Orden de pago Presupuestal de gastos
Comprobante

Usuario Solicitante:	MHosalinas	OLGA MARLEN SALINAS HUERTAS
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	15-01-13	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN DE VETERANOS Y REHABILITACIÓN INCLUSIVA
Fecha y Hora Sistema:	2024-05-15-11:21 a. m.	

ORDEN DE PAGO PRESUPUESTAL

Número:	140050724	**Fecha Registro:**	2024-05-08	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	15-01-13 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN DE VETERANOS Y REHABILITACIÓN INCLUSIVA		
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Pagada	**Nro Obligación:**	45124	**Comprobante Contable de la Generación:**	
Fecha Máxima Pago:	2024-05-10	**Código de Referencia:**	04500330700140050724	**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00
Valor Bruto:	9.607.998,00	**Valor Deducciones:**	590.690,00	**Valor Neto:**	9.017.308,00	**Saldo x Pagar:**	0,00

VALORES PAGADOS

TRM Pago		**Valor Bruto**	**9.607.998,00**	Valor Deducciones	590.690,00	Valor Neto	**9.017.308,00**	Moneda Base Compra		**Valor MBC**	

REINTEGROS

Números				**No Recaudo:**	
Bruto Reintegrado Pesos:	0,00	**Reintegrado Deducciones Pesos:**	0,00	**Reintegrado Neto Pesos:**	0,00
Bruto Reintegrado Moneda:	0,00	**Reintegrado Deducciones Moneda:**	0,00	**Reintegrado Neto Moneda:**	0,00

TERCERO DE LA ORDEN DE PAGO

Identificación:	901257606	**Razón Social:**	IOIP SAS	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	03100052244	**Banco:**	BANCOLOMBIA S.A.	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

TESORERIA	DOCUMENTO SOPORTE					
	Número:	SETT298	**Tipo:**	FACTURA	**Fecha:**	2024-05-02
13-01-01-DT - DIRECCION TESORO NACION DGCPTN						

Tipo Beneficiario Pago 01 - Beneficiario final

ITEM PARA AFECTACION DE GASTOS												
DEPENDENCIA / POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	REC	SIT	VALOR		VALOR PAGADO	VALOR REINTEGRADO		USO DE PROYECTOS ESPECIALES			
				PESOS	MONEDA	PESOS	PESOS	MONEDA EXTRANJERA	USO DE PROYECTO	MONEDA	TASA DE CAMBIO	VALOR MONEDA
15-01-13 DIRECCIÓN DE VETERANOS Y REHABILITACIÓN INCLUSIVA / A-02-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACION, URBANISMO, JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD)												
	Nación	10	CSF	9.607.998,00	0,00	9.607.998,00				Pesos	0,00	0,00

DEDUCCIONES							
POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTALES		TERCERO		TARIFA	VALOR	VALOR AJUSTADO PAGO	VALOR REINTEGRADO
2-01-04-02-01-03	RETE IVA - SERVICIOS GRAVADOS - RÉGIMEN COMÚN - SERVICIOS	800197268	U.A.E. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES	15,000 %	230.108,00	230.108,00	
2-01-05-01-01-03-05	RETENCION ICA COMERCIAL SERVICIOS DEMÁS ACTIVIDADES DE SERVICIOS	899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	0,966 %	77.994,00	77.994,00	
2-01-04-01-04-05	RETEFUENTE - SERVICIOS EN GENERAL – LICENCIAMIENTO O USO DE SOFWARE	800197268	U.A.E. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES	3,500 %	282.588,00	282.588,00	

LINEAS DE PAGO VINCULADA					
DEPENDENCIA PARA AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA	VALOR	ATRIBUTO LINEA DE PAGO	ESTADO
15-01-13 - DIRECCIÓN DE VETERANOS Y REHABILITACIÓN INCLUSIVA	1-2 - ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2024-05-10	9.607.998,00	05 NINGUNO	Pagada

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

IOIP SAS
NIT 901257606-5
Calle 85 # 22A-39, Bogotá, D.C., Bogotá D.C., C.P. 111211
Tel: 3123912391
ebarriga@ioip.com.co ;

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA

No. SETT298
Responsable de IVA

SEÑOR(ES)	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL -DIRECCION DE VETERANOS Y REHABILITACION INCLUSIVA (DIVRI)		**FECHA DEL DOCUMENTO (DD/MM/AA)**
DIRECCIÓN	CALLE 21 # 44-40, Colombia, Bogotá, D.C., Bogotá D.C.		02/05/2024
			FECHA DE VENCIMIENTO
TELÉFONO	7465555	**NIT** 900894833-9	01/06/2024

ID	Ítem	Unidad	Precio	Cantidad	Descuento	Total
1	SOPORTE Y MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACION SGDE (Archivox y Tramitex)(correspondiente al mes de abril de 2024)	Unidad	$8,073,947.90	1		$8,073,947.90

DIVRI
Rad No. F20240503AF000196
Folios: 1 Anexos: 0
Fecha: 03/05/2024 08:56:57
Rem: IOIP SAS -

Moneda: COP
Generado: 2024-05-02 14:14:33-05:00
Validación DIAN: 2024-05-02 14:15:33-05:00

Tipo de operación: Estándar Forma de pago: Crédito

Para aceptación y rechazo enviar sus comunicaciones al correo electrónico ebarriga@ioip.com.co #$15-01-13;CONTRATO045/2023MDN-VGSED-DIVRI;adriana.pedraza@divri.gov.co

CUFE: 865f96fb1f8b53415ae83d0f7c47a796eb7d31d067c72b4dee26554eb9037480fc1f78f350892b60d13a9623e33cbc74

Esta factura de venta se asimila como titulo valor (ART 772, MODIFICADO EN LEY 1231/08. Autorizo que en caso de incumplimiento de esta obligación sea reportado a las centrales de riesgo, se cobraran intereses por mora.

Subtotal	$8,073,947.90
IVA (19.00%)	$1,534,050.10
Total	$9,607,998.00

Total de lineas: 1

ELABORADO POR

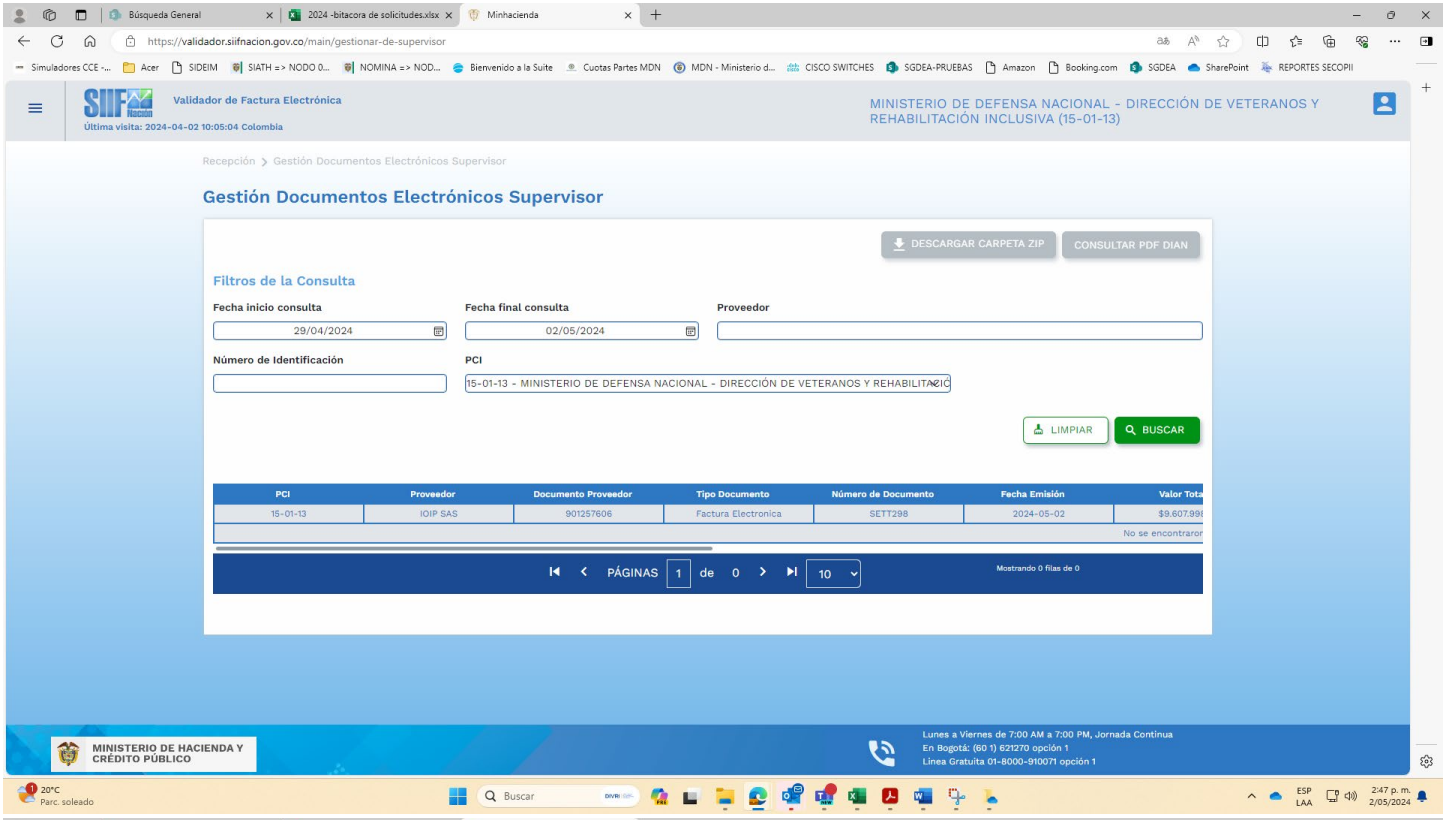
ACEPTADA, FIRMA Y/O SELLO Y FECHA

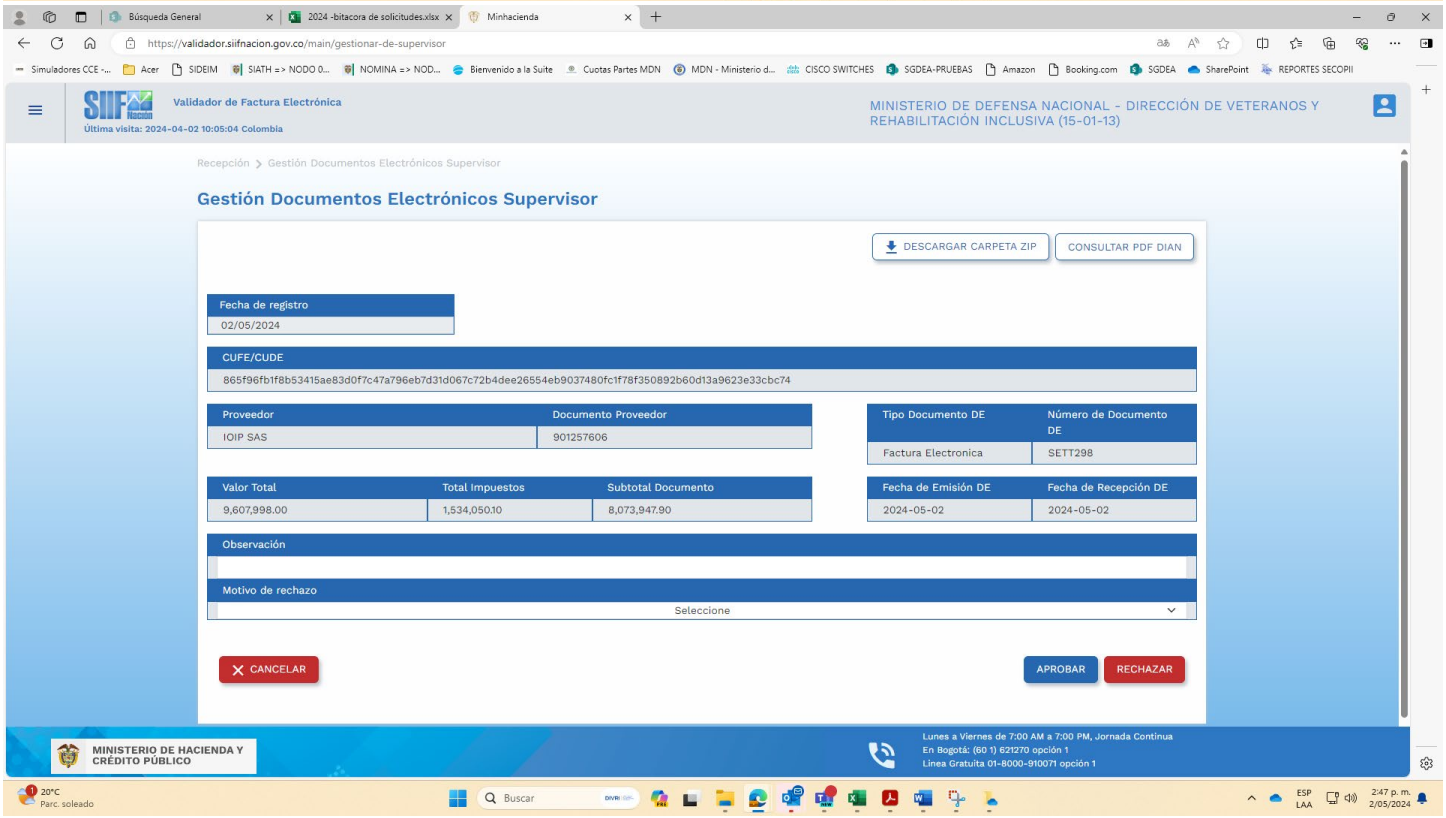
Autorización de numeración de facturación N°18764047498717 de 2023-04-14 Modalidad Factura Electrónica Desde N° SETT238 hasta SETT3094 con vigencia hasta 2024-10-14

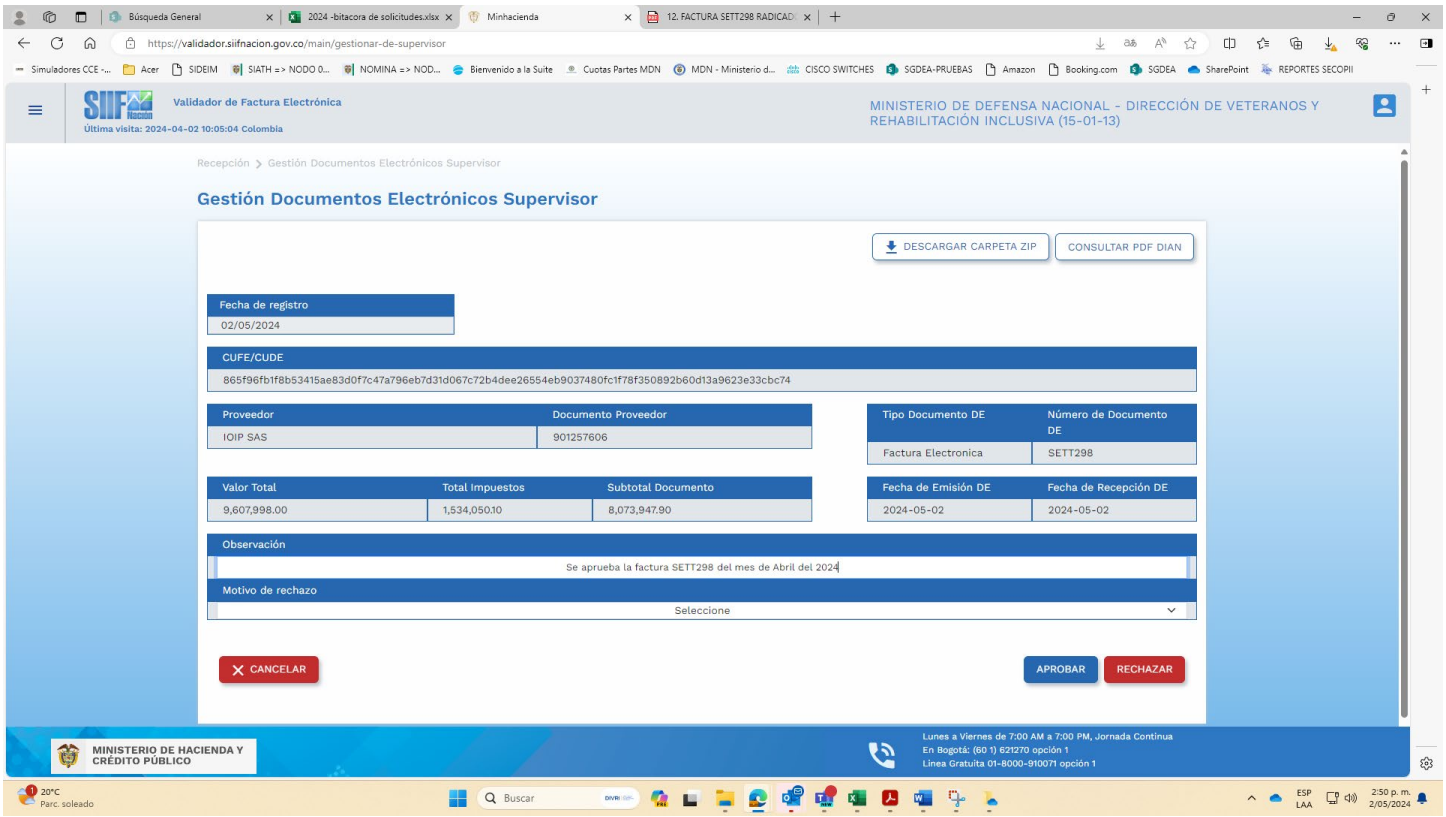
Representación gráfica de factura de venta electrónica

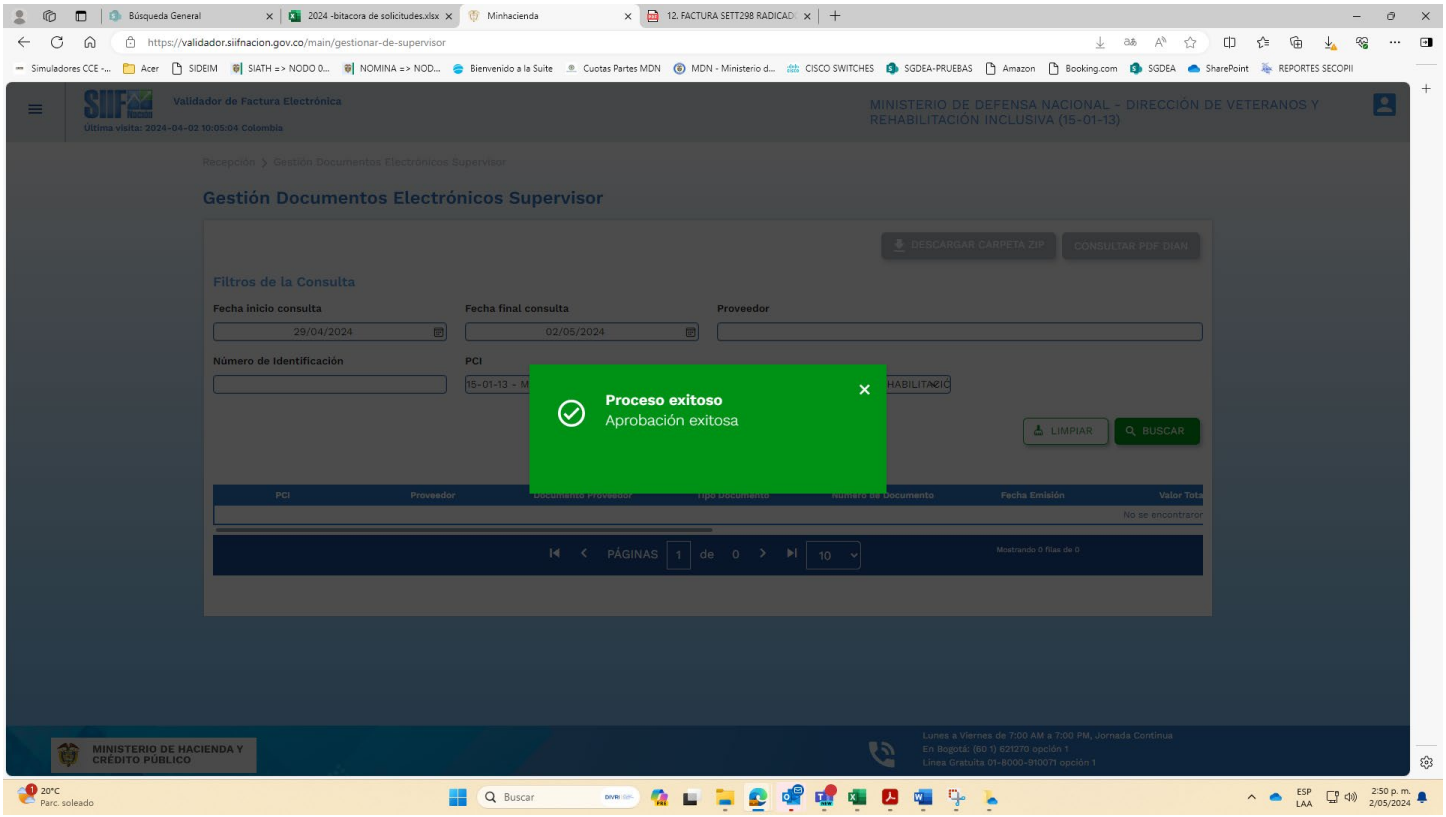
Proveedor tecnológico: Soluciones Alegra S.A.S - Software: Alegra - NIT 900.559.088-2

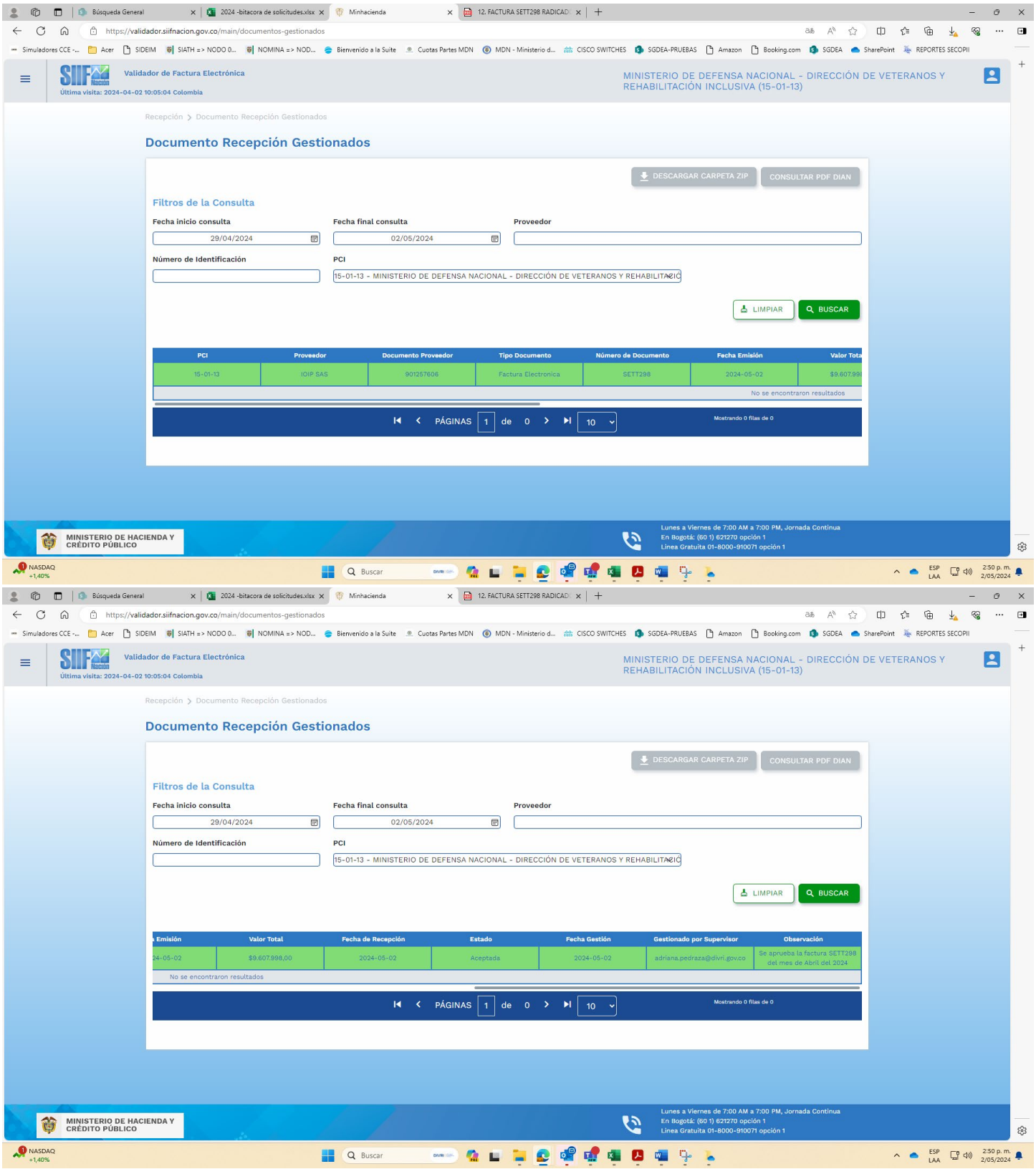
Adjunto la evidencia de la Factura SETT298, aproda en SIFF Nacion y SECOPII



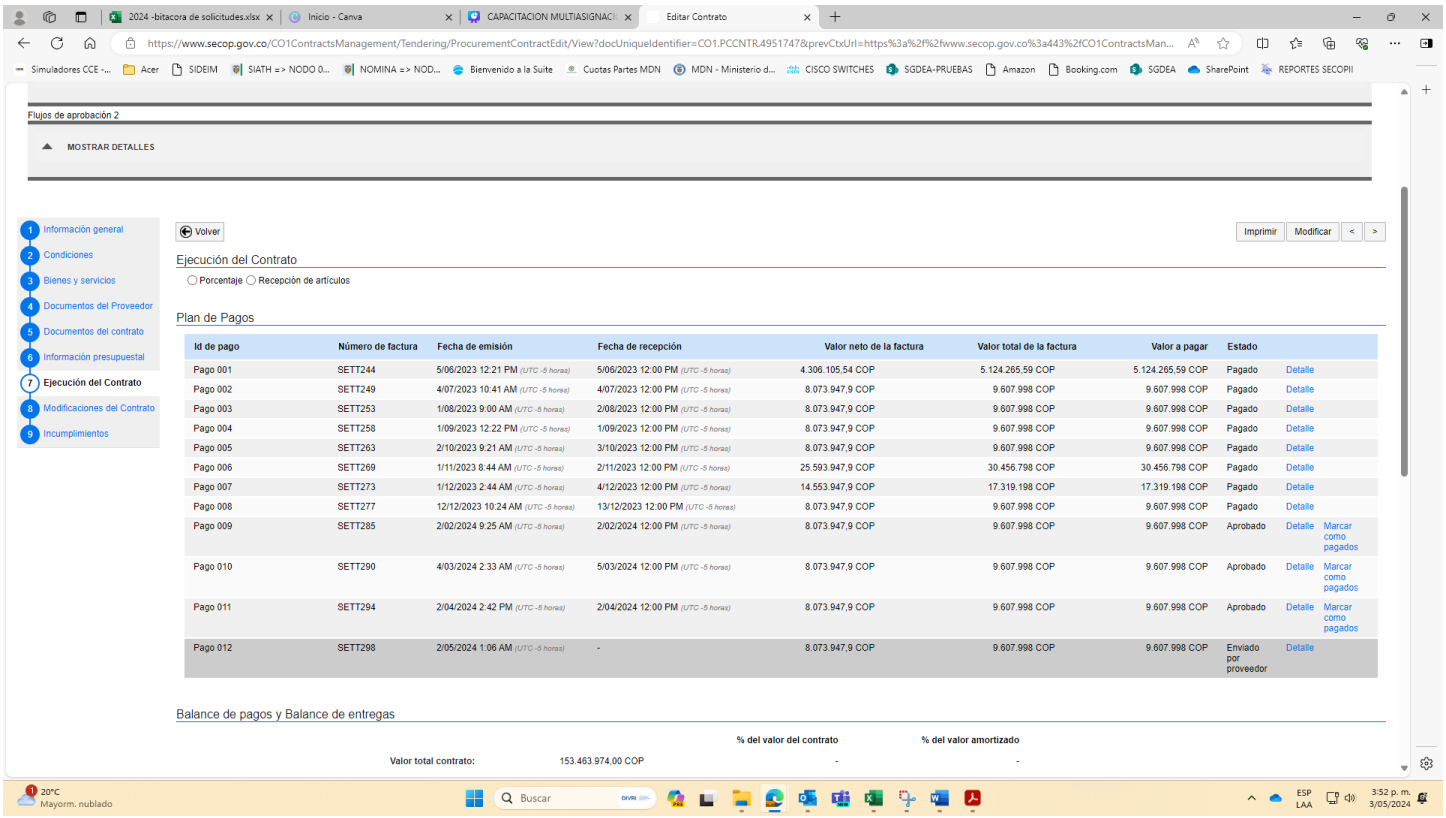



Validador de Factura Electrónica
Última visita: 2024-04-02 10:05:04 Colombia
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN DE VETERANOS Y REHABILITACIÓN INCLUSIVA (15-01-13)
Recepción > Gestión Documentos Electrónicos Supervisor
Gestión Documentos Electrónicos Supervisor
DESCARGAR CARPETA ZIP
CONSULTAR PDF DIAN
Fecha de registro
02/05/2024
CUFE/CUDE
865f96fb1f8b53415ae83d0f7c47a796eb7d31d067c72b4dee26554eb9037480fc1f78f350892b60d13a9623e33cbc74
Proveedor
IOIP SAS
Documento Proveedor
901257606
Tipo Documento DE
Factura Electronica
Número de Documento DE
SETT298
Valor Total
9,607,998.00
Total Impuestos
1,534,050.10
Subtotal Documento
8,073,947.90
Fecha de Emisión DE
2024-05-02
Fecha de Recepción DE
2024-05-02
Observación
Se aprueba la factura SETT298 del mes de Abril del 2024
Motivo de rechazo
Seleccione
CANCELAR
APROBAR
RECHAZAR
MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
Lunes a Viernes de 7:00 AM a 7:00 PM, Jornada Continua
En Bogotá: (60 1) 621270 opción 1
Línea Gratuita 01-8000-910071 opción 1


Validador de Factura Electrónica
Última visita: 2024-04-02 10:05:04 Colombia
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN DE VETERANOS Y REHABILITACIÓN INCLUSIVA (15-01-13)
Gestión Documentos Electrónicos Supervisor
Filtros de la Consulta
Fecha inicio consulta
29/04/2024
Fecha final consulta
02/05/2024
Proveedor
Número de Identificación
PCI
LIMPIAR
BUSCAR
Proceso exitoso
Aprobación exitosa
No se encontraron
PÁGINAS 1 de 0
MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



Factura cargada en el SECOP


2024 -bitacora de solicitudes.xlsx
Inicio - Canva
CAPACITACION MULTIASIGNACI
Editar Contrato
https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.4951747&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsMan...
Simuladores CCE -...
Acer
SIDEIM
SIATH => NODO 0...
NOMINA => NOD...
Bienvenido a la Suite
Cuotas Partes MDN
MDN - Ministerio d...
CISCO SWITCHES
SGDEA-PRUEBAS
Amazon
Booking.com
SGDEA
SharePoint
REPORTES SECOPII
Flujos de aprobación 2
MOSTRAR DETALLES
1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos
Volver
Imprimir
Modificar
Ejecución del Contrato
Porcentaje
Recepción de artículos
Plan de Pagos
Id de pago
Número de factura
Fecha de emisión
Fecha de recepción
Valor neto de la factura
Valor total de la factura
Valor a pagar
Estado
Pago 001 SETT244 5/06/2023 12:21 PM (UTC -5 horas) 5/06/2023 12:00 PM (UTC -5 horas) 4.306.105,54 COP 5.124.265,59 COP 5.124.265,59 COP Pagado Detalle
Pago 002 SETT249 4/07/2023 10:41 AM (UTC -5 horas) 4/07/2023 12:00 PM (UTC -5 horas) 8.073.947,9 COP 9.607.998 COP 9.607.998 COP Pagado Detalle
Pago 003 SETT253 1/08/2023 9:00 AM (UTC -5 horas) 2/08/2023 12:00 PM (UTC -5 horas) 8.073.947,9 COP 9.607.998 COP 9.607.998 COP Pagado Detalle
Pago 004 SETT258 1/09/2023 12:22 PM (UTC -5 horas) 1/09/2023 12:00 PM (UTC -5 horas) 8.073.947,9 COP 9.607.998 COP 9.607.998 COP Pagado Detalle
Pago 005 SETT263 2/10/2023 9:21 AM (UTC -5 horas) 3/10/2023 12:00 PM (UTC -5 horas) 8.073.947,9 COP 9.607.998 COP 9.607.998 COP Pagado Detalle
Pago 006 SETT269 1/11/2023 8:44 AM (UTC -5 horas) 2/11/2023 12:00 PM (UTC -5 horas) 25.593.947,9 COP 30.456.798 COP 30.456.798 COP Pagado Detalle
Pago 007 SETT273 1/12/2023 2:44 AM (UTC -5 horas) 4/12/2023 12:00 PM (UTC -5 horas) 14.553.947,9 COP 17.319.198 COP 17.319.198 COP Pagado Detalle
Pago 008 SETT277 12/12/2023 10:24 AM (UTC -5 horas) 13/12/2023 12:00 PM (UTC -5 horas) 8.073.947,9 COP 9.607.998 COP 9.607.998 COP Pagado Detalle
Pago 009 SETT285 2/02/2024 9:25 AM (UTC -5 horas) 2/02/2024 12:00 PM (UTC -5 horas) 8.073.947,9 COP 9.607.998 COP 9.607.998 COP Aprobado Detalle Marcar como pagados
Pago 010 SETT290 4/03/2024 2:33 AM (UTC -5 horas) 5/03/2024 12:00 PM (UTC -5 horas) 8.073.947,9 COP 9.607.998 COP 9.607.998 COP Aprobado Detalle Marcar como pagados
Pago 011 SETT294 2/04/2024 2:42 PM (UTC -5 horas) 2/04/2024 12:00 PM (UTC -5 horas) 8.073.947,9 COP 9.607.998 COP 9.607.998 COP Aprobado Detalle Marcar como pagados
Pago 012 SETT298 2/05/2024 1:06 AM (UTC -5 horas) - 8.073.947,9 COP 9.607.998 COP 9.607.998 COP Enviado por proveedor Detalle
Balance de pagos y Balance de entregas
% del valor del contrato
% del valor amortizado
Valor total contrato: 153.463.974,00 COP - -
20°C Mayorm. nublado
Buscar
ESP LAA
3:52 p. m. 3/05/2024

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA

Representación Gráfica

Datos del Documento

Código Único de Factura - CUFE :
865f96fb1f8b53415ae83d0f7c47a796eb7d31d067c72b4dee26554eb9037480fc1f78f350892b60d13a9623e33cbc74

Número de Factura: SETT-298
Fecha de Emisión: 02/05/2024
Fecha de Vencimiento: 01/06/2024
Tipo de Operación: 10 - Estándar

Forma de pago: Crédito
Medio de Pago: Instrumento no definido
Orden de pedido:
Fecha de orden de pedido:

Datos del Emisor / Vendedor

Razón Social: IOIP SAS
Nombre Comercial:
Nit del Emisor: 901257606
Tipo de Contribuyente: Persona Jurídica
Régimen Fiscal:R-99-PN
Responsabilidad tributaria: 01 - IVA
Actividad Económica:

País: Colombia
Departamento: Bogotá
Municipio / Ciudad: Bogotá, D.C.
Dirección: Calle 85 # 22A-39
Teléfono / Móvil: 3123912391
Correo: ebarriga@ioip.com.co

Datos del Adquiriente / Comprador

Nombre o Razón Social: MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL -DIRECCION DE VETERANOS Y REHABILITACION INCLUSIVA (DIVRI)
Tipo de Documento: NIT
Número Documento: 900894833
Tipo de Contribuyente: Persona Jurídica
Régimen fiscal: O-13
Responsabilidad tributaria: 01 - IVA

País: Colombia
Departamento: Bogotá D.C.
Municipio / Ciudad: Bogotá, D.C.
Dirección: CALLE 21 # 44-40
Teléfono / Móvil: 7465555
Correo: ebarriga@ioip.com.co

Detalles de Productos

								IMPUESTOS				Precio unitario de venta
Nro.	Código	Descripción	U/M	Cantidad	Precio unitario	Descuento detalle	Recargo detalle	IVA	%	INC	%	
1		SOPORTE Y MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACION SGDE (Archivox y Tramitex)	94	1,00	$ 8.073.947,90	$ 0,00	$ 0,00	$ 1.534.050,10	19.00			$ 8.073.947,90

Notas Finales

Términos y condiciones: Esta factura de venta se asimila como titulo valor (ART 772, MODIFICADO EN LEY 1231/08. Autorizo que en caso de incumplim iento de esta obligación sea reportado a las centrales de riesgo, se cobraran intereses por mora.
Para aceptación y rechazo enviar sus comunicaciones al correo electrónico ebarriga@ioip.com.co #$15-01-13;CONTRATO045/2023MDN- VGSED-DIVR I;adriana.pedraza@divri.gov.co

Datos Totales



Documento validado por la DIAN 2024-05-02 14:15:33
Documento generado el: 2024-05-02 19:14:33
Generado por: Proveedor Tecnológico Nit:900559088

MONEDA	COP
TASA DE CAMBIO	

Subtotal			8.073.947,90
Descuento detalle			0,00
Recargo detalle			0,00
Total Bruto Factura			8.073.947,90
IVA			1.534.050,10
INC			0,00
Bolsas			0,00
Otros impuestos			0,00
Total impuesto (=)			1.534.050,10
Total neto factura (=)			9.607.998,00
Descuento Global (-)			0,00
Recargo Global (+)			0,00
Total factura (=)	**COP $**	$	9.607.998,00

Valores informativos

ANTICIPOS
Anticipos

RETENCIONES	
Rete fuente	0,00
Rete IVA	0,00
Rete ICA	0,00

Numero de Autorización: 18764047498717 Rango desde: 238 Rango hasta: 3094 Vigencia: 2024-10-14

Defensa DIVRI DIRECCIÓN DE VETERANOS Y REHABILITACIÓN INCLUSIVA	**FORMATO**	**Código: GC-F-005** **Versión No: 03** **Vigente a partir de 07 DE SEPTIEMBRE DE 2023**
	RECIBIDO A SATISFACCIÓN	

1	NOMBRE O RAZON SOCIAL PROVEEDOR	IOIP SAS
2	NIT O CEDULA PROVEEDOR	901.257.606-5
3	REGIMEN TRIBUTARIO QUE PERTENECE	☒ **RESPONSABLE DE IVA** ☐ **NO RESPONSABLE DE IVA** ☐ **REGIMEN SIMPLE DE TRIBUTACIÓN**
4	N° CONTRATO	045/2023 MDN-VVGSED-DIVRI
5	NOMBRE Y No. CEDULA SUPERVISOR:	ADRIANA MARIA PEDRAZA ESTEPA C.C. 52.057.471
6	OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR EL SERVICIO DE SOPORTE, ACTUALIZACION Y MANTENIMIENTO Y HORAS DE DESAROLLO PARA EL SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICO - SGDEA - (ARCHIVOX y TRAMITEX) DE LA DIRECCIÓN DE VETERIANOS Y REHABILITACION INCLUSIVA - DIVRI DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
7	CONCEPTO DE LA ENTRADA	BIENES ☐ SERVICIOS ☒
8	ENTREGA PARCIAL O COMPLETA	PARCIAL
9	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	SOPORTE Y MANTENIMIENTO REMOTO ARCHIVOX Y TRAMITEX DEL MES DE ABRIL 2024
	CANTIDAD	UNO (1)
	UNIDAD DE MEDIDA:	UNIDADES ☐ HORAS ☐ MES ☒
	No. DE PARTE (BIENES DE CONSUMO):	N/A
	SERIALES	
10	VALOR DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS	$9.607.998,00
11	CUADRO DISTRIBUCIÓN	ANEXO: ☐ SI ☒ NO
12	VALOR TOTAL EN LETRAS	NUEVE MILLONES SEISCIENTOS SIETE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE
13	CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES: El suscrito supervisor certifica, que: 1. Recibió a satisfacción	

SOPORTE TECNICO

A nivel del soporte técnico se dio manejo a los siguientes requerimientos en el mes de Abril 2024 los cuales se encuentran reportados en el informe mensual por parte del proveedor

INFORME DE GESTION – SOPORTE TÉCNICO

No. Ticket	Usuario que reporta	Descripción	Fecha de solicitud	Fecha solución del ticket	Estado	Severidad	Tiempo de solución	¿Cumplió con el ANS?	Observaciones	Responsable del Incidente
Error de aplicación del SGDEA										
MA-1095	Adriana Pedraza	Error al eliminar oficios	01/04/2024 11:34	02/04/2024 11:07	CERRADO	URGENTE	4- 8 horas	SI	Se realizo finalización de las tareas anteriormente relacionadas en la imagen de la usuaria.	IOIP
MA-1094	Adriana Pedraza	Revision del reporte PQRS	01/04/2024 11:15	02/04/2024 11:07	CERRADO	URGENTE	4- 8 horas	SI	Se realizo actualización del reporte solicitado a la fecha actual, como se evidencia en la imagen.	IOIP
MA-1093	Adriana Pedraza	Error al eliminar oficios	01/04/2024 11:10	02/04/2024 11:07	CERRADO	URGENTE	4-8 horas	SI	Se evidencia que la usuaria realizo la aprobación de las tareas relacionadas anteriormente, de tal manera que no se visualizan en la bandeja de entrada como pendientes.	IOIP
MA-1043	Adriana Pedraza	Digiturno - Visualización del turno llamado	23/02/2024 16:53	02/04/2024 11:40	CERRADO	PRIORITARIO	12-16 horas	SI	Informamos que se realizó el despliegue del sistema el cual ha sido exitoso y que se ha corregido la inconsistencia que se presentaba con el Módulo de Atención y Servicio (MAS) para la DIVRI.	IOIP
MA-1031	Adriana Pedraza	Error al editar plantilla oficio de salida digital	14/02/2024 11:24	02/04/2024 11:40	CERRADO	URGENTE	4-8 horas	SI	Informamos que se realizó el despliegue del sistema el cual ha sido exitoso y que se ha corregido la inconsistencia que se presentaba en la edición de la plantilla de los radicados de salida.	IOIP
MA-1018	Adriana Pedraza	Error en los radicados en plataforma SGDEA	07/02/2024 9:34	02/04/2024 11:40	CERRADO	URGENTE	4-8 horas	SI	Informamos que se realizó el despliegue del sistema el cual ha sido exitoso y que se ha corregido la inconsistencia que se presentaba con los consecutivos generados al momento de realizar la radicación.	IOIP
MA-999	Adriana Pedraza	Digiturno - Imagen Televisor	31/01/2024 12:09	02/04/2024 14:41	CERRADO	URGENTE	4- 8 horas	SI	Los ajustes solicitados anteriormente en la visualización	IOIP

									de la imagen del televisor han sido realizados.	
MA-997	Adriana Pedraza	Digiturno - Fecha Nacimiento	30/01/2024 14:19	02/04/2024 15:12	CERRADO	URGENTE	4-8 horas	SI	Se realizó el despliegue del sistema el cual ha sido exitoso y que se ha corregido la inconsistencia que se presentaba con la fecha de nacimiento del digiturno	IOIP
MA-986	Adriana Pedraza	Cambio en el orden de las columnas	23/01/2024 10:49	02/04/2024 11:53	CERRADO	CONSULTA	24 horas	SI	Informamos que se realizó el despliegue del sistema el cual ha sido exitoso realizando el ajuste solicitado en el orden de las columnas en los documentos que se encuentran dentro de los expedientes.	IOIP
MA-1100	Adriana Pedraza	Revisar Radicado	03/04/2024 9:34	03/04/2024 10:14	CERRADO	URGENTE	4-8 horas	SI	Se evidencia que el radicado ya se encuentra en estado **RESPONDIDO**, de tal manera que el usuario no puede ejercer la acción de responderlo.	IOIP
MA-966	Adriana Pedraza	Inconsistencia en el modulo de ventanilla	20/12/2023 14:05	03/04/2024 15:31	CERRADO	URGENTE	4-8 horas	SI	Informamos que se realizó el despliegue del sistema el cual ha sido exitoso y que se ha corregido la inconsistencia que se presentaba en el módulo de ventanilla, tramite factura.	IOIP
MA-1103	Adriana Pedraza	Inconveniente radicado salida fisico	03/04/2024 16:33	04/04/2024 15:54	CERRADO	PRIORITARIO	12-16 horas	SI	Se realizaron pruebas y verificaciones en el ambiente de producción, donde no se evidencia el error descrito anteriormente.	IOIP
MA-1085	Adriana Pedraza	AUSENCIA DE NOTIFICACIONES SGDEA	19/03/2024 12:20	04/04/2024 17:28	CERRADO	URGENTE	4-8 horas	SI	Se ha evidenciado que el correo se encuentra saturado, lo que está impidiendo el envío de notificaciones a los usuarios finales.	IOIP
MA-1105	Adriana Pedraza	Action recommended: Reminder to implement disaster recovery strategies for your Azure App Service web apps by 31 March 2025	05/04/2024 14:27	05/04/2024 16:02	CERRADO	URGENTE	4-8 horas	SI	Debido a que el requerimiento no se relaciona con un tema de soporte, si no a temas de infraestructura del aplicativo, se requiere que la necesidad sea escalada al gerente de proyecto para su respectiva gestión.	IOIP
MA-1106	Adriana Pedraza	ELIMINACIÓN radicado de entrada # P20240313V003039 ya contestado y aprobado previamente	08/04/2024 8:45	08/04/2024 10:26	CERRADO	CONSULTA	24 horas	SI	Se realiza finalización de las tareas solicitadas anteriormente, para los fines pertinentes.	IOIP
MA-1111	Adriana Pedraza	No permite archivar	09/04/2024 15:13	09/04/2024 16:36	CERRADO	URGENTE	4-8 horas	SI	Se realizo finalización de la tarea solicitada anteriormente.	IOIP

									debido a que la petición ya se encuentra en estado RESPONDIDO.	
MA-1110	Adriana Pedraza	No permite archivar	09/04/2024 15:08	09/04/2024 16:36	CERRADO	URGENTE	4-8 horas	SI	Se realizo finalización de la tarea solicitada anteriormente, debido a que la petición ya se encuentra en estado RESPONDIDO.	IOIP
MA-1116	Adriana Pedraza	Peticiones para archivar	11/04/2024 12:47	11/04/2024 16:57	CERRADO	CONSULTA	24 horas	SI	Se realizo la finalización de las tareas solicitadas anteriormente, las cuales ya no se evidencian en la bandeja de entrada del usuario.	IOIP
MA-1115	Adriana Pedraza	Peticiones para archivar	11/04/2024 12:43	11/04/2024 16:58	CERRADO	CONSULTA	24 horas	SI	Se realizo la finalización de la tarea solicitada anteriormente, la cual ya no se evidencia en la bandeja de entrada del usuario.	IOIP
MA-1112	Adriana Pedraza	Validar simbolo	09/04/2024 15:16	11/04/2024 9:34	CERRADO	CONSULTA	24 horas	SI	Se identifica que esta es una PQR, que fue presentada a través de la sede electrónica, al momento de diligenciar la información se encuentra un campo que, al ser seleccionado, advierte sobre algún riesgo en la vida de la persona.	IOIP
MA-1114	Adriana Pedraza	Revisión Reporte PQRS	10/04/2024 10:55	12/04/2024 15:29	CERRADO	CONSULTA	24 horas	SI	Teniendo en cuenta que este trámite no es una PQR, no es viable incluirla dentro del reporte de PQRS, la forma en que estas peticiones se muestran dentro de este reporte es clasificándola como un trámite PQR.	IOIP
MA-1118	Adriana Pedraza	Solicitud información peticiones para aprobar	12/04/2024 12:05	15/04/2024 10:08	CERRADO	CONSULTA	24 horas	SI	Se evidencia que la información de fecha y hora se sigue visualizando sin novedad alguna para todas las tareas que tenga el usuario pendiente en la bandeja de entrada.	IOIP
MA-1104	Adriana Pedraza	SOLICITUD DE VALIDACIÓN ERROR PLATAFORMA SGDEA - Varias Respuestas	05/04/2024 11:49	15/04/2024 10:22	CERRADO	CONSULTA	24 horas	SI	Se genero respuesta referente al caso que antecede por medio de correo electrónico.	IOIP
MA-1122	Adriana Pedraza	No permite archivar	17/04/2024 15:16	18/04/2024 13:26	CERRADO	PRIORITARIO	12-16 horas	SI	Se realiza finalización de la tarea solicitada anteriormente, para los fines pertinentes.	IOIP
MA-1120	Adriana Pedraza	estandarización de firma en SGDEA	15/04/2024 6:37	18/04/2024 13:26	CERRADO	CONSULTA	24 horas	SI	Se realizaron los respectivos ajustes solicitados, en la visualización de la firma en los	IOIP

DIVRI | DIRECCIÓN DE VETERANOS Y REHABILITACIÓN INCLUSIVA
Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva - DIVRI
Informe del 01 al 30 de abril de 2024
Contrato no. 045/2023 MDN-VVGSED-DIVRI
Contacto: Adriana Pedraza
IOIP NIT: 901257606-5

									oficios de salida para los fines pertinentes.	
MA-1119	Adriana Pedraza	Información reclasificación	12/04/2024 12:08	18/04/2024 12:52	CERRADO	CONSULTA	24 horas	SI	Informamos que hemos completado la implementación de las mejoras solicitadas en el reporte de Power BI y el mismo ha sido publicado con éxito.	IOIP
MA-1121	Adriana Pedraza	Inconveniente al editar y aprobar	16/04/2024 13:47	19/04/2024 16:28	CERRADO	PRIORITARIO	12-16 horas	SI	El archivo presenta el siguiente error **I removed all OneDrive connector then recreate it and also found out that there were two OneDrive connector being used by my flow.**"está relacionado con los vínculos al OneDrive en el archivo en cuestión. La solución implicará que la persona que creó el documento elimine esos vínculos y los recree.	IOIP
MA-1117	Adriana Pedraza	Evidencia caso respuesta parcial-definitiva a una petición	12/04/2024 11:56	19/04/2024 16:34	CERRADO	CONSULTA	24 horas	SI	Quería informar que hemos completado la revisión de la solicitud que nos hicieron llegar y hemos llevado a cabo una sesión de revisión con el usuario Yeison Pedraz. El caso ha sido atendido de manera satisfactoria.	IOIP
MA-1128	Adriana Pedraza	Reporte PQR	23/04/2024 9:20	23/04/2024 14:45	CERRADO	CONSULTA	24 horas	SI	La petición efectivamente se debe encontrar en estado CERRADA, este caso se relaciona con el Ticket MA-1125.	IOIP
MA-1124	Adriana Pedraza	No permite visualizar el Oficio	18/04/2024 12:18	23/04/2024 14:45	CERRADO	PRIORITARIO	12-16 horas	SI	Por favor volver a realizar la acción de refrescar el sitio e intentar nuevamente.	IOIP
MA-1129	Adriana Pedraza	Solicitud ajuste plantilla memorando	24/04/2024 17:58	26/04/2024 11:34	CERRADO	PRIORITARIO	12-16 horas	SI	Se realizó la acción de eliminar la doble línea en los campos donde se presentaban. Este ajuste seguramente contribuirá a la limpieza y claridad de los datos para los propósitos correspondientes.	IOIP
MA-1125	Adriana Pedraza	Verificación reporte de entrada SGDEA	22/04/2024 7:10	26/04/2024 11:28	CERRADO	PRIORITARIO	12-16 horas	SI	Se visualiza que la petición P20240122D000669 no muestra un radicado de salida. Esto se debe a que está enlazada con la petición P20240122D000629, que fue la que generó la respuesta inicial.	IOIP

MA-1107	Adriana Pedraza	Cambio de texto en la ventana emergente	08/04/2024 15:58		BLOQUEADO	CONSULTA	24 horas	SI	El área responsable está trabajando en ello, aunque no sea una prioridad inmediata.	IOIP
MA-1099	Adriana Pedraza	DIGITURNO - Llamado de turno en Atención	03/04/2024 6:46		BLOQUEADO	URGENTE	4-8 horas	SI	Pendiente de despliegue	IOIP
MA-1098	Adriana Pedraza	DIGITURNO - Configuración de los ítems desplegables de la categoría	03/04/2024 6:44		BLOQUEADO	CONSULTA	24 horas	SI	El área responsable está trabajando en ello, aunque no sea una prioridad inmediata.	IOIP
MA-1097	Adriana Pedraza	DIGITURNO - LLamado turno	03/04/2024 6:43		BLOQUEADO	CONSULTA	24 horas	SI	Pendiente de despliegue.	IOIP
MA-1096	Adriana Pedraza	DIGITURNO - Campo Cedula	03/04/2024 6:39		BLOQUEADO	CONSULTA	24 horas	SI	Pendiente de despliegue.	IOIP
MA-1131	Adriana Pedraza	No permite abrir archivos adjuntos	29/04/2024 11:43		ESPERANDO INFORMACION DEL CLUENTE	PRIORITARIO	12-16 horas	SI	Pendiente sesión con usuaria.	IOIP
Mal manejo de usuario /Falla del equipo/Desconocimiento de la aplicación										
Incidentes de la sede electrónica										
Requerimientos										

Observaciones: Este mes se atendieron **38** solicitudes del cliente, discriminados de la siguiente manera:
1. Error de la aplicación SGDEA: **38**
2. Mal manejo del usuario / Falla del equipo: **0**
3. Incidentes Sede Electrónica: **0**
4. Requerimientos: **0**

www.ioip.com.co

Documento elaborado por: Jhomara Rodríguez **Soporte IOIP SAS**	Documento aprobado por: Jefry Osman **Líder de Soporte IOIP SAS**

En este mes se atendieron 38 requerimientos de los cuales todos se encuentran en estado CERRADO, estas solicitudes fueron escalados a través de la plataforma https://servicedeskioip.atlassian.net/ donde se obtuvo respuesta, brindando solución o ejecución a los requerimientos solicitados por parte del área usuaria

Centro de ayuda

Solicitudes

La solicitud contiene... | Estado: Solicitudes abiertas +1 | Todas | Tipo de solicitud

Tipo	Referencia	Resumen	Estado	Proyecto de asistencia	Solicitante	Fecha de creación	Fecha de actualización	Fecha de vencimiento	Persona asignada	Prioridad
	MA-1137	Gestores - Multiasignacion	ABIERTO	Mesa de ayuda	adriana.pedraza@divri.gov.co	Hoy	Hoy	--	JHOMARA SKANDRA RODRIGUEZ OLAYA	Prioritario
	MA-1136	Digiturno - Manejo de video	ABIERTO	Mesa de ayuda	adriana.pedraza@divri.gov.co	Hoy	Hoy	--	JHOMARA SKANDRA RODRIGUEZ OLAYA	Prioritario
	MA-1134	Revisar el manejo de múltiples respuestas sobre los radicados de entrada y PQRS	WORK IN P...	Mesa de ayuda	adriana.pedraza@divri.gov.co	Ayer	Ayer	--	Jefry Osman	Prioritario
	MA-1107	Cambio de texto en la ventana emergente	AWAITING I...	Mesa de ayuda	adriana.pedraza@divri.gov.co	08/abr/24	30/abr/24	--	JHOMARA SKANDRA RODRIGUEZ OLAYA	Consulta
	MA-1131	No permite abrir archivos adjuntos	ESPERANDO...	Mesa de ayuda	adriana.pedraza@divri.gov.co	29/abr/24	30/abr/24	--	JHOMARA SKANDRA RODRIGUEZ OLAYA	Prioritario
	MA-1096	DIGITURNO - Campo Cedula	BLOQUEADO	Mesa de ayuda	adriana.pedraza@divri.gov.co	03/abr/24	30/abr/24	--	JHOMARA SKANDRA RODRIGUEZ OLAYA	Consulta
	MA-1097	DIGITURNO - LLamado turno	BLOQUEADO	Mesa de ayuda	adriana.pedraza@divri.gov.co	03/abr/24	30/abr/24	--	JHOMARA SKANDRA RODRIGUEZ OLAYA	Consulta
	MA-1098	DIGITURNO - Configuración de los ítems desplegables de la categoría	BLOQUEADO	Mesa de ayuda	adriana.pedraza@divri.gov.co	03/abr/24	30/abr/24	--	JHOMARA SKANDRA RODRIGUEZ OLAYA	Consulta
	MA-1099	DIGITURNO - Llamado de turno en Atención	BLOQUEADO	Mesa de ayuda	adriana.pedraza@divri.gov.co	03/abr/24	30/abr/24	--	JHOMARA SKANDRA RODRIGUEZ OLAYA	Urgente
	MA-1129	Solicitud ajuste plantilla memorando	CERRADO	Mesa de ayuda	adriana.pedraza@divri.gov.co	24/abr/24	26/abr/24	--	JHOMARA SKANDRA RODRIGUEZ OLAYA	Prioritario

									EZ OLAYA	
	MA-1129	Solicitud ajuste plantilla memorando	CERRADO	Mesa de ayuda	adriana.pedraza@divri.gov.co	24/abr/24	26/abr/24	--	JHOMARA SKANDRA RODRIGUEZ OLAYA	Prioritario
	MA-1125	Verificación reporte de entrada SGDEA	CERRADO	Mesa de ayuda	adriana.pedraza@divri.gov.co	22/abr/24	26/abr/24	--	JHOMARA SKANDRA RODRIGUEZ OLAYA	Prioritario
	MA-1124	No permite visualizar el oficion	CERRADO	Mesa de ayuda	adriana.pedraza@divri.gov.co	18/abr/24	23/abr/24	--	JHOMARA SKANDRA RODRIGUEZ OLAYA	Prioritario
	MA-1128	Reporte PQR	CERRADO	Mesa de ayuda	adriana.pedraza@divri.gov.co	23/abr/24	23/abr/24	--	JHOMARA SKANDRA RODRIGUEZ OLAYA	Consulta
	MA-1117	Evidencia caso respuesta parcial-definitiva a una petición	CERRADO	Mesa de ayuda	adriana.pedraza@divri.gov.co	12/abr/24	19/abr/24	--	Jefry Osman	Consulta
	MA-1121	Inconveniente al editar y aprobar	CERRADO	Mesa de ayuda	adriana.pedraza@divri.gov.co	16/abr/24	19/abr/24	--	JHOMARA SKANDRA RODRIGUEZ OLAYA	Prioritario
	MA-1120	estandarización de firma en SGDEA	CERRADO	Mesa de ayuda	adriana.pedraza@divri.gov.co	15/abr/24	18/abr/24	--	JHOMARA SKANDRA RODRIGUEZ OLAYA	Consulta
	MA-1122	No permite archivar	CERRADO	Mesa de ayuda	adriana.pedraza@divri.gov.co	17/abr/24	18/abr/24	--	JHOMARA SKANDRA RODRIGUEZ OLAYA	Prioritario
	MA-1119	Información reclasificación	FINALIZADA	Mesa de ayuda	adriana.pedraza@divri.gov.co	12/abr/24	18/abr/24	--	Jefry Osman	Consulta
	MA-1104	OLICITUD DE VALIDACIÓN ERROR PLATAFORMA SGDEA - Varias Respuestas	CERRADO	Mesa de ayuda	adriana.pedraza@divri.gov.co	05/abr/24	15/abr/24	--	JHOMARA SKANDRA RODRIGUEZ OLAYA	Consulta
	MA-1118	Solicitud información peticiones para aprobar	CERRADO	Mesa de ayuda	adriana.pedraza@divri.gov.co	12/abr/24	15/abr/24	--	JHOMARA SKANDRA RODRIGUEZ OLAYA	Consulta

‹ 1 2 3 4 5 ... 31 ›

Centro de ayuda

Solicitudes

La solicitud contiene... | Estado: Solicitudes abiertas +1 | Todas | Tipo de solicitud

Tipo	Referencia	Resumen	Estado	Proyecto de asistencia	Solicitante	Fecha de creación	Fecha de actualización	Fecha de vencimiento	Persona asignada	Prioridad
	MA-1114	REvisión Reporte PQRS	CERRADO	Mesa de ayuda	adriana.pedraza@divri.gov.co	10/abr/24	12/abr/24	--	JHOMARA SKANDRA RODRIGUEZ OLAYA	Consulta
	MA-1115	Peticiones para archivar	COMPLETADO	Mesa de ayuda	adriana.pedraza@divri.gov.co	11/abr/24	11/abr/24	--	JHOMARA SKANDRA RODRIGUEZ OLAYA	Consulta
	MA-1116	Peticiones para archivar	COMPLETADO	Mesa de ayuda	adriana.pedraza@divri.gov.co	11/abr/24	11/abr/24	--	JHOMARA SKANDRA RODRIGUEZ OLAYA	Consulta
	MA-1112	Validar simbolo	CERRADO	Mesa de ayuda	adriana.pedraza@divri.gov.co	09/abr/24	11/abr/24	--	JHOMARA SKANDRA RODRIGUEZ OLAYA	Consulta
	MA-1111	No permite archivar	CERRADO	Mesa de ayuda	adriana.pedraza@divri.gov.co	09/abr/24	09/abr/24	--	JHOMARA SKANDRA RODRIGUEZ OLAYA	Urgente
	MA-1110	No permite archivar	CERRADO	Mesa de ayuda	adriana.pedraza@divri.gov.co	09/abr/24	09/abr/24	--	JHOMARA SKANDRA RODRIGUEZ OLAYA	Urgente
	MA-1106	ELIMINACIÓN radicado de entrada # P20240313V003039 ya contestado y aprobado previamente	CERRADO	Mesa de ayuda	adriana.pedraza@divri.gov.co	08/abr/24	08/abr/24	--	JHOMARA SKANDRA RODRIGUEZ OLAYA	Consulta
	MA-1105	Action recommended: Reminder to implement disaster recovery strategies for your Azure App Service web apps by 31 March 2025	CERRADO	Mesa de ayuda	adriana.pedraza@divri.gov.co	05/abr/24	05/abr/24	--	JHOMARA SKANDRA RODRIGUEZ OLAYA	Urgente

	MA-1085	AUSENCIA DE NOTIFICACIONES SGDEA	CERRADO	Mesa de ayuda	adriana.pedraza@divri.gov.co	19/mar/24	04/abr/24	--	JHOMARA SKANDRA RODRIGUEZ OLAYA	Urgente
	MA-1103	Inconveniente radicado salida fisico	CERRADO	Mesa de ayuda	adriana.pedraza@divri.gov.co	03/abr/24	04/abr/24	--	JHOMARA SKANDRA RODRIGUEZ OLAYA	Prioritario
	MA-966	Inconsistencia en el modulo de ventanilla	CERRADO	Mesa de ayuda	adriana.pedraza@divri.gov.co	20/dic/23	03/abr/24	--	JHOMARA SKANDRA RODRIGUEZ OLAYA	Urgente
	MA-1100	Revisar Radicado	CERRADO	Mesa de ayuda	adriana.pedraza@divri.gov.co	03/abr/24	03/abr/24	--	JHOMARA SKANDRA RODRIGUEZ OLAYA	Urgente
	MA-997	Digiturno - Fecha Nacimiento	CERRADO	Mesa de ayuda	adriana.pedraza@divri.gov.co	30/ene/24	02/abr/24	--	JHOMARA SKANDRA RODRIGUEZ OLAYA	Urgente
	MA-999	Digiturno - Imagen Televisor	CERRADO	Mesa de ayuda	adriana.pedraza@divri.gov.co	31/ene/24	02/abr/24	--	Jefry Osman	Urgente
	MA-986	Cambio en el orden de las columnas	FINALIZADA	Mesa de ayuda	adriana.pedraza@divri.gov.co	23/ene/24	02/abr/24	--	Jefry Osman	Consulta
	MA-1018	Error en los radicados en plataforma SGDEA	CERRADO	Mesa de ayuda	adriana.pedraza@divri.gov.co	07/feb/24	02/abr/24	--	JHOMARA SKANDRA RODRIGUEZ OLAYA	Urgente
	MA-1031	Error al editar plantilla oficio de salida digital	CERRADO	Mesa de ayuda	adriana.pedraza@divri.gov.co	14/feb/24	02/abr/24	--	JHOMARA SKANDRA RODRIGUEZ OLAYA	Urgente
	MA-1043	Digiturno - Visualización del turno llamado	CERRADO	Mesa de ayuda	adriana.pedraza@divri.gov.co	23/feb/24	02/abr/24	--	Jefry Osman	Prioritario
	MA-1093	Error al eliminar oficios	CERRADO	Mesa de ayuda	adriana.pedraza@divri.gov.co	01/abr/24	02/abr/24	--	JHOMARA SKANDRA RODRIGUEZ OLAYA	Urgente
	MA-1094	Revision del reporte PQRS	CERRADO	Mesa de ayuda	adriana.pedraza@divri.gov.co	01/abr/24	02/abr/24	--	JHOMARA SKANDRA RODRIGUEZ OLAYA	Urgente

Rindió informe de las actividades desarrolladas en el mes de Abril del 2024 en cumplimiento del objeto contratado.



INFORME DE SOPORTE TÉCNICO PREVENTIVO Y CORRECTIVO

045/2023 MDN-VVGSED-DIVRI

ABRIL de 2024

Javier Velandia
Gerente de Proyecto

RESPONSABLES DEL PROYECTO		
ENTIDAD	NOMBRE	CARGO
DIVRI	Adriana Maria Pedraza	Gerente Proyecto
IOIP SAS	Javier Velandia	Gerente de Proyecto

Tabla de contenido

1. Introducción.....4
2. Actividades de despliegue.....4
3. Gestión de recursos humanos.....8
4. Firmas.....8

1. Introducción

El propósito de este documento es presentar una relación de las actividades realizadas por IOIP SAS en el marco del CONTRATO: 045/2023 MDN-VVGSED-DIVRI durante el mes de ABRIL de 2024.

CONTRATO No.: 045/2023 MDN-VVGSED-DIVRI
CONTRATISTA: IOIP SAS

OBJETO: SERVICIO DE SOPORTE, MANTENIMIENTO, ACTUALIZACION Y NUEVOS DESARROLLOS PARA EL SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL SGDEA PARA LA DIRECCION DE VETERANOS Y REHABILITACION INCLUSIVA.

2. Actividades de despliegue

A continuación las actividades ejecutadas:

Actualización de Aplicación y/o Base de Datos

1. **Información de la Solicitud:**

Sistema:		SGDEA - Sistema de Gestión Documental Electrónica de Archivo			
Fecha:				Fuerza:	
Solicitante:		Ing. Adriana Pedraza		Firma:	
No. Incidente y/o Requerimiento:				Fecha:	

2. **Descripción del Cambio:**

Actualización ambiente de pruebas y producción.

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

3. **Observaciones y/o motivo del Cambio:**

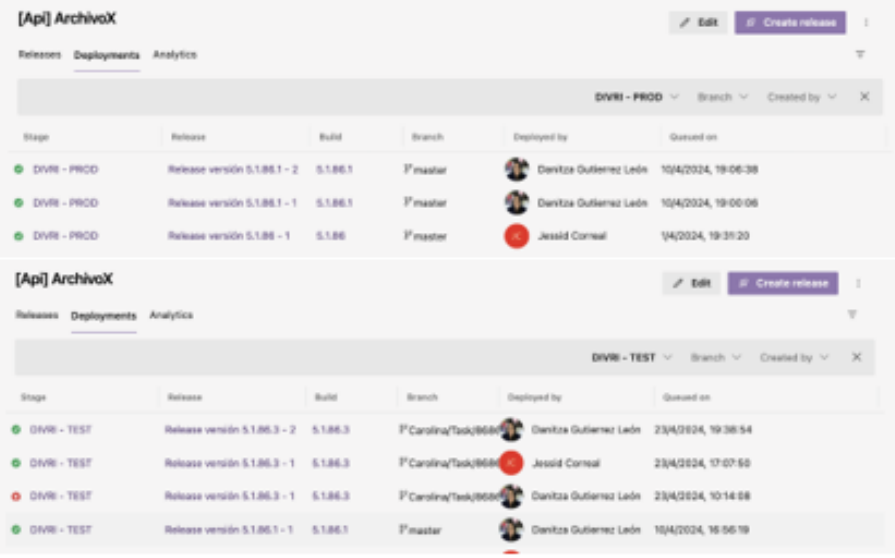
Análisis y requisitos de seguridad de la información a aplicar

Actualización base de datos:

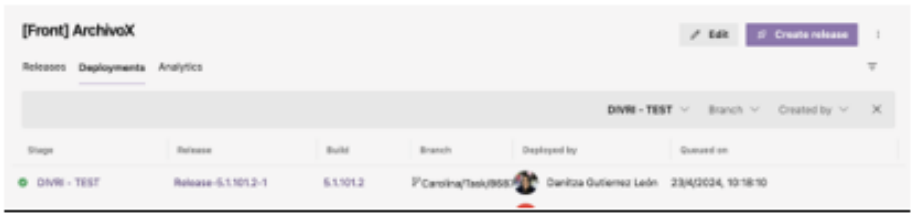
- Actualización de front a la nueva versión
- Creación copia de seguridad sitio
- Actualización API
- Verificación carga de formularios aplicación SGDEA ArchivoX TramiteX

Actualizaciones de Api Archivox y Tramitex en el ambiente de pruebas y producción en el mes de ABRIL.

API ARCHIVOX



API PROCESOX



FRONT ARCHIVOX



4. **Realización del cambio en ambiente de Pruebas:**

Nombre de quien realiza la prueba:	Jefry Osman
Cargo:	Líder de Pruebas

5. **Paso a Producción:**

Aprobación de Líderes técnicos:

Ing. Adriana Pedraza _____ _____ _____

_____ _____ _____ _____

Ejecutado por:

Nombre:	Jesús Andrés Correal Ortiz
Cargo:	SharePoint Architect

6. **Realización del cambio en ambiente de producción:**

www.iolp.com.co

Nombre de quien realiza la Prueba:	Jesús Andres Correal Ortiz
Cargo:	SharePoint Architect

Resultado de las pruebas:	Exitoso:	**X**	No Exitoso:	

7. **Análisis de riesgos de seguridad**

En caso de cualquier inconveniente con el objeto de que se deja en producción y que afecte la integridad, confidencialidad y disponibilidad la versión anterior para rollback es:

.

3. Gestión de recursos humanos

Para la ejecución de las horas relacionadas se contó con un grupo interdisciplinario conformado por un grupo de analistas de requerimientos, diseñadores, desarrolladores y el grupo de pruebas los cuales se encargan de brindar soporte y mantenimiento a la plataforma garantizando de esta manera su correcto funcionamiento y oportunidad en la atención de las novedades y requerimientos solicitados.

4. Seguimiento y monitoreo de la operación

Con el fin de monitorear el correcto funcionamiento de la aplicación y seguimiento a la operación se tienen programadas sesiones de control semanales en las cuales se socializan las novedades presentadas, temas importantes y/o impacto que requieren seguimiento, nuevos requerimientos y presentación de nuevas tareas o procesos a desarrollar, en aquellos casos en los que se requiere de sesiones adicionales como en los levantamientos de requerimientos estas son programadas a solicitud de las partes.

Para efecto de control de estos seguimientos se genera documentación mediante actas y documentos de entendimiento las cuales reposan en el archivo de cada una de las partes.

www.iolp.com.co

5. Firmas

Elaborado por: **Javier Velandia**	Revisado por: **Adriana Pedraza**
Cargo: Gerente Proyecto (IOIP)	Cargo: Gerente de Proyecto (DIVRI)
Firma: 	Firma:

Durante el mes de Abril se llevaron a cabo las siguientes reuniones de seguimiento con el proveedor y otras fueron reuniones internas manejadas con los funcionarios de las áreas de Atención al Ciudadano y Gestion documental

IOIP	IOIP ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN	1		
		PÁGINA	1	DE	1

ACTA No.	FECHA			HORA	
	DÍA	MES	AÑO	INICIA	TERMINA
22	03	04	2024	10:00am	11:00 am

Tema(s) a Tratar	Entrega de funcionalidad Enlazar peticiones
Convocada por:	**IOIP**

CONVOCADOS	DEPENDENCIA/ÁREA
Adriana Maria Pedraza Estepa	**DIVRI**
Yenny Consuelo Mateus Chavarro	**DIVRI**
Gustavo Andres Barragan	**DIVRI**
Javier Velandia	**IOIP**

INTRODUCCIÓN		
No.	**TEMAS**	**PRINCIPALES PUNTOS TRATADOS**
1.	Ticket	1096: Campo cedula la cantidad de dígitos es de 7 y tenemos ciudadanos con cc de 6 digitos. 1097: primer llamado de usuario en MAS no está sonando 1098: Configuración de "me identifico como" 1099: Llamado de turno cuando esta siendo atendido. 1100: al asociar respuesta genera mensaje de error.
2.		
4.		

No.	NUEVAS TAREAS	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO
1.			
2.			

No siendo más el objeto de la reunión, se firma la presente acta por quienes participaron en ella:

NOMBRE	FIRMA
Adriana Maria Pedraza Estepa	**DIVRI**
Javier Armando Velandia	**IOIP**

IOIP	IOIP ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN	1		
		PÁGINA	1	DE	1

ACTA No.	FECHA			HORA	
	DÍA	MES	AÑO	INICIA	TERMINA
23	10	04	2024	10:00am	11:00 am

Tema(s) a Tratar	Entrega de funcionalidad Enlazar peticiones
Convocada por:	**IOIP**

CONVOCADOS	DEPENDENCIA/ÁREA
Adriana Maria Pedraza Estepa	**DIVRI**
Yenny Consuelo Mateus Chavarro	**DIVRI**
Gustavo Andres Barragan	**DIVRI**
Javier Velandia	**IOIP**

INTRODUCCIÓN	

No.	TEMAS	PRINCIPALES PUNTOS TRATADOS
1.	Ticket	1096: Campo cedula la cantidad de dígitos es de 7 y tenemos ciudadanos con cc de 6 digitos. 1097: primer llamado de usuario en MAS no está sonando 1098: Configuración de "me identifico como" 1099: Llamado de turno cuando esta siendo atendido. 1100: al asociar respuesta genera mensaje de error. 1105: Revisión temas de Microsoft. 1107: mensaje de error en ventanas emergentes.
2.		
4.		

No.	NUEVAS TAREAS	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO
1.			
2.			

No siendo más el objeto de la reunión, se firma la presente acta por quienes participaron en ella:

NOMBRE	FIRMA
Adriana Maria Pedraza Estepa	**DIVRI**
Javier Armando Velandia	**IOIP**

IOIP	IOIP ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN	1		
		PÁGINA	1	DE	1

ACTA No.	FECHA			HORA	
	DÍA	MES	AÑO	INICIA	TERMINA
24	17	04	2024	10:00am	11:00 am

Tema(s) a Tratar	Entrega de funcionalidad Enlazar peticiones
Convocada por:	**IOIP**

CONVOCADOS	DEPENDENCIA/ÁREA
Adriana Maria Pedraza Estepa	**DIVRI**
Yenny Consuelo Mateus Chavarro	**DIVRI**
Angelica Valbuena Ramirez	**DIVRI**
Javier Velandia	**IOIP**

INTRODUCCIÓN	

No.	TEMAS	PRINCIPALES PUNTOS TRATADOS
1.	Ticket	1096: Campo cedula la cantidad de dígitos es de 7 y tenemos ciudadanos con cc de 6 dígitos. En pruebas funcionales 1097: primer llamado de usuario en MAS no está sonando. En pruebas funcionales 1098: Configuración de "me identifico como". Asignado y priorizado. 1099: Llamado de turno cuando esta siendo atendido. Asignado y priorizado 1105: Revisión temas de Microsoft. 1107: mensaje de error en ventanas emergentes. Por asignar 1119: asignado a Ricardo
2.		

No.	NUEVAS TAREAS	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO
1.			
2.			

No siendo más el objeto de la reunión, se firma la presente acta por quienes participaron en ella:

NOMBRE	FIRMA
Adriana Maria Pedraza Estepa	**DIVRI**
Javier Armando Velandia	**IOIP**

IOIP	IOIP ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN	1		
		PÁGINA	1	DE	2

ACTA No.	FECHA			HORA	
	DÍA	MES	AÑO	INICIA	TERMINA
25	22	04	2024	10:00am	11:00 am

Tema(s) a Tratar	Entrega de funcionalidad Enlazar peticiones
Convocada por:	**IOIP**

CONVOCADOS	DEPENDENCIA/ÁREA
Adriana Maria Pedraza Estepa	**DIVRI**
Yenny Consuelo Mateus Chavarro	**DIVRI**
Angelica Valbuena Ramirez	**DIVRI**
Javier Velandia	**IOIP**

INTRODUCCIÓN		
No.	**TEMAS**	**PRINCIPALES PUNTOS TRATADOS**
1.	Ticket	1096: Campo cedula la cantidad de dígitos es de 7 y tenemos ciudadanos con cc de 6 dígitos. Pendiente despliegue 1097: primer llamado de usuario en MAS no está sonando. Pendiente para despliegue 1098: Configuración de "me identifico como". Asignado y priorizado. En desarrollo 1099: Llamado de turno cuando esta siendo atendido. Pendiente para despliegue 1105: Revisión temas de Microsoft. Se escalo a Arquitecto de IOIP 1107: mensaje de error en ventanas emergentes. En desarrollo 1119: asignado a Ricardo. Entregado. 1125: Verificación reporte de radicado de entrada. Se agendo sesión para el próximo lunes.
2.	Radicado de salida a varias entidades	Se esta revisando opciones a nivel operacional.
4.	Integración sectorial	Se programa sesión de seguimiento para el día viernes

No.	NUEVAS TAREAS	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO
1.			
2.			

No siendo más el objeto de la reunión, se firma la presente acta por quienes participaron en ella:

IOIP	IOIP ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN	1		
		PÁGINA	2	DE	2

ACTA No.	FECHA			HORA	
	DÍA	MES	AÑO	INICIA	TERMINA
25	22	04	2024	10:00am	11:00 am

NOMBRE	FIRMA
Adriana Maria Pedraza Estepa	**DIVRI**
Javier Armando Velandia	**IOIP**

Acta Número	004				
Tema / Asunto	Plan Trabajo Actas y Resoluciones				
Fecha	2 Abril 2024	**Hora Inicio**	14:30	**Hora Final**	15:35
Lugar	Oficina TICS 1 piso				

Participantes	
GUSTAVO ANDRES BARRAGAN SALGUERO	Gestion Documental
ANGELICA VALBUENA RAMIREZ	Gestion Documental
YENY ARACELLY NUÑEZ ROSERO	TICS - Profesional de Defensa
ADRIANA MARIA PEDRAZA ESTEPA	TICS - Profesional de Defensa
Invitados	
Nombre	Cargo
Ausentes	
Nombre	Cargo

Orden del día

1. Socialización de las actividades que se han adelantado en cuanto al proceso de Actas y resoluciones
2. Levantar las actividades a desarrollar para la generación de un plan de trabajo

Desarrollo

1. Se realiza la socialización de las actividades que hasta la fecha se han manejado con respecto al proceso de Actas y Resoluciones en conjunto con el proveedor IOIP

2. Se socializo la respuesta entregada por IOIP sobre los ajustes que se deben manejar sobre los dos procesos Actas y Resoluciones, indicando que las actividades tomarían un total 49 horas incluyendo pruebas, las cuales se detallan a continuación.

"Declaro que he sido informado que el Ministerio de Defensa Nacional es responsable del tratamiento de mis datos personales obtenidos a través del diligenciamiento de los diferentes formatos físicos, formularios o registros dispuestos en los sistemas informáticos, para el cumplimiento a su misión institucional, ejercer las actividades propias de las funciones de la entidad dando cumplimiento en los términos de la Ley 1581 de 2012, su Decreto reglamentario 1377 de 2013, la Ley 1266 de 2008, los capítulos 25 y 26 del Decreto 1074 de 2015. De conformidad con lo previsto en las normas sobre protección de datos personales, especialmente lo consagrado en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, entiendo que el Ministerio de Defensa Nacional 1) no requiere autorización del titular cuando recolecta datos en el ejercicio de sus funciones; 2) puede realizar el tratamiento de mis datos personales consignados en este formato o sistema informático y 3) puede compartir información que contenga datos personales con otras entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial, dando cumplimiento a los requisitos y condiciones establecidas en la Ley y la jurisprudencia para acceder a los mismos."

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

Orden del día

1. **Histórico solicitudes**

   - Creación de formulario histórico.
   - Consulta SQL para obtener datos del histórico.
   - Adición de código para crear registro de operación realizada al completar cada tarea de usuario.
   - Relación del botón en todas las tareas de usuario.
   - Prueba de funcionamiento del histórico.

   Total de horas desarrollo: 12 horas
   Total de horas pruebas: 4 horas

2. **Firma electrónica para actas**

   - Modificación del flujo BPMN
   - Adición de código para obtener tipo de firma del usuario.
   - Agregar grafo de firma en la plantilla.
   - Pruebas de funcionamiento de firma.

   Total de horas desarrollo: 18 horas
   Total de horas pruebas: 5 horas

3. **Etiquetas para actas**
   - Obtención de datos como el nombre, cargo y fecha.
   - Relación del nuevo código para obtener etiquetas.
   - Modificación de la plantilla con las nuevas etiquetas.
   - Prueba de reemplazo adecuado de todas las etiquetas.
   -

   Total de horas desarrollo: 8 horas
   Total de horas pruebas: 2 horas

Es importante que el area de Gestion Documental adelante las siguientes actividades, por lo cual es importante establecer un plan de trabajo para poder dar manejo al seguimiento de las mismas:

a. Revisar las tablas de retención convalidadas con archivo general
b. Revisar los tipos de actas que se encuentran activas en la plataforma del SGDEA con cada coordinación
c. Revisar los tipos de resoluciones que se encuentran activas en la plataforma del SGDEA con cada coordinación
d. Validar cada una de las plantillas de los dos procesos con el área de procesos

"Declaro que he sido informado que el Ministerio de Defensa Nacional es responsable del tratamiento de mis datos personales obtenidos a través del diligenciamiento de los diferentes formatos físicos, formularios o registros dispuestos en los sistemas informáticos, para el cumplimiento a su misión institucional, ejercer las actividades propias de las funciones de la entidad dando cumplimiento en los términos de la Ley 1581 de 2012, su Decreto reglamentario 1377 de 2013, la Ley 1266 de 2008, los capítulos 25 y 26 del Decreto 1074 de 2015. De conformidad con lo previsto en las normas sobre protección de datos personales, especialmente lo consagrado en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, entiendo que el Ministerio de Defensa Nacional 1) no requiere autorización del titular cuando recolecta datos en el ejercicio de sus funciones; 2) puede realizar el tratamiento de mis datos personales consignados en este formato o sistema informático y 3) puede compartir información que contenga datos personales con otras entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial, dando cumplimiento a los requisitos y condiciones establecidas en la Ley y la jurisprudencia para acceder a los mismos."

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

Orden del día
e. Solicitar a Stalin Alexis Arguello Beltrán – Coordinador de Prestaciones Sociales el conocimiento de los diferentes procesos que se manejan a nivel de prestaciones sociales para revisar el flujo de trabajo interno

Acuerdos / Compromisos		
Compromiso	**Responsable**	**Fecha**
Revisar las tablas de retención convalidadas con archivo general	Gestion Documental	09/04/2024 El fin de revisar las TRD, es verificar las diferentes actas y resoluciones que se manejan en la Divri
Revisar los tipos de actas que se encuentran activas en la plataforma del SGDEA con cada coordinación	Gestion Documental	10/04/2024
Revisar los tipos de resoluciones que se encuentran activas en la plataforma del SGDEA con cada coordinación	Gestion Documental	10/04/2024
Validar cada una de las plantillas de los dos procesos con el área de procesos	Gestion Documental	09/04/2024
Solicitar a Stalin Alexis Arguello Beltrán – Coordinador de Prestaciones Sociales el conocimiento de los diferentes procesos que se manejan a nivel de prestaciones sociales para revisar el flujo de trabajo interno	Gestion Documental	10/04/2024 Quedo la reunión con Stalin para este día a las 2:30 pm

Anexos

Elaborado por: Adriana Maria Pedraza Estepa	Revisado por: Angelica Valbuena Ramirez
Cargo: Profesional de Defensa	Cargo: Gestion Documental
Fecha: 3 Abril 2024	Fecha: 3 Abril 2024
Firma: Adriana Pedraza.	Firma:

"Declaro que he sido informado que el Ministerio de Defensa Nacional es responsable del tratamiento de mis datos personales obtenidos a través del diligenciamiento de los diferentes formatos físicos, formularios o registros dispuestos en los sistemas informáticos, para el cumplimiento a su misión institucional, ejercer las actividades propias de las funciones de la entidad dando cumplimiento en los términos de la Ley 1581 de 2012, su Decreto reglamentario 1377 de 2013, la Ley 1266 de 2008, los capítulos 25 y 26 del Decreto 1074 de 2015. De conformidad con lo previsto en las normas sobre protección de datos personales, especialmente lo consagrado en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, entiendo que el Ministerio de Defensa Nacional 1) no requiere autorización del titular cuando recolecta datos en el ejercicio de sus funciones; 2) puede realizar el tratamiento de mis datos personales consignados en este formato o sistema informático y 3) puede compartir información que contenga datos personales con otras entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial, dando cumplimiento a los requisitos y condiciones establecidas en la Ley y la jurisprudencia para acceder a los mismos"

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

Revisado por: Gustavo Andres Barragan Salguero	Aprobado por:
Cargo: Gestion Documental	Cargo:
Fecha: 3 Abril 2024	Fecha:
Firma:	Firma:

"Declaro que he sido informado que el Ministerio de Defensa Nacional es responsable del tratamiento de mis datos personales obtenidos a través del diligenciamiento de los diferentes formatos físicos, formularios o registros dispuestos en los sistemas informáticos, para el cumplimiento a su misión institucional, ejercer las actividades propias de las funciones de la entidad dando cumplimiento en los términos de la Ley 1581 de 2012, su Decreto reglamentario 1377 de 2013, la Ley 1266 de 2008, los capítulos 25 y 26 del Decreto 1074 de 2015. De conformidad con lo previsto en las normas sobre protección de datos personales, especialmente lo consagrado en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, entiendo que el Ministerio de Defensa Nacional 1) no requiere autorización del titular cuando recolecta datos en el ejercicio de sus funciones; 2) puede realizar el tratamiento de mis datos personales consignados en este formato o sistema informático y 3) puede compartir información que contenga datos personales con otras entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial, dando cumplimiento a los requisitos y condiciones establecidas en la Ley y la jurisprudencia para acceder a los mismos."

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

Acta Número	005				
Tema / Asunto	Plan Trabajo Actas y Resoluciones				
Fecha	9 Abril 2024	**Hora Inicio**	14:30	**Hora Final**	15:00
Lugar	Oficina TICS 1 piso				

Participantes	
GUSTAVO ANDRES BARRAGAN SALGUERO	Gestion Documental
ANGELICA VALBUENA RAMIREZ	Gestion Documental
ADRIANA MARIA PEDRAZA ESTEPA	TICS - Profesional de Defensa
Invitados	
Nombre	Cargo
Ausentes	
Nombre	Cargo

Orden del día

1. Revisar el avance de los acuerdos y compromisos
2. Definir los pasos a seguir para el manejo del proceso de Actas y Resoluciones

Desarrollo

1. Se valido el avance de los acuerdos y compromisos con el área de Gestion Documental quien confirma que se encuentra realizando el desarrollo de cada una de las actividades.

2. La líder de Gestion Documental indica lo siguiente:

   a. Revisar los tipos de actas que se encuentran activas en la plataforma del SGDEA con cada coordinación
   Este tema lo valido con el área de procesos y que a la fecha solo existe el Acta de Reuniones, por lo cual se sugiere que se inactive las demás actas para no causar confusiones a los funcionarios
   b. Revisar los tipos de resoluciones que se encuentran activas en la plataforma del

"Declaro que he sido informado que el Ministerio de Defensa Nacional es responsable del tratamiento de mis datos personales obtenidos a través del diligenciamiento de los diferentes formatos físicos, formularios o registros dispuestos en los sistemas informáticos, para el cumplimiento a su misión institucional, ejercer las actividades propias de las funciones de la entidad dando cumplimiento en los términos de la Ley 1581 de 2012, su Decreto reglamentario 1377 de 2013, la Ley 1266 de 2008, los capítulos 25 y 26 del Decreto 1074 de 2015. De conformidad con lo previsto en las normas sobre protección de datos personales, especialmente lo consagrado en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, entiendo que el Ministerio de Defensa Nacional 1) no requiere autorización del titular cuando recolecta datos en el ejercicio de sus funciones; 2) puede realizar el tratamiento de mis datos personales consignados en este formato o sistema informático y 3) puede compartir información que contenga datos personales con otras entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial, dando cumplimiento a los requisitos y condiciones establecidas en la Ley y la jurisprudencia para acceder a los mismos."

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

Orden del día
SGDEA con cada coordinación Este tema lo valido con el área de procesos y con las áreas correspondientes y se identificó que la plantilla de las resoluciones manejadas por las áreas de Talento Humano y Prestaciones Sociales son diferentes y que a la fecha no hay viabilidad de unificarlas 3. En cuanto a la reunión de: Solicitar a Stalin Alexis Arguello Beltrán – Coordinador de Prestaciones Sociales el conocimiento de los diferentes procesos que se manejan a nivel de prestaciones sociales para revisar el flujo de trabajo interno, se sugirió que se validara con el coordinador que se pueda revisar cada uno de los procesos con los funcionarios, el ideal es verlo en ejecución para la claridad de los mismos.

Acuerdos / Compromisos		
Compromiso	**Responsable**	**Fecha**
Revisar las tablas de retención convalidadas con archivo general	Gestion Documental	09/04/2024 El fin de revisar las TRD, es verificar las diferentes actas y resoluciones que se manejan en la Divri
Revisar los tipos de actas que se encuentran activas en la plataforma del SGDEA con cada coordinación	Gestion Documental	10/04/2024
Revisar los tipos de resoluciones que se encuentran activas en la plataforma del SGDEA con cada coordinación	Gestion Documental	10/04/2024
Validar cada una de las plantillas de los dos procesos con el área de procesos	Gestion Documental	09/04/2024
Solicitar a Stalin Alexis Arguello Beltrán – Coordinador de Prestaciones Sociales el conocimiento de los diferentes procesos que se manejan a nivel de prestaciones sociales para revisar el flujo de trabajo interno	Gestion Documental	10/04/2024 Quedo la reunión con Stalin para este día a las 2:30 pm
Se sugiere inactivar aquellas actas o resoluciones que no van a ser manejadas en la entidad	Gestion Documental	Por Definir

"Declaro que he sido informado que el Ministerio de Defensa Nacional es responsable del tratamiento de mis datos personales obtenidos a través del diligenciamiento de los diferentes formatos físicos, formularios o registros dispuestos en los sistemas informáticos, para el cumplimiento a su misión institucional, ejercer las actividades propias de las funciones de la entidad dando cumplimiento en los términos de la Ley 1581 de 2012, su Decreto reglamentario 1377 de 2013, la Ley 1266 de 2008, los capítulos 25 y 26 del Decreto 1074 de 2015. De conformidad con lo previsto en las normas sobre protección de datos personales, especialmente lo consagrado en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, entiendo que el Ministerio de Defensa Nacional 1) no requiere autorización del titular cuando recolecta datos en el ejercicio de sus funciones; 2) puede realizar el tratamiento de mis datos personales consignados en este formato o sistema informático y 3) puede compartir información que contenga datos personales con otras entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial, dando cumplimiento a los requisitos y condiciones establecidas en la Ley y la jurisprudencia para acceder a los mismos."

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

Anexos

Elaborado por: Adriana Maria Pedraza Estepa	Revisado por: Angelica Valbuena Ramirez
Cargo: Profesional de Defensa	Cargo: Gestion Documental
Fecha: 10 Abril 2024	Fecha: 10 Abril 2024
Firma: Adriana Pedraza.	Firma:

Revisado por: Gustavo Andres Barragan Salguero	Aprobado por:
Cargo: Gestion Documental	Cargo:
Fecha: 10 Abril 2024	Fecha:
Firma:	Firma:

"Declaro que he sido informado que el Ministerio de Defensa Nacional es responsable del tratamiento de mis datos personales obtenidos a través del diligenciamiento de los diferentes formatos físicos, formularios o registros dispuestos en los sistemas informáticos, para el cumplimiento a su misión institucional, ejercer las actividades propias de las funciones de la entidad dando cumplimiento en los términos de la Ley 1581 de 2012, su Decreto reglamentario 1377 de 2013, la Ley 1266 de 2008, los capítulos 25 y 26 del Decreto 1074 de 2015. De conformidad con lo previsto en las normas sobre protección de datos personales, especialmente lo consagrado en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, entiendo que el Ministerio de Defensa Nacional 1) no requiere autorización del titular cuando recolecta datos en el ejercicio de sus funciones; 2) puede realizar el tratamiento de mis datos personales consignados en este formato o sistema informático y 3) puede compartir información que contenga datos personales con otras entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial, dando cumplimiento a los requisitos y condiciones establecidas en la Ley y la jurisprudencia para acceder a los mismos"

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

Acta Número	006				
Tema / Asunto	Manejo de Multiasignaciones y Manejo de múltiples respuestas en los RE				
Fecha	18 Abril 2024	**Hora Inicio**	14:30	**Hora Final**	16:00
Lugar	Reunión por Teams				

Participantes	
ANGELICA VALBUENA RAMIREZ	Gestion Documental
YENNY CONSUELO MATEUS CHAVARRO	Líder Atención al Ciudadano
JEFRY OSMAN	IOIP
JHOMARA RODRIGUEZ	IOIP
ADRIANA MARIA PEDRAZA ESTEPA	TICS - Profesional de Defensa
Invitados	
Nombre	Cargo
Ausentes	
Nombre	Cargo

Orden del día

1. Revisar el manejo de múltiples respuestas sobre los radicados de entrada y PQRS
2. Revisar el manejo de Multiasignacion para implementarlo en la DIVRI

Desarrollo

1. **MULTIPLES RESPUESTAS PARA RADICADOS DE ENTRADA Y PQRS**

PQR

a. IOIP nos brindó la socialización del paso a paso que se debe manejar para el manejo de la respuesta de una PQR la cual debe estar en el estado "en Tramite" tiene dos opciones "Multiasignacion" y "Cerrar Multiasignacion"
b. La funcionalidad de "Multiasignacion" y "Cerrar Multiasignacion" se administra a través de

"Declaro que he sido informado que el Ministerio de Defensa Nacional es responsable del tratamiento de mis datos personales obtenidos a través del diligenciamiento de los diferentes formatos físicos, formularios o registros dispuestos en los sistemas informáticos, para el cumplimiento a su misión institucional, ejercer las actividades propias de las funciones de la entidad dando cumplimiento en los términos de la Ley 1581 de 2012, su Decreto reglamentario 1377 de 2013, la Ley 1266 de 2008, los capítulos 25 y 26 del Decreto 1074 de 2015. De conformidad con lo previsto en las normas sobre protección de datos personales, especialmente lo consagrado en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, entiendo que el Ministerio de Defensa Nacional 1) no requiere autorización del titular cuando recolecta datos en el ejercicio de sus funciones; 2) puede realizar el tratamiento de mis datos personales consignados en este formato o sistema informático y 3) puede compartir información que contenga datos personales con otras entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial, dando cumplimiento a los requisitos y condiciones establecidas en la Ley y la jurisprudencia para acceder a los mismos."

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

Orden del día

un rol que tiene por nombre "Tramitex – Multiasignacion"

c. La multiasignacion se puede reasignar a los funcionarios que se encuentran dentro de las mismas dependencias o áreas
d. También existe la opción de "Devolver multiasignacion" en caso de que la PQR que le asignaron no le competa contestarla
e. Cada una de las funcionalidades manejadas a través de la Multiasignacion quedan registrada en el historial de la PQR
f. Cuando una PQR fue asignada a dos usuarios diferentes existe la opción Multiasignados la cual permite validar a que áreas fue asignada la PQR y en que estado se encuentra si esta ya fue contestada o no.
g. Se aclara que cuando una PQR es asignada a dos áreas diferentes y una de estas áreas brinda respuesta y la otra no, toda esta trazabilidad queda registrada en el reporte y el historial de la PQR y quedara en estado de "Trámite" pero cuando las áreas a que este asignada esta PQR y ya se encuentre contestada quedara en estado "Respondido"
h. Existe un reporte especifico para realizar el seguimiento de la funcionalidad de Muiltiasignacion el cual se debe configurar cuando se implemente en la DIVRI, es el mismo tipo de reporte de operativo de PQR
i. ANGELICA VALBUENA RAMIREZ indica que inicialmente el rol de "Multiasignacion" se debe manejar con el personal de radicacion

Explicación del manejo de las respuestas de la PQR a nivel Parcial y Definitiva - Reclasificacion

IOIP colaboro con la instrucción del paso a paso que se debe manejar para brindar respuesta sobre las PQR que manejan respuesta a una entidad y al peticionario. Ya que hoy en día lo que están haciendo los funcionarios es cambiarle a la PQR el tipo de tramite a Correspondencia, y por ende las respuestas que se les están brindando sobre las PQR se están quedando sueltas o desvinculadas de la PQR
Se aclara que esto no requiere implementación en el ambiente de producción sino es de aclararle a los funcionarios de la DIVRI de como lo deben manejar, es por lo anterior que se debe brindar un instructivo para que los funcionarios manejen paso a paso el manejo de la PQR
Se identifica que cuando el personal está realizando una reclasificación no están colocando la justificación de la misma sino un punto (.)

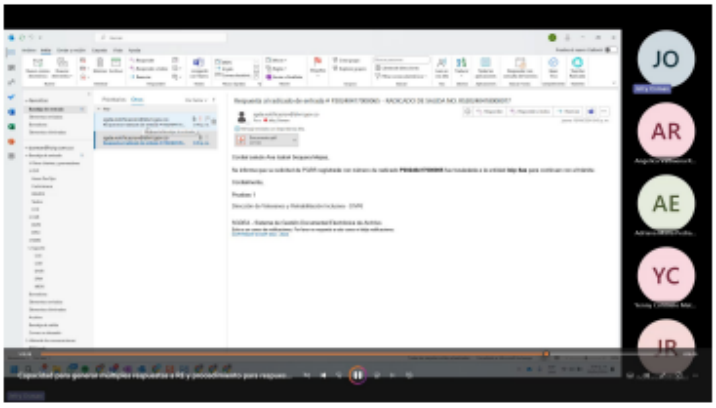
IOIP aclara que la plataforma permite manejar en una solo tramite de respuesta, la respuesta para el ciudadano y para la entidad, para no hacer dos procesos independientes sino un solo proyecto de respuesta para el radicado de salida
IOIP informa que las plantillas del manejo de respuesta del radicado enviado por correo para el ciudadano y para la entidad se pueden configurar, es de aclarar que el asunto de los correos es diferente:

"Declaro que he sido informado que el Ministerio de Defensa Nacional es responsable del tratamiento de mis datos personales obtenidos a través del diligenciamiento de los diferentes formatos físicos, formularios o registros dispuestos en los sistemas informáticos, para el cumplimiento a su misión institucional, ejercer las actividades propias de las funciones de la entidad dando cumplimiento en los términos de la Ley 1581 de 2012, su Decreto reglamentario 1377 de 2013, la Ley 1266 de 2008, los capítulos 25 y 26 del Decreto 1074 de 2015. De conformidad con lo previsto en las normas sobre protección de datos personales, especialmente lo consagrado en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, entiendo que el Ministerio de Defensa Nacional 1) no requiere autorización del titular cuando recolecta datos en el ejercicio de sus funciones; 2) puede realizar el tratamiento de mis datos personales consignados en este formato o sistema informático y 3) puede compartir información que contenga datos personales con otras entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial, dando cumplimiento a los requisitos y condiciones establecidas en la Ley y la jurisprudencia para acceder a los mismos."

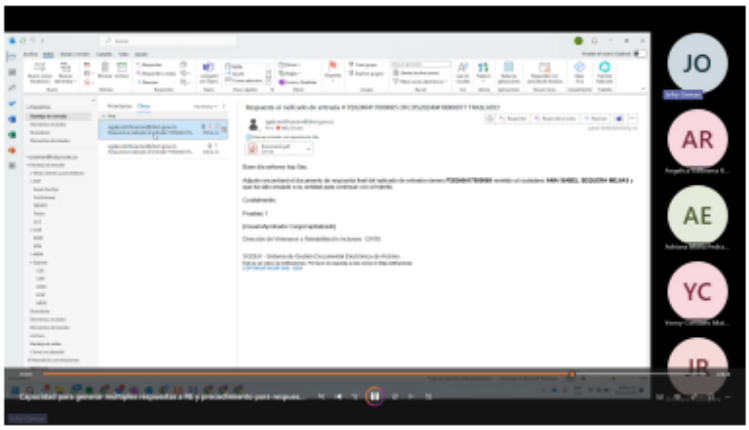
Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

Orden del día

Ciudadano



Entidad



La DIVRI le escala a IOIP que hoy en día el área de Prestaciones Sociales convertía una PQR en un tramite de correspondencia, debido a que requerían dar manejo a esta PQR con diversas entidades ya que la plataforma solo permite una respuesta al ciudadano y a una sola entidad.

"Declaro que he sido informado que el Ministerio de Defensa Nacional es responsable del tratamiento de mis datos personales obtenidos a través del diligenciamiento de los diferentes formatos físicos, formularios o registros dispuestos en los sistemas informáticos, para el cumplimiento a su misión institucional, ejercer las actividades propias de las funciones de la entidad dando cumplimiento en los términos de la Ley 1581 de 2012, su Decreto reglamentario 1377 de 2013, la Ley 1266 de 2008, los capítulos 25 y 26 del Decreto 1074 de 2015. De conformidad con lo previsto en las normas sobre protección de datos personales, especialmente lo consagrado en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, entiendo que el Ministerio de Defensa Nacional 1) no requiere autorización del titular cuando recolecta datos en el ejercicio de sus funciones; 2) puede realizar el tratamiento de mis datos personales consignados en este formato o sistema informático y 3) puede compartir información que contenga datos personales con otras entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial, dando cumplimiento a los requisitos y condiciones establecidas en la Ley y la jurisprudencia para acceder a los mismos."

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

Acuerdos / Compromisos		
Compromiso	**Responsable**	**Fecha**
Identificar y revisar con las diferentes coordinaciones cuales son los usuarios a los cuales se les va a asignar el rol de Multiasignacion	Angelica Valbuena Ramirez	25 de Abril 2024
Una vez identificado los gestores que van a manejar el rol se debe dar manejo a una solicitud de capacitación al área de TICS para darles a conocer la responsabilidad del manejo del rol "Tramitex – Multiasignacion"	Angelica Valbuena Ramirez	25 de Abril 2024
Documentar los responsables y el procedimiento que se debe manejar sobre el proceso de "Multiasignacion" a nivel de la DIVRI en la plataforma SGDEA	Angelica Valbuena Ramirez	25 de Abril 2024
Confirmar si se llevara a cabo la implementación de la funcionalidad de "Multiasignacion" a nivel de la DIVRI el lunes 6 de Mayo en ambiente de producción después de las 18:00	Angelica Valbuena Ramirez	25 de Abril 2024
Confirmar la solicitud de la Capacitación de la funcionalidad de "Multiasignacion" a nivel de la DIVRI el lunes 29 de Mayo	Angelica Valbuena Ramirez	25 de Abril 2024
Indicar la cantidad de los funcionarios que recibirían la capacitación de "Multiasignacion"	Angelica Valbuena Ramirez	25 de Abril 2024
Administración de los contactos el día 2 de mayo	Angelica Valbuena Ramirez	25 de Abril 2024
Administración del rol de reclasificación de los tramites el día 2 de mayo	Angelica Valbuena Ramirez	25 de Abril 2024
Instructivo e inducción al personal de la DIVRI para el manejo de las respuestas sobre las PQR de manera Parcial y Definitiva	Angelica Valbuena Ramirez	25 de Abril 2024
La DIVRI le escala a IOIP que hoy en día el área de Prestaciones Sociales convertía una PQR en un trámite de correspondencia, debido a que requerían dar manejo a esta PQR con diversas entidades ya que la plataforma solo permite una respuesta al	Jefry Osman	25 de Abril 2024

"Declaro que he sido informado que el Ministerio de Defensa Nacional es responsable del tratamiento de mis datos personales obtenidos a través del diligenciamiento de los diferentes formatos físicos, formularios o registros dispuestos en los sistemas informáticos, para el cumplimiento a su misión institucional, ejercer las actividades propias de las funciones de la entidad dando cumplimiento en los términos de la Ley 1581 de 2012, su Decreto reglamentario 1377 de 2013, la Ley 1266 de 2008, los capítulos 25 y 26 del Decreto 1074 de 2015. De conformidad con lo previsto en las normas sobre protección de datos personales, especialmente lo consagrado en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, entiendo que el Ministerio de Defensa Nacional 1) no requiere autorización del titular cuando recolecta datos en el ejercicio de sus funciones; 2) puede realizar el tratamiento de mis datos personales consignados en este formato o sistema informático y 3) puede compartir información que contenga datos personales con otras entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial, dando cumplimiento a los requisitos y condiciones establecidas en la Ley y la jurisprudencia para acceder a los mismos."

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

ciudadano y a una sola entidad. IOIP esta revisando la viabilidad en el formulario de radicado de salida seleccionar varias entidades en un solo formulario Otra opción es poder tener la posibilidad de crear varios proyectos de salida con tipos de respuesta definitiva para varias entidades, pero el impedimento seria en la aprobación Queda pendiente de informar cual será la solución que se va a implementar y revisarla en el ambiente de pruebas. Validar el manejo de un mensaje para alertar al gestor que tiene respuestas pendientes por una PQR		

Anexos

Elaborado por: Adriana Maria Pedraza Estepa	Revisado por: Angelica Valbuena Ramirez
Cargo: Profesional de Defensa	Cargo: Gestion Documental
Fecha: 23 Abril 2024	Fecha: 23 Abril 2024
Firma:	Firma:

Revisado por: Yenny Consuelo Mateus Chavarro	Revisado por: Jefry Osman
Cargo: Líder Atención al Ciudadano	Cargo: IOIP
Fecha: 23 Abril 2024	Fecha: 23 Abril 2024
Firma:	Firma:

"Declaro que he sido informado que el Ministerio de Defensa Nacional es responsable del tratamiento de mis datos personales obtenidos a través del diligenciamiento de los diferentes formatos físicos, formularios o registros dispuestos en los sistemas informáticos, para el cumplimiento a su misión institucional, ejercer las actividades propias de las funciones de la entidad dando cumplimiento en los términos de la Ley 1581 de 2012, su Decreto reglamentario 1377 de 2013, la Ley 1266 de 2008, los capítulos 25 y 26 del Decreto 1074 de 2015. De conformidad con lo previsto en las normas sobre protección de datos personales, especialmente lo consagrado en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, entiendo que el Ministerio de Defensa Nacional 1) no requiere autorización del titular cuando recolecta datos en el ejercicio de sus funciones; 2) puede realizar el tratamiento de mis datos personales consignados en este formato o sistema informático y 3) puede compartir información que contenga datos personales con otras entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial, dando cumplimiento a los requisitos y condiciones establecidas en la Ley y la jurisprudencia para acceder a los mismos."

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

Acta Número	007				
Tema / Asunto	Verificación reporte RE				
Fecha	29 Abril 2024	**Hora Inicio**	9:00	**Hora Final**	9:37
Lugar	Reunión por Teams				

Participantes	
GUSTAVO BARRAGAN	Gestion Documental
YENNY CONSUELO MATEUS CHAVARRO	Líder Atención al Ciudadano
JEFRY OSMAN	IOIP
JHOMARA RODRIGUEZ	IOIP
ADRIANA MARIA PEDRAZA ESTEPA	TICS - Profesional de Defensa
Invitados	
Nombre	Cargo
Ausentes	
Nombre	Cargo

Orden del día

1. Revisar el reporte de radicados de entrada y PQRS
2.

Desarrollo

Revisión de los reportes General y PQRs

Se llevo a cabo la revisión de los reportes a nivel del requerimiento MA-1125 con el fin de validar los RE y los enlazados donde la falla era la siguiente

Cordial saludo.

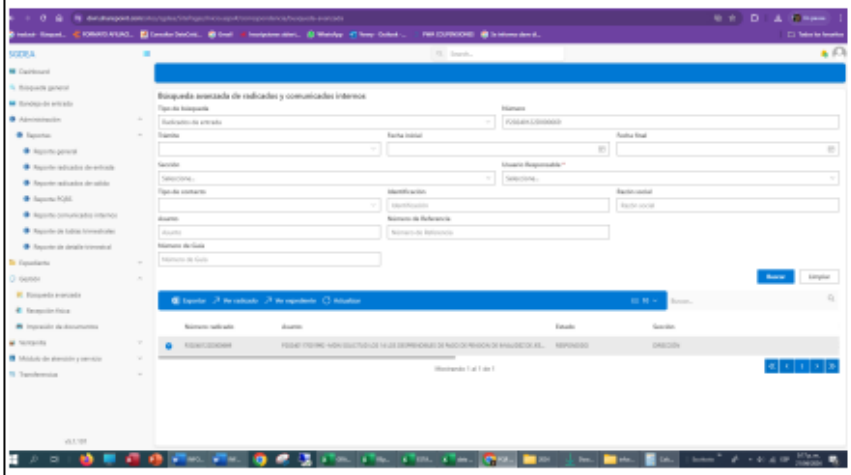
Esta petición P20240122D000669 aparece en la bandeja de búsqueda de la SGDEA como RESPONDIDO, sin embargo al entrar a la petición no existen radicados de salida asociados y en el reporte, no aparece radicado de salida, aparece estado abierta y vencida
Verificando en mi archivo de control de firmas me encuentro con que esta petición fue enlazada

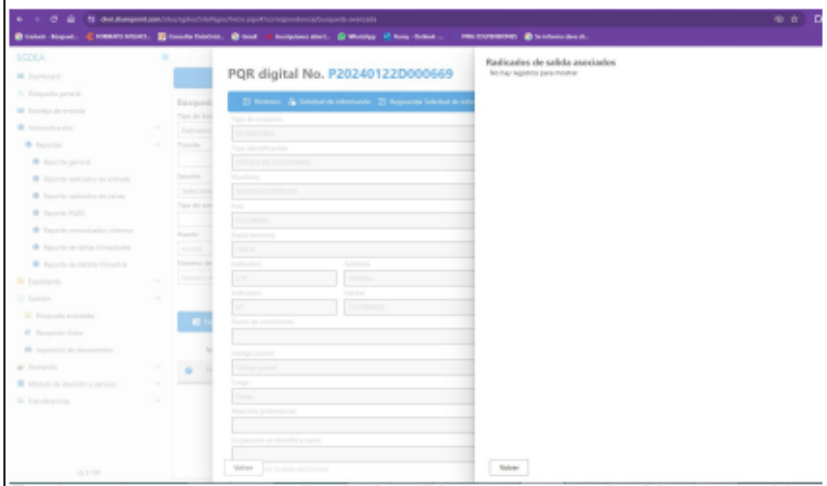
"Declaro que he sido informado que el Ministerio de Defensa Nacional es responsable del tratamiento de mis datos personales obtenidos a través del diligenciamiento de los diferentes formatos físicos, formularios o registros dispuestos en los sistemas informáticos, para el cumplimiento a su misión institucional, ejercer las actividades propias de las funciones de la entidad dando cumplimiento en los términos de la Ley 1581 de 2012, su Decreto reglamentario 1377 de 2013, la Ley 1266 de 2008, los capítulos 25 y 26 del Decreto 1074 de 2015. De conformidad con lo previsto en las normas sobre protección de datos personales, especialmente lo consagrado en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, entiendo que el Ministerio de Defensa Nacional 1) no requiere autorización del titular cuando recolecta datos en el ejercicio de sus funciones; 2) puede realizar el tratamiento de mis datos personales consignados en este formato o sistema informático y 3) puede compartir información que contenga datos personales con otras entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial, dando cumplimiento a los requisitos y condiciones establecidas en la Ley y la jurisprudencia para acceder a los mismos"

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

Orden del día

con la P20240122D000629 , pero en ninguna parte del reporte me indica que fue enlazada y que si tiene un radicado de salida.



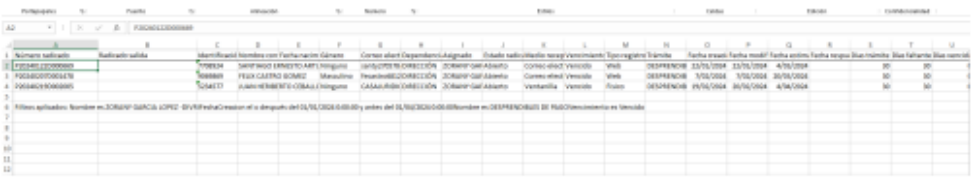


En el reporte, no aparece radicado de salida, aparece estado abierta y vencida

"Declaro que he sido informado que el Ministerio de Defensa Nacional es responsable del tratamiento de mis datos personales obtenidos a través del diligenciamiento de los diferentes formatos físicos, formularios o registros dispuestos en los sistemas informáticos, para el cumplimiento a su misión institucional, ejercer las actividades propias de las funciones de la entidad dando cumplimiento en los términos de la Ley 1581 de 2012, su Decreto reglamentario 1377 de 2013, la Ley 1266 de 2008, los capítulos 25 y 26 del Decreto 1074 de 2015. De conformidad con lo previsto en las normas sobre protección de datos personales, especialmente lo consagrado en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, entiendo que el Ministerio de Defensa Nacional 1) no requiere autorización del titular cuando recolecta datos en el ejercicio de sus funciones; 2) puede realizar el tratamiento de mis datos personales consignados en este formato o sistema informático y 3) puede compartir información que contenga datos personales con otras entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial, dando cumplimiento a los requisitos y condiciones establecidas en la Ley y la jurisprudencia para acceder a los mismos."

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

Orden del día



el siguiente radicado fue archivo, pero en el reporte aparece abierto vencido



el tercer radicado fue respondido, pero en el reporte aparece abierto vencido P20240216D001894, P20240219D002005

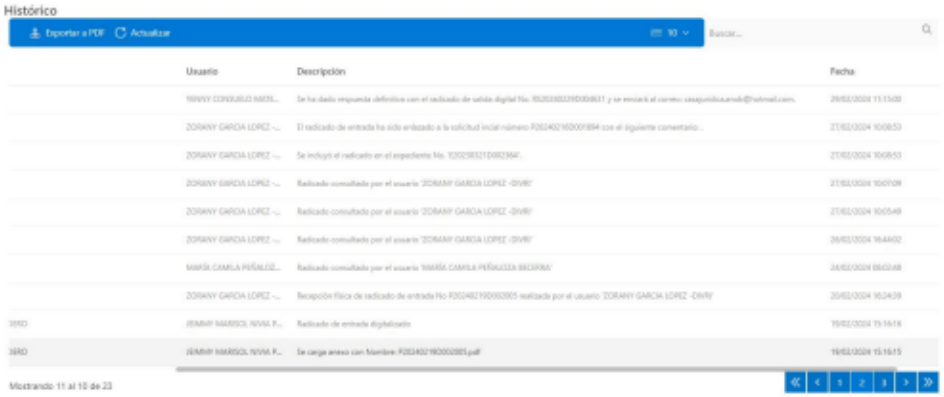


Este radicado fue enlazado también a otra petición como lo muestra el histórico, P20240216D001894, P20240219D002005., ero es necesario que el reporte muestre esta gestión y no que evidencia la PQR en estado abierta y vencida.

"Declaro que he sido informado que el Ministerio de Defensa Nacional es responsable del tratamiento de mis datos personales obtenidos a través del diligenciamiento de los diferentes formatos físicos, formularios o registros dispuestos en los sistemas informáticos, para el cumplimiento a su misión institucional, ejercer las actividades propias de las funciones de la entidad dando cumplimiento en los términos de la Ley 1581 de 2012, su Decreto reglamentario 1377 de 2013, la Ley 1266 de 2008, los capítulos 25 y 26 del Decreto 1074 de 2015. De conformidad con lo previsto en las normas sobre protección de datos personales, especialmente lo consagrado en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, entiendo que el Ministerio de Defensa Nacional 1) no requiere autorización del titular cuando recolecta datos en el ejercicio de sus funciones; 2) puede realizar el tratamiento de mis datos personales consignados en este formato o sistema informático y 3) puede compartir información que contenga datos personales con otras entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial, dando cumplimiento a los requisitos y condiciones establecidas en la Ley y la jurisprudencia para acceder a los mismos."

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

Orden del día



IOIP confirma que si encontró una inconsistencia la cual ya se soluciono y ya se refleja a nivel del reporte donde indica lo siguiente:

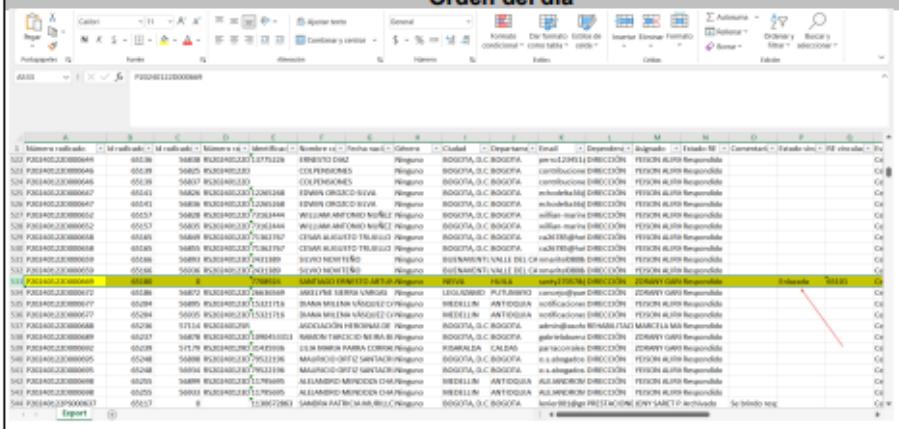
Se realiza verificación del caso donde se evidencia lo siguiente.

- Se visualiza que la petición P20240122D000669 no muestra un radicado de salida. Esto se debe a que está enlazada con la petición P20240122D000629, que fue la que generó la respuesta inicial. Por lo tanto, es correcto que la petición P20240122D000669 no presente un radicado de salida, ya que está relacionada con la anterior.
- Se aclara que en el reporte de PQR, se muestra la información de que la petición fue enlazada, como se evidencia en la imagen adjunta. En caso de que se necesite esta información también en el reporte de radicados de entrada, se debe realizar una solicitud como un ajuste adicional, lo cual requeriría horas de desarrollo para implementarlo.

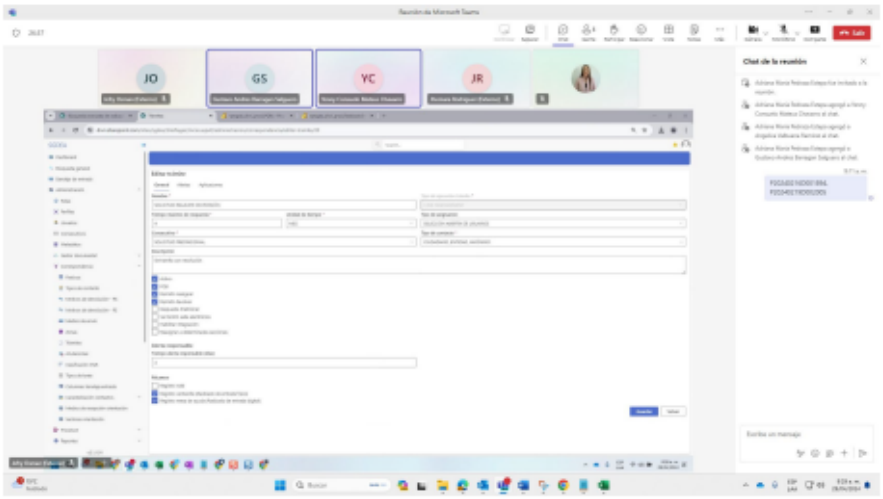
"Declaro que he sido informado que el Ministerio de Defensa Nacional es responsable del tratamiento de mis datos personales obtenidos a través del diligenciamiento de los diferentes formatos físicos, formularios o registros dispuestos en los sistemas informáticos, para el cumplimiento a su misión institucional, ejercer las actividades propias de las funciones de la entidad dando cumplimiento en los términos de la Ley 1581 de 2012, su Decreto reglamentario 1377 de 2013, la Ley 1266 de 2008, los capítulos 25 y 26 del Decreto 1074 de 2015. De conformidad con lo previsto en las normas sobre protección de datos personales, especialmente lo consagrado en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, entiendo que el Ministerio de Defensa Nacional 1) no requiere autorización del titular cuando recolecta datos en el ejercicio de sus funciones; 2) puede realizar el tratamiento de mis datos personales consignados en este formato o sistema informático y 3) puede compartir información que contenga datos personales con otras entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial, dando cumplimiento a los requisitos y condiciones establecidas en la Ley y la jurisprudencia para acceder a los mismos."

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

Orden del día



- Efectivamente en el reporte de Radicados de entrada se evidencia una inconsistencia en la columna de estado de radicado y vencimiento las cuales se enviaron al área encargada para el respectivo ajuste.



"Declaro que he sido informado que el Ministerio de Defensa Nacional es responsable del tratamiento de mis datos personales obtenidos a través del diligenciamiento de los diferentes formatos físicos, formularios o registros dispuestos en los sistemas informáticos, para el cumplimiento a su misión institucional, ejercer las actividades propias de las funciones de la entidad dando cumplimiento en los términos de la Ley 1581 de 2012, su Decreto reglamentario 1377 de 2013, la Ley 1266 de 2008, los capítulos 25 y 26 del Decreto 1074 de 2015. De conformidad con lo previsto en las normas sobre protección de datos personales, especialmente lo consagrado en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, entiendo que el Ministerio de Defensa Nacional 1) no requiere autorización del titular cuando recolecta datos en el ejercicio de sus funciones; 2) puede realizar el tratamiento de mis datos personales consignados en este formato o sistema informático y 3) puede compartir información que contenga datos personales con otras entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial, dando cumplimiento a los requisitos y condiciones establecidas en la Ley y la jurisprudencia para acceder a los mismos."

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

Orden del día
IOIP indica que sobre el reporte de entradas y el de PQR, sobre radicados enlazados, puesto que para no tener que generar un desarrollo nuevo sobre el reporte, se debe revisar la configuración de la SGDEA por parte del área de gestión documental (parametrización de las solicitudes prestacionales)

Acuerdos / Compromisos		
Compromiso	**Responsable**	**Fecha**
Configurar los tramites Este tema se manejará con reunión que se llevará a cabo el día 30 de Abril para revisar el tiempo de configuración de los tipos de tramite con todos los coordinadores de la entidad	Gustavo Barragan	30 de Abril 2024
Revisión de los reportes con la nueva configuración de los tramites de que salen todas las SP en el reporte de PQR	Yenny Mateus	30 de Mayo 2024

Anexos

Elaborado por: Adriana Maria Pedraza Estepa	Revisado por: Gustavo Barragan
Cargo: Profesional de Defensa	Cargo: Gestion Documental
Fecha: 29 Abril 2024	Fecha: 29 Abril 2024
Firma: Adriana Pedraza.	Firma:

Revisado por: Yenny Consuelo Mateus Chavarro	Revisado por: Jefry Osman
Cargo: Líder Atención al Ciudadano	Cargo: IOIP
Fecha: 29 Abril 2024	Fecha: 29 Abril 2024
Firma: Yenny Mateus.	Firma:

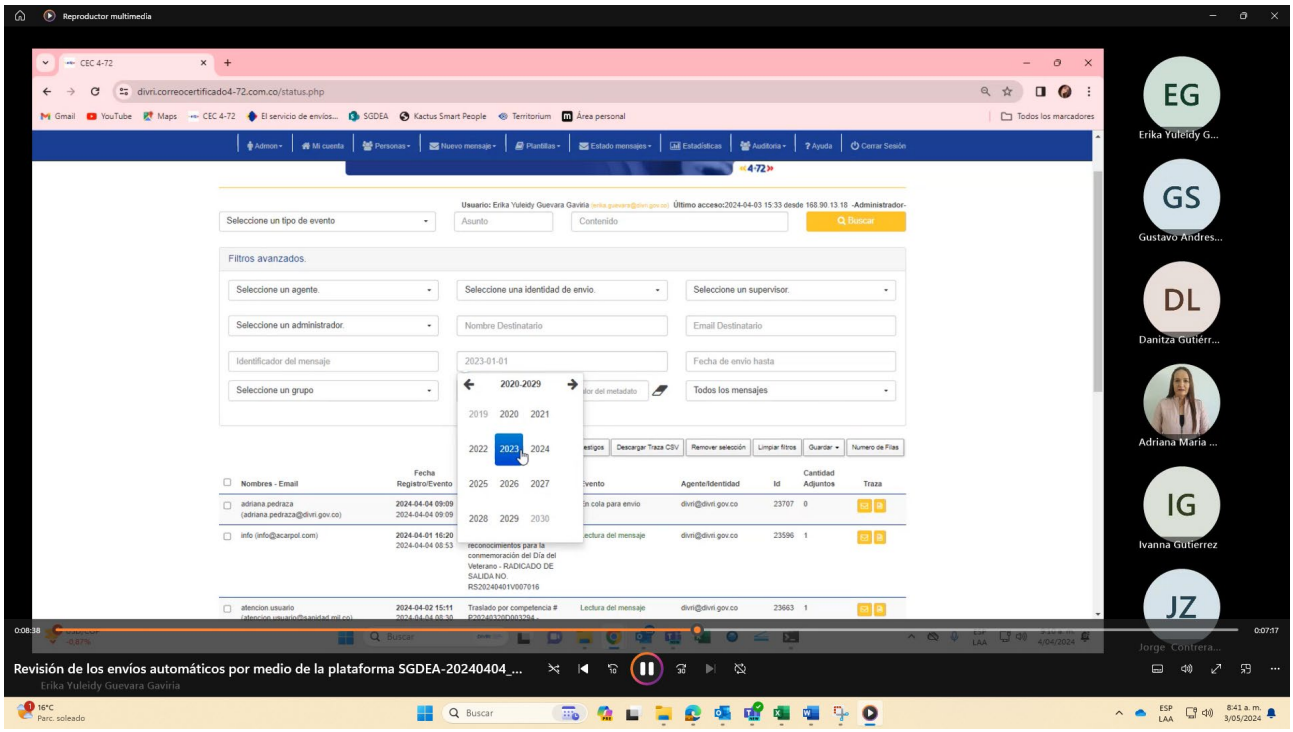
"Declaro que he sido informado que el Ministerio de Defensa Nacional es responsable del tratamiento de mis datos personales obtenidos a través del diligenciamiento de los diferentes formatos físicos, formularios o registros dispuestos en los sistemas informáticos, para el cumplimiento a su misión institucional, ejercer las actividades propias de las funciones de la entidad dando cumplimiento en los términos de la Ley 1581 de 2012, su Decreto reglamentario 1377 de 2013, la Ley 1266 de 2008, los capítulos 25 y 26 del Decreto 1074 de 2015. De conformidad con lo previsto en las normas sobre protección de datos personales, especialmente lo consagrado en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, entiendo que el Ministerio de Defensa Nacional 1) no requiere autorización del titular cuando recolecta datos en el ejercicio de sus funciones; 2) puede realizar el tratamiento de mis datos personales consignados en este formato o sistema informático y 3) puede compartir información que contenga datos personales con otras entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial, dando cumplimiento a los requisitos y condiciones establecidas en la Ley y la jurisprudencia para acceder a los mismos"

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

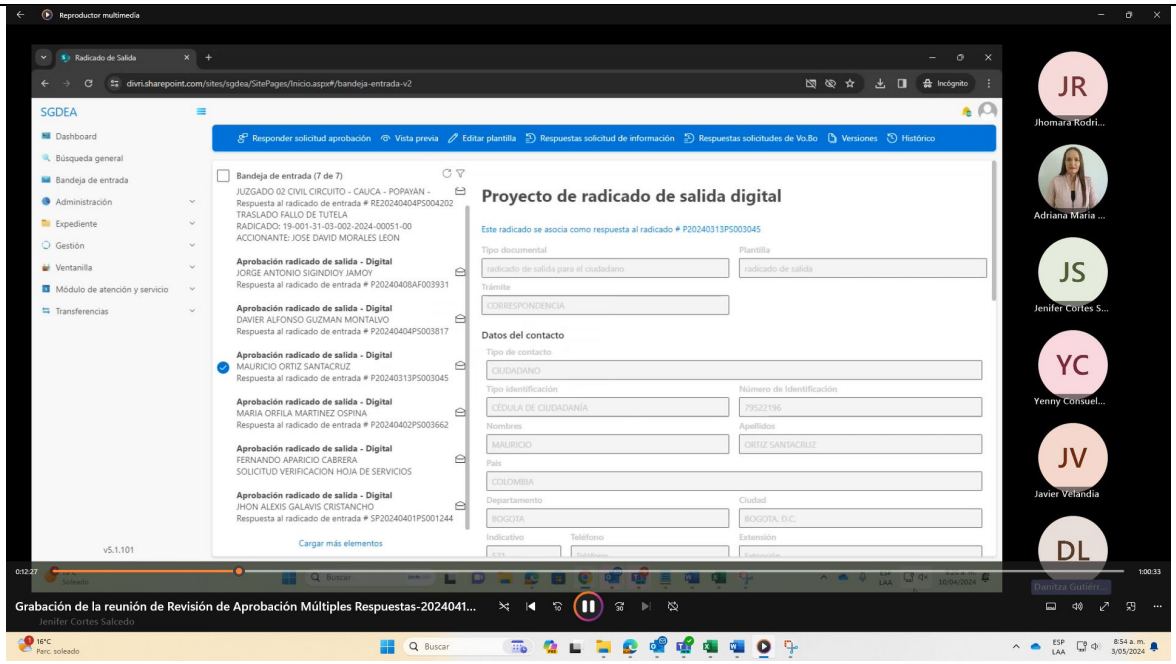
Reuniones de seguimiento con el proveedor y con las areas de gestion Documental y Atencion al Ciudadano

REUNIONES VIRTUALES Y CAPACITACIONES

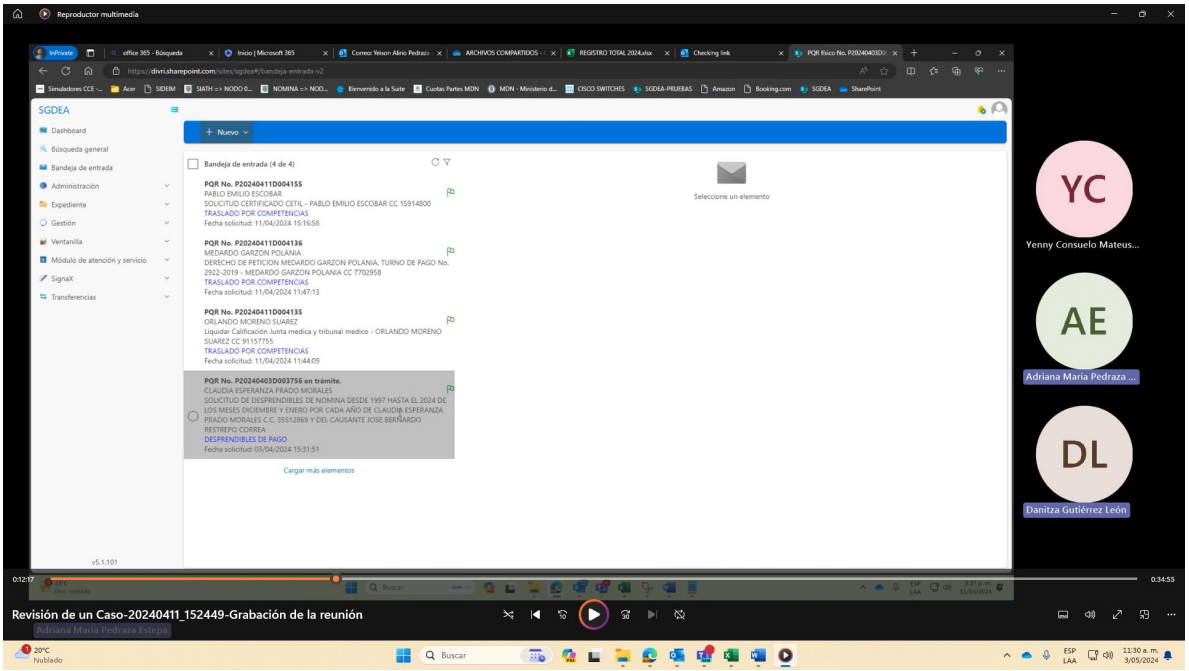
1. Revisión de los envíos automáticos por medio de la plataforma SGDEA-20240404_090134-Grabación de la reunión: El 4 de abril se dio manejo a la revisión de los envíos automáticos a través de la plataforma, revisión que se manejó con el área de Gestion Documental, el proveedor IIOIP, TICS y 472



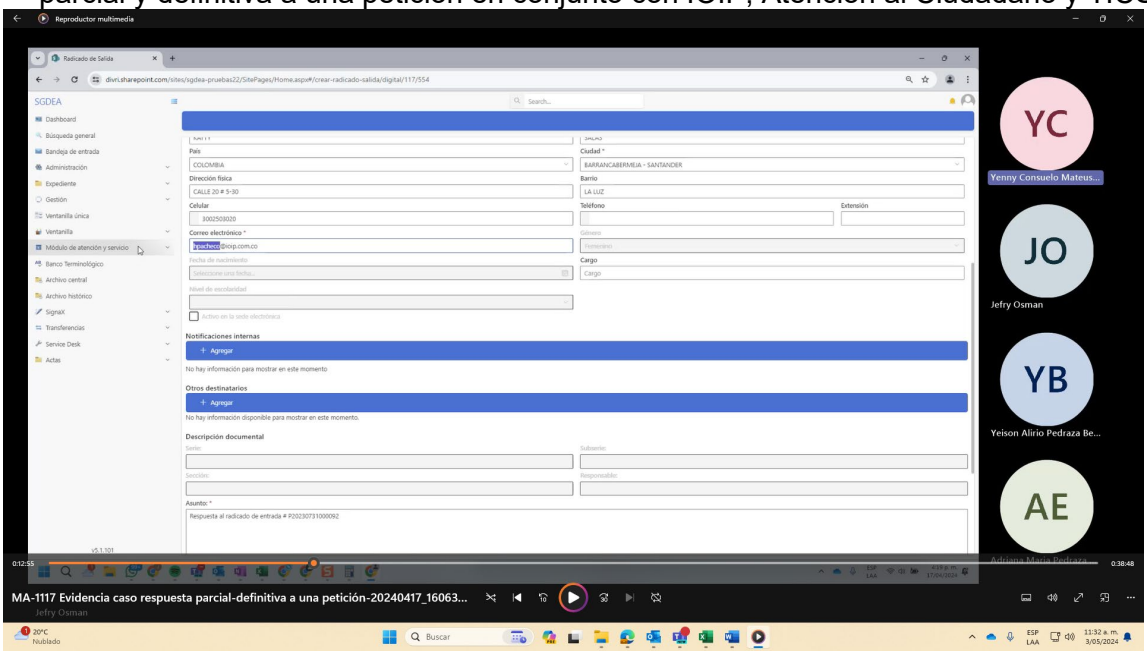
2. Grabación de la reunión de Revisión de Aprobación Múltiples Respuestas-20240410_090710: El 10 de abril se dio manejo a una reunión interna entre las áreas de, Atención al Ciudadano y TICS para la revisión de la aprobación de múltiples respuestas a través de la plataforma SGDEA



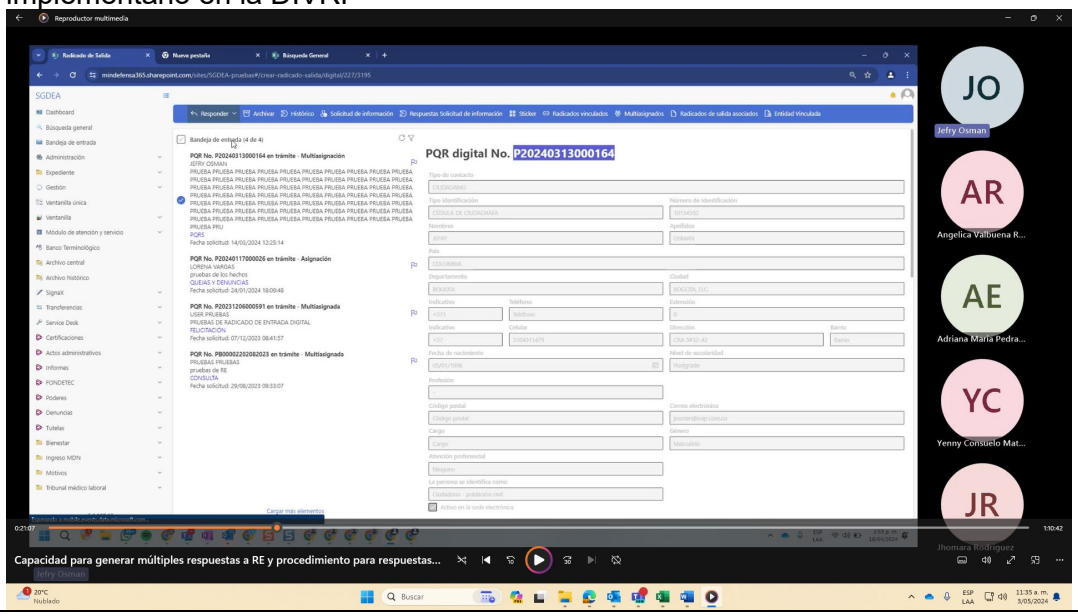
3. Revisión de un Caso-20240411_152449-Grabación de la reunión: El 11 de Abril se revisó en conjunto con IOIP, Atención al Ciudadano y TICS un revisión de un caso presentado en la plataforma



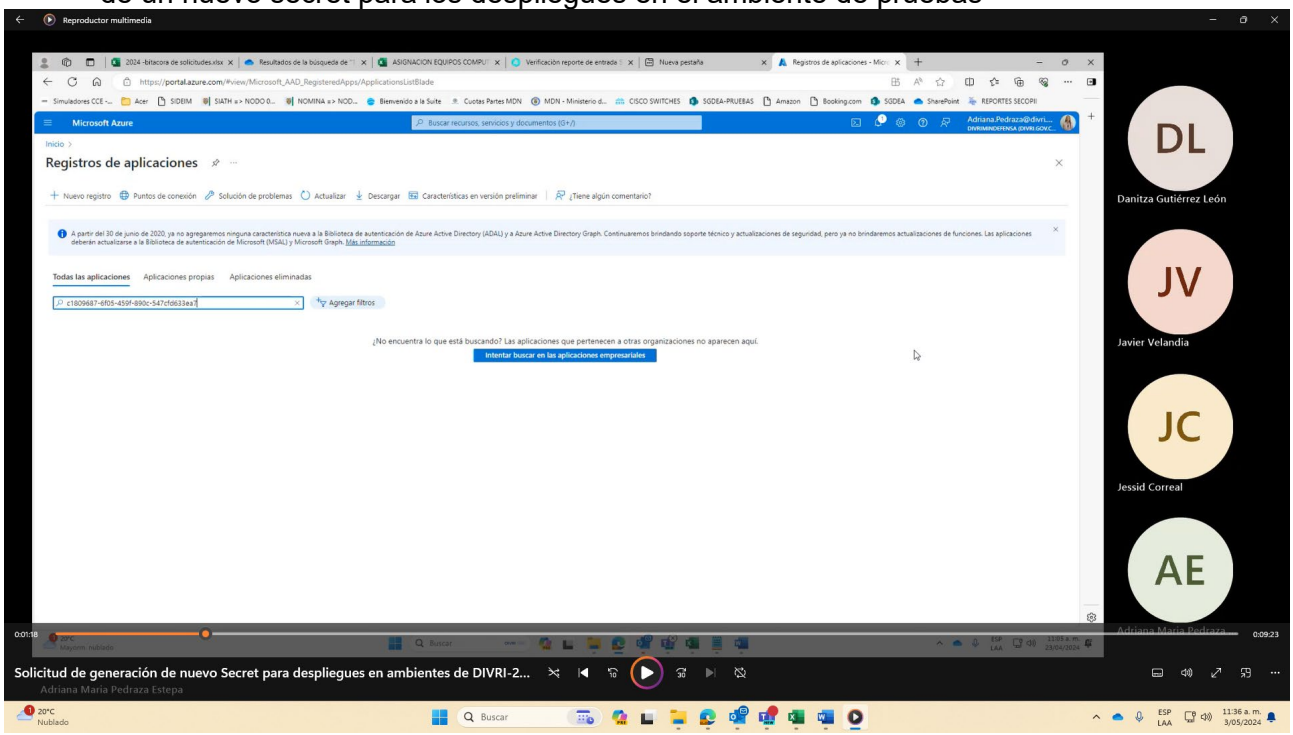
4. MA-1117 Evidencia caso respuesta parcial-definitiva a una petición-20240417_160633-Grabación de la reunión: El 17 de Abril se llevó a cabo revisión del manejo de la respuesta parcial y definitiva a una petición en conjunto con IOIP, Atención al Ciudadano y TICS



5. Capacidad para generar múltiples respuestas a RE y procedimiento para respuestas múltiples desde PQR-20240418_143241-Grabación de la reunión: El 18 de abril se dio manejo a una capacitación por parte de IOIP a las áreas de Gestion documental, Atención al Ciudadano, TICS con el fin de conocer la funcionalidad de multiasignacion para implementarlo en la DIVRI



6. Solicitud de generación de nuevo Secret para despliegues en ambientes de DIVRI-20240423_110434-Grabación de la reunión: El 23 de abril se dio manejo a la generación de un nuevo secret para los despliegues en el ambiente de pruebas



IOIP dio la entrega al levantamiento de una necesidad que se requiere sobre el Digiturno o proyecto MAS con el fin de reorganizar la forma en que se debe reorganizar la pantalla visible, el requerimiento documentado es el siguiente:



DOCUMENTO DE DISEÑO

MÓDULO DE ATENCIÓN Y SERVICIO

Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva

Marzo de 2024

IOIP

Calle 85 # 22A-39
Teléfono 601-9156061
Celular 3123912391
Bogotá D.C Colombia
NIT 901257606-5

Teniendo en cuenta los requerimientos solicitados por el área de relacionamiento con el ciudadano de la DIVRI para el módulo atención y servicio se define lo siguiente:

REORGANIZACIÓN PANTALLA DIGITURNO

Se requiere realizar una reorganización de la pantalla del digiturno, con el fin de optimizar el espacio de esta y mejorar la apariencia de cara al usuario final.

Consideraciones:

1. El diseño de la pantalla se debe dar de forma horizontal.
2. Una tercera parte de la pantalla debe asignarse para proyectar imágenes, videos, publicidad o cualquier información que se desee incluir allí.
3. En la parte inferior de la pantalla, se debe presentar la columna del hombre completo del usuario que solicitó el turno, siempre y cuando este se encuentre registrado previamente dentro del SGDEA, en caso de que no exista en la base de datos esta columna se presentará vacía. Asimismo, presentar una columna donde se visualice el número del turno y el módulo desde donde le están haciendo el llamado.

IOIP
Calle 85 # 22A-39
Teléfono 601-9156061
Celular 3123912391
Bogotá D.C Colombia
NIT 901257606-5

Prototipos

1. Visualizar en la pantalla el nombre completo del usuario que solicita el turno y hacer una distribución de la información de manera horizontal.



NOMBRE	TURNO	MÓDULO
PEPITO PEREZ RODRIGUEZ	A9	1
MARÍA OSORIO RIVERA	P5	3

IOIP

Calle 85 # 22A-39
Teléfono 601-9156061
Celular 3123912391
Bogotá D.C Colombia
NIT 901257606-5

REALIZAR SELECCIÓN Y LLAMADO DE TURNO ANTICIPADO

Se requiere que el módulo permita a un usuario con un rol específico (nuevo rol) seleccionar del listado de turnos pendientes por atender uno que se requiera llamar con anticipación sin esperar a que llegue su turno.

Consideraciones:

1. Se debe crear un nuevo rol, para que al usuario al que se asigne pueda visualizar el listado de turnos pendientes por atender y pueda hacer el llamado del turno.

2. Una vez sea llamado del turno anticipado se debe presentar en la pantalla del TV.

3. Una vez sea llamado el turno se debe habilitar el formulario para registrar la atención en el SGDEA.

4. Una vez sea llamado en la pantalla del TV o se inicie la atención del turno anticipado este ya no debe quedar en cola de atención para que sea llamado en otro módulo.

5. El usuario que realice el llamado del turno anticipado debe estar previamente configurado para atender un módulo y el trámite del turno a llamar.

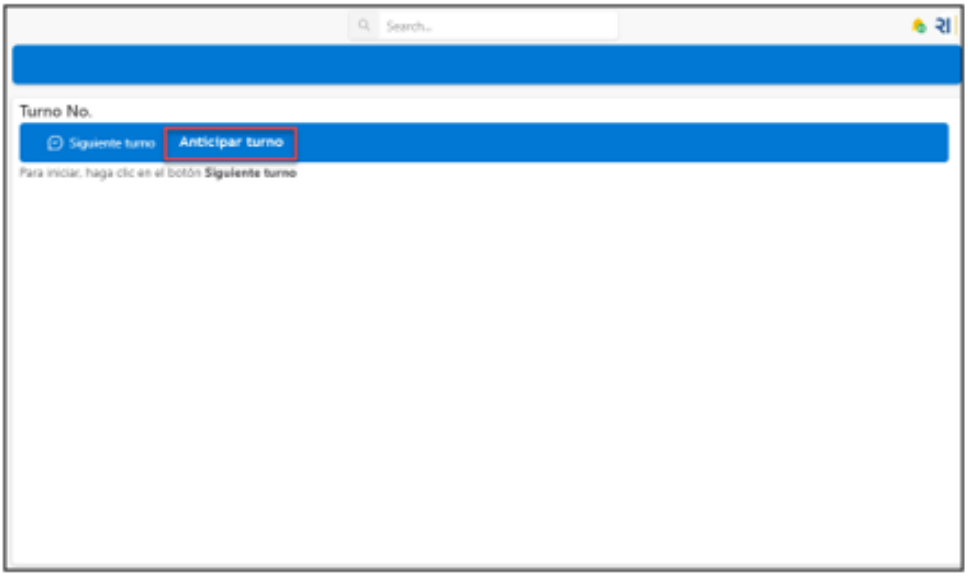
6. En el formulario donde se realiza el llamado del turno anticipado presentar el nombre y apellido del usuario cuando su número de documento ya se encuentre registrado en el SGDEA.

IOIP

Calle 85 # 22A-39
Teléfono 601-9156061
Celular 3123912391
Bogotá D.C Colombia
NIT 901257606-5

Prototipos

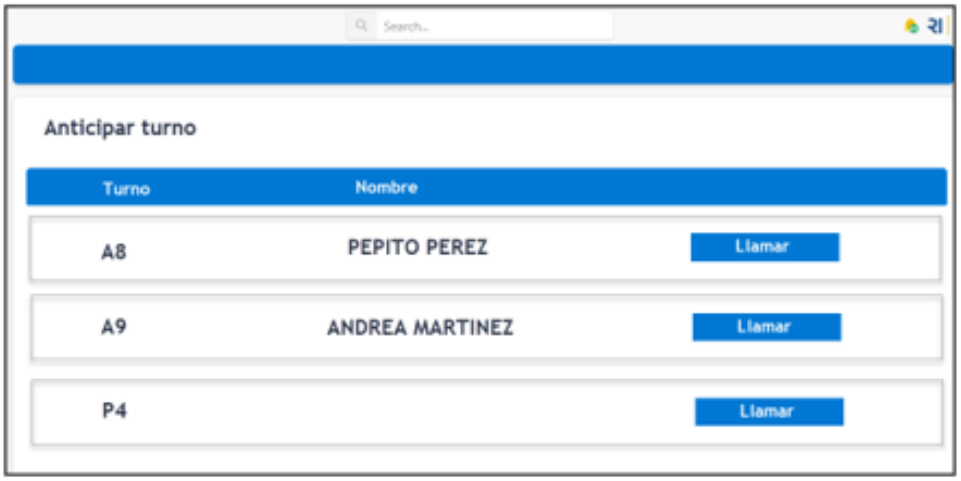
1. El usuario al que se asigne el nuevo rol, cuando ingrese a la opción de **Turnos** visualice el botón **Anticipar turno.**



IOIP

Calle 85 # 22A-39
Teléfono 601-9156061
Celular 3123912391
Bogotá D.C Colombia
NIT 901257606-5

2. Al dar clic, se desplegará una ventana donde visualizará todos los turnos que están pendientes por atender y podrá seleccionar el que desea anticipar dando clic en el botón **Llamar.**



3. Al dar clic, se presentará al usuario el formulario para registrar la atención y se debe presentar en la pantalla del TV el llamado del turno.



El 1 de Abril se dio manejo a una implementación de mejoras en el ambiente de producción sobre bugs encontrados en la plataforma



FORMATO REGISTRO DE ENTREGAS Y DESPLIEGUES	VERSION: 1.0
AMBIENTE: PRODUCCIÓN	PÁGINA 1 de 3

REGISTRO DE ENTREGAS Y DESPLIEGUES						
I – INFORMACIÓN DE LA ENTREGA / DESPLIEGUE						
1. Descripción general de la entrega / despliegue	Despliegue en ambiente de producción de ultima versión certificada y liberada para los clientes de IOIP.					
2. Versión actual	*5.1.6.1*					
3. Versión a entregar / desplegar	5.1.101					
4. Tipo de despliegue	*API, FRONT, JOBS*					
5. Componente a desplegar	Archivox	X	Tramitex	X	Procesox	X
6. Se requiere actualización de base de datos para la entrega / despliegue	Si	X	No			
7. Indisponibilidad generada al realizar la entrega / despliegue	Si	X	No		Periodo de Indisponibilidad	*4 horas*
8. Servicios requeridos (Marque todos los que apliquen)			No	Si	Detalle	
	Respaldo de BD			X		
	Configuración de HW		X			
	Instalación de HW/SW		X			
	Configuración de Accesos		X			
	Otros		X			

9. Plan de Ejecución

Actividad	Tiempo estimado HH:MM	Fecha y hora de inicio	Fecha y hora de fin	Responsable	Observaciones (si requiere)
Notificación de despliegue	*1 h*	*01/04/2023 17:00*	*01/04/2023 18:00*	*Adriana Pedraza*	*El cliente debe realizar notificación a los usuarios finales del despliegue a realizar.*
Detención del sitio (Detener servicios y Apis)	*15 m*	*01/04/2023 18:00*	*01/04/2023 18:15*	*Jessid Correal*	
Copia de seguridad de la BD	*30 m*	*01/04/2023 18:15*	*01/04/2023 18:45*	*Adriana Pedraza*	*El cliente debe realizar el backup. IOIP lo realizará solo si el cliente lo autoriza.*
Actualización de API	*20 m*	*01/04/2023 18:45*	*01/04/2023 19:12*	*Jessid Correal*	
Actualización de FRONT	*20 m*	*01/04/2023 19:12*	*01/04/2023 19:25*	*Jessid Correal*	
Actualización de BD	*20 m*	*01/04/2023 19:25*	*01/04/2023 19:45*	*Diana Moreno*	*No requiere manual técnico.*
Actualización Jobs	*0 m*	*01/04/2023 19:45*	*01/04/2023 20:12*	*Jefry Osman*	*No aplica*
Revisión y creación de parámetros	*0 m*	*01/04/2023 20:12*	*01/04/2023 20:25*	*Jefry Osman*	*No aplica*
Creación de plantillas de correo	*0 m*				*No se requiere*
Aseguramiento de módulos desplegados	*1 h*	*01/04/2023 20:25*	*01/04/2023 21:25*	*Jefry Osman*	*Se debe realizar una ruta por los diferentes módulos con el fin de validar su correcto funcionamiento.*
Habilitación del ambiente	*15 m*	*01/04/2023 21:25*	*01/04/2023 21:40*	*Jessid Correal*	
Notificación de despliegue	*5 m*	*01/04/2023 21:40*	*01/04/2023 21:45*	*Javier Velandia*	*Una vez terminada la actividad se debe generar notificación al cliente de la finalización exitosa.*

10. Plan de marcha atrás

Actividades a desarrollar en caso de que no se logre implementar la entrega, detallando la actividad, responsable, tiempo de duración de cada actividad

Actividad	Tiempo estimado HH:MM	Fecha y hora de inicio	Fecha y hora de fin	Responsable	Observaciones (si requiere)
Actualización de API Y FRONT versión anterior	*30 m*	*01/04/2023*	*01/04/2023*	*Jessid Correal*	
Restauración último backup	*30 m*	*01/04/2023*	*01/04/2023*	*Jessid Correal*	
Habilitación del ambiente	*15 m*	*01/04/2023*	*01/04/2023*	*Jessid Correal*	

11. Historial de cambios y ajustes a entregar/desplegar

Los cambios que se presentaron desde la versión anterior a la actual se detallan a continuación:

Type	ID	Descripcion de la actividad
Task	8254	Validación de documentos con caracteres especiales
Task	8182	Cambio en el orden de las columnas para los documentos en el expediente
Task	8530	Traer data del estado del RE al reporte de PQR
Task	8438	Ajustes sobre flujos de actas y resoluciones
Task		Ajustes Modulo de Atencion y Servicio

SCRIPS DE BASE DE DATOS
(ver anexo)

La fecha programada para desplegar en el ambiente es el 1 de abril de 2024

12. Aprobación de la entrega /despliegue

RESPONSABLES	*Nombres y Apellidos*	*Correo electrónico*	*Firma*
LIDER DE PROYECTO IOIP	*Javier Velandia García*	*jvelandia@ioip.com.co*	
LIDER DE PROYECTO CLIENTE	*Adriana María Pedraza*	*adriana.pedraza@divri.gov.co*	

Se recibió la factura SETT298 por un valor de $9.607.998,00

14

CLASIFICACION DE LOS BIENES O SERVICIOS ADQUIRIDOS:

1. **Nombre del bien intangible Vida útil y valor**

NOMBRE	FINITA	INDEFINIDA	SI ES FINITA AÑOS DE USO	VALOR
	☐	☐		

2. **Clase de servicio al bien Intangibles**

NOMBRE DEL SERVICIO	FECHA DE INICIO Y TERMINACIÓN	VALOR
Suscripción		
Renovación y/o actualización		
Mantenimiento		
Desarrollos: Se reconocen como Intangible	☐	
Desarrollos: NO se reconocen como Intangible	☐	

ETAPA	**VALOR**
En proceso ☐	
Finalizado ☐	

3. **Descripción De Bienes Tangibles**

DESCRIPCIÓN	MARCA	CANTIDAD	VALOR	VIDA ÚTIL (TENER EN CUENTA LOS RANGOS DE LA POLÍTICA DEL MDN)

15

FIRMA DEL SUPERVISOR	Adriana Pedraza ADRIANA MARIA PEDRAZA ESTEPA
QUIEN RECIBE POR EL MINISTERIO	RECONOCIMIENTO DEL SERVICIO PD-GELBER SANDOVAL BLANCO
FECHA DE EXPEDICION	Bogotá D.C, 3 Mayo 2024

SP. RD. Sandoval

1	**NOMBRE O RAZON SOCIAL**	IOIP SAS
2	**IDENTIFICACIÓN**	901.257.606-5
3	**CONTRATO N°**	045/2023 MDN-VVGSED-DIVRI
4	**NÚMERO DE PAGO**	12
5	**REGIMEN TRIBUTARIO AL QUE PERTENECE**	☐ **RESPONSABLE DE IVA** ☐ **NO RESPONSABLE DE IVA** ☐ **REGIMEN SIMPLE DE TRIBUTACIÓN**
6	**CRP:** 29023 / 2023 924 / 2024	☒ **VIGENCIA ACTUAL** ☐ **RESERVA** ☐ **VIGENCIA EXPIRADA**
7	**EJECUCIÓN A PARTIR DE:**	15-MAYO-2023
8	**FECHA DE FINALIZACIÓN**	31-MAYO-2024
9	**OBJETO**	PRESTAR EL SERVICIO DE SOPORTE, ACTUALIZACION Y MANTENIMIENTO Y HORAS DE DESAROLLO PARA EL SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICO - SGDEA - (ARCHIVOX y TRAMITEX) DE LA DIRECCIÓN DE VETERIANOS Y REHABILITACION INCLUSIVA - DIVRI DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
10	**VALOR TOTAL**	**Valor Inicial del Contrato ($)** $105.423.984,00 **+ Valor Adiciones** $48.039.990,00 **- Valor Reducciones** **Valor Total del Contrato ($)** $153.463.974,00
11	**MODIFICACIONES DEL CONTRATO**	☐ **ADICIÓN** ☐ **OTROS** ☐ **REDUCCIÓN** ☐ **PRÓRROGA** ☐ **CESIÓN**
12	**FORMA DE PAGO:** Se pagará al CONTRATISTA el valor del contrato (menos los descuentos de ley), por intermedio del Grupo Administrativo y Financiero, Tesorería de la Entidad previa solicitud y aprobado el cupo P.A.C., (Programa Anual Mensualizado de Caja), en	

	1. PAGOS MENSUALES O POR FRACCIÓN DE MES Y CONTRA ENTREGA DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS PARA EL ÍTEM DE SOPORTE TÉCNICO ARCHIVO X TRAMITE X, DE ACUERDO CON LOS VALORES OFERTADOS PACTADOS EN EL CONTRATO. 2. PARA EL ÍTEM DE HORAS DE DESARROLLO SE PAGARÁN DE FORMA PROPORCIONAL DE ACUERDO CON EL SERVICIO PRESTADO DE ACUERDO CON LOS VALORES OFERTADOS PACTADOS EN EL CONTRATO.	
13	**VALOR DE PAGO SOLICITADO**	NUEVE MILLONES SEISCIENTOS SIETE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE $9.607.998,00
14	**PERIODO**	ABRIL 2024
15	**CAMBIO DE CUENTA BANCARIA**	☐ Si ☒ No
16	**N° Y TIPO DE CUENTA BANCARIA DEL CONTRATISTA**	Cuenta de Ahorros No.: 031-00052244
17	**ENTIDAD FINANCIERA**	Bancolombia
18	**PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DEL OBJETO Y OBLIGACIONES CONTRACTUALES**	Soporte y Mantenimiento SGDEA (12/13) ……72.21% Bolsa de Desarrollo Horas (200/200)……..100%
19	**PORCENTAJE ACUMULADO DE PAGOS SOLICITADOS**	Soporte y Mantenimiento SGDEA (12/13) $110.812.243,59/$153.463.974,00……72.21% Bolsa de Desarrollo (200/200) $28.560.000/$28.560.000,00 ……100% **TOTAL**: $110.812.243,59 + $28.560.000 = $139.372.243,59….90.82% **Acumulado TOTAL: $139.372.243,59 / $153.463.974,00……..90.82%.**
20	CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES: El suscrito supervisor certifica, que: 1. Recibió a satisfacción **SOPORTE TECNICO** A nivel del soporte técnico se dio manejo a los siguientes requerimientos en el mes de Abril 2024 los cuales se encuentran reportados en el informe mensual por parte del proveedor	

INFORME DE GESTION – SOPORTE TÉCNICO

No. Ticket	Usuario que reporta	Descripción	Fecha de solicitud	Fecha solución del ticket	Estado	Severidad	Tiempo de solución	¿Cumplió con el ANS?	Observaciones	Responsable del Incidente
Error de aplicación del SGDEA										
MA-1095	Adriana Pedraza	Error al eliminar oficios	01/04/2024 11:34	02/04/2024 11:07	CERRADO	URGENTE	4- 8 horas	SI	Se realizo finalización de las tareas anteriormente relacionadas en la imagen de la usuaria.	IOIP
MA-1094	Adriana Pedraza	Revision del reporte PQRS	01/04/2024 11:15	02/04/2024 11:07	CERRADO	URGENTE	4- 8 horas	SI	Se realizo actualización del reporte solicitado a la fecha actual, como se evidencia en la imagen.	IOIP
MA-1093	Adriana Pedraza	Error al eliminar oficios	01/04/2024 11:10	02/04/2024 11:07	CERRADO	URGENTE	4-8 horas	SI	Se evidencia que la usuaria realizo la aprobación de las tareas relacionadas anteriormente, de tal manera que no se visualizan en la bandeja de entrada como pendientes.	IOIP
MA-1043	Adriana Pedraza	Digiturno - Visualización del turno llamado	23/02/2024 16:53	02/04/2024 11:40	CERRADO	PRIORITARIO	12-16 horas	SI	Informamos que se realizó el despliegue del sistema el cual ha sido exitoso y que se ha corregido la inconsistencia que se presentaba con el Módulo de Atención y Servicio (MAS) para la DIVRI.	IOIP
MA-1031	Adriana Pedraza	Error al editar plantilla oficio de salida digital	14/02/2024 11:24	02/04/2024 11:40	CERRADO	URGENTE	4-8 horas	SI	Informamos que se realizó el despliegue del sistema el cual ha sido exitoso y que se ha corregido la inconsistencia que se presentaba en la edición de la plantilla de los radicados de salida.	IOIP
MA-1018	Adriana Pedraza	Error en los radicados en plataforma SGDEA	07/02/2024 9:34	02/04/2024 11:40	CERRADO	URGENTE	4-8 horas	SI	Informamos que se realizó el despliegue del sistema el cual ha sido exitoso y que se ha corregido la inconsistencia que se presentaba con los consecutivos generados al momento de realizar la radicación.	IOIP
MA-999	Adriana Pedraza	Digiturno - Imagen Televisor	31/01/2024 12:09	02/04/2024 14:41	CERRADO	URGENTE	4- 8 horas	SI	Los ajustes solicitados anteriormente en la visualización	IOIP

									de la imagen del televisor han sido realizados.	
MA-997	Adriana Pedraza	Digiturno - Fecha Nacimiento	30/01/2024 14:19	02/04/2024 15:12	CERRADO	URGENTE	4-8 horas	SI	Se realizó el despliegue del sistema el cual ha sido exitoso y que se ha corregido la inconsistencia que se presentaba con la fecha de nacimiento del digiturno	IOIP
MA-986	Adriana Pedraza	Cambio en el orden de las columnas	23/01/2024 10:49	02/04/2024 11:53	CERRADO	CONSULTA	24 horas	SI	Informamos que se realizó el despliegue del sistema el cual ha sido exitoso realizando el ajuste solicitado en el orden de las columnas en los documentos que se encuentran dentro de los expedientes.	IOIP
MA-1100	Adriana Pedraza	Revisar Radicado	03/04/2024 9:34	03/04/2024 10:14	CERRADO	URGENTE	4-8 horas	SI	Se evidencia que el radicado ya se encuentra en estado **RESPONDIDO**, de tal manera que el usuario no puede ejercer la acción de responderlo.	IOIP
MA-966	Adriana Pedraza	Inconsistencia en el modulo de ventanilla	20/12/2023 14:05	03/04/2024 15:31	CERRADO	URGENTE	4-8 horas	SI	Informamos que se realizó el despliegue del sistema el cual ha sido exitoso y que se ha corregido la inconsistencia que se presentaba en el módulo de ventanilla, tramite factura.	IOIP
MA-1103	Adriana Pedraza	Inconveniente radicado salida fisico	03/04/2024 16:33	04/04/2024 15:54	CERRADO	PRIORITARIO	12-16 horas	SI	Se realizaron pruebas y verificaciones en el ambiente de producción, donde no se evidencia el error descrito anteriormente.	IOIP
MA-1085	Adriana Pedraza	AUSENCIA DE NOTIFICACIONES SGDEA	19/03/2024 12:20	04/04/2024 17:28	CERRADO	URGENTE	4-8 horas	SI	Se ha evidenciado que el correo se encuentra saturado, lo que está impidiendo el envío de notificaciones a los usuarios finales.	IOIP
MA-1105	Adriana Pedraza	Action recommended: Reminder to implement disaster recovery strategies for your Azure App Service web apps by 31 March 2025	05/04/2024 14:27	05/04/2024 16:02	CERRADO	URGENTE	4-8 horas	SI	Debido a que el requerimiento no se relaciona con un tema de soporte, si no a temas de infraestructura del aplicativo, se requiere que la necesidad sea escalada al gerente de proyecto para su respectiva gestión.	IOIP
MA-1106	Adriana Pedraza	ELIMINACIÓN radicado de entrada # P20240313V003039 ya contestado y aprobado previamente	08/04/2024 8:45	08/04/2024 10:26	CERRADO	CONSULTA	24 horas	SI	Se realiza finalización de las tareas solicitadas anteriormente, para los fines pertinentes.	IOIP
MA-1111	Adriana Pedraza	No permite archivar	09/04/2024 15:13	09/04/2024 16:36	CERRADO	URGENTE	4-8 horas	SI	Se realizo finalización de la tarea solicitada anteriormente.	IOIP

									debido a que la petición ya se encuentra en estado RESPONDIDO.	
MA-1110	Adriana Pedraza	No permite archivar	09/04/2024 15:08	09/04/2024 16:36	CERRADO	URGENTE	4-8 horas	SI	Se realizo finalización de la tarea solicitada anteriormente, debido a que la petición ya se encuentra en estado RESPONDIDO.	IOIP
MA-1116	Adriana Pedraza	Peticiones para archivar	11/04/2024 12:47	11/04/2024 16:57	CERRADO	CONSULTA	24 horas	SI	Se realizo la finalización de las tareas solicitadas anteriormente, las cuales ya no se evidencian en la bandeja de entrada del usuario.	IOIP
MA-1115	Adriana Pedraza	Peticiones para archivar	11/04/2024 12:43	11/04/2024 16:58	CERRADO	CONSULTA	24 horas	SI	Se realizo la finalización de la tarea solicitada anteriormente, la cual ya no se evidencia en la bandeja de entrada del usuario.	IOIP
MA-1112	Adriana Pedraza	Validar simbolo	09/04/2024 15:16	11/04/2024 9:34	CERRADO	CONSULTA	24 horas	SI	Se identifica que esta es una PQR, que fue presentada a través de la sede electrónica, al momento de diligenciar la información se encuentra un campo que, al ser seleccionado, advierte sobre algún riesgo en la vida de la persona.	IOIP
MA-1114	Adriana Pedraza	Revisión Reporte PQRS	10/04/2024 10:55	12/04/2024 15:29	CERRADO	CONSULTA	24 horas	SI	Teniendo en cuenta que este trámite no es una PQR, no es viable incluirla dentro del reporte de PQRS, la forma en que estas peticiones se muestran dentro de este reporte es clasificándola como un trámite PQR.	IOIP
MA-1118	Adriana Pedraza	Solicitud información peticiones para aprobar	12/04/2024 12:05	15/04/2024 10:08	CERRADO	CONSULTA	24 horas	SI	Se evidencia que la información de fecha y hora se sigue visualizando sin novedad alguna para todas las tareas que tenga el usuario pendiente en la bandeja de entrada.	IOIP
MA-1104	Adriana Pedraza	SOLICITUD DE VALIDACIÓN ERROR PLATAFORMA SGDEA - Varias Respuestas	05/04/2024 11:49	15/04/2024 10:22	CERRADO	CONSULTA	24 horas	SI	Se genero respuesta referente al caso que antecede por medio de correo electrónico.	IOIP
MA-1122	Adriana Pedraza	No permite archivar	17/04/2024 15:16	18/04/2024 13:26	CERRADO	PRIORITARIO	12-16 horas	SI	Se realiza finalización de la tarea solicitada anteriormente, para los fines pertinentes.	IOIP
MA-1120	Adriana Pedraza	estandarización de firma en SGDEA	15/04/2024 6:37	18/04/2024 13:26	CERRADO	CONSULTA	24 horas	SI	Se realizaron los respectivos ajustes solicitados, en la visualización de la firma en los	IOIP

									oficios de salida para los fines pertinentes.	
MA-1119	Adriana Pedraza	Información reclasificación	12/04/2024 12:08	18/04/2024 12:52	CERRADO	CONSULTA	24 horas	SI	Informamos que hemos completado la implementación de las mejoras solicitadas en el reporte de Power BI y el mismo ha sido publicado con éxito.	IOIP
MA-1121	Adriana Pedraza	Inconveniente al editar y aprobar	16/04/2024 13:47	19/04/2024 16:28	CERRADO	PRIORITARIO	12-16 horas	SI	El archivo presenta el siguiente error **I removed all OneDrive connector then recreate it and also found out that there were two OneDrive connector being used by my flow.**"está relacionado con los vínculos al OneDrive en el archivo en cuestión. La solución implicará que la persona que creó el documento elimine esos vínculos y los recree.	IOIP
MA-1117	Adriana Pedraza	Evidencia caso respuesta parcial-definitiva a una petición	12/04/2024 11:56	19/04/2024 16:34	CERRADO	CONSULTA	24 horas	SI	Quería informar que hemos completado la revisión de la solicitud que nos hicieron llegar y hemos llevado a cabo una sesión de revisión con el usuario Yeison Pedraz. El caso ha sido atendido de manera satisfactoria.	IOIP
MA-1128	Adriana Pedraza	Reporte PQR	23/04/2024 9:20	23/04/2024 14:45	CERRADO	CONSULTA	24 horas	SI	La petición efectivamente se debe encontrar en estado CERRADA, este caso se relaciona con el Ticket MA-1125.	IOIP
MA-1124	Adriana Pedraza	No permite visualizar el Oficio	18/04/2024 12:18	23/04/2024 14:45	CERRADO	PRIORITARIO	12-16 horas	SI	Por favor volver a realizar la acción de refrescar el sitio e intentar nuevamente.	IOIP
MA-1129	Adriana Pedraza	Solicitud ajuste plantilla memorando	24/04/2024 17:58	26/04/2024 11:34	CERRADO	PRIORITARIO	12-16 horas	SI	Se realizó la acción de eliminar la doble línea en los campos donde se presentaban. Este ajuste seguramente contribuirá a la limpieza y claridad de los datos para los propósitos correspondientes.	IOIP
MA-1125	Adriana Pedraza	Verificación reporte de entrada SGDEA	22/04/2024 7:10	26/04/2024 11:28	CERRADO	PRIORITARIO	12-16 horas	SI	Se visualiza que la petición P20240122D000669 no muestra un radicado de salida. Esto se debe a que está enlazada con la petición P20240122D000629, que fue la que generó la respuesta inicial.	IOIP

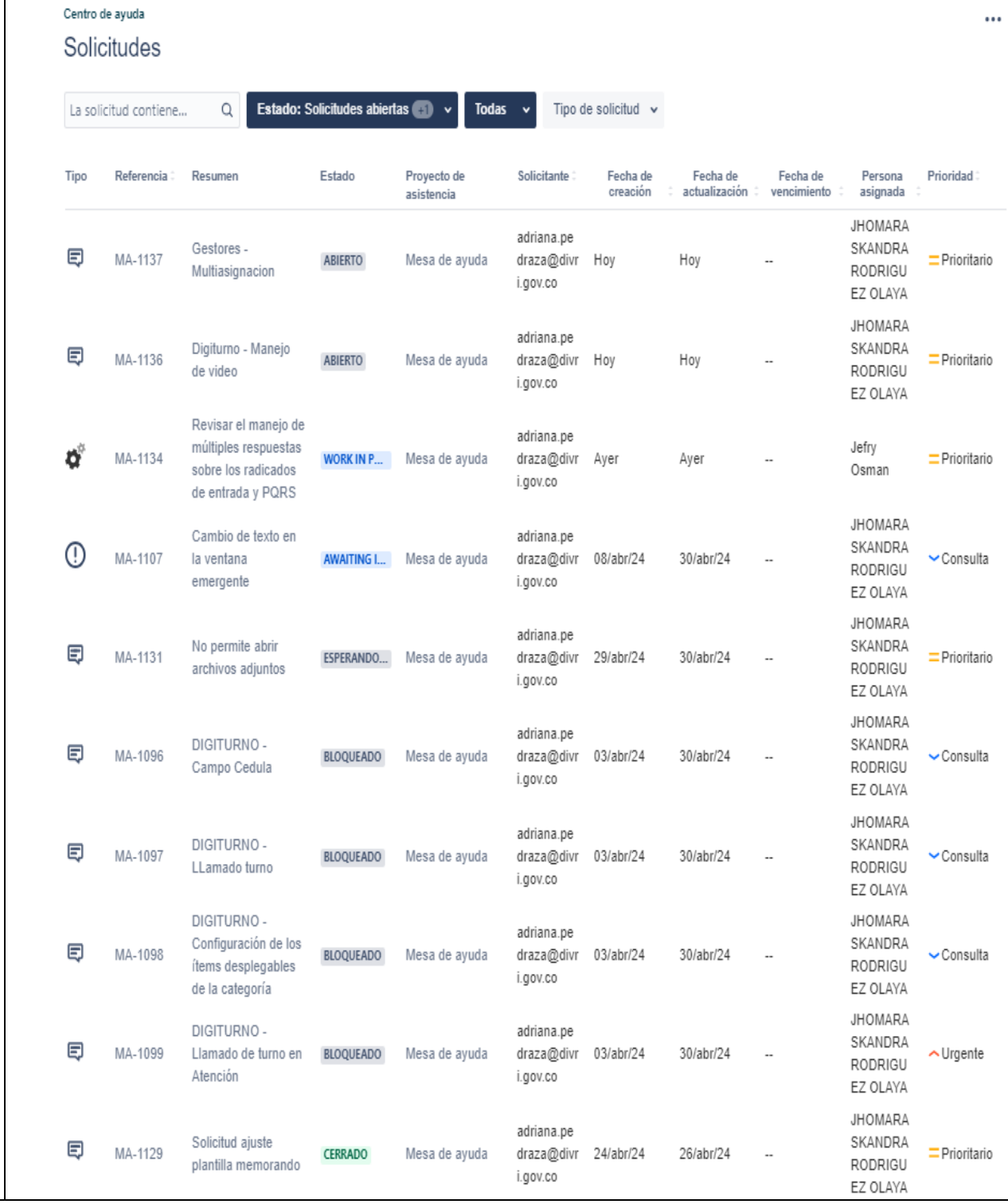
MA-1107	Adriana Pedraza	Cambio de texto en la ventana emergente	08/04/2024 15:58		BLOQUEADO	CONSULTA	24 horas	SI	El área responsable está trabajando en ello, aunque no sea una prioridad inmediata.	IOIP
MA-1099	Adriana Pedraza	DIGITURNO - Llamado de turno en Atención	03/04/2024 6:46		BLOQUEADO	URGENTE	4-8 horas	SI	Pendiente de despliegue	IOIP
MA-1098	Adriana Pedraza	DIGITURNO - Configuración de los ítems desplegables de la categoría	03/04/2024 6:44		BLOQUEADO	CONSULTA	24 horas	SI	El área responsable está trabajando en ello, aunque no sea una prioridad inmediata.	IOIP
MA-1097	Adriana Pedraza	DIGITURNO - LLamado turno	03/04/2024 6:43		BLOQUEADO	CONSULTA	24 horas	SI	Pendiente de despliegue.	IOIP
MA-1096	Adriana Pedraza	DIGITURNO - Campo Cedula	03/04/2024 6:39		BLOQUEADO	CONSULTA	24 horas	SI	Pendiente de despliegue.	IOIP
MA-1131	Adriana Pedraza	No permite abrir archivos adjuntos	29/04/2024 11:43		ESPERANDO INFORMACION DEL CLUENTE	PRIORITARIO	12-16 horas	SI	Pendiente sesión con usuaria.	IOIP
Mal manejo de usuario /Falla del equipo/Desconocimiento de la aplicación										
Incidentes de la sede electrónica										
Requerimientos										

Observaciones: Este mes se atendieron **38** solicitudes del cliente, discriminados de la siguiente manera:
1. Error de la aplicación SGDEA: **38**
2. Mal manejo del usuario / Falla del equipo: **0**
3. Incidentes Sede Electrónica: **0**
4. Requerimientos: **0**

www.ioip.com.co

Documento elaborado por: Jhomara Rodríguez **Soporte IOIP SAS**	Documento aprobado por: Jefry Osman **Líder de Soporte IOIP SAS**

En este mes se atendieron 38 requerimientos de los cuales todos se encuentran en estado CERRADO, estas solicitudes fueron escalados a través de la plataforma https://servicedeskioip.atlassian.net/ donde se obtuvo respuesta, brindando solución o ejecución a los requerimientos solicitados por parte del área usuaria



Centro de ayuda

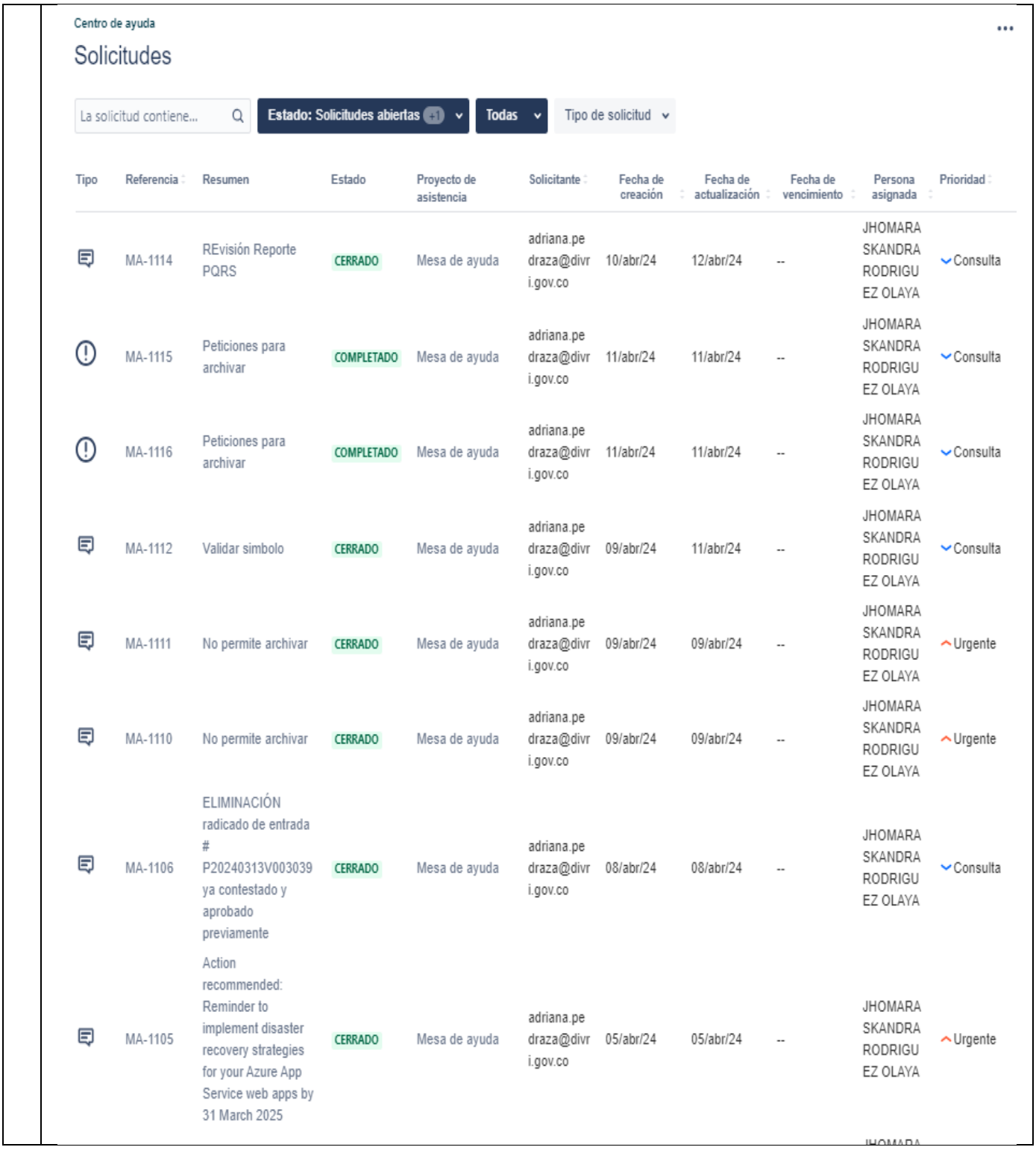
Solicitudes

La solicitud contiene... | Estado: Solicitudes abiertas +1 | Todas | Tipo de solicitud

Tipo	Referencia	Resumen	Estado	Proyecto de asistencia	Solicitante	Fecha de creación	Fecha de actualización	Fecha de vencimiento	Persona asignada	Prioridad
	MA-1137	Gestores - Multiasignacion	ABIERTO	Mesa de ayuda	adriana.pedraza@divri.gov.co	Hoy	Hoy	--	JHOMARA SKANDRA RODRIGUEZ OLAYA	Prioritario
	MA-1136	Digiturno - Manejo de video	ABIERTO	Mesa de ayuda	adriana.pedraza@divri.gov.co	Hoy	Hoy	--	JHOMARA SKANDRA RODRIGUEZ OLAYA	Prioritario
	MA-1134	Revisar el manejo de múltiples respuestas sobre los radicados de entrada y PQRS	WORK IN P...	Mesa de ayuda	adriana.pedraza@divri.gov.co	Ayer	Ayer	--	Jefry Osman	Prioritario
	MA-1107	Cambio de texto en la ventana emergente	AWAITING I...	Mesa de ayuda	adriana.pedraza@divri.gov.co	08/abr/24	30/abr/24	--	JHOMARA SKANDRA RODRIGUEZ OLAYA	Consulta
	MA-1131	No permite abrir archivos adjuntos	ESPERANDO...	Mesa de ayuda	adriana.pedraza@divri.gov.co	29/abr/24	30/abr/24	--	JHOMARA SKANDRA RODRIGUEZ OLAYA	Prioritario
	MA-1096	DIGITURNO - Campo Cedula	BLOQUEADO	Mesa de ayuda	adriana.pedraza@divri.gov.co	03/abr/24	30/abr/24	--	JHOMARA SKANDRA RODRIGUEZ OLAYA	Consulta
	MA-1097	DIGITURNO - LLamado turno	BLOQUEADO	Mesa de ayuda	adriana.pedraza@divri.gov.co	03/abr/24	30/abr/24	--	JHOMARA SKANDRA RODRIGUEZ OLAYA	Consulta
	MA-1098	DIGITURNO - Configuración de los ítems desplegables de la categoría	BLOQUEADO	Mesa de ayuda	adriana.pedraza@divri.gov.co	03/abr/24	30/abr/24	--	JHOMARA SKANDRA RODRIGUEZ OLAYA	Consulta
	MA-1099	DIGITURNO - Llamado de turno en Atención	BLOQUEADO	Mesa de ayuda	adriana.pedraza@divri.gov.co	03/abr/24	30/abr/24	--	JHOMARA SKANDRA RODRIGUEZ OLAYA	Urgente
	MA-1129	Solicitud ajuste plantilla memorando	CERRADO	Mesa de ayuda	adriana.pedraza@divri.gov.co	24/abr/24	26/abr/24	--	JHOMARA SKANDRA RODRIGUEZ OLAYA	Prioritario

									EZ OLAYA	
	MA-1129	Solicitud ajuste plantilla memorando	CERRADO	Mesa de ayuda	adriana.pedraza@divri.gov.co	24/abr/24	26/abr/24	--	JHOMARA SKANDRA RODRIGUEZ OLAYA	Prioritario
	MA-1125	Verificaciòn reporte de entrada SGDEA	CERRADO	Mesa de ayuda	adriana.pedraza@divri.gov.co	22/abr/24	26/abr/24	--	JHOMARA SKANDRA RODRIGUEZ OLAYA	Prioritario
	MA-1124	No permite visualizar el oficion	CERRADO	Mesa de ayuda	adriana.pedraza@divri.gov.co	18/abr/24	23/abr/24	--	JHOMARA SKANDRA RODRIGUEZ OLAYA	Prioritario
	MA-1128	Reporte PQR	CERRADO	Mesa de ayuda	adriana.pedraza@divri.gov.co	23/abr/24	23/abr/24	--	JHOMARA SKANDRA RODRIGUEZ OLAYA	Consulta
	MA-1117	Evidencia caso respuesta parcial-definitiva a una petición	CERRADO	Mesa de ayuda	adriana.pedraza@divri.gov.co	12/abr/24	19/abr/24	--	Jefry Osman	Consulta
	MA-1121	Inconveniente al editar y aprobar	CERRADO	Mesa de ayuda	adriana.pedraza@divri.gov.co	16/abr/24	19/abr/24	--	JHOMARA SKANDRA RODRIGUEZ OLAYA	Prioritario
	MA-1120	estandarización de firma en SGDEA	CERRADO	Mesa de ayuda	adriana.pedraza@divri.gov.co	15/abr/24	18/abr/24	--	JHOMARA SKANDRA RODRIGUEZ OLAYA	Consulta
	MA-1122	No permite archivar	CERRADO	Mesa de ayuda	adriana.pedraza@divri.gov.co	17/abr/24	18/abr/24	--	JHOMARA SKANDRA RODRIGUEZ OLAYA	Prioritario
	MA-1119	Información reclasificación	FINALIZADA	Mesa de ayuda	adriana.pedraza@divri.gov.co	12/abr/24	18/abr/24	--	Jefry Osman	Consulta
	MA-1104	OLICITUD DE VALIDACIÓN ERROR PLATAFORMA SGDEA - Varias Respuestas	CERRADO	Mesa de ayuda	adriana.pedraza@divri.gov.co	05/abr/24	15/abr/24	--	JHOMARA SKANDRA RODRIGUEZ OLAYA	Consulta
	MA-1118	Solicitud información peticiones para aprobar	CERRADO	Mesa de ayuda	adriana.pedraza@divri.gov.co	12/abr/24	15/abr/24	--	JHOMARA SKANDRA RODRIGUEZ OLAYA	Consulta

‹ 1 2 3 4 5 ... 31 ›



Centro de ayuda

Solicitudes

La solicitud contiene... | Estado: Solicitudes abiertas +1 | Todas | Tipo de solicitud

Tipo	Referencia	Resumen	Estado	Proyecto de asistencia	Solicitante	Fecha de creación	Fecha de actualización	Fecha de vencimiento	Persona asignada	Prioridad
	MA-1114	REvisión Reporte PQRS	CERRADO	Mesa de ayuda	adriana.pedraza@divri.gov.co	10/abr/24	12/abr/24	--	JHOMARA SKANDRA RODRIGUEZ OLAYA	Consulta
	MA-1115	Peticiones para archivar	COMPLETADO	Mesa de ayuda	adriana.pedraza@divri.gov.co	11/abr/24	11/abr/24	--	JHOMARA SKANDRA RODRIGUEZ OLAYA	Consulta
	MA-1116	Peticiones para archivar	COMPLETADO	Mesa de ayuda	adriana.pedraza@divri.gov.co	11/abr/24	11/abr/24	--	JHOMARA SKANDRA RODRIGUEZ OLAYA	Consulta
	MA-1112	Validar simbolo	CERRADO	Mesa de ayuda	adriana.pedraza@divri.gov.co	09/abr/24	11/abr/24	--	JHOMARA SKANDRA RODRIGUEZ OLAYA	Consulta
	MA-1111	No permite archivar	CERRADO	Mesa de ayuda	adriana.pedraza@divri.gov.co	09/abr/24	09/abr/24	--	JHOMARA SKANDRA RODRIGUEZ OLAYA	Urgente
	MA-1110	No permite archivar	CERRADO	Mesa de ayuda	adriana.pedraza@divri.gov.co	09/abr/24	09/abr/24	--	JHOMARA SKANDRA RODRIGUEZ OLAYA	Urgente
	MA-1106	ELIMINACIÓN radicado de entrada # P20240313V003039 ya contestado y aprobado previamente	CERRADO	Mesa de ayuda	adriana.pedraza@divri.gov.co	08/abr/24	08/abr/24	--	JHOMARA SKANDRA RODRIGUEZ OLAYA	Consulta
	MA-1105	Action recommended: Reminder to implement disaster recovery strategies for your Azure App Service web apps by 31 March 2025	CERRADO	Mesa de ayuda	adriana.pedraza@divri.gov.co	05/abr/24	05/abr/24	--	JHOMARA SKANDRA RODRIGUEZ OLAYA	Urgente

	MA-1085	AUSENCIA DE NOTIFICACIONES SGDEA	CERRADO	Mesa de ayuda	adriana.pedraza@divri.gov.co	19/mar/24	04/abr/24	--	JHOMARA SKANDRA RODRIGUEZ OLAYA	Urgente
	MA-1103	Inconveniente radicado salida fisico	CERRADO	Mesa de ayuda	adriana.pedraza@divri.gov.co	03/abr/24	04/abr/24	--	JHOMARA SKANDRA RODRIGUEZ OLAYA	Prioritario
	MA-966	Inconsistencia en el modulo de ventanilla	CERRADO	Mesa de ayuda	adriana.pedraza@divri.gov.co	20/dic/23	03/abr/24	--	JHOMARA SKANDRA RODRIGUEZ OLAYA	Urgente
	MA-1100	Revisar Radicado	CERRADO	Mesa de ayuda	adriana.pedraza@divri.gov.co	03/abr/24	03/abr/24	--	JHOMARA SKANDRA RODRIGUEZ OLAYA	Urgente
	MA-997	Digiturno - Fecha Nacimiento	CERRADO	Mesa de ayuda	adriana.pedraza@divri.gov.co	30/ene/24	02/abr/24	--	JHOMARA SKANDRA RODRIGUEZ OLAYA	Urgente
	MA-999	Digiturno - Imagen Televisor	CERRADO	Mesa de ayuda	adriana.pedraza@divri.gov.co	31/ene/24	02/abr/24	--	Jefry Osman	Urgente
	MA-986	Cambio en el orden de las columnas	FINALIZADA	Mesa de ayuda	adriana.pedraza@divri.gov.co	23/ene/24	02/abr/24	--	Jefry Osman	Consulta
	MA-1018	Error en los radicados en plataforma SGDEA	CERRADO	Mesa de ayuda	adriana.pedraza@divri.gov.co	07/feb/24	02/abr/24	--	JHOMARA SKANDRA RODRIGUEZ OLAYA	Urgente
	MA-1031	Error al editar plantilla oficio de salida digital	CERRADO	Mesa de ayuda	adriana.pedraza@divri.gov.co	14/feb/24	02/abr/24	--	JHOMARA SKANDRA RODRIGUEZ OLAYA	Urgente
	MA-1043	Digiturno - Visualización del turno llamado	CERRADO	Mesa de ayuda	adriana.pedraza@divri.gov.co	23/feb/24	02/abr/24	--	Jefry Osman	Prioritario
	MA-1093	Error al eliminar oficios	CERRADO	Mesa de ayuda	adriana.pedraza@divri.gov.co	01/abr/24	02/abr/24	--	JHOMARA SKANDRA RODRIGUEZ OLAYA	Urgente
	MA-1094	Revision del reporte PQRS	CERRADO	Mesa de ayuda	adriana.pedraza@divri.gov.co	01/abr/24	02/abr/24	--	JHOMARA SKANDRA RODRIGUEZ OLAYA	Urgente

‹ 1 2 3 4 5 ... 31 ›

Rindió informe de las actividades desarrolladas en el mes de Abril del 2024 en cumplimiento del objeto contratado.

IOIP

INFORME DE SOPORTE TÉCNICO PREVENTIVO Y CORRECTIVO

045/2023 MDN-VVGSED-DIVRI

ABRIL de 2024

Javier Velandia
Gerente de Proyecto

RESPONSABLES DEL PROYECTO		
ENTIDAD	NOMBRE	CARGO
DIVRI	Adriana María Pedraza	Gerente Proyecto
IOIP SAS	Javier Velandia	Gerente de Proyecto

Tabla de contenido

1. Introducción.....4
2. Actividades de despliegue.....4
3. Gestión de recursos humanos.....8
4. Firmas.....8

www.iolp.com.co

1. Introducción

El propósito de este documento es presentar una relación de las actividades realizadas por IOIP SAS en el marco del CONTRATO: 045/2023 MDN-VVGSED-DIVRI durante el mes de ABRIL de 2024.

CONTRATO No.: 045/2023 MDN-VVGSED-DIVRI
CONTRATISTA: IOIP SAS

OBJETO: SERVICIO DE SOPORTE, MANTENIMIENTO, ACTUALIZACION Y NUEVOS DESARROLLOS PARA EL SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL SGDEA PARA LA DIRECCION DE VETERANOS Y REHABILITACION INCLUSIVA.

2. Actividades de despliegue

A continuación las actividades ejecutadas:

Actualización de Aplicación y/o Base de Datos

1. **Información de la Solicitud:**

Sistema:		SGDEA - Sistema de Gestión Documental Electrónica de Archivo			
Fecha:				Fuerza:	
Solicitante:		Ing. Adriana Pedraza		Firma:	
No. Incidente y/o Requerimiento:				Fecha:	

2. **Descripción del Cambio:**

Actualización ambiente de pruebas y producción.

3. **Observaciones y/o motivo del Cambio:**

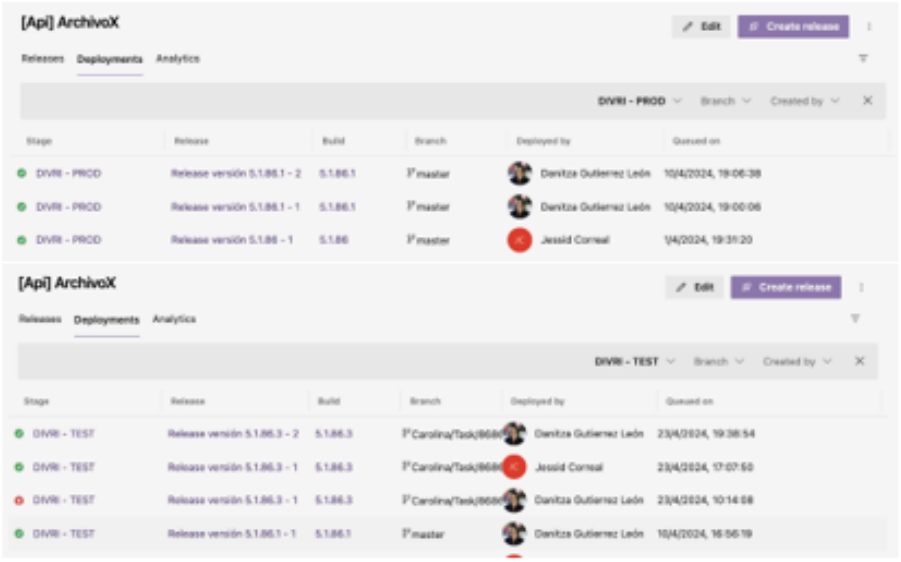
Análisis y requisitos de seguridad de la información a aplicar

Actualización base de datos:

- Actualización de front a la nueva versión
- Creación copia de seguridad sitio
- Actualización API
- Verificación carga de formularios aplicación SGDEA ArchivoX TramiteX

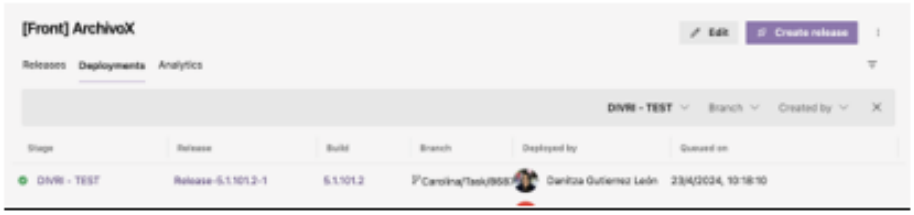
Actualizaciones de Api Archivox y Tramitex en el ambiente de pruebas y producción en el mes de ABRIL.

API ARCHIVOX



API PROCESOX

www.loip.com.co



FRONT ARCHIVOX



4. **Realización del cambio en ambiente de Pruebas:**

Nombre de quien realiza la prueba:	Jefry Osman
Cargo:	Líder de Pruebas

5. **Paso a Producción:**

Aprobación de Líderes técnicos:

Ing. Adriana Pedraza _____ _____ _____

_____ _____ _____ _____

Ejecutado por:

Nombre:	Jesús Andrés Correal Ortiz
Cargo:	SharePoint Architect

6. **Realización del cambio en ambiente de producción:**

www.ioip.com.co

Nombre de quien realiza la Prueba:	Jesús Andres Correal Ortiz
Cargo:	SharePoint Architect

Resultado de las pruebas:	Exitoso:	**X**	No Exitoso:	

7. **Análisis de riesgos de seguridad**

En caso de cualquier inconveniente con el objeto de que se deja en producción y que afecte la integridad, confidencialidad y disponibilidad la versión anterior para rollback es:

.

3. Gestión de recursos humanos

Para la ejecución de las horas relacionadas se contó con un grupo interdisciplinario conformado por un grupo de analistas de requerimientos, diseñadores, desarrolladores y el grupo de pruebas los cuales se encargan de brindar soporte y mantenimiento a la plataforma garantizando de esta manera su correcto funcionamiento y oportunidad en la atención de las novedades y requerimientos solicitados.

4. Seguimiento y monitoreo de la operación

Con el fin de monitorear el correcto funcionamiento de la aplicación y seguimiento a la operación se tienen programadas sesiones de control semanales en las cuales se socializan las novedades presentadas, temas importantes y/o impacto que requieren seguimiento, nuevos requerimientos y presentación de nuevas tareas o procesos a desarrollar, en aquellos casos en los que se requiere de sesiones adicionales como en los levantamientos de requerimientos estas son programadas a solicitud de las partes.

Para efecto de control de estos seguimientos se genera documentación mediante actas y documentos de entendimiento las cuales reposan en el archivo de cada una de las partes.

www.lolp.com.co

5. Firmas

Elaborado por: **Javier Velandia**	Revisado por: **Adriana Pedraza**
Cargo: Gerente Proyecto (IOIP)	Cargo: Gerente de Proyecto (DIVRI)
Firma: 	Firma:

Durante el mes de Abril se llevaron a cabo las siguientes reuniones de seguimiento con el proveedor y otras fueron reuniones internas manejadas con los funcionarios de las áreas de Atención al Ciudadano y Gestion documental

IOIP	IOIP ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN	1		
		PÁGINA	1	DE	1

ACTA No.	FECHA			HORA	
	DÍA	MES	AÑO	INICIA	TERMINA
22	03	04	2024	10:00am	11:00 am

Tema(s) a Tratar	Entrega de funcionalidad Enlazar peticiones
Convocada por:	**IOIP**

CONVOCADOS	DEPENDENCIA/ÁREA
Adriana Maria Pedraza Estepa	**DIVRI**
Yenny Consuelo Mateus Chavarro	**DIVRI**
Gustavo Andres Barragan	**DIVRI**
Javier Velandia	**IOIP**

INTRODUCCIÓN		
No.	**TEMAS**	**PRINCIPALES PUNTOS TRATADOS**
1.	Ticket	1096: Campo cedula la cantidad de dígitos es de 7 y tenemos ciudadanos con cc de 6 digitos. 1097: primer llamado de usuario en MAS no está sonando 1098: Configuración de "me identifico como" 1099: Llamado de turno cuando esta siendo atendido. 1100: al asociar respuesta genera mensaje de error.
2.		
4.		

No.	NUEVAS TAREAS	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO
1.			
2.			

No siendo más el objeto de la reunión, se firma la presente acta por quienes participaron en ella:

NOMBRE	FIRMA
Adriana Maria Pedraza Estepa	**DIVRI**
Javier Armando Velandia	**IOIP**

IOIP	IOIP ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN	1		
		PÁGINA	1	DE	1

ACTA No.	FECHA			HORA	
	DÍA	MES	AÑO	INICIA	TERMINA
23	10	04	2024	10:00am	11:00 am

Tema(s) a Tratar	Entrega de funcionalidad Enlazar peticiones
Convocada por:	**IOIP**

CONVOCADOS	DEPENDENCIA/ÁREA
Adriana Maria Pedraza Estepa	**DIVRI**
Yenny Consuelo Mateus Chavarro	**DIVRI**
Gustavo Andres Barragan	**DIVRI**
Javier Velandia	**IOIP**

INTRODUCCIÓN		
No.	**TEMAS**	**PRINCIPALES PUNTOS TRATADOS**
1.	Ticket	1096: Campo cedula la cantidad de dígitos es de 7 y tenemos ciudadanos con cc de 6 digitos. 1097: primer llamado de usuario en MAS no está sonando 1098: Configuración de "me identifico como" 1099: Llamado de turno cuando esta siendo atendido. 1100: al asociar respuesta genera mensaje de error. 1105: Revisión temas de Microsoft. 1107: mensaje de error en ventanas emergentes.
2.		
4.		

No.	NUEVAS TAREAS	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO
1.			
2.			

No siendo más el objeto de la reunión, se firma la presente acta por quienes participaron en ella:

NOMBRE	FIRMA
Adriana Maria Pedraza Estepa	**DIVRI**
Javier Armando Velandia	**IOIP**

IOIP	IOIP ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN	1		
		PÁGINA	1	DE	1

ACTA No.	FECHA			HORA	
	DÍA	MES	AÑO	INICIA	TERMINA
24	17	04	2024	10:00am	11:00 am

Tema(s) a Tratar	Entrega de funcionalidad Enlazar peticiones
Convocada por:	**IOIP**

CONVOCADOS	DEPENDENCIA/ÁREA
Adriana Maria Pedraza Estepa	**DIVRI**
Yenny Consuelo Mateus Chavarro	**DIVRI**
Angelica Valbuena Ramirez	**DIVRI**
Javier Velandia	**IOIP**

INTRODUCCIÓN		
No.	**TEMAS**	**PRINCIPALES PUNTOS TRATADOS**
1.	Ticket	1096: Campo cedula la cantidad de dígitos es de 7 y tenemos ciudadanos con cc de 6 dígitos. En pruebas funcionales 1097: primer llamado de usuario en MAS no está sonando. En pruebas funcionales 1098: Configuración de "me identifico como". Asignado y priorizado. 1099: Llamado de turno cuando esta siendo atendido. Asignado y priorizado 1105: Revisión temas de Microsoft. 1107: mensaje de error en ventanas emergentes. Por asignar 1119: asignado a Ricardo
2.		

No.	NUEVAS TAREAS	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO
1.			
2.			

No siendo más el objeto de la reunión, se firma la presente acta por quienes participaron en ella:

NOMBRE	FIRMA
Adriana Maria Pedraza Estepa	**DIVRI**
Javier Armando Velandia	**IOIP**

IOIP	IOIP ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN	1		
		PÁGINA	1	DE	2

ACTA No.	FECHA			HORA	
	DÍA	MES	AÑO	INICIA	TERMINA
25	22	04	2024	10:00am	11:00 am

Tema(s) a Tratar	Entrega de funcionalidad Enlazar peticiones
Convocada por:	**IOIP**

CONVOCADOS	DEPENDENCIA/ÁREA
Adriana Maria Pedraza Estepa	**DIVRI**
Yenny Consuelo Mateus Chavarro	**DIVRI**
Angelica Valbuena Ramirez	**DIVRI**
Javier Velandia	**IOIP**

INTRODUCCIÓN		
No.	**TEMAS**	**PRINCIPALES PUNTOS TRATADOS**
1.	Ticket	1096: Campo cedula la cantidad de dígitos es de 7 y tenemos ciudadanos con cc de 6 dígitos. Pendiente despliegue 1097: primer llamado de usuario en MAS no está sonando. Pendiente para despliegue 1098: Configuración de "me identifico como". Asignado y priorizado. En desarrollo 1099: Llamado de turno cuando esta siendo atendido. Pendiente para despliegue 1105: Revisión temas de Microsoft. Se escalo a Arquitecto de IOIP 1107: mensaje de error en ventanas emergentes. En desarrollo 1119: asignado a Ricardo. Entregado. 1125: Verificación reporte de radicado de entrada. Se agendo sesión para el próximo lunes.
2.	Radicado de salida a varias entidades	Se esta revisando opciones a nivel operacional.
4.	Integración sectorial	Se programa sesión de seguimiento para el día viernes

No.	NUEVAS TAREAS	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO
1.			
2.			

No siendo más el objeto de la reunión, se firma la presente acta por quienes participaron en ella:

IOIP	IOIP ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN	1		
		PÁGINA	2	DE	2

ACTA No.	FECHA			HORA	
	DÍA	MES	AÑO	INICIA	TERMINA
25	22	04	2024	10:00am	11:00 am

NOMBRE	FIRMA
Adriana Maria Pedraza Estepa	**DIVRI**
Javier Armando Velandia	**IOIP**

Acta Número	004				
Tema / Asunto	Plan Trabajo Actas y Resoluciones				
Fecha	2 Abril 2024	**Hora Inicio**	14:30	**Hora Final**	15:35
Lugar	Oficina TICS 1 piso				

Participantes	
GUSTAVO ANDRES BARRAGAN SALGUERO	Gestion Documental
ANGELICA VALBUENA RAMIREZ	Gestion Documental
YENY ARACELLY NUÑEZ ROSERO	TICS - Profesional de Defensa
ADRIANA MARIA PEDRAZA ESTEPA	TICS - Profesional de Defensa
Invitados	
Nombre	Cargo
Ausentes	
Nombre	Cargo

Orden del día

1. Socialización de las actividades que se han adelantado en cuanto al proceso de Actas y resoluciones
2. Levantar las actividades a desarrollar para la generación de un plan de trabajo

Desarrollo

1. Se realiza la socialización de las actividades que hasta la fecha se han manejado con respecto al proceso de Actas y Resoluciones en conjunto con el proveedor IOIP

2. Se socializo la respuesta entregada por IOIP sobre los ajustes que se deben manejar sobre los dos procesos Actas y Resoluciones, indicando que las actividades tomarían un total 49 horas incluyendo pruebas, las cuales se detallan a continuación.

"Declaro que he sido informado que el Ministerio de Defensa Nacional es responsable del tratamiento de mis datos personales obtenidos a través del diligenciamiento de los diferentes formatos físicos, formularios o registros dispuestos en los sistemas informáticos, para el cumplimiento a su misión institucional, ejercer las actividades propias de las funciones de la entidad dando cumplimiento en los términos de la Ley 1581 de 2012, su Decreto reglamentario 1377 de 2013, la Ley 1266 de 2008, los capítulos 25 y 26 del Decreto 1074 de 2015. De conformidad con lo previsto en las normas sobre protección de datos personales, especialmente lo consagrado en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, entiendo que el Ministerio de Defensa Nacional 1) no requiere autorización del titular cuando recolecta datos en el ejercicio de sus funciones; 2) puede realizar el tratamiento de mis datos personales consignados en este formato o sistema informático y 3) puede compartir información que contenga datos personales con otras entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial, dando cumplimiento a los requisitos y condiciones establecidas en la Ley y la jurisprudencia para acceder a los mismos."

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

Orden del día

1. **Histórico solicitudes**

   - Creación de formulario histórico.
   - Consulta SQL para obtener datos del histórico.
   - Adición de código para crear registro de operación realizada al completar cada tarea de usuario.
   - Relación del botón en todas las tareas de usuario.
   - Prueba de funcionamiento del histórico.
     Total de horas desarrollo: 12 horas
     Total de horas pruebas: 4 horas

2. **Firma electrónica para actas**

   - Modificación del flujo BPMN
   - Adición de código para obtener tipo de firma del usuario.
   - Agregar grafo de firma en la plantilla.
   - Pruebas de funcionamiento de firma.
     Total de horas desarrollo: 18 horas
     Total de horas pruebas: 5 horas

3. **Etiquetas para actas**
   - Obtención de datos como el nombre, cargo y fecha.
   - Relación del nuevo código para obtener etiquetas.
   - Modificación de la plantilla con las nuevas etiquetas.
   - Prueba de reemplazo adecuado de todas las etiquetas.
   -

     Total de horas desarrollo: 8 horas
     Total de horas pruebas: 2 horas

Es importante que el area de Gestion Documental adelante las siguientes actividades, por lo cual es importante establecer un plan de trabajo para poder dar manejo al seguimiento de las mismas:

a. Revisar las tablas de retención convalidadas con archivo general
b. Revisar los tipos de actas que se encuentran activas en la plataforma del SGDEA con cada coordinación
c. Revisar los tipos de resoluciones que se encuentran activas en la plataforma del SGDEA con cada coordinación
d. Validar cada una de las plantillas de los dos procesos con el área de procesos

"Declaro que he sido informado que el Ministerio de Defensa Nacional es responsable del tratamiento de mis datos personales obtenidos a través del diligenciamiento de los diferentes formatos físicos, formularios o registros dispuestos en los sistemas informáticos, para el cumplimiento a su misión institucional, ejercer las actividades propias de las funciones de la entidad dando cumplimiento en los términos de la Ley 1581 de 2012, su Decreto reglamentario 1377 de 2013, la Ley 1266 de 2008, los capítulos 25 y 26 del Decreto 1074 de 2015. De conformidad con lo previsto en las normas sobre protección de datos personales, especialmente lo consagrado en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, entiendo que el Ministerio de Defensa Nacional 1) no requiere autorización del titular cuando recolecta datos en el ejercicio de sus funciones; 2) puede realizar el tratamiento de mis datos personales consignados en este formato o sistema informático y 3) puede compartir información que contenga datos personales con otras entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial, dando cumplimiento a los requisitos y condiciones establecidas en la Ley y la jurisprudencia para acceder a los mismos."

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

Orden del día
e. Solicitar a Stalin Alexis Arguello Beltrán – Coordinador de Prestaciones Sociales el conocimiento de los diferentes procesos que se manejan a nivel de prestaciones sociales para revisar el flujo de trabajo interno

Acuerdos / Compromisos		
Compromiso	**Responsable**	**Fecha**
Revisar las tablas de retención convalidadas con archivo general	Gestion Documental	09/04/2024 El fin de revisar las TRD, es verificar las diferentes actas y resoluciones que se manejan en la Divri
Revisar los tipos de actas que se encuentran activas en la plataforma del SGDEA con cada coordinación	Gestion Documental	10/04/2024
Revisar los tipos de resoluciones que se encuentran activas en la plataforma del SGDEA con cada coordinación	Gestion Documental	10/04/2024
Validar cada una de las plantillas de los dos procesos con el área de procesos	Gestion Documental	09/04/2024
Solicitar a Stalin Alexis Arguello Beltrán – Coordinador de Prestaciones Sociales el conocimiento de los diferentes procesos que se manejan a nivel de prestaciones sociales para revisar el flujo de trabajo interno	Gestion Documental	10/04/2024 Quedo la reunión con Stalin para este día a las 2:30 pm

Anexos

Elaborado por: Adriana Maria Pedraza Estepa	Revisado por: Angelica Valbuena Ramirez
Cargo: Profesional de Defensa	Cargo: Gestion Documental
Fecha: 3 Abril 2024	Fecha: 3 Abril 2024
Firma: Adriana Pedraza.	Firma:

"Declaro que he sido informado que el Ministerio de Defensa Nacional es responsable del tratamiento de mis datos personales obtenidos a través del diligenciamiento de los diferentes formatos físicos, formularios o registros dispuestos en los sistemas informáticos, para el cumplimiento a su misión institucional, ejercer las actividades propias de las funciones de la entidad dando cumplimiento en los términos de la Ley 1581 de 2012, su Decreto reglamentario 1377 de 2013, la Ley 1266 de 2008, los capítulos 25 y 26 del Decreto 1074 de 2015. De conformidad con lo previsto en las normas sobre protección de datos personales, especialmente lo consagrado en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, entiendo que el Ministerio de Defensa Nacional 1) no requiere autorización del titular cuando recolecta datos en el ejercicio de sus funciones; 2) puede realizar el tratamiento de mis datos personales consignados en este formato o sistema informático y 3) puede compartir información que contenga datos personales con otras entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial, dando cumplimiento a los requisitos y condiciones establecidas en la Ley y la jurisprudencia para acceder a los mismos."

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

Revisado por: Gustavo Andres Barragan Salguero	Aprobado por:
Cargo: Gestion Documental	Cargo:
Fecha: 3 Abril 2024	Fecha:
Firma:	Firma:

"Declaro que he sido informado que el Ministerio de Defensa Nacional es responsable del tratamiento de mis datos personales obtenidos a través del diligenciamiento de los diferentes formatos físicos, formularios o registros dispuestos en los sistemas informáticos, para el cumplimiento a su misión institucional, ejercer las actividades propias de las funciones de la entidad dando cumplimiento en los términos de la Ley 1581 de 2012, su Decreto reglamentario 1377 de 2013, la Ley 1266 de 2008, los capítulos 25 y 26 del Decreto 1074 de 2015. De conformidad con lo previsto en las normas sobre protección de datos personales, especialmente lo consagrado en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, entiendo que el Ministerio de Defensa Nacional 1) no requiere autorización del titular cuando recolecta datos en el ejercicio de sus funciones; 2) puede realizar el tratamiento de mis datos personales consignados en este formato o sistema informático y 3) puede compartir información que contenga datos personales con otras entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial, dando cumplimiento a los requisitos y condiciones establecidas en la Ley y la jurisprudencia para acceder a los mismos."

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

Acta Número	005				
Tema / Asunto	Plan Trabajo Actas y Resoluciones				
Fecha	9 Abril 2024	**Hora Inicio**	14:30	**Hora Final**	15:00
Lugar	Oficina TICS 1 piso				

Participantes	
GUSTAVO ANDRES BARRAGAN SALGUERO	Gestion Documental
ANGELICA VALBUENA RAMIREZ	Gestion Documental
ADRIANA MARIA PEDRAZA ESTEPA	TICS - Profesional de Defensa
Invitados	
Nombre	Cargo
Ausentes	
Nombre	Cargo

Orden del día

1. Revisar el avance de los acuerdos y compromisos
2. Definir los pasos a seguir para el manejo del proceso de Actas y Resoluciones

Desarrollo

1. Se valido el avance de los acuerdos y compromisos con el área de Gestion Documental quien confirma que se encuentra realizando el desarrollo de cada una de las actividades.

2. La líder de Gestion Documental indica lo siguiente:

   a. Revisar los tipos de actas que se encuentran activas en la plataforma del SGDEA con cada coordinación
   Este tema lo valido con el área de procesos y que a la fecha solo existe el Acta de Reuniones, por lo cual se sugiere que se inactive las demás actas para no causar confusiones a los funcionarios
   b. Revisar los tipos de resoluciones que se encuentran activas en la plataforma del

"Declaro que he sido informado que el Ministerio de Defensa Nacional es responsable del tratamiento de mis datos personales obtenidos a través del diligenciamiento de los diferentes formatos físicos, formularios o registros dispuestos en los sistemas informáticos, para el cumplimiento a su misión institucional, ejercer las actividades propias de las funciones de la entidad dando cumplimiento en los términos de la Ley 1581 de 2012, su Decreto reglamentario 1377 de 2013, la Ley 1266 de 2008, los capítulos 25 y 26 del Decreto 1074 de 2015. De conformidad con lo previsto en las normas sobre protección de datos personales, especialmente lo consagrado en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, entiendo que el Ministerio de Defensa Nacional 1) no requiere autorización del titular cuando recolecta datos en el ejercicio de sus funciones; 2) puede realizar el tratamiento de mis datos personales consignados en este formato o sistema informático y 3) puede compartir información que contenga datos personales con otras entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial, dando cumplimiento a los requisitos y condiciones establecidas en la Ley y la jurisprudencia para acceder a los mismos."

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

Orden del día
SGDEA con cada coordinación Este tema lo valido con el área de procesos y con las áreas correspondientes y se identificó que la plantilla de las resoluciones manejadas por las áreas de Talento Humano y Prestaciones Sociales son diferentes y que a la fecha no hay viabilidad de unificarlas 3. En cuanto a la reunión de: Solicitar a Stalin Alexis Arguello Beltrán – Coordinador de Prestaciones Sociales el conocimiento de los diferentes procesos que se manejan a nivel de prestaciones sociales para revisar el flujo de trabajo interno, se sugirió que se validara con el coordinador que se pueda revisar cada uno de los procesos con los funcionarios, el ideal es verlo en ejecución para la claridad de los mismos.

Acuerdos / Compromisos		
Compromiso	**Responsable**	**Fecha**
Revisar las tablas de retención convalidadas con archivo general	Gestion Documental	09/04/2024 El fin de revisar las TRD, es verificar las diferentes actas y resoluciones que se manejan en la Divri
Revisar los tipos de actas que se encuentran activas en la plataforma del SGDEA con cada coordinación	Gestion Documental	10/04/2024
Revisar los tipos de resoluciones que se encuentran activas en la plataforma del SGDEA con cada coordinación	Gestion Documental	10/04/2024
Validar cada una de las plantillas de los dos procesos con el área de procesos	Gestion Documental	09/04/2024
Solicitar a Stalin Alexis Arguello Beltrán – Coordinador de Prestaciones Sociales el conocimiento de los diferentes procesos que se manejan a nivel de prestaciones sociales para revisar el flujo de trabajo interno	Gestion Documental	10/04/2024 Quedo la reunión con Stalin para este día a las 2:30 pm
Se sugiere inactivar aquellas actas o resoluciones que no van a ser manejadas en la entidad	Gestion Documental	Por Definir

"Declaro que he sido informado que el Ministerio de Defensa Nacional es responsable del tratamiento de mis datos personales obtenidos a través del diligenciamiento de los diferentes formatos físicos, formularios o registros dispuestos en los sistemas informáticos, para el cumplimiento a su misión institucional, ejercer las actividades propias de las funciones de la entidad dando cumplimiento en los términos de la Ley 1581 de 2012, su Decreto reglamentario 1377 de 2013, la Ley 1266 de 2008, los capítulos 25 y 26 del Decreto 1074 de 2015. De conformidad con lo previsto en las normas sobre protección de datos personales, especialmente lo consagrado en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, entiendo que el Ministerio de Defensa Nacional 1) no requiere autorización del titular cuando recolecta datos en el ejercicio de sus funciones; 2) puede realizar el tratamiento de mis datos personales consignados en este formato o sistema informático y 3) puede compartir información que contenga datos personales con otras entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial, dando cumplimiento a los requisitos y condiciones establecidas en la Ley y la jurisprudencia para acceder a los mismos."

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

Anexos

Elaborado por: Adriana Maria Pedraza Estepa	Revisado por: Angelica Valbuena Ramirez
Cargo: Profesional de Defensa	Cargo: Gestion Documental
Fecha: 10 Abril 2024	Fecha: 10 Abril 2024
Firma: Adriana Pedraza.	Firma:

Revisado por: Gustavo Andres Barragan Salguero	Aprobado por:
Cargo: Gestión Documental	Cargo:
Fecha: 10 Abril 2024	Fecha:
Firma:	Firma:

"Declaro que he sido informado que el Ministerio de Defensa Nacional es responsable del tratamiento de mis datos personales obtenidos a través del diligenciamiento de los diferentes formatos físicos, formularios o registros dispuestos en los sistemas informáticos, para el cumplimiento a su misión institucional, ejercer las actividades propias de las funciones de la entidad dando cumplimiento en los términos de la Ley 1581 de 2012, su Decreto reglamentario 1377 de 2013, la Ley 1266 de 2008, los capítulos 25 y 26 del Decreto 1074 de 2015. De conformidad con lo previsto en las normas sobre protección de datos personales, especialmente lo consagrado en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, entiendo que el Ministerio de Defensa Nacional 1) no requiere autorización del titular cuando recolecta datos en el ejercicio de sus funciones; 2) puede realizar el tratamiento de mis datos personales consignados en este formato o sistema informático y 3) puede compartir información que contenga datos personales con otras entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial, dando cumplimiento a los requisitos y condiciones establecidas en la Ley y la jurisprudencia para acceder a los mismos."

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

Acta Número	006				
Tema / Asunto	Manejo de Multiasignaciones y Manejo de múltiples respuestas en los RE				
Fecha	18 Abril 2024	**Hora Inicio**	14:30	**Hora Final**	16:00
Lugar	Reunión por Teams				

Participantes	
ANGELICA VALBUENA RAMIREZ	Gestion Documental
YENNY CONSUELO MATEUS CHAVARRO	Líder Atención al Ciudadano
JEFRY OSMAN	IOIP
JHOMARA RODRIGUEZ	IOIP
ADRIANA MARIA PEDRAZA ESTEPA	TICS - Profesional de Defensa
Invitados	
Nombre	Cargo
Ausentes	
Nombre	Cargo

Orden del día

1. Revisar el manejo de múltiples respuestas sobre los radicados de entrada y PQRS
2. Revisar el manejo de Multiasignacion para implementarlo en la DIVRI

Desarrollo

1. **MULTIPLES RESPUESTAS PARA RADICADOS DE ENTRADA Y PQRS**

PQR

a. IOIP nos brindó la socialización del paso a paso que se debe manejar para el manejo de la respuesta de una PQR la cual debe estar en el estado "en Tramite" tiene dos opciones "Multiasignacion" y "Cerrar Multiasignacion"
b. La funcionalidad de "Multiasignacion" y "Cerrar Multiasignacion" se administra a través de

"Declaro que he sido informado que el Ministerio de Defensa Nacional es responsable del tratamiento de mis datos personales obtenidos a través del diligenciamiento de los diferentes formatos físicos, formularios o registros dispuestos en los sistemas informáticos, para el cumplimiento a su misión institucional, ejercer las actividades propias de las funciones de la entidad dando cumplimiento en los términos de la Ley 1581 de 2012, su Decreto reglamentario 1377 de 2013, la Ley 1266 de 2008, los capítulos 25 y 26 del Decreto 1074 de 2015. De conformidad con lo previsto en las normas sobre protección de datos personales, especialmente lo consagrado en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, entiendo que el Ministerio de Defensa Nacional 1) no requiere autorización del titular cuando recolecta datos en el ejercicio de sus funciones; 2) puede realizar el tratamiento de mis datos personales consignados en este formato o sistema informático y 3) puede compartir información que contenga datos personales con otras entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial, dando cumplimiento a los requisitos y condiciones establecidas en la Ley y la jurisprudencia para acceder a los mismos."

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

Orden del día

un rol que tiene por nombre "Tramitex – Multiasignacion"

c. La multiasignacion se puede reasignar a los funcionarios que se encuentran dentro de las mismas dependencias o áreas
d. También existe la opción de "Devolver multiasignacion" en caso de que la PQR que le asignaron no le competa contestarla
e. Cada una de las funcionalidades manejadas a través de la Multiasignacion quedan registrada en el historial de la PQR
f. Cuando una PQR fue asignada a dos usuarios diferentes existe la opción Multiasignados la cual permite validar a que áreas fue asignada la PQR y en que estado se encuentra si esta ya fue contestada o no.
g. Se aclara que cuando una PQR es asignada a dos áreas diferentes y una de estas áreas brinda respuesta y la otra no, toda esta trazabilidad queda registrada en el reporte y el historial de la PQR y quedara en estado de "Trámite" pero cuando las áreas a que este asignada esta PQR y ya se encuentre contestada quedara en estado "Respondido"
h. Existe un reporte especifico para realizar el seguimiento de la funcionalidad de Muiltiasignacion el cual se debe configurar cuando se implemente en la DIVRI, es el mismo tipo de reporte de operativo de PQR
i. ANGELICA VALBUENA RAMIREZ indica que inicialmente el rol de "Multiasignacion" se debe manejar con el personal de radicacion

Explicación del manejo de las respuestas de la PQR a nivel Parcial y Definitiva - Reclasificacion

IOIP colaboro con la instrucción del paso a paso que se debe manejar para brindar respuesta sobre las PQR que manejan respuesta a una entidad y al peticionario. Ya que hoy en día lo que están haciendo los funcionarios es cambiarle a la PQR el tipo de tramite a Correspondencia, y por ende las respuestas que se les están brindando sobre las PQR se están quedando sueltas o desvinculadas de la PQR
Se aclara que esto no requiere implementación en el ambiente de producción sino es de aclararle a los funcionarios de la DIVRI de como lo deben manejar, es por lo anterior que se debe brindar un instructivo para que los funcionarios manejen paso a paso el manejo de la PQR
Se identifica que cuando el personal está realizando una reclasificación no están colocando la justificación de la misma sino un punto (.)

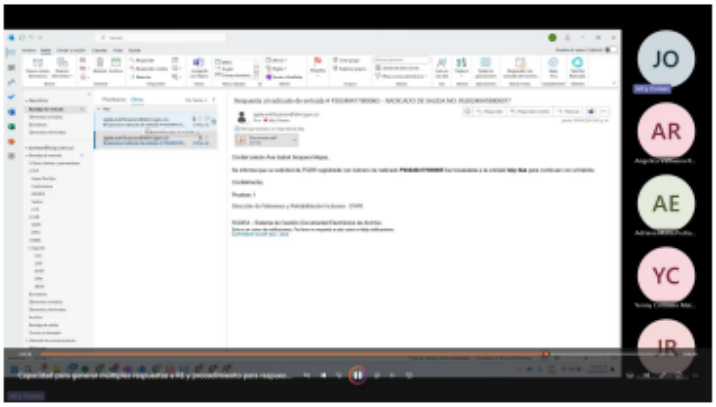
IOIP aclara que la plataforma permite manejar en una solo tramite de respuesta, la respuesta para el ciudadano y para la entidad, para no hacer dos procesos independientes sino un solo proyecto de respuesta para el radicado de salida
IOIP informa que las plantillas del manejo de respuesta del radicado enviado por correo para el ciudadano y para la entidad se pueden configurar, es de aclarar que el asunto de los correos es diferente:

"Declaro que he sido informado que el Ministerio de Defensa Nacional es responsable del tratamiento de mis datos personales obtenidos a través del diligenciamiento de los diferentes formatos físicos, formularios o registros dispuestos en los sistemas informáticos, para el cumplimiento a su misión institucional, ejercer las actividades propias de las funciones de la entidad dando cumplimiento en los términos de la Ley 1581 de 2012, su Decreto reglamentario 1377 de 2013, la Ley 1266 de 2008, los capítulos 25 y 26 del Decreto 1074 de 2015. De conformidad con lo previsto en las normas sobre protección de datos personales, especialmente lo consagrado en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, entiendo que el Ministerio de Defensa Nacional 1) no requiere autorización del titular cuando recolecta datos en el ejercicio de sus funciones; 2) puede realizar el tratamiento de mis datos personales consignados en este formato o sistema informático y 3) puede compartir información que contenga datos personales con otras entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial, dando cumplimiento a los requisitos y condiciones establecidas en la Ley y la jurisprudencia para acceder a los mismos."

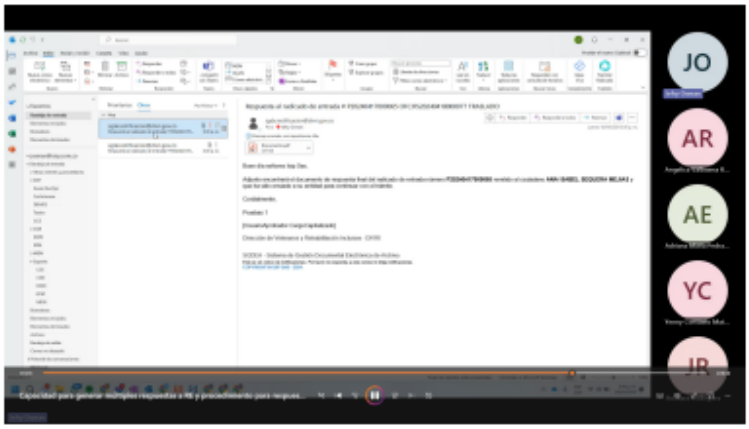
Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

Orden del día

Ciudadano



Entidad



La DIVRI le escala a IOIP que hoy en día el área de Prestaciones Sociales convertía una PQR en un tramite de correspondencia, debido a que requerían dar manejo a esta PQR con diversas entidades ya que la plataforma solo permite una respuesta al ciudadano y a una sola entidad.

"Declaro que he sido informado que el Ministerio de Defensa Nacional es responsable del tratamiento de mis datos personales obtenidos a través del diligenciamiento de los diferentes formatos físicos, formularios o registros dispuestos en los sistemas informáticos, para el cumplimiento a su misión institucional, ejercer las actividades propias de las funciones de la entidad dando cumplimiento en los términos de la Ley 1581 de 2012, su Decreto reglamentario 1377 de 2013, la Ley 1266 de 2008, los capítulos 25 y 26 del Decreto 1074 de 2015. De conformidad con lo previsto en las normas sobre protección de datos personales, especialmente lo consagrado en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, entiendo que el Ministerio de Defensa Nacional 1) no requiere autorización del titular cuando recolecta datos en el ejercicio de sus funciones; 2) puede realizar el tratamiento de mis datos personales consignados en este formato o sistema informático y 3) puede compartir información que contenga datos personales con otras entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial, dando cumplimiento a los requisitos y condiciones establecidas en la Ley y la jurisprudencia para acceder a los mismos."

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

Acuerdos / Compromisos		
Compromiso	**Responsable**	**Fecha**
Identificar y revisar con las diferentes coordinaciones cuales son los usuarios a los cuales se les va a asignar el rol de Multiasignacion	Angelica Valbuena Ramirez	25 de Abril 2024
Una vez identificado los gestores que van a manejar el rol se debe dar manejo a una solicitud de capacitación al área de TICS para darles a conocer la responsabilidad del manejo del rol "Tramitex – Multiasignacion"	Angelica Valbuena Ramirez	25 de Abril 2024
Documentar los responsables y el procedimiento que se debe manejar sobre el proceso de "Multiasignacion" a nivel de la DIVRI en la plataforma SGDEA	Angelica Valbuena Ramirez	25 de Abril 2024
Confirmar si se llevara a cabo la implementación de la funcionalidad de "Multiasignacion" a nivel de la DIVRI el lunes 6 de Mayo en ambiente de producción después de las 18:00	Angelica Valbuena Ramirez	25 de Abril 2024
Confirmar la solicitud de la Capacitación de la funcionalidad de "Multiasignacion" a nivel de la DIVRI el lunes 29 de Mayo	Angelica Valbuena Ramirez	25 de Abril 2024
Indicar la cantidad de los funcionarios que recibirían la capacitación de "Multiasignacion"	Angelica Valbuena Ramirez	25 de Abril 2024
Administración de los contactos el día 2 de mayo	Angelica Valbuena Ramirez	25 de Abril 2024
Administración del rol de reclasificación de los tramites el día 2 de mayo	Angelica Valbuena Ramirez	25 de Abril 2024
Instructivo e inducción al personal de la DIVRI para el manejo de las respuestas sobre las PQR de manera Parcial y Definitiva	Angelica Valbuena Ramirez	25 de Abril 2024
La DIVRI le escala a IOIP que hoy en día el área de Prestaciones Sociales convertía una PQR en un trámite de correspondencia, debido a que requerían dar manejo a esta PQR con diversas entidades ya que la plataforma solo permite una respuesta al	Jefry Osman	25 de Abril 2024

"Declaro que he sido informado que el Ministerio de Defensa Nacional es responsable del tratamiento de mis datos personales obtenidos a través del diligenciamiento de los diferentes formatos físicos, formularios o registros dispuestos en los sistemas informáticos, para el cumplimiento a su misión institucional, ejercer las actividades propias de las funciones de la entidad dando cumplimiento en los términos de la Ley 1581 de 2012, su Decreto reglamentario 1377 de 2013, la Ley 1266 de 2008, los capítulos 25 y 26 del Decreto 1074 de 2015. De conformidad con lo previsto en las normas sobre protección de datos personales, especialmente lo consagrado en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, entiendo que el Ministerio de Defensa Nacional 1) no requiere autorización del titular cuando recolecta datos en el ejercicio de sus funciones; 2) puede realizar el tratamiento de mis datos personales consignados en este formato o sistema informático y 3) puede compartir información que contenga datos personales con otras entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial, dando cumplimiento a los requisitos y condiciones establecidas en la Ley y la jurisprudencia para acceder a los mismos."

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

ciudadano y a una sola entidad. IOIP esta revisando la viabilidad en el formulario de radicado de salida seleccionar varias entidades en un solo formulario Otra opción es poder tener la posibilidad de crear varios proyectos de salida con tipos de respuesta definitiva para varias entidades, pero el impedimento seria en la aprobación Queda pendiente de informar cual será la solución que se va a implementar y revisarla en el ambiente de pruebas. Validar el manejo de un mensaje para alertar al gestor que tiene respuestas pendientes por una PQR		

Anexos

Elaborado por: Adriana Maria Pedraza Estepa	Revisado por: Angelica Valbuena Ramirez
Cargo: Profesional de Defensa	Cargo: Gestion Documental
Fecha: 23 Abril 2024	Fecha: 23 Abril 2024
Firma:	Firma:

Revisado por: Yenny Consuelo Mateus Chavarro	Revisado por: Jefry Osman
Cargo: Líder Atención al Ciudadano	Cargo: IOIP
Fecha: 23 Abril 2024	Fecha: 23 Abril 2024
Firma:	Firma:

"Declaro que he sido informado que el Ministerio de Defensa Nacional es responsable del tratamiento de mis datos personales obtenidos a través del diligenciamiento de los diferentes formatos físicos, formularios o registros dispuestos en los sistemas informáticos, para el cumplimiento a su misión institucional, ejercer las actividades propias de las funciones de la entidad dando cumplimiento en los términos de la Ley 1581 de 2012, su Decreto reglamentario 1377 de 2013, la Ley 1266 de 2008, los capítulos 25 y 26 del Decreto 1074 de 2015. De conformidad con lo previsto en las normas sobre protección de datos personales, especialmente lo consagrado en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, entiendo que el Ministerio de Defensa Nacional 1) no requiere autorización del titular cuando recolecta datos en el ejercicio de sus funciones; 2) puede realizar el tratamiento de mis datos personales consignados en este formato o sistema informático y 3) puede compartir información que contenga datos personales con otras entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial, dando cumplimiento a los requisitos y condiciones establecidas en la Ley y la jurisprudencia para acceder a los mismos."

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

Acta Número	007				
Tema / Asunto	Verificación reporte RE				
Fecha	29 Abril 2024	**Hora Inicio**	9:00	**Hora Final**	9:37
Lugar	Reunión por Teams				

Participantes	
GUSTAVO BARRAGAN	Gestion Documental
YENNY CONSUELO MATEUS CHAVARRO	Líder Atención al Ciudadano
JEFRY OSMAN	IOIP
JHOMARA RODRIGUEZ	IOIP
ADRIANA MARIA PEDRAZA ESTEPA	TICS - Profesional de Defensa
Invitados	
Nombre	Cargo
Ausentes	
Nombre	Cargo

Orden del día

1. Revisar el reporte de radicados de entrada y PQRS
2.

Desarrollo

Revisión de los reportes General y PQRs

Se llevo a cabo la revisión de los reportes a nivel del requerimiento MA-1125 con el fin de validar los RE y los enlazados donde la falla era la siguiente

Cordial saludo.

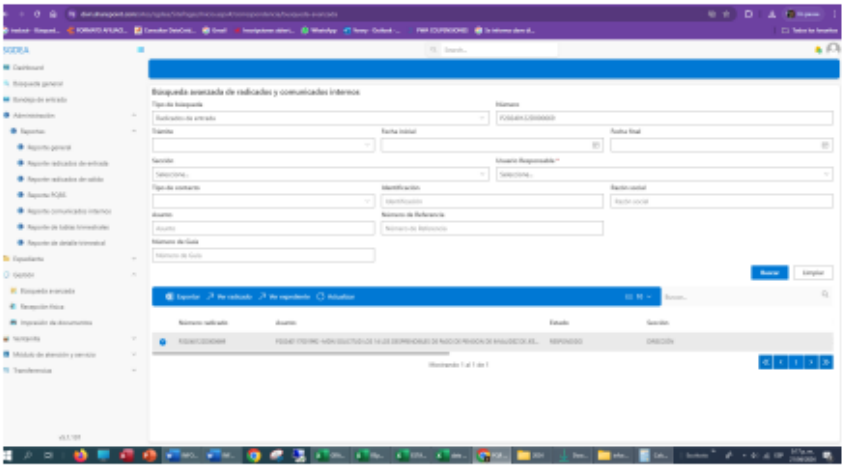
Esta petición P20240122D000669 aparece en la bandeja de búsqueda de la SGDEA como RESPONDIDO, sin embargo al entrar a la petición no existen radicados de salida asociados y en el reporte, no aparece radicado de salida, aparece estado abierta y vencida
Verificando en mi archivo de control de firmas me encuentro con que esta petición fue enlazada

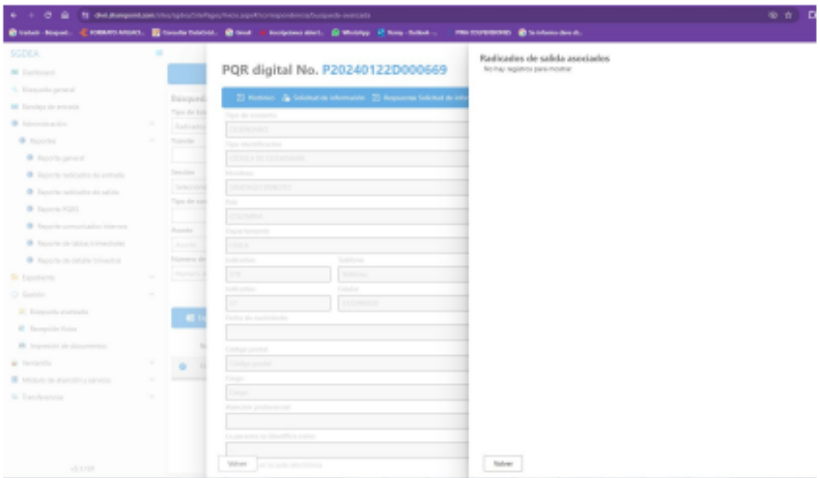
"Declaro que he sido informado que el Ministerio de Defensa Nacional es responsable del tratamiento de mis datos personales obtenidos a través del diligenciamiento de los diferentes formatos físicos, formularios o registros dispuestos en los sistemas informáticos, para el cumplimiento a su misión institucional, ejercer las actividades propias de las funciones de la entidad dando cumplimiento en los términos de la Ley 1581 de 2012, su Decreto reglamentario 1377 de 2013, la Ley 1266 de 2008, los capítulos 25 y 26 del Decreto 1074 de 2015. De conformidad con lo previsto en las normas sobre protección de datos personales, especialmente lo consagrado en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, entiendo que el Ministerio de Defensa Nacional 1) no requiere autorización del titular cuando recolecta datos en el ejercicio de sus funciones; 2) puede realizar el tratamiento de mis datos personales consignados en este formato o sistema informático y 3) puede compartir información que contenga datos personales con otras entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial, dando cumplimiento a los requisitos y condiciones establecidas en la Ley y la jurisprudencia para acceder a los mismos."

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

Orden del día

con la P20240122D000629 , pero en ninguna parte del reporte me indica que fue enlazada y que si tiene un radicado de salida.





En el reporte, no aparece radicado de salida, aparece estado abierta y vencida

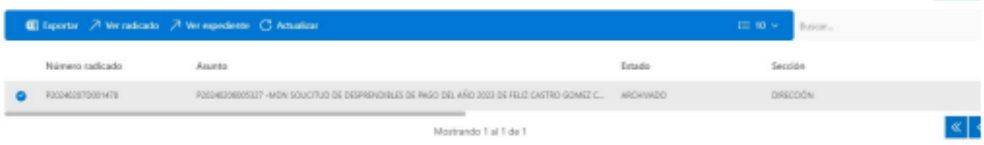
"Declaro que he sido informado que el Ministerio de Defensa Nacional es responsable del tratamiento de mis datos personales obtenidos a través del diligenciamiento de los diferentes formatos físicos, formularios o registros dispuestos en los sistemas informáticos, para el cumplimiento a su misión institucional, ejercer las actividades propias de las funciones de la entidad dando cumplimiento en los términos de la Ley 1581 de 2012, su Decreto reglamentario 1377 de 2013, la Ley 1266 de 2008, los capítulos 25 y 26 del Decreto 1074 de 2015. De conformidad con lo previsto en las normas sobre protección de datos personales, especialmente lo consagrado en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, entiendo que el Ministerio de Defensa Nacional 1) no requiere autorización del titular cuando recolecta datos en el ejercicio de sus funciones; 2) puede realizar el tratamiento de mis datos personales consignados en este formato o sistema informático y 3) puede compartir información que contenga datos personales con otras entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial, dando cumplimiento a los requisitos y condiciones establecidas en la Ley y la jurisprudencia para acceder a los mismos."

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

Orden del día



el siguiente radicado fue archivo, pero en el reporte aparece abierto vencido



el tercer radicado fue respondido, pero en el reporte aparece abierto vencido P20240216D001894, P20240219D002005

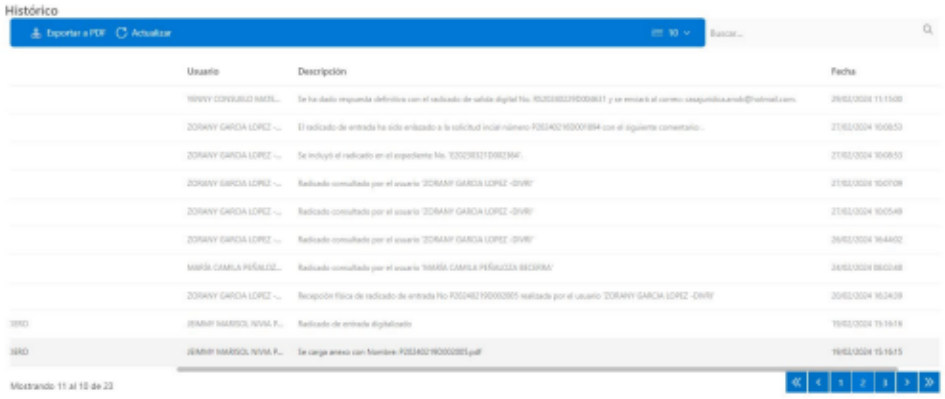


Este radicado fue enlazado también a otra petición como lo muestra el histórico, P20240216D001894, P20240219D002005., ero es necesario que el reporte muestre esta gestión y no que evidencia la PQR en estado abierta y vencida.

"Declaro que he sido informado que el Ministerio de Defensa Nacional es responsable del tratamiento de mis datos personales obtenidos a través del diligenciamiento de los diferentes formatos físicos, formularios o registros dispuestos en los sistemas informáticos, para el cumplimiento a su misión institucional, ejercer las actividades propias de las funciones de la entidad dando cumplimiento en los términos de la Ley 1581 de 2012, su Decreto reglamentario 1377 de 2013, la Ley 1266 de 2008, los capítulos 25 y 26 del Decreto 1074 de 2015. De conformidad con lo previsto en las normas sobre protección de datos personales, especialmente lo consagrado en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, entiendo que el Ministerio de Defensa Nacional 1) no requiere autorización del titular cuando recolecta datos en el ejercicio de sus funciones; 2) puede realizar el tratamiento de mis datos personales consignados en este formato o sistema informático y 3) puede compartir información que contenga datos personales con otras entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial, dando cumplimiento a los requisitos y condiciones establecidas en la Ley y la jurisprudencia para acceder a los mismos."

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

Orden del día



IOIP confirma que si encontró una inconsistencia la cual ya se soluciono y ya se refleja a nivel del reporte donde indica lo siguiente:

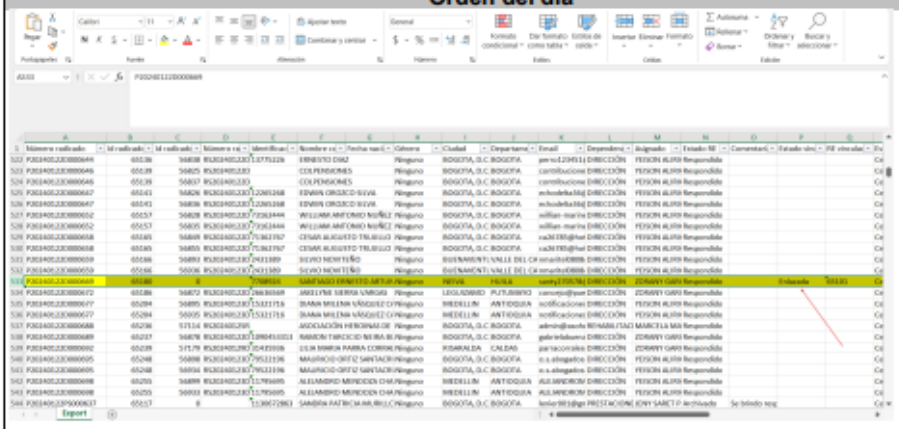
Se realiza verificación del caso donde se evidencia lo siguiente.

- Se visualiza que la petición P20240122D000669 no muestra un radicado de salida. Esto se debe a que está enlazada con la petición P20240122D000629, que fue la que generó la respuesta inicial. Por lo tanto, es correcto que la petición P20240122D000669 no presente un radicado de salida, ya que está relacionada con la anterior.
- Se aclara que en el reporte de PQR, se muestra la información de que la petición fue enlazada, como se evidencia en la imagen adjunta. En caso de que se necesite esta información también en el reporte de radicados de entrada, se debe realizar una solicitud como un ajuste adicional, lo cual requeriría horas de desarrollo para implementarlo.

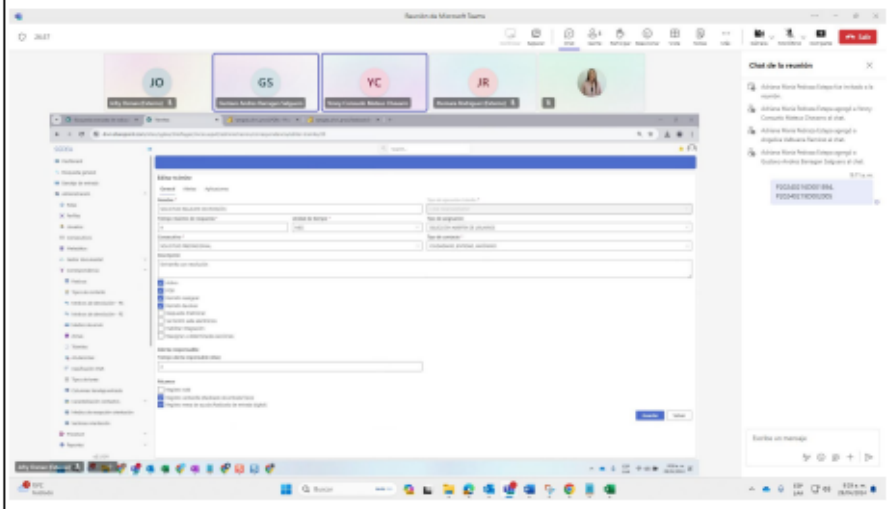
"Declaro que he sido informado que el Ministerio de Defensa Nacional es responsable del tratamiento de mis datos personales obtenidos a través del diligenciamiento de los diferentes formatos físicos, formularios o registros dispuestos en los sistemas informáticos, para el cumplimiento a su misión institucional, ejercer las actividades propias de las funciones de la entidad dando cumplimiento en los términos de la Ley 1581 de 2012, su Decreto reglamentario 1377 de 2013, la Ley 1266 de 2008, los capítulos 25 y 26 del Decreto 1074 de 2015. De conformidad con lo previsto en las normas sobre protección de datos personales, especialmente lo consagrado en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, entiendo que el Ministerio de Defensa Nacional 1) no requiere autorización del titular cuando recolecta datos en el ejercicio de sus funciones; 2) puede realizar el tratamiento de mis datos personales consignados en este formato o sistema informático y 3) puede compartir información que contenga datos personales con otras entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial, dando cumplimiento a los requisitos y condiciones establecidas en la Ley y la jurisprudencia para acceder a los mismos"

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

Orden del día



- Efectivamente en el reporte de Radicados de entrada se evidencia una inconsistencia en la columna de estado de radicado y vencimiento las cuales se enviaron al área encargada para el respectivo ajuste.



"Declaro que he sido informado que el Ministerio de Defensa Nacional es responsable del tratamiento de mis datos personales obtenidos a través del diligenciamiento de los diferentes formatos físicos, formularios o registros dispuestos en los sistemas informáticos, para el cumplimiento a su misión institucional, ejercer las actividades propias de las funciones de la entidad dando cumplimiento en los términos de la Ley 1581 de 2012, su Decreto reglamentario 1377 de 2013, la Ley 1266 de 2008, los capítulos 25 y 26 del Decreto 1074 de 2015. De conformidad con lo previsto en las normas sobre protección de datos personales, especialmente lo consagrado en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, entiendo que el Ministerio de Defensa Nacional 1) no requiere autorización del titular cuando recolecta datos en el ejercicio de sus funciones; 2) puede realizar el tratamiento de mis datos personales consignados en este formato o sistema informático y 3) puede compartir información que contenga datos personales con otras entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial, dando cumplimiento a los requisitos y condiciones establecidas en la Ley y la jurisprudencia para acceder a los mismos "

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

Orden del día
IOIP indica que sobre el reporte de entradas y el de PQR, sobre radicados enlazados, puesto que para no tener que generar un desarrollo nuevo sobre el reporte, se debe revisar la configuración de la SGDEA por parte del área de gestión documental (parametrización de las solicitudes prestacionales)

Acuerdos / Compromisos		
Compromiso	**Responsable**	**Fecha**
Configurar los tramites Este tema se manejará con reunión que se llevará a cabo el día 30 de Abril para revisar el tiempo de configuración de los tipos de tramite con todos los coordinadores de la entidad	Gustavo Barragan	30 de Abril 2024
Revisión de los reportes con la nueva configuración de los tramites de que salen todas las SP en el reporte de PQR	Yenny Mateus	30 de Mayo 2024

Anexos

Elaborado por: Adriana Maria Pedraza Estepa	Revisado por: Gustavo Barragan
Cargo: Profesional de Defensa	Cargo: Gestion Documental
Fecha: 29 Abril 2024	Fecha: 29 Abril 2024
Firma: Adriana Pedraza.	Firma:

Revisado por: Yenny Consuelo Mateus Chavarro	Revisado por: Jefry Osman
Cargo: Líder Atención al Ciudadano	Cargo: IOIP
Fecha: 29 Abril 2024	Fecha: 29 Abril 2024
Firma: Yenny Mateus.	Firma:

"Declaro que he sido informado que el Ministerio de Defensa Nacional es responsable del tratamiento de mis datos personales obtenidos a través del diligenciamiento de los diferentes formatos físicos, formularios o registros dispuestos en los sistemas informáticos, para el cumplimiento a su misión institucional, ejercer las actividades propias de las funciones de la entidad dando cumplimiento en los términos de la Ley 1581 de 2012, su Decreto reglamentario 1377 de 2013, la Ley 1266 de 2008, los capítulos 25 y 26 del Decreto 1074 de 2015. De conformidad con lo previsto en las normas sobre protección de datos personales, especialmente lo consagrado en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, entiendo que el Ministerio de Defensa Nacional 1) no requiere autorización del titular cuando recolecta datos en el ejercicio de sus funciones; 2) puede realizar el tratamiento de mis datos personales consignados en este formato o sistema informático y 3) puede compartir información que contenga datos personales con otras entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial, dando cumplimiento a los requisitos y condiciones establecidas en la Ley y la jurisprudencia para acceder a los mismos."

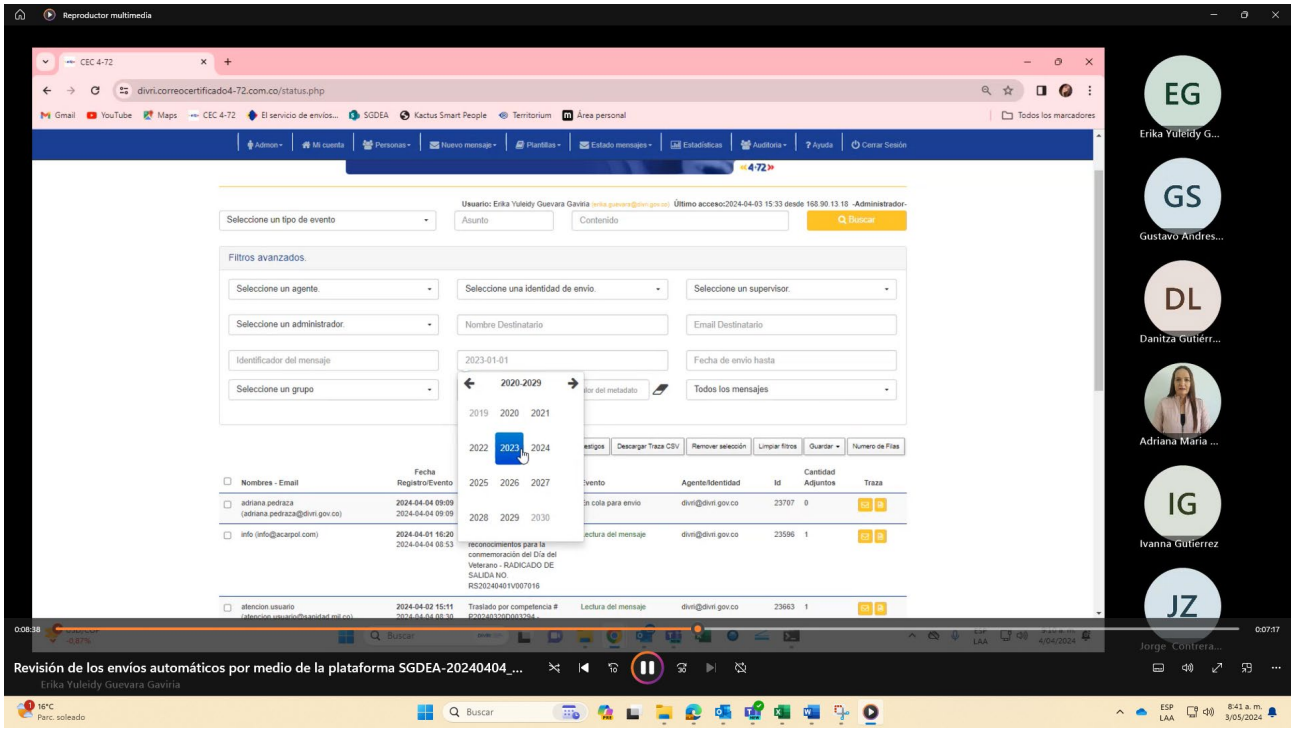
Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

Reuniones de seguimiento con el proveedor y con las areas de gestion Documental y Atencion al

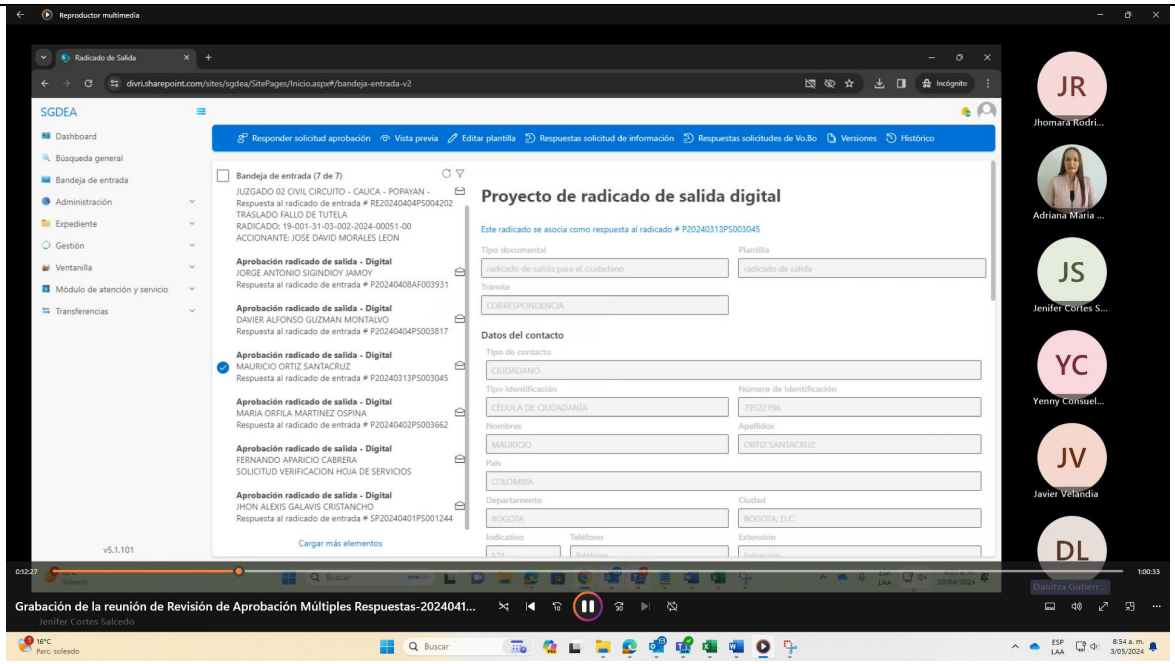
Ciudadano

REUNIONES VIRTUALES Y CAPACITACIONES

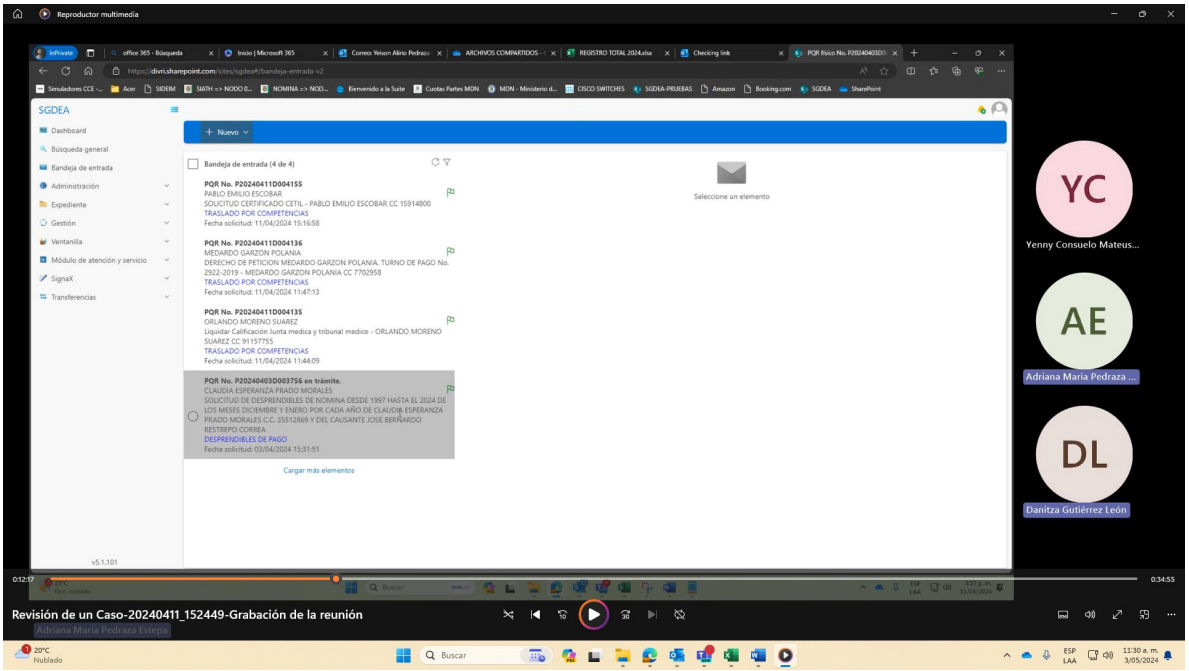
1. Revisión de los envíos automáticos por medio de la plataforma SGDEA-20240404_090134-Grabación de la reunión: El 4 de abril se dio manejo a la revisión de los envíos automáticos a través de la plataforma, revisión que se manejó con el área de Gestion Documental, el proveedor IIOIP, TICS y 472



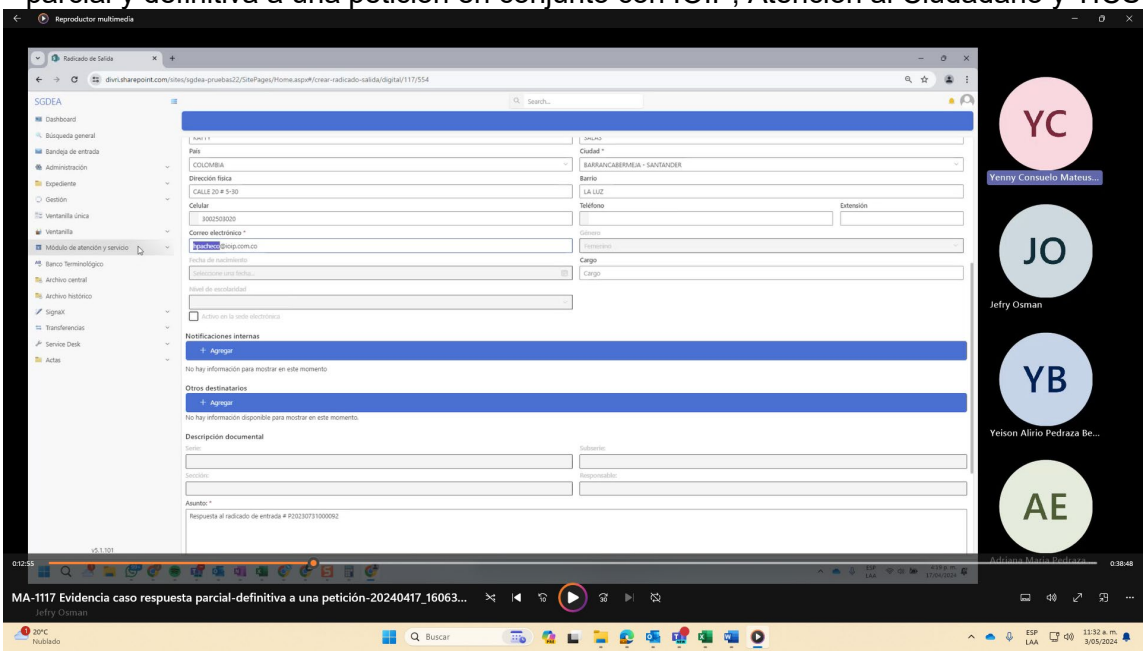
2. Grabación de la reunión de Revisión de Aprobación Múltiples Respuestas-20240410_090710: El 10 de abril se dio manejo a una reunión interna entre las áreas de, Atención al Ciudadano y TICS para la revisión de la aprobación de múltiples respuestas a través de la plataforma SGDEA



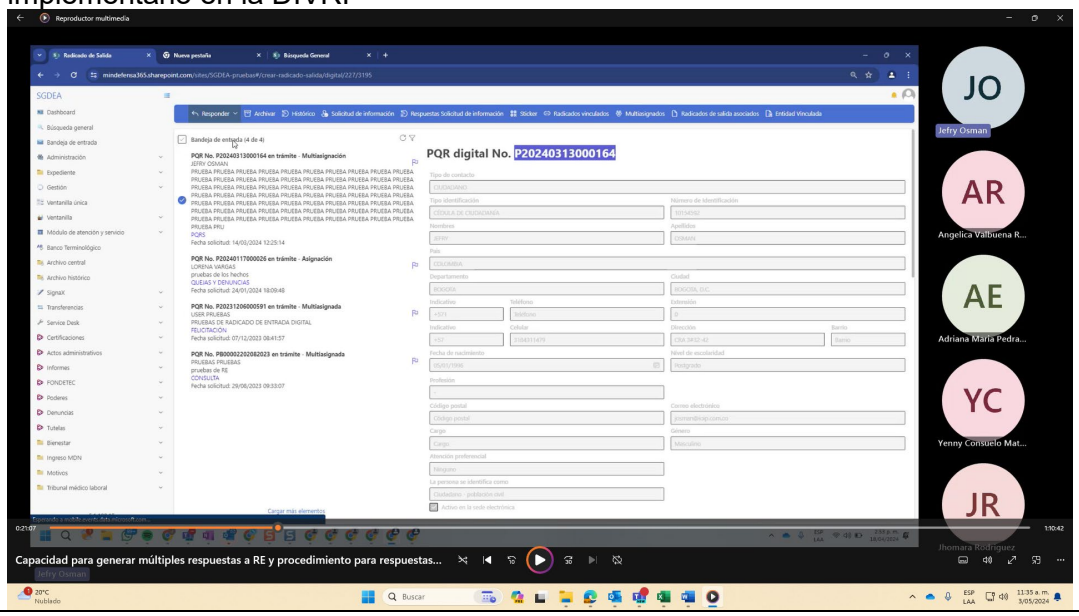
3. Revisión de un Caso-20240411_152449-Grabación de la reunión: El 11 de Abril se revisó en conjunto con IOIP, Atención al Ciudadano y TICS un revisión de un caso presentado en la plataforma



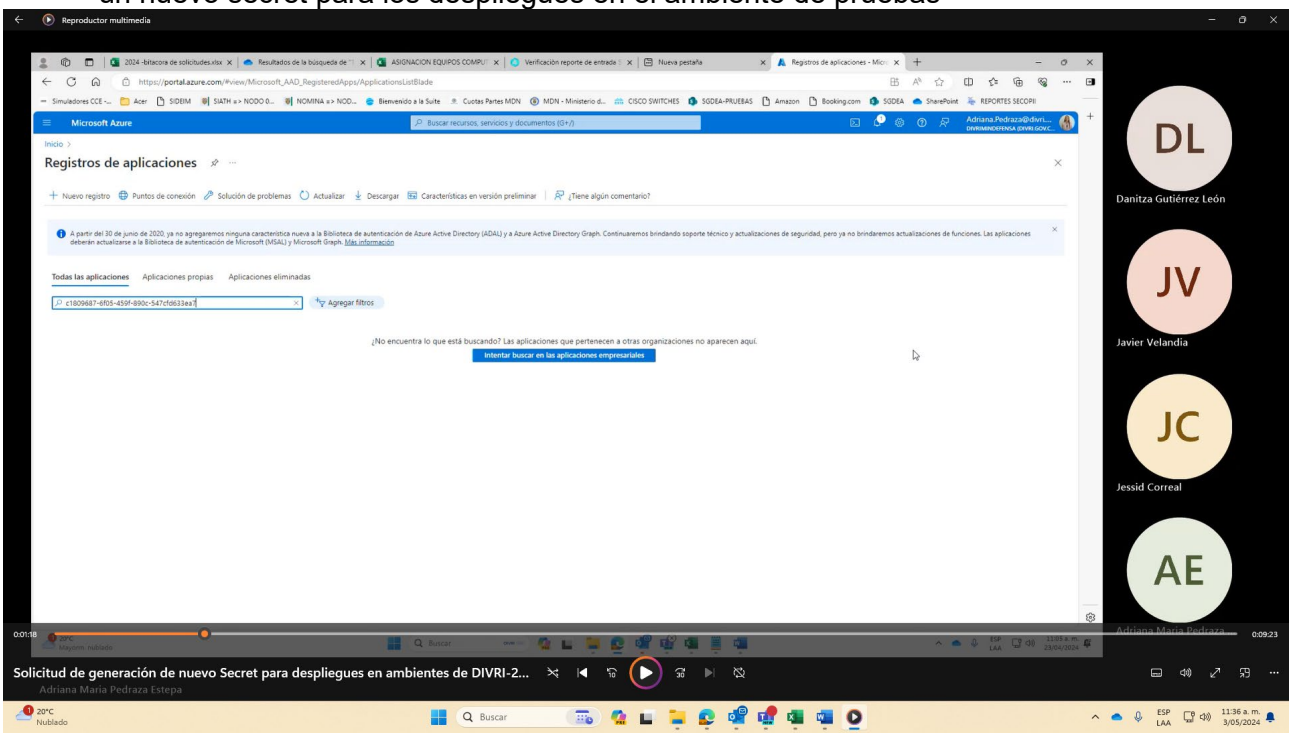
4. MA-1117 Evidencia caso respuesta parcial-definitiva a una petición-20240417_160633-Grabación de la reunión: El 17 de Abril se llevó a cabo revisión del manejo de la respuesta parcial y definitiva a una petición en conjunto con IOIP, Atención al Ciudadano y TICS



5. Capacidad para generar múltiples respuestas a RE y procedimiento para respuestas múltiples desde PQR-20240418_143241-Grabación de la reunión: El 18 de abril se dio manejo a una capacitación por parte de IOIP a las áreas de Gestion documental, Atención al Ciudadano, TICS con el fin de conocer la funcionalidad de multiasignacion para implementarlo en la DIVRI



6. Solicitud de generación de nuevo Secret para despliegues en ambientes de DIVRI-20240423_110434-Grabación de la reunión: El 23 de abril se dio manejo a la generación de un nuevo secret para los despliegues en el ambiente de pruebas



IOIP dio la entrega al levantamiento de una necesidad que se requiere sobre el Digiturno o proyecto MAS con el fin de reorganizar la forma en que se debe reorganizar la pantalla visible, el requerimiento documentado es el siguiente:



DOCUMENTO DE DISEÑO

MÓDULO DE ATENCIÓN Y SERVICIO

Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva

Marzo de 2024

IOIP

Calle 85 # 22A-39
Teléfono 601-9156061
Celular 3123912391
Bogotá D.C Colombia
NIT 901257606-5

Teniendo en cuenta los requerimientos solicitados por el área de relacionamiento con el ciudadano de la DIVRI para el módulo atención y servicio se define lo siguiente:

REORGANIZACIÓN PANTALLA DIGITURNO

Se requiere realizar una reorganización de la pantalla del digiturno, con el fin de optimizar el espacio de esta y mejorar la apariencia de cara al usuario final.

Consideraciones:

1. El diseño de la pantalla se debe dar de forma horizontal.
2. Una tercera parte de la pantalla debe asignarse para proyectar imágenes, videos, publicidad o cualquier información que se desee incluir allí.
3. En la parte inferior de la pantalla, se debe presentar la columna del nombre completo del usuario que solicitó el turno, siempre y cuando este se encuentre registrado previamente dentro del SGDEA, en caso de que no exista en la base de datos esta columna se presentará vacía. Asimismo, presentar una columna donde se visualice el número del turno y el módulo desde donde le están haciendo el llamado.

IOIP
Calle 85 # 22A-39
Teléfono 601-9156061
Celular 3123912391
Bogotá D.C Colombia
NIT 901257606-5

Prototipos

1. Visualizar en la pantalla el nombre completo del usuario que solicita el turno y hacer una distribución de la información de manera horizontal.



NOMBRE	TURNO	MÓDULO
PEPITO PEREZ RODRIGUEZ	A9	1
MARÍA OSORIO RIVERA	P5	3

3

IOIP

Calle 85 # 22A-39
Teléfono 601-9156061
Celular 3123912391
Bogotá D.C Colombia
NIT 901257606-5

REALIZAR SELECCIÓN Y LLAMADO DE TURNO ANTICIPADO

Se requiere que el módulo permita a un usuario con un rol específico (nuevo rol) seleccionar del listado de turnos pendientes por atender uno que se requiera llamar con anticipación sin esperar a que llegue su turno.

Consideraciones:

1. Se debe crear un nuevo rol, para que al usuario al que se asigne pueda visualizar el listado de turnos pendientes por atender y pueda hacer el llamado del turno.

2. Una vez sea llamado del turno anticipado se debe presentar en la pantalla del TV.

3. Una vez sea llamado el turno se debe habilitar el formulario para registrar la atención en el SGDEA.

4. Una vez sea llamado en la pantalla del TV o se inicie la atención del turno anticipado este ya no debe quedar en cola de atención para que sea llamado en otro módulo.

5. El usuario que realice el llamado del turno anticipado debe estar previamente configurado para atender un módulo y el trámite del turno a llamar.

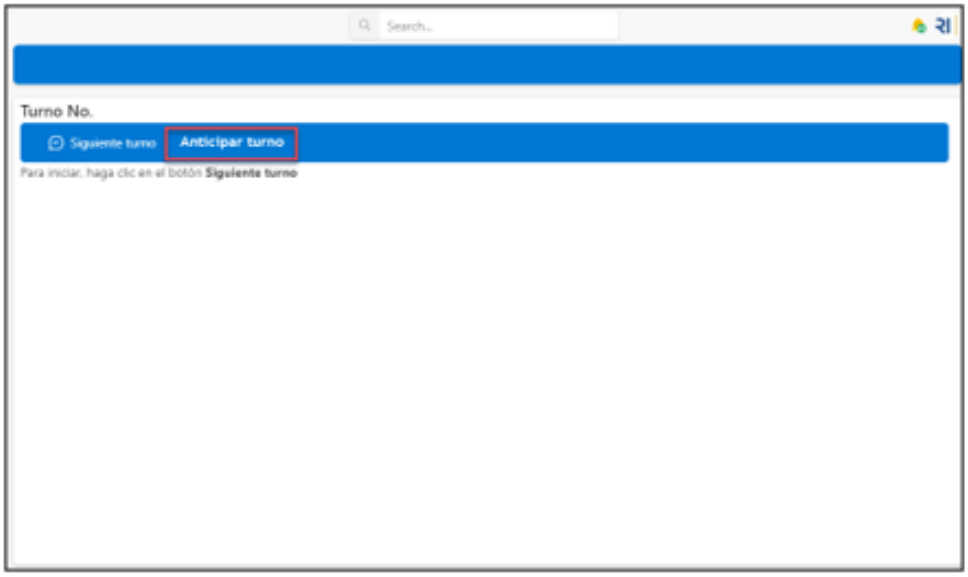
6. En el formulario donde se realiza el llamado del turno anticipado presentar el nombre y apellido del usuario cuando su número de documento ya se encuentre registrado en el SGDEA.

4

IOIP
Calle 85 # 22A-39
Teléfono 601-9156061
Celular 3123912391
Bogotá D.C Colombia
NIT 901257606-5

Prototipos

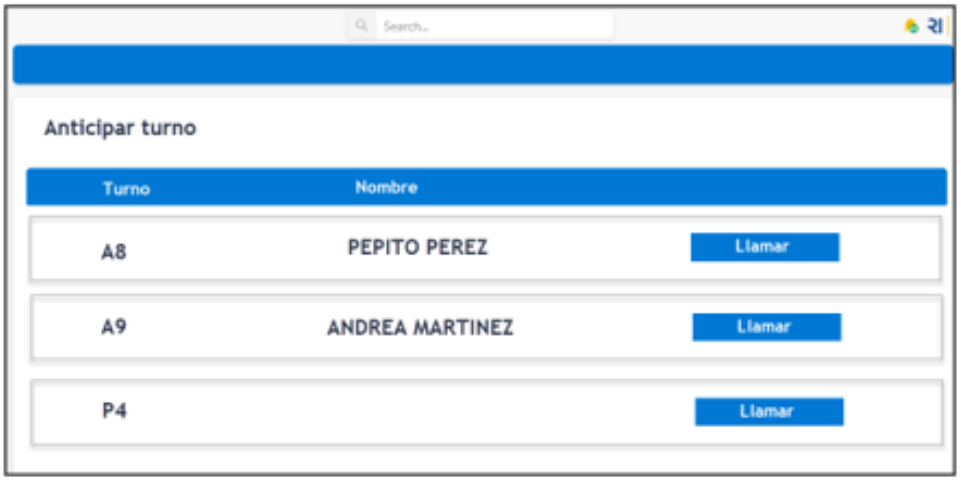
1. El usuario al que se asigne el nuevo rol, cuando ingrese a la opción de **Turnos** visualice el botón **Anticipar turno.**



5

IOIP
Calle 85 # 22A-39
Teléfono 601-9156061
Celular 3123912391
Bogotá D.C Colombia
NIT 901257606-5

2. Al dar clic, se desplegará una ventana donde visualizará todos los turnos que están pendientes por atender y podrá seleccionar el que desea anticipar dando clic en el botón **Llamar.**



3. Al dar clic, se presentará al usuario el formulario para registrar la atención y se debe presentar en la pantalla del TV el llamado del turno.



6

El 1 de Abril se dio manejo a una implementación de mejoras en el ambiente de producción sobre

bugs encontrados en la plataforma



FORMATO REGISTRO DE ENTREGAS Y DESPLIEGUES	VERSION: 1.0
AMBIENTE: PRODUCCION	PAGINA 1 de 3

REGISTRO DE ENTREGAS Y DESPLIEGUES						
I – INFORMACIÓN DE LA ENTREGA / DESPLIEGUE						
1. Descripción general de la entrega / despliegue	Despliegue en ambiente de producción de ultima versión certificada y liberada para los clientes de IOIP.					
2. Versión actual	5.1.6.1					
3. Versión a entregar / desplegar	5.1.101					
4. Tipo de despliegue	API, FRONT, JOBS					
5. Componente a desplegar	Archivox	X	Tramitex	X	Procesox	X
6. Se requiere actualización de base de datos para la entrega / despliegue	Si	X	No			
7. Indisponibilidad generada al realizar la entrega / despliegue	Si	X	No		Periodo de Indisponibilidad	4 horas
8. Servicios requeridos (Marque todos las que apliquen)			No	Si	Detalle	
	Respaldo de BD			X		
	Configuración de HW		X			
	Instalación de HW/SW		X			
	Configuración de Accesos		X			
	Otros		X			

9. Plan de Ejecución

Actividad	Tiempo estimado HH:MM	Fecha y hora de inicio	Fecha y hora de fin	Responsable	Observaciones (si requiere)
Notificación de despliegue	1 h	01/04/2023 17:00	01/04/2023 18:00	Adriana Pedraza	El cliente debe realizar notificación a los usuarios finales del despliegue a realizar.
Detención del sitio (Detener servicios y Apis)	15 m	01/04/2023 18:00	01/04/2023 18:15	Jessid Correal	
Copia de seguridad de la BD	30 m	01/04/2023 18:15	01/04/2023 18:45	Adriana Pedraza	El cliente debe realizar el backup, IOIP lo realizará solo si el cliente lo autoriza.
Actualización de API	20 m	01/04/2023 18:45	01/04/2023 19:12	Jessid Correal	
Actualización de FRONT	20 m	01/04/2023 19:12	01/04/2023 19:25	Jessid Correal	
Actualización de BD	20 m	01/04/2023 19:25	01/04/2023 19:45	Diana Moreno	No requiere manual técnico.
Actualización Jobs	0 m	01/04/2023 19:45	01/04/2023 20:12	Jefry Osman	No aplica
Revisión y creación de parámetros	0 m	01/04/2023 20:12	01/04/2023 20:25	Jefry Osman	No aplica
Creación de plantillas de correo	0 m				No se requiere
Aseguramiento de módulos desplegados	1 h	01/04/2023 20:25	01/04/2023 21:25	Jefry Osman	Se debe realizar una ruta por los diferentes módulos con el fin de validar su correcto funcionamiento.
Habilitación del ambiente	15 m	01/04/2023 21:25	01/04/2023 21:40	Jessid Correal	
Notificación de despliegue	5 m	01/04/2023 21:40	01/04/2023 21:45	Javier Velandia	Una vez terminada la actividad se debe generar notificación al cliente de la finalización exitosa.

10. Plan de marcha atrás

Actividades a desarrollar en caso de que no se logre implementar la entrega, detallando la actividad, responsable, tiempo de duración de cada actividad

Actividad	Tiempo estimado HH:MM	Fecha y hora de inicio	Fecha y hora de fin	Responsable	Observaciones (si requiere)
Actualización de API Y FRONT versión anterior	30 m	01/04/2023	01/04/2023	Jessid Correal	
Restauración último backup	30 m	01/04/2023	01/04/2023	Jessid Correal	
Habilitación del ambiente	15 m	01/04/2023	01/04/2023	Jessid Correal	

11. Historial de cambios y ajustes a entregar/desplegar

Los cambios que se presentaron desde la versión anterior a la actual se detallan a continuación:

Type	ID	Descripcion de la actividad
Task	8254	Validación de documentos con caracteres especiales
Task	8182	Cambio en el orden de las columnas para los documentos en el expediente
Task	8530	Traer data del estado del RE al reporte de PQR
Task	8438	Ajustes sobre flujos de actas y resoluciones
Task		Ajustes Modulo de Atencion y Servicio

SCRIPS DE BASE DE DATOS
(ver anexo)

La fecha programada para desplegar en el ambiente es el 1 de abril de 2024

12. Aprobación de la entrega /despliegue

RESPONSABLES	*Nombres y Apellidos*	*Correo electrónico*	*Firma*
LIDER DE PROYECTO IOIP	*Javier Velandia García*	*jvelandia@ioip.com.co*	
LIDER DE PROYECTO CLIENTE	*Adriana María Pedraza*	*adriana.pedraza@divri.gov.co*	

Se recibió la factura SETT298 por un valor de $9.607.998,00

21	

	Anexos 1. Factura SETT298 por valor $9.607.998,00 2. Certificación expedida por el contratista, sobre aportes a seguridad social 3. Entrada de bienes por concepto de servicios 5003353569-2024 4. Recibido a satisfacción 5. CUFE	
22	**FIRMA DEL SUPERVISOR**	Adriana Pedraza
	NOMBRE DEL SUPERVISOR	ADRIANA MARIA PEDRAZA ESTEPA
	CARGO DEL SUPERVISOR	Profesional de Defensa – TICS
23	**FECHA DE EXPEDICION**	Bogotá, 7 Mayo del 2024

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL	ENTRADA DE BIENES POR CONCEPTO DE: ENTRADA DE SERVICIOS	Doc. Material 5003353569-2024 MOVIMIENTO: ML81N

UNIDAD	NIT	CODIGO	ALMACEN	FECHA	CIUDAD
Dir centro rehabilitac inclusi	900894833-9	DCRI		03.05.2024	Bogota

PROVEEDOR	NIT	CODIGO	No. PEDIDO	DESTINO
IOIP S.A.S.	0901257606		4500481801	

TRAZABILIDAD: PAGO NO 12 / FACTURA No SETT298 / GASTOS GENERALES SERVICIOS

MATNR	LOTE/UBIC	EQUIPO	No.PARTE	DESCRIPCION	IMPUTACN./SERIE	CANT	UD	VR.UNITARIO	VR.TOTAL
				"SOPORTE REMOTO ARCHIVOX y T		1,00	UN	9.607.998,00	9.607.998,00



RECONOCIMIENTO DEL SERVICIO

TOTALES **9.607.998,00**

MONTO: NUEVE MILLONES SEISCIENTOS SIETE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS CON- CERO /100 M.CTE

RECIBI:	ENTREGUE	Vo.Bo.	Vo.Bo.
ALMACENISTA POST-FIRMA	POST-FIRMA	POST-FIRMA	POST-FIRMA

Acta Número	004				
Tema / Asunto	Plan Trabajo Actas y Resoluciones				
Fecha	2 Abril 2024	**Hora Inicio**	14:30	**Hora Final**	15:35
Lugar	Oficina TICS 1 piso				

Participantes	
GUSTAVO ANDRES BARRAGAN SALGUERO	Gestion Documental
ANGELICA VALBUENA RAMIREZ	Gestion Documental
YENY ARACELLY NUÑEZ ROSERO	TICS - Profesional de Defensa
ADRIANA MARIA PEDRAZA ESTEPA	TICS - Profesional de Defensa
Invitados	
Nombre	Cargo
Ausentes	
Nombre	Cargo

Orden del día

1. Socialización de las actividades que se han adelantado en cuanto al proceso de Actas y resoluciones
2. Levantar las actividades a desarrollar para la generación de un plan de trabajo

Desarrollo

1. Se realiza la socialización de las actividades que hasta la fecha se han manejado con respecto al proceso de Actas y Resoluciones en conjunto con el proveedor IOIP

2. Se socializo la respuesta entregada por IOIP sobre los ajustes que se deben manejar sobre los dos procesos Actas y Resoluciones, indicando que las actividades tomarían un total 49 horas incluyendo pruebas, las cuales se detallan a continuación.

"Declaro que he sido informado que el Ministerio de Defensa Nacional es responsable del tratamiento de mis datos personales obtenidos a través del diligenciamiento de los diferentes formatos físicos, formularios o registros dispuestos en los sistemas informáticos, para el cumplimiento a su misión institucional, ejercer las actividades propias de las funciones de la entidad dando cumplimiento en los términos de la Ley 1581 de 2012, su Decreto reglamentario 1377 de 2013, la Ley 1266 de 2008, los capítulos 25 y 26 del Decreto 1074 de 2015. De conformidad con lo previsto en las normas sobre protección de datos personales, especialmente lo consagrado en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, entiendo que el Ministerio de Defensa Nacional 1) no requiere autorización del titular cuando recolecta datos en el ejercicio de sus funciones; 2) puede realizar el tratamiento de mis datos personales consignados en este formato o sistema informático y 3) puede compartir información que contenga datos personales con otras entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial, dando cumplimiento a los requisitos y condiciones establecidas en la Ley y la jurisprudencia para acceder a los mismos "

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

Orden del día

1. **Histórico solicitudes**

- Creación de formulario histórico.
- Consulta SQL para obtener datos del histórico.
- Adición de código para crear registro de operación realizada al completar cada tarea de usuario.
- Relación del botón en todas las tareas de usuario.
- Prueba de funcionamiento del histórico.
  Total de horas desarrollo: 12 horas
  Total de horas pruebas: 4 horas

2. **Firma electrónica para actas**

- Modificación del flujo BPMN
- Adición de código para obtener tipo de firma del usuario.
- Agregar grafo de firma en la plantilla.
- Pruebas de funcionamiento de firma.
  Total de horas desarrollo: 18 horas
  Total de horas pruebas: 5 horas

3. **Etiquetas para actas**
   - Obtención de datos como el nombre, cargo y fecha.
   - Relación del nuevo código para obtener etiquetas.
   - Modificación de la plantilla con las nuevas etiquetas.
   - Prueba de reemplazo adecuado de todas las etiquetas.
   -
     Total de horas desarrollo: 8 horas
     Total de horas pruebas: 2 horas

Es importante que el area de Gestion Documental adelante las siguientes actividades, por lo cual es importante establecer un plan de trabajo para poder dar manejo al seguimiento de las mismas:

a. Revisar las tablas de retención convalidadas con archivo general
b. Revisar los tipos de actas que se encuentran activas en la plataforma del SGDEA con cada coordinación
c. Revisar los tipos de resoluciones que se encuentran activas en la plataforma del SGDEA con cada coordinación
d. Validar cada una de las plantillas de los dos procesos con el área de procesos

"Declaro que he sido informado que el Ministerio de Defensa Nacional es responsable del tratamiento de mis datos personales obtenidos a través del diligenciamiento de los diferentes formatos físicos, formularios o registros dispuestos en los sistemas informáticos, para el cumplimiento a su misión institucional, ejercer las actividades propias de las funciones de la entidad dando cumplimiento en los términos de la Ley 1581 de 2012, su Decreto reglamentario 1377 de 2013, la Ley 1266 de 2008, los capítulos 25 y 26 del Decreto 1074 de 2015. De conformidad con lo previsto en las normas sobre protección de datos personales, especialmente lo consagrado en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, entiendo que el Ministerio de Defensa Nacional 1) no requiere autorización del titular cuando recolecta datos en el ejercicio de sus funciones; 2) puede realizar el tratamiento de mis datos personales consignados en este formato o sistema informático y 3) puede compartir información que contenga datos personales con otras entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial, dando cumplimiento a los requisitos y condiciones establecidas en la Ley y la jurisprudencia para acceder a los mismos "

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

Orden del día
e. Solicitar a Stalin Alexis Arguello Beltrán – Coordinador de Prestaciones Sociales el conocimiento de los diferentes procesos que se manejan a nivel de prestaciones sociales para revisar el flujo de trabajo interno

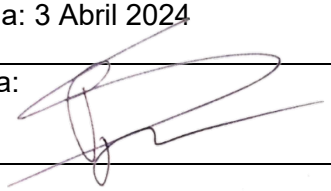
Acuerdos / Compromisos		
Compromiso	**Responsable**	**Fecha**
Revisar las tablas de retención convalidadas con archivo general	Gestion Documental	09/04/2024 El fin de revisar las TRD, es verificar las diferentes actas y resoluciones que se manejan en la Divri
Revisar los tipos de actas que se encuentran activas en la plataforma del SGDEA con cada coordinación	Gestion Documental	10/04/2024
Revisar los tipos de resoluciones que se encuentran activas en la plataforma del SGDEA con cada coordinación	Gestion Documental	10/04/2024
Validar cada una de las plantillas de los dos procesos con el área de procesos	Gestion Documental	09/04/2024
Solicitar a Stalin Alexis Arguello Beltrán – Coordinador de Prestaciones Sociales el conocimiento de los diferentes procesos que se manejan a nivel de prestaciones sociales para revisar el flujo de trabajo interno	Gestion Documental	10/04/2024 Quedo la reunión con Stalin para este día a las 2:30 pm

Anexos

Elaborado por: Adriana Maria Pedraza Estepa	Revisado por: Angelica Valbuena Ramirez
Cargo: Profesional de Defensa	Cargo: Gestion Documental
Fecha: 3 Abril 2024	Fecha: 3 Abril 2024
Firma: Adriana Pedraza.	Firma:

"Declaro que he sido informado que el Ministerio de Defensa Nacional es responsable del tratamiento de mis datos personales obtenidos a través del diligenciamiento de los diferentes formatos físicos, formularios o registros dispuestos en los sistemas informáticos, para el cumplimiento a su misión institucional, ejercer las actividades propias de las funciones de la entidad dando cumplimiento en los términos de la Ley 1581 de 2012, su Decreto reglamentario 1377 de 2013, la Ley 1266 de 2008, los capítulos 25 y 26 del Decreto 1074 de 2015. De conformidad con lo previsto en las normas sobre protección de datos personales, especialmente lo consagrado en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, entiendo que el Ministerio de Defensa Nacional 1) no requiere autorización del titular cuando recolecta datos en el ejercicio de sus funciones; 2) puede realizar el tratamiento de mis datos personales consignados en este formato o sistema informático y 3) puede compartir información que contenga datos personales con otras entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial, dando cumplimiento a los requisitos y condiciones establecidas en la Ley y la jurisprudencia para acceder a los mismos "

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

Revisado por: Gustavo Andres Barragan Salguero	Aprobado por:
Cargo: Gestion Documental	Cargo:
Fecha: 3 Abril 2024	Fecha:
Firma: 	Firma:

"Declaro que he sido informado que el Ministerio de Defensa Nacional es responsable del tratamiento de mis datos personales obtenidos a través del diligenciamiento de los diferentes formatos físicos, formularios o registros dispuestos en los sistemas informáticos, para el cumplimiento a su misión institucional, ejercer las actividades propias de las funciones de la entidad dando cumplimiento en los términos de la Ley 1581 de 2012, su Decreto reglamentario 1377 de 2013, la Ley 1266 de 2008, los capítulos 25 y 26 del Decreto 1074 de 2015. De conformidad con lo previsto en las normas sobre protección de datos personales, especialmente lo consagrado en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, entiendo que el Ministerio de Defensa Nacional 1) no requiere autorización del titular cuando recolecta datos en el ejercicio de sus funciones; 2) puede realizar el tratamiento de mis datos personales consignados en este formato o sistema informático y 3) puede compartir información que contenga datos personales con otras entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial, dando cumplimiento a los requisitos y condiciones establecidas en la Ley y la jurisprudencia para acceder a los mismos "

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

Acta Número	005				
Tema / Asunto	Plan Trabajo Actas y Resoluciones				
Fecha	9 Abril 2024	**Hora Inicio**	14:30	**Hora Final**	15:00
Lugar	Oficina TICS 1 piso				

Participantes	
GUSTAVO ANDRES BARRAGAN SALGUERO ANGELICA VALBUENA RAMIREZ ADRIANA MARIA PEDRAZA ESTEPA	Gestion Documental Gestion Documental TICS - Profesional de Defensa
Invitados	
Nombre	Cargo
Ausentes	
Nombre	Cargo

Orden del día

1. Revisar el avance de los acuerdos y compromisos
2. Definir los pasos a seguir para el manejo del proceso de Actas y Resoluciones

Desarrollo

1. Se valido el avance de los acuerdos y compromisos con el área de Gestion Documental quien confirma que se encuentra realizando el desarrollo de cada una de las actividades.

2. La líder de Gestion Documental indica lo siguiente:

   a. Revisar los tipos de actas que se encuentran activas en la plataforma del SGDEA con cada coordinación
   Este tema lo valido con el área de procesos y que a la fecha solo existe el Acta de Reuniones, por lo cual se sugiere que se inactive las demás actas para no causar confusiones a los funcionarios
   b. Revisar los tipos de resoluciones que se encuentran activas en la plataforma del

"Declaro que he sido informado que el Ministerio de Defensa Nacional es responsable del tratamiento de mis datos personales obtenidos a través del diligenciamiento de los diferentes formatos físicos, formularios o registros dispuestos en los sistemas informáticos, para el cumplimiento a su misión institucional, ejercer las actividades propias de las funciones de la entidad dando cumplimiento en los términos de la Ley 1581 de 2012, su Decreto reglamentario 1377 de 2013, la Ley 1266 de 2008, los capítulos 25 y 26 del Decreto 1074 de 2015. De conformidad con lo previsto en las normas sobre protección de datos personales, especialmente lo consagrado en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, entiendo que el Ministerio de Defensa Nacional 1) no requiere autorización del titular cuando recolecta datos en el ejercicio de sus funciones; 2) puede realizar el tratamiento de mis datos personales consignados en este formato o sistema informático y 3) puede compartir información que contenga datos personales con otras entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial, dando cumplimiento a los requisitos y condiciones establecidas en la Ley y la jurisprudencia para acceder a los mismos "

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

Orden del día
SGDEA con cada coordinación Este tema lo valido con el área de procesos y con las áreas correspondientes y se identificó que la plantilla de las resoluciones manejadas por las áreas de Talento Humano y Prestaciones Sociales son diferentes y que a la fecha no hay viabilidad de unificarlas 3. En cuanto a la reunión de: Solicitar a Stalin Alexis Arguello Beltrán – Coordinador de Prestaciones Sociales el conocimiento de los diferentes procesos que se manejan a nivel de prestaciones sociales para revisar el flujo de trabajo interno, se sugirió que se validara con el coordinador que se pueda revisar cada uno de los procesos con los funcionarios, el ideal es verlo en ejecución para la claridad de los mismos.

Acuerdos / Compromisos		
Compromiso	**Responsable**	**Fecha**
Revisar las tablas de retención convalidadas con archivo general	Gestion Documental	09/04/2024 El fin de revisar las TRD, es verificar las diferentes actas y resoluciones que se manejan en la Divri
Revisar los tipos de actas que se encuentran activas en la plataforma del SGDEA con cada coordinación	Gestion Documental	10/04/2024
Revisar los tipos de resoluciones que se encuentran activas en la plataforma del SGDEA con cada coordinación	Gestion Documental	10/04/2024
Validar cada una de las plantillas de los dos procesos con el área de procesos	Gestion Documental	09/04/2024
Solicitar a Stalin Alexis Arguello Beltrán – Coordinador de Prestaciones Sociales el conocimiento de los diferentes procesos que se manejan a nivel de prestaciones sociales para revisar el flujo de trabajo interno	Gestion Documental	10/04/2024 Quedo la reunión con Stalin para este día a las 2:30 pm
Se sugiere inactivar aquellas actas o resoluciones que no van a ser manejadas en la entidad	Gestion Documental	Por Definir

"Declaro que he sido informado que el Ministerio de Defensa Nacional es responsable del tratamiento de mis datos personales obtenidos a través del diligenciamiento de los diferentes formatos físicos, formularios o registros dispuestos en los sistemas informáticos, para el cumplimiento a su misión institucional, ejercer las actividades propias de las funciones de la entidad dando cumplimiento en los términos de la Ley 1581 de 2012, su Decreto reglamentario 1377 de 2013, la Ley 1266 de 2008, los capítulos 25 y 26 del Decreto 1074 de 2015. De conformidad con lo previsto en las normas sobre protección de datos personales, especialmente lo consagrado en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, entiendo que el Ministerio de Defensa Nacional 1) no requiere autorización del titular cuando recolecta datos en el ejercicio de sus funciones; 2) puede realizar el tratamiento de mis datos personales consignados en este formato o sistema informático y 3) puede compartir información que contenga datos personales con otras entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial, dando cumplimiento a los requisitos y condiciones establecidas en la Ley y la jurisprudencia para acceder a los mismos "

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

Anexos

Elaborado por: Adriana Maria Pedraza Estepa	Revisado por: Angelica Valbuena Ramirez
Cargo: Profesional de Defensa	Cargo: Gestion Documental
Fecha: 10 Abril 2024	Fecha: 10 Abril 2024
Firma: Adriana Pedraza.	Firma:

Revisado por: Gustavo Andres Barragan Salguero	Aprobado por:
Cargo: Gestion Documental	Cargo:
Fecha: 10 Abril 2024	Fecha:
Firma:	Firma:

"Declaro que he sido informado que el Ministerio de Defensa Nacional es responsable del tratamiento de mis datos personales obtenidos a través del diligenciamiento de los diferentes formatos físicos, formularios o registros dispuestos en los sistemas informáticos, para el cumplimiento a su misión institucional, ejercer las actividades propias de las funciones de la entidad dando cumplimiento en los términos de la Ley 1581 de 2012, su Decreto reglamentario 1377 de 2013, la Ley 1266 de 2008, los capítulos 25 y 26 del Decreto 1074 de 2015. De conformidad con lo previsto en las normas sobre protección de datos personales, especialmente lo consagrado en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, entiendo que el Ministerio de Defensa Nacional 1) no requiere autorización del titular cuando recolecta datos en el ejercicio de sus funciones; 2) puede realizar el tratamiento de mis datos personales consignados en este formato o sistema informático y 3) puede compartir información que contenga datos personales con otras entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial, dando cumplimiento a los requisitos y condiciones establecidas en la Ley y la jurisprudencia para acceder a los mismos "

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

Acta Número	006				
Tema / Asunto	Manejo de Multiasignaciones y Manejo de múltiples respuestas en los RE				
Fecha	18 Abril 2024	**Hora Inicio**	14:30	**Hora Final**	16:00
Lugar	Reunión por Teams				

Participantes	
ANGELICA VALBUENA RAMIREZ	Gestion Documental
YENNY CONSUELO MATEUS CHAVARRO	Líder Atención al Ciudadano
JEFRY OSMAN	IOIP
JHOMARA RODRIGUEZ	IOIP
ADRIANA MARIA PEDRAZA ESTEPA	TICS - Profesional de Defensa
Invitados	
Nombre	Cargo
Ausentes	
Nombre	Cargo

Orden del día

1. Revisar el manejo de múltiples respuestas sobre los radicados de entrada y PQRS
2. Revisar el manejo de Multiasignacion para implementarlo en la DIVRI

Desarrollo

1. <u>MULTIPLES RESPUESTAS PARA RADICADOS DE ENTRADA Y PQRS</u>

<u>PQR</u>

a. IOIP nos brindó la socialización del paso a paso que se debe manejar para el manejo de la respuesta de una PQR la cual debe estar en el estado “en Tramite” tiene dos opciones “Multiasignacion” y “Cerrar Multiasignacion”
b. La funcionalidad de “Multiasignacion” y “Cerrar Multiasignacion” se administra a través de

“Declaro que he sido informado que el Ministerio de Defensa Nacional es responsable del tratamiento de mis datos personales obtenidos a través del diligenciamiento de los diferentes formatos físicos, formularios o registros dispuestos en los sistemas informáticos, para el cumplimiento a su misión institucional, ejercer las actividades propias de las funciones de la entidad dando cumplimiento en los términos de la Ley 1581 de 2012, su Decreto reglamentario 1377 de 2013, la Ley 1266 de 2008, los capítulos 25 y 26 del Decreto 1074 de 2015. De conformidad con lo previsto en las normas sobre protección de datos personales, especialmente lo consagrado en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, entiendo que el Ministerio de Defensa Nacional 1) no requiere autorización del titular cuando recolecta datos en el ejercicio de sus funciones; 2) puede realizar el tratamiento de mis datos personales consignados en este formato o sistema informático y 3) puede compartir información que contenga datos personales con otras entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial, dando cumplimiento a los requisitos y condiciones establecidas en la Ley y la jurisprudencia para acceder a los mismos ”

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

Orden del día

un rol que tiene por nombre “Tramitex – Multiasignacion”

c. La multiasignacion se puede reasignar a los funcionarios que se encuentran dentro de las mismas dependencias o áreas
d. También existe la opción de “Devolver multiasignacion” en caso de que la PQR que le asignaron no le competa contestarla
e. Cada una de las funcionalidades manejadas a través de la Multiasignacion quedan registrada en el historial de la PQR
f. Cuando una PQR fue asignada a dos usuarios diferentes existe la opción Multiasignados la cual permite validar a que áreas fue asignada la PQR y en que estado se encuentra si esta ya fue contestada o no.
g. Se aclara que cuando una PQR es asignada a dos áreas diferentes y una de estas áreas brinda respuesta y la otra no, toda esta trazabilidad queda registrada en el reporte y el historial de la PQR y quedara en estado de “Trámite” pero cuando las áreas a que este asignada esta PQR y ya se encuentre contestada quedara en estado “Respondido”
h. Existe un reporte especifico para realizar el seguimiento de la funcionalidad de Muiltiasignacion el cual se debe configurar cuando se implemente en la DIVRI, es el mismo tipo de reporte de operativo de PQR
i. ANGELICA VALBUENA RAMIREZ indica que inicialmente el rol de “Multiasignacion” se debe manejar con el personal de radicacion

Explicación del manejo de las respuestas de la PQR a nivel Parcial y Definitiva - Reclasificacion

IOIP colaboro con la instrucción del paso a paso que se debe manejar para brindar respuesta sobre las PQR que manejan respuesta a una entidad y al peticionario. Ya que hoy en día lo que están haciendo los funcionarios es cambiarle a la PQR el tipo de tramite a Correspondencia, y por ende las respuestas que se les están brindando sobre las PQR se están quedando sueltas o desvinculadas de la PQR
Se aclara que esto no requiere implementación en el ambiente de producción sino es de aclararle a los funcionarios de la DIVRI de como lo deben manejar, es por lo anterior que se debe brindar un instructivo para que los funcionarios manejen paso a paso el manejo de la PQR
Se identifica que cuando el personal está realizando una reclasificación no están colocando la justificación de la misma sino un punto (.)

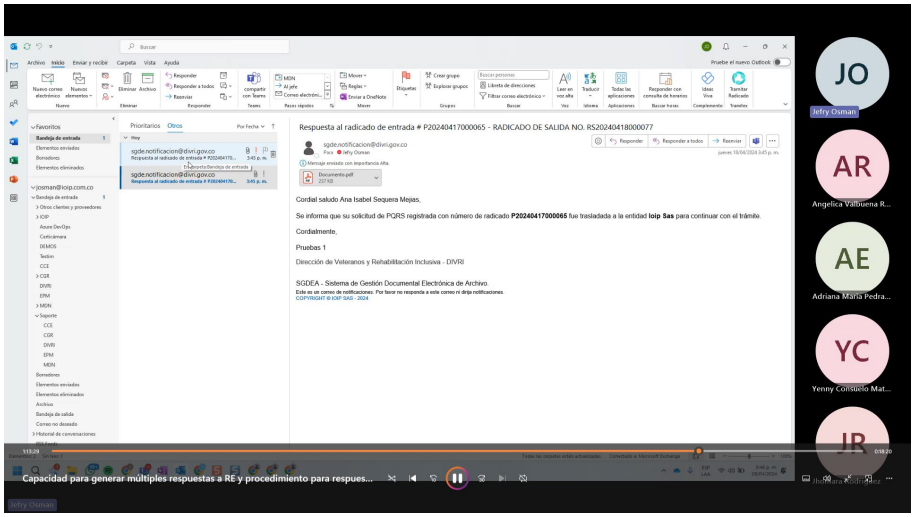
IOIP aclara que la plataforma permite manejar en una solo tramite de respuesta, la respuesta para el ciudadano y para la entidad, para no hacer dos procesos independientes sino un solo proyecto de respuesta para el radicado de salida
IOIP informa que las plantillas del manejo de respuesta del radicado enviado por correo para el ciudadano y para la entidad se pueden configurar, es de aclarar que el asunto de los correos es diferente:

“Declaro que he sido informado que el Ministerio de Defensa Nacional es responsable del tratamiento de mis datos personales obtenidos a través del diligenciamiento de los diferentes formatos físicos, formularios o registros dispuestos en los sistemas informáticos, para el cumplimiento a su misión institucional, ejercer las actividades propias de las funciones de la entidad dando cumplimiento en los términos de la Ley 1581 de 2012, su Decreto reglamentario 1377 de 2013, la Ley 1266 de 2008, los capítulos 25 y 26 del Decreto 1074 de 2015. De conformidad con lo previsto en las normas sobre protección de datos personales, especialmente lo consagrado en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, entiendo que el Ministerio de Defensa Nacional 1) no requiere autorización del titular cuando recolecta datos en el ejercicio de sus funciones; 2) puede realizar el tratamiento de mis datos personales consignados en este formato o sistema informático y 3) puede compartir información que contenga datos personales con otras entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial, dando cumplimiento a los requisitos y condiciones establecidas en la Ley y la jurisprudencia para acceder a los mismos ”

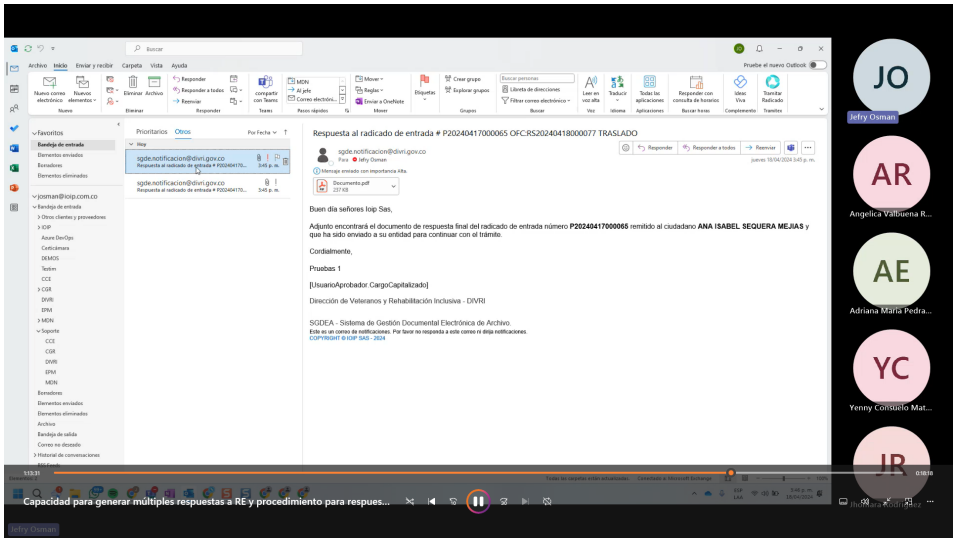
Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

Orden del día

Ciudadano



Entidad



La DIVRI le escala a IOIP que hoy en día el área de Prestaciones Sociales convertía una PQR en un tramite de correspondencia, debido a que requerían dar manejo a esta PQR con diversas entidades ya que la plataforma solo permite una respuesta al ciudadano y a una sola entidad.

"Declaro que he sido informado que el Ministerio de Defensa Nacional es responsable del tratamiento de mis datos personales obtenidos a través del diligenciamiento de los diferentes formatos físicos, formularios o registros dispuestos en los sistemas informáticos, para el cumplimiento a su misión institucional, ejercer las actividades propias de las funciones de la entidad dando cumplimiento en los términos de la Ley 1581 de 2012, su Decreto reglamentario 1377 de 2013, la Ley 1266 de 2008, los capítulos 25 y 26 del Decreto 1074 de 2015. De conformidad con lo previsto en las normas sobre protección de datos personales, especialmente lo consagrado en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, entiendo que el Ministerio de Defensa Nacional 1) no requiere autorización del titular cuando recolecta datos en el ejercicio de sus funciones; 2) puede realizar el tratamiento de mis datos personales consignados en este formato o sistema informático y 3) puede compartir información que contenga datos personales con otras entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial, dando cumplimiento a los requisitos y condiciones establecidas en la Ley y la jurisprudencia para acceder a los mismos "

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

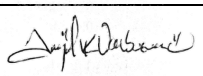
Acuerdos / Compromisos		
Compromiso	**Responsable**	**Fecha**
Identificar y revisar con las diferentes coordinaciones cuales son los usuarios a los cuales se les va a asignar el rol de Multiasignacion	Angelica Valbuena Ramirez	25 de Abril 2024
Una vez identificado los gestores que van a manejar el rol se debe dar manejo a una solicitud de capacitación al área de TICS para darles a conocer la responsabilidad del manejo del rol “Tramitex – Multiasignacion”	Angelica Valbuena Ramirez	25 de Abril 2024
Documentar los responsables y el procedimiento que se debe manejar sobre el proceso de “Multiasignacion” a nivel de la DIVRI en la plataforma SGDEA	Angelica Valbuena Ramirez	25 de Abril 2024
Confirmar si se llevara a cabo la implementación de la funcionalidad de “Multiasignacion” a nivel de la DIVRI el lunes 6 de Mayo en ambiente de producción después de las 18:00	Angelica Valbuena Ramirez	25 de Abril 2024
Confirmar la solicitud de la Capacitación de la funcionalidad de “Multiasignacion” a nivel de la DIVRI el lunes 29 de Mayo	Angelica Valbuena Ramirez	25 de Abril 2024
Indicar la cantidad de los funcionarios que recibirían la capacitación de “Multiasignacion”	Angelica Valbuena Ramirez	25 de Abril 2024
Administración de los contactos el día 2 de mayo	Angelica Valbuena Ramirez	25 de Abril 2024
Administración del rol de reclasificación de los tramites el día 2 de mayo	Angelica Valbuena Ramirez	25 de Abril 2024
Instructivo e inducción al personal de la DIVRI para el manejo de las respuestas sobre las PQR de manera Parcial y Definitiva	Angelica Valbuena Ramirez	25 de Abril 2024
La DIVRI le escala a IOIP que hoy en día el área de Prestaciones Sociales convertía una PQR en un trámite de correspondencia, debido a que requerían dar manejo a esta PQR con diversas entidades ya que la plataforma solo permite una respuesta al	Jefry Osman	25 de Abril 2024

“Declaro que he sido informado que el Ministerio de Defensa Nacional es responsable del tratamiento de mis datos personales obtenidos a través del diligenciamiento de los diferentes formatos físicos, formularios o registros dispuestos en los sistemas informáticos, para el cumplimiento a su misión institucional, ejercer las actividades propias de las funciones de la entidad dando cumplimiento en los términos de la Ley 1581 de 2012, su Decreto reglamentario 1377 de 2013, la Ley 1266 de 2008, los capítulos 25 y 26 del Decreto 1074 de 2015. De conformidad con lo previsto en las normas sobre protección de datos personales, especialmente lo consagrado en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, entiendo que el Ministerio de Defensa Nacional 1) no requiere autorización del titular cuando recolecta datos en el ejercicio de sus funciones; 2) puede realizar el tratamiento de mis datos personales consignados en este formato o sistema informático y 3) puede compartir información que contenga datos personales con otras entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial, dando cumplimiento a los requisitos y condiciones establecidas en la Ley y la jurisprudencia para acceder a los mismos ”

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

ciudadano y a una sola entidad. IOIP esta revisando la viabilidad en el formulario de radicado de salida seleccionar varias entidades en un solo formulario Otra opción es poder tener la posibilidad de crear varios proyectos de salida con tipos de respuesta definitiva para varias entidades, pero el impedimento seria en la aprobación Queda pendiente de informar cual será la solución que se va a implementar y revisarla en el ambiente de pruebas. Validar el manejo de un mensaje para alertar al gestor que tiene respuestas pendientes por una PQR		

Anexos

Elaborado por: Adriana Maria Pedraza Estepa	Revisado por: Angelica Valbuena Ramirez
Cargo: Profesional de Defensa	Cargo: Gestion Documental
Fecha: 23 Abril 2024	Fecha: 23 Abril 2024
Firma:	Firma: 

Revisado por: Yenny Consuelo Mateus Chavarro	Revisado por: Jefry Osman
Cargo: Líder Atención al Ciudadano	Cargo: IOIP
Fecha: 23 Abril 2024	Fecha: 23 Abril 2024
Firma:	Firma:

"Declaro que he sido informado que el Ministerio de Defensa Nacional es responsable del tratamiento de mis datos personales obtenidos a través del diligenciamiento de los diferentes formatos físicos, formularios o registros dispuestos en los sistemas informáticos, para el cumplimiento a su misión institucional, ejercer las actividades propias de las funciones de la entidad dando cumplimiento en los términos de la Ley 1581 de 2012, su Decreto reglamentario 1377 de 2013, la Ley 1266 de 2008, los capítulos 25 y 26 del Decreto 1074 de 2015. De conformidad con lo previsto en las normas sobre protección de datos personales, especialmente lo consagrado en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, entiendo que el Ministerio de Defensa Nacional 1) no requiere autorización del titular cuando recolecta datos en el ejercicio de sus funciones; 2) puede realizar el tratamiento de mis datos personales consignados en este formato o sistema informático y 3) puede compartir información que contenga datos personales con otras entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial, dando cumplimiento a los requisitos y condiciones establecidas en la Ley y la jurisprudencia para acceder a los mismos "

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

Acta Número	007				
Tema / Asunto	Verificación reporte RE				
Fecha	29 Abril 2024	**Hora Inicio**	9:00	**Hora Final**	9:37
Lugar	Reunión por Teams				

Participantes	
GUSTAVO BARRAGAN	Gestion Documental
YENNY CONSUELO MATEUS CHAVARRO	Líder Atención al Ciudadano
JEFRY OSMAN	IOIP
JHOMARA RODRIGUEZ	IOIP
ADRIANA MARIA PEDRAZA ESTEPA	TICS - Profesional de Defensa
Invitados	
Nombre	Cargo
Ausentes	
Nombre	Cargo

Orden del día

1. Revisar el reporte de radicados de entrada y PQRS
2.

Desarrollo

Revisión de los reportes General y PQRs

Se llevo a cabo la revisión de los reportes a nivel del requerimiento MA-1125 con el fin de validar los RE y los enlazados donde la falla era la siguiente

Cordial saludo.

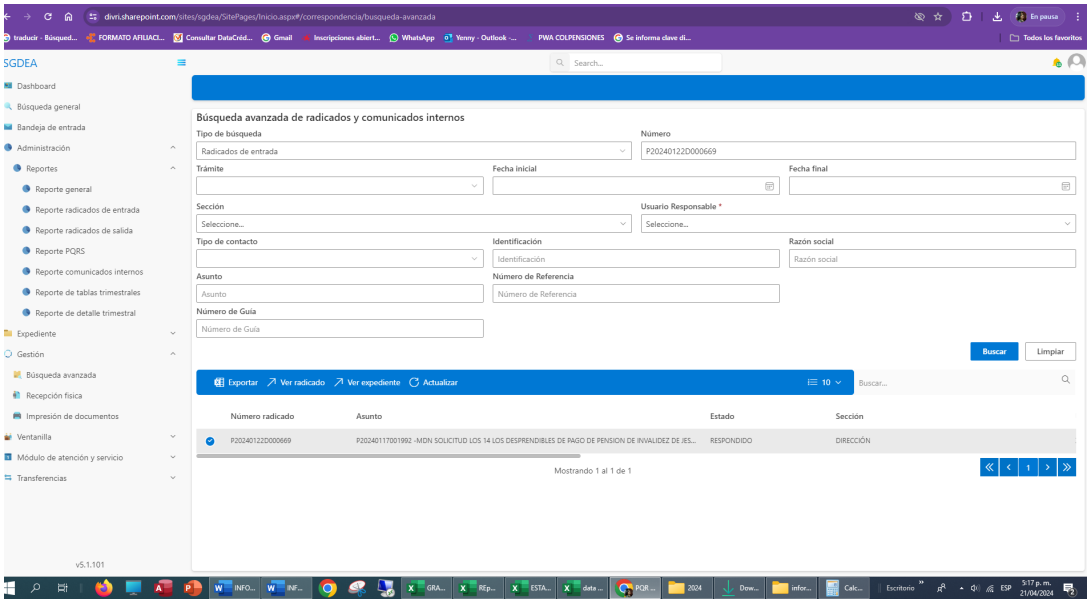
Esta petición P20240122D000669 aparece en la bandeja de búsqueda de la SGDEA como RESPONDIDO, sin embargo al entrar a la petición no existen radicados de salida asociados y en el reporte, no aparece radicado de salida, aparece estado abierta y vencida
Verificando en mi archivo de control de firmas me encuentro con que esta petición fue enlazada

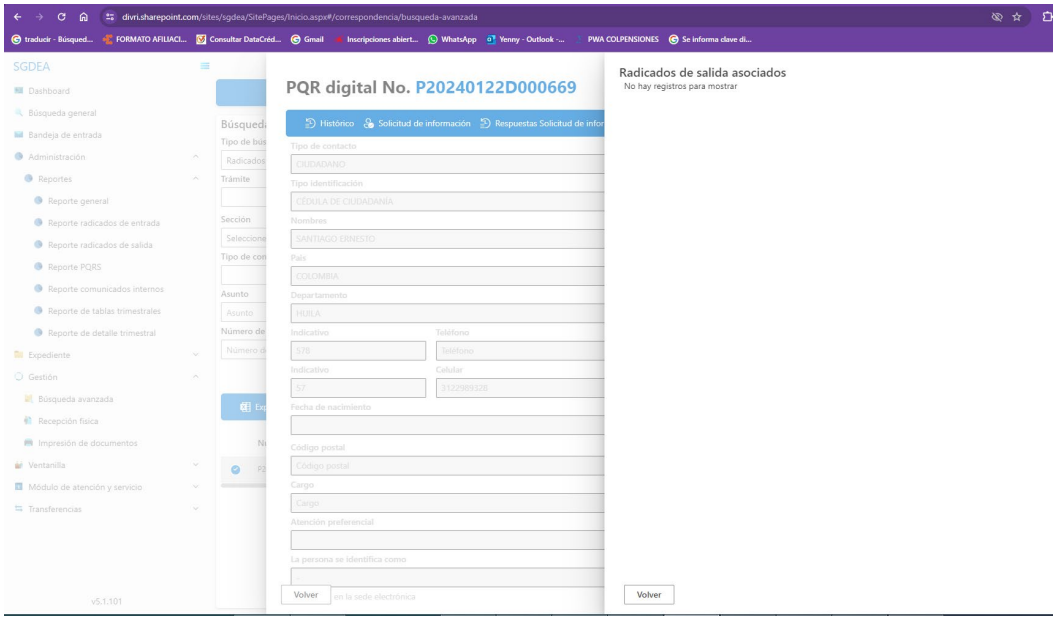
"Declaro que he sido informado que el Ministerio de Defensa Nacional es responsable del tratamiento de mis datos personales obtenidos a través del diligenciamiento de los diferentes formatos físicos, formularios o registros dispuestos en los sistemas informáticos, para el cumplimiento a su misión institucional, ejercer las actividades propias de las funciones de la entidad dando cumplimiento en los términos de la Ley 1581 de 2012, su Decreto reglamentario 1377 de 2013, la Ley 1266 de 2008, los capítulos 25 y 26 del Decreto 1074 de 2015. De conformidad con lo previsto en las normas sobre protección de datos personales, especialmente lo consagrado en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, entiendo que el Ministerio de Defensa Nacional 1) no requiere autorización del titular cuando recolecta datos en el ejercicio de sus funciones; 2) puede realizar el tratamiento de mis datos personales consignados en este formato o sistema informático y 3) puede compartir información que contenga datos personales con otras entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial, dando cumplimiento a los requisitos y condiciones establecidas en la Ley y la jurisprudencia para acceder a los mismos "

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

Orden del día

con la P20240122D000629 , pero en ninguna parte del reporte me indica que fue enlazada y que si tiene un radicado de salida.



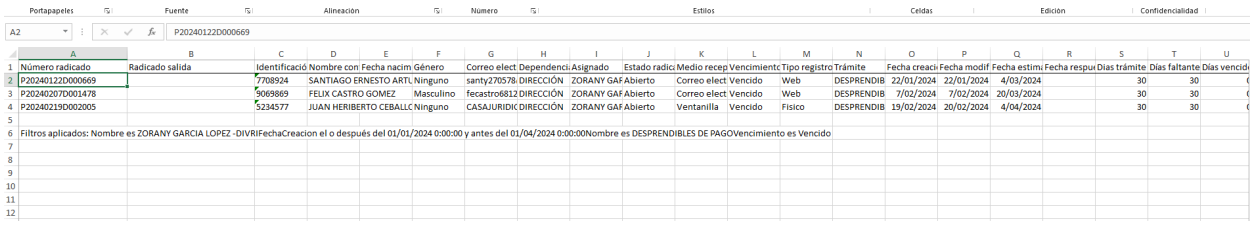


En el reporte, no aparece radicado de salida, aparece estado abierta y vencida

"Declaro que he sido informado que el Ministerio de Defensa Nacional es responsable del tratamiento de mis datos personales obtenidos a través del diligenciamiento de los diferentes formatos físicos, formularios o registros dispuestos en los sistemas informáticos, para el cumplimiento a su misión institucional, ejercer las actividades propias de las funciones de la entidad dando cumplimiento en los términos de la Ley 1581 de 2012, su Decreto reglamentario 1377 de 2013, la Ley 1266 de 2008, los capítulos 25 y 26 del Decreto 1074 de 2015. De conformidad con lo previsto en las normas sobre protección de datos personales, especialmente lo consagrado en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, entiendo que el Ministerio de Defensa Nacional 1) no requiere autorización del titular cuando recolecta datos en el ejercicio de sus funciones; 2) puede realizar el tratamiento de mis datos personales consignados en este formato o sistema informático y 3) puede compartir información que contenga datos personales con otras entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial, dando cumplimiento a los requisitos y condiciones establecidas en la Ley y la jurisprudencia para acceder a los mismos "

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

Orden del día



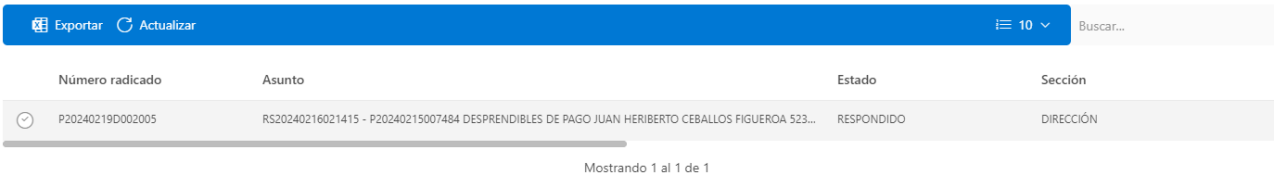
Número radicado	Radicado salida	Identificació	Nombre con	Fecha nacim	Género	Correo elect	Dependenci	Asignado	Estado radic	Medio recep	Vencimient	Tipo registro	Trámite	Fecha creaci	Fecha modif	Fecha estim	Fecha respu	Dias trámite	Días faltante	Días vencid
P20240122D000669		7708924	SANTIAGO ERNESTO ARTU		Ninguno	santy270578	DIRECCIÓN	ZORANY GAF	Abierto	Correo elect	Vencido	Web	DESPRENDIB	22/01/2024	22/01/2024	4/03/2024		30	30	
P20240207D001478		9069869	FELIX CASTRO GOMEZ		Masculino	fecastro6812	DIRECCIÓN	ZORANY GAF	Abierto	Correo elect	Vencido	Web	DESPRENDIB	7/02/2024	7/02/2024	20/03/2024		30	30	
P20240219D002005		5234577	JUAN HERIBERTO CEBALLC		Ninguno	CASAJURIDIC	DIRECCIÓN	ZORANY GAF	Abierto	Ventanilla	Vencido	Fisico	DESPRENDIB	19/02/2024	20/02/2024	4/04/2024		30	30	

Filtros aplicados: Nombre es ZORANY GARCIA LOPEZ -DIVRIFechaCreacion el o después del 01/01/2024 0:00:00 y antes del 01/04/2024 0:00:00Nombre es DESPRENDIBLES DE PAGOVencimiento es Vencido

el siguiente radicado fue archivo, pero en el reporte aparece abierto vencido



el tercer radicado fue respondido, pero en el reporte aparece abierto vencido P20240216D001894, P20240219D002005



Este radicado fue enlazado también a otra petición como lo muestra el histórico, P20240216D001894, P20240219D002005., ero es necesario que el reporte muestre esta gestión y no que evidencia la PQR en estado abierta y vencida.

"Declaro que he sido informado que el Ministerio de Defensa Nacional es responsable del tratamiento de mis datos personales obtenidos a través del diligenciamiento de los diferentes formatos físicos, formularios o registros dispuestos en los sistemas informáticos, para el cumplimiento a su misión institucional, ejercer las actividades propias de las funciones de la entidad dando cumplimiento en los términos de la Ley 1581 de 2012, su Decreto reglamentario 1377 de 2013, la Ley 1266 de 2008, los capítulos 25 y 26 del Decreto 1074 de 2015. De conformidad con lo previsto en las normas sobre protección de datos personales, especialmente lo consagrado en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, entiendo que el Ministerio de Defensa Nacional 1) no requiere autorización del titular cuando recolecta datos en el ejercicio de sus funciones; 2) puede realizar el tratamiento de mis datos personales consignados en este formato o sistema informático y 3) puede compartir información que contenga datos personales con otras entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial, dando cumplimiento a los requisitos y condiciones establecidas en la Ley y la jurisprudencia para acceder a los mismos "

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

Orden del día

Histórico

Exportar a PDF | Actualizar | 10 | Buscar...

	Usuario	Descripción	Fecha
	YENNY CONSUELO MATE...	Se ha dado respuesta definitiva con el radicado de salida digital No. RS20240229D004631 y se enviará al correo: casajuridica.anob@hotmail.com.	29/02/2024 11:15:00
	ZORANY GARCIA LOPEZ -...	El radicado de entrada ha sido enlazado a la solicitud incial número P20240216D001894 con el siguiente comentario: .	27/02/2024 10:08:53
	ZORANY GARCIA LOPEZ -...	Se incluyó el radicado en el expediente No. 'E20230321D002364'.	27/02/2024 10:08:53
	ZORANY GARCIA LOPEZ -...	Radicado consultado por el usuario 'ZORANY GARCIA LOPEZ -DIVRI'	27/02/2024 10:07:09
	ZORANY GARCIA LOPEZ -...	Radicado consultado por el usuario 'ZORANY GARCIA LOPEZ -DIVRI'	27/02/2024 10:05:49
	ZORANY GARCIA LOPEZ -...	Radicado consultado por el usuario 'ZORANY GARCIA LOPEZ -DIVRI'	26/02/2024 16:44:02
	MARÍA CAMILA PEÑALOZ...	Radicado consultado por el usuario 'MARÍA CAMILA PEÑALOZA BECERRA'	24/02/2024 08:02:48
	ZORANY GARCIA LOPEZ -...	Recepción física de radicado de entrada No P20240219D002005 realizada por el usuario 'ZORANY GARCIA LOPEZ -DIVRI'	20/02/2024 16:24:39
IERO	JEIMMY MARISOL NIVIA P...	Radicado de entrada digitalizado	19/02/2024 15:16:16
IERO	JEIMMY MARISOL NIVIA P...	Se carga anexo con Nombre: P20240219D002005.pdf	19/02/2024 15:16:15

Mostrando 11 al 10 de 23 | « < 1 2 3 > »

IOIP confirma que si encontró una inconsistencia la cual ya se soluciono y ya se refleja a nivel del reporte donde indica lo siguiente:

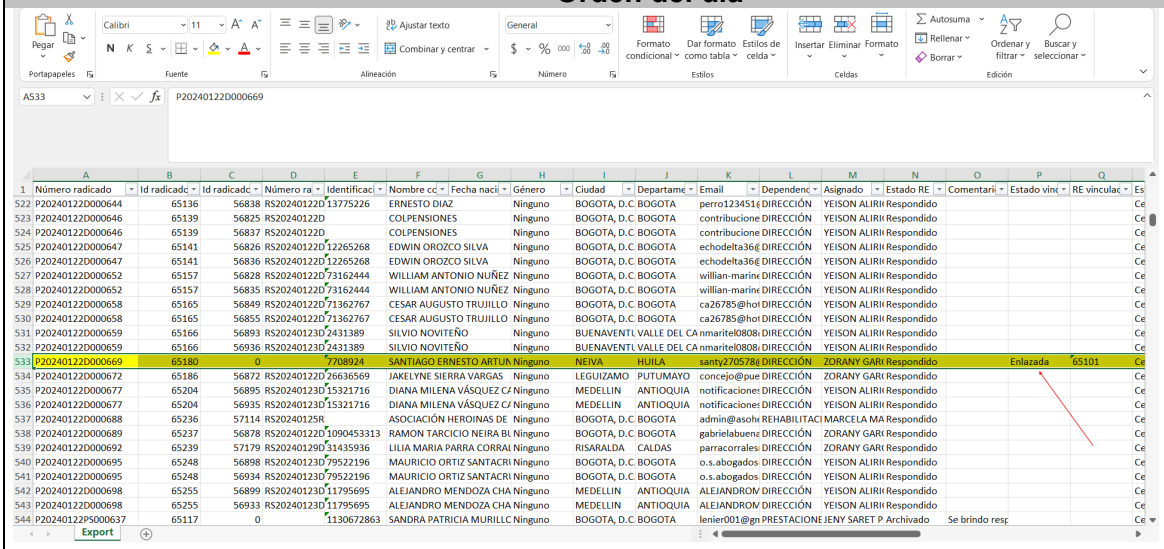
Se realiza verificación del caso donde se evidencia lo siguiente.

- Se visualiza que la petición P20240122D000669 no muestra un radicado de salida. Esto se debe a que está enlazada con la petición P20240122D000629, que fue la que generó la respuesta inicial. Por lo tanto, es correcto que la petición P20240122D000669 no presente un radicado de salida, ya que está relacionada con la anterior.
- Se aclara que en el reporte de PQR, se muestra la información de que la petición fue enlazada, como se evidencia en la imagen adjunta. En caso de que se necesite esta información también en el reporte de radicados de entrada, se debe realizar una solicitud como un ajuste adicional, lo cual requeriría horas de desarrollo para implementarlo.

"Declaro que he sido informado que el Ministerio de Defensa Nacional es responsable del tratamiento de mis datos personales obtenidos a través del diligenciamiento de los diferentes formatos físicos, formularios o registros dispuestos en los sistemas informáticos, para el cumplimiento a su misión institucional, ejercer las actividades propias de las funciones de la entidad dando cumplimiento en los términos de la Ley 1581 de 2012, su Decreto reglamentario 1377 de 2013, la Ley 1266 de 2008, los capítulos 25 y 26 del Decreto 1074 de 2015. De conformidad con lo previsto en las normas sobre protección de datos personales, especialmente lo consagrado en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, entiendo que el Ministerio de Defensa Nacional 1) no requiere autorización del titular cuando recolecta datos en el ejercicio de sus funciones; 2) puede realizar el tratamiento de mis datos personales consignados en este formato o sistema informático y 3) puede compartir información que contenga datos personales con otras entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial, dando cumplimiento a los requisitos y condiciones establecidas en la Ley y la jurisprudencia para acceder a los mismos "

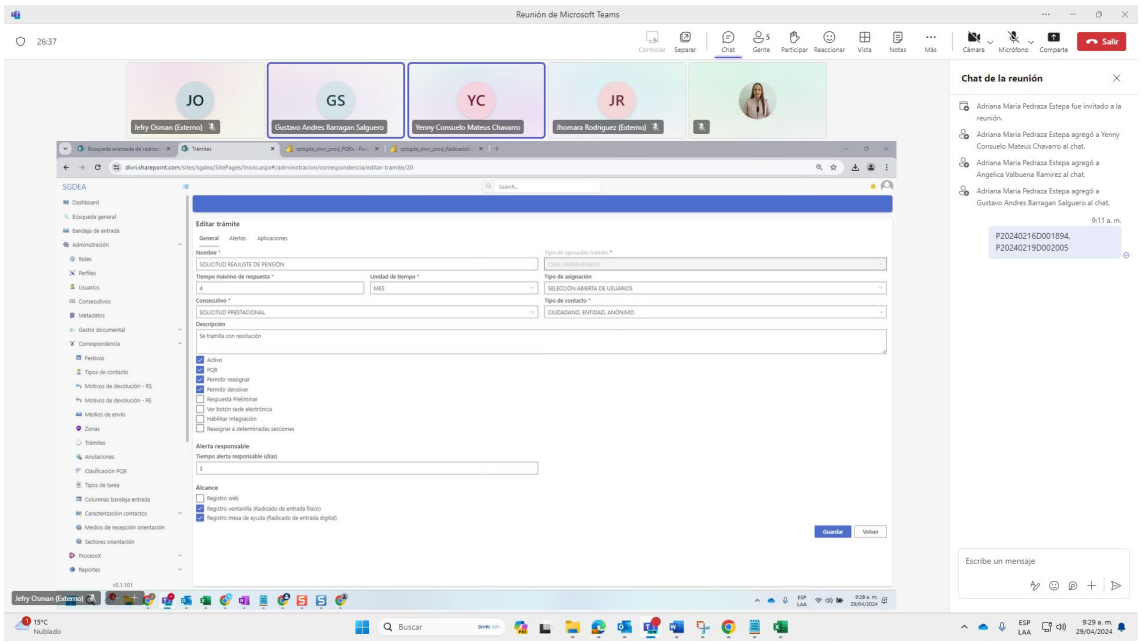
Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

Orden del día



	Número radicado	Id radicado	Id radicado	Número ra	Identificac	Nombre cc	Fecha naci	Género	Ciudad	Departame	Email	Dependenc	Asignado	Estado RE	Comentari	Estado vinc	RE vincula
522	P20240122D000644	65136	56838	RS20240122D	13775226	ERNESTO DIAZ		Ninguno	BOGOTA, D.C.	BOGOTA	perro123451	DIRECCIÓN	YEISON ALIRI	Respondido			
523	P20240122D000646	65139	56825	RS20240122D		COLPENSIONES		Ninguno	BOGOTA, D.C.	BOGOTA	contribucione	DIRECCIÓN	YEISON ALIRI	Respondido			
524	P20240122D000646	65139	56837	RS20240122D		COLPENSIONES		Ninguno	BOGOTA, D.C.	BOGOTA	contribucione	DIRECCIÓN	YEISON ALIRI	Respondido			
525	P20240122D000647	65141	56826	RS20240122D	12265268	EDWIN OROZCO SILVA		Ninguno	BOGOTA, D.C.	BOGOTA	echodelta36@	DIRECCIÓN	YEISON ALIRI	Respondido			
526	P20240122D000647	65141	56836	RS20240122D	12265268	EDWIN OROZCO SILVA		Ninguno	BOGOTA, D.C.	BOGOTA	echodelta36@	DIRECCIÓN	YEISON ALIRI	Respondido			
527	P20240122D000652	65157	56828	RS20240122D	73162444	WILLIAM ANTONIO NUÑEZ		Ninguno	BOGOTA, D.C.	BOGOTA	willian-marine	DIRECCIÓN	YEISON ALIRI	Respondido			
528	P20240122D000652	65157	56835	RS20240122D	73162444	WILLIAM ANTONIO NUÑEZ		Ninguno	BOGOTA, D.C.	BOGOTA	willian-marine	DIRECCIÓN	YEISON ALIRI	Respondido			
529	P20240122D000658	65165	56849	RS20240122D	71362767	CESAR AUGUSTO TRUJILLO		Ninguno	BOGOTA, D.C.	BOGOTA	ca26785@hot	DIRECCIÓN	YEISON ALIRI	Respondido			
530	P20240122D000658	65165	56855	RS20240122D	71362767	CESAR AUGUSTO TRUJILLO		Ninguno	BOGOTA, D.C.	BOGOTA	ca26785@hot	DIRECCIÓN	YEISON ALIRI	Respondido			
531	P20240122D000659	65166	56893	RS20240123D	2431389	SILVIO NOVITEÑO		Ninguno	BUENAVENTU	VALLE DEL CA	nmaritel0808	DIRECCIÓN	YEISON ALIRI	Respondido			
532	P20240122D000659	65166	56936	RS20240123D	2431389	SILVIO NOVITEÑO		Ninguno	BUENAVENTU	VALLE DEL CA	nmaritel0808	DIRECCIÓN	YEISON ALIRI	Respondido			
533	P20240122D000669	65180	0		7708924	SANTIAGO ERNESTO ARTUN		Ninguno	NEIVA	HUILA	santy270578(	DIRECCIÓN	ZORANY GAR	Respondido		Enlazada	65101
534	P20240122D000672	65186	56872	RS20240122D	26636569	JAKELYNE SIERRA VARGAS		Ninguno	LEGUIZAMO	PUTUMAYO	concejo@pue	DIRECCIÓN	ZORANY GAR	Respondido			
535	P20240122D000677	65204	56895	RS20240123D	15321716	DIANA MILENA VÁSQUEZ CA		Ninguno	MEDELLIN	ANTIOQUIA	notificaciones	DIRECCIÓN	YEISON ALIRI	Respondido			
536	P20240122D000677	65204	56935	RS20240123D	15321716	DIANA MILENA VÁSQUEZ CA		Ninguno	MEDELLIN	ANTIOQUIA	notificaciones	DIRECCIÓN	YEISON ALIRI	Respondido			
537	P20240122D000688	65236	57114	RS20240125R		ASOCIACIÓN HEROINAS DE		Ninguno	BOGOTA, D.C.	BOGOTA	admin@asohe	REHABILITACI	MARCELA MA	Respondido			
538	P20240122D000689	65237	56878	RS20240122D	1090453313	RAMON TARCICIO NEIRA BU		Ninguno	BOGOTA, D.C.	BOGOTA	gabrielabuen	DIRECCIÓN	ZORANY GAR	Respondido			
539	P20240122D000692	65239	57179	RS20240129D	31435936	LILIA MARIA PARRA CORRAL		Ninguno	RISARALDA	CALDAS	parracorrales	DIRECCIÓN	ZORANY GAR	Respondido			
540	P20240122D000695	65248	56898	RS20240123D	79522196	MAURICIO ORTIZ SANTACRI		Ninguno	BOGOTA, D.C.	BOGOTA	o.s.abogados	DIRECCIÓN	YEISON ALIRI	Respondido			
541	P20240122D000695	65248	56934	RS20240123D	79522196	MAURICIO ORTIZ SANTACRI		Ninguno	BOGOTA, D.C.	BOGOTA	o.s.abogados	DIRECCIÓN	YEISON ALIRI	Respondido			
542	P20240122D000698	65255	56899	RS20240123D	11795695	ALEJANDRO MENDOZA CHA		Ninguno	MEDELLIN	ANTIOQUIA	ALEJANDRO	DIRECCIÓN	YEISON ALIRI	Respondido			
543	P20240122D000698	65255	56933	RS20240123D	11795695	ALEJANDRO MENDOZA CHA		Ninguno	MEDELLIN	ANTIOQUIA	ALEJANDRO	DIRECCIÓN	YEISON ALIRI	Respondido			
544	P20240122PS000637	65117	0		1130672863	SANDRA PATRICIA MURILLO		Ninguno	BOGOTA, D.C.	BOGOTA	lenier001@gn	PRESTACIONE	JENY SARET P	Archivado	Se brindo resp		

- Efectivamente en el reporte de Radicados de entrada se evidencia una inconsistencia en la columna de estado de radicado y vencimiento las cuales se enviaron al área encargada para el respectivo ajuste.



"Declaro que he sido informado que el Ministerio de Defensa Nacional es responsable del tratamiento de mis datos personales obtenidos a través del diligenciamiento de los diferentes formatos físicos, formularios o registros dispuestos en los sistemas informáticos, para el cumplimiento a su misión institucional, ejercer las actividades propias de las funciones de la entidad dando cumplimiento en los términos de la Ley 1581 de 2012, su Decreto reglamentario 1377 de 2013, la Ley 1266 de 2008, los capítulos 25 y 26 del Decreto 1074 de 2015. De conformidad con lo previsto en las normas sobre protección de datos personales, especialmente lo consagrado en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, entiendo que el Ministerio de Defensa Nacional 1) no requiere autorización del titular cuando recolecta datos en el ejercicio de sus funciones; 2) puede realizar el tratamiento de mis datos personales consignados en este formato o sistema informático y 3) puede compartir información que contenga datos personales con otras entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial, dando cumplimiento a los requisitos y condiciones establecidas en la Ley y la jurisprudencia para acceder a los mismos "

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

Orden del día
IOIP indica que sobre el reporte de entradas y el de PQR, sobre radicados enlazados, puesto que para no tener que generar un desarrollo nuevo sobre el reporte, se debe revisar la configuración de la SGDEA por parte del área de gestión documental (parametrización de las solicitudes prestacionales)

Acuerdos / Compromisos		
Compromiso	**Responsable**	**Fecha**
Configurar los tramites Este tema se manejará con reunión que se llevará a cabo el día 30 de Abril para revisar el tiempo de configuración de los tipos de tramite con todos los coordinadores de la entidad	Gustavo Barragan	30 de Abril 2024
Revisión de los reportes con la nueva configuración de los tramites de que salen todas las SP en el reporte de PQR	Yenny Mateus	30 de Mayo 2024

Anexos

Elaborado por: Adriana Maria Pedraza Estepa	Revisado por: Gustavo Barragan
Cargo: Profesional de Defensa	Cargo: Gestion Documental
Fecha: 29 Abril 2024	Fecha: 29 Abril 2024
Firma: Adriana Pedraza.	Firma:

Revisado por: Yenny Consuelo Mateus Chavarro	Revisado por: Jefry Osman
Cargo: Líder Atención al Ciudadano	Cargo: IOIP
Fecha: 29 Abril 2024	Fecha: 29 Abril 2024
Firma: Yenny Mateus.	Firma:

"Declaro que he sido informado que el Ministerio de Defensa Nacional es responsable del tratamiento de mis datos personales obtenidos a través del diligenciamiento de los diferentes formatos físicos, formularios o registros dispuestos en los sistemas informáticos, para el cumplimiento a su misión institucional, ejercer las actividades propias de las funciones de la entidad dando cumplimiento en los términos de la Ley 1581 de 2012, su Decreto reglamentario 1377 de 2013, la Ley 1266 de 2008, los capítulos 25 y 26 del Decreto 1074 de 2015. De conformidad con lo previsto en las normas sobre protección de datos personales, especialmente lo consagrado en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, entiendo que el Ministerio de Defensa Nacional 1) no requiere autorización del titular cuando recolecta datos en el ejercicio de sus funciones; 2) puede realizar el tratamiento de mis datos personales consignados en este formato o sistema informático y 3) puede compartir información que contenga datos personales con otras entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial, dando cumplimiento a los requisitos y condiciones establecidas en la Ley y la jurisprudencia para acceder a los mismos "

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

	IOIP ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN	1		
		PÁGINA	1	DE	1

ACTA No.	FECHA			HORA	
	DÍA	MES	AÑO	INICIA	TERMINA
22	03	04	2024	10:00am	11:00 am

Tema(s) a Tratar	Entrega de funcionalidad Enlazar peticiones
Convocada por:	**IOIP**

CONVOCADOS	DEPENDENCIA/ÁREA
Adriana Maria Pedraza Estepa	**DIVRI**
Yenny Consuelo Mateus Chavarro	**DIVRI**
Gustavo Andres Barragan	**DIVRI**
Javier Velandia	**IOIP**

INTRODUCCIÓN	

No.	TEMAS	PRINCIPALES PUNTOS TRATADOS
1.	Ticket	1096: Campo cedula la cantidad de dígitos es de 7 y tenemos ciudadanos con cc de 6 digitos. 1097: primer llamado de usuario en MAS no está sonando 1098: Configuración de "me identifico como" 1099: Llamado de turno cuando esta siendo atendido. 1100: al asociar respuesta genera mensaje de error.
2.		
4.		

No.	NUEVAS TAREAS	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO
1.			
2.			

No siendo más el objeto de la reunión, se firma la presente acta por quienes participaron en ella:

NOMBRE	FIRMA
Adriana Maria Pedraza Estepa	**DIVRI**
Javier Armando Velandia	**IOIP**

	IOIP ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN	1		
		PÁGINA	1	DE	1

ACTA No.	FECHA			HORA	
23	DÍA	MES	AÑO	INICIA	TERMINA
	10	04	2024	10:00am	11:00 am

Tema(s) a Tratar	Entrega de funcionalidad Enlazar peticiones
Convocada por:	**IOIP**

CONVOCADOS	DEPENDENCIA/ÁREA
Adriana Maria Pedraza Estepa	**DIVRI**
Yenny Consuelo Mateus Chavarro	**DIVRI**
Gustavo Andres Barragan	**DIVRI**
Javier Velandia	**IOIP**

INTRODUCCIÓN	

No.	TEMAS	PRINCIPALES PUNTOS TRATADOS
1.	Ticket	1096: Campo cedula la cantidad de dígitos es de 7 y tenemos ciudadanos con cc de 6 digitos. 1097: primer llamado de usuario en MAS no está sonando 1098: Configuración de "me identifico como" 1099: Llamado de turno cuando esta siendo atendido. 1100: al asociar respuesta genera mensaje de error. 1105: Revisión temas de Microsoft. 1107: mensaje de error en ventanas emergentes.
2.		
4.		

No.	NUEVAS TAREAS	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO
1.			
2.			

No siendo más el objeto de la reunión, se firma la presente acta por quienes participaron en ella:

NOMBRE	FIRMA
Adriana Maria Pedraza Estepa	**DIVRI**
Javier Armando Velandia	**IOIP**

IOIP	**IOIP** **ACTA DE REUNIÓN**	VERSIÓN	1		
		PÁGINA	1	DE	1

ACTA No.	FECHA			HORA	
	DÍA	MES	AÑO	INICIA	TERMINA
24	17	04	2024	10:00am	11:00 am

Tema(s) a Tratar	Entrega de funcionalidad Enlazar peticiones
Convocada por:	**IOIP**

CONVOCADOS	DEPENDENCIA/ÁREA
Adriana Maria Pedraza Estepa	**DIVRI**
Yenny Consuelo Mateus Chavarro	**DIVRI**
Angelica Valbuena Ramirez	**DIVRI**
Javier Velandia	**IOIP**

INTRODUCCIÓN	

No.	TEMAS	PRINCIPALES PUNTOS TRATADOS
1.	Ticket	1096: Campo cedula la cantidad de dígitos es de 7 y tenemos ciudadanos con cc de 6 dígitos. En pruebas funcionales 1097: primer llamado de usuario en MAS no está sonando. En pruebas funcionales 1098: Configuración de "me identifico como". Asignado y priorizado. 1099: Llamado de turno cuando esta siendo atendido. Asignado y priorizado 1105: Revisión temas de Microsoft. 1107: mensaje de error en ventanas emergentes. Por asignar 1119: asignado a Ricardo
2.		

No.	NUEVAS TAREAS	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO
1.			
2.			

No siendo más el objeto de la reunión, se firma la presente acta por quienes participaron en ella:

NOMBRE	FIRMA
Adriana Maria Pedraza Estepa	**DIVRI**
Javier Armando Velandia	**IOIP**

	IOIP ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN	1		
		PÁGINA	1	DE	2

ACTA No.	FECHA			HORA	
	DÍA	MES	AÑO	INICIA	TERMINA
25	22	04	2024	10:00am	11:00 am

Tema(s) a Tratar	Entrega de funcionalidad Enlazar peticiones
Convocada por:	**IOIP**

CONVOCADOS	DEPENDENCIA/ÁREA
Adriana Maria Pedraza Estepa	**DIVRI**
Yenny Consuelo Mateus Chavarro	**DIVRI**
Angelica Valbuena Ramirez	**DIVRI**
Javier Velandia	**IOIP**

INTRODUCCIÓN

No.	TEMAS	PRINCIPALES PUNTOS TRATADOS
1.	Ticket	1096: Campo cedula la cantidad de dígitos es de 7 y tenemos ciudadanos con cc de 6 dígitos. Pendiente despliegue 1097: primer llamado de usuario en MAS no está sonando. Pendiente para despliegue 1098: Configuración de "me identifico como". Asignado y priorizado. En desarrollo 1099: Llamado de turno cuando esta siendo atendido. Pendiente para despliegue 1105: Revisión temas de Microsoft. Se escalo a Arquitecto de IOIP 1107: mensaje de error en ventanas emergentes. En desarrollo 1119: asignado a Ricardo. Entregado. 1125: Verificación reporte de radicado de entrada. Se agendo sesión para el próximo lunes.
2.	Radicado de salida a varias entidades	Se esta revisando opciones a nivel operacional.
4.	Integración sectorial	Se programa sesión de seguimiento para el día viernes

No.	NUEVAS TAREAS	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO
1.			
2.			

No siendo más el objeto de la reunión, se firma la presente acta por quienes participaron en ella:

ACTA No.	FECHA			HORA	
	DÍA	MES	AÑO	INICIA	TERMINA
25	22	04	2024	10:00am	11:00 am

NOMBRE	FIRMA
Adriana Maria Pedraza Estepa	**DIVRI**
Javier Armando Velandia	**IOIP**

DOCUMENTO DE DISEÑO

MÓDULO DE ATENCIÓN Y SERVICIO

Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva

Marzo de 2024

Calle 85 # 22A-39
Teléfono 601-9156061
Celular 3123912391
Bogotá D.C Colombia
NIT 901257606-5

Teniendo en cuenta los requerimientos solicitados por el área de relacionamiento con el ciudadano de la DIVRI para el módulo atención y servicio se define lo siguiente:

REORGANIZACIÓN PANTALLA DIGITURNO

Se requiere realizar una reorganización de la pantalla del digiturno, con el fin de optimizar el espacio de esta y mejorar la apariencia de cara al usuario final.

Consideraciones:

1. El diseño de la pantalla se debe dar de forma horizontal.

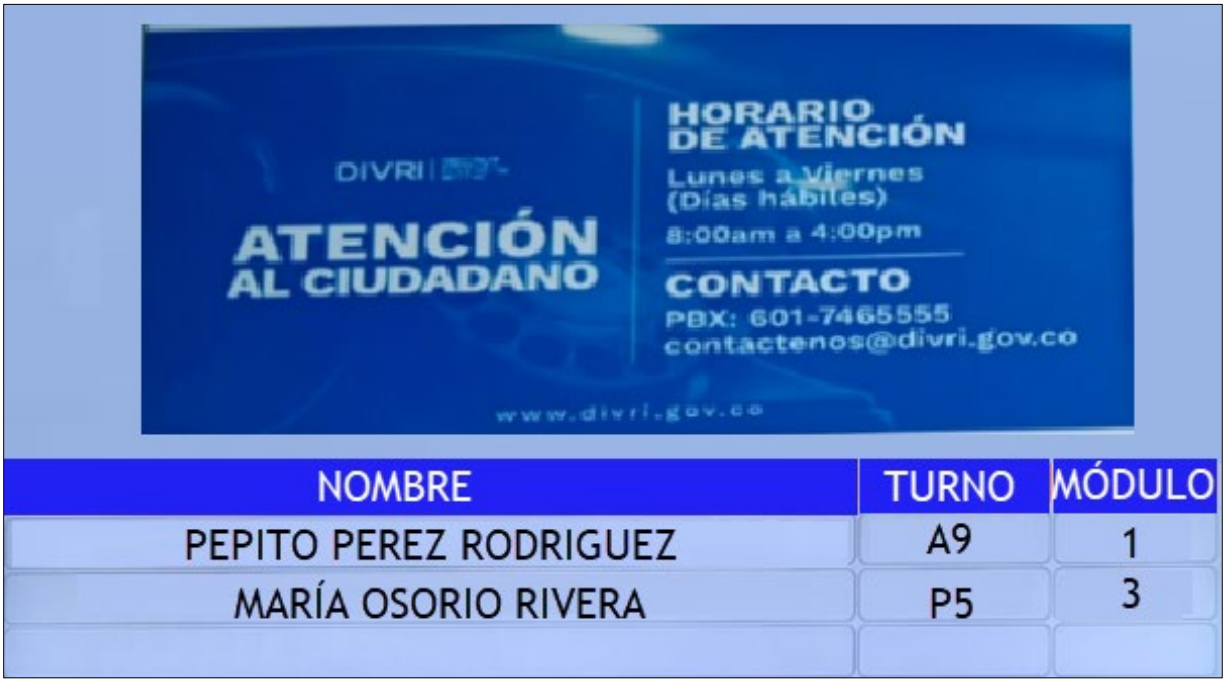
2. Una tercera parte de la pantalla debe asignarse para proyectar imágenes, videos, publicidad o cualquier información que se desee incluir allí.

3. En la parte inferior de la pantalla, se debe presentar la columna del nombre completo del usuario que solicitó el turno, siempre y cuando este se encuentre registrado previamente dentro del SGDEA, en caso de que no exista en la base de datos esta columna se presentará vacía. Asimismo, presentar una columna donde se visualice el número del turno y el módulo desde donde le están haciendo el llamado.

Calle 85 # 22A-39
Teléfono 601-9156061
Celular 3123912391
Bogotá D.C Colombia
NIT 901257606-5

Prototipos

1. Visualizar en la pantalla el nombre completo del usuario que solicita el turno y hacer una distribución de la información de manera horizontal.



NOMBRE	TURNO	MÓDULO
PEPITO PEREZ RODRIGUEZ	A9	1
MARÍA OSORIO RIVERA	P5	3

Calle 85 # 22A-39
Teléfono 601-9156061
Celular 3123912391
Bogotá D.C Colombia
NIT 901257606-5

REALIZAR SELECCIÓN Y LLAMADO DE TURNO ANTICIPADO

Se requiere que el módulo permita a un usuario con un rol específico (nuevo rol) seleccionar del listado de turnos pendientes por atender uno que se requiera llamar con anticipación sin esperar a que llegue su turno.

Consideraciones:

1. Se debe crear un nuevo rol, para que al usuario al que se asigne pueda visualizar el listado de turnos pendientes por atender y pueda hacer el llamado del turno.

2. Una vez sea llamado del turno anticipado se debe presentar en la pantalla del TV.

3. Una vez sea llamado el turno se debe habilitar el formulario para registrar la atención en el SGDEA.

4. Una vez sea llamado en la pantalla del TV o se inicie la atención del turno anticipado este ya no debe quedar en cola de atención para que sea llamado en otro módulo.

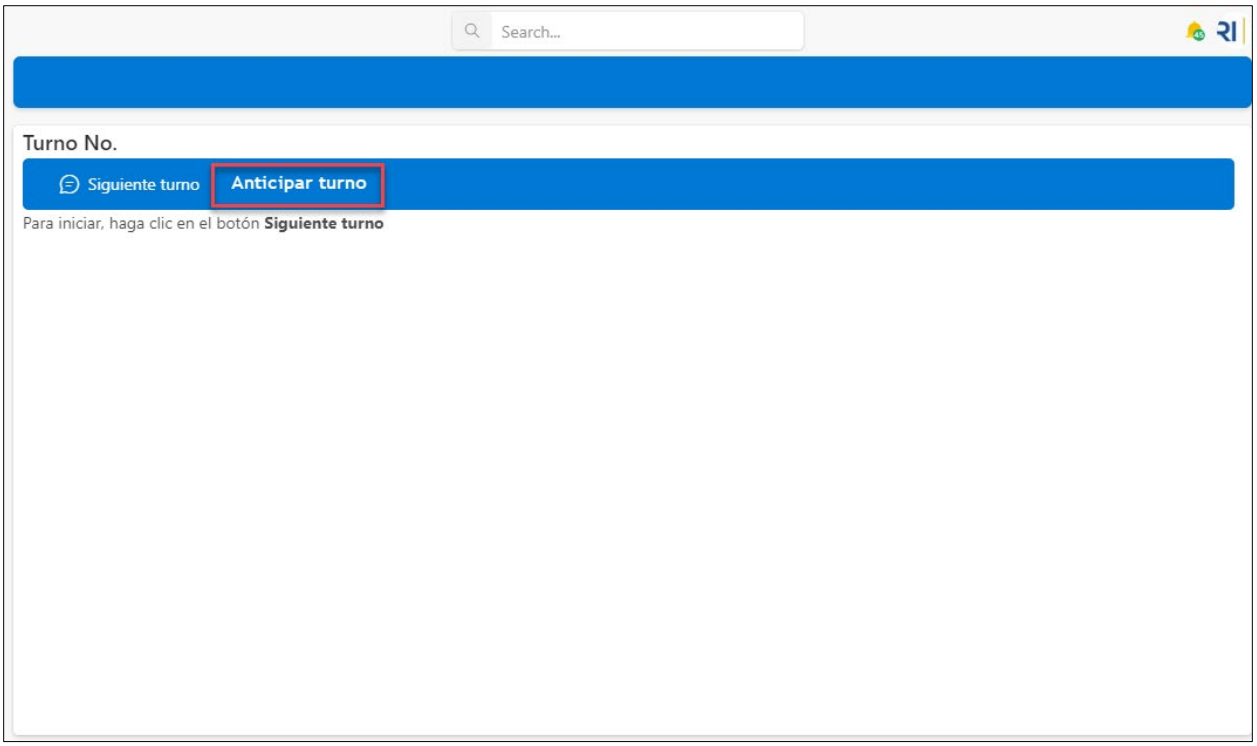
5. El usuario que realice el llamado del turno anticipado debe estar previamente configurado para atender un módulo y el trámite del turno a llamar.

6. En el formulario donde se realiza el llamado del turno anticipado presentar el nombre y apellido del usuario cuando su número de documento ya se encuentre registrado en el SGDEA.

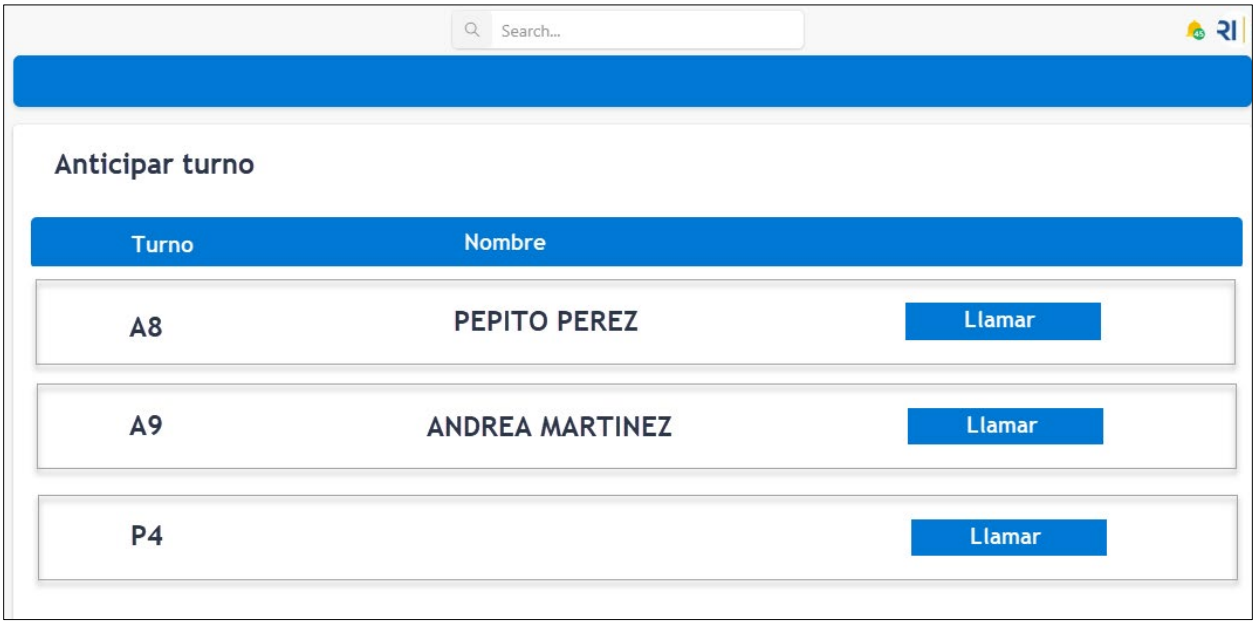
Calle 85 # 22A-39
Teléfono 601-9156061
Celular 3123912391
Bogotá D.C Colombia
NIT 901257606-5

Prototipos

1. El usuario al que se asigne el nuevo rol, cuando ingrese a la opción de **Turnos** visualice el botón **Anticipar turno.**



2. Al dar clic, se desplegará una ventana donde visualizará todos los turnos que están pendientes por atender y podrá seleccionar el que desea anticipar dando clic en el botón **Llamar.**



3. Al dar clic, se presentará al usuario el formulario para registrar la atención y se debe presentar en la pantalla del TV el llamado del turno.



INFORME DE GESTION – SOPORTE TÉCNICO										
No. Ticket	**Usuario que reporta**	**Descripción**	**Fecha de solicitud**	**Fecha solución del ticket**	**Estado**	**Severidad**	**Tiempo de solución**	**¿Cumplió con el ANS?**	**Observaciones**	**Responsable del Incidente**
Error de aplicación del SGDEA										
MA-1095	Adriana Pedraza	Error al eliminar oficios	01/04/2024 11:34	02/04/2024 11:07	CERRADO	URGENTE	4- 8 horas	SI	Se realizo finalización de las tareas anteriormente relacionadas en la imagen de la usuaria.	IOIP
MA-1094	Adriana Pedraza	Revision del reporte PQRS	01/04/2024 11:15	02/04/2024 11:07	CERRADO	URGENTE	4- 8 horas	SI	Se realizo actualización del reporte solicitado a la fecha actual, como se evidencia en la imagen.	IOIP
MA-1093	Adriana Pedraza	Error al eliminar oficios	01/04/2024 11:10	02/04/2024 11:07	CERRADO	URGENTE	4-8 horas	SI	Se evidencia que la usuaria realizo la aprobación de las tareas relacionadas anteriormente, de tal manera que no se visualizan en la bandeja de entrada como pendientes.	IOIP
MA-1043	Adriana Pedraza	Digiturno - Visualización del turno llamado	23/02/2024 16:53	02/04/2024 11:40	CERRADO	PRIORITARIO	12-16 horas	SI	Informamos que se realizó el despliegue del sistema el cual ha sido exitoso y que se ha corregido la inconsistencia que se presentaba con el Módulo de Atención y Servicio (MAS) para la DIVRI.	IOIP
MA-1031	Adriana Pedraza	Error al editar plantilla oficio de salida digital	14/02/2024 11:24	02/04/2024 11:40	CERRADO	URGENTE	4-8 horas	SI	Informamos que se realizó el despliegue del sistema el cual ha sido exitoso y que se ha corregido la inconsistencia que se presentaba en la edición de la plantilla de los radicados de salida.	IOIP
MA-1018	Adriana Pedraza	Error en los radicados en plataforma SGDEA	07/02/2024 9:34	02/04/2024 11:40	CERRADO	URGENTE	4-8 horas	SI	Informamos que se realizó el despliegue del sistema el cual ha sido exitoso y que se ha corregido la inconsistencia que se presentaba con los consecutivos generados al momento de realizar la radicación.	IOIP
MA-999	Adriana Pedraza	Digiturno - Imagen Televisor	31/01/2024 12:09	02/04/2024 14:41	CERRADO	URGENTE	4- 8 horas	SI	Los ajustes solicitados anteriormente en la visualización	IOIP

									de la imagen del televisor han sido realizados.	
MA-997	Adriana Pedraza	Digiturno - Fecha Nacimiento	30/01/2024 14:19	02/04/2024 15:12	CERRADO	URGENTE	4-8 horas	SI	Se realizó el despliegue del sistema el cual ha sido exitoso y que se ha corregido la inconsistencia que se presentaba con la fecha de nacimiento del digiturno	IOIP
MA-986	Adriana Pedraza	Cambio en el orden de las columnas	23/01/2024 10:49	02/04/2024 11:53	CERRADO	CONSULTA	24 horas	SI	Informamos que se realizó el despliegue del sistema el cual ha sido exitoso realizando el ajuste solicitado en el orden de las columnas en los documentos que se encuentran dentro de los expedientes.	IOIP
MA-1100	Adriana Pedraza	Revisar Radicado	03/04/2024 9:34	03/04/2024 10:14	CERRADO	URGENTE	4-8 horas	SI	Se evidencia que el radicado ya se encuentra en estado **RESPONDIDO**, de tal manera que el usuario no puede ejercer la acción de responderlo.	IOIP
MA-966	Adriana Pedraza	Inconsistencia en el modulo de ventanilla	20/12/2023 14:05	03/04/2024 15:31	CERRADO	URGENTE	4-8 horas	SI	Informamos que se realizó el despliegue del sistema el cual ha sido exitoso y que se ha corregido la inconsistencia que se presentaba en el módulo de ventanilla, tramite factura.	IOIP
MA-1103	Adriana Pedraza	Inconveniente radicado salida fisico	03/04/2024 16:33	04/04/2024 15:54	CERRADO	PRIORITARIO	12-16 horas	SI	Se realizaron pruebas y verificaciones en el ambiente de producción, donde no se evidencia el error descrito anteriormente.	IOIP
MA-1085	Adriana Pedraza	AUSENCIA DE NOTIFICACIONES SGDEA	19/03/2024 12:20	04/04/2024 17:28	CERRADO	URGENTE	4-8 horas	SI	Se ha evidenciado que el correo se encuentra saturado, lo que está impidiendo el envío de notificaciones a los usuarios finales.	IOIP
MA-1105	Adriana Pedraza	Action recommended: Reminder to implement disaster recovery strategies for your Azure App Service web apps by 31 March 2025	05/04/2024 14:27	05/04/2024 16:02	CERRADO	URGENTE	4-8 horas	SI	Debido a que el requerimiento no se relaciona con un tema de soporte, si no a temas de infraestructura del aplicativo, se requiere que la necesidad sea escalada al gerente de proyecto para su respectiva gestión.	IOIP
MA-1106	Adriana Pedraza	ELIMINACIÓN radicado de entrada # P20240313V003039 ya contestado y aprobado previamente	08/04/2024 8:45	08/04/2024 10:26	CERRADO	CONSULTA	24 horas	SI	Se realiza finalización de las tareas solicitadas anteriormente, para los fines pertinentes.	IOIP
MA-1111	Adriana Pedraza	No permite archivar	09/04/2024 15:13	09/04/2024 16:36	CERRADO	URGENTE	4-8 horas	SI	Se realizo finalización de la tarea solicitada anteriormente,	IOIP

									debido a que la petición ya se encuentra en estado RESPONDIDO.	
MA-1110	Adriana Pedraza	No permite archivar	09/04/2024 15:08	09/04/2024 16:36	CERRADO	URGENTE	4-8 horas	SI	Se realizo finalización de la tarea solicitada anteriormente, debido a que la petición ya se encuentra en estado RESPONDIDO.	IOIP
MA-1116	Adriana Pedraza	Peticiones para archivar	11/04/2024 12:47	11/04/2024 16:57	CERRADO	CONSULTA	24 horas	SI	Se realizo la finalización de las tareas solicitadas anteriormente, las cuales ya no se evidencian en la bandeja de entrada del usuario.	IOIP
MA-1115	Adriana Pedraza	Peticiones para archivar	11/04/2024 12:43	11/04/2024 16:58	CERRADO	CONSULTA	24 horas	SI	Se realizo la finalización de la tarea solicitada anteriormente, la cual ya no se evidencia en la bandeja de entrada del usuario.	IOIP
MA-1112	Adriana Pedraza	Validar simbolo	09/04/2024 15:16	11/04/2024 9:34	CERRADO	CONSULTA	24 horas	SI	Se identifica que esta es una PQR, que fue presentada a través de la sede electrónica, al momento de diligenciar la información se encuentra un campo que, al ser seleccionado, advierte sobre algún riesgo en la vida de la persona.	IOIP
MA-1114	Adriana Pedraza	Revisión Reporte PQRS	10/04/2024 10:55	12/04/2024 15:29	CERRADO	CONSULTA	24 horas	SI	Teniendo en cuenta que este trámite no es una PQR, no es viable incluirla dentro del reporte de PQRS, la forma en que estas peticiones se muestran dentro de este reporte es clasificándola como un trámite PQR.	IOIP
MA-1118	Adriana Pedraza	Solicitud información peticiones para aprobar	12/04/2024 12:05	15/04/2024 10:08	CERRADO	CONSULTA	24 horas	SI	Se evidencia que la información de fecha y hora se sigue visualizando sin novedad alguna para todas las tareas que tenga el usuario pendiente en la bandeja de entrada.	IOIP
MA-1104	Adriana Pedraza	SOLICITUD DE VALIDACIÓN ERROR PLATAFORMA SGDEA - Varias Respuestas	05/04/2024 11:49	15/04/2024 10:22	CERRADO	CONSULTA	24 horas	SI	Se genero respuesta referente al caso que antecede por medio de correo electrónico.	IOIP
MA-1122	Adriana Pedraza	No permite archivar	17/04/2024 15:16	18/04/2024 13:26	CERRADO	PRIORITARIO	12-16 horas	SI	Se realiza finalización de la tarea solicitada anteriormente, para los fines pertinentes.	IOIP
MA-1120	Adriana Pedraza	estandarización de firma en SGDEA	15/04/2024 6:37	18/04/2024 13:26	CERRADO	CONSULTA	24 horas	SI	Se realizaron los respectivos ajustes solicitados, en la visualización de la firma en los	IOIP

									oficios de salida para los fines pertinentes.	
MA-1119	Adriana Pedraza	Información reclasificación	12/04/2024 12:08	18/04/2024 12:52	CERRADO	CONSULTA	24 horas	SI	Informamos que hemos completado la implementación de las mejoras solicitadas en el reporte de Power BI y el mismo ha sido publicado con éxito.	IOIP
MA-1121	Adriana Pedraza	Inconveniente al editar y aprobar	16/04/2024 13:47	19/04/2024 16:28	CERRADO	PRIORITARIO	12-16 horas	SI	El archivo presenta el siguiente error **I removed all OneDrive connector then recreate it and also found out that there were two OneDrive connector being used by my flow."**está relacionado con los vínculos al OneDrive en el archivo en cuestión. La solución implicará que la persona que creó el documento elimine esos vínculos y los recree.	IOIP
MA-1117	Adriana Pedraza	Evidencia caso respuesta parcial-definitiva a una petición	12/04/2024 11:56	19/04/2024 16:34	CERRADO	CONSULTA	24 horas	SI	Quería informar que hemos completado la revisión de la solicitud que nos hicieron llegar y hemos llevado a cabo una sesión de revisión con el usuario Yeison Pedraz. El caso ha sido atendido de manera satisfactoria.	IOIP
MA-1128	Adriana Pedraza	Reporte PQR	23/04/2024 9:20	23/04/2024 14:45	CERRADO	CONSULTA	24 horas	SI	La petición efectivamente se debe encontrar en estado CERRADA, este caso se relaciona con el Ticket MA-1125.	IOIP
MA-1124	Adriana Pedraza	No permite visualizar el Oficio	18/04/2024 12:18	23/04/2024 14:45	CERRADO	PRIORITARIO	12-16 horas	SI	Por favor volver a realizar la acción de refrescar el sitio e intentar nuevamente.	IOIP
MA-1129	Adriana Pedraza	Solicitud ajuste plantilla memorando	24/04/2024 17:58	26/04/2024 11:34	CERRADO	PRIORITARIO	12-16 horas	SI	Se realizó la acción de eliminar la doble línea en los campos donde se presentaban. Este ajuste seguramente contribuirá a la limpieza y claridad de los datos para los propósitos correspondientes.	IOIP
MA-1125	Adriana Pedraza	Verificaciòn reporte de entrada SGDEA	22/04/2024 7:10	26/04/2024 11:28	CERRADO	PRIORITARIO	12-16 horas	SI	Se visualiza que la petición P20240122D000669 no muestra un radicado de salida. Esto se debe a que está enlazada con la petición P20240122D000629, que fue la que generó la respuesta inicial.	IOIP

MA-1107	Adriana Pedraza	Cambio de texto en la ventana emergente	08/04/2024 15:58		BLOQUEADO	CONSULTA	24 horas	SI	El área responsable está trabajando en ello, aunque no sea una prioridad inmediata.	IOIP
MA-1099	Adriana Pedraza	DIGITURNO - Llamado de turno en Atención	03/04/2024 6:46		BLOQUEADO	URGENTE	4-8 horas	SI	Pendiente de despliegue	IOIP
MA-1098	Adriana Pedraza	DIGITURNO - Configuración de los ítems desplegables de la categoría	03/04/2024 6:44		BLOQUEADO	CONSULTA	24 horas	SI	El área responsable está trabajando en ello, aunque no sea una prioridad inmediata.	IOIP
MA-1097	Adriana Pedraza	DIGITURNO - LLamado turno	03/04/2024 6:43		BLOQUEADO	CONSULTA	24 horas	SI	Pendiente de despliegue.	IOIP
MA-1096	Adriana Pedraza	DIGITURNO - Campo Cedula	03/04/2024 6:39		BLOQUEADO	CONSULTA	24 horas	SI	Pendiente de despliegue.	IOIP
MA-1131	Adriana Pedraza	No permite abrir archivos adjuntos	29/04/2024 11:43		ESPERANDO INFORMACION DEL CLUENTE	PRIORITARIO	12-16 horas	SI	Pendiente sesión con usuaria.	IOIP
Mal manejo de usuario /Falla del equipo/Desconocimiento de la aplicación										
Incidentes de la sede electrónica										
Requerimientos										

Observaciones: Este mes se atendieron **38** solicitudes del cliente, discriminados de la siguiente manera:

1. Error de la aplicación SGDEA: **38**
2. Mal manejo del usuario / Falla del equipo: **0**
3. Incidentes Sede Electrónica: **0**
4. Requerimientos: **0**

www.ioip.com.co

Documento elaborado por: Jhomara Rodríguez **Soporte IOIP SAS**	Documento aprobado por: Jefry Osman **Líder de Soporte IOIP SAS**

INFORME DE SOPORTE TÉCNICO PREVENTIVO Y CORRECTIVO

045/2023 MDN-VVGSED-DIVRI

ABRIL de 2024

Javier Velandia
Gerente de Proyecto

RESPONSABLES DEL PROYECTO		
ENTIDAD	**NOMBRE**	**CARGO**
DIVRI	Adriana Maria Pedraza	Gerente Proyecto
IOIP SAS	Javier Velandia	Gerente de Proyecto

Tabla de contenido

1. Introducción 4
2. Actividades de despliegue 4
3. Gestión de recursos humanos 7
4. Firmas 7

1. Introducción

El propósito de este documento es presentar una relación de las actividades realizadas por IOIP SAS en el marco del CONTRATO: 045/2023 MDN-VVGSED-DIVRI durante el mes de ABRIL de 2024.

CONTRATO No.: 045/2023 MDN-VVGSED-DIVRI
CONTRATISTA: IOIP SAS

OBJETO: SERVICIO DE SOPORTE, MANTENIMIENTO, ACTUALIZACION Y NUEVOS DESARROLLOS PARA EL SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL SGDEA PARA LA DIRECCION DE VETERANOS Y REHABILITACION INCLUSIVA.

2. Actividades de despliegue

A continuación las actividades ejecutadas:

Actualización de Aplicación y/o Base de Datos

1. Información de la Solicitud:

Sistema:		SGDEA - Sistema de Gestión Documental Electrónica de Archivo			
Fecha:				Fuerza:	
Solicitante:		Ing. Adriana Pedraza		Firma:	
No. Incidente y/o Requerimiento:				Fecha:	

2. Descripción del Cambio:

Actualización ambiente de pruebas y producción.

3. Observaciones y/o motivo del Cambio:

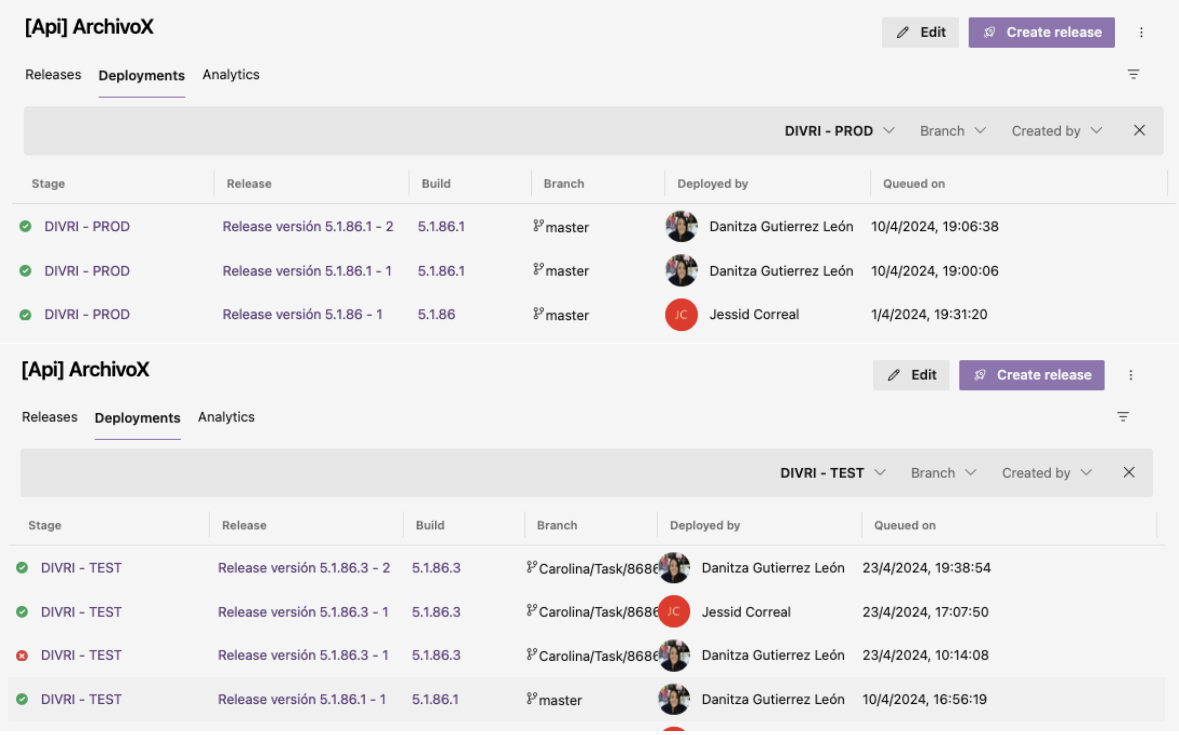
Análisis y requisitos de seguridad de la información a aplicar

Actualización base de datos:

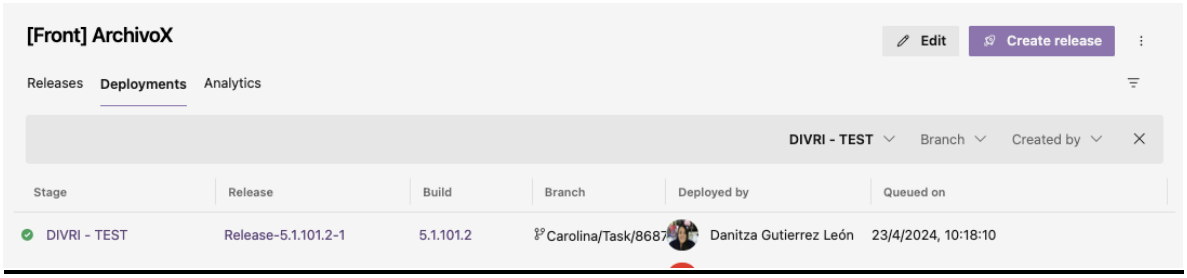
- Actualización de front a la nueva versión
- Creación copia de seguridad sitio
- Actualización API
- Verificación carga de formularios aplicación SGDEA ArchivoX TramiteX

Actualizaciones de Api Archivox y Tramitex en el ambiente de pruebas y producción en el mes de ABRIL.

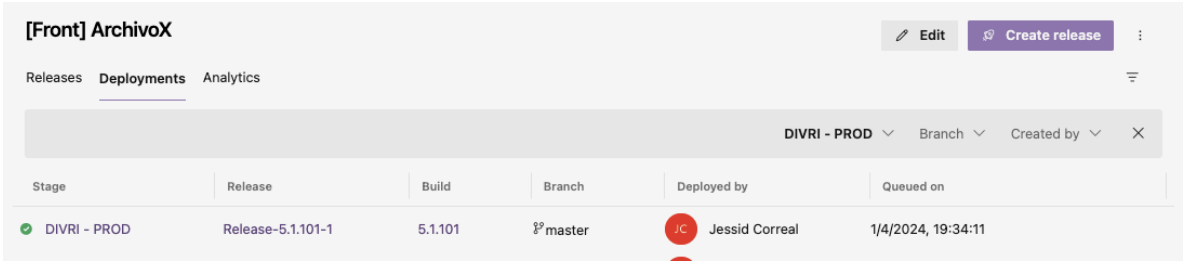
API ARCHIVOX



API PROCESOX



FRONT ARCHIVOX



4. Realización del cambio en ambiente de Pruebas:

Nombre de quien realiza la prueba:	Jefry Osman
Cargo:	Líder de Pruebas

5. Paso a Producción:

Aprobación de Líderes técnicos:

Ing. Adriana Pedraza _____ _____ _____

_____ _____ _____ _____

Ejecutado por:

Nombre:	Jesús Andrés Correal Ortiz
Cargo:	SharePoint Architect

6. Realización del cambio en ambiente de producción:

Nombre de quien realiza la Prueba:	Jesús Andres Correal Ortiz
Cargo:	SharePoint Architect

Resultado de las pruebas:	Exitoso:	**X**	No Exitoso:	

7. <u>Análisis de riesgos de seguridad</u>

En caso de cualquier inconveniente con el objeto de que se deja en producción y que afecte la integridad, confidencialidad y disponibilidad la versión anterior para rollback es:

.

3. Gestión de recursos humanos

Para la ejecución de las horas relacionadas se contó con un grupo interdisciplinario conformado por un grupo de analistas de requerimientos, diseñadores, desarrolladores y el grupo de pruebas los cuales se encargan de brindar soporte y mantenimiento a la plataforma garantizando de esta manera su correcto funcionamiento y oportunidad en la atención de las novedades y requerimientos solicitados.

4. Seguimiento y monitoreo de la operación

Con el fin de monitorear el correcto funcionamiento de la aplicación y seguimiento a la operación se tienen programadas sesiones de control semanales en las cuales se socializan las novedades presentadas, temas importantes y/o impacto que requieren seguimiento, nuevos requerimientos y presentación de nuevas tareas o procesos a desarrollar, en aquellos casos en los que se requiere de sesiones adicionales como en los levantamientos de requerimientos estas son programadas a solicitud de las partes.

Para efecto de control de estos seguimientos se genera documentación mediante actas y documentos de entendimiento las cuales reposan en el archivo de cada una de las partes.

5. Firmas

Elaborado por: **Javier Velandia**	Revisado por: **Adriana Pedraza**
Cargo: Gerente Proyecto (IOIP)	Cargo: Gerente de Proyecto (DIVRI)
Firma: 	Firma:

Calle 85 # 22A-39
Teléfono 601-9156061
Celular 3123912391
Bogotá D.C Colombia
Nit 901257606-5

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL Y CONTADORA DE
IOIP S.A.S.
NIT. 901.257.606-5

C E R T I F I C A N:

Que la empresa **I0IP S.A.S** identificado con **NIT 901.257.606-5** durante los ultimos 6 meses calendario legalmente exigibles, ha realizado el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales exigidos por la ley y se encuentra al día a paz y salvo por todo concepto relacionado con dichos aportes.

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en la ley 828 de 2003 artículo 50 de la ley 789 de 2002 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

Dada en la ciudad de Bogotá, a los dos(2) días del mes de mayo de 2024.

Atentamente,





CHARLES EDGARD MORENO HERNADEZ
REPRESENTANTE LEGAL
C.C. 80.428.397 de Madrid (Cund.)

DORA EDITH SALDAÑA AMAYA
CONTADORA
T.P. 61.566-T

REGISTRO DE ENTREGAS Y DESPLIEGUES							
I – INFORMACIÓN DE LA ENTREGA / DESPLIEGUE							
1. Descripción general de la entrega / despliegue	Despliegue en ambiente de producción de ultima versión certificada y liberada para los clientes de IOIP.						
2. Versión actual	*5.1.6.1*						
3. Versión a entregar / desplegar	5.1.101						
4. Tipo de despliegue	*API, FRONT, JOBS*						
5. Componente a desplegar	**Archivox**	**X**	**Tramitex**	**X**	**Procesox**	**X**	
6. Se requiere actualización de base de datos para la entrega / despliegue	**Si**	**X**	**No**				
7. Indisponibilidad generada al realizar la entrega / despliegue	**Si**	**X**	**No**		**Periodo de Indisponibilidad**	*4 horas*	
8. Servicios requeridos (Marque todos las que apliquen)			**No**	**Si**	**Detalle**		
	Respaldo de BD			**X**			
	Configuración de HW		**X**				
	Instalación de HW/SW		**X**				
	Configuración de Accesos		**X**				
	Otros		**X**				

9. Plan de Ejecución

Actividad	Tiempo estimado HH:MM	Fecha y hora de inicio	Fecha y hora de fin	Responsable	Observaciones (si requiere)
Notificación de despliegue	*1 h*	*01/04/2023 17:00*	*01/04/2023 18:00*	*Adriana Pedraza*	*El cliente debe realizar notificación a los usuarios finales del despliegue a realizar.*
Detención del sitio (Detener servicios y Apis)	*15 m*	*01/04/2023 18:00*	*01/04/2023 18:15*	*Jessid Correal*	
Copia de seguridad de la BD	*30 m*	*01/04/2023 18:15*	*01/04/2023 18:45*	*Adriana Pedraza*	*El cliente debe realizar el backup. IOIP lo realizará solo si el cliente lo autoriza.*
Actualización de API	*20 m*	*01/04/2023 18:45*	*01/04/2023 19:12*	*Jessid Correal*	
Actualización de FRONT	*20 m*	*01/04/2023 19:12*	*01/04/2023 19:25*	*Jessid Correal*	
Actualización de BD	*20 m*	*01/04/2023 19:25*	*01/04/2023 19:45*	*Diana Moreno*	*No requiere manual técnico.*
Actualización Jobs	*0 m*	*01/04/2023 19:45*	*01/04/2023 20:12*	*Jefry Osman*	*No aplica*
Revisión y creación de parámetros	*0 m*	*01/04/2023 20:12*	*01/04/2023 20:25*	*Jefry Osman*	*No aplica*
Creación de plantillas de correo	*0 m*				*No se requiere*
Aseguramiento de módulos desplegados	*1 h*	*01/04/2023 20:25*	*01/04/2023 21:25*	*Jefry Osman*	*Se debe realizar una ruta por los diferentes módulos con el fin de validar su correcto funcionamiento.*
Habilitación del ambiente	*15 m*	*01/04/2023 21:25*	*01/04/2023 21:40*	*Jessid Correal*	
Notificación de despliegue	*5 m*	*01/04/2023 21:40*	*01/04/2023 21:45*	*Javier Velandia*	*Una vez terminada la actividad se debe generar notificación al cliente de la finalización exitosa.*

10. Plan de marcha atrás

Actividades a desarrollar en caso de que no se logre implementar la entrega, detallando la actividad, responsable, tiempo de duración de cada actividad

Actividad	Tiempo estimado HH:MM	Fecha y hora de inicio	Fecha y hora de fin	Responsable	Observaciones (si requiere)
Actualización de API Y FRONT versión anterior	*30 m*	*01/04/2023*	*01/04/2023*	*Jessid Correal*	
Restauración último backup	*30 m*	*01/04/2023*	*01/04/2023*	*Jessid Correal*	
Habilitación del ambiente	*15 m*	*01/04/2023*	*01/04/2023*	*Jessid Correal*	

11. Historial de cambios y ajustes a entregar/desplegar

Los cambios que se presentaron desde la versión anterior a la actual se detallan a continuación:

Type	ID	Descripcion de la actividad
Task	8254	Validación de documentos con caracteres especiales
Task	8182	Cambio en el orden de las columnas para los documentos en el expediente
Task	8530	Traer data del estado del RE al reporte de PQR
Task	8438	Ajustes sobre flujos de actas y resoluciones
Task		Ajustes Modulo de Atencion y Servicio

SCRIPS DE BASE DE DATOS
(ver anexo)

La fecha programada para desplegar en el ambiente es el 1 de abril de 2024

12. Aprobación de la entrega /despliegue

RESPONSABLES	*Nombres y Apellidos*	*Correo electrónico*	*Firma*
LIDER DE PROYECTO IOIP	*Javier Velandia García*	*jvelandia@ioip.com.co*	
LIDER DE PROYECTO CLIENTE	*Adriana Maria Pedraza*	*adriana.pedraza@divri.gov.co*	