INFORME BOLSA DE HORAS.

Contrato: 238/2023 MDN-UGG-DA
Periodo: 1 al 31 de octubre de 2025
Contratista: IOIP S.A.S.

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

CONTENIDO

1. **Resumen Ejecutivo** 6
2. **Contexto y Definiciones** 6
Definiciones clave 7
3. **Horas ejecutadas en octubre** 7
Observaciones 8
4. **Análisis del Consumo** 9
5. **Actividades Destacadas** 10
5.1 Autorización de Ingreso al Ministerio 11
5.1.1 **UH-AG011:** Implementación de submenú para visualización de permisos por dependencia. 11
5.1.2 **UH-AG012:** Aprobación y firma masiva de solicitudes de permisos. 11
5.1.3 **UH-AG013:** Ajuste en regla de visualización de permisos aprobados. 11
5.1.4 **UH-AG014:** Cancelación de permisos en estado vigente o autorizado. 11
5.1.5 **UH-AG015:** Filtro por Fuerzas en bandejas de autorizaciones de ingreso. 11
5.2 Cuentas por Pagar 11
5.2.1 Actualización del **manual de usuario** del flujo de Cuentas por Pagar. 11
5.2.2 **HU_022:** Visualización de modificaciones de contratos relacionadas con SAP. 11
5.2.3 **HU_023:** Habilitación de carga del comprobante contable SILOG/SAP. 11
5.2.4 **HU_024:** Incorporación del nombre junto al grafo de firmas de usuarios. 11
5.2.5 Inclusión de nuevos campos para anexos y ajustes de textos históricos en solicitudes. 11
5.3 Numeración de Actos Administrativos 11

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

5.3.1 **HU-0002:** Anulación de solicitudes de numeración de resoluciones. 11
5.3.2 **HU-0003:** Bandeja de consulta de solicitudes. 11
5.3.3 **HU-0004:** Ajustes en formulario de numeración. 11
5.3.4 Configuración de dependencias y correos notificantes 11
5.4 Tribunal Médico Laboral 12
5.4.1 **HU_002:** Generación automática de plantilla de resolución con datos de convocatoria 12
5.4.2 **HU_004:** Inclusión de número de radicado y botón de consulta directa. 12
5.4.3 **HU_005:** Solicitud de firma de acta de valoración por médicos. 12
5.4.4 **HU_006 / HU_007:** Firma final y notificación de actas. 12
5.4.5 **HU_008:** Condicional de visualización para "Paciente Desplazado" 12
5.5 Órdenes Semanales 12
5.5.1 Configuración para inclusión automática de la orden semanal en el expediente 12
5.5.2 Ajustes en consultas SQL para la creación de plantillas. 12
5.5.3 Implementación de bandeja de consultas de Órdenes Semanales 12
5.6 Felicitaciones y Permisos 12
5.6.1 Implementación de bandeja de consultas para seguimiento y control de solicitudes 12
6. Validaciones y Roles de Aprobación 12
7. Equipo Interdisciplinario 13
8. Herramientas de Control 14
9. Evidencias 14
9.1 **Evidencias Gráficas –** Módulo: Autorización de Ingreso al Ministerio . 14
9.2 **Evidencias Gráficas –** Módulo: Cuentas por Pagar 21
9.3 **Evidencias Gráficas –** Módulo: Tribunal Médico Laboral 30
9.4 **Evidencias Gráficas –** Numeración de Actos Administrativos 36
9.5 **Evidencias Gráficas –** Órdenes Semanales 45

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

9.6 **Evidencias Gráficas –** Módulo: Felicitaciones y Permisos 49
10. Conclusiones 55
11. Glosario de Términos 55

Índice de Tablas

Tabla 1 Horas Ejecutadas por Frente de Trabajo 8
Tabla 2: Consumo de Bolsa de Horas – MDN 2025 8
Tabla 3: Resumen general del consume 10
Tabla 4: Validaciones y roles de aprobación 13
Tabla 5 Conformación del Equipo Interdisciplinario Asignado al Proyecto SGDEA (Octubre 2025) 13

Índice de Gráficos

Gráfico 1 Consumo mensual de horas (enero–octubre 2025). 9
Gráfico 2 Distribución acumulada de horas consumidas vs. pendientes. 9

Índice de Figuras

Figura 1 Submenú para visualización de permisos por dependencia.1 15
Figura 2 Submenú para visualización de permisos por dependencia.2 15
Figura 3 Submenú para visualización de permisos por dependencia.3 16
Figura 4 Submenú para visualización de permisos por dependencia.4 16
Figura 5 Aprobación y firma masiva de solicitudes 17
Figura 6 Ajuste en la regla de visualización de permisos aprobados. 17
Figura 7 Cancelar permiso de ingreso al CAN en estado vigente o autorizado.1 18
Figura 8 Cancelar permiso de ingreso al CAN en estado vigente o autorizado.2 18
Figura 9 Cancelar permiso de ingreso al CAN en estado vigente o autorizado.3 18
Figura 10 Cancelar permiso de ingreso al CAN en estado vigente o autorizado.4 19
Figura 11 Cancelar permiso de ingreso al CAN en estado vigente o autorizado.5 19
Figura 12 Implementar filtro por Fuerzas en bandejas de autorizaciones.1 20
Figura 13 Implementar filtro por Fuerzas en bandejas de autorizaciones.2 20
Figura 14 Implementar filtro por Fuerzas en bandejas de autorizaciones.3 20
Figura 15 Implementar filtro por Fuerzas en bandejas de autorizaciones.4 21
Figura 16 Últimos cambios del manual de usuario del flujo CxP 21
Figura 17 Mostrar modificaciones de contrato relacionadas con SAP 22
Figura 18 Mostrar modificaciones de contrato relacionadas con SAP.2 23
Figura 19 Mostrar modificaciones de contrato relacionadas con SAP.3 23
Figura 20 Habilitar la opción de cargar comprobante contable SILOG/SAP 24
Figura 21 Habilitar la opción de cargar comprobante contable SILOG/SAP.2 24
Figura 22 Mostrar nombre junto al grafo de firma de usuarios firmantes 25
Figura 23 Mostrar nombre junto al grafo de firma de usuarios firmantes.2 25
Figura 24 Mostrar nombre junto al grafo de firma de usuarios firmantes.3 26
Figura 25 Mostrar nombre junto al grafo de firma de usuarios firmantes.4 26
Figura 26 Mostrar nombre junto al grafo de firma de usuarios firmantes.5 27
Figura 27 Agregar nuevos campos para anexar archivos 27

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

Figura 28 Agregar nuevos campos para anexar archivos.2.....28
Figura 29 Añadir campo de anexar archivo para Analista Tesorería 2 28
Figura 30 Añadir campo de anexar archivo para Analista Tesorería 2.2 29
Figura 31 Ajustar texto de histórico de solicitudes de CxP 29
Figura 32 Ajustar texto de histórico de solicitudes de CxP.2 30
Figura 33 Plantilla de resolución generada automáticamente con datos de la convocatoria 31
Figura 34 Plantilla de resolución generada automáticamente con datos de la convocatoria.2 31
Figura 35 Incorporación de campo de radicado de entrada y botón de consulta directa 32
Figura 36 Incorporación de campo de radicado de entrada y botón de consulta directa.2 32
Figura 37 Incorporación de campo de radicado de entrada y botón de consulta directa.3 33
Figura 38 Solicitud de firma de acta de valoración por parte de médicos 33
Figura 39 Solicitud de firma de acta de valoración por parte de médicos.2 34
Figura 40 Notificación de acta al solicitante 34
Figura 41 Notificación de acta al solicitante.2 35
Figura 42 Condicionar visualización de opción "Paciente Desplazado" 35
Figura 43 Condicionar visualización de opción "Paciente Desplazado".2 36
Figura 44 Funcionalidad para anular solicitud de numeración de resoluciones 37
Figura 45 Funcionalidad para anular solicitud de numeración de resoluciones.2 37
Figura 46 Funcionalidad para anular solicitud de numeración de resoluciones.3 38
Figura 47 Funcionalidad para anular solicitud de numeración de resoluciones.4 38
Figura 48 Funcionalidad para anular solicitud de numeración de resoluciones.5 39
Figura 49 Funcionalidad para anular solicitud de numeración de resoluciones.6 39
Figura 50 Funcionalidad para anular solicitud de numeración de resoluciones.7 40
Figura 51 Funcionalidad para anular solicitud de numeración de resoluciones.8 40
Figura 52 Bandeja para consulta de solicitudes de numeración de resoluciones 40
Figura 53 Bandeja para consulta de solicitudes de numeración de resoluciones.2 41
Figura 54 Bandeja para consulta de solicitudes de numeración de resoluciones.3 41
Figura 55 Bandeja para consulta de solicitudes de numeración de resoluciones.4 42
Figura 56 Ajustes en el formulario de numeración de resoluciones 42
Figura 57 Ajustes en el formulario de numeración de resoluciones.2 43
Figura 58 Configuración de dependencias y correos notificantes 43
Figura 59 Configuración de dependencias y correos notificantes.2 44
Figura 60 Configuración de dependencias y correos notificantes.3 44
Figura 61 Configuración de dependencias y correos notificantes.4 45
Figura 62 Configurar inclusión de la orden semanal en el expediente 46
Figura 63 Configurar inclusión de la orden semanal en el expediente.2 46
Figura 64 Configurar inclusión de la orden semanal en el expediente.3 47
Figura 65 Bandeja de consultas de órdenes semanales 47
Figura 66 Bandeja de consultas de órdenes semanales.2 48
Figura 67 Bandeja de consultas de órdenes semanales.3 49
Figura 68 Bandeja de consultas para felicitaciones y permisos 50
Figura 69 Bandeja de consultas para felicitaciones y permisos.2 51
Figura 70 Bandeja de consultas para felicitaciones y permisos.3 52
Figura 71 Bandeja de consultas para felicitaciones y permisos.4 53
Figura 72 Bandeja de consultas para felicitaciones y permisos.5 54

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

1. Resumen Ejecutivo

Durante el mes de **octubre de 2025**, el equipo de **IOIP S.A.S.** continuó con la ejecución y verificación de desarrollos correspondientes al proyecto **SGDEA – Ministerio de Defensa Nacional**, alcanzando los objetivos establecidos en los frentes funcionales priorizados.

En este periodo se completaron y validaron **25 actividades** distribuidas en cinco módulos principales:

Autorizaciones de Ingreso, **Cuentas por Pagar (CxP)**, **Actos Administrativos / Numeración**, **Tribunal Médico Laboral (TML)** y **Órdenes Semanales, Felicitaciones & Permisos**

- **Total, de horas ejecutadas: 570 horas**
- **Horas planificadas vs. ejecutadas:** 100 % de cumplimiento
- **Evidencias recopiladas:** más de **50 capturas funcionales** documentadas en ambiente de pruebas
- **Entornos intervenidos:** ambiente de desarrollo y pruebas.
- **Resultado de validación: Satisfactorio**, sin hallazgos bloqueantes
- **Estado general:** En consolidación final de certificaciones para paso a producción.

Las actividades ejecutadas fortalecen la trazabilidad operativa del sistema SGDEA, mejorando la eficiencia en los procesos de gestión documental, control de accesos y flujos de procesoX.

2. Contexto y Definiciones

El proyecto **SGDEA (Sistema de Gestión Documental Electrónica Administrativa)** tiene como objetivo optimizar los procesos internos del **Ministerio de Defensa Nacional**, garantizando trazabilidad, control y eficiencia en la gestión de documentos, resoluciones, autorizaciones y actos administrativos.

Durante **octubre de 2025**, las actividades ejecutadas se enmarcaron en el contrato de **Bolsa de Horas**, bajo la supervisión técnica y gestión operativa

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

del equipo de **IOIP S.A.S.**, quien brinda soporte, desarrollo y aseguramiento de calidad a las soluciones tecnológicas implementadas.

Definiciones clave

2.2 **HU (Historia de Usuario):** Unidad funcional de desarrollo o ajuste en el sistema, documentada y trazable dentro del ciclo de mejora.

2.3 **UH (Unidad Homóloga):** Variante o extensión funcional asociada a una HU, aplicada a un entorno o proceso específico.

2.4 **Ambiente QA:** Entorno de **pruebas y aseguramiento de calidad**, donde se validan los desarrollos antes de su paso a PRE.

2.5 **Ambiente PRE:** Entorno de **preproducción**, utilizado para certificaciones formales y validaciones del cliente.

2.6 **Bolsa de Horas:** Esquema contractual que agrupa el tiempo de desarrollo, soporte y pruebas disponible para la ejecución de mejoras funcionales, evolutivas y correctivas dentro del proyecto SGDEA.

2.7 **Certificación:** Proceso formal de verificación funcional y técnica de cada desarrollo antes de su despliegue a producción.

3. Horas ejecutadas en octubre

Durante el mes de **octubre de 2025**, se ejecutaron actividades correspondientes a los **Sprints 21 y 22** del plan de trabajo establecido para el proyecto **SGDEA – Ministerio de Defensa Nacional.**

El total de **horas ejecutadas** fue de **570**, distribuidas entre los diferentes módulos funcionales en los que IOIP S.A.S. ha venido realizando implementaciones, ajustes y certificaciones en los entornos **de Desarrollo** y **pruebas.**

Las horas se distribuyeron de acuerdo con la priorización funcional y las necesidades operativas reportadas por el cliente, garantizando continuidad en los procesos y estabilidad de los componentes certificados.

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

Módulo / Frente Funcional	Horas Ejecutadas	Entorno	Estado	Resultado Principal
Tribunal Médico Laboral (TML)	121	QA	En certificación	Automatización de plantillas, integración de firmas médicas múltiples (≤10), y notificaciones automáticas.
Órdenes Semanales y Felicitaciones	130	QA	En certificación	Optimización de consultas SQL, mejora en bandejas de visualización y filtros por tipo de dato.
Actos Administrativos / Numeración	64	PRE	**Certificado**	Ajustes en formulario de numeración, configuración de dependencias y correos notificantes.
Autorizaciones de Ingreso	85	DEV	En desarrollo	Implementación de submenú por dependencia, cancelación de permisos vigentes y filtros por fuerza.
Cuentas por Pagar (CxP)	80	PRE	**Certificado**	Integración SILOG/SAP, anexos contables, trazabilidad y validación en comprobantes.
Reportes y optimización general	90	DEV	En desarrollo	Mejoras en rendimiento y ajustes de reportes generales del sistema.
Total, general de horas	**570**			

Tabla 1 *Horas Ejecutadas por Frente de Trabajo*

Observaciones

- Las horas ejecutadas corresponden a las actividades planificadas para octubre dentro del contrato de Bolsa de Horas vigente.
- Se mantuvo la **eficiencia operativa del 100 %**, cumpliendo con el cronograma sin desviaciones significativas.
- Todos los desarrollos cuentan con **evidencias funcionales** registradas y validadas en los entornos desarrollo y pruebas.

Total, de horas ejecutadas en octubre: 570

MES	HORAS CONSUMIDAS
ENERO	380
FEBRERO	420
MARZO	480
ABRIL	450
MAYO	480
JUNIO	650
JULIO	600
AGOSTO	520
SEPTIEMBRE	450
OCTUBRE	**570**
SUBTOTAL CONSUMO	**5,000**
BOLSA TOTAL	**5,000**
PENDIENTE (NOV–DIC)	**0**

Tabla 2: *Consumo de Bolsa de Horas – MDN 2025*

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

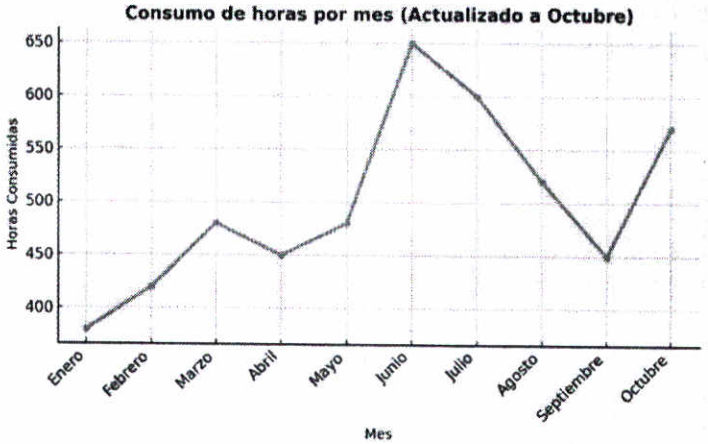


Gráfico 1 *Consumo mensual de horas (enero–octubre 2025).*



Gráfico 2 *Distribución acumulada de horas consumidas vs. pendientes.*

4. Análisis del Consumo

Durante el periodo **enero a octubre de 2025** se consumieron un total de **5,000 horas**, alcanzando el **100 % de ejecución de la bolsa total** asignada para el año.

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

Este resultado refleja un incremento respecto al mes anterior, completando así la totalidad de la capacidad contratada.

El consumo mensual promedio entre enero y octubre fue de **500 horas/mes**, evidenciando un comportamiento sostenido en la ejecución de actividades y soporte técnico a lo largo del periodo contractual.

INDICADOR	VALOR
Bolsa Total de Horas Anual	5,000 Horas
Horas Consumidas (Ene - Oct)	5,000 Horas
Horas Restantes (Nov - Dic)	0 Horas
Porcentaje de Consumo Acumulado	100 %

Tabla 3: *Resumen general del consume*

En términos operativos, el **ritmo de ejecución en octubre** (570 h) correspondió principalmente a tareas de **ajustes funcionales, validaciones técnicas y entregas de mantenimiento evolutivo** dentro del sistema **SGDEA** del Ministerio de Defensa, consolidando los desarrollos y mejoras previstas en la planeación anual.

5. Actividades Destacadas

Durante el mes de octubre se desarrollaron y pusieron en marcha diversos ajustes funcionales, mejoras de usabilidad y optimizaciones de procesos en los módulos que integran el **Sistema de Gestión Documental y de Expedientes Administrativos (SGDEA)** del **Ministerio de Defensa**. Las actividades se enmarcaron en los **Sprints 21 y 22**, correspondientes al cierre de la bolsa de horas, priorizando estabilidad, trazabilidad y experiencia de usuario.

A continuación, se destacan los principales avances y entregas verificadas con evidencia técnica:

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

5.1 Autorización de Ingreso al Ministerio

- 5.1.1 **UH-AG011:** Implementación de submenú para visualización de permisos por dependencia.
- 5.1.2 **UH-AG012:** Aprobación y firma masiva de solicitudes de permisos.
- 5.1.3 **UH-AG013:** Ajuste en regla de visualización de permisos aprobados.
- 5.1.4 **UH-AG014:** Cancelación de permisos en estado vigente o autorizado.
- 5.1.5 **UH-AG015:** Filtro por Fuerzas en bandejas de autorizaciones de ingreso.

5.2 Cuentas por Pagar

- 5.2.1 Actualización del **manual de usuario** del flujo de Cuentas por Pagar.
- 5.2.2 **HU_022:** Visualización de modificaciones de contratos relacionadas con SAP.
- 5.2.3 **HU_023:** Habilitación de carga del comprobante contable SILOG/SAP.
- 5.2.4 **HU_024:** Incorporación del nombre junto al grafo de firmas de usuarios.
- 5.2.5 Inclusión de nuevos campos para anexos y ajustes de textos históricos en solicitudes.

5.3 Numeración de Actos Administrativos

- 5.3.1 **HU-0002:** Anulación de solicitudes de numeración de resoluciones.
- 5.3.2 **HU-0003:** Bandeja de consulta de solicitudes.
- 5.3.3 **HU-0004:** Ajustes en formulario de numeración.
- 5.3.4 Configuración de dependencias y correos notificantes.

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

5.4 Tribunal Médico Laboral

- 5.4.1 **HU_002:** Generación automática de plantilla de resolución con datos de convocatoria.
- 5.4.2 **HU_004:** Inclusión de número de radicado y botón de consulta directa.
- 5.4.3 **HU_005:** Solicitud de firma de acta de valoración por médicos.
- 5.4.4 **HU_006 / HU_007:** Firma final y notificación de actas.
- 5.4.5 **HU_008:** Condicional de visualización para "Paciente Desplazado".

5.5 Órdenes Semanales

- 5.5.1 Configuración para inclusión automática de la orden semanal en el expediente.
- 5.5.2 Ajustes en consultas SQL para la creación de plantillas.
- 5.5.3 Implementación de bandeja de consultas de Órdenes Semanales.

5.6 Felicitaciones y Permisos

- 5.6.1 Implementación de bandeja de consultas para seguimiento y control de solicitudes.

Las historias de usuario acá descritas fueron entregadas al personal encargado en DTICS quienes realizaron la gestión de aprobación por parte de los usuarios funcionales y el envío debidamente firmadas para poder iniciar las actividades.

El mes de octubre consolidó la ejecución total de la **bolsa de 5,000 horas**, con un enfoque en el **fortalecimiento de módulos operativos clave**, garantizando estabilidad en la plataforma, cumplimiento de requerimientos funcionales y soporte técnico integral al cliente.

6. Validaciones y Roles de Aprobación

En la siguiente tabla se muestra el entorno, responsable, cargo y el resultado de la actividad realizada, así como una observación que identifica la tarea realizada.

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

Entorno	Responsable	Cargo	Resultado	Observaciones
QA	Jefry Osman	Líder de QA	☑ Exitoso	Validación de flujos críticos antes de paso a producción.
Producción	Jessid Correal	Ing. Desarrollo	☑ Exitoso	Despliegue con respaldo previo (backup).

Tabla 4: *Validaciones y roles de aprobación*

7. Equipo Interdisciplinario

Durante el mes de octubre de 2025, las actividades fueron desarrolladas por un **equipo interdisciplinario** conformado por perfiles técnicos y funcionales especializados, quienes garantizaron la correcta ejecución de los requerimientos definidos por el Ministerio de Defensa.

El equipo aportó experiencia en análisis funcional, desarrollo, pruebas, aseguramiento de calidad y gestión documental, contribuyendo al cierre exitoso de la bolsa de horas y a la entrega de productos funcionales validados.

Rol	***Responsabilidad Principal***
Líder de Proyecto / Coordinador Técnico	Planificación, seguimiento de los Sprints 21 y 22, priorización de tareas y comunicación con el cliente.
Analista Funcional	Levantamiento y validación de requerimientos, documentación de flujos y pruebas funcionales.
Desarrolladores (Backend / Frontend)	Implementación de ajustes y nuevas funcionalidades en los módulos SGDEA.
QA / Tester	Ejecución de pruebas de validación, control de calidad y documentación de resultados.
Soporte Técnico	Atención a incidentes, despliegues y acompañamiento a usuarios finales.

Tabla 5 *Conformación del Equipo Interdisciplinario Asignado al Proyecto SGDEA (Octubre 2025)*

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

El trabajo coordinado entre estos perfiles permitió mantener la continuidad operativa del sistema, optimizar la trazabilidad de los procesos y asegurar la calidad de los entregables asociados a la facturación de octubre.

8. Herramientas de Control

El control de tareas, pruebas y despliegues se realizó en **GitHub** y **Planner (Monday.com)**, garantizando:

- Seguimiento detallado de actividades.
- Registro de evidencias de validación.
- Transparencia en la ejecución y control de horas.

9. Evidencias

9.1 **Evidencias Gráficas –** Módulo: Autorización de Ingreso al Ministerio

Evidencias: UH-AG011 a UH-AG015
(Submenú de visualización, aprobación masiva, reglas de permisos, cancelación y filtros por fuerzas).

Descripción:
Capturas correspondientes a las mejoras en el flujo de autorización de ingreso, permitiendo la gestión masiva de solicitudes, visualización por dependencia y aplicación de filtros de seguridad por fuerza.

Interpretación técnica:
Se implementaron nuevos componentes en la interfaz del módulo SGDEA, optimizando consultas SQL, validaciones de estado y actualización de bandejas. Los desarrollos aseguran un mejor control de accesos internos al CAN.

Conclusión:
El módulo fue ajustado y validado satisfactoriamente, cumpliendo los

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

requerimientos de seguridad, trazabilidad y eficiencia solicitados por el Ministerio.

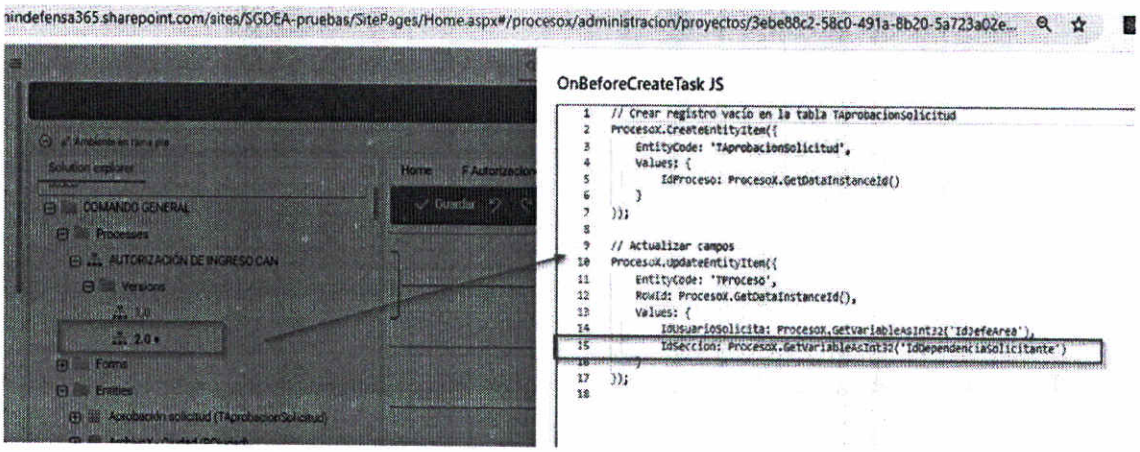


Figura 1 Submenú para visualización de permisos por dependencia.1

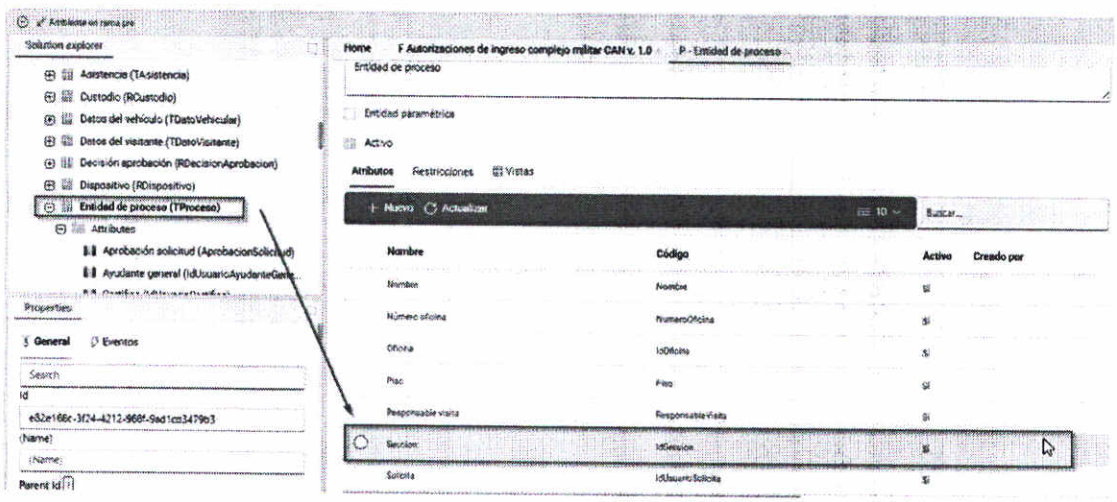


Figura 2 Submenú para visualización de permisos por dependencia.2

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

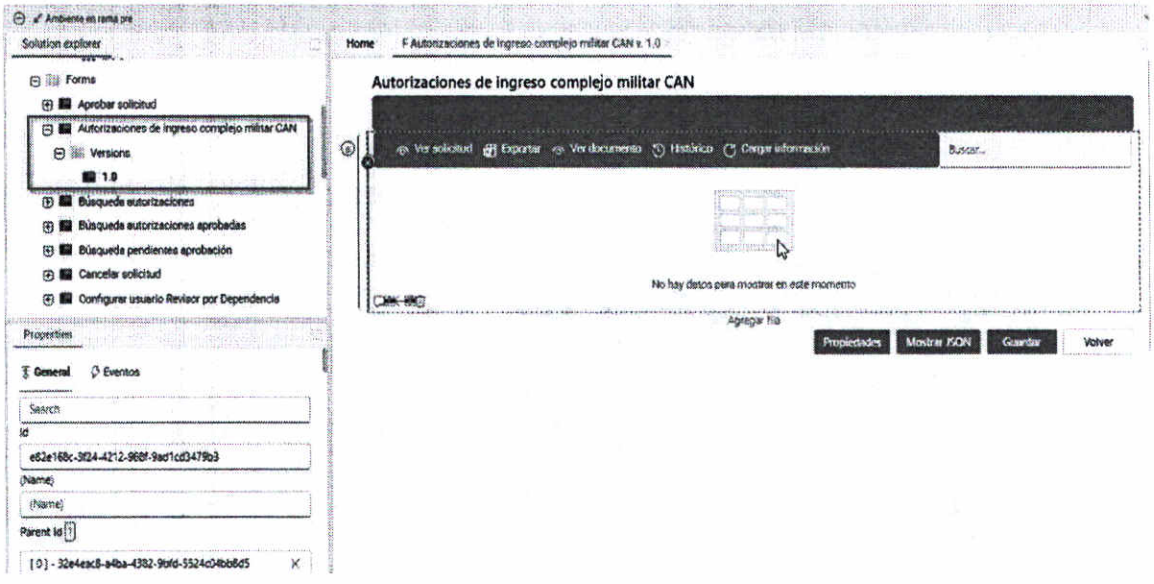


Figura 3 Submenú para visualización de permisos por dependencia.3

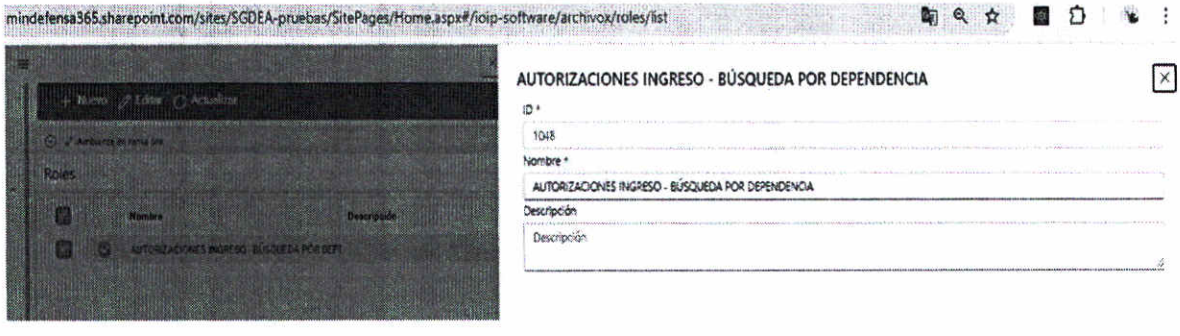


Figura 4 Submenú para visualización de permisos por dependencia.4

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

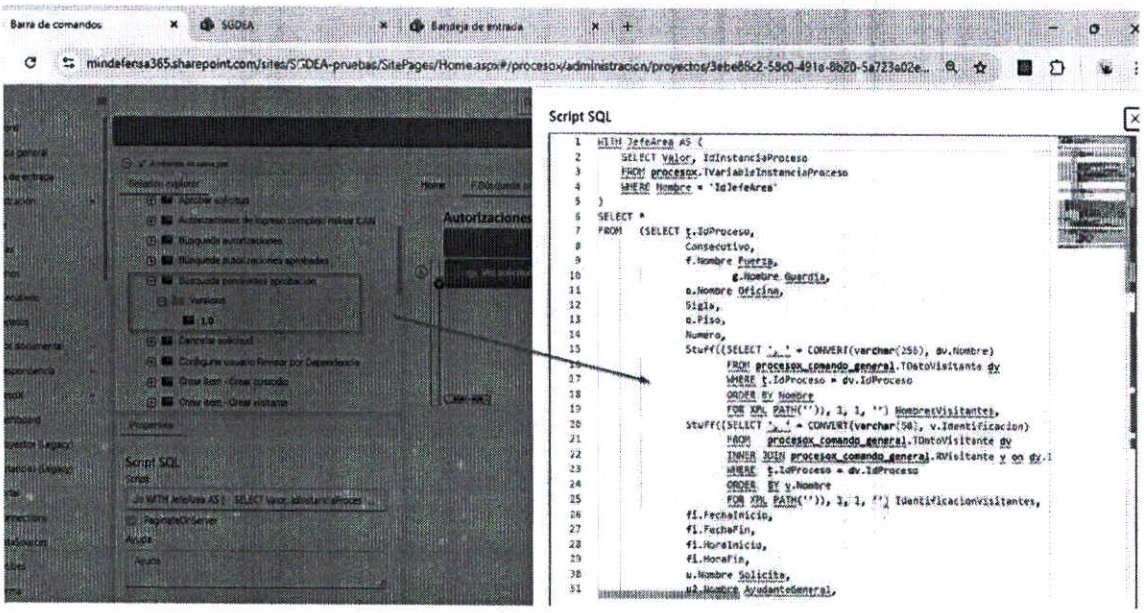


Figura 5 Aprobación y firma masiva de solicitudes

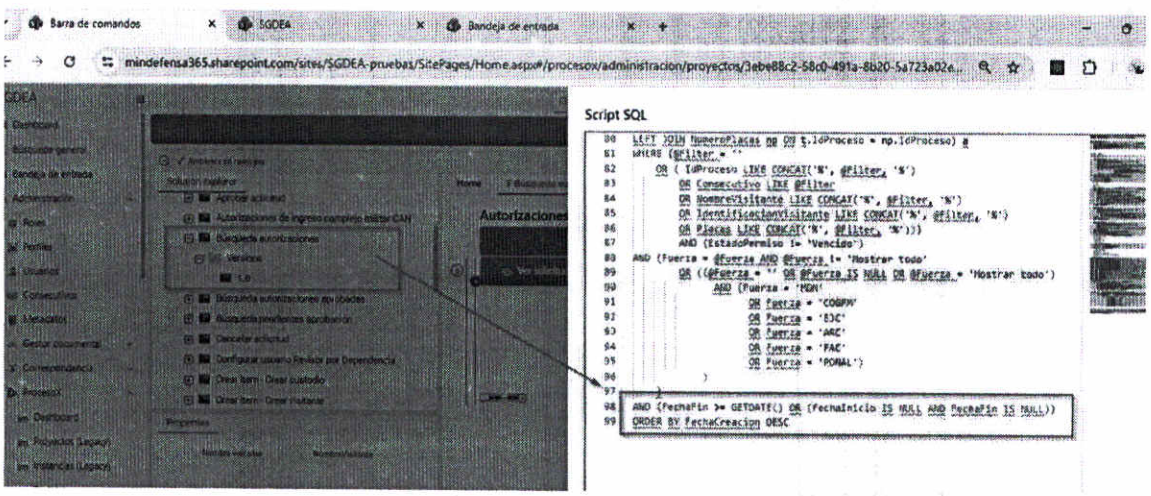


Figura 6 Ajuste en la regla de visualización de permisos aprobados.

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

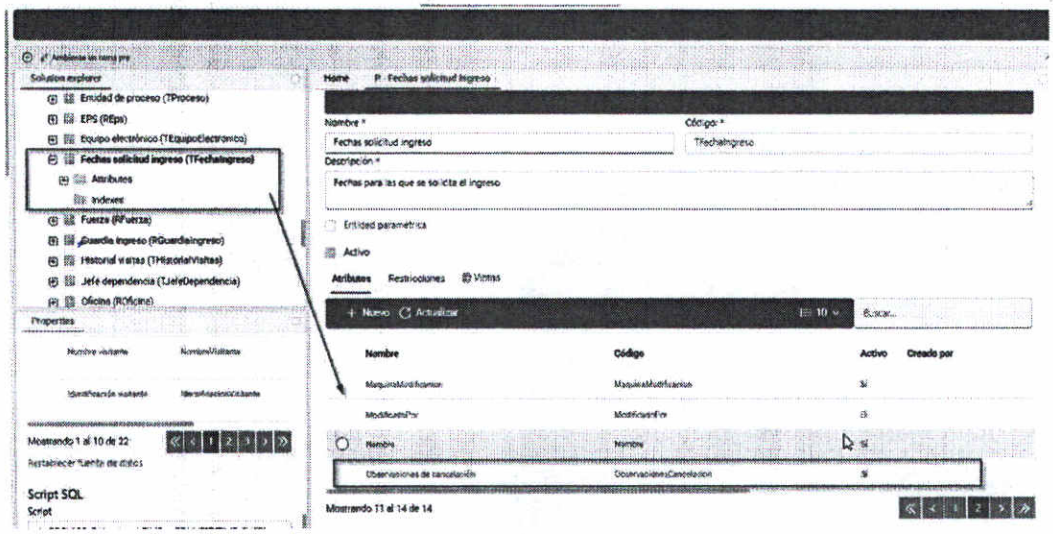


Figura 7 Cancelar permiso de ingreso al CAN en estado vigente o autorizado.1

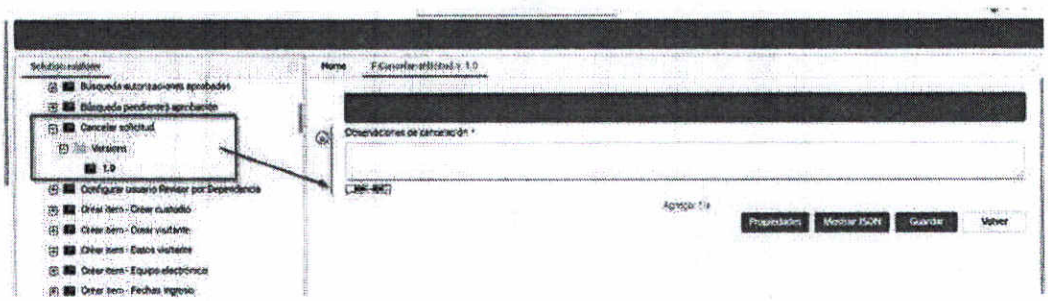


Figura 8 Cancelar permiso de ingreso al CAN en estado vigente o autorizado.2

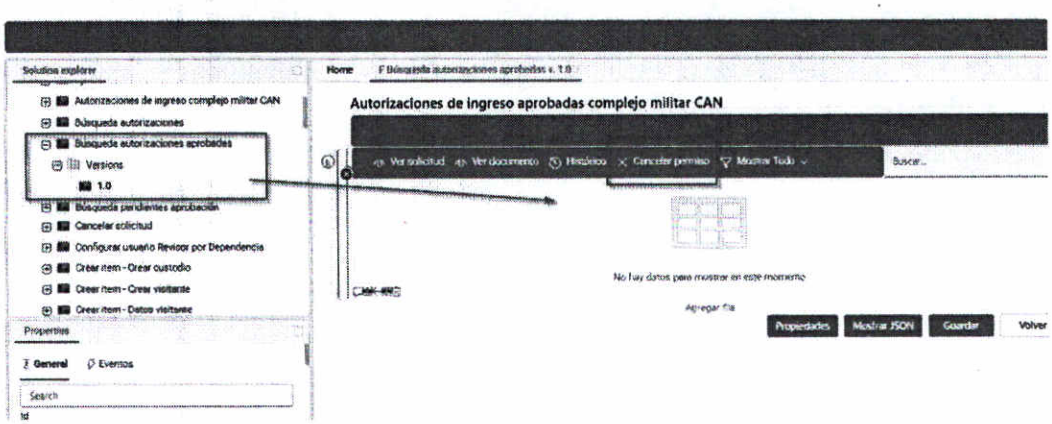


Figura 9 Cancelar permiso de ingreso al CAN en estado vigente o autorizado.3

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

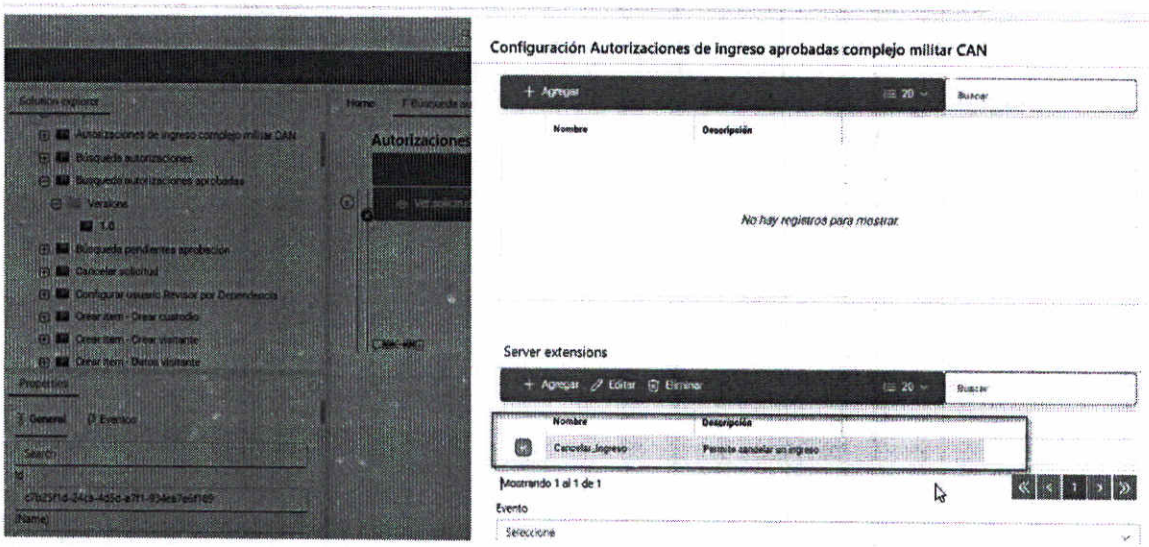


Figura 10 Cancelar permiso de ingreso al CAN en estado vigente o autorizado.4

Código JS

```
debugger;
const idFechaIngreso = Input.GetStringOrDefault("IdFechaIngreso");
const observacionesCancelacion = Input.GetStringOrDefault("ObservacionesCancel
// Actualizar las fechas del ingreso
const db = ProcesoX.CreateContext('comando_general');
db.ExecuteSqlQuery({
    Script: `UPDATE procesox_comando_general.TFechaIngreso
    SET ObservacionesCancelacion = '${observacionesCancelacion}',
    FechaInicio = null,
    FechaFin = null
    WHERE IdFechaIngreso = '${idFechaIngreso}'
    `
});
```

Figura 11 Cancelar permiso de ingreso al CAN en estado vigente o autorizado.5

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

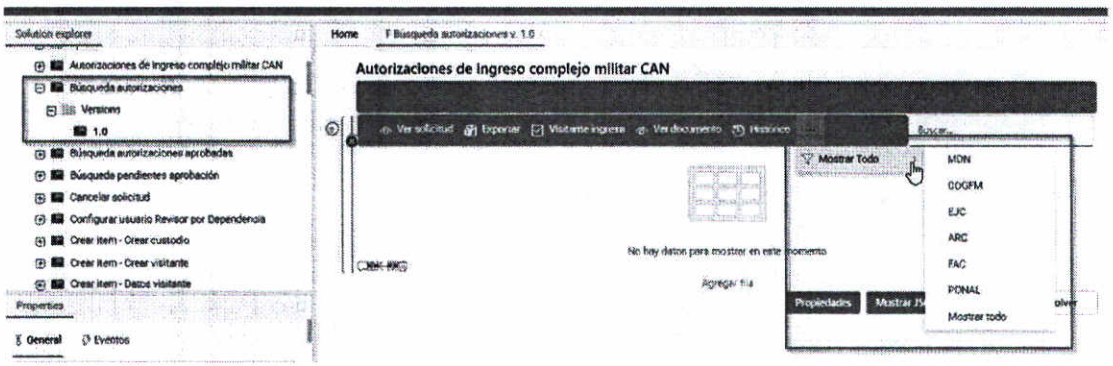


Figura 12 Implementar filtro por Fuerzas en bandejas de autorizaciones.1

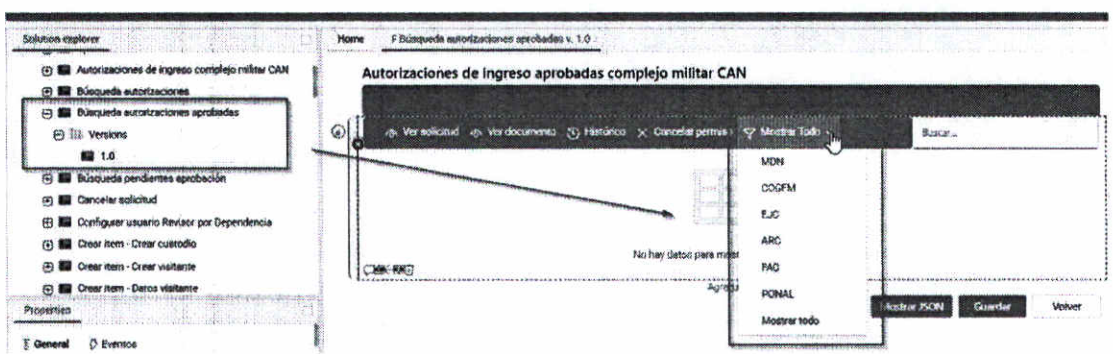


Figura 13 Implementar filtro por Fuerzas en bandejas de autorizaciones.2

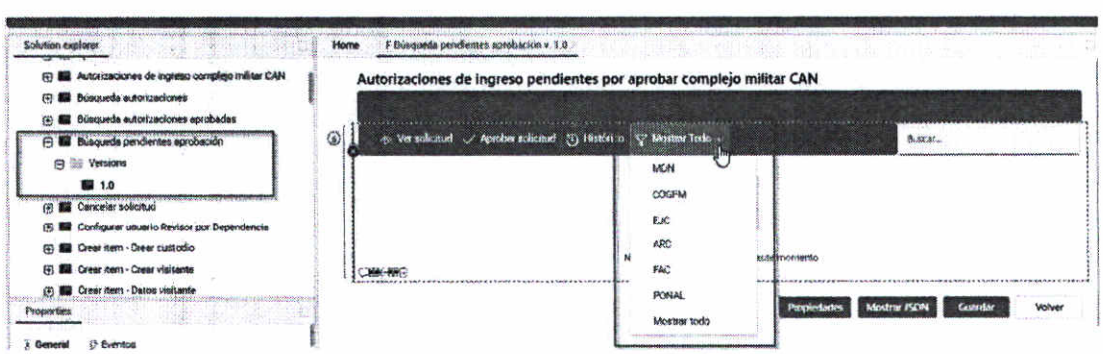


Figura 14 Implementar filtro por Fuerzas en bandejas de autorizaciones.3

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

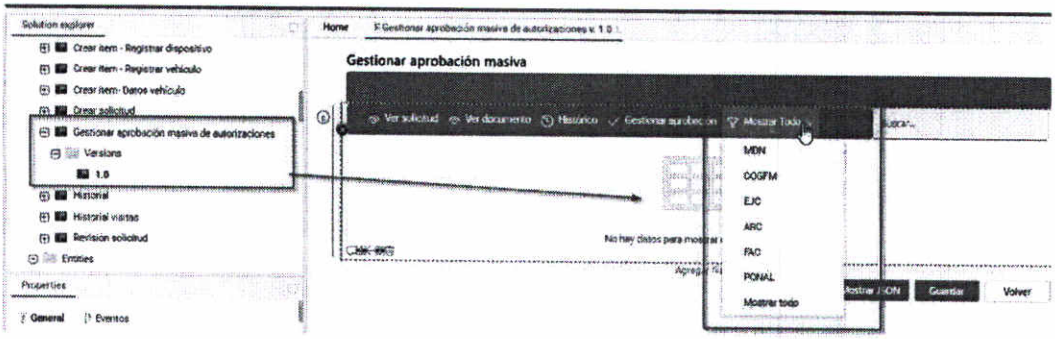


Figura 15 Implementar filtro por Fuerzas en bandejas de autorizaciones.4

9.2 **Evidencias Gráficas –** Módulo: Cuentas por Pagar

Evidencias: HU_022, HU_023, HU_024, ajustes de campos y textos.

Descripción:
Mejoras visuales y funcionales en el flujo contable: integración SILOG/SAP, anexos adicionales, nombre de firmantes y actualización del manual de usuario.

Interpretación técnica:
Se optimizaron las conexiones con SAP y los controles de carga de comprobantes, se ajustaron formularios y se normalizaron textos de auditoría.

Conclusión:
Las mejoras implementadas consolidan la trazabilidad contable y la experiencia de los analistas financieros, cumpliendo con el flujo autorizado por el cliente.

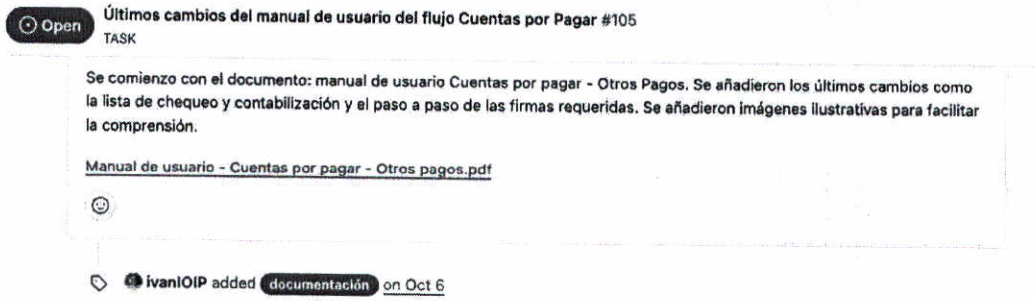


Figura 16 Últimos cambios del manual de usuario del flujo CxP

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

HU_022 Mostrar las modificaciones de un contrato relacionadas en e sistema SAP #68

Open TASK

IvannaIOIP opened on Sep 30

HU_022 - Mostrar las modificaciones de un contrato relacionadas en el sistema SAP

Identificación

- **Nombre:** Mostrar las modificaciones de un contrato relacionadas en el sistema SAP
- **Código:** HU_022
- **Sistema:** Sistema de Gestión Documental y Archivo – Ministerio de Defensa Nacional

Descripción

Como usuario del sistema
Quiero que en el formulario de contratos (jurídico y natural) se muestren los datos de todas las modificaciones asociadas al contrato seleccionado provenientes de SAP
Para contar con la información completa y actualizada de las modificaciones de cada contrato en un solo lugar

HU_022 Mostrar las modificaciones de un contrato relacionadas en el sistema SAP.docx

Criterios de aceptación

- **Dado que** el Sistema de Gestión Documental y Archivo está integrado con SAP
- **Cuando** el usuario consulte un contrato en el formulario (jurídico o natural)
- **Entonces** se deben identificar rápidamente las modificaciones (adiciones, prórrogas, reducciones, cesiones y otros) vinculadas al contrato

Información adicional

- La tabla debe permitir visualizar todas las modificaciones asociadas al contrato.
- La información se debe actualizar automáticamente desde SAP mediante la integración.
- En caso de que no existan modificaciones, el campo debe estar vacío.

Figura 17 Mostrar modificaciones de contrato relacionadas con SAP

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

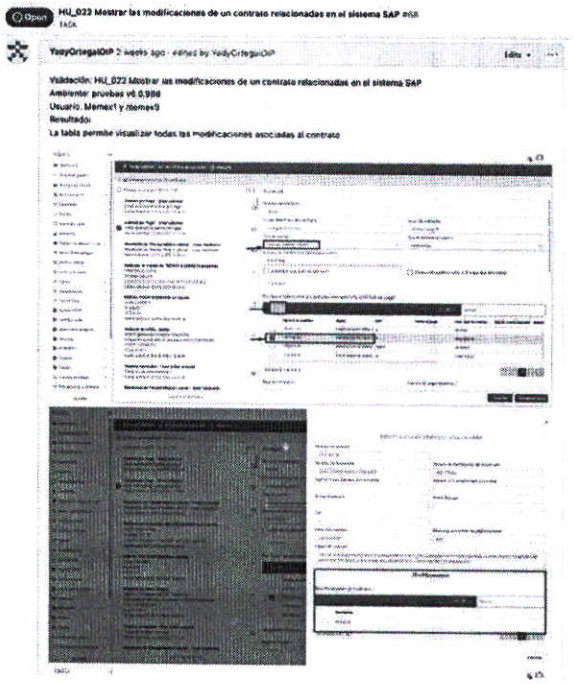


Figura 18 Mostrar modificaciones de contrato relacionadas con SAP.2

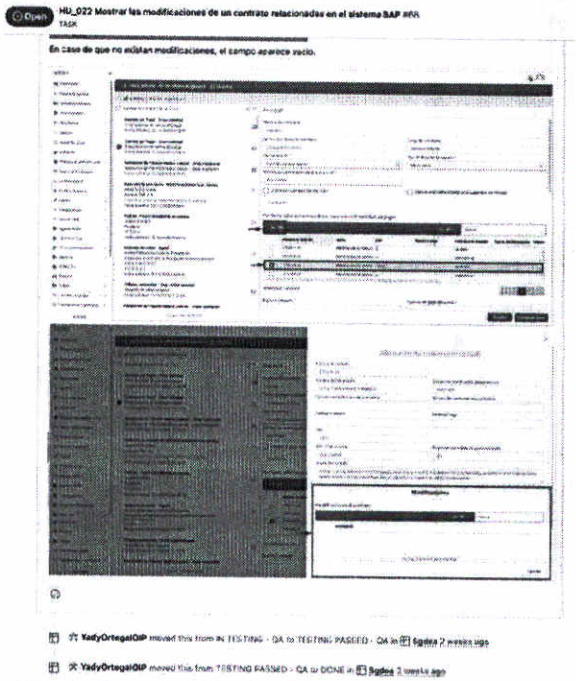
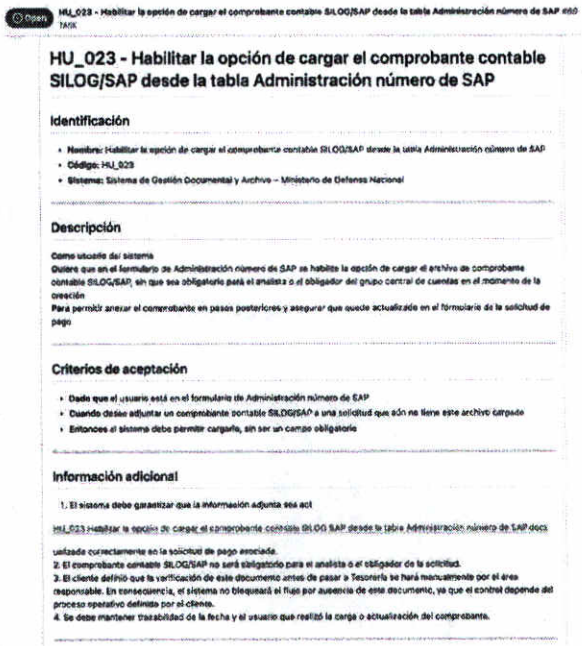


Figura 19 Mostrar modificaciones de contrato relacionadas con SAP.3

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



HU_023 - Habilitar la opción de cargar el comprobante contable SILOG/SAP desde la tabla Administración número de SAP #60

TASK

HU_023 - Habilitar la opción de cargar el comprobante contable SILOG/SAP desde la tabla Administración número de SAP

Identificación

- **Nombre:** Habilitar la opción de cargar el comprobante contable SILOG/SAP desde la tabla Administración número de SAP
- **Código:** HU_023
- **Sistema:** Sistema de Gestión Documental y Archivo – Ministerio de Defensa Nacional

Descripción

Como usuario del sistema
Quiero que en el formulario de Administración número de SAP se habilite la opción de cargar el archivo de comprobante contable SILOG/SAP, sin que sea obligatorio para el analista o el obligador del grupo central de cuentas en el momento de la creación
Para permitir anexar el comprobante en pasos posteriores y asegurar que quede actualizado en el formulario de la solicitud de pago

Criterios de aceptación

- **Dado que** el usuario está en el formulario de Administración número de SAP
- **Cuando** desea adjuntar un comprobante contable SILOG/SAP a una solicitud que aún no tiene este archivo cargado
- **Entonces** el sistema debe permitir cargarlo, sin ser un campo obligatorio

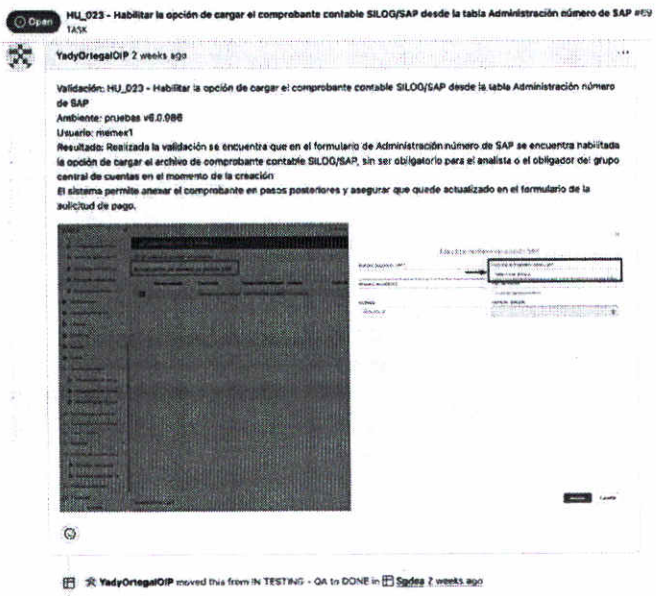
Información adicional

1. El sistema debe garantizar que la información adjunta sea act

HU_023 Habilitar la opción de cargar el comprobante contable SILOG SAP desde la tabla Administración número de SAP.docx

uelzada correctamente en la solicitud de pago asociada.
2. El comprobante contable SILOG/SAP no será obligatorio para el analista o el obligador de la solicitud.
3. El cliente definió que la verificación de este documento antes de pasar a Tesorería se hará manualmente por el área responsable. En consecuencia, el sistema no bloqueará el flujo por ausencia de este documento, ya que el control depende del proceso operativo definido por el cliente.
4. Se debe mantener trazabilidad de la fecha y el usuario que realizó la carga o actualización del comprobante.

Figura 20 Habilitar la opción de cargar comprobante contable SILOG/SAP



Open HU_023 - Habilitar la opción de cargar el comprobante contable SILOG/SAP desde la tabla Administración número de SAP #69

TASK

YadyOrtegaOIP 2 weeks ago

Validación: HU_023 - Habilitar la opción de cargar el comprobante contable SILOG/SAP desde la tabla Administración número de SAP
Ambiente: pruebas v6.0.086
Usuario: memex1
Resultado: Realizada la validación se encuentra que en el formulario de Administración número de SAP se encuentra habilitada la opción de cargar el archivo de comprobante contable SILOG/SAP, sin ser obligatorio para el analista o el obligador del grupo central de cuentas en el momento de la creación
El sistema permite anexar el comprobante en pasos posteriores y asegurar que quede actualizado en el formulario de la solicitud de pago.

YadyOrtegaOIP moved this from IN TESTING - QA to DONE in Sgdea 2 weeks ago

Figura 21 Habilitar la opción de cargar comprobante contable SILOG/SAP.2

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

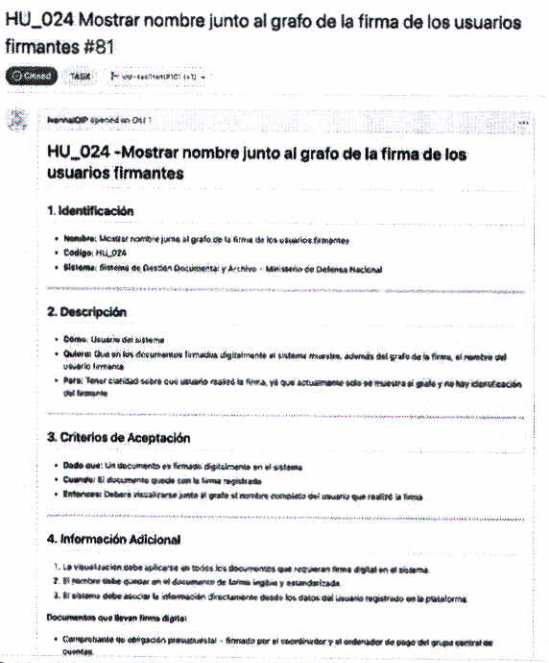


Figura 22 Mostrar nombre junto al grafo de firma de usuarios firmantes

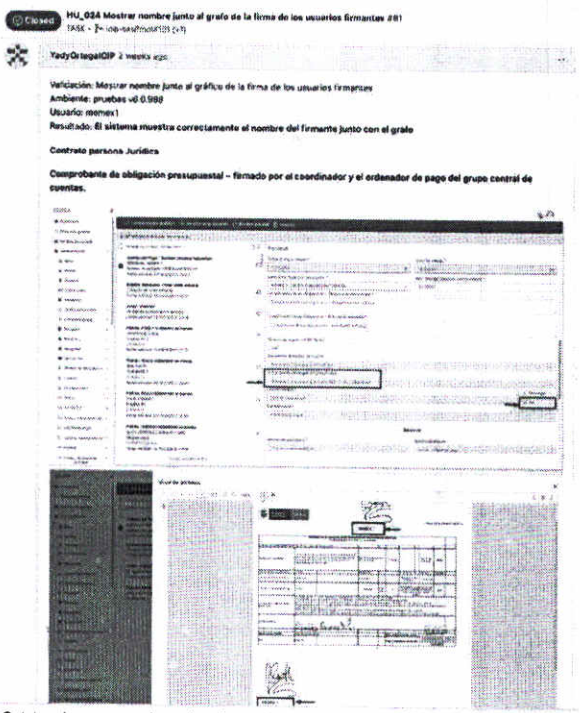


Figura 23 Mostrar nombre junto al grafo de firma de usuarios firmantes.2

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

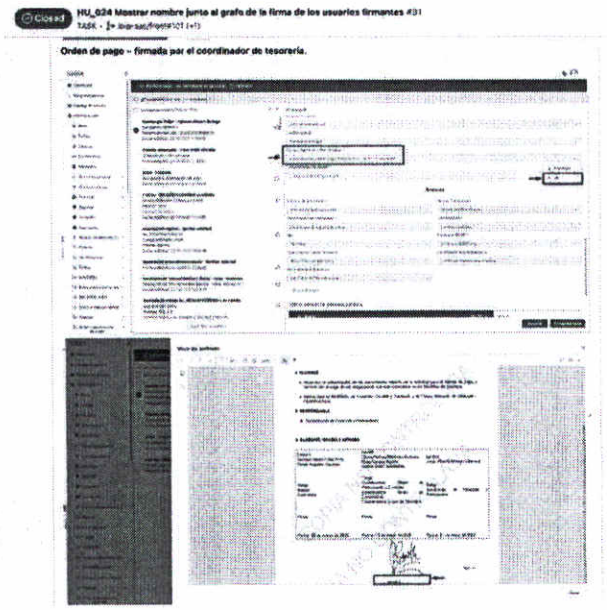


Figura 24 Mostrar nombre junto al grafo de firma de usuarios firmantes.3

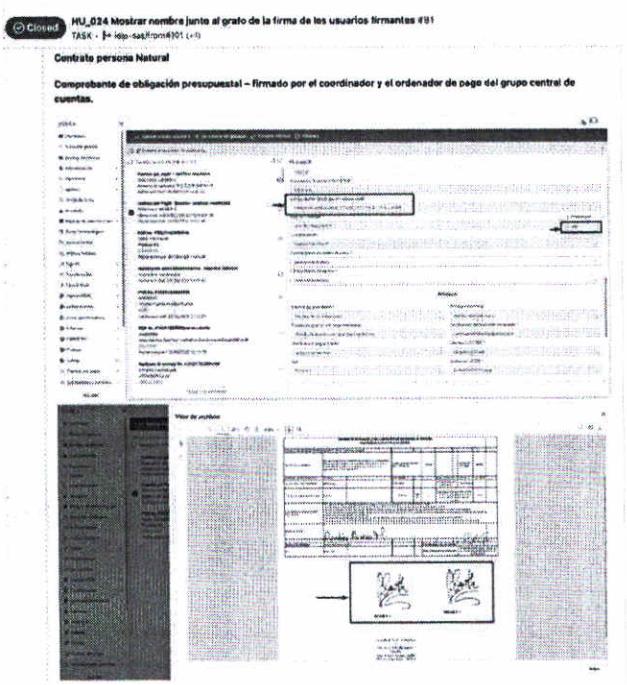


Figura 25 Mostrar nombre junto al grafo de firma de usuarios firmantes.4

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

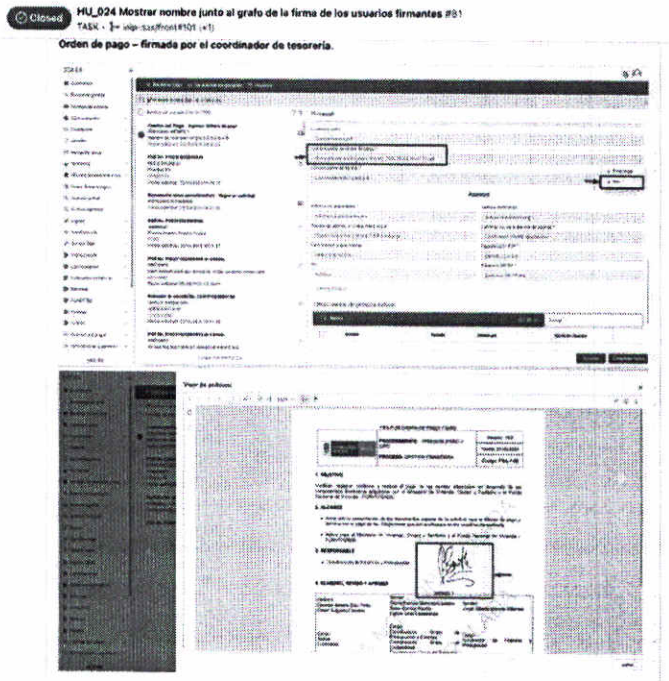


Figura 26 Mostrar nombre junto al grafo de firma de usuarios firmantes.5

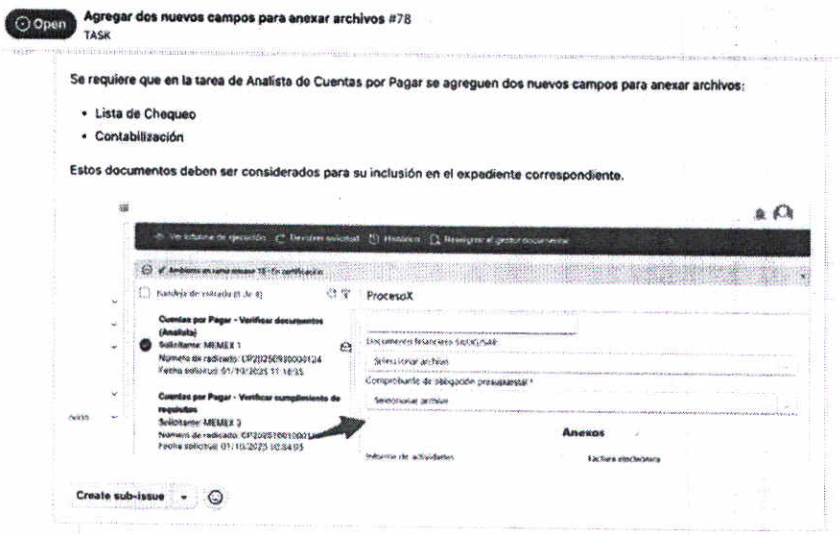


Figura 27 Agregar nuevos campos para anexar archivos

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

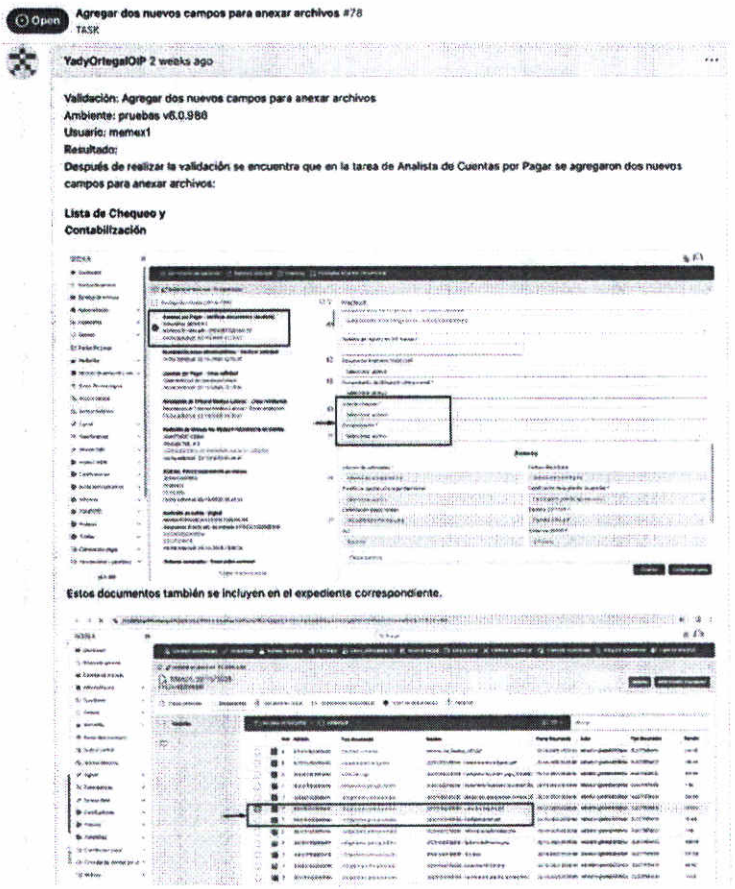


Figura 28 Agregar nuevos campos para anexar archivos.2

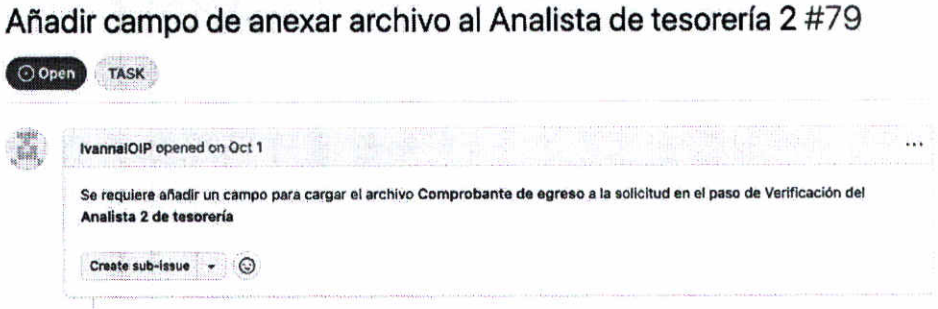


Figura 29 Añadir campo de anexar archivo para Analista Tesorería 2

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

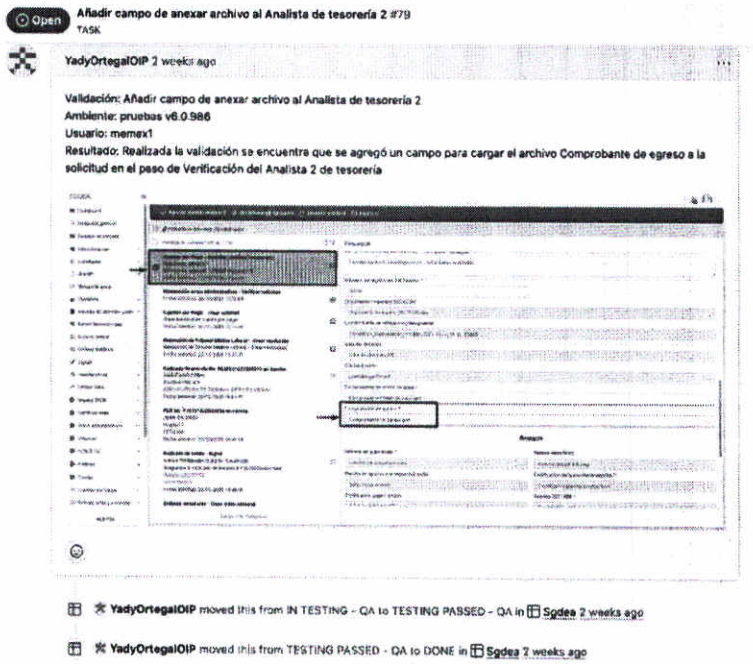


Figura 30 Añadir campo de anexar archivo para Analista Tesorería 2.2

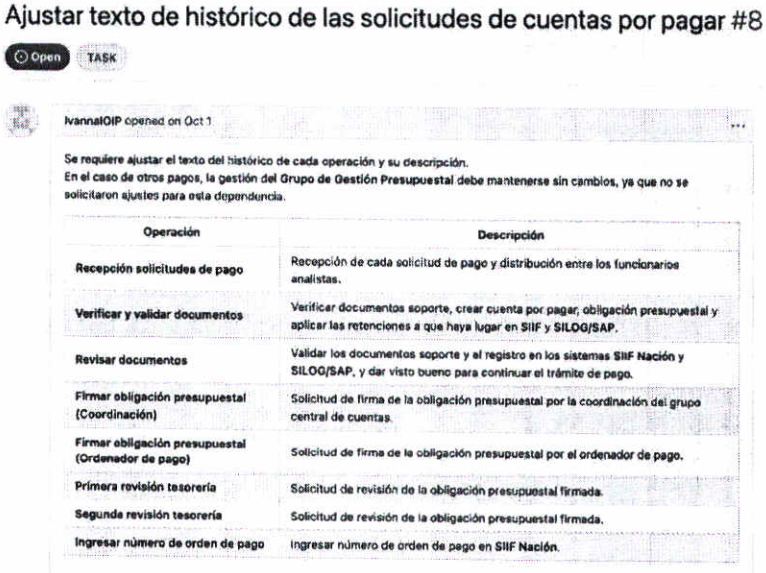


Figura 31 Ajustar texto de histórico de solicitudes de CxP

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

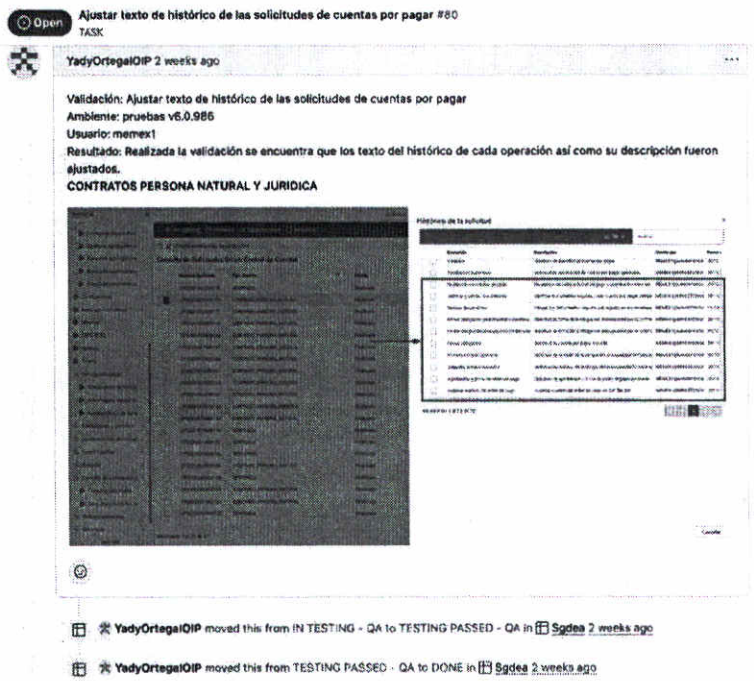


Figura 32 Ajustar texto de histórico de solicitudes de CxP.2

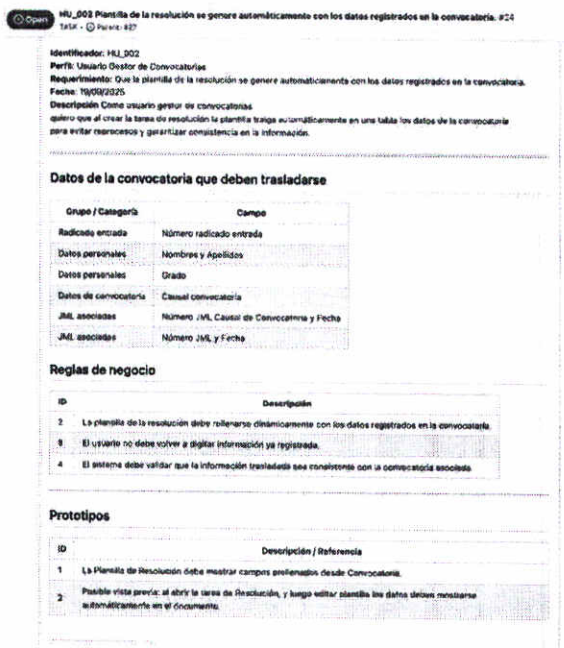
9.3 **Evidencias Gráficas –** Módulo: Tribunal Médico Laboral

Evidencias: HU_002 a HU_008 (Plantillas automáticas, radicados, firmas, notificaciones y visualizaciones condicionales)

Descripción:
Evidencias de las nuevas funciones para generación automática de resoluciones, firma médica múltiple y notificación digital de actas.

Interpretación técnica:
Se automatizaron plantillas y flujos de firma, vinculando datos del registro inicial y controlando condiciones de visualización ("Paciente Desplazado").

Conclusión:
El módulo mejora la eficiencia de los procesos médicos y reduce tiempos en la validación documental.



HU_003 Plantilla de la resolución se genere automáticamente con los datos registrados en la convocatoria. #24

Identificador: HU_003
Perfil: Usuario Gestor de Convocatorias
Requerimiento: Que la plantilla de la resolución se genere automaticamente con los datos registrados en la convocatoria.
Fecha: 19/09/2025
Descripción Como usuario gestor de convocatorias
quiero que al crear la tarea de resolución la plantilla traiga automáticamente en una tabla los datos de la convocatoria
para evitar reprocesos y garantizar consistencia en la información.

Datos de la convocatoria que deben trasladarse

Grupo / Categoría	Campo
Radicado entrada	Número radicado entrada
Datos personales	Nombres y Apellidos
Datos personales	Grado
Datos de convocatoria	Causal convocatoria
JML asociadas	Número JML Causal de Convocatoria y Fecha
JML asociadas	Número JML y Fecha

Reglas de negocio

ID	Descripción
2	La plantilla de la resolución debe rellenarse dinámicamente con los datos registrados en la convocatoria.
3	El usuario no debe volver a digitar información ya registrada.
4	El sistema debe validar que la información trasladada sea consistente con la convocatoria asociada.

Prototipos

ID	Descripción / Referencia
1	La Plantilla de Resolución debe mostrar campos prellenados desde Convocatoria.
2	Posible vista previa: al abrir la tarea de Resolución, y luego editar plantilla los datos deben mostrarse automáticamente en el documento.

Figura 33 Plantilla de resolución generada automáticamente con datos de la convocatoria

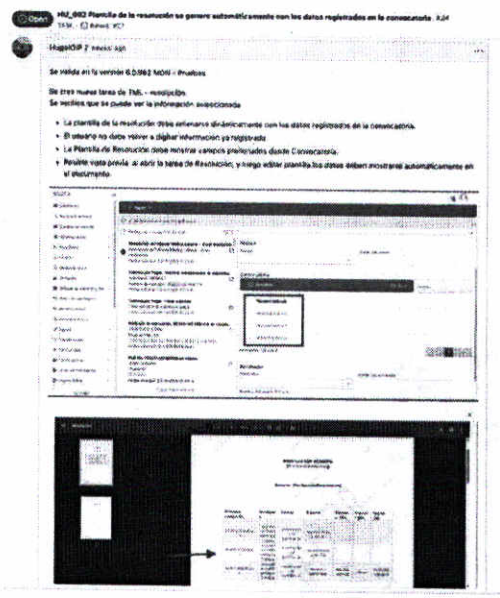


Figura 34 Plantilla de resolución generada automáticamente con datos de la convocatoria.2

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

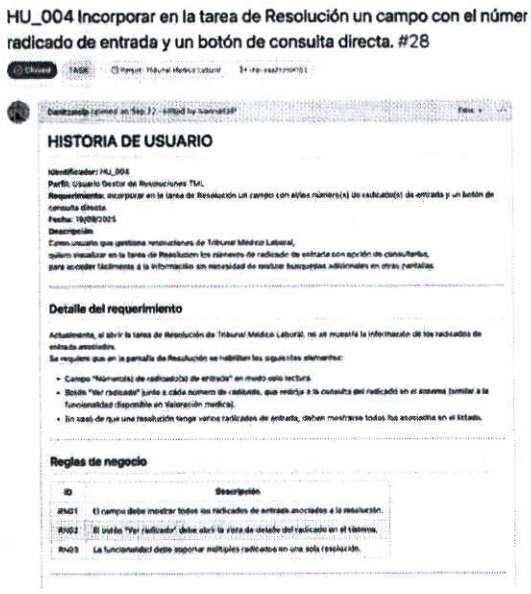


Figura 35 Incorporación de campo de radicado de entrada y botón de consulta directa

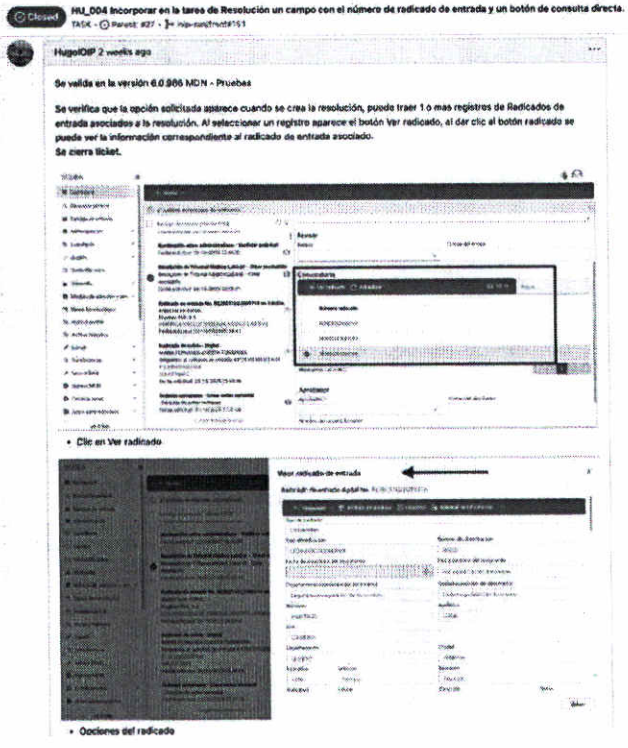


Figura 36 Incorporación de campo de radicado de entrada y botón de consulta directa.2

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

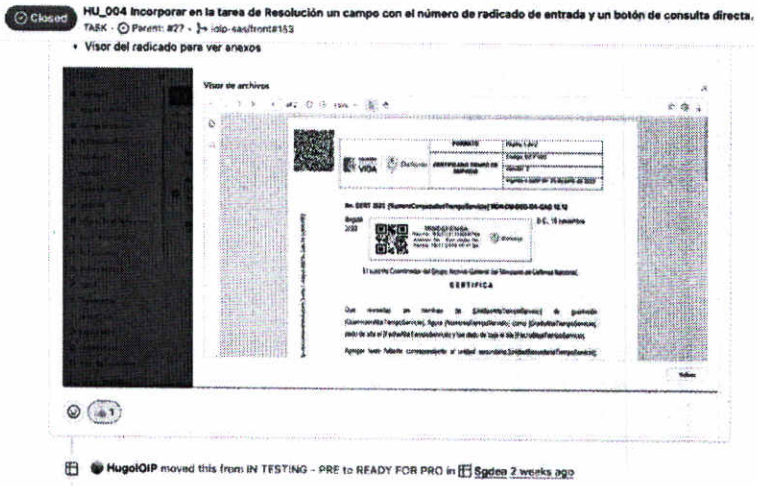


Figura 37 Incorporación de campo de radicado de entrada y botón de consulta directa.3

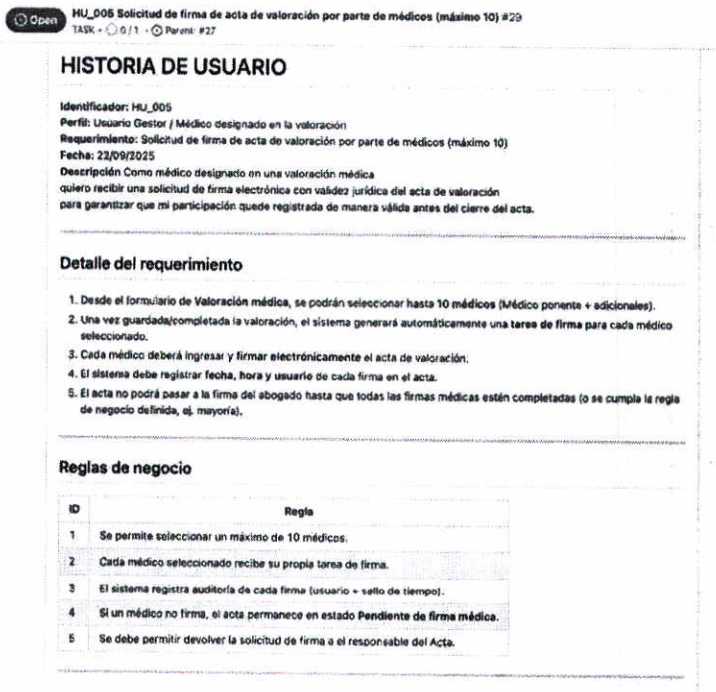


Figura 38 Solicitud de firma de acta de valoración por parte de médicos

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

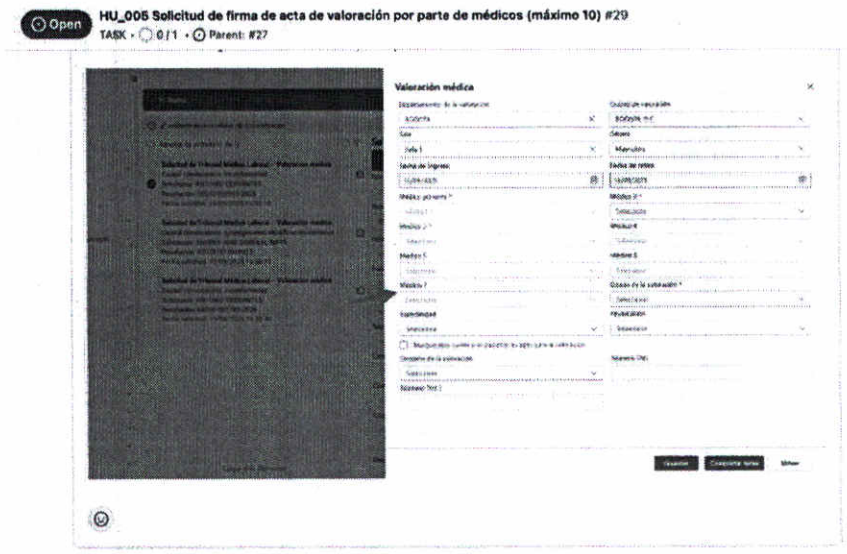


Figura 39 Solicitud de firma de acta de valoración por parte de médicos.2

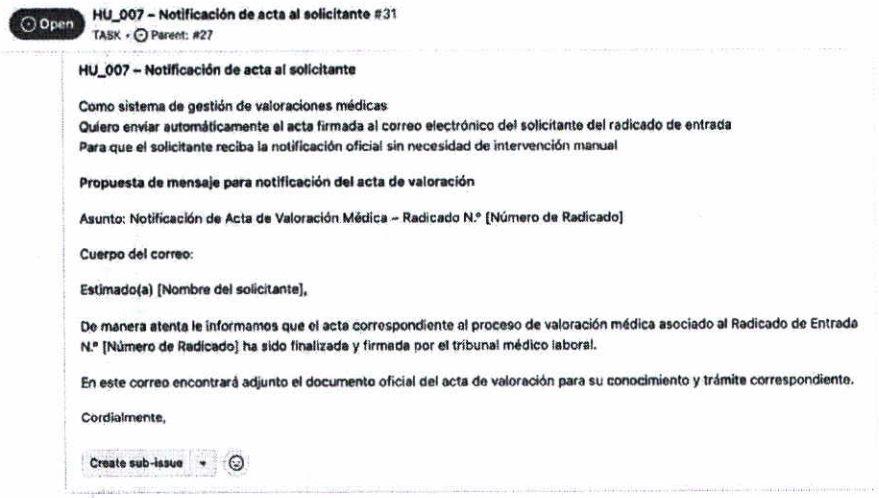


Figura 40 Notificación de acta al solicitante

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

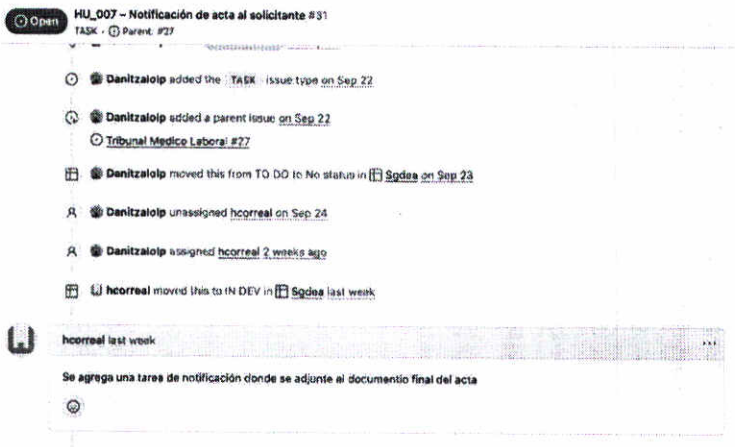


Figura 41 Notificación de acta al solicitante.2

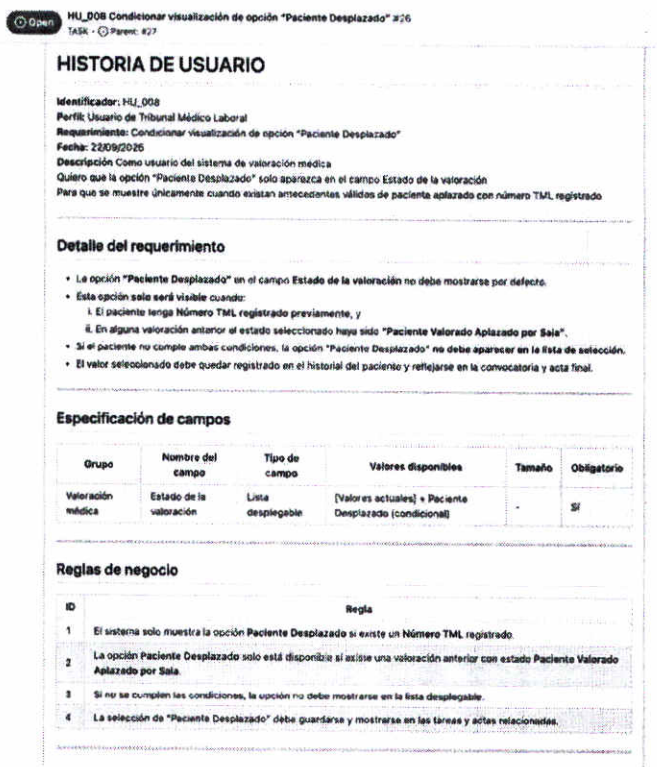


Figura 42 Condicionar visualización de opción "Paciente Desplazado"

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

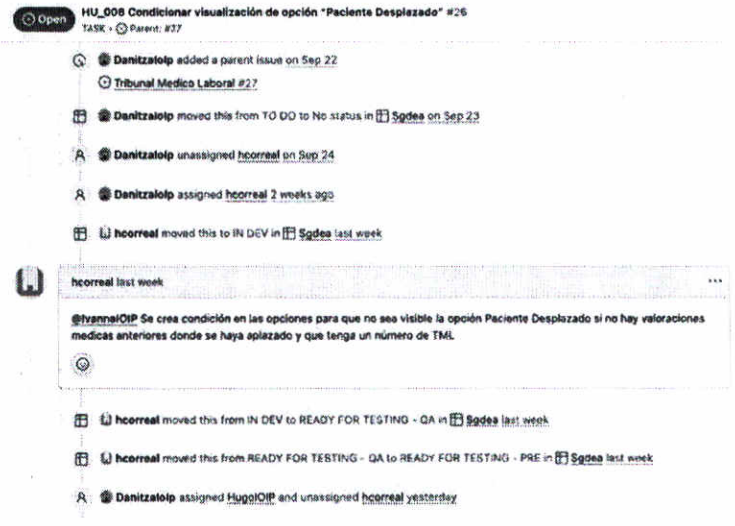


Figura 43 Condicionar visualización de opción "Paciente Desplazado".2

9.4 **Evidencias Gráficas –** Numeración de Actos Administrativos

Evidencias: HU-0002 a HU-0004 (Anulación, consulta y ajustes de formulario)

Descripción:
Evidencias de mejoras en la trazabilidad de numeraciones y configuración de notificaciones.

Interpretación técnica:
Se integraron nuevas reglas de validación, bandejas de consulta y dependencias notificantes.

Conclusión:
El módulo garantiza consistencia y control en la gestión de resoluciones administrativas.

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

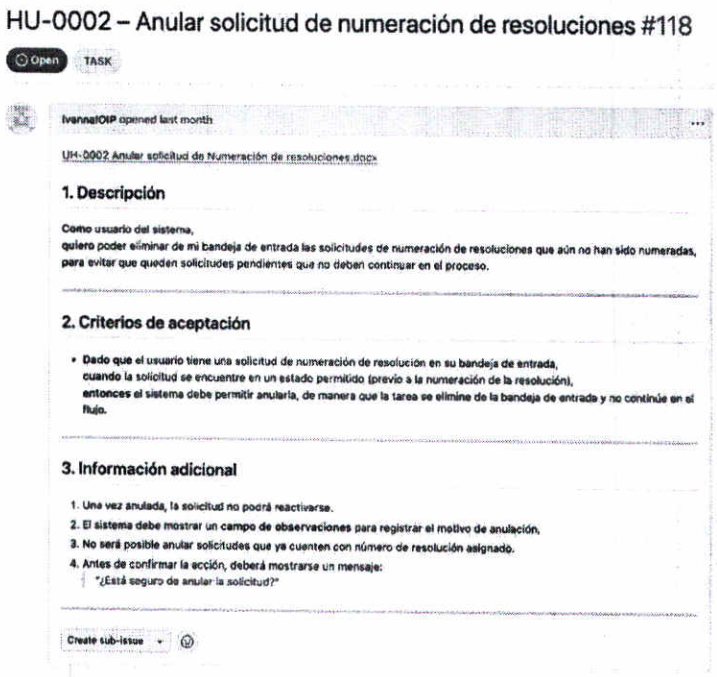


Figura 44 Funcionalidad para anular solicitud de numeración de resoluciones

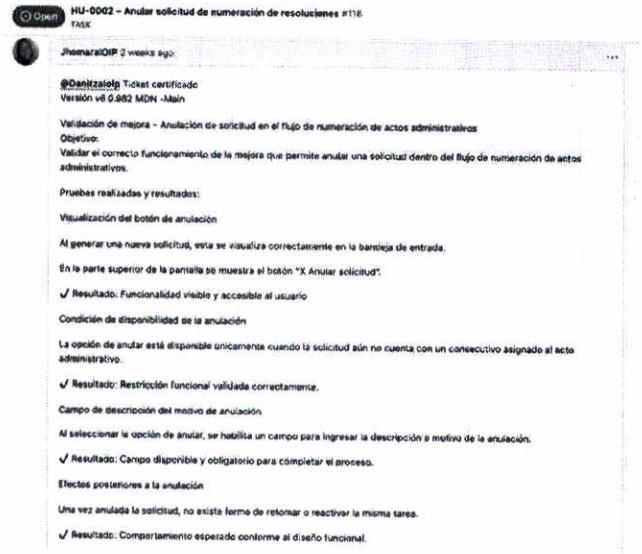


Figura 45 Funcionalidad para anular solicitud de numeración de resoluciones.2

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

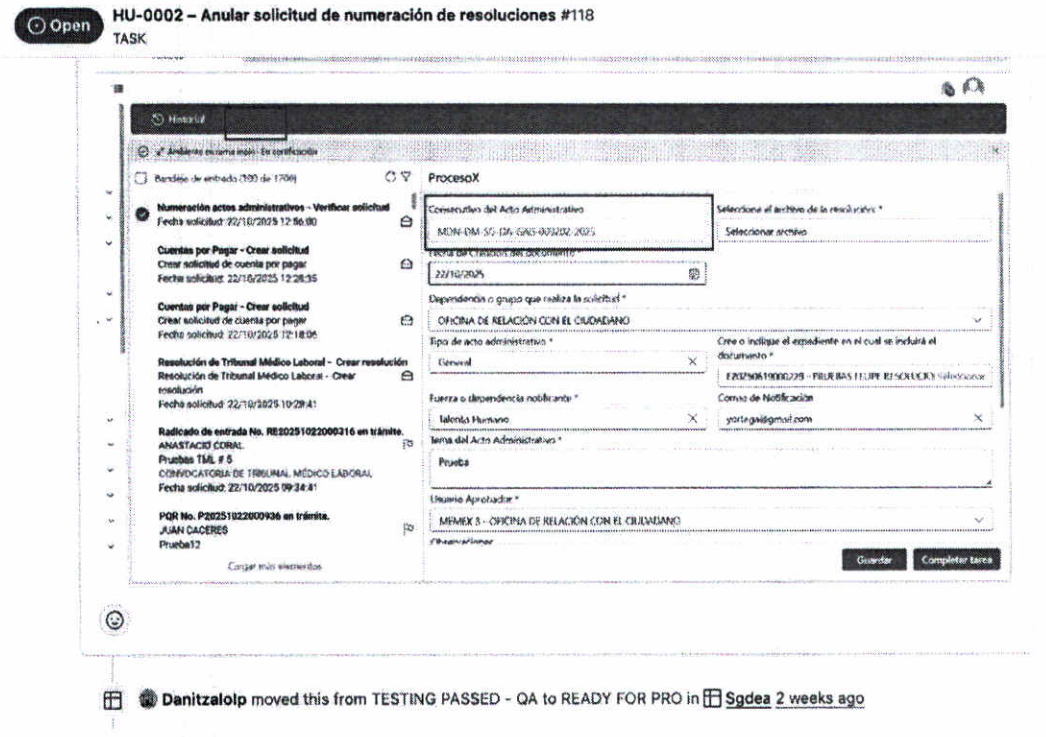


Figura 46 Funcionalidad para anular solicitud de numeración de resoluciones.3

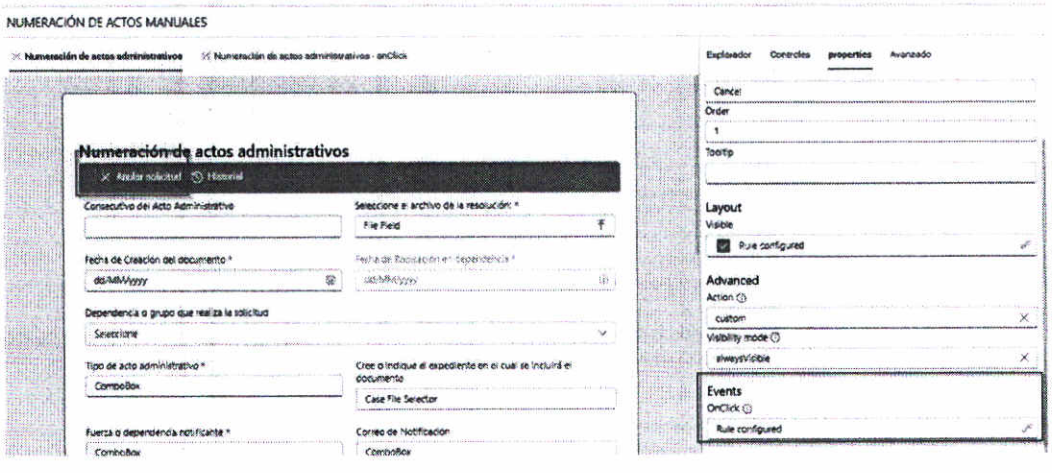


Figura 47 Funcionalidad para anular solicitud de numeración de resoluciones.4

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

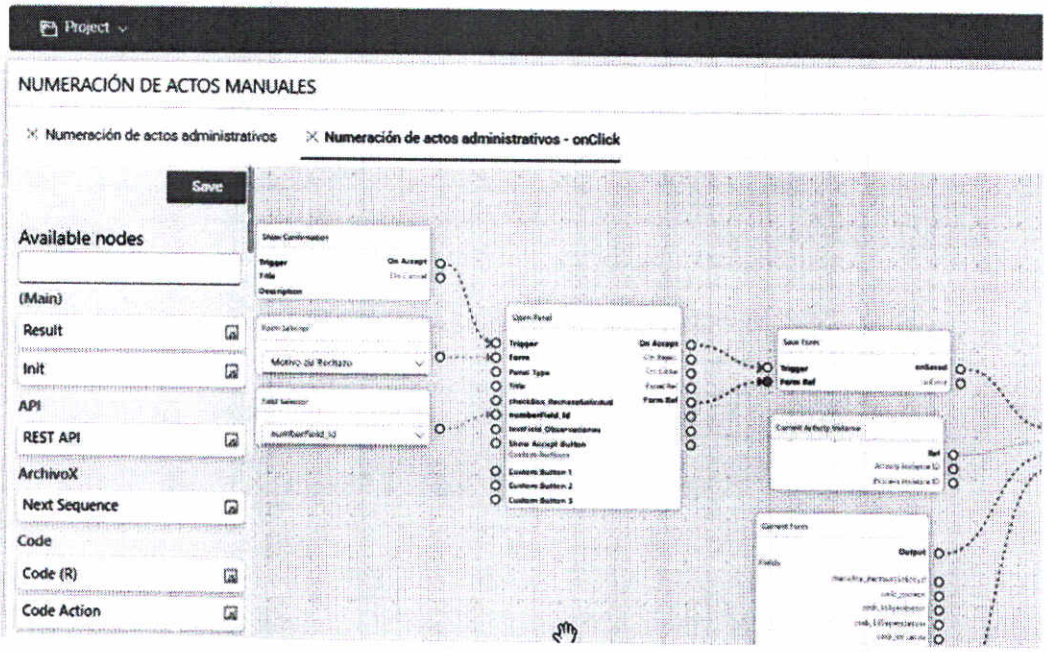


Figura 48 Funcionalidad para anular solicitud de numeración de resoluciones.5

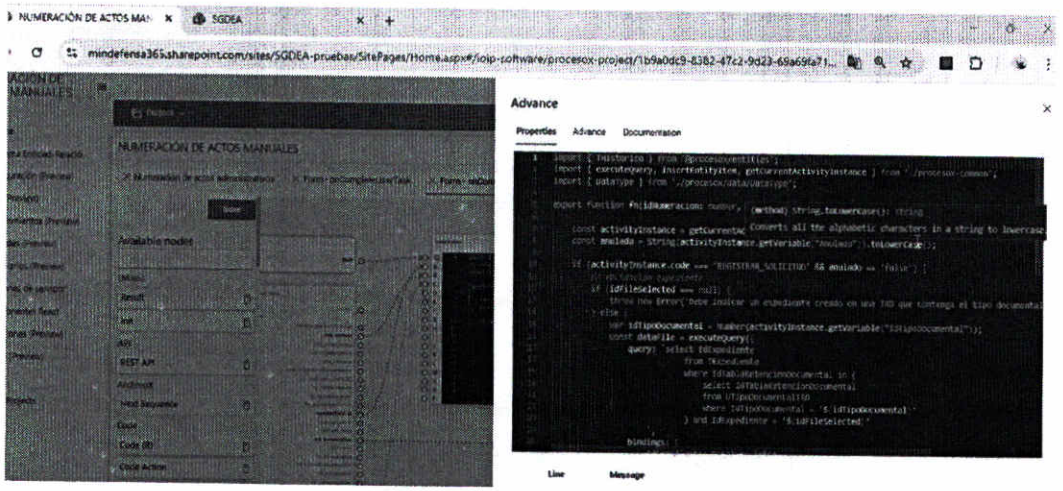


Figura 49 Funcionalidad para anular solicitud de numeración de resoluciones.6

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

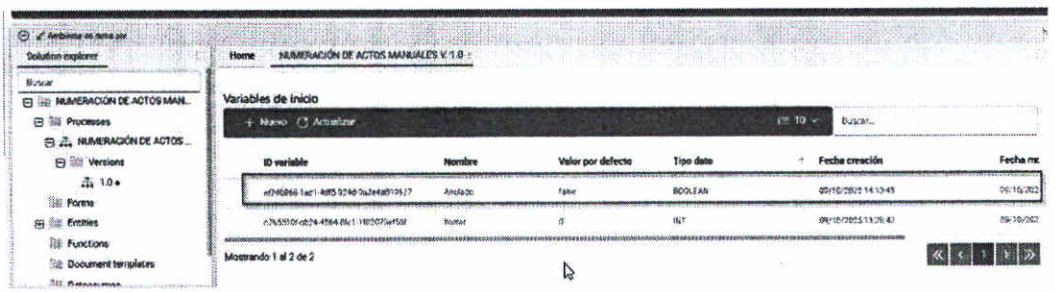


Figura 50 Funcionalidad para anular solicitud de numeración de resoluciones.7

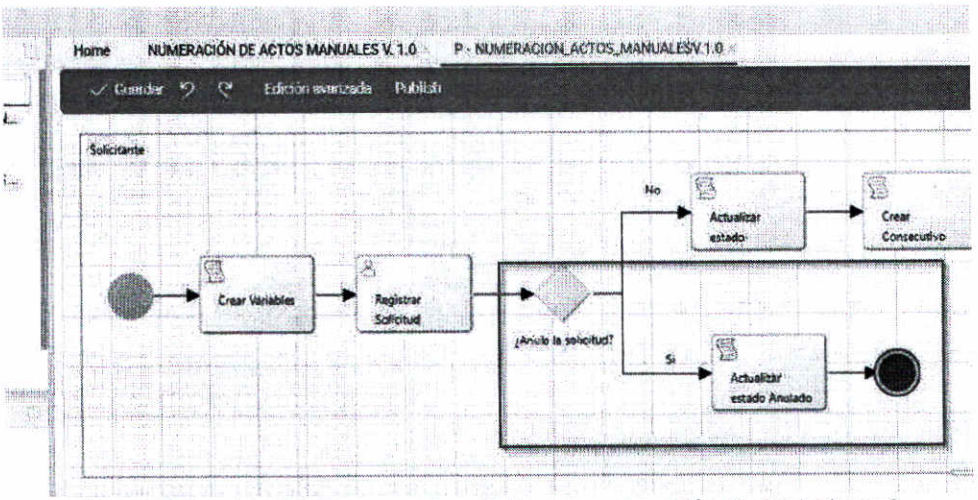


Figura 51 Funcionalidad para anular solicitud de numeración de resoluciones.8

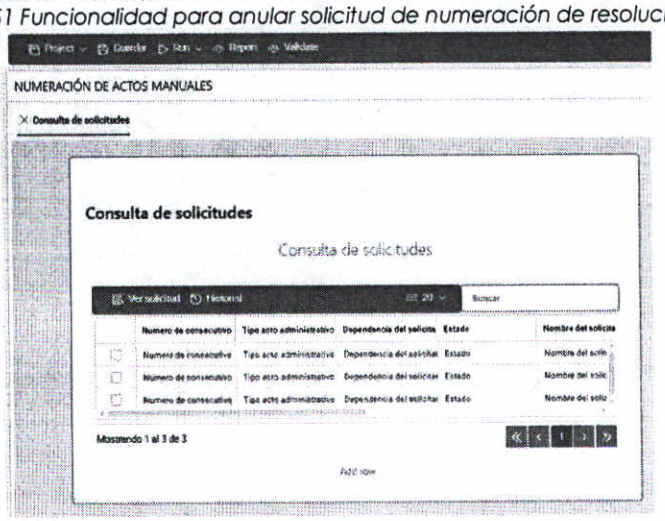


Figura 52 Bandeja para consulta de solicitudes de numeración de resoluciones

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

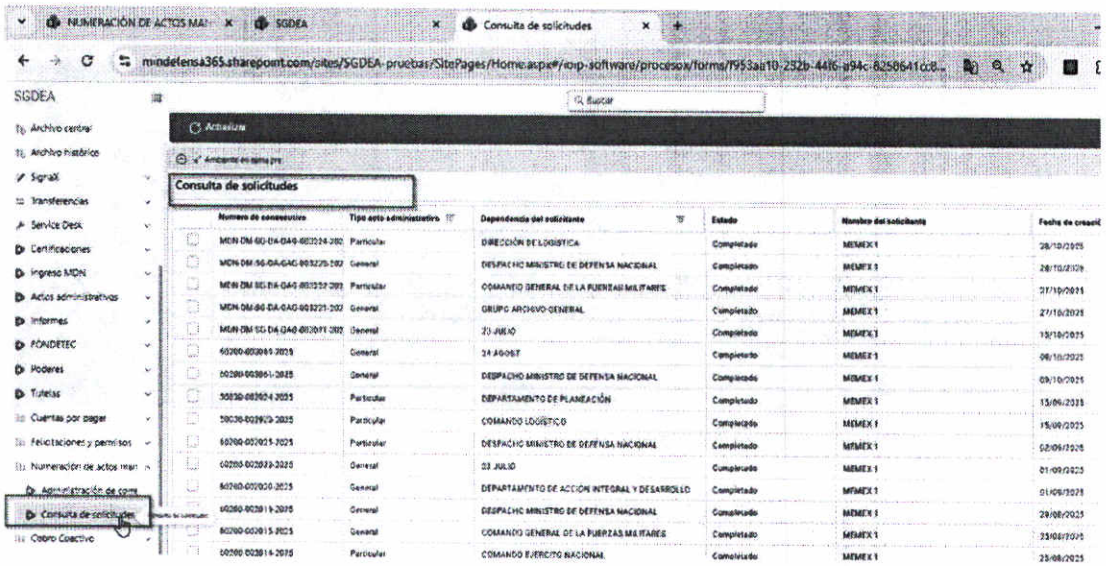


Figura 53 Bandeja para consulta de solicitudes de numeración de resoluciones.2

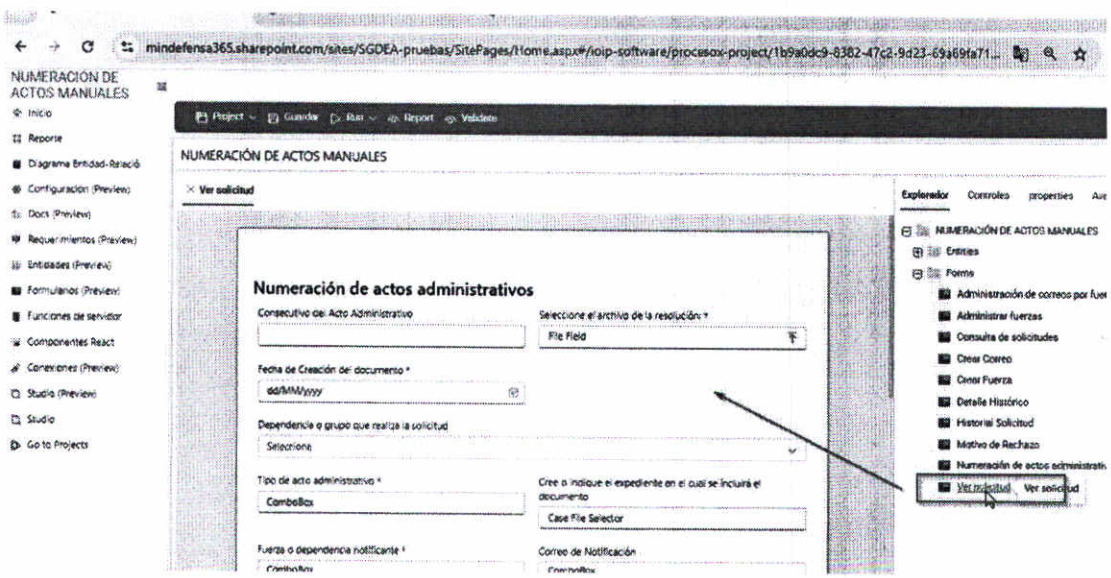


Figura 54 Bandeja para consulta de solicitudes de numeración de resoluciones.3

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

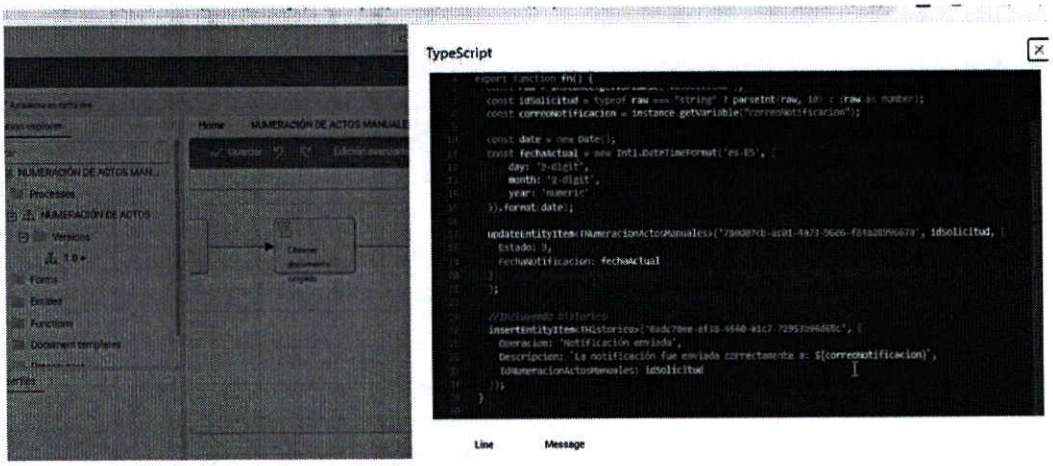


Figura 55 Bandeja para consulta de solicitudes de numeración de resoluciones.4

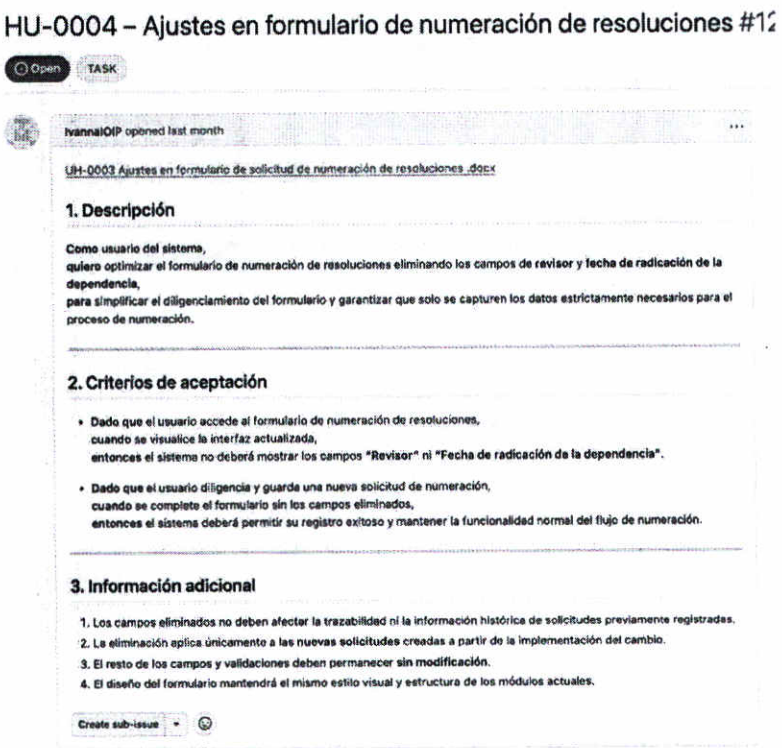


Figura 56 Ajustes en el formulario de numeración de resoluciones

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



Figura 57 Ajustes en el formulario de numeración de resoluciones.2

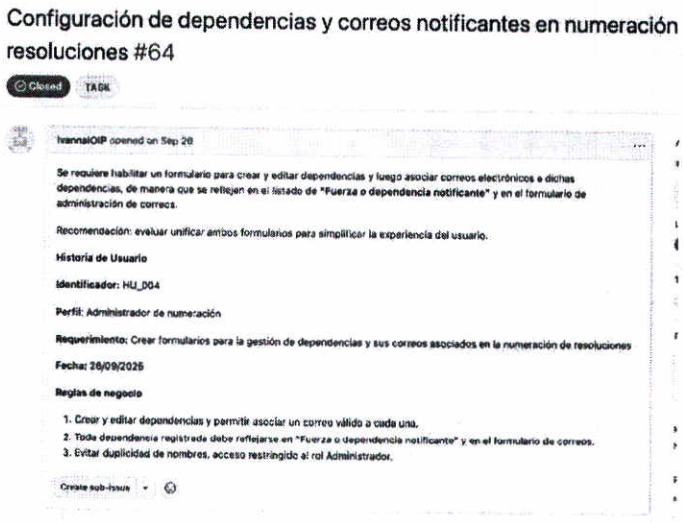


Figura 58 Configuración de dependencias y correos notificantes

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

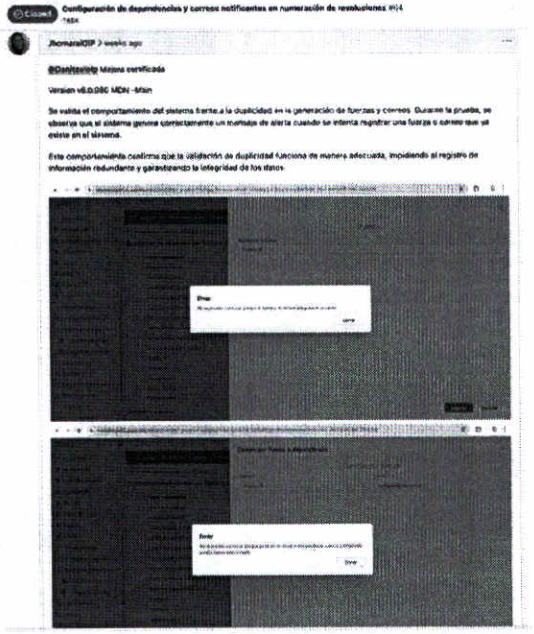


Figura 59 Configuración de dependencias y correos notificantes.2

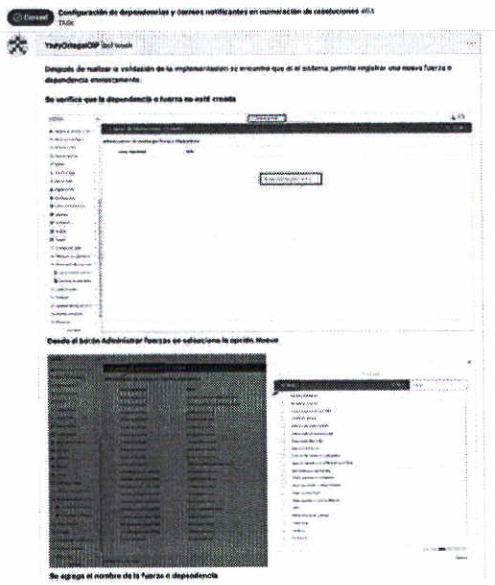


Figura 60 Configuración de dependencias y correos notificantes.3

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

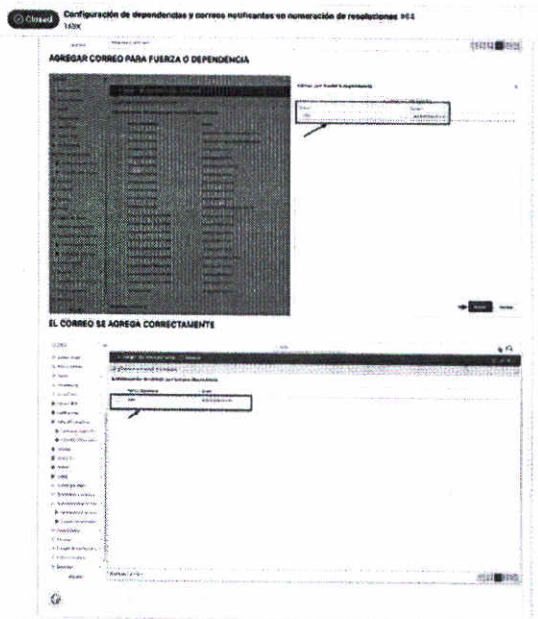


Figura 61 Configuración de dependencias y correos notificantes.4

9.5 **Evidencias Gráficas –** Órdenes Semanales

Evidencias: Configuración de inclusión, consultas SQL y bandeja de consulta.

Descripción:
Implementación de la inclusión automática de órdenes semanales en expedientes, mejorando la trazabilidad de documentación operativa.

Interpretación técnica:
Se realizaron ajustes SQL y mejoras en la generación de plantillas.

Conclusión:
El proceso fue optimizado para permitir seguimiento automatizado de órdenes semanales.

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

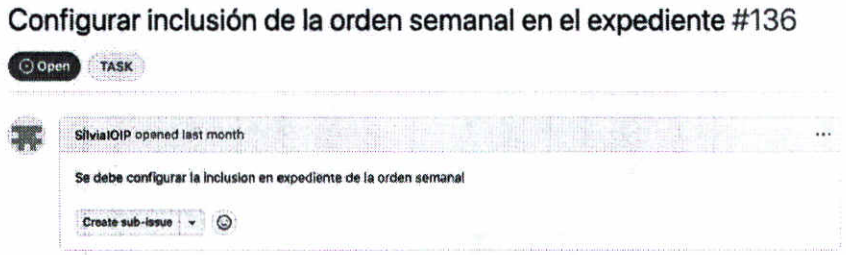


Figura 62 Configurar inclusión de la orden semanal en el expediente

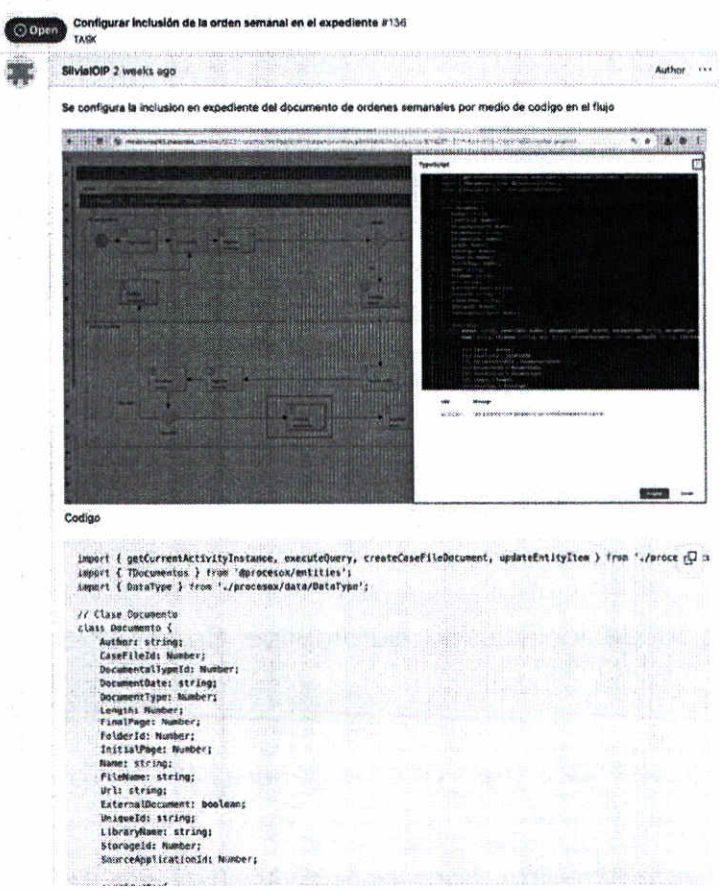


Figura 63 Configurar inclusión de la orden semanal en el expediente.2

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

Open **Configurar inclusión de la orden semanal en el expediente** #136
TASK

```
        2,
        Number(documentoData.Length),
        1,
        0,
        1,
        String(nombreDocOSFirmada),
        String(documentoData.Filename),
        String(documentoData.Uri),
        false,
        String(documentoData.UniqueId),
        String(documentoData.Library),
        Number(documentoData.StorageId),
        6
    );

    // Incluir en expediente
    const idDocumentoExpediente = createCaseFileDocument([documento])[0];

    // Actualizar el campo IdDocumentoExpediente en TDocumentos
    updateEntityItem<TDocumentos>('ea536611-fa23-4222-a693-495c4e8e69ae', Number(documentoData.Id), {
        IdDocumentoExpediente: Number(idDocumentoExpediente)
    });
}
```

Figura 64 Configurar inclusión de la orden semanal en el expediente.3

Open **Bandeja de consultas de Órdenes Semanales** #58
TASK · Parent: #56

Historia de Usuario HU_018

Perfil: Revisor / Director Ayudantía General
Requerimiento: Consultar órdenes semanales
Fecha: 25/09/25
Descripción
Como Revisor o Director de Ayudantía General
quiero contar con una bandeja de consultas exclusiva para las órdenes semanales
para poder revisar su estado y acceder al documento en modo consulta, con control de acceso restringido.

Especificación de campos

Grupo de formulario	Nombre	Tipo de campo	Tamaño	Obligatorio
Principal	Número de consecutivo	Texto / columna	-	SI
Principal	Estado	Texto / columna	-	SI
Principal	Fecha de creación	Fecha / columna	-	SI
Principal	Responsable	Texto / columna	-	SI
Principal	Ver Orden Semanal	Botón de acción	-	SI

Reglas de negocio

1. El perfil del usuario deberá tener habilitado un rol de **CONSULTA-ORDEN-SEMANAL**.
2. Solo perfiles autorizados (Revisor, Director de Ayudantía, Aprobador) tendrán acceso a esta bandeja.
3. La bandeja permitirá aplicar filtros por estado y rango de fechas.
4. Cada registro mostrará un botón **"Ver Orden Semanal"**, que abrirá el documento en modo consulta.
5. La información reflejada deberá estar sincronizada con las órdenes generadas y aprobadas en el sistema.
6. No se permitirá edición desde esta bandeja, solo visualización.

Create sub-issue

Figura 65 Bandeja de consultas de órdenes semanales

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

Open **Bandeja de consultas de Órdenes Semanales #58**
TASK • Parent: #56

SilviaIOIP 3 weeks ago

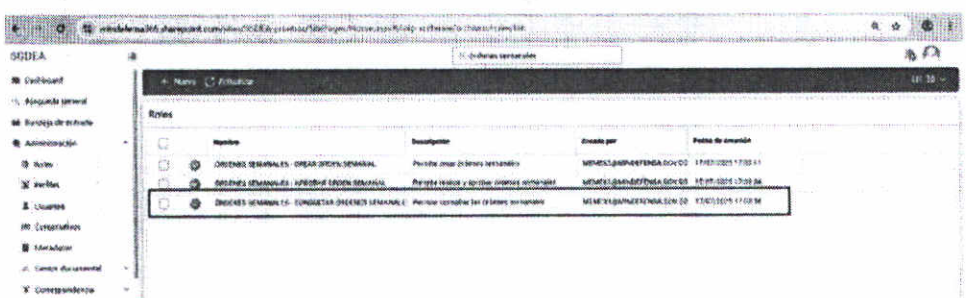
Se crea bandeja Consultar solicitudes (Órdenes semanales)



ROLE DE ACCESO

Para permitir el acceso a la bandeja se crea el siguiente rol:

- **ÓRDENES SEMANALES - CONSULTAR ÓRDENES SEMANALES (Id 1078)**



BOTONES

Boton de Exportar a Excel: si no se selecciona ningún item se descargara el excel con los items que se visualicen en la grilla, si se selecciona un item se descarga solo la información de ese item en el excel. El botón siempre esta visible.

Figura 66 Bandeja de consultas de órdenes semanales.2

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

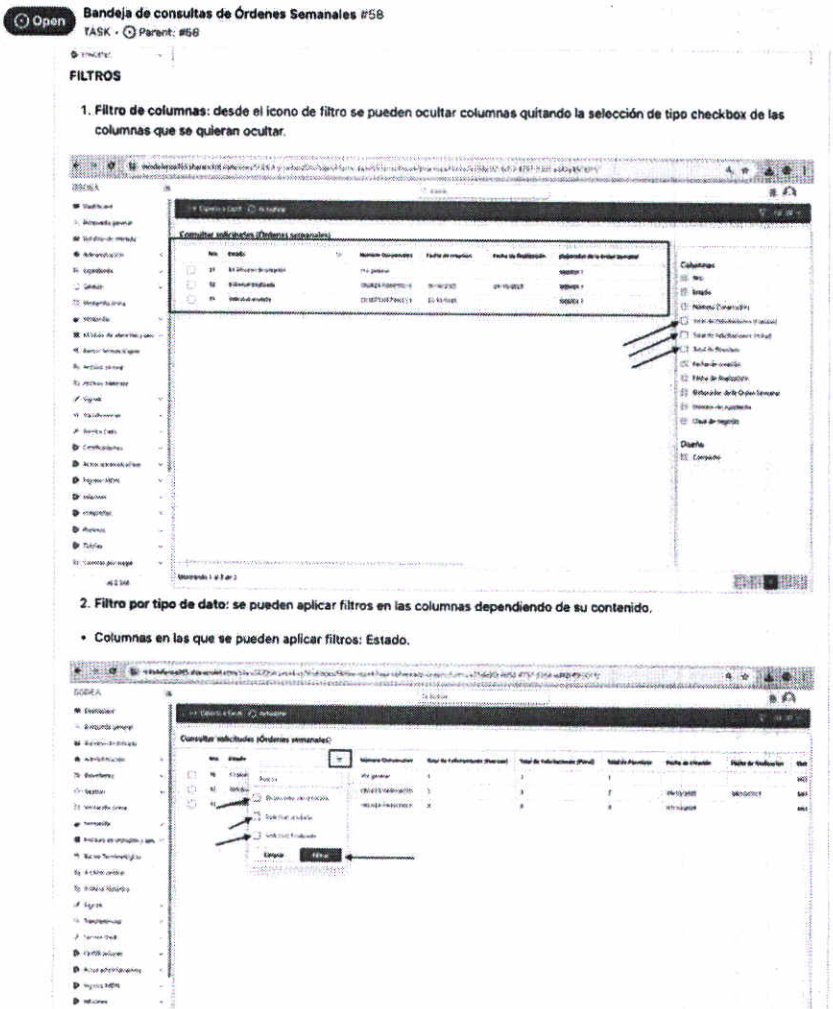


Figura 67 Bandeja de consultas de órdenes semanales.3

9.6 **Evidencias Gráficas –** Módulo: Felicitaciones y Permisos

Evidencia: Bandeja de consultas.

Descripción:
Implementación de bandeja de seguimiento para gestión y control de solicitudes.

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

Interpretación técnica:
Se añadió una nueva interfaz para consulta rápida y control de dependencias.

Conclusión:
Funcionalidad aprobada y validada, facilitando la trazabilidad de solicitudes internas.

Open **Bandeja de consultas para Felicitaciones y permisos** #57
TASK • Parent: #56

Perfil: Analista / Usuario Gestor
Requerimiento: Consultar solicitudes de felicitaciones y permisos
Fecha: 25/09/25
Descripción
Como **Analista o Usuario Gestor**
quiero contar con una bandeja de consultas que me permita filtrar y visualizar las solicitudes de felicitaciones y permisos para poder hacer seguimiento a su estado y acceder al detalle de cada una en modo consulta.

Especificación de campos

Grupo de formulario	Nombre	Tipo de campo	Tamaño	Obligatorio
Principal	Filtro tipo de trámite	Lista desplegable	-	Sí
Principal	Número de consecutivo	Texto / columna	-	Sí
Principal	Tipo de trámite	Texto / columna	-	Sí
Principal	Estado	Texto / columna	-	Sí
Principal	Nombre del solicitante	Texto / columna	-	Sí
Principal	Fecha de creación	Fecha / columna	-	Sí
Principal	Ver solicitud	Botón de acción	-	Sí

Reglas de negocio

1. El perfil del usuario deberá tener habilitado un rol de **CONSULTA-SOLICITUDES.**
2. La bandeja permitirá filtrar por tipo de trámite, estado y rango de fechas de creación.
3. El sistema mostrará las columnas definidas y permitirá abrir cada solicitud en modo consulta mediante el botón **"Ver Solicitud".**
4. No se permitirá edición ni eliminación, únicamente visualización.
5. La información debe actualizarse en tiempo real con base en las solicitudes registradas.

Create sub-issue

Figura 68 Bandeja de consultas para felicitaciones y permisos

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

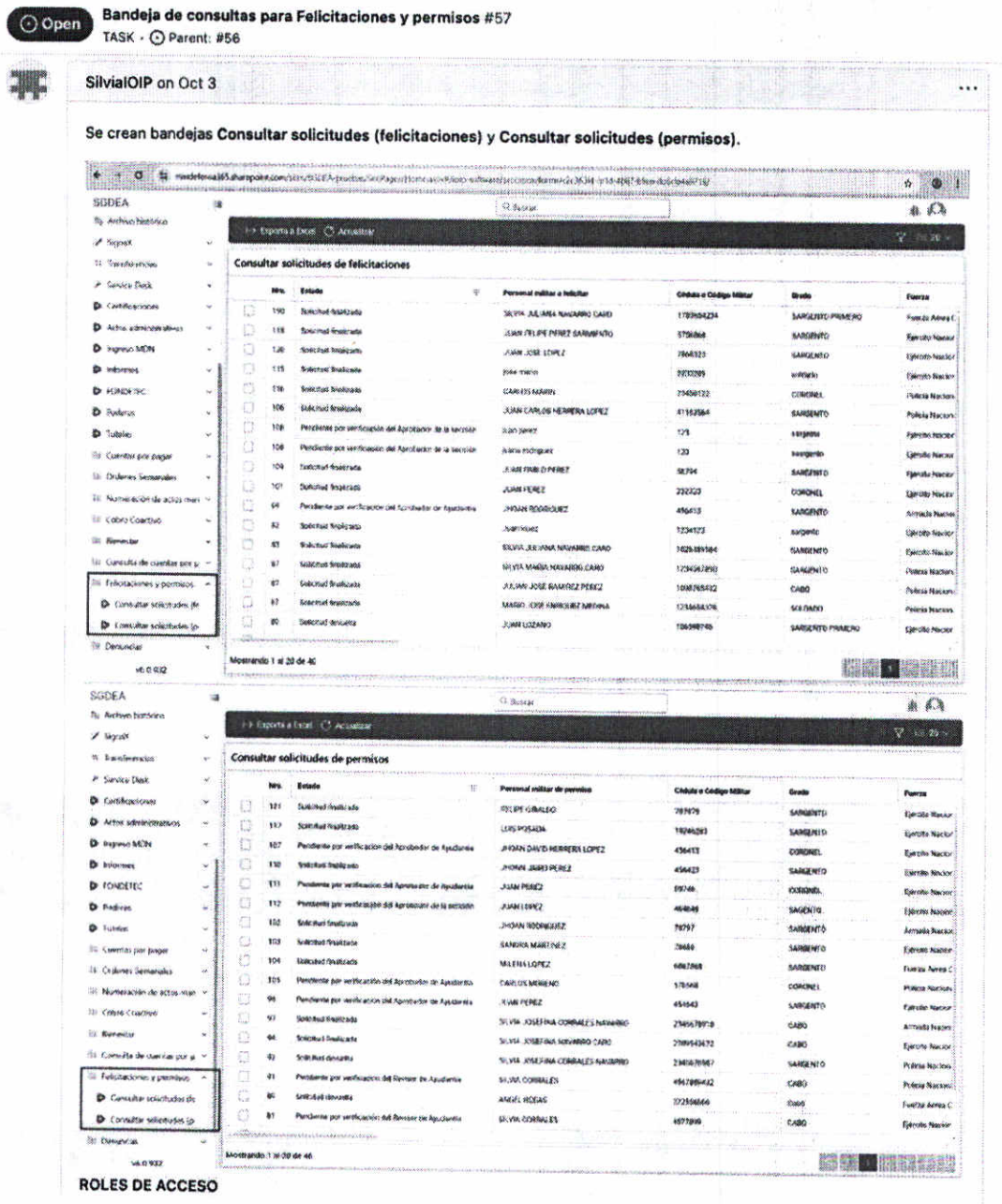


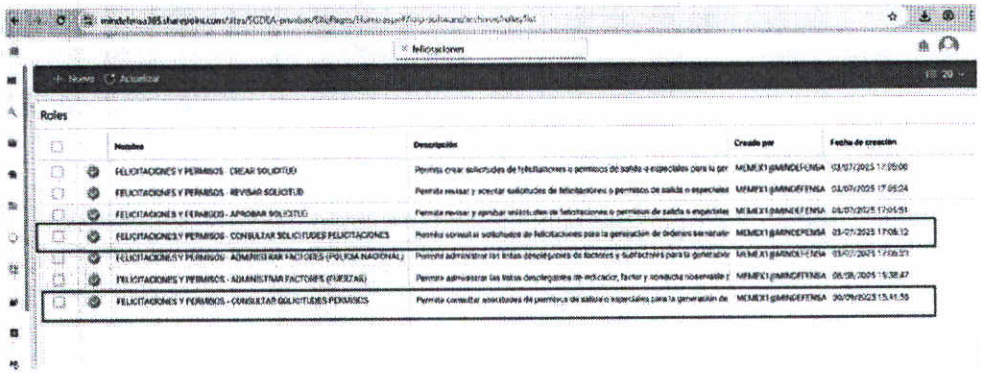
Figura 69 Bandeja de consultas para felicitaciones y permisos.2

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

Open **Bandeja de consultas para Felicitaciones y permisos #57**
TASK · Parent: #56

Para permitir el acceso a las bandejas se crearon los siguientes roles:

- FELICITACIONES Y PERMISOS - CONSULTAR SOLICITUDES FELICITACIONES (Id 1073)
- FELICITACIONES Y PERMISOS - CONSULTAR SOLICITUDES PERMISOS (Id 1079)



BOTONES

- Boton de **Exportar a Excel:** si no se selecciona ningun item se descargara el excel con los items que se visualicen en la grilla, si se selecciona un item se descarga solo la informacion de ese item en el excel. El boton siempre esta visible.

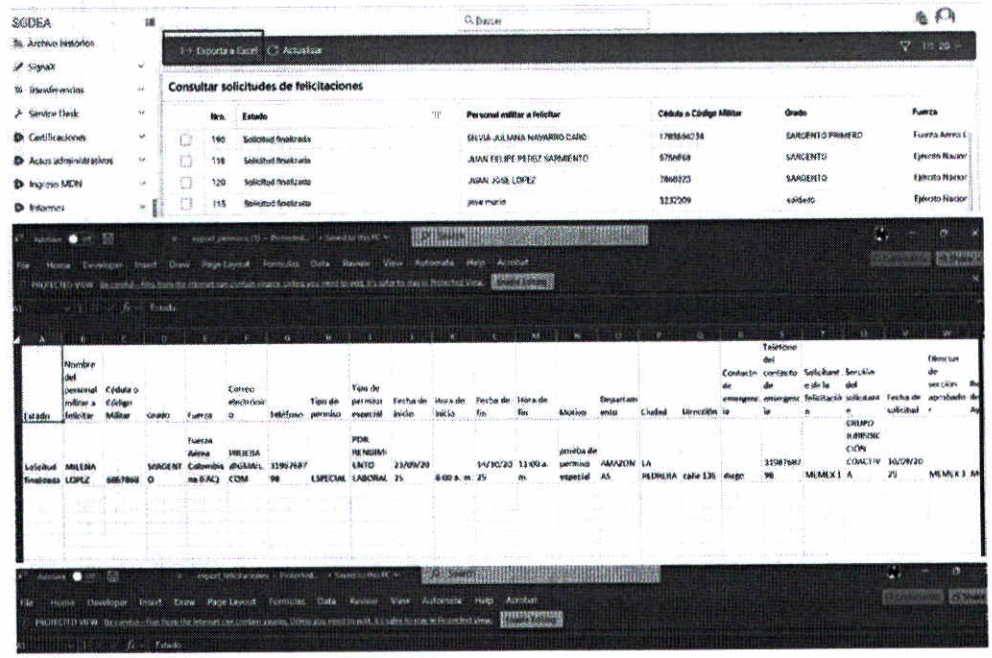
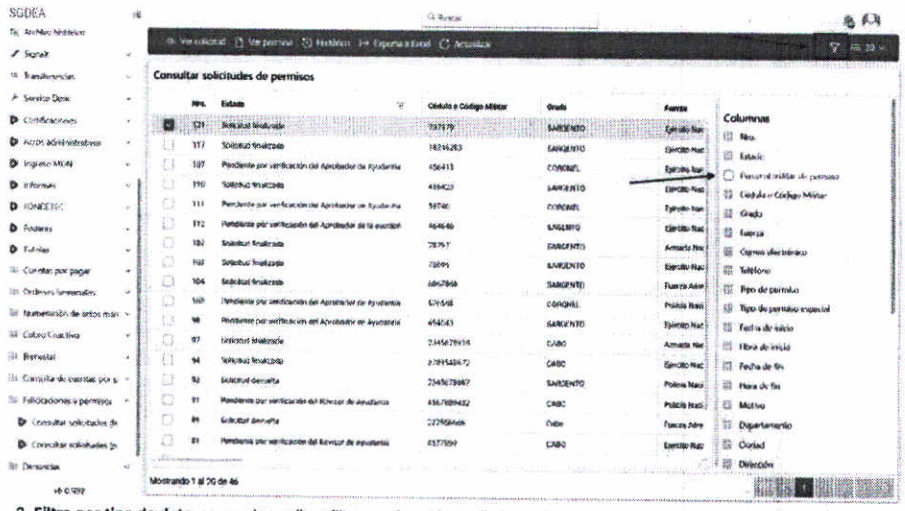


Figura 70 Bandeja de consultas para felicitaciones y permisos.3

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

Open **Bandeja de consultas para Felicitaciones y permisos** #57
TASK · Parent: #56

1. **Filtro de columnas:** desde el icono de filtro se pueden ocultar columnas quitando la selección de tipo checkbox de las columnas que se quieran ocultar.



2. **Filtro por tipo de dato:** se pueden aplicar filtros en las columnas dependiendo de su contenido.

- Columnas en las que se pueden aplicar filtros en la consulta de felicitaciones: Estado, Fuerza, Factor, Indicador, Conducta Observable, factor Policía y Sub Factor Policía.
- Columnas en las que se pueden aplicar filtros en la consulta de permisos: Estado, Fuerza, Tipo de permiso, Tipo de permiso especial

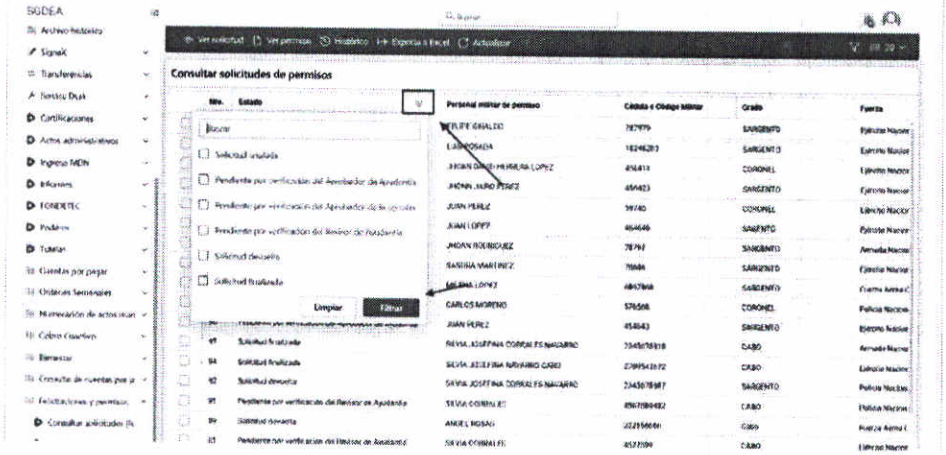
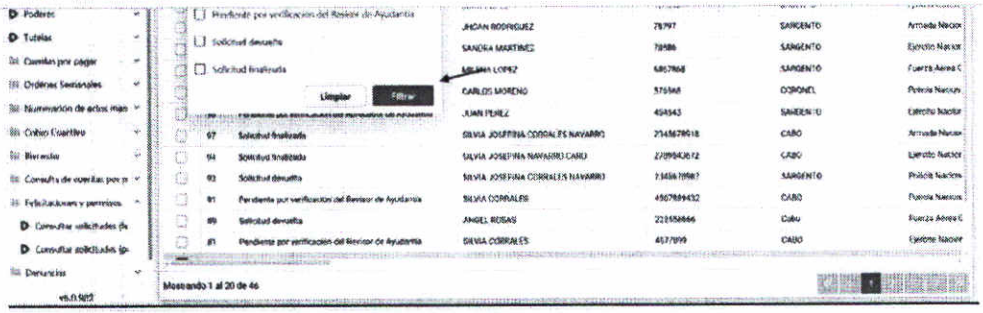


Figura 71 Bandeja de consultas para felicitaciones y permisos.4

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

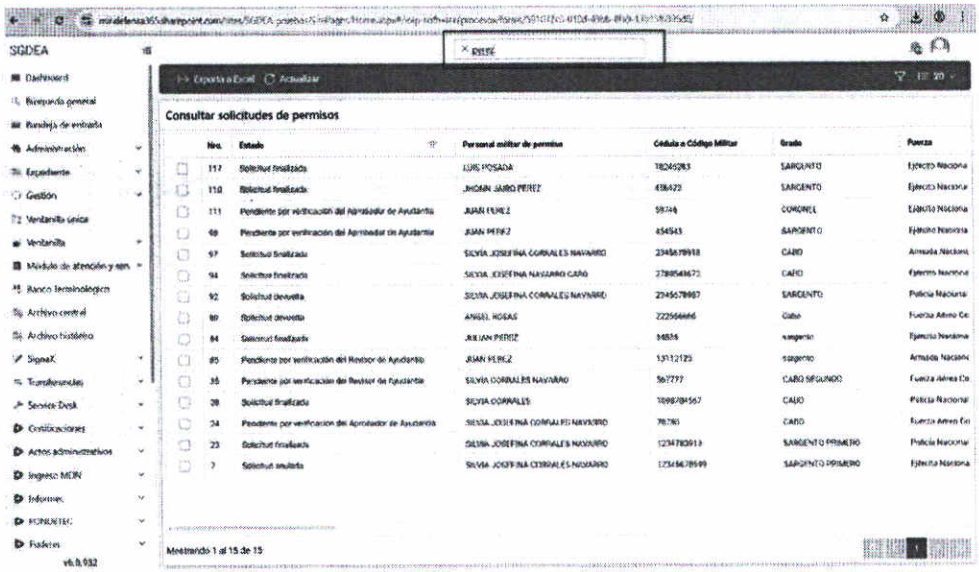
Open **Bandeja de consultas para Felicitaciones y permisos #57**

TASK · Parent: #56



3. **Filtro por campo de búsqueda**: se puede filtrar por términos de búsqueda

- Términos de búsqueda en bandeja de felicitaciones: **Clave de negocio, Estado, Personal militar a felicitar, Cédula o Código Militar, Grado, Fuerza, Factor, Indicador, Conducta Observable, Factor Policía, Sub Factor Policía, Sustentación, Solicitante del permiso, Sección solicitante, Director aprobador de la sección, Revisor de Ayudantía, Director de Ayudantía** y **Número Consecutivo**.
- Términos de búsqueda en bandeja de permisos: **Clave de negocio, Estado, Personal militar a felicitar, Cédula o Código Militar, Grado, Fuerza, Correo electrónico, Teléfono, Tipo de permiso, Tipo de permiso especial, Motivo, Departamento, Ciudad, Dirección, Contacto de emergencia, Teléfono del contacto de emergencia, Solicitante del permiso, Sección solicitante, Director aprobador de la sección, Revisor de Ayudantía, Director de Ayudantía y Número Consecutivo.**



ORDEN DE LOS ITEMS

- Los items en la grilla se muestran de los más recientes a los más antiguos.

Figura 72 Bandeja de consultas para felicitaciones y permisos.5

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

10. Conclusiones

Durante octubre se completaron los ajustes y desarrollos planificados en los módulos del SGDEA, garantizando la estabilidad funcional y el cumplimiento del 100 % de la bolsa anual de horas.

11. Glosario de Términos

11.1 **SGDEA:** Sistema de Gestión Documental Electrónico Administrativo. Plataforma institucional que integra los procesos de radicación, numeración, firma, autorización y trazabilidad documental del Ministerio de Defensa.

11.2 **HU (Historia de Usuario):** Descripción formal de un requerimiento funcional o técnico, utilizada en metodologías ágiles (Scrum) para planificar y ejecutar los desarrollos.

11.3 **TASK (Tarea):** Actividad específica derivada de una historia de usuario que detalla una acción técnica puntual (desarrollo, ajuste, prueba, despliegue, etc.).

11.4 **Sprint:** Iteración de trabajo definida en el marco ágil de ejecución, que agrupa las historias de usuario planificadas para un periodo determinado.

11.5 **Bolsa de Horas:** Total de horas contratadas para la ejecución de desarrollos, mantenimientos y soporte técnico durante el periodo contractual.

11.6 **Módulo:** Componente funcional del sistema SGDEA que agrupa un conjunto de procesos relacionados (por ejemplo, Cuentas por Pagar, Tribunal Médico Laboral, Autorización de Ingreso).

11.7 **Evidencia Técnica:** Registro visual (captura de pantalla, documento o reporte) que demuestra la ejecución y validación de una tarea o funcionalidad desarrollada.

11.8 **Bandeja de Consultas:** Interfaz del sistema que centraliza la visualización, búsqueda y gestión de solicitudes o registros dentro de un módulo.

11.9 **Firma Digital:** Proceso electrónico mediante el cual se valida la autenticidad de un documento o acto administrativo dentro del SGDEA.

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

11.10 **Consulta SQL:** Sentencia utilizada para obtener, actualizar o validar información en la base de datos del sistema, optimizando tiempos de respuesta y consistencia de datos.

11.11 **Despliegue:** Acción técnica de liberar o poner en producción un desarrollo, ajuste o versión validada del sistema.

Atentamente,

FIRMA:
ELABORÓ: *Danitza Gutierrez*
CARGO: *Gerente de Operaciones*

FIRMA:
REVISÓ:
CARGO:

FREDY ALEXANDER GÓMEZ ESPINEL
C.C 80'061.141 de Bogotá D.C.

Firmado digitalmente por Ing. Fredy Alexander Gómez Espinel
Nombre de reconocimiento (DN): cn=Ing. Fredy Alexander Gómez Espinel, o=IOIP S.A.S., ou=Gerente de Proyectos, email=fgomez@ioip.com.co, c=CO
Fecha: 2025.11.05 19:52:48 -05'00'

FIRMA:
APROBÓ: *Mauricio Téllez Garcés*
CARGO: *Director de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones MDN*