M20250604AF001985 – 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 Junio 2025

Asunto: TRAMITE DEL PAGO N.12, CONTRATO 54/2024 MDN VVGSED DIVRI - SGDEA

Por medio del presente, se solicita el trámite del pago N.12 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 SETT359 por un valor $14.553.279,93 que hace referencia al Soporte Mensual
- CUFE
- Certificación expedida por el contratista, sobre aportes a seguridad social
- Entrada de bienes por concepto de servicios 1002247297 1002247298
- 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: 12. Entrada 12 Ioip 1 Cto 054 2024.Pdf, 12. Formato Recibido A Satisfacción Sett359.Pdf, 12. Cufe - Pago 12 - Ioip.Pdf, 12. Factura Sett359 Entregada Divri.Pdf, 12. Factura Sett359_Aprobada_Siif Nacion Y Secop.Pdf, 12. Entrada 12 Ioip 2 Cto 054 2024.Pdf, 12. Informe De Actividades Migracio´N Azure.Pdf, 12. Informe De Ejecución Sett359.Pdf, 12. Informe De Soporte - Mayo 2025 - Divri.Pdf, 12. Informe De Soporte - Cuenta De Cobro - Mayo 2025 - Divri.Pdf, Acta 16 - Acta De Seguimiento 7-05-2025.Pdf, Acta 17 - Acta De Seguimiento 15-05-2025.Pdf, Acta 19 - Acta De Seguimiento 28-05-2025.Pdf, Acta 18 - Acta De Seguimiento 21-05-2025.Pdf, 12. Certifcado Paz Y Salvo Seguridad Social Junio 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. SETT359
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.		03/06/2025
			FECHA DE VENCIMIENTO
TELÉFONO	7465555	**NIT** 900894833-9	03/07/2025

ID	Ítem	Unidad	Precio	Cantidad	Descuento	Total
1	SOPORTE Y MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACION SGDE (Archivox y Tramitex)(correspondiente al mes de mayo de 2025)	Unidad	$9,559,066.00	1		$9,559,066.00
2	BOLSA HORAS	Unidad	$157,093.00	17		$2,670,581.00

Moneda: COP
Generado: 2025-06-03 15:47:42-05:00
Validación DIAN: 2025-06-03 15:48:43-05:00

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: 9299384593a4c1f9ccfb91e19f3ef3e5ecee294d329b1678384208413b3af8430c430ae0c5bef91592510ee09a50b435

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	$12,229,647.00
IVA (19.00%)	$2,323,632.93
Total	$14,553,279.93

Total de lineas: 2

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 :
9299384593a4c1f9ccfb91e19f3ef3e5ecee294d329b1678384208413b3af8430c430ae0c5bef91592510ee09a50b435

Número de Factura: SETT-359
Fecha de Emisión: 03/06/2025
Fecha de Vencimiento: 03/07/2025
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				
Nro.	Código	Descripción	U/M	Cantidad	Precio unitario	Descuento detalle	Recargo detalle	IVA	%	INC	%	Precio unitario de venta
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
2		BOLSA HORAS	94	17,00	$ 157.093,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 507.410,39	19.00			$ 2.670.581,00

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:
03/06/2025 15:47:42
Documento validado por la DIAN:
03/06/2025 15:48:43
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	12.229.647,00
Descuento detalle	0,00
Recargo detalle	0,00
Total Bruto Factura	12.229.647,00
IVA	2.323.632,93
INC	0,00
Bolsas	0,00
Otros impuestos	0,00
Total impuesto (=)	2.323.632,93
Total neto factura (=)	14.553.279,93
Descuento Global (-)	0,00
Recargo Global (+)	0,00
Total factura (=)	**COP $** $ 14.553.279,93

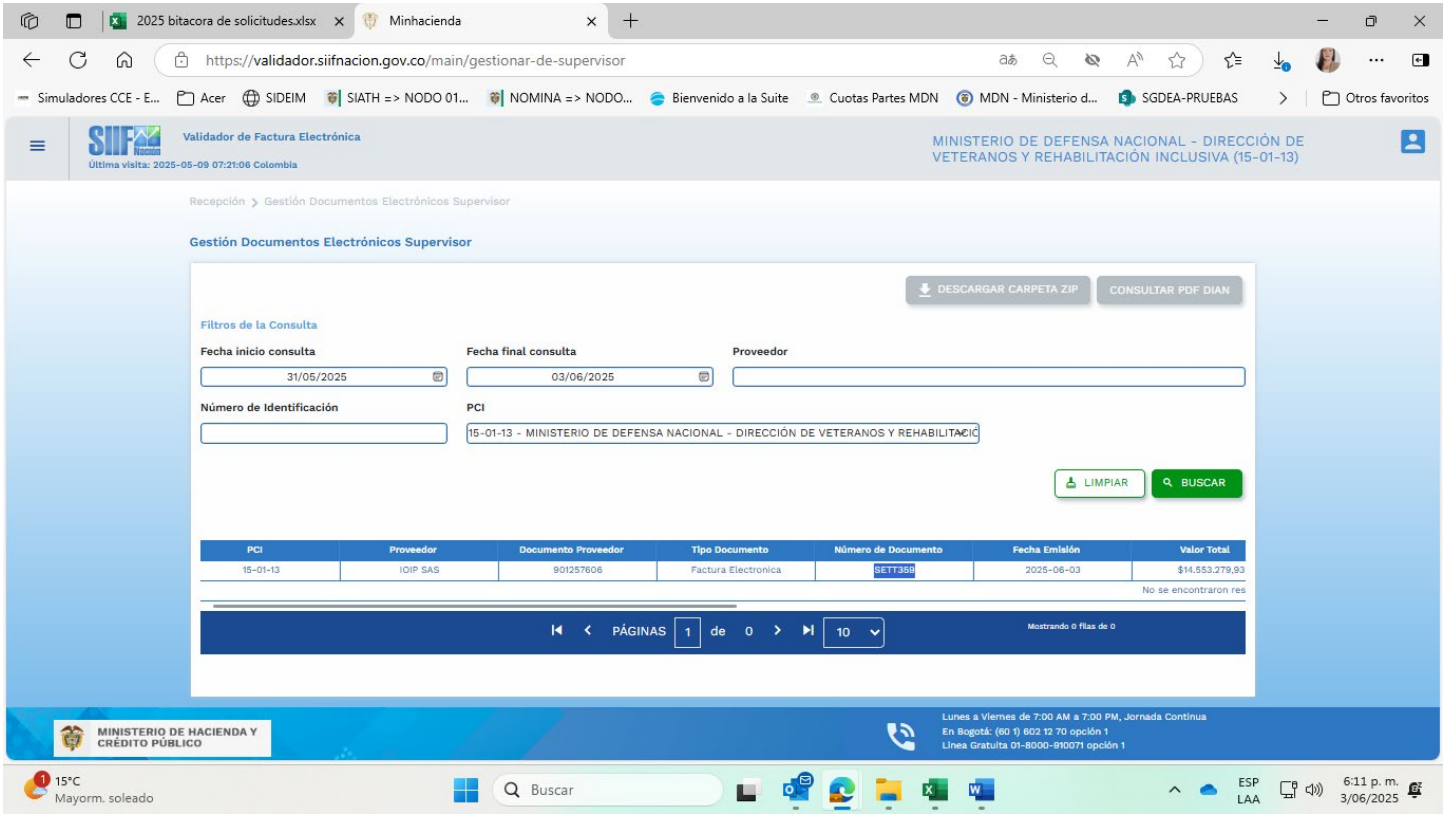
Valores informativos

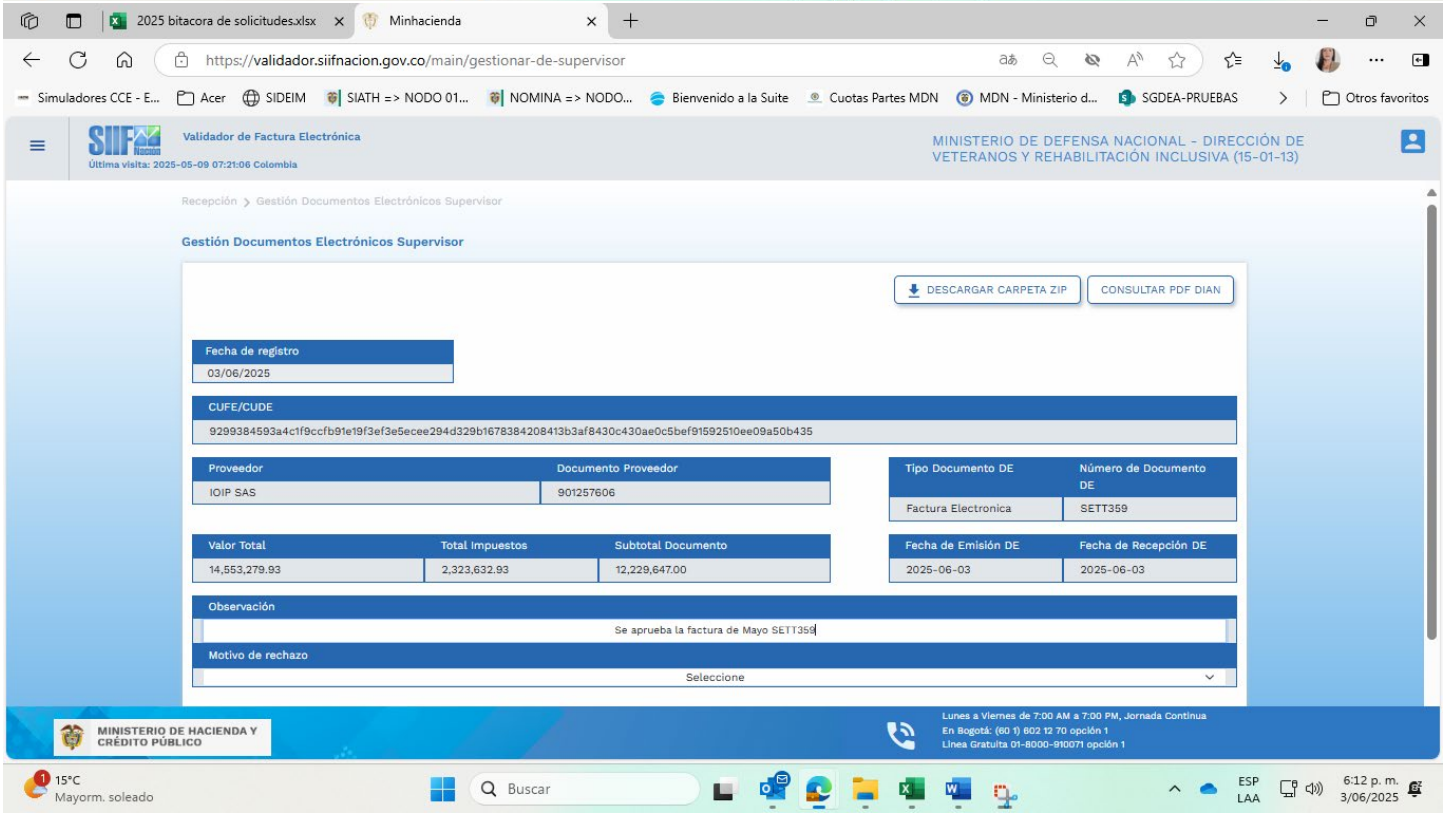
ANTICIPOS	
Anticipos	

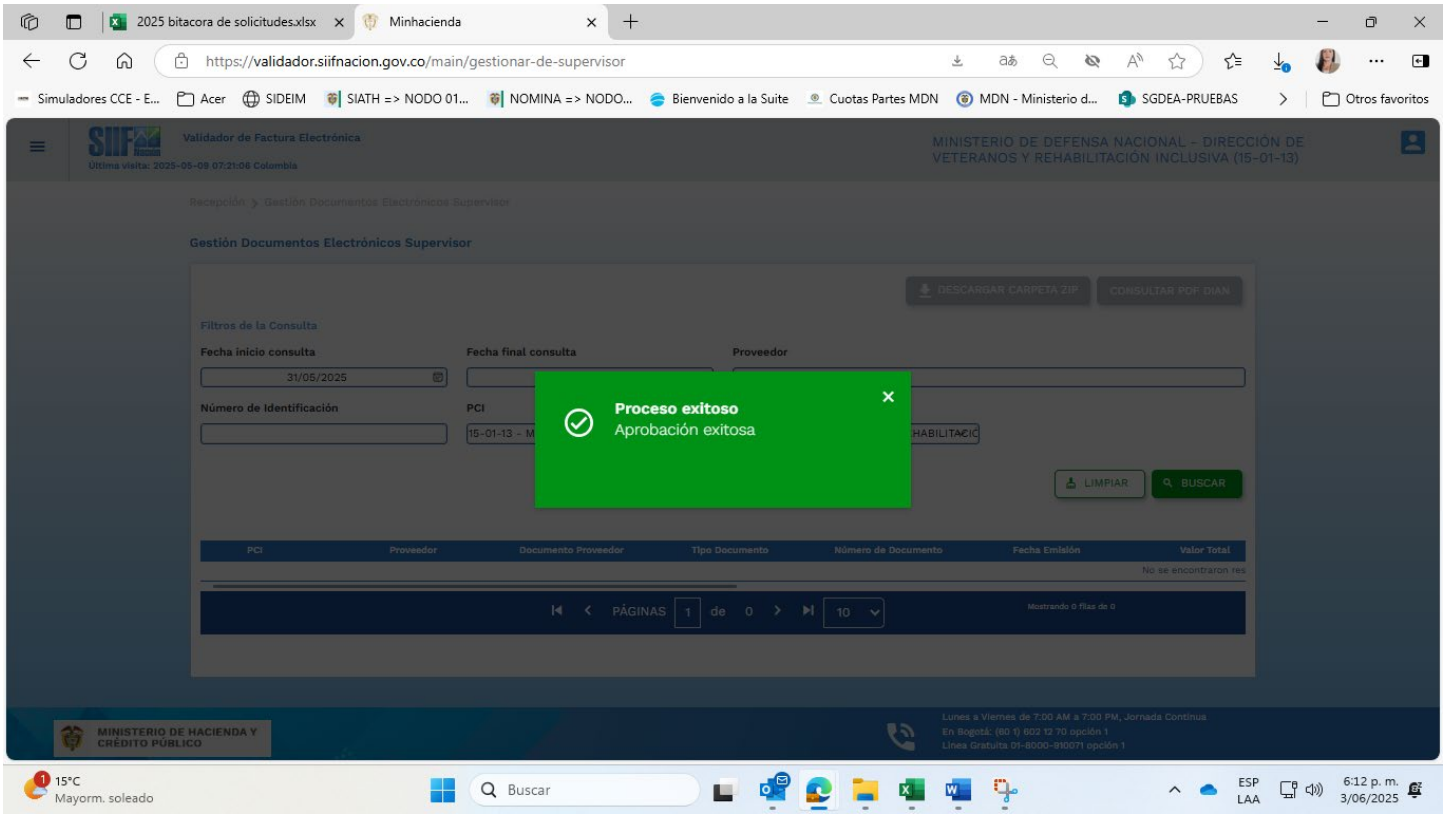
RETENCIONES	
Rete fuente	0,00
Rete IVA	0,00
Rete ICA	0,00

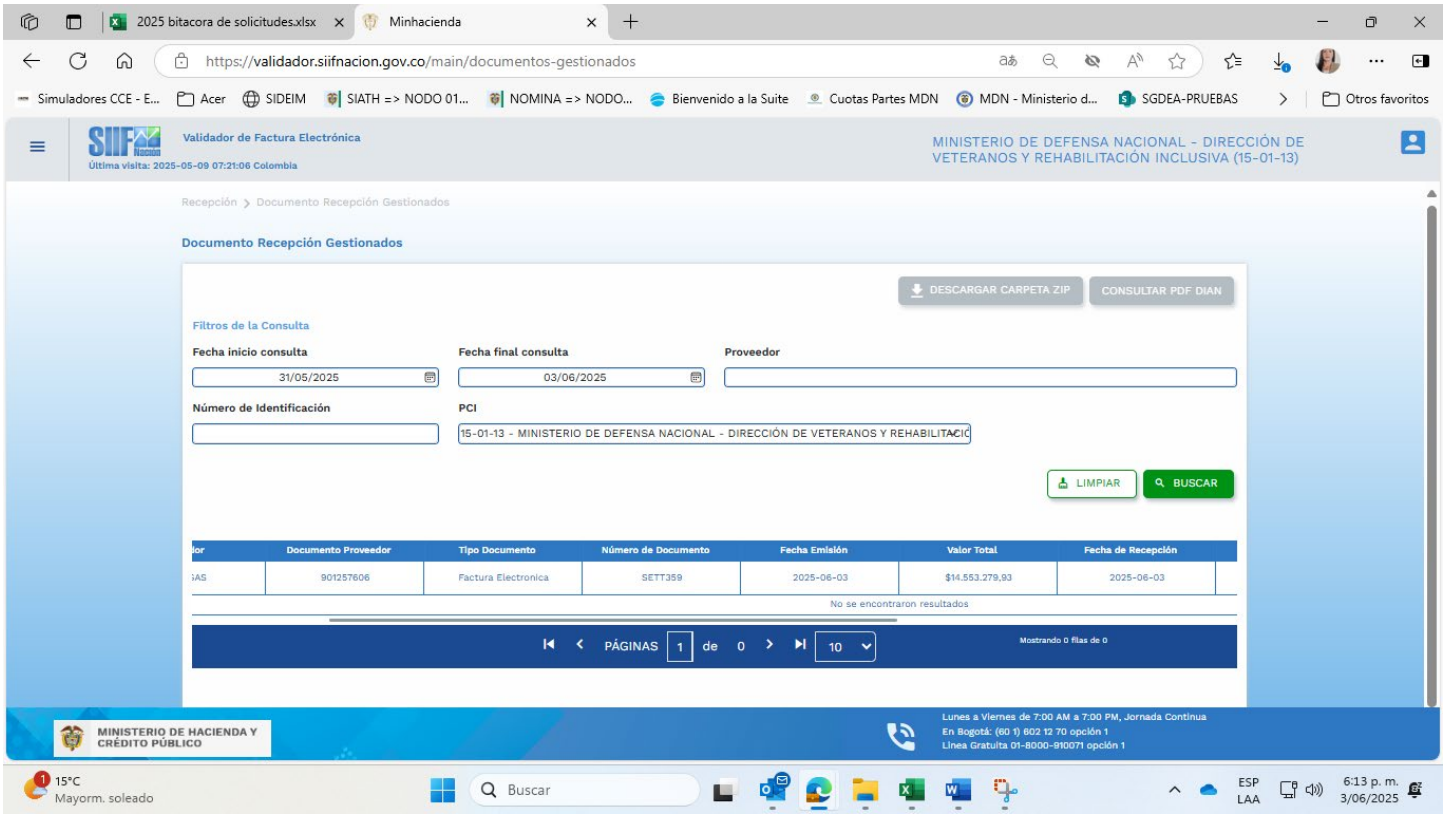
Numero de Autorización: 18764081864301 Rango desde: 325 Rango hasta: 3094 Vigencia: 2026-04-21

Adjunto la evidencia de la Factura SETT359, aproda en SIFF Nacion y SECOPII

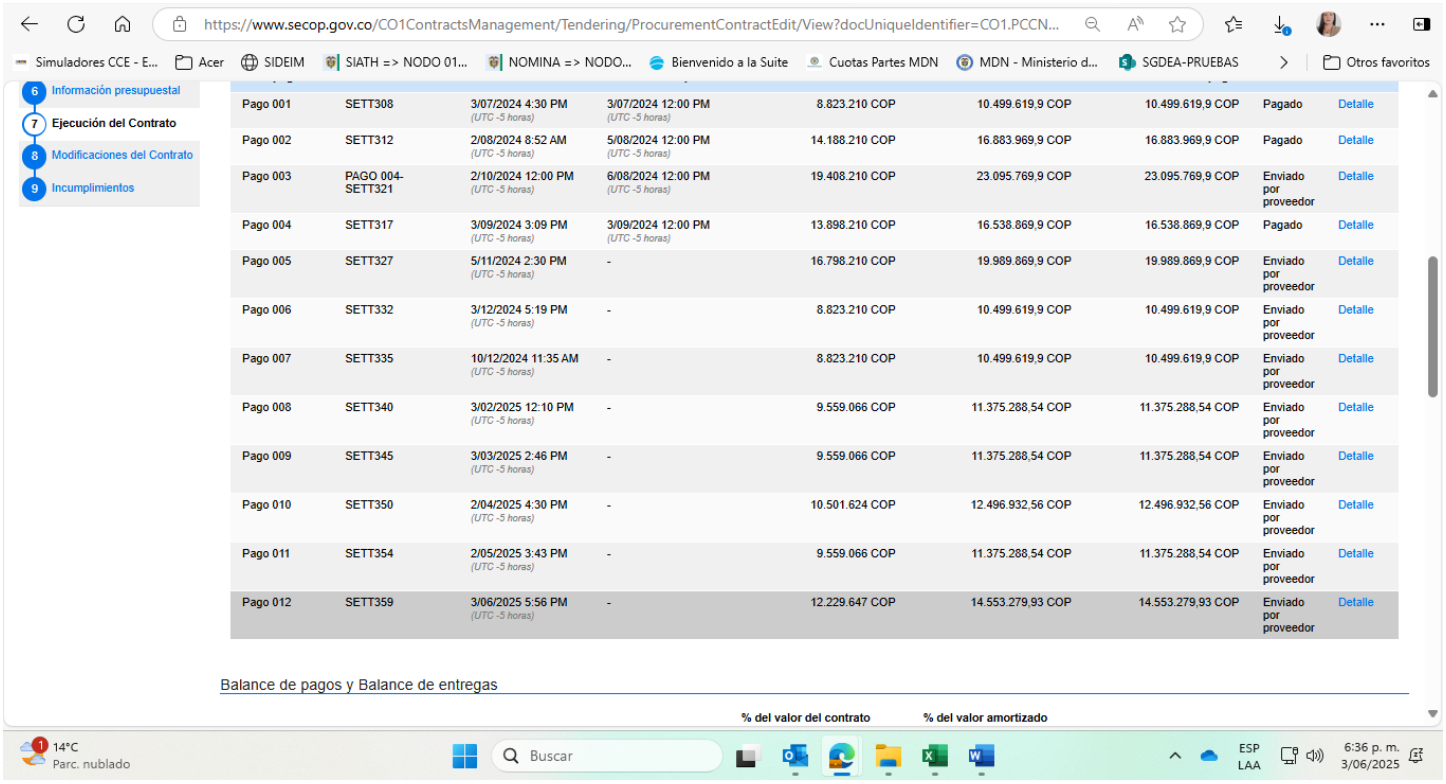





2025 bitacora de solicitudes.xlsx
Minhacienda
https://validador.siifnacion.gov.co/main/gestionar-de-supervisor
Validador de Factura Electrónica
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN DE VETERANOS Y REHABILITACIÓN INCLUSIVA (15-01-13)
Gestión Documentos Electrónicos Supervisor
DESCARGAR CARPETA ZIP
CONSULTAR PDF DIAN
Filtros de la Consulta
Fecha inicio consulta
31/05/2025
Fecha final consulta
Proveedor
Número de Identificación
PCI
Proceso exitoso
Aprobación exitosa
LIMPIAR
BUSCAR
PCI
Proveedor
Documento Proveedor
Tipo Documento
Número de Documento
Fecha Emisión
Valor Total
PÁGINAS 1 de 0
Mostrando 0 filas de 0
MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
Lunes a Viernes de 7:00 AM a 7:00 PM, Jornada Continua
En Bogotá: (60 1) 602 12 70 opción 1
Línea Gratuita 01-8000-910071 opción 1
15°C
Mayorm. soleado
Buscar
ESP
LAA
6:12 p. m.
3/06/2025


2025 bitacora de solicitudes.xlsx
Minhacienda
https://validador.siifnacion.gov.co/main/documentos-gestionados
Validador de Factura Electrónica
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN DE VETERANOS Y REHABILITACIÓN INCLUSIVA (15-01-13)
Recepción > Documento Recepción Gestionados
Documento Recepción Gestionados
DESCARGAR CARPETA ZIP
CONSULTAR PDF DIAN
Filtros de la Consulta
Fecha inicio consulta
31/05/2025
Fecha final consulta
03/06/2025
Proveedor
Número de Identificación
PCI
15-01-13 - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN DE VETERANOS Y REHABILITACIÓ
LIMPIAR
BUSCAR
Documento Proveedor
Tipo Documento
Número de Documento
Fecha Emisión
Valor Total
Fecha de Recepción
901257606
Factura Electronica
SETT359
2025-06-03
$14.553.279,93
2025-06-03
No se encontraron resultados
PÁGINAS 1 de 0
Mostrando 0 filas de 0
MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
Lunes a Viernes de 7:00 AM a 7:00 PM, Jornada Continua
En Bogotá: (60 1) 602 12 70 opción 1
Línea Gratuita 01-8000-910071 opción 1
15°C
Mayorm. soleado
Buscar
ESP
LAA
6:13 p. m.
3/06/2025

Factura cargada en el SECOP



6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos

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
Pago 010	SETT350	2/04/2025 4:30 PM (UTC -5 horas)	-	10.501.624 COP	12.496.932,56 COP	12.496.932,56 COP	Enviado por proveedor	Detalle
Pago 011	SETT354	2/05/2025 3:43 PM (UTC -5 horas)	-	9.559.066 COP	11.375.288,54 COP	11.375.288,54 COP	Enviado por proveedor	Detalle
Pago 012	SETT359	3/06/2025 5:56 PM (UTC -5 horas)	-	12.229.647 COP	14.553.279,93 COP	14.553.279,93 COP	Enviado por proveedor	Detalle

Balance de pagos y Balance de entregas

% del valor del contrato % del valor amortizado

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 MAYO 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	$14.553.279,93
11	CUADRO DISTRIBUCIÓN	ANEXO: ☐ SI ☒ NO
12	VALOR TOTAL EN LETRAS	CATORCE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS M/CTE CON NOVENTA Y TRES 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 Mayo 2025 los cuales se encuentran reportados en el informe mensual por parte del proveedor

IOIP

INFORME No. 05

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 31 de mayo 2025

CONTENIDO

1. Resumen de Gestión 3
2. Solicitudes Soporte SGDEA 4
3. Capacitaciones Realizadas 6

   Reuniones de Seguimiento 6
4. Conclusiones 7
5. Firmas 8

1. Resumen de Gestión

En el mes de **mayo 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-1529	Inconveniente al cargar la plataforma	08-05-2025 14:43	09-05-2025 10:49	PRIORITARIO	12-16 Horas	CERRADO	SI	Usuaria Logra ingresar, se informa habilitar las cookies	DIVRI
MA-1532	Inconveniente en los radicados de entrada	09-05-2025 13:06	13-05-2025 19:33	PRIORITARIO	12-16 Horas	CERRADO	SI	Se solicitó dejar el radicado en estado "Incompleto" y se informó al usuario que realizara una nueva validación. Al no recibir respuesta de confirmación, el caso fue cerrado.	DIVRI
MA-1534	Inconveniente con el SGDEA - BUFFER	13-05-2025 14:48	14-05-2025 08:58	PRIORITARIO	12-16 Horas	CERRADO	SI	Se reinicio el MAS	IOIP
MA-1538	Mensaje de Digiturno	19-05-2025 14:32	21-05-2025 17:11	PRIORITARIO	12-16 Horas	CERRADO	SI	Se solicitó el registro del error desde la consola. Posteriormente, se realizó una sesión con la usuaria y se evidenció que el inconveniente ya no se presentó.	DIVRI
MA-1548	Inconveniente al firmar radicado	26-05-2025 14:29	26-05-2025 15:52	PRIORITARIO	12-16 Horas	CERRADO	SI	Se solicitó el registro del error desde la consola. DIVRI realizo acompañamiento y se logra firmar el radicado	DIVRI
MA-1546	Inconveniente Digiturno	26-05-2025 07:21	26-05-2025 15:38	PRIORITARIO	12-16 Horas	CERRADO	SI	Se realiza instalación del Digiturno	IOIP
MA-1545	Inconveniente al firmar radicado	26-05-2025 06:16	26-05-2025 14:40	PRIORITARIO	12-16 Horas	CERRADO	SI	Se valida funcionalidad y se logra firma en el radicado	DIVRI
MA-1552	Inconveniente al visualizar los anexos	27-05-2025 15:06	28-05-2025 10:01	PRIORITARIO	12-16 Horas	CERRADO	SI	Se otorga permisos para poder visualizar los documentos	IOIP
MA-1544	Inconveniente al firmar radicado	26-05-2025 06:10	28-05-2025 10:01	PRIORITARIO	12-16 Horas	CERRADO	SI	DIVRI realizo acompañamiento y se logra firmar el radicado	DIVRI
MA-1518	Backup: No funciona las fechas	05-05-2025 06:55		PRIORITARIO	12-16 Horas	ABIERTO		Se realizó el despliegue en el ambiente de pruebas. Actualmente, el caso se encuentra en proceso de validación	IOIP
MA-1528	Digiturno: Mensaje de Error	08-05-2025 07:13		PRIORITARIO	12-16 Horas	ABIERTO		Se realizó el despliegue en el ambiente de pruebas. Actualmente pendiente despliegue en producción	IOIP
MA-1551	2 PQRS - Ventanilla única del MDN	27-05-2025 09:28		PRIORITARIO	12-16 Horas	ABIERTO		Ha sido escalado al equipo de reportes para su análisis y pronta solución	IOIP
Incidentes de la sede electrónica									
Requerimientos									

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

Descripción	Cantidad
Error de la aplicación SGDEA	6
Mal manejo del usuario / Falla del equipo	6
Incidentes Sede Electrónica	0
Requerimientos:	0
Total	**12**

3. Capacitaciones realizadas

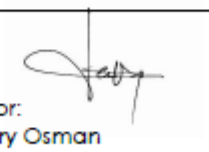
- No se manejaron capacitaciones en este mes

4. Conclusión

El equipo de soporte ha cumplido con los principales objetivos establecidos para el mes de **mayo de 2025** logrando mantener el nivel de calidad del servicio en términos de tiempos de respuesta para la mayoría de los casos, satisfacción de los usuarios y resolución de incidencias. Las solicitudes de soporte 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:** Lider de Soporte - IOIP SAS

En este mes se atendieron 12 requerimientos de los cuales 6 son errores en la plataforma y 6 Mal 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

	MA-1551	2 PQRS - Ventanilla única del MDN	ESPERANDO...	Mesa de ayuda de Soporte SGDEA - IOIP SAS	adriana.pedraza@divri.gov.co	27/may/25	31/may/25	--	Yeraldin Gutierrez	Prioritario
	MA-1528	Digiturno: Mensaje de Error	BLOQUEADO	Mesa de ayuda de Soporte SGDEA - IOIP SAS	adriana.pedraza@divri.gov.co	08/may/25	30/may/25	--	Yeraldin Gutierrez	Prioritario
	MA-1544	Inconveniente al firmar radicado	CERRADO	Mesa de ayuda de Soporte SGDEA - IOIP SAS	adriana.pedraza@divri.gov.co	26/may/25	28/may/25	--	Yeraldin Gutierrez	Prioritario
	MA-1552	Inconveniente al visualizar los anexos	CERRADO	Mesa de ayuda de Soporte SGDEA - IOIP SAS	adriana.pedraza@divri.gov.co	27/may/25	28/may/25	--	Yeraldin Gutierrez	Prioritario
	MA-1548	Inconveniente al firmar radicado	CERRADO	Mesa de ayuda de Soporte SGDEA - IOIP SAS	adriana.pedraza@divri.gov.co	26/may/25	26/may/25	--	Yeraldin Gutierrez	Prioritario
	MA-1546	Inconveniente Digiturno	CERRADO	Mesa de ayuda de Soporte SGDEA - IOIP SAS	adriana.pedraza@divri.gov.co	26/may/25	26/may/25	--	Yeraldin Gutierrez	Prioritario
	MA-1545	Inconveniente al firmar radicado	CERRADO	Mesa de ayuda de Soporte SGDEA - IOIP SAS	adriana.pedraza@divri.gov.co	26/may/25	26/may/25	--	Yeraldin Gutierrez	Prioritario
	MA-1538	Mensaje de Digiturno	CERRADO	Mesa de ayuda de Soporte SGDEA - IOIP SAS	adriana.pedraza@divri.gov.co	19/may/25	21/may/25	--	Yeraldin Gutierrez	Prioritario
	MA-1534	Inconveniente con el SGDEA - BUFFER	CERRADO	Mesa de ayuda de Soporte SGDEA - IOIP SAS	adriana.pedraza@divri.gov.co	13/may/25	14/may/25	--	Yeraldin Gutierrez	Prioritario
	MA-1532	Inconveniente en los radicados de entrada	CERRADO	Mesa de ayuda de Soporte SGDEA - IOIP SAS	adriana.pedraza@divri.gov.co	09/may/25	14/may/25	--	Yeraldin Gutierrez	Prioritario
	MA-1529	Inconveniente al cargar la plataforma	CERRADO	Mesa de ayuda de Soporte SGDEA - IOIP SAS	adriana.pedraza@divri.gov.co	08/may/25	09/may/25	--	Yeraldin Gutierrez	Prioritario
	MA-1518	Backup: No funciona la fechas	BLOQUEADO	Mesa de ayuda de Soporte SGDEA - IOIP SAS	adriana.pedraza@divri.gov.co	05/may/25	Hoy	--	Yeraldin Gutierrez	Prioritario

ACTA INTERNAS DIVRI Y IOIP

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	4

ACTA No.	FECHA			HORA	
	DÍA	MES	AÑO	INICIA	TERMINA
16	7	05	2025	10:00	11:00

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
William Umaña	DIVRI – Líder (e) de Gestión documental
Jefry Osman	IOIP SAS – Gerente de proyecto
Yeraldin Gutiérrez	IOIP SAS – Analista de soporte

INTRODUCCIÓN		
No	**TEMAS**	**PRINCIPALES PUNTOS TRATADOS**
1.	Tickets reportados en la Mesa de ayuda.	• **MA-1518 - Backup: No funciona las fechas** Se dio indicación del funcionamiento de la funcionalidad vía remoto. Sin embargo, se bloqueó el ticket puesto que debe manejarse un nivel 2 de soporte para solventar la novedad.
2.	Configuraciones pendientes de funcionalidades del SGDEA.	1. **Respuesta preliminar:** Hasta el momento no hemos recibido respuesta por parte del líder responsable. Yenny Mateus sigue colaborando activamente en la gestión del caso. Adicionalmente, en DIVRI prepararán un comunicado interno: llevan cuatro meses a la espera de una definición que les permita habilitar y utilizar esta funcionalidad. En la última semana no recibimos retroalimentación del caso.

ACTA No.	FECHA			HORA	
	DÍA	MES	AÑO	INICIA	TERMINA
16	7	05	2025	10:00	11:00

		2. **Plantilla de RS para manejo al procedimiento de contratos:** DIVRI avanzó en la configuración de la plantilla por parte de Angélica Valbuena. Resolvimos dudas de acuerdo con los datos de la conversión del documento. Quedó el compromiso de enviarnos oficialmente la plantilla por correo electrónico o JIRA indicándonos el nombre de la plantilla y el tipo documental de la TRD donde debe asociarse. Pendiente aún.
3.	Progreso en el levantamiento de requerimientos	• **Módulo de reconocimiento pensional** El cliente finalmente programó la sesión para el martes, 6 de mayo de 2025. Al sitio acudió la analista funcional Ivanna Gutiérrez, quien realizó un levantamiento adicional de ajustes, dado que a la reunión se incorporó más personal del área funcional con el fin de trabajar conjuntamente en el flujo de levantamiento. Como compromiso, IOIP S.A.S. se encargará de actualizar y enviar a DIVRI el documento final con la información recopilada durante la sesión del martes. Asimismo, se revisarán los detalles técnicos acordados en dicha reunión. Se tiene previsto enviar el documento final entre el 13 y el 14 de mayo de 2025.
4.	Integración sectorial de PQRS	• **Correo del Gerente de Proyecto de IOIP en MDN** Se solicitó incluir en la integración el traslado por competencia a las fuerzas y el sistema integrado de denuncias. Pide un visto bueno interno para poder socializar estas funcionalidades con el equipo de DIVRI y confirmar si la entidad las adoptará. Se reenvió el correo el 12 de mayo de 2025 al MDN para la respuesta a la solicitud que aún no ha sido dada.

ACTA No.	FECHA			HORA	
	DÍA	MES	AÑO	INICIA	TERMINA
16	7	05	2025	10:00	11:00

- **Trámite exclusivo para la integración**

  Actualmente se utiliza el trámite de la sede electrónica, pero el cliente propone crear uno exclusivo para mejorar el control y seguimiento de las PQRS que lleguen vía integración.

- **Próximas acciones y responsables**
- Obtener el visto bueno del MDN para programar la sesión de socialización. Responsable: MDN, IOIP.
- Definir los nuevos trámites que se incorporarán en el sistema. Responsable: DIVRI.
- Configurar en DIVRI las nuevas opciones de envío al Ministerio, garantizando un mayor control y flexibilidad en la gestión de peticiones. Responsable: IOIP. Dependencia: definición previa de los nuevos trámites.

No.	NUEVAS TAREAS	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO

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

NOMBRE	FIRMA
Adriana Maria Pedraza	Adriana Pedraza.
Angélica Valbuena	
Yenny Mateus	Yenny Mateus.
Willian Umaña	William Umaña

IOIP	IOIP SAS ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN	1.1		
		PÁGINA	1	DE	4

ACTA No.	FECHA			HORA	
	DÍA	MES	AÑO	INICIA	TERMINA
17	15	05	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**
Yenny Mateus	**DIVRI – Líder de Atención al ciudadano**
William Umaña	**DIVRI – Líder (e) de Gestión documental**
Jefry Osman	**IOIP SAS – Gerente de proyecto**

INTRODUCCIÓN

No	TEMAS	PRINCIPALES PUNTOS TRATADOS
1.	Tickets reportados en la Mesa de ayuda.	• **MA-1518 - Backup: No funciona las fechas** Se hace un cambio en el procedimiento almacenado ya que se encontró un usuario pegado a este (en pruebas). • **MA-1528 Digiturno: Mensaje de error** Se reinició el API y se informó a DIVRI, pero Yenny Mateus indica por Teams que aún se presenta el mensaje. *Se sigue revisando.*
2.	Configuraciones pendientes de funcionalidades del SGDEA.	1. **Respuesta preliminar:** Hasta el momento no hemos recibido respuesta por parte del líder responsable. Yenny Mateus sigue colaborando activamente en la gestión del caso. Adicionalmente, en DIVRI prepararán un comunicado interno: llevan cuatro meses a la espera de una definición que les permita habilitar y utilizar esta funcionalidad. *Esta semana Yenny irá presencialmente a consultar el tema.*

ACTA No.	FECHA			HORA	
	DÍA	MES	AÑO	INICIA	TERMINA
17	15	05	2025	14:30	15:00

		2. Plantilla de RS para manejo al procedimiento de contratos: DIVRI avanzó en la configuración de la plantilla por parte de Angélica Valbuena. Resolvimos dudas de acuerdo con los datos de la conversión del documento. Quedó el compromiso de enviarnos oficialmente la plantilla por correo electrónico o JIRA indicándonos el nombre de la plantilla y el tipo documental de la TRD donde debe asociarse. *En esta semana se informó que se debe hacer un instructivo internamente para los funcionarios de tal manera que puedan familiarizarse de las plantillas. Está pendiente la configuración que debe ser remitida por Angélica Valbuena, que actualmente está en vacaciones.*
3.	Progreso en el levantamiento de requerimientos	• **Módulo de reconocimiento pensional** El cliente finalmente programó la sesión para el martes, 6 de mayo de 2025. Al sitio acudió la analista funcional Ivanna Gutiérrez, quien realizó un levantamiento adicional de ajustes, dado que a la reunión se incorporó más personal del área funcional con el fin de trabajar conjuntamente en el flujo de levantamiento. Como compromiso, IOIP S.A.S. se encargará de actualizar y enviar a DIVRI el documento final con la información recopilada durante la sesión del martes. Asimismo, se revisarán los detalles técnicos acordados en dicha reunión. Se tiene previsto enviar el documento final entre el 13 y el 14 de mayo de 2025. *Se envió el documento final el martes, 13 de mayo por correo a los usuarios responsables del proyecto para que envíen sus comentarios o aprobaciones.*
4.	Integración sectorial de PQRS	• **Correo del Gerente de proyecto de IOIP en MDN** Se solicitó incluir en la integración el traslado por competencia a las fuerzas y el sistema integrado de

ACTA No.	FECHA			HORA	
	DÍA	MES	AÑO	INICIA	TERMINA
17	15	05	2025	14:30	15:00

denuncias. Pide un visto bueno interno para poder socializar estas funcionalidades con el equipo de DIVRI y confirmar si la entidad las adoptará. *Se reenvió el correo el 12 de mayo de 2025 al MDN para la respuesta a la solicitud que aún no ha sido dada.*

Trámite exclusivo para la integración
Actualmente se utiliza el trámite de la sede electrónica, pero el cliente propone crear uno exclusivo para mejorar el control y seguimiento de las PQRS que lleguen vía integración.

- **Próximas acciones y responsables**
  Obtener el visto bueno del MDN para programar la sesión de socialización. Responsable: MDN, IOIP.

  Definir los nuevos trámites que se incorporarán en el sistema. Responsable: DIVRI.

  Configurar en DIVRI las nuevas opciones de envío al Ministerio, garantizando un mayor control y flexibilidad en la gestión de peticiones. Responsable: IOIP. Dependencia: definición previa de los nuevos trámites.

No.	NUEVAS TAREAS	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO

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

NOMBRE	FIRMA
Adriana Maria Pedraza	Adriana Pedraza.
Yenny Mateus	Yenny Mateus.

IOIP	IOIP SAS ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN	1.1		
		PÁGINA	4	DE	4

ACTA No.	FECHA			HORA	
	DÍA	MES	AÑO	INICIA	TERMINA
17	15	05	2025	14:30	15:00

Willian Umaña	
Jefry Osman	

IOIP	IOIP SAS ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN	1.1		
		PÁGINA	1	DE	4

ACTA No.	FECHA			HORA	
	DÍA	MES	AÑO	INICIA	TERMINA
18	21	05	2025	10:00	10:25

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

CONVOCADOS	DEPENDENCIA/ÁREA
Adriana Pedraza	**DIVRI – Profesional en Defensa**
Yenny Mateus	**DIVRI – Líder de Atención al ciudadano**
William Umaña	**DIVRI – Líder (e) de Gestión documental**
Jefry Osman	**IOIP SAS – Gerente de proyecto**

INTRODUCCIÓN		
No	**TEMAS**	**PRINCIPALES PUNTOS TRATADOS**
1.	Tickets reportados en la Mesa de ayuda.	• **MA-1518 - Backup: No funciona las fechas** Se hace un cambio en el procedimiento almacenado ya que se encontró un usuario pegado a este (en pruebas). No se ha certificado puesto que no muestra aún todos los registros. • **MA-1528 Digiturno: Mensaje de error** Se reinició el API y se informó a DIVRI, pero Yenny Mateus indica por Teams que aún se presenta el mensaje. *Se sigue revisando.* • **MA-1538 Mensaje del Digiturno** Se solicitó más información y evidencias del error al usuario. Se pidió por Teams y JIRA sin recibir respuesta por lo que se cierra el caso. El jueves, 22 de mayo se realiza sesión con el usuario quien no evidencia error. Se quedó en contactar nuevamente a IOIP si se replicara el error. Por ahora, el caso queda cerrado.
2.	Configuraciones pendientes de	

ACTA No.	FECHA			HORA	
	DÍA	MES	AÑO	INICIA	TERMINA
18	21	05	2025	10:00	10:25

	funcionalidades del SGDEA.	1. **Respuesta preliminar:** Hasta el momento no hemos recibido respuesta por parte del líder responsable. Yenny Mateus sigue colaborando activamente en la gestión del caso. Adicionalmente, en DIVRI prepararán un comunicado interno: llevan cuatro meses a la espera de una definición que les permita habilitar y utilizar esta funcionalidad. *De no haber más actualizaciones sobre el caso se quitará este punto del seguimiento.* 2. **Plantilla de RS para manejo al procedimiento de contratos:** DIVRI avanzó en la configuración de la plantilla por parte de Angélica Valbuena. Resolvimos dudas de acuerdo con los datos de la conversión del documento. Quedó el compromiso de enviarnos oficialmente la plantilla por correo electrónico o JIRA indicándonos el nombre de la plantilla y el tipo documental de la TRD donde debe asociarse. Se informó que se debe hacer un instructivo internamente para los funcionarios de tal manera que puedan familiarizarse de las plantillas. Está pendiente la configuración que debe ser remitida por Angélica Valbuena, que actualmente está en vacaciones.
3.	Progreso en el levantamiento de requerimientos	• **Módulo de reconocimiento pensional** Se envió el documento final el martes, 13 de mayo por correo a los usuarios responsables del proyecto para que envíen sus comentarios o aprobaciones. *Se tienen observaciones según informó Adriana Pedraza, pero aún no han sido remitidas a IOIP.*
4.	Integración sectorial de PQRS	• **Correo del Gerente de proyecto de IOIP en MDN** Se solicitó incluir en la integración el traslado por competencia a las fuerzas y el sistema integrado de denuncias. Pide un visto bueno interno para poder

ACTA No.	FECHA			HORA	
	DÍA	MES	AÑO	INICIA	TERMINA
18	21	05	2025	10:00	10:25

		socializar estas funcionalidades con el equipo de DIVRI y confirmar si la entidad las adoptará. *Se reenvió el correo el 22 de mayo de 2025 al MDN para la respuesta a la solicitud que aún no ha sido dada.* **Trámite exclusivo para la integración** Actualmente se utiliza el trámite de la sede electrónica, pero el cliente propone crear uno exclusivo para mejorar el control y seguimiento de las PQRS que lleguen vía integración. • **Próximas acciones y responsables** Obtener el visto bueno del MDN para programar la sesión de socialización. Responsable: MDN, IOIP. Definir los nuevos trámites que se incorporarán en el sistema. Responsable: DIVRI. Configurar en DIVRI las nuevas opciones de envío al Ministerio, garantizando un mayor control y flexibilidad en la gestión de peticiones. Responsable: IOIP. Dependencia: definición previa de los nuevos trámites.
5.	Firma de acta	• Se solicita firma acta de entrega sobre la funcionalidad del código QR para documentos de radicado de salida y visualización en sede electrónica. Se envía acta firmada el 21 de mayo de 2025 vía correo electrónico.
6.	Solicitud de apoyo sobre backups de API	• Se solicita acompañamiento técnico a IOIP SAS sobre el procedimiento de generación de backups en las APIs del SGDEA como forma de auditoría que debe manejar DIVRI. Se notifica el 23 de mayo de 2025 que no hay disponibilidad de recursos para esta actividad.
7.	Migración AZURE	• Se solicita confirmar la fecha de indisponibilidad del SGDEA para la migración que se viene adelantando en

ACTA No.	FECHA			HORA	
	DÍA	MES	AÑO	INICIA	TERMINA
18	21	05	2025	10:00	10:25

		los servicios del SGDEA en Azure. Se responde por correo el 22 de mayo de 2025 informando que el despliegue se generará el viernes, 23 de mayo a las 19 horas y toma 2 horas de indisponibilidad. Se da la URL de la nueva sede electrónica de Producción.

No.	NUEVAS TAREAS	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO

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

NOMBRE	FIRMA
Adriana Maria Pedraza	Adriana Pedraza
Yenny Mateus	Yenny Mateus.
Willian Umaña	
Jefry Osman	

IOIP	IOIP SAS ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN	1.1		
		PÁGINA	1	DE	4

ACTA No.	FECHA			HORA	
	DÍA	MES	AÑO	INICIA	TERMINA
19	28	05	2025	10:00	10:50

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

CONVOCADOS	DEPENDENCIA/ÁREA
Adriana Pedraza	**DIVRI – Profesional en Defensa**
Yenny Mateus	**DIVRI – Líder de Atención al ciudadano**
William Umaña	**DIVRI – Líder (e) de Gestión documental**
Jefry Osman	**IOIP SAS – Gerente de proyecto**

INTRODUCCIÓN		
No	**TEMAS**	**PRINCIPALES PUNTOS TRATADOS**
1.	Tickets reportados en la Mesa de ayuda.	• **MA-1518 - Backup: No funciona las fechas** Se informo que debido a una novedad interna con la versión que debe ser desplegada en el ambiente de pruebas, aún no ha sido posible finalizar el proceso necesario para validar el inconveniente. • **MA-1528 Digiturno: Mensaje de error** Se informa que el equipo de desarrollo continúa trabajando sobre el caso. • **MA-1551 PQRS - Ventanilla única del MDN** Se valida el reporte y las PQR aparecen en estado devuelto, sin embargo, el cliente solicita que estas no se vean en el reporte (en validación).
2.	Configuraciones pendientes de funcionalidades del SGDEA.	1. **Respuesta preliminar:** Hasta el momento no hemos recibido respuesta por parte del líder responsable. Yenny Mateus sigue colaborando activamente en la gestión del caso. Adicionalmente, en DIVRI prepararán un comunicado interno: llevan cuatro meses a la espera de una

ACTA No.	FECHA			HORA	
	DÍA	MES	AÑO	INICIA	TERMINA
19	28	05	2025	10:00	10:50

		definición que les permita habilitar y utilizar esta funcionalidad. ***De no haber más actualizaciones sobre el caso se quitará este punto del seguimiento.*** 2. **Plantilla de RS para manejo al procedimiento de contratos:** DIVRI avanzó en la configuración de la plantilla por parte de Angélica Valbuena. Resolvimos dudas de acuerdo con los datos de la conversión del documento. Quedó el compromiso de enviarnos oficialmente la plantilla por correo electrónico o JIRA indicándonos el nombre de la plantilla y el tipo documental de la TRD donde debe asociarse. Se informó que se debe hacer un instructivo internamente para los funcionarios de tal manera que puedan familiarizarse de las plantillas. Está pendiente la configuración que debe ser remitida por Angélica Valbuena, que actualmente está en vacaciones.
3.	Progreso en el levantamiento de requerimientos	• **Módulo de reconocimiento pensional** Se envió el documento final el martes, 13 de mayo por correo a los usuarios responsables del proyecto para que envíen sus comentarios o aprobaciones. Se tienen observaciones según informó Adriana Pedraza, pero aún no han sido remitidas a IOIP. ***Se recibió por parte de DIVRI los comentarios y observaciones correspondientes al documento final el lunes, 26 de mayo. Se remitirán los ajustes por parte de IOIP, pero se solicita una sesión para validar el requerimiento 1. Pendiente de DIVRI al agendamiento.***
4.	Integración sectorial de PQRS	• **Correo del Gerente de proyecto de IOIP en MDN** Se solicitó incluir en la integración el traslado por competencia a las fuerzas y el sistema integrado de denuncias. Pide un visto bueno interno para poder

ACTA No.	FECHA			HORA	
	DÍA	MES	AÑO	INICIA	TERMINA
19	28	05	2025	10:00	10:50

		socializar estas funcionalidades con el equipo de DIVRI y confirmar si la entidad las adoptará. ***Se reenvió el correo el 22 de mayo de 2025 al MDN para la respuesta a la solicitud que aún no ha sido dada.*** **Trámite exclusivo para la integración** Actualmente se utiliza el trámite de la sede electrónica, pero el cliente propone crear uno exclusivo para mejorar el control y seguimiento de las PQRS que lleguen vía integración. • **Próximas acciones y responsables** Obtener el visto bueno del MDN para programar la sesión de socialización. Responsable: MDN, IOIP. Definir los nuevos trámites que se incorporarán en el sistema. Responsable: DIVRI. Configurar en DIVRI las nuevas opciones de envío al Ministerio, garantizando un mayor control y flexibilidad en la gestión de peticiones. Responsable: IOIP. Dependencia: definición previa de los nuevos trámites.
6.	Solicitud de apoyo sobre backups de API	• Se solicita acompañamiento técnico a IOIP SAS sobre el procedimiento de generación de backups en las APIs del SGDEA como forma de auditoría que debe manejar DIVRI. Se notifica el 23 de mayo de 2025 que no hay disponibilidad de recursos para esta actividad. ***Se informa en un correo el 27 de mayo que este tema no hace parte de las responsabilidades contractuales de IOIP como proveedor del SGDEA, por lo cual no se procede a la solicitud.***
7.	Migración AZURE	• Se solicita confirmar la fecha de indisponibilidad del SGDEA para la migración que se viene adelantando en los servicios del SGDEA en Azure. Se responde por correo

ACTA No.	FECHA			HORA	
	DÍA	MES	AÑO	INICIA	TERMINA
19	28	05	2025	10:00	10:50

		el 22 de mayo de 2025 informando que el despliegue se generará el viernes, 23 de mayo a las 19 horas y toma 2 horas de indisponibilidad. Se da la URL de la nueva sede electrónica de Producción. ***Se realizó el despliegue el viernes, 23 de mayo finalizando a las 20 horas. Se enviará el informe técnico en el trascurso de esta semana por parte de la Gerente de Operaciones de IOIP Danitza Gutiérrez. Este informe también se incluirá en el informe de cuenta de cobro de mayo de 2025 que se remite a la DIVRI finalizado el mes.***
No.	**NUEVAS TAREAS**	**RESPONSABLE**	**FECHA DE CUMPLIMIENTO**
1.	Agendamiento de sesión de entendimiento para revisión de documento del requerimiento de Reconocimiento pensional enviado por la DIVRI.	DIVRI	

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

NOMBRE	FIRMA
Adriana Maria Pedraza	
Yenny Mateus	
William Umaña	
Jefry Osman	

Acta Número	019				
Tema / Asunto	Revisión del Documento Prototipos de Gestión de Estado de Solicitud de Reconocimiento Pensional Estrategia de Racionalización de Trámites 2025.				
Fecha	06/05/2025	Hora Inicio	9:00 am.	**Hora Final**	12:00pm
Lugar	Sala de Juntas de Veteranos				

Participantes	
MY. Sindy Dayana Avella medina	Grupo Prestaciones Sociales
SP. Daniel Fernando Barrera	Grupo Prestaciones Sociales
SP. Luis Enrique Rodríguez Martínez	Grupo Prestaciones Sociales
SP. Jesús Antonio Arias	Grupo Prestaciones Sociales
OPS Gina Paola Marín Ramírez	Grupo Prestaciones Sociales
PD. Juan Pablo Pico	Grupo Prestaciones Sociales
SV. Ricardo Herrera	Grupo Prestaciones Sociales
OPS. Idania Olmos	Grupo Prestaciones Sociales
Angelica Valbuena Ramírez	Líder Gestión Documental
Adriana Maria Pedraza Estapa	Grupo TICS
Yenny Consuelo Mateus Chavarro	Líder Relacionamiento con el Ciudadano
Diana Marlen Díaz Amaya	Grupo Dirección – Relación con el ciudadano
Invitados	
Ivanna Gutiérrez	Líder de Desarrollo IOIP SAS
Ausentes	
Paola Margarita Calderón Pereza	Grupo de Planeación
Anderson Raúl Mariño Niño	Coordinador Grupo Prestaciones Sociales
Yeny Núñez	Grupo Tics

Orden del día

1. Revisión Documento levantamiento de la informa de los Prototipos de Gestión de Estado de Solicitud de Reconocimiento Pensional.
2. Compromisos

Desarrollo

"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

La reunión inicia con la intervención de Yenny Mateus Líder de Relacionamiento con el Ciudadano, quien proporciona un contexto sobre los esfuerzos colaborativos que se han realizado con el Coordinador del GPS y su equipo de profesionales, incluidos los departamentos de TICS, Gestión Documental, Planeación, así como la empresa IOIP. Este grupo es responsable de la recopilación de información vinculada al proceso de reconocimiento pensional, con el objetivo de desarrollar una consulta de expedientes en línea a través de la página web de la DIVRI. Este esfuerzo forma parte de la **Política de Racionalización de Trámites**, que ha sido construida a lo largo de siete reuniones, enfocándose en establecer flujos de trabajo que abarcan desde la radicación y conformación del expediente, hasta la elaboración de resoluciones, revisión y obtención de firmas.

El proceso de reconocimiento pensional podrá iniciarse en el momento en que el ciudadano acceda a la sede electrónica y complete su registro, creando un usuario y una contraseña segura. Esto permitirá acceder a la consulta sobre el estado de su solicitud de reconocimiento pensional a través de la web, con el fin de minimizar Peticiones, Quejas y Reclamos (PQR). Este sistema, que forma parte del Sistema de Gestión Documental (SGDEA), asegurará que la información sea transparente y accesible para el ciudadano, en concordancia con la **Política de Racionalización de Trámites** y la labor del GPS, encargado de gestionar los trámites en la DIVRI.

A continuación, Ivanna Gutiérrez, en representación de la empresa IOIP SAS, toma la palabra para presentar el documento resultante del levantamiento de información, donde se han incorporado mejoras significativas.

Levantamiento de la conformación de la radicación, en este campo se agregó los beneficiarios, para cuando lleguen en diferentes momentos.

Retoma la palabra, Yenny Mateus Líder de Relacionamiento con el Ciudadano, explicado que el **gestor recibe** el oficio y lo incluye en el expediente, el Sargento Herrera o el **Gestor** lo revisa y coloca la clasificación de la prestación, pasa a otro **Gestor** que es el **conformador** del expediente prestacional que a su vez numera esta solicitud que estará activa hasta que se determine si la solicitud ingresa como trámite de confirmación, si se establece que no tiene trámite para realizar resolución- se va para el área de peticiones. ¿Cómo se resolvería en la bandeja de registro?

Ivanna Gutiérrez, Líder de Desarrollo de IOIP SAS, explica que el documento incluirá una respuesta inicial para el peticionario, donde se le informará que su trámite ha comenzado bajo el expediente número **[número de expediente]**. Esta respuesta indicará que el trámite sigue abierto y que está en proceso de revisión. Es importante resaltar que esta comunicación es de carácter parcial; la respuesta definitiva se proporcionará una vez que se cierre el proceso y se emita la resolución final correspondiente. De esta manera, buscamos mantener al ciudadano informado en cada etapa de su solicitud, garantizando transparencia y claridad en el procedimiento administrativo.

Indica Yenny Mateus Líder de Relacionamiento con el Ciudadano, quiero informarle que el levantamiento de información ha sido llevado a cabo de manera colaborativa con el Coordinador del GPS, Juan Pablo, con el acompañamiento inicial por Fernando Sánchez y el Sargento Díaz. Hemos desarrollado varias mesas de trabajo a lo largo de este proceso, donde se han discutido y presentado diversas propuestas e inquietudes en un tiempo prolongado para llegar a este primer documento, el cual establece el flujo que deberá seguir cada gestor en su respectivo proceso. Por lo tanto, les pido busquen un espacio para que hablen con su Coordinador que le comunique a todo el equipo sobre los avances y detalles de este proyecto. La comunicación clara y efectiva es fundamental para el éxito de esta iniciativa y para que todos los involucrados estén en la misma sintonía.

Interviene el Sargento Daniel Barrera, quisiera aclarar un punto importante con relación a lo que mencionó

"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

Ivanna sobre el expediente

Responder Yenny Mateus Líder de Relacionamiento con el Ciudadano, sargento y para todos, aclaro que cuando Ivanna indica expediente, está señalando al expediente que se crea en el SGDEA para iniciar la gestión, y otra cosa totalmente diferente es el expediente prestacional que maneja el Grupo Prestaciones Sociales para el trámite del acto administrativo.

Interviene el Sargento Herrara del GPS, una vez se recibe la solicitud de parte de radicación, ¿cómo se hace para pasarlo al funcionario que continua con el trámite?, y para que no continue en mi bandeja.

Responde Yenny Mateus Líder de Relacionamiento con el Ciudadano, recibe la solicitud ya con un radicado, el **gestor** que recibe es quien **revisa y clasifica** la prestación para que pase al **siguiente Gestor** o Arias en este caso, aquí ustedes deciden lo que le van a informar al ciudadano en el campo de observaciones, y hace clic para que salga la notificación al beneficio o a los beneficiarios.

Indica Ivanna Gutiérrez, Líder de Desarrollo IOIP SAS, el objetivo es que la persona conozca el estado de su trámite.

Interviene Juan Pablo del GPS. El sargento herrera lo que trata de decir es que el sistema ya cuenta con unos tiempos y en la práctica todos están vencidos y esto puede presentar tutelas por el usuario y eso sería un riesgo.

Interviene Yenny Mateus Líder de Relacionamiento con el Ciudadano, es importante que mantengamos el enfoque de nuestra reunión. Hemos tenido varias sesiones sobre el tema que estamos tratando y debemos recordar nuestro compromiso con los ciudadanos. Ahora, si una persona acude a la tutela, está ejerciendo su derecho a este proceso, como entidad, es nuestra responsabilidad garantizar que se respeten esos derechos y que se brinde la atención adecuada.

Interfiere Ivanna Gutiérrez, Líder de Desarrollo IOIP SAS, esta necesidad la planteo el Coordinador Anderson, con el propósito que los peticionarios puedan ver cómo va su proceso, sugiero que hablen con él.

Interviene Diana D. Amaya GRC, es importante aclarar que para llegar al documento que nos está exponiendo Ivanna has sido varias mesas de trabajo, de las cuales tiene conocimiento Juan Pablo y el Coordinador del Grupo Prestaciones Sociales, este proceso va en cumplimiento a la Política de Racionalización de Trámites de la DIVRI, el cual se ha reportado y registrado en el Ministerio y a la Función Pública, Por lo tanto, es crucial que llevemos a cabo esta tarea con el mayor compromiso posible, tomando en cuenta las inquietudes que puedan surgir. El documento que se presenta tiene como objetivo mejorar los pasos que debe seguir cada gestor, permitiendo que el ciudadano pueda consultar y mantenerse informado sobre el estado de su trámite. No se desconoce que existen trámites que pueden sufrir demoras, ya que dependen de factores externos, como la fuerza pública, o pueden requerir documentos adicionales que el ciudadano aún no ha presentado.

Continua SV.Herrera del GPS, si hay cinco usuarios se registran en el SIATH, ¿cómo se registran en el SGDEA?

Indica Ivanna Gutiérrez, Líder de Desarrollo IOIP SAS, en la radicación se **registra el primer contacto** y el sistema tiene la opción de **agregar** si hay beneficiarios.

Pregunta SV.Herrera del GPS,, si hay tres solicitudes con direcciones diferentes, o es un abogado representando a varios usuarios, se registran con los datos del contacto principal de cada cliente.

SP. Arias del GPS, manifiesta que puede ocurrir que cambian de dirección o de correo porque cambian de

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

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

apoderado.

Toma la palabra Yenny Mateus Líder de Relacionamiento con el Ciudadano, Ivanna ¿el radiador puede editar esos datos? de direcciones, correo o apoderado, o en el caso que el documento pasa por el primer flujo y se da cuenta que quedo con erro de digitación (correo o la dirección) por parte de correspondencia, ¿el sistema permita que el gestor de reconocimientos pueda realizar esta corrección?

Indica Ivanna Gutiérrez, Líder de Desarrollo IOIP SAS, no es posible editar el primer contacto una vez que ha sido radicado y se ha abierto un expediente en el SGDEA. Esto se debe a las políticas de confidencialidad de datos que tenemos implementadas para proteger la información de nuestros ciudadanos. Sin embargo, entiendo la importancia de este asunto y me comprometo a consultar con Charles para evaluar la viabilidad de encontrar una solución en este contexto

SP. Arias manifiesta, ¿cómo se identifican los beneficiarios?

Interviene Ivanna Gutiérrez, Líder de Desarrollo IOIP SAS, en el campo de radicación está la **ventana de agregar,** sin embargo, ustedes manifiestan que, si hay un error de digitación por parte de ventanilla o porque cambian de abogado, en este caso, propondría que el primer respondiente **gestor** sea quien digite los beneficiarios. Entiendo la importancia de este asunto y me comprometo a consultar con Charles para evaluar la viabilidad de encontrar una solución.

Los sargentos del área de reconocimientos manifiestan e insisten en la necesidad de que exista la viabilidad de editar datos, debido que en muchas ocasiones la letra de la persona que hace la solicitud no es legible.

Responde Ivanna Gutiérrez, Líder de Desarrollo IOIP SAS, de acuerdo con su planeamiento, seria que el primer respondiente **gestor** de reconocimientos digite los beneficiarios se **agregaría un campo**, teniendo la opción de colocar las observaciones en el SGDEA, se incluiría en la radicación al expediente del SGDEA la cédula del causante, abogado y beneficiarios

Interviene el Sargento Herrera del GPS, en qué momento se coloca la clasificación de la prestación y cuando faltan documentos.

Responde Ivanna Gutiérrez, Líder de Desarrollo IOIP SAS, se coloca la prestación en el campo de observaciones, y cuando faltan documentos en la ventana de observaciones que es visible para al usuario allí se escribirá lo faltante.

Acota el sargento Herrera del GPS, nos preocupa la gestión de los tiempos de ley, dado que estos comienzan a contarse desde el momento en que el peticionario presenta su solicitud. ¿Qué sucede si la solicitud no incluye todos los datos necesarios?, cuando se presente alguna novedad por parte de la fuerza, reconocimientos pasa la solicitud al área de peticiones.

Interviene Ivanna Gutiérrez, Líder de Desarrollo IOIP SAS, en el **campo de los desatendido**, se realiza la respuesta que no cumple con todos los requisitos

Responde el sargento Herrera, reconocimientos tiene un tiempo de 30 días para que el ciudadano envíe los documentos faltantes, ¿en dado caso que en ese tiempo no los envié?, se cierra y se archiva expediente. ¿si el ciudadano envía a los meses lo requerido se radica una solicitud nueva.

Indica Ivanna Gutiérrez, Líder de Desarrollo IOIP SAS, en esos casos, si quedara como lo vienen realizando.

Replica el SP Herrara, ¿cómo se va a ver en la bandeja esos radicados y como se pasa al otro proceso?

"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

Toma la palabra Ivanna Gutiérrez, Líder de Desarrollo IOIP SAS, los radicados los verán en la plataforma del SGDEA, como usualmente los ven en su bandeja da en inicio y da clic para para pasar al otro gestor, para la primera notificación al ciudadano.

Señala el SP. Herrera del GPS, pero estará en mi bandeja hasta que se cierre ese ciclo, entonces se acumularan demasiadas peticiones porque recibo 70, 90 solicitudes diarias; solicitaría que se una vez termine mi proceso ese radicado pase a otra bandeja para no tener inconvenientes.

Contesta Ivanna Gutiérrez, Líder de Desarrollo IOIP SAS, sería que una vez asigne la tarea, un botón que filtre y salga de su bandeja. Luego pasa al Sargento Arias o el gestor que este en su momento, acepta la tarea, sale el comunicado, el sistema se actualiza y pasa al otro rol que es el del sustanciador

Interviene OPS Gina Paola Marín Ramírez, ¿se puede asignar masivamente?
Responde Ivanna Gutiérrez, Líder de Desarrollo IOIP SAS, si se puede.

Toma la palabra el sargento Rodrigue del GPS, cada paso tiene un rol y como se saber que le pasaron la solicitud.

Indica Ivanna Gutiérrez, Líder de Desarrollo IOIP SAS, a cada gestor le llega la notificación al correo institucional.

Continua Ivanna IOIP, luego pasa a **elaboración de resolución**, si el abogado requiere colocar observaciones, el sistema tiene el campo para ello, estas las verá el peticionario, si necesita colocar otras tiene el botón de agregar. Si hay devoluciones las puede hacer las veces que necesite colocando la observación sobre el caso, esta observación solo la puede ver el funcionario no es visible si peticionario

Sobre el auto de archivo, el abogado generaría un oficio informando y se quita el auto de archivo, ahora, si no hay lugar al reconocimiento, se oficia por el área de peticiones. Dejar la observación en el campo correspondiente.

Seguidamente, pasa al **revisor**, si necesita devolver hace clic en el botón dejando la observación porque devuelve, esta observación no es visible para el usuario

Toma la palabra Yenny Mateus Líder de Relacionamiento con el ciudadano, solicitando a Ivanna de IOIP SAS, que en la ventana de observaciones se escriba en una parte que sea visible el campo que va a hacer visible al usuario, para que el funcionario no tenga confusión.

Responde Ivanna Gutiérrez, Líder de Desarrollo IOIP SAS, no hay problema se colocará el aviso.

Interviene la señora Mayor Sindy Avellana del GPS, se pueden modificar el estado de **elaboración de resolución** a **estudio jurídico,** para no dar falsas expectativas al ciudadano.

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

Responde Ivanna Gutiérrez, Líder de Desarrollo IOIP SAS, no hay problema, continuando con la elaboración de la resolución, el abogado da clic en el **botón revisor** y pasa al siguiente gestor que también tiene una ventana para las observaciones.

Toma la palabra el sargento Herrera, si se presenta un recurso

Indica Ivanna Gutiérrez, Líder de Desarrollo IOIP SAS, se hace lo mismo procedimiento cuando ingresa una solicitud por sustitución u otra prestación.

Hace intervención SP. Herrera del GPS, como se van a ser la **consulta del trámite.**

Responde Ivanna de IOIP SAS, indicando que por el número de cédula del solicitante.

Señala el SP. Herrera GPS, las consultas en prestaciones se realizan por el número de cédula del causante.

Responde Ivanna Gutiérrez, Líder de Desarrollo IOIP SAS, se agregaría una ventana que sea obligatoria agregar el número de cédula del causante.

Los sargentos de reconocimientos del GPS, preguntan a quienes de los solicitantes le llegará la notificación de lo que sale del sistema.

Responde Ivanna Gutiérrez, Líder de Desarrollo IOIP SAS, la notificación sale para cada uno de los que registraron en el momento de la radicación, incluyendo la cedula del causante. El flujo de trabajo quedaría así:
Reparto - conformación expediente- revisión jurídica -Elaboración de la Resolución cambiarlo en **elaboración jurídico y firma** este último gestor cierra el expediente con un clic.

Acuerdos / Compromisos

Compromiso	Responsable	Fecha
Se llevará a cabo una nueva revisión exhaustiva con de las modificaciones sugeridas. Este proceso será clave para asegurar que todas las observaciones sean tomadas en cuenta y que el documento final cumpla con los estándares de calidad establecidos, asegurando así una alineación total con la visión y contiguo desarrollo.	• Coordinador Grupo Prestaciones Sociales. • Relacionamiento con el Ciudadano. • TICS	16 /05/02025
Pendiente agendar mesa de trabajo para la socialización del documento con las sugerencias presentadas.	• Coordinador Grupo Prestaciones Sociales. • Relacionamiento con el Ciudadano. • TICS. • Planeación.	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

Defensa	FORMATO	Página 7 de 8
		Código: DP-F-011
	ACTA REUNION DE TRABAJO	Versión: 6
		Vigente a partir de: 27 de junio de 2024

Realizar un seguimiento continuo y elaborar informes detallados sobre el progreso de la primera fase del levantamiento de información, con el objetivo de obtener la aprobación necesaria para iniciar el desarrollo de la consulta de expedientes en línea a través de la página web, en alineación con la política de Racionalización de Trámites.	• Coordinador GPS. • Relacionamiento con el Ciudadano. • .	2025

Anexos	
Lista de Asistencia.	
Elaborado por: **Diana Marlen Diaz Amaya**	Revisado por: **Yenny Consuelo Mateus Chavarro**
Cargo: Relacionamiento con el ciudadano	Cargo: Líder Relacionamiento Ciudadano
Fecha: 06/05/2025	Fecha: 06/05/2025
Firma:	Firma: Yenny Mateus.
Aprobado por: **Angelica Valbuena**	Aprobado por: **Adriana María Pedraza Estepa**
Cargo: Líder Grupo Gestión Documental	Cargo: TICS
Fecha: 06/05/2025	Fecha: 06/05/2025
Firma:	**Firma:** Adriana P.
Aprobado por: **Ivanna Gutiérrez**	Aprobador por: **Mayor Sindy Dayana Avella**
Cargo: Líder de Desarrollo – IOIP SAS	Cargo: Abogada Grupo Prestaciones Sociales
Fecha: 06/05/2025	Fecha: 06/05/2025
Firma:	Firma:
Aprobado por: **SP. Luis Enrique Rodríguez**	Aprobador por: **SP. Diniel Fernando Barrera**
Cargo: Grupo Prestaciones Sociales	Cargo: Grupo Prestaciones Sociales
Fecha: 06/05/2025	Fecha: 06/05/2025
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

Aprobado por: **Juan Pablo Pico**	Aprobado por: **SP. Jesús Antonio Arias**
Cargo: Abogado Grupo Prestaciones Sociales	Cargo: Grupo Prestaciones Sociales
Fecha: 06/05/2025	Fecha: 06/05/2025
Firma:	Firma:
Aprobado por: **SV. Ricardo Herrera**	OPS. **Idania Olmos**
Cargo: Grupo Prestaciones Sociales	Cargo: Abogada Grupo Prestaciones Sociales
Fecha: 06/05/2025	Fecha: 06/05/2025
Firma:	Firma:
Aprobador por: **OPS Gina Paola Marín Ramírez**	
Cargo: Grupo Prestaciones Sociales	
Fecha: 06/05/2025	
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

Defensa	FORMATO	Página 1 de 1
		Código: DP-F-013
	CONTROL ASISTENCIA	Versión: 4
		Vigente a partir de: 27 de junio de 2024

TEMA Presentacion del Documento Prototipo de Gestion de Estudio
GRUPO de Solicitudes de Reconocimiento Pensional.
FECHA 06-05-2025.
HORA 9:00 am

EXPOSITOR (es) O : _____

MODERADOR(es): _____

No.	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	UNIDAD O DEPENDENCIA	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	PD	Diana Diaz Arriaga	Direccion		diana.diaz@diviri.gov.co	
2	SO	DANIEL F BARRERA H	RECONOCIMIENTO	3106287187	Daniel.barrera@diviri.gov.co	
3	SP	LUIS RODRIGUEZ	PRESOCIALES	3208455264	luis.rodriguez@diviri.gov.co	
4	SP.	Jesus Antonio Arias	Presocial es	3142377790	jesus.arias@diviri.gov.co	
5	OPS	Gina Paola marin Ramirez	Presocial es	3222365419	gina.marin@diviri.gov.co	
6	PD	[illegible]	[illegible]	3162387092	[illegible]	
7	TS20	Angelica Valbuena Fuentes	Documental	ext 3007	angelica.valbuena@diviri.gov.co	
8	ASD	YENNY MATEUS	RELACIONAMIENTO	Ext 1012	Yenny.mateus@diviri.gov.	
9	PD	Adriana Maria Pedraza	TICS		adriana.pedraza@diviri.gov.co	
10	OPS	Adanier Olm P.	Reconocmto	3222681383	adanier.olm@diviri.gov	
11	PM	Sindy Dayana Avella Medina	Reconocimiento	3204939602	sindy.avella@diviri.gov.co	
12	SO	Ricardo Herrera	Reconocimiento	3214959xx	ricardo.herrera@diviri.gov	
13		Ivanna Gutierrez	101P.	3155733482	igutierrez@101p.com.co	
14						

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

Defensa | DIVRI | DIRECCIÓN DE VETERANOS Y REHABILITACIÓN INCLUSIVA

FORMATO

RECIBIDO A SATISFACCIÓN

Código: GC-F-013

Versión No: 02
Vigente a partir de: 21 de enero 2025

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 mayo se manejaron 17 horas de desarrollo, para dar manejo a la migración de los componentes del SGDEA (Base de datos y App Services) a la nueva suscripción de Azure de DCRI a DIVRI por lo cual se requiere contar con el acompañamiento del proveedor IOIP con el fin de dar ejecución a estas Actividades,

A la fecha quedan por ejecutar 277 DE 300 horas

AÑO	ACTIVIDAD	DESCRIPCION	HORAS	MES
2025	Migracion Azure	2 horas en sesiones iniciales con Microsoft y DIVRI 1.5 horas en la primera sesión con DIVRI, enfocada en pruebas y producción 2 horas en la configuración de IOIP para los nuevos recursos de DIVRI - pruebas 40 minutos en una sesión con DIVRI para asignación de permisos de configuración en Releases y Pipelines de pruebas 3 hora en la configuración de Releases y Pipelines de pruebas	9	MAYO
2025	Migracion Azure	Se han estimado 4 horas para copiar y ejecutar las configuraciones de los recursos migrados al ambiente productivo, y otras 4 horas para la configuración de los releases de los nuevos recursos.	8	MAYO

17

A continuación, comparto el correo entregado por parte del proveedor entregando la justificación de porque se requieren manejar esta actividad con horas de desarrollo

De: Danitza Gutiérrez León <dgutierrez@ioip.com.co>
Enviado el: lunes, 5 de mayo de 2025 4:48 p. m.
Para: Adriana Maria Pedraza Estepa <Adriana.Pedraza@divri.gov.co>; Charles Moreno <chmoreno@ioip.com.co>
CC: Jesús Andrés Correal Ortiz <jcorreal@ioip.com.co>; Jefry Osman <josman@ioip.com.co>; Yeny Aracelly Nunez Rosero <yeny.nunez@divri.gov.co>; Angelica Valbuena Ramirez <angelica.valbuena@divri.gov.co>; Yenny Consuelo Mateus Chavarro <yenny.mateus@divri.gov.co>
Asunto: RE: SGDEA - Migración de Azure

Buenos días, Adriana:

Hasta el momento, se han consumido las siguientes horas:

- 2 horas en sesiones iniciales con Microsoft y DIVRI
- 1.5 horas en la primera sesión con DIVRI, enfocada en pruebas y producción
- 2 horas en la configuración de IOIP para los nuevos recursos de DIVRI - pruebas
- 40 minutos en una sesión con DIVRI para asignación de permisos de configuración en Releases y Pipelines de pruebas
- 3 hora en la configuración de Releases y Pipelines de pruebas

Total acumulado: 9.17 horas (equivalente a 9 horas y 10 minutos).

Cabe resaltar que aún está pendiente la configuración del ambiente productivo, ya que es necesario validar previamente el correcto funcionamiento del ambiente de pruebas. Una vez se confirme que todo está en orden, se procederá con las configuraciones correspondientes en producción.

Actualmente, el equipo de QA está realizando un recorrido por el ambiente de pruebas. Si lo desean, pueden realizar también su propio recorrido para verificar que todo esté en orden.



Danitza Gutierrez
Gerente de Operaciones | IOIP
3123912391 | 3203946494
dgutierrez@ioip.com.co
www.ioip.com.co
Carrera 15 # 88-21 Of. 702, Bogotá Colombia

De: Danitza Gutiérrez León <dgutierrez@ioip.com.co>
Enviado el: lunes, 19 de mayo de 2025 8:36 a. m.
Para: Adriana Maria Pedraza Estepa <Adriana.Pedraza@divri.gov.co>; Charles Moreno <chmoreno@ioip.com.co>; Jefry Osman <josman@ioip.com.co>
CC: Jesús Andrés Correal Ortiz <jcorreal@ioip.com.co>; Yeny Aracelly Nunez Rosero <yeny.nunez@divri.gov.co>; Angelica Valbuena Ramirez <angelica.valbuena@divri.gov.co>; Yenny Consuelo Mateus Chavarro <yenny.mateus@divri.gov.co>
Asunto: RE: SGDEA - Migración de Azure

Buenos días, Adriana:

Espero que estés muy bien.

Queremos comentarte que, por temas de planificación interna, la actividad no pudo ser incluida en la agenda de la semana pasada. Sin embargo, ya ha sido incorporada en la planificación de esta semana y está programada para ejecutarse entre hoy y mañana.

Se han estimado 4 horas para copiar y ejecutar las configuraciones de los recursos migrados al ambiente productivo, y otras 4 horas para la configuración de los releases de los nuevos recursos.

Te mantendremos informada una vez se haya finalizado.

Quedamos atentos a cualquier comentario.

Saludos cordiales,



Danitza Gutierrez
Gerente de Operaciones | IOIP

3123912391 | 3203946494
dgutierrez@ioip.com.co
www.ioip.com.co
Carrera 15 # 88-21 Of. 702, Bogotá
Colombia

RE: SGDEA - Migración de Azure

DG Danitza Gutiérrez León <dgutierrez@ioip.com.c
Para Adriana Maria Pedraza Estepa; Jefry Osman
CC Elisa Barriga; Charles Moreno

Responder | Responder a todos | Reenviar
vie 30/05/2025 12:51 p. m.

Si hay problemas con el modo en que se muestra este mensaje, haz clic aquí para verlo en un explorador web.
Este mensaje es la respuesta a una conversación con seguimiento. Haz clic aquí para buscar todos los mensajes relacionados o para abrir el mensaje marcado original.
Haz clic aquí para descargar imágenes. Para ayudarte a proteger tu confidencialidad, Outlook ha impedido la descarga automática de algunas imágenes en este mensaje.

Informe de Actividades Migración Azure.pdf
1 MB

Buenas tardes, Adriana:

Me permito adjuntar el **informe de actividades realizadas** en el marco de la **migración del sistema SGDEA** a la nueva suscripción de Azure, con su respectiva **justificación y desglose de horas de desarrollo consumidas**.

Este documento está orientado a respaldar el proceso de **prefactura correspondiente al mes de mayo de 2025**. quedo a la espera de aprobación para continuar con la facturación.

Quedo atenta a cualquier observación o ajuste adicional que requieras.

Saludos cordiales,



Danitza Gutierrez
Gerente de Operaciones | IOIP

3123912391 | 3203946494
dgutierrez@ioip.com.co
www.ioip.com.co
Carrera 15 # 88-21 Of. 702, Bogotá
Colombia

IOIP

Teléfono: 3123912391
Bogotá D.C Colombia
Nit 901257606-5

Bogotá, 30 marzo de 2025

Informe de Actividades y Consumo de Horas de Desarrollo

Cliente: Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva – Ministerio de Defensa Nacional
Contrato: Servicio de soporte, actualización, mantenimiento y horas de desarrollo – SGDEA (ARCHIVOX y TRAMITEX)
Periodo de facturación: Mayo 2025
Responsable infraestructura IOIP: Jesús Andrés Correal

Resumen Ejecutivo

Este informe presenta el detalle de las actividades técnicas realizadas por IOIP en el marco del proceso de migración del sistema SGDEA desde la suscripción Azure DCRI hacia DIVRI.

Se justifica el uso de 17 horas de desarrollo de acuerdo con el contrato vigente, en atención a la solicitud del cliente y conforme a la necesidad de asegurar la continuidad operativa del sistema.

El informe incluye la cronología de actividades, evidencias técnicas y recomendaciones finales para la facturación del servicio.

Contexto

En cumplimiento de los requerimientos del cliente y según el objeto del contrato vigente, se brindó acompañamiento técnico especializado para la migración de la solución SGDEA y sus módulos desde la suscripción DCRI a DIVRI en la plataforma Microsoft Azure.

La actividad incluyó coordinación con Microsoft, migración de App Services y bases de datos, validaciones técnicas, configuración de entornos de pruebas y producción, y actualización del frontend del sistema.

Teléfono: 3123912391
Bogotá D.C Colombia
Nit 901257606-5

Justificación del Uso de Horas de Desarrollo

De acuerdo con el numeral 9 del Anexo Técnico del contrato, el contratista puede utilizar horas de desarrollo para ajustes técnicos no previstos.

La migración de suscripción en Azure es una tarea de infraestructura que no hace parte del soporte técnico estándar y fue solicitada expresamente por el cliente, por lo cual se justifica como uso válido de horas de desarrollo.

Actividades Realizadas

Actividad	Horas
Sesiones iniciales con Microsoft y DIVRI	2.00
Primera sesión técnica para revisión de pruebas y producción	1.50
Configuración inicial de recursos DIVRI – ambiente de pruebas	2.00
Asignación de permisos en Releases y Pipelines	0.67
Configuración de Releases y Pipelines – pruebas	3.00
Configuración de App Services en producción y actualización de frontend	8.00

Total, de Horas Ejecutadas

Total, acumulado: 17 horas

No se han identificado horas adicionales no reportadas al momento de elaboración del presente informe.

Teléfono: 3123912391
Bogotá D.C Colombia
Nit 901257606-5

Evidencias

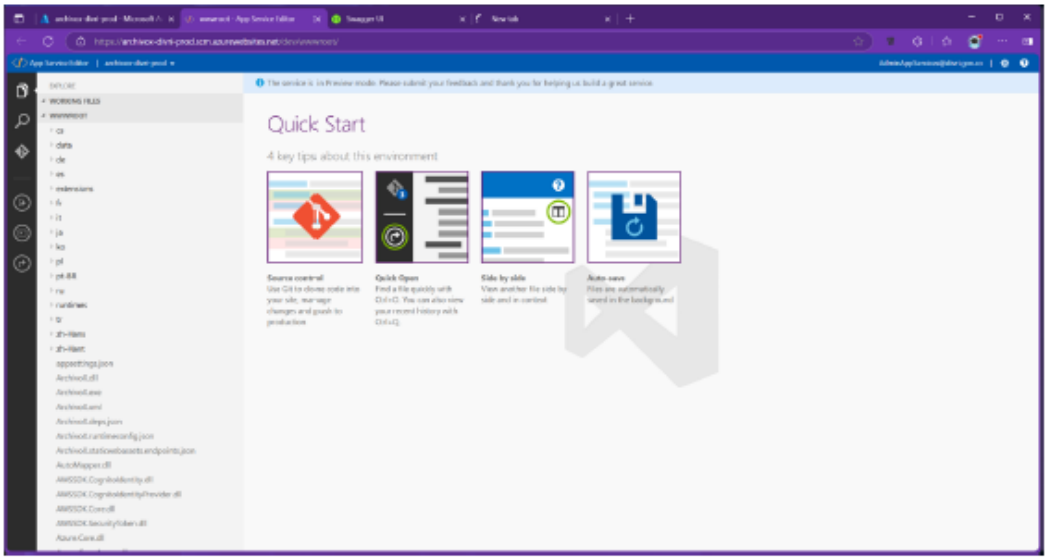


Imagen 1: Explorador de archivos del App Service – archivox-divri-prod

Título: Visualización de estructura del App Service en producción

Descripción:

Exploración del directorio wwwroot en el App Service archivox-divri-prod, dentro del portal de Azure. Se confirma la correcta publicación de los artefactos (.dll, .json, etc.) en la nueva suscripción DIVRI-MDN, validando que los archivos requeridos por el aplicativo están activos y disponibles.

Teléfono: 3123912391
Bogotá D.C Colombia
Nit 901257606-5

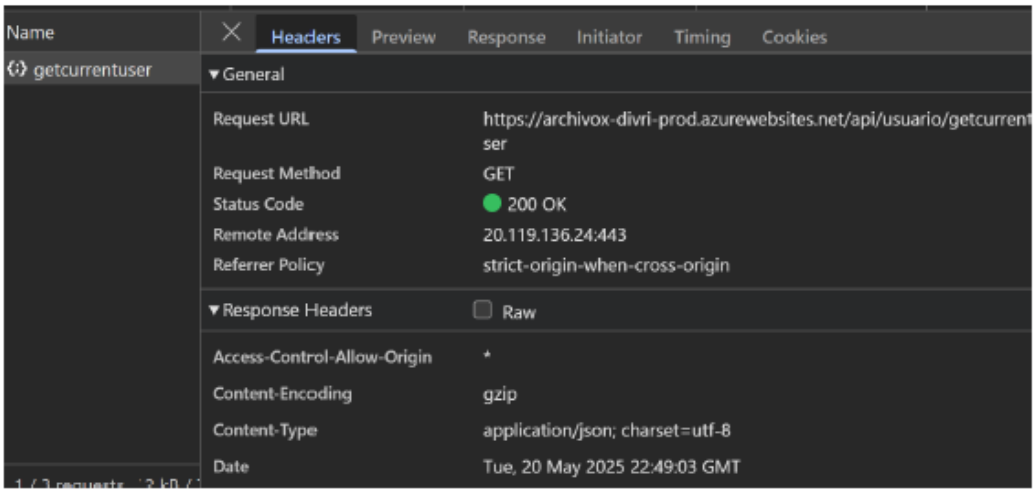


Imagen 2: Prueba de endpoint getcurrentuser

Título: Validación de respuesta del endpoint getcurrentuser

Descripción:

Captura del navegador con la pestaña de red (Developer Tools), mostrando una solicitud exitosa (código 200 OK) al endpoint https://archivox-divri-prod.azurewebsites.net/api/usuario/getcurrentuser, lo que evidencia conectividad, autenticación y funcionamiento correcto del backend del sistema desde la nueva infraestructura en Azure.

Teléfono: 3123912391
Bogotá D.C Colombia
Nit 901257606-5

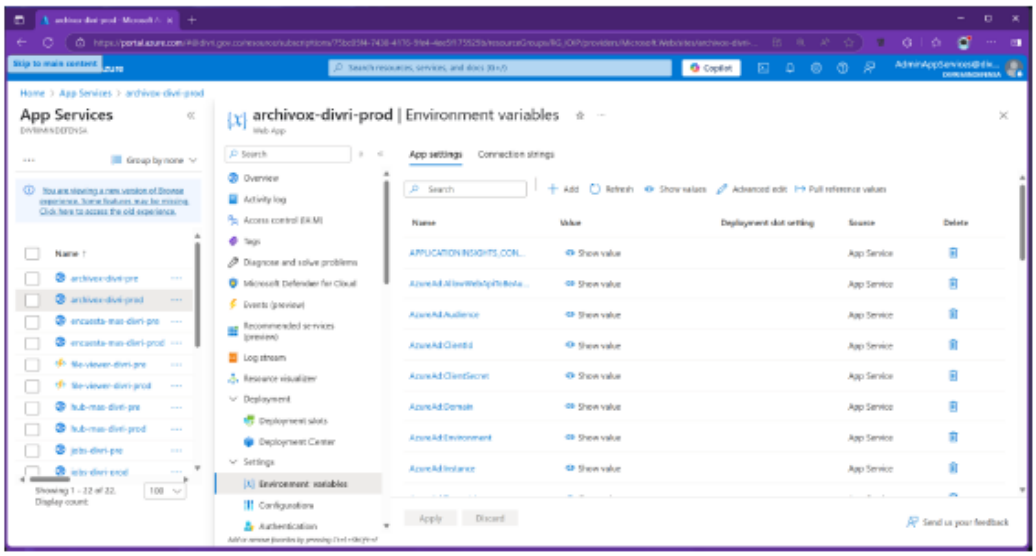


Imagen 3: Variables de entorno del App Service en producción

Título: Validación de configuración del entorno productivo

Descripción:

Visualización de las variables de entorno configuradas en el App Service archivox-divri-prod, dentro de la suscripción DIVRI-MDN. Se confirman valores clave para autenticación y servicios, tales como AzureAd: ClientId, AzureAd: Domain, AzureAd: Environment, necesarios para el correcto funcionamiento del sistema.

Teléfono: 3123912391
Bogotá D.C Colombia
Nit 901257606-5

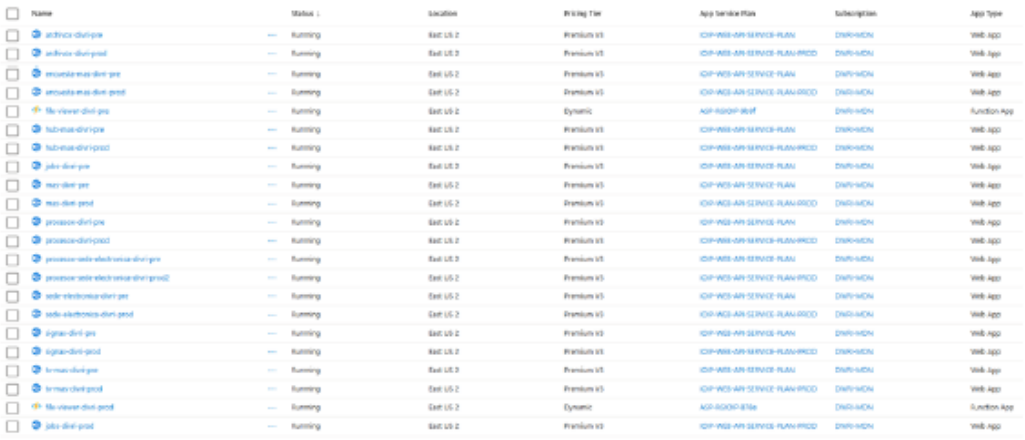


Imagen 4: App Services activos en la nueva suscripción DIVRI-MDN

Título: App Services ejecutándose en la suscripción DIVRI-MDN

Descripción:

Listado de aplicaciones web (Web App) y funciones (Function App) desplegadas correctamente en la suscripción DIVRI-MDN, evidenciando que todos los servicios críticos del sistema SGDEA se encuentran activos y operativos en la nueva infraestructura.

Teléfono: 3123912391
Bogotá D.C Colombia
Nit 901257606-5

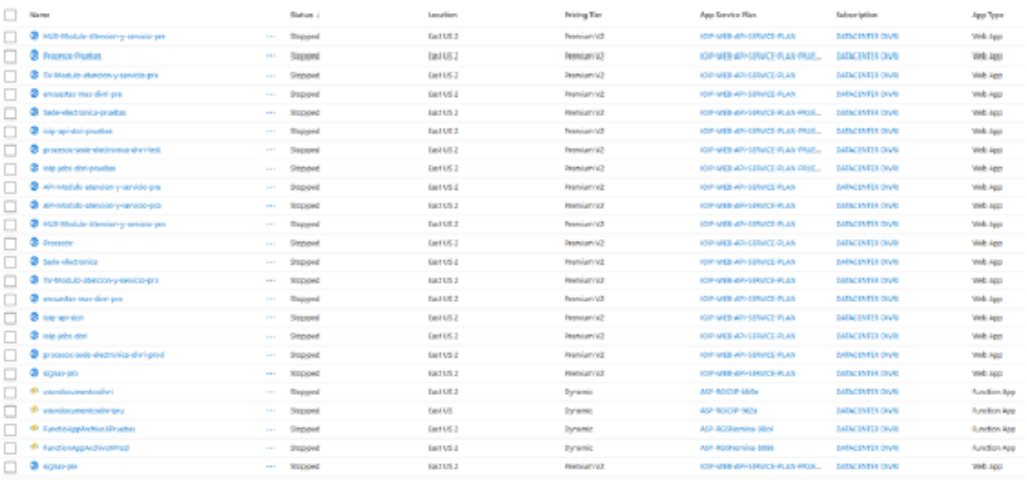


Imagen 5: App Services detenidos en la suscripción anterior DATACENTER DIVRI

Título: Detención de servicios en la suscripción anterior

Descripción:

Visualización de los recursos de Azure correspondientes a la suscripción DATACENTER DIVRI, en estado detenido. Esto confirma que la antigua infraestructura fue desconectada tras la migración para evitar consumo de créditos y conflictos operativos.

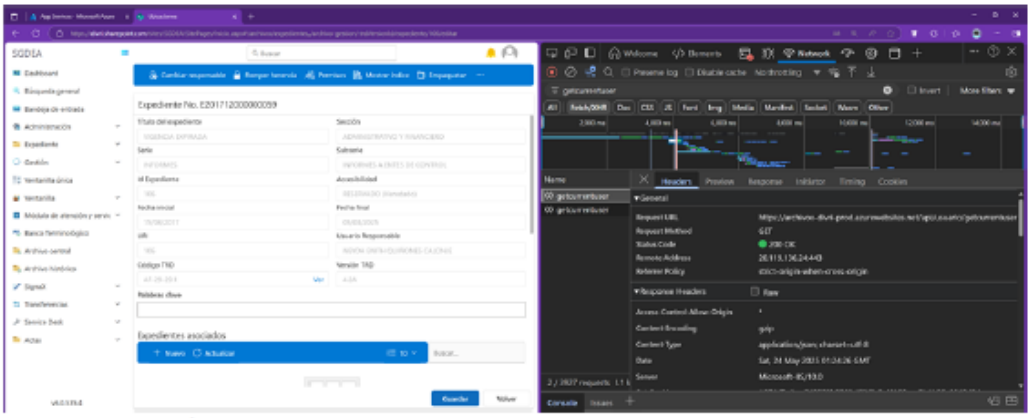


Imagen 6: Validación del expediente y prueba del visor desde el nuevo entorno

Teléfono: 3123912391
Bogotá D.C Colombia
Nit 901257606-5

Título sugerido: Validación funcional del sistema SGDEA en entorno productivo

Descripción:

Captura del sistema SGDEA accediendo a un expediente en el entorno actualizado, junto con la pestaña de red que muestra una respuesta 200 OK al servicio de autenticación. Esto valida el funcionamiento integral del backend y la correcta integración con los nuevos servicios.

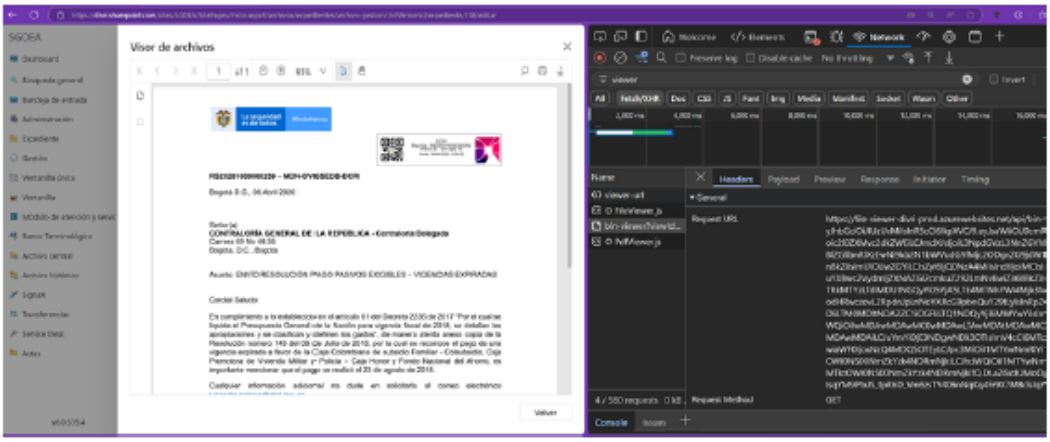


Imagen 7: Prueba del visor de documentos SGDEA

Título sugerido: Visualización de documento desde la nueva infraestructura

Descripción:

Evidencia del correcto funcionamiento del visor de documentos desde el entorno DIVRI-MDN, accediendo a un documento PDF desde el expediente. La petición al servicio file-viewer-divri-prod retorna respuesta exitosa, confirmando la migración funcional del componente de visualización.

Teléfono: 3123912391
Bogotá D.C Colombia
Nit 901257606-5

Observaciones Finales

La actividad técnica finalizó el 23 de mayo de 2025 a las 8:30 p.m. con validación funcional del sistema SGDEA.

Todos los App Services del grupo de recursos anterior (DATACENTER DIVRI) fueron detenidos.

El entorno productivo fue actualizado con los nuevos recursos en la suscripción DIVRI-MDN.

Se realizó validación funcional exitosa mediante prueba del visor documental ("Ver Documento").

La nueva URL fue entregada y notificada al área correspondiente del cliente para actualizar los portales institucionales.

Se recomienda considerar las **17** horas para inclusión completa en la prefactura de mayo. Si no es posible por disponibilidad presupuestal, podrían distribuirse proporcionalmente entre mayo y junio, según lo determine el cliente.

Agradecemos su atención.

Atentamente,

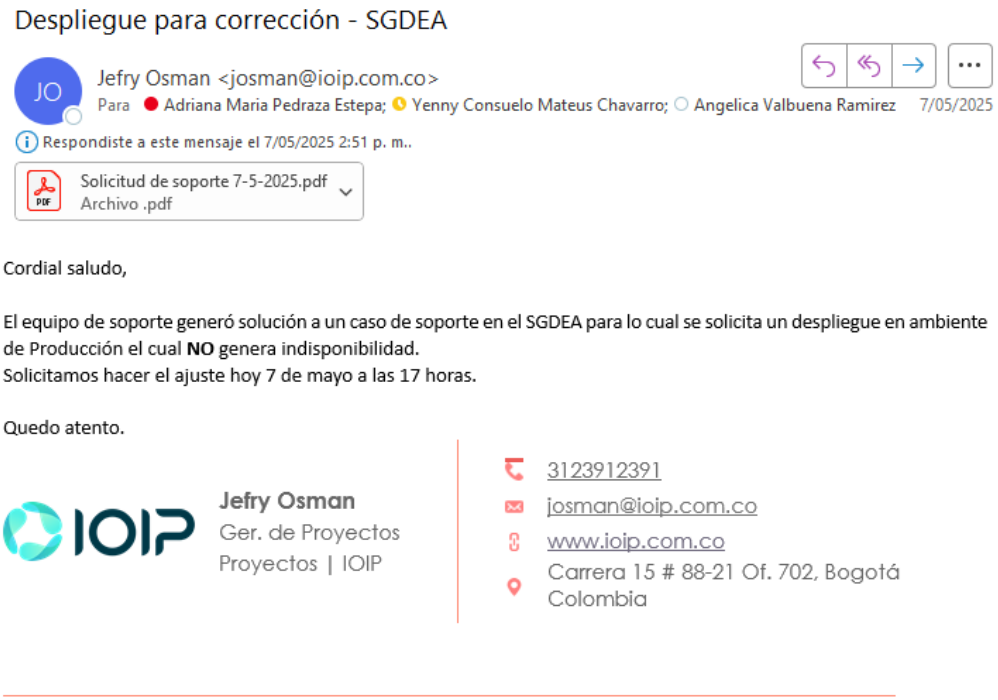
Danitza Gutierrez
Gerente de Operaciones de IOIP S.A.S

IMPLEMENTACIONES AMBIENTE DE PRODUCCION

Durante este se llevaron a cabo las siguientes implementaciones de la plataforma SGDEA en el ambiente de producción

El 7 de mayo se hizo la implementación de la corrección de un bug que se estaba presentando en el ambiente de producción en el momento de aprobar los radicados de salida.

- MA-1499 Radicados de Salida: En el momento de aprobar



Despliegue para corrección - SGDEA

JO Jefry Osman <josman@ioip.com.co>
Para Adriana Maria Pedraza Estepa; Yenny Consuelo Mateus Chavarro; Angelica Valbuena Ramirez 7/05/2025

Respondiste a este mensaje el 7/05/2025 2:51 p. m..

Solicitud de soporte 7-5-2025.pdf
Archivo .pdf

Cordial saludo,

El equipo de soporte generó solución a un caso de soporte en el SGDEA para lo cual se solicita un despliegue en ambiente de Producción el cual **NO** genera indisponibilidad.
Solicitamos hacer el ajuste hoy 7 de mayo a las 17 horas.

Quedo atento.

IOIP
Jefry Osman
Ger. de Proyectos
Proyectos | IOIP

3123912391
josman@ioip.com.co
www.ioip.com.co
Carrera 15 # 88-21 Of. 702, Bogotá
Colombia

A continuación, se da a conocer las especificaciones técnicas para

- MA-1499 Radicados de Salida: En el momento de aprobar

- *Descripción*: El servidor Anderson Mariño no puede aprobar radicados de salida porque le genera algún mensaje de error. No sucede con todos los radicados.
- *Solución*: Se debe desplegar del API de DIVRI Producción.
- *Fecha de Implementación en Producción:* ***7 de mayo de 2025***

IOIP

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

Bogotá D.C., 7 de mayo de 2025

Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva - DIVRI
Ingeniera Adriana Pedraza

Asunto: Notificación de corrección de despliegue – SGDEA

1. Introducción

Se informa que un caso de soporte relacionado con el Sistema de Gestión Documental Electrónica y Archivo (SGDEA) ha sido desarrollado, solucionado y la implementación correspondiente se debe realizar en el entorno de Producción.

2. Detalles de los casos

→ MA-1499 Radicados de Salida: En el momento de aprobar

Descripción: El servidor Anderson Mariño no puede aprobar radicados de salida porque le genera algún mensaje de error. No sucede con todos los radicados.

Solución: Se debe desplegar del API de DIVRI Producción.

Fecha de Implementación en Producción: ***7 de mayo de 2025***

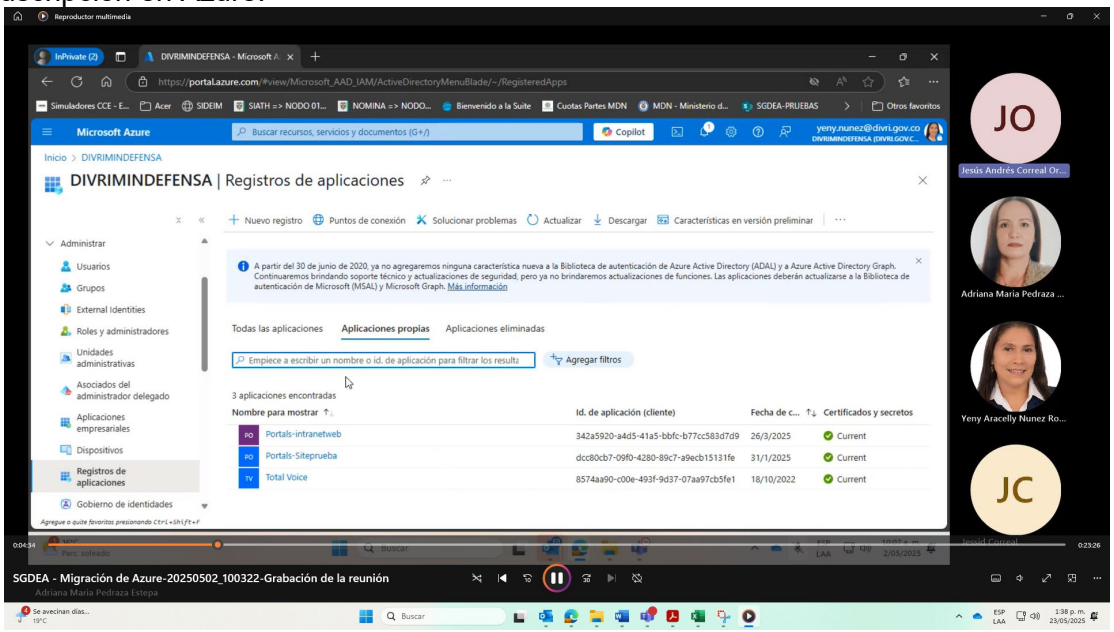
3. Pasos realizados

1. *Desarrollo*: Se desarrollaron las soluciones y se desplegarán en la versión de Pruebas de DIVRI para luego ser revisadas, certificadas y pasadas en ambiente de Producción.

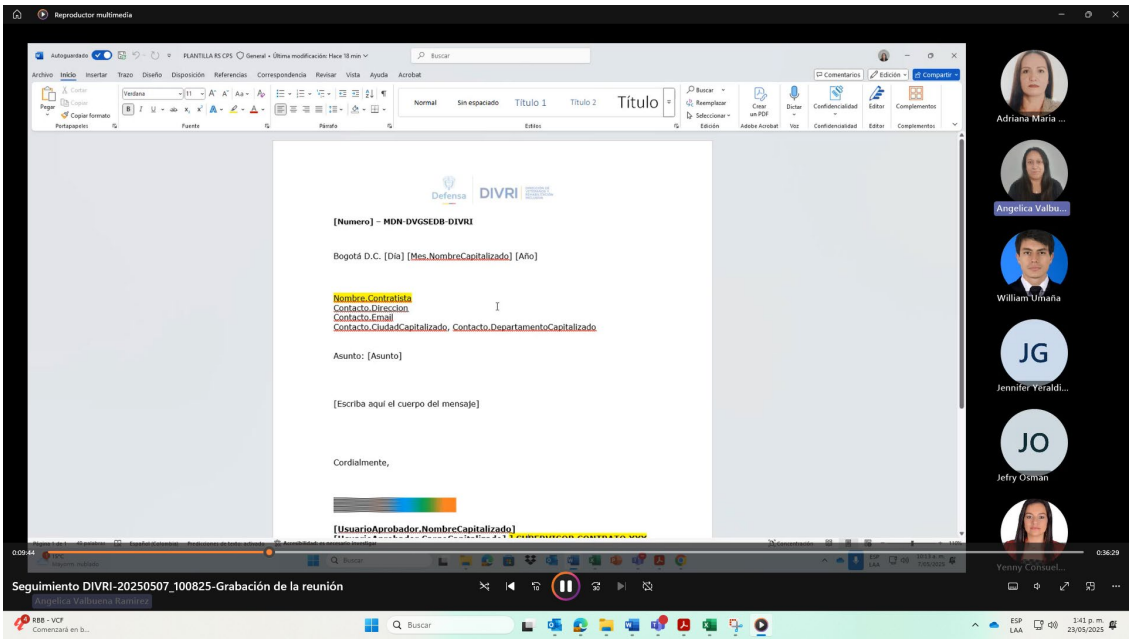
2. *Implementación en Producción*: Las soluciones deben ser desplegadas en el entorno de Producción solicitando la debida autorización.
   GENERA INDISPONIBILIDAD DEL SISTEMA.

REUNIONES VIRTUALES Y CAPACITACIONES

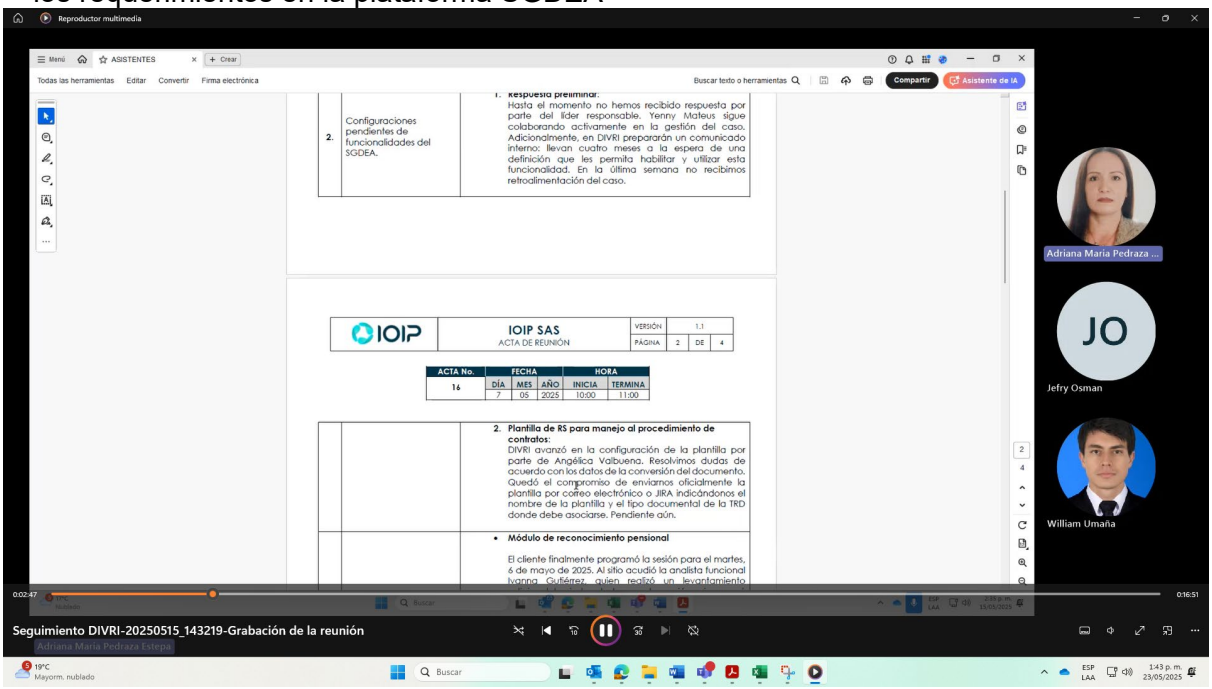
1. El día 2 de mayo se llevó a cabo la reunión con el proveedor y el área de TICS, con el fin de dar manejo a la actividad de migración de los componentes del SGDEA a la nueva suscripción en Azure.



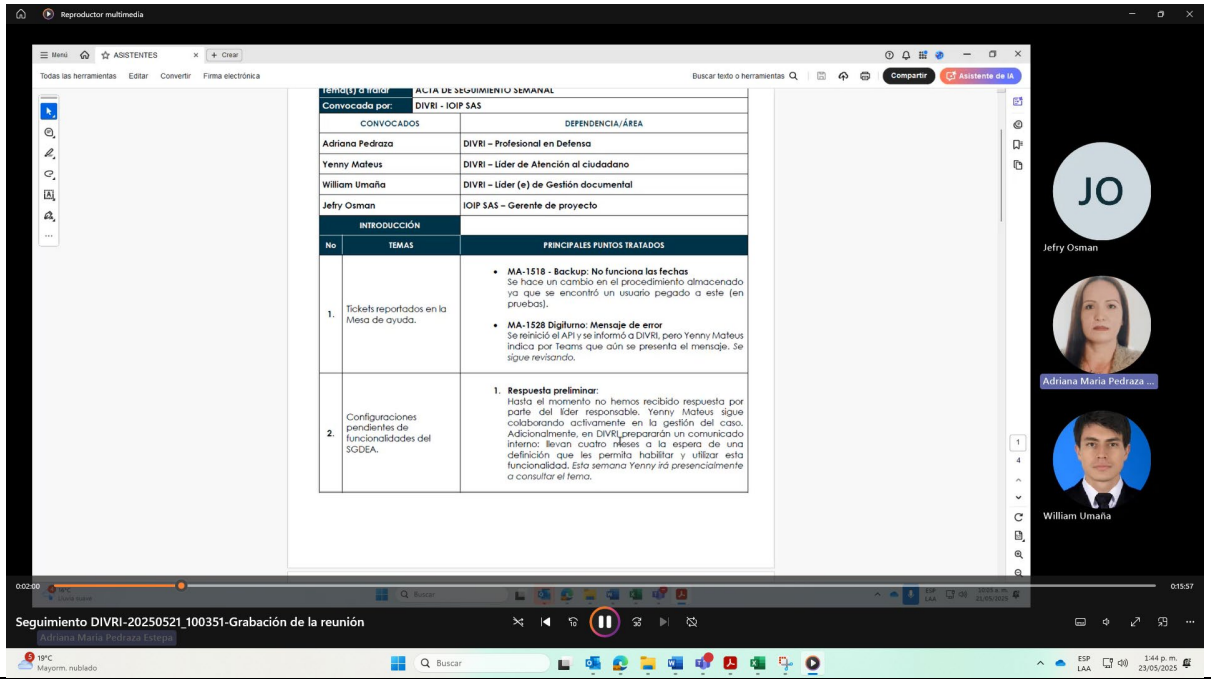
2. El 7 de mayo se llevó a cabo la reunión con el proveedor y las áreas de Atención al Ciudadano, área de TICS, Gestión Documental, con el fin de dar manejo al seguimiento de los requerimientos en la plataforma SGDEA



3. El 15 de mayo se llevó a cabo la reunión con el proveedor y las áreas de Atención al Ciudadano, área de TICS, Gestión Documental, con el fin de dar manejo al seguimiento de los requerimientos en la plataforma SGDEA



4. El 21 de mayo se llevó a cabo la reunión con el proveedor y las áreas de Atención al Ciudadano, área de TICS, Gestión Documental, con el fin de dar manejo al seguimiento de los requerimientos en la plataforma SGDEA



5. El 16 de mayo se llevó a cabo la reunión presencial con las áreas de Atención al Ciudadano, área de TICS, Gestión Documental, Prestaciones Sociales con el fin de realizar la Revisión sobre el documento del requerimiento del Desarrollo Racionalización Trámites

IOIP

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

CARACTERÍSTICAS DEL MÓDULO

Teniendo en cuenta los requerimientos solicitados por el Grupo de Prestaciones sociales para el módulo de registro y actualización de estado de las solicitudes, se define lo siguiente:

Registrar solicitudes

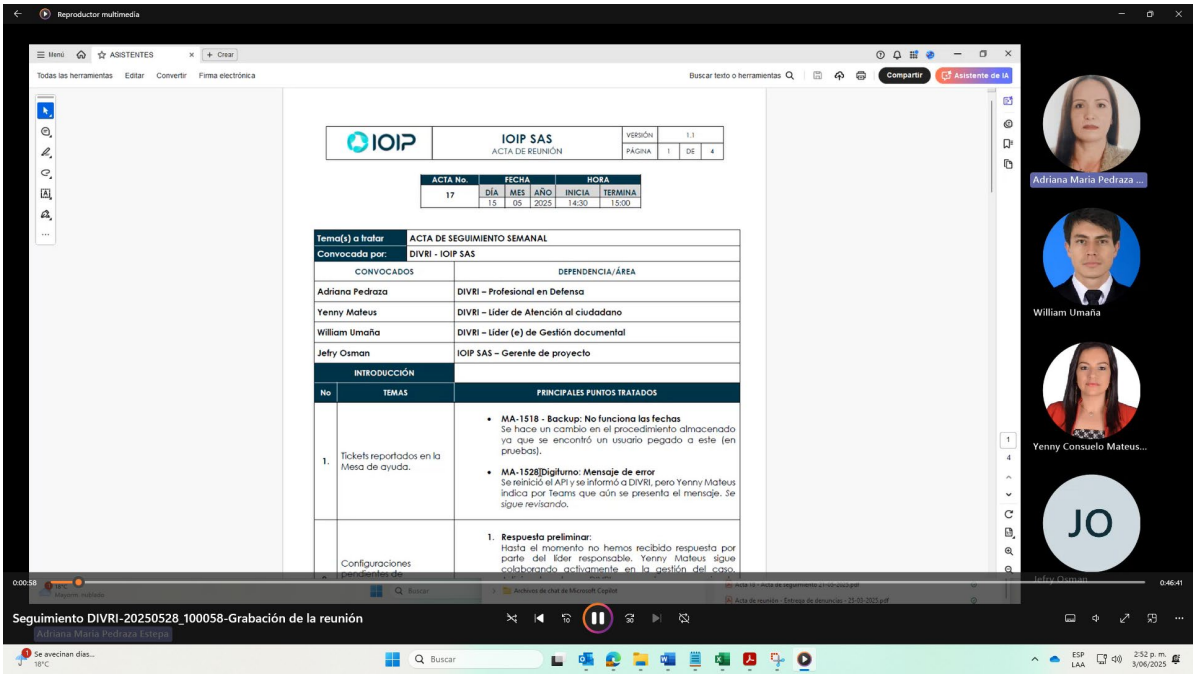
Esta actividad tiene como objetivo registrar, a través de un formulario, una nueva solicitud de reconocimiento pensional por parte de un ciudadano. Para ello, se especifican los campos que deben ser diligenciados y las reglas de negocio que rigen su uso y validación.

HISTORIA DE USUARIO	
Identificador: HU_001	**Perfil:** Radicador
Requerimiento: Registrar Solicitud de Reconocimiento Pensional	**Fecha:** 13/03/2025

Especificación campos:

Grupo	Nombre	Tipo de campo	Valores	Tamaño	Obligatorio
Principal	Numero de radicado	Texto	Alfanumérico	-	Si
Principal	Clasificación de la solicitud	Lista desplegable		-	Si

6. El 28 de mayo se llevó a cabo la reunión con el proveedor y las áreas de Atención al Ciudadano, área de TICS, Gestión Documental, con el fin de dar manejo al seguimiento de los requerimientos en la plataforma SGDEA



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
MA-1529	8/05/2025 14:44	2025	Mayo	Yenny Consuelo Mateus Chavarro yenny.mateus@divri.gov.co	Atencion al Ciudadano	Inconveniente al cargar la plataforma	Cordial Saludo En varios exploradores sea por incognito o no se está presentando inconvenientes en la plataforma ya que de forma recurrente se presenta el siguiente mensaje así se recargue en varias oportunidades la plataforma, el inconveniente se está presentando de forma frecuente	Yeraldin Gutiérrez cordialm Saludo Se informa que el comportamiento ha sido replicado sin que se presenten errores. Se recomienda verificar el navegador utilizado y asegurarse de no tener varias cuentas abiertas simultáneamente, ya que esto podría interferir con la correcta carga del sistema. Si el inconveniente persiste, por favor háznoslo saber para poder revisar de inmediato.	Error	Cerrado	9/05/2025 10:51	
MA-1532	9/05/2025 13:06	2025	Mayo	William Umaña william.umana@divri.gov.co	Gestion Documental	Inconveniente en los radicados de entrada	Cordial Saludo El funcionario William Umaña william.umana@divri.gov.co indica lo siguiente: La presente es para escalar error en la plataforma SGDEA con algo muy específico: Se trata de generar el radicado con el contacto del señor cardona Taiurt Carlos Arturo cc 6407845 Se evidencia que todos los campos mínimos requeridos para la creación son diligenciados de manera correcta. A partir de darle al botón "Crear Radicado", no lo crea. Esto se plasma y según la evidencia; únicamente con ese contacto puesto que se intenta radicar otros documentos y se realiza con total normalidad. Este mismo proceso se realiza con el usuario de Julian Rios y William Umaña. Se hizo un video pero por el peso se compartio captura (1).webm captura.webm	¿Podrías regalarnos un pantallazo o video de la consola (F12) donde se evidencie el inconveniente al momento de crear el Radicado? Esto nos permitirá analizar con mayor detalle la situación Cordial Saludo ¿Podrías regalarnos un pantallazo o video de la consola (F12) donde se evidencie el inconveniente al momento de crear el Radicado? Esto nos permitirá analizar con mayor detalle la situación. Si tiene alguna duda o requiere asistencia adicional, no dude en contactarnos. Yeraldin Soporte SGDEA Respuesta automática viernes 5:08 PM El estado de la solicitud ha pasado a ser en Esperando información del cliente. adriana.pedraza@divri.gov.co lunes 10:47 AM Buenos días Se adjunta lo solicitado, quedamos atentos Cordialmente	Error	Cerrado	14/03/2025 7:04	

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**

MA-1534	13/05/2025 14:49	2025	Mayo	Adriana Maria Pedraza Estepa	TICS	Inconveniente con el SGDEA - BUFFER	Cordial Saludo En este momento se está presentando a nivel general inconveniente con la plataforma SGDEA, donde se generan los siguientes mensajes de error.	martes 3:36 PM Cordial Saludo ¿Podría confirmarnos, por favor, si el inconveniente se sigue presentando? Quedamos atentos a su respuesta. Yeraldin Soporte SGDEA Respuesta automática martes 3:36 PM El estado de la solicitud ha pasado a ser en Esperando información del cliente. Yeraldin Gutierrez Ayer 8:58 AM Cordial Saludo Dado que no se registran más anotaciones, procederemos con el cierre de este ticket. Si tienes alguna otra pregunta o necesitas más ayuda, no dudes en contactarnos. Yeraldin Soporte SGDEA	Error	Cerrado	14/05/2025 8:58	
MA-1538	19/05/2025 14:32	2025	Mayo	Leyny Nirvana Bedoya Nieto <leyny.bedoya@divri.gov.co>	Rehabilitación	Mensaje de Digiturno	Cordial Saludo La funcionaria Leyny Nirvana Bedoya Nieto <leyny.bedoya@divri.gov.co> indican los siguiente: Buenas tardes Cordialmente solicito soporte en módulo de atención y servicio, pues informa en voz y vista que hay turnos pendientes, pero no me deja interactuar. El equipo ya fue reiniciado y se ha refrescado la pagina varias veces y no cambia. Para eviatr inconvenientes por favor retiremos ese mensaje, porque esta causando mal entendidos en los funcionarios que administran el digiturno	Yeraldin Gutierrez comentó: Cordial Saludo Confirmamos la recepción de su solicitud. Para poder analizar el inconveniente con mayor precisión, le solicitamos que nos indique qué información aparece en la consola del navegador (F12) o qué mensaje de error se muestra al intentar interactuar. Puedes dar click sobre el error que muestra le consola y enviar una imagen sobre la opción de Response y Headers Ejemplo Yeraldin Gutierrez comentó: Buen día Para poder analizar el inconveniente con mayor precisión, le solicitamos que nos indique qué información aparece en la consola del navegador (F12) desde la ventana de siguiente turno. Puedes dar click sobre el error que muestra le consola y enviar una imagen sobre la opción de Response y Headers Ejemplo: Yeraldin Gutierrez 21/may/25 5:11 PM Cordial Saludo Dado que no se registran más anotaciones, procederemos con el cierre de este ticket. Si tienes alguna otra pregunta o necesitas más ayuda, no dudes en contactarnos. Yeraldin Soporte SGDEA Respuesta automática 21/may/25 5:11 PM [illegible] Gutierrez	Error	Cerrado	21/05/2025 6:27	
MA-1544	26/05/2025 6:10	2025	Mayo	Doris Meza Correa Doris.Meza@divri.gov.co	Veteranos	Inconveniente al firmar radicado	Cordial Saludo La coordinadora de Veteranos Doris Meza Correa Doris.Meza@divri.gov.co indica que tiene dificultades en firmar los RS ya que se le presenta el siguiente error. Error al completar la Aprobación del radicado de Salida con ID Agradezco que por favor nos brinden una solución definitiva a este tema.	lunes 4:48 PM Cordial Saludo Quisiéramos saber si la coordinadora de Veteranos Doris Meza Correa logro firmar los RS. Quedo atenta a su respuesta Yeraldin Soporte SGDEA Respuesta automática lunes 4:48 PM El estado de la solicitud ha pasado a ser en Esperando información del cliente. adriana.pedraza@divri.gov.co Ayer 3:49 AM Buenos días, Confirmo que me comunicaime con la coordinadora quien me informa que no ha podido validar, que en el transcurso del día hace esa tarea y me confirma Yeraldin Gutierrez Ayer 11:26 AM Buen día Gracias por la respuesta.	Error	Cerrado	28/05/2025 10:06	
MA-1545	26/05/2025 6:10	2025	Mayo	MG (R) Gustavo Adolfo ocampo Nahar <gustavo.ocampo@divri.gov.co>	Direccion	Inconveniente al firmar radicado	Buenos días, el Director de la Entidad indica que tiene inconvenientes al firmar radicados de salida que se encuentran en la bandeja de entrada	Yeraldin Gutierrez Hoy 9:55 AM Cordial Saludo Hemos validado en el sistema y confirmamos que el radicado de salida indicado en la imagen ya se encuentra firmado. Agradecemos si nos pueden informar si el director ha tenido inconveniente para firmar otros radicados. image-20250526-145239.png Quedamos atentos a su respuesta para poder brindar una solución a la mayor brevedad posible. Si tiene alguna duda o requiere asistencia adicional, no dude en contactarnos. Yeraldin Soporte SGDEA Respuesta automática Hoy 9:55 AM El estado de la solicitud ha pasado a ser en Esperando información del cliente. adriana.pedraza@divri.gov.co Hoy 2:34 PM Buenas Tardes, Valide la funcionalidad de firma con el Director y me	Error	Cerrado	26/05/2025 14:35	

MA-1546	26/05/2025 7:21	2025	Mayo	Yenny Consuelo Mateus Chavarro yenny.mateus@divri.gov.co	Atencion al Ciudadano	Inconveniente Digiturno	Buenos dias, De forma respetuosa les agradezco que me ayuden con el digiturno ya que no está operativo, entendería que es por el tema de la migración, por favor indicarme la URL del televisor y cual sería el instalador que se maneja ra para el equipo donde se solicita el turno. Muchas Gracias	adriana.pedraza@divri.gov.co Hoy 7:21 AM image-20250526-122046.png image-20250526-122046.png 26 may 2025, 07:20 am Image-20250526-122058.png image-20250526-122058.png 26 may 2025, 07:20 am Respuesta automática Hoy 8:36 AM El estado de la solicitud ha pasado a ser en Bajo revisión. Yeraldin Gutierrez Hoy 10:06 AM Cordial Saludo Comparto URL para la configuración del Digiturno https://tv-mas-divri-prod.azurewebsites.net/ Si tiene alguna duda o requiere asistencia adicional, no dude en contactarnos. Yeraldin Yeraldin Gutierrez Hoy 3:16 PM Cordial Saludo ¿Podrías validar nuevamente, por favor? En caso de que el error persista, te agradeceríamos que nos compartas evidencia del error que aparece en la consola del navegador (puedes acceder presionando F12), o por el contrario podemos agendar una sesión para revisarlo juntos. Ante cualquier inquietud, no dude en comunicarse con nosotros . Yeraldin Soporte SGDEA Respuesta automática Hoy 3:16 PM El estado de la solicitud ha pasado a ser en Esperando información del cliente. adriana.pedraza@divri.gov.co Hoy 3:45 PM Buenas Tardes, Confirmo que se hizo acompañamiento a la funcionaria y logro firmar el RS que no le permitia, se puede cerrar el requerimiento y si vuelve a suceder lo escalo de nuevo Yeraldin Gutierrez Hoy 3:52 PM Cordial Saludo	Error	Cerrado	26/05/2025 14:36	
MA-1548	26/05/2025 14:31	2025	Mayo	Marcela Maria Wilches Vidal Marcela.Wilches@divri.gov.co	Rehabilitación	Inconveniente al firmar radicado	Buenas Tardes, La funcionaria Marcela Maria Wilches Vidal Marcela.Wilches@divri.gov.co indica que tiene problemas al firmar Agradezco de su ayuda con este tema	Yeraldin Gutierrez comentó: Buen dia Informo que se han validado los permisos para permitir la visualización. Le agradecería si pudiera validar nuevamente. Si tienes alguna otra pregunta o necesitas más ayuda, no dudes en contactarnos. Yeraldin Soporte SGDEA _____ Buen día se realiza validación y ya es posible visualizar documentos.	Error	Cerrado	26/05/2025 15:57	
MA-1552	27/05/2025 15:07	2025	Mayo	luisa Maria Mazmelas Mendoza luisa.mazmelas@divri.gov.co	Prestaciones Sociales	Inconveniente al visualizar los anexos	Buenas Tardes, La funcionaria luisa maria mazmelas Mendoza luisa.mazmelas@divri.gov.co indica lo siguiente: La presente tiene como finalidad informar que he intentado descargar los documentos adjuntos de un radicado en la plataforma SGDEA, los cuales son indispensables para el desarrollo de mis actividades. Sin embargo, al intentar acceder al mismo, el sistema arroja un mensaje de "acceso denegado", como se evidencia a continuación:En virtud de lo anterior agradezco tu [illegible] Cordial saludo deiry	Error	Cerrado	28/05/2025 9:08	
	28/05/2025 13:49	2025	Mayo	Yenny Consuelo Mateus Chavarro yenny.mateus@divri.gov.co	Atencion al Ciudadano	caso firma en correo de notificación asignación PQR	Anexo dos ejemplos del caso que mencioné en la reunión de hoy, sobre la firma de los correos que asignan PQR del Ministerio o el Ejército a la DIVRI a través de LA VENTANILLA UNICA. Como se puede observar en las imágenes, la primera petición fue radicada en el MINISTERIO, ya tiene un número de radicado de la DIVRI, con consecutivo de la DIVRI y fue asignada a la funcionaria predeterminada Kimberly Gómez, al finalizar de revisar la información referente a la petición, encontramos que la firma del correo dice : Cordialmente, SGDEA Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva- DIVRI Mi inquietud es: no deberia tener la firma del Ministerio o del Ejecito, teniendo en cuenta que son ellos los que nos están radicando estas peticiones a la DIVRI? Lo anterior, teniendo en cuenta que es importante tener claro, además, qué entidad esta remitiendo la petición, desde el primer momento en que se recibe.	Hola Yenny, Revisando el caso, la notificación de correo que nos compartes corresponde a un mensaje interno que se envía al funcionario que recibe la PQR, en este caso, Kimberly. Esta notificación es generada automáticamente por el SGDEA de la DIVRI, por lo tanto, es correcto que aparezca firmada de esa manera. Este tipo de notificación es estándar para todos los usuarios que reciben PQRs en su bandeja de entrada, sin importar si provienen de MDN o de otra fuente. Adicionalmente, revisé la notificación de traslado emitida desde MDN y confirmo que está correctamente firmada. En ella se indica claramente la firma del MDN y la entidad a la que se traslada la solicitud, que en este caso es DIVRI. Esta notificación fue enviada al correo contactenos@divri.gov.co. Es la siguiente:	Solicitud	Cerrado	29/05/2025 12:46	
MA-1563	3/06/2025 10:15	2025	Mayo	Diana Milena Gallego Valencia Diana.Gallego@divri.gov.co	Veteranos	Inconveniente Radicado de Salida	Buenos dias, La funcionaria Diana Milena Gallego Valencia Diana.Gallego@divri.gov.co indica que se le esta presentando el siguiente error: Ver imagen adjunta	Asunto: Tu caso MA-1563 Abierto ha sido resuelto Te informamos que el caso ha sido resuelto. Se realizó el reinicio del MAS, lo cual deberia permitir que el sistema continúe operando con normalidad. Por favor, revisa que todo funcione correctamente y confírmame si es posible proceder con el cierre del caso.	Error	Cerrado	6/03/2025 10:54	
MA-1564	3/06/2025 10:25	2025	Mayo	Doris Meza Correa Doris.Meza@divri.gov.co	Veteranos	ERROR AL GENERAR LA OPCION DE FIRMAR	Buenos dias, la funcionaria Doris Meza Correa Doris.Meza@divri.gov.co indica que tiene inconvenientes al dar manejo a la firma de RS	Yeraldin Gutierrez comentó: Cordial saludo Asunto: Tu caso MA-1563 Esperando información del cliente ha sido resuelto Se realizó el reinicio del MAS, lo cual deberia permitir que el sistema continúe operando con normalidad. Por favor, revisa que todo funcione correctamente y confírmame si es posible proceder con el cierre del caso. Yeraldin	Error	Cerrado	3/06/2025 11:40	

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 31 de mayo 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. ACTIVIDADES DE DESPLIEGUE 9
5. SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA OPERACIÓN 13
6. FIRMAS 14

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 **mayo 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.

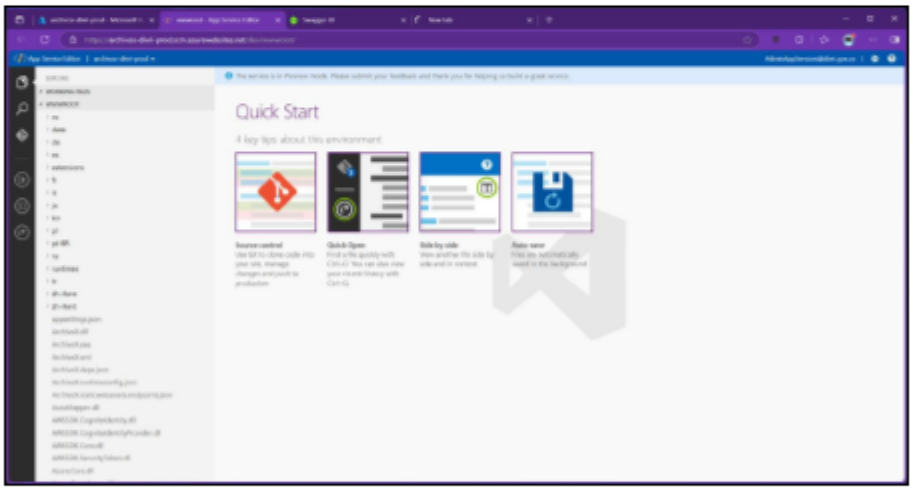
2. REPORTE DE REQUERIMIENTOS Y SOPORTES

➔ **Gestión técnica – Migración de servicios en la Nube (mayo) – 17.17 hrs**

Para el mes de mayo de 2025, se llevó a cabo una solicitud formal a la empresa IOIP SAS con el objetivo de iniciar el proceso de migración de los servicios actualmente alojados en la plataforma de nube Microsoft Azure. Esta gestión respondió a la necesidad de optimizar la arquitectura tecnológica desde la DIVRI, mejorar la escalabilidad de los servicios y garantizar una mayor eficiencia operativa en el entorno Cloud. Como parte de esta iniciativa, se asignó un recurso técnico especializado por parte de IOIP SAS, con experiencia comprobada en entornos Azure y procesos de migración de infraestructura como servicio (IaaS) y plataforma como servicio (PaaS). El profesional brindó acompañamiento técnico en la evaluación del estado actual de los servicios, identificación de dependencias críticas, análisis de riesgos asociados al proceso de migración y definición de una hoja de ruta preliminar para la ejecución del proyecto.
El apoyo técnico incluyó revisión de configuraciones, levantamiento de información técnica y validación de compatibilidades entre los entornos origen y destino. Estas actividades demandaron una inversión de horas en desarrollo, con el fin de asegurar que la transición se realice de manera

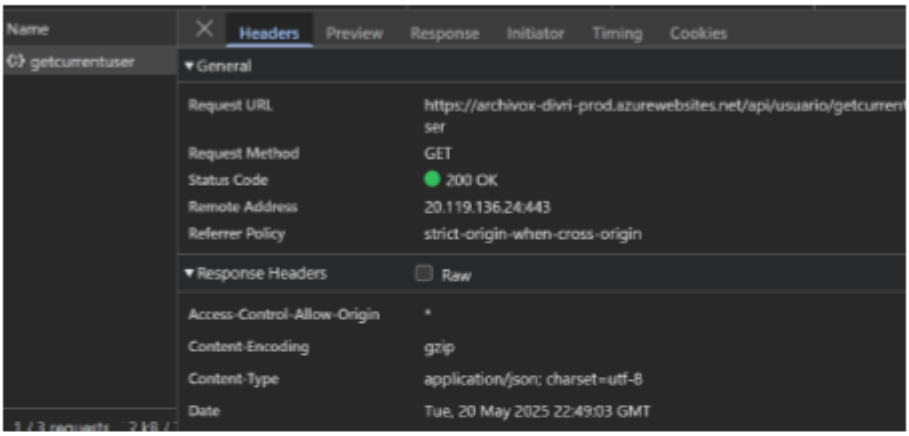
controlada, minimizando impactos sobre la operación y garantizando la continuidad del servicio.

Actividad	Horas
Sesiones iniciales con Microsoft y DIVRI	2.00
Primera sesión técnica para revisión de pruebas y producción	1.50
Configuración inicial de recursos DIVRI – ambiente de pruebas	2.00
Asignación de permisos en Releases y Pipelines	0.67
Configuración de Releases y Pipelines – pruebas	3.00
Configuración de App Services en producción y actualización de frontend	8.00



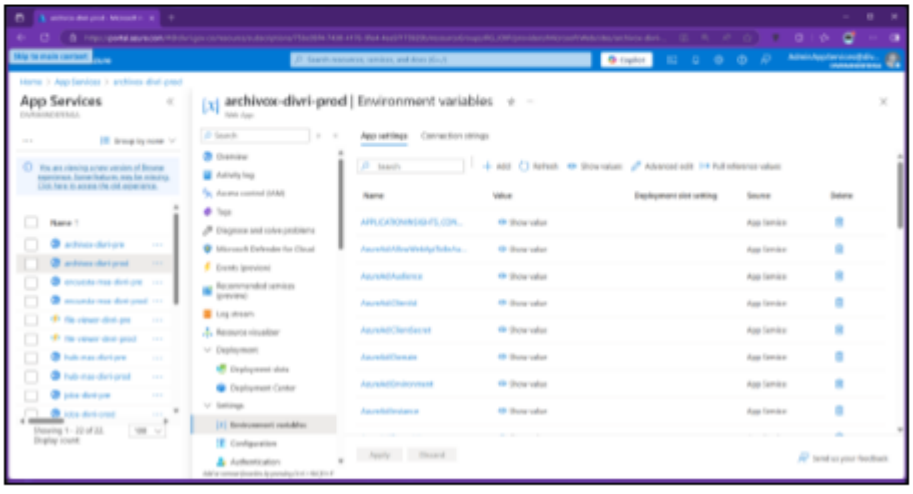
Título: Visualización de estructura del App Service en producción

Descripción: Exploración del directorio wwwroot en el App Service archivox-divri-prod, dentro del portal de Azure. Se confirma la correcta publicación de los artefactos (.dll, .json, etc.) en la nueva suscripción DIVRI-MDN, validando que los archivos requeridos por el aplicativo están activos y disponibles.



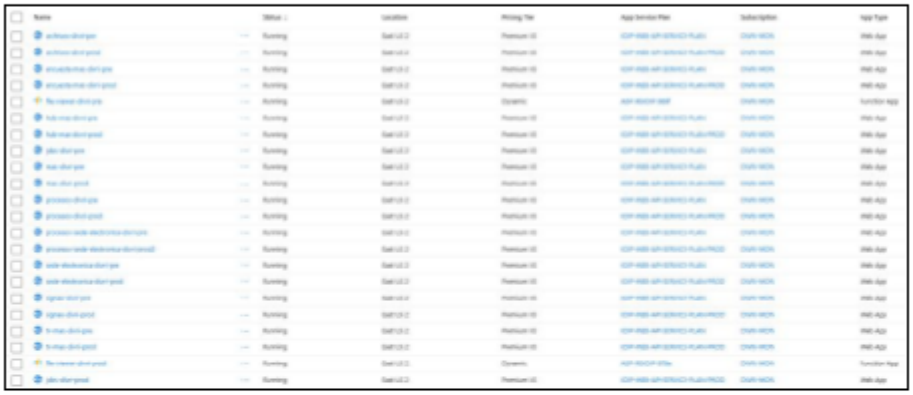
Título: Validación de respuesta del endpoint getcurrentuser

Descripción: Captura del navegador con la pestaña de red (Developer Tools), mostrando una solicitud exitosa (código 200 OK) al endpoint https://archivox-divriprod. azurewebsites.net/api/usuario/getcurrentuser, lo que evidencia conectividad, autenticación y funcionamiento correcto del backend del sistema desde la nueva infraestructura en Azure.



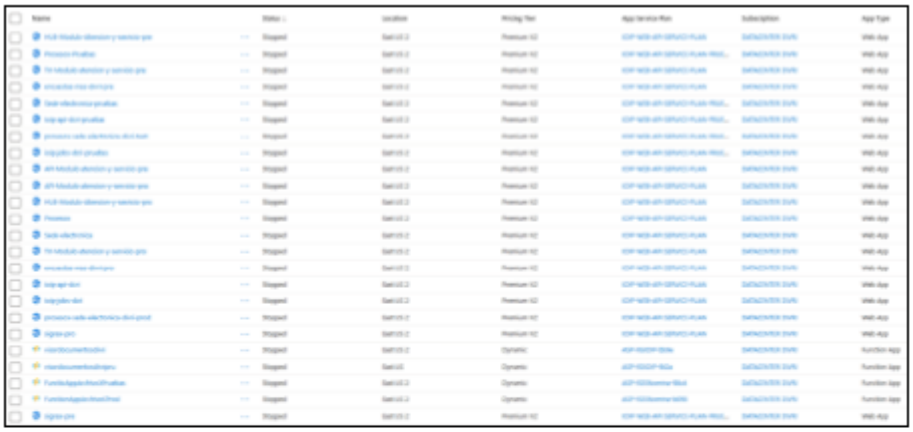
Título: Validación de configuración del entorno productivo

Descripción: Visualización de las variables de entorno configuradas en el App Service archivox-divri-prod, dentro de la suscripción DIVRI-MDN. Se confirman valores clave para autenticación y servicios, tales como AzureAd: ClientId, AzureAd: Domain, AzureAd: Environment, necesarios para el correcto funcionamiento del sistema.



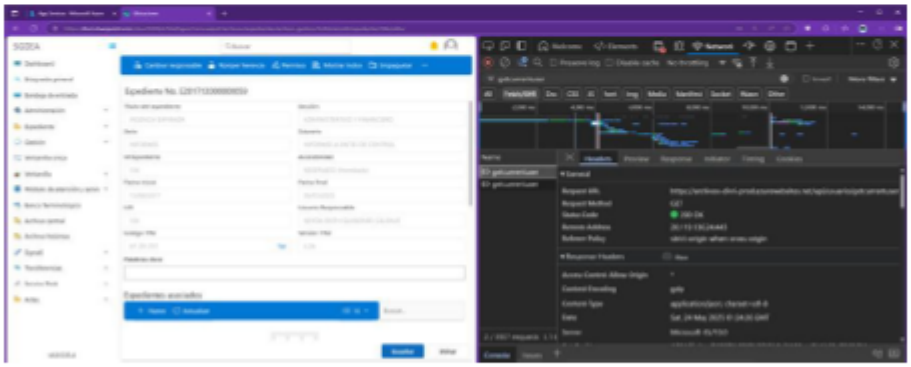
Título: App Services ejecutándose en la suscripción DIVRI-MDN

Descripción: Listado de aplicaciones web (Web App) y funciones (Function App) desplegadas correctamente en la suscripción DIVRI-MDN, evidenciando que todos los servicios críticos del sistema SGDEA se encuentran activos y operativos en la nueva infraestructura.

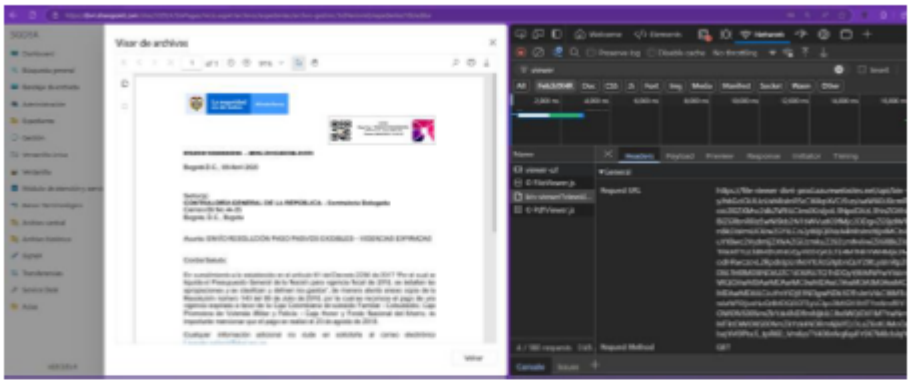


Título: Detención de servicios en la suscripción anterior

Descripción: Visualización de los recursos de Azure correspondientes a la suscripción DATACENTER DIVRI, en estado detenido. Esto confirma que la antigua infraestructura fue desconectada tras la migración para evitar consumo de créditos y conflictos operativos.



Título: Validación funcional del sistema SGDEA en entorno productivo
Descripción: Captura del sistema SGDEA accediendo a un expediente en el entorno actualizado, junto con la pestaña de red que muestra una respuesta 200 OK al servicio de autenticación. Esto valida el funcionamiento integral del backend y la correcta integración con los nuevos servicios.



Título: Visualización de documento desde la nueva infraestructura

Descripción: Evidencia del correcto funcionamiento del visor de documentos desde el entorno DIVRI-MDN, accediendo a un documento PDF desde el expediente. La petición al servicio file-viewer-divri-prod retorna respuesta exitosa, confirmando la migración funcional del componente de visualización.

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:	- 23 de mayo de 2025
Solicitante:	Danitza Gutiérrez – Gerente de Operaciones - IOIP SAS

- **Descripción del cambio:**

Se realiza actualización de la versión del SGDEA para el componente de *frontEnd* debe actualizarse para apuntar a los nuevos recursos

desplegados. Este cambio es necesario para que la aplicación opere sobre la nueva infraestructura.

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

  No se presentaron novedades en el despliegue ejecutado el viernes, 23 de mayo de 2025.

- **Actualización base de datos:**

  Para el despliegue del viernes, 23 de mayo de 2025, no fue necesario actualizar tablas de registro en la base de datos.

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

Nombre de quien realiza la prueba:	Jennifer Gutiérrez
Cargo:	Analista de Soporte

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

- **Paso a Producción:**

Aprobación de Líderes técnicos:

- Ing. Adriana Pedraza
- Yenny Mateus
- Angélica Valbuena

Ejecutado por:

Nombre:	Jesús Andrés Correal Ortiz
Cargo:	Arquitecto SharePoint

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

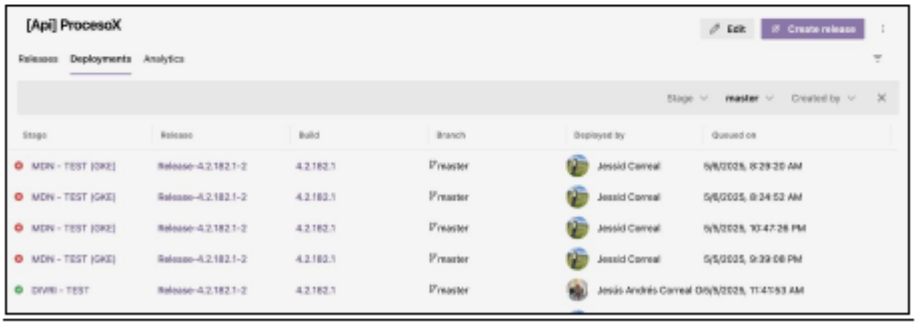
DIVRI DIRECCIÓN DE VETERANOS Y REHABILITACIÓN INCLUSIVA	**Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva – DIVRI** **Informe del 1 al 31 de mayo de 2025** **Contrato no. 054/2024 MDN VVGSED DIVRI**	

Nombre de quien realiza la prueba:	Jesús Andres Correal Ortiz
Cargo:	Arquitecto SharePoint

Resultado de las pruebas:	Exitoso:	X	No Exitoso:	

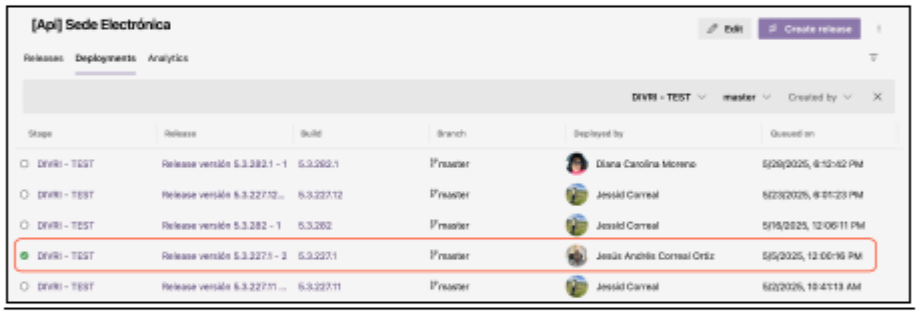














- Análisis de riesgos de seguridad

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 en el siguiente enlace:

https://ioip365-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/josman_ioip_com_co/EnkjBcC7PxFLhDWs6rCUQbUBmoP0o7DZBeVKvHq15Q-tMA?e=5%3abtCJWU&at=9

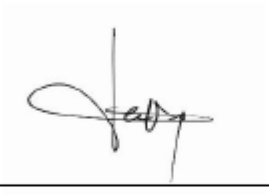
5. SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA OPERACIÓN

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 # 16 del 7 de mayo de 2025.
- Acta de seguimiento # 17 del 15 de mayo de 2025.
- Acta de seguimiento # 18 del 21 de mayo de 2025.
- Acta de seguimiento # 19 del 28 de mayo 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**

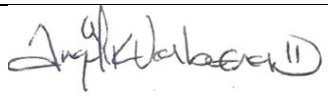
NOMBRE	FINITA	INDEFINIDA	SI ES FINITA AÑOS DE USO	VALOR
	☐	☐		

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 Junio 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**	12
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**	CATORCE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS M/CTE CON NOVENTA Y TRES CENTAVOS $14.553.279,93
14	**PERIODO**	MAYO 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 (5/12)……41,67% Horas de Desarrollo (23/300)……7,67% **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 (5/12) $56.876.442,70 / $136.503.462,48……41,67% Horas de Desarrollo (23/300) $4.299.635,41 / $56.082.201,00……..……7,67% **TOTAL 2025**: $56.876.442,70 + $4.299.635,41 = $61.176.078,11 31.77%

		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: $169.183.417,41 / $431.454.330,16 39.21%**
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 Mayo 2025 los cuales se encuentran reportados en el informe mensual por parte del proveedor IOIP **INFORME No. 05** 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 31 de mayo 2025	

CONTENIDO

1. Resumen de Gestión 3
2. Solicitudes Soporte SGDEA 4
3. Capacitaciones Realizadas 6
   Reuniones de Seguimiento 6
4. Conclusiones 7
5. Firmas 8

1. Resumen de Gestión

En el mes de **mayo 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-1529	Inconveniente al cargar la plataforma	08-05-2025 14:43	09-05-2025 10:49	PRIORITARIO	12-16 Horas	CERRADO	SI	Usuaria Logra ingresar, se informa habilitar las cookies	DIVRI
MA-1532	Inconveniente en los radicados de entrada	09-05-2025 13:06	13-05-2025 19:33	PRIORITARIO	12-16 Horas	CERRADO	SI	Se solicitó dejar el radicado en estado "Incompleto" y se informó al usuario que realizara una nueva validación. Al no recibir respuesta de confirmación, el caso fue cerrado.	DIVRI
MA-1534	Inconveniente con el SGDEA - BUFFER	13-05-2025 14:48	14-05-2025 08:58	PRIORITARIO	12-16 Horas	CERRADO	SI	Se reinicio el MAS	IOIP
MA-1538	Mensaje de Digiturno	19-05-2025 14:32	21-05-2025 17:11	PRIORITARIO	12-16 Horas	CERRADO	SI	Se solicitó el registro del error desde la consola. Posteriormente, se realizó una sesión con la usuaria y se evidenció que el inconveniente ya no se presentó.	DIVRI
MA-1548	Inconveniente al firmar radicado	26-05-2025 14:29	26-05-2025 15:52	PRIORITARIO	12-16 Horas	CERRADO	SI	Se solicitó el registro del error desde la consola. DIVRI realizo acompañamiento y se logra firmar el radicado	DIVRI
MA-1546	Inconveniente Digiturno	26-05-2025 07:21	26-05-2025 15:38	PRIORITARIO	12-16 Horas	CERRADO	SI	Se realiza instalación del Digiturno	IOIP
MA-1545	Inconveniente al firmar radicado	26-05-2025 06:16	26-05-2025 14:40	PRIORITARIO	12-16 Horas	CERRADO	SI	Se valida funcionalidad y se logra firma en el radicado	DIVRI
MA-1552	Inconveniente al visualizar los anexos	27-05-2025 15:06	28-05-2025 10:01	PRIORITARIO	12-16 Horas	CERRADO	SI	Se otorga permisos para poder visualizar los documentos	IOIP
MA-1544	Inconveniente al firmar radicado	26-05-2025 06:10	28-05-2025 10:01	PRIORITARIO	12-16 Horas	CERRADO	SI	DIVRI realizo acompañamiento y se logra firmar el radicado	DIVRI
MA-1518	Backup: No funciona las fechas	05-05-2025 06:55		PRIORITARIO	12-16 Horas	ABIERTO		Se realizó el despliegue en el ambiente de pruebas. Actualmente, el caso se encuentra en proceso de validación	IOIP
MA-1528	Digiturno: Mensaje de Error	08-05-2025 07:13		PRIORITARIO	12-16 Horas	ABIERTO		Se realizó el despliegue en el ambiente de pruebas. Actualmente pendiente despliegue en producción	IOIP
MA-1551	2 PQRS - Ventanilla única del MDN	27-05-2025 09:28		PRIORITARIO	12-16 Horas	ABIERTO		Ha sido escalado al equipo de reportes para su análisis y pronta solución	IOIP
Incidentes de la sede electrónica									
Requerimientos									

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

Descripción	Cantidad
Error de la aplicación SGDEA	6
Mal manejo del usuario / Falla del equipo	6
Incidentes Sede Electrónica	0
Requerimientos:	0
Total	**12**

3. Capacitaciones realizadas

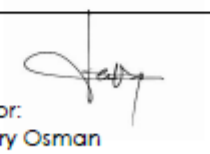
- No se manejaron capacitaciones en este mes

4. Conclusión

El equipo de soporte ha cumplido con los principales objetivos establecidos para el mes de **mayo de 2025** logrando mantener el nivel de calidad del servicio en términos de tiempos de respuesta para la mayoría de los casos, satisfacción de los usuarios y resolución de incidencias. Las solicitudes de soporte 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:** Lider de Soporte - IOIP SAS

En este mes se atendieron 12 requerimientos de los cuales 6 son errores en la plataforma y 6 Mal 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

MA-1551	2 PQRS - Ventanilla única del MDN	ESPERANDO...	Mesa de ayuda de Soporte SGDEA - IOIP SAS	adriana.pedraza@divri.gov.co	27/may/25	31/may/25	--	Yeraldin Gutierrez	= Prioritario
MA-1528	Digiturno: Mensaje de Error	BLOQUEADO	Mesa de ayuda de Soporte SGDEA - IOIP SAS	adriana.pedraza@divri.gov.co	08/may/25	30/may/25	--	Yeraldin Gutierrez	= Prioritario
MA-1544	Inconveniente al firmar radicado	CERRADO	Mesa de ayuda de Soporte SGDEA - IOIP SAS	adriana.pedraza@divri.gov.co	26/may/25	28/may/25	--	Yeraldin Gutierrez	= Prioritario
MA-1552	Inconveniente al visualizar los anexos	CERRADO	Mesa de ayuda de Soporte SGDEA - IOIP SAS	adriana.pedraza@divri.gov.co	27/may/25	28/may/25	--	Yeraldin Gutierrez	= Prioritario
MA-1548	Inconveniente al firmar radicado	CERRADO	Mesa de ayuda de Soporte SGDEA - IOIP SAS	adriana.pedraza@divri.gov.co	26/may/25	26/may/25	--	Yeraldin Gutierrez	= Prioritario
MA-1546	Inconveniente Digiturno	CERRADO	Mesa de ayuda de Soporte SGDEA - IOIP SAS	adriana.pedraza@divri.gov.co	26/may/25	26/may/25	--	Yeraldin Gutierrez	= Prioritario
MA-1545	Inconveniente al firmar radicado	CERRADO	Mesa de ayuda de Soporte SGDEA - IOIP SAS	adriana.pedraza@divri.gov.co	26/may/25	26/may/25	--	Yeraldin Gutierrez	= Prioritario
MA-1538	Mensaje de Digiturno	CERRADO	Mesa de ayuda de Soporte SGDEA - IOIP SAS	adriana.pedraza@divri.gov.co	19/may/25	21/may/25	--	Yeraldin Gutierrez	= Prioritario
MA-1534	Inconveniente con el SGDEA - BUFFER	CERRADO	Mesa de ayuda de Soporte SGDEA - IOIP SAS	adriana.pedraza@divri.gov.co	13/may/25	14/may/25	--	Yeraldin Gutierrez	= Prioritario
MA-1532	Inconveniente en los radicados de entrada	CERRADO	Mesa de ayuda de Soporte SGDEA - IOIP SAS	adriana.pedraza@divri.gov.co	09/may/25	14/may/25	--	Yeraldin Gutierrez	= Prioritario
MA-1529	Inconveniente al cargar la plataforma	CERRADO	Mesa de ayuda de Soporte SGDEA - IOIP SAS	adriana.pedraza@divri.gov.co	08/may/25	09/may/25	--	Yeraldin Gutierrez	= Prioritario
MA-1518	Backup: No funciona la fechas	BLOQUEADO	Mesa de ayuda de Soporte SGDEA - IOIP SAS	adriana.pedraza@divri.gov.co	05/may/25	Hoy	--	Yeraldin Gutierrez	= Prioritario

ACTA INTERNAS DIVRI Y IOIP

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	4

ACTA No.	FECHA			HORA	
	DÍA	MES	AÑO	INICIA	TERMINA
16	7	05	2025	10:00	11:00

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**
William Umaña	**DIVRI – Líder (e) de Gestión documental**
Jefry Osman	**IOIP SAS – Gerente de proyecto**
Yeraldin Gutiérrez	**IOIP SAS – Analista de soporte**

INTRODUCCIÓN	

No	TEMAS	PRINCIPALES PUNTOS TRATADOS
1.	Tickets reportados en la Mesa de ayuda.	• **MA-1518 - Backup: No funciona las fechas** Se dio indicación del funcionamiento de la funcionalidad vía remoto. Sin embargo, se bloqueó el ticket puesto que debe manejarse un nivel 2 de soporte para solventar la novedad.
2.	Configuraciones pendientes de funcionalidades del SGDEA.	1. **Respuesta preliminar:** Hasta el momento no hemos recibido respuesta por parte del líder responsable. Yenny Mateus sigue colaborando activamente en la gestión del caso. Adicionalmente, en DIVRI prepararán un comunicado interno: llevan cuatro meses a la espera de una definición que les permita habilitar y utilizar esta funcionalidad. En la última semana no recibimos retroalimentación del caso.

ACTA No.	FECHA			HORA	
	DÍA	MES	AÑO	INICIA	TERMINA
16	7	05	2025	10:00	11:00

		2. Plantilla de RS para manejo al procedimiento de contratos: DIVRI avanzó en la configuración de la plantilla por parte de Angélica Valbuena. Resolvimos dudas de acuerdo con los datos de la conversión del documento. Quedó el compromiso de enviarnos oficialmente la plantilla por correo electrónico o JIRA indicándonos el nombre de la plantilla y el tipo documental de la TRD donde debe asociarse. Pendiente aún.
3.	Progreso en el levantamiento de requerimientos	• **Módulo de reconocimiento pensional** El cliente finalmente programó la sesión para el martes, 6 de mayo de 2025. Al sitio acudió la analista funcional Ivanna Gutiérrez, quien realizó un levantamiento adicional de ajustes, dado que a la reunión se incorporó más personal del área funcional con el fin de trabajar conjuntamente en el flujo de levantamiento. Como compromiso, IOIP S.A.S. se encargará de actualizar y enviar a DIVRI el documento final con la información recopilada durante la sesión del martes. Asimismo, se revisarán los detalles técnicos acordados en dicha reunión. Se tiene previsto enviar el documento final entre el 13 y el 14 de mayo de 2025.
4.	Integración sectorial de PQRS	• **Correo del Gerente de Proyecto de IOIP en MDN** Se solicitó incluir en la integración el traslado por competencia a las fuerzas y el sistema integrado de denuncias. Pide un visto bueno interno para poder socializar estas funcionalidades con el equipo de DIVRI y confirmar si la entidad las adoptará. Se reenvió el correo el 12 de mayo de 2025 al MDN para la respuesta a la solicitud que aún no ha sido dada.

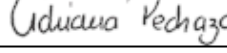
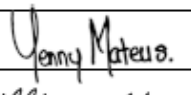
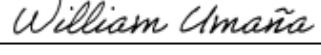
IOIP	IOIP SAS ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN	1.1		
		PÁGINA	3	DE	4

ACTA No.	FECHA			HORA	
	DÍA	MES	AÑO	INICIA	TERMINA
16	7	05	2025	10:00	11:00

		• **Trámite exclusivo para la integración** Actualmente se utiliza el trámite de la sede electrónica, pero el cliente propone crear uno exclusivo para mejorar el control y seguimiento de las PQRS que lleguen vía integración. • **Próximas acciones y responsables** • Obtener el visto bueno del MDN para programar la sesión de socialización. Responsable: MDN, IOIP. • Definir los nuevos trámites que se incorporarán en el sistema. Responsable: DIVRI. • Configurar en DIVRI las nuevas opciones de envío al Ministerio, garantizando un mayor control y flexibilidad en la gestión de peticiones. Responsable: IOIP. Dependencia: definición previa de los nuevos trámites.

No.	NUEVAS TAREAS	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO

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	
Willian Umaña	

IOIP	IOIP SAS ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN	1.1		
		PÁGINA	1	DE	4

ACTA No.	FECHA			HORA	
	DÍA	MES	AÑO	INICIA	TERMINA
17	15	05	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**
Yenny Mateus	**DIVRI – Líder de Atención al ciudadano**
William Umaña	**DIVRI – Líder (e) de Gestión documental**
Jefry Osman	**IOIP SAS – Gerente de proyecto**

INTRODUCCIÓN		
No	**TEMAS**	**PRINCIPALES PUNTOS TRATADOS**
1.	Tickets reportados en la Mesa de ayuda.	• **MA-1518 - Backup: No funciona las fechas** Se hace un cambio en el procedimiento almacenado ya que se encontró un usuario pegado a este (en pruebas). • **MA-1528 Digiturno: Mensaje de error** Se reinició el API y se informó a DIVRI, pero Yenny Mateus indica por Teams que aún se presenta el mensaje. *Se sigue revisando.*
2.	Configuraciones pendientes de funcionalidades del SGDEA.	1. **Respuesta preliminar:** Hasta el momento no hemos recibido respuesta por parte del líder responsable. Yenny Mateus sigue colaborando activamente en la gestión del caso. Adicionalmente, en DIVRI prepararán un comunicado interno: llevan cuatro meses a la espera de una definición que les permita habilitar y utilizar esta funcionalidad. *Esta semana Yenny irá presencialmente a consultar el tema.*

ACTA No.	FECHA			HORA	
	DÍA	MES	AÑO	INICIA	TERMINA
17	15	05	2025	14:30	15:00

		2. **Plantilla de RS para manejo al procedimiento de contratos:** DIVRI avanzó en la configuración de la plantilla por parte de Angélica Valbuena. Resolvimos dudas de acuerdo con los datos de la conversión del documento. Quedó el compromiso de enviarnos oficialmente la plantilla por correo electrónico o JIRA indicándonos el nombre de la plantilla y el tipo documental de la TRD donde debe asociarse. *En esta semana se informó que se debe hacer un instructivo internamente para los funcionarios de tal manera que puedan familiarizarse de las plantillas. Está pendiente la configuración que debe ser remitida por Angélica Valbuena, que actualmente está en vacaciones.*
3.	Progreso en el levantamiento de requerimientos	• **Módulo de reconocimiento pensional** El cliente finalmente programó la sesión para el martes, 6 de mayo de 2025. Al sitio acudió la analista funcional Ivanna Gutiérrez, quien realizó un levantamiento adicional de ajustes, dado que a la reunión se incorporó más personal del área funcional con el fin de trabajar conjuntamente en el flujo de levantamiento. Como compromiso, IOIP S.A.S. se encargará de actualizar y enviar a DIVRI el documento final con la información recopilada durante la sesión del martes. Asimismo, se revisarán los detalles técnicos acordados en dicha reunión. Se tiene previsto enviar el documento final entre el 13 y el 14 de mayo de 2025. *Se envió el documento final el martes, 13 de mayo por correo a los usuarios responsables del proyecto para que envíen sus comentarios o aprobaciones.*
4.	Integración sectorial de PQRS	• **Correo del Gerente de proyecto de IOIP en MDN** Se solicitó incluir en la integración el traslado por competencia a las fuerzas y el sistema integrado de

ACTA No.	FECHA			HORA	
	DÍA	MES	AÑO	INICIA	TERMINA
17	15	05	2025	14:30	15:00

		denuncias. Pide un visto bueno interno para poder socializar estas funcionalidades con el equipo de DIVRI y confirmar si la entidad las adoptará. *Se reenvió el correo el 12 de mayo de 2025 al MDN para la respuesta a la solicitud que aún no ha sido dada.* **Trámite exclusivo para la integración** Actualmente se utiliza el trámite de la sede electrónica, pero el cliente propone crear uno exclusivo para mejorar el control y seguimiento de las PQRS que lleguen vía integración. • **Próximas acciones y responsables** Obtener el visto bueno del MDN para programar la sesión de socialización. Responsable: MDN, IOIP. Definir los nuevos trámites que se incorporarán en el sistema. Responsable: DIVRI. Configurar en DIVRI las nuevas opciones de envío al Ministerio, garantizando un mayor control y flexibilidad en la gestión de peticiones. Responsable: IOIP. Dependencia: definición previa de los nuevos trámites.

No.	NUEVAS TAREAS	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO

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

NOMBRE	FIRMA
Adriana Maria Pedraza	Adriana Pedraza.
Yenny Mateus	Yenny Mateus.

IOIP	IOIP SAS ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN	1.1		
		PÁGINA	4	DE	4

ACTA No.	FECHA			HORA	
	DÍA	MES	AÑO	INICIA	TERMINA
17	15	05	2025	14:30	15:00

Willian Umaña	
Jefry Osman	

IOIP	IOIP SAS ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN	1.1		
		PÁGINA	1	DE	4

ACTA No.	FECHA			HORA	
	DÍA	MES	AÑO	INICIA	TERMINA
18	21	05	2025	10:00	10:25

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

CONVOCADOS	DEPENDENCIA/ÁREA
Adriana Pedraza	**DIVRI – Profesional en Defensa**
Yenny Mateus	**DIVRI – Líder de Atención al ciudadano**
William Umaña	**DIVRI – Líder (e) de Gestión documental**
Jefry Osman	**IOIP SAS – Gerente de proyecto**

INTRODUCCIÓN		
No	**TEMAS**	**PRINCIPALES PUNTOS TRATADOS**
1.	Tickets reportados en la Mesa de ayuda.	• **MA-1518 - Backup: No funciona las fechas** Se hace un cambio en el procedimiento almacenado ya que se encontró un usuario pegado a este (en pruebas). No se ha certificado puesto que no muestra aún todos los registros. • **MA-1528 Digiturno: Mensaje de error** Se reinició el API y se informó a DIVRI, pero Yenny Mateus indica por Teams que aún se presenta el mensaje. *Se sigue revisando.* • **MA-1538 Mensaje del Digiturno** Se solicitó más información y evidencias del error al usuario. Se pidió por Teams y JIRA sin recibir respuesta por lo que se cierra el caso. El jueves, 22 de mayo se realiza sesión con el usuario quien no evidencia error. Se quedó en contactar nuevamente a IOIP si se replicara el error. Por ahora, el caso queda cerrado.
2.	Configuraciones pendientes de	

ACTA No.	FECHA			HORA	
	DÍA	MES	AÑO	INICIA	TERMINA
18	21	05	2025	10:00	10:25

	funcionalidades del SGDEA.	1. **Respuesta preliminar:** Hasta el momento no hemos recibido respuesta por parte del líder responsable. Yenny Mateus sigue colaborando activamente en la gestión del caso. Adicionalmente, en DIVRI prepararán un comunicado interno: llevan cuatro meses a la espera de una definición que les permita habilitar y utilizar esta funcionalidad. *De no haber más actualizaciones sobre el caso se quitará este punto del seguimiento.* 2. **Plantilla de RS para manejo al procedimiento de contratos:** DIVRI avanzó en la configuración de la plantilla por parte de Angélica Valbuena. Resolvimos dudas de acuerdo con los datos de la conversión del documento. Quedó el compromiso de enviarnos oficialmente la plantilla por correo electrónico o JIRA indicándonos el nombre de la plantilla y el tipo documental de la TRD donde debe asociarse. Se informó que se debe hacer un instructivo internamente para los funcionarios de tal manera que puedan familiarizarse de las plantillas. Está pendiente la configuración que debe ser remitida por Angélica Valbuena, que actualmente está en vacaciones.
3.	Progreso en el levantamiento de requerimientos	• **Módulo de reconocimiento pensional** Se envió el documento final el martes, 13 de mayo por correo a los usuarios responsables del proyecto para que envíen sus comentarios o aprobaciones. *Se tienen observaciones según informó Adriana Pedraza, pero aún no han sido remitidas a IOIP.*
4.	Integración sectorial de PQRS	• **Correo del Gerente de proyecto de IOIP en MDN** Se solicitó incluir en la integración el traslado por competencia a las fuerzas y el sistema integrado de denuncias. Pide un visto bueno interno para poder

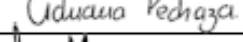
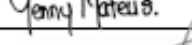
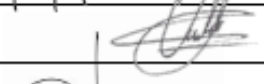
ACTA No.	FECHA			HORA	
	DÍA	MES	AÑO	INICIA	TERMINA
18	21	05	2025	10:00	10:25

		socializar estas funcionalidades con el equipo de DIVRI y confirmar si la entidad las adoptará. *Se reenvió el correo el 22 de mayo de 2025 al MDN para la respuesta a la solicitud que aún no ha sido dada.* **Trámite exclusivo para la integración** Actualmente se utiliza el trámite de la sede electrónica, pero el cliente propone crear uno exclusivo para mejorar el control y seguimiento de las PQRS que lleguen vía integración. • **Próximas acciones y responsables** Obtener el visto bueno del MDN para programar la sesión de socialización. Responsable: MDN, IOIP. Definir los nuevos trámites que se incorporarán en el sistema. Responsable: DIVRI. Configurar en DIVRI las nuevas opciones de envío al Ministerio, garantizando un mayor control y flexibilidad en la gestión de peticiones. Responsable: IOIP. Dependencia: definición previa de los nuevos trámites.
5.	Firma de acta	• Se solicita firma acta de entrega sobre la funcionalidad del código QR para documentos de radicado de salida y visualización en sede electrónica. Se envía acta firmada el 21 de mayo de 2025 vía correo electrónico.
6.	Solicitud de apoyo sobre backups de API	• Se solicita acompañamiento técnico a IOIP SAS sobre el procedimiento de generación de backups en las APIs del SGDEA como forma de auditoría que debe manejar DIVRI. Se notifica el 23 de mayo de 2025 que no hay disponibilidad de recursos para esta actividad.
7.	Migración AZURE	• Se solicita confirmar la fecha de indisponibilidad del SGDEA para la migración que se viene adelantando en

ACTA No.	FECHA			HORA	
	DÍA	MES	AÑO	INICIA	TERMINA
18	21	05	2025	10:00	10:25

		los servicios del SGDEA en Azure. Se responde por correo el 22 de mayo de 2025 informando que el despliegue se generará el viernes, 23 de mayo a las 19 horas y toma 2 horas de indisponibilidad. Se da la URL de la nueva sede electrónica de Producción.	
No.	**NUEVAS TAREAS**	**RESPONSABLE**	**FECHA DE CUMPLIMIENTO**

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

NOMBRE	FIRMA
Adriana Maria Pedraza	
Yenny Mateus	
Willian Umaña	
Jefry Osman	

IOIP	IOIP SAS ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN	1.1		
		PÁGINA	1	DE	4

ACTA No.	FECHA			HORA	
	DÍA	MES	AÑO	INICIA	TERMINA
19	28	05	2025	10:00	10:50

Tema(s) a tratar	**ACTA DE SEGUIMIENTO SEMANAL**
Convocada por:	**DIVRI - IOIP SAS**
CONVOCADOS	DEPENDENCIA/ÁREA
Adriana Pedraza	**DIVRI – Profesional en Defensa**
Yenny Mateus	**DIVRI – Líder de Atención al ciudadano**
William Umaña	**DIVRI – Líder (e) de Gestión documental**
Jefry Osman	**IOIP SAS – Gerente de proyecto**
INTRODUCCIÓN	

No	TEMAS	PRINCIPALES PUNTOS TRATADOS
1.	Tickets reportados en la Mesa de ayuda.	• **MA-1518 - Backup: No funciona las fechas** Se informo que debido a una novedad interna con la versión que debe ser desplegada en el ambiente de pruebas, aún no ha sido posible finalizar el proceso necesario para validar el inconveniente. • **MA-1528 Digiturno: Mensaje de error** Se informa que el equipo de desarrollo continúa trabajando sobre el caso. • **MA-1551 PQRS - Ventanilla única del MDN** Se valida el reporte y las PQR aparecen en estado devuelto, sin embargo, el cliente solicita que estas no se vean en el reporte (en validación).
2.	Configuraciones pendientes de funcionalidades del SGDEA.	1. **Respuesta preliminar:** Hasta el momento no hemos recibido respuesta por parte del líder responsable. Yenny Mateus sigue colaborando activamente en la gestión del caso. Adicionalmente, en DIVRI prepararán un comunicado interno: llevan cuatro meses a la espera de una

ACTA No.	FECHA			HORA	
	DÍA	MES	AÑO	INICIA	TERMINA
19	28	05	2025	10:00	10:50

		definición que les permita habilitar y utilizar esta funcionalidad. ***De no haber más actualizaciones sobre el caso se quitará este punto del seguimiento.*** 2. **Plantilla de RS para manejo al procedimiento de contratos:** DIVRI avanzó en la configuración de la plantilla por parte de Angélica Valbuena. Resolvimos dudas de acuerdo con los datos de la conversión del documento. Quedó el compromiso de enviarnos oficialmente la plantilla por correo electrónico o JIRA indicándonos el nombre de la plantilla y el tipo documental de la TRD donde debe asociarse. Se informó que se debe hacer un instructivo internamente para los funcionarios de tal manera que puedan familiarizarse de las plantillas. Está pendiente la configuración que debe ser remitida por Angélica Valbuena, que actualmente está en vacaciones.
3.	Progreso en el levantamiento de requerimientos	• **Módulo de reconocimiento pensional** Se envió el documento final el martes, 13 de mayo por correo a los usuarios responsables del proyecto para que envíen sus comentarios o aprobaciones. Se tienen observaciones según informó Adriana Pedraza, pero aún no han sido remitidas a IOIP. ***Se recibió por parte de DIVRI los comentarios y observaciones correspondientes al documento final el lunes, 26 de mayo. Se remitirán los ajustes por parte de IOIP, pero se solicita una sesión para validar el requerimiento 1. Pendiente de DIVRI al agendamiento.***
4.	Integración sectorial de PQRS	• **Correo del Gerente de proyecto de IOIP en MDN** Se solicitó incluir en la integración el traslado por competencia a las fuerzas y el sistema integrado de denuncias. Pide un visto bueno interno para poder

ACTA No.	FECHA			HORA	
	DÍA	MES	AÑO	INICIA	TERMINA
19	28	05	2025	10:00	10:50

		socializar estas funcionalidades con el equipo de DIVRI y confirmar si la entidad las adoptará. ***Se reenvió el correo el 22 de mayo de 2025 al MDN para la respuesta a la solicitud que aún no ha sido dada.*** **Trámite exclusivo para la integración** Actualmente se utiliza el trámite de la sede electrónica, pero el cliente propone crear uno exclusivo para mejorar el control y seguimiento de las PQRS que lleguen vía integración. • **Próximas acciones y responsables** Obtener el visto bueno del MDN para programar la sesión de socialización. Responsable: MDN, IOIP. Definir los nuevos trámites que se incorporarán en el sistema. Responsable: DIVRI. Configurar en DIVRI las nuevas opciones de envío al Ministerio, garantizando un mayor control y flexibilidad en la gestión de peticiones. Responsable: IOIP. Dependencia: definición previa de los nuevos trámites.
6.	Solicitud de apoyo sobre backups de API	• Se solicita acompañamiento técnico a IOIP SAS sobre el procedimiento de generación de backups en las APIs del SGDEA como forma de auditoría que debe manejar DIVRI. Se notifica el 23 de mayo de 2025 que no hay disponibilidad de recursos para esta actividad. ***Se informa en un correo el 27 de mayo que este tema no hace parte de las responsabilidades contractuales de IOIP como proveedor del SGDEA, por lo cual no se procede a la solicitud.***
7.	Migración AZURE	• Se solicita confirmar la fecha de indisponibilidad del SGDEA para la migración que se viene adelantando en los servicios del SGDEA en Azure. Se responde por correo

ACTA No.	FECHA			HORA	
	DÍA	MES	AÑO	INICIA	TERMINA
19	28	05	2025	10:00	10:50

		el 22 de mayo de 2025 informando que el despliegue se generará el viernes, 23 de mayo a las 19 horas y toma 2 horas de indisponibilidad. Se da la URL de la nueva sede electrónica de Producción. ***Se realizó el despliegue el viernes, 23 de mayo finalizando a las 20 horas. Se enviará el informe técnico en el trascurso de esta semana por parte de la Gerente de Operaciones de IOIP Danitza Gutiérrez. Este informe también se incluirá en el informe de cuenta de cobro de mayo de 2025 que se remite a la DIVRI finalizado el mes.***

No.	NUEVAS TAREAS	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO
1.	Agendamiento de sesión de entendimiento para revisión de documento del requerimiento de Reconocimiento pensional enviado por la DIVRI.	DIVRI	

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

NOMBRE	FIRMA
Adriana Maria Pedraza	
Yenny Mateus	
William Umaña	
Jefry Osman	

Defensa	FORMATO	Página 1 de 8
		Código: DP-F-011
	ACTA REUNION DE TRABAJO	Versión: 6
		Vigente a partir de: 27 de junio de 2024

Acta Número	019				
Tema / Asunto	Revisión del Documento Prototipos de Gestión de Estado de Solicitud de Reconocimiento Pensional Estrategia de Racionalización de Trámites 2025.				
Fecha	06/05/2025	Hora Inicio	9:00 am.	**Hora Final**	12:00pm
Lugar	Sala de Juntas de Veteranos				

Participantes	
MY. Sindy Dayana Avella medina	Grupo Prestaciones Sociales
SP. Daniel Fernando Barrera	Grupo Prestaciones Sociales
SP. Luis Enrique Rodríguez Martínez	Grupo Prestaciones Sociales
SP. Jesús Antonio Arias	Grupo Prestaciones Sociales
OPS Gina Paola Marín Ramírez	Grupo Prestaciones Sociales
PD. Juan Pablo Pico	Grupo Prestaciones Sociales
SV. Ricardo Herrera	Grupo Prestaciones Sociales
OPS. Idania Olmos	Grupo Prestaciones Sociales
Angelica Valbuena Ramírez	Líder Gestión Documental
Adriana Maria Pedraza Estapa	Grupo TICS
Yenny Consuelo Mateus Chavarro	Líder Relacionamiento con el Ciudadano
Diana Marlen Díaz Amaya	Grupo Dirección – Relación con el ciudadano
Invitados	
Ivanna Gutiérrez	Líder de Desarrollo IOIP SAS
Ausentes	
Paola Margarita Calderón Pereza	Grupo de Planeación
Anderson Raúl Mariño Niño	Coordinador Grupo Prestaciones Sociales
Yeny Núñez	Grupo Tics

Orden del día

1. Revisión Documento levantamiento de la informa de los Prototipos de Gestión de Estado de Solicitud de Reconocimiento Pensional.
2. Compromisos

Desarrollo

"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

La reunión inicia con la intervención de Yenny Mateus Líder de Relacionamiento con el Ciudadano, quien proporciona un contexto sobre los esfuerzos colaborativos que se han realizado con el Coordinador del GPS y su equipo de profesionales, incluidos los departamentos de TICS, Gestión Documental, Planeación, así como la empresa IOIP. Este grupo es responsable de la recopilación de información vinculada al proceso de reconocimiento pensional, con el objetivo de desarrollar una consulta de expedientes en línea a través de la página web de la DIVRI. Este esfuerzo forma parte de la **Política de Racionalización de Trámites**, que ha sido construida a lo largo de siete reuniones, enfocándose en establecer flujos de trabajo que abarcan desde la radicación y conformación del expediente, hasta la elaboración de resoluciones, revisión y obtención de firmas.

El proceso de reconocimiento pensional podrá iniciarse en el momento en que el ciudadano acceda a la sede electrónica y complete su registro, creando un usuario y una contraseña segura. Esto permitirá acceder a la consulta sobre el estado de su solicitud de reconocimiento pensional a través de la web, con el fin de minimizar Peticiones, Quejas y Reclamos (PQR). Este sistema, que forma parte del Sistema de Gestión Documental (SGDEA), asegurará que la información sea transparente y accesible para el ciudadano, en concordancia con la **Política de Racionalización de Trámites** y la labor del GPS, encargado de gestionar los trámites en la DIVRI.

A continuación, Ivanna Gutiérrez, en representación de la empresa IOIP SAS, toma la palabra para presentar el documento resultante del levantamiento de información, donde se han incorporado mejoras significativas.

Levantamiento de la conformación de la radicación, en este campo se agregó los beneficiarios, para cuando lleguen en diferentes momentos.

Retoma la palabra, Yenny Mateus Líder de Relacionamiento con el Ciudadano, explicado que el **gestor recibe** el oficio y lo incluye en el expediente, el Sargento Herrera o el **Gestor** lo revisa y coloca la clasificación de la prestación, pasa a otro **Gestor** que es el **conformador** del expediente prestacional que a su vez numera esta solicitud que estará activa hasta que se determine si la solicitud ingresa como trámite de confirmación, si se establece que no tiene trámite para realizar resolución- se va para el área de peticiones. ¿Cómo se resolvería en la bandeja de registro?

Ivanna Gutiérrez, Líder de Desarrollo de IOIP SAS, explica que el documento incluirá una respuesta inicial para el peticionario, donde se le informará que su trámite ha comenzado bajo el expediente número **[número de expediente]**. Esta respuesta indicará que el trámite sigue abierto y que está en proceso de revisión. Es importante resaltar que esta comunicación es de carácter parcial; la respuesta definitiva se proporcionará una vez que se cierre el proceso y se emita la resolución final correspondiente. De esta manera, buscamos mantener al ciudadano informado en cada etapa de su solicitud, garantizando transparencia y claridad en el procedimiento administrativo.

Indica Yenny Mateus Líder de Relacionamiento con el Ciudadano, quiero informarle que el levantamiento de información ha sido llevado a cabo de manera colaborativa con el Coordinador del GPS, Juan Pablo, con el acompañamiento inicial por Fernando Sánchez y el Sargento Díaz. Hemos desarrollado varias mesas de trabajo a lo largo de este proceso, donde se han discutido y presentado diversas propuestas e inquietudes en un tiempo prolongado para llegar a este primer documento, el cual establece el flujo que deberá seguir cada gestor en su respectivo proceso. Por lo tanto, les pido busquen un espacio para que hablen con su Coordinador que le comunique a todo el equipo sobre los avances y detalles de este proyecto. La comunicación clara y efectiva es fundamental para el éxito de esta iniciativa y para que todos los involucrados estén en la misma sintonía.

Interviene el Sargento Daniel Barrera, quisiera aclarar un punto importante con relación a lo que mencionó

"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

Ivanna sobre el expediente

Responder Yenny Mateus Líder de Relacionamiento con el Ciudadano, sargento y para todos, aclaro que cuando Ivanna indica expediente, está señalando al expediente que se crea en el SGDEA para iniciar la gestión, y otra cosa totalmente diferente es el expediente prestacional que maneja el Grupo Prestaciones Sociales para el trámite del acto administrativo.

Interviene el Sargento Herrara del GPS, una vez se recibe la solicitud de parte de radicación, ¿cómo se hace para pasarlo al funcionario que continua con el trámite?, y para que no continue en mi bandeja.

Responde Yenny Mateus Líder de Relacionamiento con el Ciudadano, recibe la solicitud ya con un radicado, el **gestor** que recibe es quien **revisa y clasifica** la prestación para que pase al **siguiente Gestor** o Arias en este caso, aquí ustedes deciden lo que le van a informar al ciudadano en el campo de observaciones, y hace clic para que salga la notificación al beneficio o a los beneficiarios.

Indica Ivanna Gutiérrez, Líder de Desarrollo IOIP SAS, el objetivo es que la persona conozca el estado de su trámite.

Interviene Juan Pablo del GPS. El sargento herrera lo que trata de decir es que el sistema ya cuenta con unos tiempos y en la práctica todos están vencidos y esto puede presentar tutelas por el usuario y eso sería un riesgo.

Interviene Yenny Mateus Líder de Relacionamiento con el Ciudadano, es importante que mantengamos el enfoque de nuestra reunión. Hemos tenido varias sesiones sobre el tema que estamos tratando y debemos recordar nuestro compromiso con los ciudadanos. Ahora, si una persona acude a la tutela, está ejerciendo su derecho a este proceso, como entidad, es nuestra responsabilidad garantizar que se respeten esos derechos y que se brinde la atención adecuada.

Interfiere Ivanna Gutiérrez, Líder de Desarrollo IOIP SAS, esta necesidad la planteo el Coordinador Anderson, con el propósito que los peticionarios puedan ver cómo va su proceso, sugiero que hablen con él.

Interviene Diana D. Amaya GRC, es importante aclarar que para llegar al documento que nos está exponiendo Ivanna has sido varias mesas de trabajo, de las cuales tiene conocimiento Juan Pablo y el Coordinador del Grupo Prestaciones Sociales, este proceso va en cumplimiento a la Política de Racionalización de Trámites de la DIVRI, el cual se ha reportado y registrado en el Ministerio y a la Función Pública, Por lo tanto, es crucial que llevemos a cabo esta tarea con el mayor compromiso posible, tomando en cuenta las inquietudes que puedan surgir. El documento que se presenta tiene como objetivo mejorar los pasos que debe seguir cada gestor, permitiendo que el ciudadano pueda consultar y mantenerse informado sobre el estado de su trámite. No se desconoce que existen trámites que pueden sufrir demoras, ya que dependen de factores externos, como la fuerza pública, o pueden requerir documentos adicionales que el ciudadano aún no ha presentado.

Continua SV.Herrera del GPS, si hay cinco usuarios se registran en el SIATH, ¿cómo se registran en el SGDEA?

Indica Ivanna Gutiérrez, Líder de Desarrollo IOIP SAS, en la radicación se **registra el primer contacto** y el sistema tiene la opción de **agregar** si hay beneficiarios.

Pregunta SV.Herrera del GPS,, si hay tres solicitudes con direcciones diferentes, o es un abogado representando a varios usuarios, se registran con los datos del contacto principal de cada cliente.

SP. Arias del GPS, manifiesta que puede ocurrir que cambian de dirección o de correo porque cambian de

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

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

apoderado.

Toma la palabra Yenny Mateus Líder de Relacionamiento con el Ciudadano, Ivanna ¿el radiador puede editar esos datos? de direcciones, correo o apoderado, o en el caso que el documento pasa por el primer flujo y se da cuenta que quedo con erro de digitación (correo o la dirección) por parte de correspondencia, ¿el sistema permita que el gestor de reconocimientos pueda realizar esta corrección?

Indica Ivanna Gutiérrez, Líder de Desarrollo IOIP SAS, no es posible editar el primer contacto una vez que ha sido radicado y se ha abierto un expediente en el SGDEA. Esto se debe a las políticas de confidencialidad de datos que tenemos implementadas para proteger la información de nuestros ciudadanos. Sin embargo, entiendo la importancia de este asunto y me comprometo a consultar con Charles para evaluar la viabilidad de encontrar una solución en este contexto

SP. Arias manifiesta, ¿cómo se identifican los beneficiarios?

Interviene Ivanna Gutiérrez, Líder de Desarrollo IOIP SAS, en el campo de radicación está la **ventana de agregar,** sin embargo, ustedes manifiestan que, si hay un error de digitación por parte de ventanilla o porque cambian de abogado, en este caso, propondría que el primer respondiente **gestor** sea quien digite los beneficiarios. Entiendo la importancia de este asunto y me comprometo a consultar con Charles para evaluar la viabilidad de encontrar una solución.

Los sargentos del área de reconocimientos manifiestan e insisten en la necesidad de que exista la viabilidad de editar datos, debido que en muchas ocasiones la letra de la persona que hace la solicitud no es legible.

Responde Ivanna Gutiérrez, Líder de Desarrollo IOIP SAS, de acuerdo con su planeamiento, seria que el primer respondiente **gestor** de reconocimientos digite los beneficiarios se **agregaría un campo**, teniendo la opción de colocar las observaciones en el SGDEA, se incluiría en la radicación al expediente del SGDEA la cédula del causante, abogado y beneficiarios

Interviene el Sargento Herrera del GPS, en qué momento se coloca la clasificación de la prestación y cuando faltan documentos.

Responde Ivanna Gutiérrez, Líder de Desarrollo IOIP SAS, se coloca la prestación en el campo de observaciones, y cuando faltan documentos en la ventana de observaciones que es visible para al usuario allí se escribirá lo faltante.

Acota el sargento Herrera del GPS, nos preocupa la gestión de los tiempos de ley, dado que estos comienzan a contarse desde el momento en que el peticionario presenta su solicitud. ¿Qué sucede si la solicitud no incluye todos los datos necesarios?, cuando se presente alguna novedad por parte de la fuerza, reconocimientos pasa la solicitud al área de peticiones.

Interviene Ivanna Gutiérrez, Líder de Desarrollo IOIP SAS, en el **campo de los desatendido**, se realiza la respuesta que no cumple con todos los requisitos

Responde el sargento Herrera, reconocimientos tiene un tiempo de 30 días para que el ciudadano envíe los documentos faltantes, ¿en dado caso que en ese tiempo no los envié?, se cierra y se archiva expediente. ¿si el ciudadano envía a los meses lo requerido se radica una solicitud nueva.

Indica Ivanna Gutiérrez, Líder de Desarrollo IOIP SAS, en esos casos, si quedara como lo vienen realizando.

Replica el SP Herrara, ¿cómo se va a ver en la bandeja esos radicados y como se pasa al otro proceso?

"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

Toma la palabra Ivanna Gutiérrez, Líder de Desarrollo IOIP SAS, los radicados los verán en la plataforma del SGDEA, como usualmente los ven en su bandeja da en inicio y da clic para para pasar al otro gestor, para la primera notificación al ciudadano.

Señala el SP. Herrera del GPS, pero estará en mi bandeja hasta que se cierre ese ciclo, entonces se acumularan demasiadas peticiones porque recibo 70, 90 solicitudes diarias; solicitaría que se una vez termine mi proceso ese radicado pase a otra bandeja para no tener inconvenientes.

Contesta Ivanna Gutiérrez, Líder de Desarrollo IOIP SAS, sería que una vez asigne la tarea, un botón que filtre y salga de su bandeja. Luego pasa al Sargento Arias o el gestor que este en su momento, acepta la tarea, sale el comunicado, el sistema se actualiza y pasa al otro rol que es el del sustanciador

Interviene OPS Gina Paola Marín Ramírez, ¿se puede asignar masivamente?
Responde Ivanna Gutiérrez, Líder de Desarrollo IOIP SAS, si se puede.

Toma la palabra el sargento Rodrigue del GPS, cada paso tiene un rol y como se saber que le pasaron la solicitud.

Indica Ivanna Gutiérrez, Líder de Desarrollo IOIP SAS, a cada gestor le llega la notificación al correo institucional.

Continua Ivanna IOIP, luego pasa a **elaboración de resolución**, si el abogado requiere colocar observaciones, el sistema tiene el campo para ello, estas las verá el peticionario, si necesita colocar otras tiene el botón de agregar. Si hay devoluciones las puede hacer las veces que necesite colocando la observación sobre el caso, esta observación solo la puede ver el funcionario no es visible si peticionario

Sobre el auto de archivo, el abogado generaría un oficio informando y se quita el auto de archivo, ahora, si no hay lugar al reconocimiento, se oficia por el área de peticiones. Dejar la observación en el campo correspondiente.

Seguidamente, pasa al **revisor**, si necesita devolver hace clic en el botón dejando la observación porque devuelve, esta observación no es visible para el usuario

Toma la palabra Yenny Mateus Líder de Relacionamiento con el ciudadano, solicitando a Ivanna de IOIP SAS, que en la ventana de observaciones se escriba en una parte que sea visible el campo que va a hacer visible al usuario, para que el funcionario no tenga confusión.

Responde Ivanna Gutiérrez, Líder de Desarrollo IOIP SAS, no hay problema se colocará el aviso.

Interviene la señora Mayor Sindy Avellana del GPS, se pueden modificar el estado de **elaboración de resolución** a **estudio jurídico,** para no dar falsas expectativas al ciudadano.

*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

Responde Ivanna Gutiérrez, Líder de Desarrollo IOIP SAS, no hay problema, continuando con la elaboración de la resolución, el abogado da clic en el **botón revisor** y pasa al siguiente gestor que también tiene una ventana para las observaciones.

Toma la palabra el sargento Herrera, si se presenta un recurso

Indica Ivanna Gutiérrez, Líder de Desarrollo IOIP SAS, se hace lo mismo procedimiento cuando ingresa una solicitud por sustitución u otra prestación.

Hace intervención SP. Herrera del GPS, como se van a ser la **consulta del trámite.**

Responde Ivanna de IOIP SAS, indicando que por el número de cédula del solicitante.

Señala el SP. Herrera GPS, las consultas en prestaciones se realizan por el número de cédula del causante.

Responde Ivanna Gutiérrez, Líder de Desarrollo IOIP SAS, se agregaría una ventana que sea obligatoria agregar el número de cédula del causante.

Los sargentos de reconocimientos del GPS, preguntan a quienes de los solicitantes le llegará la notificación de lo que sale del sistema.

Responde Ivanna Gutiérrez, Líder de Desarrollo IOIP SAS, la notificación sale para cada uno de los que registraron en el momento de la radicación, incluyendo la cedula del causante. El flujo de trabajo quedaría así:
Reparto - conformación expediente- revisión jurídica -Elaboración de la Resolución cambiarlo en **elaboración jurídico y firma** este último gestor cierra el expediente con un clic.

Acuerdos / Compromisos		
Compromiso	**Responsable**	**Fecha**
Se llevará a cabo una nueva revisión exhaustiva con de las modificaciones sugeridas. Este proceso será clave para asegurar que todas las observaciones sean tomadas en cuenta y que el documento final cumpla con los estándares de calidad establecidos, asegurando así una alineación total con la visión y contiguo desarrollo.	• Coordinador Grupo Prestaciones Sociales. • Relacionamiento con el Ciudadano. • TICS	16 /05/02025
Pendiente agendar mesa de trabajo para la socialización del documento con las sugerencias presentadas.	• Coordinador Grupo Prestaciones Sociales. • Relacionamiento con el Ciudadano. • TICS. • Planeación.	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

Realizar un seguimiento continuo y elaborar informes detallados sobre el progreso de la primera fase del levantamiento de información, con el objetivo de obtener la aprobación necesaria para iniciar el desarrollo de la consulta de expedientes en línea a través de la página web, en alineación con la política de Racionalización de Trámites.	• Coordinador GPS. • Relacionamiento con el Ciudadano. • .	2025

Anexos

Lista de Asistencia.

Elaborado por: **Diana Marlen Diaz Amaya**	Revisado por: **Yenny Consuelo Mateus Chavarro**
Cargo: Relacionamiento con el ciudadano	Cargo: Líder Relacionamiento Ciudadano
Fecha: 06/05/2025	Fecha: 06/05/2025
Firma:	Firma: Yenny Mateus.
Aprobado por: **Angelica Valbuena**	Aprobado por: **Adriana María Pedraza Estepa**
Cargo: Líder Grupo Gestión Documental	Cargo: TICS
Fecha: 06/05/2025	Fecha: 06/05/2025
Firma:	**Firma:** Adriana P.
Aprobado por: **Ivanna Gutiérrez**	Aprobador por: **Mayor Sindy Dayana Avella**
Cargo: Líder de Desarrollo – IOIP SAS	Cargo: Abogada Grupo Prestaciones Sociales
Fecha: 06/05/2025	Fecha: 06/05/2025
Firma:	Firma:
Aprobado por: **SP. Luis Enrique Rodríguez**	Aprobador por: **SP. Diniel Fernando Barrera**
Cargo: Grupo Prestaciones Sociales	Cargo: Grupo Prestaciones Sociales
Fecha: 06/05/2025	Fecha: 06/05/2025
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

Defensa	FORMATO	Página 8 de 8 Código: DP-F-011 Versión: 6 Vigente a partir de: 27 de junio de 2024
	ACTA REUNION DE TRABAJO	

Aprobado por: **Juan Pablo Pico**	Aprobado por: **SP. Jesús Antonio Arias**
Cargo: Abogado Grupo Prestaciones Sociales	Cargo: Grupo Prestaciones Sociales
Fecha: 06/05/2025	Fecha: 06/05/2025
Firma:	Firma:
Aprobado por: **SV. Ricardo Herrera**	OPS. **Idania Olmos**
Cargo: Grupo Prestaciones Sociales	Cargo: Abogada Grupo Prestaciones Sociales
Fecha: 06/05/2025	Fecha: 06/05/2025
Firma:	Firma:
Aprobador por: **OPS Gina Paola Marín Ramírez**	
Cargo: Grupo Prestaciones Sociales	
Fecha: 06/05/2025	
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

Defensa	FORMATO	Página 1 de 1
		Código: DP-F-013
	CONTROL ASISTENCIA	Versión: 4
		Vigente a partir de: 27 de junio de 2024

TEMA Presentacion del Documento Prototipo de Gestion de Estado EXPOSITOR (es) O : _____

GRUPO de Solicitudes de Reconocimiento Pensional.

FECHA 06-05-2025.

HORA 9:00 am

MODERADOR(es): _____

No.	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	UNIDAD O DEPENDENCIA	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	PD	Diana Diaz Arroyave	Direccion		diana.diaz@diviri.gov.co	
2	SO	DANIEL F BARRERA H	RECONOCIMIENTO	3106287187	Daniel.barrera@diviri.gov.co	
3	SP	LUIS RODRIGUEZ	PRESOCIALES	3008455264	luis.rodriguez@diviri.gov.co	
4	SP	Jesus Antonio Arias	Presocial	3142377790	jesus.arias@diviri.gov.co	
5	OPS	Gina Paola marin Ramirez	Presocial	3222365419	gina.marin@diviri.gov.co	
6	PD	Juan Pablo Perez Ortiz	Presocial	3112387092	juan.perez@diviri.gov.co	
7	TS20	Angelica Yulibeth Suarez	Documental	GIT 3007	angelica.yulibeth@diviri.gov.co	
8	ASD	YENNY MATEUS	RELACIONAMIENTO	Git 1012	Yenny.mateus@diviri.gov.	
9	PD	Adriana Maria Pedraza	TICS		adriana.pedraza@diviri.gov.co	
10	OPS	Adriana Olm P.	Reconocimto	3222678383	adriana.olm@diviri.gov	
11	MY	Sindy Dayana Avella Medina	Reconocimiento	3204939602	sindy.avella@diviri.gov.co	
12	SO	RICARDO HERRERA	Reconocimiento	3214959xx	manuel.herrera@diviri.gov	
13		Ivanna Gutierrez	101P.	3155733482	igutierrez@101p.com.co	
14						

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

Defensa | DIVRI | DIRECCIÓN DE VETERANOS Y REHABILITACIÓN INCLUSIVA

FORMATO

INFORME DE EJECUCIÓN Y CUMPLIDO A SATISFACCIÓN

Código: GF-F-012
Versión No: 01
Vigente a partir de: 17 OCTUBRE 2024

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 mayo se manejaron 17 horas de desarrollo, para dar manejo a la migración de los componentes del SGDEA (Base de datos y App Services) a la nueva suscripción de Azure de DCRI a DIVRI por lo cual se requiere contar con el acompañamiento del proveedor IOIP con el fin de dar ejecución a estas Actividades,

A la fecha quedan por ejecutar 277 DE 300 horas

AÑO	ACTIVIDAD	DESCRIPCION	HORAS	MES
2025	Migracion Azure	2 horas en sesiones iniciales con Microsoft y DIVRI 1.5 horas en la primera sesión con DIVRI, enfocada en pruebas y producción 2 horas en la configuración de IOIP para los nuevos recursos de DIVRI - pruebas 40 minutos en una sesión con DIVRI para asignación de permisos de configuración en Releases y Pipelines de pruebas 3 hora en la configuración de Releases y Pipelines de pruebas	9	MAYO
2025	Migracion Azure	Se han estimado 4 horas para copiar y ejecutar las configuraciones de los recursos migrados al ambiente productivo, y otras 4 horas para la configuración de los releases de los nuevos recursos.	8	MAYO

17

A continuación, comparto el correo entregado por parte del proveedor entregando la justificación de porque se requieren manejar esta actividad con horas de desarrollo

De: Danitza Gutiérrez León <dgutierrez@ioip.com.co>
Enviado el: lunes, 5 de mayo de 2025 4:48 p. m.
Para: Adriana Maria Pedraza Estepa <Adriana.Pedraza@divri.gov.co>; Charles Moreno <chmoreno@ioip.com.co>
CC: Jesús Andrés Correal Ortiz <jcorreal@ioip.com.co>; Jefry Osman <josman@ioip.com.co>; Yeny Aracelly Nunez Rosero <yeny.nunez@divri.gov.co>; Angelica Valbuena Ramirez <angelica.valbuena@divri.gov.co>; Yenny Consuelo Mateus Chavarro <yenny.mateus@divri.gov.co>
Asunto: RE: SGDEA - Migración de Azure

Buenos días, Adriana:

Hasta el momento, se han consumido las siguientes horas:

- 2 horas en sesiones iniciales con Microsoft y DIVRI
- 1.5 horas en la primera sesión con DIVRI, enfocada en pruebas y producción
- 2 horas en la configuración de IOIP para los nuevos recursos de DIVRI - pruebas
- 40 minutos en una sesión con DIVRI para asignación de permisos de configuración en Releases y Pipelines de pruebas
- 3 hora en la configuración de Releases y Pipelines de pruebas

Total acumulado: 9.17 horas (equivalente a 9 horas y 10 minutos).

Cabe resaltar que aún está pendiente la configuración del ambiente productivo, ya que es necesario validar previamente el correcto funcionamiento del ambiente de pruebas. Una vez se confirme que todo está en orden, se procederá con las configuraciones correspondientes en producción.

Actualmente, el equipo de QA está realizando un recorrido por el ambiente de pruebas. Si lo desean, pueden realizar también su propio recorrido para verificar que todo esté en orden.



Danitza Gutierrez
Gerente de Operaciones | IOIP

3123912391 | 3203946494
dgutierrez@ioip.com.co
www.ioip.com.co
Carrera 15 # 88-21 Of. 702, Bogotá Colombia

De: Danitza Gutiérrez León <dgutierrez@ioip.com.co>
Enviado el: lunes, 19 de mayo de 2025 8:36 a. m.
Para: Adriana Maria Pedraza Estepa <Adriana.Pedraza@divri.gov.co>; Charles Moreno <chmoreno@ioip.com.co>; Jefry Osman <josman@ioip.com.co>
CC: Jesús Andrés Correal Ortiz <jcorreal@ioip.com.co>; Yeny Aracelly Nunez Rosero <yeny.nunez@divri.gov.co>; Angelica Valbuena Ramirez <angelica.valbuena@divri.gov.co>; Yenny Consuelo Mateus Chavarro <yenny.mateus@divri.gov.co>
Asunto: RE: SGDEA - Migración de Azure

Buenos días, Adriana:

Espero que estés muy bien.

Queremos comentarte que, por temas de planificación interna, la actividad no pudo ser incluida en la agenda de la semana pasada. Sin embargo, ya ha sido incorporada en la planificación de esta semana y está programada para ejecutarse entre hoy y mañana.

Se han estimado 4 horas para copiar y ejecutar las configuraciones de los recursos migrados al ambiente productivo, y otras 4 horas para la configuración de los releases de los nuevos recursos.

Te mantendremos informada una vez se haya finalizado.

Quedamos atentos a cualquier comentario.

Saludos cordiales,



Danitza Gutierrez
Gerente de Operaciones | IOIP

3123912391 | 3203946494
dgutierrez@ioip.com.co
www.ioip.com.co
Carrera 15 # 88-21 Of. 702, Bogotá
Colombia

RE: SGDEA - Migración de Azure

DG Danitza Gutiérrez León <dgutierrez@ioip.com.c
Para Adriana Maria Pedraza Estepa; Jefry Osman
CC Elisa Barriga; Charles Moreno

Responder | Responder a todos | Reenviar | ···
vie 30/05/2025 12:51 p. m.

Si hay problemas con el modo en que se muestra este mensaje, haz clic aquí para verlo en un explorador web.
Este mensaje es la respuesta a una conversación con seguimiento. Haz clic aquí para buscar todos los mensajes relacionados o para abrir el mensaje marcado original.
Haz clic aquí para descargar imágenes. Para ayudarte a proteger tu confidencialidad, Outlook ha impedido la descarga automática de algunas imágenes en este mensaje.

Informe de Actividades Migración Azure.pdf
1 MB

Buenas tardes, Adriana:

Me permito adjuntar el **informe de actividades realizadas** en el marco de la **migración del sistema SGDEA** a la nueva suscripción de Azure, con su respectiva **justificación y desglose de horas de desarrollo consumidas**.

Este documento está orientado a respaldar el proceso de **prefactura correspondiente al mes de mayo de 2025**. quedo a la espera de aprobación para continuar con la facturación.

Quedo atenta a cualquier observación o ajuste adicional que requieras.

Saludos cordiales,



Danitza Gutierrez
Gerente de Operaciones | IOIP

3123912391 | 3203946494
dgutierrez@ioip.com.co
www.ioip.com.co
Carrera 15 # 88-21 Of. 702, Bogotá
Colombia

Teléfono: 3123912391
Bogotá D.C Colombia
Nit 901257606-5

Bogotá, 30 marzo de 2025

Informe de Actividades y Consumo de Horas de Desarrollo

Cliente: Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva – Ministerio de Defensa Nacional
Contrato: Servicio de soporte, actualización, mantenimiento y horas de desarrollo – SGDEA (ARCHIVOX y TRAMITEX)
Periodo de facturación: Mayo 2025
Responsable infraestructura IOIP: Jesús Andrés Correal

Resumen Ejecutivo

Este informe presenta el detalle de las actividades técnicas realizadas por IOIP en el marco del proceso de migración del sistema SGDEA desde la suscripción Azure DCRI hacia DIVRI.

Se justifica el uso de 17 horas de desarrollo de acuerdo con el contrato vigente, en atención a la solicitud del cliente y conforme a la necesidad de asegurar la continuidad operativa del sistema.

El informe incluye la cronología de actividades, evidencias técnicas y recomendaciones finales para la facturación del servicio.

Contexto

En cumplimiento de los requerimientos del cliente y según el objeto del contrato vigente, se brindó acompañamiento técnico especializado para la migración de la solución SGDEA y sus módulos desde la suscripción DCRI a DIVRI en la plataforma Microsoft Azure.

La actividad incluyó coordinación con Microsoft, migración de App Services y bases de datos, validaciones técnicas, configuración de entornos de pruebas y producción, y actualización del frontend del sistema.

IOIP

Teléfono: 3123912391
Bogotá D.C Colombia
Nit 901257606-5

Justificación del Uso de Horas de Desarrollo

De acuerdo con el numeral 9 del Anexo Técnico del contrato, el contratista puede utilizar horas de desarrollo para ajustes técnicos no previstos.

La migración de suscripción en Azure es una tarea de infraestructura que no hace parte del soporte técnico estándar y fue solicitada expresamente por el cliente, por lo cual se justifica como uso válido de horas de desarrollo.

Actividades Realizadas

Actividad	Horas
Sesiones iniciales con Microsoft y DIVRI	2.00
Primera sesión técnica para revisión de pruebas y producción	1.50
Configuración inicial de recursos DIVRI – ambiente de pruebas	2.00
Asignación de permisos en Releases y Pipelines	0.67
Configuración de Releases y Pipelines – pruebas	3.00
Configuración de App Services en producción y actualización de frontend	8.00

Total, de Horas Ejecutadas

Total, acumulado: 17 horas

No se han identificado horas adicionales no reportadas al momento de elaboración del presente informe.

Teléfono: 3123912391
Bogotá D.C Colombia
Nit 901257606-5

Evidencias

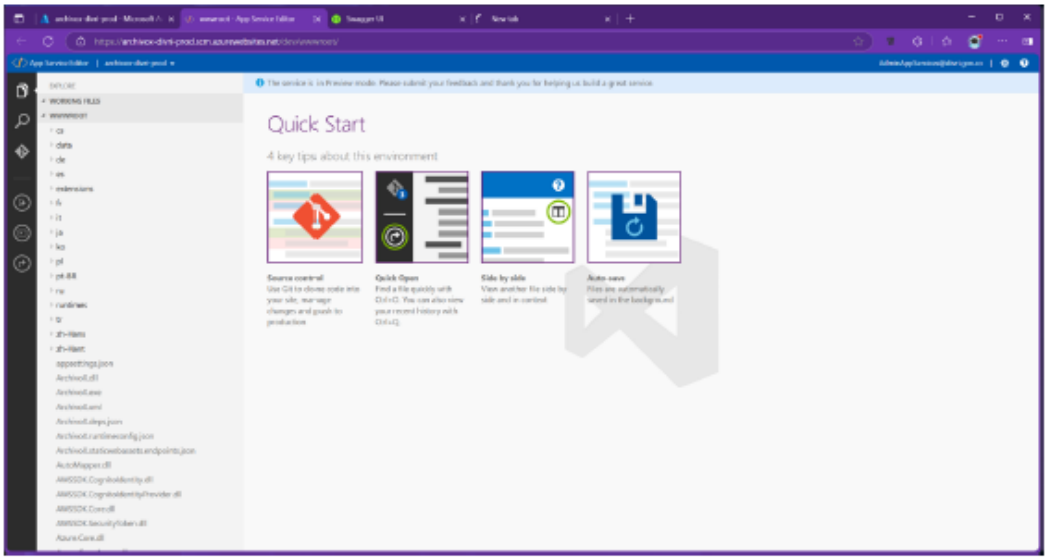


Imagen 1: Explorador de archivos del App Service – archivox-divri-prod

Título: Visualización de estructura del App Service en producción

Descripción:

Exploración del directorio wwwroot en el App Service archivox-divri-prod, dentro del portal de Azure. Se confirma la correcta publicación de los artefactos (.dll, .json, etc.) en la nueva suscripción DIVRI-MDN, validando que los archivos requeridos por el aplicativo están activos y disponibles.

Teléfono: 3123912391
Bogotá D.C Colombia
Nit 901257606-5

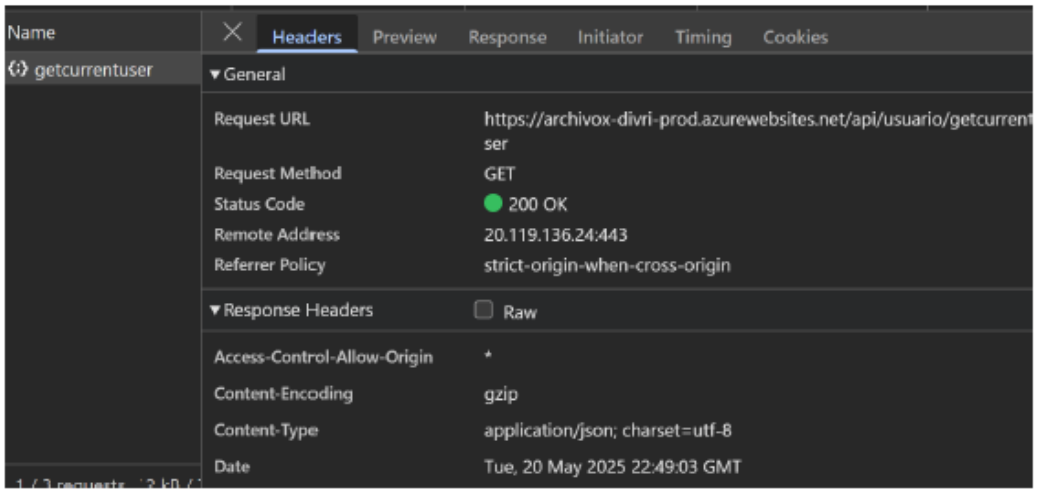


Imagen 2: Prueba de endpoint getcurrentuser

Título: Validación de respuesta del endpoint getcurrentuser

Descripción:

Captura del navegador con la pestaña de red (Developer Tools), mostrando una solicitud exitosa (código 200 OK) al endpoint https://archivox-divri-prod.azurewebsites.net/api/usuario/getcurrentuser, lo que evidencia conectividad, autenticación y funcionamiento correcto del backend del sistema desde la nueva infraestructura en Azure.

Teléfono: 3123912391
Bogotá D.C Colombia
Nit 901257606-5

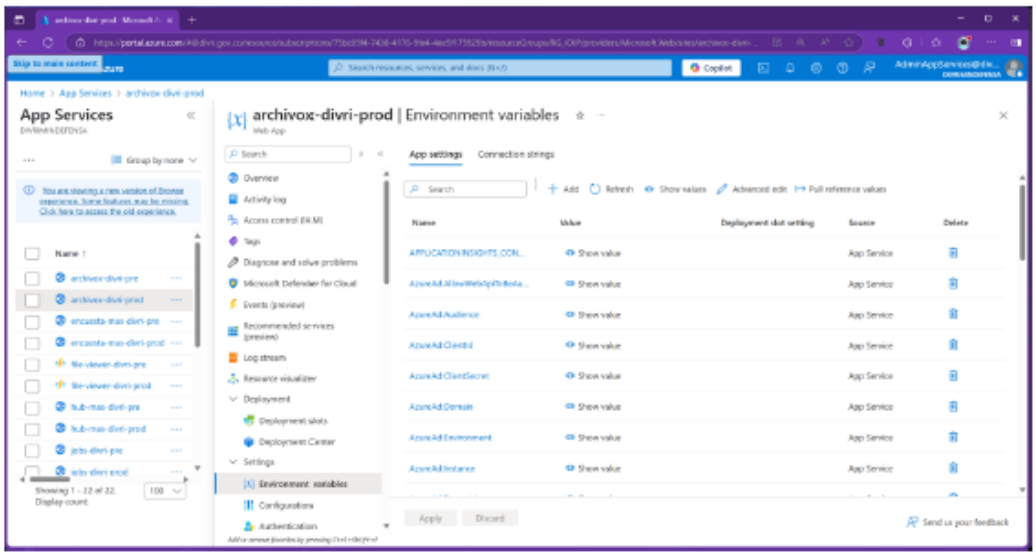


Imagen 3: Variables de entorno del App Service en producción

Título: Validación de configuración del entorno productivo

Descripción:

Visualización de las variables de entorno configuradas en el App Service archivox-divri-prod, dentro de la suscripción DIVRI-MDN. Se confirman valores clave para autenticación y servicios, tales como AzureAd: ClientId, AzureAd: Domain, AzureAd: Environment, necesarios para el correcto funcionamiento del sistema.

Teléfono: 3123912391
Bogotá D.C Colombia
Nit 901257606-5

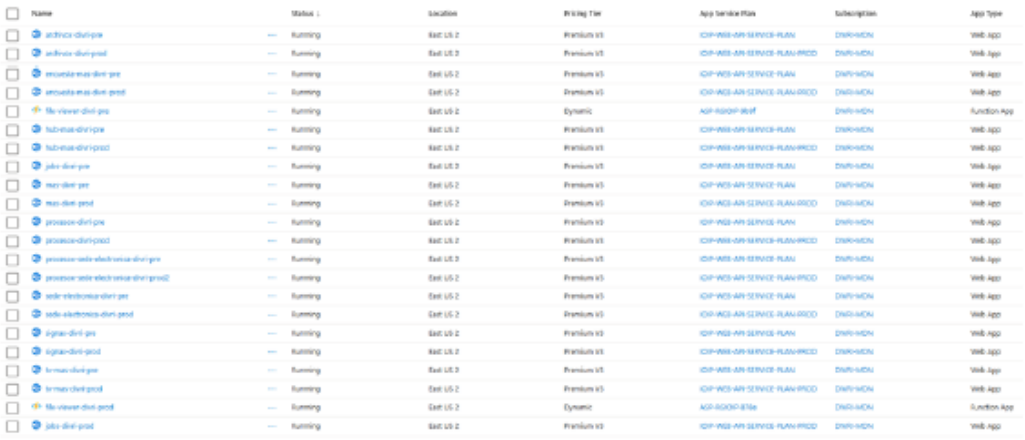


Imagen 4: App Services activos en la nueva suscripción DIVRI-MDN

Título: App Services ejecutándose en la suscripción DIVRI-MDN

Descripción:

Listado de aplicaciones web (Web App) y funciones (Function App) desplegadas correctamente en la suscripción DIVRI-MDN, evidenciando que todos los servicios críticos del sistema SGDEA se encuentran activos y operativos en la nueva infraestructura.

IOIP

Teléfono: 3123912391
Bogotá D.C Colombia
Nit 901257606-5

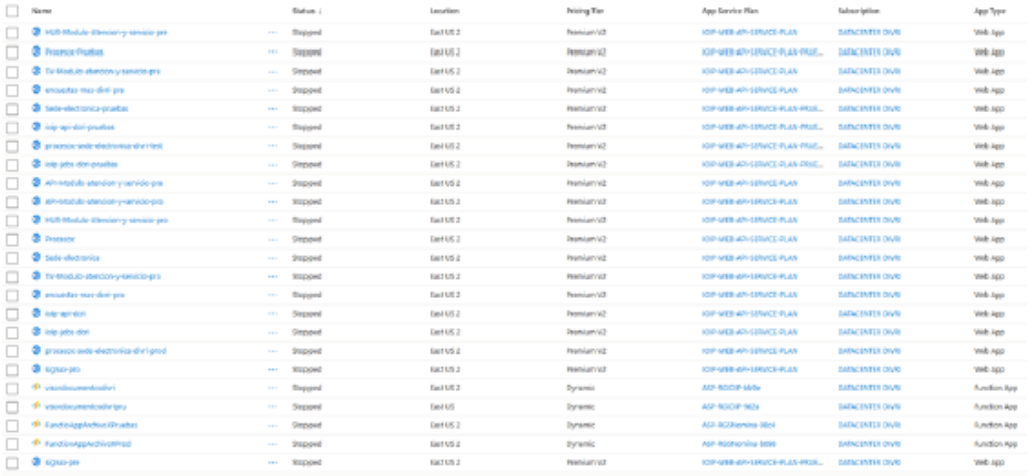


Imagen 5: App Services detenidos en la suscripción anterior DATACENTER DIVRI

Título: Detención de servicios en la suscripción anterior

Descripción:

Visualización de los recursos de Azure correspondientes a la suscripción DATACENTER DIVRI, en estado detenido. Esto confirma que la antigua infraestructura fue desconectada tras la migración para evitar consumo de créditos y conflictos operativos.

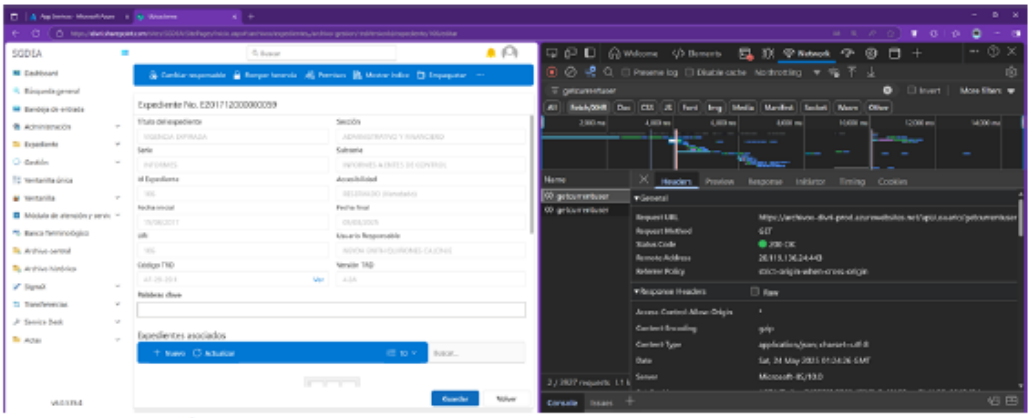


Imagen 6: Validación del expediente y prueba del visor desde el nuevo entorno

Teléfono: 3123912391
Bogotá D.C Colombia
Nit 901257606-5

Título sugerido: Validación funcional del sistema SGDEA en entorno productivo

Descripción:

Captura del sistema SGDEA accediendo a un expediente en el entorno actualizado, junto con la pestaña de red que muestra una respuesta 200 OK al servicio de autenticación. Esto valida el funcionamiento integral del backend y la correcta integración con los nuevos servicios.

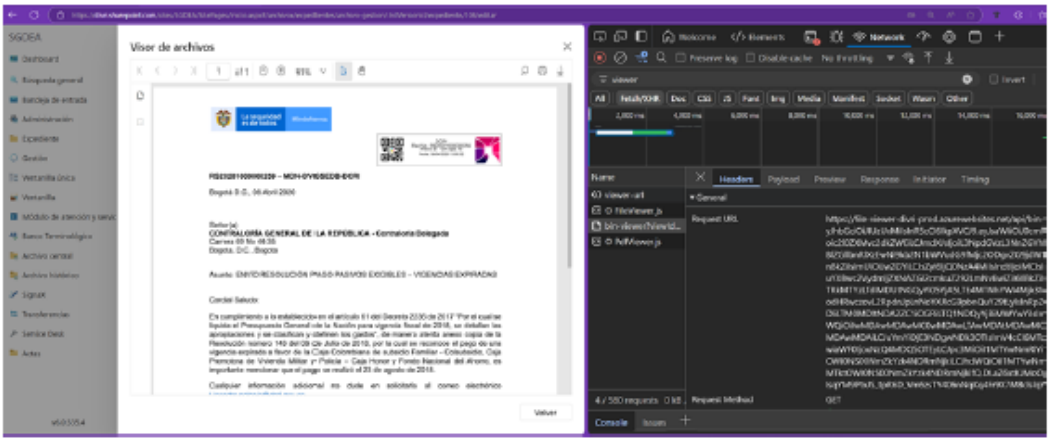


Imagen 7: Prueba del visor de documentos SGDEA

Título sugerido: Visualización de documento desde la nueva infraestructura

Descripción:

Evidencia del correcto funcionamiento del visor de documentos desde el entorno DIVRI-MDN, accediendo a un documento PDF desde el expediente. La petición al servicio file-viewer-divri-prod retorna respuesta exitosa, confirmando la migración funcional del componente de visualización.

Teléfono: 3123912391
Bogotá D.C Colombia
Nit 901257606-5

Observaciones Finales

La actividad técnica finalizó el 23 de mayo de 2025 a las 8:30 p.m. con validación funcional del sistema SGDEA.

Todos los App Services del grupo de recursos anterior (DATACENTER DIVRI) fueron detenidos.

El entorno productivo fue actualizado con los nuevos recursos en la suscripción DIVRI-MDN.

Se realizó validación funcional exitosa mediante prueba del visor documental ("Ver Documento").

La nueva URL fue entregada y notificada al área correspondiente del cliente para actualizar los portales institucionales.

Se recomienda considerar las **17** horas para inclusión completa en la prefactura de mayo. Si no es posible por disponibilidad presupuestal, podrían distribuirse proporcionalmente entre mayo y junio, según lo determine el cliente.

Agradecemos su atención.

Atentamente,

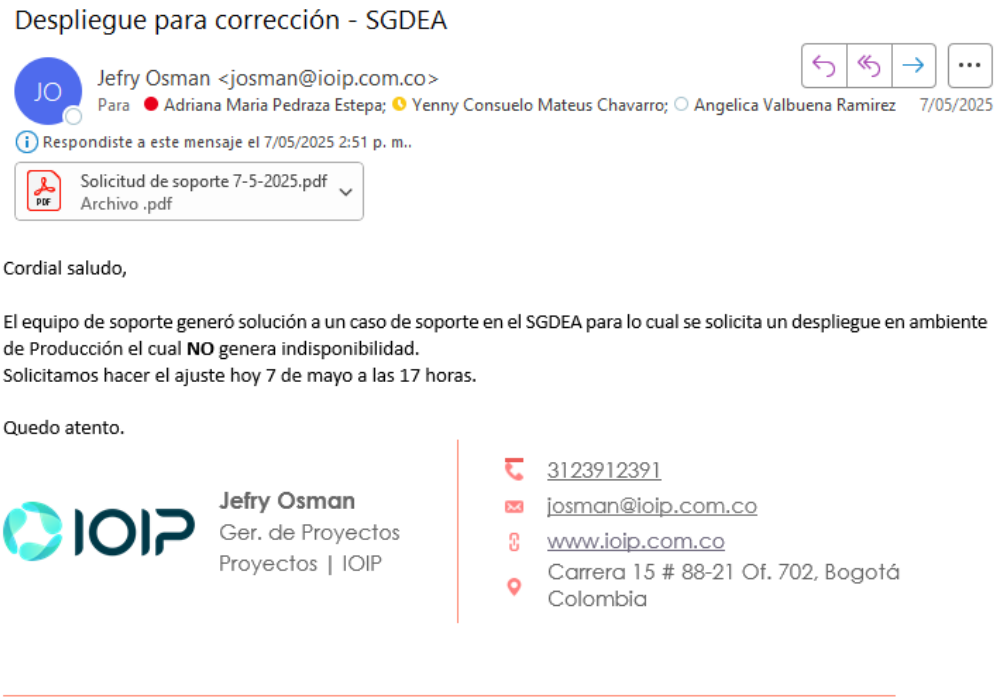
Danitza Gutierrez
Gerente de Operaciones de IOIP S.A.S

IMPLEMENTACIONES AMBIENTE DE PRODUCCION

Durante este se llevaron a cabo las siguientes implementaciones de la plataforma SGDEA en el ambiente de producción

El 7 de mayo se hizo la implementación de la corrección de un bug que se estaba presentando en el ambiente de producción en el momento de aprobar los radicados de salida.

- MA-1499 Radicados de Salida: En el momento de aprobar



Despliegue para corrección - SGDEA

JO Jefry Osman <josman@ioip.com.co>
Para Adriana Maria Pedraza Estepa; Yenny Consuelo Mateus Chavarro; Angelica Valbuena Ramirez 7/05/2025

Respondiste a este mensaje el 7/05/2025 2:51 p. m..

Solicitud de soporte 7-5-2025.pdf
Archivo .pdf

Cordial saludo,

El equipo de soporte generó solución a un caso de soporte en el SGDEA para lo cual se solicita un despliegue en ambiente de Producción el cual **NO** genera indisponibilidad.
Solicitamos hacer el ajuste hoy 7 de mayo a las 17 horas.

Quedo atento.

IOIP
Jefry Osman
Ger. de Proyectos
Proyectos | IOIP

3123912391
josman@ioip.com.co
www.ioip.com.co
Carrera 15 # 88-21 Of. 702, Bogotá
Colombia

A continuación, se da a conocer las especificaciones técnicas para

- MA-1499 Radicados de Salida: En el momento de aprobar

- *Descripción*: El servidor Anderson Mariño no puede aprobar radicados de salida porque le genera algún mensaje de error. No sucede con todos los radicados.
- *Solución*: Se debe desplegar del API de DIVRI Producción.
- *Fecha de Implementación en Producción:* ***7 de mayo de 2025***

IOIP

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

Bogotá D.C., 7 de mayo de 2025

Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva - DIVRI
Ingeniera Adriana Pedraza

Asunto: Notificación de corrección de despliegue – SGDEA

1. Introducción

Se informa que un caso de soporte relacionado con el Sistema de Gestión Documental Electrónica y Archivo (SGDEA) ha sido desarrollado, solucionado y la implementación correspondiente se debe realizar en el entorno de Producción.

2. Detalles de los casos

→ MA-1499 Radicados de Salida: En el momento de aprobar

Descripción: El servidor Anderson Mariño no puede aprobar radicados de salida porque le genera algún mensaje de error. No sucede con todos los radicados.

Solución: Se debe desplegar del API de DIVRI Producción.

Fecha de Implementación en Producción: ***7 de mayo de 2025***

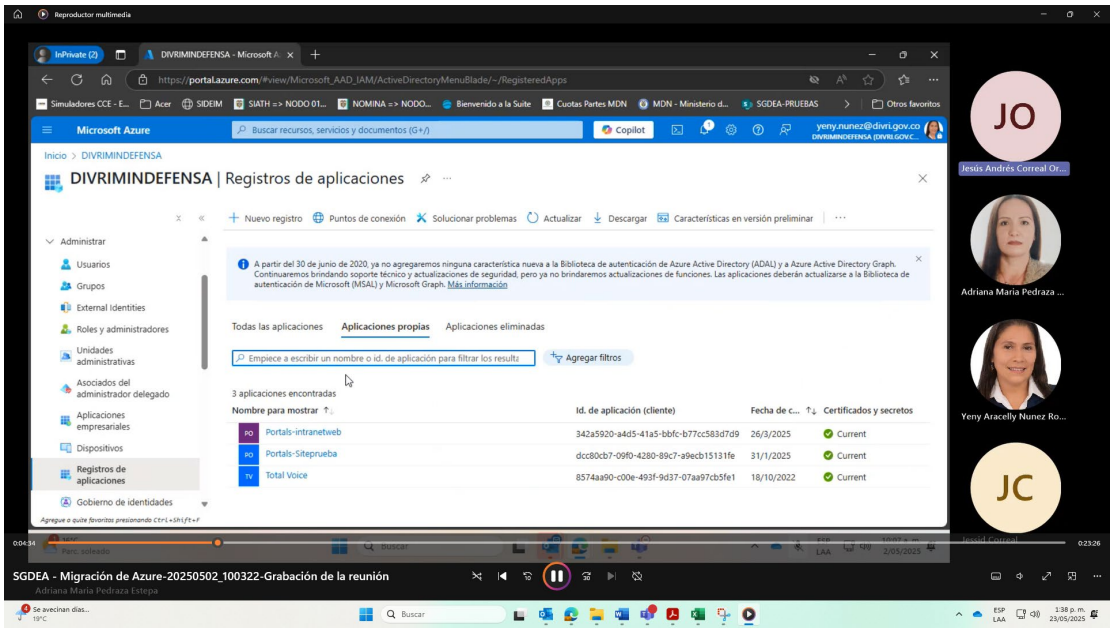
3. Pasos realizados

1. *Desarrollo*: Se desarrollaron las soluciones y se desplegarán en la versión de Pruebas de DIVRI para luego ser revisadas, certificadas y pasadas en ambiente de Producción.

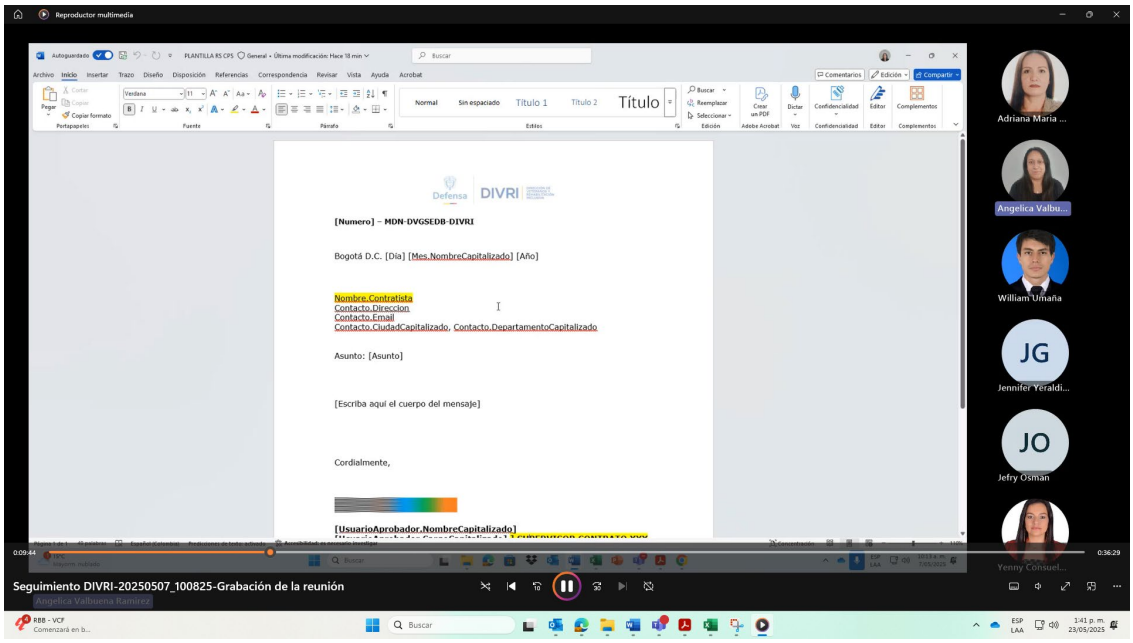
2. *Implementación en Producción*: Las soluciones deben ser desplegadas en el entorno de Producción solicitando la debida autorización.
   GENERA INDISPONIBILIDAD DEL SISTEMA.

REUNIONES VIRTUALES Y CAPACITACIONES

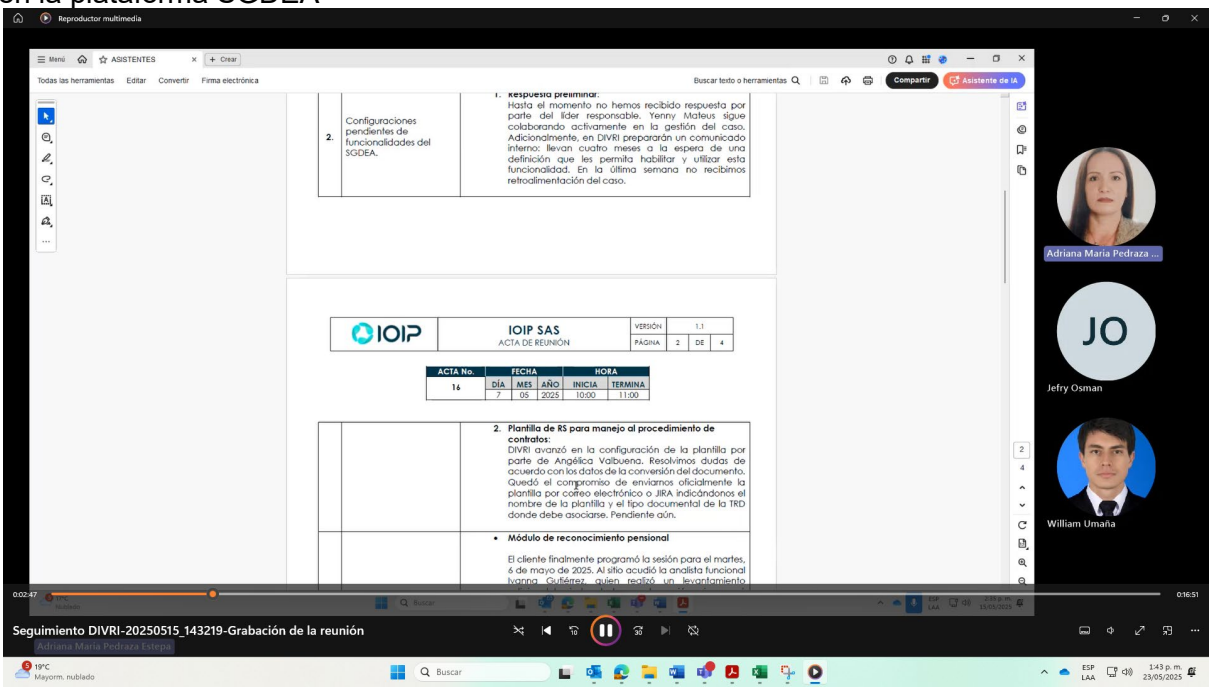
1. El día 2 de mayo se llevó a cabo la reunión con el proveedor y el área de TICS, con el fin de dar manejo a la actividad de migración de los componentes del SGDEA a la nueva suscripción en Azure.



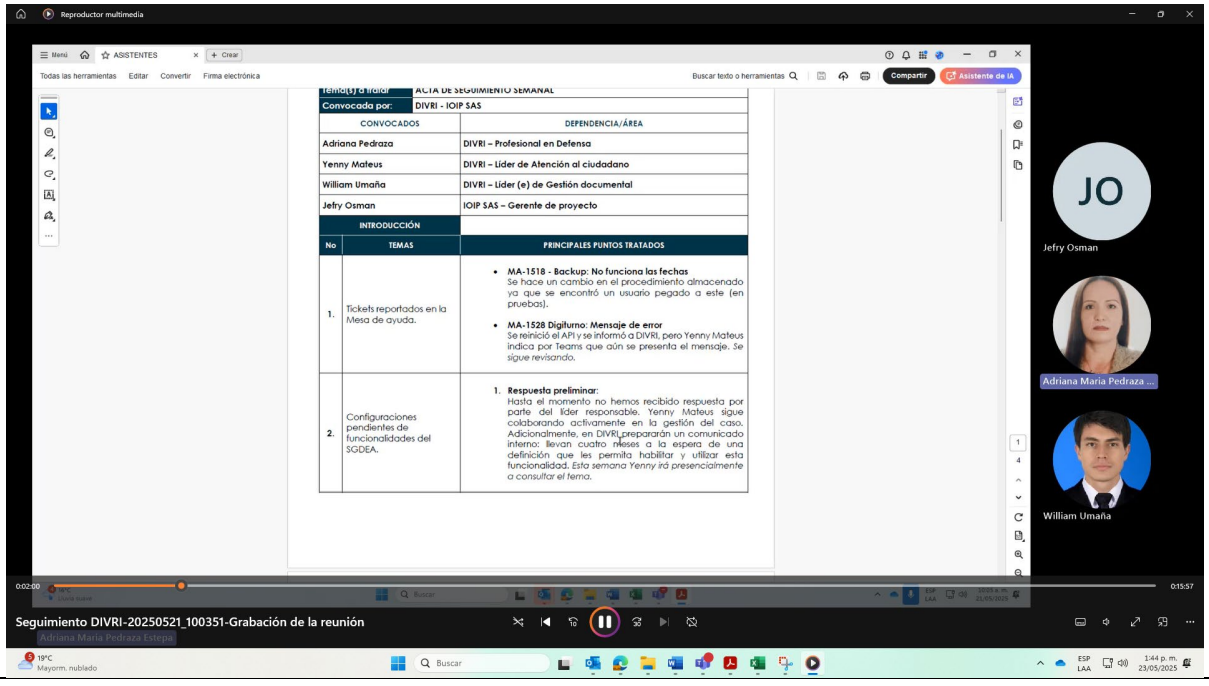
2. El 7 de mayo se llevó a cabo la reunión con el proveedor y las áreas de Atención al Ciudadano, área de TICS, Gestión Documental, con el fin de dar manejo al seguimiento de los requerimientos en la plataforma SGDEA



3. El 15 de mayo se llevó a cabo la reunión con el proveedor y las áreas de Atención al Ciudadano, área de TICS, Gestión Documental, con el fin de dar manejo al seguimiento de los requerimientos en la plataforma SGDEA



4. El 21 de mayo se llevó a cabo la reunión con el proveedor y las áreas de Atención al Ciudadano, área de TICS, Gestión Documental, con el fin de dar manejo al seguimiento de los requerimientos en la plataforma SGDEA



5. El 16 de mayo se llevó a cabo la reunión presencial con las áreas de Atención al Ciudadano, área de TICS, Gestión Documental, Prestaciones Sociales con el fin de realizar la Revisión sobre el documento del requerimiento del Desarrollo Racionalización Trámites

IOIP

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

CARACTERÍSTICAS DEL MÓDULO

Teniendo en cuenta los requerimientos solicitados por el Grupo de Prestaciones sociales para el módulo de registro y actualización de estado de las solicitudes, se define lo siguiente:

Registrar solicitudes

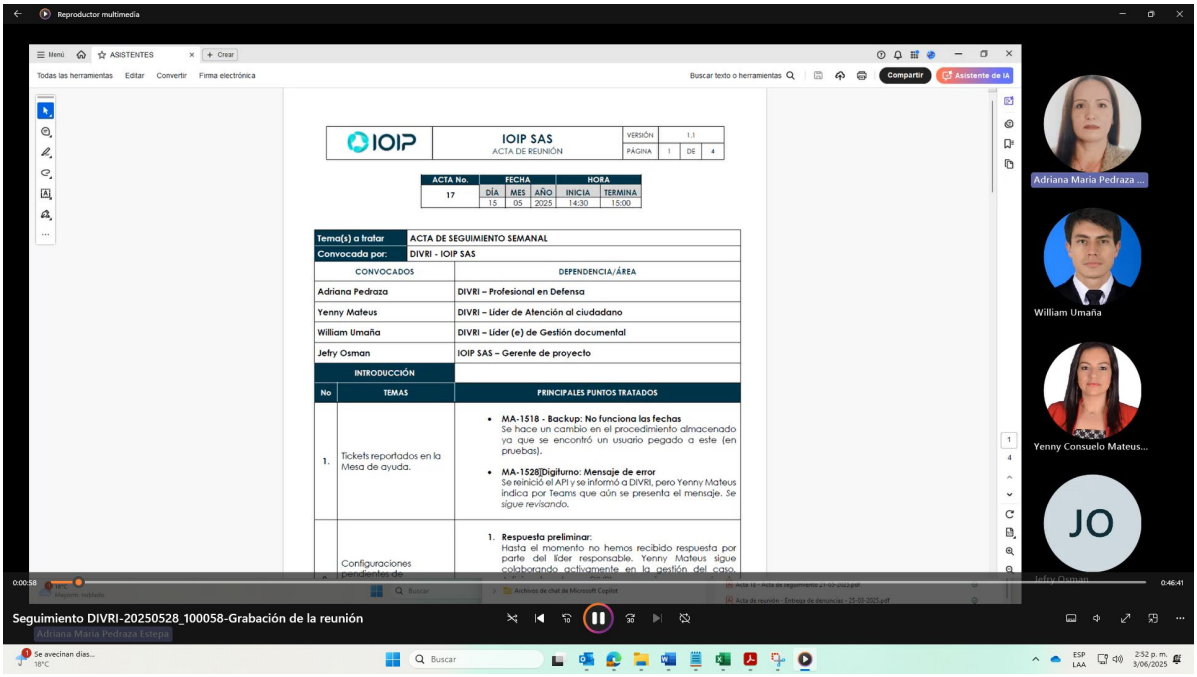
Esta actividad tiene como objetivo registrar, a través de un formulario, una nueva solicitud de reconocimiento pensional por parte de un ciudadano. Para ello, se especifican los campos que deben ser diligenciados y las reglas de negocio que rigen su uso y validación.

HISTORIA DE USUARIO	
Identificador: HU_001	**Perfil:** Radicador
Requerimiento: Registrar Solicitud de Reconocimiento Pensional	**Fecha:** 13/03/2025
Especificación campos:	

Grupo	Nombre	Tipo de campo	Valores	Tamaño	Obligatorio
Principal	Numero de radicado	Texto	Alfanumérico	-	Si
Principal	Clasificación de la solicitud	Lista desplegable		-	Si

9

6. El 28 de mayo se llevó a cabo la reunión con el proveedor y las áreas de Atención al Ciudadano, área de TICS, Gestión Documental, con el fin de dar manejo al seguimiento de los requerimientos en la plataforma SGDEA



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-1529	8/05/2025 14:44	2025	Mayo	Yenny Consuelo Mateus Chavarro yenny.mateus@divri.gov.co	Atencion al Ciudadano	Inconveniente al cargar la plataforma	Cordial Saludo En varios exploradores sea por incognito o no se está presentando inconvenientes en la plataforma ya que de forma recurrente se presenta el siguiente mensaje así se recargue en varias oportunidades la plataforma, el inconveniente se está presentando de forma frecuente	Yeraldin Gutierrez comercio. Cordial Saludo Se informa que el comportamiento ha sido replicado sin que se presenten errores. Se recomienda verificar el navegador utilizado y asegurarse de no tener varias cuentas abiertas simultáneamente, ya que esto podría interferir con la correcta carga del sistema. Si el inconveniente persiste, por favor háznoslo saber para poder revisar de inmediato. Quedamos atentos a cualquier novedad. ¿Podrías regalarnos un pantallazo o video de la consola? (F12) donde se evidencie el inconveniente al momento de crear el Radicado? Esto nos permitirá analizar con mayor detalle la situación Cordial Saludo	Error	Cerrado	9/05/2025 10:51	
MA-1532	31/05/2025 13:06	2025	Mayo	William Umaña william.umana@divri.gov.co	Gestion Documental	Inconveniente en los radicados de entrada	Cordial Saludo El funcionario William Umaña william.umana@divri.gov.co indica lo siguiente: La presente es para escalar error en la plataforma SGDEA con algo muy específico: Se trata de generar el radicado con el contacto del señor cardona Tafurt Carlos Arturo cc 6407845 Se evidencia que todos los campos mínimos requeridos para la creación son diligenciados de manera correcta. A partir de darle al botón "Crear Radicado", no lo crea. Esto se plasma y según la evidencia, únicamente con ese contacto puesto que se intenta radicar otros documentos y se realiza con total normalidad. Este mismo proceso se realiza con el usuario de Julian Rios y William Umaña. Se hizo un video pero por el peso se compartio captura (1).webm captura.webm	Si tiene alguna duda o requiere asistencia adicional, no dude en contactarnos. Yeraldin Soporte SGDEA Respuesta automática viernes 5:08 PM El estado de la solicitud ha pasado a ser en Esperando información del cliente. adriana.pedraza@divri.gov.co lunes 10:47 AM Buenos días Se adjunta lo solicitado, quedamos atentos Cordialmente	Error	Cerrado	14/03/2025 7:04	

MA-1534	13/05/2025 14:49	2025	Mayo	Adriana Maria Pedraza Estepa	TICS	Inconveniente con el SGDEA - BUFFER	Cordial Saludo En este momento se está presentando a nivel general inconveniente con la plataforma SGDEA, donde se generan los siguientes mensajes de error	martes 3:36 PM Cordial Saludo ¿Podría confirmarnos, por favor, si el inconveniente se sigue presentando? Quedamos atentos a su respuesta. Yeraldin Soporte SGDEA Respuesta automática martes 3:36 PM El estado de la solicitud ha pasado a ser en Esperando información del cliente. Yeraldin Gutierrez Ayer 8:58 AM Cordial Saludo Dado que no se registran más anotaciones, procederemos con el cierre de este ticket. Si tienes alguna otra pregunta o necesitas más ayuda, no dudes en contactarnos. Yeraldin Soporte SGDEA	Error	Cerrado	14/05/2025 8:58	
MA-1538	13/05/2025 14:32	2025	Mayo	Leyny Nirvana Bedoya Nieto <leyny.bedoya@divri.gov.co>	Rehabilitación	Mensaje de Digiturno	Cordial Saludo La funcionaria Leyny Nirvana Bedoya Nieto <leyny.bedoya@divri.gov.co> indican los siguiente: Buenas tardes Cordialmente solicito soporte en módulo de atención y servicio, pues informa en voz y vista que hay turnos pendientes, pero no me deja interactuar. El equipo ya fue reiniciado y se ha refrescado la pagina varias veces y no cambia. Para evitar inconvenientes por favor retiremos ese mensaje.. porque esta causando mal entendidos en los funcionarios que administran el digiturno	Yeraldin Gutierrez comentó: Cordial Saludo Confirmamos la recepción de su solicitud. Para poder analizar el inconveniente con mayor precisión, le solicitamos que nos indique qué información aparece en la consola del navegador (F12) o qué mensaje de error se muestra al intentar interactuar. Puedes dar click sobre el error que muestra le consola y enviar una imagen sobre la opción de Response y Headers Ejemplo Yeraldin Gutierrez comentó: Buen día Para poder analizar el inconveniente con mayor precisión, le solicitamos que nos indique qué información aparece en la consola del navegador (F12) desde la ventana de siguiente turno. Puedes dar click sobre el error que muestra le consola y enviar una imagen sobre la opción de Response y Headers Ejemplo: Yeraldin Gutierrez 21/may/25 5:11 PM Cordial Saludo Dado que no se registran más anotaciones, procederemos con el cierre de este ticket. Si tienes alguna otra pregunta o necesitas más ayuda, no dudes en contactarnos. Yeraldin Soporte SGDEA Respuesta automática 21/may/25 5:11 PM	Error	Cerrado	21/05/2025 6:27	
MA-1544	26/05/2025 6:10	2025	Mayo	Doris Meza Correa Doris.Meza@divri.gov.co	Veteranos	Inconveniente al firmar radicado	Cordial Saludo La coordinadora de Veteranos Doris Meza Correa Doris.Meza@divri.gov.co indica que tiene dificultades en firmar los RS ya que se le presenta el siguiente error: Error al completar la Aprobación del radicado de Salida con ID Agradezco que por favor nos brinden una solución definitiva a este tema.	lunes 4:48 PM Cordial Saludo Quisiéramos saber si la coordinadora de Veteranos Doris Meza Correa logro firmar los RS. Quedo atenta a su respuesta Yeraldin Soporte SGDEA Respuesta automática lunes 4:48 PM El estado de la solicitud ha pasado a ser en Esperando información del cliente. adriana.pedraza@divri.gov.co Ayer 9:43 AM Buenos días, Confirmo que me comunicaríme con la coordinadora quien me informa que no ha podido validar, que en el transcurso del día hace esa tarea y me confirma Yeraldin Gutierrez Ayer 11:26 AM Buen día Gracias por la respuesta.	Error	Cerrado	28/05/2025 10:06	
MA-1545	26/05/2025 6:10	2025	Mayo	MG (R) Gustavo Adolfo ocampo Nahar <gustavo.ocampo@divri.gov.co>	Direccion	Inconveniente al firmar radicado	Buenos días, el Director de la Entidad indica que tiene inconvenientes al firmar radicados de salida que se encuentran en la bandeja de entrada	Yeraldin Gutierrez Hoy 9:55 AM Cordial Saludo Hemos validado en el sistema y confirmamos que el radicado de salida indicado en la imagen ya se encuentra firmado. Agradecemos si nos pueden informar si el director ha tenido inconveniente para firmar otros radicados. image-20250526-145233.png Quedamos atentos a su respuesta para poder brindar una solución a la mayor brevedad posible. Si tiene alguna duda o requiere asistencia adicional, no dude en contactarnos. Yeraldin Soporte SGDEA Respuesta automática Hoy 9:55 AM El estado de la solicitud ha pasado a ser en Esperando información del cliente. adriana.pedraza@divri.gov.co Hoy 2:34 PM Buenas Tardes, Valide la funcionalidad de firma con el Director y me	Error	Cerrado	26/05/2025 14:35	

MA-1546	26/05/2025 7:21	2025	Mayo	Yenny Consuelo Mateus Chavarro yenny.mateus@divri.gov.co	Atencion al Ciudadano	Inconveniente Digiturno	Buenos dias, De forma respetuosa les agradezco que me ayuden con el digiturno ya que no está operativo, entendería que es por el tema de la migración, por favor indicarme la URL del televisor y cual sería el instalador que se manejaría para el equipo donde se solicita el turno. Muchas Gracias	adriana.pedraza@divri.gov.co Hoy 7:21 AM image-20250526-122046.png image-20250526-122046.png 26 may 2025, 07:20 am image-20250526-122058.png image-20250526-122058.png 26 may 2025, 07:20 am Respuesta automática Hoy 8:36 AM El estado de la solicitud ha pasado a ser en Bajo revisión. Yeraldin Gutierrez Hoy 10:06 AM Cordial Saludo Comparto URL para la configuración del Digiturno https://tv-mas-divri-prod.azurewebsites.net/ Si tiene alguna duda o requiere asistencia adicional, no dude en contactarnos. Yeraldin Yeraldin Gutierrez Hoy 3:16 PM Cordial Saludo ¿Podrías validar nuevamente, por favor? En caso de que el error persista, te agradeceríamos que nos compartas evidencia del error que aparece en la consola del navegador (puedes acceder presionando F12), o por el contrario podemos agendar una sesión para revisarlo juntos. Ante cualquier inquietud, no dude en comunicarse con nosotros . Yeraldin Soporte SGDEA Respuesta automática Hoy 3:16 PM El estado de la solicitud ha pasado a ser en Esperando información del cliente. adriana.pedraza@divri.gov.co Hoy 3:45 PM Buenas Tardes, Confirmo que se hizo acompañamiento a la funcionaria y logro firmar el PS que no le permitia, se puede cerrar el requerimiento y si vuelve a suceder lo escalo de nuevo Yeraldin Gutierrez Hoy 3:52 PM Cordial Saludo	Error	Cerrado	26/05/2025 14:36	
MA-1548	26/05/2025 14:31	2025	Mayo	Marcela Maria Wilches Vidal Marcela.Wilches@divri.gov.co	Rehabilitación	Inconveniente al firmar radicado	Buenas Tardes, La funcionaria Marcela Maria Wilches Vidal Marcela.Wilches@divri.gov.co indica que tiene problemas al firmar Agradezco de su ayuda con este tema		Error	Cerrado	26/05/2025 15:57	
MA-1552	27/05/2025 15:07	2025	Mayo	luisa Maria Masmelas Mendoza luisa.masmelas@divri.gov.co	Prestaciones Sociales	Inconveniente al visualizar los anexos	Buenas Tardes, La funcionaria luisa maria masmelas Mendoza luisa.masmelas@divri.gov.co indica lo siguiente: La presente tiene como finalidad informar que he intentado descargar los documentos adjuntos de un radicado en la plataforma SGDEA, los cuales son indispensables para el desarrollo de mis actividades. Sin embargo, al intentar acceder al mismo, el sistema arroja un mensaje de "acceso denegado", como se evidencia a continuación:En virtud de lo anterior agradezco tu [illegible] Cordial saludo Jefry	Yeraldin Gutierrez comentó: Buen dia Informo que se han validado los permisos para permitir la visualización. Le agradecería si pudiera validar nuevamente. Si tienes alguna otra pregunta o necesitas más ayuda, no dudes en contactarnos. Yeraldin Soporte SGDEA _____ Buen día se realiza validación y ya es posible visualizar documentos.	Error	Cerrado	28/05/2025 9:08	
	28/05/2025 13:49	2025	Mayo	Yenny Consuelo Mateus Chavarro yenny.mateus@divri.gov.co	Atencion al Ciudadano	caso firma en correo de notificación asignación PQR	Anexo dos ejemplos del caso que mencioné en la reunión de hoy, sobre la firma de los correos que asignan PQR del Ministerio o el Ejército a la DIVRI a través de LA VENTANILLA UNICA. Como se puede observar en las imágenes, la primera petición fue radicada en el MINISTERIO, ya tiene un número de radicado de la DIVRI, con consecutivo de la DIVRI y fue asignada a la funcionaria predeterminada Kimberly Gómez, al finalizar de revisar la información referente a la petición, encontramos que la firma del correo dice : Cordialmente, SGDEA Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva- DIVRI Mi inquietud es: no debería tener la firma del Ministerio o del Ejercito, teniendo en cuenta que son ellos los que nos están radicando estas peticiones a la DIVRI? Lo anterior, teniendo en cuenta que es importante tener claro, además, qué entidad esta remitiendo la petición, desde el primer momento en que se recibe.	Hola Yenny, Revisando el caso, la notificación de correo que nos compartes corresponde a un mensaje interno que se envía al funcionario que recibe la PQR, en este caso, Kimberly. Esta notificación es generada automáticamente por el SGDEA de la DIVRI, por lo tanto, es correcto que aparezca firmada de esa manera. Este tipo de notificación es estándar para todos los usuarios que reciben PQRs en su bandeja de entrada, sin importar si provienen de MDN o de otra fuente. Adicionalmente, revisé la notificación de traslado emitida desde MDN y confirmo que está correctamente firmada. En ella se indica claramente la firma del MDN y la entidad a la que se traslada la solicitud, que en este caso es DIVRI. Esta notificación fue enviada al correo contactenos@divri.gov.co. Es la siguiente:	Solicitud	Cerrado	29/05/2025 12:46	
MA-1563	3/06/2025 10:15	2025	Mayo	Diana Milena Gallego Valencia Diana.Gallego@divri.gov.co	Veteranos	Inconveniente Radicado de Salida	Buenos dias, La funcionaria Diana Milena Gallego Valencia Diana.Gallego@divri.gov.co indica que se le esta presentando el siguiente error. Ver imagen adjunta	Asunto: Tu caso MA-1563 Abierto ha sido resuelto Te informamos que el caso ha sido resuelto. Se realizó el reinicio del MAS, lo cual debería permitir que el sistema continúe operando con normalidad. Por favor, revisa que todo funcione correctamente y confírmame si es posible proceder con el cierre del caso.	Error	Cerrado	6/03/2025 10:54	
MA-1564	3/06/2025 10:25	2025	Mayo	Doris Meza Correa Doris.Meza@divri.gov.co	Veteranos	ERROR AL GENERAR LA OPCION DE FIRMAR	Buenos dias, la funcionaria Doris Meza Correa Doris.Meza@divri.gov.co indica que tiene inconvenientes al dar manejo a la firma de PS	Asunto: Tu caso MA-1563 Esperando información del cliente ha sido resuelto Se realizó el reinicio del MAS, lo cual debería permitir que el sistema continúe operando con normalidad. Por favor, revisa que todo funcione correctamente y confírmame si es posible proceder con el cierre del caso. Yeraldin Yeraldin Gutierrez comentó: Buenas tardes	Error	Cerrado	3/06/2025 11:40	

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 31 de mayo 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. ACTIVIDADES DE DESPLIEGUE 9
5. SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA OPERACIÓN 13
6. FIRMAS 14

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 **mayo 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.

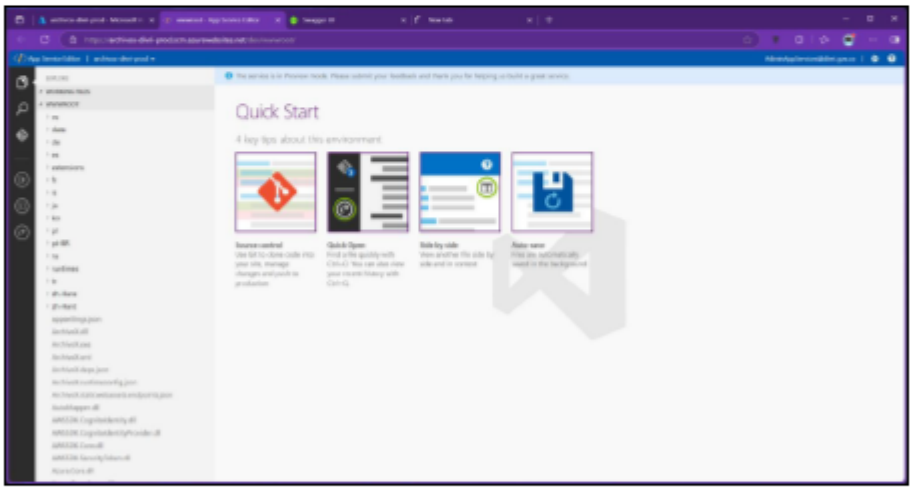
2. REPORTE DE REQUERIMIENTOS Y SOPORTES

➔ **Gestión técnica – Migración de servicios en la Nube (mayo) – 17.17 hrs**

Para el mes de mayo de 2025, se llevó a cabo una solicitud formal a la empresa IOIP SAS con el objetivo de iniciar el proceso de migración de los servicios actualmente alojados en la plataforma de nube Microsoft Azure. Esta gestión respondió a la necesidad de optimizar la arquitectura tecnológica desde la DIVRI, mejorar la escalabilidad de los servicios y garantizar una mayor eficiencia operativa en el entorno Cloud. Como parte de esta iniciativa, se asignó un recurso técnico especializado por parte de IOIP SAS, con experiencia comprobada en entornos Azure y procesos de migración de infraestructura como servicio (IaaS) y plataforma como servicio (PaaS). El profesional brindó acompañamiento técnico en la evaluación del estado actual de los servicios, identificación de dependencias críticas, análisis de riesgos asociados al proceso de migración y definición de una hoja de ruta preliminar para la ejecución del proyecto.
El apoyo técnico incluyó revisión de configuraciones, levantamiento de información técnica y validación de compatibilidades entre los entornos origen y destino. Estas actividades demandaron una inversión de horas en desarrollo, con el fin de asegurar que la transición se realice de manera

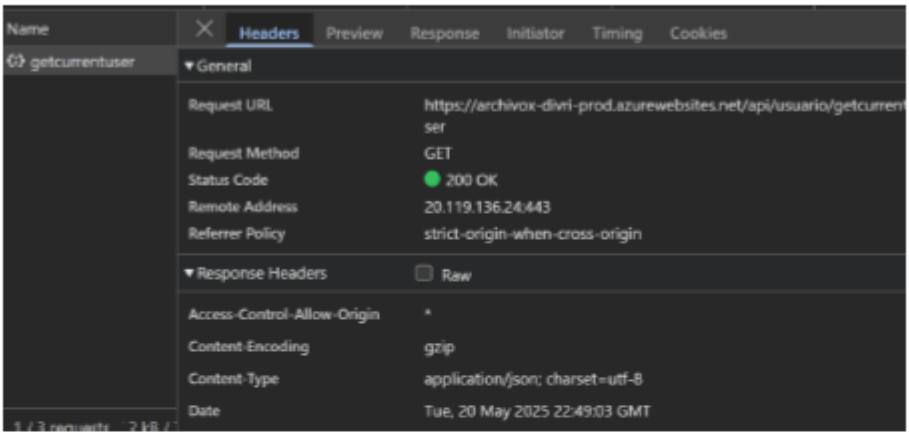
controlada, minimizando impactos sobre la operación y garantizando la continuidad del servicio.

Actividad	Horas
Sesiones iniciales con Microsoft y DIVRI	2.00
Primera sesión técnica para revisión de pruebas y producción	1.50
Configuración inicial de recursos DIVRI – ambiente de pruebas	2.00
Asignación de permisos en Releases y Pipelines	0.67
Configuración de Releases y Pipelines – pruebas	3.00
Configuración de App Services en producción y actualización de frontend	8.00



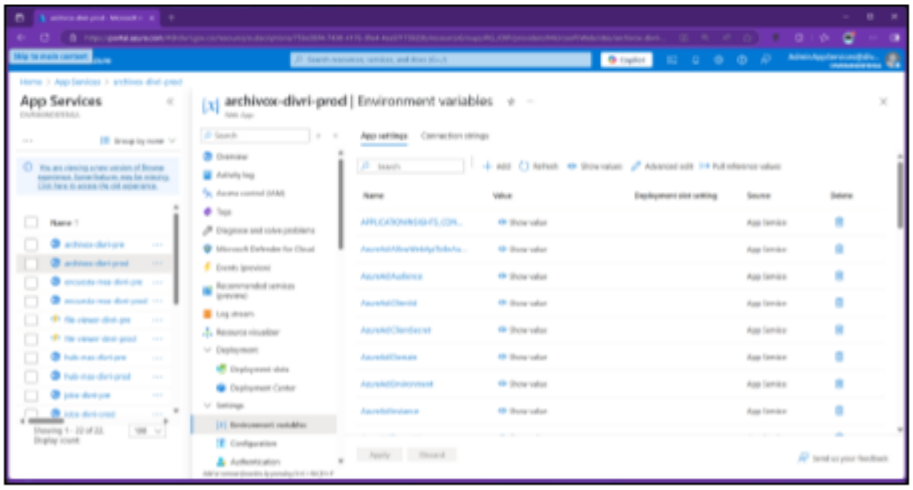
Título: Visualización de estructura del App Service en producción

Descripción: Exploración del directorio wwwroot en el App Service archivox-divri-prod, dentro del portal de Azure. Se confirma la correcta publicación de los artefactos (.dll, .json, etc.) en la nueva suscripción DIVRI-MDN, validando que los archivos requeridos por el aplicativo están activos y disponibles.



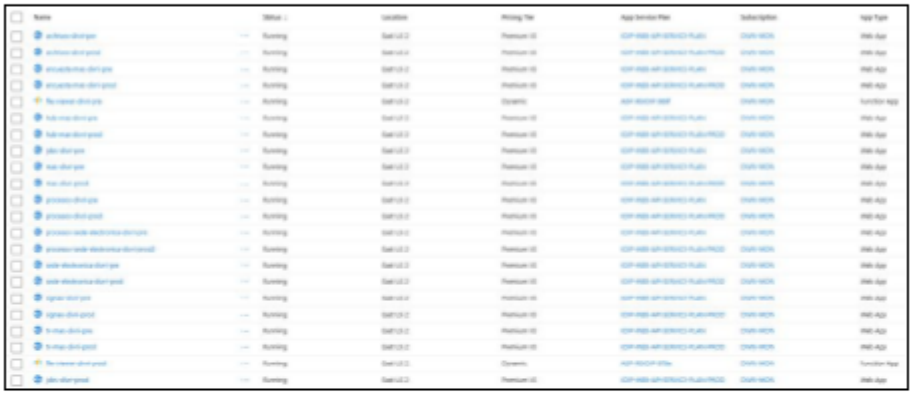
Título: Validación de respuesta del endpoint getcurrentuser

Descripción: Captura del navegador con la pestaña de red (Developer Tools), mostrando una solicitud exitosa (código 200 OK) al endpoint https://archivox-divriprod. azurewebsites.net/api/usuario/getcurrentuser, lo que evidencia conectividad, autenticación y funcionamiento correcto del backend del sistema desde la nueva infraestructura en Azure.



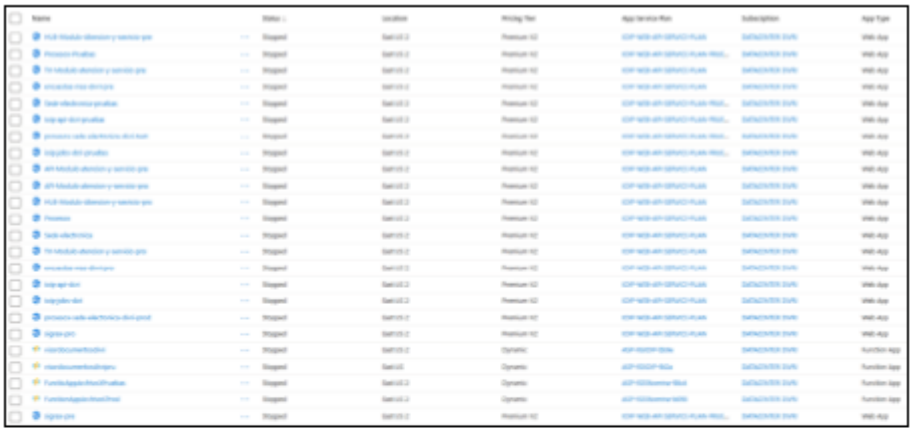
Título: Validación de configuración del entorno productivo

Descripción: Visualización de las variables de entorno configuradas en el App Service archivox-divri-prod, dentro de la suscripción DIVRI-MDN. Se confirman valores clave para autenticación y servicios, tales como AzureAd: ClientId, AzureAd: Domain, AzureAd: Environment, necesarios para el correcto funcionamiento del sistema.



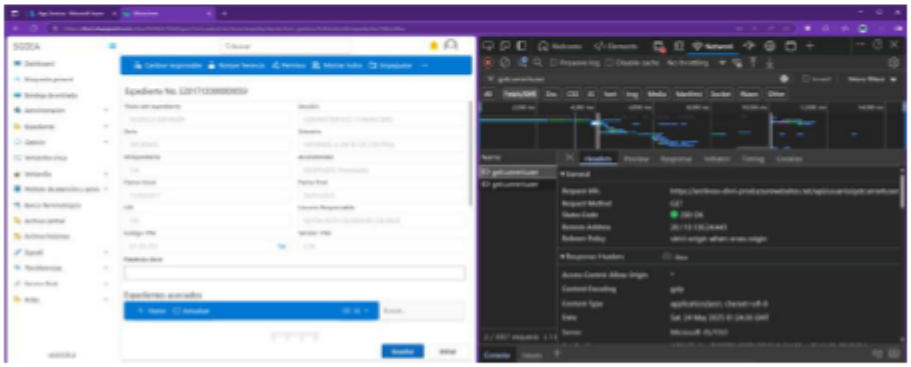
Título: App Services ejecutándose en la suscripción DIVRI-MDN

Descripción: Listado de aplicaciones web (Web App) y funciones (Function App) desplegadas correctamente en la suscripción DIVRI-MDN, evidenciando que todos los servicios críticos del sistema SGDEA se encuentran activos y operativos en la nueva infraestructura.

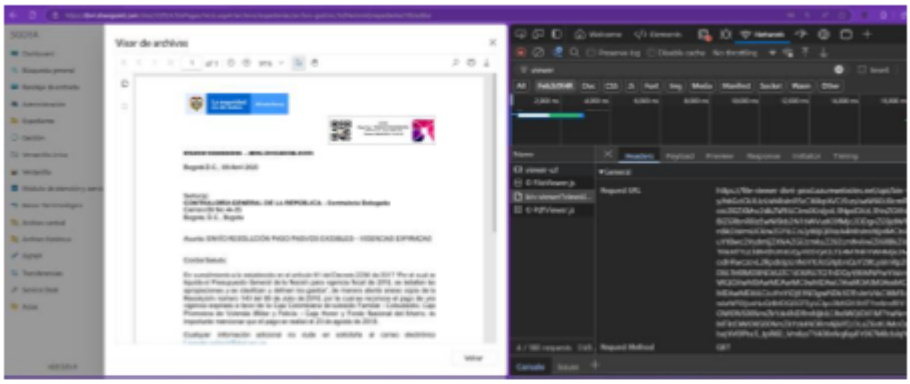


Título: Detención de servicios en la suscripción anterior

Descripción: Visualización de los recursos de Azure correspondientes a la suscripción DATACENTER DIVRI, en estado detenido. Esto confirma que la antigua infraestructura fue desconectada tras la migración para evitar consumo de créditos y conflictos operativos.



Título: Validación funcional del sistema SGDEA en entorno productivo
Descripción: Captura del sistema SGDEA accediendo a un expediente en el entorno actualizado, junto con la pestaña de red que muestra una respuesta 200 OK al servicio de autenticación. Esto valida el funcionamiento integral del backend y la correcta integración con los nuevos servicios.



Título: Visualización de documento desde la nueva infraestructura

Descripción: Evidencia del correcto funcionamiento del visor de documentos desde el entorno DIVRI-MDN, accediendo a un documento PDF desde el expediente. La petición al servicio file-viewer-divri-prod retorna respuesta exitosa, confirmando la migración funcional del componente de visualización.

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:	- 23 de mayo de 2025
Solicitante:	Danitza Gutiérrez – Gerente de Operaciones - IOIP SAS

- **Descripción del cambio:**

Se realiza actualización de la versión del SGDEA para el componente de *frontEnd* debe actualizarse para apuntar a los nuevos recursos

desplegados. Este cambio es necesario para que la aplicación opere sobre la nueva infraestructura.

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

  No se presentaron novedades en el despliegue ejecutado el viernes, 23 de mayo de 2025.

- **Actualización base de datos:**

  Para el despliegue del viernes, 23 de mayo de 2025, no fue necesario actualizar tablas de registro en la base de datos.

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

Nombre de quien realiza la prueba:	Jennifer Gutiérrez
Cargo:	Analista de Soporte

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

- **Paso a Producción:**

Aprobación de Líderes técnicos:

- Ing. Adriana Pedraza
- Yenny Mateus
- Angélica Valbuena

Ejecutado por:

Nombre:	Jesús Andrés Correal Ortiz
Cargo:	Arquitecto SharePoint

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

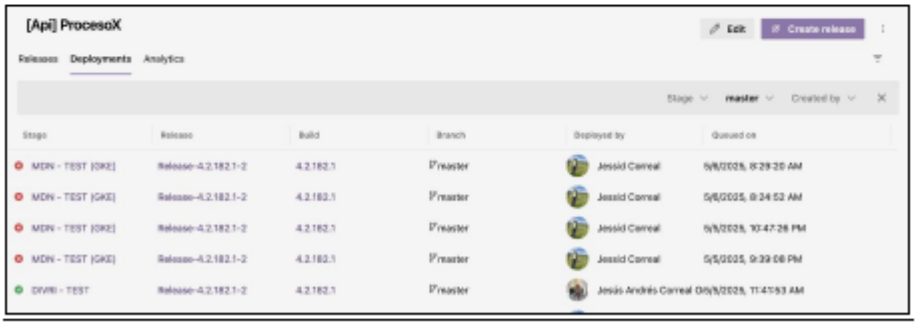
DIVRI Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva	**Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva – DIVRI** **Informe del 1 al 31 de mayo de 2025** **Contrato no. 054/2024 MDN VVGSED DIVRI**	

Nombre de quien realiza la prueba:	Jesús Andres Correal Ortiz
Cargo:	Arquitecto SharePoint

Resultado de las pruebas:	Exitoso:	X	No Exitoso:	

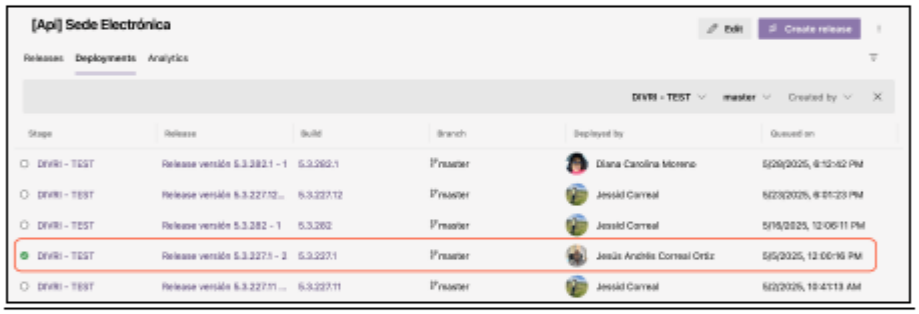














- Análisis de riesgos de seguridad

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 en el siguiente enlace:

https://ioip365-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/josman_ioip_com_co/EnkjBcC7PxFLhDWs6rCUQbUBmoP0o7DZBeVKvHq15Q-tMA?e=5%3abtCJWU&at=9

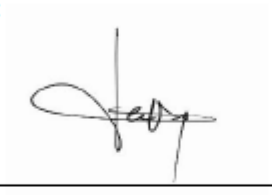
5. SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA OPERACIÓN

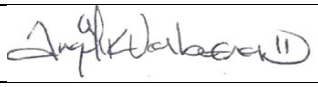
Con el fin de monitorear el correcto funcionamiento de la aplicación y seguimiento a la operación se tienen programadas sesiones de control semanales en las cuales se socializan las novedades presentadas, temas importantes y/o impacto que requieren seguimiento, nuevos requerimientos y presentación de 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 # 16 del 7 de mayo de 2025.
- Acta de seguimiento # 17 del 15 de mayo de 2025.
- Acta de seguimiento # 18 del 21 de mayo de 2025.
- Acta de seguimiento # 19 del 28 de mayo 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 SETT359 por un valor de $14.553.279,93 2. Certificación expedida por el contratista, sobre aportes a seguridad social 3. Entrada de bienes por concepto de servicios 1002247297 1002247298 4. Recibido a satisfacción 5. CUFE	
22	**FIRMA DEL SUPERVISOR**	Adriana Pedraza
	NOMBRE DEL SUPERVISOR	ADRIANA MARIA PEDRAZA ESTEPA
	CARGO DEL SUPERVISOR	Profesional de Defensa – TICS
	FIRMA DEL SUPERVISOR	
	NOMBRE DEL SUPERVISOR	ANGELICA VALBUENA RAMIREZ
	CARGO DEL SUPERVISOR	Técnico de Servicios – Gestión Documental
23	**FECHA DE EXPEDICION**	Bogotá, 4 Junio del 2025

ENTRADA RECEPCIÓN DE SERVICIO

PEDIDO: 4500523167

CONTRATO: 4600233886

PROVEEDOR DE SERVICIOS	IOIP S.A.S.	**FECHA RECIBO DEL SERVICIO**	04.06.2025
CONTRATO No.	54		
UNIDAD RECEPTORA	1040 CENTRO REHAB INCLUSIVA		
CONCEPTO Hace constar que se recibieron a entera satisfacción el / los servicios que a continuación se relacionan y que el proveedor cumplió con las obligaciones contraídas en el / los pedidos 4500523167, contrato interno 4600233886 de fecha 04.06.2025 respectivamente.			

ID	PEDIDO	POS	NUMERO HOJA DE ENTRADA.	DESCRIPCIÓN SERVICIO	COND	P/N	SERIE	VALOR
1	4500523167	00010	1002247297	SERVICIO DE SOPORTE,ACTUALIZACION Y MANT				11.375.288,54
							VALOR TOTAL SERVICIOS	COP 11.375.288,54

OBSERVACIONES

FIRMAS

ENTRADA RECEPCIÓN DE SERVICIO

PEDIDO: 4500523167

CONTRATO: 4600233886

PROVEEDOR DE SERVICIOS	IOIP S.A.S.	**FECHA RECIBO DEL SERVICIO**	04.06.2025
CONTRATO No.	54		
UNIDAD RECEPTORA	1040 CENTRO REHAB INCLUSIVA		
CONCEPTO Hace constar que se recibieron a entera satisfacción el / los servicios que a continuación se relacionan y que el proveedor cumplió con las obligaciones contraídas en el / los pedidos 4500523167, contrato interno 4600233886 de fecha 04.06.2025 respectivamente.			

ID	PEDIDO	POS	NUMERO HOJA DE ENTRADA.	DESCRIPCIÓN SERVICIO	COND	P/N	SERIE	VALOR
1	4500523167	00020	1002247298	BOLSA DE HORAS DESARROLLO Y ACTUALIZACIÓ				3.177.991,39
							VALOR TOTAL SERVICIOS	COP 3.177.991,39

OBSERVACIONES

FIRMAS

Teléfono: 3123912391
Bogotá D.C Colombia
Nit 901257606-5

Bogotá, 30 marzo de 2025

Informe de Actividades y Consumo de Horas de Desarrollo

Cliente: Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva – Ministerio de Defensa Nacional
Contrato: Servicio de soporte, actualización, mantenimiento y horas de desarrollo – SGDEA (ARCHIVOX y TRAMITEX)
Periodo de facturación: Mayo 2025
Responsable infraestructura IOIP: Jesús Andrés Correal

Resumen Ejecutivo

Este informe presenta el detalle de las actividades técnicas realizadas por IOIP en el marco del proceso de migración del sistema SGDEA desde la suscripción Azure DCRI hacia DIVRI.

Se justifica el uso de 17 horas de desarrollo de acuerdo con el contrato vigente, en atención a la solicitud del cliente y conforme a la necesidad de asegurar la continuidad operativa del sistema.

El informe incluye la cronología de actividades, evidencias técnicas y recomendaciones finales para la facturación del servicio.

Contexto

En cumplimiento de los requerimientos del cliente y según el objeto del contrato vigente, se brindó acompañamiento técnico especializado para la migración de la solución SGDEA y sus módulos desde la suscripción DCRI a DIVRI en la plataforma Microsoft Azure.

La actividad incluyó coordinación con Microsoft, migración de App Services y bases de datos, validaciones técnicas, configuración de entornos de pruebas y producción, y actualización del frontend del sistema.

Teléfono: 3123912391
Bogotá D.C Colombia
Nit 901257606-5

Justificación del Uso de Horas de Desarrollo

De acuerdo con el numeral 9 del Anexo Técnico del contrato, el contratista puede utilizar horas de desarrollo para ajustes técnicos no previstos.

La migración de suscripción en Azure es una tarea de infraestructura que no hace parte del soporte técnico estándar y fue solicitada expresamente por el cliente, por lo cual se justifica como uso válido de horas de desarrollo.

Actividades Realizadas

Actividad	Horas
Sesiones iniciales con Microsoft y DIVRI	2.00
Primera sesión técnica para revisión de pruebas y producción	1.50
Configuración inicial de recursos DIVRI – ambiente de pruebas	2.00
Asignación de permisos en Releases y Pipelines	0.67
Configuración de Releases y Pipelines – pruebas	3.00
Configuración de App Services en producción y actualización de frontend	8.00

Total, de Horas Ejecutadas

Total, acumulado: 17 horas

No se han identificado horas adicionales no reportadas al momento de elaboración del presente informe.

Evidencias

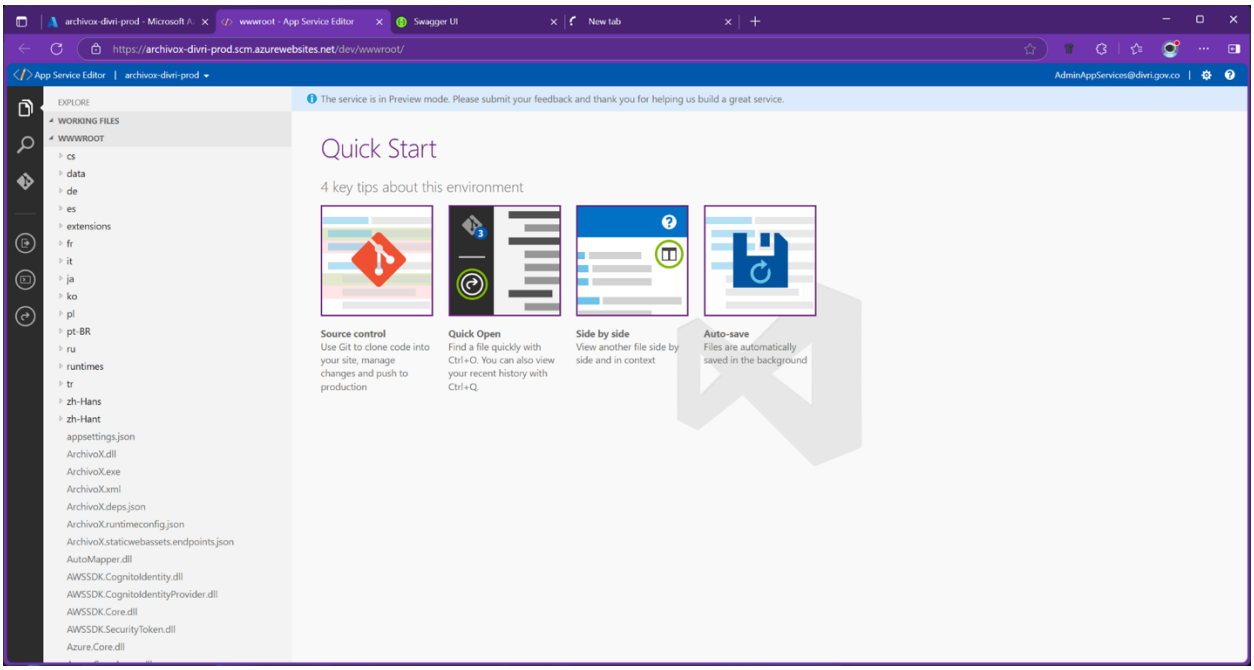


Imagen 1: Explorador de archivos del App Service – archivox-divri-prod

Título: Visualización de estructura del App Service en producción

Descripción:

Exploración del directorio wwwroot en el App Service archivox-divri-prod, dentro del portal de Azure. Se confirma la correcta publicación de los artefactos (.dll, .json, etc.) en la nueva suscripción DIVRI-MDN, validando que los archivos requeridos por el aplicativo están activos y disponibles.

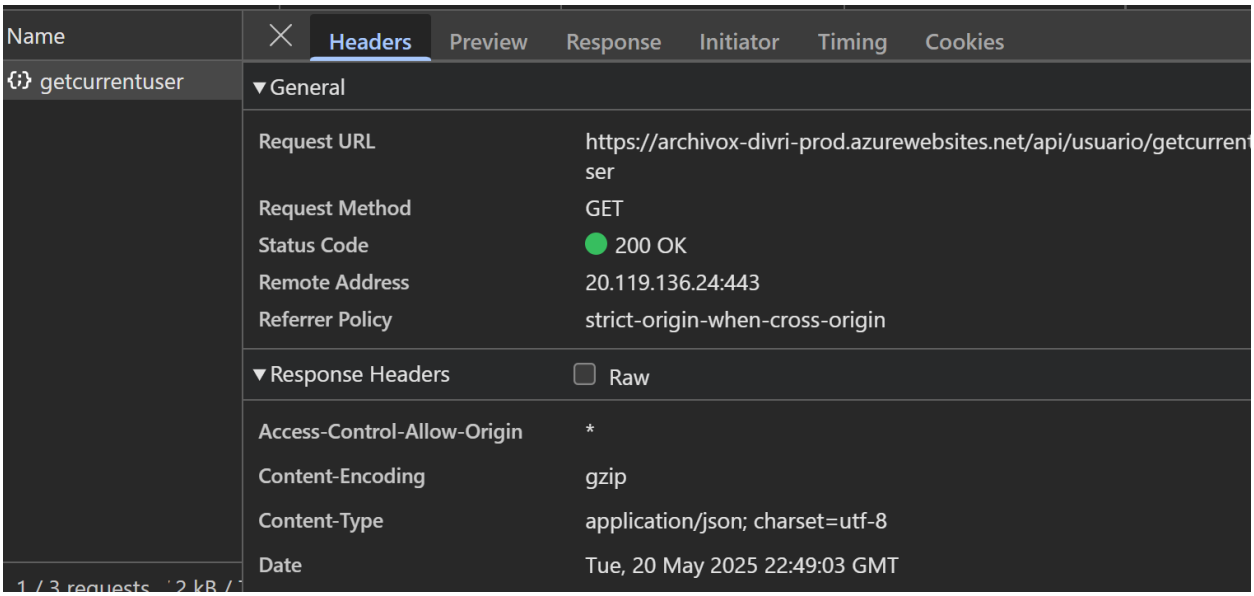


Imagen 2: Prueba de endpoint getcurrentuser

Título: Validación de respuesta del endpoint getcurrentuser

Descripción:

Captura del navegador con la pestaña de red (Developer Tools), mostrando una solicitud exitosa (código 200 OK) al endpoint https://archivox-divri-prod.azurewebsites.net/api/usuario/getcurrentuser, lo que evidencia conectividad, autenticación y funcionamiento correcto del backend del sistema desde la nueva infraestructura en Azure.

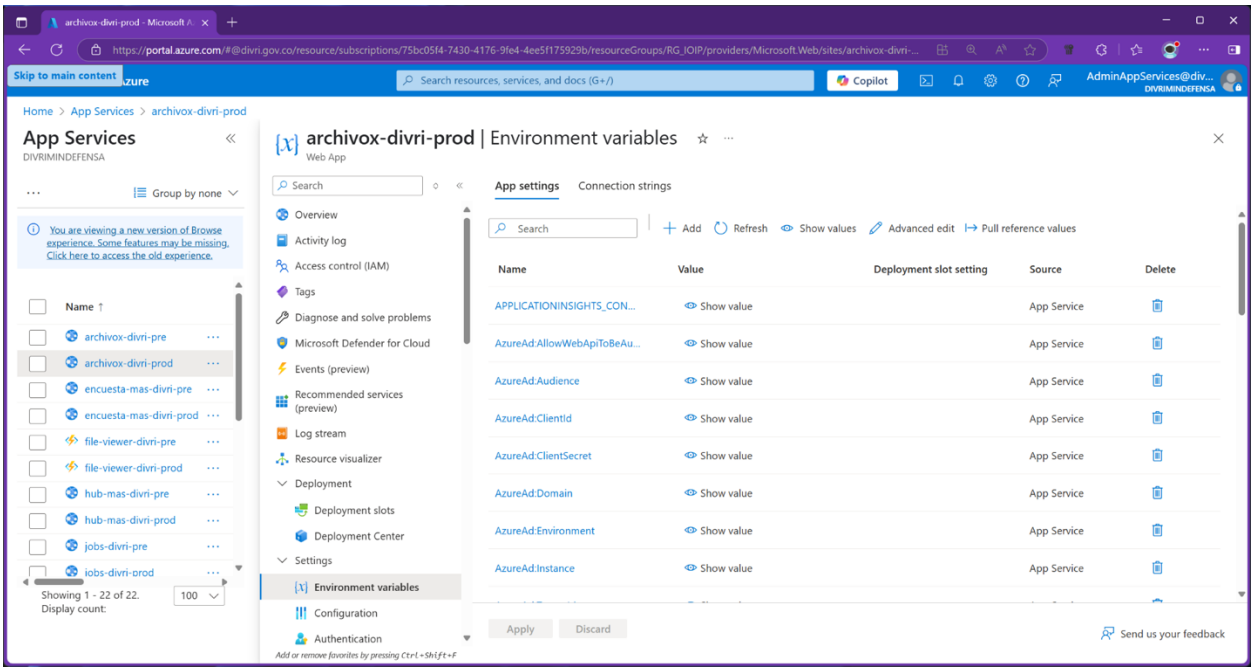


Imagen 3: Variables de entorno del App Service en producción

Título: Validación de configuración del entorno productivo

Descripción:

Visualización de las variables de entorno configuradas en el App Service archivox-divri-prod, dentro de la suscripción DIVRI-MDN. Se confirman valores clave para autenticación y servicios, tales como AzureAd: ClientId, AzureAd: Domain, AzureAd: Environment, necesarios para el correcto funcionamiento del sistema.

Name	Status	Location	Pricing Tier	App Service Plan	Subscription	App Type
archivox-divri-pre	Running	East US 2	Premium V3	IOIP-WEB-API-SERVICE-PLAN	DIVRI-MDN	Web App
archivox-divri-prod	Running	East US 2	Premium V3	IOIP-WEB-API-SERVICE-PLAN-PROD	DIVRI-MDN	Web App
encuesta-mas-divri-pre	Running	East US 2	Premium V3	IOIP-WEB-API-SERVICE-PLAN	DIVRI-MDN	Web App
encuesta-mas-divri-prod	Running	East US 2	Premium V3	IOIP-WEB-API-SERVICE-PLAN-PROD	DIVRI-MDN	Web App
file-viewer-divri-pre	Running	East US 2	Dynamic	ASP-RGIOIP-9b9f	DIVRI-MDN	Function App
hub-mas-divri-pre	Running	East US 2	Premium V3	IOIP-WEB-API-SERVICE-PLAN	DIVRI-MDN	Web App
hub-mas-divri-prod	Running	East US 2	Premium V3	IOIP-WEB-API-SERVICE-PLAN-PROD	DIVRI-MDN	Web App
jobs-divri-pre	Running	East US 2	Premium V3	IOIP-WEB-API-SERVICE-PLAN	DIVRI-MDN	Web App
mas-divri-pre	Running	East US 2	Premium V3	IOIP-WEB-API-SERVICE-PLAN	DIVRI-MDN	Web App
mas-divri-prod	Running	East US 2	Premium V3	IOIP-WEB-API-SERVICE-PLAN-PROD	DIVRI-MDN	Web App
procesox-divri-pre	Running	East US 2	Premium V3	IOIP-WEB-API-SERVICE-PLAN	DIVRI-MDN	Web App
procesox-divri-prod	Running	East US 2	Premium V3	IOIP-WEB-API-SERVICE-PLAN-PROD	DIVRI-MDN	Web App
procesox-sede-electronica-divri-pre	Running	East US 2	Premium V3	IOIP-WEB-API-SERVICE-PLAN	DIVRI-MDN	Web App
procesox-sede-electronica-divri-prod2	Running	East US 2	Premium V3	IOIP-WEB-API-SERVICE-PLAN-PROD	DIVRI-MDN	Web App
sede-electronica-divri-pre	Running	East US 2	Premium V3	IOIP-WEB-API-SERVICE-PLAN	DIVRI-MDN	Web App
sede-electronica-divri-prod	Running	East US 2	Premium V3	IOIP-WEB-API-SERVICE-PLAN-PROD	DIVRI-MDN	Web App
signax-divri-pre	Running	East US 2	Premium V3	IOIP-WEB-API-SERVICE-PLAN	DIVRI-MDN	Web App
signax-divri-prod	Running	East US 2	Premium V3	IOIP-WEB-API-SERVICE-PLAN-PROD	DIVRI-MDN	Web App
tv-mas-divri-pre	Running	East US 2	Premium V3	IOIP-WEB-API-SERVICE-PLAN	DIVRI-MDN	Web App
tv-mas-divri-prod	Running	East US 2	Premium V3	IOIP-WEB-API-SERVICE-PLAN-PROD	DIVRI-MDN	Web App
file-viewer-divri-prod	Running	East US 2	Dynamic	ASP-RGIOIP-878e	DIVRI-MDN	Function App
jobs-divri-prod	Running	East US 2	Premium V3	IOIP-WEB-API-SERVICE-PLAN-PROD	DIVRI-MDN	Web App

Imagen 4: App Services activos en la nueva suscripción DIVRI-MDN

Título: App Services ejecutándose en la suscripción DIVRI-MDN

Descripción:

Listado de aplicaciones web (Web App) y funciones (Function App) desplegadas correctamente en la suscripción DIVRI-MDN, evidenciando que todos los servicios críticos del sistema SGDEA se encuentran activos y operativos en la nueva infraestructura.

Name	Status	Location	Pricing Tier	App Service Plan	Subscription	App Type
HUB-Modulo-Atencion-y-servicio-pre	Stopped	East US 2	Premium V2	IOIP-WEB-API-SERVICE-PLAN	DATACENTER DIVRI	Web App
Procesox-Pruebas	Stopped	East US 2	Premium V2	IOIP-WEB-API-SERVICE-PLAN-PRUE...	DATACENTER DIVRI	Web App
TV-Modulo-atencion-y-servicio-pre	Stopped	East US 2	Premium V2	IOIP-WEB-API-SERVICE-PLAN	DATACENTER DIVRI	Web App
encuestas-mas-divri-pre	Stopped	East US 2	Premium V2	IOIP-WEB-API-SERVICE-PLAN	DATACENTER DIVRI	Web App
Sede-electronica-pruebas	Stopped	East US 2	Premium V2	IOIP-WEB-API-SERVICE-PLAN-PRUE...	DATACENTER DIVRI	Web App
ioip-api-dcri-pruebas	Stopped	East US 2	Premium V2	IOIP-WEB-API-SERVICE-PLAN-PRUE...	DATACENTER DIVRI	Web App
procesox-sede-electronica-divri-test	Stopped	East US 2	Premium V2	IOIP-WEB-API-SERVICE-PLAN-PRUE...	DATACENTER DIVRI	Web App
ioip-jobs-dcri-pruebas	Stopped	East US 2	Premium V2	IOIP-WEB-API-SERVICE-PLAN-PRUE...	DATACENTER DIVRI	Web App
API-Modulo-atencion-y-servicio-pre	Stopped	East US 2	Premium V2	IOIP-WEB-API-SERVICE-PLAN	DATACENTER DIVRI	Web App
API-Modulo-atencion-y-servicio-pro	Stopped	East US 2	Premium V2	IOIP-WEB-API-SERVICE-PLAN	DATACENTER DIVRI	Web App
HUB-Modulo-Atencion-y-servicio-pro	Stopped	East US 2	Premium V2	IOIP-WEB-API-SERVICE-PLAN	DATACENTER DIVRI	Web App
Procesox	Stopped	East US 2	Premium V2	IOIP-WEB-API-SERVICE-PLAN	DATACENTER DIVRI	Web App
Sede-electronica	Stopped	East US 2	Premium V2	IOIP-WEB-API-SERVICE-PLAN	DATACENTER DIVRI	Web App
TV-Modulo-atencion-y-servicio-pro	Stopped	East US 2	Premium V2	IOIP-WEB-API-SERVICE-PLAN	DATACENTER DIVRI	Web App
encuestas-mas-divri-pro	Stopped	East US 2	Premium V2	IOIP-WEB-API-SERVICE-PLAN	DATACENTER DIVRI	Web App
ioip-api-dcri	Stopped	East US 2	Premium V2	IOIP-WEB-API-SERVICE-PLAN	DATACENTER DIVRI	Web App
ioip-jobs-dcri	Stopped	East US 2	Premium V2	IOIP-WEB-API-SERVICE-PLAN	DATACENTER DIVRI	Web App
procesox-sede-electronica-divri-prod	Stopped	East US 2	Premium V2	IOIP-WEB-API-SERVICE-PLAN	DATACENTER DIVRI	Web App
signax-pro	Stopped	East US 2	Premium V2	IOIP-WEB-API-SERVICE-PLAN	DATACENTER DIVRI	Web App
visordocumentosdivri	Stopped	East US 2	Dynamic	ASP-RGIOIP-bb9e	DATACENTER DIVRI	Function App
visordocumentosdivripru	Stopped	East US	Dynamic	ASP-RGIOIP-962a	DATACENTER DIVRI	Function App
FunctioAppArchivoXPruebas	Stopped	East US 2	Dynamic	ASP-RGSNomina-98c4	DATACENTER DIVRI	Function App
FunctionAppArchivoXProd	Stopped	East US 2	Dynamic	ASP-RGSNomina-b098	DATACENTER DIVRI	Function App
signax-pre	Stopped	East US 2	Premium V2	IOIP-WEB-API-SERVICE-PLAN-PRUE...	DATACENTER DIVRI	Web App

Imagen 5: App Services detenidos en la suscripción anterior DATACENTER DIVRI

Título: Detención de servicios en la suscripción anterior

Descripción:

Visualización de los recursos de Azure correspondientes a la suscripción DATACENTER DIVRI, en estado detenido. Esto confirma que la antigua infraestructura fue desconectada tras la migración para evitar consumo de créditos y conflictos operativos.

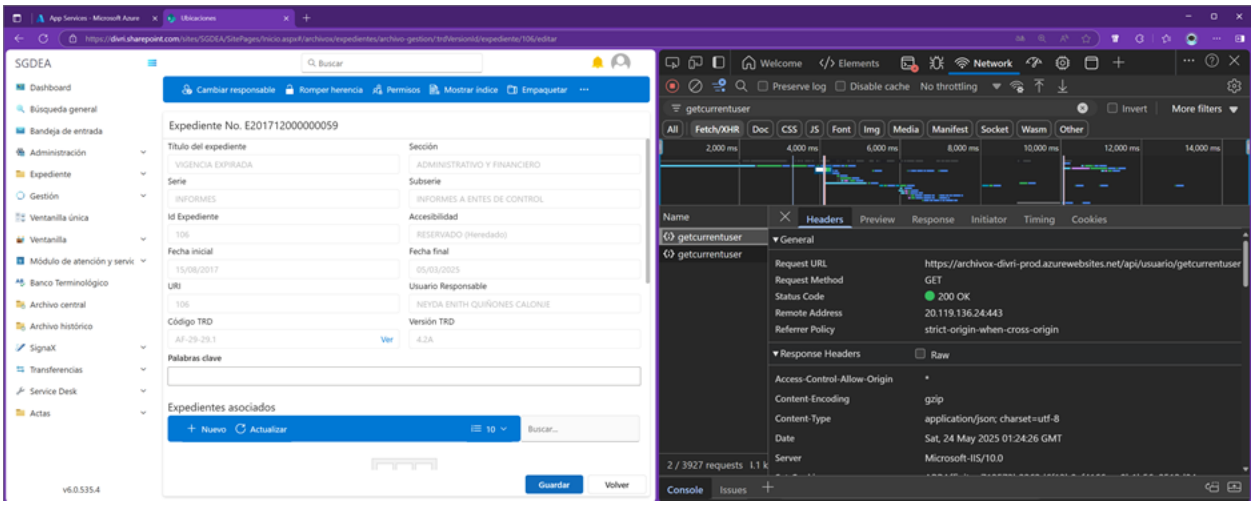


Imagen 6: Validación del expediente y prueba del visor desde el nuevo entorno

Título sugerido: Validación funcional del sistema SGDEA en entorno productivo

Descripción:

Captura del sistema SGDEA accediendo a un expediente en el entorno actualizado, junto con la pestaña de red que muestra una respuesta 200 OK al servicio de autenticación. Esto valida el funcionamiento integral del backend y la correcta integración con los nuevos servicios.

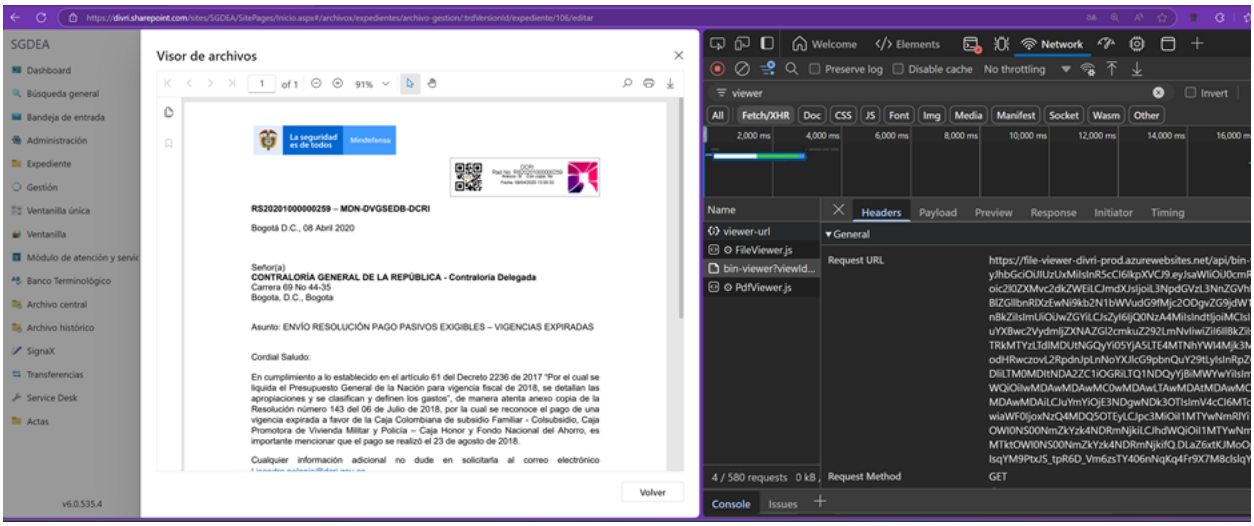


Imagen 7: Prueba del visor de documentos SGDEA

Título sugerido: Visualización de documento desde la nueva infraestructura

Descripción:

Evidencia del correcto funcionamiento del visor de documentos desde el entorno DIVRI-MDN, accediendo a un documento PDF desde el expediente. La petición al servicio file-viewer-divri-prod retorna respuesta exitosa, confirmando la migración funcional del componente de visualización.

Teléfono: 3123912391
Bogotá D.C Colombia
Nit 901257606-5

Observaciones Finales

La actividad técnica finalizó el 23 de mayo de 2025 a las 8:30 p.m. con validación funcional del sistema SGDEA.

Todos los App Services del grupo de recursos anterior (DATACENTER DIVRI) fueron detenidos.

El entorno productivo fue actualizado con los nuevos recursos en la suscripción DIVRI-MDN.

Se realizó validación funcional exitosa mediante prueba del visor documental ("Ver Documento").

La nueva URL fue entregada y notificada al área correspondiente del cliente para actualizar los portales institucionales.

Se recomienda considerar las **17** horas para inclusión completa en la prefactura de mayo. Si no es posible por disponibilidad presupuestal, podrían distribuirse proporcionalmente entre mayo y junio, según lo determine el cliente.

Agradecemos su atención.

Atentamente,

Danitza Gutierrez
Gerente de Operaciones de IOIP S.A.S

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 31 de mayo 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. ACTIVIDADES DE DESPLIEGUE 9
5. SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA OPERACIÓN 13
6. FIRMAS 14

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 **mayo 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.

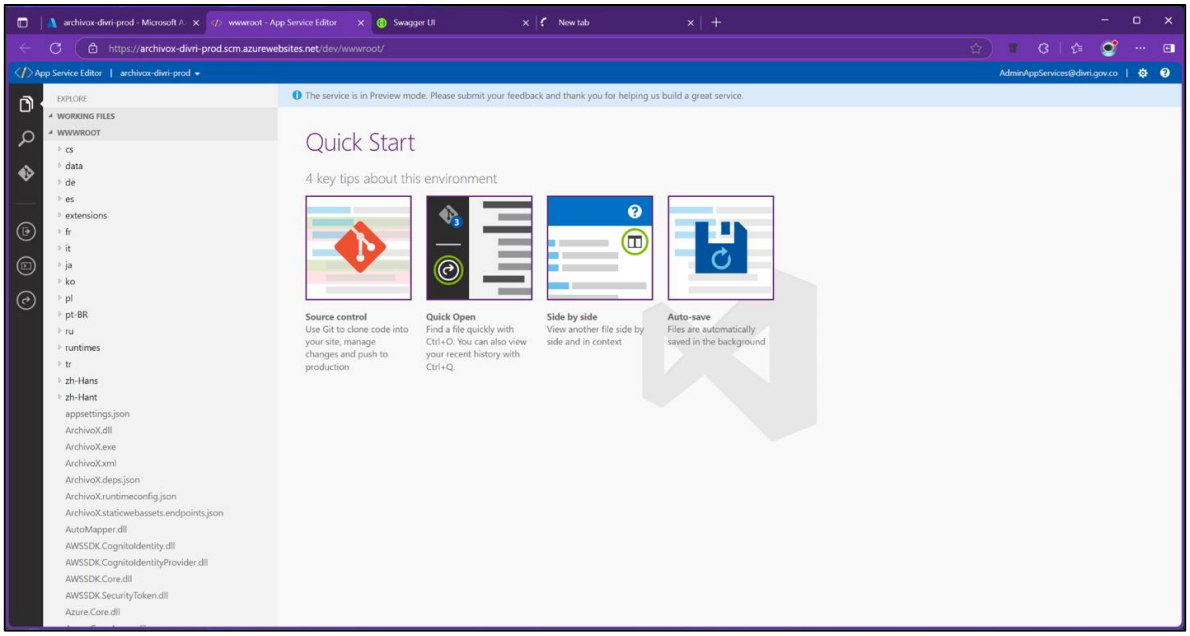
2. REPORTE DE REQUERIMIENTOS Y SOPORTES

➔ **Gestión técnica – Migración de servicios en la Nube (mayo) – 17.17 hrs**

Para el mes de mayo de 2025, se llevó a cabo una solicitud formal a la empresa IOIP SAS con el objetivo de iniciar el proceso de migración de los servicios actualmente alojados en la plataforma de nube Microsoft Azure. Esta gestión respondió a la necesidad de optimizar la arquitectura tecnológica desde la DIVRI, mejorar la escalabilidad de los servicios y garantizar una mayor eficiencia operativa en el entorno Cloud. Como parte de esta iniciativa, se asignó un recurso técnico especializado por parte de IOIP SAS, con experiencia comprobada en entornos Azure y procesos de migración de infraestructura como servicio (IaaS) y plataforma como servicio (PaaS). El profesional brindó acompañamiento técnico en la evaluación del estado actual de los servicios, identificación de dependencias críticas, análisis de riesgos asociados al proceso de migración y definición de una hoja de ruta preliminar para la ejecución del proyecto.
El apoyo técnico incluyó revisión de configuraciones, levantamiento de información técnica y validación de compatibilidades entre los entornos origen y destino. Estas actividades demandaron una inversión de horas en desarrollo, con el fin de asegurar que la transición se realice de manera

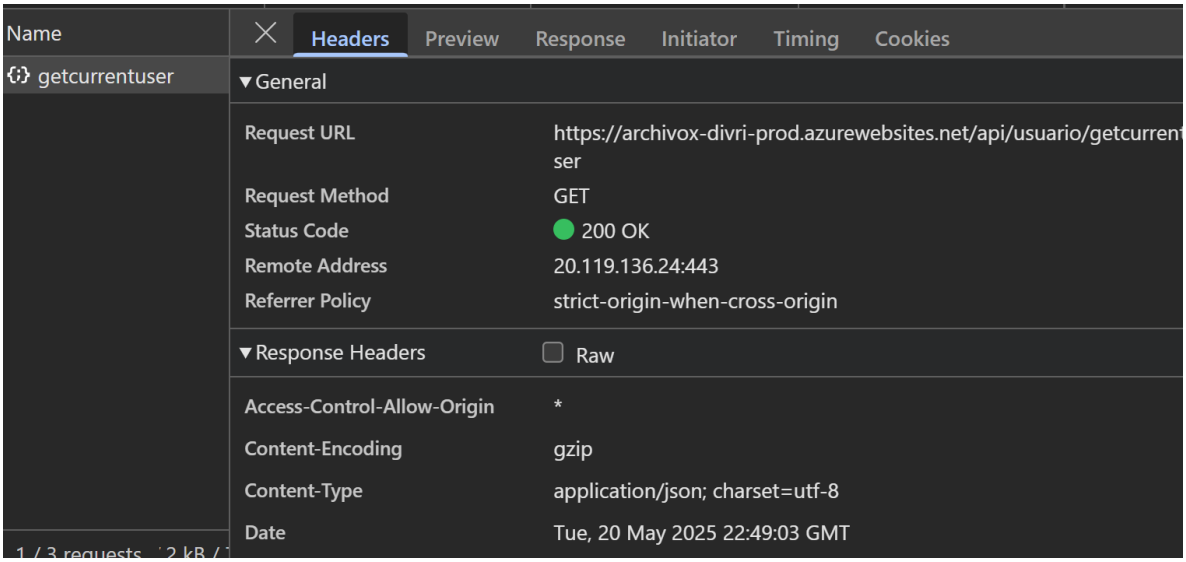
controlada, minimizando impactos sobre la operación y garantizando la continuidad del servicio.

Actividad	Horas
Sesiones iniciales con Microsoft y DIVRI	2.00
Primera sesión técnica para revisión de pruebas y producción	1.50
Configuración inicial de recursos DIVRI – ambiente de pruebas	2.00
Asignación de permisos en Releases y Pipelines	0.67
Configuración de Releases y Pipelines – pruebas	3.00
Configuración de App Services en producción y actualización de frontend	8.00



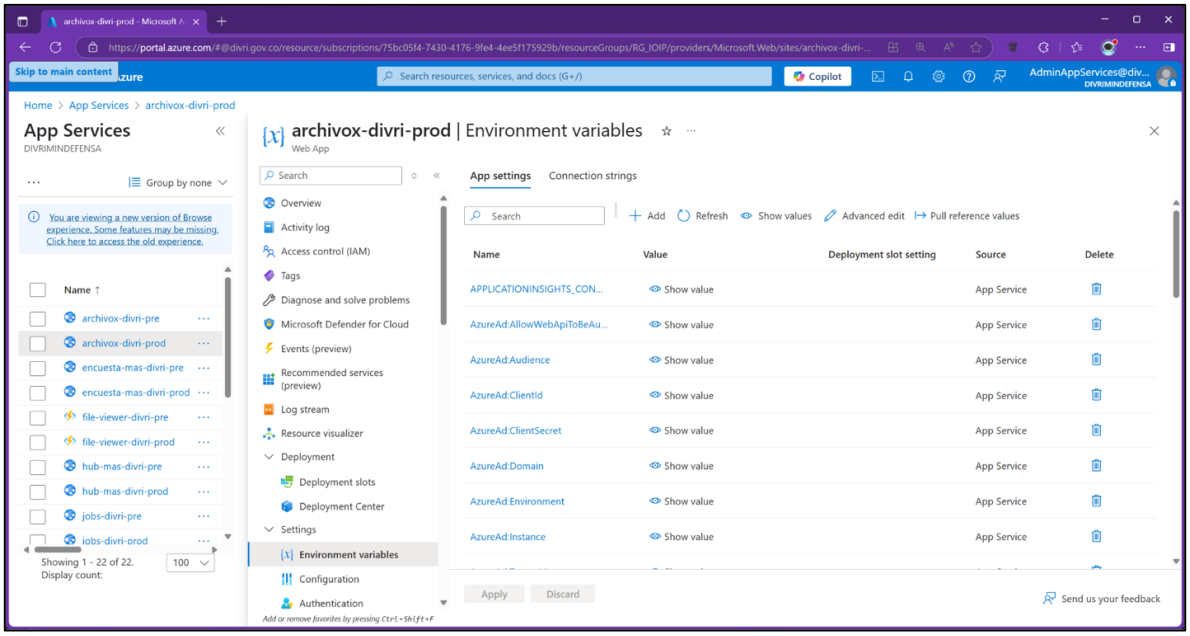
Título: Visualización de estructura del App Service en producción

Descripción: Exploración del directorio wwwroot en el App Service archivox-divri-prod, dentro del portal de Azure. Se confirma la correcta publicación de los artefactos (.dll, .json, etc.) en la nueva suscripción DIVRI-MDN, validando que los archivos requeridos por el aplicativo están activos y disponibles.



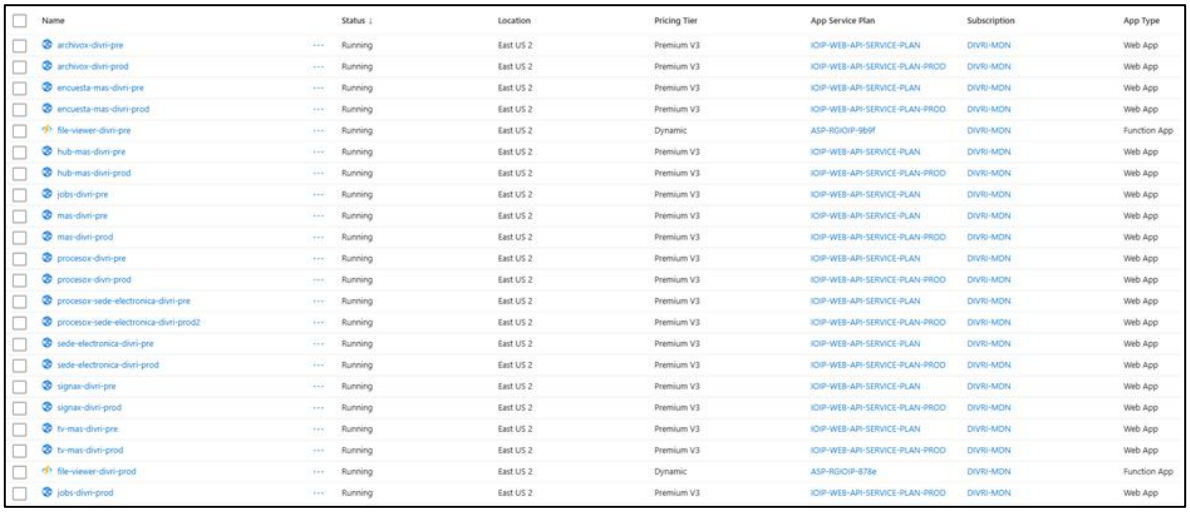
Título: Validación de respuesta del endpoint getcurrentuser

Descripción: Captura del navegador con la pestaña de red (Developer Tools), mostrando una solicitud exitosa (código 200 OK) al endpoint https://archivox-divriprod. azurewebsites.net/api/usuario/getcurrentuser, lo que evidencia conectividad, autenticación y funcionamiento correcto del backend del sistema desde la nueva infraestructura en Azure.



Título: Validación de configuración del entorno productivo

Descripción: Visualización de las variables de entorno configuradas en el App Service archivox-divri-prod, dentro de la suscripción DIVRI-MDN. Se confirman valores clave para autenticación y servicios, tales como AzureAd: ClientId, AzureAd: Domain, AzureAd: Environment, necesarios para el correcto funcionamiento del sistema.



Name	Status	Location	Pricing Tier	App Service Plan	Subscription	App Type
archivox-divri-pre	Running	East US 2	Premium V3	IOIP-WEB-API-SERVICE-PLAN	DIVRI-MDN	Web App
archivox-divri-prod	Running	East US 2	Premium V3	IOIP-WEB-API-SERVICE-PLAN-PROD	DIVRI-MDN	Web App
encuesta-mas-divri-pre	Running	East US 2	Premium V3	IOIP-WEB-API-SERVICE-PLAN	DIVRI-MDN	Web App
encuesta-mas-divri-prod	Running	East US 2	Premium V3	IOIP-WEB-API-SERVICE-PLAN-PROD	DIVRI-MDN	Web App
file-viewer-divri-pre	Running	East US 2	Dynamic	ASP-RGIOIP-9b9f	DIVRI-MDN	Function App
hub-mas-divri-pre	Running	East US 2	Premium V3	IOIP-WEB-API-SERVICE-PLAN	DIVRI-MDN	Web App
hub-mas-divri-prod	Running	East US 2	Premium V3	IOIP-WEB-API-SERVICE-PLAN-PROD	DIVRI-MDN	Web App
jobs-divri-pre	Running	East US 2	Premium V3	IOIP-WEB-API-SERVICE-PLAN	DIVRI-MDN	Web App
mas-divri-pre	Running	East US 2	Premium V3	IOIP-WEB-API-SERVICE-PLAN	DIVRI-MDN	Web App
mas-divri-prod	Running	East US 2	Premium V3	IOIP-WEB-API-SERVICE-PLAN-PROD	DIVRI-MDN	Web App
procesox-divri-pre	Running	East US 2	Premium V3	IOIP-WEB-API-SERVICE-PLAN	DIVRI-MDN	Web App
procesox-divri-prod	Running	East US 2	Premium V3	IOIP-WEB-API-SERVICE-PLAN-PROD	DIVRI-MDN	Web App
procesox-sede-electronica-divri-pre	Running	East US 2	Premium V3	IOIP-WEB-API-SERVICE-PLAN	DIVRI-MDN	Web App
procesox-sede-electronica-divri-prod2	Running	East US 2	Premium V3	IOIP-WEB-API-SERVICE-PLAN-PROD	DIVRI-MDN	Web App
sede-electronica-divri-pre	Running	East US 2	Premium V3	IOIP-WEB-API-SERVICE-PLAN	DIVRI-MDN	Web App
sede-electronica-divri-prod	Running	East US 2	Premium V3	IOIP-WEB-API-SERVICE-PLAN-PROD	DIVRI-MDN	Web App
signax-divri-pre	Running	East US 2	Premium V3	IOIP-WEB-API-SERVICE-PLAN	DIVRI-MDN	Web App
signax-divri-prod	Running	East US 2	Premium V3	IOIP-WEB-API-SERVICE-PLAN-PROD	DIVRI-MDN	Web App
tv-mas-divri-pre	Running	East US 2	Premium V3	IOIP-WEB-API-SERVICE-PLAN	DIVRI-MDN	Web App
tv-mas-divri-prod	Running	East US 2	Premium V3	IOIP-WEB-API-SERVICE-PLAN-PROD	DIVRI-MDN	Web App
file-viewer-divri-prod	Running	East US 2	Dynamic	ASP-RGIOIP-878e	DIVRI-MDN	Function App
jobs-divri-prod	Running	East US 2	Premium V3	IOIP-WEB-API-SERVICE-PLAN-PROD	DIVRI-MDN	Web App

Título: App Services ejecutándose en la suscripción DIVRI-MDN

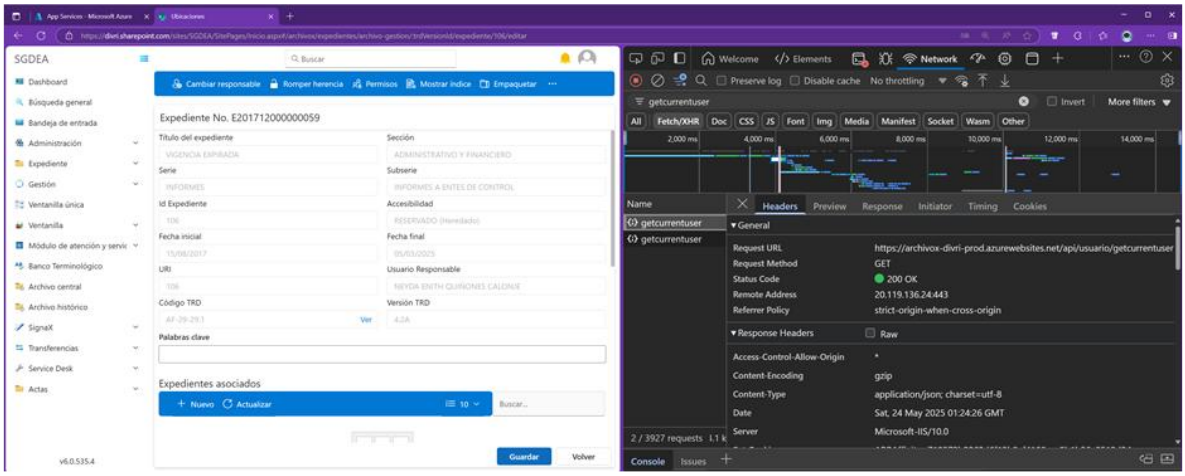
Descripción: Listado de aplicaciones web (Web App) y funciones (Function App) desplegadas correctamente en la suscripción DIVRI-MDN, evidenciando que todos los servicios críticos del sistema SGDEA se encuentran activos y operativos en la nueva infraestructura.



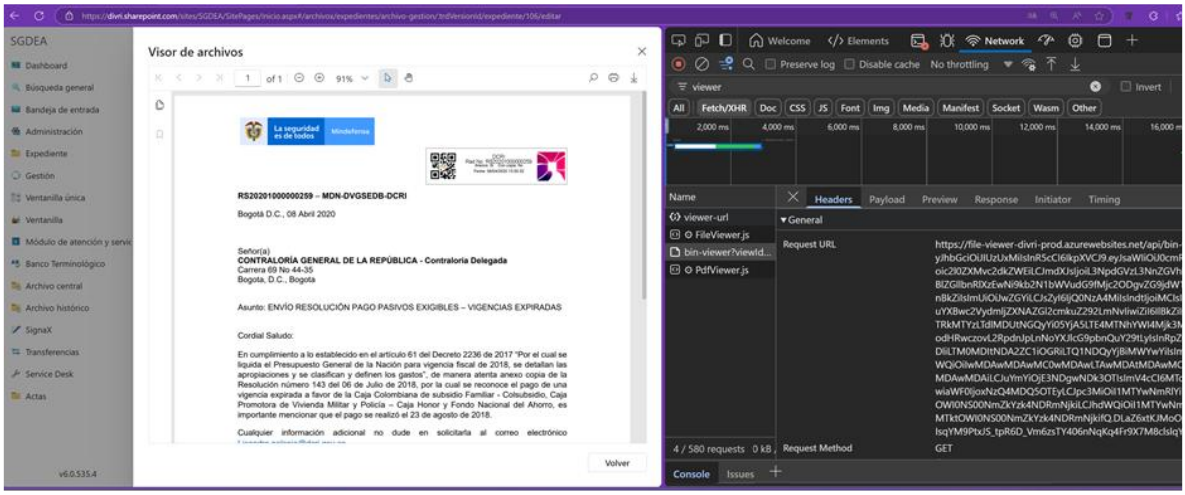
Name	Status	Location	Pricing Tier	App Service Plan	Subscription	App Type
HUB-Modulo-Atencion-y-servicio-pre	Stopped	East US 2	Premium V2	IOIP-WEB-API-SERVICE-PLAN	DATACENTER DIVRI	Web App
Procesox-Pruebas	Stopped	East US 2	Premium V2	IOIP-WEB-API-SERVICE-PLAN-PRUE...	DATACENTER DIVRI	Web App
TV-Modulo-atencion-y-servicio-pre	Stopped	East US 2	Premium V2	IOIP-WEB-API-SERVICE-PLAN	DATACENTER DIVRI	Web App
encuestas-mas-divri-pre	Stopped	East US 2	Premium V2	IOIP-WEB-API-SERVICE-PLAN	DATACENTER DIVRI	Web App
Sede-electronica-pruebas	Stopped	East US 2	Premium V2	IOIP-WEB-API-SERVICE-PLAN-PRUE...	DATACENTER DIVRI	Web App
ioip-api-dcri-pruebas	Stopped	East US 2	Premium V2	IOIP-WEB-API-SERVICE-PLAN-PRUE...	DATACENTER DIVRI	Web App
procesox-sede-electronica-divri-test	Stopped	East US 2	Premium V2	IOIP-WEB-API-SERVICE-PLAN-PRUE...	DATACENTER DIVRI	Web App
ioip-jobs-dcri-pruebas	Stopped	East US 2	Premium V2	IOIP-WEB-API-SERVICE-PLAN-PRUE...	DATACENTER DIVRI	Web App
API-Modulo-atencion-y-servicio-pre	Stopped	East US 2	Premium V2	IOIP-WEB-API-SERVICE-PLAN	DATACENTER DIVRI	Web App
API-Modulo-atencion-y-servicio-pro	Stopped	East US 2	Premium V2	IOIP-WEB-API-SERVICE-PLAN	DATACENTER DIVRI	Web App
HUB-Modulo-Atencion-y-servicio-pro	Stopped	East US 2	Premium V2	IOIP-WEB-API-SERVICE-PLAN	DATACENTER DIVRI	Web App
Procesox	Stopped	East US 2	Premium V2	IOIP-WEB-API-SERVICE-PLAN	DATACENTER DIVRI	Web App
Sede-electronica	Stopped	East US 2	Premium V2	IOIP-WEB-API-SERVICE-PLAN	DATACENTER DIVRI	Web App
TV-Modulo-atencion-y-servicio-pro	Stopped	East US 2	Premium V2	IOIP-WEB-API-SERVICE-PLAN	DATACENTER DIVRI	Web App
encuestas-mas-divri-pro	Stopped	East US 2	Premium V2	IOIP-WEB-API-SERVICE-PLAN	DATACENTER DIVRI	Web App
ioip-api-dcri	Stopped	East US 2	Premium V2	IOIP-WEB-API-SERVICE-PLAN	DATACENTER DIVRI	Web App
ioip-jobs-dcri	Stopped	East US 2	Premium V2	IOIP-WEB-API-SERVICE-PLAN	DATACENTER DIVRI	Web App
procesox-sede-electronica-divri-prod	Stopped	East US 2	Premium V2	IOIP-WEB-API-SERVICE-PLAN	DATACENTER DIVRI	Web App
signax-pro	Stopped	East US 2	Premium V2	IOIP-WEB-API-SERVICE-PLAN	DATACENTER DIVRI	Web App
visordocumentosdivri	Stopped	East US 2	Dynamic	ASP-RGIOIP-bb9e	DATACENTER DIVRI	Function App
visordocumentosdivripru	Stopped	East US	Dynamic	ASP-RGIOIP-962a	DATACENTER DIVRI	Function App
FunctioAppArchivoXPruebas	Stopped	East US 2	Dynamic	ASP-RGSNomina-98c4	DATACENTER DIVRI	Function App
FunctionAppArchivoXProd	Stopped	East US 2	Dynamic	ASP-RGSNomina-b098	DATACENTER DIVRI	Function App
signax-pre	Stopped	East US 2	Premium V2	IOIP-WEB-API-SERVICE-PLAN-PRUE...	DATACENTER DIVRI	Web App

Título: Detención de servicios en la suscripción anterior

Descripción: Visualización de los recursos de Azure correspondientes a la suscripción DATACENTER DIVRI, en estado detenido. Esto confirma que la antigua infraestructura fue desconectada tras la migración para evitar consumo de créditos y conflictos operativos.



Título: Validación funcional del sistema SGDEA en entorno productivo
Descripción: Captura del sistema SGDEA accediendo a un expediente en el entorno actualizado, junto con la pestaña de red que muestra una respuesta 200 OK al servicio de autenticación. Esto valida el funcionamiento integral del backend y la correcta integración con los nuevos servicios.



Título: Visualización de documento desde la nueva infraestructura

Descripción: Evidencia del correcto funcionamiento del visor de documentos desde el entorno DIVRI-MDN, accediendo a un documento PDF desde el expediente. La petición al servicio file-viewer-divri-prod retorna respuesta exitosa, confirmando la migración funcional del componente de visualización.

3. ACTIVIDADES DE DESPLIEGUE

A continuación, las actividades ejecutadas:

Actualización de la aplicación y/o base de datos

- **<u>Información de la solicitud:</u>**

Sistema:	SGDEA - Sistema de Gestión Documental Electrónica de Archivo
Fecha:	- 23 de mayo de 2025
Solicitante:	Danitza Gutiérrez – Gerente de Operaciones - IOIP SAS

- **<u>Descripción del cambio:</u>**

  Se realiza actualización de la versión del SGDEA para el componente de *frontEnd* debe actualizarse para apuntar a los nuevos recursos

desplegados. Este cambio es necesario para que la aplicación opere sobre la nueva infraestructura.

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

  No se presentaron novedades en el despliegue ejecutado el viernes, 23 de mayo de 2025.

- **Actualización base de datos:**

  Para el despliegue del viernes, 23 de mayo de 2025, no fue necesario actualizar tablas de registro en la base de datos.

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

Nombre de quien realiza la prueba:	Jennifer Gutiérrez
Cargo:	Analista de Soporte

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

- **Paso a Producción:**

Aprobación de Líderes técnicos:

- Ing. Adriana Pedraza
- Yenny Mateus
- Angélica Valbuena

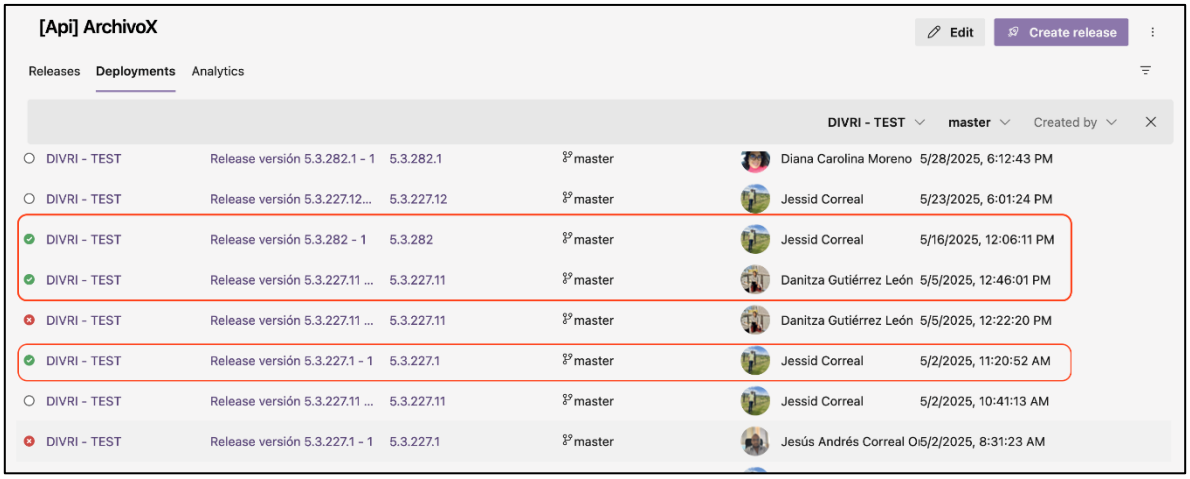
Ejecutado por:

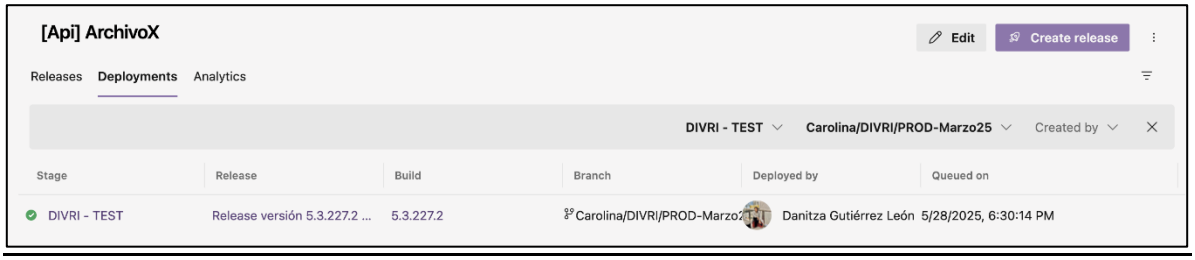
Nombre:	Jesús Andrés Correal Ortiz
Cargo:	Arquitecto SharePoint

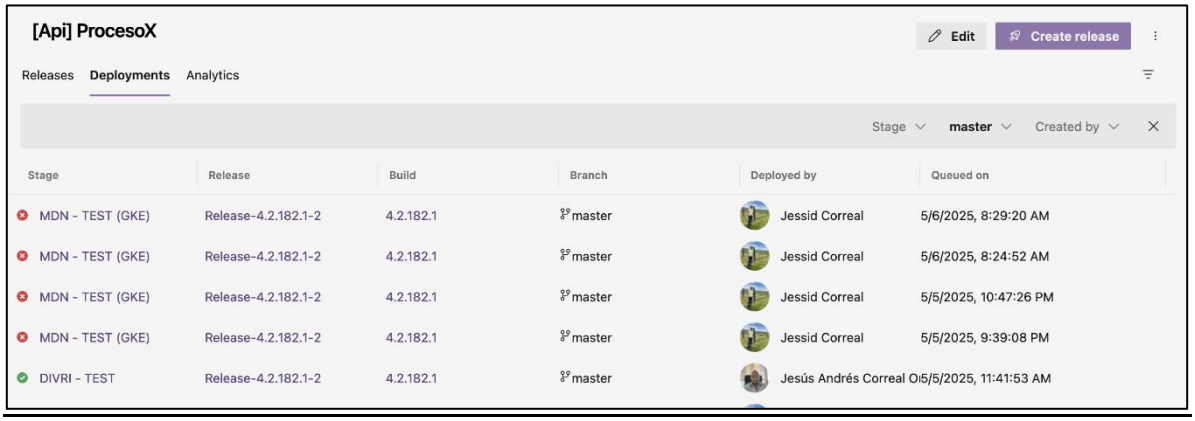
- **Realización del cambio en ambiente de producción:**

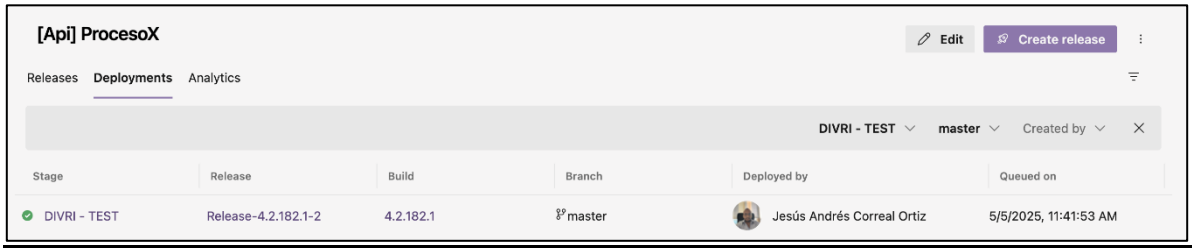
Nombre de quien realiza la prueba:	Jesús Andres Correal Ortiz
Cargo:	Arquitecto SharePoint

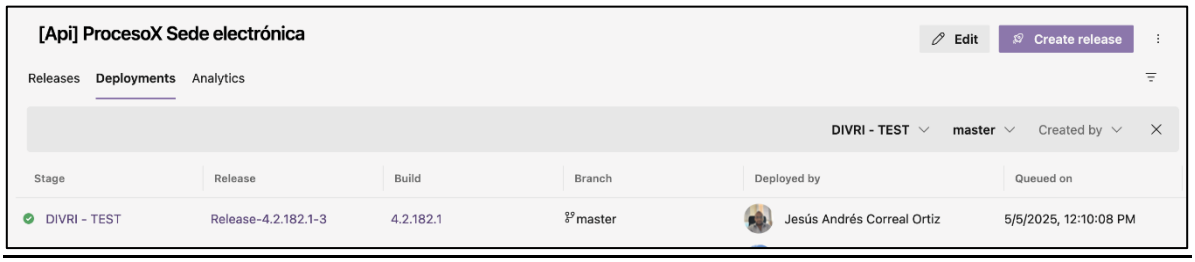
Resultado de las pruebas:	**Exitoso:**	**X**	**No Exitoso:**	

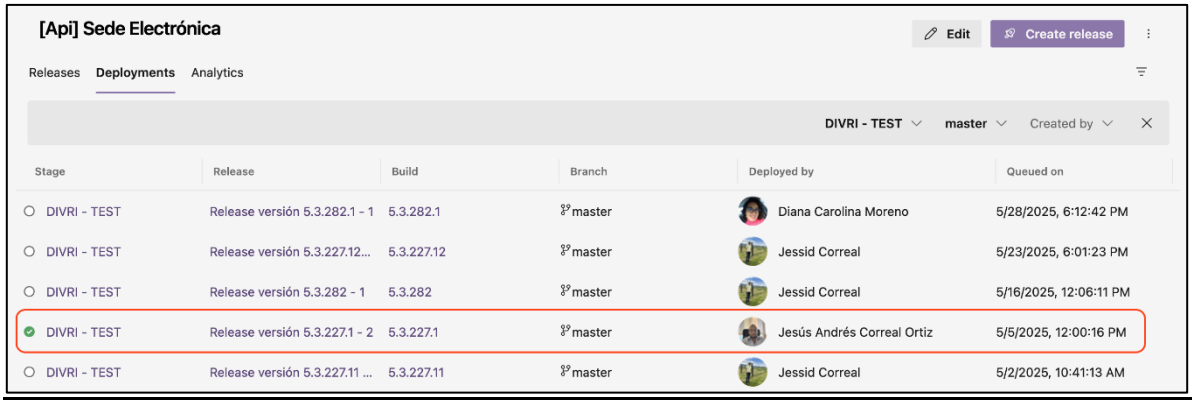


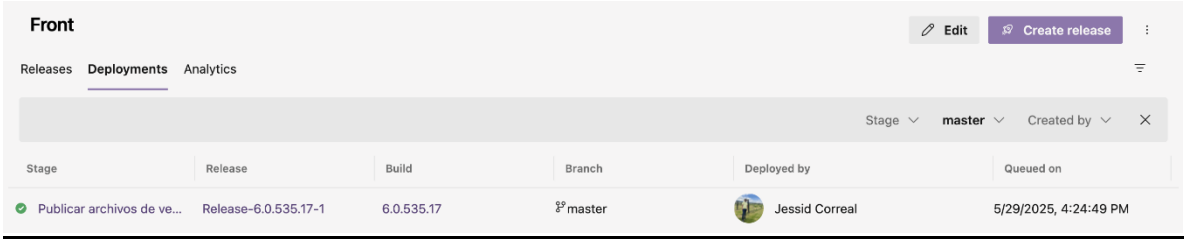












- **<u>Análisis de riesgos de seguridad</u>**

En caso de cualquier inconveniente con el objeto de que se deja en producción y que afecte la integridad, confidencialidad y disponibilidad 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 en el siguiente enlace:

https://ioip365-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/josman_ioip_com_co/EnkjBcC7PxFLhDWs6rCUQbUBmoP0o7DZBeVKvHq15Q-tMA?e=5%3abtCJWU&at=9

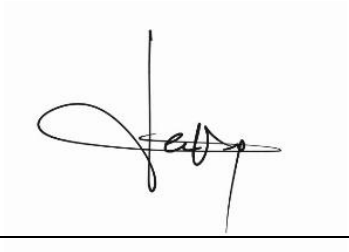
5. SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA OPERACIÓN

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 # 16 del 7 de mayo de 2025.
- Acta de seguimiento # 17 del 15 de mayo de 2025.
- Acta de seguimiento # 18 del 21 de mayo de 2025.
- Acta de seguimiento # 19 del 28 de mayo 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. 05

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 31 de mayo 2025

CONTENIDO

1. Resumen de Gestión 3
2. Solicitudes Soporte SGDEA 4
3. Capacitaciones Realizadas 6
Reuniones de Seguimiento 6
4. Conclusiones 7
5. Firmas 8

1. Resumen de Gestión

En el mes de **mayo 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-1529	Inconveniente al cargar la plataforma	08-05-2025 14:43	09-05-2025 10:49	PRIORITARIO	12-16 Horas	CERRADO	SI	Usuaria Logra ingresar, se informa habilitar las cookies	DIVRI
MA-1532	Inconveniente en los radicados de entrada	09-05-2025 13:06	13-05-2025 19:33	PRIORITARIO	12-16 Horas	CERRADO	SI	Se solicitó dejar el radicado en estado "Incompleto" y se informó al usuario que realizara una nueva validación. Al no recibir respuesta de confirmación, el caso fue cerrado.	DIVRI
MA-1534	Inconveniente con el SGDEA - BUFFER	13-05-2025 14:48	14-05-2025 08:58	PRIORITARIO	12-16 Horas	CERRADO	SI	Se reinicio el MAS	IOIP
MA-1538	Mensaje de Digiturno	19-05-2025 14:32	21-05-2025 17:11	PRIORITARIO	12-16 Horas	CERRADO	SI	Se solicitó el registro del error desde la consola. Posteriormente, se realizó una sesión con la usuaria y se evidenció que el inconveniente ya no se presentó.	DIVRI
MA-1548	Inconveniente al firmar radicado	26-05-2025 14:29	26-05-2025 15:52	PRIORITARIO	12-16 Horas	CERRADO	SI	Se solicitó el registro del error desde la consola. DIVRI realizo acompañamiento y se logra firmar el radicado	DIVRI
MA-1546	Inconveniente Digiturno	26-05-2025 07:21	26-05-2025 15:38	PRIORITARIO	12-16 Horas	CERRADO	SI	Se realiza instalación del Digiturno	IOIP
MA-1545	Inconveniente al firmar radicado	26-05-2025 06:16	26-05-2025 14:40	PRIORITARIO	12-16 Horas	CERRADO	SI	Se valida funcionalidad y se logra firma en el radicado	DIVRI
MA-1552	Inconveniente al visualizar los anexos	27-05-2025 15:06	28-05-2025 10:01	PRIORITARIO	12-16 Horas	CERRADO	SI	Se otorga permisos para poder visualizar los documentos	IOIP
MA-1544	Inconveniente al firmar radicado	26-05-2025 06:10	28-05-2025 10:01	PRIORITARIO	12-16 Horas	CERRADO	SI	DIVRI realizo acompañamiento y se logra firmar el radicado	DIVRI
MA-1518	Backup: No funciona las fechas	05-05-2025 06:55		PRIORITARIO	12-16 Horas	ABIERTO		Se realizó el despliegue en el ambiente de pruebas. Actualmente, el caso se encuentra en proceso de validación	IOIP
MA-1528	Digiturno: Mensaje de Error	08-05-2025 07:13		PRIORITARIO	12-16 Horas	ABIERTO		Se realizó el despliegue en el ambiente de pruebas. Actualmente pendiente despliegue en producción	IOIP
MA-1551	2 PQRS - Ventanilla única del MDN	27-05-2025 09:28		PRIORITARIO	12-16 Horas	ABIERTO		Ha sido escalado al equipo de reportes para su análisis y pronta solución	IOIP
Incidentes de la sede electrónica									
Requerimientos									

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

Descripción	Cantidad
Error de la aplicación SGDEA	6
Mal manejo del usuario / Falla del equipo	6
Incidentes Sede Electrónica	0
Requerimientos:	0
Total	**12**

3. Capacitaciones realizadas

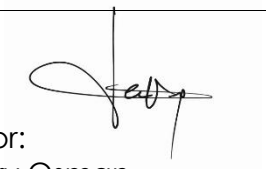
- No se manejaron capacitaciones en este mes

4. Conclusión

El equipo de soporte ha cumplido con los principales objetivos establecidos para el mes de **mayo de 2025** logrando mantener el nivel de calidad del servicio en términos de tiempos de respuesta para la mayoría de los casos, satisfacción de los usuarios y resolución de incidencias. Las solicitudes de soporte 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:** Lider de Soporte - 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 junio 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 No.	FECHA			HORA	
	DÍA	MES	AÑO	INICIA	TERMINA
16	7	05	2025	10:00	11:00

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**
William Umaña	**DIVRI – Líder (e) de Gestión documental**
Jefry Osman	**IOIP SAS – Gerente de proyecto**
Yeraldin Gutiérrez	**IOIP SAS – Analista de soporte**

INTRODUCCIÓN		
No	**TEMAS**	**PRINCIPALES PUNTOS TRATADOS**
1.	Tickets reportados en la Mesa de ayuda.	• **MA-1518 - Backup: No funciona las fechas** Se dio indicación del funcionamiento de la funcionalidad vía remoto. Sin embargo, se bloqueó el ticket puesto que debe manejarse un nivel 2 de soporte para solventar la novedad.
2.	Configuraciones pendientes de funcionalidades del SGDEA.	1. **Respuesta preliminar:** Hasta el momento no hemos recibido respuesta por parte del líder responsable. Yenny Mateus sigue colaborando activamente en la gestión del caso. Adicionalmente, en DIVRI prepararán un comunicado interno: llevan cuatro meses a la espera de una definición que les permita habilitar y utilizar esta funcionalidad. En la última semana no recibimos retroalimentación del caso.

ACTA No.	FECHA			HORA	
	DÍA	MES	AÑO	INICIA	TERMINA
16	7	05	2025	10:00	11:00

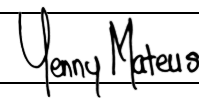
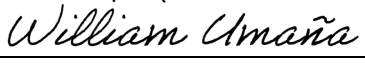
		2. Plantilla de RS para manejo al procedimiento de contratos: DIVRI avanzó en la configuración de la plantilla por parte de Angélica Valbuena. Resolvimos dudas de acuerdo con los datos de la conversión del documento. Quedó el compromiso de enviarnos oficialmente la plantilla por correo electrónico o JIRA indicándonos el nombre de la plantilla y el tipo documental de la TRD donde debe asociarse. Pendiente aún.
3.	Progreso en el levantamiento de requerimientos	• **Módulo de reconocimiento pensional** El cliente finalmente programó la sesión para el martes, 6 de mayo de 2025. Al sitio acudió la analista funcional Ivanna Gutiérrez, quien realizó un levantamiento adicional de ajustes, dado que a la reunión se incorporó más personal del área funcional con el fin de trabajar conjuntamente en el flujo de levantamiento. Como compromiso, IOIP S.A.S. se encargará de actualizar y enviar a DIVRI el documento final con la información recopilada durante la sesión del martes. Asimismo, se revisarán los detalles técnicos acordados en dicha reunión. Se tiene previsto enviar el documento final entre el 13 y el 14 de mayo de 2025.
4.	Integración sectorial de PQRS	• **Correo del Gerente de Proyecto de IOIP en MDN** Se solicitó incluir en la integración el traslado por competencia a las fuerzas y el sistema integrado de denuncias. Pide un visto bueno interno para poder socializar estas funcionalidades con el equipo de DIVRI y confirmar si la entidad las adoptará. Se reenvió el correo el 12 de mayo de 2025 al MDN para la respuesta a la solicitud que aún no ha sido dada.

ACTA No.	FECHA			HORA	
	DÍA	MES	AÑO	INICIA	TERMINA
16	7	05	2025	10:00	11:00

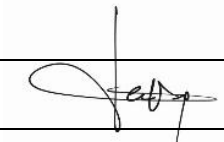
		• **Trámite exclusivo para la integración** Actualmente se utiliza el trámite de la sede electrónica, pero el cliente propone crear uno exclusivo para mejorar el control y seguimiento de las PQRS que lleguen vía integración. • **Próximas acciones y responsables** • Obtener el visto bueno del MDN para programar la sesión de socialización. Responsable: MDN, IOIP. • Definir los nuevos trámites que se incorporarán en el sistema. Responsable: DIVRI. • Configurar en DIVRI las nuevas opciones de envío al Ministerio, garantizando un mayor control y flexibilidad en la gestión de peticiones. Responsable: IOIP. Dependencia: definición previa de los nuevos trámites.

No.	NUEVAS TAREAS	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO

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	
Willian Umaña	

ACTA No.	FECHA			HORA	
	DÍA	MES	AÑO	INICIA	TERMINA
16	7	05	2025	10:00	11:00

Jefry Osman	
Jennifer Gutiérrez	

ACTA No.	FECHA			HORA	
	DÍA	MES	AÑO	INICIA	TERMINA
17	15	05	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**
Yenny Mateus	**DIVRI – Líder de Atención al ciudadano**
William Umaña	**DIVRI – Líder (e) de Gestión documental**
Jefry Osman	**IOIP SAS – Gerente de proyecto**

INTRODUCCIÓN		
No	**TEMAS**	**PRINCIPALES PUNTOS TRATADOS**
1.	Tickets reportados en la Mesa de ayuda.	• **MA-1518 - Backup: No funciona las fechas** Se hace un cambio en el procedimiento almacenado ya que se encontró un usuario pegado a este (en pruebas). • **MA-1528 Digiturno: Mensaje de error** Se reinició el API y se informó a DIVRI, pero Yenny Mateus indica por Teams que aún se presenta el mensaje. *Se sigue revisando.*
2.	Configuraciones pendientes de funcionalidades del SGDEA.	1. **Respuesta preliminar:** Hasta el momento no hemos recibido respuesta por parte del líder responsable. Yenny Mateus sigue colaborando activamente en la gestión del caso. Adicionalmente, en DIVRI prepararán un comunicado interno: llevan cuatro meses a la espera de una definición que les permita habilitar y utilizar esta funcionalidad. *Esta semana Yenny irá presencialmente a consultar el tema.*

ACTA No.	FECHA			HORA	
	DÍA	MES	AÑO	INICIA	TERMINA
17	15	05	2025	14:30	15:00

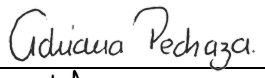
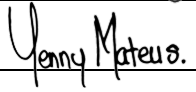
		2. Plantilla de RS para manejo al procedimiento de contratos: DIVRI avanzó en la configuración de la plantilla por parte de Angélica Valbuena. Resolvimos dudas de acuerdo con los datos de la conversión del documento. Quedó el compromiso de enviarnos oficialmente la plantilla por correo electrónico o JIRA indicándonos el nombre de la plantilla y el tipo documental de la TRD donde debe asociarse. *En esta semana se informó que se debe hacer un instructivo internamente para los funcionarios de tal manera que puedan familiarizarse de las plantillas. Está pendiente la configuración que debe ser remitida por Angélica Valbuena, que actualmente está en vacaciones.*
3.	Progreso en el levantamiento de requerimientos	• **Módulo de reconocimiento pensional** El cliente finalmente programó la sesión para el martes, 6 de mayo de 2025. Al sitio acudió la analista funcional Ivanna Gutiérrez, quien realizó un levantamiento adicional de ajustes, dado que a la reunión se incorporó más personal del área funcional con el fin de trabajar conjuntamente en el flujo de levantamiento. Como compromiso, IOIP S.A.S. se encargará de actualizar y enviar a DIVRI el documento final con la información recopilada durante la sesión del martes. Asimismo, se revisarán los detalles técnicos acordados en dicha reunión. Se tiene previsto enviar el documento final entre el 13 y el 14 de mayo de 2025. *Se envió el documento final el martes, 13 de mayo por correo a los usuarios responsables del proyecto para que envíen sus comentarios o aprobaciones.*
4.	Integración sectorial de PQRS	• **Correo del Gerente de proyecto de IOIP en MDN** Se solicitó incluir en la integración el traslado por competencia a las fuerzas y el sistema integrado de

ACTA No.	FECHA			HORA	
	DÍA	MES	AÑO	INICIA	TERMINA
17	15	05	2025	14:30	15:00

		denuncias. Pide un visto bueno interno para poder socializar estas funcionalidades con el equipo de DIVRI y confirmar si la entidad las adoptará. *Se reenvió el correo el 12 de mayo de 2025 al MDN para la respuesta a la solicitud que aún no ha sido dada.* **Trámite exclusivo para la integración** Actualmente se utiliza el trámite de la sede electrónica, pero el cliente propone crear uno exclusivo para mejorar el control y seguimiento de las PQRS que lleguen vía integración. • **Próximas acciones y responsables** Obtener el visto bueno del MDN para programar la sesión de socialización. Responsable: MDN, IOIP. Definir los nuevos trámites que se incorporarán en el sistema. Responsable: DIVRI. Configurar en DIVRI las nuevas opciones de envío al Ministerio, garantizando un mayor control y flexibilidad en la gestión de peticiones. Responsable: IOIP. Dependencia: definición previa de los nuevos trámites.

No.	NUEVAS TAREAS	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO

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

NOMBRE	FIRMA
Adriana Maria Pedraza	
Yenny Mateus	

ACTA No.	FECHA			HORA	
	DÍA	MES	AÑO	INICIA	TERMINA
17	15	05	2025	14:30	15:00

Willian Umaña	
Jefry Osman	

ACTA No.	FECHA			HORA	
	DÍA	MES	AÑO	INICIA	TERMINA
18	21	05	2025	10:00	10:25

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

CONVOCADOS	DEPENDENCIA/ÁREA
Adriana Pedraza	**DIVRI – Profesional en Defensa**
Yenny Mateus	**DIVRI – Líder de Atención al ciudadano**
William Umaña	**DIVRI – Líder (e) de Gestión documental**
Jefry Osman	**IOIP SAS – Gerente de proyecto**

INTRODUCCIÓN		
No	**TEMAS**	**PRINCIPALES PUNTOS TRATADOS**
1.	Tickets reportados en la Mesa de ayuda.	• **MA-1518 - Backup: No funciona las fechas** Se hace un cambio en el procedimiento almacenado ya que se encontró un usuario pegado a este (en pruebas). No se ha certificado puesto que no muestra aún todos los registros. • **MA-1528 Digiturno: Mensaje de error** Se reinició el API y se informó a DIVRI, pero Yenny Mateus indica por Teams que aún se presenta el mensaje. *Se sigue revisando.* • **MA-1538 Mensaje del Digiturno** Se solicitó más información y evidencias del error al usuario. Se pidió por Teams y JIRA sin recibir respuesta por lo que se cierra el caso. El jueves, 22 de mayo se realiza sesión con el usuario quien no evidencia error. Se quedó en contactar nuevamente a IOIP si se replicara el error. Por ahora, el caso queda cerrado.
2.	Configuraciones pendientes de	

ACTA No.	FECHA			HORA	
	DÍA	MES	AÑO	INICIA	TERMINA
18	21	05	2025	10:00	10:25

	funcionalidades del SGDEA.	1. **Respuesta preliminar:** Hasta el momento no hemos recibido respuesta por parte del líder responsable. Yenny Mateus sigue colaborando activamente en la gestión del caso. Adicionalmente, en DIVRI prepararán un comunicado interno: llevan cuatro meses a la espera de una definición que les permita habilitar y utilizar esta funcionalidad. *De no haber más actualizaciones sobre el caso se quitará este punto del seguimiento.* 2. **Plantilla de RS para manejo al procedimiento de contratos:** DIVRI avanzó en la configuración de la plantilla por parte de Angélica Valbuena. Resolvimos dudas de acuerdo con los datos de la conversión del documento. Quedó el compromiso de enviarnos oficialmente la plantilla por correo electrónico o JIRA indicándonos el nombre de la plantilla y el tipo documental de la TRD donde debe asociarse. Se informó que se debe hacer un instructivo internamente para los funcionarios de tal manera que puedan familiarizarse de las plantillas. Está pendiente la configuración que debe ser remitida por Angélica Valbuena, que actualmente está en vacaciones.
3.	Progreso en el levantamiento de requerimientos	• **Módulo de reconocimiento pensional** Se envió el documento final el martes, 13 de mayo por correo a los usuarios responsables del proyecto para que envíen sus comentarios o aprobaciones. *Se tienen observaciones según informó Adriana Pedraza, pero aún no han sido remitidas a IOIP.*
4.	Integración sectorial de PQRS	• **Correo del Gerente de proyecto de IOIP en MDN** Se solicitó incluir en la integración el traslado por competencia a las fuerzas y el sistema integrado de denuncias. Pide un visto bueno interno para poder

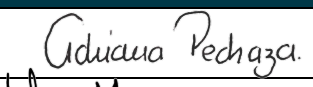
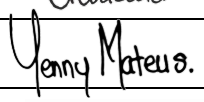
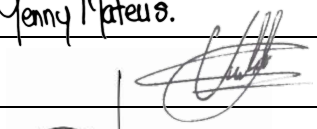
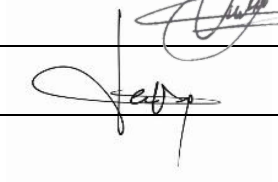
ACTA No.	FECHA			HORA	
	DÍA	MES	AÑO	INICIA	TERMINA
18	21	05	2025	10:00	10:25

		socializar estas funcionalidades con el equipo de DIVRI y confirmar si la entidad las adoptará. *Se reenvió el correo el 22 de mayo de 2025 al MDN para la respuesta a la solicitud que aún no ha sido dada.* **Trámite exclusivo para la integración** Actualmente se utiliza el trámite de la sede electrónica, pero el cliente propone crear uno exclusivo para mejorar el control y seguimiento de las PQRS que lleguen vía integración. • **Próximas acciones y responsables** Obtener el visto bueno del MDN para programar la sesión de socialización. Responsable: MDN, IOIP. Definir los nuevos trámites que se incorporarán en el sistema. Responsable: DIVRI. Configurar en DIVRI las nuevas opciones de envío al Ministerio, garantizando un mayor control y flexibilidad en la gestión de peticiones. Responsable: IOIP. Dependencia: definición previa de los nuevos trámites.
5.	Firma de acta	• Se solicita firma acta de entrega sobre la funcionalidad del código QR para documentos de radicado de salida y visualización en sede electrónica. Se envía acta firmada el 21 de mayo de 2025 vía correo electrónico.
6.	Solicitud de apoyo sobre backups de API	• Se solicita acompañamiento técnico a IOIP SAS sobre el procedimiento de generación de backups en las APIs del SGDEA como forma de auditoría que debe manejar DIVRI. Se notifica el 23 de mayo de 2025 que no hay disponibilidad de recursos para esta actividad.
7.	Migración AZURE	• Se solicita confirmar la fecha de indisponibilidad del SGDEA para la migración que se viene adelantando en

ACTA No.	FECHA			HORA	
	DÍA	MES	AÑO	INICIA	TERMINA
18	21	05	2025	10:00	10:25

		los servicios del SGDEA en Azure. Se responde por correo el 22 de mayo de 2025 informando que el despliegue se generará el viernes, 23 de mayo a las 19 horas y toma 2 horas de indisponibilidad. Se da la URL de la nueva sede electrónica de Producción.	
No.	**NUEVAS TAREAS**	**RESPONSABLE**	**FECHA DE CUMPLIMIENTO**

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

NOMBRE	FIRMA
Adriana Maria Pedraza	
Yenny Mateus	
Willian Umaña	
Jefry Osman	

ACTA No.	FECHA			HORA	
	DÍA	MES	AÑO	INICIA	TERMINA
19	28	05	2025	10:00	10:50

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

CONVOCADOS	DEPENDENCIA/ÁREA
Adriana Pedraza	**DIVRI – Profesional en Defensa**
Yenny Mateus	**DIVRI – Líder de Atención al ciudadano**
William Umaña	**DIVRI – Líder (e) de Gestión documental**
Jefry Osman	**IOIP SAS – Gerente de proyecto**

INTRODUCCIÓN		
No	**TEMAS**	**PRINCIPALES PUNTOS TRATADOS**
1.	Tickets reportados en la Mesa de ayuda.	• **MA-1518 - Backup: No funciona las fechas** Se informo que debido a una novedad interna con la versión que debe ser desplegada en el ambiente de pruebas, aún no ha sido posible finalizar el proceso necesario para validar el inconveniente. • **MA-1528 Digiturno: Mensaje de error** Se informa que el equipo de desarrollo continúa trabajando sobre el caso. • **MA-1551 PQRS - Ventanilla única del MDN** Se valida el reporte y las PQR aparecen en estado devuelto, sin embargo, el cliente solicita que estas no se vean en el reporte (en validación).
2.	Configuraciones pendientes de funcionalidades del SGDEA.	1. **Respuesta preliminar:** Hasta el momento no hemos recibido respuesta por parte del líder responsable. Yenny Mateus sigue colaborando activamente en la gestión del caso. Adicionalmente, en DIVRI prepararán un comunicado interno: llevan cuatro meses a la espera de una

ACTA No.	FECHA			HORA	
	DÍA	MES	AÑO	INICIA	TERMINA
19	28	05	2025	10:00	10:50

		definición que les permita habilitar y utilizar esta funcionalidad. ***De no haber más actualizaciones sobre el caso se quitará este punto del seguimiento.*** **2. Plantilla de RS para manejo al procedimiento de contratos:** DIVRI avanzó en la configuración de la plantilla por parte de Angélica Valbuena. Resolvimos dudas de acuerdo con los datos de la conversión del documento. Quedó el compromiso de enviarnos oficialmente la plantilla por correo electrónico o JIRA indicándonos el nombre de la plantilla y el tipo documental de la TRD donde debe asociarse. Se informó que se debe hacer un instructivo internamente para los funcionarios de tal manera que puedan familiarizarse de las plantillas. Está pendiente la configuración que debe ser remitida por Angélica Valbuena, que actualmente está en vacaciones.
3.	Progreso en el levantamiento de requerimientos	• **Módulo de reconocimiento pensional** Se envió el documento final el martes, 13 de mayo por correo a los usuarios responsables del proyecto para que envíen sus comentarios o aprobaciones. Se tienen observaciones según informó Adriana Pedraza, pero aún no han sido remitidas a IOIP. ***Se recibió por parte de DIVRI los comentarios y observaciones correspondientes al documento final el lunes, 26 de mayo. Se remitirán los ajustes por parte de IOIP, pero se solicita una sesión para validar el requerimiento 1. Pendiente de DIVRI al agendamiento.***
4.	Integración sectorial de PQRS	• **Correo del Gerente de proyecto de IOIP en MDN** Se solicitó incluir en la integración el traslado por competencia a las fuerzas y el sistema integrado de denuncias. Pide un visto bueno interno para poder

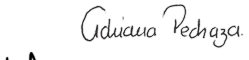
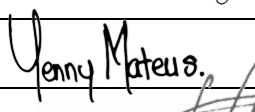
ACTA No.	FECHA			HORA	
	DÍA	MES	AÑO	INICIA	TERMINA
19	28	05	2025	10:00	10:50

		socializar estas funcionalidades con el equipo de DIVRI y confirmar si la entidad las adoptará. ***Se reenvió el correo el 22 de mayo de 2025 al MDN para la respuesta a la solicitud que aún no ha sido dada.*** **Trámite exclusivo para la integración** Actualmente se utiliza el trámite de la sede electrónica, pero el cliente propone crear uno exclusivo para mejorar el control y seguimiento de las PQRS que lleguen vía integración. • **Próximas acciones y responsables** Obtener el visto bueno del MDN para programar la sesión de socialización. Responsable: MDN, IOIP. Definir los nuevos trámites que se incorporarán en el sistema. Responsable: DIVRI. Configurar en DIVRI las nuevas opciones de envío al Ministerio, garantizando un mayor control y flexibilidad en la gestión de peticiones. Responsable: IOIP. Dependencia: definición previa de los nuevos trámites.
6.	Solicitud de apoyo sobre backups de API	• Se solicita acompañamiento técnico a IOIP SAS sobre el procedimiento de generación de backups en las APIs del SGDEA como forma de auditoría que debe manejar DIVRI. Se notifica el 23 de mayo de 2025 que no hay disponibilidad de recursos para esta actividad. ***Se informa en un correo el 27 de mayo que este tema no hace parte de las responsabilidades contractuales de IOIP como proveedor del SGDEA, por lo cual no se procede a la solicitud.***
7.	Migración AZURE	• Se solicita confirmar la fecha de indisponibilidad del SGDEA para la migración que se viene adelantando en los servicios del SGDEA en Azure. Se responde por correo

ACTA No.	FECHA			HORA	
	DÍA	MES	AÑO	INICIA	TERMINA
19	28	05	2025	10:00	10:50

			el 22 de mayo de 2025 informando que el despliegue se generará el viernes, 23 de mayo a las 19 horas y toma 2 horas de indisponibilidad. Se da la URL de la nueva sede electrónica de Producción. ***Se realizó el despliegue el viernes, 23 de mayo finalizando a las 20 horas. Se enviará el informe técnico en el trascurso de esta semana por parte de la Gerente de Operaciones de IOIP Danitza Gutiérrez. Este informe también se incluirá en el informe de cuenta de cobro de mayo de 2025 que se remite a la DIVRI finalizado el mes.***
No.	**NUEVAS TAREAS**	**RESPONSABLE**	**FECHA DE CUMPLIMIENTO**
1.	Agendamiento de sesión de entendimiento para revisión de documento del requerimiento de Reconocimiento pensional enviado por la DIVRI.	DIVRI	

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

NOMBRE	FIRMA
Adriana Maria Pedraza	
Yenny Mateus	
William Umaña	
Jefry Osman	