



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

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

Bogotá D.C., 13 de abril 2026.

Informe de supervisión No. 5 correspondiente al mes de marzo 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	<b>MARTHA YOLIMA MORENO MARTÍNEZ</b>
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		

### 3. Información del Contratista

Nombre Representante legal	C.C	Razón social Contratista	NIT
----------------------------	-----	--------------------------	-----

13 ABR 2026

**GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS**

Página 2 de 24

**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

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.

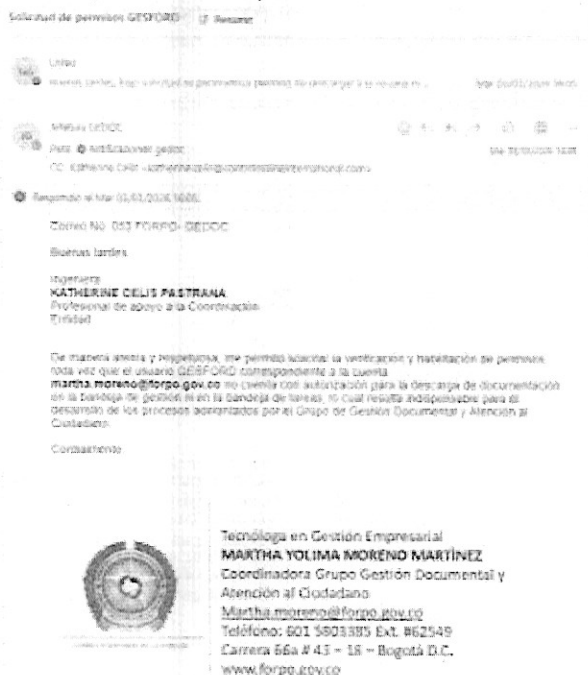
**5.1 Actividades y/o Eventos Desarrollados por el Contratista**

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

- El 3 de 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.



- 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.



Solicitud descargue oficio de respuesta Resumir

Usted  
Buenas tardes, se adjunta documento solicitado. Quedamos atentos. Cordialmente. Mié 04/03/2026 17:10

Jefatura GCOEX  
Para: Jefatura TELEM, notificaciones gedoc Mié 04/03/2026 16:38  
CC: Laura Natalia Cubillos Fonseca

Respondió el Mié 04/03/2026 17:10.

Buen día,

De manera atenta y respetuosa, me permito solicitar el descargue y envío a esta jefatura del documento creado en el gesfod documental como Respuesta comunicado Nro.GS-2026-005103-DILOF-GARMA 29 25, con radicado No. 2026-302-00075-E.

El día y hora: 04/03/2026  
Solicitante: usuario: [redacted]  
Funcionario: [redacted]  
Correo: [redacted]  
Teléfono: [redacted]  
Correo electrónico: [redacted]  
Número de radicado: [redacted]

Señor Teniente Coronel  
**JAIR ALVARO BENAVIDES PLAZAS**  
Jefe Grupo de Asesoría Dirección Legística y Financiera

- 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.

Respuesta Solicitud actualización del formato de comunicación oficial Resumir

Usted  
Buen día De acuerdo con su solicitud informamos que se ha... Jue 05/03/2026 14:59

Jefatura GEDOC  
Para: notificaciones gedoc Jue 05/03/2026 11:45

Respondió el Jue 05/03/2026 14:59:

Correo No: 056 FORPO- GEDOC

Buenos días

Ingeniera  
**KATHERINE CELIS PASTRANA**  
Profesional de apoyo a la Coordinación  
Entidad

De manera atenta y respetuosa me permito informarle que, se da la aprobación del formato de comunicación oficial dentro del GESFORD.

Cordialmente,

Tecnóloga en Gestión Empresarial  
**MARTHA YOLIMA MORENO MARTÍNE**  
Coordinadora Grupo Gestión Documer  
Atención al Ciudadano  
[Martha.moreno@forpo.gov.co](mailto:Martha.moreno@forpo.gov.co)  
Teléfono: 601 5803385 Ext. #62549  
Carrera 66a # 43 – 18 – Bogotá D.C.  
[www.forpo.gov.co](http://www.forpo.gov.co)

- 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.



Solicitud permisos de descarga

Listado

Buenos días. De acuerdo con su solicitud, se remite...

Jefatura GEDOC

Para: notificaciones gedoc

CC: y 1 más

Respondió el Lun 05/03/2025 09:45

Correo No. 055 FORPO- GEDOC

Buenos días,

Ingeniera  
**KATHERINE CELIS PASTRANA**  
Profesional de apoyo a la Coordinación  
Entidad

De manera atenta y respetuosa me permito solicitarle, si se ha habilitado el privilegio en el GESFORO a unas funcionarios del Grupo Credito y Cartera para descargar los documentos los cuales se relacionan en el siguiente cuadro:

Nombre	Correo	Usuario	Contraseña
...	...	...	...

Cordialmente,

Tecnóloga en Gestión Empresa  
**MARTHA YOLIMA MORENO M**  
Coordinadora Grupo Gestión E  
Atención al Ciudadano

- 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.

Envío licencias GESFORO por cada dependencia

Listado

Buenos días. se reactivan funcionarios que se ma...

Jefatura GEDOC

Para: notificaciones gedoc

CC: y 1 más

Respondió el Lun 05/03/2025 9:45

licencias gesforó completa t...

Correo No. 056 FORPO- GEDOC

Buenos días,

Ingeniera  
**KATHERINE CELIS PASTRANA**  
Profesional de apoyo a la Coordinación  
Entidad

De manera atenta y respetuosa me permito enviar el archivo adjunto, el cual contienen las licencias de la herramienta de gestión GESFORO incluyendo las dependencias faltantes **TELEM y CODIN**

Cordialmente,

Tecnóloga en Gestión Empresa  
**MARTHA YOLIMA MORENO M**  
Coordinadora Grupo Gestión E  
Atención al Ciudadano



### GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS

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

Página 6 de 24

Código: CO-FR-001

Vigente a partir del 12/09/24

Versión: 1

- 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 | 13 Resultados

Fecha: viernes, 6 de marzo de 2026 9:30

Para: jefatura.telem@forpo.gov.co | jefatura.telem@forpo.gov.co | jefatura.gedoc@forpo.gov.co | jefatura.gedoc@forpo.gov.co

De: Yohanna Cely <lcely@contrabointernacional.com>, Fabio Rodriguez <fabro@contrabointernacional.com>, Nicolas Suarez <nsuarez@contrabointernacional.com>

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

Cordial saludo,

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:

1. ANTECEDENTES HDSL D3 FEB 2026 A 02 MAY 2026.pdf
2. CERTIFICACION PARAFISCALES CONTROL ONLINE INTERNACIONAL SAS MARZO 2026 RF.pdf
3. CERTIFICACION BANCARIA BANCOOMEVA CTA CTE CONTROL ONLINE INTERNACIONAL SAS 30 FEB 2026.pdf
4. DOCUMENTOS HERMAN DARIO SANDOVAL LONDOÑO REVISOR FISCAL.pdf
5. FACTURA SO 505 FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA QC 155771\_v2.pdf
6. PLANILLA SEGURIDAD SOCIAL ENE26-FEB26 - CONTROL ONLINE INTERNACIONAL SAS.pdf
7. OPS-FOR-07 Informe Ejecución Actividades del Proyecto FEBRERO.pdf
8. OPS-FOR-13 Gestión de Incidencias FORPO FEBRERO 2026.xlsx
9. 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.

Cordialmente,

- 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.

FECHA		TEMA		HORA INICIO		HORA FIN	
09 - Marzo - 2026		Seguimiento del Proyecto Gestord		10:00		12:00	
NOMBRE DE QUIEN LLEVA O PRESE: Juan Moreno - COI							
Nº	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	EMPRESA, UNIDAD, O DEPENDENCIA	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1		José Andrés Luc Cely	101020191	COOP	3011662132	josandresluc@forpo.gov.co	[Firma]
2	AESP	Yohanna Cely	171271211	COOP	3011662132	lcely@contrabointernacional.com	[Firma]
3		José Andrés Luc	101020191	CONTRABOINTE	200448214	josandresluc@forpo.gov.co	[Firma]
4	ASPO	Fabio Rodríguez	102430113	ASPO - COOP	307037482	fabro@contrabointernacional.com	[Firma]
5		Yohanna Cely	171271211	COI	3110154726	lcely@forpo.gov.co	[Firma]
6	POPP	Yohanna Cely	171271211	COOP	3011662132	lcely@forpo.gov.co	[Firma]
7	POPP	Yohanna Cely	171271211	COOP	3011662132	lcely@forpo.gov.co	[Firma]
8		Fabio Rodríguez	102430113	CONTRABOINTE	100314093	fabro@contrabointernacional.com	[Firma]
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							

- 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

Unid

forpo

Correo: JOBPO-ATLCE

Bogotá D.C. 10-02-2020

CLASIFICACIÓN Y TIPOLOGÍA	FORMATO O MEDIO DE RESPUESTA	TIEMPO DE RESPUESTA	REGIMEN DE JURISDICCIÓN
<b>PETICIONES (P)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitudes de información</li> <li>• Petición PORQUE en la práctica en el momento</li> <li>• Consultas administrativas</li> <li>• Solicitudes de aclaración</li> <li>• Bases de sustentación</li> </ul> <p>Toda debe responderse en el formato de Gestión Documental, Tratamiento de datos GESFORD, Modelo PETICION.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Petición de atención general o particular: 15 días hábiles.</li> <li>• Petición de atención urgente: 10 días hábiles.</li> <li>• Petición sobre autenticidad: 10 días hábiles.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Artículos 21 de la Constitución Política de Colombia.</li> <li>• Ley 1712 de 2013, artículo 13 y 14 de la Ley 1712 de 2013.</li> <li>• Artículo 14 de la Ley 1712 de 2013.</li> <li>• Artículo 14 de la Ley 1712 de 2013.</li> <li>• Artículo 14 de la Ley 1712 de 2013.</li> </ul>
<b>DERECHOS DE PETICIÓN (D)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Petición PORQUE en la práctica en el momento</li> <li>• Consultas administrativas</li> <li>• Bases de sustentación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Petición de atención general o particular: 15 días hábiles.</li> <li>• Petición de atención urgente: 10 días hábiles.</li> <li>• Petición sobre autenticidad: 10 días hábiles.</li> <li>• Consultas de información: 10 días hábiles.</li> <li>• Petición sobre autenticidad: 10 días hábiles.</li> <li>• Consultas de información: 10 días hábiles.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Artículo 23 de la Constitución Política de Colombia.</li> <li>• Ley 1712 de 2013, artículos 13, 14 y 20, por medio de la cual se regula el derecho de petición.</li> <li>• Artículo 14 de la Ley 1712 de 2013.</li> <li>• Artículo 14 de la Ley 1712 de 2013.</li> <li>• Artículo 14 de la Ley 1712 de 2013.</li> </ul>

- 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.





GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS

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

Página 9 de 24

Código: CO-FR-001

Vigente a partir del 12/09/24

Versión: 1

correspondientes en la aplicación para restablecer la compatibilidad completa, se recomienda utilizar temporalmente alguno de los siguientes navegadores o versiones: Mozilla Firefox Safari.



- 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.



De: notificaciones.gedoc <notificaciones.gedoc@forpo.gov.co>  
Enviado: martes, 24 de marzo de 2026 15:58  
Para: Martha Yolima Moreno Martínez <martha.moreno@forpo.gov.co>; Jefatura GEDOC <jefatura.gedoc@forpo.gov.co>  
Cc: Jefatura TELEM <jefatura.telem@forpo.gov.co>; Jaime Junior Paipa Camargo <jaime.paipa@forpo.gov.co>; Jesus David Martinez Moreno <jesus.martinez@forpo.gov.co>; Fabio Rodriguez <fabio.rodriguez@controlonlineinternational.com>; Jose Moreno <jose.moreno@controlonlineinternational.com>  
Asunto: SOLICITUD APROBACIÓN VENTANA DE MANTENIMIENTO

Buenas tardes,

Solicitamos aprobación para ventana de mantenimiento con el fin de realizar ajuste a la visualización de las firmas en el gestor; se llevará a cabo desde el día 27 de marzo a las 21:00 horas al 28 de marzo a las 21:00 hrs días.

Quedamos atentos a la aprobación de esta ventana en el horario establecido, con el objetivo de minimizar el impacto en las operaciones. Quedamos atentos a su confirmación y agradecemos de antemano su colaboración.

Cordialmente,

- 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 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.



**GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS**

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

Página 11 de 24

Código: CO-FR-001

Vigente a partir del 12/09/24

Versión: 1

APROBACIÓN A LA SOLICITUD VENTANA DE MANTENIMIENTO Resumir

Jefatura GEDOC  
 Para: notificaciones.gedoc  
 C.C: Katherine Celis <katherine.celis@controlonlineinternational.com>  
 Correo No. 092 FORPO: GEDOC  
 Jun 26/03/2026 8:17

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 BONAERENSE DE LA POLICIA

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

- 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.

Solicitud de aprobación - Proyecto de Integración entre Formulario PQRSCF (Sede Electrónica) y GEDOC Resumir

De: Jefatura GEDOC <jefatura.gedoc@forpo.gov.co>  
 Enviado: jueves, 26 de marzo de 2026 15:02  
 Para: 'Katherine Celis' <kcelis@controlonlineinternational.com>  
 Asunto: RE: Solicitud de aprobación - Proyecto de Integración entre Formulario PQRSCF (Sede Electrónica) y GEDOC

Buenos días,

Señora  
**KATHERINE CELIS PASTRANA**

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,



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

De: 'Katherine Celis' <kcelis@controlonlineinternational.com>  
 Enviado: jueves, 26 de marzo de 2026 15:06  
 Para: 'Jefatura GEDOC' <jefatura.gedoc@forpo.gov.co>  
 Asunto: RE: Solicitud de aprobación - Proyecto de Integración entre Formulario PQRSCF (Sede Electrónica) y GEDOC

- 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.



## GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS

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

Página 12 de 24

Código: CO-FR-001

Vigente a partir del 12/09/24

Versión: 1

Respuesta Solicitud autorización descarga documentos pdf Gestor Documental [Resumen](#)

**Unidad**  
Fecha: todos se gestiono pero lo solicitado. Queremos atencion a cualquier...  
14/03/2024 14:06

**Jefatura GEDOC**  
Para: notificaciones gedoc  
CC: @Jefatura TAHIM  
14/03/2024 14:06

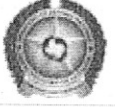
Respondido el Vie 27/03/2024 14:06

Buenas tardes,

Señores  
NOTIFICACIONES GEDOC  
Enrada

De manera atenta y respetuosa me permito enviar el hilo de la solicitud aboga, en ese orden se autoriza que se sea dado el privilegio de descargar los documentos pdf del GESPORD, a la funcionaria Baggio,coffio.

Cordialmente



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

- El 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 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.

Actualización en navegadores basados en Chromium - Impacto identificado [Resumen](#)

**notificaciones gedoc**  
Para: @radicacion gedoc, @ Martha Yolima Moreno Martínez  
CC: @ Yury Latore Capera, @ Jaime Junior Paipa Camargo, y 3 más  
14/03/2024 14:06

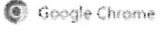
Buenas tardes,

Nos permitimos informarles que el ajuste relacionado con la actualización del motor Chromium ha sido completado exitosamente. La actualización automática a la versión 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, tales como:

- Google Chrome
- Microsoft Edge
- Brave

Agradecemos su comprensión y quedamos atentos a cualquier duda o inconveniente adicional que puedan tener.



Chrome está actualizado  
Versión 146.0.7680.163 (Compilación oficial) (64 bits)

Cordialmente,

- 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.



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

Gedoc Resumir



notificaciones gedoc

Para: Edgar H Navarro Bernal

Lun 30/03/2026 10:06

CC: Jefatura TELER, y 2 más

Buen día H,

Para dar continuidad al levantamiento de información derivado de la aprobación de la interoperabilidad entre PQR FORPO y el SODEA, solicitamos amablemente 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.

Agradecemos su colaboración y quedamos atentos a la información requerida.

Cordialmente,

...

## 5.2. Actividades Desarrolladas por el Supervisor o Interventor

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

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

1. A través de la página web institucional, el día 03/02/2026, se efectuó la publicación mediante la cual se solicita a cada dependencia remitir el listado de cinco (5) funcionarios que harán parte del proceso de asignación correspondiente a la nueva adquisición de ciento treinta (130) licencias vitalicias.



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

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

Solicitud: LICENCIAS OBTENIDAS DEL GESFORD POR DEPENDENCIAS [Resumir este correo electrónico](#)

Asunto: OEDOC  
 Para: FORPO Dirección General, Jefeura SUDOP, Jefeura PACON, Jefeura TRAFIC, Jefeura TEGEM, Jefeura CHICO, Jefeura CHICO, Jefeura ALDEN, Jefeura LOCAL, Jefeura SUSP, Jefeura OFCA, Jefeura CODIN, y 10 más

Resumió este mensaje el Lun 09/02/2026 11:26

LICENCIAS OBTENIDAS DEL GESFORD

Correo No. 002 FORPO- OEDOC

Buenas tardes.

Señoras  
 Subdirectores  
 Jefes de Oficina  
 Coordinadores de Grupo y Líderes de Proceso

En el marco de la implementación de la nueva herramienta GESFORD, nos permitimos informar que la entidad cuenta con **130 licencias activas**, las cuales serán asignadas a los funcionarios del Fondo Rotatorio de la Policía.

Para cada dependencia se realizará la asignación de cinco (5) licencias, distribuidas de la siguiente manera:

- Una (1) licencia para la jefatura de la coordinación.
- Una (1) licencia para el funcionario responsable de las actividades de respuesta de las PQRSFC dentro de la coordinación
- Tres (3) licencias para los funcionarios que designe el señor Coordinador o Jefe de Oficina, de acuerdo con los procesos que se consideran relevantes para la dependencia

En atención a lo anterior, se solicita remitir la información requerida a **más tardar el día 5 de febrero de 2026**.

**Nota:** Se adjunta la matriz para su diligenciamiento, correspondiente a la información solicitada.

Cordialmente,



Tecnología en Gestión Empresarial  
**MARTHA YOLIMA MORENO MARTÍNEZ**  
 Coordinadora Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano  
 martha.moreno@forpo.gov.co

- A través de la página web institucional, el día 09/03/2026, se efectuó la publicación mediante la cual se informa que las **Boletas de Permiso** deberán continuar gestionándose a través del sistema GESFORD, modificando únicamente el requisito de la firma del funcionario solicitante, la cual será reemplazada por la inclusión de su nombre.

**DILIGENCIAMIENTO DE BOLETAS DE PERMISO**

Cordial saludo:

El Grupo Gestión Documental se permite al personal que, actualmente, NO cuenta con el instrumento GESFORD para la gestión directa de permisos. En consecuencia, toda solicitud de permiso deberá transitar a través de la Jefatura Inmediata a la cual se encuentre adscrito el funcionario, adjuntando el formato establecido de manera digital para tal fin.

Dicho formato se encuentra disponible en el sistema GESFORD y deberá diligenciarse conforme a los lineamientos establecidos en la normativa interna de la Entidad.

"Resolución Régimen Interno de Trabajo No. 00275 del 14 de julio de 2023, Capítulo 20 - Permisos y Licencias, Artículo 23 - Permisos en caso de situaciones. Párrafo 8."

En esta disposición se establecen los términos y días de atención con los cuales deben ser presentadas las solicitudes de permiso, por lo que se solicita a todo el personal dar cumplimiento a lo allí dispuesto para la adecuada gestión administrativa de dichas solicitudes.

Se deja como ejemplo el diligenciamiento interno del formato de permiso en el GESFORD

**DILIGENCIAMIENTO DE BOLETAS DE PERMISO**

Trabajamos con visión serenos con corazón

GD: DILIGENCIAMIENTO DE BOLETAS DE PERMISO

Resumir este correo electrónico

Comunicación

Inicio

En este asunto:

El Grupo Gestión Documental se permite al personal que, actualmente, NO cuenta con el instrumento GESFORD para la gestión directa de permisos. En consecuencia, toda solicitud de permiso deberá transitar a través de la Jefatura Inmediata a la cual se encuentre adscrito el funcionario, adjuntando el formato establecido de manera digital para tal fin.

Dicho formato se encuentra disponible en el sistema GESFORD y deberá diligenciarse conforme a los lineamientos establecidos en la normativa interna de la Entidad.

"Resolución Régimen Interno de Trabajo No. 00275 del 14 de julio de 2023, Capítulo 20 - Permisos y Licencias, Artículo 23 - Permisos en caso de situaciones. Párrafo 8."

En esta disposición se establecen los términos y días de atención con los cuales deben ser presentadas las solicitudes de permiso, por lo que se solicita a todo el personal dar cumplimiento a lo allí dispuesto para la adecuada gestión administrativa de dichas solicitudes.

Se deja como ejemplo el diligenciamiento interno del formato de permiso en el GESFORD

GESTIÓN DOCUMENTAL

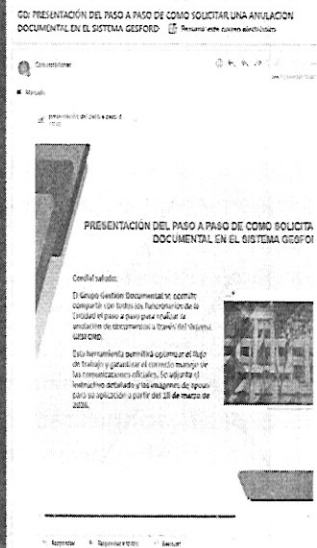
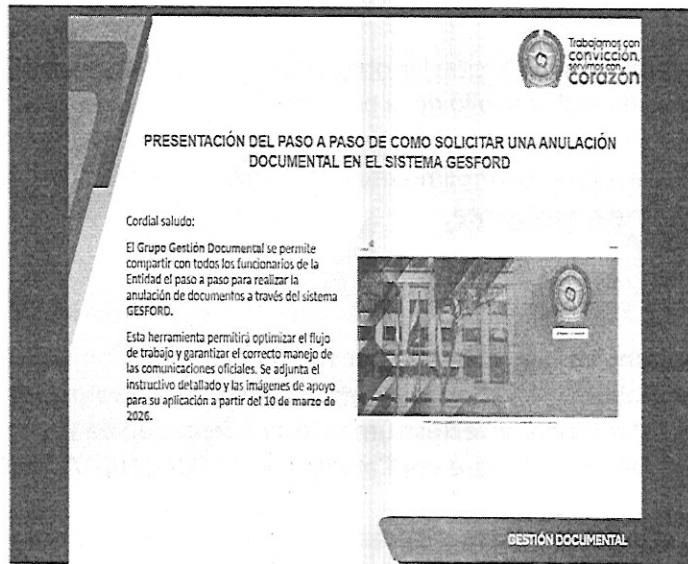
Resumir | Responder a todos | Responder

- A través de la página web institucional, el día 12/03/2026, se efectuó la publicación mediante la cual se informa, se indico el paso a paso del como solicitar una **Anulación Documental** por el Sistema GESFORD.



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

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



Para el presente mes de marzo se efectuó el trámite de la factura SD 494 pago realizado el 27 de marzo 2026.

Finalmente, se tiene prevista la realización de la autoevaluación del personal capacitado, actividad que estará a cargo del contratista CONTROL ONLINE INTERNATIONAL S.A.S., en cumplimiento de lo establecido contractualmente. Esta se llevará a cabo mediante un código QR que será remitido a los funcionarios a través del mismo gestor, con el fin de evaluar la apropiación de los contenidos y el uso de la herramienta tecnológica.

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

No aplica.

**5.3.1 Especificar el tipo de Mantenimiento realizado:**

Tipo de Mantenimiento	Marque con una X el mantenimiento correspondiente	Descripción de actividades Desarrolladas
Preventivo	No Aplica	No Aplica
Correctivo	No Aplica	No Aplica
Preventivo y Correctivo	No Aplica	No Aplica

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



Estado de ejecución

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

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

Cumplimiento técnico

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

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

Concepto del supervisor

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

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD REQUERIDA	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIÓN
1	sxc02---IT-SW-09-02-Software General-Gestión documental-CONTROL ONLINE INTERNATIONALSAS - N/A-N/A-Remota-Profesional-Hora-Todas las zonas-N/A-Configuración y parametrización de los Productos	1	80	X		Se realizo la parametrización de los productos a la par de la migración y activación de licencias vitalicias.

**GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS**

Página 17 de 24

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
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 marzo, 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 marzo, debido a la priorización de otras actividades contractuales, entre ellas el proceso de adquisición de las nuevas licencias.
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 marzo, debido a la priorización de otras actividades contractuales, entre ellas el proceso de adquisición de las nuevas licencias.
5	sxc02---IT-SW-10-03- Software General- Gestión documental- CONTROL ONLINE INTERNATIONALSAS - N/A-N/A-Presencial- Profesional-GB-2-N/A- Migración de información por volumen de datos almacenados	1	140	X		Se realizo la migración de datos de acuerdo con lo establecido en la orden de compra.

**GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS**

Página 18 de 24

Código: CO-FR-001

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

Vigente a partir del 12/09/24

Versión: 1

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD REQUERIDA	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIÓN
6	sxc02---CO-MRG_LV-Software General-Gestión documental-CONTROL ONLINE INTERNATIONALSAS - N/A-Licencia de uso vitalicio-N/A-N/A-Licencia de uso vitalicio por usuario-N/A-Único pago-Licencia módulo Radicación y gestión de comunicaciones recibidas, producción	1	25	X		Licencia Modulo Radicación y gestión de comunicaciones internas enviadas 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.
8	sxc02--IVA	1	1		X	

**5.5 Registro Fotográfico**



# GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS

Página 19 de 24

## 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

	CPN FORM 01 VERSIÓN 02 ESTADO APROBADO VIGENCIA: 12/11/2024
<b>GESTIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO</b> Informe de ejecución de actividades del proyecto	

### INFORME DE ACTIVIDADES MARZO 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 POLICIA - 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.



Dirección: CL 16 # 41 BRR CAJICÓ, Cúcuta  
Calle 26 No. 69-63 Oficina 209, Tel: 3124162772  
[atencionalcliente@controlonline.com](mailto:atencionalcliente@controlonline.com)  
Página 2 de 22

	CPN FORM 01 VERSIÓN 02 ESTADO APROBADO VIGENCIA: 12/11/2024
<b>GESTIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO</b> 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 MARZO DE 2026 .....	5
5. PRÓXIMAS ACTIVIDADES .....	21
6. ATENCIÓN Y SOPORTE TÉCNICO A CONTROLDOC® .....	21
7. INFORMACIÓN FINANCIERA .....	22
8. ANEXOS AL PRESENTE INFORME .....	22



Dirección: CL 16 # 41 BRR CAJICÓ, Cúcuta  
Calle 26 No. 69-63 Oficina 209, Tel: 3124162772  
[atencionalcliente@controlonline.com](mailto:atencionalcliente@controlonline.com)  
Página 2 de 22



# GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS

Página 20 de 24

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

Código: CO-FR-001

Vigente a partir del 12/09/24

Versión: 1

	GPS FOR 07 VERSIÓN: 02 ESTADO: APROBADO VIGENCIA: 19/11/2024
<b>GESTIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO</b> Informe de ejecución de actividades del proyecto	

<b>Cantidad Incidentes Atendidos con Prioridad Bajo</b>	<b>140</b>
Incidentes atendidos con tiempo de respuesta (entre 0 y 1 hora)	140
Incidentes atendidos con tiempo de respuesta (entre 0 y 2 horas)	0
Incidentes atendidos con tiempo de respuesta (entre 0 y 3 horas)	0
Incidentes atendidos con tiempo de respuesta (entre 0 y 4 horas)	0
Incidentes atendidos con tiempo de respuesta (entre 0 y 5 horas)	0
Incidentes atendidos con tiempo de respuesta (entre 0 y 6 horas)	0
Incidentes atendidos con tiempo de respuesta (entre 0 y 7 horas)	0
Incidentes atendidos con tiempo de respuesta (entre 0 y 8 horas)	0
Incidentes atendidos con tiempo de respuesta (entre 0 y 9 horas)	0
<b>Prioridad Medio - ANS = 48 horas</b>	<b>0</b>
<b>Cantidad Incidentes Atendidos con Prioridad Medio</b>	<b>0</b>
Incidentes atendidos con tiempo de respuesta (entre 0 y 1 hora)	0
Incidentes atendidos con tiempo de respuesta (entre 0 y 2 horas)	0
Incidentes atendidos con tiempo de respuesta (entre 0 y 3 horas)	0
Incidentes atendidos con tiempo de respuesta (entre 0 y 4 horas)	0
Incidentes atendidos con tiempo de respuesta (entre 0 y 5 horas)	0
Incidentes atendidos con tiempo de respuesta (entre 0 y 6 horas)	0
Incidentes atendidos con tiempo de respuesta (entre 0 y 7 horas)	0
Incidentes atendidos con tiempo de respuesta (entre 0 y 8 horas)	0
Incidentes atendidos con tiempo de respuesta (entre 0 y 9 horas)	0
<b>Prioridad Medio - ANS = 24 horas</b>	<b>0</b>
<b>Cantidad Incidentes Atendidos con Prioridad Alta</b>	<b>0</b>
Incidentes atendidos con tiempo de respuesta (entre 0 y 1 hora)	0
Incidentes atendidos con tiempo de respuesta (entre 0 y 2 horas)	0
Incidentes atendidos con tiempo de respuesta (entre 0 y 3 horas)	0
Incidentes atendidos con tiempo de respuesta (entre 0 y 4 horas)	0
Incidentes atendidos con tiempo de respuesta (entre 0 y 5 horas)	0
<b>Prioridad Alto - ANS = 0-6 horas</b>	<b>0</b>
<b>Total Incidentes atendidos</b>	<b>140</b>

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

	DIRECCIÓN: Cl. 16-3 E-41 BRR CADBOC, Cúcuta Calle 26 No. 69-63 Oficina 209, Tel. 3124104272 gerencia@controlonlineinternational.com
Página 18 de 22	

	GPS FOR 07 VERSIÓN: 02 ESTADO: APROBADO VIGENCIA: 19/11/2024
<b>GESTIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO</b> 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 abril 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
- 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 CADBOC, Cúcuta Calle 26 No. 69-63 Oficina 209, Tel. 3124104272 gerencia@controlonlineinternational.com
Página 21 de 22	



Control Online	Control Online Versión: 02 Estado: Aprobado Fecha: 16/12/2024
<b>GESTIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO</b> Informe de ejecución de actividades del proyecto	

**Soportes y evidencias:**

GP-FOR-10 Gestión de Incidencias MARZO\_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**

<b>VALOR</b>	\$699.881.000,00 COP
Valor Contrato OS: 155771	

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

Entregable	Especificación de los entregables	Criterios Aceptación	Responsable
1. Entregables: Primer hito Project Charter	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de Dirección del Proyecto (PDP) v.1</li> <li>Cronograma V.1</li> <li>Lista de Lecciones Aprendidas</li> <li>Comunicación de Inicio de Proyecto</li> <li>Emisión de requerimientos</li> <li>Requisitos de Información - PDR, IA</li> </ul>	Revisión y Validación por parte del encargado del contrato N°102 del FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA del cumplimiento de la planeación del proyecto por parte de	<ul style="list-style-type: none"> <li>Encargado del OS 155771 por parte del FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA</li> <li>Gerente del Proyecto</li> </ul>
Entregable	Especificación de los entregables	Criterios Aceptación	Responsable
	Implementación de pago a FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA	CONTROL ONLINE INTERNACIONAL	Profesional de Apoyo Control Online Internacional

**8. ANEXOS AL PRESENTE INFORME**

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

GP-FOR-13 Gestión de Incidencias FORPO MARZO\_2026.



**6 Actividades de Control y Pagos**

ENTREGAS REGISTRADAS					
Cantidad	Descripción	No. Factura	Valor	Fecha - recibo a satisfacción	Valor acta - recibo a satisfacción
1	MIGRACION DE INFORMACION T-SW-10-03 MIGRACIÓN DE INFORMACIÓN POR VOLUMEN DE DATOS ALMACENADOS. 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	SD 444	\$581.025.235,00	16/12/2025	\$581.025.235,00

**GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS**

Página 22 de 24

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

	CAPACITACIÓN EL DÍA 30/01/2026, TEMA RETROALIMENTACIÓN HERRAMIENTA TECNOLÓGICA GESFORD"				
2	SERVICIO SOPORTE IT-SW-02-01 SOPORTE TÉCNICO EN SITIO	SD 494	\$16.180.442,00	27/03/2026	\$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.				

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%
<b>TOTAL</b>			\$597.205.677,00	\$0,0	0,0%
<b>SALDO</b>			\$102.675.331,00	\$0,0	0,0%

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

**7 Porcentajes de Ejecución**

Concepto	Fecha	Porcentaje de ejecución
Porcentaje de ejecución física	31/03/2026	87,64%
Porcentaje de ejecución presupuestal	31/03/2026	85,33%

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

Pagos de Aportes a la Seguridad Social y Parafiscales	Cumple	No cumple	Observaciones
---	--------	-----------	---------------



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

Página 23 de 24  
Código: CO-FR-001  
Vigente a partir del 12/09/24  
Versión: 1

Verificación cumplimiento Aportes parafiscales SENA, SALUD, EPS, ARL, Etc.	X	-----	Aplica
--	---	-------	--------

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

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

**Nota:** El supervisor del contrato deberá verificar la publicación de los documentos que hacen parte del proceso contractual en la Plataforma Electrónica SECOP II o la plataforma que haga sus veces.

**10 Información de Pólizas**

Aseguradora		No. Póliza	Fecha de expedición	Valor Total Asegurado
SEGUROS DEL ESTADO S.A.		33-44-101269817 Anexo 0	20/11/2025	\$244.958.352,80
Amparo	%	Valor	Fecha Inicio	Fecha Terminación
Cumplimiento del Contrato	10	\$ 69.988.100,80	20/11/2025	20/06/2026
Pago de Salarios, Prestaciones Sociales Legales e Indemnizaciones Laborales	5	\$34.994.050,40	20/11/2025	20/12/2028
Calidad y Correcto Funcionamiento de los Bienes	10	\$ 69.988.100,80	20/11/2025	20/06/2026
Calidad del Servicio	10	\$ 69.988.100,80	20/11/2025	20/06/2026

**ANEXO 1**

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

**GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS**

Página 24 de 24

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

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-07 Informe Ejecución Actividades del Proyecto Marzo

Reporte de SIIF nación

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

15 ABR 2025



RELACION DE PAGOS

Unidad / Sub-Unidad:	15-12-01-000 FORPO-GESTION GENERAL	Numero de Compromiso:	124625	Valor Total:	699.881.008,00	Saldo por pagar:	86.494.889,00
Ipso Doc. Identidad:	NIT	Numero Doc. Identidad:	901428945	Tercero:	CONTROL ONLINE INTERNATIONAL SAS		
DOCUMENTO SOPORTE							
Ipso:	ORDEN DE COMPRA	Numero:	155771-2025	Fecha:	27/11/2025 0:00:00		
OBJETO							
Objeto:	155771-2025 ADQUISICION DE LICENCIAS DE USO VITALICIO PARA EL SISTEMA DE GESTION DE DOCUMENTOS ELECTRONICOS DE ARCHIVO -SGDEA PARA EL FONDO ROTATORIO DE LAPOLICIA, FECHA DE ELEC: 20-12-2025; PG PARCIAL						

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

CUESTA POR PAGAR				NUM OBLIGACION		ANTICIPOS		ORDEN DE PAGO				MEDIO DE PAGO		REINTEGRO		DOCUMENTO SOPORTE		ENTIDAD PAGADORA		CONCEPTO DE PAGO	
FECHA	NUMERO	VALOR	IVA	CONCEDEDO/ AMORTIZADO	NUMERO	FECHA DE PAGO	VALOR BRUTO	VALOR DEDUCCION	VALOR NETO	CTACHIQUE	BANCO	NUMERO	VALOR	TIPO	NUMERO	CODIGO					
2025-12-23	251125	581.025.235,00		92.788.735,00	495525	2025-04-12	581.025.235,00	18.631.868,00	562.393.367,00	051203859006	BANCCOMIEVA	155771-2025	13-01-01-DT	ORDEN DE COMPRA	155771-2025	13-01-01-DT	GIRAR A CONTROL ONLINE INTERNATIONAL OC				155771-2025 POR ADQUISICION DE LICENCIAS DE
2026-03-09	26226	16.180.442,00		2.583.432,00	41826	2025-03-27	16.180.442,00	789.802,00	15.391.640,00	051203859006	BANCCOMIEVA	155771-2025	13-01-01-DT	ORDEN DE COMPRA	155771-2025	13-01-01-DT	GIRAR A CONTROL ONLINE POR ADQUISICION				DE LICENCIAS DE USO VITALICIO PARA EL
2026-03-24	31026	16.180.442,00		2.583.432,00	55326	2025-04-03	16.180.442,00	789.802,00	15.391.640,00	051203859006	BANCCOMIEVA	155771-2025	13-01-01-DT	ORDEN DE COMPRA	155771-2025	13-01-01-DT	GIRAR A CONTROL ONLINE POR ADQUISICION				DE LICENCIAS DE USO VITALICIO PARA EL

ONCENDIO: Ordenes de pago en estado pagadas, con atribulo linea de pago, o atribulo contable diferente a NINGUNO.  
 MORTIZADO: Con valor negativo, los valores de legalizaciones con cargo a la ODP pagadas con los atribulos anteriormente mencionadas



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

**INFORME DE ACTIVIDADES MARZO 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 MARZO DE 2026 .....	5
5. PRÓXIMAS ACTIVIDADES .....	21
6. ATENCIÓN Y SOPORTE TÉCNICO A CONTROLDOC® .....	21
7. INFORMACIÓN FINANCIERA .....	22
8. ANEXOS AL PRESENTE INFORME.....	22

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

**1. INTRODUCCIÓN**

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

**2. OBJETO**

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

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

**3. SUPERVISORES**

<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>
<b>MARTHA YOLIMA MORENO</b>	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.

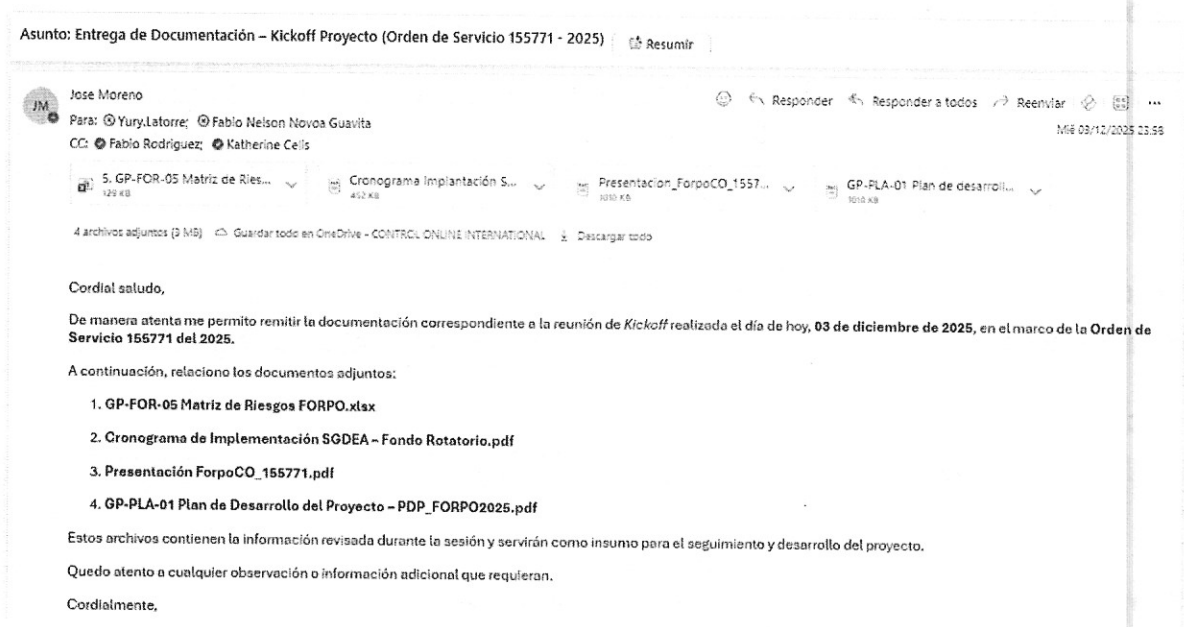
A continuación, nos permitimos listar las actividades ejecutadas desde el mes de marzo de 2026.

##### 4.1 FASE I – INICIO

Se formalizó la firma de la Orden de Compra No.155771-2025 en la plataforma Colombia compra eficiente y por parte de Control Online International S.A.S.

##### 4.2 FASE II - PLANEACIÓN

Por parte del equipo de Control Online International S.A.S se enviaron por correo electrónico a la Entidad los documentos correspondientes a la reunión de Kickoff.



- Se remitieron los siguientes documentos:

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

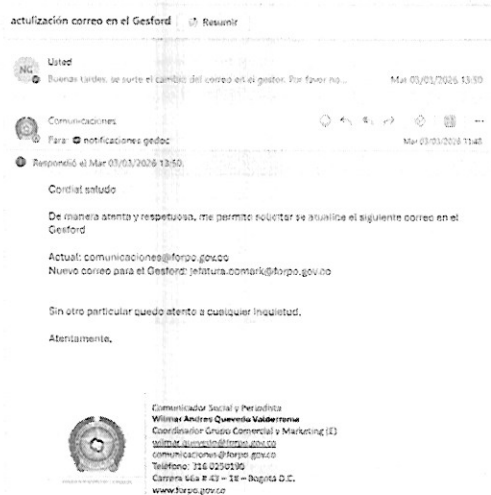
## GESTIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO

### Informe de ejecución de actividades del proyecto

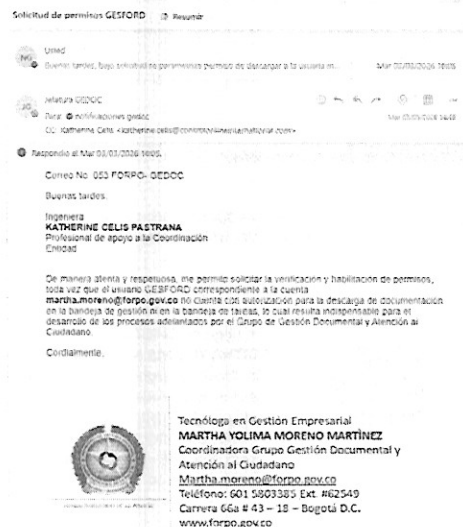
#### 4.3 ACTIVIDADES EJECUTADAS DEL MES DE MARZO DE 2026

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.



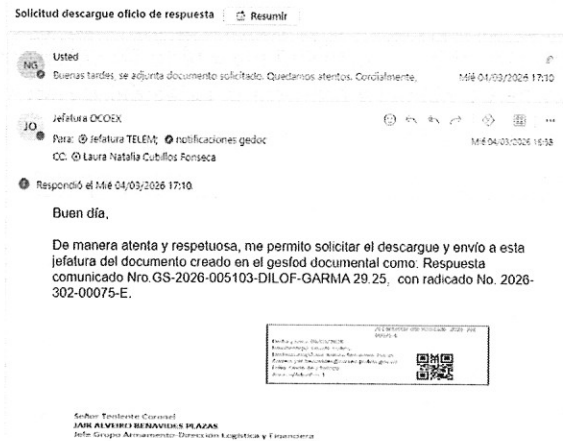
- El 3 de marzo, GEDOC solicita la parametrización del permiso de descargas para la usuaria Martha Yolima Moreno. Esta solicitud fue confirmada el mismo día mediante correo electrónico, dejando constancia de su requerimiento para el correspondiente trámite.



## GESTIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO

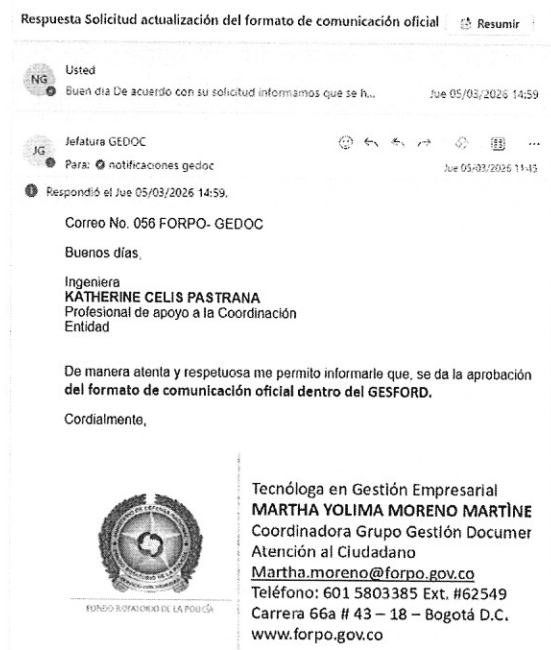
### Informe de ejecución de actividades del proyecto

- 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.

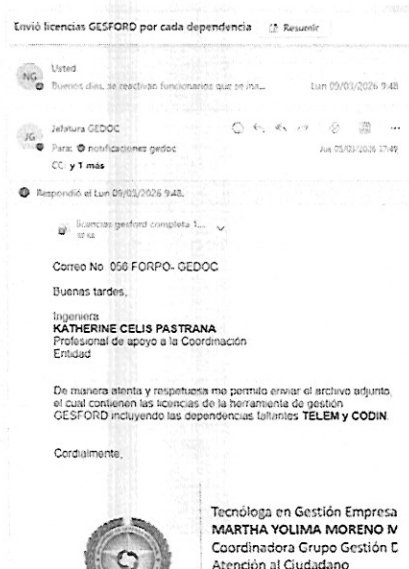


**GESTIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO**  
**Informe de ejecución de actividades del proyecto**

- 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.

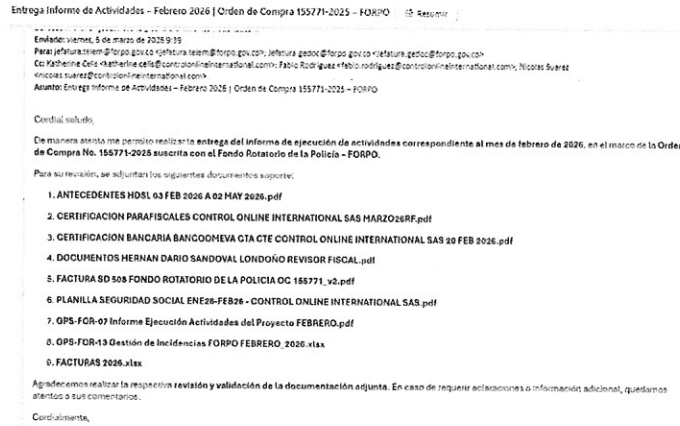


- El 5 de marzo, como resultado del proceso de depuración de funcionarios realizado con el fin de inactivar licencias y ajustarse al número de licencias adquiridas en el contrato vigente, se remite un archivo consolidado. En dicho archivo se relacionan los funcionarios que fueron inactivados exitosamente, 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.



- 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.

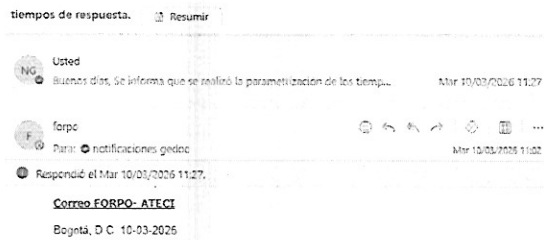
PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		Página 1 de 1					
FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA		Código: GD-FR-004					
		Versión: 1					
		Vigente a partir de: 19/09/24					
FECHA:	09 - marzo - 2026	HORA INICIO:	10:00				
TEMA:	Seguimiento del Proyecto G-Foro	HORA FIN:	12:00				
NOMBRE DE QUIEN LIDERA O PRESIDE: Juan Moreno - COI							
Nº	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACION	EMPRESA, UNIDAD, O DEPENDENCIA	CELULAR	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1		José Carlos López Cruz	4010824577	GEDOC	3014661157	joselopez@gedoc.ec	[Firma]
2	ANSA	Yarina Galina Herrera Martínez	191231211	GEDOC	3101351578	yarina.galina@gedoc.ec	[Firma]
3		José Alonso López	47002380	Control Online	322444724	joselopez@controlonline.com	[Firma]
4	ANSA	Fabio Rodríguez Rodríguez	1912437123	ANSA - GEDOC	3057037812	fabio.rodriguez@ansa.gob.ec	[Firma]
5		Katherine Celis Rodríguez	65760038	COI	9114452076	katherine.celis@coi.gob.ec	[Firma]
6	PAPP	Camilo Esteban Páez Bolaños	32100217	GEDOC	3203405205	camilo.paez@gedoc.ec	[Firma]
7	PAPP	Juan Mauricio Castillo Casallas	479982066	COI	3118961551	juan.castillo@coi.gob.ec	[Firma]
8		Fabio Nelson Rodríguez Rodríguez	201231113	Control Online	306534573	fabio.nelson@controlonline.com	[Firma]
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.



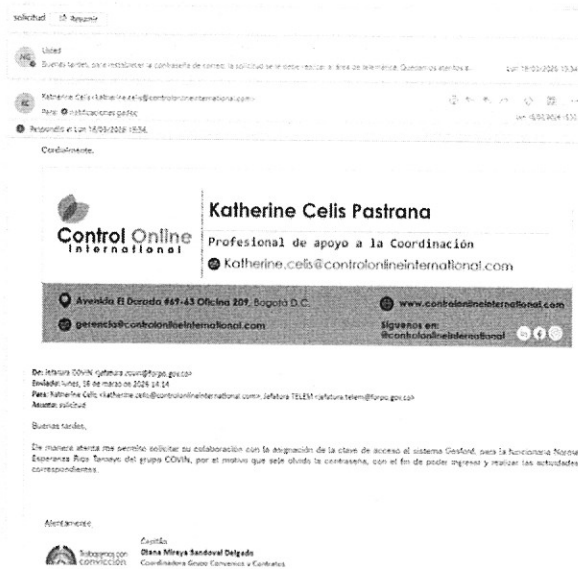
CLASIFICACIÓN Y TIPOLOGÍA	FORMATO O MEDIO REGISTRO	TIEMPO DE RESPUESTA	NORMATIVA O EXPLICACIÓN
PETICIONES (P)	Se reciben a través de: • Módulo PQRDIF en la página web institucional. • Correo electrónico institucional. • Ventanilla única. • Guión de sugerencias. Todos deben radicarse en el Sistema de Gestión Documental Electrónico de Archivo - GESFORD (Módulo PQRDIF).	<b>Peticiones de interés general o particular:</b> 10 días hábiles. <b>Peticiones de documentos e información:</b> 10 días hábiles. <b>Peticiones entre autoridades:</b> 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 PQRDIF en la página web institucional. • Correo electrónico institucional. • Ventanilla única. • Guión 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 26, por medio de la cual se regula el derecho fundamental de petición. • El artículo 14 establece los términos para resolver las consultas.

**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 basados en Chromium 146.

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

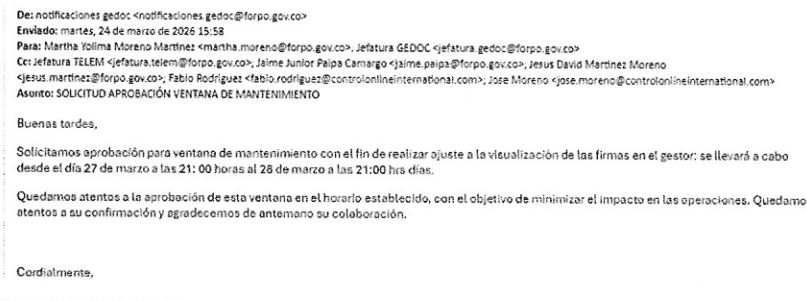
## GESTIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO

### 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.

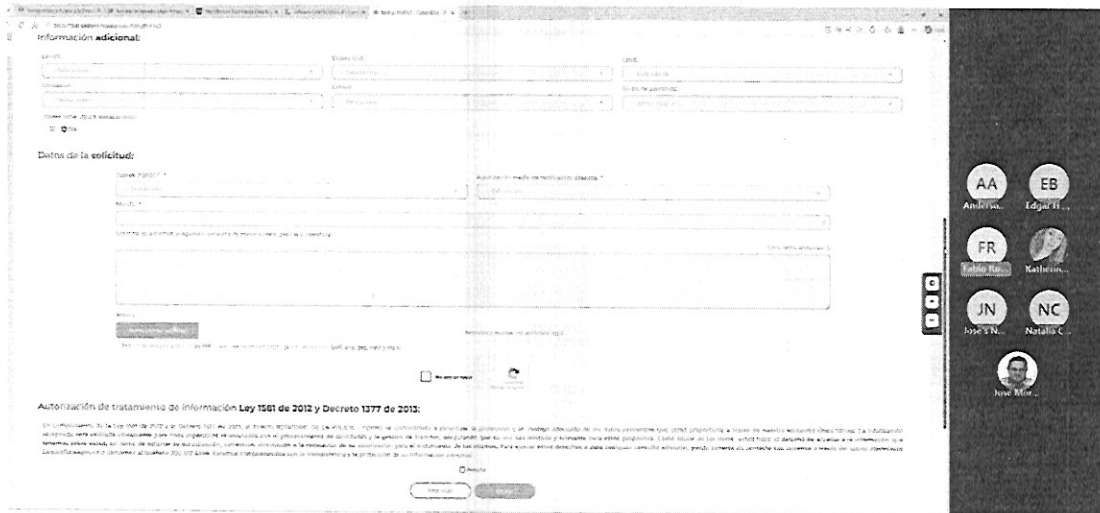


- El 25 de marzo se llevó a cabo mesa de trabajo entre FORPO-BRANDER-COI, Se lleva a cabo reunión con el objetivo de analizar y definir la integración entre el sistema de PQR de la entidad y el gestor documental.

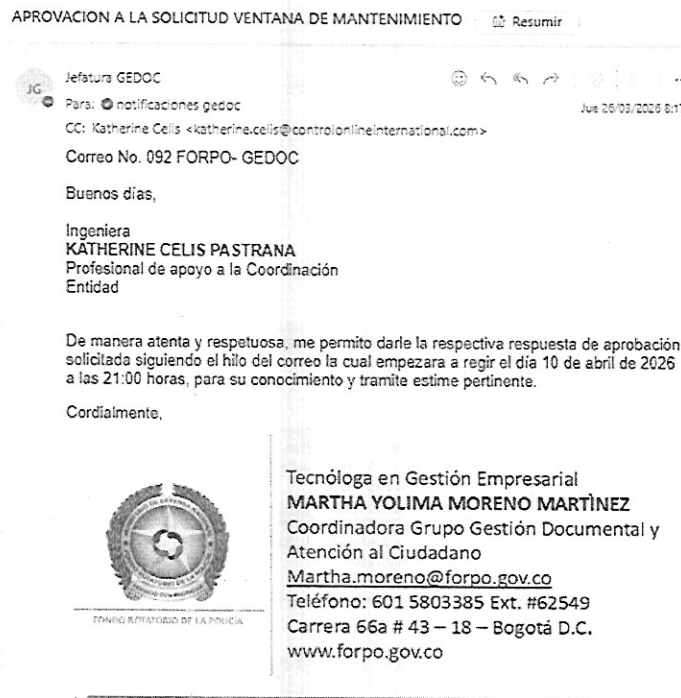
Durante la sesión, se revisan los requerimientos funcionales y técnicos necesarios para la interoperabilidad entre ambas plataformas, así como los flujos de información, validaciones y puntos de integración. Asimismo, se identifican necesidades de ajuste y se establecen

**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.



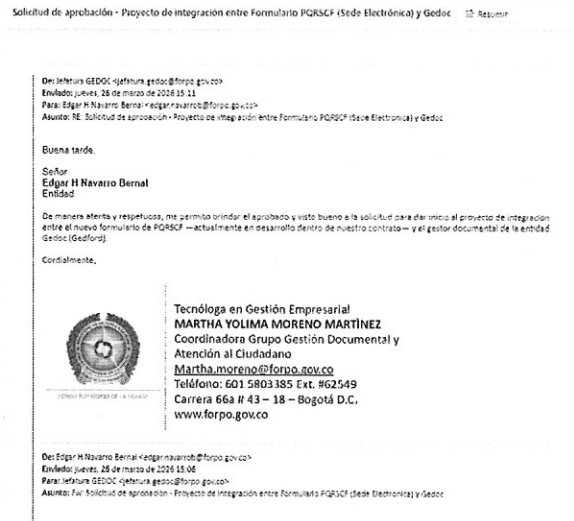
- El 26 de marzo la supervisión informa la aprobación de actualización para el 10 de abril comenzando a las 21 hrs.



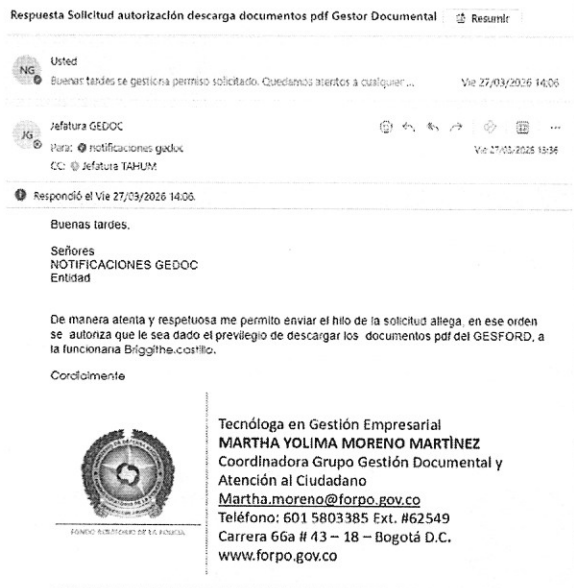
## GESTIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO

### 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.



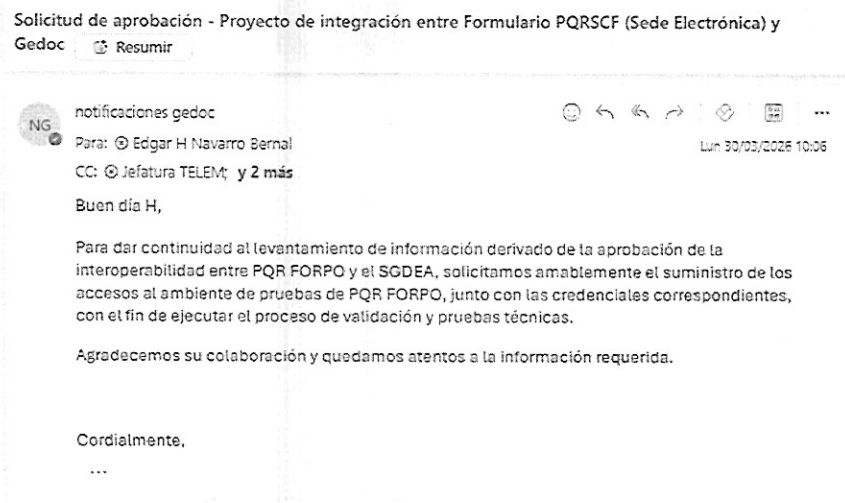
- El 30 de marzo, se notifica a la supervisión, que el ajuste relacionado con la actualización del motor Chromium ha sido completado exitosamente. La actualización automática a la versión

**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**

A continuación, se presenta el estado y avance actual del Proyecto para del FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA – FORPO -, desde el 01/03/2026 hasta el día 31/03/2026 y verificar el porcentaje de avance Planeado contra el Avance Real de acuerdo al cronograma.

A corte del 31/03/2026 con el **“Cronograma Implantación SGDEA\_FondoRotatorio\_v1”** se observa un **Avance Real del 69%** y un **Avance Planeado del 69%**. 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 01/03/2026 hasta el día 31/03/2026 y verificar el porcentaje de avance Planeado contra el Avance Real, teniendo en cuenta la siguiente estimación:

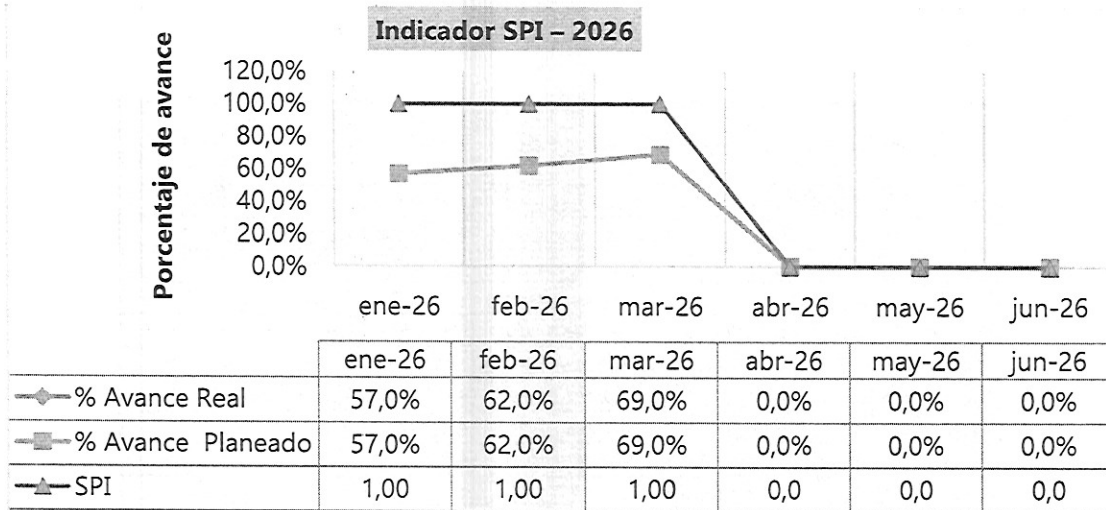
INDICADORES DE GESTIÓN DEL PROYECTO:				
% Avance del Proyecto				
Avance	SPI	% Avance real	% Avance Planeado	Descripción
Dentro del tiempo de Ejecución	<b>1,0</b>	69%	69%	El proyecto se está ejecutando de acuerdo a lo planeado

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

Al corte se observa un Avance Real del **69%** y un Avance Planeado del **69%** lo cual nos arroja un SPI de **1,0** La meta es 0,9.

En la Gráfica que muestra a continuación se evidencia la curva de avance del Proyecto a corte del 28 de febrero de 2026.

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



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

Nombre de tarea	Duración	% Avance Real	% Avance Planeado
ORDEN DE SERVICIO OS-155771 Fondo Rotatorio de la Policía	182 días?	69%	69%
FASE I - INICIO	1 día	100%	100%
FASE II - PLANEACIÓN	11 días	100%	100%
FASE III - EJECUCIÓN	16 días	77%	77%
FASE IV - MONITOREO Y CONTROL	139 días	64%	64%
FASE V - CIERRE	4 días	0%	0%

**MEDICIÓN DE TIEMPOS DE RESPUESTA MARZO DE 2026:**

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

Durante el periodo mencionado, se atendieron ciento cuarenta (140) incidentes registrados en la matriz "GP-FOR-10 FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA" el cual nos permitió calcular los tiempos de respuesta a los mismos.

En la tabla a continuación se muestra que, de los ciento cuarenta (140) incidentes atendidos, los ciento cuarenta (140) fueron catalogados como prioridad baja, de los cuales, 140 incidentes atendidos entre 0 y 1 hora. Lo anterior indica que por parte de Control Online International se dio cumplimiento a los indicadores.

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

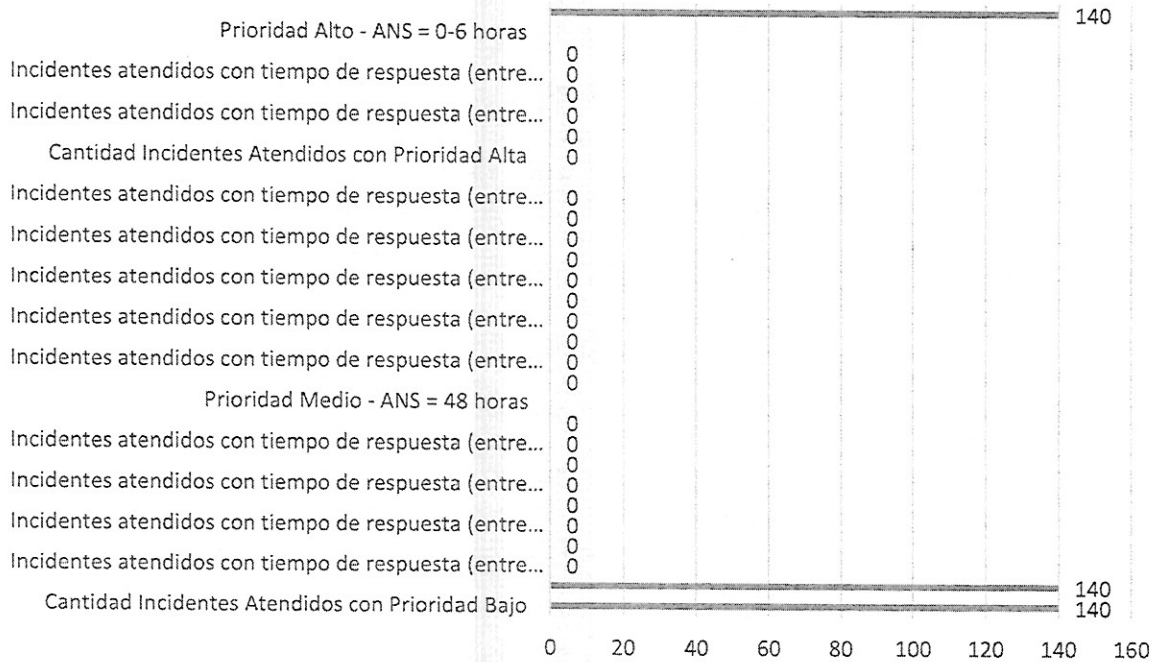
**GESTIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO**  
**Informe de ejecución de actividades del proyecto**

<b>Cantidad Incidentes Atendidos con Prioridad Bajo</b>	<b>140</b>
Incidentes atendidos con tiempo de respuesta (entre 0 y 1 hora)	140
Incidentes atendidos con tiempo de respuesta (entre 0 y 2 horas)	0
Incidentes atendidos con tiempo de respuesta (entre 0 y 3 horas)	0
Incidentes atendidos con tiempo de respuesta (entre 0 y 4 horas)	0
Incidentes atendidos con tiempo de respuesta (entre 0 y 5 horas)	0
Incidentes atendidos con tiempo de respuesta (entre 0 y 6 horas)	0
Incidentes atendidos con tiempo de respuesta (entre 0 y 7 horas)	0
Incidentes atendidos con tiempo de respuesta (entre 0 y 8 horas)	0
Incidentes atendidos con tiempo de respuesta (entre 0 y 9 horas)	0
<b>Prioridad Medio - ANS = 48 horas</b>	
<b>Cantidad Incidentes Atendidos con Prioridad Medio</b>	<b>0</b>
Incidentes atendidos con tiempo de respuesta (entre 0 y 1 hora)	0
Incidentes atendidos con tiempo de respuesta (entre 0 y 2 horas)	0
Incidentes atendidos con tiempo de respuesta (entre 0 y 3 horas)	0
Incidentes atendidos con tiempo de respuesta (entre 0 y 4 horas)	0
Incidentes atendidos con tiempo de respuesta (entre 0 y 5 horas)	0
Incidentes atendidos con tiempo de respuesta (entre 0 y 6 horas)	0
Incidentes atendidos con tiempo de respuesta (entre 0 y 7 horas)	0
Incidentes atendidos con tiempo de respuesta (entre 0 y 8 horas)	0
Incidentes atendidos con tiempo de respuesta (entre 0 y 9 horas)	0
<b>Prioridad Medio - ANS = 24 horas</b>	
<b>Cantidad Incidentes Atendidos con Prioridad Alta</b>	<b>0</b>
Incidentes atendidos con tiempo de respuesta (entre 0 y 1 hora)	0
Incidentes atendidos con tiempo de respuesta (entre 0 y 2 horas)	0
Incidentes atendidos con tiempo de respuesta (entre 0 y 3 horas)	0
Incidentes atendidos con tiempo de respuesta (entre 0 y 4 horas)	0
Incidentes atendidos con tiempo de respuesta (entre 0 y 5 horas)	0
<b>Prioridad Alto - ANS = 0-6 horas</b>	
<b>Total incidentes atendidos</b>	<b>140</b>

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

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

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



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

Tiempo de Resolución

FALLA/TIEMPO RESOLUCIÓN	TIEMPO DE RESPUESTA (Horas Hábiles)	TIEMPO DE SOLUCIÓN TEMPORAL (Horas Hábiles)	TIEMPO DE SOLUCIÓN DEFINITIVA
FALLAS CRITICAS	Hasta 4 horas	Máximo 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

Id	Act	Descripción	Inicio	Fin	Estado	Porcentaje	Responsable	Observaciones	Fecha de actualización
1	ANEXO	ANEXO 1	2025-01-01	2025-01-01	Completado	100%	Control Online		2025-01-01
2	ANEXO	ANEXO 2	2025-01-01	2025-01-01	Completado	100%	Control Online		2025-01-01
3	ANEXO	ANEXO 3	2025-01-01	2025-01-01	Completado	100%	Control Online		2025-01-01
4	ANEXO	ANEXO 4	2025-01-01	2025-01-01	Completado	100%	Control Online		2025-01-01
5	ANEXO	ANEXO 5	2025-01-01	2025-01-01	Completado	100%	Control Online		2025-01-01
6	ANEXO	ANEXO 6	2025-01-01	2025-01-01	Completado	100%	Control Online		2025-01-01
7	ANEXO	ANEXO 7	2025-01-01	2025-01-01	Completado	100%	Control Online		2025-01-01
8	ANEXO	ANEXO 8	2025-01-01	2025-01-01	Completado	100%	Control Online		2025-01-01
9	ANEXO	ANEXO 9	2025-01-01	2025-01-01	Completado	100%	Control Online		2025-01-01
10	ANEXO	ANEXO 10	2025-01-01	2025-01-01	Completado	100%	Control Online		2025-01-01
11	ANEXO	ANEXO 11	2025-01-01	2025-01-01	Completado	100%	Control Online		2025-01-01
12	ANEXO	ANEXO 12	2025-01-01	2025-01-01	Completado	100%	Control Online		2025-01-01
13	ANEXO	ANEXO 13	2025-01-01	2025-01-01	Completado	100%	Control Online		2025-01-01
14	ANEXO	ANEXO 14	2025-01-01	2025-01-01	Completado	100%	Control Online		2025-01-01
15	ANEXO	ANEXO 15	2025-01-01	2025-01-01	Completado	100%	Control Online		2025-01-01
16	ANEXO	ANEXO 16	2025-01-01	2025-01-01	Completado	100%	Control Online		2025-01-01
17	ANEXO	ANEXO 17	2025-01-01	2025-01-01	Completado	100%	Control Online		2025-01-01
18	ANEXO	ANEXO 18	2025-01-01	2025-01-01	Completado	100%	Control Online		2025-01-01
19	ANEXO	ANEXO 19	2025-01-01	2025-01-01	Completado	100%	Control Online		2025-01-01
20	ANEXO	ANEXO 20	2025-01-01	2025-01-01	Completado	100%	Control Online		2025-01-01
21	ANEXO	ANEXO 21	2025-01-01	2025-01-01	Completado	100%	Control Online		2025-01-01
22	ANEXO	ANEXO 22	2025-01-01	2025-01-01	Completado	100%	Control Online		2025-01-01
23	ANEXO	ANEXO 23	2025-01-01	2025-01-01	Completado	100%	Control Online		2025-01-01
24	ANEXO	ANEXO 24	2025-01-01	2025-01-01	Completado	100%	Control Online		2025-01-01
25	ANEXO	ANEXO 25	2025-01-01	2025-01-01	Completado	100%	Control Online		2025-01-01
26	ANEXO	ANEXO 26	2025-01-01	2025-01-01	Completado	100%	Control Online		2025-01-01
27	ANEXO	ANEXO 27	2025-01-01	2025-01-01	Completado	100%	Control Online		2025-01-01
28	ANEXO	ANEXO 28	2025-01-01	2025-01-01	Completado	100%	Control Online		2025-01-01
29	ANEXO	ANEXO 29	2025-01-01	2025-01-01	Completado	100%	Control Online		2025-01-01
30	ANEXO	ANEXO 30	2025-01-01	2025-01-01	Completado	100%	Control Online		2025-01-01
31	ANEXO	ANEXO 31	2025-01-01	2025-01-01	Completado	100%	Control Online		2025-01-01
32	ANEXO	ANEXO 32	2025-01-01	2025-01-01	Completado	100%	Control Online		2025-01-01
33	ANEXO	ANEXO 33	2025-01-01	2025-01-01	Completado	100%	Control Online		2025-01-01
34	ANEXO	ANEXO 34	2025-01-01	2025-01-01	Completado	100%	Control Online		2025-01-01
35	ANEXO	ANEXO 35	2025-01-01	2025-01-01	Completado	100%	Control Online		2025-01-01
36	ANEXO	ANEXO 36	2025-01-01	2025-01-01	Completado	100%	Control Online		2025-01-01
37	ANEXO	ANEXO 37	2025-01-01	2025-01-01	Completado	100%	Control Online		2025-01-01
38	ANEXO	ANEXO 38	2025-01-01	2025-01-01	Completado	100%	Control Online		2025-01-01
39	ANEXO	ANEXO 39	2025-01-01	2025-01-01	Completado	100%	Control Online		2025-01-01
40	ANEXO	ANEXO 40	2025-01-01	2025-01-01	Completado	100%	Control Online		2025-01-01
41	ANEXO	ANEXO 41	2025-01-01	2025-01-01	Completado	100%	Control Online		2025-01-01
42	ANEXO	ANEXO 42	2025-01-01	2025-01-01	Completado	100%	Control Online		2025-01-01
43	ANEXO	ANEXO 43	2025-01-01	2025-01-01	Completado	100%	Control Online		2025-01-01
44	ANEXO	ANEXO 44	2025-01-01	2025-01-01	Completado	100%	Control Online		2025-01-01
45	ANEXO	ANEXO 45	2025-01-01	2025-01-01	Completado	100%	Control Online		2025-01-01
46	ANEXO	ANEXO 46	2025-01-01	2025-01-01	Completado	100%	Control Online		2025-01-01
47	ANEXO	ANEXO 47	2025-01-01	2025-01-01	Completado	100%	Control Online		2025-01-01
48	ANEXO	ANEXO 48	2025-01-01	2025-01-01	Completado	100%	Control Online		2025-01-01
49	ANEXO	ANEXO 49	2025-01-01	2025-01-01	Completado	100%	Control Online		2025-01-01
50	ANEXO	ANEXO 50	2025-01-01	2025-01-01	Completado	100%	Control Online		2025-01-01

**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 abril 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](mailto:notificaciones.gedoc@forpo.gov.co)
- Coordinador
- Jose Moreno
- correo electrónico [jose.moreno@controlonline.com.co](mailto:jose.moreno@controlonline.com.co)

Canales para notificación al cliente:

Supervisor del contrato:

- Martha Yolima Moreno
- [martha.moreno@forpo.gov.co](mailto: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 MARZO\_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**

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

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

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

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

**8. ANEXOS AL PRESENTE INFORME**

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

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