M20250304AF000604 – MDN-DVGSEDB-DIVRI

PARA: **CARLOS JOSE CALAO CASTELLANOS - ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO**

COPIA: **JOHAN ANDRES RICAURTE SANCHEZ - ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO, LEYLA VALLEJO ROMERO - ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO**

DE: **ADRIANA MARIA PEDRAZA ESTEPA**

ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

FECHA: 04 Marzo 2025

Asunto: TRAMITE DEL PAGO N.9, CONTRATO 54/2024 MDN VVGSED DIVRI - SGDEA

Por medio del presente, se solicita el trámite del pago N.9 para el contrato **54/2024 MDN VVGSED DIVRI**, que tiene por 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 VETERANOS Y REHABILITACION INCLUSIVA DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL**", para lo que se adjuntan los siguientes documentos de soporte:

- Factura SETT345 por un valor $11.375.288,54 que hace referencia al Soporte Mensual
- CUFE
- RUT
- Certificación expedida por el contratista, sobre aportes a seguridad social
- Entrada de bienes por concepto de servicios **ESP0055/2025**
- Recibido a satisfacción
- Informe de Ejecución
- Informe del proveedor
- Actas y soportes de gestión

Cordialmente,

ADRIANA MARIA PEDRAZA ESTEPA
Tics
Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva
Viceministerio de Veteranos y del GSED

Firmado electrónicamente SGDEA

Revisó:
Elaboró: ADRIANA MARIA PEDRAZA ESTEPA
Anexos: 9. Entrada Prov.Ioip Sas-Marzo.Pdf, 9. Certificado Paz Y Salvo Seguridad Social Marzo 2025.Pdf, 9. Formato Recibido A Satisfacción Sett345.Pdf, 9. Cufe - Pago 9 - Ioip.Pdf, 9. Informe De Ejecución Sett345.Pdf, 9. Factura Sett345_Aprobada_Siif Nacion Y Secop.Pdf, 9. Factura Sett345 Entregada Divri.Pdf, 9. Informe De Soporte - Febrero 2025 - Divri.Pdf, 9. Informe De Soporte - Cuenta De Cobro - Febrero 2025 - Divri.Pdf, 21 - Acta De Socializacion De Mejoras 2025.Pdf, Acta 04 - Acta De Seguimiento 6-02-2025.Pdf, Acta 06 - Acta De Seguimiento 19-02-2025.Pdf, Acta 05 - Acta De Seguimiento 12-02-2025.Pdf, Acta 07 - Acta De Seguimiento 27-02-2025.Pdf

IOIP
IOIP SAS - NIT 901257606-5
Carrera 15 # 88-21 Of. 702, Bogotá, D.C., Bogotá D.C., C.P. 111211
Tel: +573123912391
ebarriga@ioip.com.co ;

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA
No. SETT345
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.			03/03/2025
				FECHA DE VENCIMIENTO
TELÉFONO	7465555	**NIT**	900894833-9	02/04/2025

ID	Ítem	Unidad	Precio	Cantidad	Descuento	Total
1	SOPORTE Y MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACION SGDE (Archivox y Tramitex)(correspondiente al mes de febrero de 2025)	Unidad	$9,559,066.00	1		$9,559,066.00

Moneda: COP
Generado: 2025-03-03 11:46:24-05:00
Validación DIAN: 2025-03-03 11:47:25-05:00

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;CONTRATO54/2024MDNVGSED DIVRI;adriana.pedraza@divri.gov.co

CUFE: 47632c6c90368dc83d3b763702f76f606cb8a9baee3d0e21915f1a2f7570ffee7c9de6dd17dff788da6bc577a7aec48b

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	$9,559,066.00
IVA (19.00%)	$1,816,222.54
Total	$11,375,288.54

Total de lineas: 1

ELABORADO POR

ACEPTADA, FIRMA Y/O SELLO Y FECHA

Autorización de numeración de facturación N° 18764081864301 de 2024-10-21 Modalidad Factura Electrónica Desde N° SETT325 hasta SETT3094 con vigencia hasta 2026-04-21

Representación gráfica de factura de venta electrónica

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

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA

Representación Gráfica

Datos del Documento

Código Único de Factura - CUFE :
47632c6c90368dc83d3b763702f76f606cb8a9baee3d0e21915f1a2f7570ffee7c9de6dd17dff788da6bc577a7aec48b

Número de Factura: SETT-345
Fecha de Emisión: 03/03/2025
Fecha de Vencimiento: 02/04/2025
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: IOIP
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: Carrera 15 # 88-21 Of. 702
Teléfono / Móvil: +573123912391
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
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	$ 9.559.066,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 1.816.222,54	19.00			$ 9.559.066,00

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 incumplimiento 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;CONTRATO54/2024MDNVGSED DIVRI;adriana.pedraza@divri.gov.co

Datos Totales

Documento generado el:
03/03/2025 11:46:24
Documento validado por la DIAN:
03/03/2025 11:47:25
XML Generado por: Proveedor Tecnológico
900559088
PDF Generado por: Solución Gratuita DIAN
Nit:800197268

MONEDA	
TASA DE CAMBIO	

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

Valores informativos

ANTICIPOS	
Anticipos	

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

MONEDA	COP
TASA DE CAMBIO	

Subtotal	9.559.066,00
Descuento detalle	0,00
Recargo detalle	0,00
Total Bruto Factura	9.559.066,00
IVA	1.816.222,54
INC	0,00
Bolsas	0,00
Otros impuestos	0,00
Total impuesto (=)	1.816.222,54
Total neto factura (=)	11.375.288,54
Descuento Global (-)	0,00
Recargo Global (+)	0,00
Total factura (=) **COP $**	$ 11.375.288,54

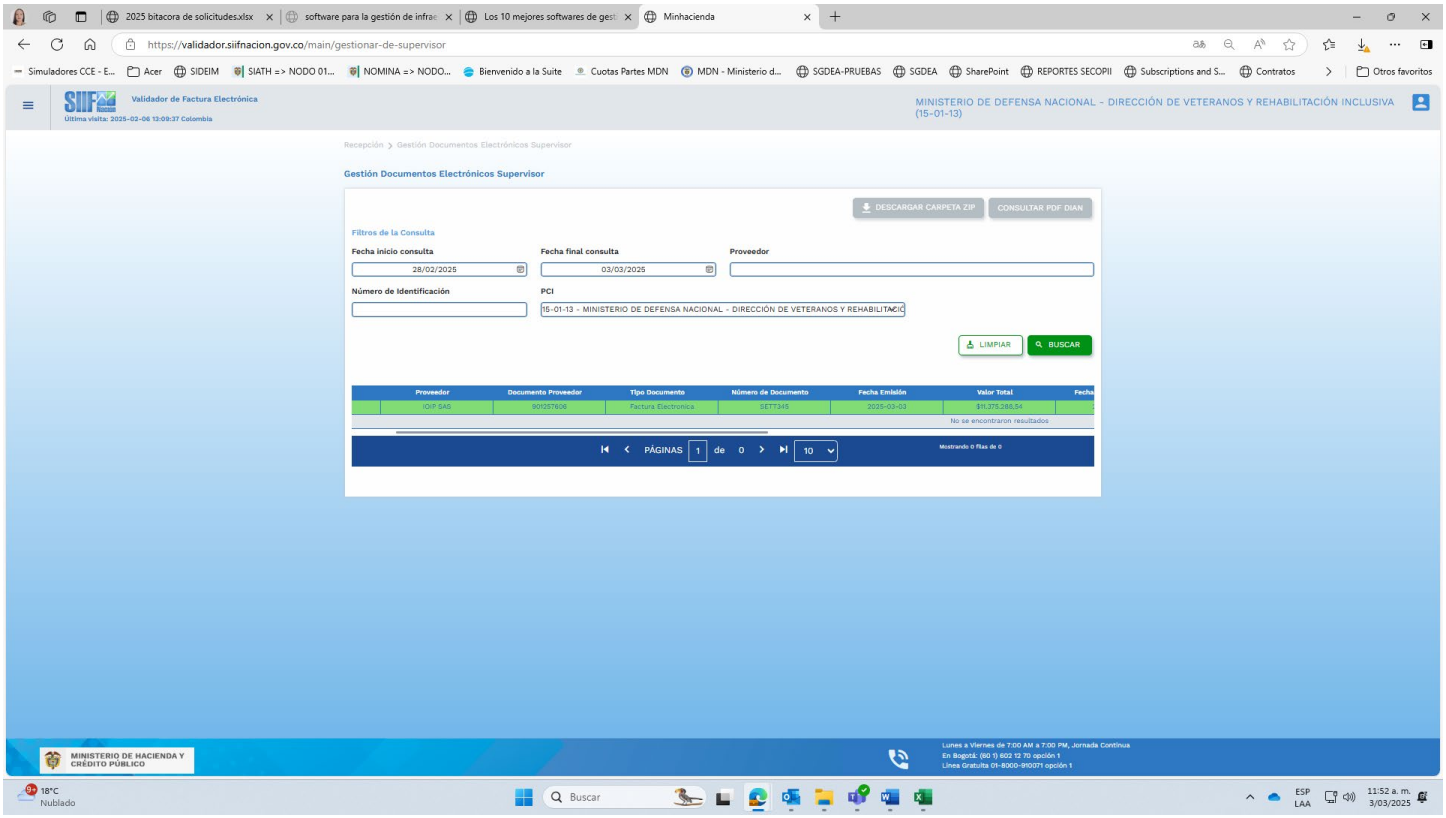
Valores informativos

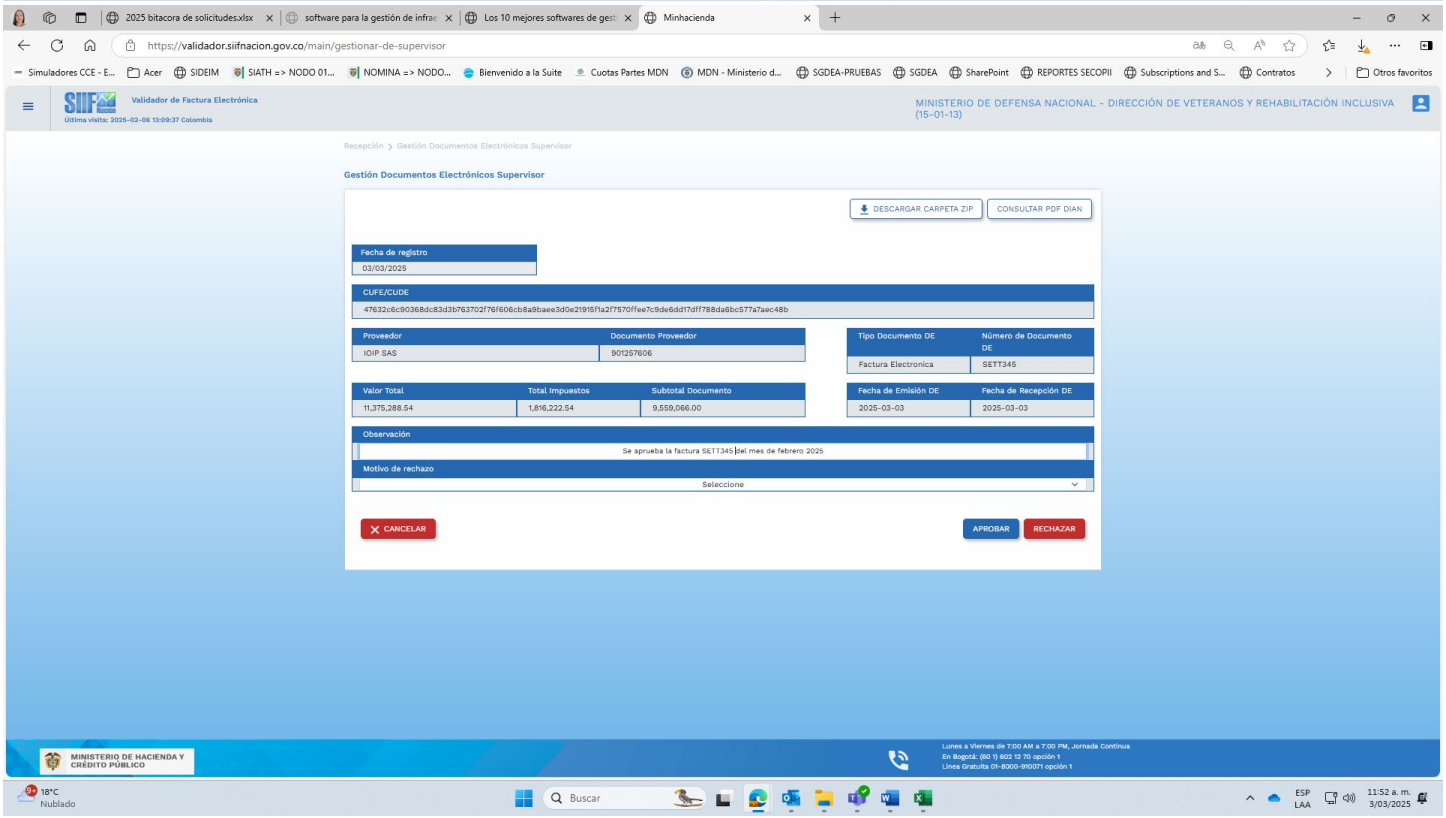
ANTICIPOS
Anticipos

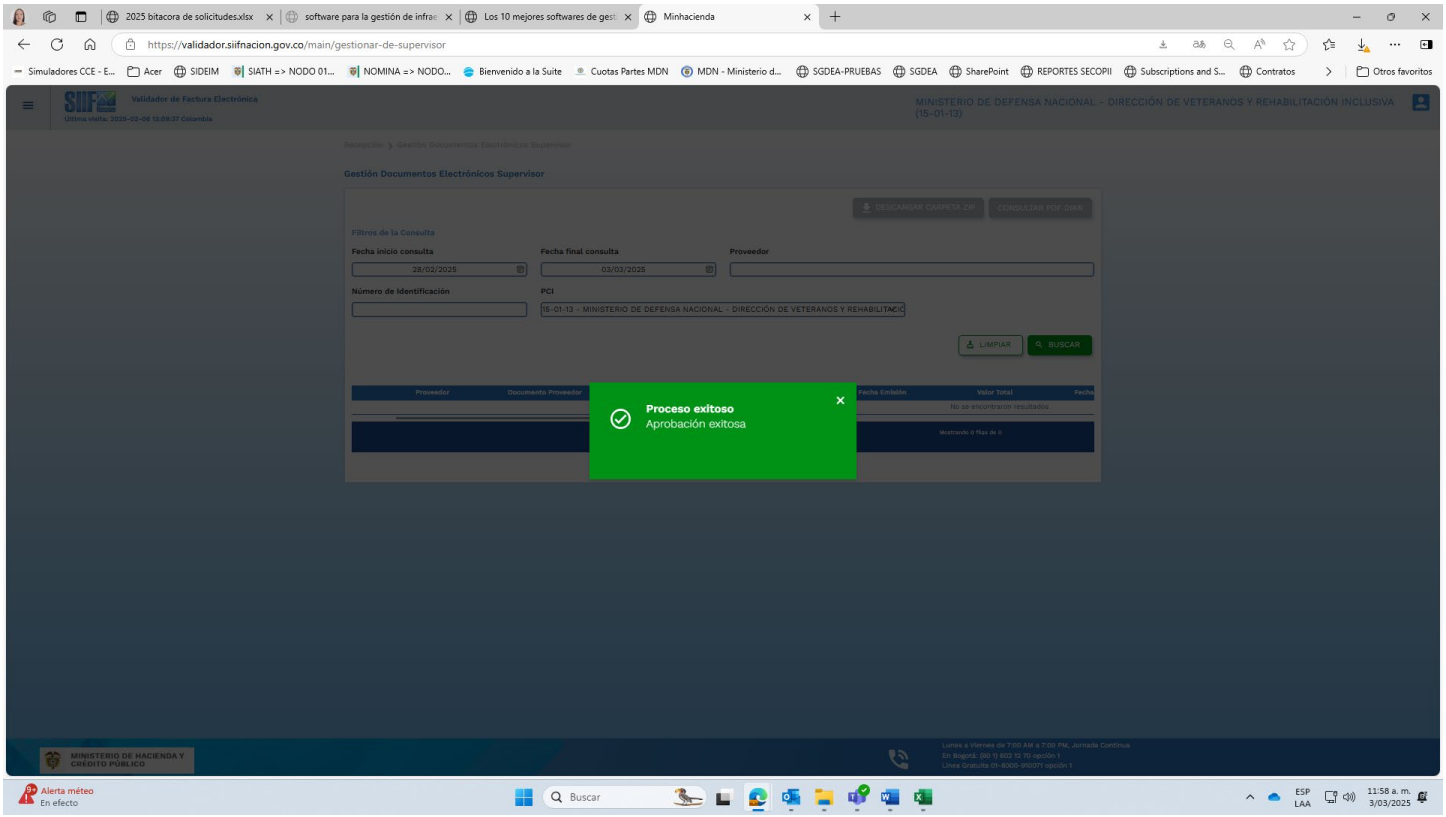
RETENCIONES	
Rete fuente	0,00
Rete IVA	0,00
Rete ICA	0,00

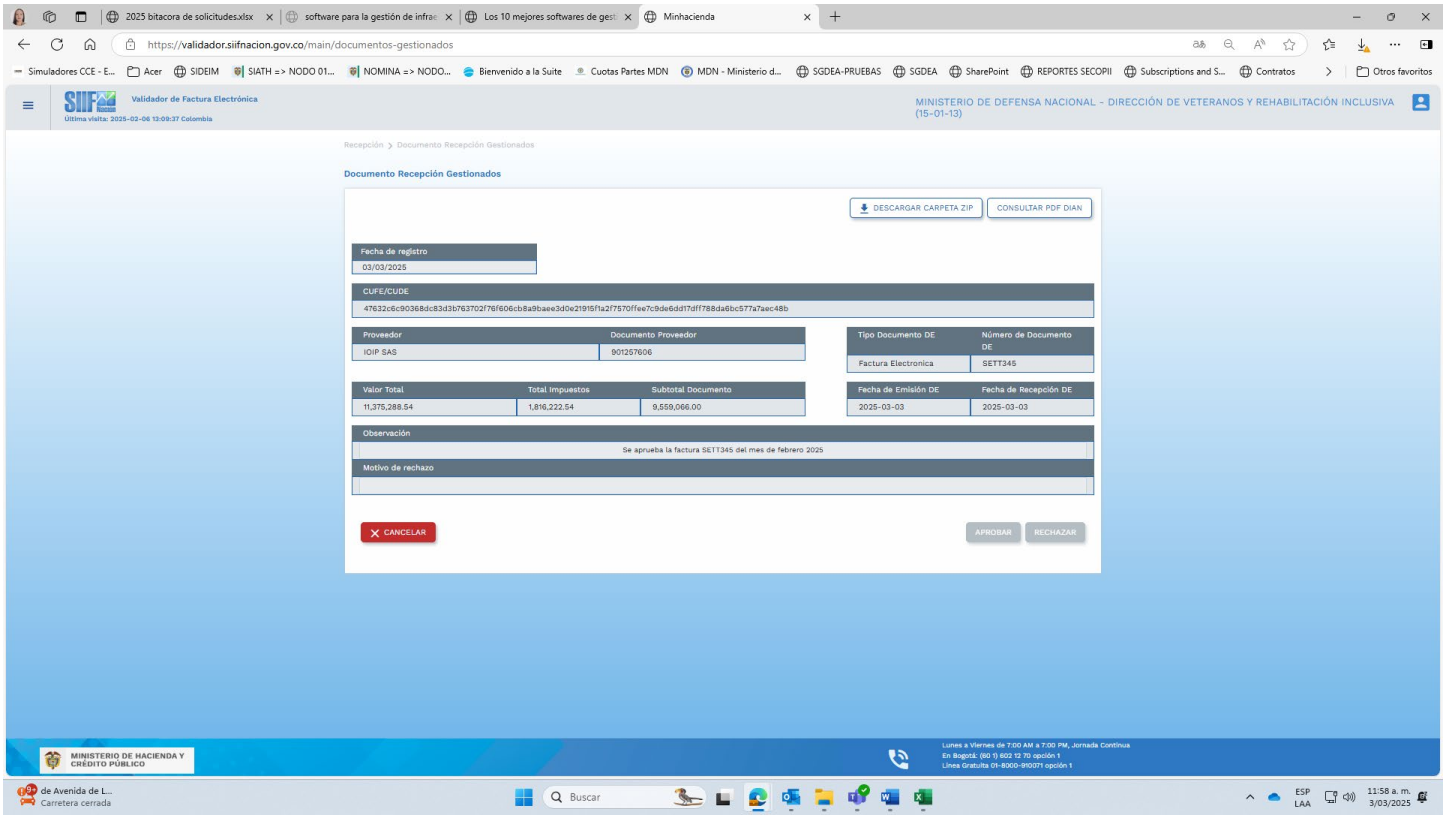
Numero de Autorización: 18764081864301 Rango desde: 325 Rango hasta: 3094 Vigencia: 2026-04-21

Adjunto la evidencia de la Factura **SETT345**, aproda en SIFF Nacion y SECOPII

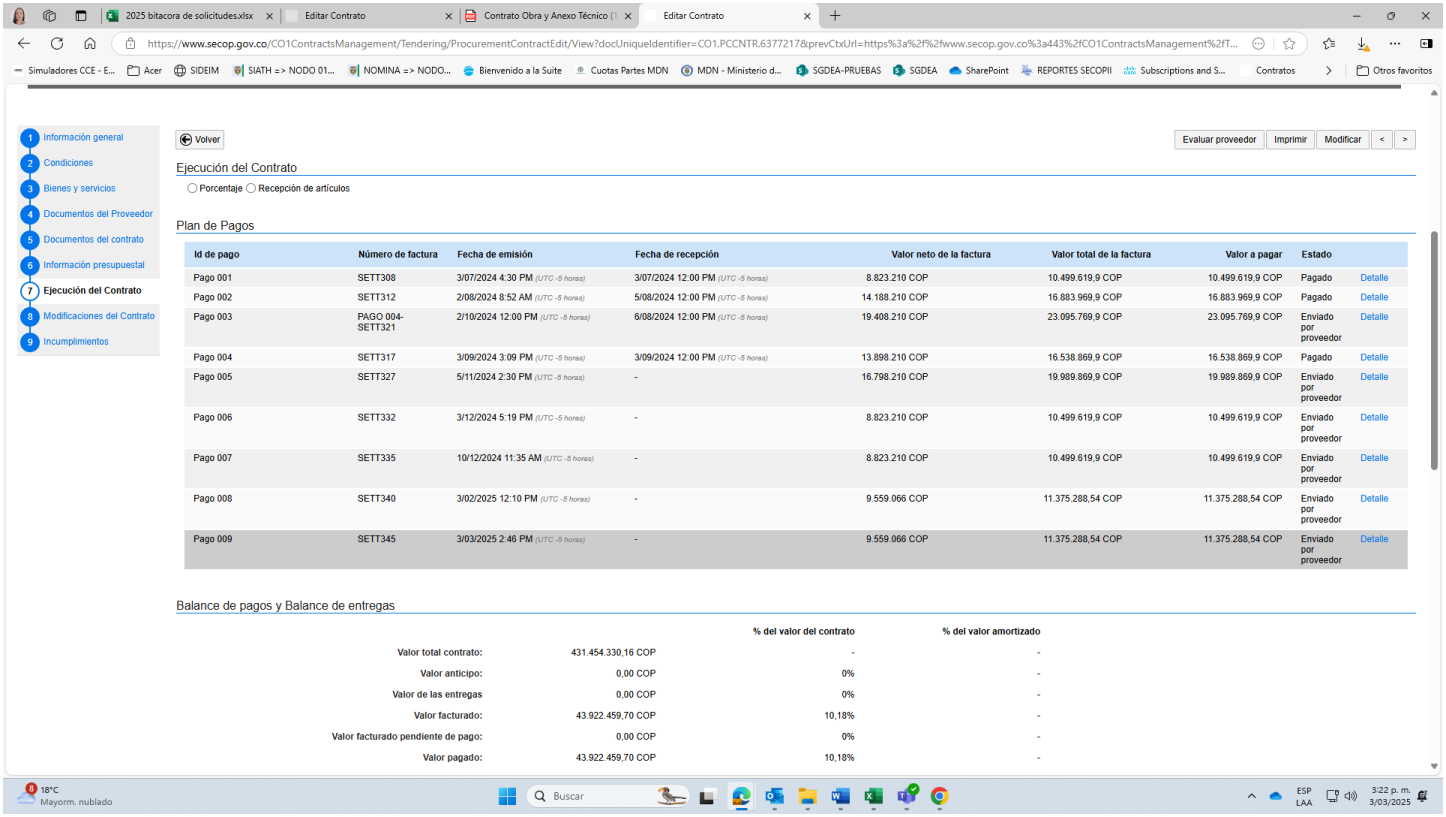





Gestión Documentos Electrónicos Supervisor
Proceso exitoso
Aprobación exitosa


Documento Recepción Gestionados
DESCARGAR CARPETA ZIP
CONSULTAR PDF DIAN
CANCELAR
APROBAR
RECHAZAR

Factura cargada en el SECOP



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

Evaluar proveedor | 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	SETT308	3/07/2024 4:30 PM *(UTC -5 horas)*	3/07/2024 12:00 PM *(UTC -5 horas)*	8.823.210 COP	10.499.619,9 COP	10.499.619,9 COP	Pagado	Detalle
Pago 002	SETT312	2/08/2024 8:52 AM *(UTC -5 horas)*	5/08/2024 12:00 PM *(UTC -5 horas)*	14.188.210 COP	16.883.969,9 COP	16.883.969,9 COP	Pagado	Detalle
Pago 003	PAGO 004-SETT321	2/10/2024 12:00 PM *(UTC -5 horas)*	6/08/2024 12:00 PM *(UTC -5 horas)*	19.408.210 COP	23.095.769,9 COP	23.095.769,9 COP	Enviado por proveedor	Detalle
Pago 004	SETT317	3/09/2024 3:09 PM *(UTC -5 horas)*	3/09/2024 12:00 PM *(UTC -5 horas)*	13.898.210 COP	16.538.869,9 COP	16.538.869,9 COP	Pagado	Detalle
Pago 005	SETT327	5/11/2024 2:30 PM *(UTC -5 horas)*	-	16.798.210 COP	19.989.869,9 COP	19.989.869,9 COP	Enviado por proveedor	Detalle
Pago 006	SETT332	3/12/2024 5:19 PM *(UTC -5 horas)*	-	8.823.210 COP	10.499.619,9 COP	10.499.619,9 COP	Enviado por proveedor	Detalle
Pago 007	SETT335	10/12/2024 11:35 AM *(UTC -5 horas)*	-	8.823.210 COP	10.499.619,9 COP	10.499.619,9 COP	Enviado por proveedor	Detalle
Pago 008	SETT340	3/02/2025 12:10 PM *(UTC -5 horas)*	-	9.559.066 COP	11.375.288,54 COP	11.375.288,54 COP	Enviado por proveedor	Detalle
Pago 009	SETT345	3/03/2025 2:46 PM *(UTC -5 horas)*	-	9.559.066 COP	11.375.288,54 COP	11.375.288,54 COP	Enviado por proveedor	Detalle

Balance de pagos y Balance de entregas

		% del valor del contrato	% del valor amortizado
Valor total contrato:	431.454.330,16 COP	-	-
Valor anticipo:	0,00 COP	0%	-
Valor de las entregas	0,00 COP	0%	-
Valor facturado:	43.922.459,70 COP	10,18%	-
Valor facturado pendiente de pago:	0,00 COP	0%	-
Valor pagado:	43.922.459,70 COP	10,18%	-

Defensa | DIVRI DIRECCIÓN DE VETERANOS Y REHABILITACIÓN INCLUSIVA	**FORMATO**	**Código: GC-F-013**
	RECIBIDO A SATISFACCIÓN	**Versión No: 02** **Vigente a partir de: 21 de enero 2025**

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 TRIBUTACION
4	N° CONTRATO	54/2024 MDN VVGSED DIVRI
5	NOMBRE Y No. CEDULA SUPERVISOR:	ADRIANA MARIA PEDRAZA ESTEPA C.C.52.057.471 ANGELICA VALBUENA RAMIREZ C.C.1.030.540.288
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 VETERANOS Y REHABILITACION INCLUSIVA 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 FEBRERO 2025
	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	$11.375.288,54
11	CUADRO DISTRIBUCIÓN	ANEXO: ☐ SI ☒ NO
12	VALOR TOTAL EN LETRAS	ONCE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE CON CINCUENTA Y CUATRO CENTAVOS

13	CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES: El suscrito supervisor certifica, que: Recibió a satisfacción A continuación, se relacionan cada una de las actividades manejadas con el proveedor durante el mes: **SOPORTE TECNICO** A nivel del soporte técnico se dio manejo a los siguientes requerimientos en el mes de febrero 2025 los cuales se encuentran reportados en el informe mensual por parte del proveedor

IOIP

INFORME No. 2

Informe de Gestión del Soporte Técnico

Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva – DIVRI
Contrato No. 54/2024 MDN VVGSED DIVRI
Contacto: Adriana Pedraza

Periodo: 1 al 28 de febrero 2025

CONTENIDO

1. Resumen de Gestión 3
2. Solicitudes Soporte SGDEA 4
3. Capacitaciones Realizadas 5
   Reuniones de Seguimiento 5
4. Conclusiones 6
5. Firmas 7

1. Resumen de Gestión

En el mes de **febrero de 2025** el equipo de soporte ha trabajado para garantizar la continuidad operativa del sistema, resolviendo incidencias y gestionando solicitudes de los usuarios. El servicio de soporte ha enfocado esfuerzos en la resolución rápida de problemas críticos, la mejora de la experiencia del usuario y la prevención de futuros inconvenientes a través de la identificación y solución de problemas recurrentes.

2.Soporte SGDEA

No. Ticket	Descripción	Fecha		Severidad	Tiempo de Solución	Estado	¿Cumplió con el ANS?	Observaciones	Responsable
		Creación	Solución						
MA-1403	Inconveniente con RS sin firma Digital	10-02-2025 12:50	10-02-2025 15:18	PRIORITARIO	12-16 Horas	CERRADO	SI	Proyecto de firma digital ha finalizado con éxito	DIVRI
MA-1400	Inconveniente en realizar aprobaciones	10-02-2025 06:28	10-02-2025 16:08	PRIORITARIO	12-16 Horas	CERRADO	SI	Proyecto de firma digital ha finalizado con éxito	DIVRI
MA-1405	Inconveniente Visor Archivos	11-02-2025 06:49	11-02-2025 09:39	PRIORITARIO	12-16 Horas	CERRADO	SI	Limpiar la caché del navegador	DIVRI
MA-1408	Revisar correo certificado	11-02-2025 16:00	12-02-2025 13:30	PRIORITARIO	12-16 Horas	CERRADO	SI	Se realiza configuración en el Job	IOIP
MA-1404	No llegan las notificaciones	10-02-2025 15:16	12-02-2025 13:30	PRIORITARIO	12-16 Horas	CERRADO	SI	Se realiza configuración en el Job	IOIP
MA-1414	Inconveniente al firmar radicado	19-02-2025 18:59	21-02-2025 17:38	PRIORITARIO	12-16 Horas	CERRADO	SI	El proceso de firma digital no se finalizó por el tamaño de los anexos.	DIVRI
MA-1419	Descargar la Tabla de control de acceso (TCA)	26-02-2025 08:03	26-02-2025 16:50	PRIORITARIO	12-16 Horas	CERRADO	SI	Se realiza actualización de la plantilla	IOIP
MA-1417	Verificación filtro bandeja entrada	25-02-2025 14:13	26-02-2025 16:49	PRIORITARIO	12-16 Horas	CERRADO	SI	Usuario realiza el filtro.	DIVRI
MA-1416	Verificación búsqueda por cedula	24-02-2025 17:40	26-02-2025 09:28	PRIORITARIO	12-16 Horas	CERRADO	SI	El contacto se creó con caracteres especiales	DIVRI
MA-1418	Caso multiasignación	25-02-2025 16:30		PRIORITARIO	12-16 Horas	ABIERTO	SI	Se solicita error que arrojo el sistema	DIVRI
MA-1420	Verificar el estado del tramite	26-02-2025 11:23		PRIORITARIO	12-16 Horas	ABIERTO	SI		IOIP
MA-1422	No permite bajar los archivos	28-02-2025 05:32		PRIORITARIO	12-16 Horas	ABIERTO	SI		IOIP
Incidentes de la sede electrónica									
Requerimientos									

Se atendieron **12** solicitudes, discriminadas de la siguiente manera:

Descripción	Cantidad
Error de la aplicación SGDEA	5
Mal manejo del usuario / Falla del equipo	7
Incidentes Sede Electrónica	
Requerimientos:	
Total	**12**

3.Capacitaciones realizadas

- Para el mes de febrero de 2025 no se programaron capacitaciones.

- **Reuniones de seguimiento**

Tema	Fecha	Observaciones
Seguimiento DIVRI	6-02-2025	Acta no. 4
Seguimiento DIVRI	12-02-2025	Acta no. 5
Seguimiento DIVRI	19-02-2025	Acta no. 6
Seguimiento DIVRI	27-02-2025	Acta no. 7

4. Conclusión

El equipo de soporte ha cumplido con los principales objetivos establecidos para el mes de **febrero de 2025** logrando mantener el nivel de calidad del servicio en términos de tiempos de respuesta, satisfacción de los usuarios y resolución de incidencias. Las solicitudes de soporte han sido mínimas y se han gestionado de manera ágil, sin que se presentaran problemas críticos.

Se continuará trabajando en la mejora continua del servicio y en la gestión proactiva de problemas para asegurar el buen funcionamiento del sistema.

5. Firmas

Yeraldin Gutierrez Elaborado por: **Nombre**: Yeraldin Gutierrez **Cargo:** Analista de Soporte - IOIP SAS	 Aprobado por: **Nombre:** Jefry Osman **Cargo:** Gerente de Proyecto - IOIP SAS

En este mes se atendieron 12 requerimientos de los cuales 5 son errores en la plataforma y 7Mal manejo del usuario, 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

Tipo	Referencia	Resumen	Estado	Proyecto de asistencia	Solicitante	Fecha de creación	Fecha de actualización	Fecha de vencimiento	Persona asignada	Prioridad
	MA-1422	No permite bajar los archivos	ESPERANDO...	Mesa de ayuda de Soporte SGDEA - IOIP SAS	adriana.pedraza@divri.gov.co	28/feb/25	Hoy	--	Yeraldin Gutierrez	Prioritario
	MA-1418	Caso multiasignación	CERRADO	Mesa de ayuda de Soporte SGDEA - IOIP SAS	adriana.pedraza@divri.gov.co	25/feb/25	Hoy	--	Yeraldin Gutierrez	Prioritario
	MA-1420	Verificar el estado del tramite	ESPERANDO...	Mesa de ayuda de Soporte SGDEA - IOIP SAS	adriana.pedraza@divri.gov.co	26/feb/25	Hoy	--	Yeraldin Gutierrez	Prioritario
	MA-1425	Revision del TAC	ABIERTO	Mesa de ayuda de Soporte SGDEA - IOIP SAS	adriana.pedraza@divri.gov.co	Hoy	Hoy	--	Yeraldin Gutierrez	Prioritario
	MA-1419	Descargar la Tabla de control de acceso (TCA)	FINALIZADA	Mesa de ayuda de Soporte SGDEA - IOIP SAS	adriana.pedraza@divri.gov.co	26/feb/25	26/feb/25	--	Yeraldin Gutierrez	Prioritario
	MA-1417	Verificación filtro bandeja entrada	CERRADO	Mesa de ayuda de Soporte SGDEA - IOIP SAS	adriana.pedraza@divri.gov.co	25/feb/25	26/feb/25	--	Yeraldin Gutierrez	Prioritario
	MA-1416	Verificación búsqueda por cedula	CERRADO	Mesa de ayuda de Soporte SGDEA - IOIP SAS	adriana.pedraza@divri.gov.co	24/feb/25	26/feb/25	--	Yeraldin Gutierrez	Prioritario
	MA-1414	Inconveniente al firmar radicado	CERRADO	Mesa de ayuda de Soporte SGDEA - IOIP SAS	adriana.pedraza@divri.gov.co	19/feb/25	21/feb/25	--	Yeraldin Gutierrez	Prioritario
	MA-1408	Revisar correo certificado	CERRADO	Mesa de ayuda de Soporte SGDEA - IOIP SAS	adriana.pedraza@divri.gov.co	11/feb/25	12/feb/25	--	Yeraldin Gutierrez	Prioritario
	MA-1404	No llegan las notificaciónes	CERRADO	Mesa de ayuda de Soporte SGDEA - IOIP SAS	adriana.pedraza@divri.gov.co	10/feb/25	12/feb/25	--	Yeraldin Gutierrez	Prioritario
	MA-1405	Inconveniente Visor Archivos	CERRADO	Mesa de ayuda de Soporte SGDEA - IOIP SAS	adriana.pedraza@divri.gov.co	11/feb/25	11/feb/25	--	Yeraldin Gutierrez	Prioritario
	MA-1400	Inconveniente en realizar aprobaciones	CERRADO	Mesa de ayuda de Soporte SGDEA - IOIP SAS	adriana.pedraza@divri.gov.co	10/feb/25	10/feb/25	--	Yeraldin Gutierrez	Prioritario
	MA-1403	Inconveniente con RS sin firma Digital	CERRADO	Mesa de ayuda de Soporte SGDEA - IOIP SAS	adriana.pedraza@divri.gov.co	10/feb/25	10/feb/25	--	Yeraldin Gutierrez	Prioritario

ACTA INTERNAS DIVRI

A continuación, se adjuntas las actas de las reuniones manejadas entre la Entidad y el proveedor

IOIP	IOIP SAS ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN	1.1		
		PÁGINA	1	DE	2

ACTA No.	FECHA			HORA	
	DÍA	MES	AÑO	INICIA	TERMINA
4	6	02	2025	10:00	10:45

Tema(s) a tratar	ACTA DE SEGUIMIENTO SEMANAL
Convocada por:	DIVRI - IOIP SAS

CONVOCADOS	DEPENDENCIA/ÁREA
Adriana Pedraza	DIVRI – Profesional en Defensa
Angelica Valbuena Ramírez	DIVRI – Líder de Gestión documental
Claudia Prada	DIVRI – Líder (e) de Atención al ciudadano
Jefry Osman	IOIP SAS – Gerente de proyecto

INTRODUCCIÓN		
No	TEMAS	PRINCIPALES PUNTOS TRATADOS
1.	Tickets reportados en la Mesa de ayuda.	• **MA-1384 Sede Electrónica - Ajuste en la respuesta.** Se procederá al cierre del caso ya que los otros ajustes se manejarán como requerimiento y desarrollo.
2.	Configuraciones pendientes de funcionalidades del SGDEA.	1. **Limitar campo Asunto a 80 caracteres:** Se realizó la configuración inicial. Se envió estimación de desarrollo a los nuevos ajustes solicitados el viernes, 31 de enero a DIVRI para su revisión. 2. **Respuesta preliminar:** En espera de Yenny Mateus para definición del tema. 3. **Plantilla de RS para manejo al procedimiento de contratos:** Confirmado por correo electrónico las configuraciones hechas por IOIP SAS. Pendiente por parte de DIVRI el envío del listado de funcionarios que usan contratos. 4. **Código de verificación de validez para documentos:** Ya listo en ambiente de Pruebas. Listo para revisión y certificación por parte de DIVRI.

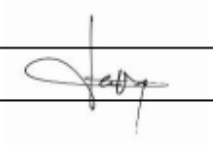
IOIP	IOIP SAS ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN	1.1		
		PÁGINA	2	DE	2

ACTA No.	FECHA			HORA	
	DÍA	MES	AÑO	INICIA	TERMINA
4	6	02	2025	10:00	10:45

3.	Ajustes adicionales en el SGDEA.	• **Firma electrónica con validez jurídica:** Ya listo en ambiente de Pruebas. Listo para revisión y certificación por parte de DIVRI.
4.	Requerimientos para el SGDEA 2025.	• Se cancela por parte de DIVRI la reunión de revisión. Se procederá a segmentar las horas estimadas en el documento de requerimientos por parte de IOIP SAS.

No.	NUEVAS TAREAS	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO
1.	Ajuste de configuraciones del rol de firma de usuarios supervisores.	IOIP SAS	10 de febrero de 2025
2.	Reunión de explicación para ajustes en SGDEA para certificación por parte de DIVRI.	IOIP SAS	7 de febrero de 2025

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

NOMBRE	FIRMA
Adriana Maria Pedraza	
Angélica Valbuena	
Claudia Prada	
Jefry Osman	

IOIP	IOIP SAS ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN	1.1		
		PÁGINA	1	DE	2

ACTA No.	FECHA			HORA	
	DÍA	MES	AÑO	INICIA	TERMINA
5	12	02	2025	10:00	10:30

Tema(s) a tratar	**ACTA DE SEGUIMIENTO SEMANAL**
Convocada por:	**DIVRI - IOIP SAS**

CONVOCADOS	DEPENDENCIA/ÁREA
Adriana Pedraza	**DIVRI – Profesional en Defensa**
Angelica Valbuena Ramírez	**DIVRI – Líder de Gestión documental**
Claudia Prada	**DIVRI – Líder (e) de Atención al ciudadano**
Jefry Osman	**IOIP SAS – Gerente de proyecto**

INTRODUCCIÓN		
No	**TEMAS**	**PRINCIPALES PUNTOS TRATADOS**
1.	Tickets reportados en la Mesa de ayuda.	• **MA-1404: Notificaciones de correo.** Novedad solventada. • **MA-1408: Notificación de envío a 4-72:** Novedad solventada.
2.	Configuraciones pendientes de funcionalidades del SGDEA.	1. **Limitar campo <u>Asunto</u> a 80 caracteres:** En espera de Yenny Mateus para definición del tema. 2. **Respuesta preliminar:** En espera de Yenny Mateus para definición del tema. 3. **Plantilla de RS para manejo al procedimiento de contratos:** Pendiente por parte de DIVRI confirmar los usuarios inactivos que son parte del listado de supervisores. 4. **Código QR para verificación de documentos:** De DIVRI se solicita estimar la cantidad de horas de desarrollo que requiere la implementación de esta funcionalidad en los comunicados internos.
3.	Ajustes adicionales en el SGDEA.	• **Firma electrónica con validez jurídica:** Solventada la novedad de envío de los correos electrónicos. Pendiente de IOIP SAS confirmar la solución.

IOIP	IOIP SAS ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN	1.1		
		PÁGINA	2	DE	2

ACTA No.	FECHA			HORA	
	DÍA	MES	AÑO	INICIA	TERMINA
5	12	02	2025	10:00	10:30

No.	NUEVAS TAREAS	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO
1.			

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

NOMBRE	FIRMA
Adriana Maria Pedraza	
Angélica Valbuena	
Claudia Prada	
Jefry Osman	

IOIP	IOIP SAS ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN	1.1		
		PÁGINA	1	DE	2

ACTA No.	FECHA			HORA	
	DÍA	MES	AÑO	INICIA	TERMINA
6	19	02	2025	14:30	15:00

Tema(s) a tratar	**ACTA DE SEGUIMIENTO SEMANAL**
Convocada por:	**DIVRI - IOIP SAS**

CONVOCADOS	DEPENDENCIA/ÁREA
Adriana Pedraza	**DIVRI – Profesional en Defensa**
Angelica Valbuena Ramírez	**DIVRI – Líder de Gestión documental**
Yenny Mateus	**DIVRI – Líder de Atención al ciudadano**
Jefry Osman	**IOIP SAS – Gerente de proyecto**

INTRODUCCIÓN

No	TEMAS	PRINCIPALES PUNTOS TRATADOS
1.	Tickets reportados en la Mesa de ayuda.	• No hay tickets pendientes a hoy.
2.	Configuraciones pendientes de funcionalidades del SGDEA.	**1. Limitar campo <u>Asunto</u> a 80 caracteres:** Se aprueba por parte de DIVRI el desarrollo el cual se oficializa por **2. Respuesta preliminar:** En espera de Yenny Mateus para definición del tema. **3. Plantilla de RS para manejo al procedimiento de contratos:** Pendiente por parte de DIVRI confirmar los usuarios inactivos que son parte del listado de supervisores. **4. Código QR para verificación de documentos:** De DIVRI se solicita estimar la cantidad de horas de desarrollo que requiere la implementación de esta funcionalidad en los comunicados internos. Se envió el 20 de febrero de 2025 un correo de parte de IOIP SAS donde informa que no se da viabilidad al este ajuste para los comunicados internos.

IOIP	IOIP SAS ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN	1.1		
		PÁGINA	2	DE	2

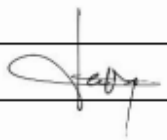
ACTA No.	FECHA			HORA	
	DÍA	MES	AÑO	INICIA	TERMINA
6	19	02	2025	14:30	15:00

3.	Revisión política de datos	• Verificación de sede electrónica y su funcionamiento.
3.	Ajustes adicionales en el SGDEA.	• **Firma electrónica con validez jurídica:** Proceso de certificación del SGDEA por parte de IOIP SAS. Se programa sesión para revisar el ajuste en conjunto con el contratista.

No.	NUEVAS TAREAS	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO
1.	Sesión de pruebas del ajuste de firma electrónica con validez jurídica	IOIP SAS - DIVRI	21 de febrero de 2025
2.	Socialización de mejoras en la nueva versión del SGDEA	IOIP SAS	25 de febrero de 2025
3.	Capacitación a funcionarios de la DIVRI sobre nuevas mejoras en el SGDEA	IOIP SAS - DIVRI	27 de febrero de 2025
4.	Despliegue de nueva versión del SGDEA en ambiente de Producción	IOIP SAS	1ra semana de marzo 2025

Nota: estas fechas son tentativas a cualquier cambio.

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

NOMBRE	FIRMA
Adriana Maria Pedraza	
Angélica Valbuena	
Yenny Mateus	
Jefry Osman	

IOIP	IOIP SAS ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN	1.1		
		PÁGINA	1	DE	3

ACTA No.	FECHA			HORA	
	DÍA	MES	AÑO	INICIA	TERMINA
7	27	02	2025	11:30	12:20

Tema(s) a tratar	ACTA DE SEGUIMIENTO SEMANAL
Convocada por:	DIVRI - IOIP SAS

CONVOCADOS	DEPENDENCIA/ÁREA
Adriana Pedraza	DIVRI – Profesional en Defensa
Angelica Valbuena Ramírez	DIVRI – Líder de Gestión documental
Yenny Mateus	DIVRI – Líder de Atención al ciudadano
Jefry Osman	IOIP SAS – Gerente de proyecto

INTRODUCCIÓN		
No	**TEMAS**	**PRINCIPALES PUNTOS TRATADOS**
1.	Tickets reportados en la Mesa de ayuda.	• **MA-1428 - Caso multiasignación:** Solicitud a DIVRI de la evidencia del error, puesto que la información presentada no es muy clara. Se presentará la funcionalidad como recordatorio a los funcionarios de DIVRI en la socialización de mejoras del SGDEA del próximo 6 de marzo de 2025. • **MA-1420 - Verificar el estado del trámite:** Verificando el caso por parte de DIVRI si es necesario realizar la configuración de cierre de radicados de entrada de correspondencia.

ACTA No.	FECHA			HORA	
	DÍA	MES	AÑO	INICIA	TERMINA
7	27	02	2025	11:30	12:20

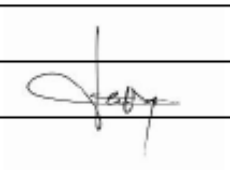
2.	Configuraciones pendientes de funcionalidades del SGDEA.	1. **Limitar campo Asunto a 80 caracteres:** Configurado. Se desarrolló el ajuste solicitado por DIVRI para convertir obligatorio el campo 'Observaciones' y la etiqueta de conversión para el oficio remisorio. 2. **Respuesta preliminar:** En espera de Yenny Mateus para definición del tema. 3. **Plantilla de RS para manejo al procedimiento de contratos:** IOIP SAS revisará nuevamente la configuración de los usuarios que fueron activados e informará por correo cuando haya finalizado de nuevo la revisión. 4. **Código QR para verificación de documentos:** Sigue por parte de IOIP SAS la revisión de la visualización de documentos en dispositivos Android bajo Google Chrome.

No.	NUEVAS TAREAS	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO
1.	Socialización de mejoras en el visor de documentos del SGDEA y ajuste de sede electrónica para campo 'Observaciones'.	IOIP SAS	28 de febrero de 2025
2.	Capacitación a funcionarios de la DIVRI sobre nuevas mejoras en el SGDEA	IOIP SAS - DIVRI	4 de marzo de 2025
4.	Despliegue de nueva versión del SGDEA en ambiente de Producción	IOIP SAS	6 de marzo 2025

IOIP	IOIP SAS ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN	1.1		
		PÁGINA	3	DE	3

ACTA No.	FECHA			HORA	
	DÍA	MES	AÑO	INICIA	TERMINA
7	27	02	2025	11:30	12:20

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

NOMBRE	FIRMA
Adriana Maria Pedraza	
Angélica Valbuena	
Yenny Mateus	
Jefry Osman	

Acta Número	021				
Tema / Asunto	Socialización de la Mejoras en el SGDEA				
Fecha	25/02/2025	**Hora Inicio**	11:00	**Hora Final**	12:35
Lugar	Teams				

Participantes	
ANGELICA VALBUENA RAMIREZ	Gestion Documental
YENNY CONSUELO MATEUS CHAVARRO	Atención al Ciudadano
ADRIANA MARIA PEDRAZA ESTEPA	TICS - Profesional de Defensa
Invitados	
JEFRY OSMAN	Gerente de Proyecto IOIP SAS
DANIEL TAMARA	Analista de Pruebas
Ausentes	
Nombre	Cargo

Orden del dia

IOIP hace la socialización de las mejoras que a la fecha se trabajaron en el Sistema Gestion de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA)

Desarrollo

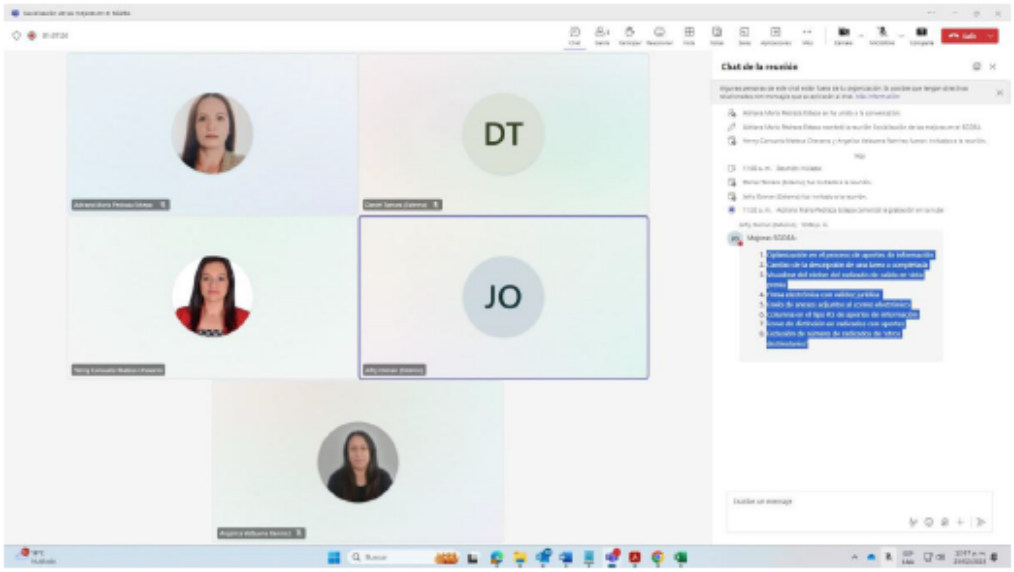
Las mejoras que se manejan en el Sistema Gestion de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) son lo siguientes:

1. Optimización en el proceso de aportes de información
2. Cambio de la descripción de una tarea a completada
3. Visualizar del sticker del radicado de salida en vista previa
4. Firma electrónica con validez jurídica
5. Envío de anexos adjuntos al correo electrónico
6. Columna en el tipo RS de aportes de información
7. Ícono de distinción en radicados con aportes
8. Exclusión de número de radicados de 'otros destinatarios'

*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



Acuerdos / Compromisos		
Compromiso	**Responsable**	**Fecha**
Notificar a los funcionarios la socializacion de las mejoras en el Sistema Gestion de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) (Agendar reunión)	ADRIANA MARIA PEDRAZA	4/03/2025
Se confirma que la implementacion de las mejoras en el ambiente de produccion se debe manejar el dia juves 6 marzo a partir de las 18:00 – Ventana de Mantenimiento	ADRIANA MARIA PEDRAZA	6/03/2025
Acompañamiento en sitio el dia 7 de marzo por parte del proveedor	JEFRY OSMAN	7/03/2025
Manual de usuario	JEFRY OSMAN	28/02/2025

*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

Presentar Ajuste de Sede Electronica	JEFRY OSMAN	28/02/2025
Anexos		

Elaborado por: Adriana Maria Pedraza Estepa	Revisado por: Angelica Valbuena Ramirez
Cargo: Profesional de Defensa	Cargo: Líder de Gestion Documental
Fecha: 25 Febrero 2025	Fecha: 25 Febrero 2025
Firma: Adriana Pedraza.	Firma:

Revisado por: Yenny Consuelo Mateus Chavarro	Revisado por: Jefry Osman
Cargo: Líder Atención al Ciudadano	Cargo: Gerente de proyecto – IOIP SAS
Fecha: 25 Febrero 2025	Fecha: 25 Febrero 2025
Firma: Yenny Mateus.	Firma:

Revisado por: Daniel Tamara
Cargo: Analista de Pruebas – IOIP SAS
Fecha: 25 Febrero 2025
Firma: Daniel,T

*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

BOLSA DE DESARROLLO

Para el año 2025 disponemos de 300 horas de Desarrollo para la atención de los requerimientos de las áreas usuarias, Pero en el mes de febrero no se dio manejo a horas de desarrollo

3	81112000	2025 Soporte Técnico Plataforma SGDEA	12,00	MES	11.375.288,54	11.375.288,54	136.503.462,48	136.503.462,48
4	81112000	2025 Bolsa de Horas Desarrollo y Actualización y/o Mantenimiento de la Aplicación y Base de Datos:	300,00	HR	186.940,67	186.940,67	56.082.201,00	56.082.201,00

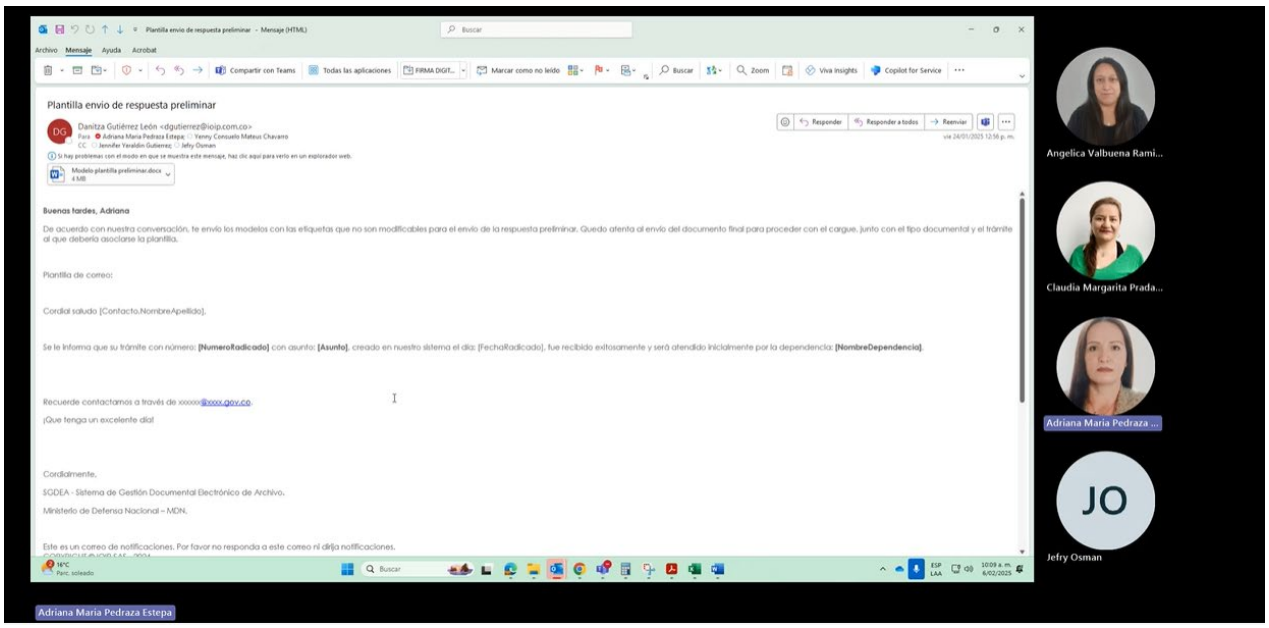
2025 Bolsa de Horas Desarrollo y Actualización y/o Mantenimiento de la Aplicación y Base de Datos: 300,00

IMPLEMENTACIONES AMBIENTE DE PRODUCCION

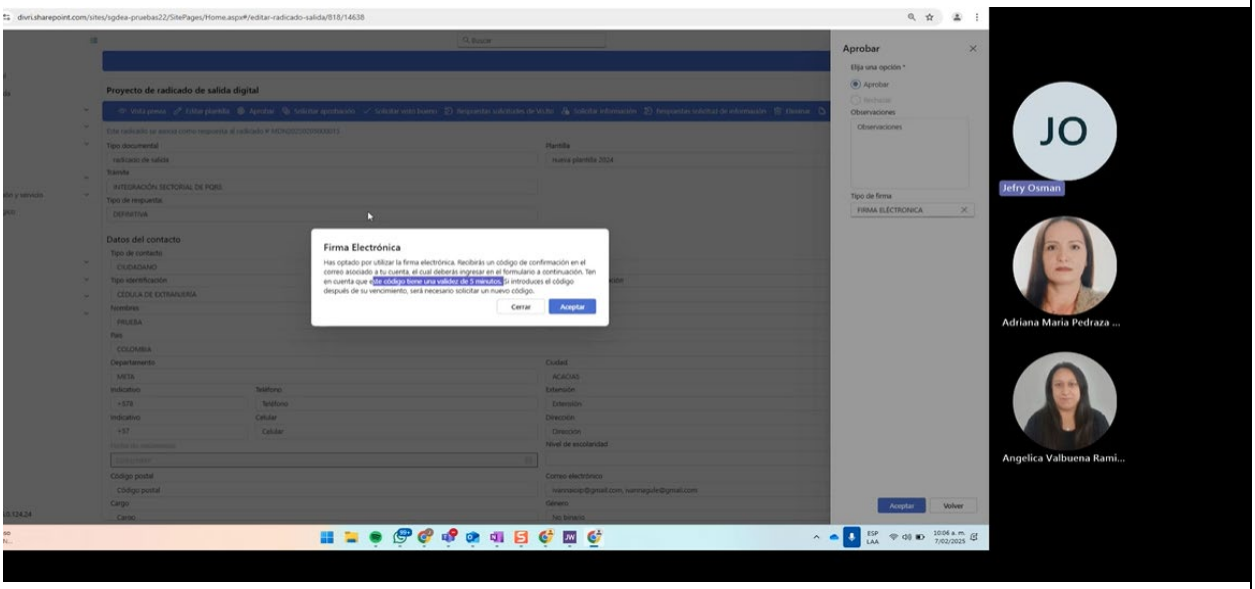
Durante este mes no se llevaron a cabo ninguna implementación sobre la plataforma SGDEA en el ambiente de producción

REUNIONES VIRTUALES Y CAPACITACIONES

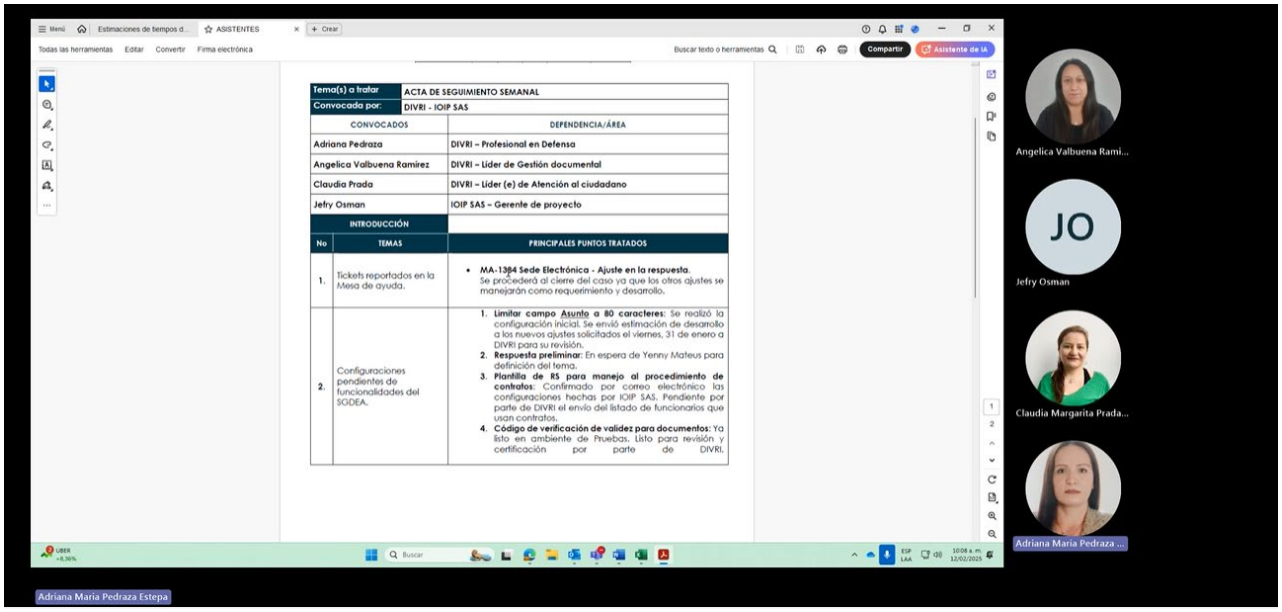
1. El 06 de febrero se llevó a cabo la reunión con el proveedor y las áreas de Atención al Ciudadano, área de TICS y Gestión Documental, con el fin de dar manejo al seguimiento de los requerimientos en la plataforma SGDEA



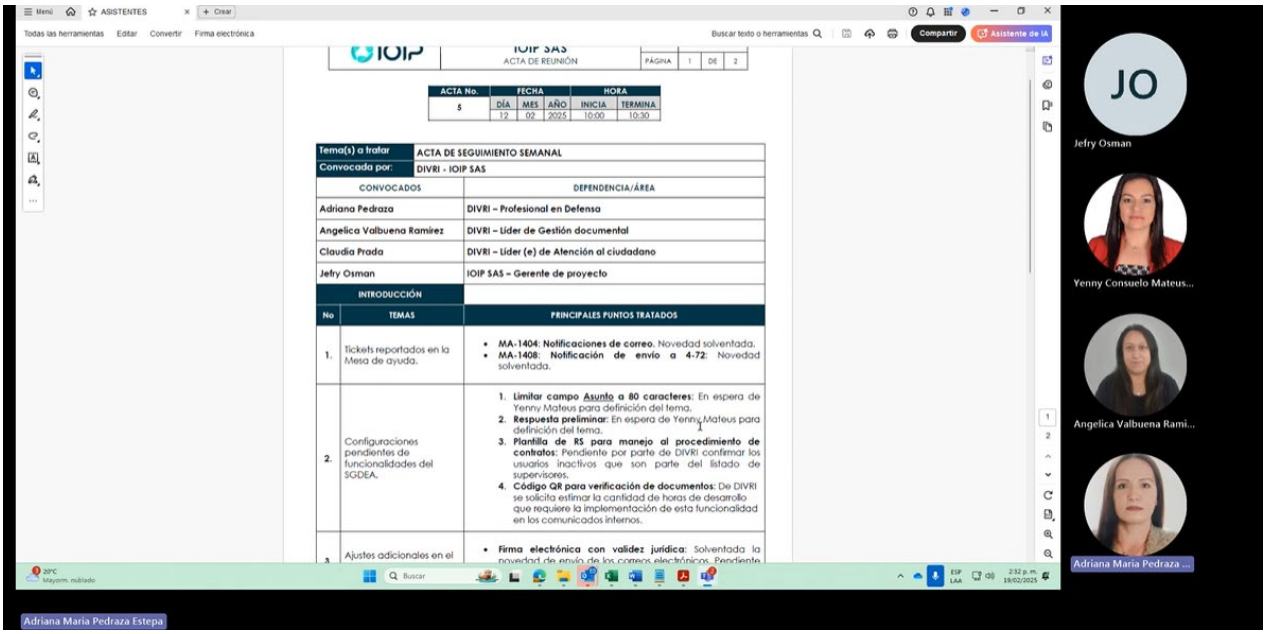
2. El día 07 de febrero se llevó a cabo socialización con el proveedor sobre las Pruebas de verificación para aprobación de oficios, donde se revisaron dos ajustes: la firma electrónica con validez jurídica y la verificación del documento con QR en la sede electrónica.



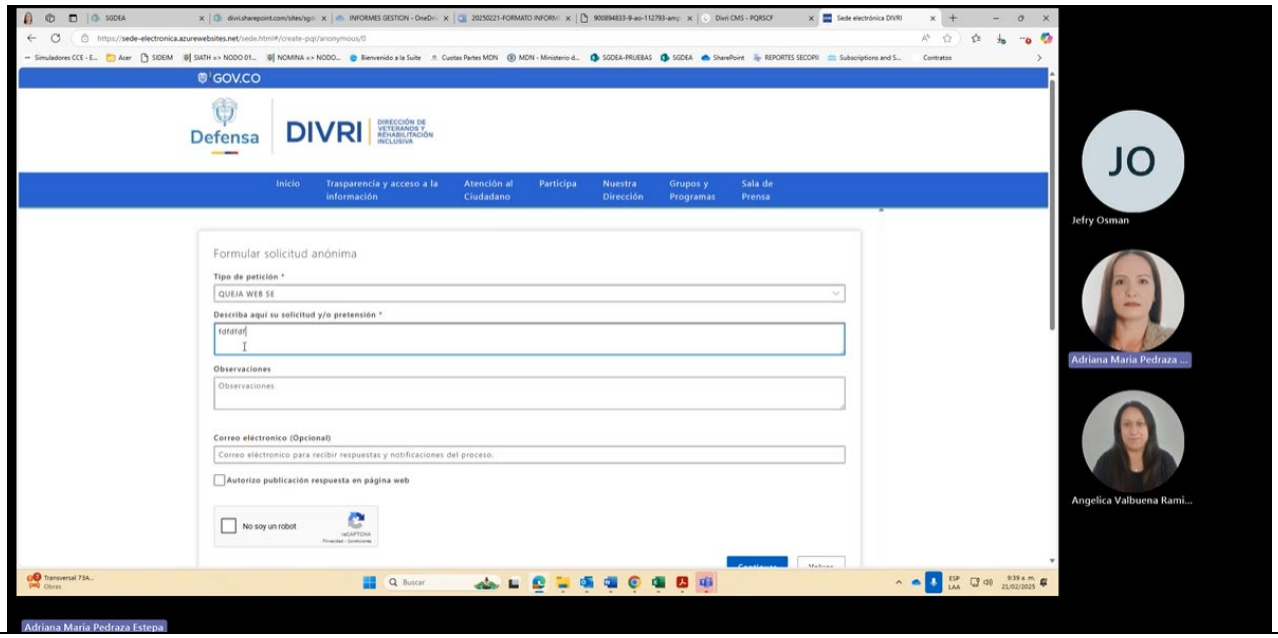
3. El 12 de febrero se llevó a cabo la reunión con el proveedor y las áreas de Atención al Ciudadano, área de TICS y Gestión Documental, con el fin de dar manejo al seguimiento de los requerimientos en la plataforma SGDEA



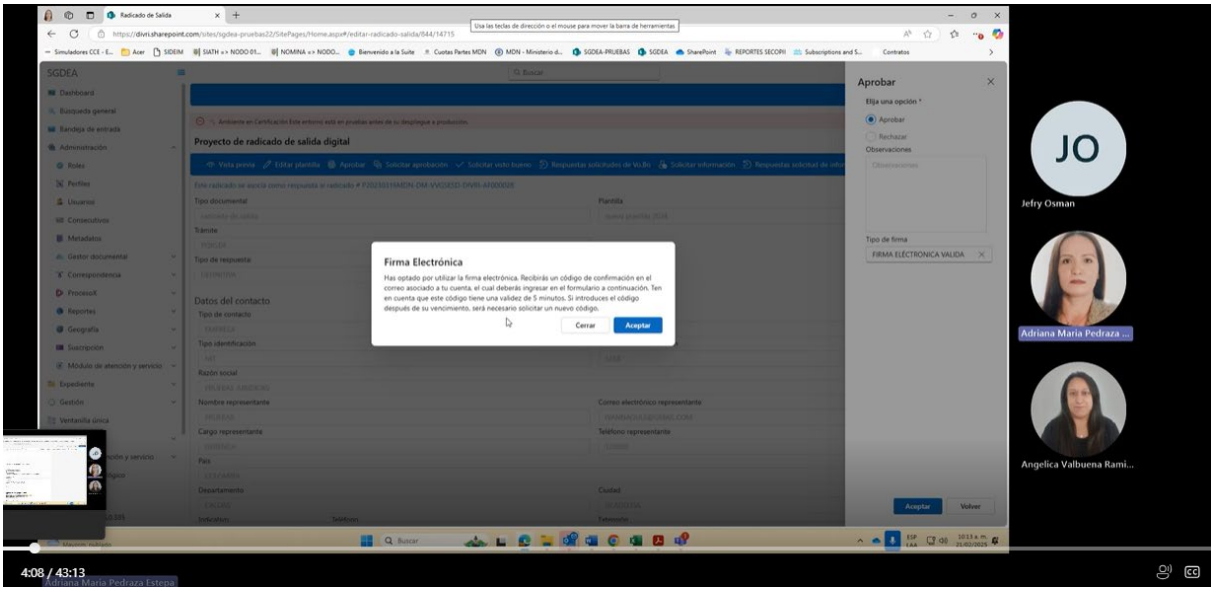
4. El 19 de febrero se llevó a cabo la reunión con el proveedor y las áreas de Atención al Ciudadano, área de TICS y Gestión Documental, con el fin de dar manejo al seguimiento de los requerimientos en la plataforma SGDEA



5. El 21 de febrero se solicitó un espacio con el proveedor para revisar el tema de modificación de etiquetas y personalización de títulos de la Sede Electrónica



6. El 21 de febrero, también se llevó a cabo una socialización con el proveedor para Pruebas de Firma electrónica con validez jurídica y Código QR para verificación de documentos, se hizo las pruebas desde el ambiente de pruebas para que el proveedor hiciera el seguimiento pertinente.



Se informa el avance del procedimiento

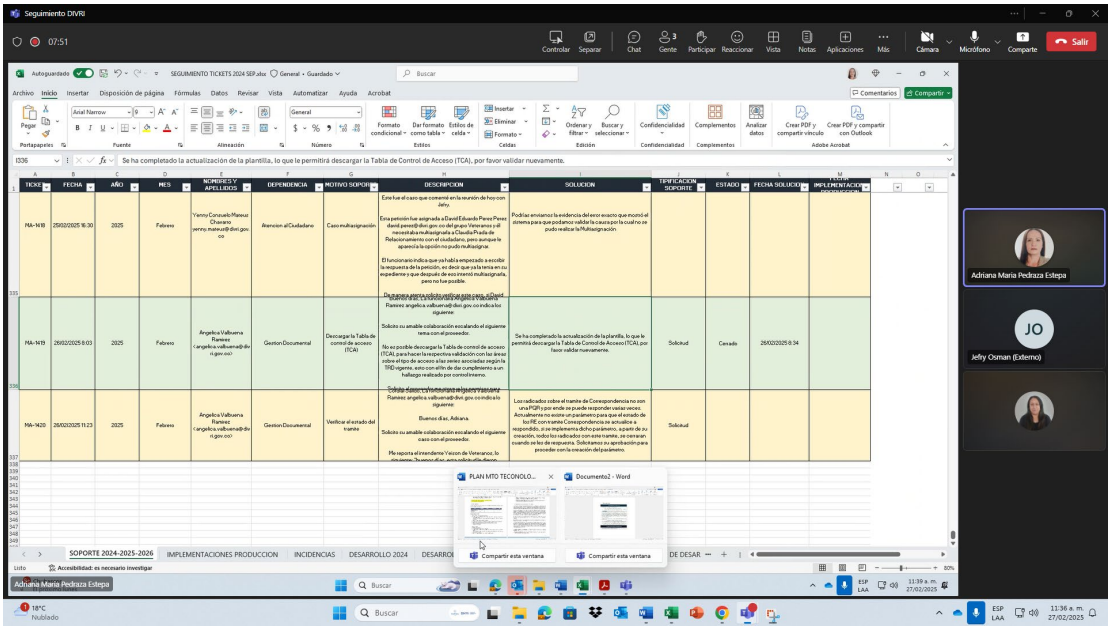
DIVRI DIRECCIÓN DE VETERANOS Y REHABILITACIÓN INCLUSIVA **CUCION DE PRUEBA - APROBACION Y CODIGO DE VERIFICACION**

NOMBRE DEL PROBADOR(ES)

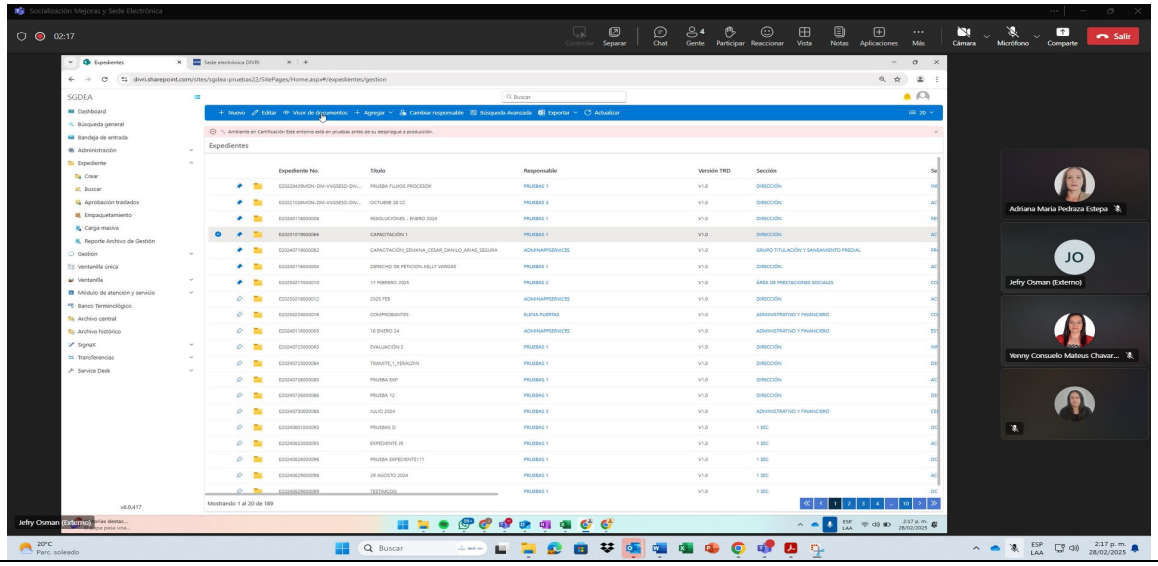
ADRIANA PEDRAZA

PRUEBA NO.	DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS	PASOS PARA EJECUTAR	PASO	FALLO	DEFECTO / COMENTARIOS / ADICIONES	EVIDENCIAS
1	Firma Electronica con Validez Juridica	1. Ingresar al ambiente de pruebas de SGDEA: https://divri.sharepoint.com/sites/SGDEA-PRUEBAS22/SitePages/Home.aspx 2. ir a la Bandeja de Entrada 3. Seleccionar una PQR 4. Incluir en el expediente 5. Realizar el radicado de salida digital como respuesta de la PQR 6.Validar el codigo de confirmacion de la Firma Electronica con Validez enviado al correo 7. Validar que el codigo de verificacion es correcto 8. Validar que el codigo de verificacion es incorrecto 9. Validar el reenvio del codigo de verificacion	X			CASO 1
2	Codigo de Verificacion del documento QR	1. Validar en un radicado de salida la verificacion de lectura del codigo QR a nivel de escaneo por el celular 2. Validar el link del codigo de verificacion por navegador		X	Se presenta inconsistencia al leer el QR por celular se hizo el ejecicio con 3 celulares diferentes por el navegador de google chrome y el archvo no se visualiza y tampoco permite abrirlo, pero si tomo la url y lo abro en el explorador del mozila en el mismo celular si lo permite. La prueba lo hice con dos oficios pero no funciono se presento el mismo comportamiento	CASO 2

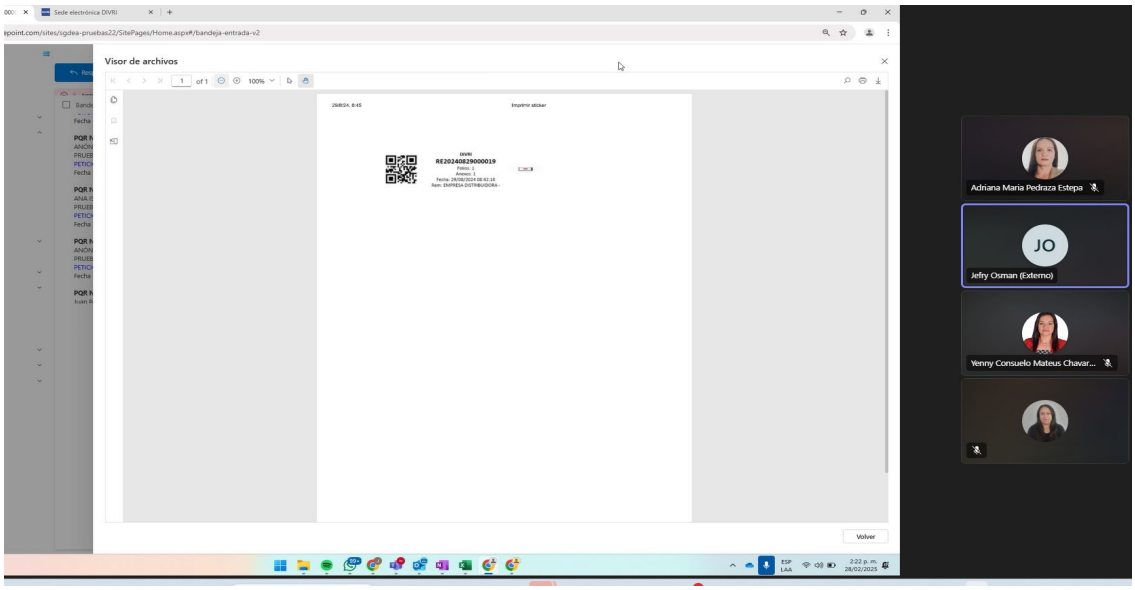
7. El 27 de febrero, se llevó a cabo la reunión con el proveedor y las áreas de Atención al Ciudadano, área de TICS y Gestión Documental, con el fin de dar manejo al seguimiento de los requerimientos en la plataforma SGDEA.



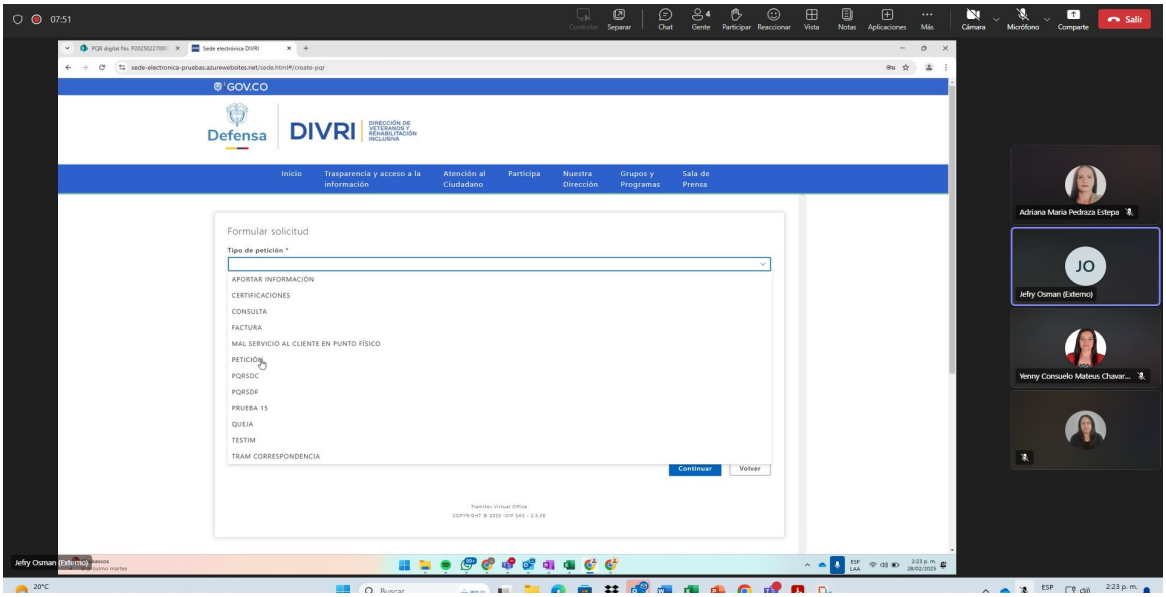
8. El 28 de febrero, se llevó a cabo reunión con el proveedor y las áreas de Atención al Ciudadano, área de TICS y Gestión Documental, con el fin de dar manejo a 3 ajustes en la SGEDA.
   - Forma de visualizar los documentos dentro de los expedientes electrónico.



- Visor de documentos



- Ajuste en la sede electrónica



Defensa | DIVRI | DIRECCIÓN DE VETERANOS Y REHABILITACIÓN INCLUSIVA	**FORMATO**	**Código: GC-F-013**
	RECIBIDO A SATISFACCIÓN	**Versión No: 02** **Vigente a partir de: 21 de enero 2025**

Se da manejo a una bitácora de seguimiento donde se relacionan cada una de las actividades que se manejan con el proveedor

TICKE	FECHA	AÑO	MES	NOMBRES Y APELLIDOS	DEPENDENCIA	MOTIVO SOPORTE	DESCRIPCION	SOLUCION	TIPIFICACION SOPORTE	ESTADO	FECHA SOLUCION	FECHA IMPLEMENTACION PRODUCCION
MA-1400	10/02/2025 0:00	2025	Febrero	Angelica Valbuena Ramirez <angelica.valbuena@divri.gov.co>	Gestion Documental	Inconveniente en realizar aprobaciones	Descripción Buenas tardes Solicito muy amablemente escalar el siguiente caso con el proveedor: Me informa la coronel Andrea del Pilar Diaz Rodriguez andrea.diaz@divri.gov.co que no ha podido aprobar los RS y en este momento tiene 4 para aprobación pero cuando los selecciona no le permite ver el documento, sale así Y estos son los que salen así, no le permite visualizar el documento. Agradezco la atención prestada y quedo atenta. NOTA Adjunto el correo correspondiente	Yeraldin Gutierrez comentó: Cordial Saludo Los proyectos de firma digital que aparecen en la bandeja de entrada deben ser firmados. Al realizar la firma, el documento reflejará la autenticación de firmado digitalmente y será enviado al usuario final, quedando registrado dentro del mismo RS que ya se visualiza como aprobado. No es posible retroceder el proceso, ya que estos se encuentran aprobados. Sin embargo, el documento se podrá visualizar desde gestión de bandejas aplicando el filtro en el campo Asunto y sus respectivas fechas. En la sesión realizada, se confirmó que el proyecto de firma digital ha finalizado con éxito. Procedemos con el cierre del ticket Yeraldin Soporte SGDEA.	Error	Cerrado	10/02/2025 15:20	
MA-1403	10/02/2025 12:50	2025	Febrero	Coronel Andrea del Pilar Diaz Rodriguez	ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	Inconveniente con RS sin firma Digital	Buenos dias Agradezco de su colaboracion en la revision de lo siguiente que le esta sucediendo a la Coronel Andrea del Pilar Diaz Rodriguez En su bandeja de entrada se visualizan 7 proyectos de Firma Digital Radicado de salida, algunos están asociados a radicados de entrada y al visualizar los RS asociados se ve que estos ya tienen firma, pero no Digital y tienen asignado un RS, La coronel solicita la viabilidad de que estos RS que se generaron se puedan retroceder para que la coronel como directora encargada pueda visualizarlos antes de la firma. Quedo atenta	Cordial Saludo Los proyectos de firma digital que aparecen en la bandeja de entrada deben ser firmados. Al realizar la firma, el documento reflejará la autenticación de firmado digitalmente y será enviado al usuario final, quedando registrado dentro del mismo RS que ya se visualiza como aprobado. No es posible retroceder el proceso, ya que estos se encuentran aprobados. Sin embargo, el documento se podrá visualizar desde gestión de bandejas aplicando el filtro en el campo Asunto y sus respectivas fechas. En la sesión realizada, se confirmó que el proyecto de firma digital ha finalizado con éxito. Procedemos con el cierre del ticket Yeraldin Soporte SGDEA	Error	Cerrado	10/02/2025 15:18	
MA-1404	10/02/2025 15:15	2025	Febrero	Viviana Marin Gómez <viviana.marin@divri.gov.co>	ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	No llegan las notificaciónes	Buenas Tardes, La funcionaria Viviana Marin Gómez <viviana.marin@divri.gov.co> indica lo siguiente: Hola buenas tardes Les cuento que no me están llegando las notificaciones al correo de los oficios y memos del sgda Podrían revisar porfa.	Se ha verificado que no existe ninguna restricción para el correo viviana.marin@divri.gov.co. Sin embargo, se realizó la autenticación del ID Secret y, posteriormente, se confirmó que las notificaciones han sido enviadas a todos los usuarios, incluyendo a la usuaria viviana.marin@divri.gov.co. Continuaremos haciendo seguimiento para asegurar que todo funcione correctamente. Ante cualquier inquietud, no dude en comunicarse con nosotros . Yeraldin Gutierrez comentó: Cordial Saludo Informamos que el Job de notificaciones no estaba funcionando correctamente debido a que el client secret estaba bloqueando el envío de las notificaciones. Para solucionar este inconveniente, se realizaron las configuraciones correspondientes y, hasta el momento, el sistema opera con normalidad. Si tienen alguna pregunta o necesitan más información, no duden en ponerse en contacto con nosotros.	Error	Cerrado	12/02/2025 13:31	
MA-1405	11/02/2025 6:50	2025	Febrero	Jeimmy Marisol Nivia Parraga	Prestaciones Sociales	Inconveniente Visor Archivos	Buenas tardes Adriana. Solicito muy amablemente escalar el siguiente caso con el proveedor: La servidora Jeimmy Marisol Nivia Parraga informa: Buen día, Solicito su colaboración ya que la plataforma está presentando el siguiente error al momento de editar el RS. Quedo atenta. Me envió la servidora este numero de radicado P20250206D001741	Yeraldin Gutierrez Hoy 8:07 AM Cordial Saludo Sugerimos limpiar la caché del navegador para poder continuar con el proceso. Si tiene alguna duda o necesita asistencia adicional, no dude en ponerse en contacto con nosotros. Yeraldin Soporte SGDEA Respuesta automática Hoy 8:07 AM El estado de la solicitud ha pasado a ser en Esperando información del cliente. adriana.pedraza@divri.gov.co Hoy 9:37 AM Buenos días Se confirma que quedo operativa la plataforma	Error	Cerrado	11/02/2025 8:50	
MA-1408	11/02/2025 16:00	2025	Febrero	Angelica Valbuena Ramirez <angelica.valbuena@divri.gov.co>	Gestion Documental	Revisar correo certificado	La funcionaria Angelica Valbuena Ramirez <angelica.valbuena@divri.gov.co> indica lo siguiente: Solicito muy amablemente escalar el siguiente caso con el proveedor. Pidieron una prueba de entrega del RS RS20250211PS001636, pero al revisar por el CEC de 4-72 no hay registros, y al revisar el histórico de la SGDEA, no se evidencia que este certificado es decir con cc:envioconcertificado	que se ha enviado la notificación a cc:envioconcertificado@correocertificado-4-72.com Yeraldin Gutierrez comentó: Cordial Saludo Informamos que el Job de notificaciones no estaba funcionando correctamente debido a que el client secret estaba bloqueando el envío de las notificaciones. Para solucionar este inconveniente, se realizaron las configuraciones correspondientes y, hasta el momento, el sistema opera con normalidad. Si tienen alguna pregunta o necesitan más información, no duden en ponerse en contacto con nosotros.	Error	Cerrado	12/02/2025 13:31	
MA-1414	13/02/2025 18:00	2025	Febrero	Andrea del Pilar Diaz Rodriguez andrea.diaz@divri.gov.co	GAF	Inconveniente al firmar radicado	Buenas Noches, La funcionaria Andrea del Pilar Diaz Rodríguez andrea.diaz@divri.gov.co como directora encargada de la DIVRI se le presento inconveniente en el momento de firmar el siguiente radicado de salida, no permite la firma, se realizó todo el procedo de desinstalación, borrar cache, desinstalar el certificado instalado pero no funciono, desde las 18:00 dejo de ejercer el cargo de directora encargada y se debe hacer la actualización a la directora correspondiente es por lo anterior que agradezco que me ayuden a revisar que sucedió con este RS y si esto genera inconveniente en el momento de hacer el cambio de directora	Yeraldin Gutierrez Hoy 10:40 AM Cordial Saludo En total los anexos pesan 185 Megas, esto impidio finalizar el proceso de Firma digital. Ante cualquier inquietud, no dude en comunicarse con nosotros Yeraldin Soporte SGDEA. adriana.pedraza@divri.gov.co Hoy 11:24 AM Abrir Respuesta Demanda RS20250219AF002306 (1).pdf Respuesta Demanda RS20250219AF002306 (1).pdf Respuesta Demanda RS20250219AF002306 (1).pdf 21feb 2025, 11:22 am Buenos dias, Quiero informarles que me acerque a la persona proyectante para darle al indicacion del uso de un link para el manejo de los archivos pesados pero me indico que la proyeccion del RS si salio y salio firmado por la coronel, entonces hablando con Jefry, no entendi que paso en la plataforma. Agradezco me aclaren, Muchas Gracias Yeraldin Gutierrez Hoy 12:04 PM	Error	Cerrado	21/02/2025 15:06	

MA-1416	24/02/2025 17:41	2025	Febrero	Angelica Valbuena Ramirez <angelica.valbuena@divri.gov.co>	Gestion Documental	Verificación búsqueda por cedula	Chavarro yenny.mateus@divri.gov.co indica lo siguiente: El dia de hoy se hizo la búsqueda de un radicado de entrada por número de cédula 1015462706 y el sistema no arroja información como se ve en la primera imagen, pero cuando digito la cédula en el campo ASUNTO , si me muestra información del radicado como lo muestra la segunda imagen. Como se evidencia en la imagen 2, la cédula quedó registrada con puntos de separación de esta manera 1.015.462.706, razón por la cual, al parecer, cuando se hace una búsqueda avanzada por documento el sistema no muestra ninguna información de peticiones cargadas a ese contacto. Por lo anterior, se solicita primero, confirmar que es por esta razón (la de poner puntos de separación al documento) que no se encuentra información relacionada al contacto y segundo, si esta es la razón, aclarar al personal de radicación que el número de documento se debe registrar sin separación.. La funcioanria Angelica Valbuena Ramirez	Revisamos los sistemas, hemos confirmado que al buscar el radicado desde el campo Asunto utilizando el número de cédula, el sistema muestra el resultado correctamente. Esto se debe a que en dicho campo, el número de cédula se registra sin caracteres especiales (puntos). •Si se realiza la búsqueda del contacto por cédula, esta debe ingresarse exactamente como fue registrada en el sistema, en este caso con puntos. •Al revisar el contacto, se evidencia que fue registrado con caracteres especiales (tildes y puntos). Actualmente, no hay una forma directa de visualizar exactamente cómo fue creado en el sistema, tras realizar varias pruebas, confirmamos que el sistema no agrega automáticamente estos caracteres al registrar un contacto. Actualmente, hay un total de 45,312 contactos creados, de los cuales 236 contienen puntos en su Cedula. Esto indica que dichos caracteres fueron añadidos manualmente al momento de la creación. •El histórico muestra la creación del contacto y, cuando se registra el mensaje "'Se actualizaron los siguientes datos del 'contacto.", indica que se accedió a la opción de "Editar". Sin embargo, si no se realizaron cambios y solo se guardó, el sistema no refleja modificaciones en los datos, lo que confirma que no se efectuaron ajustes en la información del contacto. Ante cualquier inquietud, no dude en comunicarse con nosotros	Error	Cerrado	25/02/2025 11:46	
MA-1417	25/02/2025 14:14	2025	Febrero	Yenny Consuelo Mateus Chavarro yenny.mateus@divri.gov.co	Atencion al Ciudadano	Verificación filtro bandeja entrada	Buenas Tardes, La funcionaria Yenny Consuelo Mateus Chavarro yenny.mateus@divri.gov.co indica lo siguiente: que la funcionaria Sandra Patricia Duarte Anuesta (Sandra.Duarte@divri.gov.co) le sucede lo siguiente en su bandeja de entrada: Remito este caso evidenciado el dia de hoy con la funcionaria Sandra Duarte de Rehabilitación Inclusiva en el que al revisar el filtro que aparece en su bandeja de entrada, se pueden visibilizar un listado de peticiones que ella no ha tenido que gestionar. En este espacio solo debería aparecer la información que maneja el funcionario dueño de la bandeja de entrada.	Revisando las peticiones registradas en la imagen que nos haz compartido vemos que la funcionaria ha realizado algunas funciones sobre las peticiones que aparecen en su bandeja de entrada estas aparecen sobre el filtro por que son tareas ya completas, como se socializo el dia de hoy se efectuara en el próximo despliegue la mejora donde se podrá identificar las tareas completas.	Error	Cerrado	25/02/2025 16:23	
MA-1418	25/02/2025 16:30	2025	Febrero	Yenny Consuelo Mateus Chavarro yenny.mateus@divri.gov.co	Atencion al Ciudadano	Caso multiasignación	siguiente: Cordial saludo Este fue el caso que comenté en la reunión de hoy con Jefry. Esta petición fue asignada a David Eduardo Perez Perez david.perez@divri.gov.co del grupo Veteranos y él necesitaba multiasignarla a Claudia Prada de Relacionamiento con el ciudadano, pero aunque le aparecía la opción no pudo multiasignar. El funcionario indica que ya había empezado a escribir la respuesta de la petición, es decir que ya la tenía en su expediente y que después de eso intentó multiasignarla, pero no fue posible. De manera atenta solicito verificar este caso, si David	Podrías enviarnos la evidencia del error exacto que mostró el sistema para que podamos validar la causa por la cual no se pudo realizar la Multiasignación				
MA-1419	26/02/2025 8:03	2025	Febrero	Angelica Valbuena Ramirez <angelica.valbuena@divri.gov.co>	Gestion Documental	Descargar la Tabla de control de acceso (TCA)	Buenos días, La funcionaria Angelica Valbuena Ramirez angelica.valbuena@divri.gov.co indica los siguiente: Solicito su amable colaboración escalando el siguiente tema con el proveedor. No es posible descargar la Tabla de control de acceso (TCA), para hacer la respectiva validación con las áreas sobre el tipo de acceso a las series asociadas según la TRD vigente, esto con el fin de dar cumplimiento a un hallazgo realizado por control interno.	Se ha completado la actualización de la plantilla, lo que le permitirá descargar la Tabla de Control de Acceso (TCA), por favor validar nuevamente.	Solicitud	Cerrado	26/02/2025 8:34	
MA-1420	26/02/2025 11:23	2025	Febrero	Angelica Valbuena Ramirez <angelica.valbuena@divri.gov.co>	Gestion Documental	Verificar el estado del tramite	Cordial Salido, La funcionaria Angelica Valbuena Ramirez angelica.valbuena@divri.gov.co indica lo siguiente: Buenos días, Adriana. Solicito su amable colaboración escalando el siguiente caso con el proveedor. Me reporta el intendente Yeison de Veteranos, lo siguiente: "buenos días, esta solicitud le dieron respuesta, pero aparece en trámite"	Los radicados sobre el tramite de Correspondencia no son una PQR y por ende se puede responder varias veces. Actualmente no existe un parámetro para que el estado de los RE con tramite Correspondencia se actualice a respondido, si se implementa dicho parámetro, a partir de su creación, todos los radicados con este tramite, se cerraran cuando se les de respuesta. Solicitamos su aprobación para proceder con la creación del parámetro. Responder sobre esta linea Yeraldin Gutierrez comentó: Cordial Saludo Estamos a la espera de su confirmación para proceder con la creación del parámetro Yeraldin Soporte SGDEA Con respecto a la solicitud, solicito muy amablemente proceder con la creación del parámetro para que se cierren estos RE al momento de generar respuesta.	Solicitud			
MA-1422	28/02/2025 5:32	2025	Febrero	Adriana Maria Pedraza Estepa	TICS	No permite bajar los archivos	Me están solicitando de forma urgente el backup de los expedientes de la Directora desde el 2024 al 2025, como RE, RS, MI pero al tratar de hacer el ejercicio de bajar los archivos que componen un expediente de acuerdo al desarrollo que se manejó el año pasado el botón "Descargar Todos" no hace ninguna acción. Hice el ejercicio con un expediente mio y tampoco funciono, Requiero con urgencia el pronto apoyo con este tema porque antes de las 14:00 debo entregar el backup.	Yeraldin Gutierrez comentó: Documentos.zip Cordial Saludo Se ha realizado el empaquetamiento de los expedientes y se realiza la descarga de cada uno de los documentos (Adjunto) Hemos escalado el caso para la revisión del botón 'Descargar todos'. Le informaremos en cuanto tengamos novedades Ante cualquier inquietud, no dude en comunicarse con nosotros . Yeraldin Soporte SGDEA _____	Error			

A continuación, se comparte el informe mensual entregado por parte del proveedor



INFORME DE SOPORTE TÉCNICO PREVENTIVO Y CORRECTIVO

Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva – DIVRI
054/2024 MDN-VVGSED-DIVRI
Contacto: Adriana Pedraza
Periodo: 1 al 28 de febrero de 2025

Jefry Osman
Gerente de Proyecto

RESPONSABLES DEL PROYECTO		
ENTIDAD	NOMBRE	CARGO
DIVRI	Adriana Maria Pedraza	Gerente de proyecto
IOIP SAS	Jefry Osman	Gerente de proyecto

TABLA DE CONTENIDO

1. Introducción 4
2. Reporte de requerimientos y soportes 4
3. Relación de capacitaciones y aclaraciones 4
4. Actividades de despliegue 5
5. Seguimiento y monitoreo de la operación 8
6. Firmas 9

1. INTRODUCCIÓN

El propósito de este documento es presentar una relación de las actividades realizadas por IOIP SAS en el marco del CONTRATO: 054/2024 MDN-VVGSED-DIVRI durante el mes de **febrero de 2025.**

CONTRATO No.: 054/2024 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. REPORTE DE REQUERIMIENTOS Y SOPORTES

Para el mes de febrero no se realizaron despliegues, no se han realizado ajustes o actualizaciones para nuevas mejoras, ya que las entregas correspondientes a las solicitudes y requerimientos planificados previamente fueron completadas en los meses proyectados según el cronograma establecido.

Esto refleja el cumplimiento oportuno de los objetivos planteados, garantizando que las actualizaciones y mejoras fueran entregadas conforme a los plazos acordados.

3. ACTIVIDADES DE DESPLIEGUE

A continuación, las actividades ejecutadas:

Actualización de la aplicación y/o base de datos

- **Información de la solicitud:**

Sistema:	SGDEA - Sistema de Gestión Documental Electrónica de Archivo
Fecha:	
Solicitante:	

- **Descripción del cambio:**

  No se registraron cambios.

- **Observaciones y/o motivo del cambio:**

  N/A

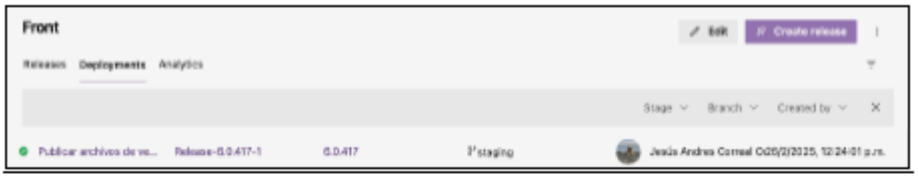
- **Actualización base de datos:**

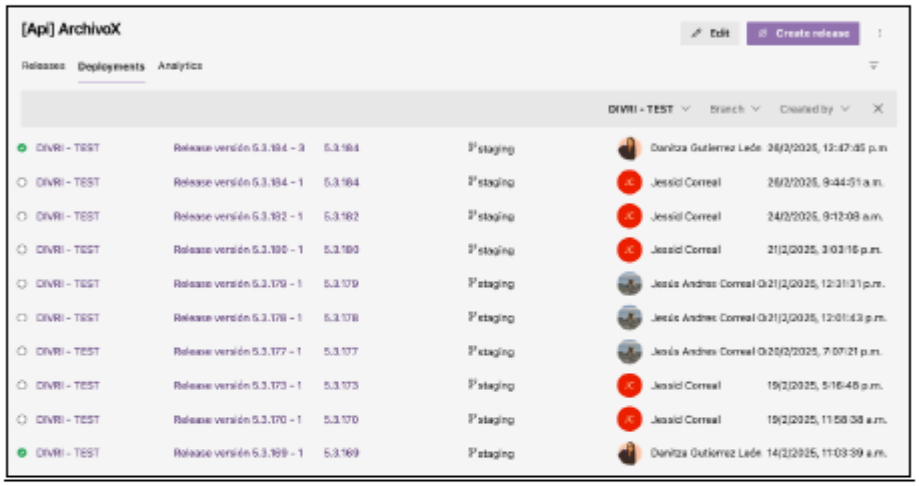
  Durante el mes de febrero no se requirió actualización de base de datos.

- **Realización del cambio en ambiente de Pruebas:**

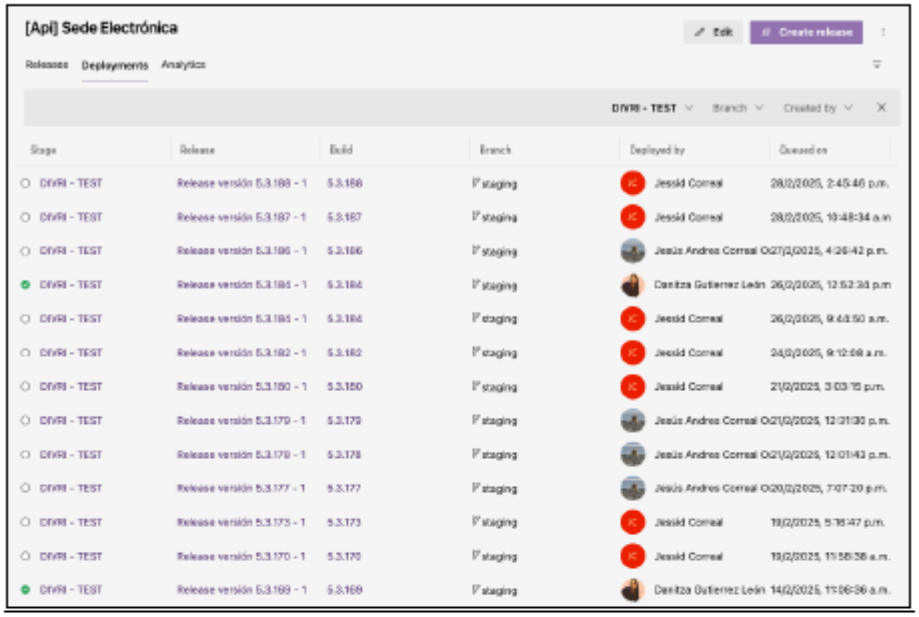
Nombre de quien realiza la prueba:	Kelly Vargas
Cargo:	Analista de Pruebas

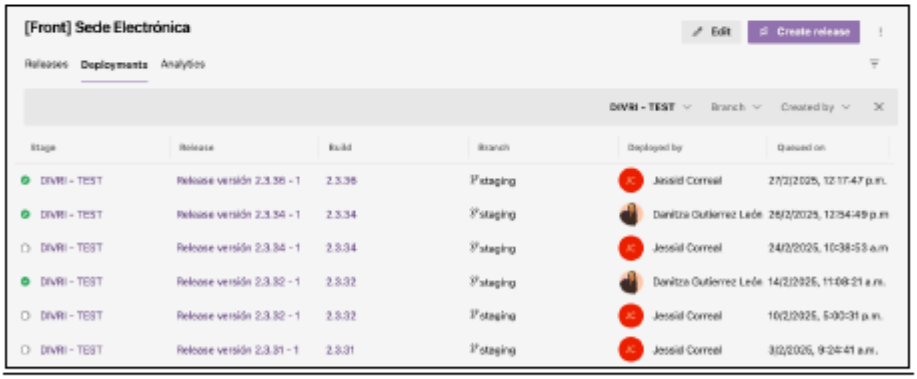
Resultado de las pruebas:	**Exitoso:**	**X**	**No exitoso:**	


Front
Edit
Releases
Deployments
Analytics
Stage
Branch
Created by
Staging


[Api] ArchivoX
Edit
Releases
Deployments
Analytics
DIVRI - TEST
Branch
Created by
Staging


[Api] ProcesoX
Edit
Releases
Deployments
Analytics
DIVRI - TEST
Branch
Created by
Staging


[Api] Sede Electrónica
Edit
Create release
Releases
Deployments
Analytics
DIVRI - TEST
Branch
Created by
Stage
Release
Build
Branch
Deployed by
Queued on
DIVRI - TEST Release versión 5.3.188 - 1 5.3.188 staging Jessid Correal 28/2/2025, 2:45:46 p.m.
DIVRI - TEST Release versión 5.3.187 - 1 5.3.187 staging Jessid Correal 28/2/2025, 10:48:34 a.m.
DIVRI - TEST Release versión 5.3.186 - 1 5.3.186 staging Jesús Andres Correal 27/2/2025, 4:26:42 p.m.
DIVRI - TEST Release versión 5.3.185 - 1 5.3.185 staging Danitza Gutierrez León 26/2/2025, 12:52:33 p.m.
DIVRI - TEST Release versión 5.3.184 - 1 5.3.184 staging Jessid Correal 26/2/2025, 9:43:50 a.m.
DIVRI - TEST Release versión 5.3.182 - 1 5.3.182 staging Jessid Correal 24/2/2025, 9:12:08 a.m.
DIVRI - TEST Release versión 5.3.180 - 1 5.3.180 staging Jessid Correal 21/2/2025, 3:03:15 p.m.
DIVRI - TEST Release versión 5.3.179 - 1 5.3.179 staging Jesús Andres Correal 21/2/2025, 12:21:30 p.m.
DIVRI - TEST Release versión 5.3.178 - 1 5.3.178 staging Jesús Andres Correal 21/2/2025, 12:01:43 p.m.
DIVRI - TEST Release versión 5.3.177 - 1 5.3.177 staging Jesús Andres Correal 20/2/2025, 7:07:20 p.m.
DIVRI - TEST Release versión 5.3.173 - 1 5.3.173 staging Jessid Correal 19/2/2025, 5:16:47 p.m.
DIVRI - TEST Release versión 5.3.170 - 1 5.3.170 staging Jessid Correal 19/2/2025, 11:56:56 a.m.
DIVRI - TEST Release versión 5.3.169 - 1 5.3.169 staging Danitza Gutierrez León 14/2/2025, 11:06:36 a.m.


[Front] Sede Electrónica
Edit
Create release
Releases
Deployments
Analytics
DIVRI - TEST
Branch
Created by
DIVRI - TEST Release versión 2.3.36 - 1 2.3.36 staging Jessid Correal 27/2/2025, 12:17:47 p.m.
DIVRI - TEST Release versión 2.3.34 - 1 2.3.34 staging Danitza Gutierrez León 26/2/2025, 12:54:49 p.m.
DIVRI - TEST Release versión 2.3.34 - 1 2.3.34 staging Jessid Correal 24/2/2025, 10:38:53 a.m.
DIVRI - TEST Release versión 2.3.32 - 1 2.3.32 staging Danitza Gutierrez León 14/2/2025, 11:08:21 a.m.
DIVRI - TEST Release versión 2.3.32 - 1 2.3.32 staging Jessid Correal 10/2/2025, 5:00:31 p.m.
DIVRI - TEST Release versión 2.3.31 - 1 2.3.31 staging Jessid Correal 3/2/2025, 9:24:41 a.m.

- **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 se genera un backup previo al inicio del despliegue con el fin de ser utilizado en el caso de requerirse rollback.

- **Manuales funcionales y/o técnicos**

Para efectos de los despliegues de mejoras de producto y nuevas funcionalidades se realizará la entrega de los manuales correspondientes.

Durante el mes de febrero no se generaron manuales técnicos ni de usuarios, actualmente se están actualizando los manuales existentes para incluir las mejoras solicitadas.

5. 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.

Acta de seguimiento # 4 del 6 de febrero de 2025.
Acta de seguimiento # 5 del 12 de febrero de 2025.
Acta de seguimiento # 6 del 19 de febrero de 2025.
Acta de seguimiento # 7 del 27 de febrero de 2025.

6. FIRMAS

Elaborado por: **Jefry Osman**	Revisado por: **Adriana Pedraza**
Cargo: Gerente Proyecto (IOIP SAS)	Cargo: Gerente de Proyecto (DIVRI)
Firma: 	Firma:

14

CLASIFICACION DE BIENES O SERVICIOS:

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 | | | | | | | | | |	
15	FIRMA DEL SUPERVISOR	Adriana Pedraza ADRIANA MARIA PEDRAZA ESTEPA
	FIRMA DEL SUPERVISOR	ANGELICA VALBUENA RAMIREZ
	FIRMA Y NOMBRE DE ALMACENISTA DIVRI (APLICA EXCLUSIVAMENTE PARA BIENES)	
	FECHA DE EXPEDICION	Bogotá D.C, 3 Marzo 2025

1	**NOMBRE O RAZON SOCIAL**	IOIP SAS
2	**IDENTIFICACIÓN**	901.257.606-5
3	**CONTRATO N°**	54/2024 MDN VVGSED DIVRI
4	**NÚMERO DE PAGO**	9
5	**REGIMEN TRIBUTARIO AL QUE PERTENECE**	☒ **RESPONSABLE DE IVA** ☐ **NO RESPONSABLE DE IVA** ☐ **REGIMEN SIMPLE DE TRIBUTACIÓN**
6	**CRP:** Número de registro presupuestal del Contrato **725/2025**	☒ **VIGENCIA ACTUAL** ☐ **RESERVA** ☐ **VIGENCIA EXPIRADA**
7	**EJECUCIÓN A PARTIR DE:**	4-JUNIO-2024
8	**FECHA DE FINALIZACIÓN**	30-JUNIO-2026
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 VETERANOS Y REHABILITACION INCLUSIVA DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
10	**VALOR TOTAL**	**Valor Inicial del Contrato ($)**: $431.454.330,16 **+ Valor Adiciones**: **- Valor Reducciones**: **Valor Total del Contrato ($)**: $431.454.330,16
11	**MODIFICACIONES DEL CONTRATO**	☐ **ADICIÓN** ☐ **OTROS** ☐ **REDUCCIÓN** ☐ **PRÓRROGA** ☐ **CESIÓN**
12	**FORMA DE PAGO:** El valor del contrato se pagará, por intermedio del Grupo Administrativo y Financiero de la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva al CONTRATISTA, una vez se encuentre aprobado el P.A.C (Programa Anual Mensualizado de Caja), dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la radicación en el Grupo Administrativo y Financiero de los documentos requeridos para pago: factura en caso de ser aplicable, certificado cumplimiento a satisfacción del servicio por parte del supervisor y los trámites administrativos a que haya lugar, así:	

	FORMA DE PAGO 1. PAGOS MENSUALES O POR FRACCIÓN DE MES Y CONTRA ENTREGA DE LOS BIENES Y/O SERVICIOSPARA 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**	ONCE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE CON CINCUENTA Y CUATRO CENTAVOS $11.375.288,54
14	**PERIODO**	FEBRERO 2025
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**	**AÑO 2024** Soporte y Mantenimiento SGDEA (7/7)……..……100% Horas de Desarrollo (200/200)……..…...100% **AÑO 2025** Soporte y Mantenimiento SGDEA (2/12)……11.81% Horas de Desarrollo (0/300)…….……0% **AÑO 2026** Soporte y Mantenimiento SGDEA (0/6)……..……0% Horas de Desarrollo (0/300)……..…..……0%
19	**PORCENTAJE ACUMULADO DE PAGOS SOLICITADOS**	**AÑO 2024** Soporte y Mantenimiento SGDEA (7/7) $73.497.339,30/$73.497.339,30……..…100% Horas de Desarrollo (200/200) $34.510.000,00/$34.510.000,00……..100% **TOTAL 2024**: $73.497.339,30 + $34.510.000,00 = $108.510.000.00 ….100% **AÑO 2025** Soporte y Mantenimiento SGDEA (2/12) $11.375.288,54 / $136.503.462,48……11,81% Horas de Desarrollo (0/300) $0 / $56.082.201,00……..……..……0% **TOTAL 2025**: $22.750.577,08 + $0 = $22.750.577,08 11.81%

		AÑO 2026 Soporte y Mantenimiento SGDEA (0/6) $0 / $71.834.947,38……0% Horas de Desarrollo (0/300) $0 / $59.026.380,00……0% **TOTAL**: $0 + $0 = $0..... 0% **Acumulado TOTAL 2024-2025-2026: $130.757.916,38 / $431.454.330,16 30,31%**
20	CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES: El suscrito supervisor certifica, que: Recibió a satisfacción A continuación, se relacionan cada una de las actividades manejadas con el proveedor durante el mes: **SOPORTE TECNICO** A nivel del soporte técnico se dio manejo a los siguientes requerimientos en el mes de febrero 2025 los cuales se encuentran reportados en el informe mensual por parte del proveedor IOIP **INFORME No. 2** Informe de Gestión del Soporte Técnico Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva – DIVRI Contrato No. 54/2024 MDN VVGSED DIVRI Contacto: Adriana Pedraza Periodo: 1 al 28 de febrero 2025	

CONTENIDO

1. Resumen de Gestión 3
2. Solicitudes Soporte SGDEA 4
3. Capacitaciones Realizadas 5
   Reuniones de Seguimiento 5
4. Conclusiones 6
5. Firmas 7

1. Resumen de Gestión

En el mes de **febrero de 2025** el equipo de soporte ha trabajado para garantizar la continuidad operativa del sistema, resolviendo incidencias y gestionando solicitudes de los usuarios. El servicio de soporte ha enfocado esfuerzos en la resolución rápida de problemas críticos, la mejora de la experiencia del usuario y la prevención de futuros inconvenientes a través de la identificación y solución de problemas recurrentes.

2.Soporte SGDEA

No. Ticket	Descripción	Fecha		Severidad	Tiempo de Solución	Estado	¿Cumplió con el ANS?	Observaciones	Responsable
		Creación	Solución						
MA-1403	Inconveniente con RS sin firma Digital	10-02-2025 12:50	10-02-2025 15:18	PRIORITARIO	12-16 Horas	CERRADO	SI	Proyecto de firma digital ha finalizado con éxito	DIVRI
MA-1400	Inconveniente en realizar aprobaciones	10-02-2025 06:28	10-02-2025 16:08	PRIORITARIO	12-16 Horas	CERRADO	SI	Proyecto de firma digital ha finalizado con éxito	DIVRI
MA-1405	Inconveniente Visor Archivos	11-02-2025 06:49	11-02-2025 09:39	PRIORITARIO	12-16 Horas	CERRADO	SI	Limpiar la caché del navegador	DIVRI
MA-1408	Revisar correo certificado	11-02-2025 16:00	12-02-2025 13:30	PRIORITARIO	12-16 Horas	CERRADO	SI	Se realiza configuración en el Job	IOIP
MA-1404	No llegan las notificaciones	10-02-2025 15:16	12-02-2025 13:30	PRIORITARIO	12-16 Horas	CERRADO	SI	Se realiza configuración en el Job	IOIP
MA-1414	Inconveniente al firmar radicado	19-02-2025 18:59	21-02-2025 17:38	PRIORITARIO	12-16 Horas	CERRADO	SI	El proceso de firma digital no se finalizó por el tamaño de los anexos.	DIVRI
MA-1419	Descargar la Tabla de control de acceso (TCA)	26-02-2025 08:03	26-02-2025 16:50	PRIORITARIO	12-16 Horas	CERRADO	SI	Se realiza actualización de la plantilla	IOIP
MA-1417	Verificación filtro bandeja entrada	25-02-2025 14:13	26-02-2025 16:49	PRIORITARIO	12-16 Horas	CERRADO	SI	Usuario realiza el filtro.	DIVRI
MA-1416	Verificación búsqueda por cedula	24-02-2025 17:40	26-02-2025 09:28	PRIORITARIO	12-16 Horas	CERRADO	SI	El contacto se creó con caracteres especiales	DIVRI
MA-1418	Caso multiasignación	25-02-2025 16:30		PRIORITARIO	12-16 Horas	ABIERTO	SI	Se solicita error que arrojo el sistema	DIVRI
MA-1420	Verificar el estado del tramite	26-02-2025 11:23		PRIORITARIO	12-16 Horas	ABIERTO	SI		IOIP
MA-1422	No permite bajar los archivos	28-02-2025 05:32		PRIORITARIO	12-16 Horas	ABIERTO	SI		IOIP
Incidentes de la sede electrónica									
Requerimientos									

Se atendieron **12** solicitudes, discriminadas de la siguiente manera:

Descripción	Cantidad
Error de la aplicación SGDEA	5
Mal manejo del usuario / Falla del equipo	7
Incidentes Sede Electrónica	
Requerimientos:	
Total	**12**

3. Capacitaciones realizadas

- Para el mes de febrero de 2025 no se programaron capacitaciones.

- **Reuniones de seguimiento**

Tema	Fecha	Observaciones
Seguimiento DIVRI	6-02-2025	Acta no. 4
Seguimiento DIVRI	12-02-2025	Acta no. 5
Seguimiento DIVRI	19-02-2025	Acta no. 6
Seguimiento DIVRI	27-02-2025	Acta no. 7

4. Conclusión

El equipo de soporte ha cumplido con los principales objetivos establecidos para el mes de **febrero de 2025** logrando mantener el nivel de calidad del servicio en términos de tiempos de respuesta, satisfacción de los usuarios y resolución de incidencias. Las solicitudes de soporte han sido mínimas y se han gestionado de manera ágil, sin que se presentaran problemas críticos.

Se continuará trabajando en la mejora continua del servicio y en la gestión proactiva de problemas para asegurar el buen funcionamiento del sistema.

5. Firmas

Yeraldin Gutierrez Elaborado por: **Nombre**: Yeraldin Gutierrez **Cargo:** Analista de Soporte - IOIP SAS	Aprobado por: **Nombre:** Jefry Osman **Cargo:** Gerente de Proyecto - IOIP SAS

En este mes se atendieron 12 requerimientos de los cuales 5 son errores en la plataforma y 7Mal manejo del usuario, 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

Tipo	Referencia	Resumen	Estado	Proyecto de asistencia	Solicitante	Fecha de creación	Fecha de actualización	Fecha de vencimiento	Persona asignada	Prioridad
	MA-1422	No permite bajar los archivos	ESPERANDO...	Mesa de ayuda de Soporte SGDEA - IOIP SAS	adriana.pedraza@divri.gov.co	28/feb/25	Hoy	--	Yeraldin Gutierrez	Prioritario
	MA-1418	Caso multiasignación	CERRADO	Mesa de ayuda de Soporte SGDEA - IOIP SAS	adriana.pedraza@divri.gov.co	25/feb/25	Hoy	--	Yeraldin Gutierrez	Prioritario
	MA-1420	Verificar el estado del tramite	ESPERANDO...	Mesa de ayuda de Soporte SGDEA - IOIP SAS	adriana.pedraza@divri.gov.co	26/feb/25	Hoy	--	Yeraldin Gutierrez	Prioritario
	MA-1425	Revision del TAC	ABIERTO	Mesa de ayuda de Soporte SGDEA - IOIP SAS	adriana.pedraza@divri.gov.co	Hoy	Hoy	--	Yeraldin Gutierrez	Prioritario
	MA-1419	Descargar la Tabla de control de acceso (TCA)	FINALIZADA	Mesa de ayuda de Soporte SGDEA - IOIP SAS	adriana.pedraza@divri.gov.co	26/feb/25	26/feb/25	--	Yeraldin Gutierrez	Prioritario
	MA-1417	Verificación filtro bandeja entrada	CERRADO	Mesa de ayuda de Soporte SGDEA - IOIP SAS	adriana.pedraza@divri.gov.co	25/feb/25	26/feb/25	--	Yeraldin Gutierrez	Prioritario
	MA-1416	Verificación búsqueda por cedula	CERRADO	Mesa de ayuda de Soporte SGDEA - IOIP SAS	adriana.pedraza@divri.gov.co	24/feb/25	26/feb/25	--	Yeraldin Gutierrez	Prioritario
	MA-1414	Inconveniente al firmar radicado	CERRADO	Mesa de ayuda de Soporte SGDEA - IOIP SAS	adriana.pedraza@divri.gov.co	19/feb/25	21/feb/25	--	Yeraldin Gutierrez	Prioritario
	MA-1408	Revisar correo certificado	CERRADO	Mesa de ayuda de Soporte SGDEA - IOIP SAS	adriana.pedraza@divri.gov.co	11/feb/25	12/feb/25	--	Yeraldin Gutierrez	Prioritario
	MA-1404	No llegan las notificaciónes	CERRADO	Mesa de ayuda de Soporte SGDEA - IOIP SAS	adriana.pedraza@divri.gov.co	10/feb/25	12/feb/25	--	Yeraldin Gutierrez	Prioritario
	MA-1405	Inconveniente Visor Archivos	CERRADO	Mesa de ayuda de Soporte SGDEA - IOIP SAS	adriana.pedraza@divri.gov.co	11/feb/25	11/feb/25	--	Yeraldin Gutierrez	Prioritario
	MA-1400	Inconveniente en realizar aprobaciones	CERRADO	Mesa de ayuda de Soporte SGDEA - IOIP SAS	adriana.pedraza@divri.gov.co	10/feb/25	10/feb/25	--	Yeraldin Gutierrez	Prioritario
	MA-1403	Inconveniente con RS sin firma Digital	CERRADO	Mesa de ayuda de Soporte SGDEA - IOIP SAS	adriana.pedraza@divri.gov.co	10/feb/25	10/feb/25	--	Yeraldin Gutierrez	Prioritario

ACTA INTERNAS DIVRI

A continuación, se adjuntas las actas de las reuniones manejadas entre la Entidad y el proveedor

IOIP	IOIP SAS ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN	1.1		
		PÁGINA	1	DE	2

ACTA No.	FECHA			HORA	
	DÍA	MES	AÑO	INICIA	TERMINA
4	6	02	2025	10:00	10:45

Tema(s) a tratar	**ACTA DE SEGUIMIENTO SEMANAL**
Convocada por:	**DIVRI - IOIP SAS**

CONVOCADOS	DEPENDENCIA/ÁREA
Adriana Pedraza	**DIVRI – Profesional en Defensa**
Angelica Valbuena Ramírez	**DIVRI – Líder de Gestión documental**
Claudia Prada	**DIVRI – Líder (e) de Atención al ciudadano**
Jefry Osman	**IOIP SAS – Gerente de proyecto**

INTRODUCCIÓN		
No	**TEMAS**	**PRINCIPALES PUNTOS TRATADOS**
1.	Tickets reportados en la Mesa de ayuda.	• **MA-1384 Sede Electrónica - Ajuste en la respuesta.** Se procederá al cierre del caso ya que los otros ajustes se manejarán como requerimiento y desarrollo.
2.	Configuraciones pendientes de funcionalidades del SGDEA.	1. **Limitar campo <u>Asunto</u> a 80 caracteres:** Se realizó la configuración inicial. Se envió estimación de desarrollo a los nuevos ajustes solicitados el viernes, 31 de enero a DIVRI para su revisión. 2. **Respuesta preliminar:** En espera de Yenny Mateus para definición del tema. 3. **Plantilla de RS para manejo al procedimiento de contratos:** Confirmado por correo electrónico las configuraciones hechas por IOIP SAS. Pendiente por parte de DIVRI el envío del listado de funcionarios que usan contratos. 4. **Código de verificación de validez para documentos:** Ya listo en ambiente de Pruebas. Listo para revisión y certificación por parte de DIVRI.

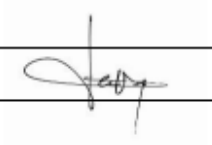
IOIP	IOIP SAS ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN	1.1		
		PÁGINA	2	DE	2

ACTA No.	FECHA			HORA	
	DÍA	MES	AÑO	INICIA	TERMINA
4	6	02	2025	10:00	10:45

3.	Ajustes adicionales en el SGDEA.	• **Firma electrónica con validez jurídica:** Ya listo en ambiente de Pruebas. Listo para revisión y certificación por parte de DIVRI.
4.	Requerimientos para el SGDEA 2025.	• Se cancela por parte de DIVRI la reunión de revisión. Se procederá a segmentar las horas estimadas en el documento de requerimientos por parte de IOIP SAS.

No.	NUEVAS TAREAS	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO
1.	Ajuste de configuraciones del rol de firma de usuarios supervisores.	IOIP SAS	10 de febrero de 2025
2.	Reunión de explicación para ajustes en SGDEA para certificación por parte de DIVRI.	IOIP SAS	7 de febrero de 2025

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

NOMBRE	FIRMA
Adriana Maria Pedraza	
Angélica Valbuena	
Claudia Prada	
Jefry Osman	

IOIP	IOIP SAS ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN	1.1		
		PÁGINA	1	DE	2

ACTA No.	FECHA			HORA	
	DÍA	MES	AÑO	INICIA	TERMINA
5	12	02	2025	10:00	10:30

Tema(s) a tratar	**ACTA DE SEGUIMIENTO SEMANAL**
Convocada por:	**DIVRI - IOIP SAS**

CONVOCADOS	DEPENDENCIA/ÁREA
Adriana Pedraza	**DIVRI – Profesional en Defensa**
Angelica Valbuena Ramírez	**DIVRI – Líder de Gestión documental**
Claudia Prada	**DIVRI – Líder (e) de Atención al ciudadano**
Jefry Osman	**IOIP SAS – Gerente de proyecto**

INTRODUCCIÓN		
No	**TEMAS**	**PRINCIPALES PUNTOS TRATADOS**
1.	Tickets reportados en la Mesa de ayuda.	• **MA-1404: Notificaciones de correo.** Novedad solventada. • **MA-1408: Notificación de envío a 4-72:** Novedad solventada.
2.	Configuraciones pendientes de funcionalidades del SGDEA.	1. **Limitar campo Asunto a 80 caracteres:** En espera de Yenny Mateus para definición del tema. 2. **Respuesta preliminar:** En espera de Yenny Mateus para definición del tema. 3. **Plantilla de RS para manejo al procedimiento de contratos:** Pendiente por parte de DIVRI confirmar los usuarios inactivos que son parte del listado de supervisores. 4. **Código QR para verificación de documentos:** De DIVRI se solicita estimar la cantidad de horas de desarrollo que requiere la implementación de esta funcionalidad en los comunicados internos.
3.	Ajustes adicionales en el SGDEA.	• **Firma electrónica con validez jurídica:** Solventada la novedad de envío de los correos electrónicos. Pendiente de IOIP SAS confirmar la solución.

IOIP	IOIP SAS ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN	1.1		
		PÁGINA	2	DE	2

ACTA No.	FECHA			HORA	
	DÍA	MES	AÑO	INICIA	TERMINA
5	12	02	2025	10:00	10:30

No.	NUEVAS TAREAS	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO
1.			

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

NOMBRE	FIRMA
Adriana Maria Pedraza	
Angélica Valbuena	
Claudia Prada	
Jefry Osman	

IOIP	IOIP SAS ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN	1.1		
		PÁGINA	1	DE	2

ACTA No.	FECHA			HORA	
	DÍA	MES	AÑO	INICIA	TERMINA
6	19	02	2025	14:30	15:00

Tema(s) a tratar	**ACTA DE SEGUIMIENTO SEMANAL**
Convocada por:	**DIVRI - IOIP SAS**

CONVOCADOS	DEPENDENCIA/ÁREA
Adriana Pedraza	**DIVRI – Profesional en Defensa**
Angelica Valbuena Ramírez	**DIVRI – Líder de Gestión documental**
Yenny Mateus	**DIVRI – Líder de Atención al ciudadano**
Jefry Osman	**IOIP SAS – Gerente de proyecto**

INTRODUCCIÓN

No	TEMAS	PRINCIPALES PUNTOS TRATADOS
1.	Tickets reportados en la Mesa de ayuda.	• No hay tickets pendientes a hoy.
2.	Configuraciones pendientes de funcionalidades del SGDEA.	1. **Limitar campo <u>Asunto</u> a 80 caracteres:** Se aprueba por parte de DIVRI el desarrollo el cual se oficializa por 2. **Respuesta preliminar:** En espera de Yenny Mateus para definición del tema. 3. **Plantilla de RS para manejo al procedimiento de contratos:** Pendiente por parte de DIVRI confirmar los usuarios inactivos que son parte del listado de supervisores. 4. **Código QR para verificación de documentos:** De DIVRI se solicita estimar la cantidad de horas de desarrollo que requiere la implementación de esta funcionalidad en los comunicados internos. Se envió el 20 de febrero de 2025 un correo de parte de IOIP SAS donde informa que no se da viabilidad al este ajuste para los comunicados internos.

IOIP	IOIP SAS ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN	1.1		
		PÁGINA	2	DE	2

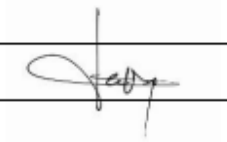
ACTA No.	FECHA			HORA	
	DÍA	MES	AÑO	INICIA	TERMINA
6	19	02	2025	14:30	15:00

3.	Revisión política de datos	• Verificación de sede electrónica y su funcionamiento.
3.	Ajustes adicionales en el SGDEA.	• **Firma electrónica con validez jurídica:** Proceso de certificación del SGDEA por parte de IOIP SAS. Se programa sesión para revisar el ajuste en conjunto con el contratista.

No.	NUEVAS TAREAS	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO
1.	Sesión de pruebas del ajuste de firma electrónica con validez jurídica	IOIP SAS - DIVRI	21 de febrero de 2025
2.	Socialización de mejoras en la nueva versión del SGDEA	IOIP SAS	25 de febrero de 2025
3.	Capacitación a funcionarios de la DIVRI sobre nuevas mejoras en el SGDEA	IOIP SAS - DIVRI	27 de febrero de 2025
4.	Despliegue de nueva versión del SGDEA en ambiente de Producción	IOIP SAS	1ra semana de marzo 2025

Nota: estas fechas son tentativas a cualquier cambio.

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

NOMBRE	FIRMA
Adriana Maria Pedraza	
Angélica Valbuena	
Yenny Mateus	
Jefry Osman	

IOIP	IOIP SAS ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN	1.1		
		PÁGINA	1	DE	3

ACTA No.	FECHA			HORA	
	DÍA	MES	AÑO	INICIA	TERMINA
7	27	02	2025	11:30	12:20

Tema(s) a tratar	ACTA DE SEGUIMIENTO SEMANAL
Convocada por:	DIVRI - IOIP SAS

CONVOCADOS	DEPENDENCIA/ÁREA
Adriana Pedraza	DIVRI – Profesional en Defensa
Angelica Valbuena Ramírez	DIVRI – Líder de Gestión documental
Yenny Mateus	DIVRI – Líder de Atención al ciudadano
Jefry Osman	IOIP SAS – Gerente de proyecto

INTRODUCCIÓN		
No	**TEMAS**	**PRINCIPALES PUNTOS TRATADOS**
1.	Tickets reportados en la Mesa de ayuda.	• **MA-1428 - Caso multiasignación:** Solicitud a DIVRI de la evidencia del error, puesto que la información presentada no es muy clara. Se presentará la funcionalidad como recordatorio a los funcionarios de DIVRI en la socialización de mejoras del SGDEA del próximo 6 de marzo de 2025. • **MA-1420 - Verificar el estado del trámite:** Verificando el caso por parte de DIVRI si es necesario realizar la configuración de cierre de radicados de entrada de correspondencia.

IOIP	IOIP SAS ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN	1.1		
		PÁGINA	2	DE	3

ACTA No.	FECHA			HORA	
	DÍA	MES	AÑO	INICIA	TERMINA
7	27	02	2025	11:30	12:20

2.	Configuraciones pendientes de funcionalidades del SGDEA.	1. **Limitar campo Asunto a 80 caracteres:** Configurado. Se desarrolló el ajuste solicitado por DIVRI para convertir obligatorio el campo 'Observaciones' y la etiqueta de conversión para el oficio remisorio. 2. **Respuesta preliminar:** En espera de Yenny Mateus para definición del tema. 3. **Plantilla de RS para manejo al procedimiento de contratos:** IOIP SAS revisará nuevamente la configuración de los usuarios que fueron activados e informará por correo cuando haya finalizado de nuevo la revisión. 4. **Código QR para verificación de documentos:** Sigue por parte de IOIP SAS la revisión de la visualización de documentos en dispositivos Android bajo Google Chrome.

No.	NUEVAS TAREAS	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO
1.	Socialización de mejoras en el visor de documentos del SGDEA y ajuste de sede electrónica para campo 'Observaciones'.	IOIP SAS	28 de febrero de 2025
2.	Capacitación a funcionarios de la DIVRI sobre nuevas mejoras en el SGDEA	IOIP SAS - DIVRI	4 de marzo de 2025
4.	Despliegue de nueva versión del SGDEA en ambiente de Producción	IOIP SAS	6 de marzo 2025

ACTA No.	FECHA			HORA	
	DÍA	MES	AÑO	INICIA	TERMINA
7	27	02	2025	11:30	12:20

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

NOMBRE	FIRMA
Adriana Maria Pedraza	
Angélica Valbuena	
Yenny Mateus	
Jefry Osman	

Acta Número	021				
Tema / Asunto	Socialización de la Mejoras en el SGDEA				
Fecha	25/02/2025	**Hora Inicio**	11:00	**Hora Final**	12:35
Lugar	Teams				

Participantes	
ANGELICA VALBUENA RAMIREZ YENNY CONSUELO MATEUS CHAVARRO ADRIANA MARIA PEDRAZA ESTEPA	Gestion Documental Atención al Ciudadano TICS - Profesional de Defensa
Invitados	
JEFRY OSMAN DANIEL TAMARA	Gerente de Proyecto IOIP SAS Analista de Pruebas
Ausentes	
Nombre	Cargo

Orden del día

IOIP hace la socialización de las mejoras que a la fecha se trabajaron en el Sistema Gestion de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA)

Desarrollo

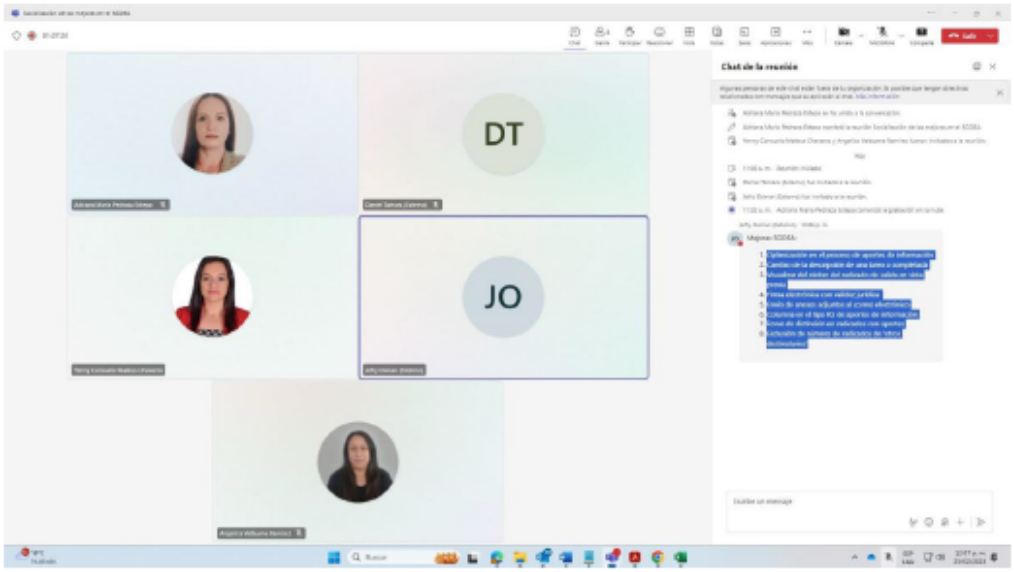
Las mejoras que se manejan en el Sistema Gestion de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) son lo siguientes:

1. Optimización en el proceso de aportes de información
2. Cambio de la descripción de una tarea a completada
3. Visualizar del sticker del radicado de salida en vista previa
4. Firma electrónica con validez jurídica
5. Envío de anexos adjuntos al correo electrónico
6. Columna en el tipo RS de aportes de información
7. Ícono de distinción en radicados con aportes
8. Exclusión de número de radicados de 'otros destinatarios'

*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



Acuerdos / Compromisos

Compromiso	Responsable	Fecha
Notificar a los funcionarios la socializacion de las mejoras en el Sistema Gestion de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) (Agendar reunión)	ADRIANA MARIA PEDRAZA	4/03/2025
Se confirma que la implementacion de las mejoras en el ambiente de produccion se debe manejar el dia juves 6 marzo a partir de las 18:00 – Ventana de Mantenimiento	ADRIANA MARIA PEDRAZA	6/03/2025
Acompañamiento en sitio el dia 7 de marzo por parte del proveedor	JEFRY OSMAN	7/03/2025
Manual de usuario	JEFRY OSMAN	28/02/2025

*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

Presentar Ajuste de Sede Electronica	JEFRY OSMAN	28/02/2025
Anexos		

Elaborado por: Adriana Maria Pedraza Estepa	Revisado por: Angelica Valbuena Ramirez
Cargo: Profesional de Defensa	Cargo: Líder de Gestion Documental
Fecha: 25 Febrero 2025	Fecha: 25 Febrero 2025
Firma: Adriana Pedraza.	Firma:

Revisado por: Yenny Consuelo Mateus Chavarro	Revisado por: Jefry Osman
Cargo: Líder Atención al Ciudadano	Cargo: Gerente de proyecto – IOIP SAS
Fecha: 25 Febrero 2025	Fecha: 25 Febrero 2025
Firma: Yenny Mateus.	Firma:

Revisado por: Daniel Tamara
Cargo: Analista de Pruebas – IOIP SAS
Fecha: 25 Febrero 2025
Firma: Daniel,T

*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

BOLSA DE DESARROLLO

Para el año 2025 disponemos de 300 horas de Desarrollo para la atención de los requerimientos de las áreas usuarias, Pero en el mes de febrero no se dio manejo a horas de desarrollo

3	81112000	2025 Soporte Técnico Plataforma SGDEA	12,00	MES	11.375.288,54	11.375.288,54	136.503.462,48	136.503.462,48
4	81112000	2025 Bolsa de Horas Desarrollo y Actualización y/o Mantenimiento de la Aplicación y Base de Datos:	300,00	HR	186.940,67	186.940,67	56.082.201,00	56.082.201,00

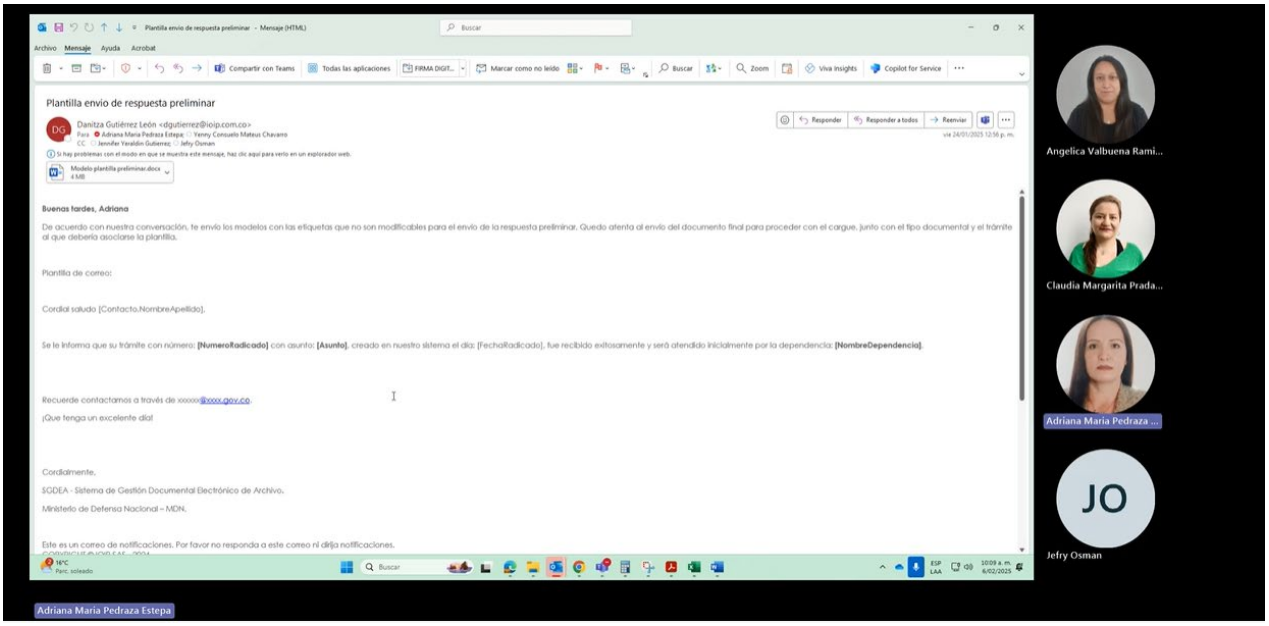
2025 Bolsa de Horas Desarrollo y Actualización y/o Mantenimiento de la Aplicación y Base de Datos:	300,00

IMPLEMENTACIONES AMBIENTE DE PRODUCCION

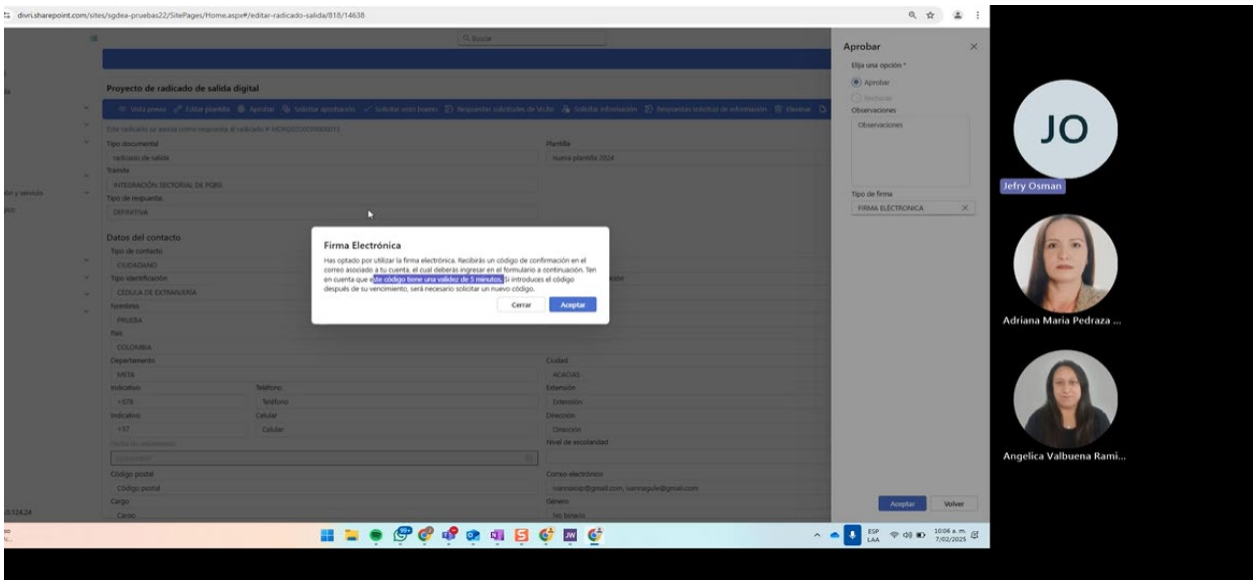
Durante este mes no se llevaron a cabo ninguna implementación sobre la plataforma SGDEA en el ambiente de producción

REUNIONES VIRTUALES Y CAPACITACIONES

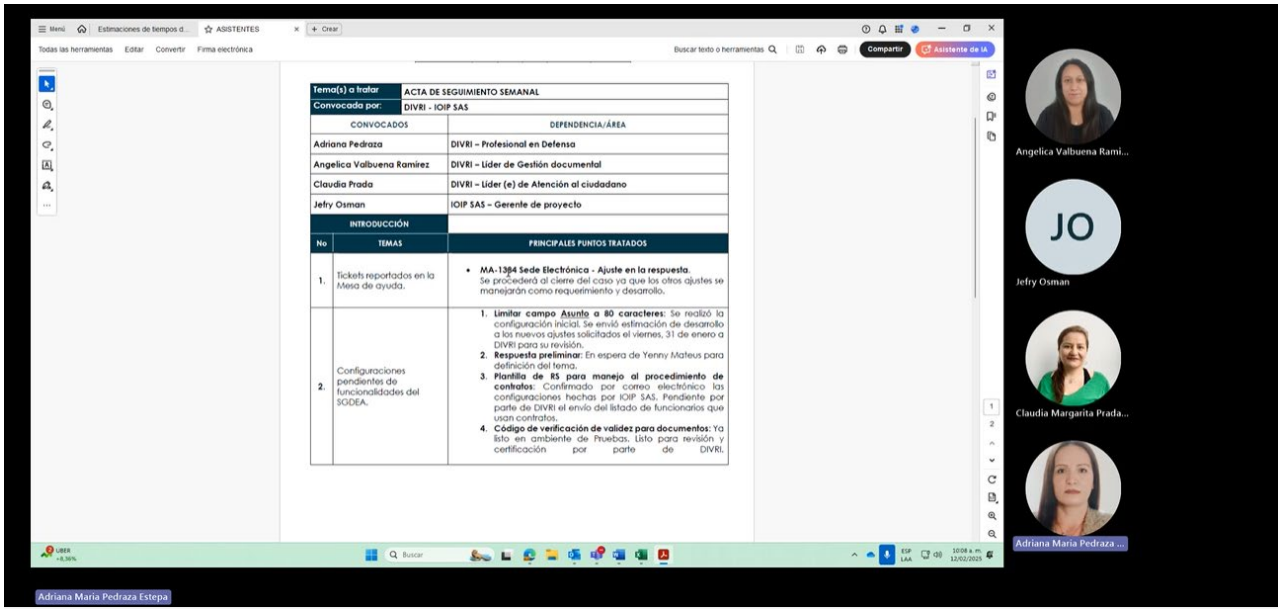
1. El 06 de febrero se llevó a cabo la reunión con el proveedor y las áreas de Atención al Ciudadano, área de TICS y Gestión Documental, con el fin de dar manejo al seguimiento de los requerimientos en la plataforma SGDEA



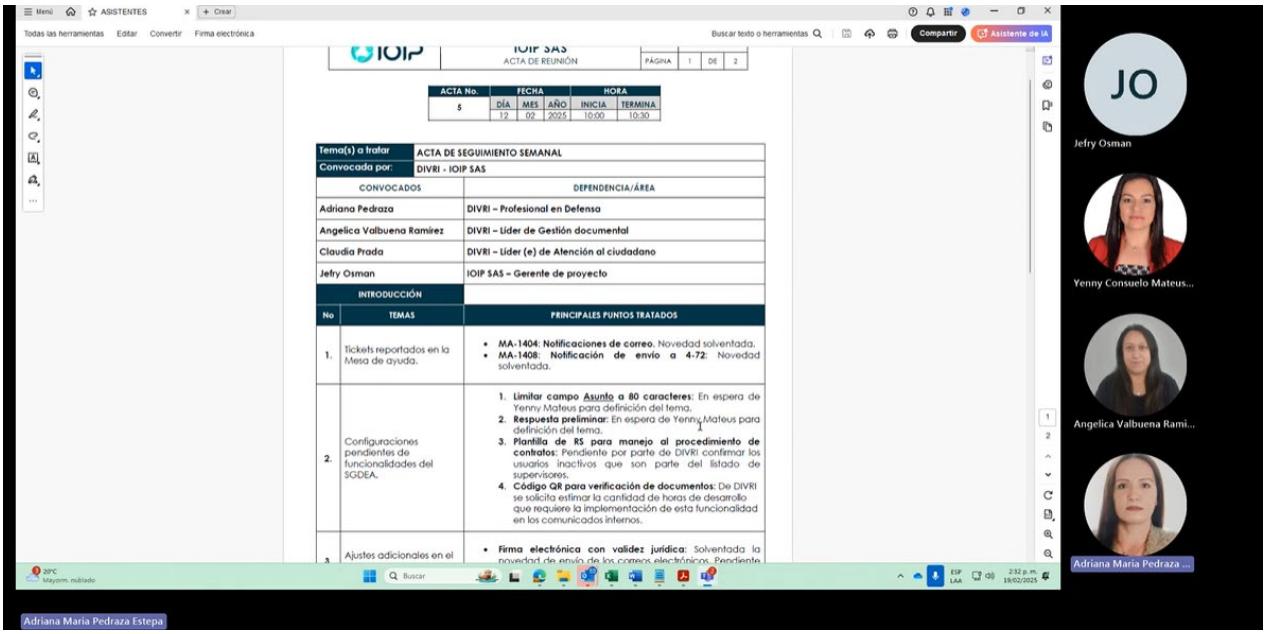
2. El día 07 de febrero se llevó a cabo socialización con el proveedor sobre las Pruebas de verificación para aprobación de oficios, donde se revisaron dos ajustes: la firma electrónica con validez jurídica y la verificación del documento con QR en la sede electrónica.



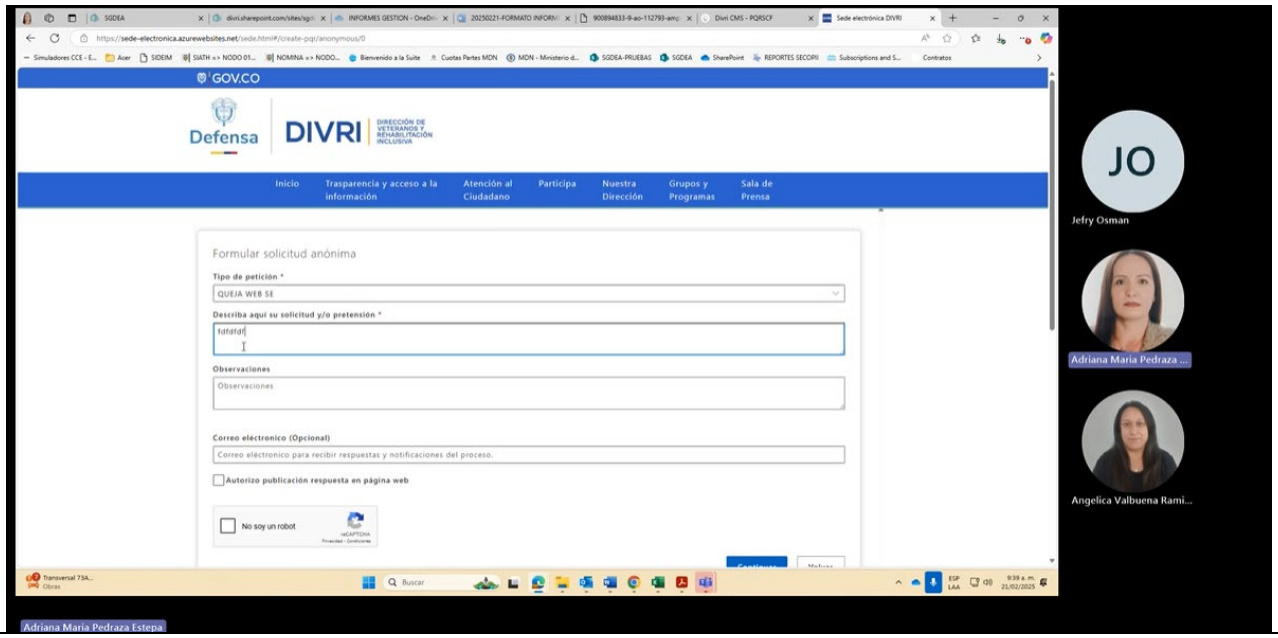
3. El 12 de febrero se llevó a cabo la reunión con el proveedor y las áreas de Atención al Ciudadano, área de TICS y Gestión Documental, con el fin de dar manejo al seguimiento de los requerimientos en la plataforma SGDEA



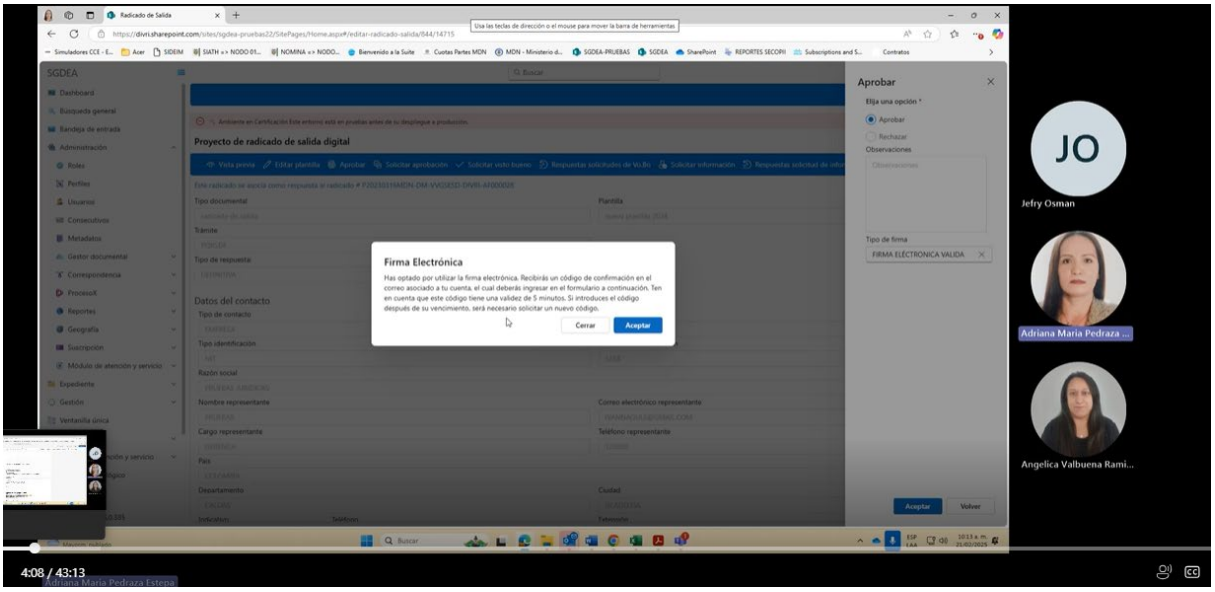
4. El 19 de febrero se llevó a cabo la reunión con el proveedor y las áreas de Atención al Ciudadano, área de TICS y Gestión Documental, con el fin de dar manejo al seguimiento de los requerimientos en la plataforma SGDEA



5. El 21 de febrero se solicitó un espacio con el proveedor para revisar el tema de modificación de etiquetas y personalización de títulos de la Sede Electrónica



6. El 21 de febrero, también se llevó a cabo una socialización con el proveedor para Pruebas de Firma electrónica con validez jurídica y Código QR para verificación de documentos, se hizo las pruebas desde el ambiente de pruebas para que el proveedor hiciera el seguimiento pertinente.



Se informa el avance del procedimiento

DIVRI DIRECCIÓN DE VETERANOS Y REHABILITACIÓN INCLUSIVA — *'CUCION DE PRUEBA - APROBACION Y CODIGO DE VERIFICACION*

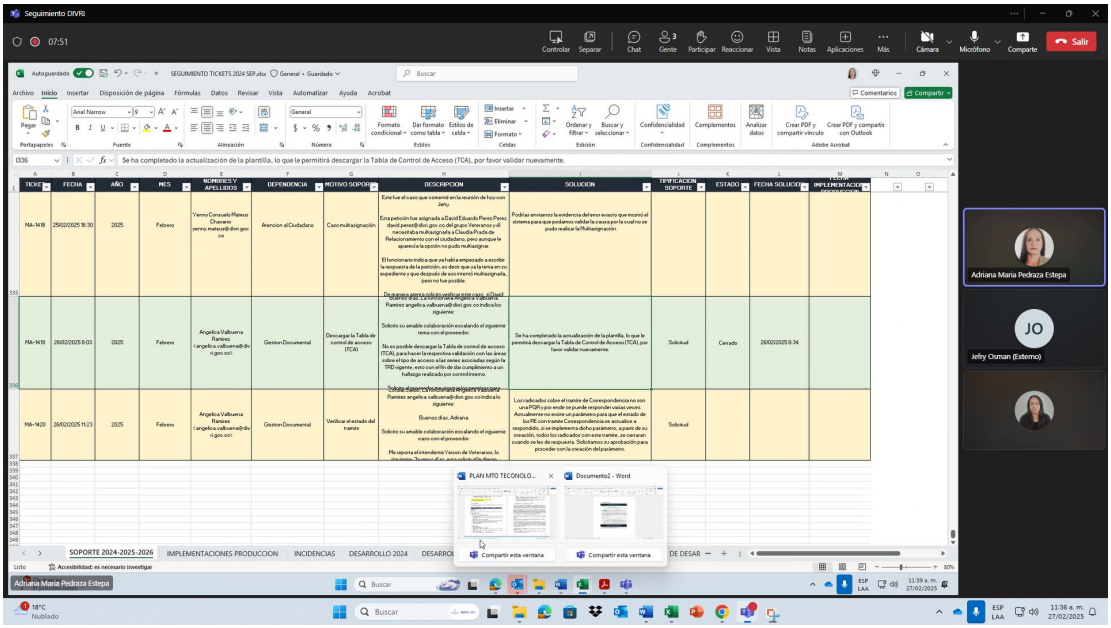
NOMBRE DEL PROBADOR(ES)

ADRIANA PEDRAZA

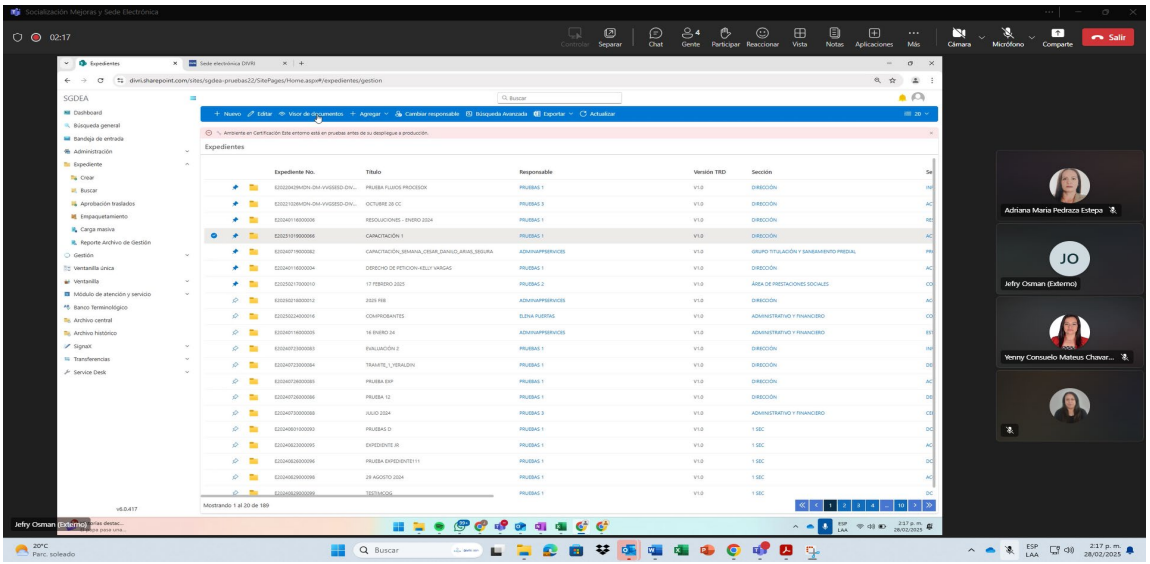
PRUEBA NO.	DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS	PASOS PARA EJECUTAR	PASO	FALLO	DEFECTO / COMENTARIOS / ADICIONES	EVIDENCIAS
1	Firma Electronica con Validez Juridica	1. Ingresar al ambiente de pruebas de SGDEA: https://divri.sharepoint.com/sites/SGDEA-PRUEBAS22/SitePages/Home.aspx 2. ir a la Bandeja de Entrada 3. Seleccionar una PQR 4. Incluir en el expediente 5. Realizar el radicado de salida digital como respuesta de la PQR 6.Validar el codigo de confirmacion de la Firma Electronica con Validez enviado al correo 7. Validar que el codigo de verificacion es correcto 8. Validar que el codigo de verificacion es incorrecto 9. Validar el reenvio del codigo de verificacion	X			CASO 1
2	Codigo de Verificacion del documento QR	1. Validar en un radicado de salida la verificacion de lectura del codigo QR a nivel de escaneo por el celular 2. Validar el link del codigo de verificacion por navegador		X	Se presenta inconsistencia al leer el QR por celular se hizo el ejecicio con 3 celulares diferentes por el navegador de google chrome y el archvo no se visualiza y tampoco permite abrirlo, pero si tomo la url y lo abro en el explorador del mozila en el mismo celular si lo permite. La prueba lo hice con dos oficios pero no funciono se presento el mismo comportamiento	CASO 2

7. El 27 de febrero, se llevó a cabo la reunión con el proveedor y las áreas de Atención al Ciudadano,

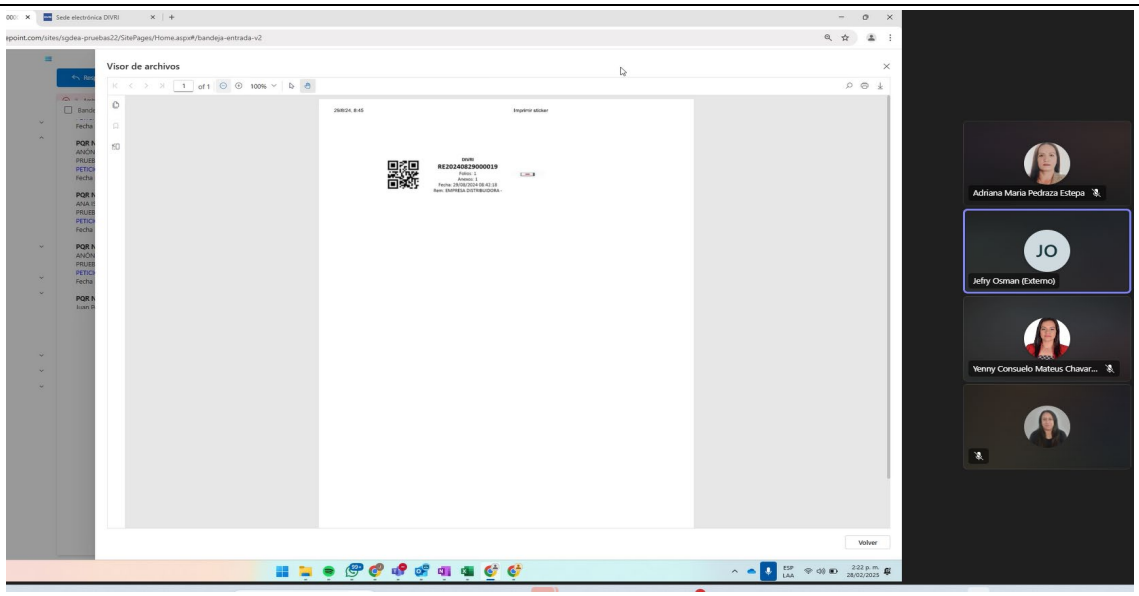
área de TICS y Gestión Documental, con el fin de dar manejo al seguimiento de los requerimientos en la plataforma SGDEA.



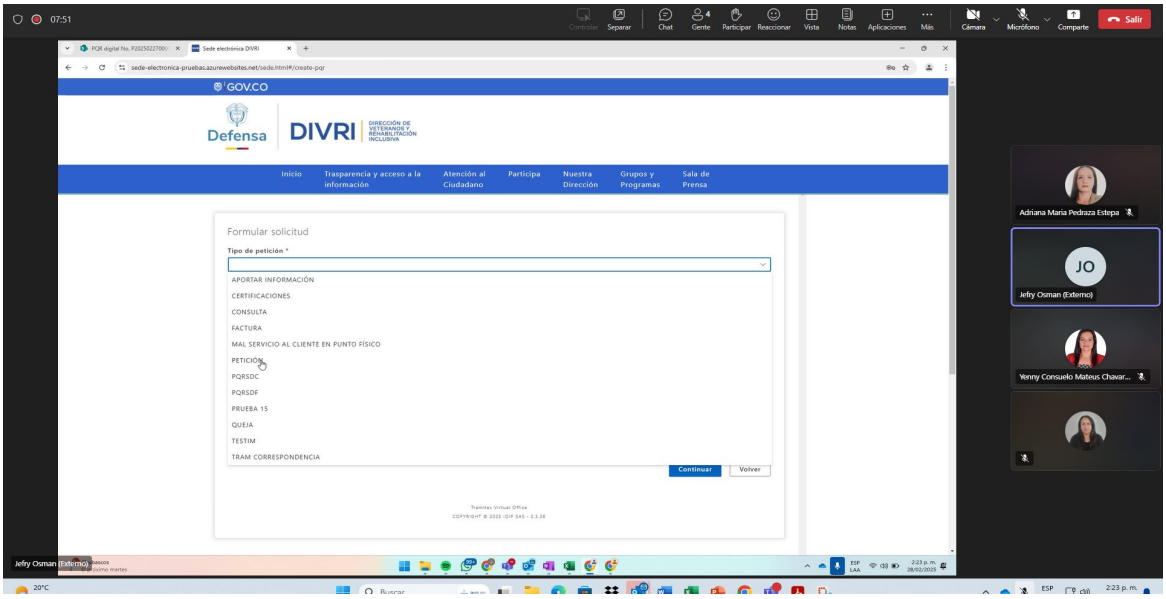
8. El 28 de febrero, se llevó a cabo reunión con el proveedor y las áreas de Atención al Ciudadano, área de TICS y Gestión Documental, con el fin de dar manejo a 3 ajustes en la SGEDA.
   - Forma de visualizar los documentos dentro de los expedientes electrónico.



   - Visor de documentos



- Ajuste en la sede electrónica



Se da manejo a una bitácora de seguimiento donde se relacionan cada una de las actividades que se manejan con el proveedor

TICKET	FECHA	AÑO	MES	NOMBRES Y APELLIDOS	DEPENDENCIA	MOTIVO SOPORTE	DESCRIPCION	SOLUCION	TIPIFICACION SOPORTE	ESTADO	FECHA SOLUCION	FECHA IMPLEMENTACION PRODUCCION
MA-1400	10/02/2025 0:00	2025	Febrero	Angelica Valbuena Ramirez <angelica.valbuena@divri.gov.co>	Gestion Documental	Inconveniente en realizar aprobaciones	Descripcion Buenas tardes Solicito muy amablemente escalar el siguiente caso con el proveedor. Me informa la coronel Andrea del Pilar Diaz Rodriguez andrea.diaz@divri.gov.co que no ha podido aprobar los RS y en este momento tiene 4 para aprobación pero cuando los selecciona no le permite ver el documento, sale así Y estos son los que salen así, no le permite visualizar el documento. Agradezco la atención prestada y quedo atenta. NOTA Adjunto el correo correspondiente	Yeraldin Gutierrez comentó: Cordial Saludo Los proyectos de firma digital que aparecen en la bandeja de entrada deben ser firmados. Al realizar la firma, el documento reflejará la autenticación de firmado digitalmente y será enviado al usuario final, quedando registrado dentro del mismo RS que ya se visualiza como aprobado. No es posible retroceder el proceso, ya que estos se encuentran aprobados. Sin embargo, el documento se podrá visualizar desde gestión de bandejas aplicando el filtro en el campo Asunto y sus respectivas fechas. En la sesión realizada, se confirmó que el proyecto de firma digital ha finalizado con éxito. Procedemos con el cierre del ticket Yeraldin Soporte SGDEA.	Error	Cerrado	10/02/2025 15:20	
MA-1403	10/02/2025 12:50	2025	Febrero	Coronel Andrea del Pilar Diaz Rodriguez	ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	Inconveniente con RS sin firma Digital	buenos dias Agradezco de su colaboracion en la revision de lo siguiente que le esta sucediendo a la Coronel Andrea del Pilar Diaz Rodriguez En su bandeja de entrada se visualizan 7 proyectos de Firma Digital Radicado de salida, algunos están asociados a radicados de entrada y al visualizar los RS asociados se ve que estos ya tienen firma, pero no Digital y tienen asignado un RS, La coronel solicita la viabilidad de que estos RS que se generaron se puedan retroceder para que la coronel como directora encargada pueda visualizarlos antes de la firma. Quedo atenta	Cordial Saludo Los proyectos de firma digital que aparecen en la bandeja de entrada deben ser firmados. Al realizar la firma, el documento reflejará la autenticación de firmado digitalmente y será enviado al usuario final, quedando registrado dentro del mismo RS que ya se visualiza como aprobado. No es posible retroceder el proceso, ya que estos se encuentran aprobados. Sin embargo, el documento se podrá visualizar desde gestión de bandejas aplicando el filtro en el campo Asunto y sus respectivas fechas. En la sesión realizada, se confirmó que el proyecto de firma digital ha finalizado con éxito. Procedemos con el cierre del ticket Yeraldin Soporte SGDEA.	Error	Cerrado	10/02/2025 15:18	
MA-1404	10/02/2025 15:15	2025	Febrero	Viviana Marin Gómez <viviana.marin@divri.gov.co>	ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	No llegan las notificaciónes	Buenas Tardes, La funcionaria Viviana Marin Gómez <viviana.marin@divri.gov.co> indica lo siguiente: Hola buenas tardes Les cuento que no me están llegando las notificaciones al correo de los oficios y memos del sgda Podrían revisar porfa.	Se ha verificado que no existe ninguna restricción para el correo viviana.marin@divri.gov.co. Sin embargo, se realizó la autenticación del ID Secret y, posteriormente, se confirmó que las notificaciones han sido enviadas a todos los usuarios, incluyendo a la usuaria viviana.marin@divri.gov.co. Continuaremos haciendo seguimiento para asegurar que todo funcione correctamente. Ante cualquier inquietud, no dude en comunicarse con nosotros . Yeraldin Gutierrez comentó: Cordial Saludo Informamos que el Job de notificaciones no estaba funcionando correctamente debido a que el client secret estaba bloqueando el envío de las notificaciones. Para solucionar este inconveniente, se realizaron las configuraciones correspondientes y, hasta el momento, el sistema opera con normalidad. Si tienen alguna pregunta o necesitan más información, no duden en ponerse en contacto con nosotros.	Error	Cerrado	12/02/2025 13:31	
MA-1405	11/02/2025 6:50	2025	Febrero	Jeimmy Marisol Nivia Parraga	Prestaciones Sociales	Inconveniente Visor Archivos	Buenas tardes Adriana, Solicito muy amablemente escalar el siguiente caso con el proveedor. La servidora Jeimmy Marisol Nivia Parraga informa: Buen día, Solicito su colaboración ya que la plataforma está presentando el siguiente error al momento de editar el RS. Quedo atenta, Me envió la servidora este numero de radicado P20250206D001741	Yeraldin Gutierrez Hoy 8:07 AM Cordial Saludo Sugerimos limpiar la caché del navegador para poder continuar con el proceso. Si tiene alguna duda o necesita asistencia adicional, no dude en ponerse en contacto con nosotros. Yeraldin Soporte SGDEA Respuesta automática Hoy 8:07 AM El estado de la solicitud ha pasado a ser en Esperando información del cliente. adriana.pedraza@divri.gov.co Hoy 9:37 AM Buenos días Se confirma que quedo operativa la plataforma que se ha enviado la notificación a cc:enviocorreocertificado@correocertificado-4-72.com Yeraldin Gutierrez comentó: Cordial Saludo Informamos que el Job de notificaciones no estaba funcionando correctamente debido a que el client secret estaba bloqueando el envío de las notificaciones. Para solucionar este inconveniente, se realizaron las configuraciones correspondientes y, hasta el momento, el sistema opera con normalidad. Si tienen alguna pregunta o necesitan más información, no duden en ponerse en contacto con nosotros. Yeraldin	Error	Cerrado	11/02/2025 8:50	
MA-1408	11/02/2025 16:00	2025	Febrero	Angelica Valbuena Ramirez <angelica.valbuena@divri.gov.co>	Gestion Documental	Revisar correo certificado	La funcionaria Angelica Valbuena Ramirez <angelica.valbuena@divri.gov.co> indica lo siguiente: Solicito muy amablemente escalar el siguiente caso con el proveedor. Pidieron una prueba de entrega del RS RS20250211PS001696, pero al revisar por el CEC de 4-72 no hay registros, y al revisar el histórico de la SGDEA, no se evidencia que este certificado es decir con cc:enviocorreocertificado	Yeraldin Gutierrez Hoy 10:40 AM Cordial Saludo En total los anexos pesan 185 Megas, esto impidio finalizar el proceso de Firma digital. Ante cualquier inquietud, no dude en comunicarse con nosotros Yeraldin Soporte SGDEA. adriana.pedraza@divri.gov.co Hoy 11:24 AM Abrir Respuesta Demanda RS20250219AF002306 (1).pdf Respuesta Demanda RS20250219AF002306 (1).pdf Respuesta Demanda RS20250219AF002306(1).pdf 21 feb 2025, 11:22 am Buenos dias, Quiero informales que me acerque a la persona proyectante para darle al indicacion del uso de un link para el manejo de los archivos pesados pero me indico que la proyeccion del RS si salio y salio firmado por la coronel, entonces hablando con Jefny, no entendi que paso en la plataforma. Agradezco me aclaren, Muchas Gracias Yeraldin Gutierrez Hoy 12:04 PM	Error	Cerrado	12/02/2025 13:31	
MA-1414	19/02/2025 18:00	2025	Febrero	Andrea del Pilar Diaz Rodriguez andrea.diaz@divri.gov.co	GAF	Inconveniente al firmar radicado	Buenas Noches, La funcionaria Andrea del Pilar Diaz Rodriguez andrea.diaz@divri.gov.co como directora encargada de la DIVRI se le presento inconveniente en el momento de firmar el siguiente radicado de salida, no permite la firma, se realizó todo el proceso de desinstalación, borrar cache, desinstalar el certificado instalarlo pero no funciono, desde las 18:00 dejo de ejercer el cargo de directora encargada y se debe hacer la actualización a la directora correspondiente es por lo anterior que agradezco que me ayuden a revisar que sucedió con este RS y si esto genera inconveniente en el momento de hacer el cambio de directora		Error	Cerrado	21/02/2025 15:06	

MA-1416	24/02/2025 17:41	2025	Febrero	Angelica Valbuena Ramirez <angelica.valbuena@divi.gov.co>	Gestion Documental	Verificación búsqueda por cedula	Chavarro yenny.mateus@divi.gov.co indica lo siguiente: El día de hoy se hizo la búsqueda de un radicado de entrada por número de cédula 1015462706 y el sistema no arroja información como se ve en la primera imagen, pero cuando digito la cédula en el campo ASUNTO , si me muestra información del radicado como lo muestra la segunda imagen. Como se evidencia en la imagen 2, la cédula quedó registrada con puntos de separación. de esta manera 1.015.462.706, razón por la cual, al parecer, cuando se hace una búsqueda avanzada por documento el sistema no muestra ninguna información de peticiones cargadas a ese contacto. Por lo anterior, se solicita primero, confirmar que es por esta razón (la de poner puntos de separación al documento) que no se encuentra información relacionada al contacto y segundo, si esta es la razón, aclarar al personal de radicación que el número de documento se debe registrar sin separación.. La funcionarria Angelica Valbuena Ramirez	Revisando los sistemas, hemos confirmado que al buscar el radicado desde el campo Asunto utilizando el número de cédula, el sistema muestra el resultado correctamente. Esto se debe a que en dicho campo, el número de cédula se registra sin caracteres especiales (puntos). •Si se realiza la búsqueda del contacto por cédula, esta debe ingresarse exactamente como fue registrada en el sistema, en este caso con puntos. •Al revisar el contacto, se evidencia que fue registrado con caracteres especiales (tildes y puntos). Actualmente, no hay una forma directa de visualizar exactamente cómo fue creado en el sistema, tras realizar varias pruebas, confirmamos que el sistema no agrega automáticamente estos caracteres al registrar un contacto. Actualmente, hay un total de 45,912 contactos creados, de los cuales 236 contienen puntos en su Cedula. Esto indica que dichos caracteres fueron añadidos manualmente al momento de la creación. •El histórico muestra la creación del contacto y, cuando se registra el mensaje "'Se actualizaron los siguientes datos del contacto:'', indica que se accedió a la opción de ''Editar''. Sin embargo, si no se realizaron cambios y solo se guardó, el sistema no reflejará modificaciones en los datos, lo que confirma que no se efectuaron ajustes en la información del contacto. Ante cualquier inquietud, no dude en comunicarse con nosotros	Error	Cerrado	25/02/2025 11:46	
MA-1417	25/02/2025 14:14	2025	Febrero	Yenny Consuelo Mateus Chavarro yenny.mateus@divi.gov.co	Atencion al Ciudadano	Verificación filtro bandeja entrada	Buenas Tardes, La funcionaria Yenny Consuelo Mateus Chavarro yenny.mateus@divi.gov.co indica lo siguiente: que la funcionaria Sandra Patricia Duarte Atuesta <Sandra.Duarte@divi.gov.co> le sucede lo siguiente en su bandeja de entrada: Remito este caso evidenciado el día de hoy con la funcionaria Sandra Duarte de Rehabilitación Inclusiva en el que al revisar el filtro que aparece en su bandeja de entrada, se pueden visibilizar un listado de peticiones que ella no ha tenido que gestionar. En este espacio solo debería aparecer la información que maneja el funcionario dueño de la bandeja de entrada.	Revisando las peticiones registradas en la imagen que nos haz compartido vemos que la funcionaria ha realizado algunas funciones sobre las peticiones que aparecen en su bandeja de entrada estas aparecen sobre el filtro por que son tareas ya completas, como se socializo el día de hoy se efectuara en el próximo despliegue la mejora donde se podrá identificar las tareas completas.	Error	Cerrado	25/02/2025 16:23	
MA-1418	25/02/2025 16:30	2025	Febrero	Yenny Consuelo Mateus Chavarro yenny.mateus@divi.gov.co	Atencion al Ciudadano	Caso multiasignación	Cordial saludo Este fue el caso que comenté en la reunión de hoy con Jefry. Esta petición fue asignada a David Eduardo Perez Perez david.perez@divi.gov.co del grupo Veteranos y él necesitaba multiasignarla a Claudia Prada de Relacionamiento con el ciudadano, pero aunque le aparecía la opción no pudo multiasignar. El funcionario indica que ya había empezado a escribir la respuesta de la petición, es decir que ya la tenia en su expediente y que después de eso intentó multiasignarla, pero no fue posible. De manera atenta solicito verificar este caso, si David	Podrías enviarnos la evidencia del error exacto que mostró el sistema para que podamos validar la causa por la cual no se pudo realizar la Multiasignación				
MA-1419	26/02/2025 8:03	2025	Febrero	Angelica Valbuena Ramirez <angelica.valbuena@divi.gov.co>	Gestion Documental	Descargar la Tabla de control de acceso (TCA)	Buenos días, La funcionaria Angelica Valbuena Ramirez angelica.valbuena@divi.gov.co indica los siguiente: Solicito su amable colaboración escalando el siguiente tema con el proveedor. No es posible descargar la Tabla de control de acceso (TCA), para hacer la respectiva validación con las áreas sobre el tipo de acceso a las series asociadas según la TRD vigente, esto con el fin de dar cumplimiento a un hallazgo realizado por control interno.	Se ha completado la actualización de la plantilla, lo que le permitirá descargar la Tabla de Control de Acceso (TCA), por favor validar nuevamente.	Solicitud	Cerrado	26/02/2025 8:34	
MA-1420	26/02/2025 11:23	2025	Febrero	Angelica Valbuena Ramirez <angelica.valbuena@divi.gov.co>	Gestion Documental	Verificar el estado del tramite	Cordial Saldo, La funcionaria Angelica Valbuena Ramirez angelica.valbuena@divi.gov.co indica lo siguiente: Buenos días, Adriana. Solicito su amable colaboración escalando el siguiente caso con el proveedor. Me reporta el intendente Yeison de Veteranos, lo siguiente: "buenos días, esta solicitud le dieron respuesta, pero aparece en trámite"	Los radicados sobre el tramite de Correspondencia no son una PQR y por ende se puede responder varias veces. Actualmente no existe un parámetro para que el estado de los RE con tramite Correspondencia se actualice a respondido, si se implementa dicho parámetro, a partir de su creación, todos los radicados con este tramite, se cerraran cuando se les de respuesta. Solicitamos su aprobación para proceder con la creación del parámetro. Responder sobre esta línea Yeraldin Gutierrez comentó: Cordial Saludo Estamos a la espera de su confirmación para proceder con la creación del parámetro Yeraldin Soporte SGDEA Con respecto a la solicitud, solicito muy amablemente proceder con la creación del parámetro para que se cierren estos RE al momento de generar respuesta.	Solicitud			
MA-1422	28/02/2025 5:32	2025	Febrero	Adriana Maria Pedraza Estepa	TICS	No permite bajar los archivos	Me están solicitando de forma urgente el backup de los expedientes de la Directora desde el 2024 al 2025, como RE, RS, Mi pero al tratar de hacer el ejercicio de bajar los archivos que componen un expediente de acuerdo al desarrollo que se manejó el año pasado el botón "Descargar Todos" no hace ninguna acción. Hice el ejercicio con un expediente mio y tampoco funciono,. Requiero con urgencia el pronto apoyo con este tema porque antes de las 14:00 debo entregar el backup	Yeraldin Gutierrez comentó: Documentos.zip Cordial Saludo Se ha realizado el empaquetamiento de los expedientes y se realiza la descarga de cada uno de los documentos (Adjunto) Hemos escalado el caso para la revisión del botón 'Descargar todos'. Le informaremos en cuanto tengamos novedades Ante cualquier inquietud, no dude en comunicarse con nosotros. Yeraldin Soporte SGDEA _____	Error			

A continuación, se comparte el informe mensual entregado por parte del proveedor



INFORME DE SOPORTE TÉCNICO PREVENTIVO Y CORRECTIVO

Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva – DIVRI
054/2024 MDN-VVGSED-DIVRI
Contacto: Adriana Pedraza
Periodo: 1 al 28 de febrero de 2025

Jefry Osman
Gerente de Proyecto

RESPONSABLES DEL PROYECTO		
ENTIDAD	NOMBRE	CARGO
DIVRI	Adriana Maria Pedraza	Gerente de proyecto
IOIP SAS	Jefry Osman	Gerente de proyecto

TABLA DE CONTENIDO

1. Introducción 4
2. Reporte de requerimientos y soportes 4
3. Relación de capacitaciones y aclaraciones 4
4. Actividades de despliegue 5
5. Seguimiento y monitoreo de la operación 8
6. Firmas 9

1. INTRODUCCIÓN

El propósito de este documento es presentar una relación de las actividades realizadas por IOIP SAS en el marco del CONTRATO: 054/2024 MDN-VVGSED-DIVRI durante el mes de **febrero de 2025.**

CONTRATO No.: 054/2024 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. REPORTE DE REQUERIMIENTOS Y SOPORTES

Para el mes de febrero no se realizaron despliegues, no se han realizado ajustes o actualizaciones para nuevas mejoras, ya que las entregas correspondientes a las solicitudes y requerimientos planificados previamente fueron completadas en los meses proyectados según el cronograma establecido.

Esto refleja el cumplimiento oportuno de los objetivos planteados, garantizando que las actualizaciones y mejoras fueran entregadas conforme a los plazos acordados.

3. ACTIVIDADES DE DESPLIEGUE

A continuación, las actividades ejecutadas:

Actualización de la aplicación y/o base de datos

- **Información de la solicitud:**

Sistema:	SGDEA - Sistema de Gestión Documental Electrónica de Archivo
Fecha:	
Solicitante:	

- **Descripción del cambio:**

  No se registraron cambios.

- **Observaciones y/o motivo del cambio:**

  N/A

- **Actualización base de datos:**

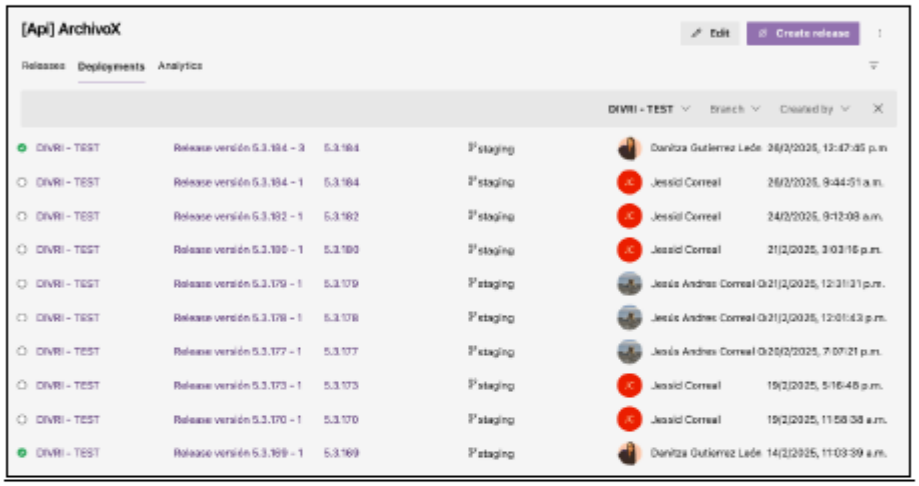
  Durante el mes de febrero no se requirió actualización de base de datos.

- **Realización del cambio en ambiente de Pruebas:**

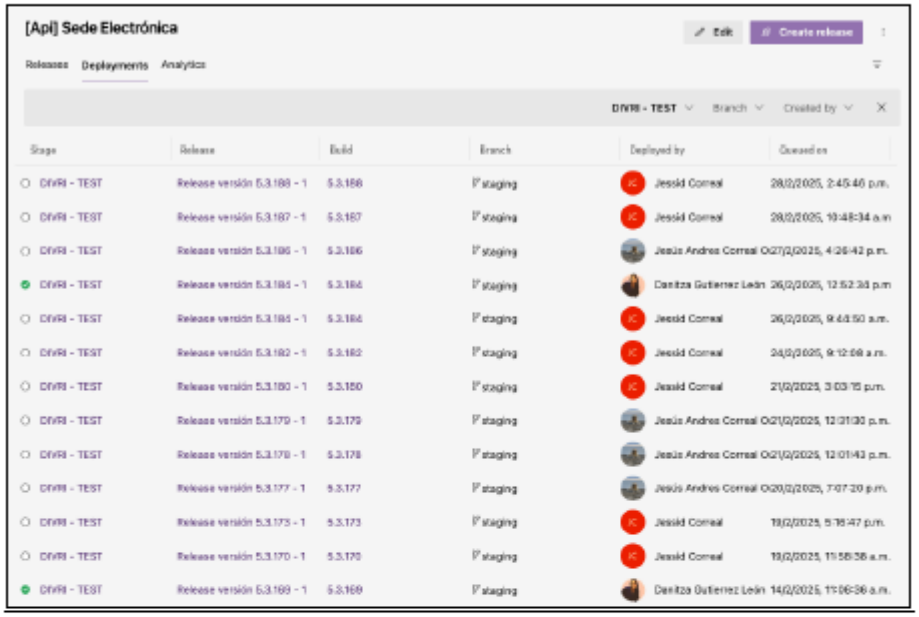
Nombre de quien realiza la prueba:	Kelly Vargas
Cargo:	Analista de Pruebas

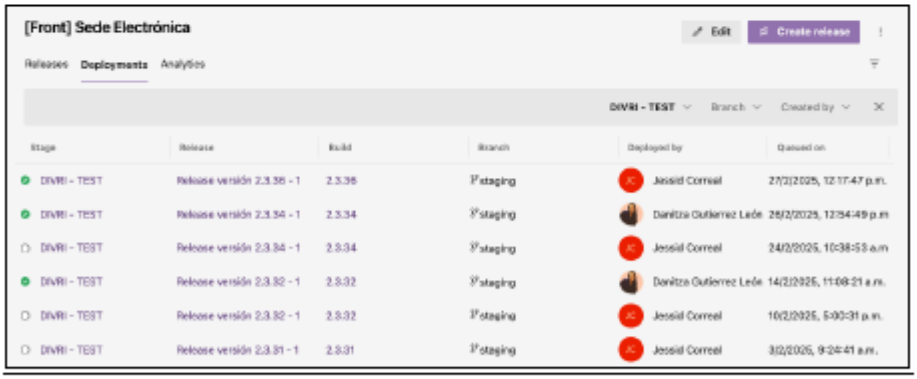
Resultado de las pruebas:	**Exitoso:**	**X**	**No exitoso:**	


Front
Edit
Create release
Releases
Deployments
Analytics
Stage
Branch
Created by
Publicar archivos de ve...
Release-0.0.417-1
0.0.417
staging
Jesús Andres Correal


[Api] ArchivoX
Edit
Create release
Releases
Deployments
Analytics
DIVRI - TEST
Branch
Created by
DIVRI - TEST
staging
Jessid Correal
Danitza Gutierrez León


[Api] ProcesoX
Edit
Create release
Releases
Deployments
Analytics
DIVRI - TEST
Branch
Created by
Stage
Release
Build
Branch
Deployed by
DIVRI - TEST
Release-4.2.150-2
4.2.150
staging
Danitza Gutierrez León


[Api] Sede Electrónica
Edit
Create release
Releases
Deployments
Analytics
DIVRI - TEST
Branch
Created by
Stage
Release
Build
Branch
Deployed by
Queued on
DIVRI - TEST
Release versión 5.3.188 - 1
5.3.188
staging
Jessid Correal
28/2/2025, 2:45:46 p.m.
DIVRI - TEST
Release versión 5.3.187 - 1
5.3.187
staging
Jessid Correal
28/2/2025, 10:48:34 a.m.
DIVRI - TEST
Release versión 5.3.186 - 1
5.3.186
staging
Jesús Andres Correal Ot
27/2/2025, 4:26:42 p.m.
DIVRI - TEST
Release versión 5.3.185 - 1
5.3.184
staging
Danitza Gutierrez León
26/2/2025, 12:52:38 p.m.
DIVRI - TEST
Release versión 5.3.185 - 1
5.3.184
staging
Jessid Correal
26/2/2025, 9:43:50 a.m.
DIVRI - TEST
Release versión 5.3.182 - 1
5.3.182
staging
Jessid Correal
24/2/2025, 9:12:08 a.m.
DIVRI - TEST
Release versión 5.3.180 - 1
5.3.180
staging
Jessid Correal
21/2/2025, 3:03:15 p.m.
DIVRI - TEST
Release versión 5.3.179 - 1
5.3.179
staging
Jesús Andres Correal Ot
21/2/2025, 12:31:30 p.m.
DIVRI - TEST
Release versión 5.3.178 - 1
5.3.178
staging
Jesús Andres Correal Ot
21/2/2025, 12:01:43 p.m.
DIVRI - TEST
Release versión 5.3.177 - 1
5.3.177
staging
Jesús Andres Correal Ot
20/2/2025, 7:07:20 p.m.
DIVRI - TEST
Release versión 5.3.173 - 1
5.3.173
staging
Jessid Correal
19/2/2025, 5:16:47 p.m.
DIVRI - TEST
Release versión 5.3.170 - 1
5.3.170
staging
Jessid Correal
19/2/2025, 11:58:36 a.m.
DIVRI - TEST
Release versión 5.3.169 - 1
5.3.169
staging
Danitza Gutierrez León
14/2/2025, 11:06:36 a.m.


[Front] Sede Electrónica
Edit
Create release
Releases
Deployments
Analytics
DIVRI - TEST
Branch
Created by
Stage
Release
Build
Branch
Deployed by
Queued on
DIVRI - TEST
Release versión 2.3.36 - 1
2.3.36
staging
Jessid Correal
27/2/2025, 12:17:47 p.m.
DIVRI - TEST
Release versión 2.3.34 - 1
2.3.34
staging
Danitza Gutierrez León
26/2/2025, 12:54:49 p.m.
DIVRI - TEST
Release versión 2.3.34 - 1
2.3.34
staging
Jessid Correal
24/2/2025, 10:38:53 a.m.
DIVRI - TEST
Release versión 2.3.32 - 1
2.3.32
staging
Danitza Gutierrez León
14/2/2025, 11:08:21 a.m.
DIVRI - TEST
Release versión 2.3.32 - 1
2.3.32
staging
Jessid Correal
10/2/2025, 5:00:31 p.m.
DIVRI - TEST
Release versión 2.3.31 - 1
2.3.31
staging
Jessid Correal
3/2/2025, 9:24:41 a.m.

- **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 se genera un backup previo al inicio del despliegue con el fin de ser utilizado en el caso de requerirse rollback.

- **Manuales funcionales y/o técnicos**

Para efectos de los despliegues de mejoras de producto y nuevas funcionalidades se realizará la entrega de los manuales correspondientes.

Durante el mes de febrero no se generaron manuales técnicos ni de usuarios, actualmente se están actualizando los manuales existentes para incluir las mejoras solicitadas.

5. SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA OPERACIÓN

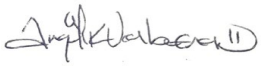
Con el fin de monitorear el correcto funcionamiento de la aplicación y seguimiento a la operación se tienen programadas sesiones de control semanales en las cuales se socializan las novedades presentadas, temas importantes y/o impacto que requieren seguimiento, nuevos requerimientos y presentación de 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.

Acta de seguimiento # 4 del 6 de febrero de 2025.
Acta de seguimiento # 5 del 12 de febrero de 2025.
Acta de seguimiento # 6 del 19 de febrero de 2025.
Acta de seguimiento # 7 del 27 de febrero de 2025.

6. FIRMAS

Elaborado por: **Jefry Osman**	Revisado por: **Adriana Pedraza**
Cargo: Gerente Proyecto (IOIP SAS)	Cargo: Gerente de Proyecto (DIVRI)
Firma: 	Firma:

21	Anexos 1. Factura SETT345 por un valor de $11.375.288,54 2. Certificación expedida por el contratista, sobre aportes a seguridad social 3. Entrada de bienes por concepto de servicios ESP0055/2025 4. Recibido a satisfacción 5. CUFE 6. RUT	
22	**FIRMA DEL SUPERVISOR**	
	NOMBRE DEL SUPERVISOR	ADRIANA MARIA PEDRAZA ESTEPA
	CARGO DEL SUPERVISOR	Profesional de Defensa – TICS
	FIRMA DEL SUPERVISOR	
	NOMBRE DEL SUPERVISOR	ANGELICA VALBUENA RAMIREZ
	CARGO DEL SUPERVISOR	Técnico de Servicios – Gestión Documental
23	**FECHA DE EXPEDICION**	Bogotá, 4 Marzo del 2025

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL	ENTRADA DE BIENES POR CONCEPTO DE: ENTRADA DE SERVICIOS	Doc. Material ENTRADA ESP0055/2025

UNIDAD	NIT	CODIGO	ALMACEN	FECHA	CIUDAD
Dir. veterano y rehabilitación inclusiva	900894833-9	DIVRI		04.03.2025	Bogota

PROVEEDOR	NIT	CODIGO	No. PEDIDO	DESTINO
IOIP SAS	901.257.606		P2025-043	

TRAZABILIDAD: PAGO 9/FACTURA No.SETT-345/ SERVICIO DE SOPORTE,ACTUALIZACION Y MANTENIMIENTO AÑO 2025

MATNR	LOTE/UBIC	EQUIPO	No. PARTE	DESCRIPCION	IMPUTACN. /SERIE	CAN'T	UD	VR. UNITARIO	VR. TOTAL
				SERVICIO DE SOPORTE, ACTUALIZACION Y MANTENIMIENTO AÑO 2025		1	UN	$11.375.288,54	

MONTO: ONCE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE CON CINCUENTA Y CUATRO CENTAVOS	TOTALES	$11.375.288,54

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

INFORME DE SOPORTE TÉCNICO PREVENTIVO Y CORRECTIVO

Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva – DIVRI
054/2024 MDN-VVGSED-DIVRI
Contacto: Adriana Pedraza
Periodo: 1 al 28 de febrero de 2025

Jefry Osman
Gerente de Proyecto

RESPONSABLES DEL PROYECTO		
ENTIDAD	**NOMBRE**	**CARGO**
DIVRI	Adriana Maria Pedraza	Gerente de proyecto
IOIP SAS	Jefry Osman	Gerente de proyecto

TABLA DE CONTENIDO

1. Introducción 4
2. Reporte de requerimientos y soportes 4
3. Relación de capacitaciones y aclaraciones 4
4. Actividades de despliegue 5
5. Seguimiento y monitoreo de la operación 8
6. Firmas 9

1. INTRODUCCIÓN

El propósito de este documento es presentar una relación de las actividades realizadas por IOIP SAS en el marco del CONTRATO: 054/2024 MDN-VVGSED-DIVRI durante el mes de **febrero de 2025.**

CONTRATO No.: 054/2024 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. REPORTE DE REQUERIMIENTOS Y SOPORTES

Para el mes de febrero no se realizaron despliegues, no se han realizado ajustes o actualizaciones para nuevas mejoras, ya que las entregas correspondientes a las solicitudes y requerimientos planificados previamente fueron completadas en los meses proyectados según el cronograma establecido.

Esto refleja el cumplimiento oportuno de los objetivos planteados, garantizando que las actualizaciones y mejoras fueran entregadas conforme a los plazos acordados.

3. ACTIVIDADES DE DESPLIEGUE

A continuación, las actividades ejecutadas:

Actualización de la aplicación y/o base de datos

- **Información de la solicitud:**

Sistema:	SGDEA - Sistema de Gestión Documental Electrónica de Archivo
Fecha:	
Solicitante:	

- **Descripción del cambio:**

  No se registraron cambios.

- **Observaciones y/o motivo del cambio:**

  N/A

- **Actualización base de datos:**

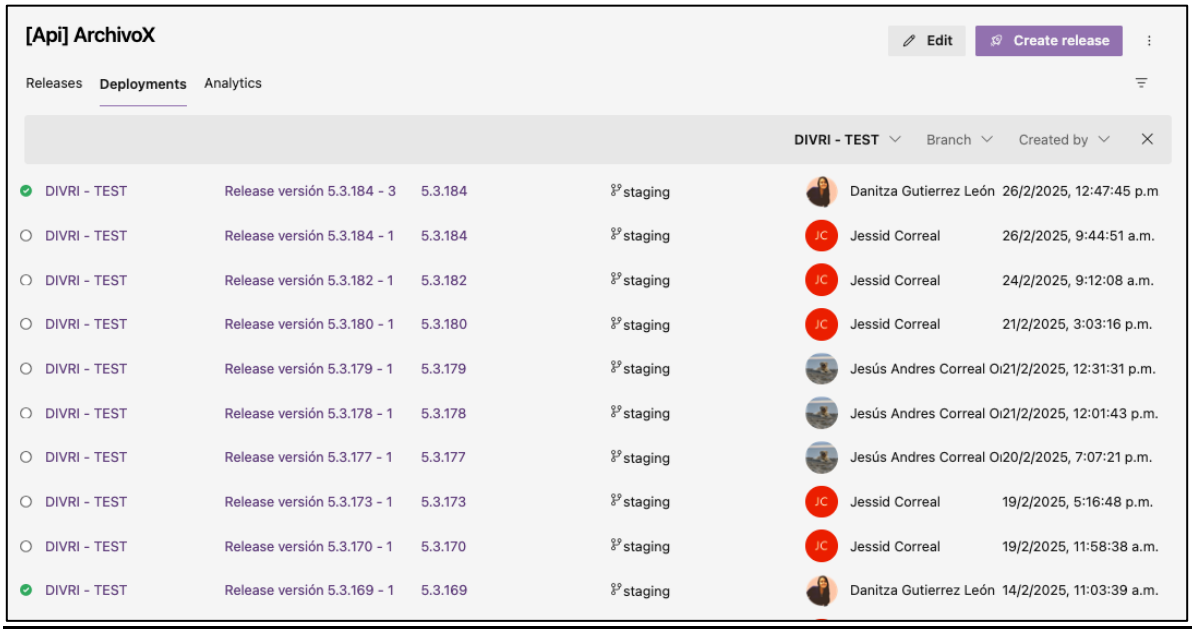
  Durante el mes de febrero no se requirió actualización de base de datos.

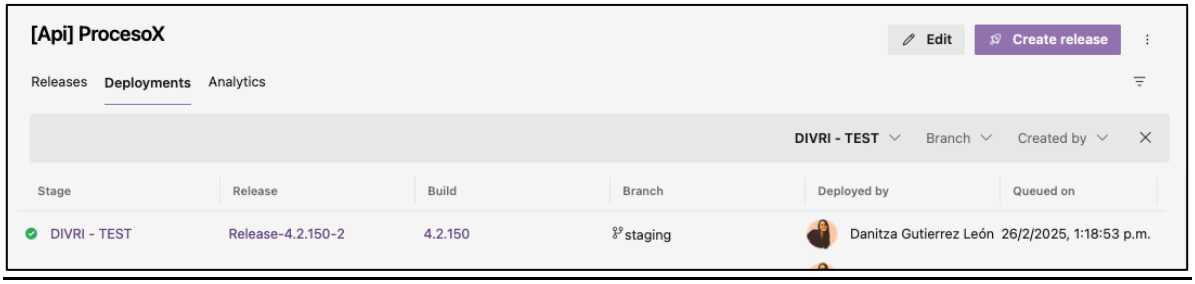
- **Realización del cambio en ambiente de Pruebas:**

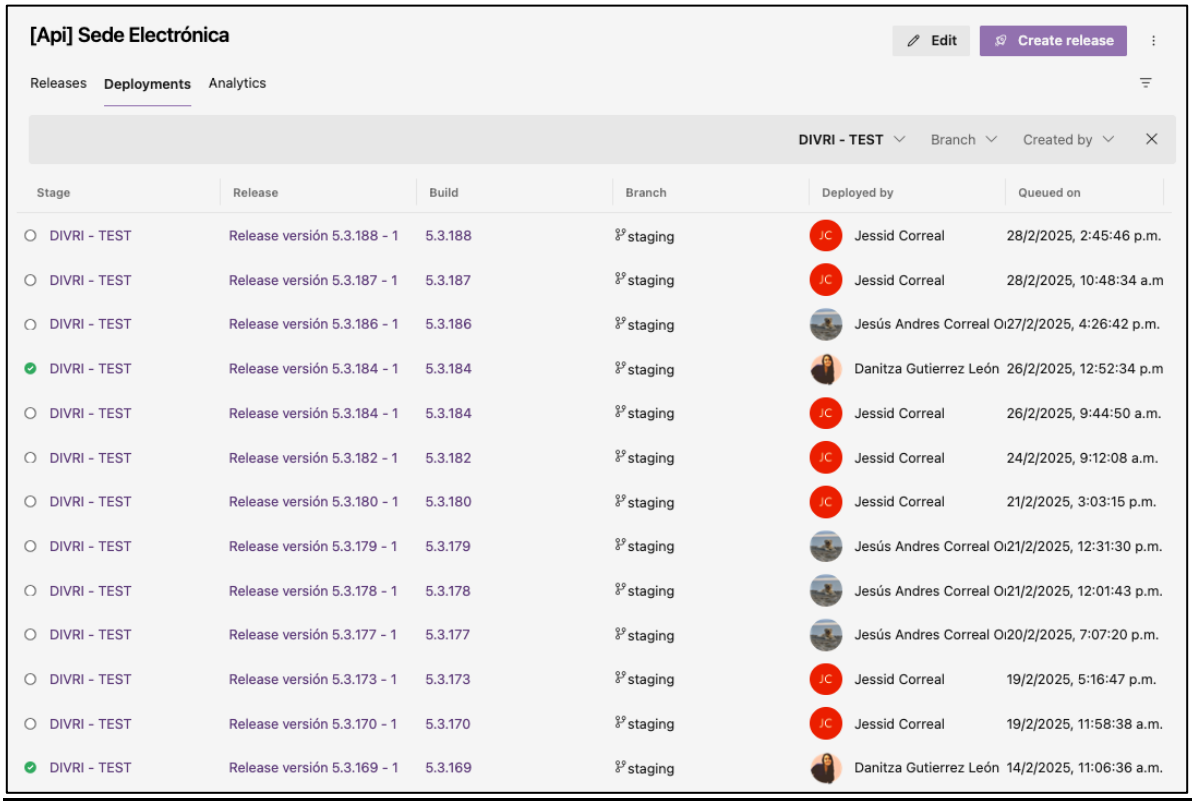
Nombre de quien realiza la prueba:	Kelly Vargas
Cargo:	Analista de Pruebas

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


Front
Edit
Create release
Releases
Deployments
Analytics
Stage
Branch
Created by
Publicar archivos de ve...
Release-6.0.417-1
6.0.417
staging
Jesús Andres Correal O
26/2/2026, 12:24:01 p.m.


[Api] ArchivoX
Edit
Create release
Releases
Deployments
Analytics
DIVRI - TEST
Branch
Created by
DIVRI - TEST Release versión 5.3.184 - 3 5.3.184 staging Danitza Gutierrez León 26/2/2025, 12:47:45 p.m
DIVRI - TEST Release versión 5.3.184 - 1 5.3.184 staging Jessid Correal 26/2/2025, 9:44:51 a.m.
DIVRI - TEST Release versión 5.3.182 - 1 5.3.182 staging Jessid Correal 24/2/2025, 9:12:08 a.m.
DIVRI - TEST Release versión 5.3.180 - 1 5.3.180 staging Jessid Correal 21/2/2025, 3:03:16 p.m.
DIVRI - TEST Release versión 5.3.179 - 1 5.3.179 staging Jesús Andres Correal O 21/2/2025, 12:31:31 p.m.
DIVRI - TEST Release versión 5.3.178 - 1 5.3.178 staging Jesús Andres Correal O 21/2/2025, 12:01:43 p.m.
DIVRI - TEST Release versión 5.3.177 - 1 5.3.177 staging Jesús Andres Correal O 20/2/2025, 7:07:21 p.m.
DIVRI - TEST Release versión 5.3.173 - 1 5.3.173 staging Jessid Correal 19/2/2025, 5:16:48 p.m.
DIVRI - TEST Release versión 5.3.170 - 1 5.3.170 staging Jessid Correal 19/2/2025, 11:58:38 a.m.
DIVRI - TEST Release versión 5.3.169 - 1 5.3.169 staging Danitza Gutierrez León 14/2/2025, 11:03:39 a.m.


[Api] ProcesoX
Edit
Create release
Releases
Deployments
Analytics
DIVRI - TEST
Branch
Created by
Stage
Release
Build
Branch
Deployed by
Queued on
DIVRI - TEST
Release-4.2.150-2
4.2.150
staging
Danitza Gutierrez León
26/2/2025, 1:18:53 p.m.



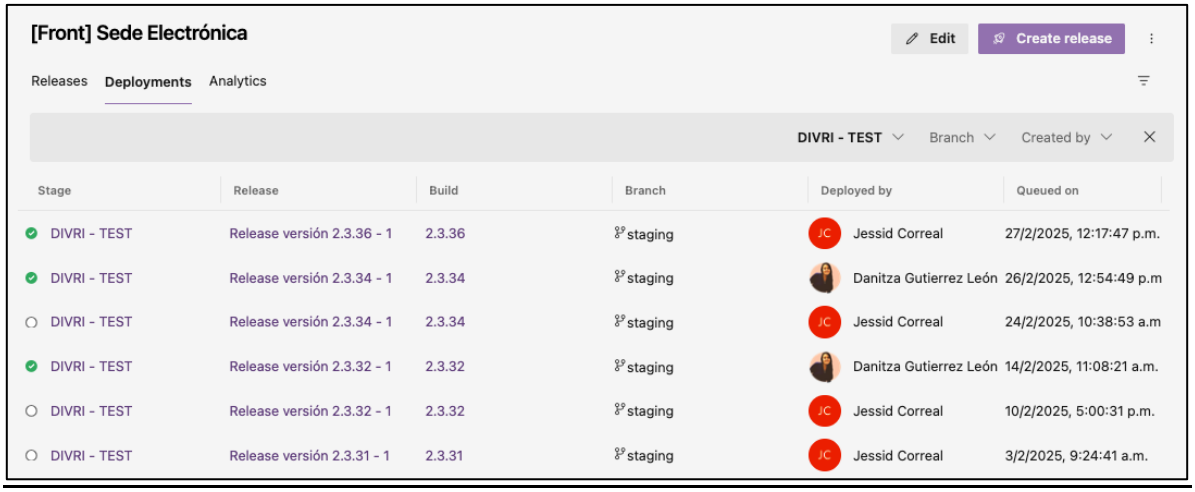
[Api] Sede Electrónica

Edit | Create release

Releases | Deployments | Analytics

DIVRI - TEST | Branch | Created by

Stage	Release	Build	Branch	Deployed by	Queued on
DIVRI - TEST	Release versión 5.3.188 - 1	5.3.188	staging	Jessid Correal	28/2/2025, 2:45:46 p.m.
DIVRI - TEST	Release versión 5.3.187 - 1	5.3.187	staging	Jessid Correal	28/2/2025, 10:48:34 a.m
DIVRI - TEST	Release versión 5.3.186 - 1	5.3.186	staging	Jesús Andres Correal O	27/2/2025, 4:26:42 p.m.
DIVRI - TEST	Release versión 5.3.184 - 1	5.3.184	staging	Danitza Gutierrez León	26/2/2025, 12:52:34 p.m
DIVRI - TEST	Release versión 5.3.184 - 1	5.3.184	staging	Jessid Correal	26/2/2025, 9:44:50 a.m.
DIVRI - TEST	Release versión 5.3.182 - 1	5.3.182	staging	Jessid Correal	24/2/2025, 9:12:08 a.m.
DIVRI - TEST	Release versión 5.3.180 - 1	5.3.180	staging	Jessid Correal	21/2/2025, 3:03:15 p.m.
DIVRI - TEST	Release versión 5.3.179 - 1	5.3.179	staging	Jesús Andres Correal O	21/2/2025, 12:31:30 p.m.
DIVRI - TEST	Release versión 5.3.178 - 1	5.3.178	staging	Jesús Andres Correal O	21/2/2025, 12:01:43 p.m.
DIVRI - TEST	Release versión 5.3.177 - 1	5.3.177	staging	Jesús Andres Correal O	20/2/2025, 7:07:20 p.m.
DIVRI - TEST	Release versión 5.3.173 - 1	5.3.173	staging	Jessid Correal	19/2/2025, 5:16:47 p.m.
DIVRI - TEST	Release versión 5.3.170 - 1	5.3.170	staging	Jessid Correal	19/2/2025, 11:58:38 a.m.
DIVRI - TEST	Release versión 5.3.169 - 1	5.3.169	staging	Danitza Gutierrez León	14/2/2025, 11:06:36 a.m.



[Front] Sede Electrónica

Edit | Create release

Releases | Deployments | Analytics

DIVRI - TEST | Branch | Created by

Stage	Release	Build	Branch	Deployed by	Queued on
DIVRI - TEST	Release versión 2.3.36 - 1	2.3.36	staging	Jessid Correal	27/2/2025, 12:17:47 p.m.
DIVRI - TEST	Release versión 2.3.34 - 1	2.3.34	staging	Danitza Gutierrez León	26/2/2025, 12:54:49 p.m
DIVRI - TEST	Release versión 2.3.34 - 1	2.3.34	staging	Jessid Correal	24/2/2025, 10:38:53 a.m
DIVRI - TEST	Release versión 2.3.32 - 1	2.3.32	staging	Danitza Gutierrez León	14/2/2025, 11:08:21 a.m.
DIVRI - TEST	Release versión 2.3.32 - 1	2.3.32	staging	Jessid Correal	10/2/2025, 5:00:31 p.m.
DIVRI - TEST	Release versión 2.3.31 - 1	2.3.31	staging	Jessid Correal	3/2/2025, 9:24:41 a.m.

- **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 se genera un backup previo al inicio del despliegue con el fin de ser utilizado en el caso de requerirse rollback.

- **Manuales funcionales y/o técnicos**

Para efectos de los despliegues de mejoras de producto y nuevas funcionalidades se realizará la entrega de los manuales correspondientes.

Durante el mes de febrero no se generaron manuales técnicos ni de usuarios, actualmente se están actualizando los manuales existentes para incluir las mejoras solicitadas.

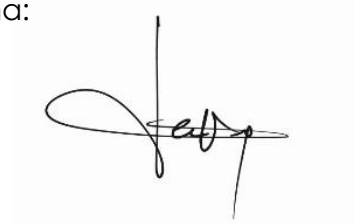
5. SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA OPERACIÓN

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.

Acta de seguimiento # 4 del 6 de febrero de 2025.
Acta de seguimiento # 5 del 12 de febrero de 2025.
Acta de seguimiento # 6 del 19 de febrero de 2025.
Acta de seguimiento # 7 del 27 de febrero de 2025.

6. FIRMAS

Elaborado por: **Jefry Osman**	Revisado por: **Adriana Pedraza**
Cargo: Gerente Proyecto (IOIP SAS)	Cargo: Gerente de Proyecto (DIVRI)
Firma: 	Firma:

INFORME No. 2

Informe de Gestión del Soporte Técnico

Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva – DIVRI
Contrato No. 54/2024 MDN VVGSED DIVRI
Contacto: Adriana Pedraza

Periodo: 1 al 28 de febrero 2025

CONTENIDO

1. Resumen de Gestión 3
2. Solicitudes Soporte SGDEA 4
3. Capacitaciones Realizadas *5*
Reuniones de Seguimiento *5*
4. Conclusiones 6
5. Firmas *7*

1. Resumen de Gestión

En el mes de **febrero de 2025** el equipo de soporte ha trabajado para garantizar la continuidad operativa del sistema, resolviendo incidencias y gestionando solicitudes de los usuarios. El servicio de soporte ha enfocado esfuerzos en la resolución rápida de problemas críticos, la mejora de la experiencia del usuario y la prevención de futuros inconvenientes a través de la identificación y solución de problemas recurrentes.

2.Soporte SGDEA

No. Ticket	Descripción	Fecha		Severidad	Tiempo de Solución	Estado	¿Cumplió con el ANS?	Observaciones	Responsable
		Creación	Solución						
MA-1403	Inconveniente con RS sin firma Digital	10-02-2025 12:50	10-02-2025 15:18	PRIORITARIO	12-16 Horas	CERRADO	SI	Proyecto de firma digital ha finalizado con éxito	DIVRI
MA-1400	Inconveniente en realizar aprobaciones	10-02-2025 06:28	10-02-2025 16:08	PRIORITARIO	12-16 Horas	CERRADO	SI	Proyecto de firma digital ha finalizado con éxito	DIVRI
MA-1405	Inconveniente Visor Archivos	11-02-2025 06:49	11-02-2025 09:39	PRIORITARIO	12-16 Horas	CERRADO	SI	Limpiar la caché del navegador	DIVRI
MA-1408	Revisar correo certificado	11-02-2025 16:00	12-02-2025 13:30	PRIORITARIO	12-16 Horas	CERRADO	SI	Se realiza configuración en el Job	IOIP
MA-1404	No llegan las notificaciones	10-02-2025 15:16	12-02-2025 13:30	PRIORITARIO	12-16 Horas	CERRADO	SI	Se realiza configuración en el Job	IOIP
MA-1414	Inconveniente al firmar radicado	19-02-2025 18:59	21-02-2025 17:38	PRIORITARIO	12-16 Horas	CERRADO	SI	El proceso de firma digital no se finalizó por el tamaño de los anexos,	DIVRI
MA-1419	Descargar la Tabla de control de acceso (TCA)	26-02-2025 08:03	26-02-2025 16:50	PRIORITARIO	12-16 Horas	CERRADO	SI	Se realiza actualización de la plantilla	IOIP
MA-1417	Verificación filtro bandeja entrada	25-02-2025 14:13	26-02-2025 16:49	PRIORITARIO	12-16 Horas	CERRADO	SI	Usuario realiza el filtro.	DIVRI
MA-1416	Verificación búsqueda por cedula	24-02-2025 17:40	26-02-2025 09:28	PRIORITARIO	12-16 Horas	CERRADO	SI	El contacto se creó con caracteres especiales	DIVRI
MA-1418	Caso multiasignación	25-02-2025 16:30		PRIORITARIO	12-16 Horas	ABIERTO	SI	Se solicita error que arrojo el sistema	DIVRI
MA-1420	Verificar el estado del tramite	26-02-2025 11:23		PRIORITARIO	12-16 Horas	ABIERTO	SI		IOIP
MA-1422	No permite bajar los archivos	28-02-2025 05:32		PRIORITARIO	12-16 Horas	ABIERTO	SI		IOIP
Incidentes de la sede electrónica									
Requerimientos									

Se atendieron **12** solicitudes, discriminadas de la siguiente manera:

Descripción	Cantidad
Error de la aplicación SGDEA	5
Mal manejo del usuario / Falla del equipo	7
Incidentes Sede Electrónica	
Requerimientos:	
Total	**12**

3. Capacitaciones realizadas

- Para el mes de febrero de 2025 no se programaron capacitaciones.

- **Reuniones de seguimiento**

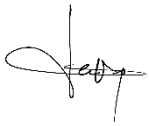
Tema	Fecha	Observaciones
Seguimiento DIVRI	6-02-2025	Acta no. 4
Seguimiento DIVRI	12-02-2025	Acta no. 5
Seguimiento DIVRI	19-02-2025	Acta no. 6
Seguimiento DIVRI	27-02-2025	Acta no. 7

4. Conclusión

El equipo de soporte ha cumplido con los principales objetivos establecidos para el mes de **febrero de 2025** logrando mantener el nivel de calidad del servicio en términos de tiempos de respuesta, satisfacción de los usuarios y resolución de incidencias. Las solicitudes de soporte han sido mínimas y se han gestionado de manera ágil, sin que se presentaran problemas críticos.

Se continuará trabajando en la mejora continua del servicio y en la gestión proactiva de problemas para asegurar el buen funcionamiento del sistema.

5. Firmas

Yeraldin Gutierrez Elaborado por: **Nombre**: Yeraldin Gutierrez **Cargo:** Analista de Soporte - IOIP SAS	 Aprobado por: **Nombre:** Jefry Osman **Cargo:** Gerente de Proyecto - IOIP SAS

Carrera 15 # 88-21 Of. 702
Celular 3123912391
Bogotá D.C Colombia
Nit 901257606-5
email: chmoreno@ioip.com.co

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, expedido a los tres (3) días del mes de marzo de 2025.

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

Acta Número	021				
Tema / Asunto	Socialización de la Mejoras en el SGDEA				
Fecha	25/02/2025	**Hora Inicio**	11:00	**Hora Final**	12:35
Lugar	Teams				

Participantes	
ANGELICA VALBUENA RAMIREZ YENNY CONSUELO MATEUS CHAVARRO ADRIANA MARIA PEDRAZA ESTEPA	Gestion Documental Atención al Ciudadano TICS - Profesional de Defensa
Invitados	
JEFRY OSMAN DANIEL TAMARA	Gerente de Proyecto IOIP SAS Analista de Pruebas
Ausentes	
Nombre	Cargo

Orden del día

IOIP hace la socialización de las mejoras que a la fecha se trabajaron en el Sistema Gestion de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA)

Desarrollo

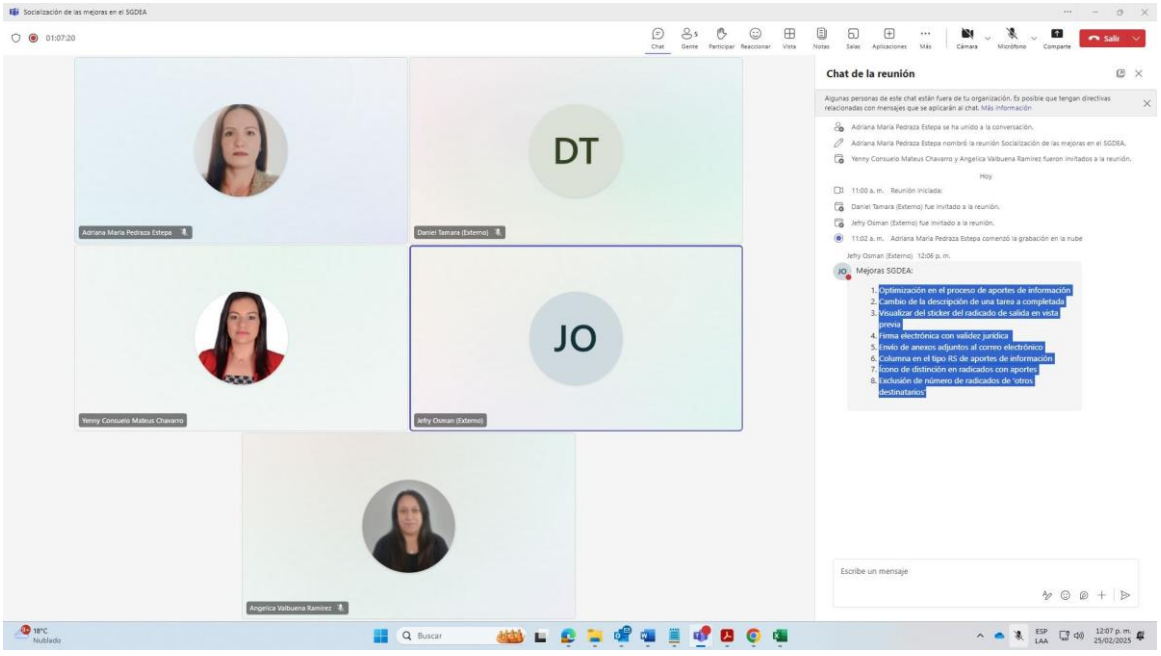
Las mejoras que se manejan en el Sistema Gestion de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) son lo siguientes:

1. Optimización en el proceso de aportes de información
2. Cambio de la descripción de una tarea a completada
3. Visualizar del sticker del radicado de salida en vista previa
4. Firma electrónica con validez jurídica
5. Envío de anexos adjuntos al correo electrónico
6. Columna en el tipo RS de aportes de información
7. Ícono de distinción en radicados con aportes
8. Exclusión de número de radicados de 'otros destinatarios'

"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

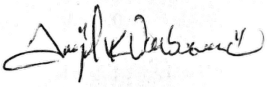


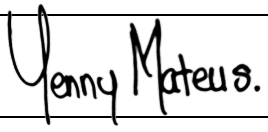
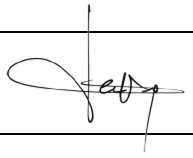
Acuerdos / Compromisos		
Compromiso	**Responsable**	**Fecha**
Notificar a los funcionarios la socializacion de las mejoras en el Sistema Gestion de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) (Agendar reunión)	ADRIANA MARIA PEDRAZA	4/03/2025
Se confirma que la implementacion de las mejoras en el ambiente de produccion se debe manejar el dia juves 6 marzo a partir de las 18:00 – Ventana de Mantenimiento	ADRIANA MARIA PEDRAZA	6/03/2025
Acompañamiento en sitio el dia 7 de marzo por parte del proveedor	JEFRY OSMAN	7/03/2025
Manual de usuario	JEFRY OSMAN	28/02/2025

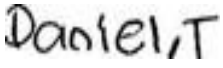
"Declaro que he sido informado que el Ministerio de Defensa Nacional es responsable del tratamiento de mis datos personales obtenidos a través del diligenciamiento de los diferentes formatos físicos, formularios o registros dispuestos en los sistemas informáticos, para el cumplimiento a su misión institucional, 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

Presentar Ajuste de Sede Electronica	JEFRY OSMAN	28/02/2025
Anexos		

Elaborado por: Adriana Maria Pedraza Estepa	Revisado por: Angelica Valbuena Ramirez
Cargo: Profesional de Defensa	Cargo: Líder de Gestion Documental
Fecha: 25 Febrero 2025	Fecha: 25 Febrero 2025
Firma: 	Firma: 

Revisado por: Yenny Consuelo Mateus Chavarro	Revisado por: Jefry Osman
Cargo: Líder Atención al Ciudadano	Cargo: Gerente de proyecto – IOIP SAS
Fecha: 25 Febrero 2025	Fecha: 25 Febrero 2025
Firma: 	Firma: 

Revisado por: Daniel Tamara
Cargo: Analista de Pruebas – IOIP SAS
Fecha: 25 Febrero 2025
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 No.	FECHA			HORA	
	DÍA	MES	AÑO	INICIA	TERMINA
4	6	02	2025	10:00	10:45

Tema(s) a tratar	**ACTA DE SEGUIMIENTO SEMANAL**
Convocada por:	**DIVRI - IOIP SAS**

CONVOCADOS	DEPENDENCIA/ÁREA
Adriana Pedraza	**DIVRI – Profesional en Defensa**
Angelica Valbuena Ramírez	**DIVRI – Líder de Gestión documental**
Claudia Prada	**DIVRI – Líder (e) de Atención al ciudadano**
Jefry Osman	**IOIP SAS – Gerente de proyecto**

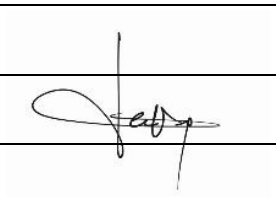
INTRODUCCIÓN		
No	**TEMAS**	**PRINCIPALES PUNTOS TRATADOS**
1.	Tickets reportados en la Mesa de ayuda.	• **MA-1384 Sede Electrónica - Ajuste en la respuesta.** Se procederá al cierre del caso ya que los otros ajustes se manejarán como requerimiento y desarrollo.
2.	Configuraciones pendientes de funcionalidades del SGDEA.	1. **Limitar campo <u>Asunto</u> a 80 caracteres:** Se realizó la configuración inicial. Se envió estimación de desarrollo a los nuevos ajustes solicitados el viernes, 31 de enero a DIVRI para su revisión. 2. **Respuesta preliminar:** En espera de Yenny Mateus para definición del tema. 3. **Plantilla de RS para manejo al procedimiento de contratos:** Confirmado por correo electrónico las configuraciones hechas por IOIP SAS. Pendiente por parte de DIVRI el envío del listado de funcionarios que usan contratos. 4. **Código de verificación de validez para documentos:** Ya listo en ambiente de Pruebas. Listo para revisión y certificación por parte de DIVRI.

ACTA No.	FECHA			HORA	
	DÍA	MES	AÑO	INICIA	TERMINA
4	6	02	2025	10:00	10:45

3.	Ajustes adicionales en el SGDEA.	• **Firma electrónica con validez jurídica:** Ya listo en ambiente de Pruebas. Listo para revisión y certificación por parte de DIVRI.
4.	Requerimientos para el SGDEA 2025.	• Se cancela por parte de DIVRI la reunión de revisión. Se procederá a segmentar las horas estimadas en el documento de requerimientos por parte de IOIP SAS.

No.	NUEVAS TAREAS	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO
1.	Ajuste de configuraciones del rol de firma de usuarios supervisores.	IOIP SAS	10 de febrero de 2025
2.	Reunión de explicación para ajustes en SGDEA para certificación por parte de DIVRI.	IOIP SAS	7 de febrero de 2025

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

NOMBRE	FIRMA
Adriana Maria Pedraza	
Angélica Valbuena	
Claudia Prada	
Jefry Osman	

ACTA No.	FECHA			HORA	
	DÍA	MES	AÑO	INICIA	TERMINA
5	12	02	2025	10:00	10:30

Tema(s) a tratar	**ACTA DE SEGUIMIENTO SEMANAL**
Convocada por:	**DIVRI - IOIP SAS**

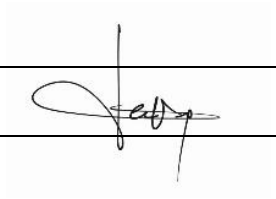
CONVOCADOS	DEPENDENCIA/ÁREA
Adriana Pedraza	**DIVRI – Profesional en Defensa**
Angelica Valbuena Ramírez	**DIVRI – Líder de Gestión documental**
Claudia Prada	**DIVRI – Líder (e) de Atención al ciudadano**
Jefry Osman	**IOIP SAS – Gerente de proyecto**

INTRODUCCIÓN		
No	**TEMAS**	**PRINCIPALES PUNTOS TRATADOS**
1.	Tickets reportados en la Mesa de ayuda.	• **MA-1404: Notificaciones de correo.** Novedad solventada. • **MA-1408: Notificación de envío a 4-72:** Novedad solventada.
2.	Configuraciones pendientes de funcionalidades del SGDEA.	1. **Limitar campo <u>Asunto</u> a 80 caracteres:** En espera de Yenny Mateus para definición del tema. 2. **Respuesta preliminar:** En espera de Yenny Mateus para definición del tema. 3. **Plantilla de RS para manejo al procedimiento de contratos:** Pendiente por parte de DIVRI confirmar los usuarios inactivos que son parte del listado de supervisores. 4. **Código QR para verificación de documentos:** De DIVRI se solicita estimar la cantidad de horas de desarrollo que requiere la implementación de esta funcionalidad en los comunicados internos.
3.	Ajustes adicionales en el SGDEA.	• **Firma electrónica con validez jurídica:** Solventada la novedad de envío de los correos electrónicos. Pendiente de IOIP SAS confirmar la solución.

ACTA No.	FECHA			HORA	
	DÍA	MES	AÑO	INICIA	TERMINA
5	12	02	2025	10:00	10:30

No.	NUEVAS TAREAS	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO
1.			

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

NOMBRE	FIRMA
Adriana Maria Pedraza	
Angélica Valbuena	
Claudia Prada	
Jefry Osman	

ACTA No.	FECHA			HORA	
	DÍA	MES	AÑO	INICIA	TERMINA
6	19	02	2025	14:30	15:00

Tema(s) a tratar	**ACTA DE SEGUIMIENTO SEMANAL**
Convocada por:	**DIVRI - IOIP SAS**

CONVOCADOS	DEPENDENCIA/ÁREA
Adriana Pedraza	**DIVRI – Profesional en Defensa**
Angelica Valbuena Ramírez	**DIVRI – Líder de Gestión documental**
Yenny Mateus	**DIVRI – Líder de Atención al ciudadano**
Jefry Osman	**IOIP SAS – Gerente de proyecto**

INTRODUCCIÓN

No	TEMAS	PRINCIPALES PUNTOS TRATADOS
1.	Tickets reportados en la Mesa de ayuda.	• No hay tickets pendientes a hoy.
2.	Configuraciones pendientes de funcionalidades del SGDEA.	**1. Limitar campo <u>Asunto</u> a 80 caracteres:** Se aprueba por parte de DIVRI el desarrollo el cual se oficializa por **2. Respuesta preliminar:** En espera de Yenny Mateus para definición del tema. **3. Plantilla de RS para manejo al procedimiento de contratos:** Pendiente por parte de DIVRI confirmar los usuarios inactivos que son parte del listado de supervisores. **4. Código QR para verificación de documentos:** De DIVRI se solicita estimar la cantidad de horas de desarrollo que requiere la implementación de esta funcionalidad en los comunicados internos. Se envió el 20 de febrero de 2025 un correo de parte de IOIP SAS donde informa que no se da viabilidad al este ajuste para los comunicados internos.

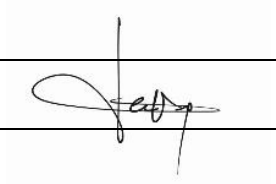
ACTA No.	FECHA			HORA	
	DÍA	MES	AÑO	INICIA	TERMINA
6	19	02	2025	14:30	15:00

3.	Revisión política de datos	• Verificación de sede electrónica y su funcionamiento.
3.	Ajustes adicionales en el SGDEA.	• **Firma electrónica con validez jurídica:** Proceso de certificación del SGDEA por parte de IOIP SAS. Se programa sesión para revisar el ajuste en conjunto con el contratista.

No.	NUEVAS TAREAS	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO
1.	Sesión de pruebas del ajuste de firma electrónica con validez jurídica	IOIP SAS - DIVRI	21 de febrero de 2025
2.	Socialización de mejoras en la nueva versión del SGDEA	IOIP SAS	25 de febrero de 2025
3.	Capacitación a funcionarios de la DIVRI sobre nuevas mejoras en el SGDEA	IOIP SAS - DIVRI	27 de febrero de 2025
4.	Despliegue de nueva versión del SGDEA en ambiente de Producción	IOIP SAS	1ra semana de marzo 2025

Nota: estas fechas son tentativas a cualquier cambio.

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

NOMBRE	FIRMA
Adriana Maria Pedraza	
Angélica Valbuena	
Yenny Mateus	
Jefry Osman	

ACTA No.	FECHA			HORA	
	DÍA	MES	AÑO	INICIA	TERMINA
7	27	02	2025	11:30	12:20

Tema(s) a tratar	**ACTA DE SEGUIMIENTO SEMANAL**
Convocada por:	**DIVRI - IOIP SAS**

CONVOCADOS	DEPENDENCIA/ÁREA
Adriana Pedraza	**DIVRI – Profesional en Defensa**
Angelica Valbuena Ramírez	**DIVRI – Líder de Gestión documental**
Yenny Mateus	**DIVRI – Líder de Atención al ciudadano**
Jefry Osman	**IOIP SAS – Gerente de proyecto**

INTRODUCCIÓN	

No	TEMAS	PRINCIPALES PUNTOS TRATADOS
1.	Tickets reportados en la Mesa de ayuda.	• **MA-1428 - Caso multiasignación:** Solicitud a DIVRI de la evidencia del error, puesto que la información presentada no es muy clara. Se presentará la funcionalidad como recordatorio a los funcionarios de DIVRI en la socialización de mejoras del SGDEA del próximo 6 de marzo de 2025. • **MA-1420 - Verificar el estado del trámite:** Verificando el caso por parte de DIVRI si es necesario realizar la configuración de cierre de radicados de entrada de correspondencia.

ACTA No.	FECHA			HORA	
	DÍA	MES	AÑO	INICIA	TERMINA
7	27	02	2025	11:30	12:20

2.	Configuraciones pendientes de funcionalidades del SGDEA.	**1. Limitar campo <u>Asunto</u> a 80 caracteres:** Configurado. Se desarrolló el ajuste solicitado por DIVRI para convertir obligatorio el campo 'Observaciones' y la etiqueta de conversión para el oficio remisorio. **2. Respuesta preliminar:** En espera de Yenny Mateus para definición del tema. **3. Plantilla de RS para manejo al procedimiento de contratos:** IOIP SAS revisará nuevamente la configuración de los usuarios que fueron activados e informará por correo cuando haya finalizado de nuevo la revisión. **4. Código QR para verificación de documentos:** Sigue por parte de IOIP SAS la revisión de la visualización de documentos en dispositivos Android bajo Google Chrome.

No.	NUEVAS TAREAS	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO
1.	Socialización de mejoras en el visor de documentos del SGDEA y ajuste de sede electrónica para campo 'Observaciones'.	IOIP SAS	28 de febrero de 2025
2.	Capacitación a funcionarios de la DIVRI sobre nuevas mejoras en el SGDEA	IOIP SAS - DIVRI	4 de marzo de 2025
4.	Despliegue de nueva versión del SGDEA en ambiente de Producción	IOIP SAS	6 de marzo 2025

ACTA No.	FECHA			HORA	
	DÍA	MES	AÑO	INICIA	TERMINA
7	27	02	2025	11:30	12:20

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

NOMBRE	FIRMA
Adriana Maria Pedraza	
Angélica Valbuena	
Yenny Mateus	
Jefry Osman	