectuados.
 - Actos, conceptos técnicos o fundados.
 - Estado actual de cada desarrollo o actualización.
 - Riesgos o problemas identificados frente a su implementación.

Agradecemos recibir la información junta con los soportes documentales correspondientes a más tardar el día 28/05/2026 para el desarrollo de la actividad de seguimiento.

Quedamos atentos a cualquier inquietud adicional.

Cordialmente,

- El 29 de mayo, siguiendo el conducto regular y bajo la supervisión correspondiente, se proyecta la presente respuesta junto con la documentación que la soporta, para ser remitida a la supervisión del contrato, quien, en el marco de sus funciones, la pondrá en conocimiento de la jefatura correspondiente para los fines que considere pertinentes.

GESTIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO

Informe de ejecución de actividades del proyecto

Resultados

Todos los resultados

Ruben Dario Diaz Jimenez
Solicitud de información - GESFORD y ge...
Cordial saludo, en respuesta a su solicitud de información, se informa lo siguiente:

Notificaciones gedoc:
Para: @ Infatura GEDOC
CC: Fabio Rodriguez <fabio.rodriguez@controlonlineinternational.com>; Jose Moreno <jose.moreno@controlonlineinternational.com>

Importancia alta

RESPUESTA A OCOIN DEL 27 MAYO 2026 1.21a

Buenas tardes Mattheo, se envía proyección de respuesta a solicitud de OCOIN, para ser enviado el día de hoy.

Buenas tardes,

En atención a la solicitud realizada en el marco de las actividades de auditoría adelantadas al grupo GEDOC, y una vez recopilada la información requerida relacionada con el aplicativo/sistema GESFORD y los procesos de gestión documental implementados en la entidad, de manera atenta se informa que las respuestas correspondientes se relacionan a continuación:

- Objeto del contrato asociado a la implementación y/o funcionamiento de GESFORD. "ADQUISICIÓN DE SOFTWARE DE MODALIDAD SAAS (SOFTWARE COMO SERVICIO) DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DE ARCHIVO-SGDEA, PARA EL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA" 2025.
- Número del contrato correspondiente: OS-139125 2025 - OC 155771 2026
- Fecha de puesta en funcionamiento del sistema en la entidad. Salida a producción El sistema entró en salida a producción el 2 de enero de 2025.
- Relación de capacitaciones realizadas desde su implementación, indicando:
 - Fecha de realización.
 - Tema tratado.
 - Cantidad de asistentes y/o dependencias participantes.

RTA/ La información correspondiente a las capacitaciones se encuentra consolidada en el documento denominado "Informe Capacitaciones FORPO".

- El 29 de mayo, por parte de la supervisión se envía respuesta al OCOIN sobre la solicitud realizada en el marco de la auditoría a GEDOC.

Correo No. 216 FORPO-GEDOC

Buenas tardes,

Ingeniero de Sistemas
RUBEN DARIO DIAZ JIMÉNEZ
Oficina Control Interno
Entidad

En atención a la solicitud realizada en el marco de las actividades de auditoría adelantadas al grupo GEDOC, y una vez recopilada la información requerida relacionada con el aplicativo/sistema GESFORD y los procesos de gestión documental implementados en la entidad, de manera atenta se informa que las respuestas correspondientes se relacionan a continuación:

- Objeto del contrato asociado a la implementación y/o funcionamiento de GESFORD. "ADQUISICIÓN DE SOFTWARE DE MODALIDAD SAAS (SOFTWARE COMO SERVICIO) DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DE ARCHIVO-SGDEA, PARA EL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA" 2025.

"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.

- Número del contrato correspondiente: OS-139133 2025 - OC 155771 2026

- Fecha de puesta en funcionamiento del sistema en la entidad. Salida a producción El sistema entró en salida a producción el 2 de enero de 2025.

4.8 ACTIVIDADES EJECUTADAS DEL MES DE JUNIO DE 2026

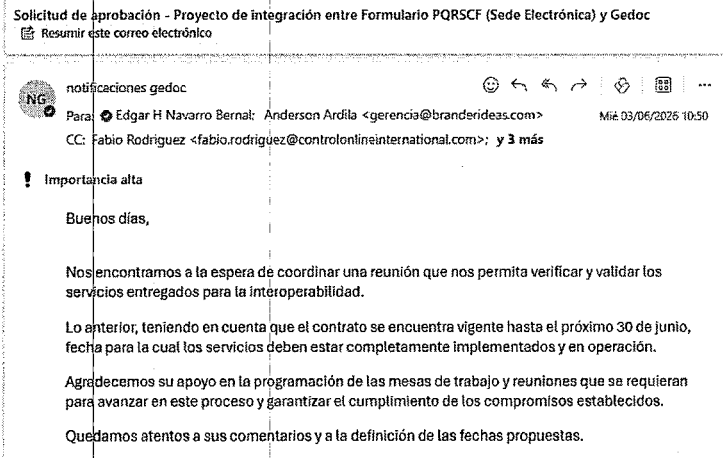
Se realizaron las siguientes actividades:



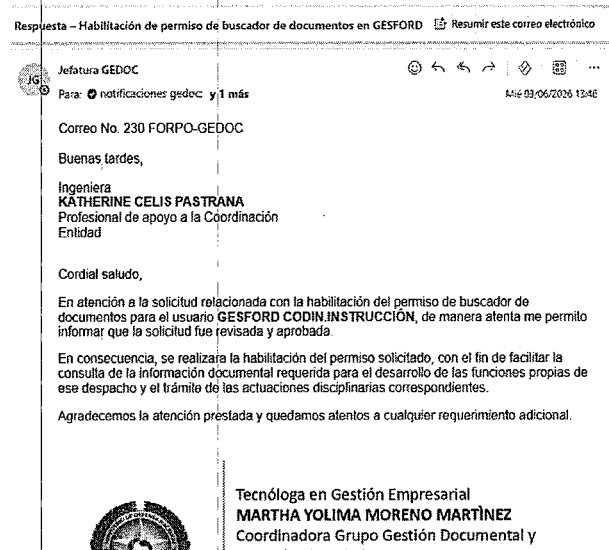
GESTIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO

Informe de ejecución de actividades del proyecto

- El 3 de junio se remite correo a la entidad y a BRANDER, con el fin de solicitar una reunión para verificar y validar los servicios entregados para la interoperabilidad con el PQRS. Teniendo en cuenta que el contrato se encuentra vigente hasta el próximo 30 de junio de 2026, fecha para la cual los servicios deben estar completamente implementados y en operación.



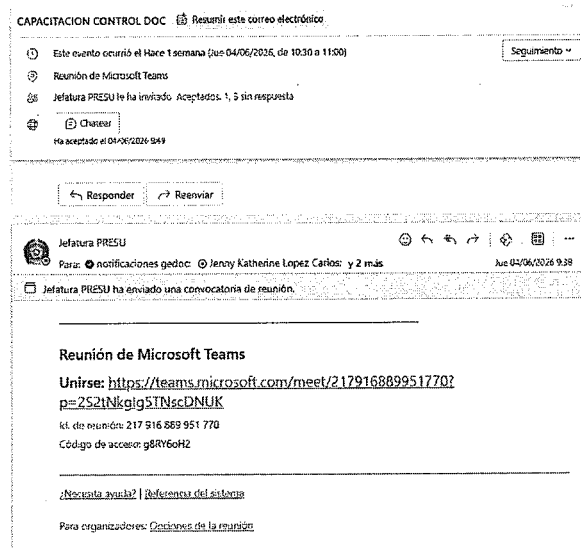
- El 3 de junio se autoriza por parte de la supervisión la habilitación del permiso de buscador, para el desarrollo de las funciones propias del grupo de instrucción disciplinaria; se activa el mismo día y se informa vía correo a las jefaturas correspondientes.



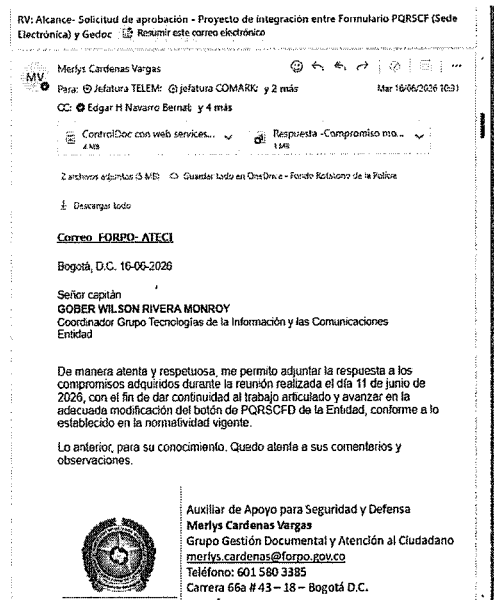
- El 4 de junio se realiza capacitación para el grupo de presupuesto, sobre el manejo de la herramienta y su gestión.

GESTIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO

Informe de ejecución de actividades del proyecto



- El 11 de junio se realiza reunión por parte de la entidad, con el fin de dar continuidad al trabajo articulado y avanzar en la adecuada modificación del botón de PQRSCFD y la sede electrónica de FORPO, así mismo, que la interoperabilidad con el SGDEA continúe con estos lineamientos.



- El 16 de junio por parte del supervisor de la sede electrónica de FORPO indica que el botón correspondiente fue modificado y enlazado en la página web institucional. Sin embargo, para que dicha funcionalidad tenga efectos en la gestión documental de la entidad, es necesario realizar previamente las modificaciones correspondientes en las Tablas de Retención

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

Documental (TRD) y, con base en estas, efectuar las parametrizaciones requeridas en el Sistema de Gestión Electrónica de Documentos de Archivo (GESFORD), toda vez que las denuncias a las que hace referencia el botón no se encuentran contempladas en las TRD vigentes.

Es importante precisar que las TRD constituyen la base para la configuración y parametrización de los flujos documentales en GESFORD; por tanto, cualquier ajuste en el sistema debe estar soportado previamente en la estructura documental definida y aprobada en dichas tablas.

En consecuencia, la modificación realizada en la página web, por sí sola, no genera efectos sobre la gestión documental ni permite la gestión de las denuncias a través de GESFORD, mientras no exista una serie o subserie documental asociada y debidamente aprobada en las TRD que respalde su incorporación y parametrización dentro del sistema.

RV: Alcance- Solicitud de aprobación - Proyecto de integración entre Formulario PQRSF (Sede Electrónica) y Gedoc  Resumir este correo electrónico

De: Edgar H Navarro Bernal <edgar.navarro@forpo.gov.co>
Enviado: miércoles, 17 de junio de 2026 11:14
Para: Merlys Cardenas Vargas <merlys.cardenas@forpo.gov.co>; Jefatura TELEM <jefatura.telem@forpo.gov.co>; Jefatura COMARK <jefatura.comark@forpo.gov.co>; Jefatura GEDOC <jefatura.gedoc@forpo.gov.co>
Cc: Wilmar Andres Quevedo Valderrama <wilmar.quevedo@forpo.gov.co>; Juan Carlos Garzon Pardo <juan.garzon@forpo.gov.co>
Asunto: RE: Alcance- Solicitud de aprobación - Proyecto de integración entre Formulario PQRSF (Sede Electrónica) y Gedoc

Cordial saludo,

Se informa que el botón correspondiente fue modificado y enlazado en la página web institucional. Sin embargo, para que dicha funcionalidad tenga efectos en la gestión documental de la entidad, es necesario realizar previamente las modificaciones correspondientes en las Tablas de Retención Documental (TRD) y, con base en estas, efectuar las parametrizaciones requeridas en el Sistema de Gestión Electrónica de Documentos de Archivo (GESFORD), toda vez que las denuncias a las que hace referencia el botón no se encuentran contempladas en las TRD vigentes.

Es importante precisar que las TRD constituyen la base para la configuración y parametrización de los flujos documentales en GESFORD; por tanto, cualquier ajuste en el sistema debe estar soportado previamente en la estructura documental definida y aprobada en dichas tablas.

En consecuencia, la modificación realizada en la página web, por sí sola, no genera efectos sobre la gestión documental ni permite la gestión de las denuncias a través de GESFORD, mientras no exista una serie o subserie documental asociada y debidamente aprobada en las TRD que respalde su incorporación y parametrización dentro del sistema.

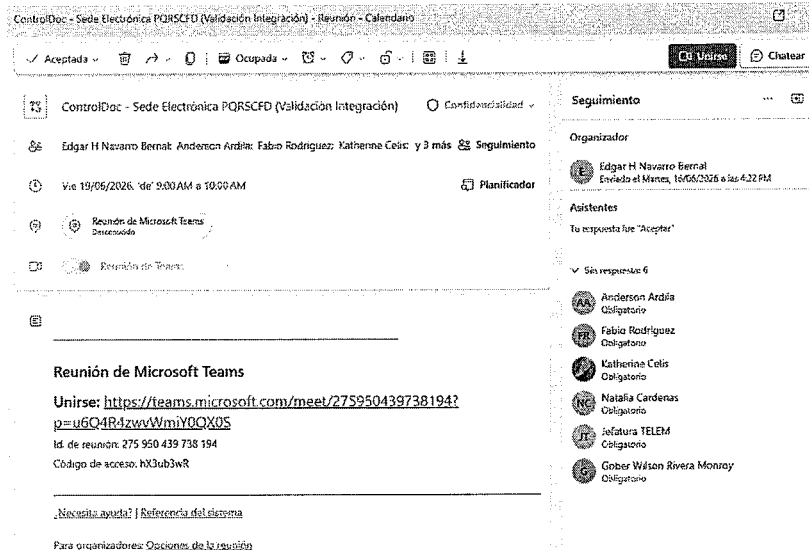
Quedo atento a cualquier otra solicitud y ejecución de este proceso por parte de ustedes para que el botón cumpla con lo solicitado.

Cordialmente,

- El 19 de junio se mesa de trabajo para revisión de la interoperabilidad de PQRSF de la entidad con el gestor documental.

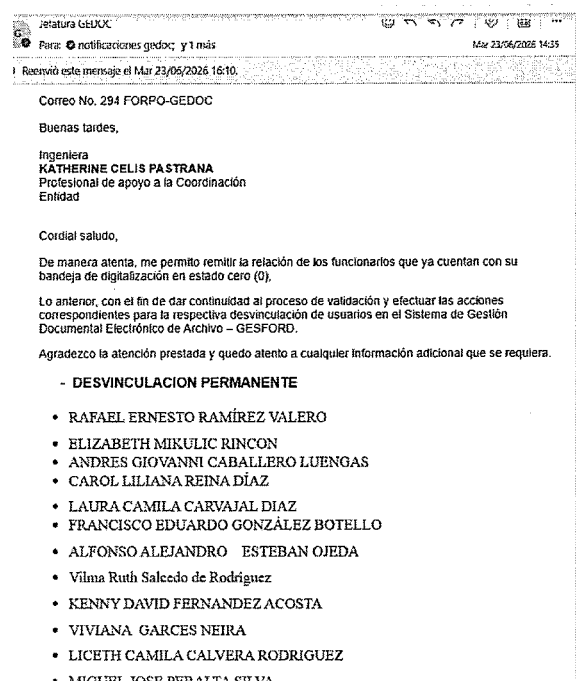
GESTIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO

Informe de ejecución de actividades del proyecto



The screenshot shows the ControlDoc web application interface. The main content area displays a meeting summary for 'ControlDoc - Sede Electrónica PQRSFCF (Validación Integración)'. It includes details about the meeting date (19/06/2026), time (9:00 AM to 10:00 AM), and the organizer (Edgar H Navarro Bernal). A list of participants is shown on the right, including Anderson Ardila, Fabio Rodriguez, Katherine Celis, and others. The interface also features a 'Seguimiento' (Follow-up) section and a 'Planificador' (Scheduler) button.

- El 23 de junio se continua con inactivación de usuarios, bajo solicitud y validación de la jefatura de GEDOC.



The screenshot shows an email from the Jefatura GEDOC dated March 23, 2026. The email is addressed to Correo No. 294 FORPO-GEDOC and discusses the deactivation of users. It mentions that the process of validation and execution of actions corresponding to the respective deactivation of users in the Sistema de Gestión Documental Electrónico de Archivo - GESFORD is ongoing. The email lists several names under the heading 'DESVINCULACION PERMANENTE':

- RAFAEL ERNESTO RAMÍREZ VALERO
- ELIZABETH MIKULIC RINCON
- ANDRES GIOVANNI CABALLERO LUENGAS
- CAROL LILIANA REINA DÍAZ
- LAURA CAMILA CARVAJAL DIAZ
- FRANCISCO EDUARDO GONZÁLEZ BOTELLO
- ALFONSO ALEJANDRO ESTEBAN OJEDA
- Vilma Ruth Salcedo de Rodríguez
- KENNY DAVID FERNANDEZ ACOSTA
- VIVIANA GARCES NEIRA
- LICETH CAMILA CALVERA RODRIGUEZ
- MIGUEL JOSÉ PERALTA SILVA

- El 26 de junio se recibe solicitud de observaciones a radicados realizados por ventanilla, dicho correo es reenviado a radicación y GEDOC para ajustes de la información en los documentos con imagen trocada y los que se deben anular por duplicidad al radicar. El mismo día se realiza acompañamiento a radicación y se confirman los ajustes a la SUBOP.

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

REPORTE INCONSISTENCIAS DOCUMENTOS CARGADOS APLICATIVO GESFORD
[Resumir este correo electrónico](#)



Bogotá D.C. 26/06/2026

Correo No. 000298 - SUBOP - FORPO

Dios y patria

Cordial Saludo

De manera atenta, me permito informar que, el día de hoy 26/06/2026, al efectuar la revisión de los documentos cargados al aplicativo GESFORD, se identificaron inconsistencias en los siguientes radicados:

ID. CONTROL	ASUNTO	OBSERVACIÓN
16763	Suministro Tiquetes Aéreos	Sin imagen o soporte documental
16762	Suministro Tiquetes Aéreos	Sin imagen o soporte documental
16761	Suministro Tiquetes Aéreos	Sin imagen o soporte documental
16758	Suministro Tiquetes Aéreos	Imagen asociada no corresponde a lo relacionado en el asunto.

Agradezco la verificación y corrección de las novedades reportadas, a fin de continuar con la gestión acertada de los documentos relacionados.

- El 30 de junio se realiza entrega de los ajustes a la interoperabilidad solicitada por la entidad para el PQR de FORPO.

Solicitud de pruebas: Integración con ControDoc [Resumir este correo electrónico](#)



Edgar H Navarro Bernal

Para: Anderson Ardila <gerencia@branderideas.com>; y 1 más

Mar 30/06/2026 14:59

CC: notificaciones gedoc

Cordial saludo, equipo Brander:

De manera atenta, solicito su apoyo para realizar nuevamente las pruebas de integración con ControDoc, ya que nos informan que los cambios pendientes ya han sido revisados e implementados.

Quedo atento a cualquier novedad o solicitud adicional.

Muchas gracias.



FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA

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

A continuación, se presenta el estado y avance actual del Proyecto para del FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA – FORPO -, desde el 01/01/2026 hasta el día 30/06/2026 y verificar el porcentaje de avance Planeado contra el Avance Real de acuerdo con el cronograma.

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

A corte del 30/06/2026 con el **"Cronograma Implantación SGDEA_FondoRotatorio_v1"** se observa un **Avance Real del 96%** y un **Avance Planeado del 96%**. Los % anteriormente mencionados nos arrojan 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 01/01/2026 hasta el día 30/06/2026 y verificar el porcentaje de avance Planeado contra el Avance Real, teniendo en cuenta la siguiente estimación:

INDICADORES DE GESTIÓN DEL PROYECTO:

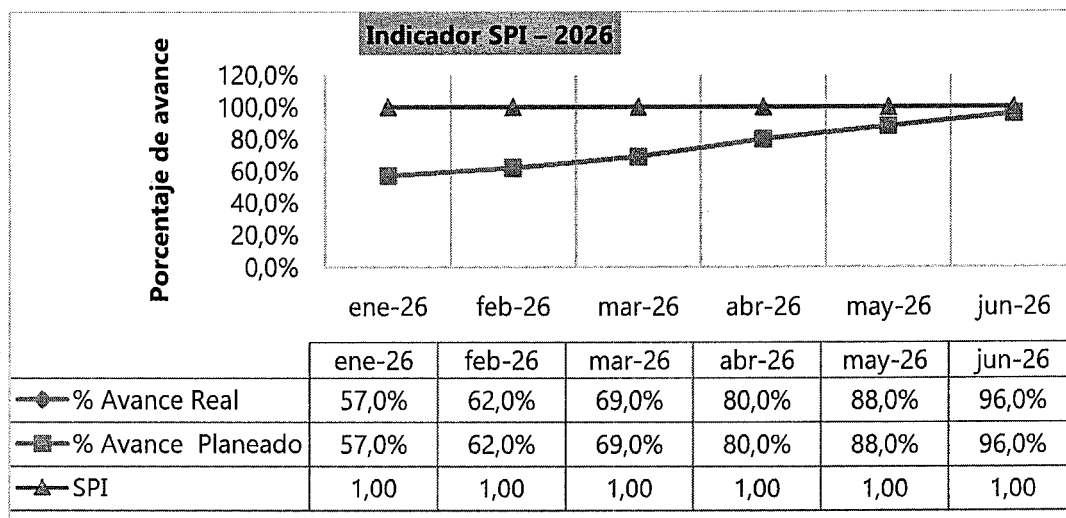
% Avance del Proyecto

Avance	SPI	% Avance real	% Avance Planeado	Descripción
Dentro del tiempo de Ejecución	1,0	96%	96%	El proyecto se está ejecutando de acuerdo con lo planeado

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

Al corte se observa un Avance Real del **96%** y un Avance Planeado del **96%** 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 junio 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 junio de 2026.

Nombre de tarea	Duración	% Avance Real	% Avance Planeado	Comienzo	Fin
ORDEN DE SERVICIO OS-155771 Fondo Rotatorio de la Policía	170 días	96%	96%	20/11/25	15/07/26
FASE I - INICIO	1 día	100%	100%	20/11/25	20/11/25
FASE II - PLANEACIÓN	11 días	100%	100%	21/11/25	5/12/25
FASE III - EJECUCIÓN	105 días	100%	100%	3/12/25	28/04/26
FASE IV - MONITOREO Y CONTROL	136 días	100%	100%	26/12/25	3/07/26
FASE V - CIERRE	11 días	59%	59%	1/07/26	15/07/26

MEDICIÓN DE TIEMPOS DE RESPUESTA DE 01/01/2026 HASTA EL 30/06/2026:

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

Durante el periodo mencionado, se atendieron los incidentes registrados en la matriz mensual “GP-FOR-10 FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA” el cual nos permitió calcular los tiempos de respuesta a los mismos.

Con base en los tiempos de respuesta evidenciados, 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

5. PRÓXIMAS ACTIVIDADES

- Elaboración del acta de terminación del contrato.
- Validación de cumplimiento de obligaciones contractuales.
- Formalización de la entrega del informe final.

6. ATENCIÓN Y SOPORTE TÉCNICO A CONTROLDOC®

Control Online International SAS en calidad de contratista y de acuerdo con el 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 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
- 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 ENERO_2026_FORPO
- GP-FOR-10 Gestión de Incidencias FEBRERO_2026_FORPO
- GP-FOR-10 Gestión de Incidencias MARZO_2026_FORPO
- GP-FOR-10 Gestión de Incidencias ABRIL_2026_FORPO
- GP-FOR-10 Gestión de Incidencias MAYO_2026_FORPO
- GP-FOR-10 Gestión de Incidencias JUNIO_2026_FORPO

GESTIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO

Informe de ejecución de actividades del proyecto

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

7. INFORMACIÓN FINANCIERA

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

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

Entregable	Especificación de los entregables	Criterio Aceptación	Responsable
1. Entregables Primer pago Project Charter:	- Plan de Dirección del proyecto (PDP) V.1 - Cronograma V.1 - Entrega de Licencias (Actualización <i>SGDEA ControlDoc®</i>, Emisión 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	- Encargado del OC 155771 por parte del FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA - Gerente del Proyecto
Entregable	Especificación de los entregables	Criterio Aceptación	Responsable
	implantación dirigido a FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA	CONTROL ONLINE INTERNATIONAL	Profesional de Apoyo Control Online International

8. ANEXOS AL PRESENTE INFORME

El presente informe ***"GPS-FOR-07 Informe final Ejecución Actividades del Proyecto FORPO 15571 2026"***

- GPS-FOR-13 Gestión de Incidencias FORPO ENERO_2026.
- GPS-FOR-13 Gestión de Incidencias FORPO FEBRERO_2026.
- GPS-FOR-13 Gestión de Incidencias FORPO MARZO_2026.
- GPS-FOR-13 Gestión de Incidencias FORPO ABRIL_2026.
- GPS-FOR-13 Gestión de Incidencias FORPO MAYO_2026.
- GPS-FOR-13 Gestión de Incidencias FORPO JUNIO_2026.
- INFORME EJECUCIÓN DE CAPACITACIONES CONTROLDOC.
- Documentación Técnica – API PQR Service-RADICACION.
- Documentación Técnica – API PQR Service Consulta radicados.

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

INFORME DE ACTIVIDADES JUNIO 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 JUNIO DE 2026.....	5
5. PRÓXIMAS ACTIVIDADES	15
6. ATENCIÓN Y SOPORTE TÉCNICO A CONTROLDOC®.....	15
7. INFORMACIÓN FINANCIERA.....	16
8. ANEXOS AL PRESENTE INFORME.....	16

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.

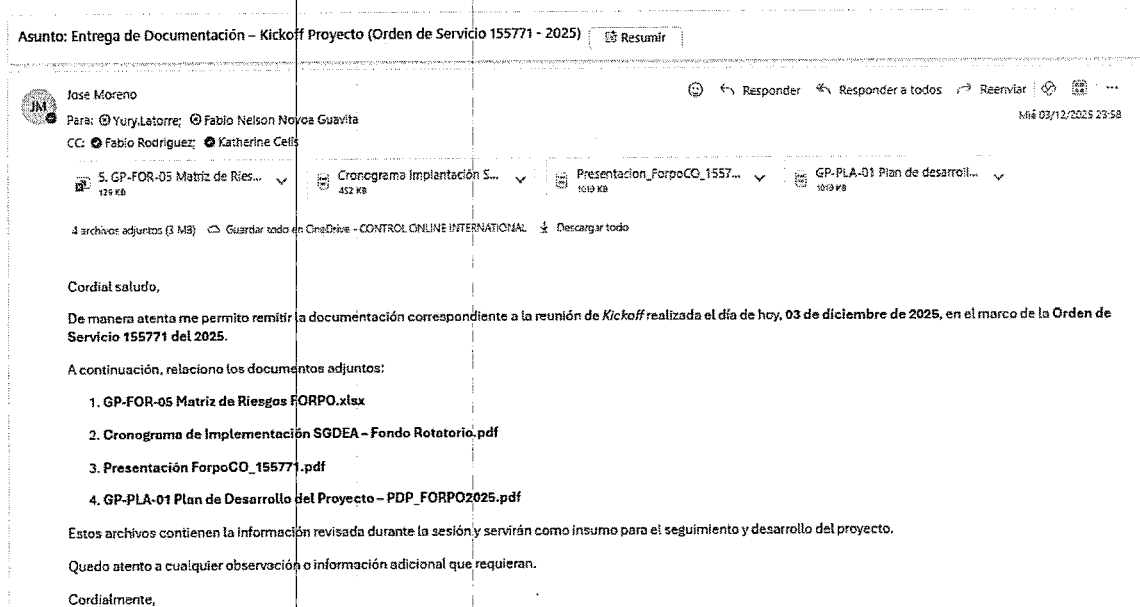
A continuación, nos permitimos listar las actividades ejecutadas desde el mes de junio de 2026.

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.



- Se remitieron los siguientes documentos:

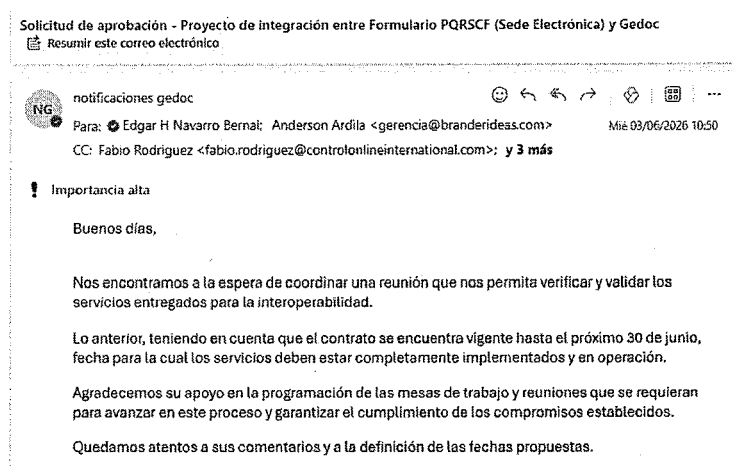
- GP-FOR-05 Matriz de Riesgos FORPO.xlsx.
- Cronograma de Implementación SGDEA – Fondo Rotatorio.pdf.
- Presentación ForpoCO_155771.pdf.
- GP-PLA-01 Plan de Desarrollo del Proyecto – PDP_FORPO2025.pdf

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

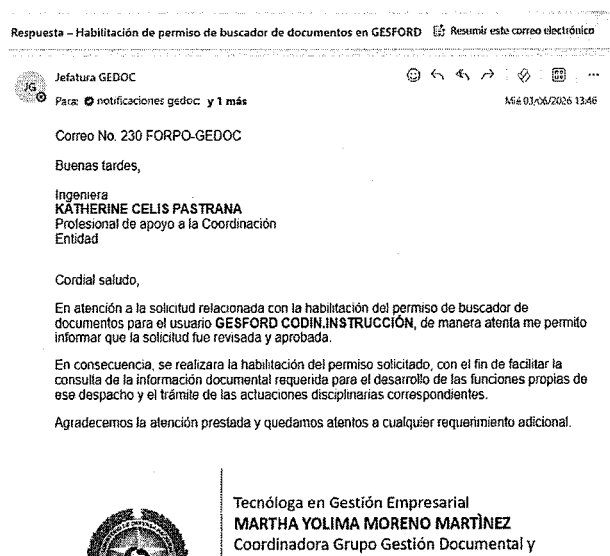
4.3 ACTIVIDADES EJECUTADAS DEL MES DE JUNIO DE 2026

Se realizaron las siguientes actividades:

- El 3 de junio se remite correo a la entidad y a BRANDER, con el fin de solicitar una reunión para verificar y validar los servicios entregados para la interoperabilidad con el PQRS. Teniendo en cuenta que el contrato se encuentra vigente hasta el próximo 30 de junio de 2026, fecha para la cual los servicios deben estar completamente implementados y en operación.



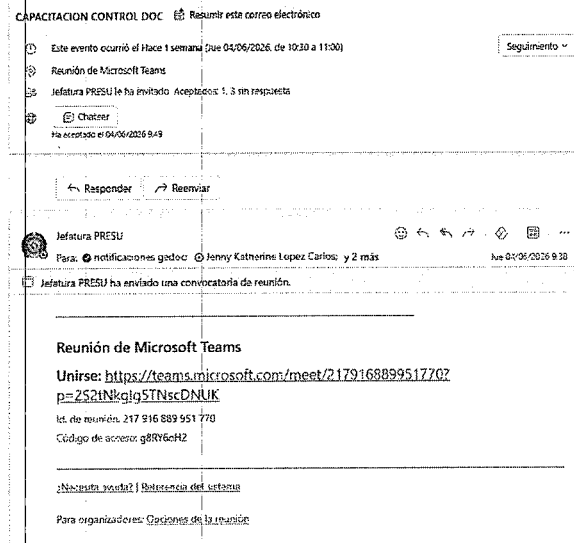
- El 3 de junio se autoriza por parte de la supervisión la habilitación del permiso de buscador, para el desarrollo de las funciones propias del grupo de instrucción disciplinaria; se activa el mismo día y se informa vía correo a las jefaturas correspondientes.



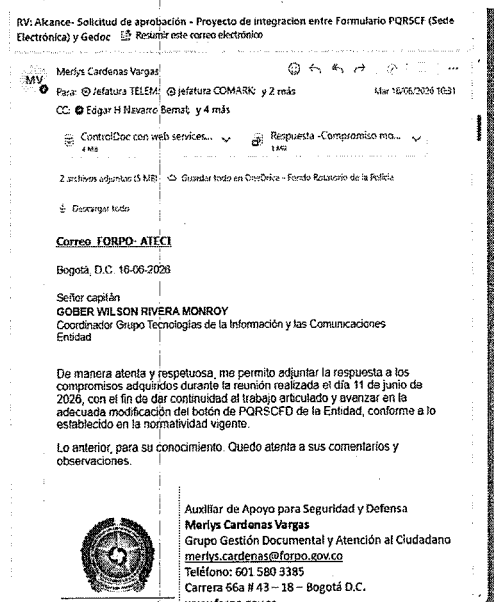
GESTIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO

Informe de ejecución de actividades del proyecto

- El 4 de junio se realiza capacitación para el grupo de presupuesto, sobre el manejo de la herramienta y su gestión.



- El 11 de junio se realiza reunión por parte de la entidad, con el fin de dar continuidad al trabajo articulado y avanzar en la adecuada modificación del botón de PQRSCFD y la sede electrónica de FORPO, así mismo, que la interoperabilidad con el SGDEA continúe con estos lineamientos.



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

- El 16 de junio por parte del supervisor de la sede electrónica de FORPO indica que el botón correspondiente fue modificado y enlazado en la página web institucional. Sin embargo, para que dicha funcionalidad tenga efectos en la gestión documental de la entidad, es necesario realizar previamente las modificaciones correspondientes en las Tablas de Retención Documental (TRD) y, con base en estas, efectuar las parametrizaciones requeridas en el Sistema de Gestión Electrónica de Documentos de Archivo (GESFORD), toda vez que las denuncias a las que hace referencia el botón no se encuentran contempladas en las TRD vigentes.

Es importante precisar que las TRD constituyen la base para la configuración y parametrización de los flujos documentales en GESFORD; por tanto, cualquier ajuste en el sistema debe estar soportado previamente en la estructura documental definida y aprobada en dichas tablas.

En consecuencia, la modificación realizada en la página web, por sí sola, no genera efectos sobre la gestión documental ni permite la gestión de las denuncias a través de GESFORD, mientras no exista una serie o subserie documental asociada y debidamente aprobada en las TRD que respalde su incorporación y parametrización dentro del sistema.

RV: Alcance- Solicitud de aprobación - Proyecto de integración entre Formulario PQRSFC (Sede Electrónica) y Gedoc  Resumir este correo electrónico

De: Edgar H Navarro Bernal <edgar.navarro@forpo.gov.co>

Enviado: miércoles, 17 de junio de 2026 11:14

Para: Merlys Cardenas Vargas <merlys.cardenas@forpo.gov.co>; Jefatura TELEM

<jefatura.telem@forpo.gov.co>; Jefatura COMARK <jefatura.comark@forpo.gov.co>; Jefatura

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

Cc: Wilmar Andres Quevedo Valderrama <wilmar.quevedo@forpo.gov.co>; Juan Carlos Garzon

Pardo <juan.garzon@forpo.gov.co>

Asunto: RE: Alcance- Solicitud de aprobación - Proyecto de integración entre Formulario PQRSFC (Sede Electrónica) y Gedoc

Cordial saludo,

Se informa que el botón correspondiente fue modificado y enlazado en la página web institucional. Sin embargo, para que dicha funcionalidad tenga efectos en la gestión documental de la entidad, es necesario realizar previamente las modificaciones correspondientes en las Tablas de Retención Documental (TRD) y, con base en estas, efectuar las parametrizaciones requeridas en el Sistema de Gestión Electrónica de Documentos de Archivo (GESFORD), toda vez que las denuncias a las que hace referencia el botón no se encuentran contempladas en las TRD vigentes.

Es importante precisar que las TRD constituyen la base para la configuración y parametrización de los flujos documentales en GESFORD; por tanto, cualquier ajuste en el sistema debe estar soportado previamente en la estructura documental definida y aprobada en dichas tablas.

En consecuencia, la modificación realizada en la página web, por sí sola, no genera efectos sobre la gestión documental ni permite la gestión de las denuncias a través de GESFORD, mientras no exista una serie o subserie documental asociada y debidamente aprobada en las TRD que respalde su incorporación y parametrización dentro del sistema.

Quedo atento a cualquier otra solicitud y ejecución de este proceso por parte de ustedes para que el botón cumpla con lo solicitado.

Cordialmente,

GESTIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO

Informe de ejecución de actividades del proyecto

- El 19 de junio se mesa de trabajo para revisión de la interoperabilidad de PQRSD de la entidad con el gestor documental.

The screenshot shows a Microsoft Teams meeting page. The title bar indicates the meeting is part of the 'ControlDoc - Sede Electrónica PQRSDFD (Validación Integración) - Reunión - Calendario'. The interface includes a top navigation bar with options like 'Aceptar', 'Ocupada', and 'Chatear'. The main content area displays the meeting details, including the date and time (19/06/2026, 9:00 AM a 10:00 AM), the meeting link (https://teams.microsoft.com/join/275950439738194?p=u6Q4R4zvvWmiYBOXUS), and the meeting ID (275 950 439 738 194). The right sidebar shows the list of participants, including the organizer (Edgar H Navarro Bernal) and several attendees (Anderson Ardia, Fabio Rodriguez, Katherine Celis, Natalia Cardenas, Jefatura TELEM, and Gobat Wilson Rivera Monroy).

- El 23 de junio se continua con inactivación de usuarios, bajo solicitud y validación de la jefatura de GEDOC.

The screenshot shows an email from 'Jefatura GEDOC' dated 23/06/2026. The email is addressed to 'Para: notificaciones gedoc, y 1 más'. The body of the email contains the following text:

Correo No. 294 FORPO-GEDOC

Buenas tardes,

Ingeniera
KATHERINE CELIS PASTRANA
Profesional de apoyo a la Coordinación
Entidad

Cordial saludo,

De manera atenta, me permito remitir la relación de los funcionarios que ya cuentan con su bandeja de digitalización en estado cero (0).

Lo anterior, con el fin de dar continuidad al proceso de validación y efectuar las acciones correspondientes para la respectiva desvinculación de usuarios en el Sistema de Gestión Documental Electrónico de Archivo – GESFORD.

Agradezco la atención prestada y quedo atento a cualquier información adicional que se requiera.

- DESVINCULACION PERMANENTE

- RAFAEL ERNESTO RAMÍREZ VALERO
- ELIZABETH MIKULIC RINCON
- ANDRES GIOVANNI CABALLERO LUENGAS
- CAROL LILIANA REINA DÍAZ
- LAURA CAMILA CARVAJAL DIAZ
- FRANCISCO EDUARDO GONZÁLEZ BOTELLO
- ALPONSO ALEJANDRO ESTEBAN OJEDA
- Vilma Ruth Salcedo de Rodriguez
- KENNY DAVID FERNANDEZ ACOSTA
- VIVIANA GARCES NEIRA
- LICETH CAMILA CALVERA RODRIGUEZ
- MIGUEL JOSE BERRA LTA SILVA

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

- El 26 de junio se recibe solicitud de observaciones a radicados realizados por ventanilla, dicho correo es reenviado a radicación y GEDOC para ajustes de la información en los documentos con imagen trocada y los que se deben anular por duplicidad al radicar. El mismo día se realiza acompañamiento a radicación y se confirman los ajustes a la SUBOP.

REPORTES INCONSISTENCIAS DOCUMENTOS CARGADOS APLICATIVO GESFORD
Resumir este correo electrónico



Bogotá D.C. 26/06/2026

Correo No. 000298 - SUBOP - FORPO

Dios y patria

Cordial Saludo

De manera atenta, me permito informar que, el día de hoy 26/06/2026, al efectuar la revisión de los documentos cargados al aplicativo GESFORD, se identificaron inconsistencias en los siguientes radicados:

ID. CONTROL	ASUNTO	OBSERVACIÓN
16763	Suministro Tiquetes Aéreos	Sin imagen o soporte documental
16762	Suministro Tiquetes Aéreos	Sin imagen o soporte documental
16761	Suministro Tiquetes Aéreos	Sin imagen o soporte documental
16758	Suministro Tiquetes Aéreos	Imagen asociada no corresponde a lo relacionado en el asunto.

Agradezco la verificación y corrección de las novedades reportadas, a fin de continuar con la gestión acertada de los documentos relacionados.

- El 30 de junio se realiza entrega de los ajustes a la interoperabilidad solicitada por la entidad para el PQR de FORPO.

Solicitud de pruebas: Integración con ControDoc Resumir este correo electrónico



Edgar H Navarro Bernal

Para: Anderson Ardila <gerencia@branderideas.com>; y 1 más

CC: notificaciones gedoc

Mar 30/06/2026 14:59

Cordial saludo, equipo Brander:

De manera atenta, solicito su apoyo para realizar nuevamente las pruebas de integración con ControDoc, ya que nos informan que los cambios pendientes ya han sido revisados e implementados.

Quedo atento a cualquier novedad o solicitud adicional.

Muchas gracias.



FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA

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 el FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA – FORPO –, desde el 01/06/2026 hasta el día 30/06/2026 y verificar el porcentaje de avance Planeado contra el Avance Real de acuerdo al cronograma.

A corte del 30/06/2026 con el “**Cronograma Implantación SGDEA_FondoRotatorio_v1**” se observa un **Avance Real del 96%** y un **Avance Planeado del 96%**. 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 01/06/2026 hasta el día 30/06/2026 y verificar el porcentaje de avance Planeado contra el Avance Real, teniendo en cuenta la siguiente estimación:

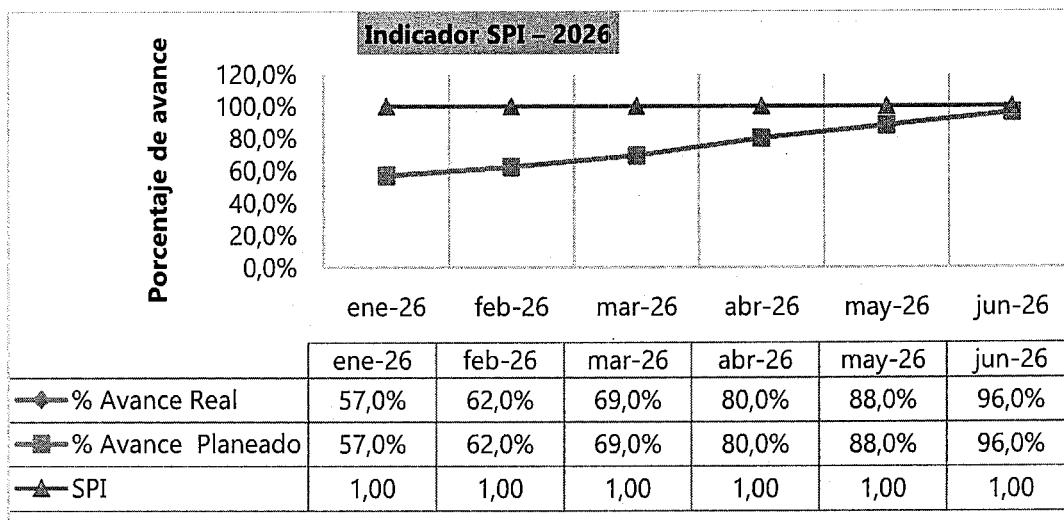
INDICADORES DE GESTIÓN DEL PROYECTO:					
% Avance del Proyecto					
Avance	SPI	% real	Avance	% Avance Planeado	Descripción
Dentro del tiempo de Ejecución	1,0	9%	96%	96%	El proyecto se está ejecutando de acuerdo con lo planeado

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

Al corte se observa un Avance Real del **96%** y un Avance Planeado del **96%** 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 junio 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 junio de 2026

Nombre de tarea	Duración	% Avance Real	% Avance Planeado	Comienzo	Fin
▲ ORDEN DE SERVICIO OS-155771 Fondo Rotatorio de la Policía	170 días	96%	96%	20/11/25	15/07/26
▷ FASE I - INICIO	1 día	100%	100%	20/11/25	20/11/25
▷ FASE II - PLANEACIÓN	11 días	100%	100%	21/11/25	5/12/25
▷ FASE III - EJECUCIÓN	105 días	100%	100%	3/12/25	28/04/26
▷ FASE IV - MONITOREO Y CONTROL	136 días	100%	100%	26/12/25	3/07/26
▷ FASE V - CIERRE	11 días	59%	59%	1/07/26	15/07/26

MEDICIÓN DE TIEMPOS DE RESPUESTA JUNIO DE 2026:

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

Durante el periodo mencionado, se atendieron ciento veintiuno (121) 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 ciento veintiuno (121) incidentes atendidos, ciento veintiuno (121) fueron catalogados como prioridad baja, de los cuales, 121 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 junio de 2026.

GESTIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO

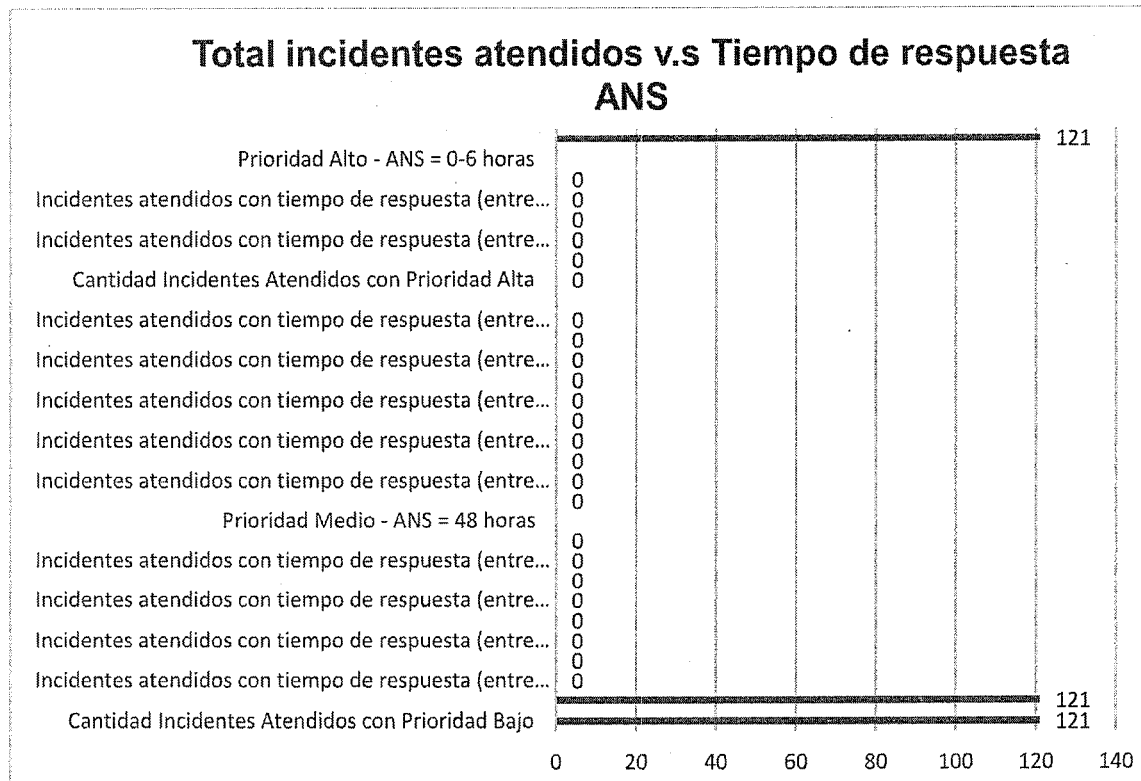
Informe de ejecución de actividades del proyecto

Cantidad Incidentes Atendidos con Prioridad Bajo	121
Incidentes atendidos con tiempo de respuesta (entre 0 y 1 hora)	121
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	121

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 junio 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 CRÍTICAS	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

[illegible]

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

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 julio 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.

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
- 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

GESTIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO

Informe de ejecución de actividades del proyecto

Soportes y evidencias:

• GP-FOR-10 Gestión de Incidencias JUNIO_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

VALOR	\$699.881.008,00 COP
Valor Contrato OS- 155771	

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

Entregable	Especificación de los entregables	Criterio Aceptación	Responsable
1. Entregables Primer pago Project Charter:	- Plan de Dirección del proyecto (PDP) V.1 - Cronograma V.1 - Entrega de Licencias (Actualización SGDEA 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	- Encargado del OC 155771 por parte del FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA - Gerente del Proyecto
Entregable	Especificación de los entregables	Criterio Aceptación	Responsable
	implantación dirigido a FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA	CONTROL ONLINE INTERNATIONAL	Profesional de Apoyo Control Online International

8. ANEXOS AL PRESENTE INFORME

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

- GPS-FOR-13 Gestión de Incidencias FORPO JUNIO_2026.
- Documentación Técnica – API PQR Service-RADICACION.
- Documentación Técnica – API PQR Service Consulta radicados.