

	GESTIÓN ESTRATÉGICA Y PLANEACIÓN	Página 1 de 2
		Código: GE-FR-009
	CERTIFICACIÓN	Vigente a partir de: 25/09/24
		Versión: 1

EL SUSCRITO SUPERVISOR DE LA ORDEN DE COMPRA No.139133 DEL 2024 “ADQUISICIÓN DE SOFTWARE EN MODALIDAD SaaS (SOFTWARE COMO SERVICIO), DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DE ARCHIVO – SGDEA, PARA EL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA”.

CERTIFICA:

Que se recibe, de CONTROL ONLINE INTERNATIONAL con NIT No. 901.428.945-1, los servicios relacionados con la **ORDEN DE COMPRA No.139133 DEL 2024 “ADQUISICIÓN DE SOFTWARE EN MODALIDAD SaaS (SOFTWARE COMO SERVICIO), DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DE ARCHIVO – SGDEA, PARA EL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA”**, para el periodo del 13 de diciembre 2024 al 30 de diciembre 2024, de acuerdo con lo descrito en la minuta del Instrumento de Agregación de Demanda - Sistema Dinámico de Adquisición CCE-SNG-IAD-002-2024, cláusula 11 “Facturación y Pago”, que indica:

“(…) El Proveedor puede facturar el Software por catálogo adquirido de la siguiente manera: i) Periódicamente o, ii) De contado, dependiendo de las condiciones del producto adquirido en los términos señalados en el Catálogo. Para las dos formas de pago descritas, el Proveedor deberá facturar los productos adquiridos de conformidad con el consumo prestado o las obligaciones monetarias adquiridos en el período. (...)”

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD REQUERIDA	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR TOTAL
1	LICENCIA MODULO DE PQRSN WEB (INFRAESTRUCTURA EN LA NUBE DE 250 GB HASTA 1 TB)	1	1	\$76.700.000	No Aplica	\$76.700.000
2	SUSCRIPCIÓN ANUAL: SGDEA/ECM (USUARIO ADICIONAL DE LOS 50 USUARIOS). INCLUYE INFRAESTRUCTURA EN LA NUBE ALMACENAMIENTO DE 500 GB POR CADA 50 USUARIOS ADICIONALES, ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SOFTWARE Y DE LA INFRAESTRUCTURA.	1	300	\$1.523.000	No Aplica	\$456.900.000
3	SUSCRIPCIÓN ANUAL - USUARIO GESTOR (SUSCRIPCIÓN/CLOUD) EN SGDEA/FIRMADIGITAL CERTIFICADA	1	200	\$704.000	No Aplica	\$140.800.000
TOTAL:						\$674.400.000

	GESTIÓN ESTRATÉGICA Y PLANEACIÓN	Página 2 de 2
		Código: GE-FR-009
	CERTIFICACIÓN	Vigente a partir de: 25/09/24
		Versión: 1

Acorde a lo anterior se expide esta constancia en Bogotá D.C. el 26 de diciembre 2024, considerando viable proceder al pago de la Factura SD 241, por un valor de **SEISCIENTOS SETENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/C (\$674.400.000) MONEDA CORRIENTE**, los cuales se distribuyen así:

CDP	RP	RUBRO	DESCRIPCIÓN	VALOR A PAGAR
34224 2024-11-29	155024 2024-12-17	A-02-02-01-004-007	EQUIPO Y APARATOS DE RADIO, TELEVISIÓN Y COMUNICACIONES	\$217.500.000
34224 2024-11-29	155024 2024-12-17	A-05-01-02-008-003	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS	\$456.900.000
TOTAL				\$674.400.000

298224

298324

Ingeniero de Sistemas **YURY LATORRE CAPERA**
Supervisor Orden de Compra N°139133-24



Fondo Rotatorio
de la
Policía

ADMINISTRACION LOGISTICA

ACTA RECEPCION PARA BIENES, MATERIA PRIMA Y/O INSUMOS

Fecha: 30 de Diciembre de 2024

ACTA No.: 471

OBJETO: ADQUISICION DE SOFTWARE EN MODALIDAD SaaS (SOFTWARE COMO SERVICIO), DEL SISTEMA DE GESTION DE DOCUMENTOS ELECTRONICOS DE ARCHIVO - SGDEA, PARA EL FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA

FECHA RECEPCION DE ELEMENTOS: 26/12/2024

CERTIFICADOS TECNICOS: N/A

CONTRATO NÚMERO: 139133

NOMBRE DEL CONTRATISTA: CONTROL ONLINE INTERNATIONAL S.A.S.

REPRESENTANTE LEGAL: CONTROL ONLINE INTERNATIONAL

ITEM	DESCRIPCION	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	LICENCIA MODULO DE PQRS WEB (INFRAESTRUCTURA EN LA NUBE DE 250 GB HASTA 1 PB)	1	76,700,000	76,700,000.00
2	SUSCRIPCIÓN ANUAL: SGDEA/ECM (USUARIO ADICIONAL DE LOS 50 USUARIOS).	300	1,523,000	456,900,000.00
3	SUSCRIPCIÓN ANUAL- USUARIO GESTOR (SUSCRIPCIÓN / CLOUD) EN SGDE / FIRMA DIGITAL CERTIFICADA.	200	704,000	140,800,000.00

VALOR TOTAL SIN IVA:	674,400,000.00
IVA:	0.00
VALOR TOTAL CON IVA INCLUIDO:	674,400,000.00

Cumpliendo con el objeto de la presente diligencia, en constancia se firma por los que en ella intervinieron.

CONTROL ONLINE INTERNATIONAL

Representante de la firma

ADM.EMP BLANCA LUCILA CRISTANCHO VALERO

Coordinador Grupo Almacén General

ING.SISTEMAS YURY LATORRE CAPERA

Supervisor Técnico Administrativo del Contrato

Elaboro: ADM.EMP MARIA DEL PILAR PARDO ECHEVERRY

Funcionario Grupo Almacén General



CONTROL ONLINE INTERNATIONAL SAS
NIT. 901.428.945 - 1

CL 16 3 E 41 BRR CAOBOS
E-mail: gerencia@controlonlineinternational.com
Cel: 3124184272 - 3204917783
CÚCUTA
Norte de Santander - Colombia



Favor no practicar RETE FTE a partir de 01/01/2021 nos acogimos al régimen especial en materia tributaria por cumplir con los requisitos del Art. 268 ley 1955 de 2019.

Señores: FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA NACIONAL
Correo: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co
Dirección: CR 66 A 43 18
Teléfonos: 3009126596
Ciudad: BOGOTÁ
Nit : 860020227 - 0

FACTURA DE VENTA ELECTRONICA

Fecha de Emisión			Fecha de vencimiento			SD 241
DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO	
24	12	2024	15	01	2025	
REMISIONES				ORDEN DE COMPRA Y/O		
CONDICIONES DE PAGO						

IVA RÉGIMEN COMÚN - ACT. ECONOMICA 9101 AUTORIZACIÓN DIAN RES. No. 18764083754031 - RENOVADA FECHA 2024/11/20 NUM. HABILITADA DEL No.SD 201 AL No. SD 400 Vigencia 24 Meses

CANTIDAD	DETALLE	V. UNITARIO	V. TOTAL
1.00	FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA OC 139133 VENTA DE LICENCIA EN LA NUBE NO GRAVADO CO-SAAS_PQW_SA Licencia modulo de PQRS Web (Infraestructura en la nube de 250 GB hasta 1 TB)	76,700,000	76,700,000
300.00	SUSCRIPCION ANUAL Suscripción anual: SGDEA/ECM (Usuario adicional de los 50 Usuarios). Incluye infraestructura en la nube almacenamiento de 500 GB por cada 50 usuarios adicionales, actualización y mantenimiento del software y de la infraestructura.	1,523,000	456,900,000
200.00	SUSCRIPCION ANUAL Usuario Gestor (Suscripción/Cloud) en SGDEA / Firma Digital Certificada.	704,000	140,800,000

OBSERVACIONES

Asunto: #\$15-12-01-000;OC 139133;facturacion@forpo.gov.co#\$
Favor consignar o transferir: Bancoomeva cta cte No. 051203858006.

SUBTOTAL	674,400,000
I.V.A.	0
TOTAL	674,400,000

La presente Factura de Venta se asimila en todos sus efectos legales a un titulo valor, según ley 1231 Julio de 2008.

...en el caso de efectos legales a un título valor, según ley 1231 Julio de 2008.		
	REVISADO	ACEPTO ESTA FACTURA EN NOMBRE Y REPRESENTACIÓN DEL COMPRADOR DEBIDAMENTE AUTORIZADO POR ESTE, COMO REPRESENTANTE LEGAL O DELEGADO O COMO SU DEPENDIENTE LABORAL Y DEJO CONSTANCIA QUE HE RECIBIDO EL ORIGINAL DE LA MISMA
Control Online International	CONTABILIZADO	
Firma y Sello Autorizado		

CUFE : b185c156a0f7832ef52f1dd42e00928b6cdceb19ee3b662fc363bf6a3876a522727b1f2e3fee0f73193b1c177d79af5

FACTURA IMPRESA POR COMPUTADOR DESDE SOFTWARE HELISA-PROASISTEMAS S.A. NIT. 800.042.928-1 TEL.3144840



NIT 900.406.150-5

OFICINA Oficina Principal - Bogota

CERTIFICA QUE:

La Empresa CONTROL ONLINE INTERNATIONAL SAS, identificado con Nit Sociedad Jurídica No.901428945 de CUCUTA (NSANTANDER), tiene vínculos financieros con nuestra entidad a través del producto Cuenta Corriente No.051203858006, con apertura el día 2023/12/12 la cual se encuentra activa a la fecha y presenta un buen manejo.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado a los 10 de mes de Diciembre del año 2024.

Atentamente,

Fabian Orozco

Colaborador Bancoomeva

Usuario:JFOO6917



EL SUSCRITO REVISOR FISCAL DE
CONTROL ONLINE INTERNACIONAL S.A.S

CERTIFICA

Que la sociedad **CONTROL ONLINE INTERNATIONAL S.A.S** con Nit 901.428.945-1 se encuentra a paz y salvo con las obligaciones a los sistemas de salud, pensiones, arp y obligaciones parafiscales señaladas en el art. 50 de la ley 789 de 2002 y ha efectuado los aportes mencionados en forma oportuna durante los seis (6) meses anteriores.

Se expide en Cúcuta, a los diecisiete (17) días del mes de diciembre de 2024.

A handwritten signature in black ink, appearing to read "H. D. S. L.", with a stylized flourish at the end.

HERNAN DARIO SANDOVAL LONDOÑO
REVISOR FISCAL T.P. 44974 -T

UNIDAD
ADMINISTRATIVA
ESPECIAL

JUNTA CENTRAL
DE CONTADORES



Certificado No:

287298590900E17H

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

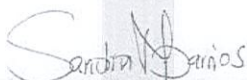
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **HERNAN DARIO SANDOVAL LONDOÑO** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 79405115 de BOGOTÁ, D.C. (BOGOTÁ D.C) Y Tarjeta Profesional No 44974-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS *****

Dado en BOGOTÁ a los 13 días del mes de Noviembre de 2024 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.


SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **79.405.115**

SANDOVAL LONDOÑO

APELLIDOS
HERNAN DARIO

NOMBRES

FIRMA

REPUBLICA DE COLOMBIA

INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **19-ENE-1967**

MEDELLIN
(ANTIOQUIA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.66 **O-** **M**

ESTATURA G.S. RH SEXO

28-FEB-1985 BOGOTA D.C.

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

A-1500150-00185966-M-0079405115-20091015 0017138909A 1 1200110981

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

44974-T

HERNAN DARIO
SANDOVAL LONDOÑO
C.C. 79405115

RESOLUCION INSCRIPCION 082
UNIVERSIDAD SANTO TOMAS

FECHA 26/10/95

Presidencia

00052000

FIRMA DEL TITULAR

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como
CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en
la ley 43 de 1990.
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla
al Ministerio de Educación Nacional - Junta Central de
Contadores.

DATOS DEL APORTANTE						EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD	
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TÉLEFONO	CORREO		
NI	501428945-1	CONTROL ONLINE INTERNATIONAL SAS	CL 18 3 E 41 BRR CAOBOS	7020251	admin.financiero@controlonlineinternational.com		
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
Única	B = menos de 200 c			NORTE DE SANTANDE	CUCUTA		

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DÍAS/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DÍAS/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD
					EMPLEADOS
					UPC
					48
					0
					TOTAL A PAGAR
					\$47 454.400

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD													
Código EPS	Nombre	NIT	Coatización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Coatización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS002				0		0		0	5	1.400	0	405.400	3
EPS005	Salud Total EPS	800130907-4	404.000										
EPS005	Sanitas EPS	800251440-6	3.373.000	0		0		0	5	11.300	0	3.384.300	20
EPS008	Compensar EPS	860065942-7	2.013.200	0		0		0	5	6.800	0	2.020.000	12
EPS010	EPS Surra	800088702-2	720.000	0		0		0	5	2.400	0	722.400	2
EPS017	Famisanar EPS	830003564-7	233.000	0		0		0	5	800	0	233.800	3
EPS037	Nueva EPS	900156264-2	464.000			0		0	5	1.600	0	465.600	4
EPS041	NUEVA E.P.S. S.A. MOV	900156264-2	188.100	0		0		0	5	700	0	188.800	2
EPS046	SALUD MIA EPS	900914254-1	80.000	0		0		0	5	300	0	80.300	1
EPSC24	Recaldo SGF Capital Salud	900258372-8	66.200	0		0		0	5	300	0	66.500	1

TOTALES PENSIÓN

TOTALES PENSION												
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230201	Protección (ING + Protección)	800229739-0	6.560.990	0	0	129.400	129.400	5	21.900	1.000	6.842.600	11
230301	Porvenir	800224808-8	8.492.000	0	0	95.000	95.000	5	28.300	800	8.711.100	18
231001	Coloreados	800227940-5	3.226.200	0	0	27.500	27.500	5	10.800	200	3.292.200	5
25-14	Colpensiones	900336004-7	11.895.400	0	0	234.300	234.300	5	39.700	1.600	12.405.300	14

TOTALES RIESGOS LABORALES

TOTALES RIESGOS LABORALES															
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Cotización Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a pagar	No. Afiliados
14-11	ARL SURA	890003790-5	953.200	No. Autorización	Valor		953.200	5	3.200	956.400			9.532	956.400	48

TOTALES CAJAS

TOTALES CAJAS							
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
CCF24	Compensar Caja	860068942-7	4.521.200	5	15.100	4.536.300	27
CCF37	Comifanorte	890500516-3	1.068.400	5	3.600	1.072.000	8
CCF40	Comfenalco Santander	890201578-7	1.952.400	5	6.600	1.959.000	12
CCF43	Comfenalco Quindío	890000381-0	112.000	5	400	112.400	1

DATOS DEL APORTANTE							EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	
NI	901428945-1	CONTROL ONLINE INTERNATIONAL SAS		CL 16 3 E 41 BRR CAOBOS	7020251	admin.financiero@controlonline international.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL		CÓDIGO	CIUDAD / MUNICIPIO		
UNICA	B – menores de 200 c				CUCUTA		
				DEPARTAMENTO	NORTE DE SANTANDE		
					CUCUTA		
					SI		

TOTALES PARAFISCALES				
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
0	5	0	0	0
0	5	0	0	0

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIAMESIANO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIAMESIANO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD
					EMPLÉADOS
					48
					UPC
					0
					TOTAL A PAGAR
					\$47.454.400

TOTALES POR SUBSISTEMA		
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora
Salud	9	7.541.500
Pensión	4	31.146.900
Riesgos Laborales	1	953.200
CCF	4	7.654.000
ESAP	0	0
ICBF	0	0
MEN	0	0
SENA	0	0
TOTALES	18	47.295.600
		47.454.400

DATOS DEL APORTANTE							EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TÉLEFONO	CORREO	
NI	901428945-1	CONTROL ONLINE INTERNATIONAL SAS		CL 16 3 E 41 BRR CAOBOS	7020251	admin.financiero@controlonline international.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL		CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
UNICA	B – menos de 200 c.				NORTE DE SANTANDE	CUCUTA	SI

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DÍAS/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DÍAS/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLADOS	UPC
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES			48	0	
2024-12	2024-11	E	16/12/2024	92000689	TOTAL A PAGAR \$47 454.400	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE										INFORMACIÓN NOVEDADES										PENSIÓN				SALUD				RECURSOS LABORALES				CCF				PARAFISCALES			
No.	Id. de No. de Identificación	Apellidos y Nombres			Confirmación	Subgrupo	Categoría	Grupos	Subgrupos	Clasificación	IBIC AFP	Cotización	Voluntario o Añadido	Voluntario o Añadido	Fondo pensional de subsistencia	Fondo pensional de solidaridad	Cuota EPS	IBIC EPS	Cotización / Valor UPC	Cuota AIRL	IBIC AIRL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBIC CCF	Aporte CCF	IBIC cotiz. parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte MEN									
1	CC	1095800211	CORDERO GOMEZ ALEXANDER FERNANDO	1	0	S				230301	8.000.000	1.260.000	0	0	40.000	40.000	EP-S010	8.000.000	320.000	14-11	8.000.000	1	41.800	CCF-24	8.000.000	320.000	8.000.000	0	0	0	0								
2	CC	65043303	VILARTE RODRIGUEZ ANA CAROLINA	1	0	S				230301	6.500.000	1.040.000	0	0	32.500	32.500	EP-S002	6.500.000	260.000	14-11	6.500.000	1	34.000	CCF-24	6.500.000	260.000	6.500.000	0	0	0	0								
3	CC	1056427622	PEÑATE SILVEIRA ANDRES FELIPE	1	0	S				230301	1.600.000	256.000	0	0	0	0	EP-S002	1.600.000	64.000	14-11	1.600.000	1	8.400	CCF-24	1.600.000	64.000	1.600.000	0	0	0	0								
4	CC	1064994317	FERRER GOMEZ ANDIE MATHIALY	1	0	S				230301	2.200.000	352.000	0	0	0	0	EP-S003	2.200.000	88.000	14-11	2.200.000	1	11.500	CCF-37	2.200.000	88.000	2.200.000	0	0	0	0								
5	CC	37177095	MOGOLLON BECERRA BERTHA CAROLINA	1	0	S				230301	2.000.000	320.000	0	0	0	0	EP-S005	2.000.000	80.000	14-11	2.000.000	1	10.500	CCF-37	2.000.000	80.000	2.000.000	0	0	0	0								
6	CC	1058757917	MIRANDA MORALES BRYAN DARIO	1	0	S				25-14	10.000.000	1.600.000	0	0	50.000	50.000	EP-S010	10.000.000	400.000	14-11	10.000.000	1	52.200	CCF-40	10.000.000	400.000	10.000.000	0	0	0	0								
7	CC	1092159576	SERRANO PEÑUZA CAMILO ANDRES	1	0	S				25-14	2.000.000	320.000	0	0	0	0	EP-S005	2.000.000	80.000	14-11	2.000.000	1	10.500	CCF-40	2.000.000	80.000	2.000.000	0	0	0	0								
8	CC	91478868	TINOCHO SUAREZ CARLOS ALBERTO	1	0	S				231001	2.200.000	352.000	0	0	0	0	EP-S008	2.200.000	91.000	14-11	2.200.000	1	11.500	CCF-40	2.200.000	91.000	2.200.000	0	0	0	0								
9	CC	818676632	GRAVADOS CASILLAS CARLOS ANDRES	1	0	S				230301	2.274.130	363.900	0	0	0	0	EP-S008	2.274.130	91.000	14-11	2.274.130	1	11.500	CCF-24	2.274.130	91.000	2.274.130	0	0	0	0								
10	CC	1038791626	NETO LAMUNO CARLOS ANDRES	1	0	S				230301	1.680.000	268.800	0	0	0	0	EP-S009	1.680.000	67.200	14-11	1.680.000	1	8.600	CCF-24	1.680.000	67.200	1.680.000	0	0	0	0								
11	CC	1059210382	BLANCO BARAJAS CARLOS EDUARDO	1	0	S				231001	5.500.000	880.000	0	0	27.500	27.500	EP-S005	5.500.000	220.000	14-11	5.500.000	1	28.800	CCF-40	5.500.000	220.000	5.500.000	0	0	0	0								
12	CC	91531693	ROPERIO PEREZ EDUARDO ALBERTO	1	0	S				231001	3.500.000	560.000	0	0	0	0	EP-S008	3.500.000	140.000	14-11	3.500.000	1	20.800	CCF-40	3.500.000	140.000	3.500.000	0	0	0	0								
13	CC	83358514	CORDERO BUITOS ELIANE	1	0	S				230301	2.800.000	448.000	0	0	0	0	EP-S005	2.800.000	112.000	14-11	2.800.000	1	18.300	CCF-40	2.800.000	112.000	2.800.000	0	0	0	0								
14	CC	755645	SANCHEZ ARZA FABIAN AUGUSTO	1	0	S				231001	4.963.696	784.200	0	0	0	0	EP-S008	4.963.696	198.600	14-11	4.963.696	1	26.000	CCF-40	4.963.696	198.600	4.963.696	0	0	0	0								
15	CC	80729113	RODRIGUEZ RODRIGUEZ FABIO NELSON	1	0	S				25-14	1.866.667	298.700	0	0	0	0	EP-S005	1.866.667	74.700	14-11	1.866.667	1	6.800	CCF-40	1.866.667	74.700	1.866.667	0	0	0	0								
16	CC	100776183	LARA MORENO GABRIELA SOFIA	1	0	S				25-14	133.333	21.400	0	0	0	0	EP-S005	133.333	5.400	14-11	133.333	1	0	CCF-40	133.333	5.400	133.333	0	0	0	0								
17	CC	100776183	LARA MORENO GABRIELA SOFIA	1	0	S				25-14	3.833.334	613.400	0	0	0	0	EP-S005	3.833.334	153.400	14-11	3.833.334	1	20.100	CCF-24	3.833.334	153.400	3.833.334	0	0	0	0								
18	CC	101002069	MORA REYES GUSTAVO ADOLFO	1	0	S				25-14	333.333	53.400	0	0	0	0	EP-S005	333.333	13.400	14-11	333.333	1	0	CCF-24	333.333	13.400	333.333	0	0	0	0								
19	CC	101002069	MORA REYES GUSTAVO ADOLFO	20	0	S				25-14	666.663	106.700	0	0	0	0	EP-S005	666.663	26.700	14-11	666.663	1	0	CCF-24	666.663	26.700	666.663	0	0	0	0								
20	CC	101002069	MORA REYES GUSTAVO ADOLFO	20	0	S				230301	2.700.000	432.000	0	0	0	0	EP-S005	2.700.000	108.000	14-11	2.700.000	1	14.100	CCF-40	2.700.000	108.000	2.700.000	0	0	0	0								
21	CC	1098728160	YARRA DOMINGUEZ HANNAN ZORAYA	1	0	S				230301	1.866.667	298.700	0	0	0	0	EP-S004	1.866.667	74.700	14-11	1.866.667	1	9.800	CCF-40	1.866.667	74.700	1.866.667	0	0	0	0								
22	CC	1005334267	HUNEZ SUAREZ HEIRY	1	0	S				230301	133.333	21.400	0	0	0	0	EP-S004	133.333	5.400	14-11	133.333	1	0	CCF-40	133.333	5.400	133.333	0	0	0	0								
23	CC	1005334267	HUNEZ SUAREZ HEIRY	1	0	S				230301	133.333	21.400	0	0	0	0	EP-S004	133.333	5.400	14-11	133.333	1	0	CCF-40	133.333	5.400	133.333	0	0	0	0								
24	CC	1032451523	RODRIGUEZ MARINO HERNAN DAVID	1	0	S				25-14	4.870.218	779.300	0	0	0	0	EP-S005	4.870.218	194.900	14-11	4.870.218	1	25.500	CCF-24	4.870.218	194.900	4.870.218	0	0	0	0								
25	CC	1095444036	SARMIENTO ALCARDE JIMMY GRIJALDO	1	0	S				25-14	2.200.000	352.000	0	0	0	0	EP-S005	2.200.000	88.000	14-11	2.200.000	1	11.500	CCF-37	2.200.000	88.000	2.200.000	0	0	0	0								
26	CC	1095293031	CALA TORRA JOHAN EDUARDO	1	0	S				230301	2.000.000	320.000	0	0	0	0	EP-S046	2.000.000	80.000	14-11	2.000.000	1	10.500	CCF-40	2.000.000	80.000	2.000.000	0	0	0	0								
27	CC	1018039922	ROJAS RODRIGUEZ JORATHAN STEVENS	1	0	S				25-14	1.300.000	298.000	0	0	0	0	EP-S008	1.300.000	52.000	14-11	1.300.000	1	6.800	CCF-37	1.300.000	52.000	1.300.000	0	0	0	0								
28	CC	80526864	TORRES PEREZ JONATHAN ELICER	1	0	S				230301	2.600.000	416.000	0	0	0	0	EP-S037	2.600.000	104.000	14-11	2.600.000	1	13.600	CCF-24	2.600.000	104.000	2.600.000	0	0	0	0								
29	CC	1015458513	PAJMITO ORSOSA JORGE LUIS HERNANDEZ	1	0	S				230301	1.923.261	307.800	0	0	0	0	EP-S008	1.923.261	77.000	14-11	1.923.261	1	10.100	CCF-24	1.923.261	77.000	1.923.261	0	0	0	0								
30	CC	1015458513	PAJMITO ORSOSA JORGE LUIS HERNANDEZ	1	0	S				230301	1.923.261	307.800	0	0	0	0	EP-S008	1.923.261	77.000	14-11	1.923.261	1	10.100	CCF-24	1.923.261	77.000	1.923.261	0	0	0	0								
31	CC	7884212601	GONTHREAS HERRERA JOSE DANIEL	1	0	S				230301	2.200.000	352.000	0	0	0	0	EP-S017	2.200.000	88.000	14-11	2.200.000	1	11.500	CCF-24	2.200.000	88.000	2.200.000	0	0	0	0								
32	CC	79882386	MORENO LARA JOSE MARIO	1	0	S				25-14	5.684.783	909.000	0	0	28.500	28.500	EP-S005	5.684.783	227.400	14-11	5.684.783	1	29.700	CCF-24	5.684.783	227.400	5.684.783	0	0	0	0								
33	CC	79882386	MORENO LARA JOSE MARIO	1	0	S				25-14	1.028.985	164.700	0	0	5.200	5.200	EP-S005	1.028.985	41.200	14-11	1.028.985	1	0	CCF-24	1.028.985	41.200	1.028.985	0	0	0	0								
34	CC	1116567184	ANAYA SIERRA JUAN NICOLAS	1	0	S				230301	5.500.000	880.000	0	0	27.500	27.500	EP-S037	5.500.000	220.000	14-11	5.500.000	1	28.800	CCF-40	5.500.000	220.000	5.500.000	0	0	0	0								
35	CC	1058768952	ROJAS SANDOVAL JULIAN ANDRES	1	0	S				230301	5.500.000	880.000	0	0	27.500	27.500	EP-S005	5.500.000	220.000	14-11	5.500.000	1	28.800	CCF-40	5.500.000	220.000	5.500.000	0	0	0	0								
36	CC	1097780324	NIETO CORDERO LENI MARIAINA	1	0	S				25-14	10.000.000	1.600.000	0	0	50.000	50.000	EP-S005	10.000.000	400.000	14-11	10.000.000	1	52.200	CCF-24	10.000.000	400.000	10.000.000	0	0	0	0								
37	CC	1117824384	SABOGAL UCIF LUZ MARINA	1	0	S				230301	2.126.667	340.300	0	0	0	0	EP-S005	2.126.667	85.100	14-11	2.126.667	1	11.200	CCF-24	2.126.667	85.100	2.126.667	0	0	0	0								
38	CC	1117824384	SABOGAL UCIF LUZ MARINA	1	0	S				230301	73.334	11.800	0	0	0	0	EP-S005	73.334	14.111	14-11	73.334	1	0	CCF-24	73.334	0	73.334	0	0	0	0								
39	CC	1096022978	MOHLNOT ONSECA MARIA ELENA ROSA	1	0	S				230301	1.300.000	208.000	0	0	0	0	EP-S037	1.300.000	52.000	14-11	1.300.000	1	6.800	CCF-37	1.300.000	52.000	1.300.000	0	0	0	0								

TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
NI	501423945-1	CONTROL ONLINE INTERNACIONAL SAS	CL 16 3 E 41 BRR CAOBOS	7020251	admin.financiero@controlonlineinternacional.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
UNICA	B - menos de 200 c			NORTE DE SANTANDE	CUCUTA	SI

PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIAMESARIO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIAMESARIO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD EMPLEADOS	UPC
					48	0
PERIODO SALUD	2024-12	2024-11	E	16/12/2024	TOTAL A PAGAR	\$47.454.400

DETALLE POR COTIZANTE

No.		No. de Identificación		Apellidos y Nombres		INFORMACIÓN NOVEDADES												PENSIÓN				SALUD				RIESGOS LABORALES				CCF		PARAFISCALES																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			</

CERTIFICADO DE COBERTURA DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS:

CONTROL ONLINE INTERNATIONAL S.A.S. NIT. 901.428.945-1

De acuerdo con las condiciones y el alcance de la OS N°139133 de 2024 correspondiente a ADQUISICIÓN DE SOFTWARE EN MODALIDAD SaaS (SOFTWARE COMO SERVICIO), DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DE ARCHIVO – SGDEA, PARA EL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA, suscrito entre EL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA identificado con NIT. 860020227 y CONTROL ONLINE INTERNATIONAL S.A.S, se describe la cobertura de los siguientes servicios complementarios:

Código del producto	Nombre	Asistencia	Unidad	Cantidad
CO-SAAS_PQW_SA	Licencia módulo de PQRS Web (Infraestructura en la nube de 250 GB hasta 1 TB)	GD	Suscripción anual SaaS	1
CO_SAASSGDEA_50-1	Suscripción anual: SGDEA/ECM (Usuario adicional de los 50 Usuarios). Incluye infraestructura en la nube almacenamiento de 500 GB por cada 50 usuarios adicionales, actualización y mantenimiento del software y de la infraestructura.	GD	Suscripción anual SaaS por usuario	300
CO_SAAS_SGDEA_SIGN	Usuario Gestor (Suscripción/Cloud) en SGDEA/FirmaDigital Certificada	GD	Licencia Suscripción anual por usuario	200

La presente certificación se expide el día 20 de diciembre de 2024.

Atentamente;

BERTHA CAROLINA MOGOLLON BECERRA
Representante Legal
CONTROL ONLINE INTERNATIONAL S.A.S



NIT. 901428945-1

OTORGA LICENCIAMIENTO POR SUSCRIPCIÓN ANUAL, DEL SOFTWARE SISTEMA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DE ARCHIVO SGDEA – CONTROLDOC®. A NOMBRE DE: FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA CON N.I.T. 860020227

Entrega licenciamiento por suscripción anual:

Código del producto	Nombre	Unidad	Cantidad
CO-SAAS_PQW_SA	Licencia modulo de PQRSD Web (Infraestructura en la nube de 250 GB hasta 1 TB)	Suscripción anual SaaS	1
CO_SAASSGDEA_50-1	Suscripción anual: SGDEA/ECM (Usuario adicional de los 50 Usuarios). Incluye infraestructura en la nube almacenamiento de 500 GB por cada 50 usuarios adicionales, actualización y mantenimiento del software y de la infraestructura.	Suscripción anual SaaS por usuario	300
CO_SAAS_SGDEA_SIGN	Usuario Gestor (Suscripción/Cloud) en SGDEA/FirmaDigital Certificada	Licencia Suscripción anual por usuario	200

Control Online International SAS, entrega licenciamiento de acuerdo con las condiciones de la ORDEN DE COMPRA No. 139133 de 2024 suscrito entre FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA Y CONTROL ONLINE INTERNATIONAL S.A.S



No. licencia **ControlDoc®**:



2024-12-19-SA.CD0145



2. Concepto 02 Actualización

4. Número de formulario

141007903021



(415)7707212489984(8020) 000014100790302 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

6. DV

12. Dirección seccional

14. Buzón electrónico

9 0 1 4 2 8 9 4 5

1

Impuestos de Cúcuta

7

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona jurídica

25. Tipo de documento

1

26. Número de Identificación

27. Fecha expedición

Lugar de expedición

28. País

29. Departamento

30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido

32. Segundo apellido

33. Primer nombre

34. Otros nombres

35. Razón social

CONTROL ONLINE INTERNATIONAL SAS

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

39. Departamento

1 6 9

Norte de Santander

40. Ciudad/Municipio

5 4

Cúcuta

0 0

41. Dirección principal

CL 16 3 E 41 BRR CAOBOS

42. Correo electrónico

factura@controlonlineinternational.com

43. Código postal

5 4 0 0 0 6

44. Teléfono 1

3 1 2 4 1 8 4 2 7 2

45. Teléfono 2

3 0 0 2 3 7 1 8 4

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal

46. Código

4 7 4 1

47. Fecha inicio actividad

2 0 2 0 1 1 0 9

Actividad secundaria

48. Código

9 1 0 1

49. Fecha inicio actividad

2 0 2 0 1 1 0 9

Otras actividades

50. Código

6 2 0 1

1

6 2 0 2

2

Ocupación

51. Código

52. Número

establecimientos

1

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	5	7	1	4	4	2	4	8	5	2	5	5													

05- Impto. renta y compl. régimen ordinario

07- Retención en la fuente a título de renta

14- Informante de exógena

42- Obligado a llevar contabilidad

48 - Impuesto sobre las ventas - IVA

52 - Facturador electrónico

55 - Informante de Beneficiarios Finales

Usuarios aduaneros

Exportadores

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código									
	11	12	13	14	15	16	17	18	19
									20

55. Forma

56. Tipo

Servicio

1

2

3

57. Modo

58. CPC

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos

SI

NO

X

60. No. de Folios:

0

61. Fecha

2024 - 04 - 09 / 17 : 44: 28

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice,

Firma autorizada:

984. Nombre MOGOLLON BECERRA BERTHA CAROLINA

985. Cargo Representante legal Certificado

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

141007903021



(415)7707212489984(8020) 000014100790302 1

Número de Identificación Tributaria (NIT)

6. DV

12. Dirección seccional
Impuestos de Cúcuta

14. Buzón electrónico

9 0 1 4 2 8 9 4 5 1

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza

2

63. Formas asociativas

1 2

65. Fondos

66. Cooperativas

68. Sin personería jurídica

69. Otras organizaciones no clasificadas

64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados
67. Sociedades y organismos extranjeros

70. Beneficio

1

Constitución, Registro y Última Reforma

Composición del Capital

Documento	1. Constitución	2. Reforma	
71. Clase	0 4	0 1	82. Nacional 1 0 0 %
72. Número	1	0 0 4	83. Nacional público 0 . 0 %
73. Fecha	2 0 2 0 1 1 0 3	2 0 2 3 1 2 1 3	84. Nacional privado 1 0 0 . 0 %
74. Número de notaría			
75. Entidad de registro	0 3	0 3	85. Extranjero 0 %
76. Fecha de registro	2 0 2 0 1 1 0 9	2 0 2 3 1 2 2 0	86. Extranjero público 0 . 0 %
77. No. Matrícula mercantil	3 8 2 0 0 6	3 8 2 0 0 6	87. Extranjero privado 0 . 0 %
78. Departamento	5 4	5 4	
79. Ciudad/Municipio	1 1	1 1	
Vigencia			
80. Desde	2 0 2 0 1 1 0 9		
81. Hasta	2 0 9 9 1 2 3 1		

Entidad de vigilancia y control

38. Entidad de vigilancia y control

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	1 0 9	2 0 2 1 0 1 0 1		-
2	8 0	2 0 2 1 0 1 0 1		-
3				-
4				-
5				-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.
97. Nombre o razón social de la matriz o controlante			
170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	
173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP			

Espacio reservado para la DIAN

Página 3 de 5 Hoja 3

4. Número de formulario

141007903021



(415)7707212489984(8020) 000014100790302 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

6. DV

12. Dirección seccional
Impuestos de Cúcuta

14. Buzón electrónico

9 0 1 4 2 8 9 4 5 1

7

Representación

98. Representación

REPRS LEGAL PRIN

1 8

99. Fecha inicio ejercicio representación

2 0 2 2 1 0 1 1

100. Tipo de documento

Cédula de Ciudadan

1 3

101. Número de identificación

3 7 2 7 7 0 9 5

102. DV

103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido

MOGOLLON

105. Segundo apellido

BECERRA

106. Primer nombre

BERTHA

107. Otros nombres

CAROLINA

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)

109. DV

110. Razón social representante legal

98. Representación

99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento

101. Número de identificación

102. DV

103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido

105. Segundo apellido

106. Primer nombre

107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)

109. DV

110. Razón social representante legal

98. Representación

99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento

101. Número de identificación

102. DV

103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido

105. Segundo apellido

106. Primer nombre

107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)

109. DV

110. Razón social representante legal

98. Representación

99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento

101. Número de identificación

102. DV

103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido

105. Segundo apellido

106. Primer nombre

107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)

109. DV

110. Razón social representante legal

98. Representación

99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento

101. Número de identificación

102. DV

103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido

105. Segundo apellido

106. Primer nombre

107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)

109. DV

110. Razón social representante legal

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

141007903021



(415)7707212489984(8020) 000014100790302 1

Número de Identificación Tributaria (NIT)

6. DV

12. Dirección seccional
Impuestos de Cúcuta

14. Buzón electrónico

9 0 1 4 2 8 9 4 5 1

Revisor Fiscal y Contador

124. Tipo de documento

125. Número de identificación

126. DV 127. Número de tarjeta profesional

1 2 9 0 8 7 T

Cédula de Ciudadanía 1 3

3 7 2 7 8 5 0 6

128. Primer apellido

129. Segundo apellido

130. Primer nombre

131. Otros nombres

FLOREZ

ROLON

CLAUDIA

PATRICIA

132. Número de Identificación Tributaria (NIT)

133. DV

134. Sociedad o firma designada

135. Fecha de nombramiento

2 0 2 3 0 2 1 3

136. Tipo de documento

137. Número de identificación

138. DV

139. Número de tarjeta profesional

140. Primer apellido

141. Segundo apellido

142. Primer nombre

143. Otros nombres

144. Número de Identificación Tributaria (NIT)

145. DV

146. Sociedad o firma designada

147. Fecha de nombramiento

148. Tipo de documento

149. Número de identificación

150. DV

151. Número de tarjeta profesional

152. Primer apellido

153. Segundo apellido

154. Primer nombre

155. Otros nombres

156. Número de Identificación Tributaria (NIT)

157. DV

158. Sociedad o firma designada

159. Fecha de nombramiento

Espacio reservado para la DIAN

Página 5 de 5 Hoja 6

4. Número de formulario

141007903021



(415)7707212489984(8020) 0000141007903021

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

6. DV

12. Dirección seccional
Impuestos de Cúcuta

9 0 1 4 2 8 9 4 5 1

14. Buzón electrónico

7

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

160. Tipo de establecimiento

Establecimiento de comerci 0 2

161. Actividad económica

Comercio al por menor de computadores, equipos periféricos, programas de 4 7 4 1

162. Nombre del establecimiento

DIGITAL SYSTEM SGDEA

163. Departamento

Norte de Santander

5 4

164. Ciudad/Municipio

Cúcuta

0 0 1

165. Dirección

CL 16 3 E 41 BRR CAOBOS

166. Número de matrícula mercantil

3 8 2 0 0 7

167. Fecha de la matrícula mercantil

2 0 2 0 1 1 0 9

168. Teléfono

169. Fecha de cierre

160. Tipo de establecimiento

161. Actividad económica

162. Nombre del establecimiento

163. Departamento

164. Ciudad/Municipio

165. Dirección

166. Número de matrícula mercantil

167. Fecha de la matrícula mercantil

168. Teléfono

169. Fecha de cierre

160. Tipo de establecimiento

161. Actividad económica

162. Nombre del establecimiento:

163. Departamento

164. Ciudad/Municipio

165. Dirección

166. Número de matrícula mercantil

167. Fecha de la matrícula mercantil

168. Teléfono

169. Fecha de cierre



MINISTERIO DEL INTERIOR
DIRECCION NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
OFICINA DE REGISTRO
**CERTIFICADO DE REGISTRO DE CONTRATO Y DEMAS
ACTOS**

Libro - Tomo - Partida
11-160-236
Fecha de registro
29-may.-2024

1. DATOS DE LAS PERSONAS

Page 1 of 1

PARTE INTERVINIENTE

CEDENTE

Razón social CONTROL ONLINE S.A.S.
/ REP: No de identificación NIT 830041538

Dirección AV EL DORADO 69 63 OF 209 Ciudad BOGOTA D.C.

PARTE INTERVINIENTE

CESIONARIO

Razón social CONTROL ONLINE INTERNATIONAL
S.A.S. / REP: No de identificación NIT 901428945

Dirección CALLE 16 #3E-41 BARRIO CAOBS Ciudad CÚCUTA

2. CLASE DE CONTRATO O ACTO

TRANSFERENCIA DE DERECHOS PATRIMONIALES

DURACION ENTRE CINCUENTA (50) AÑOS Y OCHENTA (80) AÑOS

3. OBJETO Y AÑO DE CREACIÓN

Objeto
EL CEDENTE TRANSFIERE, SIN LIMITACIÓN ALGUNA, AL CESIONARIO, LOS DERECHOS PATRIMONIALES QUE LE CORRESPONDEN SOBRE EL SOFTWARE DENOMINADO "CONTROLDOC" (LIBRO 13 - TOMO 97 - PARTIDA 331 DE FECHA 24 DE ENERO DE 2024). EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE ENTIENDE QUE EL CESIONARIO ADQUIERE EL DERECHO DE REPRODUCIR EL SOFTWARE EN TODAS SUS MODALIDADES; EL DERECHO DE TRANSFORMACIÓN O ADAPTACIÓN, DISTRIBUCIÓN Y, EN GENERAL, CUALQUIER TIPO DE EXPLOTACIÓN QUE DEL SOFTWARE SE PUEDA REALIZAR, POR CUALQUIER MEDIO CONOCIDO O POR CONOCER.

4. VALOR

Oneroso

Cuántia 0

Porcentaje 1

5. LUGAR Y FECHA DE LA FIRMA

BOGOTA D.C. 16-mayo-2024

6. OBSERVACIONES GENERALES DE LA OBRA

7. DATOS DEL SOLICITANTE

Nombres y apellidos LUIS FERNANDO PATRÓN FUENTES No de identificación 72252741
Nacional de COLOMBIA En representación de CONTROL ONLINE INTERNATIONAL S.A.S.
Dirección CARRERA 17 # 150 - 52, OF 302 Teléfono 6013875624 Ciudad BOGOTA D.C.
Correo electrónico LUISFERNANDOPATRON@HOTMAIL.COM Radicación de entrada 1-2024-53265

SU1

NATHALIE GRANADOS BERMEO
JEFE OFICINA DE REGISTRO (E)



MINISTERIO DEL INTERIOR
DIRECCION NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
OFICINA DE REGISTRO

CERTIFICADO DE REGISTRO DE SOPORTE LOGICO

Libro - Tomo - Partida

13-97-331

Fecha de registro

24-ene.-2024

Page 1 of 2

1. DATOS DE LAS PERSONAS

AUTOR

Nombres y apellidos CARLOS JULIO NIETO GÓMEZ No de identificación CC 79332559

Nacional de COLOMBIA

Dirección AVENIDA CALLE 26 NO. 69 63 OFC. 209

Ciudad BOGOTA D.C.

TITULAR DERECHO PATRIMONIAL

Razón social CONTROL ONLINE S.A.S No de identificación NIT 830041538

Dirección AV EL DORADO 69 63 OF 209

Ciudad BOGOTA D.C.

TITULAR DERECHO PATRIMONIAL

Razón social CONTROL ONLINE INTERNATIONAL S.A.S. No de identificación NIT 901428945

Dirección CALLE 16 #3E-41 BARRIO CAOBOS

Ciudad CÚCUTA

PRODUCTOR

Razón social CONTROL ONLINE S.A.S No de identificación NIT 830041538

Dirección AV EL DORADO 69 63 OF 209

Ciudad BOGOTA D.C.

PRODUCTOR

Razón social CONTROL ONLINE INTERNATIONAL S.A.S. No de identificación NIT 901428945

Dirección CALLE 16 #3E-41 BARRIO CAOBOS

Ciudad CÚCUTA

2. DATOS DE LA OBRA

Título original CONTROLDOC

Fecha de creación 2016

País de origen COLOMBIA

CARACTER DE LA OBRA

OBRA INDIVIDUAL

CARACTER DE LA OBRA

OBRA ORIGINARIA

ELEMENTOS APORTADOS DE SOPORTE LOGICO

PROGRAMA DE COMPUTADOR

TÍTULO ANTERIOR DE LA OBRA

3. DESCRIPCIÓN DE LA OBRA

SISTEMA GESTIÓN DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS ARCHIVO SGDEA.ECM.BPM; VENTANILLA RADICACIÓN, GESTIÓN ELECTRÓNICA COMUNICACIONES; TAREAS DOCUMENTALES, TABLEROS CONTROL, BANDEJA DIGITALIZACIÓN, BANDEJA CORREO ELECTRÓNICO; ARCHIVO; EXPEDIENTES ELECTRÓNICOS, ÍNDICE ELECTRÓNICO, INVENTARIOS DOCUMENTALES ARCHIVO GESTIÓN, CENTRAL E HISTÓRICO, PRÉSTAMO DOCUMENTOS, PQRS, GESTIÓN CALIDAD, CONTRATOS, CUSTODIA, LIQUIDADOR PENSIONAL, INTERCAMBIO ELECTRÓNICO DATOS, INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS, HISTORIAS LABORALES.

4. OBSERVACIONES GENERALES DE LA OBRA

EN EL ACTA # 3367 DEL 12/02/2024, SE RESOLVIÓ : MODIFICAR LOS REGISTROS DE LIBRO 13 TOMO 97 PARTIDA 331 DEL 24 DE ENERO DE 2024 Y LIBRO 11 TOMO 157 PARTIDA 202 DEL 28 DE DICIEMBRE DE 2023; EN EL SENTIDO DE ACTUALIZAR LA RAZÓN SOCIAL DE LA PERSONA JURÍDICA IDENTIFICADA CON NIT 901428945, DE: "SISTEMA DIGITAL SGDEA S.A.S." POR "CONTROL ONLINE INTERNATIONAL S.A.S."

5. DATOS DEL SOLICITANTE

Nombres y apellidos LUIS FERNANDO PATRÓN FUENTES No de identificación 72252741



MINISTERIO DEL INTERIOR
DIRECCION NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
OFICINA DE REGISTRO
CERTIFICADO DE REGISTRO DE SOPORTE LOGICO

Libro - Tomo - Partida

13-97-331

Fecha de registro

24-ene.-2024

Page 2 of 2

Nacional de	COLOMBIA	En representación de	CONTROL ONLINE S.A.S.
Dirección	CARRERA 17 # 150 - 52, OF 302	Teléfono	6013875624 Ciudad BOGOTA D.C.
Correo electrónico	LUISFERNANDOPATRON@HOTMAIL.COM	Radicación de entrada	1-2024-4947

NATHALIE GRANADOS BERMEO
JEFE OFICINA DE REGISTRO (E)

Nota: El derecho de autor protege exclusivamente la forma mediante la cual las ideas del autor son descritas, explicadas, ilustradas o incorporadas a las obras. No son objeto de protección las ideas contenidas en las obras literarias y artísticas, o el contenido ideológico o técnico de las obras científicas, ni su aprovechamiento industrial o comercial (artículo 7o. de la Decisión 351 de 1993).



CÁMARA DE COMERCIO DE CUCUTA

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 10/12/2024 - 12:16:51

Recibo No. S001806491, Valor 7900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN 45AZ74rWvk

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=11> y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

CON FUNDAMENTO EN LA MATRÍCULA E INSCRIPCIONES EFECTUADAS EN EL REGISTRO MERCANTIL, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón Social : CONTROL ONLINE INTERNATIONAL SAS

Nit : 901428945-1

Domicilio: Cúcuta, Norte de Santander

MATRÍCULA

Matrícula No: 382006

Fecha de matrícula: 09 de noviembre de 2020

Ultimo año renovado: 2024

Fecha de renovación: 01 de abril de 2024

Grupo NIIF : GRUPO II

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal : CL 16 3 E 41 BRR CAOPOS - Caobos

Municipio : Cúcuta, Norte de Santander

Correo electrónico : sistema.digitalsgdea@outlook.com

Teléfono comercial 1 : 3124184272

Teléfono comercial 2 : 3002371840

Teléfono comercial 3 : No reportó.

Dirección para notificación judicial : CL 16 3 E 41 BRR CAOPOS - Caobos

Municipio : Cúcuta, Norte de Santander

Correo electrónico de notificación : sistema.digitalsgdea@outlook.com

Teléfono para notificación 1 : 3124184272

Teléfono notificación 2 : 3002371840

La persona jurídica **SI** autorizó para recibir notificaciones personales a través del correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Proceso y del 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

CONSTITUCIÓN

Por documento privado del 03 de noviembre de 2020 de la Constitución de Cúcuta, inscrito en esta Cámara de Comercio el 09 de noviembre de 2020, con el No. 9373478 del Libro IX, se constituyó la persona jurídica de naturaleza comercial denominada SISTEMA DIGITAL SGDEA SAS.

CÁMARA DE COMERCIO DE CUCUTA



CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 10/12/2024 - 12:16:51
Recibo No. S001806491, Valor 7900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN 45AZ74rWvk

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=11> y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

REFORMAS ESPECIALES

Por Acta No. 004 del 13 de diciembre de 2023 de la Asamblea De Accionistas de Cúcuta, inscrito en esta Cámara de Comercio el 20 de diciembre de 2023, con el No. 9392691 del Libro IX, se decretó Cambio de razon social de sistema digital sgdea SAS por control online international SAS

TÉRMINO DE DURACIÓN

La persona jurídica no se encuentra disuelta y su duración es indefinida.

OBJETO SOCIAL

La persona jurídica tendrá como objeto social: la sociedad tendrá como objeto social los siguientes: 1. Venta y comercialización de licencias de uso de plataformas tecnológicas - software y/o hardware - sgdea y otras, para la transformación digital, sede electrónica, carpeta Única ciudadana, firma digital certificada, documentos digitales, expedientes digitales, interoperabilidad, integración de sistemas, cloud computer, gestión documental; para empresas públicas y/o privadas y/o mixtas, a nivel nacional e internacional. 2. La asesoría, interventoría, supervisión, organización y sistematización a nivel técnico, físico, sistemático y especializado de sistemas de información de tipo bibliográfico y archivístico como bibliotecas (universitarias, escolares, públicas, privadas, especializadas, mixtas, personales y empresariales), hemerotecas, videotecas, planotecas, mapotecas, centros de documentación generales y especializados, archivos históricos, de gestión activos, inactivos, centrales y en general de todo tipo (organizacionales, convencionales y no convencionales), y todo, lo relacionado con unidades de información y colecciones de tipo bibliográfico, documental y archivístico. 3. Almacenamiento, guarda, custodia, organización, digitalización y administración integral de archivos físicos; medios magnéticos, microfilmación, discos ópticos, backups, así como la depuración, elaboración de tablas de retención documental y la destrucción ecológica de archivos y documentos. 4. Administración por outsourcing de archivos, activos, archivos inactivos, archivos históricos, centros de documentación, centros de radicación distribución de correspondencia, mensajería reprografía y/o fotocopiado; manejo de inventarios, suministro de papelería a empresas, públicas y privadas a nivel nacional e internacional. 5. compra, venta, importación, exportación y distribución de material y equipo bibliográfico y archivístico en soporte convencional y/o automatizado. 6. La capacitación técnica y entrenamiento al recurso humano de empresas que tengan departamentos y/o unidades de información (archivos, bibliotecas, centros de información y documentación). 7. El estudio, diagnóstico, planeación desarrollo e implementación de sistemas de información, así como soluciones de software y hardware para el manejo electrónico de documentos y gestión documental a nivel nacional e internacional. 8. La creación, compilación, edición impresión, distribución de libros, revistas y obras de referencia tales como directorios, manuales, enciclopedias,

CÁMARA DE COMERCIO DE CUCUTA



CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 10/12/2024 - 12:16:51

Recibo No. S001806491, Valor 7900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN 45AZ74rWvk

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=11> y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

diccionarios, atlas en formatos convencionales y automatizados. 8. El suministro de recurso humano, técnico, profesional y especializado en la administración, manejo y presentación de servicios de información de todo tipo para empresas públicas y privadas a nivel nacional e internacional. 9. Transporte de documentos a empresas públicas y/o privadas 10. Digitalización de todo tipo de documentos (preparación, escaneo, indexación y grabación). 11. diseño, implantación, desarrollo e implementación de programas de gestión documental. 12. Diseño, implantación, desarrollo e implementación de sistemas de georeferenciación y los sistemas de información geográfica. 13. Organización de archivos de entidades públicas y privadas en liquidación privatización y/o fusión. 14. La producción, comercialización, venta, compra, importación y distribución de insumos, tales como software, hardware, mobiliarios, equipos, elementos de papelería, accesorios bibliográficos y formatos, para los sistemas de información convencional y no convencional. 15. Servir como unidad de consultoría e información a través de encuestas y de asesoría e interventoría, diseño e implementación, montaje y desarrollo de proyectos e investigaciones, estadística y estudio de mercadeo, suministro de información y estudios de modernización administrativa, privada y pública. 16. Captura de impresión, procesamiento y administración de datos e imágenes, actividades de consultoría informática, diseño, desarrollo e implementación de software a la medida, seguridad informática y soporte y mantenimiento a sistemas de información incluidas las bases de datos. 17. Control, elaboración y sistematización de inventarios de empresas públicas o privadas, así como la administración de estructuras permanentes para la conservación de archivos y bibliotecas. 18. Servicio de conservación preventiva y restauración de todo tipo de documentos 19. Consultoría, interventoría y supervisión para el desarrollo de contratos o proyectos de entidades públicas y privadas. 20. Diseño arquitectónico y construcción de estructuras permanentes o adecuación para los edificios de archivos o bibliotecas. 21. Prestar servicios de asesoría en artes gráficas de traducción y adaptación de libros, impresiones y proyectos y la preparación de programas para textos de estudio e investigación. 22. Sistematización, organización y digitalización de archivos de registro automotor. 23. Organización, administración y digitalización de historias clínicas con entidades promotoras de salud (hospitales, clínicas i.p.s., entre otros). 24. Organización, administración y digitalización de los archivos de empresas aseguradoras. 25. Administración y publicación de información en web y administración de procesos logísticos, seguridad v auditoría informática. 26. Diseño, desarrollo e implementación de soluciones en helpdesk, diseño, desarrollo e implementación de soluciones informáticas basadas en biometría y similares, suministro de equipos de cómputo, venta e instalación de servidores para internet y redes lan, diseño, desarrollo e implementación de soluciones informáticas basadas en robótica y similares, capacitación presencial y no presencial, formal y no formal en todas las áreas en entidades públicas y privadas, diseño, desarrollo e implementación de soluciones de informática educativa. Diseño, desarrollo e implementación de soluciones informática agropecuaria y ganadera. Diseño, desarrollo e implementación de sistemas de intranet, desarrollo e implementación de telefonía ip y convencional. 27. Diseño, desarrollo e implementación de soluciones

CÁMARA DE COMERCIO DE CUCUTA



CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 10/12/2024 - 12:16:51
Recibo No. S001806491, Valor 7900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN 45AZ74rWvk

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=11> y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

informáticas basadas en satélites, diseño, desarrollo e implementación de soluciones informáticas basadas en transporte y movilidad, diseño, desarrollo e implementación de soluciones informáticas basadas en geotecnia, sísmica, topográfica, medición e instrumentación diseño, desarrollo e implementación de soluciones informáticas basadas en energía y minas, diseño, desarrollo e implementación de soluciones informáticas basadas en zootecnia, implementación de soluciones de diseño asistido por computador, implementación de soluciones basadas en mercadeo y publicidad, diseño, desarrollo e implementación de soluciones informáticas basadas en telefonía celular, telefonía satelital y radiofrecuencia. Implementación de soluciones para sistemas de censos y encuestas, diseño, desarrollo e implementación de soluciones informáticas basadas en informática estadística, diseño, desarrollo e implementación de soluciones informáticas basadas en informática catastral, diseño, desarrollo e implementación de soluciones informáticas basadas en informática de ingeniería civil, mecánica, médica y química. Diseño desarrollo e implementación de soluciones informáticas basadas en informática de telemedicina. Diseño, desarrollo e implementación de soluciones informáticas basadas en informática digital. Diseño, desarrollo e implementación de soluciones informáticas basadas en informática criminalística. Diseño, desarrollo e implementación de soluciones informáticas basadas en informática notarial, deportiva y ecológica, diseño, desarrollo e implementación de soluciones informáticas basadas en bibliotecología y archivos. Diseño, desarrollo e implementación de soluciones informáticas basadas en informática para fuerzas militares, diseño, desarrollo e implementación de soluciones informáticas basadas en informática biomédica, bioingeniería, genética y ciencias de la salud, diseño, desarrollo e implementación de soluciones informáticas basadas en informática arqueológica, soluciones integrales informáticas en astronomía, aeroespacial, aérea y marítima soluciones integrales informáticas seguridad nacional, diseño, desarrollo e implementación de soluciones informáticas basadas en general a todas ciencias del saber, ciencias sociales, puras y aplicadas. Y cualquier actividad lícita que la sociedad desee desarrollar dentro o fuera del territorio nacional. 28. En desarrollo de su objeto social, la empresa podrá adquirir, gravar, enajenar, tornar en arrendamiento, subarrendar, tornar en comodato toda clase de bienes muebles e inmuebles, tales como terrenos, edificios, maquinaria, equipos industriales, hipotecar bienes o enajenarlos cuando ya no fueren necesarios; adquirir concesiones, licencias patentes, marcas de fábrica, nombres comerciales y otros derechos constitutivos de propiedad intelectual y comercial, dar en garantía sus activos, muebles e inmuebles y celebrar todas las operaciones de crédito que le permita obtener los fondos u otros activos para el desarrollo de sus negocios, promover, formar, constituir y organizar sociedades y empresas de cualquier especie o tipo legal y vincularse a ellas mediante adquisición de acciones, cuotas o derechos sociales en las mismas, hacer aportes en dinero, en bienes o servicios a esas sociedades o empresas, absorberlas o fusionarse con ellas, vincularse a sociedades que se dediquen a negocios comerciales del mismo ramo, así como el servicio de asesoría interdisciplinaria en el área de la salud, administración, procesamiento y control de recaudos, tasas, impuestos y contribuciones y en general de toda renta municipal, departamental y nacional; administración y control de procesos jurídicos:



CÁMARA DE COMERCIO DE CUCUTA

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 10/12/2024 - 12:16:51

Recibo No. S001806491, Valor 7900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN 45AZ74rWvk

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=11> y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

procesamiento de datos electorales y voto automatizado; servicio de auditoría y monitoreo de procesos y personas y cosas, desarrollo de programas de capacitación y educación bajo cualquier modalidad, servir como unidad de consultoría e información a través de encuestas y de asesoría de interventoría, diseño, implementación, montaje y desarrollo de proyectos de investigación, estadística y estudios de mercadeo, suministros de información y estudios de modernización administrativa, privada y pública. La sociedad podrá llevar a cabo, en general, todas las operaciones, de cualquier naturaleza que ellas fueren, relacionadas con el objeto mencionado, así como cualesquiera actividades similares, conexas o complementarias o que permitan facilitar o desarrollar el comercio o la industria de la sociedad. Así mismo, podrá realizar cualquier otra actividad económica lícita tanto en el territorio colombiano como en el extranjero. PARÁGRAFO PRIMERO: La sociedad no podrá bajo ninguna circunstancia afianzar, avalar o garantizar con su firma o con sus bienes, obligaciones de terceros salvo autorización previa del setenta por ciento (70%) de las acciones suscritas. PARÁGRAFO SEGUNDO: La sociedad no podrá bajo ninguna circunstancia afianzar, avalar o garantizar con su firma o con sus bienes, obligaciones de terceros salvo autorización previa de la Asamblea de Accionistas. Productor del software ControlDoc exclusivos para la emisión de licenciamiento por derecho de uso vitalicio o por suscripción y prestación de los servicios de actualización, soporte y mantenimiento del software ControlDoc que cuenta con los siguientes módulos o componentes Sistema Gestión Documentos Electrónicos Archivo SGDEA, ECM, BPM; ventanilla radicación, Gestión electrónica comunicaciones: Tareas documentales, Tableros Control, bandeja digitalización, bandeja correo electrónico; Archivo: Expedientes electrónicos, índice electrónico, inventarios documentales archivo Gestión, Central e Histórico, préstamo documentos. PQRS, Gestión Calidad, Contratos, Custodia, liquidador pensional, intercambio electrónico datos, instrumentos archivísticos, historias laborales. De acuerdo con el Certificado de Registro de Soporte Lógico Libro 13- Tomo 97- Partida -331, con fecha de registro del 24 de enero de 2024.

CAPITAL

* CAPITAL AUTORIZADO *

Valor	\$ 200.000.000,00
No. Acciones	1.000,00
Valor Nominal Acciones	\$ 200.000,00

* CAPITAL SUSCRITO *

Valor	\$ 200.000.000,00
No. Acciones	1.000,00
Valor Nominal Acciones	\$ 200.000,00

* CAPITAL PAGADO *

Valor	\$ 200.000.000,00
No. Acciones	1.000,00

CÁMARA DE COMERCIO DE CUCUTA



CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 10/12/2024 - 12:16:51
Recibo No. S001806491, Valor 7900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN 45AZ74rWvk

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=11> y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

Valor Nominal Acciones \$ 200.000,00

REPRESENTACIÓN LEGAL

Representación legal la representación legal de la sociedad por acciones simplificada esta a cargo de un gerente con representación legal, designados por la asamblea de accionistas por término indefinido y removibles por ella libremente en cualquier tiempo. - faltas. En las faltas absolutas, accidentales o temporales, o en los eventos de inhabilidad o incompatibilidad graves del gerente con representación legal, será remplazado por su suplente. El suplente no necesitará acreditar la ausencia o las inhabilidades o incompatibilidades del gerente con representación legal para actuar válidamente ante terceros o para representar a la sociedad, debiendo en todo caso responder por abusos en el ejercicio de esta facultad. El suplente del gerente con representación legal podrá conjuntamente otorgar poderes, y atender individualmente las citaciones de las autoridades jurisdiccionales de cualquier rama y autoridades administrativas de cualquier orden, actuar ante las cámaras de comercio e inspecciones de trabajo etc. Tendrán facultades individuales para conciliar y asistir a conciliaciones prejudiciales, judiciales y administrativas ante cualquier autoridad de la república, ante cámaras de comercio y centros de conciliación y demás entidades autorizadas por la normatividad para dicho efecto. Las funciones del representante legal terminarán en caso de dimisión o revocación no motivada por parte de la asamblea de accionistas, de deceso o de incapacidad permanente. La cesación de funciones del representante legal, por cualquier causa, no da lugar a ninguna indemnización de cualquier naturaleza, diferente de aquellas que le correspondieren conforme a la ley laboral, si fuere el caso.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

Funciones. La sociedad será gerenciada, administrada y representada legalmente ante terceros por el gerente con representación legal, quien no tendrá restricciones de contratación por la naturaleza de los contratos y en cuanto a cuantías podrá celebrar contratos sin límite de cuantía. Por lo tanto, se entenderá que el representante legal podrá celebrar y ejecutar todos los actos y contratos comprendidos en el objeto social que se relacionen directamente con la existencia y funcionamiento de la sociedad con las limitaciones señaladas en este artículo. El representante legal se entenderá investido de los más amplios poderes para actuar en todas las circunstancias en nombre de la sociedad, con excepción de aquellas facultades que, de acuerdo con los estatutos, se hubieren reservado los accionistas. En las relaciones frente a terceros, la sociedad quedará obligada por los actos y contratos celebrados por el representante legal. Les está prohibido al representante legal y su suplente y a los demás administradores de la sociedad, por sí o por interpuesta persona, obtener bajo cualquier forma o modalidad jurídica préstamos por parte de la sociedad u obtener de parte de la sociedad aval, fianza o cualquier otro tipo de garantía de sus



CÁMARA DE COMERCIO DE CUCUTA

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 10/12/2024 - 12:16:51
Recibo No. S001806491, Valor 7900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN 45AZ74rWvk

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=11> y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

obligaciones personales. Parágrafo primero: en los contratos y para la expedición y/o suscripción de títulos valores, el gerente deberá actuar con uno de sus suplentes, o los dos suplentes en forma conjunta.

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

Por Acta No. 003 del 25 de agosto de 2022 de la Asamblea De Accionistas, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 11 de octubre de 2022 con el No. 9385712 del libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
GERENTE	BERTHA CAROLINA MOGOLLON BECERRA	C.C. No. 37.277.095

REVISORES FISCALES

Por Acta No. 009 del 26 de agosto de 2024 de la Asamblea De Accionistas, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 04 de septiembre de 2024 con el No. 9397378 del libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION	T. PROF
REVISOR FISCAL	HERNAN DARIO SANDOVAL LONDOÑO	C.C. No. 79.405.115	44974-T

REFORMAS DE ESTATUTOS

Los estatutos de la sociedad han sido reformados así:

DOCUMENTO	INSCRIPCIÓN
*) Acta No. 004 del 13 de diciembre de 2023 de la Asamblea De Accionistas	9392691 del 20 de diciembre de 2023 del libro IX
*) Acta No. 008 del 25 de abril de 2024 de la Asamblea General	9395634 del 30 de abril de 2024 del libro IX

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 962 de 2005, los Actos Administrativos de registro quedan en firme, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos. Para estos efectos, se informa que para la CÁMARA DE COMERCIO DE CUCUTA, los sábados **NO** son días hábiles.

Una vez interpuestos los recursos, los Actos Administrativos recurridos quedan en efecto suspensivo, hasta tanto los mismos sean resueltos, conforme lo prevé el artículo

CÁMARA DE COMERCIO DE CUCUTA



CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 10/12/2024 - 12:16:51
Recibo No. S001806491, Valor 7900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN 45AZ74rWvk

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=11> y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

79 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

A la fecha y hora de expedición de este certificado, NO se encuentra en curso ningún recurso.

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal Código CIIU: G4741
Actividad secundaria Código CIIU: R9101
Otras actividades Código CIIU: J6201 J6202

ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, SUCURSALES Y AGENCIAS

A nombre de la persona jurídica, figura(n) matriculado(s) en la CÁMARA DE COMERCIO DE CUCUTA el(los) siguiente(s) establecimiento(s) de comercio:

ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO

Nombre: DIGITAL SYSTEM SGDEA
Matrícula No.: 382007
Fecha de Matrícula: 09 de noviembre de 2020
Último año renovado: 2024
Categoría: Establecimiento de Comercio
Dirección : CL 16 3 E 41 BRR CAOPOS - Caobos
Municipio: Cúcuta, Norte de Santander

SI DESEA OBTENER INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS ANTERIORES ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO O DE AQUELLOS MATRICULADOS EN UNA JURISDICCIÓN DIFERENTE A LA DEL PROPIETARIO, DEBERÁ SOLICITAR EL CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL DEL RESPECTIVO ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO.

LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, AGENCIAS Y SUCURSALES, QUE LA PERSONA JURÍDICA TIENE MATRICULADOS EN OTRAS CÁMARAS DE COMERCIO DEL PAÍS, PODRÁ CONSULTARLA EN WWW.RUES.ORG.CO.

INFORMA - TAMAÑO DE EMPRESA

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del Decreto 1074 de 2015 y la Resolución 2225 de 2019 del DANE el tamaño de la empresa es PEQUEÑA EMPRESA.



CÁMARA DE COMERCIO DE CUCUTA

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 10/12/2024 - 12:16:51

Recibo No. S001806491, Valor 7900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN 45AZ74rWvk

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=11> y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

Lo anterior de acuerdo a la información reportada por el matriculado o inscrito en el formulario RUES:

Ingresos por actividad ordinaria : \$16.106.865.046,00

Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo - CIIU : G4741.

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA - REPORTE A ENTIDADES

A. Que, los datos del empresario y/o el establecimiento de comercio han sido puestos a disposición de la Policía Nacional a través de la consulta a la base de datos del RUES.
b. Se realizó la inscripción de la empresa y/o establecimiento en el Registro de Identificación Tributaria (RIT) c. Como consecuencia del reporte realizado por la Cámara de Comercio de Cúcuta, la Alcaldía asignó Placa de Industria y Comercio No. , el .

Este certificado refleja la situación jurídica registral de la sociedad, a la fecha y hora de su expedición.

IMPORTANTE: La firma digital del secretario de la CÁMARA DE COMERCIO DE CUCUTA contenida en este certificado electrónico se encuentra emitida por una entidad de certificación acreditada por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC), de conformidad con las exigencias establecidas en la Ley 527 de 1999 para validez jurídica y probatoria de los documentos electrónicos.

La firma digital no es una firma digitalizada o escaneada, por lo tanto, la firma digital que acompaña este documento la podrá verificar a través de su aplicativo visor de documentos pdf.

La firma mecánica que se muestra a continuación es la representación gráfica de la firma del secretario jurídico (o de quien haga sus veces) de la Cámara de Comercio quien avala este certificado. La firma mecánica no reemplaza la firma digital en los documentos electrónicos.

Al realizar la verificación podrá visualizar (y descargar) una imagen exacta del certificado que fue entregado al usuario en el momento que se realizó la transacción.

ALEJANDRA DÍAZ VILLAN.
Secretaría General

*** FINAL DEL CERTIFICADO ***



FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA
GRUPO TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

Fecha:	Bogotá D.C., 17 de diciembre de 2024		
Hora de inicio:	14:00	Hora de finalización:	15:30
Lugar:	Instalaciones Fondo Rotatorio de la Policía Carrera 66 · 43-18 Salitre el Greco, Bogotá D.C.		
ACTA No. 03 QUE TRATA DEL INICIO DE LA ORDEN DE COMPRA 139133 CUYO OBJETO ES “ADQUISICIÓN DE SOFTWARE EN MODALIDAD SaaS (SOFTWARE COMO SERVICIO), DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DE ARCHIVO – SGDEA, PARA EL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA”			

ORDEN DEL DÍA

1. Verificación de asistentes
2. Temas por tratar
 - 2.1 Datos de la orden de compra
 - 2.2 Obligaciones
 - 2.3 Forma de pago
 - 2.4 Compromisos

DESARROLLO

DATOS DE LA ORDEN COMPRA

ORDEN DE COMPRA	139133-2024
TIPO DE CONTRATO	Instrumento de Agregación de Demanda - IAD Software por Catalogo II
OBJETO	“ADQUISICIÓN DE SOFTWARE EN MODALIDAD SaaS (SOFTWARE COMO SERVICIO), DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DE ARCHIVO – SGDEA, PARA EL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA”
VALOR	\$1.146.821.373,00
CONTRATISTA	CONTROL ONLINE INTERNATIONAL
NIT	901.428.945-1
REPRESENTANTE LEGAL	BERTHA CAROLINA MOGOLLON BECERRA
SUPERVISOR DESIGNADO	ING. YURI LATORRE CAPERA
PLAZO	30/12/2024
LUGAR DE EJECUCION	La prestación del servicio específicamente se efectuará en la ciudad de Bogotá D.C., en la sede principal del Fondo Rotatorio de la Policía, ubicadas en la Carrera 66 A No.43 – 18 del barrio Salitre el Greco. De igual forma, y en caso de requerirse, la prestación del servicio podrá realizarse en las sedes restantes: ciudad de Bogotá D.C. en la Carrera 51 D No.46 – 02 Sur; municipio de Funza – Cundinamarca, Bodegas Complejo Industrial Santa Lucía Km. 3.3.

En Bogotá D.C, a las 14:00 horas del día 17 de diciembre del 2024, se reunieron en la oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Fondo Rotatorio de la Policía, el señor **YURI LATORRE CAPERA** identificada con cedula de ciudadanía No. 7.689.912 Coordinador Grupo de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, en calidad de supervisor, la señora **BERTHA CAROLINA MOGOLLON BECERRA** identificada con cedula de ciudadanía No.37.277.095 de Cúcuta representante legal de la firma **CONTROL ONLINE INTERNATIONAL** y el señor **JOSE MARIO**

MORENO identificada con cedula de ciudadanía No.79.882.386 de Bogotá D.C. gerente del proyecto de la firma **CONTROL ONLINE INTERNATIONAL**, con el fin de dar inicio a la ejecución de la Orden de Compra No. 139133-2024, para lo cual se deja constancia de lo siguiente:

1. Que se requiere fijar la fecha de iniciación de la Orden de Compra No. 139133-2024.
2. Que las obligaciones que resulten de la presente Orden de Compra serán canceladas por el Fondo Rotatorio de la Policía con cargo al correspondiente:

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Vigencia 2024

CDP No. 34224 de Fecha 2024-11-29		
RUBRO	DESCRIPCIÓN	VALOR
A-02-02-01-004-007	EQUIPO Y APARATOS DE RADIO, TELEVISIÓN Y COMUNICACIONES	\$ 242.578.916,00
A-05-01-02-008-003	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS	\$ 957.421.084,00
TOTAL		\$1.200.000.000,00
OBJETO: ADQUISICIÓN DE SOFTWARE EN MODALIDAD SaaS (SOFTWARE COMO SERVICIO), DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DE ARCHIVO SGDEA, PARA EL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA.		

REGISTRO PRESUPUESTAL

RP No.	FECHA	Unidad/ Subunidad ejecutora	VALOR
155024	2024-12-17	15-12-01-000 FORPO-GESTION GENERAL	\$217.500.000,00
155024	2024-12-17	15-12-01-000 FORPO-GESTION GENERAL	\$929.321.373,00
Total			\$1.146.821.373,00
Objeto: ADQUISICIÓN DE SOFTWARE EN MODALIDAD SaaS (SOFTWARE COMO SERVICIO), ELECTRONICOS DE ARCHIVO - SGDEA, PARA EL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA.PLAZO DE EJECUCION 30/12/2024.			

3. Que de fecha 13 de diciembre de 2024, fue aprobada la garantía única No.33-44-101257382 expedida por Seguros del Estado S.A., con los siguientes amparos:

TIPO DE PÓLIZA	VALOR DE AMPARO	VIGENCIA	
		DESDE	HASTA
Cumplimiento del Contrato	\$ 114.682.137,30	13/12/2024	30/06/2025
Calidad del servicio	\$ 114.682.137,30	13/12/2024	30/06/2025
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	\$ 57.341.068,65	13/12/2024	31/12/2027
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	\$ 114.682.137,30	13/12/2024	30/06/2025

Obligaciones específicas de la Orden de Compra: Las Obligaciones generales de los Proveedores en el IAD/SDA se tendrán en cuenta según lo establecido en el ítem Cláusula 7 Obligaciones de los Proveedores - Obligaciones generales de los Proveedores en el IAD/SDA, de la minuta del IAD/SDA de Software por Catálogo II - Instrumento de Agregación de Demanda - Sistema Dinámico de Adquisición - CCE-SNG-IAD-002-2024, así:

“(…)

7.38. Constituir y allegar a la Entidad Compradora una garantía de cumplimiento para la orden de compra dentro de los TRES (3) DÍAS HÁBILES siguientes a la colocación de esta, a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidas en el presente documento.

7.39. En caso de ser necesario, como en caso de adquirir servicios complementarios al software, suscribir el acta de inicio, o documento que haga sus veces, por cada orden de compra con la Entidad Compradora durante los CINCO (5) DÍAS HÁBILES siguientes a su colocación.

- 7.40. Entregar el Software en los tiempos establecidos en los documentos del proceso de conformidad con las cantidades definidas por la Entidad Compradora en la solicitud de cotización, así como los lugares de entrega o instalación definidos.
- 7.41. Entregar a la entidad compradora las fichas técnicas y manuales de operación de los bienes suministrados.
- 7.42. Realizar el cobro de los bienes o de los servicios prestados de acuerdo con las disposiciones del IAD/SDA, facturando de conformidad con lo establecido en el presente documento.
- 7.43. Solicitar a la Entidad Compradora la información, formatos, plazos, etc., para el trámite del pago de las facturas y/o cuentas de cobro.
- 7.44. Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.
- 7.45. Publicar las facturas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, según las opciones que cuente la plataforma.
- 7.46. En caso de fuerza mayor o caso fortuito que impida la ejecución de la orden de compra, el proveedor deberá presentar a la Entidad Compradora los soportes que permitan justificar esta situación. En este caso, la Entidad Compradora realizará la verificación y validación de los soportes y, de considerarlo necesario, podrá acordar con el proveedor la suspensión de la ejecución de la orden de Compra con una fecha de reinicio cierta.
- 7.47. Cumplir con los ANS de conformidad con lo establecido en el anexo técnico del presente proceso.
- 7.48. Cumplir con la legislación colombiana y la normativa aplicable en la materia.
- 7.49. Cumplir con las disposiciones del IAD/SDA durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra. El Proveedor debe cumplir con las obligaciones derivadas del IAD/SDA y de la Orden de Compra mientras los pagos de la entidad son formalizados.
- 7.50. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del IAD/SDA y las correspondientes Órdenes de Compra, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución de las Órdenes de Compra. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el proveedor al momento de la presentación de la Cotización, conforme con la necesidad de la Entidad Compradora.
- 7.51. El Proveedor deberá acatar los lineamientos o instrucciones únicamente por parte del Supervisor de la Orden de Compra, por el representante legal y/o ordenador del gasto de la Entidad Compradora.
- 7.52. Abstenerse de utilizar la información entregada por la Entidad Compradora para cualquier fin distinto a la ejecución de la Orden de Compra.
- 7.53. Responder ante la entidad Compradora y ante terceros por la divulgación indebida o el manejo inadecuado de la información entregada por la Entidad Compradora para el desarrollo de las actividades contratadas.
- 7.54. Permanecer dentro del IAD/SDA posterior a su habilitación por un plazo mínimo de un (1) año.
- 7.55. Entregar los Documentos otorgados en el exterior (según aplique) dentro de los 30 días hábiles posteriores a la firma del acta de inicio de conformidad con el numeral 6.1.11 del estudio previo. 7.56. Las demás que se deriven de la naturaleza propia del IAD/SDA, los Documentos del Proceso y las Ofertas presentadas.

9.1.3. CUMPLIMIENTO DE COMPRAS SOSTENIBLES (Ambientales y SST)

En atención a que la ENTIDAD CONTRATANTE expidió el INSTRUCTIVO PARA LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS, CON CRITERIOS SOSTENIBLES Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, el CONTRATISTA, dará estricto cumplimiento a los requerimientos establecidos, así:

1. Cumplir con el sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, de acuerdo con lo estipulado en la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo, donde indique su nivel de cumplimiento.
2. Adoptar y mantener las disposiciones que garanticen el cumplimiento de las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo de su empresa, por parte de los proveedores, trabajadores independientes de su forma de contratación contratistas o subcontratistas, durante el desempeño de las actividades objeto de la Aceptación de Oferta.
3. Cumplir con las normas ambientales que le sean aplicables al objeto de la Orden de Compra.

4. Responder por las sanciones que le sean impuestas por el incumplimiento a las normas ambientales con relación al objeto contractual.
5. Garantizar la disposición final de los aparatos electrónicos (RAEES). SI APLICA.

REQUISITOS LEGALES AMBIENTALES Y DE SST APLICABLES

- Decreto 1076 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible"
- Decreto 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo"
- Resolución 0312 de 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST"
- Decreto 1079 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Transporte" (Adicionado por Decreto 2245 de 2023)
- Resolución 0851 de 2022 "Por la cual se desarrollan los artículos 2.2.7A.1.3, 2.2.7A.2.1, el numeral 3.1 del artículo 2.2.7A.2.2, el numeral 3 del artículo 2.2.7A.2.4, el artículo 2.2.7A.4.2 y el artículo 2.2.7A.4.4 del Título 7A del Decreto 1076 de 2015 - Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible sobre la gestión de los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE) y se dictan otras disposiciones"
- Ley 2232 del 2022 "Por la cual se establecen medidas tendientes a la reducción gradual de la producción y consumo de ciertos productos plásticos de un solo uso y se dictan otras disposiciones."
- Resolución 0312 de 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST"

FORMA DE PAGO

El Fondo Rotatorio de la Policía pagará el valor total de la Orden de Compra, en pesos colombianos, de conformidad con el presupuesto establecido para la vigencia 2024, según lo establecido en la Cláusula 11: "Facturación y Pago", de la minuta del IAD/SDA de Software por Catálogo II - Instrumento de Agregación de Demanda - Sistema Dinámico de Adquisición - CCE-SNG-IAD-002-2024, así:

"(...)

Una adquisición a través del presente IAD/SDA se puede dar en dos escenarios.

A. Cuando la orden de compra solo incluye productos de software que no se enmarcan ni requieren ningún servicio. Se entenderá efectivamente entregado (i) cuando se perfeccionen los requisitos legales de la orden de compra y (ii) posteriormente sean suministradas de manera inmediata las licencias, claves o cuentas, el aprovisionamiento en plataforma o cualquier requerimiento adicional para que la entidad compradora pueda instalar, acceder y hacer uso del software.

B. Cuando la orden de compra incluye productos de software que se enmarcan o requieren servicios. Un servicio es efectivamente prestado cuando el Proveedor lo pone a disposición de la Entidad Compradora en las condiciones técnicas establecidas en los anexos, aun si la Entidad Compradora no usa el servicio.

El Proveedor puede facturar el Software por catálogo adquirido de la siguiente manera: i) Periódicamente o, ii) De contado, dependiendo de las condiciones del producto adquirido en los términos señalados en el Catálogo. Para las dos formas de pago descritas, el Proveedor deberá facturar los productos adquiridos de conformidad con el consumo prestado o las obligaciones monetarias adquiridos en el período.

El Proveedor, de acuerdo con las disposiciones tributarias, deberá realizar el manejo de las facturas electrónicas según la Resolución 042 de 2020 y la regulación aplicable, o aquellas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

El Proveedor debe presentar a la Entidad Compradora para el pago:

- (i) Factura debidamente diligenciada, conforme con los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario.*
- (ii) De conformidad con la Ley 1231 de 2008, las partes (Entidad Compradora y Proveedor) acuerdan que el Proveedor indicará en sus facturas que la Entidad Compradora deberá pagar las sumas pactadas dentro de los TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO siguientes a la aceptación de la factura la cual debe estar debidamente elaborada, documentada (se refiere a todos los soportes exigidos por la Entidad Compradora para el trámite). Al ser un trámite realizado entre la Entidad Compradora y el Proveedor, Colombia Compra Eficiente no será parte en este aspecto.*
- (iii) Certificado suscrito por el representante legal o el revisor fiscal en el cual manifieste que el Proveedor está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al Sistema de Seguridad Social Integral y demás aportes de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquellas que la modifiquen.*
- (iv) Los demás documentos requeridos por la Entidad Compradora que hagan parte de su Sistema de Gestión de Calidad o de Control Interno para el procedimiento de pagos a terceros.*

El Proveedor debe publicar una copia de la factura en la Tienda Virtual del Estado Colombiano dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la fecha de su presentación.

En caso de que la Entidad Compradora solicite entregas parciales, deberá acordarlo con el proveedor y definir los pagos parciales y proporcionales a que haya lugar. El Proveedor deberá presentar con cada entrega la factura correspondiente.

Las Entidades Compradoras deben aprobar o rechazar la factura dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su presentación. Una vez aprobadas, las Entidades Compradoras deben pagar las facturas dentro de los treinta (30) días calendario siguientes. Si al realizar la verificación completa de una factura se establece que esta no cumple con la totalidad de los requisitos, la Entidad Compradora solicitará las correcciones al Proveedor dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al rechazo; el término de treinta (30) días calendario empezará a contar a partir de la aprobación de la nueva factura.

La Entidad Compradora deberá entregar el Comprobante de Pago, incluyendo detalle de descuentos y retenciones realizados al Proveedor y publicarlo en la Tienda Virtual del Estado Colombiano en un plazo no mayor a ocho (8) días hábiles siguientes al pago efectivo.

En el evento en que la Entidad Compradora aplique ANS los mismos deben estar incluidos en la factura presentada por el proveedor para el mes en que se afectó el ANS.

En el escenario en el cual, por alguna razón, la Entidad Compradora y el Proveedor acuerden la terminación anticipada de la Orden de Compra, la Entidad Compradora realizará el pago de los productos y servicios a las mismas efectivamente entregados o prestados.

CONDICIONES DE PAGO DE LA ENTIDAD COMPRADORA – FONDO ROTARIO DE LA POLICÍA

El Fondo Rotatorio de la Policía se compromete a pagar el valor total del contrato o los contratos que se deriven del presente proceso, en forma total y en pesos colombianos, previo recibido por los supervisores de cada contrato, dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes, a la aceptación de la factura, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 2024 de 2020. Si el oferente no tiene la categoría de MIPYME, el plazo se efectuará de conformidad con el parágrafo transitorio del artículo 3 de la misma Ley, es decir, en un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días calendario, calculados a partir de la fecha de recepción de los servicios, previo cumplimiento de los siguientes requisitos y entrega de documentos, así:

DOCUMENTOS PARA EL PAGO

1. El contratista deberá cumplir lo establecido en los Decretos 2242 de 2015, Resolución No. 000072 de 2017, Resolución No. 000010 de 2018, la Resolución No. 00042 de 2020, la Resolución No. 000114 de 2020 y la Resolución No. 000005 del 2021 expedidas por la DIAN, y demás normas complementarias, siempre y cuando se encuentren seleccionados y/u obligados a emitir factura electrónica. Recibido del bien, dada por parte del Supervisor del contrato e informe de prestación mensual del bien objeto de este.
2. El contratista que tenga identificado en el RUT la responsabilidad 52- Facturador Electrónico (emisor), deberá enviar la factura electrónica, como también las notas crédito y/o débito, al correo electrónico: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, de conformidad con lo establecido en la Circular Externa 016 de marzo 9 de 2021 del SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN FINANCIERA SIIF Nación del MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO y la Circular externa 042 del 2023 SISTEMA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA DEL SIIF NACIÓN expedida por el MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO De igual manera, el contratista deberá cumplir con los demás requisitos para pago en la entidad.
3. Certificación de pago de aportes parafiscales (ICBF, SENA, Caja y Compensación Familiar) y de Aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (Pensión, Salud y Riesgos Laborales), expedida por el revisor fiscal o el representante legal del contratista, en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y Ley 828 de 2003, artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en este caso para personas jurídicas. Para el caso de las personas naturales, se deberá allegar comprobante de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social y Régimen Parafiscal, según aplique, correspondiente al último periodo de cotización exigible con relación a la ejecución del contrato Si la anterior certificación es expedida por el Revisor Fiscal, se deben anexar, además, la certificación de la junta central de contadores (vigente), tarjeta profesional y fotocopia de la cédula de ciudadanía. Si la certificación es expedida por el representante legal se debe anexar fotocopia de la cédula de ciudadanía
4. Certificación bancaria para el pago.
5. Certificación de recibido a satisfacción de los bienes y/o servicios adquiridos, expedida por el supervisor del contrato.
6. El contratista deberá facturar los bienes y/o servicios, señalando cada uno de los siete (7) ítems con sus respectivos impuestos y gravámenes que le correspondan.
7. El contratista deberá suscribir la siguiente información #S15-12-01-000; **No.contrato**; facturacion@forpo.gov.co #S; en la factura electrónica y será enviado al correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co para su respectivo tramite.
8. El contratista deberá aportar el anexo correspondiente a FORMATO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIO para descuentos de Ley. (Si aplica).
9. Registro Único Tributario – RUT, emitido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, en el cual figuren de manera expresa dentro de las actividades comerciales (Principales o secundarias), codificaciones correspondientes al contrato celebrado, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario y actualizado según corresponda.

10. Declaración de importación de bienes (si aplica).

Notas:

1. Los pagos que el FORPO se compromete a efectuar, quedan sujetos al PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja), de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose a incluir las partidas necesarias en éste.
2. Para dar cumplimiento al derecho a turno, contemplado en el Artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, se deberá presentar toda la documentación necesaria para los pagos en el Fondo Rotatorio de la Policía.
3. Si los documentos en mención no se presentan o son devueltos por falta de información o mal diligenciamiento, el Fondo Rotatorio de la Policía contará hasta con sesenta (60) días calendarios, para realizar el pago, sin lugar a compensación alguna.
4. No se podrá facturar por encima del valor del contratado.
5. Si el CONTRATISTA está obligado a facturar electrónicamente, la presentación de la factura electrónica deberá encontrarse validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios.
6. Las personas naturales y jurídicas que no son responsables de pagar IVA, por la razón que fuere, no deberá discriminar dicho tributo en su factura o cuenta de cobro, según corresponda.
7. En el caso de que el contratista sea un sujeto que no está obligado a presentar factura de venta (factura electrónica de venta con validación previa a su expedición y la factura de venta talonario o de papel) y/o documentos equivalentes, por encontrarse en alguna de las excepciones establecidas en el artículo 7 de la Resolución No. 00042 de 2020 de la DIAN, deberán presentar cuenta de cobro e indicar en este documento de manera clara y expresa la causal de su excepción de facturar y los demás documentos exigidos por la entidad.
8. El contratista deberá emitir factura (s) por cada uno de los certificados presupuestales que respaldan el contrato e indicados en la cláusula de APROPIACIÓN PRESUPUESTAL del respectivo contrato, por lo tanto, el valor a facturar deberá distribuirse entre los distintos certificados presupuestales y sin exceder su valor apropiado, emitiéndose la cantidad de facturas que resulten necesarias (Si aplica).
9. El contratista radicará la facturación en el Grupo de Convenios y Contratos del FORPO, cumplidos las obligaciones establecidas en el presente estudio previo.
10. Para que el contratista radique la totalidad de la documentación requerida para dar inicio al trámite de los pagos establecidos en el contrato, se deberá coordinar previamente con el supervisor del contrato la entrega y publicación en la plataforma SECOP II, de los informes de supervisión, que se requieran de acuerdo con la naturaleza del contrato. Así mismo, para el último pago, debe allegar el proyecto de liquidación y certificado de cumplimiento del objeto contractual por parte del jefe del Grupo, (si aplica).

CRONOGRAMA

A continuación, se presenta el cronograma de entregas, de acuerdo a la descripción y cantidades requeridas de los servicios adquiridos en la mencionada orden de compra, así:

ORDEN DE COMPRA 139133

Artículos

No	Artículo	Cantidad	Unidad	Precio	Total
1	Artículo sin nombre	1.00	0.55 Metros	0,00	0,00
2	sxc02—CO-SAAS_PQW_SA-Software General-Gestión documental-CONTROL ONLINE INTERNATIONALSAS -N/A-Suscripción anual SaaS-N/A-N/A-Suscripción anual SaaS-N/A-Único pago-Licencia modulo de PQRS Web (Infraestructura en la nube de 250 GB hasta 1 TB)	1.00	Unidad	76.700.000,00	76.700.000,00
3	sxc02—CO_SAASSGDEA_50-1-Software General-Gestión documental-CONTROL ONLINE INTERNATIONALSAS -N/A-Suscripción anual SaaS-N/A-N/A-Suscripción anual SaaS por usuario-N/A-Único pago-Suscripción anual: SGDEA/ECM (Usuario adicional de los 50 Usuarios). Inc	300.00	Unidad	1.523.000,00	456.900.000,00
4	sxc02—CO_SAAS_SGDEA_SIGN-Software General-Gestión documental-CONTROL ONLINE INTERNATIONALSAS -N/A-Suscripción anual-N/A-N/A-Licencia Suscripción anual por usuario-N/A-Único pago-Usuario Gestor (Suscripción/Cloud) en SGDEA/FirmaDigital Certificada	200.00	Unidad	704.000,00	140.800.000,00
5	sxc02—IT-SW-09-02-Software General-Gestión documental-CONTROL ONLINE INTERNATIONALSAS -N/A-N/A-Remota-Profesional-Hora-Todas las zonas-N/A-Configuración y parametrización de los Productos	440.00	Unidad	191.840,00	84.409.600,00
6	sxc02—IT-SW-11-01-Software General-Gestión documental-CONTROL ONLINE INTERNATIONALSAS -N/A-N/A-Presencial-Profesional-Mes-1-N/A-Gerente de Proyecto	11.00	Unidad	14.388.000,00	158.268.000,00
7	sxc02—IT-SW-02-01-Software General-Gestión documental-CONTROL ONLINE INTERNATIONALSAS -N/A-N/A-Presencial-Profesional-Mes-1-N/A-Soprote técnico en sitio	11.00	Unidad	12.410.000,00	136.510.000,00
8	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	15.00	Unidad	1.187.010,00	17.805.150,00
9	sxc02—IVA	1.00	Unidad	75.428.623,00	75.428.623,00
				Total	1.146.821.373,00

Cronograma

Nombre de tarea	Duración	% Avance Real	% Avance Planeado	Comienzo	Fin
ORDEN DE SERVICIOS No. 139133 Fondo Rotatorio de la Policía	10 días	3%	0%	lun 16/12/24	lun 30/12/24
FASE I - INICIO	1 día	100%	0%	lun 16/12/24	lun 16/12/24
Emisión y Perfeccionamiento Orden de Compra con la aprobación de pólizas.	1 día	100%	0%	lun 16/12/24	lun 16/12/24
Reunion de Inicio	1 día	100%	0%	lun 16/12/24	lun 16/12/24
Hito: Orden de Compra, Reunion Inicio, pólizas aprobadas	1 día	100%	0%	lun 16/12/24	lun 16/12/24
FASE II - PLANEACIÓN	8 días	0%	0%	lun 16/12/24	jue 26/12/24
Elaboración cronograma, PDP + matriz de riesgos + Requerimientos minimos para implantación	1 día	0%	0%	lun 16/12/24	lun 16/12/24
Entrega cronograma V.1 Elaborado	2 días	0%	0%	mar 17/12/24	mié 18/12/24
Entrega Plan de Dirección del proyecto - PDP (Integrado) y anexos - Req. para implantación - Reunion Kick Off	1 día	0%	0%	mar 17/12/24	mar 17/12/24
Entrega de actualización Licencia del SGDEA y Módulo PQRS Web	1 día	0%	0%	mar 17/12/24	mar 17/12/24
Ajustes y aprobación del Plan de Dirección del Proyecto - PDP y cronograma	2 días	0%	0%	mié 18/12/24	jue 19/12/24
Hito: Aprobación del Plan Dirección, Cronograma y matriz de riesgos	8 días	0%	0%	lun 16/12/24	jue 26/12/24
FASE III - EJECUCIÓN	9 días	0%	0%	mar 17/12/24	lun 30/12/24
LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN	7 días	0%	0%	mar 17/12/24	jue 26/12/24
Entrega de Tablas de Retención Documental -TRD- por parte del CONTRATANTE	2 días	0%	0%	mar 17/12/24	mié 18/12/24
Mesas de Trabajo-Levantamiento de Información y consolidación Matriz TRD de Parametrización ControlDoc	2 días	0%	0%	jue 19/12/24	vie 20/12/24
Entrega de los formatos de calidad radicables (Formato.doc) por parte CONTRATANTE	2 días	0%	0%	mar 17/12/24	mié 18/12/24
Entrega de imagen de fondo de pantalla de la sesión de inicio del Software	3 días	0%	0%	mar 17/12/24	jue 19/12/24
Entrega Base de Datos de usuarios de acuerdo a la cantidad de licenciamiento adquirido	3 días	0%	0%	mié 18/12/24	vie 20/12/24
Proyección y aprobación del Oficio para la captura de la firma mecánica para uso en el SGDEA ControlDoc®	2 días	0%	0%	jue 19/12/24	vie 20/12/24

Nombre de tarea	Duración	% Avance Real	% Avance Planeado	Comienzo	Fin
Recolección Firmas Mecánicas, Rúbricas y para cargar en el software para los usuarios	3 días	0%	0%	lun 23/12/24	jue 26/12/24
Hito: Finalización Levantamiento de información (Imagen fondo, Matriz parametrización, BD usuarios y firmas recolectadas).	1 día	0%	0%	jue 26/12/24	jue 26/12/24
INFRAESTRUCTURA Y APROVISIONAMIENTO	5 días	0%	0%	vie 20/12/24	vie 27/12/24
Entrega y disposición de los servidores asignados para los ambientes de pruebas y producción	3 días	0%	0%	lun 23/12/24	jue 26/12/24
Validación de Requerimientos Infraestructura (Entrega de credenciales de acceso al Servidor de Aplicaciones y Base de Datos)	1 día	0%	0%	vie 27/12/24	vie 27/12/24
Entrega de dos (2) licencias actualizadas del motor de bases de datos SQL Server Estándar 2022 (2Core)	1 día	0%	0%	vie 27/12/24	vie 27/12/24
Entrega Certificado SSL Wildcard y Configuración del dominio DNS	1 día	0%	0%	vie 20/12/24	vie 20/12/24
Configuración del servidor asignado	2 días	0%	0%	vie 20/12/24	lun 23/12/24
Instalación de la BD ControlDoc®	2 días	0%	0%	vie 20/12/24	lun 23/12/24
Instalación del sitio: Ambiente de pruebas	1 día	0%	0%	lun 23/12/24	lun 23/12/24
Activación ControlDoc® ambiente de pruebas para parametrización del sitio con base en la información entregada por el FR	1 día	0%	0%	mar 24/12/24	mar 24/12/24
Hito: Informe de Instalación de software (Licenciado o por suscripción)	1 día	0%	0%	mar 24/12/24	mar 24/12/24
PARAMETRIZACIÓN CONTROLDOC® - MÓDULOS	4 días	0%	0%	mar 24/12/24	lun 30/12/24
Parametrización Matriz de TRD y comportamientos por cada tipología documental de acuerdo a usuarios licenciados (Cto 192 2024)	3 días	0%	0%	mar 24/12/24	vie 27/12/24
Parametrización Módulo de Radicación ventanilla única comunicaciones recibidas y enviadas	2 días	0%	0%	mar 24/12/24	jue 26/12/24
Parametrización Módulo de comunicaciones internas cero papel usuarios licenciados	2 días	0%	0%	mar 24/12/24	jue 26/12/24
Parametrización Bandeja de Correo electrónico	2 días	0%	0%	mar 24/12/24	jue 26/12/24

Nombre de tarea	Duración	% Avance Real	% Avance Planeado	Comienzo	Fin
Parametrización Módulo administración de ControlDoc®	2 días	0%	0%	mar 24/12/24	jue 26/12/24
Parametrización Módulo de Expedientes- ControlDoc_File	2 días	0%	0%	mar 24/12/24	jue 26/12/24
Parametrización Módulo de PQRSD- ControlDoc®	2 días	0%	0%	mar 24/12/24	jue 26/12/24
Alistamiento y cargue formatos de Calidad en Bolsa Formatos ControlDoc®	2 días	0%	0%	mar 24/12/24	jue 26/12/24
Parametrización usuarios en ControlDoc®	2 días	0%	0%	mar 24/12/24	jue 26/12/24
Parametrización y cargue de Firmas Mecánicas, Rúbricas en el software para los usuarios que definan	2 días	0%	0%	vie 27/12/24	lun 30/12/24
Elaboración Informe de parametrización con base en la información suministrada por la entidad	2 días	0%	0%	jue 26/12/24	vie 27/12/24
Hito: Informe de Configuración y parametrización de los Productos ControlDoc®	1 día	0%	0%	jue 26/12/24	jue 26/12/24
PRUEBAS FUNCIONALES	4 días	0%	0%	mar 24/12/24	lun 30/12/24
Entrega y socialización del Plan de Pruebas	1 día	0%	0%	mar 24/12/24	mar 24/12/24
Aprobación Plan de Pruebas	1 día	0%	0%	jue 26/12/24	jue 26/12/24
Pruebas Funcionales (Cliente)	2 días	0%	0%	vie 27/12/24	lun 30/12/24
Pruebas Módulo Comunicaciones Internas cero papel - bandeja de tareas documentales y creación de documentos - Bandeja de Gestión	2 días	0%	0%	vie 27/12/24	lun 30/12/24
Pruebas radicación ventanilla única comunicaciones recibidas y enviadas	2 días	0%	0%	vie 27/12/24	lun 30/12/24
Pruebas de Módulo PQRSD Web	2 días	0%	0%	vie 27/12/24	lun 30/12/24
Actas y soportes de los pruebas funcionales de los Módulos de ControlDoc®	2 días	0%	0%	vie 27/12/24	lun 30/12/24
CAPACITACIÓN	3 días	0%	0%	jue 26/12/24	lun 30/12/24
Elaboración y socialización Plan de Capacitación a personal involucrado	2 días	0%	0%	jue 26/12/24	vie 27/12/24
Gestión Logística preparación capacitación	2 días	0%	0%	jue 26/12/24	vie 27/12/24

Nombre de tarea	Duración	% Avance Real	% Avance Planeado	Comienzo	Fin
Servicio Por sesión de capacitación	1 día	0%	0%	lun 30/12/24	lun 30/12/24
Capacitación Módulo Comunicaciones Internas cero papel - bandeja de tareas documentales y creación de documentos - Bandeja de Gestión	1 día	0%	0%	lun 30/12/24	lun 30/12/24
Capacitación radicación ventanilla única comunicaciones recibidas y enviadas	1 día	0%	0%	lun 30/12/24	lun 30/12/24
Capacitación para usuario técnico o administrador funcional - hasta 10 Personas: 2 sesiones	1 día	0%	0%	lun 30/12/24	lun 30/12/24
Capacitación administrador técnico	1 día	0%	0%	lun 30/12/24	lun 30/12/24
Capacitación administrador funcional	1 día	0%	0%	lun 30/12/24	lun 30/12/24
Actas y registro de asistencia de las capacitaciones de los Módulos de ControlDoc®	1 día	0%	0%	lun 30/12/24	lun 30/12/24
PASO A PRODUCCIÓN SOFTWARE CONTROLDOC®	1 día	0%	0%	lun 30/12/24	lun 30/12/24
Aprobación Salida a Producción	1 día	0%	0%	lun 30/12/24	lun 30/12/24
Paso a producción SEGDEA-CONTROLDOC®	1 día	0%	0%	lun 30/12/24	lun 30/12/24
FASE IV - MONITOREO Y CONTROL	1 día	0%	0%	lun 30/12/24	lun 30/12/24
Informes de Actividades	1 día	0%	0%	lun 30/12/24	lun 30/12/24
Informe de Ejecución de Actividades Diciembre 2024	1 día	0%	0%	lun 30/12/24	lun 30/12/24
FASE V - CIERRE	1 día	0%	0%	lun 30/12/24	lun 30/12/24
Elaboración y entrega de Informe final del proyecto	1 día	0%	0%	lun 30/12/24	lun 30/12/24
Aprobación y firma informe final del proyecto	1 día	0%	0%	lun 30/12/24	lun 30/12/24
Trámite acta de Terminación Ejecución	1 día	0%	0%	lun 30/12/24	lun 30/12/24
Hito: Acta de Terminación Contrato - FIRMADA	1 día	0%	0%	lun 30/12/24	lun 30/12/24

1. Que la Orden de Compra No. 139133-2024, se encuentra completamente legalizada con todos los documentos correspondientes.
2. Que se estableció como valor total de la misma, la suma de **MIL CIENTO CUARENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTI UN MIL TRESCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE** (\$ 1.146.821.373,00), valor que incluye el impuesto del valor agregado IVA (según aplique) y demás impuestos, tasas, descuentos, contribuciones, costos indirectos que generan la ejecución de la Orden de Compra.
3. Que la supervisión estará a cargo del señor Ingeniero **YURY LATORRE CAPERA**, Coordinador Grupo de tecnologías de la Información y Comunicaciones o quien sea designado por la Dirección General del Fondo Rotatorio de la Policía.
4. Que los pagos se tramitarán de acuerdo con lo estipulado en la Orden de Compra anteriormente mencionada previo cumplimiento por parte del contratista de acuerdo con lo establecido en las formas y condiciones de pago.
5. Dar cumplimiento a los requisitos legales ambientales de compras sostenibles de seguridad y salud en el trabajo (si aplica).

Que están dadas las condiciones para iniciar la Orden de Compra No. 139133-2024.

ACORDAMOS:

PRIMERO: Fijar el día diecisiete (17) del mes de diciembre de 2024, como fecha de iniciación y teniendo en cuenta lo establecido en el numeral 4.1.1. y 4.1.2. del Anexo Técnico Especificaciones y Fichas Técnicas del IAD/SDA de Software por Catálogo II del Instrumento de Agregación de Demanda - Sistema Dinámico de Adquisición - CCE-SNG-IAD-002-2024, que señala:

"(...) 4.1.1. Entrega de productos de Software En los casos en los cuales la Entidad Compradora adquiere únicamente el producto de software y que no requiera de ningún servicio complementario, serán entregados de manera inmediata una vez se perfeccionen los requisitos de la Orden de

Compra, aceptados por la Entidad Compradora y por el Proveedor para su entrega. Una vez que el software es desplegado en donde determine la Entidad Compradora, se le entrega el acceso ya sea por medio de:

- (i) Un usuario y contraseña al portal de administración,
- (ii) Una conexión por medio de un canal dedicado,
- (iii) Una conexión por medio de una VPN,
- (iv) Entregando los códigos de activación para las licencias que se descargan a través de la página web del proveedor, o
- (v) El medio por el cual el proveedor de Servicios de Software considere adecuado para la entrega del derecho de acceso o uso.

La supervisión a cargo de la Entidad Compradora, la cual puede utilizar las herramientas de monitoreo que tenga a su alcance para calcular los parámetros de funcionamiento periódicamente.

4.1.2. Prestación de Servicios Complementarios: Adquisición de Soporte, Instalación, Capacitación, Migración (en caso de darse) y Configuración de Software. Para los casos en los cuales las Entidades Compradoras adquieran servicios de soporte, instalación, capacitación, Migración (en caso de darse) y configuración del Software, y que requieran por la naturaleza propia del servicio, labores presenciales o físicas, o por parte del personal calificado para tal fin, deberán ser realizadas según la naturaleza y magnitud propia de cada bien, en las zonas a continuación descritas.

IMPORTANTE: El instrumento está orientado a proveer productos de software, los servicios complementarios no se pueden adquirir de manera independiente o separada de los productos de software.

Zona	Lugar de Prestación de Servicios Adicionales	Tiempo Máximo para iniciar la Prestación de Servicios
1	Bogotá D.C., Facatativá, Zipaquirá, Chía, Mosquera, Madrid, Funza, Cajicá, Soacha, Sibate, Tocancipá, La Calera, Sopó, Tabio, Tenjo, Cota, Cogua, Nemocón, Gachancipá, Bojacá.	10 días calendario.
	Medellín, Caldas, La Estrella, Itagüí, Sabaneta, Bello, Copacabana, Girardota, Barbosa, Envigado.	
	Cartagena, Turbaco, Arjona, Turbaná, Santa Rosa, Santa Catalina, Clemencia, María La Baja, Mahates, San Estanislao, Villanueva.	
	Barranquilla, Soledad, Galapa, Puerto Colombia, Malambo.	
	Bucaramanga, Floridablanca, Girón, Piedecuesta.	

(...)"

SEGUNDO: Que se verificó la documentación necesaria para la legalización de la Orden de Compra No. 139288-2024.

TERCERO: entre las partes acuerdan establecer detalladamente los criterios de evaluación de conformidad de los productos en concordancia a la Guía Técnica GTMD-0004- A3 EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD PARA LOS PRODUCTOS DEL SECTOR DEFENSA y a las normas de calidad establecidas en la mencionada Orden de Compra.

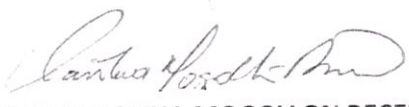
COMPROMISOS:

Relación de los compromisos adquiridos por los participantes.

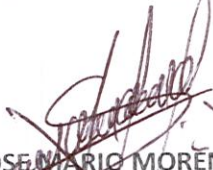
Actividad	Responsable	Fecha de entrega
1. Entrega, Instalación y documentos del software.	CONTROL ONLINE INTERNATIONAL	24/12/2024
2. Configuración y Parametrización del PQRS Web, SGDEA-FORPO y firmas digitales certificadas.	CONTROL ONLINE INTERNATIONAL	02/01/2025
3. Hacer entrega y pruebas de calidad y funcionamiento del sistema PQRS Web, SGDEA-FORPO, con la respectiva documentación de este procedimiento.	CONTROL ONLINE INTERNATIONAL	27/12/2024
4. Indicar cronograma de capacitación, teniendo en cuenta que son 15 sesiones de cuatro horas cada sesión, con un aforo de 20 usuarios por sesión.	CONTROL ONLINE INTERNATIONAL	26/12/2024
5. Cumplir con los tiempos de ANS estipulados en el IAD- CCE-SNG-IAD-002-2024	CONTROL ONLINE INTERNATIONAL	Permanente
6. Entregar en su totalidad, la documentación correspondiente y anexa a la factura, de acuerdo con los documentos exigibles indicados por el Instrumento de Agregación de Demanda - IAD Software por Catalogo II y por el Fondo Rotatorio de la Policía.	CONTROL ONLINE INTERNATIONAL	24/12/2024


PD 3-1-10 YURY LATORRE CAPERA

Coordinador Grupo Tecnologías de la Información y Comunicaciones


BERTHA CAROLINA MOGOLLON BECERRA

Representante legal CONTROL ONLINE INTERNATIONAL


JOSE MARIO MORENO

Gerente de Proyecto CONTROL ONLINE INTERNATIONAL

Elaborado por: PSPP. Fabio Nelson Novoa / FORPO- GUTIC 
Revisado por: PD 3-1-10 Yury Latorre Capera / FORPO- GUTIC
Aprobado por: PD 3-1-10 Yury Latorre Capera / FORPO- GUTIC
Fecha de elaboración: 17/12/2024

Bogotá, 24 diciembre de 2024

Ingeniera,
Yury Latorre Capera
FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA
yury.latorre@forpo.gov.co
Ciudad

Asunto: Entrega informe instalación y parametrización ControlDoc® - ORDEN DE SERVICIO OS-139133 FONDO ROTATORIO DE LA POL

Cordial saludo:

Por medio de la presente se relacionan a continuación los documentos correspondientes al informe del mes de diciembre 2024.

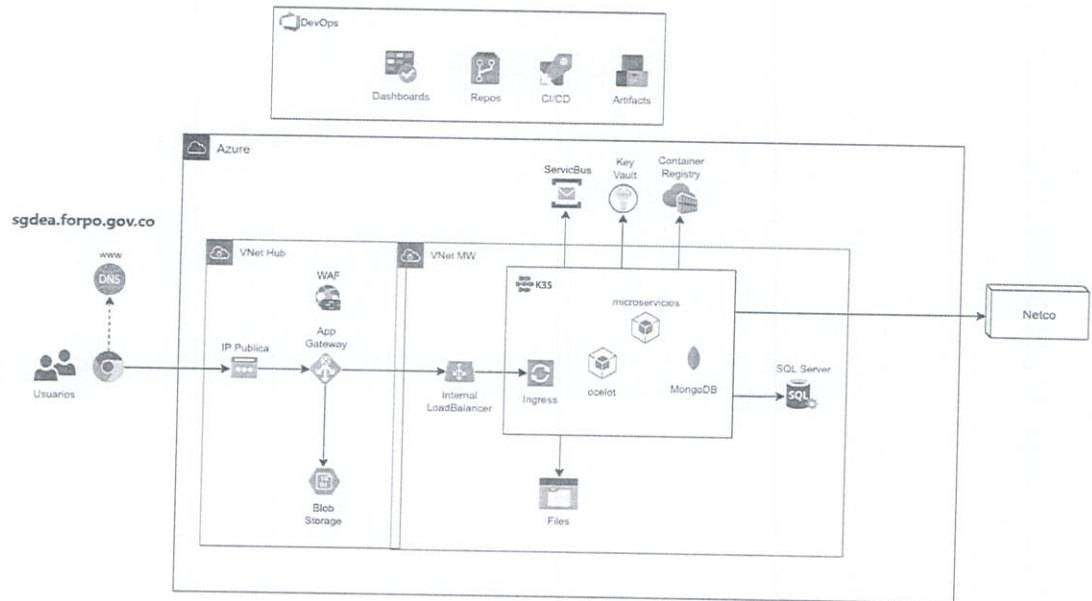
INFORME DE INSTALACIÓN FORPO
Informe Paramterización SGDEA_CONTROLDOC_FORPO
Licencia_FORPO_OS 139133 DE 2024
OS139133_Certificado cobertura servicios FORPO
Manual Módulo Comunicación - ControlDoc versión Enterprise
Manual Módulo ControlDoc TRD - ControlDoc versión Enterprise
Manual Módulo Home - ControlDoc versión Enterprise
Manual Módulo Parametrización - ControlDoc versión Enterprise
Manual Módulo Radicación - ControlDoc versión Enterprise
Manual Módulo Radicación - ControlDoc versión Enterprise
Manual Módulo Seguridad - ControlDoc versión Enterprise
Manual Módulo Tareas documentales - ControlDoc versión Enterprise
Manual PQRSD
TOPOLOGIA FORPO
Facturación con su documentación

De antemano agradezco la atención a la presente.

Cordialmente,

MARTHA YANETH CÁRDENAS GALLEG0
DIRECCIÓN PMO
CONTROL ONLINE INTERNATIONAL

TOPOLOGIA SGDEA.FORPO.GOV.CO



**INFORME ACTUALIZACIÓN PARAMETRIZACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN
DOCUMENTAL CONTROLDOC®**



ORDEN DE SERVICIO OS-139133 FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA

OBJETO:

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

FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA.

CONTROL ONLINE INTERNATIONAL S.A.S.

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

TABLA DE CONTENIDO

Propósito	4
Información Consolidada	4
Conformación y creación de tablas para el aplicativo ControlDoc®	4
1. UNIDADES ADMINISTRATIVAS	5
2. OFICINAS PRODUCTORAS	6
4. SUBSERIES DOCUMENTALES	10
5. TIPOLOGÍAS DOCUMENTALES	13
6. PARAMETRIZACIÓN DE COMPORTAMIENTOS	26
7. USUARIOS	27
8. CARGOS	28
9. FORMATOS	31
10. PARAMETRIZACIÓN RÓTULO	32
11. PARAMETRIZACIÓN BANDEJA DE CORREO	33
12. CONEXIÓN AL DIRECTORIO ACTIVO	¡Error! Marcador no definido.
13. MÓDULO DE EXPEDIENTES DE CONTROLDOC®	35
14. INGRESO A PLATAFORMA	38

TABLA IMAGENES

Imagen 1 MENÚ UNIDADES ADMINISTRATIVAS	6
Imagen 2 UNIDADES ADMINISTRATIVAS	6
Imagen 3 MENÚ OFICINAS PRODUCTORAS	7
Imagen 4 OFICINAS PRODUCTORAS.....	8
Imagen 5 MENÚ SERIES DOCUMENTALES	9
Imagen 6 SERIES DOCUMENTALES	10
Imagen 7 MENÚ SUBSERIES DOCUMENTALES.....	12
Imagen 8 SUBSERIES DOCUMENTALES	13
Imagen 9 MENÚ TIPOLOGÍAS DOCUMENTALES	25
Imagen 10 TIPOLOGÍAS DOCUMENTALES	26
Imagen 11 PARAMETRIZACIÓN COMPORTAMIENTOS	26
Imagen 12 USUARIOS	28
Imagen 13 CARGOS	29
Imagen 14 FORMATOS.....	32
Imagen 15 RÓTULO.....	33
Imagen 16 MENÚ BANDEJA DE CORREO.....	34
Imagen 17 BANDEJA DE CORREO	34
Imagen 18 BANDEJA DE PRERADICADOS	35
Imagen 19 PARAMETRIZACIÓN DE METADATOS	36
Imagen 20 ASIGANCIÓN DE METADATOS.....	37
Imagen 21 CREACIÓN DE EXPEDIENTE	37
Imagen 22 TIPO EXPEDIENTE	37
Imagen 23 TIPO DE ARCHIVO	38
Imagen 24 INICIO DE SESIÓN.....	39
Imagen 25 PANTALLA PRINCIPAL	39
Imagen 26 MÓDULO DE GESTIÓN	40
Imagen 27 BANDEJA DE TAREAS	40
Imagen 28 MOTOR DE BÚSQUEDA.....	40

Propósito

El propósito de este documento es evidenciar la parametrización en el SGDEA ControlDoc® de la información suministrada para el correcto funcionamiento del Sistema.

Información Consolidada

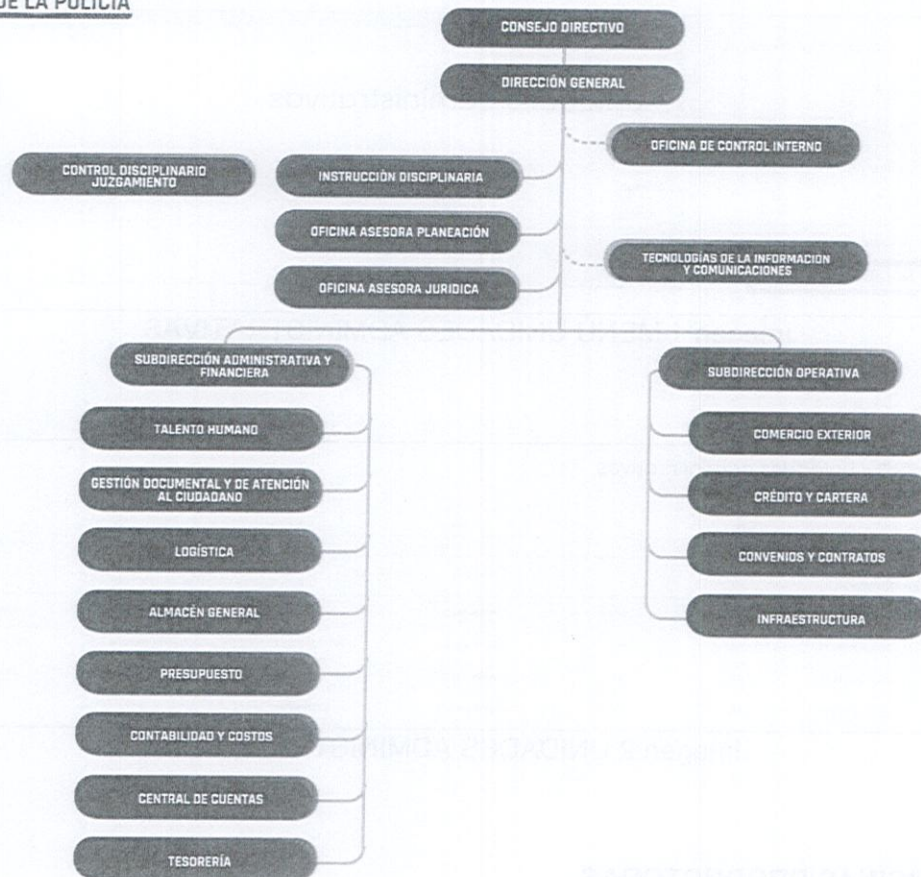
De acuerdo con la información entregada por parte del FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA y recibida por parte de Control Online International S.A.S, los ingenieros procedieron a realizar la parametrización del Sistema de Gestión Documental ControlDoc®.

Por parte de Control Online International se dio inicio al proceso de la consolidación y alistamiento de la información que tendrá como base para la parametrización de las tablas de retención documental (TRD) en el aplicativo ControlDoc®.

Conformación y creación de tablas para el aplicativo ControlDoc®

Se confirma la parametrización de la información en las TRD del Sistema ControlDoc® dando inicio al acceso al sistema en la URL de pruebas <https://sgdeatest.forpo.gov.co/Home> con usuario administrador.

Dentro del marco de la parametrización se inicia con la conformación de las tablas que constituirán la estructura del aplicativo ControlDoc® según el desglose organizacional del FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA.



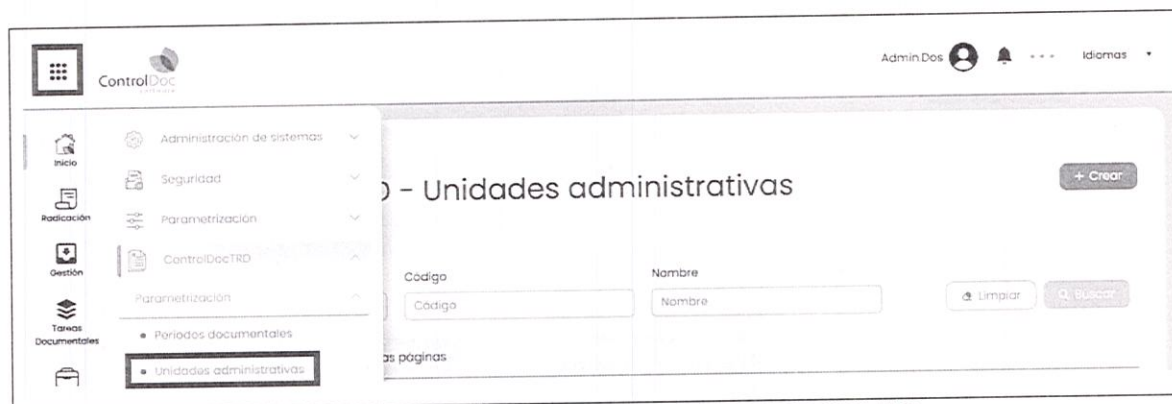


Imagen 1 MENÚ UNIDADES ADMINISTRATIVAS

ControlDoc TRD - Unidades administrativas								
Buscar por filtros Periodos documentales* 2022 Actual - Periodo documental 12 Código Código Nombre Nombre Limpiar Buscar								
Exportar a Excel Exportar todas las páginas								
Editar	Eliminar	Nombre	Código	Estado	Usuario grabó	Fecha grabó	Usuario actualizó	Fecha actualizó
		UNIDAD DE PRUEBA	5000	Activo	Administrador	15/10/2024 0:00:00	Administrador COI	26/10/2024 11:00:41
		SECRETARIA GENERAL	200	Activo	Administrador COI	24/10/2024 9:16:26		
		DIRECCIÓN GENERAL	100	Activo	Administrador COI	24/10/2024 9:16:29		

Imagen 2 UNIDADES ADMINISTRATIVAS

2. OFICINAS PRODUCTORAS

Se parametrizaron en el sistema 21 oficinas productoras de acuerdo con las TRD dadas y aprobadas por la entidad; así:

NOMBRE	Código
DIRECCIÓN GENERAL	100
GRUPO INSTRUCCIÓN DISCIPLINARIA	101
GRUPO CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO - JUZGAMIENTO	102
GRUPO TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	103
GRUPO DE ORGANIZACIÓN Y REPROGRAFÍA	104
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	105
OFICINA ASESORA JURÍDICA	106
SUBDIRECCIÓN OPERATIVA	200
GRUPO CONVENIOS Y CONTRATOS	201
GRUPO CRÉDITOS Y CARTERA	202
GRUPO INFRAESTRUCTURA	203
GRUPO COMERCIO EXTERIOR	204

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	300
GRUPO TALENTO HUMANO	301
GRUPO GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	302
GRUPO LOGÍSTICA	303
GRUPO ALMACÉN GENERAL	304
GRUPO PRESUPUESTO	305
GRUPO CENTRAL DE CUENTAS	306
GRUPO TESORERÍA	307
GRUPO CONTABILIDAD Y COSTOS	308

La consulta de las Oficinas Productoras se realizar desde el aplicativo por el menú principal: **ControlDoc® TRD** → **Parametrización** → **Oficinas Productoras**.

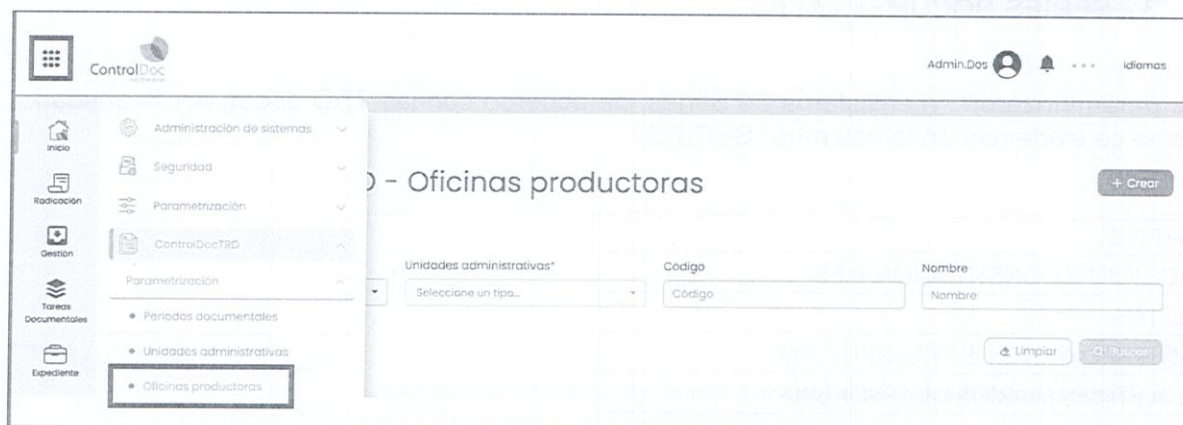


Imagen 3 MENÚ OFICINAS PRODUCTORAS

ControlDoc TRD - Oficinas productoras

Filtros

Periodos documentales: 2022 Actual - Periodo documental 12

Unidades administrativas: SECRETARIA GENERAL

Código:

Nombre:

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

[Exportar a Excel](#) [Exportar todas las paginas](#)

Editar	Eliminar	Nombre	Código	Nombre de jefe	Estado	Usuario grabó	Fecha grabó	Usuario actualizó	Fecha actualizó
		GRUPO DE TALENTO HUMANO	250	No hay un jefe asignado.	Activo	Administrador COI	24/10/2024 9:16:29		
		GRUPO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	260	No hay un jefe asignado.	Activo	Administrador COI	24/10/2024 9:16:29		
		SECRETARIA GENERAL	200	No hay un jefe asignado.	Activo	Administrador COI	24/10/2024 9:16:29		
		GRUPO DE ARCHIVO Y GESTION DOCUMENTAL	210	No hay un jefe asignado.	Activo	Administrador COI	24/10/2024 9:16:29		
		GRUPO DE ATENCION Y SERVICIO AL CIUDADANO	320	No hay un jefe asignado.	Activo	Administrador COI	24/10/2024 9:16:29		
		GRUPO DE GESTION FINANCIERA	230	No hay un jefe asignado.	Activo	Administrador COI	24/10/2024 9:16:29		
		GRUPO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	240	No hay un jefe asignado.	Activo	Administrador COI	24/10/2024 9:16:29		

Imagen 4 OFICINAS PRODUCTORAS

3. SERIES DOCUMENTALES

Se parametrizaron en el sistema 34 Series, de acuerdo con las TRD dadas por la entidad, como se evidencia en la columna "SERIES":

SERIES
ACCIONES CONSTITUCIONALES
ACTAS
ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO
BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA
CERTIFICADOS
CIRCULARES
COMPROBANTES DE ALMACÉN
CONCEPTOS
CONCILIACIONES BANCARIAS
CONTRATOS
CONVENIOS
DECLARACIONES
DERECHOS DE PETICIÓN
ESTADOS FINANCIEROS
HISTORIAS LABORALES
INFORMES
INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS
INSTRUMENTOS DE CONTROL
INVENTARIOS

LIBROS CONTABLES PRINCIPALES
MANUALES
NÓMINA
NOTAS DE CONTABILIDAD
PLANES
PLANES DE TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES
PÓLIZAS
PROCESOS
PROCESOS CONTRACTUALES DECLARADOS DESIERTOS O NO ADJUDICADOS
CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICIALES
PROCESOS DE NACIONALIZACIÓN Y/O EXPORTACIÓN
PROYECTOS
REGISTRO DE OPERACIONES DE CAJA MENOR
RESERVAS PRESUPUESTALES
RESOLUCIONES

La consulta de las Series Documentales se realizar desde el aplicativo por el menú principal: **ControlDoc® TRD** → **Parametrización** → **Series Documentales**.



Imagen 5 MENÚ SERIES DOCUMENTALES

ControlDoc TRD - Series documentales + Crear

Búsquedas por filtro:

Periodos documentales: 2022 A actual - Periodo documental 12 Unidades administrativas: SECRETARIA GENERAL Oficinas productoras: GRUPO DE TALENTO HUMANO Código:

Nombre:

Editar	Eliminar	Metadatos	Nombre	Código	Estado	Usuario grabó	Fecha grabó	Usuario actualizó	Fecha actualizó
			DERECHOS DE PETICIÓN	250.05	Activo	Administrador CDI	24/10/2024 9:16:29		
			HISTORIAS LABORALES	250.20	Activo	Administrador CDI	24/10/2024 9:16:29		
			HISTORIAS PRACTICAS LABORALES	250.21	Activo	Administrador CDI	24/10/2024 9:16:29		
			MANUALES	250.28	Activo	Administrador CDI	24/10/2024 9:16:29		
			NOMINA	250.30	Activo	Administrador CDI	24/10/2024 9:16:29		
			PLANES	250.31	Activo	Administrador CDI	24/10/2024 9:16:29		
			PROCESOS DE NEGOCIACIÓN SINDICAL	250.40	Activo	Administrador CDI	24/10/2024 9:16:29		
			ACTAS	250.02	Activo	Administrador CDI	24/10/2024 9:16:29		

Imagen 6 SERIES DOCUMENTALES

4. SUBSERIES DOCUMENTALES

La tabla de subseries documentales se conforma en un total de 78 subseries, de acuerdo con la TRD dada por la entidad, como se evidencia en la columna "SUBSERIES":

Actas de reunión de la Dirección General
Informe Especial
Informes de ejecución
Acciones de tutela
Acta Consejo Directivo
Acta de comité de recepción, evaluación y trámite de quejas, informes y sugerencias
Actas comité de defensa jurídica y conciliación
Actas comité -Técnico de sostenibilidad contable
Actas de Comisión de Personal
Actas de comité de convivencia laboral
Actas de comité de coordinación del Sistema de Control Interno
Actas de Comité de Gestión Humana, ética y cultura organizacional
Actas de Comité de Seguridad de la Información
Actas de comité Institucional de Gestion y Desempeño
Actas de comité interno de archivo
Actas de comité paritario de seguridad y salud en el trabajo - COPASST
Actas de Confidencialidad de la Información
Actas de eliminación documental

Actas de entrega de la Dirección General
Actas de Instrucción
Actas de Negociación Sindical
Actas de reunión coordinadores
Actas subcomité de infraestructura
Actas subcomité programa de créditos
Certificados de exención de IVA
Comprobantes de baja de bienes de almacén
Comprobantes de egreso de bienes de almacén
Comprobantes de ingreso de bienes de almacén
Conceptos Jurídicos
Consecutivos de comunicaciones oficiales enviadas
Consecutivos de comunicaciones oficiales recibidas
Contratos de Arrendamiento
Contratos de consultoría
Contratos de Interventoría
Contratos de obra
Contratos de Prestación de Servicios
Contratos de Suministros
Contratos Interadministrativos
Convenios Interadministrativos
Cuadros de clasificación documental - CCD
Declaraciones de exportación
Declaraciones de importación directas
Declaraciones de importación en depósito
Informe Cuentas de compensación
Informe de gestión de la Entidad
Informe de seguimiento PQRS, MINDEFENSA
Informes a entes de control
Informes a la Alta Dirección
Informes de Seguimiento y evaluación
Informes del sistema de control interno
Informes técnicos de Hardware y Software
Instrumentos de control de comunicaciones oficiales
Inventarios de Activos fijos
Inventarios documentales de Archivo Central
Libro Diario
Libro Mayor y de Balance
Manual de procesos y procedimientos
Manuales de Imagen Corporativa

Plan anual de adquisiciones
Plan de acción institucional
Plan de mejoramiento institucional
Plan estratégico institucional
Planes de auditoría
Planes de Comunicaciones
Planes de gestión del riesgo
Planes de transferencias documentales primarias
Planes de transferencias documentales secundarias
Planes específicos y programas
Planes institucionales de archivos – PINAR.
Proceso Cobro Coactivo
Procesos disciplinarios Instrucción
Procesos disciplinarios Juzgamiento
Procesos Ejecutivos
Procesos Jurídicos
Programas de gestión documental - PGD
Proyectos de inversión e iniciativas
Tablas de retención documental -TRD
Toma física anual de inventarios

La consulta de las Subseries Documentales se realizar desde el aplicativo por el menú principal: **ControlDoc® TRD** → **Parametrización** → **Subseries Documentales**.

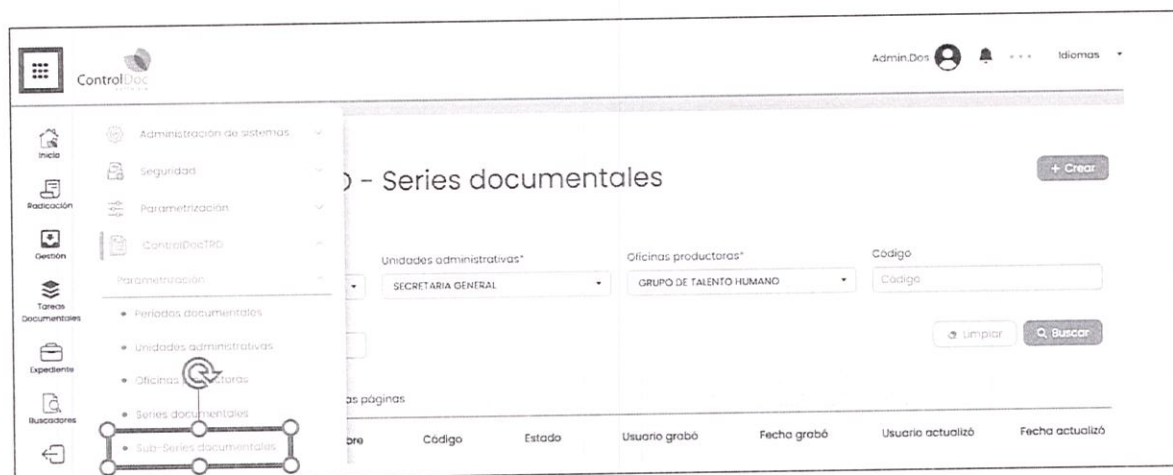


Imagen 7 MENÚ SUBSERIES DOCUMENTALES

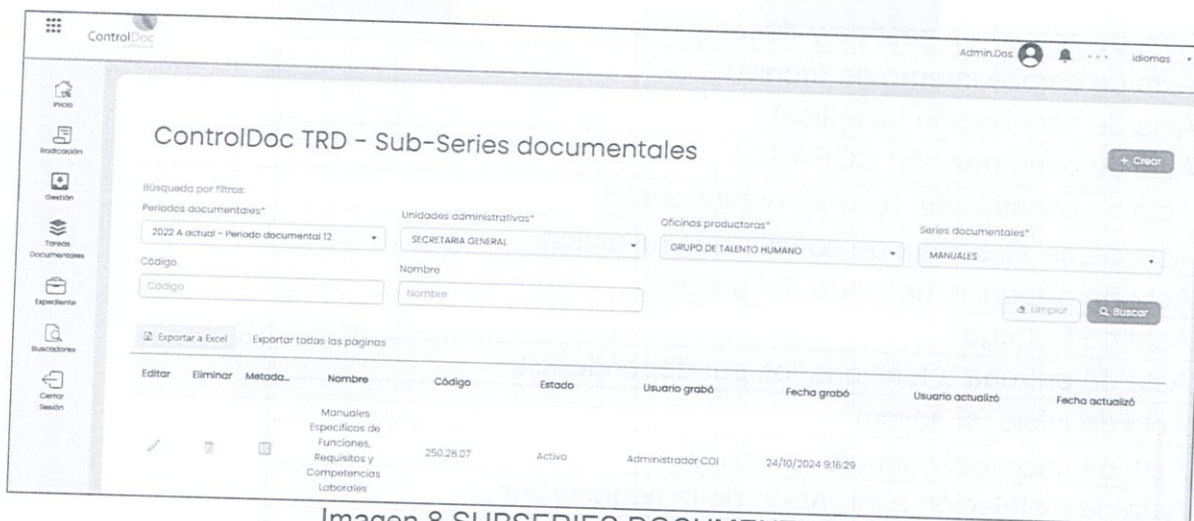


Imagen 8 SUBSERIES DOCUMENTALES

5. TIPOLOGÍAS DOCUMENTALES

La tabla de Tipologías documentales se conforma por un total de 417 tipologías de acuerdo con las TRD dadas por la entidad, como se evidencia en la columna: "TIPOLOGÍAS DOCUMENTALES".

Acta
Acción de tutela
Aceptación de Oferta
Acta Apertura Evaluación
Acta comité
Acta comité de defensa jurídica y conciliación
Acta Comité Evaluador de documentos.
Acta consejo directivo
Acta de acuerdo de mediación.
Acta de acuerdos parciales.
Acta de apertura de evaluaciones
Acta de audiencia de adjudicación
Acta de audiencia de mediación
Acta de audiencia de subasta
Acta de audiencia inicial (si aplica)
Acta de auditoría
Acta de baja de bienes
Acta de cierre del proceso
Acta de comité de coordinación del sistema de control interno.

Acta de comité de gestion y desempeño
Acta de comité interno de archivo
Acta de conciliación (si aplica)
Acta de conformación COPASST
Acta de constitución reserva presupuestal
Acta de de audiencia de conciliación (si aplica
Acta de diligencia de cierre del proceso.
Acta de Entrega
Acta de entrega a funcionarios por dependencia
Acta de inicio (si aplica)
Acta de inicio del contrato (si aplica)
Acta de instalación e iniciación de la negociación.
Acta de inventario
Acta de inventario (si aplica)
Acta de liquidacion
Acta de liquidación del convenio
Acta de posesión
Acta de recepción en plaza (si aplica)
Acta de recepción y entrega de bienes
Acta de Recomendación
Acta de recomendación
Acta de resolucio de desierto
Acta de reunión
Acta de revisión de nómina
Acta de subcomité de créditos
Acta de verificación por dependencia
Acta detallada creditos aprobados
Actas de comisión de personal.
Actas de comité de convivencia de Gestión Humana, ética y cultura organizacional
Actas de comité de convivencia.
Actas de Comité Paritario de Seguridad y salud en el trabajo.
Actas de comités de coordinación (si aplica)
Actas de entrega de la Direccion General
Actas de mesa de trabajo
Actas de Precomité Evaluador de documentos.
Actas de reunión de proyectos
Actas de reunión.

Acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta.
Acto administrativo de apertura del proceso de contratación.
Acto administrativo de aprobación de las TRD.
Acto administrativo de declaratoria de desierta en caso de no presentarse oferentes
Acto administrativo de justificación de contratación directa.
Acto administrativo de retiro
Acuerdos
Adendas
Afiliación a régimen de cajas de compensación
Afiliación a riesgos laborales (ARL)
Afiliación al régimen de cesantías (FNA)
Afiliación al régimen de pensión
Afiliación al régimen de salud (EPS) se maneja en linea
Alcance a estudios previos y anexos
Alegatos de conclusión (si aplica)
Análisis de puesto de trabajo
Análisis de riesgo.
Análisis de sector
Análisis del sector económico y de los oferentes.
Análisis del sector económico.
Anexo especificaciones tecnicas
Anexo Especificaciones Técnicas
Anexo ficha tecnica
Anexo ficha tecnica (si aplica)
Anexo matriz de riesgo
Antecedentes
Antecedentes baja de bienes entrega para disposición final
Anteproyecto de presupuesto
Aplicación del embargo
Aprobación d e liquidación
Aprobación de Poliza
Audiencia de pruebas (si aplica)
Auto aprobatorio conciliación (si aplica)
Auto de apertura de Investigación disciplinaria
Auto de apertura indagación previa
Auto de archivo
Auto de pliego de cargos

Auto de prórroga
Auto de terminación proceso y/o archivo,
Auto de terminación y archivo
Auto declarando persona ausente
Auto inhibitorio
Auto suspensión proceso
Autorización de la contratación directa
Autorización de notificación de actos administrativos internos
Autorización para el tratamiento de datos personales
Aviso de convocatoia
Aviso de convocatoria pública.
Aviso en la página de la entidad.
Aviso informativo para audiencia de subasta
Caracterización
Carta de donación (si aplica)
Carta de intención
Cartas de responsabilidad (OA)
CDP modificación al presupuesto SIIF Nación
Cédula de ciudadanía del conyugue (si aplica)
Certificaciones de contador
Certificaciones laborales
certificaciones personales
Certificado boletin de responsabilidades
Certificado convalidación de TRD.
Certificado de apertura de cuenta bancaria.
Certificado de disponibilidad presupuestal - CDP.
Certificado de Disponibilidad presupuestal (si aplica)
Certificado de disponibilidad presupuestal.
Certificado de estudios
Certificado de inscripción en el Registro Único de Series Documentales.
Certificado de medidas correctivas
Certificado de origen (si aplica)
Certificado de uso final (si aplica)
Certificado exención de IVA
Certificado judicial de la Policía Nacional
Certificado original antecedentes disciplinarios (PGN).
Certificados de Disponibilidad Presupuestal.

Cierre de expediente
Circulares informativas y dispositivas
Citación de notificación mediante: (personal, electrónica, edicto y estado).
Comprobante de ingresos con soportes
Comprobante de pago con soportes
Comprobantes de ajustes
Comprobantes de ajustes con soportes
Comprobantes de Cierre
Comprobantes de contabilidad
Comprobantes de gastos.
Comprobantes de operación.
Comunicación del CDP.
Comunicaciones oficiales
Comunicaciones oficiales – solicitud de convalidación.
Comunicados de matriz de seguimiento a programas estratégicos
Concepto medico ocupacional
Conceptos Técnicos
Conciliaciones bancarias
Conciliaciones operaciones recíprocas
Contestación a la acción
Contestación de la Demanda y anexos
CONTRATACIÓN DIRECTA CON OFERTA
CONTRATACIÓN DIRECTA SIN OFERTA
Contrato
Contrato Interadministrativo (si aplica)
Contrato principal
Contrato.
Convocatoria a comité.
Convocatoria a elección comité.
Copia contrato (si aplica)
Copia de las comunicaciones enviadas
Copia de las comunicaciones recibidas
Copia licencia de importación
Cronograma de transferencias documentales primarias
Cronograma de transferencias documentales secundarias
Cuadro comparativo

Cuadro de clasificación documental.
Cuentas de cobro
Declaración bienes y renta (DAFP)
Declaración de exportación
Declaración de importación
Declaración de importación
Declaración de importación (si aplica)
Demanda
Demanda y Anexos
Derechos de petición
Descuentos administrativos o salariales (embargos, libranzas)
Diploma bachiller
Distribución de Costos
Documento de identidad al 150% a color
Documento de transporte
Documentos de debido proceso (si aplica)
Documentos de retiro (acta de entrega, formato entrevista retiro, declaración de bienes y renta)
Documentos para trámite de pago
Documentos proveedor seleccionado
Documentos proveedor seleccionado
Documentos que componen oferta
Documentos soportes (pago a terceros, paz y salvo, certificaciones de saldo, autorización pago de obligaciones, orden de pago institución educativa) si aplica
Edicto (si aplica)
Edictos
Ejecutoria (si aplica)
Embargo
Entrada por reposición y aprovechamientos (si aplica)
Entrega de producto terminado al almacén
Entrevista personal
Estadísticas de interacciones en redes sociales
Estado de cambios en el patrimonio
Estado de costos
Estado de resultados
Estado de situación financiera y anexos
Estudio de bienes

Estudio previo.
Estudios de Costos
Estudios y documentos previos
Evaluación del desempeño laboral
Exámen de idoneidad
Extractos bancarios
Factura
Factura comercial
Facturas.
Fallo
Formato auxilio mutuo
Formato de conciliación
Formato de confidencialidad
Formato de solicitud modificación al presupuesto
Formato revisión novedades
Formato Único de hoja de vida (DAFP)
Formulario N° 10 (relación cuenta corriente de compensación)
Formularios de solicitud de crédito (solicitud, autorizaciones, pagaré y carta de instrucciones)
Fotocopia carnet
Fotos institucionales
GRANDES SUPERFICIES
Hoja de vida función pública.
Hoja de vida minerva o electrónica (hoja de Vida)
Hoja de vida Policía Nacional
Impugnación
Incapacidades
Infidelidad y Riesgos Financieros
Informe
Informe
Informe de Costos
Informe de ejecución y/o supervisión (si aplica) del contrato
Informe de evaluación y habilitación de las propuestas
Informe de evaluación y habilitación de las propuestas.
Informe de evaluación y habilitación definitiva de las propuestas.
Informe de gestión de la Entidad
Informe eliminación documental

Informe final de auditoría.
Informe suscrito por SUBAF
Informes
Informes de Auditorías de Entes Externos
Informes de ejecución
Informes de evaluación y habilitación de las propuestas
Informes de gerentes de proyectos
Informes de ingresos presupuestales
Informes de riesgos
Informes de supervision
Instructivos
Inventario de documentos a eliminar.
Inventario documental
Inventario general y por dependencias
Invitación a presentar oferta
Invitación Pública, anexos y Formatos
Invitación pública.
Libreta militar
Libro Diario
Libro Mayor y de Balance
Licencia de importación reembolsable
LICITACIÓN
Liquidación
Liquidación cesantías parciales y definitivas
Liquidación de costos (si aplica)
Liquidación de excedentes financieros
Lista de chequeo proceso de vinculación
Lista de elegibles.
Lista de empaque
Lista de empaque (si aplica)
Mandamiento de pago
Manual de Imagen Corporativa
Manuales
Mapas de riesgos
Matriz de riesgos.
Medida cautelar
MINIMA CUANTÍA
Minuta de convenio.

Minuta de modificaciones
Minuta del contrato interadministrativo
Minutas de modificación
Notificación Auto admisorio (Demanda)
Notificación comité de evaluación
Notificación de la acción.
Notificación de supervisión
Notificación del mantenimiento
Notificaciones
Novedades de ausentismo (permisos-licencias) incapacidades.
Novedades de nómina
Observaciones a la Invitación
Observaciones al Informe de evaluación y habilitación de las propuestas
Observaciones al pliego de condiciones definitivo.
Observaciones al proyecto pliego de condiciones.
Observaciones y documentos subsanables de los oferentes sobre la evaluación.
Ofertas.
Oficio asignacion de proceso
Oficio de preguntas y respuestas
Oficio de solicitud
Oficio de solicitudes de modificaciones
Oficio de traslado
Oficio solicitud registro presupuestal
Oficios citación a consejo directivo
Oficios de solicitud aclaración
Orden de Compra
Orden de servicio
Ordenes de embargo a prestaciones
Otros documentos (certificaciones, requerimientos entes de control, comunicaciones oficiales allegadas con posterioridad, etc)
Pago de gravámenes (si aplica)
Pago de honorarios
Peticiones
Plan anual de adquisiciones

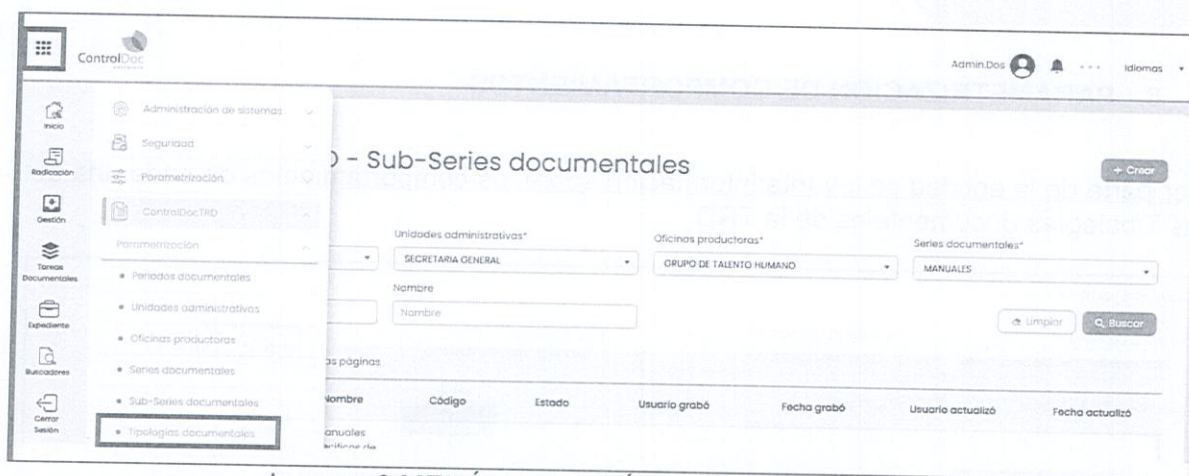
Plan de acción institucional
Plan de auditoría.
Plan de Comunicaciones
Plan de mejoramiento
Plan de necesidades
Plan estratégico
Plan Institucional de Archivos - PINAR
Planilla de envío
Planilla de recepción
Planilla de traslado (si aplica)
Planillas de control de comunicaciones oficiales.
Pliego de condiciones definitivo.
Poder
Póliza para el manejo de recursos.
Práctica de pruebas ordenadas
Presentación de Ofertas
Procedimientos
Programas de gestión documental – PGD.
Propuestas no seleccionadas.
Protocolos
Proyecto de Pliego de condiciones o invitación a ofertar.
Proyecto de pliego de condiciones.
Prueba psicológica
Queja, informe, anónimo de oficio
Quejas
Recibo oficial de pago (si aplica)
Reclamos
Recursos
Registro civil de nacimiento
Registro civil hijos
Registro de anticipos
Registro de asistencia
Registro de asistencia.
Registro de giros
Registro de las operaciones de creación de la Caja Menor en el sistema SIIF.
Registro de publicación en sitio web del inventario de documentos a eliminar

Registro de publicación.
Registro de saldos
Registro presupuestal
Registro presupuestal.
Registros audiovisuales
Reporte de baja en el sistema vigente de la entidad
Reporte de las menciones positivas
Reporte de saldo diario de bancos
Resolución
Resolución aprobación de liquidación de credito
Resolución de adjudicación o declaratoria de desierto
Resolución de apertura
Resolución de constitución de caja menor.
Resolución de embargo y secuestre
Resolución de reconocimiento del gasto.
Resolución Declaratoria desierta.
Resolución plactica liquidación del credito
Resolución que ordene seguir adelantar con la ejecución o que resuelve excepciones.
Resolución resolviendo excepciones (si aplica)
Resolución resolviendo recurso
Resoluciones (nombramiento, vinculaciones, notificaciones, oficio aceptación nombramiento, ascensos, vacaciones, licencias, asiganción de coordinaciones - encargos- viaticos- condecoraciones y distintivos)Resolución ministerial
Respuesta a concepto jurídico.
Respuesta a las observaciones al pliego de condiciones definitivo.
Respuesta a las observaciones de los oferentes sobre la evaluación.
Respuesta a observaciones al Informe de evaluación y habilitación de las propuestas
Respuesta a observaciones al pliego de condiciones.
Respuesta a Solicitud
Respuesta a solicitud carta de intención
Respuestas a observaciones al proyecto pliego de condiciones
Revelaciones a los estados financieros y anexos
RUT de la entidad aportante

Salida de materia prima, insumos y materiales y suministros
Salida de producto terminado con cargo a contratos
Salida de producto terminado con cargo con consignación o descuento por nómina (ventas directas)
Sanciones
Seguro de manejo Global para entidades Oficiales
Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual
Seguro de Responsabilidad para Servidores Públicos
Seguro de Vida del Grupo Deudores
Seguro Vehicular, soat
SELECCIÓN ABREVIADA - ACUERDO MARCO DE PRECIOS
SELECCIÓN ABREVIADA - MENOR CUANTIA
SELECCIÓN ABREVIADA - SUBASTA
Sentencia primera instancia (si aplica)
Sentencia segunda instancia (si aplica)
Simulador
Solicitud anticipo (si aplica)
Solicitud concepto jurídico
Solicitud conciliación
Solicitud de autorización de embarque
Solicitud de cotización y/o viabilidad (si aplica)
Solicitud de exportación
Solicitud de información
Solicitud de información y documentación para iniciar auditoría.
Solicitud de informe
Solicitud del trámite contractual.
Solicitud Derecho de petición
Solicitud pago gravámenes (si aplica)
Solicitud, compra y giro de dólares (si aplica)
Solicitudes de modificación
Solicitudes inclusión en plan anual de adquisiciones
Soporte de pagos ACH diarios
Soportes de devoluciones pagos ACH
Soportes toma física (Materia Prima, insumos, materiales y suministros y producto terminado)
Sugerencias

Tablas de retención documental.
Tarjeta y agenda sesión
Temario
Terminación
Todo Riesgo y Daño Material, parque automotor
Toma física de inventarios
Trámite por competencia del expediente al funcionario de Juzgamiento.
Transporte de Mercancías

La consulta de las tipologías Documentales se realiza desde el aplicativo por el menú principal: **ControlDoc® TRD** → **Parametrización** → **Tipologías Documentales**.



The screenshot shows the ControlDoc TRD application interface. On the left is a sidebar menu with options like 'Inicio', 'Administración de sistemas', 'Seguridad', 'Parametrización', and 'ControlDoc TRD'. Under 'ControlDoc TRD', there is a 'Parametrización' section with a list of options: 'Periodos documentales', 'Unidades administrativas', 'Oficinas productoras', 'Series documentales', 'Sub-Series documentales', and 'Tipologías documentales'. The 'Tipologías documentales' option is highlighted with a red box. The main area of the application shows the 'Sub-Series documentales' form. It includes dropdown menus for 'Unidades administrativas*' (selected: SECRETARIA GENERAL), 'Oficinas productoras*' (selected: GRUPO DE TALENTO HUMANO), and 'Series documentales*' (selected: MANUALES). There is a 'Nombre' field with a placeholder 'Nombre'. Below these are buttons for 'Limpiar' and 'Buscar'. At the bottom, there is a table with columns: 'Nombre', 'Código', 'Estado', 'Usuario grabó', 'Fecha grabó', 'Usuario actualizó', and 'Fecha actualizó'. The table currently has one row with the text 'anuales' in the 'Nombre' column.

Imagen 9 MENÚ TIPOLOGÍAS DOCUMENTALES

ControlDoc TRD - Tipologías documentales

Búsqueda por filtros:

Periodo documental*: 2022 A actual - Periodo documental T2

Unidad administrativa*: SECRETARIA GENERAL

Oficinas productoras*: GRUPO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Serie documental*: INSTRUMENTOS DE CONTROL

Sub-Serie documentales: Selecciona una opción...

Tipologías: Selecciona una opción...

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

Editar	Comportamientos	Nombre	Periodo documental	Usuario grabó	Fecha grabó
☒	☒	Tipología: ACTA DE AUDIENCIA Periodo documental: PERIODO ACTUAL Unidad administrativa: SECRETARIA GENERAL Oficina productora: GRUPO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Serie: INSTRUMENTOS DE CONTROL Subserie: Instrumentos de control solicitudes y requerimientos de servicios de tecnologías de la información y comunicaciones	PERIODO ACTUAL	Administrador COI	24/10/2024 9:16:29
☒	☒	Tipología: OTROS Periodo documental: PERIODO ACTUAL Unidad administrativa: SECRETARIA GENERAL Oficina productora: GRUPO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Serie: INSTRUMENTOS DE CONTROL Subserie: Instrumentos de control solicitudes y requerimientos de servicios de tecnologías de la información y comunicaciones	PERIODO ACTUAL	Administrador COI	24/10/2024 9:16:29
☒	☒	Tipología: REGISTRO PRESUPUESTAL Periodo documental: PERIODO ACTUAL Unidad administrativa: SECRETARIA GENERAL Oficina productora: GRUPO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Serie: INSTRUMENTOS DE CONTROL Subserie: Instrumentos de control solicitudes y requerimientos de servicios de tecnologías de la información y comunicaciones	PERIODO ACTUAL	Administrador COI	24/10/2024 9:16:29
☒	☒	Tipología: ACTA DE TERNACIÓN ANTICIPADA Y EJECUCIÓN Periodo documental: PERIODO ACTUAL Unidad administrativa: SECRETARIA GENERAL	PERIODO ACTUAL	Administrador COI	24/10/2024 9:16:29

Imagen 10 TIPOLOGÍAS DOCUMENTALES

6. PARAMETRIZACIÓN DE COMPORTAMIENTOS

Por parte de la entidad se levanta información sobre los comportamientos de cada una de las Tipologías documentales de la TRD.

Búsqueda por filtros:

Periodo documental*: 2022 A actual - Periodo documental...

Unidad administrativa*: SECRETARIA GENERAL

Oficinas productoras*: GRUPO DE TALENTO HUMANO

Serie documental*: HISTORIAS LABORALES

Sub-Serie documentales: Selecciona una opción...

Tipologías: Selecciona una opción...

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

Editar	Comportamientos	Nombre	Periodo documental	Usuario grabó	Fecha grabó
☒	☒	Tipología: HOJA DE VIDA (FORMATO ÚNICO FUNCIÓN PÚBLICA) Periodo documental: PERIODO ACTUAL Unidad administrativa: SECRETARIA GENERAL Oficina productora: GRUPO DE TALENTO HUMANO Serie: HISTORIAS LABORALES	PERIODO ACTUAL	Administrador COI	24/10/2024 9:16:29
☒	☒	Tipología: CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Periodo documental: PERIODO ACTUAL Unidad administrativa: SECRETARIA GENERAL Oficina productora: GRUPO DE TALENTO HUMANO Serie: HISTORIAS LABORALES	PERIODO ACTUAL	Administrador COI	24/10/2024 9:16:29

Imagen 11 PARAMETRIZACIÓN COMPORTAMIENTOS

TRDC - Comportamientos

Editar	Eliminar	Nombre	Clase de comunicación	Tipo de correspondencia	Usuario grabó	Fecha grabó	Usuario actualizó	Fecha actualizó
		HOJA DE VIDA (FORMATO ÚNICO FUNCIÓN PÚBLICA)	RECIBIDA	Correspondenc...	Administrador COI	24/10/2024 9:16:29		
		HOJA DE VIDA (FORMATO ÚNICO FUNCIÓN PÚBLICA)	INTERNA	Correspondenc...	Administrador COI	24/10/2024 9:16:29		
		HOJA DE VIDA (FORMATO ÚNICO FUNCIÓN PÚBLICA)	ENVIADA	Correspondenc...	Administrador COI	24/10/2024 9:16:29		

Página 1

1 / 1

Estas tablas de TRD son un Instrumento Archivístico que plasma los tipos de documentos que produce y tramita cada dependencia, agrupándolos técnicamente en "series y subseries", y determinando el tiempo que se conservan tanto en la dependencia como en el Archivo de la Institución, en el caso del comportamiento documental (TRDC) este se complementa con las TRD, y se identifica para cada uno de los tipos documentales la clase que puede ser. I, E o R (interna, enviada o recibida) donde se habla del comportamiento o de la clase de correspondencia que se le asigna a cada tipología, en el caso de la entidad se deja en las 3 vías.

7. USUARIOS

De acuerdo con la información remitida en diciembre por el FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA, se realizó la parametrización de **100 usuarios** pendientes 45 y por parte de la entidad están pendientes de entrega 155, se parametriza un total del **21 dependencias**.

En el sistema se observa un total de 301 usuarios dado que, está incluido el administrador funcional que utiliza Control Online International S.A.S para los temas de configuración y parametrización.

Administración - Usuarios

Búsqueda por filtros:

Nombres:

Apellidos:

Usuario:

Limpiar

Q

Buscar

Editar	Elimin...	Usuario	Estado	Primer nombre	Segundo nombre	Apellidos	Correo electrónico	Directorio activo	Cargo	Ofic...
		Admin.Dos	Activo	Administrador		Dos	katherine.celis...	No aplica	DIRECTOR GENERAL	GRU TAL HUN

Página 1

<

1 / 1

>

[illegible]

Imagen 12 USUARIOS

8. CARGOS

En relación con la información remitida por FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA, para los usuarios se identificó en la columna **Nombre específico del cargo** los cargos a crear en el sistema para luego relacionarlos a los funcionarios, con un total de 51 cargos sin duplicidad.

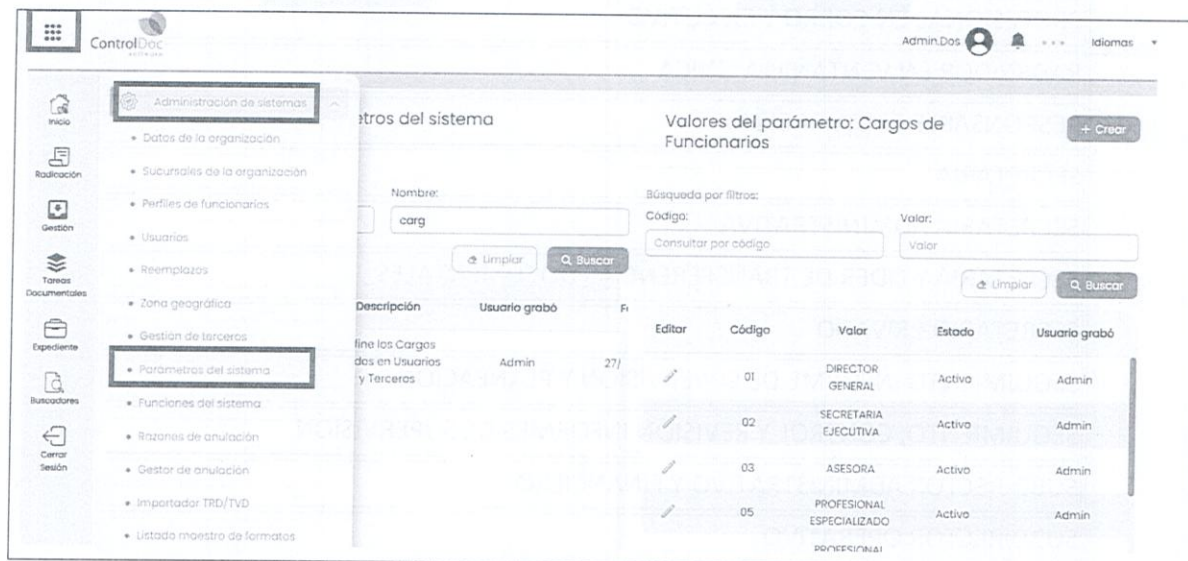


Imagen 13 CARGOS

CARGOS
ABOGADA - CONTRATOS
ALMACENISTA
APOYO GESTION DOCUMENTAL Y ELABORACIÓN INFORMES EN PLANTILLAS
ASESORA JURIDICA SUBDIRECCIÓN OPERATIVA
AUXILIAR DE ARCHIVO
AUXILIAR EN GESTION DOCUMENTAL
AUXILIAR PARA APOYO DE SEGURIDAD Y DEFENSA
COORDINADORA COMERCIO EXTERIOR
COORDINADORA GRUPO GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
DIRECTORA GENERAL
GERENTE PRECONTRACTUAL
INTENDENTE
JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACÓN
JEFE OFICINA CONTROL INTERNO
MAYOR
PERSONAL AL SERVICIO DE LOS PROCESOS PRODUCTIVOS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS
PROFESIONAL DE DEFENSA

PROFESIONAL EN COBRO Y EJECUTIVO
RADICADOR EN VENTANILLA UNICA
RESPONSABLE FACTURACIÓN
SECRETARIA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
SECRETARIA Y LIDER DE TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES
SECRETARIO PRIVADO
SEGUIMIENTO INFORME DE SUPERVISION Y PLANEACION
SEGUIMIENTO, CONTROL Y REVISIÓN INFORMES DE SUPERVISIÓN
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
SUBDIRECTOR OPERATIVO
SUBINTENDENTE
SUPERNUMERARIO
TECNICO EN SEGUIMIENTO CONTRACTUAL
TECNICO PARA APOYO DE SEGURIDAD Y DEFENSA
TECNICO PERSONAL AL SERVICIO DE LOS PROCESOS PRODUCTIVOS
UNIFORMADO EN COMISIÓN
COORDINADOR(A) CREDITO Y CARTERA
COORDINADOR(A) TESORERIA
COORDINADOR(A) LOGISTICA
COORDINADOR(A) CONTABILIDAD Y COSTOS
COORDINADOR(A) CENTRAL DE CUENTAS
COORDINADOR(A) PRESUPUESTO
COORDINADOR(A) TALENTO HUMANO
COORDINADOR(A) CONVENIOS Y CONTRATOS
COORDINADOR(A) INFRAESTRUCTURA
COORDINADOR(A) ALMACEN GENERAL
COORDINADOR(A) GESTION DOCUMENTAL Y ATENCIÓN AL CIUDADANO
COORDINADOR(A) CONTROL INTERNO
COORDINADOR(A) INSTRUCCIÓN
COORDINADOR(A) JUZGAMIENTO

COORDINADOR(A) TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES
COORDINADOR(A) FABRICA DE CONFECCION

9. FORMATOS

De acuerdo con correo remitido por la entidad el 17 de diciembre 2024.


Fabio Nelson Novoa Guavita <fabio.novoa@forpo.gov.co>
 😊 ↶ ↷ ⋮

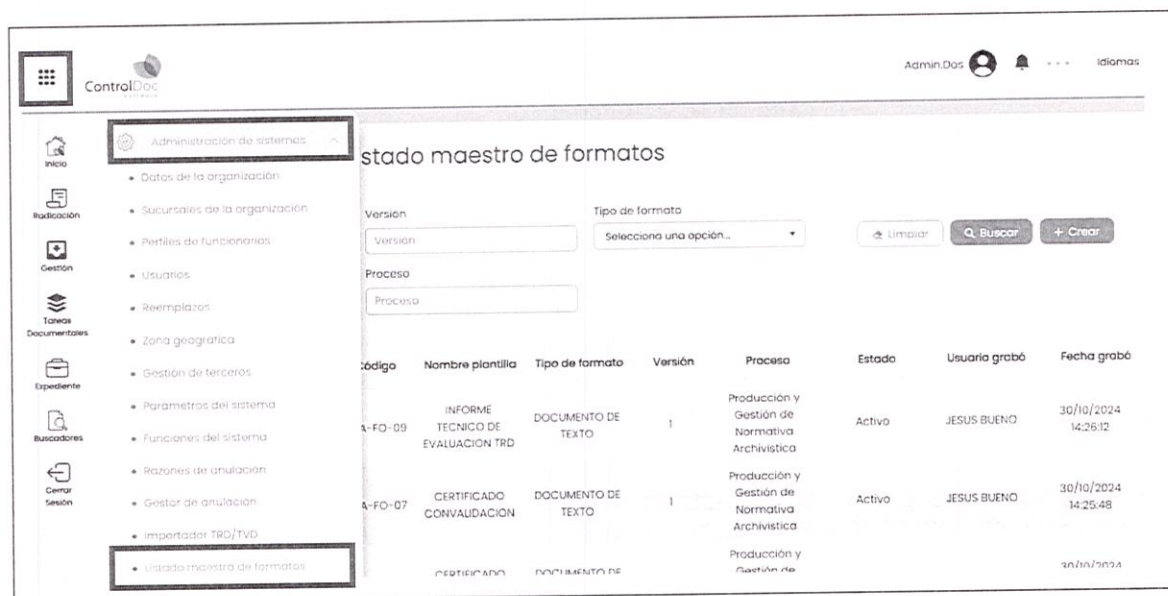
Para:  Jose Moreno
 Mar 17/12/2024 16:47

CC:  Fabio Rodriguez;  Katherine Celis

 **Importancia alta**

 El remitente del mensaje ha solicitado una confirmación de lectura
 Enviar recibo

 TRD AJUSTADAS RES 0299 U... 664 KB	 GE-FR-011 Formato para circ... 247 KB
 GD-FR-001 Formato Comuni... 946 KB	 GE-FR-005 Formato Orden d... 425 KB
 GD-FR-002 Formato Resoluci... 3 MB	 TH-FR-031 Formato acta de ... 233 KB
 GD-FR-002 Formato Resoluci... 3 MB	 GD-FR-007 Formato de acta.... 92 KB
 GD-FR-001 Formato Comuni... 946 KB	



Administración - Listado maestro de formatos

				Código	Nombre plantilla	Tipo de formato	Versión	Proceso	Estado	Usuario grabó	Fecha grabó
+	✓	✖	✖	ONA-FO-09	INFORME TECNICO DE EVALUACION TRD	DOCUMENTO DE TEXTO	1	Producción y Gestión de Normativa Archivística	Activo	JESUS BUENO	30/10/2024 14:26:12
+	✓	✖	✖	ONA-FO-07	CERTIFICADO CONVALIDACION	DOCUMENTO DE TEXTO	1	Producción y Gestión de Normativa Archivística	Activo	JESUS BUENO	30/10/2024 14:25:48
+	✓	✖	✖	ONA-FO-08	CERTIFICADO BUSO	DOCUMENTO DE TEXTO	1	Producción y Gestión de Normativa Archivística	Activo	JESUS BUENO	30/10/2024 14:25:22
+	✓	✖	✖	ONA-FO-05	FICHA DE DESCRIPCIÓN Y VALORACIÓN DE SERIE DOCU.	DOCUMENTO DE TEXTO	1	Producción y Gestión de Normativa Archivística	Activo	JESUS BUENO	30/10/2024 14:24:27
+	✓	✖	✖	ONA-FO-04	CIRCULAR EXTERNA	DOCUMENTO DE TEXTO	1	Producción y Gestión de Normativa Archivística	Activo	JESUS BUENO	30/10/2024 14:23:22

Imagen 14 FORMATOS

10. PARAMETRIZACIÓN RÓTULO

El sistema muestra en la pantalla la información contenida en el label antes de ser impreso. Esto permite volver atrás (retroceder) para hacer correcciones si son necesarias.

El formato del número de radicación de correspondencia impresa utiliza entre otros la siguiente información:

- Sigla de la Entidad (4 caracteres) FORPO
- El año de recepción (4 caracteres) 2024
- Tipo de correspondencia:
 - ✓ Comunicación Recibida: 1 (Aplica para el canal presencial, correo electrónico y PQRSD Web.)
 - ✓ Comunicación Enviada (Web): 2
 - ✓ Comunicación Interna: 3

Medidas rotulo:

Ancho 7,5 cm

Alto 4 cm

- No. Consecutivo (5 caracteres – No de relleno de ceros a la izquierda). 00001 para las comunicaciones **enviadas y recibidas**, y 4 caracteres para las comunicaciones internas

Al contestar cite radicado: FORPO-1-2024-00600

Fecha: 2024-11-07 Hora: 10:58:18

Remitente(s): Andres Avila

Destinatario(s): GRUPO GESTIÓN DOCUMENTAL Y
DE ATENCION AL CIUDADANO

Folios: 2

Adjuntos/Anexos:1



Imagen 15 RÓTULO

Nota: La impresión del rótulo se realiza en Blanco y Negro.

11. PARAMETRIZACIÓN BANDEJA DE CORREO

El SGDEA cuenta con un servicio que permite la integración al servidor de correo electrónico de manera tal, que la captura de correos electrónico y sus adjuntos, pueda ser realizada por un usuario desde el SGDEA ControlDoc®.

La bandeja de correo permite a un usuario autorizado asignar a los radicadores correos electrónicos para la radicación en el SGDEA ControlDoc®, realizando la clasificación en el Cuadro de Clasificación Documental, eligiendo el destinatario y el remitente.

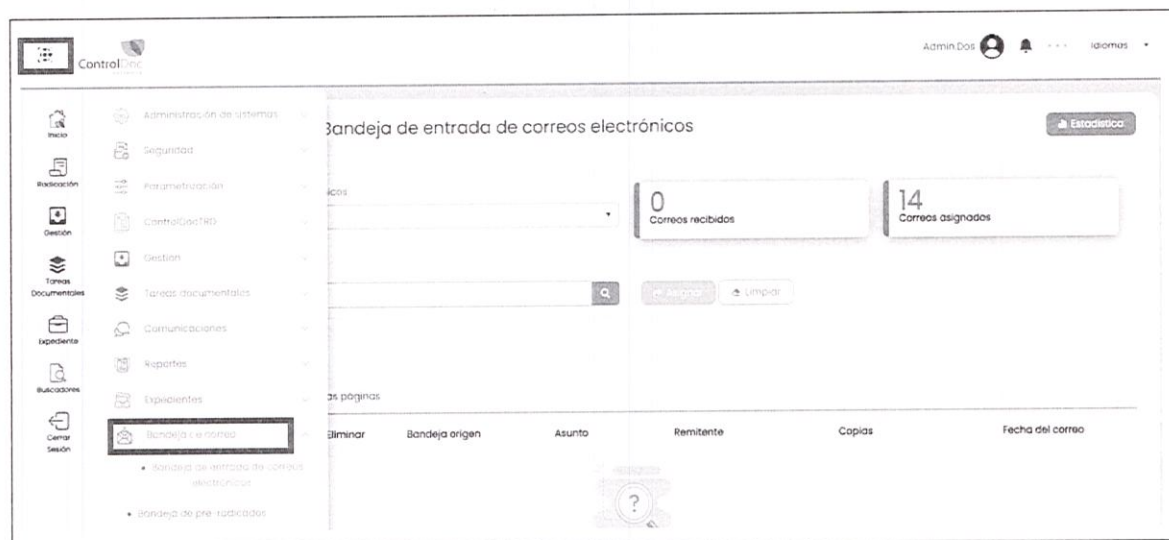


Imagen 16 MENÚ BANDEJA DE CORREO

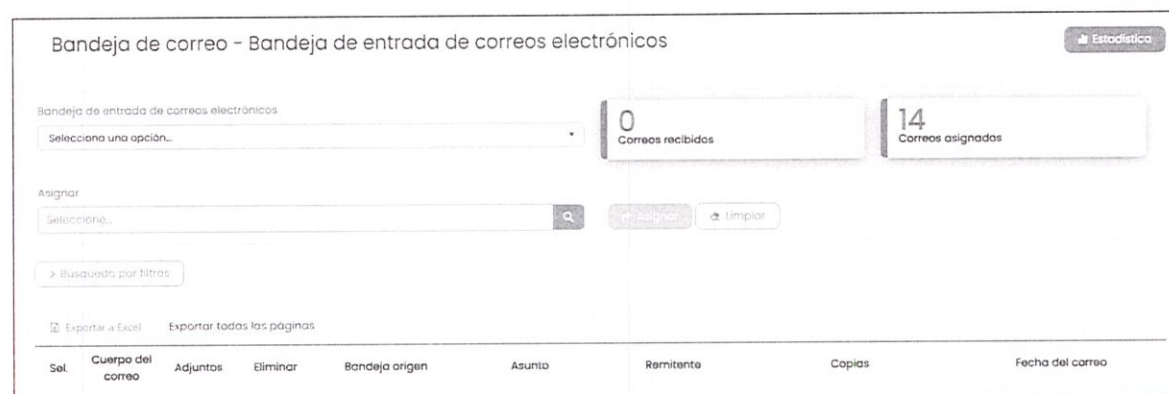


Imagen 17 BANDEJA DE CORREO

Bandeja de correo - Bandeja de pre-radicados

Bandeja del responsable
 Seleccione... **0** Pre-radicados **0** Radicados

Reasignar a otro funcionario
 Seleccione...

> Búsqueda por filtros

Selec.	Radicar	Eliminar	Bandeja origen	Asunto	Remitente	Copias	Asignado por	Fecha del correo	Fecha de radicación
--------	---------	----------	----------------	--------	-----------	--------	--------------	------------------	---------------------

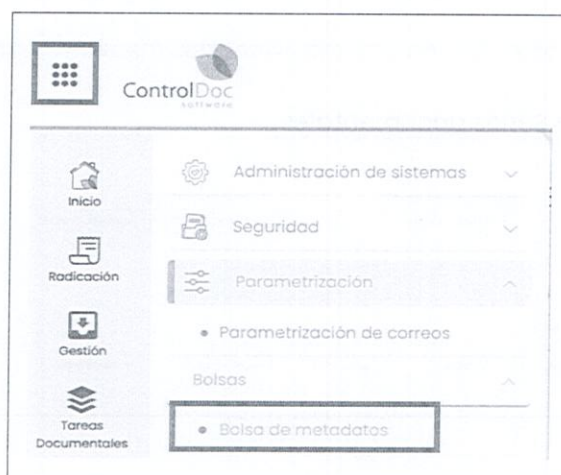
Imagen 18 BANDEJA DE PRERADICADOS

Conclusiones

Se realiza la instalación del Directorio Activo que ofrece una serie de beneficios, como centralización de la administración, autenticación segura, organización eficiente de recursos y servicios avanzados de red. Sin embargo, también implica una planificación y configuración cuidadosas para garantizar un funcionamiento óptimo y una seguridad sólida.

12. MÓDULO DE EXPEDIENTES DE CONTROLDOC®

Se parametriza bolsa de metadatos en el ambiente de prueba:



Se parametrizan metadatos:

Bolsas - Metadato

Código * Nombre * Tipo * ☐ Activo

☐ Dato anonimizado ☐ Dato obligatorio ☐ Ubicación topográfica

Imagen 19 PARAMETRIZACIÓN DE METADATOS

Bolsas - Bolsa de metadatos

Búsqueda por filtros:
Código Nombre Tipo

Editar	Eliminar	Nombre	Tipo	Código	Dato obligatorio	Dato anonimizado	Ubicación topográfica	Estado	Usuario
		ASUNTO	ALFANUMÉRICO	001	No aplica	No aplica	No aplica	Activo	Administ
		FECHA	FECHA	002	No aplica	No aplica	No aplica	Activo	Administ
		NUMERO CONSECUTIVO	ALFANUMÉRICO	003	No aplica	No aplica	No aplica	Activo	Administ
		NUMERO RADICADO ENTRADA	ALFANUMÉRICO	004	No aplica	No aplica	No aplica	Activo	Administ
		FECHA DE APROBACIÓN	FECHA	005	No aplica	No aplica	No aplica	Activo	Administ

Asignación de Metadatos a la serie o subserie:

ControlDoc Admin.Dos Idiomas

Series documentales

Unidades administrativas* Oficinas productoras* Código

Nombre	Código	Estado	Usuario grabó	Fecha grabó	Usuario actualizó	Fecha actualizó
as páginas						

Series documentales - Editar/Crear - Metadatos

DERECHOS DE PETICIÓN

Metadato * Orden *

Eliminar	Orden	Nombre	Tipo	Estado	Usuario grabó	Fecha grabó
	0	NOMBRE PETICIONARIO	ALFANUMÉRICO	Activo	Administrador Dos	7/11/2024 15:31:51

Imagen 20 ASIGANCIÓN DE METADATOS

Creación de expedientes:

Expedientes - Creación

Información SIP: Período documental: 2022 a actual - Personía documental 2 Unidades administrativas: SECRETARÍA GENERAL Opciones productivas: GRUPO DE TALENTO HUMANO Series documentales: DERECHOS DE PETICIÓN

Sub-series documentales: Sub-series documentales:

Información del expediente: Nombre del expediente: Tipo de expediente: Tipo de archivo:

Metadatos del expediente:

Editar	Estado	Metadato	Valor del metadato	Requerido	Tipo de metadato
		Numero radicado entrada		No requerido	Alfanumérico
		Nombre entidad		No requerido	Alfanumérico
		Numero radicado salida		No requerido	Alfanumérico
		Nombre peticionario		No requerido	Alfanumérico
		Correo electrónico		No requerido	Alfanumérico

Imagen 21 CREACIÓN DE EXPEDIENTE

Se parametriza tipo de expediente (físico, electrónico e híbrido).

Tipo de expediente: *

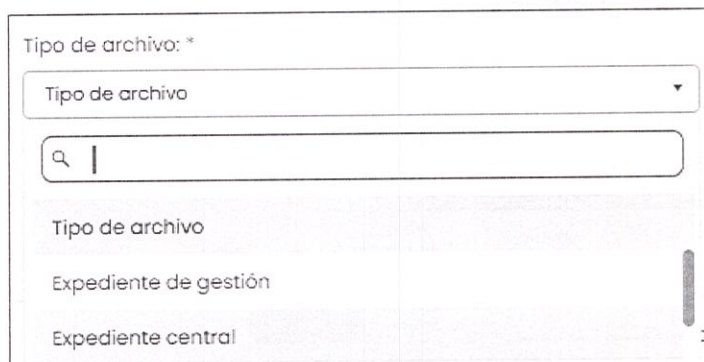
Tipo de expediente

Electrónico

Híbrido

Imagen 22 TIPO EXPEDIENTE

Se parametriza tipo de archivo (gestión, central e histórico).



Tipo de archivo: *

Tipo de archivo ▼

🔍 |

Tipo de archivo

Expediente de gestión

Expediente central

Imagen 23 TIPO DE ARCHIVO

La parametrización del módulo de expedientes es editable, esta tarea es dinámica de acuerdo con la creación y producción de comunicaciones de la entidad.

13. INGRESO A PLATAFORMA

Para el ingreso a la plataforma de ControlDoc®, se ingresa a la siguiente URL de pruebas: <https://sgdeatest.forpo.gov.co> en la cual se debe colocar el Usuario y Contraseña, como se observa en la pantalla.

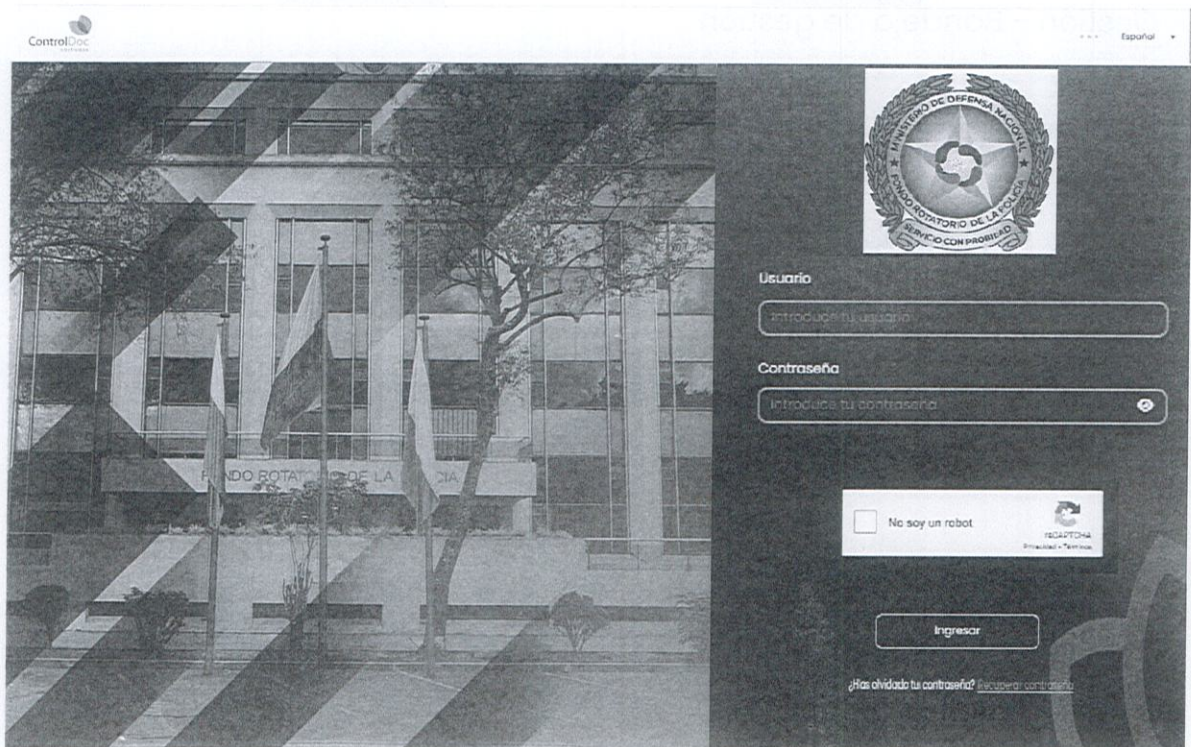


Imagen 24 INICIO DE SESIÓN

Al iniciar sesión correctamente el sistema solicita código de seguridad que envía al correo institucional del usuario, al loguearse se puede visualizar la interfaz principal en donde se evidencia al lado izquierdo el menú de navegación y al lado derecho superior la información del usuario y la entidad y los accesos directos a los módulos.

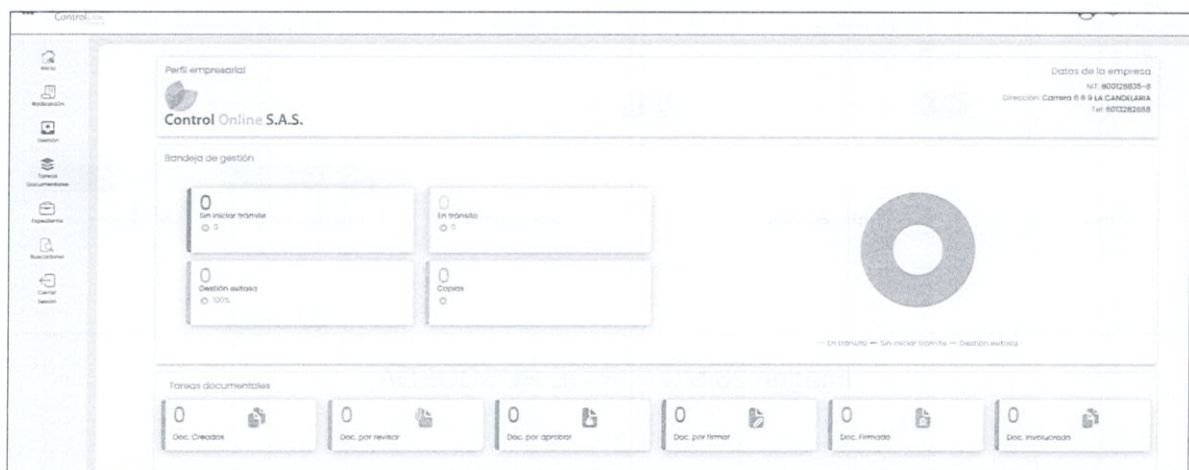


Imagen 25 PANTALLA PRINCIPAL

Gestión - Bandeja de gestión

0
Sin iniciar trámite
0%

0
En tránsito
0%

0
Gestión exitosa
0%

0
Copias

— En tránsito
— Sin iniciar trámite
— Gestión exitosa

> Búsqueda por filtros
Trámite masivo

Estado: Sin iniciar trámite

Selección	Acciones	Información general	Fecha de radicación	Fecha de vencimiento
No hay registros disponibles.				

Imagen 26 MÓDULO DE GESTIÓN

Bandeja de tareas documentales

Mis tareas

0
Doc. creados

0
Doc. por revisar

0
Doc. por aprobar

0
Doc. por firmar

0
Doc. Firmado

0
Doc. involucrado

Búsqueda por filtros

ID Tarea documental

Filtrar por fechas: noviembre 07 2024 - noviembre 17 2024

Asunto (0 caracteres de 500)

Usuario

Información del trámite. Max. 500 caracteres

Selección usuario

Limpiar

Buscar

Imagen 27 BANDEJA DE TAREAS

Motor de búsqueda de documentos

ID Control:
Numero de radicación:
Numero de guía / Código postat:
Numero documento interno:

Fecha inicio:
Fecha final:
Medio de recepción:
Clase de comunicación:

Buscar tipología:
Usuario radicación:
Tipo de usuario:
Mis documentos radicados:

Buscar por firmante(s) y/o destinatario(s):
Usuario radicación:
Tipo de usuario:
Mis documentos anulados:

Ocultar parámetros
Limpiar
Buscar

Acciones	Información general	Usuario radicación	Fecha de radicación	Fecha de vencimiento
No hay registros disponibles.				

0 / 0

Imagen 28 MOTOR DE BÚSQUEDA



MANUAL DE INSTALACIÓN



MANUAL DE INSTALACIÓN

ORDEN DE SERVICIO No 139133
FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA

SOFTWARE



Versión 1.0

BOGOTÁ, D.C. – COLOMBIA
2024



MANUAL DE INSTALACIÓN



TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	3
1.1. Objetivo del documento	
1.2. Contexto y alcance	
1.3. Precondiciones	
2. Pasos de instalación kubernetes sobre el servidor	3
3. Pasos de instalación aplicación	6



MANUAL DE INSTALACIÓN



1. Introducción

1.1 Objetivo del documento

Esta es una guía para la instalación de los componentes de la arquitectura de la aplicación ControlDoc en ambiente onpremises.

1.2 Contexto y alcance

Se enfoca en las guías de instalación de:

- k3s
- Aplicación ControlDoc

No se contempla la guía de instalación de redes, ni base de datos, ya que por lo general, estos componentes ya están definidos y/o provisionados con anterioridad.

1.3 Precondiciones

- Servidor ubuntu 24.04 instalado
- Configuración de red establecida
- Usuarios de instalación (root y usuario con rol sudo)
- Disco disponible para almacenamiento de documentos

2. Pasos de instalación kubernetes sobre el servidor

Actualizar el sistema en todos los nodos linux

```
$ sudo apt update  
$ sudo apt upgrade -y
```



MANUAL DE INSTALACIÓN



Instalar k3s maestro (servidor master)

```
$ curl -sL https://get.k3s.io | sh -s - server --node-taint  
CriticalAddonsOnly=true:NoExecute
```

Obtener el token generado por el servidor maestro

```
$ sudo cat /var/lib/rancher/k3s/server/node-token
```

Buscar la IP de la red de anillo interno y copiarla

```
$ ip a |grep inet
```

Cambiar permisos al archivo de conexión de cluster

```
$ sudo chmod 644 /etc/rancher/k3s/k3s.yaml
```

Instalar k3s en los servidores workers (ejecutar el comando en cada uno)

```
$ curl -sL https://get.k3s.io |  
K3S_URL=https://IP_SERVER_MAESTRO:6443  
K3S_TOKEN=TOKEN_SERVER_MAESTRO sh -
```

Volver al servidor master y marcar cada nodo worker

```
$ kubectl label node HOSTNAME_NODE node-role.kubernetes.io/worker=true  
--overwrite
```

Verificar la instalación

```
$ sudo kubectl get nodes
```

Validar que exista un nodo master y 3 nodos worker



MANUAL DE INSTALACIÓN



Ajuste de usuarios y variables de entorno (servidor master)

Configurar el usuario para usar kubectl

```
$ mkdir -p $HOME/.kube  
$ sudo cp /etc/rancher/k3s/k3s.yaml $HOME/.kube/config  
$ sudo chown $(id -u):$(id -g) $HOME/.kube/config
```

Exportar variables de entorno, y agregar las siguientes líneas al archivo .rc o .zshrc del usuario:

```
$ echo "export KUBECONFIG=$HOME/.kube/config" » $HOME/.profile
```

Instalación de Portainer-CE (sobre el servidor para acceso web)

Desplegar Portainer usando un manifiesto de Kubernetes

```
$ kubectl apply -n portainer -f https://downloads.portainer.io/ce2-19/portainer-lb.yaml
```

Acceder a portainer

Portainer está disponible en <http://<your-node-ip>:9443>. Abrir la URL en el navegador y seguir las instrucciones.

Notas: En dado caso pida reiniciar por demora en el ingreso al portainer ingresar los siguientes comandos:

Reiniciar el pod del portainer

```
$ kubectl get pods -n portainer
```



MANUAL DE INSTALACIÓN



Borrar el pod de portainer (el nombre dinámico)

```
$ kubectl delete pod portainer-XXXXX -n portainer
```

Verifica el estado del Deployment: Asegúrate de que los nuevos pods se hayan creado y estén en funcionamiento:

```
$ kubectl get pods -n portainer
```

Continuar con la configuración del portainer colocar usuario y contraseña para poder ingresar

Acceder a Portainer

Portainer esta disponible en <http://<your-node-ip>:9443>. Abrir la URL en el navegador y seguir las instrucciones

3. Pasos de instalación aplicación

Instalación del disco para almacenamiento de documentos

Conectar el disco y verificar su presencia, después de conectar el disco, ejecutar `lsblk` para listar todos los dispositivos de bloques y buscar el nombre del nuevo disco.

```
$ lsblk
$ sudo lvcreate --name lv-datadoc -L 200G ubuntu-vg
$ sudo mkfs.xfs /dev/ubuntu-vg/lv-datadoc
```

Crear una carpeta para montar el disco (punto de montaje)

```
$ sudo mkdir /data
$ sudo mount /dev/ubuntu-vg/lv-datadoc /data
```




MANUAL DE INSTALACIÓN



Validar si el disco quedo montando en el punto de montaje

```
$ df -h  
$ umount /data
```

Configurar el montaje automático en /etc/fstab: editar el archivo /etc/fstab con un editor de texto (por ejemplo, nano o vi).

```
$ sudo nano /etc/fstab
```

Añadir la siguiente línea al final del archivo para montar el disco automáticamente en el arranque.

```
/dev/ubuntu-vg/lv-datadoc /data xfs defaults 0 0
```

Verificar la configuración de fstab:

```
$ sudo mount -a
```

Confirmar el montaje:

```
$ df -h
```

Instalación de herramienta de GitOps

Instalar ArgoCD

Instalar con manifiesto

```
$ kubectl create namespace argocd  
$ kubectl apply -n argocd -f  
https://raw.githubusercontent.com/argoproj/argo-cd/stable/manifests/install.yaml
```

```
$ kubectl patch svc argocd-server -n argocd -p '{"spec": {"type":  
"LoadBalancer"}}'
```



MANUAL DE INSTALACIÓN



```
$ kubectl patch svc argocd-server --type merge -n argocd -p  
'{"spec":{"ports":[{"name":"http","port":7080,"protocol":"TCP","targetPort":8080}, {"name":"https","port":7443,"protocol":"TCP","targetPort":8080}]}}'
```

Obtener el password del usuario admin

```
$ kubectl -n argocd get secret argocd-initial-admin-secret -o  
jsonpath="{.data.password}" | base64 -d
```

Ingresar a la url de ArgoCD:

<https://<ip-servidor>:443>

Cambiar contraseña en la opción:
User Info > Update Password

NOTA: Validar los pods disponibles y los services

```
$ kubectl get all -n argocd
```




MANUAL DE INSTALACIÓN



Configurar namespace y secreto de registry

Validar las versiones publicadas en el Container Registry para el despliegue, y configurar y desplegar un secreto con las credenciales del Container Registry de la suscripción de Azure de Control Online.

Crear el namespace de la aplicación, donde my-namespace es el nombre

```
$ kubectl create namespace my-namespace
```

Ejemplo

```
$ kubectl create namespace coipruebas
```

Nota: El nombre del namespace lo colocamos ejemplo= coipruebas, el restante de información <container-registry-name>, <service-principal-ID> y <service-principal-password>, se obtienen del grupo de recursos contenido en Azure en el servicio registro de contenedores y en la configuración/claves de acceso se encuentra la información.

```
$ kubectl create secret docker-registry acr-secret \
--namespace <namespace> \
--docker-server=<container-registry-name>.azurecr.io \
--docker-username=<service-principal-ID> \
--docker-password=<service-principal-password>
```

Ejemplo

```
kubectl create secret docker-registry acr-secret \
--namespace coipruebas \
--docker-server=controldoc.azurecr.io \
--docker-username=controldoc \
--docker-password=VQngME62PmgI5ynXRZnABKWi48Dc9Aok+9Z6YKDW34+ACRaxuTPW
```

Ajustar los yaml de despliegue agregando el secreto de autenticación (ejemplo en rojo)



MANUAL DE INSTALACIÓN



Configurar microservicios y frontend

apiVersion: v1

kind: Pod

metadata:

name: my-awesome-app-pod

namespace: awesomeapps

spec:

containers:

- name: main-app-container

image: myregistry.azurecr.io/my-awesome-app:v1

imagePullPolicy: IfNotPresent

imagePullSecrets:

- name: acr-secret

NOTA: Para que los micros que usen el disco adicionado lo usen, es necesario validar si van a hacer llamados paralelos en los cuales varios pods van a escribir al tiempo, o solo uno. En caso afirmativo, toca es montar un servicio NFS para que se pueda hacer un esquema de multiple lectura escritura.

Imagen de Frontend

Validar la construcción de la imagen docker con un servicio nginx y publicar la imagen y configurar el yaml de despliegue con el nombre de la imagen

Consolidar YAML despliegue

Consolidar los Yaml de despliegue en una carpeta de Git (una por empresa)

Empresa

Ambiente

Microservicio



MANUAL DE INSTALACIÓN



deployment.yaml
configmap.yaml
service.yaml

Colocar los valores fijos de los TAG y las variables de entorno

Configurar ArgoCD con el repo git de manifiestos de despliegue

Esta actividad se hace para cada instalacion, en donde se tiene una carpeta por cada cliente y ambiente

Para extraer el token del repositorio git seguir esta guia:

<https://learn.microsoft.com/es-es/azure/devops/organizations/accounts/use-personal-access-tokens-to-authenticate?view=azure-devops&tabs=Windows>

Crear conexión repositorio git

- Settings > connect repo
 - Via HTTP
 - Project: default
 - Repository URL: <https://dev.azure.com/DFASDFD>
 - Username: user
 - Password: personal-token

Crear la aplicación para despliegue

- Application > New App
 - Appname: controldoc
 - Project: default
 - Sync Policy: automatic
 - Source: Escoger la Git URL
 - Revision: rama usada para los manifiestos
 - Path: directorio de empresa y ambiente



MANUAL DE INSTALACIÓN



- Destination: <https://kubernetes.default.svc>
- Namespace: espacio de nombres
- Directory recurse: on

Instalación RabbitMQ

Instalar el operador

```
$ kubectl apply -f https://github.com/rabbitmq/cluster-operator/releases/latest/download/cluster-operator.yml
```

Crear un namespace

```
$ kubectl create ns rabbitmq
```

Instalar el server Rabbit creando un archivo cluster.yaml con este contenido:

```
apiVersion: rabbitmq.com/v1beta1
kind: RabbitmqCluster
metadata:
  name: rabbit
  namespace: rabbitmq
spec:
  replicas: 3
  service:
    type: LoadBalancer
```

Aplicar para instalar el server

```
$ kubectl apply -f cluster.yaml
```




MANUAL DE INSTALACIÓN



Obtener las credenciales:

```
$ kubectl get secret rabbit-default-user -n rabbitmq -o  
jsonpath='{.data.username}' | base64 --decode
```

```
$ kubectl get secret rabbit-default-user -n rabbitmq -o  
jsonpath='{.data.password}' | base64 --decode
```

Obtener el puerto de conexión:

```
$ kubectl get services -n rabbitmq
```

Ingress

Crear el secret con el certificado Wildcard

Obtener los archivos de certificado y de la llave privada: cert.pem y key.pem

Tener en cuenta el nombre del dominio del certificado, ej: api-
dev.coipruebas.gov.co

```
$ kubectl create secret tls tls-controlldoc --cert=cert.pem --key=key.pem -n  
coipruebas
```



MANUAL DE INSTALACIÓN



Aprovisionar el ingress (copiar el yaml en una carpeta del git para deploy)

kind: Ingress

apiVersion: networking.k8s.io/v1

metadata:

name: controldoc

namespace: coipruebas

spec:

tls:

- hosts:

- api-dev.coipruebas.gov.co

secretName: tls-controldoc

rules:

- host: api-dev.coipruebas.gov.co

http:

paths:

- path: /



MANUAL DE INSTALACIÓN



pathType: Prefix

backend:

service:

name: control-apigateway-api-service

port:

number: 80

Elasticsearch, Kibana y Logstash

Instalar los CDRS:

```
$ kubectl create -f https://download.elastic.co/downloads/eck/2.13.0/crds.yaml
```

Instalar los operadores de ELK:

```
$ kubectl apply -f https://download.elastic.co/downloads/eck/2.13.0/operator.yaml
```

Crear un namespace:



MANUAL DE INSTALACIÓN



```
$ kubectl create ns elastic
```

Desplegar Elasticsearch creado este archivo yaml:

```
apiVersion: elasticsearch.k8s.elastic.co/v1
```

```
kind: Elasticsearch
```

```
metadata:
```

```
  name: elasticsearch
```

```
  namespace: elastic
```

```
spec:
```

```
  version: 8.14.3
```

```
  nodeSets:
```

```
    - name: default
```

```
      count: 1
```

```
      config:
```

```
        node.store.allow_mmap: false
```




MANUAL DE INSTALACIÓN



Obtener las credenciales de acceso:

```
$ kubectl get secret elasticsearch-es-elastic-user -n elastic -o go-template='{{.data.elastic | base64decode}}'
```

Desplegar Kibana creado este archivo yaml:

```
apiVersion: kibana.k8s.elastic.co/v1
```

```
kind: Kibana
```

```
metadata:
```

```
  name: kibana
```

```
  namespace: elastic
```

```
spec:
```

```
  version: 8.14.3
```

```
  count: 1
```

```
  elasticsearchRef:
```

```
    name: elasticsearch
```



MANUAL DE INSTALACIÓN



Desplegar Logstash creado este archivo yaml:

```
apiVersion: logstash.k8s.elastic.co/v1alpha1
```

```
kind: Logstash
```

```
metadata:
```

```
  name: logstash
```

```
  namespace: elastic
```

```
spec:
```

```
  count: 1
```

```
  elasticsearchRefs:
```

```
    - name: elasticsearch
```

```
      clusterName: elasticsearch
```

```
  version: 8.14.3
```

```
  pipelines:
```

```
    - pipeline.id: main
```




MANUAL DE INSTALACIÓN



```
config.string: |  
  
  input {  
  
    tcp {  
  
      port => 5044  
  
      codec => json_lines  
  
    }  
  
  }  
  
  filter {  
  
  
  
    json {  
  
      source => "message"  
  
      target => "message"  
  
    }  
  
  }  
  
  
  
  output {  
  
    elasticsearch {  
  
      hosts => [ "${ELASTICSEARCH_ES_HOSTS}" ]  
  
      user => "${ELASTICSEARCH_ES_USER}"  
  
    }  
  
  }  
  
}
```



MANUAL DE INSTALACIÓN



```
password => "${ELASTICSEARCH_ES_PASSWORD}"

ssl_certificate_authorities =>
"${ELASTICSEARCH_ES_SSL_CERTIFICATE_AUTHORITY}"

}

}

services:

- name: beats

  service:

    spec:

      type: NodePort

      ports:

        - port: 5044

          name: "filebeat"

          protocol: TCP

      targetPort: 5044
```

Instalar Metric Beats

Página 1 de 1

Compromiso Presupuestal de Gasto – Comprobante.	
Usuario Solicitante	MHImartina
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante	15-12-01-000
Fecha y Hora Sistema	17/12/2024 12:00:00 p. m.
LAURA FERNANDA MARTINEZ ALBA FORPO-GESTION GENERAL	

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 34224 de fecha 2024-11-29. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Número:	155024	Fecha Registro:	2024-12-17	Unidad / Subunidad Ejecutora:	15-12-01-000 FORPO-GESTION GENERAL			
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado					
Valor Inicial:	1,146,821,373.00	Valor Total Operaciones:	0.00					
					Tipo de Moneda:	COP-Pesos	Tasa de Cambio:	0.00
					Valor Actual:	1,146,821,373.00	Saldo x Obligar:	1,146,821,373.00

TERCERO ORIGINAL

Identificación: NIT	901428945	Razón Social:	CONTROL ONLINE INTERNATIONAL SAS	Medio de Pago:	Abono en cuenta
---------------------	-----------	---------------	----------------------------------	----------------	-----------------

CUENTA BANCARIA

Número:	051203858006	Banco:	BANCOOMEVA	Tipo:	Corriente	Estado:	Activa
---------	--------------	--------	------------	-------	-----------	---------	--------

ORDENADOR DEL GASTO

Identificación:	52697467	Nombre:	JANA MARIA LUQUERNA RODRIGUEZ	Cargo:	DIRECTOR GENERAL
-----------------	----------	---------	-------------------------------	--------	------------------

VIÁTICOS

Identificación:	Fecha de Registro:	Genera Viáticos:	No	Num. Solicitud de	Número:	139/133-2024	Tipo:	ORDEN DE	Fecha:	2024-12-17
-----------------	--------------------	------------------	----	-------------------	---------	--------------	-------	----------	--------	------------

ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC..	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
151201-000 FORPO-GESTION GENERAL	A-05-01-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN, URBANISMO, JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD)	Proyectos	20	CSF					
					Total:	929.321.373.00	0.00	929.321.373.00	929.321.373.00

1151201-000 FORPO-GESTION GENERAL	A-02-02-01-004-007 EQUIPO Y APARATOS DE RADIO, TELEVISIÓN Y COMUNICACIONES	Propios	20	CSF	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
						217 500.000,00	0,00		
					Total:	217 500.000,00	0,00	217 500.000,00	217 500.000,00

Objeto:	139133-24 ADQUISICIÓN DE SOFTWARE EN MODALIDAD SaaS (SOFTWARE COMO SERVICIO), ELECTRONICOS DE ARCHIVO - SGDEA, PARA EL FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA, PLAZO DE EJECUCION
---------	--

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
151201-000	FORPO-GESTION GENERAL	7-2	2024-12-31	217.500.000,00	217.500.000,00	NINGUNO
151201-000	FORPO-GESTION GENERAL	7-4	2024-12-31	929.321.373,00	929.321.373,00	NINGUNO

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

Yesser Legano Portacio

Econ. Yessir José Lozano Portacio
Coordinador Grupo Presupuesto