CONTENIDO

1. BITÁCORA DE CAMBIOS....2
2. DEFINICIÓN DEL CASO DE USO....4
3. PROTOTIPO....7
4. ANEXOS....7
5. APROBACIONES....7
6. EJEMPLO....8
6.1. Bitácora de cambios....8
6.2. Definición del caso de uso....9
6.3. Prototipo....13
6.4. Anexos....13
6.5. Aprobación....13
7. CONTROL DE CAMBIOS....14

LISTADO DE TABLAS

Tabla 1 Control de cambios 14

1. BITÁCORA DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción	Responsable

2. DEFINICIÓN DEL CASO DE USO

Proyecto	
Especificar el nombre del proyecto	
Módulo / Funcionalidad	
Especificar el nombre del módulo	
Identificador del caso de uso	**Nombre del caso de uso**
Indicar el id o número del caso de uso. Ver instructivo ***E3_IN_XX_Instructivo Construcción Artefactos*** *para nombrar el id del caso de uso*	*Indicar el nombre del caso de uso Ver instructivo* ***E3_IN_XX_Instructivo Construcción Artefactos*** *para nombrar el caso de uso*
Número de Solicitud o Ticket	**Líder Funcional**
Indicar el número de solicitud o el número del ticket que viene de aplicación de la mesa de servicios MDS.	*Indicar el nombre del líder funcional o el nombre del delegado del funcional responsable de la definición del caso de uso.*
Categoría	
Marcar con X la categoría del caso de uso Creación ☐ Modificación ☐ Eliminación ☐ Consulta o Reporte ☐ Proceso ☐ Interoperabilidad ☐	
Actores	
Detallar la lista de los actores que interactúan con el caso de uso	
Casos de uso asociados	
Describir los casos de uso asociados a nivel de dependencias o precondición para ejecutar la funcionalidad	
Descripción	
Especificar el objetivo de lo que se quiere lograr con el caso de uso	

Precondición
Definir las condiciones que el sistema debe cumplir obligatoriamente para dar inicio al caso de uso.
Postcondición
Definir el resultado esperado al realizar la ejecución exitosa del caso de uso

Definir los campos de entrada del caso de uso, ver instructivo ***E3_IN_XX_Instructivo Construcción Artefactos*** *que contiene la directriz para diligenciar la información.*

CAMPOS DE ENTRADA					
Nombre	Tipo de Campo	Longitud	Obligatorio (Si/No)	Valores	Descripción y reglas validación

Definir los campos de salida del caso de uso ver instructivo ***E3_IN_XX_Instructivo Construcción Artefactos*** *que contiene la directriz para diligenciar la información.*

CAMPOS DE SALIDA					
Nombre	Tipo de Campo	Longitud	Obligatorio (Si/No)	Valores	Descripción y reglas validación

Describir el flujo básico

FLUJO NORMAL DE EVENTOS		
Paso	Actor	Descripción
1	*Actor principal*	*Acción inicial*
2	*Sistema*	*Respuesta del sistema*

…	…	…

Describir qué sucede si ocurre una variación en el flujo básico.

FLUJOS ALTERNOS		
FA-001: <<*Nombre del flujo alterno*>>		
Paso	Actor	Descripción
1	*Actor principal*	*Acción inicial*
2	*Sistema*	*Respuesta del sistema*
…	…	…

Identificar errores o situaciones no previstas y cómo debe actuar el sistema.

EXCEPCIONES		
Paso	Excepción	Acción esperada
XX	*Tipo de error*	*Respuesta del sistema*

Identificar las reglas de negocio que debe cumplir el sistema

REGLAS DE NEGOCIO	
Código	Descripción
BR-01	*Descripción de la regla*

Identificar los criterios de aceptación que debe cumplir el sistema

CRITERIOS DE ACEPTACIÓN	
Número	Descripción
1	*Descripción del criterio de aceptación*

Describir cómo debe operar el sistema en cuanto a características y aspectos como el rendimiento, seguridad, usabilidad de los datos, disponibilidad etc.

REQUERIMIENTOS NO FUNCIONALES	
Número	Descripción

1	*Descripción del requerimiento no funcional*

3. PROTOTIPO

Imagen del modelo preliminar del producto o sistema, adjuntar pantallas, diagramas o mockups que apoyen la comprensión del caso de uso.

4. ANEXOS

Registrar los nombres de los anexos si aplica.

5. APROBACIONES

Relacionar los responsables, tanto del área técnica como del área funcional, quienes aprueban y firman lo definido en este casos de uso. Debe firmar el Líder Funcional o el Delegado del Funcional.

Nombre	Cargo	Fecha	Firma

6. EJEMPLO

6.1. Bitácora de cambios

Versión	Fecha	Descripción	Responsable
1.0	26/01/2026	Creación del caso de uso Pantalla inicial del sistema	Ma. de los Ángeles Trujillo

6.2. Definición del caso de uso

Proyecto	
Nombre proyecto	
Módulo / Funcionalidad	
Nombre módulo	
Identificador del caso de uso	**Nombre del caso de uso**
Id del caso de uso	Nombre CU
Número de Solicitud o Ticket	**Líder Funcional**
Id número de solicitud o ticket	María de los Ángeles Trujillo R
Categoría	
Marcar con X la categoría del caso de uso Creación ☐ Modificación ☐ Eliminación ☐ Consulta o Reporte ☐ Proceso ☐ Interoperabilidad ☐	
Actores	
1. Administrador (Usuario) 2. Directorio Activo (Sistema Externo) 3. Aplicación (Sistema)	
Casos de uso asociados	
N/A	
Descripción	
Este caso de uso describe el proceso mediante el cual un usuario accede al sistema a través de una pantalla de inicio de sesión. El usuario debe ingresar su nombre de usuario y su contraseña de dominio.	
Precondición	
1. El usuario (Administrador) debe contar con credenciales válidas (nombre de usuario y contraseña de dominio) previamente creadas en el directorio activo. 2. El sistema debe tener conexión disponible con el directorio activo para validar las credenciales. 3. La pantalla de login debe estar operativa y accesible para el usuario.	

Postcondición
1. El usuario (Administrador) accede correctamente al home de la aplicación si las credenciales ingresadas son válidas y el directorio activo responde satisfactoriamente. 2. Si las credenciales son incorrectas, el sistema muestra un mensaje de error claro, permitiendo al usuario corregir y volver a intentar. 3. Si el directorio activo está fuera de servicio, el sistema informa la indisponibilidad e invita al usuario a intentar más tarde.

CAMPOS DE ENTRADA					
Nombre	Tipo de Campo	Longitud	Obligatorio (Si/No)	Valores	Descripción y reglas validación
Usuario	Texto	50	SI		Nombre de usuario institucional del usuario
Contraseña	Texto	50	SI		Contraseña del dominio asociada al usuario

CAMPOS DE SALIDA					
Nombre	Tipo de Campo	Longitud	Obligatorio (Si/No)	Valores	Descripción y reglas validación
N/A					

FLUJO NORMAL DE EVENTOS		
Paso	Actor	Descripción
1	Administrador	Ingresa a la aplicación y visualiza la pantalla de inicio de sesión.
2	Administrador	Digita su nombre de usuario y su contraseña de dominio. Ver **excepción FB-2**
3	Sistema	Recibe las credenciales ingresadas por el administrador.
4	Sistema	Envía las credenciales al directorio activo para validación. Si el servicio de autenticación con el directorio activo no responde o no está disponible ver **Flujo Alterno FA-01.**
5	Directorio Activo	Verifica si el usuario y la contraseña son correctos.
6	Directorio Activo	Retorna la respuesta de validación (válido o no válido) al sistema.
7	Sistema	Evalúa la respuesta: si las credenciales son correctas, permite el acceso al home de la aplicación.

8	Sistema	Si las credenciales son incorrectas, muestra un mensaje de error. Ver **excepción FB-8**

FLUJOS ALTERNOS		
FA-01: El directorio activo no está disponible		
Paso	Actor	Descripción
1	Sistema	Intenta enviar las credenciales ingresadas al directorio activo para su validación.
2	Directorio Activo	No responde o se encuentra fuera de servicio.
3	Sistema	Detecta la falta de respuesta o error de conexión con el directorio activo.

EXCEPCIONES		
Paso	Excepción	Acción esperada
FB-2	Campos vacíos	Si el usuario intenta iniciar sesión dejando uno o ambos campos vacíos, el sistema debe impedir el envío de la solicitud y mostrar un mensaje indicando que ambos campos son obligatorios. Mensaje: "*Usuario y/o Contraseña no pueden ser vacíos*."
FB-8	Datos incorrectos	Si el usuario digita nombre de "usuario" o "contraseña" incorrectos, el sistema muestra un mensaje de error y solicita volver a intentarlo. Mensaje: "*Credenciales incorrectas. Intenta nuevamente*."

REGLAS DE NEGOCIO	
Código	Descripción
BR-01	El usuario debe ingresar obligatoriamente un nombre de usuario y una contraseña para enviar la solicitud de inicio de sesión.
BR-02	Las credenciales deben ser validadas exclusivamente contra el directorio activo de la organización.
BR-03	Si el usuario digita credenciales inválidas, el sistema no debe revelar información sensible (por ejemplo, no especificar si es el usuario o la contraseña la incorrecta).
BR-04	El sistema debe garantizar una conexión segura (HTTPS) para transmitir las credenciales de forma cifrada.
BR-05	Si el directorio activo no está disponible, el sistema no debe permitir accesos alternativos (no debe guardar credenciales localmente).

CRITERIOS DE ACEPTACIÓN	
Número	Descripción
1	El usuario debe poder ingresar su nombre de usuario y contraseña en la pantalla de login.
2	El sistema debe validar las credenciales contra el directorio activo de forma automática y segura.
3	Si las credenciales son correctas, el sistema debe redirigir al usuario al home de la aplicación.
4	Si las credenciales son incorrectas, el sistema debe mostrar un mensaje de error sin revelar detalles sensibles.
5	Si el directorio activo está fuera de servicio, el sistema debe mostrar un mensaje claro indicando la indisponibilidad del servicio.
6	El proceso de autenticación debe estar protegido mediante conexión segura (HTTPS).
7	El tiempo de respuesta para validar las credenciales no debe exceder el límite definido (máximo 15 segundos en condiciones normales).

REQUERIMIENTOS NO FUNCIONALES	
Número	Descripción
1	El proceso de inicio de sesión debe ejecutarse bajo conexión segura (HTTPS) para garantizar la confidencialidad de las credenciales.
2	El tiempo de respuesta de la validación de credenciales contra el directorio activo no debe exceder 15 segundos en condiciones normales de red.
3	Los mensajes de error no deben exponer detalles técnicos o información sensible que pueda comprometer la seguridad del sistema.
4	El sistema debe cumplir con las políticas internas de seguridad de la organización y las regulaciones de protección de datos vigentes.

6.3. Prototipo

Figura 1 Prototipo de Logo



6.4. Anexos

N/A

6.5. Aprobación

Nombre	Cargo	Fecha	Firma
Usuario	Cargo	02/02/2026	

7. CONTROL DE CAMBIOS

Tabla 1 Control de cambios

Fecha	Versión	Elaboró	Revisó	Aprobó	Motivo de la actualización
10/02/2026	1.0	Ma. de los Ángeles Trujillo R	Ing. Andrés Zambrano Ing. Adriana Bernal Ing. José Fernando Castillo	Ing. Andrés Zambrano Ing. Adriana Bernal Ing. José Fernando Castillo	Nuevo formato para la elaboración de los casos de uso.

CONTENIDO

1. BITÁCORA DE CAMBIO 2
2. DEFINICIÓN HISTORIA DE USUARIO 4
3. PROTOTIPO 5
4. ANEXOS 5
5. APROBACIÓN 5
6. EJEMPLO 6
6.1. Bitácora de cambios 6
6.2. Definición de historia de usuario 6
6.3. Prototipo 8
6.4. Anexo 8
6.5. Aprobaciones 8
7. CONTROL DE CAMBIOS 9

LISTADO DE TABLA

Tabla 1 Control de cambios 9

1. BITÁCORA DE CAMBIO

Versión	Fecha	Descripción	Responsable

2. DEFINICIÓN HISTORIA DE USUARIO

Proyecto	
Especificar el nombre del proyecto	
Módulo / Funcionalidad	
Especificar el nombre del módulo	
Número de Solicitud o Ticket	**Líder funcional**
Indicar el número de solicitud o el número del ticket que viene de aplicación de la mesa de servicios MDS.	*Indicar el nombre del líder funcional o el nombre del delegado del funcional responsable de la definición de la historia de usuario.*
Identificador Historia de Usuario	**Nombre Historia de Usuario**
Indicar el id o número de la historia de usuario. Ver instructivo ***E3_IN_XX_Instructivo Construcción Artefactos*** *para nombrar el id de la historia de usuario.*	*Indicar el nombre de la historia de usuario. Ver instructivo* ***E3_IN_XX_Instructivo Construcción Artefactos*** *para nombrar la historia de usuario.*
Descripción	
Especificar el objetivo de lo que se quiere lograr con la historia de usuario ***Como*** *Identificar el rol que ejecuta la funcionalidad* ***Quiero*** *Describir el objetivo o necesidad del usuario en el sistema.* ***Para*** *Definir la utilidad o beneficio que se obtiene al ejecutar la funcionalidad*	

Definir los criterios de aceptación de acuerdo al orden en que se debe ejecutar la historia de usuario

CRITERIOS DE ACEPTACIÓN	
Número	Descripción
1	**Dado** *Describe el contexto o estado inicial* **Cuando** *Especificar la acción concreta que realiza el usuario o el evento que desencadena la funcionalidad* **Entonces** *Especificar el resultado esperado, cambio de estado o comportamiento del sistema*
2	**Dado** **Cuando** **Entonces**

3	***…***

Definir los campos de entrada o salida de la historia de usuario en el orden en el cual deben ser visualizados. Ver instructivo ***E3_IN_XX_Instructivo Construcción Artefactos*** *que contiene la directriz para diligenciar la información.*

	CAMPOS					
No.	Nombre	Tipo de Dato	Longitud	Obligatorio (Si/No)	Valores	Descripción y reglas validación

Identificar las reglas de negocio que debe cumplir el sistema

REGLAS DE NEGOCIO	
No.	Descripción
1	*Descripción de la regla*

3. PROTOTIPO

Imagen del modelo preliminar del producto o sistema, adjuntar pantallas, diagramas o mockups que apoyen la comprensión de la historia de usuario.

4. ANEXOS

Registrar los nombres de los anexos si aplica.

5. APROBACIÓN

Relacionar los responsables, tanto del área técnica como del área funcional, quienes aprueban y firman lo definido en esta historia de usuario. Debe firmar el Líder Funcional o el Delegado del Funcional.

Nombre	Cargo	Fecha	Firma

6. EJEMPLO

6.1. Bitácora de cambios

Versión	Fecha	Descripción	Responsable
1.0	26/01/2026	Creación de la historia de usuario Pantalla inicial del sistema	Ma. de los Ángeles Trujillo

6.2. Definición de historia de usuario

Proyecto	
Nombre proyecto	
Módulo / Funcionalidad	
Nombre módulo / funcionalidad	
Número de Solicitud o Ticket	**Líder Funcional**
Id solicitud ticket	María de los Ángeles Trujillo R
Identificador Historia de Usuario	**Nombre Historia de Usuario**
Id historia de usuario	Nombre historia de usuario
Descripción	
Como Administrador ***Quiero*** registrar el nombre del usuario y contraseña de dominio ***Para*** acceder al sistema a través de una pantalla de inicio de sesión	

CRITERIOS DE ACEPTACIÓN	
Número	Descripción
1	**Dado** que el usuario requiere ingresar al sistema **Cuando** ingresa a la aplicación en la siguiente ruta http://sancionatorios/index.php/user/login **Entonces** el sistema visualiza la pantalla de inicio de sesión, que contiene los campos usuario y contraseña y muestra el botón **Iniciar sesión.**
2	**Dado** que el usuario no diligencia los campos obligatorios de la pantalla inicio de sesión **Cuando** selecciona el botón **Iniciar sesión** **Entonces** el sistema muestra el mensaje "*Campo obligatorio*" debajo de la etiqueta del campo y muestra el mensaje en color rojo.
3	**Dado** **Cuando** **Entonces** **…**

	CAMPOS					
No.	Nombre	Tipo de Campo	Longitud	Obligatorio (Si/No)	Valores	Descripción y reglas validación
1	**Usuario**	Texto	50	SI		Nombre de usuario institucional del usuario
2	**Contraseña**	Texto	50	SI		Contraseña del dominio asociada al usuario

6.3. Prototipo

Figura 1. Prototipo de Logo



6.4. Anexo

N/A

6.5. Aprobaciones

Nombre	Cargo	Fecha	Firma
Usuario	Cargo	02/02/2026	

7. CONTROL DE CAMBIOS

Tabla 1 Control de cambios

Fecha	Versión	Elaboró	Revisó	Aprobó	Motivo de la actualización
10/02/2026	1.0	Ma. de los Ángeles Trujillo R	Ing. Andrés Zambrano Ing. Adriana Bernal Ing. José Fernando Castillo	Ing. Andrés Zambrano Ing. Adriana Bernal Ing. José Fernando Castillo	Creación de formato para elaboración de historias de usuario.

CONTENIDO

1. BITÁCORA DE CAMBIOS 2
2. DEFINICIÓN CASO DE PRUEBA 4
3. APROBACIÓN 5
4. EJEMPLO 5
4.1. Bitácora de cambios 5
4.2. Definición caso de prueba 5
4.3 Aprobaciones 6
5. CONTROL DE CAMBIOS 7

LISTADO DE TABLAS

Tabla 1 Control de cambios 7

1. BITÁCORA DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción	Responsable

2. DEFINICIÓN CASO DE PRUEBA

Identificador del caso de prueba	Nombre del caso de prueba
Indicar el id o número del caso de prueba. Ver instructivo **E3_IN_XX_Instructivo Construcción Artefactos** para nombrar el id del caso de prueba.	*Nombre del caso de prueba.* Ver instructivo **E3_IN_XX_Instructivo Construcción Artefactos** para nombrar el caso de prueba.
Caso de prueba asociado a	
Nombre del caso de uso o historia de usuario	
Líder Funcional	
Indicar el nombre del líder funcional o el nombre del delegado del funcional responsable de la definición del caso de prueba.	

Definir los criterios de aceptación de acuerdo al orden en que se debe ejecutar la historia de usuario o caso de uso

ESPECIFICACIÓN DEL CASO DE PRUEBA	
Número	Descripción
1	***Caso de prueba*** *Descripción del caso de prueba a ejecutar* ***Resultado esperado*** *Descripción del resultado esperado al ejecutar el caso de prueba*
2	***Caso de prueba*** *Descripción del caso de prueba a ejecutar* ***Resultado esperado*** *Descripción del resultado esperado al ejecutar el caso de prueba*
3	***…***

3. APROBACIÓN

Relacionar los responsables, tanto del área técnica como del área funcional, quienes aprueban y firman lo definido en la historia de usuario o caso de uso. Debe firmar el Líder Funcional o el Delegado del Funcional.

Nombre	Cargo	Fecha	Firma

4. EJEMPLO

4.1. Bitácora de cambios

Versión	Fecha	Descripción	Responsable
1.0	26/01/2026	Creación caso de prueba para el caso de uso inicio de sesión	Ma. de los Ángeles Trujillo

4.2. Definición caso de prueba

Identificador del caso de prueba	Nombre del caso de prueba
Indicar el id o número del caso de prueba.	Nombre del caso de prueba.
Caso de prueba asociado a	
Nombre de la historia de usuario o caso de uso	
Líder Funcional	
María de los Ángeles Trujillo R	

ESPECIFICACIÓN DEL CASO DE PRUEBA	
Número	Descripción
1	**Caso de prueba** Verificar que cuando el usuario ingresa a la aplicación, el sistema muestre la pantalla de inicio de sesión que contiene los campos “usuario” y “contraseña” y el botón **Iniciar Sesión**. **Resultado esperado** El sistema muestra la pantalla de inicio de sesión con los campos y el botón definido.
2	**Caso de prueba** Verificar que cuando el usuario no registra los campos obligatorios de la pantalla de sesión, el sistema muestre un mensaje “*Campo Obligatorio*” debajo de la etiqueta del campo y muestra el mensaje en color rojo. **Resultado esperado** El sistema valida la obligatoriedad de los campos y muestra el mensaje al usuario cuando no se registra la información.
3	***…***

4.3 Aprobaciones

Nombre	Cargo	Fecha	Firma
Usuario	Cargo	02/02/2026	

5. CONTROL DE CAMBIOS

Tabla 1 Control de cambios

Fecha	Versión	Elaboró	Revisó	Aprobó	Motivo de la actualización
10/02/2026	1.0	Ma. de los Ángeles Trujillo R	Ing. Andrés Zambrano Ing. Adriana Bernal Ing. José Fernando Castillo	Ing. Andrés Zambrano Ing. Adriana Bernal Ing. José Fernando Castillo	Creación formato elaboración del caso de prueba.

CONTENIDO

1. BITÁCORA DE CAMBIO 2
2. DEFINICIÓN EJECUCIÓN CASO DE PRUEBA 4
3. RESULTADOS EJECUCIÓN CASO DE PRUEBA 5
4. APROBACIÓN 6
5. EJEMPLO 6
5.1 Bitácora de cambios 6
5.2 Definición de caso de prueba 7
5.3 Resultados ejecución caso de prueba 8
5.4 Aprobaciones 9
6. CONTROL DE CAMBIOS 10

LISTA DE TABLA

Tabla 1 Control de cambios 9

1. BITÁCORA DE CAMBIO

Versión	Fecha	Descripción	Responsable

2. DEFINICIÓN EJECUCIÓN CASO DE PRUEBA

Identificador ejecución caso de prueba	Nombre ejecución caso de prueba
Indicar el id o número de ejecución del caso de prueba. Ver instructivo ***E3_IN_XX_Instructivo Construcción Artefactos*** *para nombrar el id del documento de ejecución del caso de prueba.*	*Corresponde al nombre de ejecución del caso de prueba. Ver instructivo* ***E3_IN_XX_Instructivo Construcción Artefactos*** *para nombrar el documento de ejecución del caso de prueba.*
Nombre ejecutor de la prueba	
Indicar el nombre del líder funcional o el nombre del delegado del funcional responsable de la ejecución del caso de prueba.	
No. de iteración	
Identifica el número de la iteración	

Definir los criterios de aceptación de acuerdo al orden en que se debe ejecutar la historia de usuario o caso de uso

ESPECIFICACIÓN EJECUCIÓN DEL CASO DE PRUEBA	
Número	Descripción
1	***Caso de prueba*** *Descripción del caso de prueba a ejecutar* ***Resultado esperado*** *Descripción del resultado esperado al ejecutar el caso de prueba* *Resultado* ***Resultado de la ejecución*** *Identifica si es o no exitosa la ejecución de la prueba* ***¿Es bloqueante?*** *Identifica si es o no es bloqueante* ***Descripción del hallazgo*** *Descripción del hallazgo el cual aplica cuando el resultado de la ejecución de la prueba no es exitoso.*
Evidencia	

ESPECIFICACIÓN EJECUCIÓN DEL CASO DE PRUEBA	
Número	Descripción
2	***Caso de prueba*** *Descripción del caso de prueba a ejecutar* ***Resultado esperado*** *Descripción del resultado esperado al ejecutar el caso de prueba Resultado* ***Resultado de la ejecución*** *Identifica si es o no exitosa la ejecución de la prueba* ***¿Es bloqueante?*** *Identifica si es o no es bloqueante* ***Descripción del hallazgo*** *Descripción del hallazgo el cual aplica cuando el resultado de la ejecución de la prueba no es exitoso.*
Evidencia	

ESPECIFICACIÓN EJECUCIÓN DEL CASO DE PRUEBA	
Número	Descripción
3	***Caso de prueba*** *Descripción del caso de prueba a ejecutar* ***Resultado esperado*** *Descripción del resultado esperado al ejecutar el caso de prueba Resultado* ***Resultado de la ejecución*** *Identifica si es o no exitosa la ejecución de la prueba* ***¿Es bloqueante?*** *Identifica si es o no es bloqueante* ***Descripción del hallazgo*** *Descripción del hallazgo el cual aplica cuando el resultado de la ejecución de la prueba no es exitoso.*
Evidencia	
…	

3. RESULTADOS EJECUCIÓN CASO DE PRUEBA

Resultado final de la ejecución
Identifique si es aprobado o no la ejecución del caso de prueba

Observaciones			
Registre las observaciones generales			
Cantidad Pruebas Ejecutadas	**Cantidad Pruebas No Ejecutadas**	**Cantidad Pruebas Exitosas**	**Cantidad Pruebas No Exitosas**
Registre la cantidad pruebas ejecutadas	*Registre la cantidad pruebas no ejecutadas*	*Registre la cantidad pruebas exitosas*	*Registre la cantidad pruebas no exitosas*

4. APROBACIÓN

Relacionar los responsables, tanto del área técnica como del área funcional, quienes aprueban y firman lo definido en este documento de ejecución del caso de prueba. Debe firmar el Líder Funcional o el Delegado del Funcional.

Nombre	Cargo	Fecha	Firma

5. EJEMPLO

5.1 Bitácora de cambios

Versión	Fecha	Descripción	Responsable
1.0	29/01/2026	Creación ejecución del caso de prueba para el caso de uso inicio de sesión	Ma. de los Ángeles Trujillo

5.2 Definición de caso de prueba

Identificador ejecución caso de prueba	Nombre ejecución caso de prueba
id o número de ejecución del caso de prueba	Nombre de ejecución del caso de prueba
Nombre ejecutor de la prueba	
María de los Ángeles Trujillo R	
No. de iteración	
Identifica el número de la iteración	

ESPECIFICACIÓN EJECUCIÓN CASO DE PRUEBA	
Número	Descripción
1	**Caso de prueba** Verificar que cuando el usuario ingresa a la aplicación, el sistema muestre la pantalla de inicio de sesión que contiene los campos “usuario” y “contraseña” y el botón **Iniciar Sesión**. **Resultado esperado** El sistema muestra la pantalla de inicio de sesión con los campos y el botón definido. **Resultado de la ejecución** Exitoso **¿Es bloqueante?** No **Descripción del hallazgo** N/A.
Evidencia	



ESPECIFICACIÓN EJECUCIÓN DEL CASO DE PRUEBA	
Número	Descripción
2	**Caso de prueba** Verificar que cuando el usuario no registra los campos obligatorios de la pantalla de sesión, el sistema muestre un mensaje "*Campo Obligatorio*" debajo de la etiqueta del campo y muestra el mensaje en color rojo. **Resultado esperado** El sistema valida la obligatoriedad de los campos y muestra el mensaje al usuario cuando no se registra la información. **Resultado de la ejecución** No exitoso **¿Es bloqueante?** No **Descripción del hallazgo** El sistema no muestra el mensaje de "Campo obligatorio" en el campo "Contraseña".
Evidencia	



5.3 Resultados ejecución caso de prueba

Resultado final de la ejecución			
NO APROBADO			
Observaciones			
No se aprueba la presente ejecución de pruebas porque el sistema no está validando la obligatoriedad de los campos.			
Cantidad Pruebas Ejecutadas	**Cantidad Pruebas No Ejecutadas**	**Cantidad Pruebas Exitosas**	**Cantidad Pruebas No Exitosas**
2	0	1	1

5.4 Aprobaciones

Nombre	Cargo	Fecha	Firma
Usuario	Cargo	02/02/2026	

6. CONTROL DE CAMBIOS

Tabla 1 Control de cambios

Fecha	Versión	Elaboró	Revisó	Aprobó	Motivo de la actualización
10/02/2026	1.0	Ma. de los Ángeles Trujillo R	Ing. Andrés Zambrano Ing. Adriana Bernal Ing. José Fernando Castillo	Ing. Andrés Zambrano Ing. Adriana Bernal Ing. José Fernando Castillo	Creación de formato para la elaboración de ejecución de los casos de prueba.

<<NOMBRE DEL PROYECTO>> *<< Acá logo de consultor, si aplica>>*

DOCUMENTO REQUERIMIENTOS DETALLADOS

<< CONTRATO/CONVENIO # DE AAAA>>

<< DEPENDENCIA DE PNNC RESPONSABLE DEL PROYECTO >>

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO 4
2. ALCANCE 4
3. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA 4
4. REQUERIMIENTOS FUNCIONALES GENERALES 4
    4.1 Listado detallado de los requerimientos funcionales 4
5. REQUERIMIENTOS NO FUNCIONALES GENERALES 5
6. DESCRIPCIÓN Y OBJETIVOS POR MÓDULO 5
7. LISTADO DE CASOS DE USO O HISTORIAS DE USUARIO POR MÓDULO/SUBMÓDULO 6
    7.1 Casos de uso módulo/submódulo << nombre del módulo/submódulo>> 6
    7.2 Historias de usuario del módulo/submódulo << nombre del módulo/submódulo>> 6
8. MATRIZ DE REQUERIMIENTOS VS CASOS DE USO O HISTORIAS DE USUARIO 7
9. MATRIZ DEPENDENCIAS FUNCIONALIDADES 7
10. ROLES USUARIOS 8
11. DIAGRAMAS DE MODELAMIENTO 8
    11.1 Módulo/submódulo << nombre del módulo/submódulo>> 8
12. DIAGRAMAS FLUJOS DE PROCESO 9
    12.1 Módulo/submódulo << nombre del módulo/submódulo>> 9
    12.2 Módulo/submódulo << nombre del módulo/submódulo>> 10
13. ANEXOS 10
13. CONTROL DE CAMBIOS 11

LISTADO DE TABLAS

Tabla 1. Listado general requerimientos funcionales 4
Tabla 2. Listado detallado de los requerimientos funcionales 5
Tabla 3. Listado de requerimientos no funcionales 5
Tabla 4. Listado detallado requerimientos no funcionales 5
Tabla 5. Listado módulos/submódulos del sistema de información 5
Tabla 5. Listado casos de uso o historias de usuario del módulo 6
Tabla 6. Listado historias de usuario del módulo 6
Tabla 7. Matriz de requerimientos 7
Tabla 8. Matriz dependencias funcionales 7
Tabla 9. Tabla listado de roles de usuario 8
Tabla 10. Tabla diagrama caso de uso módulo/submódulo 8
Tabla 11. Tabla diagrama flujos de proceso módulo/submódulo 9
Tabla 12 Control de cambios 11

1. OBJETIVO

Este documento contiene la relación de los requerimientos del proyecto <<Nombre del Proyecto>> y sus casos de uso y/o historias de usuario asociados, los cuales permiten cumplir con las necesidades de los usuarios.

2. ALCANCE

Detallar el alcance del proyecto en el cual se especifican los entregables y límites necesarios para completarlo con éxito, estableciendo qué se incluye y qué se excluye.

3. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Detallar la descripción del problema por el cual surge la necesidad.

4. REQUERIMIENTOS FUNCIONALES GENERALES

Listado de los requerimientos funcionales generales identificados en el proyecto.

Tabla 1. Listado general requerimientos funcionales

No	Requerimiento Funcional General

4.1 Listado detallado de los requerimientos funcionales

Listado detallado de los requerimientos funcionales identificados en el proyecto.

Tabla 2. Listado detallado de los requerimientos funcionales

No	Requerimiento Funcional
RF001	<<Descripción del requerimiento funcional detallado que va a ser referenciado en la historia de usuario o caso de uso, por ejemplo, **RF001** Todos los campos obligatorios deben tener el símbolo de * al lado de la etiqueta de cada campo >>
RF002	
RF003	

5. REQUERIMIENTOS NO FUNCIONALES GENERALES

Listado de los requerimientos no funcionales generales identificados en el proyecto.

Tabla 3. Listado de requerimientos no funcionales

No	Requerimiento No Funcional

Listado detallado de los requerimientos no funcionales identificados en el proyecto.

Tabla 4. Listado detallado requerimientos no funcionales

No	Requerimiento No Funcional
RNF001	<<Descripción del requerimiento funcional detallado que va a ser referenciado en la historia de usuario o caso de uso, por ejemplo: **RNF001** Los tiempos de respuesta para la consultas no deben superar 1 segundo>>
RNF002	
RNF003	

6. DESCRIPCIÓN Y OBJETIVOS POR MÓDULO

[Listado de Módulos, donde por cada módulo se realice una descripción del alcance.]

Tabla 5. Listado módulos/submódulos del sistema de información

Módulo	Submódulo	Descripción	Requerimientos relacionados

7. LISTADO DE CASOS DE USO O HISTORIAS DE USUARIO POR MÓDULO/SUBMÓDULO

7.1 Casos de uso módulo/submódulo << nombre del módulo/submódulo>>

<< Se debe relacionar los casos de uso por cada módulo/submódulo, el número del requerimiento asociado y el objetivo del caso de uso, aplica la siguiente tabla que se muestra a continuación cuando se documentan casos de uso para el desarrollo del nuevo requerimiento o mejoras>>

Tabla 5. Listado casos de uso o historias de usuario del módulo

Ruta	<< Indicar la ruta del repositorio donde se encuentran almacenados los casos de uso>>	
No	**Nombre del Caso de Uso**	**Descripción**
	<< Indicar el nombre completo del caso de uso ejemplo: SANC-MODU-CUC-001 - Crear pantalla de sesión V 1.0>>	

7.2 Historias de usuario del módulo/submódulo << nombre del módulo/submódulo>>

<< Se debe relacionar las historias de usuario por cada módulo/submódulo, el número del requerimiento asociado y el objetivo de la historia de usuario, aplica la siguiente tabla que se muestra a continuación cuando se documentan historias de usuario para el desarrollo del nuevo requerimiento o mejoras>>

Tabla 6. Listado historias de usuario del módulo

Ruta	<< Indicar la ruta del repositorio donde se encuentran almacenados las historias de usuario>>	
No	**Nombre Historia de Usuario**	**Descripción**
	<< Indicar el nombre completo del caso de uso ejemplo: SANC-MODU-HUC-001 - Crear pantalla de sesión V 1.0>>	

8. MATRIZ DE REQUERIMIENTOS VS CASOS DE USO O HISTORIAS DE USUARIO

<< Matriz que contiene la relación entre los requerimientos y los casos de uso o historias de usuario >>

Tabla 7. Matriz de requerimientos

No. Requerimiento	ID Casos de uso o Historia de usuario Asociado
<< Requerimiento No 1 >>	<< Caso de uso >>
	<< Caso de uso >>
	<< Caso de uso >>
<< Requerimiento No 2 >>	<< Caso de uso >>
	<< Caso de uso >>
…	…

9. MATRIZ DEPENDENCIAS FUNCIONALIDADES

<< Matriz que contiene la relación entre casos de uso o historias de usuario, con el fin de identificar las dependencias, esto con el fin de identificar los posibles impactos al generar controles de cambio >>

Tabla 8. Matriz dependencias funcionales

No. Caso de Uso o Historia de usuario	Dependencia
<< Caso de uso o historia de usuario No 1 >>	<< Caso de uso 2>>
	<< Caso de uso 5 >>
	<< Caso de uso 7 >>
<< Caso de uso o historia de usuario No 2 >>	<< Caso de uso 1>>
	<< Caso de uso 5 >>
…	…

10. ROLES USUARIOS

<< Se debe relacionar los roles de los usuarios que interactúan con el sistema de información>>

Tabla 9. Tabla listado de roles de usuario

No	Rol	Descripción

11. DIAGRAMAS DE MODELAMIENTO

11.1 Módulo/submódulo << nombre del módulo/submódulo>>

<< Se debe colocar el diagrama por cada caso de uso o historia de usuario asociado al módulo>>

Tabla 10. Tabla diagrama caso de uso módulo/submódulo

No.	**1**
Nombre CU o HU	<<Indicar el nombre completo del caso de uso o historia de usuario, por ejemplo: SANC-MODU-CUC-001 - Crear pantalla de sesión V 1.0>>>>
Ruta	<< Indicar la ruta del repositorio donde se encuentra almacenado el diagrama del casos de uso o historias de usuario>>
<<Diagrama del Caso de Uso o Historia de Usuario>>	

No.	**2**
Nombre CU o HU	<<Indicar el nombre completo del caso de uso o historia de usuario, por ejemplo: SANC-MODU-CUC-001 - Crear pantalla de sesión V 1.0>>>>
Ruta	<< Indicar la ruta del repositorio donde se encuentra almacenado el diagrama del casos de uso o historias de usuario>>
<<Diagrama del Caso de Uso o Historia de Usuario>>	

12. DIAGRAMAS FLUJOS DE PROCESO

12.1 Módulo/submódulo << nombre del módulo/submódulo>>

Tabla 11. Tabla diagrama flujos de proceso módulo/submódulo

Diagrama	<<Nombre del diagrama Módulo/Submódulo>>
Ruta	<<Ruta o link donde se encuentra almacenada la información del diagrama de proceso>>

<<Imagen del diagrama del flujo del proceso>>

12.2 Módulo/submódulo << nombre del módulo/submódulo>>

Diagrama	<<Nombre del diagrama Módulo/Submódulo>>
Ruta	<<Ruta o link donde se encuentra almacenada la información del diagrama de proceso>>
<<Imagen del diagrama del flujo del proceso>>	

13. ANEXOS

<<Relacionar los anexos>>

13. CONTROL DE CAMBIOS

Tabla 12 Control de cambios

Fecha	Versión	Elaboró	Revisó	Aprobó	Motivo de la actualización
04/02/2026	1.0	Ma. de los Ángeles Trujillo R	Ing. Andrés Zambrano Ing. Adriana Bernal	Ing. Andrés Zambrano Ing. Adriana Bernal	Creación del instructivo para la creación de los artefactos para los sistemas de información de la entidad.
09/02/2026	1.1	Ma. de los Ángeles Trujillo R	Ing. Andrés Zambrano Ing. Adriana Bernal	Ing. Andrés Zambrano Ing. Adriana Bernal	Se ajusta instructivo teniendo en cuenta observaciones reunión del 06/02/2026.

CONTENIDO

1. OBJETIVO 4
2. ESTRUCTURA PARA DEFINIR EL ID 4
2.1 Identificador para caso de uso 4
2.2 Identificador para historias de usuario 5
2.3 Identificador para casos de prueba 5
2.4 Identificador para ejecución casos de prueba 6
2.5. Identificador para control de cambio 6
3. ESTRUCTURA NOMBRE DEL ARTEFACTO 7
3.1 Paramétrica para nombrar documento el caso de uso 7
3.2. Paramétrica para nombrar documento historias de usuario 8
3.3 Paramétrica para nombrar documento caso de prueba 8
3.4 Paramétrica para nombrar documentos para ejecución caso de prueba 8
3.5 Paramétrica para nombrar documentos para control de cambio 9
4. PARAMETRIZACIÓN COLUMNA: TIPOS DE CAMPOS 10
5. PARAMETRIZACIÓN COLUMNA: VALORES 11
6. DEFINICIÓN COLUMNA: DESCRIPCIÓN Y REGLAS VALIDACIÓN 13
7. DEFINICIÓN REGLAS 13
8. DEFINICIÓN REQUERIMIENTOS DEL PROYECTO 14
9. CONTROL DE CAMBIOS 15

LISTADO DE TABLAS

Tabla 1. Tipos de categoría 4
Tabla 2. Tabla identificador caso de uso 4
Tabla 3. Tabla identificador historia de usuario 5
Tabla 4. Tabla identificador casos de prueba 5
Tabla.5. Tabla identificador ejecución casos de prueba 6
Tabla.6. Tabla identificador control de cambio 6
Tabla 7. Tabla estructura nombre del artefacto 7
Tabla 8. Tabla paramétrica para nombrar documento de casos de uso 7
Tabla 9. Tabla paramétrica para nombrar documento de historias de usuario 8
Tabla 10. Tabla paramétrica para nombrar documento de casos de prueba 8
Tabla 11. Tabla paramétrica para nombrar documento de ejecución casos de prueba 9
Tabla 12. Tabla paramétrica para nombrar documento control de cambio 9
Tabla 13. Tabla parametrización columna tipos de campos 10
Tabla 14. Tabla parametrización columna valores 12
Tabla 15 Control de cambios 15

LISTADO DE FIGURAS

Figura 1. Figura “Tipo de campo” sección campos de entrada o campos de salida 10
Figura 2. Figura “Valores” sección campos de entrada o campos de salida 12
Figura 3. Figura “Descripción y reglas validación” sección campos de entrada o campos de salida 13

1. OBJETIVO

Este documento contiene los lineamientos para la construcción y nombramiento de los casos de uso o historias de usuario, casos de prueba y ejecución de los casos de prueba, con el fin de estandarizar la información al interior del PNNC.

2. ESTRUCTURA PARA DEFINIR EL ID

Debe tener en cuenta la siguiente sigla, la cual identifica el tipo de categoría que aplica para el caso de uso o historia de usuario:

Tabla 1. Tipos de categoría

Tipo de categoría	Sigla
Crear	C
Modificar	M
Eliminar	E
Consulta o Reporte	R
Proceso	P
Interoperabilidad	I

2.1 Identificador para caso de uso

Para crear el identificador único del **caso de uso** debe tener en cuenta la siguiente estructura:

Tabla 2. Tabla identificador caso de uso

XXXX	Corresponde a la sigla del proyecto
-	Separador
XXXX	Corresponde a la sigla del módulo/funcionalidad
-	Separador
CU	Corresponde a la sigla que identifica que es un caso de uso

Tipo de Categoría	Corresponde a la clasificación de la categoría según sea el caso a generar: Crear **C** o Modificar **M** o Eliminar **E** o Consulta o Reporte **R** o Proceso **P o** Interoperabilidad **I**
-	Separador
000	Identifica el número consecutivo
Ejemplo	**SANC-MODU-CUC-001**

2.2 Identificador para historias de usuario

Para crear el identificador único de la **historia de usuario** debe tener en cuenta la siguiente estructura:

Tabla 3. Tabla identificador historia de usuario

XXXX	Corresponde a la sigla del proyecto
-	Separador
XXXX	Corresponde a la sigla del módulo/funcionalidad
-	Separador
HU	Corresponde a la sigla que identifica que es una historia de usuario
Tipo de Categoría	Corresponde a la clasificación de la categoría según sea el caso a generar: Crear **C** o Modificar **M** o Eliminar **E** o Consulta o Reporte **R** o Proceso **P** o Interoperabilidad **I**
-	Separador
000	Identifica el número consecutivo
Ejemplo	**SANC-MODU-HUC-001**

2.3 Identificador para casos de prueba

Para crear el identificador único del **caso de prueba** debe tener en cuenta la siguiente estructura:

Tabla 4. Tabla identificador casos de prueba

XXXX	Corresponde a la sigla del proyecto
-	Separador
XXXX	Corresponde a la sigla del módulo/funcionalidad
-	Separador
CP	Corresponde a la sigla que identifica que es un caso de prueba

Tipo de Categoría	Corresponde a la clasificación de la categoría según sea el caso a generar: Crear **C** o Modificar **M** o Eliminar **E** o Consulta o Reporte **R** o Proceso **P** o Interoperabilidad **I**
-	Separador
000	Identifica el número consecutivo
Ejemplo	**SANC-MODU-CPC-001**

2.4 Identificador para ejecución casos de prueba

Para crear el identificador único de la **ejecución del caso de prueba** debe tener en cuenta la siguiente estructura:

Tabla.5. Tabla identificador ejecución casos de prueba

XXXX	Corresponde a la sigla del proyecto
-	Separador
XXXX	Corresponde a la sigla del módulo/funcionalidad
-	Separador
EP	Corresponde a la sigla que identifica que la ejecución del caso de prueba
Tipo de Categoría	Corresponde a la clasificación de la categoría según sea el caso a generar: Crear **C** o Modificar **M** o Eliminar **E** o Consulta o Reporte **R** o Proceso **P** o Interoperabilidad **I**
-	Separador
000	Identifica el número consecutivo
Ejemplo	**SANC-MODU-EPC-001**

2.5. Identificador para control de cambio

Para crear el identificador único de la **control de cambio** debe tener en cuenta la siguiente estructura:

Tabla.6. Tabla identificador control de cambio

XXXX	Corresponde a la sigla del proyecto
-	Separador
XXXX	Corresponde a la sigla del módulo/funcionalidad
-	Separador
CC	Corresponde a la sigla que identifica el control de cambio

Tipo de Categoría	Corresponde a la clasificación de la categoría según sea el caso a generar: Crear **C** o Modificar **M** o Eliminar **E** o Consulta o Reporte **R** o Proceso **P** o Interoperabilidad **I**
-	Separador
000	Identifica el número consecutivo
Ejemplo	**SANC-MODU-CCC-001**

3. ESTRUCTURA NOMBRE DEL ARTEFACTO

Para crear el nombre único del **caso de uso o historia de usuario** debe tener en cuenta la siguiente estructura:

Tabla 7. Tabla estructura nombre del artefacto

CRUD	Corresponde a la acción básica a ejecutar Crear, Modificar, Eliminar, Consultar
FUNCIONALIDAD	Corresponde al nombre de la funcionalidad
Ejemplo	Crear pantalla de sesión
Espacio	Separador espacio
Número Versión	Corresponde a la versión del documento V 1.0 y así con su respectivo consecutivo

3.1 Paramétrica para nombrar documento el caso de uso

A continuación, se establece la estructura completa para nombrar el **caso de uso:**

Tabla 8. Tabla paramétrica para nombrar documento de casos de uso

ID Caso de uso	Corresponde al ID del caso de uso
Espacio	Separador espacio
-	Separador
Espacio	Separador espacio
-	Separador
Nombre del caso de uso	Nombre del caso de uso
Espacio	Separador espacio
Número Versión	Corresponde a la versión del documento
Ejemplo	**SANC-MODU-CUC-001 - Crear pantalla de sesión V 1.0**

El documento **E3_FO_XX_ Instructivo de Formato Caso de Uso V 1.0.docx** contiene el formato y un ejemplo para su diligenciamiento.

3.2. Paramétrica para nombrar documento historias de usuario

A continuación, se establece la estructura completa para nombrar la **historia de usuario**:

Tabla 9. Tabla paramétrica para nombrar documento de historias de usuario

ID Historia de usuario	Corresponde al ID historia de usuario
Espacio	Separador espacio
-	Separador
Espacio	Separador espacio
-	Separador
Nombre historia de usuario	Nombre de la historia de usuario
Espacio	Separador espacio
Número Versión	Corresponde a la versión del documento
Ejemplo	**SANC-MODU-HUC-001 - Crear pantalla de sesión V 1.0**

El documento **E3_FO_XX_ Instructivo de Formato Historia de Usuario V 1.0.docx** contiene el formato y un ejemplo para su diligenciamiento.

3.3 Paramétrica para nombrar documento caso de prueba

A continuación, se establece la estructura completa para nombrar el **caso de prueba**:

Tabla 10. Tabla paramétrica para nombrar documento de casos de prueba

ID Caso de prueba	Corresponde al ID del caso de prueba
Espacio	Separador espacio
-	Separador
Espacio	Separador espacio
Nombre caso de prueba	Nombre del caso de prueba
Espacio	Separador espacio
Número Versión	Corresponde a la versión del documento
Ejemplo	**SANC-MODU-CPC-001 - Crear pantalla de sesión V 1.0**

El documento **E3_FO_XX_ Instructivo de Formato Caso de Prueba V 1.0.docx** contiene el formato y un ejemplo para su diligenciamiento.

3.4 Paramétrica para nombrar documentos para ejecución caso de prueba

A continuación, se establece la estructura completa para nombrar el documento de **ejecución del caso de prueba**:

Tabla 11. Tabla paramétrica para nombrar documento de ejecución casos de prueba

ID Ejecución caso de prueba	Corresponde al ID de la ejecución del caso de prueba
Espacio	Separador espacio
-	Separador
Espacio	Separador espacio
Nombre ejecución caso de prueba	Nombre la ejecución del caso de prueba
Espacio	Separador espacio
Número Versión	Corresponde a la versión del documento
Ejemplo	**SANC-MODU-EPC-001 - Crear pantalla de sesión V 1.0**

El documento **E3_FO_XX_Instructivo de Formato Ejecución Caso de Prueba V 1.0.docx** contiene el formato y un ejemplo para su diligenciamiento.

3.5 Paramétrica para nombrar documentos para control de cambio

A continuación, se establece la estructura completa para nombrar el documento de **control de cambio**:

Tabla 12. Tabla paramétrica para nombrar documento control de cambio

ID Ejecución caso de prueba	Corresponde al ID del control de cambio
Espacio	Separador espacio
-	Separador
Espacio	Separador espacio
Nombre ejecución caso de prueba	Nombre la ejecución del control de cambio
Espacio	Separador espacio
Número Versión	Corresponde a la versión del documento
Ejemplo	**SANC-MODU-CCC-001 - Crear pantalla de sesión V 1.0**

El documento **E3_FO_XX_ Instructivo de Formato Control de Cambio V 1.0.docx** contiene el formato y un ejemplo para su diligenciamiento.

4. PARAMETRIZACIÓN COLUMNA: TIPOS DE CAMPOS

A continuación, se definen los tipos de campos que se deben manejar a nivel funcional en el diligenciamiento de la información del caso de uso o de la historia de usuario, correspondiente a los campos de entrada o salida:

Figura 1. Figura "Tipo de campo" sección campos de entrada o campos de salida

CAMPOS DE ENTRADA					
Nombre	Tipo de Campo	Longitud	Obligatorio (Si/No)	Valores	Descripción y reglas validación
Usuario	Texto	50	SI		Nombre de usuario institucional del usuario
Contraseña	Texto	50	SI		Contraseña del dominio asociada al usuario

CAMPOS DE SALIDA					
Nombre	Tipo de Campo	Longitud	Obligatorio (Si/No)	Valores	Descripción y reglas validación

Tabla 13. Tabla parametrización columna tipos de campos

Texto	Contiene caracteres de a-z, tanto las mayúsculas y minúsculas incluyendo la Ñ. Ejemplo: ÁNGELES
Alfanumérico	Contiene caracteres de tipo texto a-z letra mayúsculas y minúsculas, números de 0 a 9 y puede contener caracteres especiales ( ) $ % . ; :# Ejemplo: ANGELES123
Numérico	Corresponde a datos de tipo numérico y contiene valores 0 - 9. Se debe especificar si el campo es número entero o número decimal en la sección El punto se debe utilizar como separador de miles y la coma como separador de decimales. Ejemplo: Número entero: 2 Número decimal:2,5

Moneda	Corresponde a datos de tipo numérico y contiene valores 0 - 9, es un número con formato $, con separador punto para miles y la coma para manejo de los decimales. Este puede ser numérico entero o numérico decimal. Ejemplo:$1.000.000
Fecha y Hora	Corresponde a datos de tipo fecha cuyo formato es dd/mm/aaaa. Si se requiere manejo de hora su formato es hh:mm:ss
Booleanos	Corresponde a un tipo de dato excluyente. Ejemplo: Si o No. Activo o Inactivo
Archivo	Corresponde a tipos de documentos.
Imagen	Corresponde a imágenes o mapas para temas geográficos.

5. PARAMETRIZACIÓN COLUMNA: VALORES

A continuación, se define la presentación de los valores por cada tipo de dato, el cual aplica en el diligenciamiento de la información del caso de uso o de la historia de usuario, ubicado en la sección correspondiente a entrada o salida de campos:

Figura 2. Figura "Valores" sección campos de entrada o campos de salida

CAMPOS DE ENTRADA					
Nombre	Tipo de Campo	Longitud	Obligatorio (Si/No)	Valores	Descripción y reglas validación
Usuario	Texto	50	SI		Nombre de usuario institucional del usuario
Contraseña	Texto	50	SI		Contraseña del dominio asociada al usuario

CAMPOS DE SALIDA					
Nombre	Tipo de Campo	Longitud	Obligatorio (Si/No)	Valores	Descripción y reglas validación

Tabla 14. Tabla parametrización columna valores

Texto	Mencionar la lista de valores o si el listado de valores viene de una paramétrica mencionar Ver paramétrica y referenciar el nombre.
Alfanumérico	Mencionar la lista de valores o si el listado de valores viene de una paramétrica mencionar Ver paramétrica y referenciar el nombre.
Numérico	Si es numérico entero Ejemplo: 99 Si es número decimal Ejemplo: 9.999.999,99
Moneda	Si es numérico entero Ejemplo: $99 Si es número decimal Ejemplo: $9.999.999,99
Fecha y Hora	dd/mm/aaaa
Booleanos	N/A

6. DEFINICIÓN COLUMNA: DESCRIPCIÓN Y REGLAS VALIDACIÓN

A continuación, se define la presentación de los campos para su visualización en la pantalla:

Figura 3. Figura "Descripción y reglas validación" sección campos de entrada o campos de salida

CAMPOS DE ENTRADA					
Nombre	Tipo de Campo	Longitud	Obligatorio (Si/No)	Valores	Descripción y reglas validación
Usuario	Texto	50	SI		Nombre de usuario institucional del usuario
Contraseña	Texto	50	SI		Contraseña del dominio asociada al usuario

CAMPOS DE SALIDA					
Nombre	Tipo de Campo	Longitud	Obligatorio (Si/No)	Valores	Descripción y reglas validación

- Lista de selección múltiple
- Lista desplegable
- Opción de selección única (radio button).
- Casilla de verificación (checkbox)

7. DEFINICIÓN REGLAS

A continuación, se define las reglas para documentar los casos de uso, historias de usuario o controles de cambio:

- Los nombres de los botones deben ir en negrilla y cada primera letra en mayúsculas, por ejemplo **Iniciar Sesión**
- Para mencionar los campos estos deben ir entre comillas, por ejemplo: "usuario", "contraseña".
- Los mensajes de advertencia al usuario deben estar entre comillas y en letra cursiva, por ejemplo: *"Los mensajes de advertencia deben ir en cursiva y con comillas".*
- Para los desarrollos nuevos aplican documentos de los formatos de historias de usuario, casos de uso, casos de prueba y ejecución de prueba.

- La historia de usuario y los casos de uso deben tener asociado un ticket por parte del usuario el cual es creado en el aplicativo del MDS.
- Para las mejoras aplica el documento del formato controles de cambio, el cual deben tener asociado un ticket por parte del usuario el cual es creado en el aplicativo del MDS.

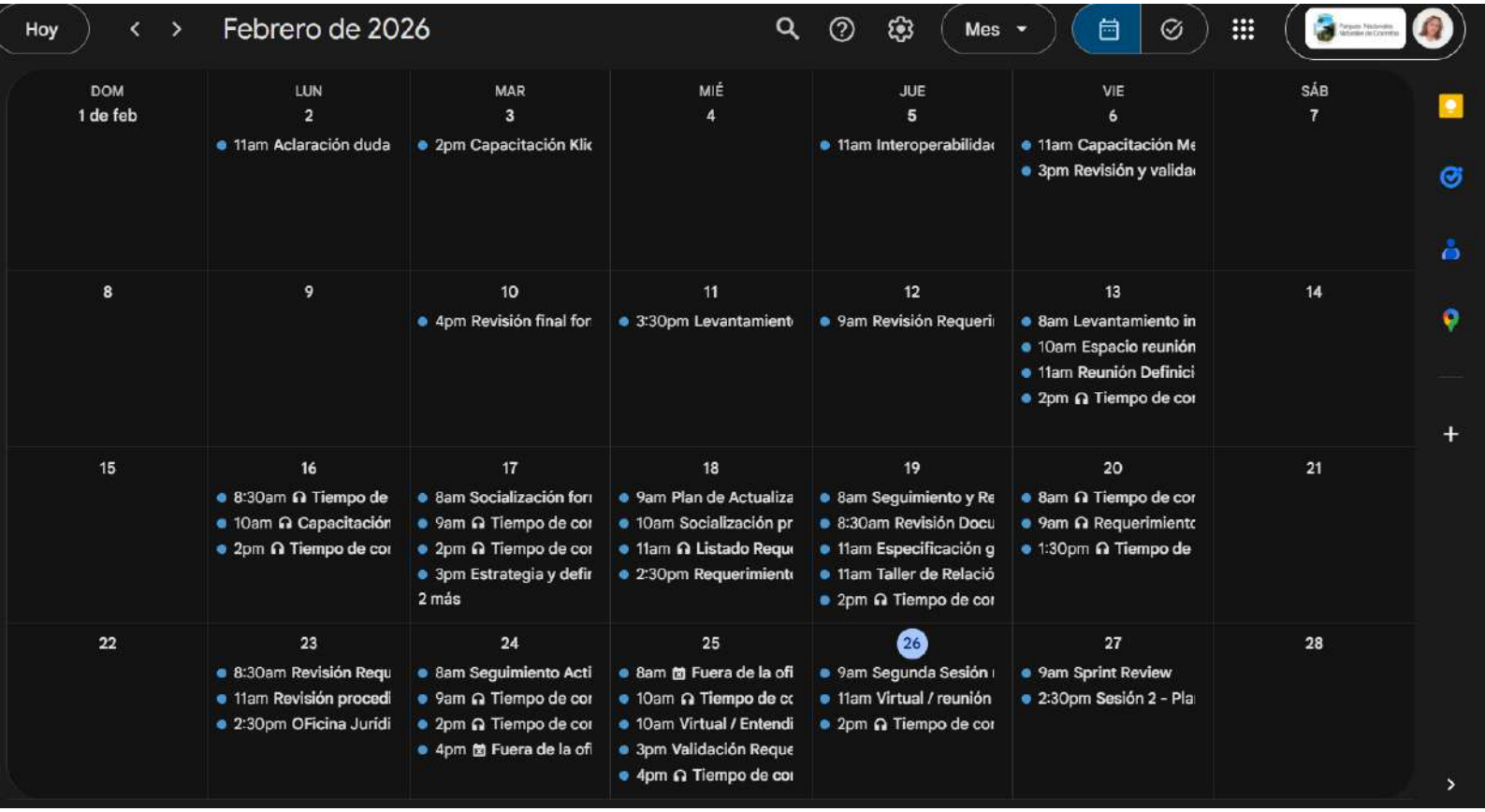
8. DEFINICIÓN REQUERIMIENTOS DEL PROYECTO

Cada proyecto debe contar con la definición de los requerimientos, los cuales se encuentran en el formato **E3_FO_19_ Instructivo de Formato Definición de requerimientos V 1.0.docx.**

9. CONTROL DE CAMBIOS

Tabla 15 Control de cambios

Fecha	Versión	Elaboró	Revisó	Aprobó	Motivo de la actualización
04/02/2026	1.0	Ma. de los Ángeles Trujillo R	Ing. Andrés Zambrano Ing. Adriana Bernal	Ing. Andrés Zambrano Ing. Adriana Bernal	Creación del instructivo para la creación de los artefactos para los sistemas de información de la entidad.
09/02/2026	1.1	Ma. de los Ángeles Trujillo R	Ing. Andrés Zambrano Ing. Adriana Bernal	Ing. Andrés Zambrano Ing. Adriana Bernal	Se ajusta instructivo teniendo en cuenta observaciones reunión del 06/02/2026.


Hoy
Febrero de 2026
Mes
DOM
1 de feb
LUN
2
11am Aclaración duda
MAR
3
2pm Capacitación Klic
MIÉ
4
JUE
5
11am Interoperabilidad
VIE
6
11am Capacitación Me
3pm Revisión y valida
SÁB
7
8
9
10
4pm Revisión final for
11
3:30pm Levantamient
12
9am Revisión Requeri
13
8am Levantamiento in
10am Espacio reunión
11am Reunión Definici
2pm Tiempo de cor
14
15
16
8:30am Tiempo de
10am Capacitación
2pm Tiempo de cor
17
8am Socialización for
9am Tiempo de cor
2pm Tiempo de cor
3pm Estrategia y defir
2 más
18
9am Plan de Actualiza
10am Socialización pr
11am Listado Requ
2:30pm Requerimient
19
8am Seguimiento y Re
8:30am Revisión Docu
11am Especificación g
11am Taller de Relació
2pm Tiempo de cor
20
8am Tiempo de cor
9am Requerimient
1:30pm Tiempo de
21
22
23
8:30am Revisión Requ
11am Revisión procedi
2:30pm OFicina Jurídi
24
8am Seguimiento Acti
9am Tiempo de cor
2pm Tiempo de cor
4pm Fuera de la ofi
25
8am Fuera de la ofi
10am Tiempo de cc
10am Virtual / Entendi
3pm Validación Reque
4pm Tiempo de cor
26
9am Segunda Sesión
11am Virtual / reunión
2pm Tiempo de cor
27
9am Sprint Review
2:30pm Sesión 2 - Pla
28

EVIDENCIAS REQUERIMIENTO PRESUPUESTO

ID	LISTADO REQUERIMIENTOS
1	1. El descargue y procesamiento se realiza generalmente de manera semanal, el primer día de la semana, con corte al viernes anterior. Una profesional ingresa a SIIF NACIÓN y descarga 38 en Excel archivos correspondientes a la información de: CDPs, compromisos, dependencia del gasto, pagos. Pese a que la entidad es una sola, cada dirección territorial tiene su propio NIT y el sistema lo divide entre los recursos que tenemos que corresponde al presupuesto general de la nación y los recursos propios (Fonam). Es decir, la plataforma genera un archivo por cada una de las direcciones territoriales seis (6) y a nivel central siete (7) por fuente PGN y FONAM.
2	Se presentan los archivos los cuales contienen mucha información, sin embargo, no utilizan toda la información, se explica que columnas se utilizan. Para la carpeta de **CDP's**, se presenta el archivo XXX se solicitan los siguientes campos: El "número de documento" es el número del CDP, "fecha de registro", "estado" para identificar si el CDP tiene o no compromiso, "código de la dependencia" que es la llave para unificar las bases de datos con las otras, el "rubro presupuestal" que indica que a proyecto de inversión corresponde, producto o fuente, el "tipo de fuente" para identificar si son recursos propios o son de la nación, el "valor actual" del CDP a la fecha. Luego se consolidan los archvios en uno solo. Todos los archivos contenidos en la carpeta CDP'S tienen las mismas columnas y se hace el mismo proceso.
3	Se tiene un archivo que permite identificar los códigos y la descripción, el cual es la base para identificar la información y ayuda en el cruce de información.
4	La carpeta de **Compromisos** solo tiene 2 archivos consolidado por fuente de financiación, uno con el presupuesto general de la nación y el de FONAM. Se hace exactamente lo mismo que el anterior. El "recurso" 20 y 21, si el "rubro" inicia por A es funcionamiento, si es "C" es inversión. El proyecto de inversión contiene una estructura que identifica como se desglosa programa en proyectos, productos, actividades y así sucesivamente.
5	Se tiene un archivo que permite identificar los códigos y la descripción, el cual es la base para identificar la información y ayuda en el cruce de información.
6	La carpeta DEP GASTO tiene el resumen de la información de la carpeta CDP y Compromisos. Se utiliza para datos globales. Filtrar solamente por Inversión C

REGLAS GENERALES

1. Si es campo texto eliminar espacios al principio y al final, manejo de tildes
2. Si el campo es numérico quitar los decimales y unificar el separador de la información punto para miles y la coma para los decimales
3. Si el campo es tipo fecha el formato es dd/mm/aaaa sin hh:mm:ss
4. Si el campo es alfanumérico eliminar espacios al principio y al final, manejo de tildes

Tipos de datos	Requerido	Paramétrica	Integración
Numérico	Si	N/A	LLave Primaria
Texto	No	Fuente de Información	Llave Foránea
Alfanumérico	Nueva columna integración	Dirección Territorial	N/A
Fecha	No, campo de la parametrica	Estado	
Moneda		Dependencia	
N/A		Recursos	
		Dependencia Gastos	
		Tipo Documento Soporte	

1

FUENTE INFORMACIÓN						
Id	Nombre PNNC	Sigla	Homologación CDP	Homologación Compromiso	Homologación Dep Gasto	Homologación Pagos
1	Presupuesto General de la Nación	PGN	Nación	Nación	Nación	
2	Recursos propios	FONAM	Propios	Propios	Propios	

ESTADO						
Id	Nombre PNNC	Sigla	Homologación CDP	Homologación Compromiso	Homologación Dep Gasto	Homologación Pagos
	Anulado		X	X		
	Con compromiso		X			
	Generado		X	X		
	Con obligación			X		
	Pagada					X
	Anuldada					X
	Autorizada					X

RECURSOS						
Id	Nombre PNNC	Sigla	Homologación CDP	Homologación Compromiso	Homologación Dep Gasto	Homologación Pagos
20	Ingresos Corrientes		X	X	X	X
21	Otros recursos de tesorería		X	X	X	X
11	Otros recursos del tesoro		X	X	X	
	Recursos Corrientes		X	X		

TIPO DOCUMENTO SOPORTE						
Id	Nombre PNNC	Sigla	Homologación CDP	Homologación Compromiso	Homologación Dep Gasto	Homologación Pagos
	Aceptación de ofertas			X		
	Acto Administrativo			X		
	Contrato de Arrendamiento			X		
	Contrato de compra venta y suministros			X		
	Contrato de interventoría			X		
	Contrato de interventoría			X		
	contrato de obra			X		
	contrato de prestación de servicios			X		
	contrato de prestación de servicios - profesionales			X		
	contrato interadministrativo			X		
	convenio			X		
	factura			X		
	nómina			X		
	orden de compra			X		
	planilla de seguridad social			X		
	Pólizas			X		
	Recibos oficiales de pago			X		

	Resolución			X		
	Solicitud			X		

DIRECCIÓN TERRITORIAL

Id	Nombre PNNC	Sigla	Homologación CDP	Homologación Compromiso	Homologación Dep Gasto	Homologación Pagos
	DIRECCIÓN TERRITORIAL ANDES OCCIDENTALES - DTAO					
	DIRECCIÓN TERRITORIAL ANDES NORORIENTALES - DTAN					
	DIRECCIÓN TERRITORIAL PACÍFICO - DTPA					
	DIRECCIÓN TERRITORIAL AMAZONÍA - DTAM					
	DIRECCIÓN TERRITORIAL CARIBE - DTCA					
	DIRECCIÓN TERRITORIAL AMAZONÍA - DTAM					
	DIRECCIÓN TERRITORIAL ORINOQUÍA - DTOR					

DEPENDENCIA

Id	Nombre PNNC	Sigla	Homologación CDP	Homologación Compromiso	Homologación Dep Gasto	Homologación Pagos
	DIRECCIÓN TERRITORIAL ANDES OCCIDENTALES - DTAO					
	DIRECCIÓN TERRITORIAL ANDES NORORIENTALES - DTAN					
	DIRECCIÓN TERRITORIAL PACÍFICO - DTPA					
	DIRECCIÓN TERRITORIAL AMAZONÍA - DTAM					
	DIRECCIÓN TERRITORIAL CARIBE - DTCA					
	DIRECCIÓN TERRITORIAL AMAZONÍA - DTAM					
	DIRECCIÓN TERRITORIAL ORINOQUÍA - DTOR					

NIVEL CENTRAL

AREA

Id	Nombre PNNC	Sigla	Homologación CDP	Homologación Compromiso	Homologación Dep Gasto	Homologación Pagos
	Parque Nacional Natural Utría	DTAM				
	Parque Nacional Natural Los Katíos	PNN A.Fragua				
	Distrito Nacional de Manejo Integrado Cabo Manglares	PNN Amacayacu				
	Distrito de Manejo Integrado Yurupari	PNN Cahuinari				
	Grupo de Comunicaciones y Educación Ambiental	PNN Churumbelos				
	Oficina de Gestión del Riesgo	PNN La Paya				
	Dirección General	PNN R.Puré				
	Grupo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	PNN Chibiriquete				
	Oficina Asesora de Planeación	RNN Nukak				
	Grupo de Asuntos Internacionales y Cooperación	RNN Puinawai				
	Subdirección de Sostenibilidad y Negocios Ambientales	SFF Orito				
	Subdirección Administrativa y Financiera	PNN Y. Apaporis				
	Subdirección de Gestión y Manejo de Áreas Protegidas	DTAN				
	Grupo de Planeación y Manejo	ANU Estoraques				
	Grupo de Trámites y Evaluación Ambiental	PNN Catatumbo				
	Grupo de Gestión e Integración del SINAP	PNN Pisba				

	Grupo de Gestión del Conocimiento e Innovación	PNN Cocuy				
	Grupo de Infraestructura	PNN Tamá				
	Grupo de Control Interno	SFF Guanentá				
	Oficina Asesora Jurídica	SFF Iguaque				
	Oficina de Control Disciplinario Interno	PNN Yariguies				
	Dirección Territorial Amazonía	DTAO				
	Parque Nacional Natural Alto Fragua Indi Wasi	PNN Nevados				
	Parque Nacional Natural Amacayacu	PNN Orquideas				
	Parque Nacional Natural Cahuinari	PNN S/Fcia				
	Parque Nacional Natural Serranía de los Churumbelos Auka Wa	PNN Tatama				
	Parque Nacional Natural La Paya	SFF Otun				
	Parque Nacional Natural Río Puré	PNN Hermosas				
	Parque Nacional Natural Serranía del Chiribiquete	PNN Guacharos				
	Reserva Nacional Natural Nukak	PNN D.Juana				
	Reserva Nacional Natural Puinawai	PNN Huila				
	Santuario de Flora Plantas Medicinales Orito Ingi-Ande	PNN Purace				
	Parque Nacional Natural Yaigojé Apaporis	SFF Galeras				
	Dirección Territorial Andes Nororientales	SFF Corota				
	Área Natural Única Los Estoraques	DTCA				
	Parque Nacional Natural Catatumbo Barí	PNN Corales				
	Parque Nacional Natural Pisba	PNN Macuira				
	Parque Nacional Natural El Cocuy	PNN O.Providence				
	Parque Nacional Natural Tamá	PNN Paramillo				
	Santuario de Fauna y Flora Guanentá Alto Río Fonce	PNN Tayrona				
	Santuario de Fauna y Flora Iguaque	PNN S.Nevada				
	Parque Nacional Natural Serranía de los Yariguíes	SFF Cienaga				
	Dirección Territorial Andes Occidentales	SFF Corchal				
	Parque Nacional Natural Los Nevados	SFF Colorados				
	Parque Nacional Natural Las Orquídeas	SFF Flamencos				
	Parque Nacional Natural Selva de Florencia	VIPIS				
	Parque Nacional Natural Tatamá	PNN Corales Prof.				
	Santuario de Fauna y Flora Otún Quimbaya	SFF Acandí				
	Parque Nacional Natural Las Hermosas Gloria Valencia de Casta	PNN Portete				
	Parque Nacional Natural Cueva de los Guácharos	RNN C. Beata				
	Parque Nacional Natural Complejo Volcánico Doña Juana Casca	DTOR				
	Parque Nacional Natural Nevado del Huila	PNN Macarena				
	Parque Nacional Natural Puracé	PNN Tinigua				
	Santuario de Fauna y Flora Galeras	PNN Tuparro				
	Santuario de Fauna y Flora Isla de la Corota	PNN Picachos				
	Dirección Territorial Caribe	PNN Chingaza				
	Parque Nacional Natural Corales del Rosario y de San Bernardo	PNN Sumapaz				
	Parque Nacional Natural Macuira	DNMI Cinaruco				
	Parque Nacional Natural Old Providence McBean Lagoon	PNN Manacacías				
	Parque Nacional Natural Paramillo	DTPA				
	Parque Nacional Natural Tayrona	PNN Farallones				
	Parque Nacional Natural Sierra Nevada de Santa Marta	PNN Gorgona				
	Santuario de Fauna y Flora Ciénaga Grande de Santa Marta	PNN Uramba				
	Santuario de Fauna y Flora El Corchal Mono Hernández	PNN Sanquianga				

	Santuario de Fauna y Flora Los Colorados	SFF Malpelo				
	Santuario de Fauna y Flora Los Flamencos	PNN Munchique				
	Vía Parque Isla de Salamanca	PNN Utria				
	Parque Nacional Natural Corales de Profundidad	PNN Katios				
	Santuario de Fauna y Flora Acandí, Playón y Playona	DNMI C.Manglares				
	Parque Nacional Natural Bahía Portete Kaurrele	DMI YURUPARI				
	Reserva Nacional Natural Ciénaga de la Beata	GCEA				
	Dirección Territorial Orinoquía	OGR				
	Parque Nacional Natural Sierra de la Macarena	DG				
	Parque Nacional Natural Tinigua	GTIC				
	Parque Nacional Natural El Tuparro	OAP				
	Parque Nacional Natural Cordillera de los Picachos	GAIC				
	Parque Nacional Natural Chingaza	SSNA				
	Parque Nacional Natural Sumapaz	SAF				
	Distrito Nacional de Manejo Integrado Cinaruco	SGM				
	Parque Nacional Natural Serranía de Manacacías	GPM				
	Dirección Territorial Pacífico	GTEA				
	Parque Nacional Natural Farallones de Cali	GSINAP				
	Parque Nacional Natural Gorgona	GGCI				
	Parque Nacional Natural Uramba Bahía Málaga	GINF				
	Parque Nacional Natural Sanquianga	GCI				
	Santuario de Fauna y Flora Malpelo	OAJ				
	Parque Nacional Natural Munchique	OCDI				
	Parque Nacional Natural Utría	DTAM				
	Parque Nacional Natural Los Katíos	PNN A.Fragua				
	Distrito Nacional de Manejo Integrado Cabo Manglares	PNN Amacayacu				
	Distrito de Manejo Integrado Yurupari	PNN Cahuinari				
	Grupo de Comunicaciones y Educación Ambiental	PNN Churumbelos				
	Oficina de Gestión del Riesgo	PNN La Paya				
	Dirección General	PNN R.Puré				
	Grupo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	PNN Chibiriquete				
	Oficina Asesora de Planeación	RNN Nukak				
	Grupo de Asuntos Internacionales y Cooperación	RNN Puinawai				
	Subdirección de Sostenibilidad y Negocios Ambientales	SFF Orito				
	Subdirección Administrativa y Financiera	PNN Y. Apaporis				
	Subdirección de Gestión y Manejo de Áreas Protegidas	DTAN				
	Grupo de Planeación y Manejo	ANU Estoraques				
	Grupo de Trámites y Evaluación Ambiental	PNN Catatumbo				
	Grupo de Gestión e Integración del SINAP	PNN Pisba				
	Grupo de Gestión del Conocimiento e Innovación	PNN Cocuy				
	Grupo de Infraestructura	PNN Tamá				
	Grupo de Control Interno	SFF Guanentá				
	Oficina Asesora Jurídica	SFF Iguaque				
	Oficina de Control Disciplinario Interno	PNN Yariguies				
	Dirección Territorial Amazonía	DTAO				
	Parque Nacional Natural Alto Fragua Indi Wasi	PNN Nevados				
	Parque Nacional Natural Amacayacu	PNN Orquideas				
	Parque Nacional Natural Cahuinari	PNN S/Fcia				

	Parque Nacional Natural Serranía de los Churumbelos Auka Wa	PNN Tatama				
	Parque Nacional Natural La Paya	SFF Otun				
	Parque Nacional Natural Río Puré	PNN Hermosas				
	Parque Nacional Natural Serranía del Chiribiquete	PNN Guacharos				
	Reserva Nacional Natural Nukak	PNN D.Juana				
	Reserva Nacional Natural Puinawai	PNN Huila				
	Santuario de Flora Plantas Medicinales Orito Ingi-Ande	PNN Purace				
	Parque Nacional Natural Yaigojé Apaporis	SFF Galeras				
	Dirección Territorial Andes Nororientales	SFF Corota				
	Área Natural Única Los Estoraques	DTCA				
	Parque Nacional Natural Catatumbo Barí	PNN Corales				
	Parque Nacional Natural Pisba	PNN Macuira				
	Parque Nacional Natural El Cocuy	PNN O.Providence				
	Parque Nacional Natural Tamá	PNN Paramillo				
	Santuario de Fauna y Flora Guanentá Alto Río Fonce	PNN Tayrona				
	Santuario de Fauna y Flora Iguaque	PNN S.Nevada				
	Parque Nacional Natural Serranía de los Yariguíes	SFF Cienaga				
	Dirección Territorial Andes Occidentales	SFF Corchal				
	Parque Nacional Natural Los Nevados	SFF Colorados				
	Parque Nacional Natural Las Orquídeas	SFF Flamencos				
	Parque Nacional Natural Selva de Florencia	VIPIS				
	Parque Nacional Natural Tatamá	PNN Corales Prof.				
	Santuario de Fauna y Flora Otún Quimbaya	SFF Acandí				
	Parque Nacional Natural Las Hermosas Gloria Valencia de Casta	PNN Portete				
	Parque Nacional Natural Cueva de los Guácharos	RNN C. Beata				
	Parque Nacional Natural Complejo Volcánico Doña Juana Casca	DTOR				
	Parque Nacional Natural Nevado del Huila	PNN Macarena				
	Parque Nacional Natural Puracé	PNN Tinigua				
	Santuario de Fauna y Flora Galeras	PNN Tuparro				
	Santuario de Fauna y Flora Isla de la Corota	PNN Picachos				
	Dirección Territorial Caribe	PNN Chingaza				
	Parque Nacional Natural Corales del Rosario y de San Bernardo	PNN Sumapaz				
	Parque Nacional Natural Macuira	DNMI Cinaruco				
	Parque Nacional Natural Old Providence McBean Lagoon	PNN Manacacías				
	Parque Nacional Natural Paramillo	DTPA				
	Parque Nacional Natural Tayrona	PNN Farallones				
	Parque Nacional Natural Sierra Nevada de Santa Marta	PNN Gorgona				
	Santuario de Fauna y Flora Ciénaga Grande de Santa Marta	PNN Uramba				
	Santuario de Fauna y Flora El Corchal Mono Hernández	PNN Sanquianga				
	Santuario de Fauna y Flora Los Colorados	SFF Malpelo				
	Santuario de Fauna y Flora Los Flamencos	PNN Munchique				
	Vía Parque Isla de Salamanca	PNN Utria				
	Parque Nacional Natural Corales de Profundidad	PNN Katios				
	Santuario de Fauna y Flora Acandí, Playón y Playona	DNMI C.Manglares				
	Parque Nacional Natural Bahía Portete Kaurrele	DMI YURUPARI				
	Reserva Nacional Natural Ciénaga de la Beata	GCEA				
	Dirección Territorial Orinoquía	OGR				
	Parque Nacional Natural Sierra de la Macarena	DG				

	Parque Nacional Natural Tinigua	GTIC				
	Parque Nacional Natural El Tuparro	OAP				
	Parque Nacional Natural Cordillera de los Picachos	GAIC				
	Parque Nacional Natural Chingaza	SSNA				
	Parque Nacional Natural Sumapaz	SAF				
	Distrito Nacional de Manejo Integrado Cinaruco	SGM				
	Parque Nacional Natural Serranía de Manacacías	GPM				
	Dirección Territorial Pacífico	GTEA				
	Parque Nacional Natural Farallones de Cali	GSINAP				
	Parque Nacional Natural Gorgona	GGCI				
	Parque Nacional Natural Uramba Bahía Málaga	GINF				
	Parque Nacional Natural Sanquianga	GCI				
	Santuario de Fauna y Flora Malpelo	OAJ				
	Parque Nacional Natural Munchique	OCDI				
	Parque Nacional Natural Utría	DTAM				
	Parque Nacional Natural Los Katíos	PNN A.Fragua				
	Distrito Nacional de Manejo Integrado Cabo Manglares	PNN Amacayacu				
	Distrito de Manejo Integrado Yuruparí	PNN Cahuinari				
	Grupo de Comunicaciones y Educación Ambiental	PNN Churumbelos				
	Oficina de Gestión del Riesgo	PNN La Paya				
	Dirección General	PNN R.Puré				
	Grupo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	PNN Chibiriquete				
	Oficina Asesora de Planeación	RNN Nukak				
	Grupo de Asuntos Internacionales y Cooperación	RNN Puinawai				
	Subdirección de Sostenibilidad y Negocios Ambientales	SFF Orito				
	Subdirección Administrativa y Financiera	PNN Y. Apaporis				
	Subdirección de Gestión y Manejo de Áreas Protegidas	DTAN				
	Grupo de Planeación y Manejo	ANU Estoraques				
	Grupo de Trámites y Evaluación Ambiental	PNN Catatumbo				
	Grupo de Gestión e Integración del SINAP	PNN Pisba				
	Grupo de Gestión del Conocimiento e Innovación	PNN Cocuy				
	Grupo de Infraestructura	PNN Tamá				
	Grupo de Control Interno	SFF Guanentá				
	Oficina Asesora Jurídica	SFF Iguaque				
	Oficina de Control Disciplinario Interno	PNN Yariguies				
		DTAO				
		PNN Nevados				
		PNN Orquideas				
		PNN S/Fcia				
		PNN Tatama				
		SFF Otun				
		PNN Hermosas				
		PNN Guacharos				
		PNN D.Juana				
		PNN Huila				
		PNN Purace				
		SFF Galeras				
		SFF Corota				

DTCA
PNN Corales
PNN Macuira
PNN O.Providence
PNN Paramillo
PNN Tayrona
PNN S.Nevada
SFF Cienaga
SFF Corchal
SFF Colorados
SFF Flamencos
VIPIS
PNN Corales Prof.
SFF Acandí
PNN Portete
RNN C. Beata
DTOR
PNN Macarena
PNN Tinigua
PNN Tuparro
PNN Picachos
PNN Chingaza
PNN Sumapaz
DNMI Cinaruco
PNN Manacacías
DTPA
PNN Farallones
PNN Gorgona
PNN Uramba
PNN Sanquianga
SFF Malpelo
PNN Munchique
PNN Utria
PNN Katios
DNMI C.Manglares
DMI YURUPARI
GCEA
OGR
DG
GTIC
OAP
GAIC
SSNA
SAF
SGM
GPM
GTEA
GSINAP

GGCI
GINF
GCI
OAJ
OCDI
DTAM
PNN A.Fragua
PNN Amacayacu
PNN Cahuinari
PNN Churumbelos
PNN La Paya
PNN R.Puré
PNN Chibiriquete
RNN Nukak
RNN Puinawai
SFF Orito
PNN Y. Apaporis
DTAN
ANU Estoraques
PNN Catatumbo
PNN Pisba
PNN Cocuy
PNN Tamá
SFF Guanentá
SFF Iguaque
PNN Yariguies
DTAO
PNN Nevados
PNN Orquideas
PNN S/Fcia
PNN Tatama
SFF Otun
PNN Hermosas
PNN Guacharos
PNN D.Juana
PNN Huila
PNN Purace
SFF Galeras
SFF Corota
DTCA
PNN Corales
PNN Macuira
PNN O.Providence
PNN Paramillo
PNN Tayrona
PNN S.Nevada
SFF Cienaga
SFF Corchal

SFF Colorados
SFF Flamencos
VIPIS
PNN Corales Prof.
SFF Acandí
PNN Portete
RNN C. Beata
DTOR
PNN Macarena
PNN Tinigua
PNN Tuparro
PNN Picachos
PNN Chingaza
PNN Sumapaz
DNMI Cinaruco
PNN Manacacías
DTPA
PNN Farallones
PNN Gorgona
PNN Uramba
PNN Sanquianga
SFF Malpelo
PNN Munchique
PNN Utria
PNN Katios
DNMI C.Manglares
DMI YURUPARI
GCEA
OGR
DG
GTIC
OAP
GAIC
SSNA
SAF
SGM
GPM
GTEA
GSINAP
GGCI
GINF
GCI
OAJ
OCDI

PROGRAMA						
Id	Nombre PNNC	Sigla	Homologación CDP	Homologación Compromiso	Homologación Dep Gasto	Homologación Pagos
3202	Programa					

DEPENDENCIAS Y DIRECCIÓN TERRITORIAL		
Id	**Nombre Dependencia**	**Nombre Dirección Territorial**
	FONAM-PARQUES - ANDES OCCIDENTALES	DIRECCIÓN TERRITORIAL ANDES OCCIDENTALES - DTAO
	FONAM-PARQUES - GESTION GENERAL	Por definir
	FONAM-PARQUES - ANDES NORORIENTAL	DIRECCIÓN TERRITORIAL ANDES NORORIENTALES - DTAN
	PARQUES NACIONALES DT. NOROCCIDENTE/ANDES OCCIDENTAL	DIRECCIÓN TERRITORIAL ANDES OCCIDENTALES - DTAO
	PARQUES NACIONALES GESTION GENERAL	Por definir
	PARQUES NACIONALES DT. SUROCCIDENTE/PACIFICO	DIRECCIÓN TERRITORIAL PACÍFICO - DTPA
	FONAM-PARQUES - PACIFICO	DIRECCIÓN TERRITORIAL PACÍFICO - DTPA
	PARQUES NACIONALES DT. NORANDINA/ANDES NORORIENTAL	DIRECCIÓN TERRITORIAL ANDES NORORIENTALES - DTAN
	FONAM-PARQUES - AMAZONIA	DIRECCIÓN TERRITORIAL AMAZONÍA - DTAM
	PARQUES NACIONALES DT. CARIBE	DIRECCIÓN TERRITORIAL CARIBE - DTCA
	FONAM-PARQUES - CARIBE	DIRECCIÓN TERRITORIAL CARIBE - DTCA
	PARQUES NACIONALES DT. AMAZONIA	DIRECCIÓN TERRITORIAL AMAZONÍA - DTAM
	PARQUES NACIONALES DT.ORINOQUIA	DIRECCIÓN TERRITORIAL ORINOQUÍA - DTOR
	FONAM-PARQUES - ORINOQUIA	DIRECCIÓN TERRITORIAL ORINOQUÍA - DTOR

DEPENDENCIAS Y DIRECCIÓN TERRITORIAL		
Id	**Nombre Dirección Territorial**	**Area**

ARCHIVOS CARPETA	CDP		No. Columnas	23	Columnas Requeridas	10	
No	Nombre del campo	Requerido	Tipo de Dato	Longitud	Formato	Integración	Paramétrica	Observaciones
1	Numero Documento	Si	Numérico	5	99999	N/A	N/A	Identifica el número del CDPDebe ser mayor de ceroDebe ser num
2	Fecha de Registro	Si	Fecha	19	aaaa-mm-dd 00:00:00	N/A	N/A	Debe ser menor a la fecha actual del sistema
3	Fecha de Creacion	No	Fecha	19	aaaa-mm-dd 00:00:00	N/A	N/A	
4	Tipo de CDP	No	Texto	5		N/A	N/A	
5	Estado	Si	Texto	14		Llave Foránea	Estado	Crear o validar paramétrica **Estado** y homologación de datos
6	Dependencia	Si	Alfanumérico	16		Llave Foránea	Dependencia	Crear o validar paramétrica **Dependencia** y homologación de datos
7	Dependencia Descripcion	No, campo de la parametrica	Alfanumérico	64		N/A	N/A	Campo a tener en cuenta para la creación de la paramétrica.
8	Rubro	Si	Alfanumérico	33	99-99-99999X-9999999-99A-99-99-9	N/A		Corresponde al rubro presupuestal Identifica a que proyecto inversión producto y fuente Debe iniciar con la letra a C o A Funcionamiento Posible creación de paramétricas con base en el código. Por ejemplo: C-3202-0900-15-40101B-3202032-02 3202 - Programa 3209 - 0900 - Proyecto Crear parametrica Rubro pptal. Identificar cada parte a que corresponde.
9	Descripcion	No, campo de la parametrica	Alfanumérico	200		N/A		Campo a tener en cuenta para la creación de la paramétrica. Desagregar valor y conformar los ID de las tablas paramétricas. Por ejemplo: ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE PREVENCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE LAS ÁREAS PROTEGIDAS - CONSERVACIÓN DE LA DIVERSIDAD BIOLÓGICA DE LAS ÁREAS PROTEGIDAS DEL SINAP NACIONAL
10	Fuente	Si	Texto	8		Llave Foránea	Fuente de Información	Crear o validar paramétrica **Fuente** y homologación de datos
11	Recurso	Si	Texto	28		Llave Foránea	Recursos	Crear o validar paramétrica **Recursos** y homologación de datos.
12	Sit	No	Texto	3		N/A	N/A	
13	Valor Inicial	No	Numérico	15	999,999,999,999.99	N/A	N/A	Numerico con 2 decimales
14	Valor Operaciones	No	Numérico	15	999,999,999,999.99	N/A	N/A	Numerico con 2 decimalesPuede ser un valor negativo (pendiente p
15	Valor Actual	Si	Numérico	15	999,999,999,999.99	N/A	N/A	Valor numérico con decimales, quitar decimales.Valor mayor o igual
16	Saldo por Comprometer	No	Numérico	15	999.999.999.999,99	N/A	N/A	Numerico con 2 decimales
17	Objeto	No	Alfanumérico	241		N/A	N/A	Caracteres especiales - y el punto.
18	Solicitud CDP	No	Numérico	4	9999	N/A	N/A	
19	Compromisos	No	Alfanumérico	73	999,999,999,999,9999	N/A	N/A	Valores numéricos separados por coma
20	Cuentas por Pagar	No	Numérico	73	99999999,99999999-9	N/A	N/A	Valor negativo ceroValores enteros separados por coma
21	Obligaciones	No	Alfanumérico	73	999,999,999,999,9999-9	N/A	N/A	Valor negativo ceroValores enteros separados por coma
22	Ordenes de Pago	No	Alfanumérico	73	999,999,999,999,9999-9	N/A	N/A	Valor negativo ceroValores enteros separados por coma
23	Reintegros	No	Alfanumérico	73	-9	N/A	N/A	Valor negativo ceroValores enteros separados por coma

ARCHIVOS CARPETA	COMPROMISOS		No. Columnas	40	No Columnas utilizadas	14	
No	Nombre del campo	Requerido	Tipo de Dato	Longitud	Formato	Integración	Paramétrica	Observaciones
1	Entidad Identificacion	No	Alfanumérico	16	99-99-99-999-999			
2	Entidad Descripcion	Si	Alfanumérico	52		Llave Foránea	Dependencia	PArametrica dependencia
3	Numero Documento	Si	Numérico	6	999999			Número del RPValor numerico entero
4	Vigencia	No	Texto	6				
5	Fecha de Registro	Si	Fecha	10	dd/mm/aaaa	N/A	N/A	¿Se debe modificar formato?Debe ser menor a la fecha actual del s
6	Fecha de Creacion	No	Fecha	10	dd/mm/aaaa			
7	Fecha de Documento Soporte	No	Fecha	10	dd/mm/aaaa			
8	Tipo Documento Soporte	Si	Alfanumérico	51		Llave Foránea	Tipo Documento Soporte	Crear y validar paramétrica **Tipo Documento Soporte**
9	Numero Documento Soporte	No	Alfanumérico	39				No se puede utilizar como Id Ojo. Por ejemplo: Contrato Prestación de Servicio (ADICION DTAN- CPS-F-001-2025)
10	Caja Menor	No	N/A	0				Dato en blancoldentificar longitud máxima Pendiente validar JC
11	Tipo Identificación	No	Texto	21				
12	Identificación	No	Numérico	12				Número entero
13	Razón Social	No	Texto	121				
14	Medio de Pago	No	Texto	15				
15	Numero Cuenta Bancaria	No	Texto	17				Porque algunas inician con cero
16	Tipo	No	Texto	19				
17	Identificacion	No	Numérico	9				
18	Razon Social	No	Alfanumérico	57				Contiene caracter punto por el S.A
19	Código Dependencia Gasto	Si	Texto	4	9999	Llave Foránea	Dependencia	Crear o validar paramétrica **Dependencia** y homologación de datos
20	Dependencia de Gasto	No, campo de la parametrica	Alfanumérico	75				Campo a tener en cuenta para la creación de la paramétrica.
21	Rubro Presupuestal	Si	Alfanumérico	32	C-9999-9999-99-99999X-9999999-9	Llave Foránea		Corresponde al rubro presupuestal Identifica a que proyecto inversión producto y fuente Debe iniciar con la letra a C o A Posible creación de paramétricas con base en el código. Por ejemplo: C-3202-0900-11-40101B-3202013-02
22	Nombre Rubro Presupuestal	No, campo de la parametrica	Alfanumérico	21				"Campo a tener en cuenta para la creación de la paramétrica. Desagregar valor y conformar los ID de las tablas paramétricas. Por ejemplo: ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE AUTORIZACIÓN DE COMERCIO INTERNACIONAL DE ESPECIES AMENAZADAS DE FAUNA Y FLORA SILVESTRES - FORTALECIMIENTO A LA PROTECCIÓN Y AL USO SOSTENIBLE DE LAS ESPECIES CITES EN EL TERRITORIO NACIONAL
23	REC	Si	Numérico	2		Llave Foránea	Recursos	Crear o validar paramétrica **Recursos**y homologación de datos
24	Recurs	No, campo de la parametrica	Numérico	27	99	N/A		Campo a tener en cuenta para la creación de la paramétrica.
25	Situación	No	Texto	3				
26	Fuente	Si	Texto	8		Llave Foránea	Fuente de Información	Crear o validar paramétrica **Fuente** y homologación de datos
27	Valor_Inicial	Si	Moneda	16		N/A		Valor numérico con decimales, quitar decimales.Valor mayor o igual
28	Valor Operaciones	No						Valor numérico con dos decimales y puede ser negativo
29	Valor Actual	Si	Moneda	16	999,999,999,999.99	N/A	N/A	Valor numérico con decimales, quitar decimales.Valor mayor de cer

30	Saldo por Obligar	Si	Moneda	16	999,999,999,999.99	N/A	N/A	Valor numérico con decimales, quitar decimales.Valor mayor de cer
31	Estado	Si	Texto	14		Llave Foránea	Estado	Crear o validar paramétrica **Estado** y homologación de datos
32	Compromiso Vigencia Futura	No	Numérico	5				
33	Solicitud de CDP	No	Numérico	3	999			
34	CDP	No	Numérico	3	999			
35	Compromiso	No	Numérico	3	999			
36	Cuentas por Pagar	No	Numérico	4	9999			Numerico enteroPuede venir vacio validar con el funcional
37	Obligacion	No	Numérico	4	9999			Numerico entero
38	Orden de Pago	No	Alfanumérico	208	999999,999999,99999999999999			
39	Reintegro	No	Numérico	208				
40	Objeto del Compromiso	No	Alfanumérico	235				

ARCHIVOS CARPETA	DEP GASTO		No. Columnas	27	No Columnas utilizadas	11	
No	Nombre del campo	Requerido	Tipo de Dato	Longitud	Formato	Integración	Paramétrica	Observaciones
1	FECHA GENERACION	No	Fecha	19	aaaa-mm-dd hh:mm:ss			
2	ANO_FISCAL	Si	Numérico	4				
3	VIGENCIA	No	Texto	6				
4	UNIDAD/SUB UNIDAD	Si	Alfanumérico	16	99-99-99-999-999	Llave Foránea		
5	NOMBRE UNIDAD/SUB UNIDAD	Si	Alfanumérico	33	999X-9999999-99C-3202-0900-15-40101B-3202008-02			Excluir ANLA Autoridad NAcional de Licencias AmbientalesExcluir Fondo Nacional
6	DEP GASTO	Si	Alfanumérico	4				Crear o validar paramétrica **Dpto Gasto** homologación de datos
7	DESCRIPCION DEP GASTO	No, campo de la parametrica	Alfanumérico	158				
8	RUBRO PPTAL	Si		32	99-99-99999X-9999999-99A-99-99-99-999-999			Filtrar solo por inversión inician con la letra C
9	DESCRIPCION	No, campo de la parametrica	Alfanumérico	200				
10	FUENTE	Si	Texto	8		Llave Foránea	Fuente de Información	Crear o validar paramétrica **Fuente** homologación de datos
11	REC	Si	Numérico	2		Llave Foránea	Recursos	Crear o validar paramétrica **Recursos** y homologación de datos
12	RECURSO	No, campo de la parametrica	Texto	27				Campo a tener en cuenta para la creación de la paramétrica.
13	SIT	No	Texto	3				
14	APR. INICIAL	No	Moneda	16				Campo puede ser mayor o igual a cero
15	APR. ADICIONADA	No	Moneda	16				Campo puede ser mayor o igual a cero
16	APR. REDUCIDA	No	Moneda	16				Campo puede ser mayor o igual a cero
17	CREDITOS	No	Moneda	16				Campo puede ser mayor o igual a cero
18	CONTRACREDITOS	No	Moneda	16				Campo puede ser mayor o igual a cero
19	APR. VIGENTE	Si	Numérico	9	999,999,999,999.99	N/A	N/A	Valor numérico con decimales, quitar decimales.Valor mayor de cero.Redondear el
20	CDP	No						
21	APR. DISPONIBLE	Si	Numérico	19	999,999,999,999.99	N/A	N/A	Valor numérico con decimales, quitar decimales.Valor mayor o igual a cero.Redond
22	COMPROMISO	No	Moneda	19	999,999,999,999.99			Campo puede ser mayor o igual a cero
23	OBLIGACION	No	Moneda	19				Campo puede ser mayor o igual a cero
24	ORDEN PAGO	No	Moneda	19				Campo puede ser mayor o igual a cero
25	PAGOS	No	Moneda	19				Campo puede ser mayor o igual a cero
26	MODIFICACIONES PPTALES SIN APROBAC	No	Moneda	19				Campo puede ser mayor o igual a cero
27	MODIFICACIONES PPTALES APROBADAS	No	Moneda	19				Campo puede ser mayor o igual a cero

ARCHIVOS CARPETA	GASTOS		No. Columnas	50	No Columnas utilizadas	9	
No	Nombre del campo	Requerido	Tipo de Dato	Longitud	Formato	Integración	Paramétrica	Observaciones
1	Numero Documento	No	Numérico	8				
2	Fecha de Registro	Si	Fecha	19	aaaa-mm-dd 00:00:00	N/A	N/A	¿Se debe modificar formato?Debe ser menor a la fecha actual del sistema
3	Fecha de pago	No	Fecha	19				
4	Estado	Si	Texto	10		Llave Foránea	Estado	Crear o validar paramétrica **Estado** y homologación de datos. Validar con el funcional si es la misma tabla de Estado o es otra para identificar estado de
5	Valor Bruto	No	Numérico	9	999.999.999,99			Numerico con decimales
6	Valor Deducciones	No	Numérico	9	999.999.999,99			Numerico con decimales
7	Valor Neto	No	Numérico	9	999.999.999,99			Numerico con decimales
8	Tipo Beneficiario	No	Texto	20				
9	Vigencia Presupuestal	No	Texto	6				
10	Tipo Identificacion	No	Texto	20				Campos con tildes
11	Identificacion	No	Numérico	10				
12	Nombre Razon Social	No	Texto	31				Tienen espacio en blanco al principio
13	Medio de Pago	No	Texto	15				
14	Tipo Cuenta	No	Texto	9				
15	Numero Cuenta	No	Texto	16				Inician con cero (0) algunos por eso el campo es tipo texto
16	Estado Cuenta	No	Texto	6				
17	Entidad Nit	No	Numérico	9				
18	Entidad Descripcion	No	Alfanumérico	50				Contiene puntos
19	Dependencia	Si	Alfanumérico	5		Llave Foránea	Dependencia	Crear o validar paramétrica **Dependencia** y homologación de datos
20	Dependencia Descripcion	Si	Alfanumérico	64		N/A	N/A	Campo a tener en cuenta para la creación de la paramétrica.
21	Rubro	Si	Alfanumérico	33	99-99-99999X-9999999-99A-99-99-9	N/A		Corresponde al rubro presupuestalIdentifica a que proyecto inversión produc
22	Descripcion	Si						Campo a tener en cuenta para la creación de la paramétrica. Desagregar valor y conformar los ID de las tablas paramétricas. Ejemplo: ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN Y MANEJO DE ÁREAS PROTEGIDAS - CONSERVACIÓN DE LA DIVERSIDAD BIOLÓGICA DE LAS ÁREAS PROTEGIDAS DEL SINAP NACIONAL
23	Fuente	Si				Llave Foránea	Fuente de Información	Crear o validar paramétrica **Fuente** y homologación de datos
24	Recurso	Si				Llave Foránea	Recursos	Crear o validar paramétrica **Recursos** y homologación de datos
25	Sit	No	Texto	3				
26	Valor Pesos	Si	Moneda	16	999,999,999,999.99	N/A	N/A	Valor numérico con decimales, quitar decimales.Valor mayor de cero.Redon
27	Valor Moneda	No	Numérico	0				
28	Valor Reintegrado Pesos	No	Numérico	0				
29	Valor Reintegrado Moneda	No	Numérico	0				
30	Tesoreria Pagadora	No	Alfanumérico	11				
31	Identificacion Pagaduria	No	Texto	9				Aparece en blanco, identificar la longitud
32	Cuenta Pagaduria	No	Numérico	10				
33	Endosada	No	Texto	2				
34	Tipo Identificacion_1	No	Texto	5				Aparece con _1 porque es duplicado columna, aparecen en blanco
35	Identificacion_2	No	Texto	5				Aparece con _2 porque es duplicado columna, aparecen en blanco
36	Razon social	No	Alfanumérico	150				Razón social aparece en blanco
37	Numero Cuenta_3	No	Numérico	10				Aparece con _3 porque es duplicado columna, aparecen en blanco
38	Concepto Pago	No	Alfanumérico	95				
39	Solicitud CDP	No	Numérico	4				
40	CDP	No	Numérico	4				
41	Compromisos	No	Numérico	4				
42	Cuentas por Pagar	No	Numérico	1				Validar la longitud del campo
43	Fecha Cuentas por Pagar	No	Fecha	19	dd/mm/aaaa hh:mm:ss			Aparece en blanco validar formato
44	Obligaciones	No	Numérico	4				

45	Ordenes de Pago	No	Numérico	8				
46	Reintegros	No	Numérico	0				Validar la longitud del campo
47	Fecha Doc Soporte Compromiso	No	Fecha	19	aaaa-mm-dd 00:00:00			
48	Tipo Doc Soporte Compromiso	No	Alfanumérico	51				
49	Num Doc Soporte Compromiso	No	Alfanumérico	16				
50	Objeto del Compromiso	No	Alfanumérico	249				

	LISTA DE ASISTENCIA	Código: A4-FO-05 Versión: 2 Vigente desde: 28/10/2025

OBJETIVO DEL EVENTO:	Socializar las mejoras realizadas a los formatos de levantamiento de requerimientos.		ENCARGADO(S) O RESPONSABLE(S) DEL EVENTO		
			Nombre Completo	Oficina, Subdirección, Grupo, Dirección Territorial o Área Protegida	
			Hector Uriel Quevedo Gutierrez	OAP	
NOMBRE DEL CONFERENCISTA (solo aplica para coferencias no para reuniones)		TIPO DE REUNION:	Video conferencia [X]	Presencial [ ]	
LUGAR DE LA REUNIÓN O LINK	https://meet.google.com/rgd-uvou-kim	FECHA: 11/02/2026	HORA INICIO: 3:30 PM	HORA FIN: 5:00 PM	

PARTICIPANTES

No.	NOMBRE Y APELLIDO	Tipo Doc. Identidad	No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD	ENTIDAD, GRUPO O ÁREA, OFICINA, FUNCIONAL, VEREDA U OTROS	TIPO DE PARTICIPANTE FUNCIONARIO / CONTRATISTA / OTRO	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	TIPO ASISTENCIA		FIRMA (Aplica para asistencia presencial)
									Presencial	Virtual	
1	Hector Uriel Quevedo Gutierrez	CC		OAP	CONTRATISTA	N/A	hector.quevedo@parquesnacionales.gov.co			X	N/A
2	Gustavo Adolfo Caicedo Viveros	CC		GTIC	CONTRATISTA	N/A	gustavo.caicedo@parquesnacionales.gov.co			X	N/A
3	Johan Hernando Rodríguez García	CC		OAP	CONTRATISTA	N/A	johan.rodriguez@parquesnacionales.gov.co			X	N/A
4	Juan Camilo Alarcon Jaramillo	CC		OAP	CONTRATISTA	N/A	juan.alarcon@parquesnacionales.gov.co			X	N/A
5	María de los Ángeles Trujillo R	CC	52098629	GTIC	CONTRATISTA	N/A	maria.trujillo@parquesnacionales.gov.co			X	N/A
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											

NOTA: En caso de ser necesario emplee la ayuda de memoria que complementa este formato (al respaldo de esta página), teniendo en cuenta que el contenido no puede exceder una página, si se requiere mayor ampliación genere la respectiva acta en el formato vigente, Si solo necesita la información de los asistentes imprima la primera hoja del presente formato.

	LISTA DE ASISTENCIA	Código: A4-FO-05 Versión: 2 Vigente desde: 28/10/2025

AYUDA DE MEMORIA

RESUMEN DE LOS TEMAS TRATADOS Y CONCLUSIONES / ACUERDOS GENERALES (Relacione los temas o aspectos mas importantes) En caso se requerirse incluir más filas pero tener presente lo documentada en la nota de la primera página.

Se realiza la contextualización por parte del profesional Hector Uriel Quevedo, en el cual explica:

1. El año pasado se inició el proyecto "Base de datos única para análisis", el cual surgió con base en el diagnóstico realizado en el año 2023 de arquitectura empresarial, donde la entidad salió muy mal calificada con 1.5 en gestión de datos.
Esto se debe que se crearon nuevos sistemas de información sin tener en cuenta que existían sistemas de información con datos similares, generando diferentes bases de datos con información y datos duplicados ni integrados, lo cual repercute en demoras para dar respuesta a solicitudes de información por parte de la Dirección y otras entidades.

2. El proyecto de gestión de datos tiene tres (3) componentes, uno: Gobierno de datos, dos: Base de datos únicas para análisis y tres: calidad de datos.

3. Se creó un archivo en excel con el fin de documentar los dominios de la información, de lo cual se identificaron 30 indicadores y van a salir a producción 25 indicadores correspondientes a la fase uno, actualmente falta información de los 5 indicadores restantes.

4. En la primera fase estuvo a cargo del ingeniero Gustavo Adolfo Caicedo, responsable de la construcción de la base de datos modelada generando un lago de datos. La actividad de actualización del lago de datos se está llevando a cabo manualmente y se encuentra pendiente la automatización.

5. La siguiente fase corresponde a la construcción de los tableros de los dashboard a cargo del ingeniero Johan Rodriguez, de los cuales tenemos 19 tableros y se han mejorado cambiado su estética.

6.Actualmente existe un nuevo requerimiento que lidera Juan Camilo Alarcón con la creación de dashboar a partir de información de presupuesto y ésto se debe integrar para la creación de los tableros con el ingeniero Johan Rodriguez.
Se debe unificar la información presupuestal al lago de datos y generar la construcción de los tableros, dado que esta actividad es manual.

7. Se requiere generar la documentación técnica de la fase uno y documentar todos los procedimientos requeridos para el procesamiento de la información y obtención de los tableros con base en los archivos presupuestales.

El profesional Juan Camilo Alarcón explica como lleva a cabo el proceso:

1. Una profesional ingresa a SIIF NACIÓN y descarga 38 archivos en Excel. El descargue y procesamiento se realiza generalmente de manera semanal, el primer día de la semana, con corte al viernes anterior.

2. Se presentan los archivos y se identifican las columnas que se utilizan.
Carpeta CPD: 14 archivos
Carpeta Compromisos: 2 archivos
Carpeta Dep Gasto: 2 archivos
Carpeta Dependencia del Gasto: 3 archivos
Carpeta Ejecución presupuestal: 3 archivos
Carpeta Pagos: 14 archivos
Durante el proceso de consolidación de la información ésta debe ser depurada o limpiada

3. Luego se consolidan los archivos mediante Power Query en cuatro archivos principales: CDP, RP, Pagos y Dependencia de Gasto.

4. Se tiene un archivo que permite identificar los códigos y la descripción, el cual es la base para identificar la información y ayuda en el cruce de información.

5. La información consolidada se carga en Power BI y se publica en el módulo de planes de la plataforma Senda.

COMPROMISOS En caso se requerirse incluir más filas.

DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE (NOMBRE COMPLETO Y/O PROCESO - DEPENDENCIA)	FECHA PREVISTA (DD/MM/AAAA)
1. Remitir correo con los archivos fuente y consolidados, marcando las columnas esenciales para la integración, así como las tablas de equivalencia para identificar dependencias.	Juan Camilo Alarcón	13/02/2026
2. Se planteó explorar, a través de Andrés Zambrano, la posibilidad de obtener la información directamente de la base de datos de SIIF NACIÓN para evitar el proceso manual de descargue de archivos Excel	María de los Ángeles Trujillo R	
3. Liderará las reuniones de seguimiento para revisar cada tablero y formalizar la documentación necesaria para el equipo de base de datos.	María de los Ángeles Trujillo R	
4. Programar reunión con el ingeniero Gustavo Alarcón para revisar la información actual a nivel de base de datos.	María de los Ángeles Trujillo R	

	LISTA DE ASISTENCIA	Código: A4-FO-05 Versión: 2 Vigente desde: 28/10/2025

OBJETIVO DEL EVENTO:	Socializar el estado actual del lago de datos de la base de datos actual.		ENCARGADO(S) O RESPONSABLE(S) DEL EVENTO Nombre Completo: María de los Ángeles Trujillo R Oficina, Subdirección, Grupo, Dirección Territorial o Área Protegida: GTIC	
NOMBRE DEL CONFERENCISTA (solo aplica para coferencias no para reuniones)		TIPO DE REUNION:	Video conferencia [X] Presencial [ ]	
LUGAR DE LA REUNIÓN O LINK	https://meet.google.com/dzh-bezp-fdd	FECHA: 13/02/2026	HORA INICIO: 8:00 AM	HORA FIN: 9:00 AM

PARTICIPANTES

No.	NOMBRE Y APELLIDO	Tipo Doc. Identidad	No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD	ENTIDAD, GRUPO O ÁREA, OFICINA, FUNCIONAL, VEREDA U OTROS	TIPO DE PARTICIPANTE FUNCIONARIO / CONTRATISTA / OTRO	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	TIPO ASISTENCIA		FIRMA (Aplica para asistencia presencial)
									Presencial	Virtual	
1	Gustavo Adolfo Caicedo Viveros	CC	94472557	GTIC	CONTRATISTA	N/A	gustavo.caicedo@parquesnacionales.gov.co			X	N/A
2	aría de los Ángeles Trujillo R	CC	52098629	GTIC	CONTRATISTA	N/A	maria.trujillo@parquesnacionales.gov.co			X	N/A
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											

NOTA: En caso de ser necesario emplee la ayuda de memoria que complementa este formato (al respaldo de esta página), teniendo en cuenta que el contenido no puede exceder una página, si se requiere mayor ampliación genere la respectiva acta en el formato vigente, Si solo necesita la información de los asistentes imprima la primera hoja del presente formato.

	LISTA DE ASISTENCIA	Código: A4-FO-05 Versión: 2 Vigente desde: 28/10/2025

AYUDA DE MEMORIA

RESUMEN DE LOS TEMAS TRATADOS Y CONCLUSIONES / ACUERDOS GENERALES (Relacione los temas o aspectos mas importantes) En caso se requerirse incluir más filas pero tener presente lo documentada en la nota de la primera página.

Se realiza la contextualización por parte del profesional Gustavo Adolfo Caicedo en el cual explica:

1. Se ha diseñado una base de datos centralizada denominada PNN Análisis, la cual se organiza en tres esquemas principales para garantizar la limpieza y trazabilidad de los datos:
a. **Esquema Stage:** Recibe los datos tal como vienen de la fuente original y son tablas temporales de trabajo que se borran y actualizan cada vez que se ejecuta el proceso de carga (ETL).
b. **Esquema de Errores:** Registra inconsistencias en los datos, como campos obligatorios vacíos o formatos incorrectos. Cada registro fallido se marca y se detalla el motivo del error para su posterior revisión técnica o con el área temática responsable.
c. **Esquema de Análisis:** Contiene las tablas maestras y los datos validados listos para ser consumidos, se crean vistas específicas por cada tablero de Power BI para que la carga de información sea más liviana y contenga solo los campos necesarios

2. Actualmente se está apuntando a la automatización completa de la información mediante herramientas ETL, dado que las algunas tareas se están ejecutando manualmente.

3. Existe información que proviene de aplicativos como RUNAP, la Geodatabase geográfica de PNN, y archivos manuales reportados por diversas áreas. Se ejecutan procesos automáticos (se encuentra pendientes por desplegar en Google Cloud) que leen las fuentes con una periodicidad definida (semanal o mensual).

4. Todas las tablas de indicadores se relacionan a través de una Tabla Maestra de Áreas Protegidas utilizando un ID único, lo que permite cruzar información de diferentes temáticas (minería, fauna, presupuesto) de manera consistente.

5. Actualmente se gestionan más de 20 indicadores, entre los que tenemos:
a. Indicadores de Acuerdos, minería, incendios (fuego), ganadería, visitantes, infraestructura, planes de manejo y restauración.
b. Los indicadores de Deforestación, Páramos y Predios requieren un procesamiento manual previo (cruces con datos del Ministerio de Ambiente o IDEAM) antes de ingresar al flujo automatizado.

6. Se identifican las problematicas actuales y las mejoras a realizar:
a. Por parte de los usuarios se ha detectado la resistencia al cambio porque prefieren el manejo manual en excel para realizar cambios rápidos.
b. En casos donde no existen servicios web o APIs, se depende de la descarga manual de archivos o de que el área reporte la información a la Geodatabase.
c. Se discutió la posibilidad de crear una aplicación o formularios estandarizados para que los usuarios carguen sus fuentes y reciban validación de errores en tiempo real.

COMPROMISOS En caso se requerirse incluir más filas.

DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE (NOMBRE COMPLETO Y/O PROCESO - DEPENDENCIA)	FECHA PREVISTA (DD/MM/AAAA)
Elaboración del acta de la sesión.	María de los Ángeles Trujillo R	17/02/2026

	LISTA DE ASISTENCIA	Código: A4-FO-05 Versión: 2 Vigente desde: 28/10/2025

OBJETIVO DEL EVENTO:	Socializar la revisión de los 38 archivos en excel los cuales contienen las validaciones detectadas para el cargue de la información en la laguna de datos.		ENCARGADO(S) O RESPONSABLE(S) DEL EVENTO		
			Nombre Completo	Oficina, Subdirección, Grupo, Dirección Territorial o Área Protegida	
			María de los Ángeles Trujillo R	GTIC	
NOMBRE DEL CONFERENCISTA (solo aplica para coferencias no para reuniones)		TIPO DE REUNION:	Video conferencia [X]	Presencial [ ]	
LUGAR DE LA REUNIÓN O LINK	https://meet.google.com/fby-eonv-vut	FECHA: 23/02/2026	HORA INICIO: 8:30 AM	HORA FIN: 9:30 AM	

PARTICIPANTES

No.	NOMBRE Y APELLIDO	Tipo Doc. Identidad	No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD	ENTIDAD, GRUPO O ÁREA, OFICINA, FUNCIONAL, VEREDA U OTROS	TIPO DE PARTICIPANTE FUNCIONARIO / CONTRATISTA / OTRO	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	TIPO ASISTENCIA		FIRMA (Aplica para asistencia presencial)
									Presencial	Virtual	
1	Gustavo Adolfo Caicedo Viveros	CC	94472557	GTIC	CONTRATISTA	N/A	gustavo.caicedo@parquesnacionales.gov.co			X	N/A
2	Andrés Felipe Zambrano Arenas	CC	1110452345	GTIC	CONTRATISTA	N/A	andres.zambrano@parquesnacionales.gov.co			X	N/A
3	María de los Ángeles Trujillo R	CC	52098629	GTIC	CONTRATISTA	N/A	maria.trujillo@parquesnacionales.gov.co			X	N/A
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											

NOTA: En caso de ser necesario emplee la ayuda de memoria que complementa este formato (al respaldo de esta página), teniendo en cuenta que el contenido no puede exceder una página, si se requiere mayor ampliación genere la respectiva acta en el formato vigente, Si solo necesita la información de los asistentes imprima la primera hoja del presente formato.

	LISTA DE ASISTENCIA	Código: A4-FO-05 Versión: 2 Vigente desde: 28/10/2025

AYUDA DE MEMORIA

RESUMEN DE LOS TEMAS TRATADOS Y CONCLUSIONES / ACUERDOS GENERALES (Relacione los temas o aspectos mas importantes) En caso se requerirse incluir más filas pero tener presente lo documentada en la nota de la primera página.

Se realiza la presentación por parte de la profesional María de los Ángeles Trujillo, con el fin de presentar los avances del requerimiento de la Base de Datos de Presupuesto:

La información se encuentra ubicada en la siguiente ruta: https://drive.google.com/drive/folders/1kvV9-gFiCl6mX_au3342TSTzeRaKYgrJ?usp=drive_link

Se presentó el análisis realizado a la fecha la cual se encuentra en el archivo Analisis BD Ppto.xls

Se explica la información contenida en el archivo Listado, paramétricas, paramétrica dependencia, CDP, COMPROMISOS, DEP GASTO, PAGOS, estas cuatro últimas pestañas corresponden a las estructuras consolidadas por cada carpeta de información.

Se aclara por parte del profesional Andrés Zambrano el proceso para el presente requerimiento: los usuarios descargan los 38 archivos en excel de SIIF NACIÖN, estos archivos los remiten a GTIC.
Se debe automatizar el proceso de cargue, validación, depuración y consolidación de los archivos remitidos en Excel para generar los indicadores o tableros.

Una vez se haya realizado la reunión con los funcionales para la aclaración de las dudas presentadas se elaborarán 4 casos de uso que contienen las reglas definidas para el cargue, depuración de la información y su consolidación de CDP, CDP, COMPROMISOS, DEP GASTO, PAGOS.

COMPROMISOS En caso se requerirse incluir más filas.

DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE (NOMBRE COMPLETO Y/O PROCESO - DEPENDENCIA)	FECHA PREVISTA (DD/MM/AAAA)
Comunicarme con el profesional Hector Quevedo con el fin de programar reunión con los funcionarios para revisar la información del consolidado de las reglas y campos a cargar en base de datos	María de los Ángeles Trujillo R	24/02/2026
Compartir la información a los asistentes de la reunión	María de los Ángeles Trujillo R	24/02/2026

	LISTA DE ASISTENCIA	Código: A4-FO-05 Versión: 2 Vigente desde: 28/10/2025

OBJETIVO DEL EVENTO:	Socializar la revisión de los 38 archivos en excel los cuales contienen las validaciones detectadas para el cargue de la información en la laguna de datos y aclarar las dudas presentadas con respecto a la información.		ENCARGADO(S) O RESPONSABLE(S) DEL EVENTO		
			Nombre Completo	Oficina, Subdirección, Grupo, Dirección Territorial o Área Protegida	
			Hector Uriel Quevedo Gutierrez	OAP	
NOMBRE DEL CONFERENCISTA (solo aplica para coferencias no para reuniones)		TIPO DE REUNION:	Video conferencia [X]	Presencial [ ]	
LUGAR DE LA REUNIÓN O LINK	https://meet.google.com/dco-ykbz-fvz	FECHA: 26/02/2026	HORA INICIO: 9:00 AM	HORA FIN: 10:30 AM	

PARTICIPANTES

No.	NOMBRE Y APELLIDO	Tipo Doc. Identidad	No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD	ENTIDAD, GRUPO O ÁREA, OFICINA, FUNCIONAL, VEREDA U OTROS	TIPO DE PARTICIPANTE FUNCIONARIO / CONTRATISTA / OTRO	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	TIPO ASISTENCIA		FIRMA (Aplica para asistencia presencial)
									Presencial	Virtual	
1	Hector Uriel Quevedo Gutierrez	CC	79455620	OAP	CONTRATISTA	N/A	hector.quevedo@parquesnacionales.gov.co	3173653052		X	N/A
2	Gustavo Adolfo Caicedo Viveros	CC	94472557	GTIC	CONTRATISTA	N/A	gustavo.caicedo@parquesnacionales.gov.co			X	N/A
3	Johan Hernando Rodríguez García	CC	1193275627	OAP	CONTRATISTA	N/A	johan.rodriguez@parquesnacionales.gov.co			X	N/A
4	Juan Camilo Alarcon Jaramillo	CC		OAP	CONTRATISTA	N/A	juan.alarcon@parquesnacionales.gov.co			X	N/A
5	Andrés Felipe Zambrano	CC	1110452345	GTIC	CONTRATISTA	N/A	andres.zambrano@parquesnacionales.gov.co			X	N/A
6	Claudia Milena Salcedo Acero	CC		OAP	CONTRATISTA	N/A	claudia.salcedo@parquesnacionales.gov.co			X	N/A
7	María de los Ángeles Trujillo R	CC	52098629	GTIC	CONTRATISTA	N/A	maria.trujillo@parquesnacionales.gov.co			X	N/A
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											

NOTA: En caso de ser necesario emplee la ayuda de memoria que complementa este formato (al respaldo de esta página), teniendo en cuenta que el contenido no puede exceder una página, si se requiere mayor ampliación genere la respectiva acta en el formato vigente, Si solo necesita la información de los asistentes imprima la primera hoja del presente formato.

	LISTA DE ASISTENCIA	Código: A4-FO-05 Versión: 2 Vigente desde: 28/10/2025

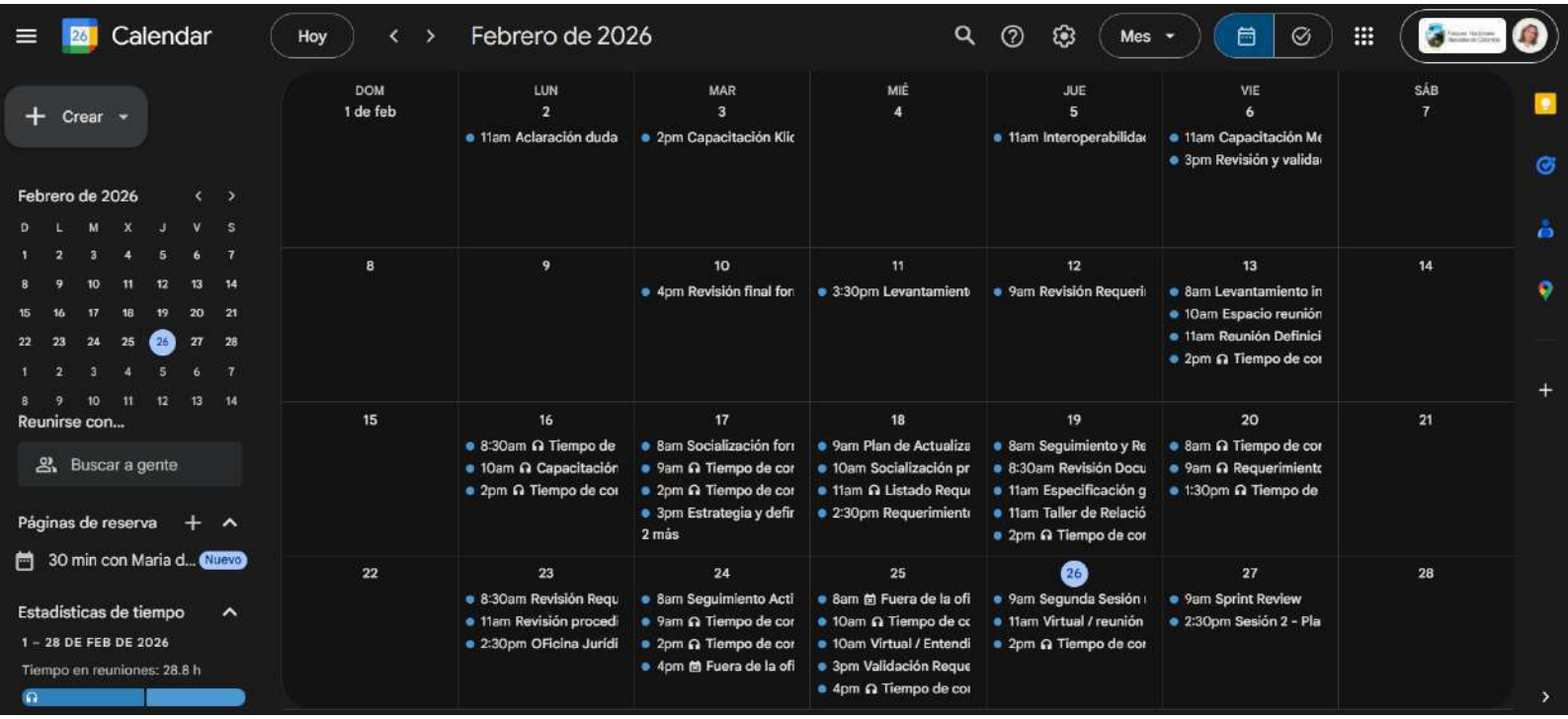
AYUDA DE MEMORIA

RESUMEN DE LOS TEMAS TRATADOS Y CONCLUSIONES / ACUERDOS GENERALES (Relacione los temas o aspectos mas importantes) En caso se requerirse incluir más filas pero tener presente lo documentada en la nota de la primera página.

La sesión se centró en la validación de las reglas de negocio y estructuras de datos necesarias para la unificación de tableros presupuestales, basándose en cerca de 40 archivos de Excel suministrados previamente.
Se cumplió con el objetivo de validar los campos requeridos, sus formatos, longitudes y las validaciones de datos para proceder con el cargue en una estructura de base de datos predefinida que permita generar los indicadores
Se discutió la creación de "tablas paramétricas" para homologar estados, dependencias, programas y fuentes de financiación, asegurando que la información sea consistente con el lago de datos de la entidad
Se revisaron detalladamente el archivo Análisis DB Ppto.xls las pestañas de CDP (Certificado de Disponibilidad Presupuestal), compromisos, dependencia de gastos y pagos, paramétricas, asociaciones.
Por parte de la profesional María de los Ángeles comenta que se requiere una sesión para explicar los criterios de validación para los archivos merge, dado que no es clara las reglas o criterios para obtener la información.

COMPROMISOS En caso se requerirse incluir más filas.

DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE (NOMBRE COMPLETO Y/O PROCESO - DEPENDENCIA)	FECHA PREVISTA (DD/MM/AAAA)
Remitir por correo electrónico a GTIC los archivos de diferentes periodos y fechas para realizar pruebas de carga masiva y validar que las longitudes de los campos sean adecuadas y no generen errores por truncamiento.	Juan Camilo Alarcón	02/03/2026
Remitir por correo electrónico a GTIC el listado de códigos (ej. 3202, 3209) con sus respectivos nombres de programas para la construcción de las tablas paramétricas correspondientes	Juan Camilo Alarcón	02/03/2026
Remitir por correo electrónico a GTIC para la estructuración del árbol de dependencias, con el fin de definir la jerarquía organizacional para crear las asociaciones correctas en la base de datos	Juan Camilo Alarcón	02/03/2026
Programar reunión para el martes 3 de marzo de 9:00 am a 10:30 am con el fin de revisar las reglas de archivos merge e indicadores.	María de los Ángeles Trujillo R	26/02/2026
Estructuración de los casos de uso de cargue de archivos a la base de datos para el ingeniero Gustavo Caicedo	María de los Ángeles Trujillo R	04/02/2026


Calendar
Hoy
Febrero de 2026
Mes
Crear
Febrero de 2026
Reunirse con...
Buscar a gente
Páginas de reserva
30 min con Maria d... Nuevo
Estadísticas de tiempo
1 – 28 DE FEB DE 2026
Tiempo en reuniones: 28.8 h
DOM 1 de feb
LUN 2
11am Aclaración duda
MAR 3
2pm Capacitación Klic
MIÉ 4
JUE 5
11am Interoperabilidad
VIE 6
11am Capacitación Me
3pm Revisión y valida
SÁB 7
8
9
10
4pm Revisión final for
11
3:30pm Levantamient
12
9am Revisión Requeri
13
8am Levantamiento in
10am Espacio reunión
11am Reunión Definici
2pm Tiempo de cor
14
15
16
8:30am Tiempo de
10am Capacitación
2pm Tiempo de cor
17
8am Socialización for
9am Tiempo de cor
2pm Tiempo de cor
3pm Estrategia y defir
2 más
18
9am Plan de Actualiza
10am Socialización pr
11am Listado Requ
2:30pm Requerimient
19
8am Seguimiento y Re
8:30am Revisión Docu
11am Especificación g
11am Taller de Relació
2pm Tiempo de cor
20
8am Tiempo de cor
9am Requerimiento
1:30pm Tiempo de
21
22
23
8:30am Revisión Requ
11am Revisión procedi
2:30pm OFicina Jurídi
24
8am Seguimiento Acti
9am Tiempo de cor
2pm Tiempo de cor
4pm Fuera de la ofi
25
8am Fuera de la ofi
10am Tiempo de cc
10am Virtual / Entendi
3pm Validación Requ
4pm Tiempo de cor
26
9am Segunda Sesión
11am Virtual / reunión
2pm Tiempo de cor
27
9am Sprint Review
2:30pm Sesión 2 - Pla
28

EVIDENCIAS REQUERIMIENTO CERTIFICADOR V 2.0

CERTIFICADOR VERSIÓN 2.0

ESTIMACIÓN DE ALTO NIVEL

GGCI

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO 3
2. ALCANCE 3
3. PROBLEMÁTICA 3
4. FICHA TÉCNICA 3
5. IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES 4
    5.1. Interoperabilidad 4
    5.2. Solicitudes y Procesamiento Masivo 4
    5.3. Tiempos de respuesta para expedición del Certificado 4
    5.4. Volumen de datos y disponibilidad 4
    5.5. Volumen o Demanda de usuarios 4
    5.6. Mejoramiento de las certificaciones 5
    5.7. Seguridad del Certificado 5
    5.8. Módulo de Autenticación 5
    5.9. Módulo de Reportes 5
    5.10. Módulo de Notificaciones Automáticas 5
    5.11. Interfaz de Usuario y Filtros consulta de información 6
    5.12. Control de versiones 6
    5.13. Mejorar Infraestructura 6
6. Estimación de Costos y Esfuerzos 6

1. OBJETIVO

El objetivo de este documento es determinar el esfuerzo, costos y tiempos requeridos para el diseño, desarrollo e implementación de la segunda versión de la plataforma de certificaciones automáticas del SINAP, con el fin de optimizar los tiempos de respuesta, mejorar la consistencia de los datos y permitir el procesamiento masivo de las solicitudes sectoriales y prediales.

Esta estimación se fundamenta en el análisis de los requerimientos funcionales, no funcionales y técnicos detallados en la ficha del proyecto, el documento de requerimientos generales, la evaluación de la infraestructura necesaria para eliminar cuellos de botella y la integración de componentes críticos como la firma electrónica y la validación mediante códigos QR.

2. ALCANCE

Poner en producción una versión 2.0 actualizada de la plataforma de Certificaciones del SINAP, que optimice los tiempos de respuesta y el rendimiento general. El sistema permitirá evaluar solicitudes individuales y masivas (multiregistro), e integrará un nuevo módulo para trámites sectoriales junto con reportes administrativos mejorados. Asimismo, se fortalecerá la interoperabilidad con varios sistemas y se añadirán funciones de seguridad como la validación del certificado y notas de vigencia de información. El alcance abarca desde la conceptualización técnica hasta la capacitación y socialización de la solución.

La plataforma está diseñada para atender a dos grupos principales de usuarios: usuarios externos, que corresponden a las personas naturales o jurídicas que interactúan con la plataforma para obtener certificaciones oficiales de traslape con áreas protegidas y usuarios internos que corresponden a personal administrativo y técnico encargado de la gestión, validación y supervisión de las solicitudes.

3. PROBLEMÁTICA

Consulte el anexo **E3-IN-19 Requerimientos Generales Certificador V 2.0**, para profundizar sobre el diagnóstico de la situación actual de la plataforma Certificador.

4. FICHA TÉCNICA

Para una comprensión detallada de la estructura del proyecto, consulte la **E3-FO-23 Ficha del proyecto V2 plataforma certificador** y **E3_FO_22_Análisis de riesgos identificados y asociados a los proyectos_V1 plataforma certificador**, la cual profundiza en la asignación de responsabilidades, la definición de objetivos estratégicos y la delimitación del alcance técnico y funcional.

5. IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES

Para profundizar sobre los requerimientos de la plataforma Certificador 1.0 consulte el anexo **E3-IN-XX Requerimientos Generales Certificador V 2.0**.

A continuación, se resumen algunos de los requerimientos del sistema:

5.1. Interoperabilidad

El proyecto requiere asegurar la integración con seis (**6**) plataformas clave para el intercambio de datos internos y geoespaciales, destacando la interoperabilidad con **ORFEO, RUNAP, SIPREDIAL, la base de datos espacial Arcgis** y los servicios de información del **IGAC** y **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO.**

Se requiere optimizar la interoperabilidad entre el **SINAP** y **ORFEO** para garantizar la trazabilidad documental y sincronización bidireccional con ORFEO, asegurando que todo radicado generado en el certificador quede correctamente almacenado y consultable dentro del expediente correspondiente, en el sistema de gestión documental.

5.2. Solicitudes y Procesamiento Masivo

El sistema debe tener la capacidad para que un usuario gestione múltiples peticiones en una sola solicitud, permitiendo la carga de archivos: **Shapefile**, **Excel estructurado** y **números prediales**, que contienen **un máximo de 10 polígonos**.

Las solicitudes masivas se deben ejecutar mediante un sistema de **procesamiento por lotes o batch,** los usuarios podrán cargar sus solicitudes en cualquier momento y el sistema los procesa de manera secuencial, notificando automáticamente vía correo electrónico cuando los certificados estén disponibles para su descarga.

5.3. Tiempos de respuesta para expedición del Certificado

Actualmente, la generación individual de un certificado presenta un tiempo de ejecución de entre **5 y 7 minutos**. Debido a la saturación de peticiones, el tiempo de entrega se encuentra entre **24 y 48 horas**. La nueva arquitectura debe garantizar un tiempo de respuesta máximo de **24 horas** para el usuario final.

5.4. Volumen de datos y disponibilidad

El sistema debe estar dimensionado para gestionar un volumen de **9.000** a **10.000 certificaciones mensuales**, garantizando una disponibilidad operativa de **24/7**.

5.5. Volumen o Demanda de usuarios

Se requiere de una infraestructura que soporte picos de alta simultaneidad con solicitudes masivas de hasta **800 usuarios concurrentes**.

5.6. Mejoramiento de las certificaciones

Complementar la información de la actual plantilla incorporando en cada certificación una cláusula de vigencia y corte de datos, especificando la fecha de actualización de la base cartográfica del **RUNAP** utilizada, con el fin de asegurar la fuente de referencia y la transparencia en la validez temporal del documento.

Desarrollar la funcionalidad de análisis granular para shapes multiregistro, asegurando que el reporte PDF diferencie gráficamente los polígonos con y sin traslape, mejorando la consistencia de la información.

5.7. Seguridad del Certificado

Se requiere implementar un mecanismo de validación y autenticidad para los certificados PDF. Este sistema deberá permitir el redireccionamiento a un visor oficial de PNN para la verificación en línea, adicionalmente debe contar con firmas digitales; con el fin de verificar la autenticidad y vigencia de los certificados, garantizando que el documento no ha sido alterado tras su expedición.

5.8. Módulo de Autenticación

Se requiere optimizar el modelo actual de permisos y perfiles de usuario, los cuales deben estar alineados con la estructura operativa actual y los protocolos de seguridad institucional.

5.9. Módulo de Reportes

Mejorar el módulo de consultas actual mediante la implementación de filtros avanzados por tipo de trámite y criterios dinámicos e incluir **20 reportes predefinidos**.

Este módulo debe permitir descargar los reportes con diferentes formatos (PDF, Excel, CSV) y debe contar con un sistema de filtrado dinámico que optimiza la búsqueda y extracción de registros, con capacidad de auditoría y filtrado por entidad solicitante (ej. Banco Agrario), rangos de fecha y tiempos de procesamiento.

Se debe desarrollar un módulo de auditoría y trazabilidad para el rol administrador, con capacidad de generar reportes detallados sobre la auditoría, perfiles asignados y marcas de tiempo de cada certificación emitida.

5.10. Módulo de Notificaciones Automáticas

Se requiere implementar un módulo de notificaciones automatizadas vía correo electrónico que informe en tiempo real el estado del trámite y proporcione una estimación de entrega basada en la cola de procesamiento actual.

5.11. Interfaz de Usuario y Filtros consulta de información

Se requiere optimizar la experiencia de usuario (UX) mediante una interfaz intuitiva permitiendo al usuario administrar sus certificaciones. Adicionalmente, se requiere implementar filtros dinámicos que permitan consultar las solicitudes agilizando la emisión de las certificaciones.

5.12. Control de versiones

Se requiere implementar protocolos de seguridad robustos, trazabilidad y control de versiones, garantizando la integridad e inalterabilidad de la información en cumplimiento del marco normativo vigente del PNN.

5.13. Mejorar Infraestructura

Actualmente se determinó que los retrasos en la expedición de los certificados no derivan de una limitación en la capacidad de procesamiento (CPU), sino de un **agotamiento de la memoria RAM**, lo que provoca la saturación y posterior caída del servidor actual. Para garantizar un tiempo de respuesta máximo de **24 horas** para el usuario final, se requiere de una infraestructura tecnológica con la capacidad y escalabilidad necesarias para gestionar el volumen de peticiones, optimizando los tiempos de respuesta y eliminando los cuellos de botella en el procesamiento de solicitudes.

5.14. Capacitación

Se requiere capacitar al personal y generar manuales técnicos y de usuario que permitan asegurar la continuidad operativa y el soporte eficiente de la solución.

6. Estimación de Costos y Esfuerzos

PLATAFORMA CERTIFICADOR VERSIÓN 2.0

REQUERIMIENTOS GENERALES

2026

GGCI

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO 4
2. ALCANCE 4
3. REQUERIMIENTOS FUNCIONALES GENERALES 4
    3.1 Listado detallado de los requerimientos funcionales 4
4. REQUERIMIENTOS NO FUNCIONALES GENERALES 5
5. DESCRIPCIÓN Y OBJETIVOS POR MÓDULO 5
6. LISTADO DE CASOS DE USO O HISTORIAS DE USUARIO POR MÓDULO/SUBMÓDULO 6
    6.1 Casos de uso módulo/submódulo << nombre del módulo/submódulo>> 6
    6.2 Historias de usuario del módulo/submódulo << nombre del módulo/submódulo>> 6
7. MATRIZ DE REQUERIMIENTOS VS CASOS DE USO O HISTORIAS DE USUARIO 7
8. MATRIZ DEPENDENCIAS FUNCIONALIDADES 7
9. ROLES USUARIOS 7
10. DIAGRAMAS DE MODELAMIENTO 8
    10.1 Módulo/submódulo << nombre del módulo/submódulo>> 8
11. DIAGRAMAS FLUJOS DE PROCESO 8
    11.1 Módulo/submódulo << nombre del módulo/submódulo>> 8
    11.2 Módulo/submódulo << nombre del módulo/submódulo>> 9
12. ANEXOS 9
13. CONTROL DE CAMBIOS 10

LISTADO DE TABLAS

Tabla 1. Listado general requerimientos funcionales 4
Tabla 2. Listado detallado de los requerimientos funcionales 4
Tabla 3. Listado de requerimientos no funcionales 5
Tabla 4. Listado detallado requerimientos no funcionales 5
Tabla 5. Listado módulos/submódulos del sistema de información 5
Tabla 5. Listado casos de uso o historias de usuario del módulo 6
Tabla 6. Listado historias de usuario del módulo 6
Tabla 7. Tabla listado de roles de usuario 7
Tabla 8. Tabla diagrama caso de uso módulo/submódulo 8
Tabla 9. Tabla diagrama flujos de proceso módulo/submódulo 8
Tabla 10 Control de cambios 10

1. OBJETIVO

El presente documento especifica los requisitos funcionales y no funcionales identificados durante la fase de levantamiento, con el propósito de mejorar la plataforma **Certificador V 1.0** y asegurar que la nueva versión satisfaga integralmente las necesidades de los usuarios finales.

2. DEFINICIÓN DEL PROBLEMA

A continuación se desglosan las problemáticas identificadas en la versión 1.0 del Certificador, tanto por los usuarios que utilizan la plataforma como la relación de las novedades o hallazgos reportados en la mesa de ayuda:

1. La plataforma actual presenta dificultades para manejar solicitudes que involucren múltiples polígonos o archivos multiregistro en un solo proceso, lo que implica realizar trámites individuales, lo que genera una carga operativa ineficiente tanto para el usuario como para la entidad.
2. Actualmente, no existe un módulo automatizado de verificación de proyectos de infraestructura, hidrocarburos y minería (proyectos sectoriales) respecto a las áreas protegidas del SINAP. Esto implica que estas solicitudes de terceros no cuentan con un flujo optimizado de respuesta automática**.**
3. Se ha detectado altos tiempos de respuesta**,** la plataforma actual presenta demoras significativas en la generación individual de un certificado con un tiempo de ejecución de entre 5 y 7 minutos. Debido al alto volumen de peticiones, el tiempo de entrega se encuentra entre 24 y 48 horas.
4. Se han identificado inconsistencias en la información del certificado PDF en la cual no coincide la información entre la representación gráfica y los resultados, existen ambigüedades, no hay claridad de qué polígonos específicos dentro de un archivo shapefile presentan traslape y cuáles no.
5. El certificado PDF no incluye una nota explícita que indique la fecha de corte, vigencia de la información del **RUNAP** (Registro Único Nacional de Áreas Protegidas) y fecha de vencimiento del certificado.
6. Actualmente el sistema tiene problemas de interoperabilidad con otras plataformas de la entidad y sistemas geoespaciales, es decir, es un sistema cerrado, lo cual limita la eficiencia operativa, impide la integración de datos geográficos en tiempo real. Al no utilizar servicios estándar de comunicación abierta como: **WMS** (Web Map Service) o **WFS** (Web Feature

Service) o **APIs RESTful** para el intercambio de mapas y capas geográficas hace lento el proceso y la información no es confiable.

7. Existe una necesidad de mejorar la interoperabilidad entre el Sistema de Gestión Documental (ORFEO) y el Certificador. Adicionalmente se requiere la interoperabilidad con **RUNAP, SIPREDIAL, IGAC, Superintendencia de Notariado y Registro** y con la base de datos espacial **Arcgis**.
8. El sistema carece de una interfaz amigable, es poco intuitiva, lo que dificulta la navegación y a nivel de consultas ya que carece de los filtros necesarios para obtener información específica. Esto tiene un alto impacto en la mesa de ayuda, debido a la generación de tickets para solicitar la información requerida al área de tecnología.
9. No se encuentra implementada la firma electrónica lo cual implica que el flujo de emisión de certificados es lento.
10. Actualmente el certificado PDF carece de mecanismos de seguridad, lo cual genera que la información esté expuesta a modificaciones o a ser adulterada por terceros o personas no autorizadas, ya que podrían ser manipulados.
11. El certificado PDF no contiene la fecha de corte, fuente de la información, vigencia o caducidad de la información.
12. La plataforma no cuenta con una opción que permita validar la autenticidad del documento en la fuente oficial.
13. La plataforma carece de un control de versiones de la información, incrementando el riesgo de trabajar con información desactualizada, dificultando la recuperación de datos ante errores, no hay una trazabilidad de la información, por tanto, no se podría auditar y se corre el riesgo de trabajar sobre información obsoleta.
14. Actualmente la plantilla de los certificados no integra todos los campos técnicos y legales requeridos por parte de los temáticos líderes del proceso.
15. El sistema actualmente permite al usuario realizar una solicitud individual por cada certificado requerido, es decir, no permite generar solicitudes masivas con múltiples polígonos, dificultando el procesamiento de múltiples elementos geográficos en un solo documento y generando altos tiempos de respuesta, debido a la gran demanda de solicitudes.
16. Existe un cuello de botella en el procesamiento de peticiones o solicitudes, ya que la infraestructura es insuficiente para cubrir la demanda actual y los 800 usuarios simultáneos que debe atender.
17. La versión actual presenta limitaciones de rendimiento al procesar geometrías complejas (shapes multi polígono o solicitudes masivas) o cargas masivas de datos con archivos archivos shapefile, excel estructurados y números prediales (para certificaciones prediales).
18. La entidad enfrenta una incapacidad operativa para responder oportunamente a las solicitudes de certificación y verificación de proyectos, debido a la ausencia de un sistema

automatizado que integre la información predial nacional y realice análisis espaciales de traslapes de forma precisa y eficiente.

19. El actual módulo de administración de usuarios carece de roles y permisos ajustados a las necesidades operativas vigentes y los marcos regulatorios institucionales.
20. La plataforma carece un módulo de administración para descarga de reportes de usuarios en formatos CSV/XLSX y de descarga masiva de certificaciones en formatos PDF y Excel con sistema de filtros avanzados.
21. Falla de comunicación entre la interoperabilidad con el Sistema de Gestión Documental ORFEO y SINAP, dado que el número del radicado se imprime en el certificado pero éste número no es actualizado en el gestor documental.
22. La falta de capacitación, de manuales técnicos y operativos comprometen la apropiación tecnológica de la herramienta y su sostenibilidad.

3. ALCANCE

Poner en producción una versión 2.0 actualizada de la plataforma de Certificaciones del SINAP que optimice los tiempos de respuesta y el rendimiento general. El sistema permitirá evaluar solicitudes individuales y masivas (multiregistro), e integrará un nuevo módulo para trámites sectoriales junto con reportes administrativos mejorados. Asimismo, se fortalecerá la interoperabilidad con varios sistemas y se añadirán funciones de seguridad como la validación vía código QR y notas de vigencia de información. El alcance abarca desde la conceptualización técnica hasta la capacitación y socialización de la solución.

La plataforma está diseñada para atender a dos grupos principales de usuarios: usuarios externos, que corresponden a las personas naturales o jurídicas que interactúan con la plataforma para obtener certificaciones oficiales de traslape con áreas protegidas y usuarios internos que corresponden a personal administrativo y técnico encargado de la gestión, validación y supervisión de las solicitudes.

4. REQUERIMIENTOS FUNCIONALES GENERALES

Tabla 1. Listado general requerimientos funcionales

No	Requerimiento Funcional General
1	Implementar una nueva funcionalidad que permita generar certificaciones de proyectos sectoriales con base en las necesidades de los profesionales temáticos o realizadas a la entidad por terceros como infraestructura, hidrocarburos, minería.

2	El sistema debe permitir la gestión **masiva de solicitudes** mediante una única petición, habilitando la carga de archivos en formatos: **Shapefile, Excel estructurado** y **números prediales**, con una capacidad máxima de procesamiento de **10 polígonos** por carga**.**
3	Generar certificaciones automáticas de traslapes con la cobertura predial del país y con las áreas de interés solicitadas por los peticionarios.
4	Integrar seis (**6**) plataformas para el intercambio de datos internos y geoespaciales, optimizando la infraestructura tecnológica que permita la interoperabilidad con **ORFEO, RUNAP, SIPREDIAL, la base de datos espacial Arcgis** y los servicios de información del **IGAC y Superintendencia de Notariado y Registro.**
5	Optimizar la interoperabilidad entre el **SINAP** y **ORFEO** con el fin de garantizar la trazabilidad documental y sincronización bidireccional con **ORFEO**, asegurando que todo radicado generado en el certificador quede correctamente almacenado y consultable dentro del expediente correspondiente, en el sistema de gestión documental.
	Implementar un módulo que permita el cargue de información de forma masiva con base en archivos Excel, Shapefile o números prediales para el procesamiento en lote (*batch*).
	Automatizar el proceso para la generación de las certificaciones de traslapes, que se está llevando a cabo de forma manual para proyectos de tipo sectorial.
	Para los archivos shape multiregistro, el sistema debe indicar claramente en el reporte PDF qué polígonos específicos traslapan con áreas protegidas y cuáles no.
	Mejorar la experiencia de usuario creando una interfaz amigable en la nueva versión 2.0
	Automatizar y mejorar la interoperabilidad con los sistemas de información: RUNAP (áreas protegidas), SINAP, SICPREDIAL, IGAC.
	Implementar y mejorar la integración con las capas geoespaciales: RUNAP, Nuevas Áreas, Dpto, Municipio, predial, aproximadamente 6 capas.
	Mejorar la consulta actual en la cual se incluya la configuración de diferentes filtros por tipo de trámite con base en criterios definidos.

	Incluir en el certificado la firma electrónica del coordinador para los certificados, con el fin de agilizar la atención a las solicitudes realizadas.
	Implementar mecanismos de seguridad, trazabilidad y control de versiones, para asegurar la confiabilidad de la información generada y el cumplimiento normativo.
	Complementar la información y mejorar la plantilla para la generación de las certificaciones, teniendo en cuenta las necesidades definidas por los temáticos líderes del proceso con el fin de configurar diferentes filtros por tipo de trámite para depender de solicitudes al área de tecnología.
	Incluir nota explícita en certificaciones que indique la fecha de corte y vigencia de la información del RUNAP utilizada en el procesamiento, garantizando transparencia en la base cartográfica de referencia.
	Optimizar la conexión con el sistema de gestión documental (Orfeo) para garantizar que los radicados emitidos desde el certificador sean consultables y queden correctamente relacionados en dicha plataforma .
	Generar mecanismo de validación de autenticidad de los certificados emitidos mediante el uso de códigos QR o una interfaz de consulta, con el fin de asegurar que los documentos generados cuenten con los mecanismos necesarios para confirmar que son originales y no han sido alterados.
	.Se definió que la nueva infraestructura tecnológica debe garantizar que el tiempo máximo de respuesta para la expedición de un certificado sea de **24 horas**.
	Generar la interoperabilidad con otras plataformas de la entidad y sistemas geoespaciales, mediante el uso de servicios estándar (WMS, WFS, APIs RESTful) y normas de datos abiertos.

5.1. Interoperabilidad

5.2. Solicitudes y Procesamiento Masivo

Las solicitudes masivas se deben ejecutar mediante un sistema de **procesamiento por lotes o batch,** los usuarios podrán cargar sus solicitudes en cualquier momento y el sistema los procesa de

manera secuencial, notificando automáticamente vía correo electrónico cuando los certificados estén disponibles para su descarga.

5.3. Tiempos de respuesta para expedición del Certificado

Actualmente, la generación individual de un certificado presenta un tiempo de ejecución de entre **5 y 7 minutos**. Debido a la saturación de peticiones, el tiempo de entrega se encuentra entre **24 y 48 horas**. La nueva arquitectura debe garantizar un tiempo de respuesta máximo de **24 horas** para el usuario final.

5.4. Volumen de datos y disponibilidad

El sistema debe estar dimensionado para gestionar un volumen de **9.000** a **10.000 certificaciones mensuales**, garantizando una disponibilidad operativa de **24/7**.

5.5. Volumen o Demanda de usuarios

Se requiere de una infraestructura que soporte picos de alta simultaneidad con solicitudes masivas de hasta **800 usuarios concurrentes**.

5.6. Mejoramiento de las certificaciones

Complementar la información de la actual plantilla incorporando en cada certificación una cláusula de vigencia y corte de datos, especificando la fecha de actualización de la base cartográfica del **RUNAP** utilizada, con el fin de asegurar la fuente de referencia y la transparencia en la validez temporal del documento.

Desarrollar la funcionalidad de análisis granular para shapes multiregistro, asegurando que el reporte PDF diferencie gráficamente los polígonos con y sin traslape, mejorando la consistencia de la información.

5.7. Seguridad del Certificado

Se requiere implementar un mecanismo de validación y autenticidad para los certificados PDF. Este sistema deberá permitir el redireccionamiento a un visor oficial de PNN para la verificación en línea, adicionalmente debe contar con firmas digitales; con el fin de verificar la autenticidad y vigencia de los certificados, garantizando que el documento no ha sido alterado tras su expedición.

5.8. Módulo de Autenticación

Se requiere optimizar el modelo actual de permisos y perfiles de usuario, los cuales deben estar alineados con la estructura operativa actual y los protocolos de seguridad institucional.

5.9. Módulo de Reportes

Mejorar el módulo de consultas actual mediante la implementación de filtros avanzados por tipo de trámite y criterios dinámicos e incluir **20 reportes predefinidos**.

Este módulo debe permitir descargar los reportes con diferentes formatos (PDF, Excel, CSV) y debe contar con un sistema de filtrado dinámico que optimiza la búsqueda y extracción de registros, con capacidad de auditoría y filtrado por entidad solicitante (ej. Banco Agrario), rangos de fecha y tiempos de procesamiento.

Se debe desarrollar un módulo de auditoría y trazabilidad para el rol administrador, con capacidad de generar reportes detallados sobre la auditoría, perfiles asignados y marcas de tiempo de cada certificación emitida.

5.10. Módulo de Notificaciones Automáticas

Se requiere implementar un módulo de notificaciones automatizadas vía correo electrónico que informe en tiempo real el estado del trámite y proporcione una estimación de entrega basada en la cola de procesamiento actual.

5.11. Interfaz de Usuario y Filtros consulta de información

Se requiere optimizar la experiencia de usuario (UX) mediante una interfaz intuitiva permitiendo al usuario administrar sus certificaciones. Adicionalmente, se requiere implementar filtros dinámicos que permitan consultar las solicitudes agilizando la emisión de las certificaciones.

5.12. Control de versiones

Se requiere implementar protocolos de seguridad robustos, trazabilidad y control de versiones, garantizando la integridad e inalterabilidad de la información en cumplimiento del marco normativo vigente del PNN.

5.13. Mejorar Infraestructura

Actualmente se determinó que los retrasos en la expedición de los certificados no derivan de una limitación en la capacidad de procesamiento (CPU), sino de un **agotamiento de la memoria RAM**, lo que provoca la saturación y posterior caída del servidor actual. Para garantizar un tiempo de respuesta máximo de **24 horas** para el usuario final, se requiere de una infraestructura tecnológica con la capacidad y escalabilidad necesarias para gestionar el volumen de peticiones, optimizando los tiempos de respuesta y eliminando los cuellos de botella en el procesamiento de solicitudes.

5.14. Capacitación

Se requiere capacitar al personal y generar manuales técnicos y de usuario que permitan asegurar la continuidad operativa y el soporte eficiente de la solución.

5. REQUERIMIENTOS NO FUNCIONALES GENERALES

Tabla 3. Listado de requerimientos no funcionales

No	Requerimiento No Funcional
1	Garantizar una disponibilidad de **servicio 24/7**
2	Los certificados se expedirán en un plazo **máximo de 24 horas** tras la solicitud.
3	Fortalecimiento de la arquitectura con el fin de garantizar la capacidad de respuesta necesaria para gestionar una demanda operativa de **10.000 certificados al mes**.
4	Optimizar los tiempos de respuestas para la generación de un certificado de 5 o 8 minutos a **X.**
5	Reducción de los tiempos de respuesta de X a X mediante la optimización de geoprocesos
6	Garantizar la integración con plataformas externas **RUNAP**, **Superintendencia de Notariado y Registro, IGAC** mediante el uso de protocolos geoespaciales bajo estándares **OGC** (WMS y WFS). Asimismo, la arquitectura deberá basarse en **APIs RESTful** y asegurar el cumplimiento de las normativas vigentes de datos abiertos para el intercambio de información institucional.

6. ROLES USUARIOS

No	Rol	Descripción
	Ciudadano	Usuario externo que corresponden a propietarios o poseedores que necesitan certificar la situación de traslape de predios individuales o múltiples polígonos con áreas protegidas.
	Terceros	Usuario externo interesados en proyectos de infraestructura, hidrocarburos, minería, entre otros,

		que requieren la verificación de localización de sus proyectos respecto al SINAP.
	Empresas	Usuario externo entidad Banco Agrario que requieren validaciones específicas para sus procesos de crédito o trámites rurales.
	Profesionales temáticos Líderes de proceso	Usuarios internos del PNN encargados de analizar los requerimientos técnicos y funcionales para la emisión de certificaciones.
	Coordinador	Usuario interno del PNN encargado de realizar la firma electrónica de los certificados.

	LISTA DE ASISTENCIA	Código: A4-FO-05 Versión: 2 Vigente desde: 28/10/2025

OBJETIVO DEL EVENTO:	Ampliar el conocimiento del sistema de información Certificador, radicado a través de la ficha de proyecto, con el fin de realizar la estimaciones de tiempo, costos y esfuerzos para gestionar los recursos		ENCARGADO(S) O RESPONSABLE(S) DEL EVENTO		
			Nombre Completo	Oficina, Subdirección, Grupo, Dirección Territorial o Área Protegida	
			Adriana Lorena Bernal Fonseca	GTIC	
NOMBRE DEL CONFERENCISTA (solo aplica para coferencias no para reuniones)		TIPO DE REUNION:	Video conferencia X	Presencial	
LUGAR DE LA REUNIÓN O LINK	https://meet.google.com/bsk-qduj-hcu	FECHA: 18/02/2026	HORA INICIO: 2:30 PM	HORA FIN: 4:00 PM	

PARTICIPANTES

No.	NOMBRE Y APELLIDO	Tipo Doc. Identidad	No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD	ENTIDAD, GRUPO O ÁREA, OFICINA, FUNCIONAL, VEREDA U OTROS	TIPO DE PARTICIPANTE FUNCIONARIO / CONTRATISTA / OTRO	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	TIPO ASISTENCIA		FIRMA (Aplica para asistencia presencial)
									Presencial	Virtual	
1	Hector Uriel Quevedo Gutierrez	CC	79455620	OAP	CONTRATISTA	N/A	hector.quevedo@parquesnacionales.gov.co	3173653052		X	N/A
2	Adriana Lorena Bernal Fonseca	CC	46384587	GTIC	CONTRATISTA	N/A	adriana.bernal@parquesnacionales.gov.co	3014140594		X	N/A
3	Daniel Rodriguez Cardenas	CC	80904052	GTIC	CONTRATISTA	N/A	daniel.rodriguez@parquesnacionales.gov.co			X	N/A
4	Jose Fernando Castillo Cañon	CC	79504071	GTIC	CONTRATISTA	N/A	jose.castillo@parquesnacionales.gov.co			X	N/A
5	Fredy Leonardo Ardila Ruiz	CC	80048506	GGCI	CONTRATISTA	N/A	fredy.ardila@parquesnacionales.gov.co			X	N/A
6	Andrés Felipe Zambrabo	CC	1110452345	GTIC	CONTRATISTA	N/A	andres.zambrano@parquesnacionales.gov.co			X	N/A
7	Jonnathan Javier Pinzón Díaz	CC	1013607723	GGCI	CONTRATISTA	N/A	predial.ggci@parquesnacionales.gov.co			X	N/A
8	María de los Ángeles Trujillo R	CC	52098629	GTIC	CONTRATISTA	N/A	maria.trujillo@parquesnacionales.gov.co			X	N/A
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											

NOTA: En caso de ser necesario emplee la ayuda de memoria que complementa este formato (al respaldo de esta página), teniendo en cuenta que el contenido no puede exceder una página, si se requiere mayor ampliación genere la respectiva acta en el formato vigente, Si solo necesita la información de los asistentes imprima la primera hoja del presente formato.

	LISTA DE ASISTENCIA	Código: A4-FO-05 Versión: 2 Vigente desde: 28/10/2025

AYUDA DE MEMORIA

RESUMEN DE LOS TEMAS TRATADOS Y CONCLUSIONES / ACUERDOS GENERALES (Relacione los temas o aspectos mas importantes) En caso se requerirse incluir más filas pero tener presente lo documentada en la nota de la primera página.

El profesional Fredy Leonardo Ardila explica las necesidades que tiene el grupo de GGCI y las problematicas actuales, las cuales conllevan a generar una versión Certificador 2.0. A continuación, se describen los puntos claves tratados en la reunión.

1. Se requiere mejorar los tiempos de respuesta dado que actualmente, el proceso puede tardar entre 24 y 48 horas para dar respuesta a la solicitud del usuario. Se busca reducir este tiempo a 24 horas o menos. La generación de un solo certificado demora entre 5 a 7 minutos y se pretende mejorar los tiempos de respuesta.

Con respecto al primer punto: ***"Analizar y documentar los requerimientos funcionales y no funcionales de la nueva versión de la plataforma, incluyendo la incorporación de nuevas funcionalidades y necesidades identificadas por los profesionales temáticos, entre las que se encuentra la generación de certificaciones de proyectos sectoriales y la capacidad de solicitar la certificación de varios elementos a la vez", se aclaró lo siguiente:***

1. Se requiere automatizar la validación de proyectos de tipo sectorial (como hidrocarburos, minería, vías, muelles marinos o paneles solares). Actualmente, este proceso se realiza de forma manual. La lógica de validación es similar a la de los procesos automáticos actualesen los cuales se debe verificar el cruce de la localización del proyecto contra la información del RUNAP.
2. Se requiere que un usuario pueda realizar múltiples peticiones en una misma solicitud o cargar archivos con múltiples polígonos, se establece como tope máximo 10 polígonos.

Con respecto al segundo punto: ***"Diseñar, desarrollar e implementar módulos funcionales que permitan realizar certificaciones automáticas de traslapes con la cobertura predial del país, con las áreas de interés solicitadas por los peticionarios y además, de permitir las solicitudes de verificación de proyectos sectoriales realizadas a la entidad por terceros (infraestructura, hidrocarburos, minería, entre otras)."***, se definió lo siguiente:

1. Se requiere lograr la estabilidad de la herramienta, ya que actualmente se presentan inconsistencias donde la salida gráfica del mapa no coincide con el texto del certificado.
2. El sistema realiza el cruce de información utilizando principalmente la capa del RUNAP (Registro Único Nacional de Áreas Protegidas), además de capas de departamentos, municipios y nuevas áreas o ampliaciones.
3. Se requiere automatizar los procesos que hoy requieren revisión manual, como las certificaciones que traslapan con reservas naturales de la sociedad civil, para que el geoproceso emita el resultado directamente si detecta el traslape.
4. Se identificó que proyectos como los ductos de hidrocarburos pueden atravesar múltiples departamentos (ej. 100 km de longitud), por lo que el algoritmo debe ser capaz de procesar estas geometrías extensas sin sesgos territoriales.

Con respecto al tercer punto: ***"Garantizar la interoperabilidad con otras plataformas de la entidad y sistemas geoespaciales, mediante el uso de servicios estándar (WMS, WFS, APIs RESTful) y normas de datos abiertos",*** se definió lo siguiente:

1. Se estimó inicialmente que el nuevo sistema deberá interoperar con aproximadamente 6 aplicaciones o bases de datos, tanto internas como externas, las cuales son: ORFEO, RUNAP, Base de Datos Espacial, SIPREDIAL, IGAC, NOTARIADO

Con respecto al cuarto punto: ***"Mejorar la experiencia de usuario y los flujos de consulta y emisión, incluyendo una interfaz amigable, la configuración de diferentes filtros por tipo de trámite con base en criterios definidos y poder contar con la firma electrónica para los certificados, agilizando la atención a las solicitudes realizadas",*** se definió lo siguiente:

1. Se requiere una interfaz amigable es decir, que sea intuitiva y fácil de usar, mejorando específicamente la visibilidad y funcionalidad de los botones de gestión para que el usuario pueda administrar sus propias certificaciones de manera sencilla.
2. Se propuso implementar un sistema de notificaciones por correo electrónico que informe al usuario el estado de su trámite (por ejemplo: "su certificado ya está listo para descargar") y el tiempo estimado de espera basado en la cola de procesamiento.
3. Se propone mejora de la interfaz que permita cargar información técnica de diversas formas, incluyendo archivos Shapefile, Excel o números prediales, facilitando el inicio del trámite
4. Mejorar la consulta actual en la cual se incluya la configuración de diferentes filtros por tipo de trámite con base en criterios definidos. El reporte debe estar predefinido o determinado y se estima un aproximado de 20 reportes.
5. El sistema debe permitir filtrar y gestionar las solicitudes según el tipo de trámite, como certificaciones por municipio, por coordenadas o de proyectos específicos.
6. Para el rol de administrador, se acordó la creación de un módulo que permita generar reportes personalizados con filtros por usuario solicitante (ej. Banco Agrario), fechas de creación, procesamiento y estados de la certificación.
7. Los certificados deben contar con firma digital para garantizar su validez legal y originalidad, evitando riesgos jurídicos por información errónea o falsificaciones.
8. Se requiere la implementación de un código QR en cada certificado. Esto permitirá a terceros (como el Banco Agrario) verificar en tiempo real si el documento es auténtico y coincide con los registros oficiales de la entidad.

Con respecto al punto 5: ***"Implementar mecanismos de seguridad, trazabilidad y control de versiones, para asegurar la confiabilidad de la información generada y el cumplimiento normativo. Complementar y mejorar la plantilla para la generación de las certificaciones, con base en las necesidades descritas por los temáticos líderes del proceso",*** y punto 15: *"Implementar sistema de verificación de autenticidad mediante códigos QR en certificados PDF, que redireccione a un visor oficial de PNN con validación en línea. Evaluar opciones adicionales en coordinación con el equipo de GTIC para garantizar máxima seguridad y usabilidad*", se definió lo siguiente:

1. Los usuarios externos (como el Banco Agrario u otras entidades) puedan verificar si un certificado es original y no ha sido alterado.
2. Se requiere incluir un código QR en el documento PDF generado.
3. Se requiere un reporte para el rol del administrador con el fin de realizar un seguimiento detallado y generar reportes sobre quiénes crean las certificaciones, bajo qué perfiles y en qué fechas.
4. Actualmente, el número de radicado de Orfeo aparece en el PDF pero no queda relacionado en el sistema de gestión documental, se requiere garantizar que los radicados emitidos desde el certificador sean consultables y queden correctamente relacionados en ORFEO.
5. En la nueva plantilla del certificado debe indicar la fecha de corte y la vigencia de la información geográfica utilizada para el cruce de datos.

Con respecto al punto 6: **"Permitir la generación de certificaciones a solicitudes de los usuarios de un elemento o de solicitudes múltiples (certificaciones de shapes multi polígonos o de solicitudes masivas), permitiendo optimizar las respuestas dadas por la plataforma."**, se definió lo siguiente:

1. Se definió que un solo usuario podrá realizar múltiples peticiones en una misma solicitud o cargar archivos que contengan varios polígonos.
2. Se definio que el procesamiento masivo funcione como un proceso por lotes o batch, los usuarios podrán subir sus solicitudes (por ejemplo, al finalizar el día) y el sistema las procesará secuencialmente, notificando por correo electrónico cuando los certificados estén listos para su descarga.
3. Para facilitar estas solicitudes masivas, la interfaz permitirá la carga de información técnica mediante diversos formatos, tales como archivos Shapefile, Excel estructurado o números prediales

Con respecto al punto 12: ***"Contar con la capacidad de infraestructura tecnológica suficiente en la entidad para poder dar atención a las peticiones de los diferentes usuarios, mejorando el tiempo de respuesta y evitando inconvenientes de retrasos o embotellamiento de peticiones realizadas"***, se definió lo siguiente:

1. Se identificó que el retraso no se debe a una falta de capacidad de procesamiento, sino a que el servidor actual colapsa por falta de memoria.
2. Generar un solo certificado demora actualmente entre 5 y 7 minutos.
3. Debido al encolamiento de peticiones, el usuario percibe una demora de entre 24 y 48 horas desde que realiza la solicitud hasta que recibe el documento. Se estableció que la nueva infraestructura debe garantizar un tiempo de respuesta máximo de 24 horas para el usuario final.
4. Se acordo que el software debe ser escalable para que la infraestructura pueda ajustarse a la demanda de usuarios.
5. El sistema debe estar preparado para soportar un volumen de aproximadamente 9,000 a 10,000 certificaciones mensuales y funcionar de manera estable las 24 horas del día (7x24).
6. Se planteó la necesidad de definir si la infraestructura debe soportar una alta simultaneidad de usuarios (por ejemplo, ante posibles solicitudes masivas del Banco Agrario de hasta 800 usuarios), lo que requeriría una máquina con mayor capacidad de procesamiento y memoria

Con respecto al punto 13: ***"Implementar detalle específico por polígono en certificaciones con shapefiles multiregistro, indicando claramente en el reporte PDF cuáles polígonos traslapan y cuáles no. Complementar con representación gráfica diferenciada para evitar confusiones. Sistema de respuestas automáticas diferenciadas para usuarios que ingresen información multiregistro."***, tenemos las siguientes observaciones:

1. En el reporte PDF se debe indicar cuáles polígonos específicos presentan traslapes con áreas protegidas y cuáles no; y la información gráfica sea coherente con el texto.

Con respecto al punto 16: ***"Rediseñar el esquema de roles de usuarios internos en función de las necesidades actuales y directrices institucionales, partiendo de la base existente"***, se definió lo siguiente:

1. Se tiene un estimado de 6 roles que van a interactuar con el sistema de los cuales tenemos: Administrador del sistema, usuarios internos GGCI, usuarios externos ejemplo Banco Agrario, Ciudadanos o empresas, Verificadores

Con respecto al punto 18: ***"Módulo administrativo para descarga de reportes de usuarios en formatos CSV/XLSX y de descarga masiva de certificaciones en formatos PDF y Excel con sistema de filtros avanzados"***, tenemos:

1. El sistema debe contar con una serie de reportes predefinidos que cuenten con un sistema de filtros avanzados
2. El administrador debe tener gobernabilidad para generar informes de manera autónoma sin depender del área de TI

Se incluyó en la ficha que el sistema debe mantener la funcionalidad actual más los nuevos requerimientos.
COMPROMISOS En caso se requerirse incluir más filas.

DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE (NOMBRE COMPLETO Y/O PROCESO - DEPENDENCIA)	FECHA PREVISTA (DD/MM/AAAA)
Revisar e identificar la cantidad de usuarios	Andrés Felipe Zambrabo y Gustavo Caicedo	20/02/2026
Elaborar documento con la consolidación de los requerimientos	María de los Ángeles Trujillo R	25/02/2026
Elaboración documento de alto nivel que incluya tiempos, costos y esfuerzo	Andrés Felipe Zambrabo y Jose Fernando Castillo	Depende de cuando tengamos tambien la especificación de juridica
Reunión con Jurídica el día lunes para tratar requerimientos SIPREDIAL relacionados	GTIC	23/02/2026
Complementar la ficha para que el quipo de GTIC pueda generar el documento de los estimativos.	Fredy Leonardo Ardila Ruiz/Jonnathan Javier Pinzón Díaz	23/02/2026

	LISTA DE ASISTENCIA	Código: A4-FO-05 Versión: 2 Vigente desde: 28/10/2025

OBJETIVO DEL EVENTO:	1. Entender el requerimiento de GGCI 2. Plantear la lista de componentes que debe tener la solución 3. Plantear alternativas de soluciones para ser trabajadas y presentadas en la siguiente sesión de trabajo.		ENCARGADO(S) O RESPONSABLE(S) DEL EVENTO		
			Nombre Completo	Oficina, Subdirección, Grupo, Dirección Territorial o Área Protegida	
			Hector Uriel Quevedo Gutierrez	OAP	
NOMBRE DEL CONFERENCISTA (solo aplica para coferencias no para reuniones)		TIPO DE REUNION:	Video conferencia [X]	Presencial [ ]	
LUGAR DE LA REUNIÓN O LINK	https://meet.google.com/mwy-vghx-usp	FECHA: 12/02/2026	HORA INICIO: 9:00 AM	HORA FIN: 10:30 AM	

PARTICIPANTES

No.	NOMBRE Y APELLIDO	Tipo Doc. Identidad	No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD	ENTIDAD, GRUPO O ÁREA, OFICINA, FUNCIONAL, VEREDA U OTROS	TIPO DE PARTICIPANTE FUNCIONARIO / CONTRATISTA / OTRO	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	TIPO ASISTENCIA		FIRMA (Aplica para asistencia presencial)
									Presencial	Virtual	
1	Hector Uriel Quevedo Gutierrez	CC	79455620	OAP	CONTRATISTA	N/A	hector.quevedo@parquesnacionales.gov.co	3173653052		X	N/A
2	Adriana Lorena Bernal Fonseca	CC	46384587	GTIC	CONTRATISTA	N/A	adriana.bernal@parquesnacionales.gov.co			X	N/A
3	Daniel Rodriguez Cardenas	CC	80904052	GTIC	CONTRATISTA	N/A	daniel.rodriguez@parquesnacionales.gov.co			X	N/A
4	Jose Fernando Castillo Cañon	CC	79504071	GTIC	CONTRATISTA	N/A	jose.castillo@parquesnacionales.gov.co			X	N/A
5	María de los Ángeles Trujillo R	CC	52098629	GTIC	CONTRATISTA	N/A	maria.trujillo@parquesnacionales.gov.co			X	N/A
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											

NOTA: En caso de ser necesario emplee la ayuda de memoria que complementa este formato (al respaldo de esta página), teniendo en cuenta que el contenido no puede exceder una página, si se requiere mayor ampliación genere la respectiva acta en el formato vigente, Si solo necesita la información de los asistentes imprima la primera hoja del presente formato.

	LISTA DE ASISTENCIA	Código: A4-FO-05 Versión: 2 Vigente desde: 28/10/2025

AYUDA DE MEMORIA

RESUMEN DE LOS TEMAS TRATADOS Y CONCLUSIONES / ACUERDOS GENERALES (Relacione los temas o aspectos mas importantes) En caso se requerirse incluir más filas pero tener presente lo documentada en la nota de la primera página.

El profesional Hector Uriel Quevedo Gutierrez hace una pequeña introducción en el cual explica que el objetivo de la certificación de predios es identificar si un predio se encuentra dentro o fuera de un área protegida.
Esto es especialmente importante para entidades como el Banco Agrario al momento de otorgar préstamos o créditos.

Se presenta el ingeniero Daniel Humberto Rodriguez quien está a cargo de la información geográfica en la entidad y explica en detalle sobre el tema:

1. El sistema evalúa tres estados principales para un predio: totalmente adentro del área, totalmente afuera, o en un "área de incertidumbre" (traslape) donde el límite del parque no es preciso

2. Aunque solo se certifica sobre áreas protegidas registradas por Runap, el sistema emite alertas si hay traslapes con "nuevas áreas" proyectadas

3. Existe un componente geográfico que realiza el cruce de polígonos con las capas cartográficas de áreas protegidas, departamentos y municipios.

4. Existe un aplicativo donde los usuarios gestionan las solicitudes, la cual se encuentra integra con la herramienta Orfeo para la radicación oficial y firma digital de los certificados generados en PDF.

5. Las solicitudes pueden ingresar de tres formas: mediante un código predial (ID del IGAC), subiendo un archivo (como un shapefile) o dibujando puntos manualmente en el sistema para armar el polígono.

6. Actualmente existe un gran volumen de solicitudes especialmente del Banco Agrario, con unas 100 diarias, el aplicativo usa un sistema de colas para procesarlas una por una y evitar la saturación del servidor. Sin embargo, existen varias problemáticas identificadas:
a. El servidor actualmente atiende multiples solicitudes no solo del certificados sino también de RUNAP (componente geográfico).
b. Existe un sistema de colas para atender las solicitudes; si el servicio está ocupado se hace el reintento de la solicitud cada 5 minutos pasados 3 intentos se cae el servicio y no hay respuesta.
c. Actualmente el componente de comunicación utilizado es ESRI el cual no es escalable pero con Open Source es escalable y mejora los tiempos de respuesta.
d. Los límites de las áreas protegidas no siempre son precisos y se actualizan trimestralmente, se sugiere que los certificados deben tener una fecha de caducidad, adicionalmente se debe especificar la fuente y la fecha en la cual se obtiene la información.
e. El servidor es compartido con otras aplicaciones con un alto volumen de peticiones o solicitudes que generan la caida del servicio y la pérdida de la información que viene en cola.
f. Actualmente no existe una estrategia para recuperar o recrear certificados históricos dado que no están ordenados o que cuenten con una secuencia, aunque los datos están almacenados.
g. A veces la impresión del PDF del certificado falla por la comunicación con ORFEO para el tema de las firmas del documento.

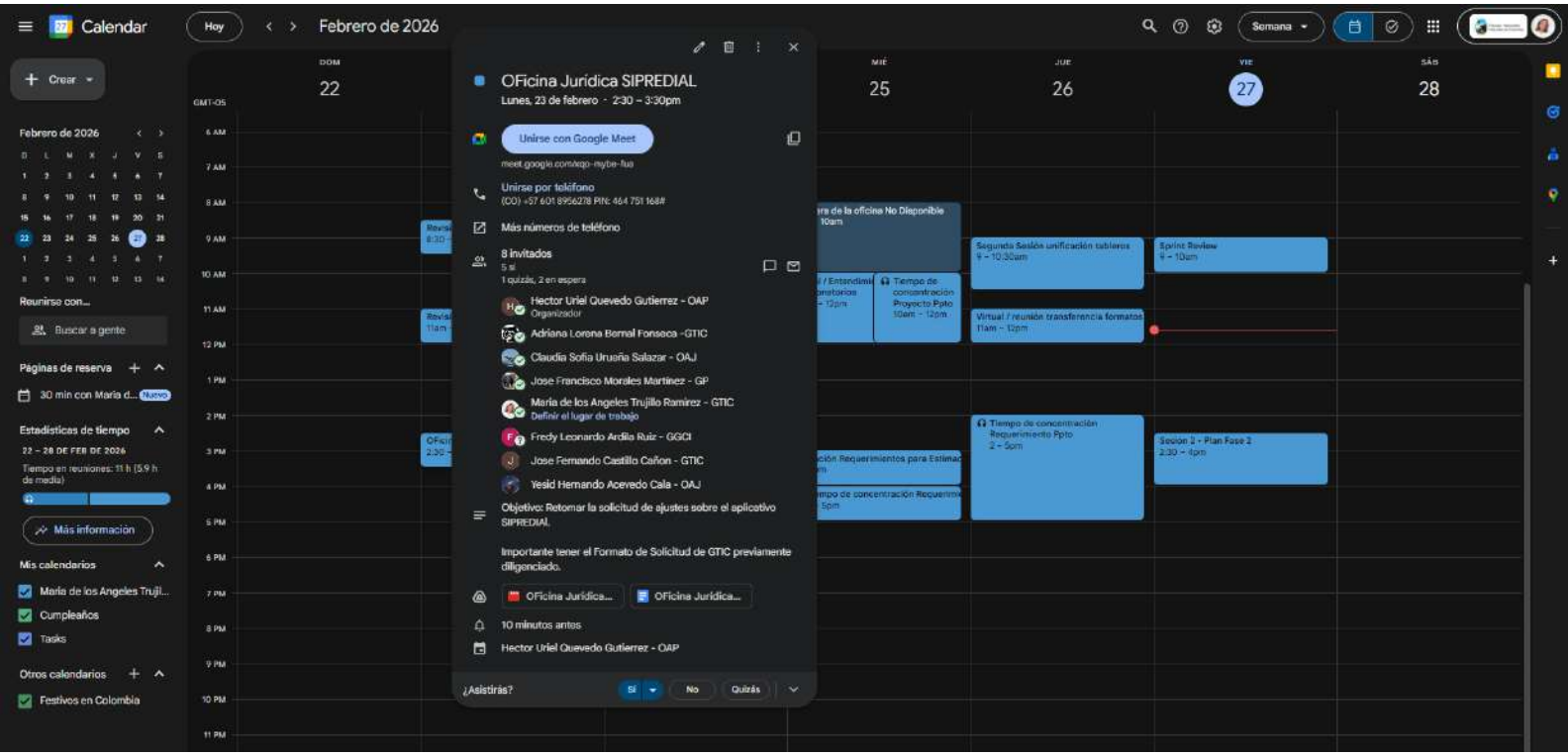
Se hace la presentación del certificado en PDF del cual se debe validar con el área funcional la siguiente información:
1. Identificar la normatividad que rige para validar el tema del traslape, por ejemplo solo se certifica lo que está en RUNAP.
2. Existen varias condiciones para generar el PDF las cuales deben validarse.

Entre los pasos y proyectos se tienen los siguientes:
1. Tener una versión estable migrada a la nube para finales de marzo.
2. Se discutió la necesidad de una nueva arquitectura que incluya un manejo de colas centralizado para todas las aplicaciones y el uso de tecnologías open source por temas de escalabilidad y tiempos de respuesta.
3. Se identificó la necesidad de validar si los requerimientos de la Oficina Asesora Jurídica coinciden con los del GGCI para buscar una solución conjunta.

COMPROMISOS En caso se requerirse incluir más filas.

DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE (NOMBRE COMPLETO Y/O PROCESO - DEPENDENCIA)	FECHA PREVISTA (DD/MM/AAAA)
Programar reunión de entendimiento con el profesional Freddy y Andrés para revisión de la ficha técnica más detallada y aterrizada.	Adriana Lorena Bernal	20/02/2026
Reunión con Andrés Felipe Zambrano para la contextualización de la reunión con el fin de dimensionar la arquitectura, los recursos.	Jose Fernando Castillo	20/02/2026

EVIDENCIAS REQUERIMIENTO SIPREDIAL


Calendar
Hoy
Febrero de 2026
Semana
Crear
Febrero de 2026
Reunirse con...
Buscar a gente
Páginas de reserva
30 min con María d...
Estadísticas de tiempo
22 – 28 DE FEB DE 2026
Tiempo en reuniones: 11 h (5.9 h de media)
Más información
Mis calendarios
María de los Angeles Trujil...
Cumpleaños
Tasks
Otros calendarios
Festivos en Colombia
DOM 22
MIÉ 25
JUE 26
VIE 27
SÁB 28
GMT-05
OFicina Jurídica SIPREDIAL
Lunes, 23 de febrero · 2:30 – 3:30pm
Unirse con Google Meet
meet.google.com/xqo-nybe-fua
Unirse por teléfono
(CO) +57 601 8956278 PIN: 464 751 168#
Más números de teléfono
8 invitados
5 sí
1 quizás, 2 en espera
Hector Uriel Quevedo Gutierrez - OAP
Organizador
Adriana Lorena Bernal Fonseca -GTIC
Claudia Sofia Urueña Salazar - OAJ
Jose Francisco Morales Martinez - GP
María de los Angeles Trujillo Ramirez - GTIC
Definir el lugar de trabajo
Fredy Leonardo Ardila Ruiz - GGCI
Jose Fernando Castillo Cañon - GTIC
Yesid Hernando Acevedo Cala - OAJ
Objetivo: Retomar la solicitud de ajustes sobre el aplicativo SIPREDIAL.
Importante tener el Formato de Solicitud de GTIC previamente diligenciado.
OFicina Jurídica...
OFicina Jurídica...
10 minutos antes
Hector Uriel Quevedo Gutierrez - OAP
¿Asistirás?
Sí
No
Quizás
Segunda Sesión unificación tableros
9 – 10:30am
Sprint Review
9 – 10am
Tiempo de concentración Proyecto Ppto
10am – 12pm
Virtual / reunión transferencia formatos
11am – 12pm
Tiempo de concentración Requerimiento Ppto
2 – 5pm
Sesion 2 - Plan Fase 2
2:30 – 4pm

CERTIFICADOR VERSIÓN 2.0

ESTIMACIÓN DE ALTO NIVEL

GGCI

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO 3
2. ALCANCE 3
3. PROBLEMÁTICA 3
4. FICHA TÉCNICA 3
5. IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES 4
    5.1. Interoperabilidad 4
    5.2. Solicitudes y Procesamiento Masivo 4
    5.3. Tiempos de respuesta para expedición del Certificado 4
    5.4. Volumen de datos y disponibilidad 4
    5.5. Volumen o Demanda de usuarios 4
    5.6. Mejoramiento de las certificaciones 5
    5.7. Seguridad del Certificado 5
    5.8. Módulo de Autenticación 5
    5.9. Módulo de Reportes 5
    5.10. Módulo de Notificaciones Automáticas 5
    5.11. Interfaz de Usuario y Filtros consulta de información 6
    5.12. Control de versiones 6
    5.13. Mejorar Infraestructura 6
6. Estimación de Costos y Esfuerzos 6

1. OBJETIVO

El objetivo de este documento es determinar el esfuerzo, costos y tiempos requeridos para el diseño, desarrollo e implementación de la segunda versión de la plataforma de certificaciones automáticas del SINAP, con el fin de optimizar los tiempos de respuesta, mejorar la consistencia de los datos y permitir el procesamiento masivo de las solicitudes sectoriales y prediales.

Esta estimación se fundamenta en el análisis de los requerimientos funcionales, no funcionales y técnicos detallados en la ficha del proyecto, el documento de requerimientos generales, la evaluación de la infraestructura necesaria para eliminar cuellos de botella y la integración de componentes críticos como la firma electrónica y la validación mediante códigos QR.

2. ALCANCE

Poner en producción una versión 2.0 actualizada de la plataforma de Certificaciones del SINAP, que optimice los tiempos de respuesta y el rendimiento general. El sistema permitirá evaluar solicitudes individuales y masivas (multiregistro), e integrará un nuevo módulo para trámites sectoriales junto con reportes administrativos mejorados. Asimismo, se fortalecerá la interoperabilidad con varios sistemas y se añadirán funciones de seguridad como la validación del certificado y notas de vigencia de información. El alcance abarca desde la conceptualización técnica hasta la capacitación y socialización de la solución.

La plataforma está diseñada para atender a dos grupos principales de usuarios: usuarios externos, que corresponden a las personas naturales o jurídicas que interactúan con la plataforma para obtener certificaciones oficiales de traslape con áreas protegidas y usuarios internos que corresponden a personal administrativo y técnico encargado de la gestión, validación y supervisión de las solicitudes.

3. PROBLEMÁTICA

Consulte el anexo **E3-IN-19 Requerimientos Generales Certificador V 2.0**, para profundizar sobre el diagnóstico de la situación actual de la plataforma Certificador.

4. FICHA TÉCNICA

Para una comprensión detallada de la estructura del proyecto, consulte la **E3-FO-23 Ficha del proyecto V2 plataforma certificador** y **E3_FO_22_Análisis de riesgos identificados y asociados a los proyectos_V1 plataforma certificador**, la cual profundiza en la asignación de responsabilidades, la definición de objetivos estratégicos y la delimitación del alcance técnico y funcional.

5. IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES

Para profundizar sobre los requerimientos de la plataforma Certificador 1.0 consulte el anexo **E3-IN-XX Requerimientos Generales Certificador V 2.0**.

A continuación, se resumen algunos de los requerimientos del sistema:

5.1. Interoperabilidad

El proyecto requiere asegurar la integración con seis (**6**) plataformas clave para el intercambio de datos internos y geoespaciales, destacando la interoperabilidad con **ORFEO, RUNAP, SIPREDIAL, la base de datos espacial Arcgis** y los servicios de información del **IGAC** y **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO.**

Se requiere optimizar la interoperabilidad entre el **SINAP** y **ORFEO** para garantizar la trazabilidad documental y sincronización bidireccional con ORFEO, asegurando que todo radicado generado en el certificador quede correctamente almacenado y consultable dentro del expediente correspondiente, en el sistema de gestión documental.

5.2. Solicitudes y Procesamiento Masivo

El sistema debe tener la capacidad para que un usuario gestione múltiples peticiones en una sola solicitud, permitiendo la carga de archivos: **Shapefile**, **Excel estructurado** y **números prediales**, que contienen **un máximo de 10 polígonos**.

Las solicitudes masivas se deben ejecutar mediante un sistema de **procesamiento por lotes o batch,** los usuarios podrán cargar sus solicitudes en cualquier momento y el sistema los procesa de manera secuencial, notificando automáticamente vía correo electrónico cuando los certificados estén disponibles para su descarga.

5.3. Tiempos de respuesta para expedición del Certificado

Actualmente, la generación individual de un certificado presenta un tiempo de ejecución de entre **5 y 7 minutos**. Debido a la saturación de peticiones, el tiempo de entrega se encuentra entre **24 y 48 horas**. La nueva arquitectura debe garantizar un tiempo de respuesta máximo de **24 horas** para el usuario final.

5.4. Volumen de datos y disponibilidad

El sistema debe estar dimensionado para gestionar un volumen de **9.000** a **10.000 certificaciones mensuales**, garantizando una disponibilidad operativa de **24/7**.

5.5. Volumen o Demanda de usuarios

Se requiere de una infraestructura que soporte picos de alta simultaneidad con solicitudes masivas de hasta **800 usuarios concurrentes**.

5.6. Mejoramiento de las certificaciones

Complementar la información de la actual plantilla incorporando en cada certificación una cláusula de vigencia y corte de datos, especificando la fecha de actualización de la base cartográfica del **RUNAP** utilizada, con el fin de asegurar la fuente de referencia y la transparencia en la validez temporal del documento.

Desarrollar la funcionalidad de análisis granular para shapes multiregistro, asegurando que el reporte PDF diferencie gráficamente los polígonos con y sin traslape, mejorando la consistencia de la información.

5.7. Seguridad del Certificado

Se requiere implementar un mecanismo de validación y autenticidad para los certificados PDF. Este sistema deberá permitir el redireccionamiento a un visor oficial de PNN para la verificación en línea, adicionalmente debe contar con firmas digitales; con el fin de verificar la autenticidad y vigencia de los certificados, garantizando que el documento no ha sido alterado tras su expedición.

5.8. Módulo de Autenticación

Se requiere optimizar el modelo actual de permisos y perfiles de usuario, los cuales deben estar alineados con la estructura operativa actual y los protocolos de seguridad institucional.

5.9. Módulo de Reportes

Mejorar el módulo de consultas actual mediante la implementación de filtros avanzados por tipo de trámite y criterios dinámicos e incluir **20 reportes predefinidos**.

Este módulo debe permitir descargar los reportes con diferentes formatos (PDF, Excel, CSV) y debe contar con un sistema de filtrado dinámico que optimiza la búsqueda y extracción de registros, con capacidad de auditoría y filtrado por entidad solicitante (ej. Banco Agrario), rangos de fecha y tiempos de procesamiento.

Se debe desarrollar un módulo de auditoría y trazabilidad para el rol administrador, con capacidad de generar reportes detallados sobre la auditoría, perfiles asignados y marcas de tiempo de cada certificación emitida.

5.10. Módulo de Notificaciones Automáticas

Se requiere implementar un módulo de notificaciones automatizadas vía correo electrónico que informe en tiempo real el estado del trámite y proporcione una estimación de entrega basada en la cola de procesamiento actual.

5.11. Interfaz de Usuario y Filtros consulta de información

Se requiere optimizar la experiencia de usuario (UX) mediante una interfaz intuitiva permitiendo al usuario administrar sus certificaciones. Adicionalmente, se requiere implementar filtros dinámicos que permitan consultar las solicitudes agilizando la emisión de las certificaciones.

5.12. Control de versiones

Se requiere implementar protocolos de seguridad robustos, trazabilidad y control de versiones, garantizando la integridad e inalterabilidad de la información en cumplimiento del marco normativo vigente del PNN.

5.13. Mejorar Infraestructura

Actualmente se determinó que los retrasos en la expedición de los certificados no derivan de una limitación en la capacidad de procesamiento (CPU), sino de un **agotamiento de la memoria RAM**, lo que provoca la saturación y posterior caída del servidor actual. Para garantizar un tiempo de respuesta máximo de **24 horas** para el usuario final, se requiere de una infraestructura tecnológica con la capacidad y escalabilidad necesarias para gestionar el volumen de peticiones, optimizando los tiempos de respuesta y eliminando los cuellos de botella en el procesamiento de solicitudes.

5.14. Capacitación

Se requiere capacitar al personal y generar manuales técnicos y de usuario que permitan asegurar la continuidad operativa y el soporte eficiente de la solución.

6. Estimación de Costos y Esfuerzos

PLATAFORMA CERTIFICADOR VERSIÓN 2.0

REQUERIMIENTOS GENERALES

2026

GGCI

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO 4
2. ALCANCE 4
3. REQUERIMIENTOS FUNCIONALES GENERALES 4
    3.1 Listado detallado de los requerimientos funcionales 4
4. REQUERIMIENTOS NO FUNCIONALES GENERALES 5
5. DESCRIPCIÓN Y OBJETIVOS POR MÓDULO 5
6. LISTADO DE CASOS DE USO O HISTORIAS DE USUARIO POR MÓDULO/SUBMÓDULO 6
    6.1 Casos de uso módulo/submódulo << nombre del módulo/submódulo>> 6
    6.2 Historias de usuario del módulo/submódulo << nombre del módulo/submódulo>> 6
7. MATRIZ DE REQUERIMIENTOS VS CASOS DE USO O HISTORIAS DE USUARIO 7
8. MATRIZ DEPENDENCIAS FUNCIONALIDADES 7
9. ROLES USUARIOS 7
10. DIAGRAMAS DE MODELAMIENTO 8
    10.1 Módulo/submódulo << nombre del módulo/submódulo>> 8
11. DIAGRAMAS FLUJOS DE PROCESO 8
    11.1 Módulo/submódulo << nombre del módulo/submódulo>> 8
    11.2 Módulo/submódulo << nombre del módulo/submódulo>> 9
12. ANEXOS 9
13. CONTROL DE CAMBIOS 10

LISTADO DE TABLAS

Tabla 1. Listado general requerimientos funcionales 4
Tabla 2. Listado detallado de los requerimientos funcionales 4
Tabla 3. Listado de requerimientos no funcionales 5
Tabla 4. Listado detallado requerimientos no funcionales 5
Tabla 5. Listado módulos/submódulos del sistema de información 5
Tabla 5. Listado casos de uso o historias de usuario del módulo 6
Tabla 6. Listado historias de usuario del módulo 6
Tabla 7. Tabla listado de roles de usuario 7
Tabla 8. Tabla diagrama caso de uso módulo/submódulo 8
Tabla 9. Tabla diagrama flujos de proceso módulo/submódulo 8
Tabla 10 Control de cambios 10

1. OBJETIVO

El presente documento especifica los requisitos funcionales y no funcionales identificados durante la fase de levantamiento, con el propósito de mejorar la plataforma **Certificador V 1.0** y asegurar que la nueva versión satisfaga integralmente las necesidades de los usuarios finales.

2. DEFINICIÓN DEL PROBLEMA

A continuación se desglosan las problemáticas identificadas en la versión 1.0 del Certificador, tanto por los usuarios que utilizan la plataforma como la relación de las novedades o hallazgos reportados en la mesa de ayuda:

1. La plataforma actual presenta dificultades para manejar solicitudes que involucren múltiples polígonos o archivos multiregistro en un solo proceso, lo que implica realizar trámites individuales, lo que genera una carga operativa ineficiente tanto para el usuario como para la entidad.
2. Actualmente, no existe un módulo automatizado de verificación de proyectos de infraestructura, hidrocarburos y minería (proyectos sectoriales) respecto a las áreas protegidas del SINAP. Esto implica que estas solicitudes de terceros no cuentan con un flujo optimizado de respuesta automática**.**
3. Se ha detectado altos tiempos de respuesta**,** la plataforma actual presenta demoras significativas en la generación individual de un certificado con un tiempo de ejecución de entre 5 y 7 minutos. Debido al alto volumen de peticiones, el tiempo de entrega se encuentra entre 24 y 48 horas.
4. Se han identificado inconsistencias en la información del certificado PDF en la cual no coincide la información entre la representación gráfica y los resultados, existen ambigüedades, no hay claridad de qué polígonos específicos dentro de un archivo shapefile presentan traslape y cuáles no.
5. El certificado PDF no incluye una nota explícita que indique la fecha de corte, vigencia de la información del **RUNAP** (Registro Único Nacional de Áreas Protegidas) y fecha de vencimiento del certificado.
6. Actualmente el sistema tiene problemas de interoperabilidad con otras plataformas de la entidad y sistemas geoespaciales, es decir, es un sistema cerrado, lo cual limita la eficiencia operativa, impide la integración de datos geográficos en tiempo real. Al no utilizar servicios estándar de comunicación abierta como: **WMS** (Web Map Service) o **WFS** (Web Feature

Service) o **APIs RESTful** para el intercambio de mapas y capas geográficas hace lento el proceso y la información no es confiable.

7. Existe una necesidad de mejorar la interoperabilidad entre el Sistema de Gestión Documental (ORFEO) y el Certificador. Adicionalmente se requiere la interoperabilidad con **RUNAP, SIPREDIAL, IGAC, Superintendencia de Notariado y Registro** y con la base de datos espacial **Arcgis**.
8. El sistema carece de una interfaz amigable, es poco intuitiva, lo que dificulta la navegación y a nivel de consultas ya que carece de los filtros necesarios para obtener información específica. Esto tiene un alto impacto en la mesa de ayuda, debido a la generación de tickets para solicitar la información requerida al área de tecnología.
9. No se encuentra implementada la firma electrónica lo cual implica que el flujo de emisión de certificados es lento.
10. Actualmente el certificado PDF carece de mecanismos de seguridad, lo cual genera que la información esté expuesta a modificaciones o a ser adulterada por terceros o personas no autorizadas, ya que podrían ser manipulados.
11. El certificado PDF no contiene la fecha de corte, fuente de la información, vigencia o caducidad de la información.
12. La plataforma no cuenta con una opción que permita validar la autenticidad del documento en la fuente oficial.
13. La plataforma carece de un control de versiones de la información, incrementando el riesgo de trabajar con información desactualizada, dificultando la recuperación de datos ante errores, no hay una trazabilidad de la información, por tanto, no se podría auditar y se corre el riesgo de trabajar sobre información obsoleta.
14. Actualmente la plantilla de los certificados no integra todos los campos técnicos y legales requeridos por parte de los temáticos líderes del proceso.
15. El sistema actualmente permite al usuario realizar una solicitud individual por cada certificado requerido, es decir, no permite generar solicitudes masivas con múltiples polígonos, dificultando el procesamiento de múltiples elementos geográficos en un solo documento y generando altos tiempos de respuesta, debido a la gran demanda de solicitudes.
16. Existe un cuello de botella en el procesamiento de peticiones o solicitudes, ya que la infraestructura es insuficiente para cubrir la demanda actual y los 800 usuarios simultáneos que debe atender.
17. La versión actual presenta limitaciones de rendimiento al procesar geometrías complejas (shapes multi polígono o solicitudes masivas) o cargas masivas de datos con archivos archivos shapefile, excel estructurados y números prediales (para certificaciones prediales).
18. La entidad enfrenta una incapacidad operativa para responder oportunamente a las solicitudes de certificación y verificación de proyectos, debido a la ausencia de un sistema

automatizado que integre la información predial nacional y realice análisis espaciales de traslapes de forma precisa y eficiente.

19. El actual módulo de administración de usuarios carece de roles y permisos ajustados a las necesidades operativas vigentes y los marcos regulatorios institucionales.
20. La plataforma carece un módulo de administración para descarga de reportes de usuarios en formatos CSV/XLSX y de descarga masiva de certificaciones en formatos PDF y Excel con sistema de filtros avanzados.
21. Falla de comunicación entre la interoperabilidad con el Sistema de Gestión Documental ORFEO y SINAP, dado que el número del radicado se imprime en el certificado pero éste número no es actualizado en el gestor documental.
22. La falta de capacitación, de manuales técnicos y operativos comprometen la apropiación tecnológica de la herramienta y su sostenibilidad.

3. ALCANCE

Poner en producción una versión 2.0 actualizada de la plataforma de Certificaciones del SINAP que optimice los tiempos de respuesta y el rendimiento general. El sistema permitirá evaluar solicitudes individuales y masivas (multiregistro), e integrará un nuevo módulo para trámites sectoriales junto con reportes administrativos mejorados. Asimismo, se fortalecerá la interoperabilidad con varios sistemas y se añadirán funciones de seguridad como la validación vía código QR y notas de vigencia de información. El alcance abarca desde la conceptualización técnica hasta la capacitación y socialización de la solución.

La plataforma está diseñada para atender a dos grupos principales de usuarios: usuarios externos, que corresponden a las personas naturales o jurídicas que interactúan con la plataforma para obtener certificaciones oficiales de traslape con áreas protegidas y usuarios internos que corresponden a personal administrativo y técnico encargado de la gestión, validación y supervisión de las solicitudes.

4. REQUERIMIENTOS FUNCIONALES GENERALES

Tabla 1. Listado general requerimientos funcionales

No	Requerimiento Funcional General
1	Implementar una nueva funcionalidad que permita generar certificaciones de proyectos sectoriales con base en las necesidades de los profesionales temáticos o realizadas a la entidad por terceros como infraestructura, hidrocarburos, minería.

2	El sistema debe permitir la gestión **masiva de solicitudes** mediante una única petición, habilitando la carga de archivos en formatos: **Shapefile, Excel estructurado** y **números prediales**, con una capacidad máxima de procesamiento de **10 polígonos** por carga**.**
3	Generar certificaciones automáticas de traslapes con la cobertura predial del país y con las áreas de interés solicitadas por los peticionarios.
4	Integrar seis (**6**) plataformas para el intercambio de datos internos y geoespaciales, optimizando la infraestructura tecnológica que permita la interoperabilidad con **ORFEO, RUNAP, SIPREDIAL, la base de datos espacial Arcgis** y los servicios de información del **IGAC y Superintendencia de Notariado y Registro.**
5	Optimizar la interoperabilidad entre el **SINAP** y **ORFEO** con el fin de garantizar la trazabilidad documental y sincronización bidireccional con **ORFEO**, asegurando que todo radicado generado en el certificador quede correctamente almacenado y consultable dentro del expediente correspondiente, en el sistema de gestión documental.
	Implementar un módulo que permita el cargue de información de forma masiva con base en archivos Excel, Shapefile o números prediales para el procesamiento en lote (*batch*).
	Automatizar el proceso para la generación de las certificaciones de traslapes, que se está llevando a cabo de forma manual para proyectos de tipo sectorial.
	Para los archivos shape multiregistro, el sistema debe indicar claramente en el reporte PDF qué polígonos específicos traslapan con áreas protegidas y cuáles no.
	Mejorar la experiencia de usuario creando una interfaz amigable en la nueva versión 2.0
	Automatizar y mejorar la interoperabilidad con los sistemas de información: RUNAP (áreas protegidas), SINAP, SICPREDIAL, IGAC.
	Implementar y mejorar la integración con las capas geoespaciales: RUNAP, Nuevas Áreas, Dpto, Municipio, predial, aproximadamente 6 capas.
	Mejorar la consulta actual en la cual se incluya la configuración de diferentes filtros por tipo de trámite con base en criterios definidos.

	Incluir en el certificado la firma electrónica del coordinador para los certificados, con el fin de agilizar la atención a las solicitudes realizadas.
	Implementar mecanismos de seguridad, trazabilidad y control de versiones, para asegurar la confiabilidad de la información generada y el cumplimiento normativo.
	Complementar la información y mejorar la plantilla para la generación de las certificaciones, teniendo en cuenta las necesidades definidas por los temáticos líderes del proceso con el fin de configurar diferentes filtros por tipo de trámite para depender de solicitudes al área de tecnología.
	Incluir nota explícita en certificaciones que indique la fecha de corte y vigencia de la información del RUNAP utilizada en el procesamiento, garantizando transparencia en la base cartográfica de referencia.
	Optimizar la conexión con el sistema de gestión documental (Orfeo) para garantizar que los radicados emitidos desde el certificador sean consultables y queden correctamente relacionados en dicha plataforma .
	Generar mecanismo de validación de autenticidad de los certificados emitidos mediante el uso de códigos QR o una interfaz de consulta, con el fin de asegurar que los documentos generados cuenten con los mecanismos necesarios para confirmar que son originales y no han sido alterados.
	.Se definió que la nueva infraestructura tecnológica debe garantizar que el tiempo máximo de respuesta para la expedición de un certificado sea de **24 horas**.
	Generar la interoperabilidad con otras plataformas de la entidad y sistemas geoespaciales, mediante el uso de servicios estándar (WMS, WFS, APIs RESTful) y normas de datos abiertos.

5.1. Interoperabilidad

5.2. Solicitudes y Procesamiento Masivo

Las solicitudes masivas se deben ejecutar mediante un sistema de **procesamiento por lotes o batch,** los usuarios podrán cargar sus solicitudes en cualquier momento y el sistema los procesa de

manera secuencial, notificando automáticamente vía correo electrónico cuando los certificados estén disponibles para su descarga.

5.3. Tiempos de respuesta para expedición del Certificado

Actualmente, la generación individual de un certificado presenta un tiempo de ejecución de entre **5 y 7 minutos**. Debido a la saturación de peticiones, el tiempo de entrega se encuentra entre **24 y 48 horas**. La nueva arquitectura debe garantizar un tiempo de respuesta máximo de **24 horas** para el usuario final.

5.4. Volumen de datos y disponibilidad

El sistema debe estar dimensionado para gestionar un volumen de **9.000** a **10.000 certificaciones mensuales**, garantizando una disponibilidad operativa de **24/7**.

5.5. Volumen o Demanda de usuarios

Se requiere de una infraestructura que soporte picos de alta simultaneidad con solicitudes masivas de hasta **800 usuarios concurrentes**.

5.6. Mejoramiento de las certificaciones

Complementar la información de la actual plantilla incorporando en cada certificación una cláusula de vigencia y corte de datos, especificando la fecha de actualización de la base cartográfica del **RUNAP** utilizada, con el fin de asegurar la fuente de referencia y la transparencia en la validez temporal del documento.

Desarrollar la funcionalidad de análisis granular para shapes multiregistro, asegurando que el reporte PDF diferencie gráficamente los polígonos con y sin traslape, mejorando la consistencia de la información.

5.7. Seguridad del Certificado

Se requiere implementar un mecanismo de validación y autenticidad para los certificados PDF. Este sistema deberá permitir el redireccionamiento a un visor oficial de PNN para la verificación en línea, adicionalmente debe contar con firmas digitales; con el fin de verificar la autenticidad y vigencia de los certificados, garantizando que el documento no ha sido alterado tras su expedición.

5.8. Módulo de Autenticación

Se requiere optimizar el modelo actual de permisos y perfiles de usuario, los cuales deben estar alineados con la estructura operativa actual y los protocolos de seguridad institucional.

5.9. Módulo de Reportes

Mejorar el módulo de consultas actual mediante la implementación de filtros avanzados por tipo de trámite y criterios dinámicos e incluir **20 reportes predefinidos**.

Este módulo debe permitir descargar los reportes con diferentes formatos (PDF, Excel, CSV) y debe contar con un sistema de filtrado dinámico que optimiza la búsqueda y extracción de registros, con capacidad de auditoría y filtrado por entidad solicitante (ej. Banco Agrario), rangos de fecha y tiempos de procesamiento.

Se debe desarrollar un módulo de auditoría y trazabilidad para el rol administrador, con capacidad de generar reportes detallados sobre la auditoría, perfiles asignados y marcas de tiempo de cada certificación emitida.

5.10. Módulo de Notificaciones Automáticas

Se requiere implementar un módulo de notificaciones automatizadas vía correo electrónico que informe en tiempo real el estado del trámite y proporcione una estimación de entrega basada en la cola de procesamiento actual.

5.11. Interfaz de Usuario y Filtros consulta de información

Se requiere optimizar la experiencia de usuario (UX) mediante una interfaz intuitiva permitiendo al usuario administrar sus certificaciones. Adicionalmente, se requiere implementar filtros dinámicos que permitan consultar las solicitudes agilizando la emisión de las certificaciones.

5.12. Control de versiones

Se requiere implementar protocolos de seguridad robustos, trazabilidad y control de versiones, garantizando la integridad e inalterabilidad de la información en cumplimiento del marco normativo vigente del PNN.

5.13. Mejorar Infraestructura

Actualmente se determinó que los retrasos en la expedición de los certificados no derivan de una limitación en la capacidad de procesamiento (CPU), sino de un **agotamiento de la memoria RAM**, lo que provoca la saturación y posterior caída del servidor actual. Para garantizar un tiempo de respuesta máximo de **24 horas** para el usuario final, se requiere de una infraestructura tecnológica con la capacidad y escalabilidad necesarias para gestionar el volumen de peticiones, optimizando los tiempos de respuesta y eliminando los cuellos de botella en el procesamiento de solicitudes.

5.14. Capacitación

Se requiere capacitar al personal y generar manuales técnicos y de usuario que permitan asegurar la continuidad operativa y el soporte eficiente de la solución.

5. REQUERIMIENTOS NO FUNCIONALES GENERALES

Tabla 3. Listado de requerimientos no funcionales

No	Requerimiento No Funcional
1	Garantizar una disponibilidad de **servicio 24/7**
2	Los certificados se expedirán en un plazo **máximo de 24 horas** tras la solicitud.
3	Fortalecimiento de la arquitectura con el fin de garantizar la capacidad de respuesta necesaria para gestionar una demanda operativa de **10.000 certificados al mes**.
4	Optimizar los tiempos de respuestas para la generación de un certificado de 5 o 8 minutos a **X.**
5	Reducción de los tiempos de respuesta de X a X mediante la optimización de geoprocesos
6	Garantizar la integración con plataformas externas **RUNAP**, **Superintendencia de Notariado y Registro, IGAC** mediante el uso de protocolos geoespaciales bajo estándares **OGC** (WMS y WFS). Asimismo, la arquitectura deberá basarse en **APIs RESTful** y asegurar el cumplimiento de las normativas vigentes de datos abiertos para el intercambio de información institucional.

6. ROLES USUARIOS

No	Rol	Descripción
	Ciudadano	Usuario externo que corresponden a propietarios o poseedores que necesitan certificar la situación de traslape de predios individuales o múltiples polígonos con áreas protegidas.
	Terceros	Usuario externo interesados en proyectos de infraestructura, hidrocarburos, minería, entre otros,

		que requieren la verificación de localización de sus proyectos respecto al SINAP.
	Empresas	Usuario externo entidad Banco Agrario que requieren validaciones específicas para sus procesos de crédito o trámites rurales.
	Profesionales temáticos Líderes de proceso	Usuarios internos del PNN encargados de analizar los requerimientos técnicos y funcionales para la emisión de certificaciones.
	Coordinador	Usuario interno del PNN encargado de realizar la firma electrónica de los certificados.

ID	LISTADO REQUERIMIENTOS
1	1. El descargue y procesamiento se realiza generalmente de manera semanal, el primer día de la semana, con corte al viernes anterior. Una profesional ingresa a SIIF NACIÓN y descarga 38 en Excel archivos correspondientes a la información de: CDPs, compromisos, dependencia del gasto, pagos. Pese a que la entidad es una sola, cada dirección territorial tiene su propio NIT y el sistema lo divide entre los recursos que tenemos que corresponde al presupuesto general de la nación y los recursos propios (Fonam). Es decir, la plataforma genera un archivo por cada una de las direcciones territoriales seis (6) y a nivel central siete (7) por fuente PGN y FONAM.
2	Se presentan los archivos los cuales contienen mucha información, sin embargo, no utilizan toda la información, se explica que columnas se utilizan. Para la carpeta de **CDP's**, se presenta el archivo XXX se solicitan los siguientes campos: El "número de documento" es el número del CDP, "fecha de registro", "estado" para identificar si el CDP tiene o no compromiso, "código de la dependencia" que es la llave para unificar las bases de datos con las otras, el "rubro presupuestal" que indica que a proyecto de inversión corresponde, producto o fuente, el "tipo de fuente" para identificar si son recursos propios o son de la nación, el "valor actual" del CDP a la fecha. Luego se consolidan los archvios en uno solo. Todos los archivos contenidos en la carpeta CDP'S tienen las mismas columnas y se hace el mismo proceso.
3	Se tiene un archivo que permite identificar los códigos y la descripción, el cual es la base para identificar la información y ayuda en el cruce de información.
4	La carpeta de **Compromisos** solo tiene 2 archivos consolidado por fuente de financiación, uno con el presupuesto general de la nación y el de FONAM. Se hace exactamente lo mismo que el anterior. El "recurso" 20 y 21, si el "rubro" inicia por A es funcionamiento, si es "C" es inversión. El proyecto de inversión contiene una estructura que identifica como se desglosa programa en proyectos, productos, actividades y así sucesivamente.
5	Se tiene un archivo que permite identificar los códigos y la descripción, el cual es la base para identificar la información y ayuda en el cruce de información.
6	La carpeta DEP GASTO tiene el resumen de la información de la carpeta CDP y Compromisos. Se utiliza para datos globales. Filtrar solamente por Inversión C

REGLAS GENERALES

1. Si es campo texto eliminar espacios al principio y al final, manejo de tildes
2. Si el campo es numérico quitar los decimales y unificar el separador de la información punto para miles y la coma para los decimales
3. Si el campo es tipo fecha el formato es dd/mm/aaaa sin hh:mm:ss
4. Si el campo es alfanumérico eliminar espacios al principio y al final, manejo de tildes

Tipos de datos	Requerido	Paramétrica	Integración
Numérico	Si	N/A	LLave Primaria
Texto	No	Fuente de Información	Llave Foránea
Alfanumérico	Nueva columna integración	Dirección Territorial	N/A
Fecha	No, campo de la parametrica	Estado	
Moneda		Dependencia	
N/A		Recursos	
		Dependencia Gastos	
		Tipo Documento Soporte	

1

FUENTE INFORMACIÓN						
Id	Nombre PNNC	Sigla	Homologación CDP	Homologación Compromiso	Homologación Dep Gasto	Homologación Pagos
1	Presupuesto General de la Nación	PGN	Nación	Nación	Nación	
2	Recursos propios	FONAM	Propios	Propios	Propios	

ESTADO						
Id	Nombre PNNC	Sigla	Homologación CDP	Homologación Compromiso	Homologación Dep Gasto	Homologación Pagos
	Anulado		X	X		
	Con compromiso		X			
	Generado		X	X		
	Con obligación			X		
	Pagada					X
	Anuldada					X
	Autorizada					X

RECURSOS						
Id	Nombre PNNC	Sigla	Homologación CDP	Homologación Compromiso	Homologación Dep Gasto	Homologación Pagos
20	Ingresos Corrientes		X	X	X	X
21	Otros recursos de tesorería		X	X	X	X
11	Otros recursos del tesoro		X	X	X	
	Recursos Corrientes		X	X		

TIPO DOCUMENTO SOPORTE						
Id	Nombre PNNC	Sigla	Homologación CDP	Homologación Compromiso	Homologación Dep Gasto	Homologación Pagos
	Aceptación de ofertas			X		
	Acto Administrativo			X		
	Contrato de Arrendamiento			X		
	Contrato de compra venta y suministros			X		
	Contrato de interventoría			X		
	Contrato de interventoría			X		
	contrato de obra			X		
	contrato de prestación de servicios			X		
	contrato de prestación de servicios - profesionales			X		
	contrato interadministrativo			X		
	convenio			X		
	factura			X		
	nómina			X		
	orden de compra			X		
	planilla de seguridad social			X		
	Pólizas			X		
	Recibos oficiales de pago			X		

	Resolución			X		
	Solicitud			X		

DIRECCIÓN TERRITORIAL

Id	Nombre PNNC	Sigla	Homologación CDP	Homologación Compromiso	Homologación Dep Gasto	Homologación Pagos
	DIRECCIÓN TERRITORIAL ANDES OCCIDENTALES - DTAO					
	DIRECCIÓN TERRITORIAL ANDES NORORIENTALES - DTAN					
	DIRECCIÓN TERRITORIAL PACÍFICO - DTPA					
	DIRECCIÓN TERRITORIAL AMAZONÍA - DTAM					
	DIRECCIÓN TERRITORIAL CARIBE - DTCA					
	DIRECCIÓN TERRITORIAL AMAZONÍA - DTAM					
	DIRECCIÓN TERRITORIAL ORINOQUÍA - DTOR					

DEPENDENCIA

Id	Nombre PNNC	Sigla	Homologación CDP	Homologación Compromiso	Homologación Dep Gasto	Homologación Pagos
	DIRECCIÓN TERRITORIAL ANDES OCCIDENTALES - DTAO					
	DIRECCIÓN TERRITORIAL ANDES NORORIENTALES - DTAN					
	DIRECCIÓN TERRITORIAL PACÍFICO - DTPA					
	DIRECCIÓN TERRITORIAL AMAZONÍA - DTAM					
	DIRECCIÓN TERRITORIAL CARIBE - DTCA					
	DIRECCIÓN TERRITORIAL AMAZONÍA - DTAM					
	DIRECCIÓN TERRITORIAL ORINOQUÍA - DTOR					

NIVEL CENTRAL

AREA

Id	Nombre PNNC	Sigla	Homologación CDP	Homologación Compromiso	Homologación Dep Gasto	Homologación Pagos
	Parque Nacional Natural Utría	DTAM				
	Parque Nacional Natural Los Katíos	PNN A.Fragua				
	Distrito Nacional de Manejo Integrado Cabo Manglares	PNN Amacayacu				
	Distrito de Manejo Integrado Yurupari	PNN Cahuinari				
	Grupo de Comunicaciones y Educación Ambiental	PNN Churumbelos				
	Oficina de Gestión del Riesgo	PNN La Paya				
	Dirección General	PNN R.Puré				
	Grupo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	PNN Chibiriquete				
	Oficina Asesora de Planeación	RNN Nukak				
	Grupo de Asuntos Internacionales y Cooperación	RNN Puinawai				
	Subdirección de Sostenibilidad y Negocios Ambientales	SFF Orito				
	Subdirección Administrativa y Financiera	PNN Y. Apaporis				
	Subdirección de Gestión y Manejo de Áreas Protegidas	DTAN				
	Grupo de Planeación y Manejo	ANU Estoraques				
	Grupo de Trámites y Evaluación Ambiental	PNN Catatumbo				
	Grupo de Gestión e Integración del SINAP	PNN Pisba				

	Grupo de Gestión del Conocimiento e Innovación	PNN Cocuy				
	Grupo de Infraestructura	PNN Tamá				
	Grupo de Control Interno	SFF Guanentá				
	Oficina Asesora Jurídica	SFF Iguaque				
	Oficina de Control Disciplinario Interno	PNN Yariguies				
	Dirección Territorial Amazonía	DTAO				
	Parque Nacional Natural Alto Fragua Indi Wasi	PNN Nevados				
	Parque Nacional Natural Amacayacu	PNN Orquideas				
	Parque Nacional Natural Cahuinari	PNN S/Fcia				
	Parque Nacional Natural Serranía de los Churumbelos Auka Wa	PNN Tatama				
	Parque Nacional Natural La Paya	SFF Otun				
	Parque Nacional Natural Río Puré	PNN Hermosas				
	Parque Nacional Natural Serranía del Chiribiquete	PNN Guacharos				
	Reserva Nacional Natural Nukak	PNN D.Juana				
	Reserva Nacional Natural Puinawai	PNN Huila				
	Santuario de Flora Plantas Medicinales Orito Ingi-Ande	PNN Purace				
	Parque Nacional Natural Yaigojé Apaporis	SFF Galeras				
	Dirección Territorial Andes Nororientales	SFF Corota				
	Área Natural Única Los Estoraques	DTCA				
	Parque Nacional Natural Catatumbo Barí	PNN Corales				
	Parque Nacional Natural Pisba	PNN Macuira				
	Parque Nacional Natural El Cocuy	PNN O.Providence				
	Parque Nacional Natural Tamá	PNN Paramillo				
	Santuario de Fauna y Flora Guanentá Alto Río Fonce	PNN Tayrona				
	Santuario de Fauna y Flora Iguaque	PNN S.Nevada				
	Parque Nacional Natural Serranía de los Yariguíes	SFF Cienaga				
	Dirección Territorial Andes Occidentales	SFF Corchal				
	Parque Nacional Natural Los Nevados	SFF Colorados				
	Parque Nacional Natural Las Orquídeas	SFF Flamencos				
	Parque Nacional Natural Selva de Florencia	VIPIS				
	Parque Nacional Natural Tatamá	PNN Corales Prof.				
	Santuario de Fauna y Flora Otún Quimbaya	SFF Acandí				
	Parque Nacional Natural Las Hermosas Gloria Valencia de Casta	PNN Portete				
	Parque Nacional Natural Cueva de los Guácharos	RNN C. Beata				
	Parque Nacional Natural Complejo Volcánico Doña Juana Casca	DTOR				
	Parque Nacional Natural Nevado del Huila	PNN Macarena				
	Parque Nacional Natural Puracé	PNN Tinigua				
	Santuario de Fauna y Flora Galeras	PNN Tuparro				
	Santuario de Fauna y Flora Isla de la Corota	PNN Picachos				
	Dirección Territorial Caribe	PNN Chingaza				
	Parque Nacional Natural Corales del Rosario y de San Bernardo	PNN Sumapaz				
	Parque Nacional Natural Macuira	DNMI Cinaruco				
	Parque Nacional Natural Old Providence McBean Lagoon	PNN Manacacías				
	Parque Nacional Natural Paramillo	DTPA				
	Parque Nacional Natural Tayrona	PNN Farallones				
	Parque Nacional Natural Sierra Nevada de Santa Marta	PNN Gorgona				
	Santuario de Fauna y Flora Ciénaga Grande de Santa Marta	PNN Uramba				
	Santuario de Fauna y Flora El Corchal Mono Hernández	PNN Sanquianga				

	Santuario de Fauna y Flora Los Colorados	SFF Malpelo				
	Santuario de Fauna y Flora Los Flamencos	PNN Munchique				
	Vía Parque Isla de Salamanca	PNN Utria				
	Parque Nacional Natural Corales de Profundidad	PNN Katios				
	Santuario de Fauna y Flora Acandí, Playón y Playona	DNMI C.Manglares				
	Parque Nacional Natural Bahía Portete Kaurrele	DMI YURUPARI				
	Reserva Nacional Natural Ciénaga de la Beata	GCEA				
	Dirección Territorial Orinoquía	OGR				
	Parque Nacional Natural Sierra de la Macarena	DG				
	Parque Nacional Natural Tinigua	GTIC				
	Parque Nacional Natural El Tuparro	OAP				
	Parque Nacional Natural Cordillera de los Picachos	GAIC				
	Parque Nacional Natural Chingaza	SSNA				
	Parque Nacional Natural Sumapaz	SAF				
	Distrito Nacional de Manejo Integrado Cinaruco	SGM				
	Parque Nacional Natural Serranía de Manacacías	GPM				
	Dirección Territorial Pacífico	GTEA				
	Parque Nacional Natural Farallones de Cali	GSINAP				
	Parque Nacional Natural Gorgona	GGCI				
	Parque Nacional Natural Uramba Bahía Málaga	GINF				
	Parque Nacional Natural Sanquianga	GCI				
	Santuario de Fauna y Flora Malpelo	OAJ				
	Parque Nacional Natural Munchique	OCDI				
	Parque Nacional Natural Utría	DTAM				
	Parque Nacional Natural Los Katíos	PNN A.Fragua				
	Distrito Nacional de Manejo Integrado Cabo Manglares	PNN Amacayacu				
	Distrito de Manejo Integrado Yurupari	PNN Cahuinari				
	Grupo de Comunicaciones y Educación Ambiental	PNN Churumbelos				
	Oficina de Gestión del Riesgo	PNN La Paya				
	Dirección General	PNN R.Puré				
	Grupo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	PNN Chibiriquete				
	Oficina Asesora de Planeación	RNN Nukak				
	Grupo de Asuntos Internacionales y Cooperación	RNN Puinawai				
	Subdirección de Sostenibilidad y Negocios Ambientales	SFF Orito				
	Subdirección Administrativa y Financiera	PNN Y. Apaporis				
	Subdirección de Gestión y Manejo de Áreas Protegidas	DTAN				
	Grupo de Planeación y Manejo	ANU Estoraques				
	Grupo de Trámites y Evaluación Ambiental	PNN Catatumbo				
	Grupo de Gestión e Integración del SINAP	PNN Pisba				
	Grupo de Gestión del Conocimiento e Innovación	PNN Cocuy				
	Grupo de Infraestructura	PNN Tamá				
	Grupo de Control Interno	SFF Guanentá				
	Oficina Asesora Jurídica	SFF Iguaque				
	Oficina de Control Disciplinario Interno	PNN Yariguies				
	Dirección Territorial Amazonía	DTAO				
	Parque Nacional Natural Alto Fragua Indi Wasi	PNN Nevados				
	Parque Nacional Natural Amacayacu	PNN Orquideas				
	Parque Nacional Natural Cahuinari	PNN S/Fcia				

	Parque Nacional Natural Serranía de los Churumbelos Auka Wa	PNN Tatama				
	Parque Nacional Natural La Paya	SFF Otun				
	Parque Nacional Natural Río Puré	PNN Hermosas				
	Parque Nacional Natural Serranía del Chiribiquete	PNN Guacharos				
	Reserva Nacional Natural Nukak	PNN D.Juana				
	Reserva Nacional Natural Puinawai	PNN Huila				
	Santuario de Flora Plantas Medicinales Orito Ingi-Ande	PNN Purace				
	Parque Nacional Natural Yaigojé Apaporis	SFF Galeras				
	Dirección Territorial Andes Nororientales	SFF Corota				
	Área Natural Única Los Estoraques	DTCA				
	Parque Nacional Natural Catatumbo Barí	PNN Corales				
	Parque Nacional Natural Pisba	PNN Macuira				
	Parque Nacional Natural El Cocuy	PNN O.Providence				
	Parque Nacional Natural Tamá	PNN Paramillo				
	Santuario de Fauna y Flora Guanentá Alto Río Fonce	PNN Tayrona				
	Santuario de Fauna y Flora Iguaque	PNN S.Nevada				
	Parque Nacional Natural Serranía de los Yariguíes	SFF Cienaga				
	Dirección Territorial Andes Occidentales	SFF Corchal				
	Parque Nacional Natural Los Nevados	SFF Colorados				
	Parque Nacional Natural Las Orquídeas	SFF Flamencos				
	Parque Nacional Natural Selva de Florencia	VIPIS				
	Parque Nacional Natural Tatamá	PNN Corales Prof.				
	Santuario de Fauna y Flora Otún Quimbaya	SFF Acandí				
	Parque Nacional Natural Las Hermosas Gloria Valencia de Casta	PNN Portete				
	Parque Nacional Natural Cueva de los Guácharos	RNN C. Beata				
	Parque Nacional Natural Complejo Volcánico Doña Juana Casca	DTOR				
	Parque Nacional Natural Nevado del Huila	PNN Macarena				
	Parque Nacional Natural Puracé	PNN Tinigua				
	Santuario de Fauna y Flora Galeras	PNN Tuparro				
	Santuario de Fauna y Flora Isla de la Corota	PNN Picachos				
	Dirección Territorial Caribe	PNN Chingaza				
	Parque Nacional Natural Corales del Rosario y de San Bernardo	PNN Sumapaz				
	Parque Nacional Natural Macuira	DNMI Cinaruco				
	Parque Nacional Natural Old Providence McBean Lagoon	PNN Manacacías				
	Parque Nacional Natural Paramillo	DTPA				
	Parque Nacional Natural Tayrona	PNN Farallones				
	Parque Nacional Natural Sierra Nevada de Santa Marta	PNN Gorgona				
	Santuario de Fauna y Flora Ciénaga Grande de Santa Marta	PNN Uramba				
	Santuario de Fauna y Flora El Corchal Mono Hernández	PNN Sanquianga				
	Santuario de Fauna y Flora Los Colorados	SFF Malpelo				
	Santuario de Fauna y Flora Los Flamencos	PNN Munchique				
	Vía Parque Isla de Salamanca	PNN Utria				
	Parque Nacional Natural Corales de Profundidad	PNN Katios				
	Santuario de Fauna y Flora Acandí, Playón y Playona	DNMI C.Manglares				
	Parque Nacional Natural Bahía Portete Kaurrele	DMI YURUPARI				
	Reserva Nacional Natural Ciénaga de la Beata	GCEA				
	Dirección Territorial Orinoquía	OGR				
	Parque Nacional Natural Sierra de la Macarena	DG				

	Parque Nacional Natural Tinigua	GTIC				
	Parque Nacional Natural El Tuparro	OAP				
	Parque Nacional Natural Cordillera de los Picachos	GAIC				
	Parque Nacional Natural Chingaza	SSNA				
	Parque Nacional Natural Sumapaz	SAF				
	Distrito Nacional de Manejo Integrado Cinaruco	SGM				
	Parque Nacional Natural Serranía de Manacacías	GPM				
	Dirección Territorial Pacífico	GTEA				
	Parque Nacional Natural Farallones de Cali	GSINAP				
	Parque Nacional Natural Gorgona	GGCI				
	Parque Nacional Natural Uramba Bahía Málaga	GINF				
	Parque Nacional Natural Sanquianga	GCI				
	Santuario de Fauna y Flora Malpelo	OAJ				
	Parque Nacional Natural Munchique	OCDI				
	Parque Nacional Natural Utría	DTAM				
	Parque Nacional Natural Los Katíos	PNN A.Fragua				
	Distrito Nacional de Manejo Integrado Cabo Manglares	PNN Amacayacu				
	Distrito de Manejo Integrado Yuruparí	PNN Cahuinari				
	Grupo de Comunicaciones y Educación Ambiental	PNN Churumbelos				
	Oficina de Gestión del Riesgo	PNN La Paya				
	Dirección General	PNN R.Puré				
	Grupo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	PNN Chibiriquete				
	Oficina Asesora de Planeación	RNN Nukak				
	Grupo de Asuntos Internacionales y Cooperación	RNN Puinawai				
	Subdirección de Sostenibilidad y Negocios Ambientales	SFF Orito				
	Subdirección Administrativa y Financiera	PNN Y. Apaporis				
	Subdirección de Gestión y Manejo de Áreas Protegidas	DTAN				
	Grupo de Planeación y Manejo	ANU Estoraques				
	Grupo de Trámites y Evaluación Ambiental	PNN Catatumbo				
	Grupo de Gestión e Integración del SINAP	PNN Pisba				
	Grupo de Gestión del Conocimiento e Innovación	PNN Cocuy				
	Grupo de Infraestructura	PNN Tamá				
	Grupo de Control Interno	SFF Guanentá				
	Oficina Asesora Jurídica	SFF Iguaque				
	Oficina de Control Disciplinario Interno	PNN Yariguies				
		DTAO				
		PNN Nevados				
		PNN Orquideas				
		PNN S/Fcia				
		PNN Tatama				
		SFF Otun				
		PNN Hermosas				
		PNN Guacharos				
		PNN D.Juana				
		PNN Huila				
		PNN Purace				
		SFF Galeras				
		SFF Corota				

DTCA
PNN Corales
PNN Macuira
PNN O.Providence
PNN Paramillo
PNN Tayrona
PNN S.Nevada
SFF Cienaga
SFF Corchal
SFF Colorados
SFF Flamencos
VIPIS
PNN Corales Prof.
SFF Acandí
PNN Portete
RNN C. Beata
DTOR
PNN Macarena
PNN Tinigua
PNN Tuparro
PNN Picachos
PNN Chingaza
PNN Sumapaz
DNMI Cinaruco
PNN Manacacías
DTPA
PNN Farallones
PNN Gorgona
PNN Uramba
PNN Sanquianga
SFF Malpelo
PNN Munchique
PNN Utria
PNN Katios
DNMI C.Manglares
DMI YURUPARI
GCEA
OGR
DG
GTIC
OAP
GAIC
SSNA
SAF
SGM
GPM
GTEA
GSINAP

GGCI
GINF
GCI
OAJ
OCDI
DTAM
PNN A.Fragua
PNN Amacayacu
PNN Cahuinari
PNN Churumbelos
PNN La Paya
PNN R.Puré
PNN Chibiriquete
RNN Nukak
RNN Puinawai
SFF Orito
PNN Y. Apaporis
DTAN
ANU Estoraques
PNN Catatumbo
PNN Pisba
PNN Cocuy
PNN Tamá
SFF Guanentá
SFF Iguaque
PNN Yariguies
DTAO
PNN Nevados
PNN Orquideas
PNN S/Fcia
PNN Tatama
SFF Otun
PNN Hermosas
PNN Guacharos
PNN D.Juana
PNN Huila
PNN Purace
SFF Galeras
SFF Corota
DTCA
PNN Corales
PNN Macuira
PNN O.Providence
PNN Paramillo
PNN Tayrona
PNN S.Nevada
SFF Cienaga
SFF Corchal

SFF Colorados
SFF Flamencos
VIPIS
PNN Corales Prof.
SFF Acandí
PNN Portete
RNN C. Beata
DTOR
PNN Macarena
PNN Tinigua
PNN Tuparro
PNN Picachos
PNN Chingaza
PNN Sumapaz
DNMI Cinaruco
PNN Manacacías
DTPA
PNN Farallones
PNN Gorgona
PNN Uramba
PNN Sanquianga
SFF Malpelo
PNN Munchique
PNN Utria
PNN Katios
DNMI C.Manglares
DMI YURUPARI
GCEA
OGR
DG
GTIC
OAP
GAIC
SSNA
SAF
SGM
GPM
GTEA
GSINAP
GGCI
GINF
GCI
OAJ
OCDI

PROGRAMA						
Id	Nombre PNNC	Sigla	Homologación CDP	Homologación Compromiso	Homologación Dep Gasto	Homologación Pagos
3202	Programa					

DEPENDENCIAS Y DIRECCIÓN TERRITORIAL		
Id	**Nombre Dependencia**	**Nombre Dirección Territorial**
	FONAM-PARQUES - ANDES OCCIDENTALES	DIRECCIÓN TERRITORIAL ANDES OCCIDENTALES - DTAO
	FONAM-PARQUES - GESTION GENERAL	Por definir
	FONAM-PARQUES - ANDES NORORIENTAL	DIRECCIÓN TERRITORIAL ANDES NORORIENTALES - DTAN
	PARQUES NACIONALES DT. NOROCCIDENTE/ANDES OCCIDENTAL	DIRECCIÓN TERRITORIAL ANDES OCCIDENTALES - DTAO
	PARQUES NACIONALES GESTION GENERAL	Por definir
	PARQUES NACIONALES DT. SUROCCIDENTE/PACIFICO	DIRECCIÓN TERRITORIAL PACÍFICO - DTPA
	FONAM-PARQUES - PACIFICO	DIRECCIÓN TERRITORIAL PACÍFICO - DTPA
	PARQUES NACIONALES DT. NORANDINA/ANDES NORORIENTAL	DIRECCIÓN TERRITORIAL ANDES NORORIENTALES - DTAN
	FONAM-PARQUES - AMAZONIA	DIRECCIÓN TERRITORIAL AMAZONÍA - DTAM
	PARQUES NACIONALES DT. CARIBE	DIRECCIÓN TERRITORIAL CARIBE - DTCA
	FONAM-PARQUES - CARIBE	DIRECCIÓN TERRITORIAL CARIBE - DTCA
	PARQUES NACIONALES DT. AMAZONIA	DIRECCIÓN TERRITORIAL AMAZONÍA - DTAM
	PARQUES NACIONALES DT.ORINOQUIA	DIRECCIÓN TERRITORIAL ORINOQUÍA - DTOR
	FONAM-PARQUES - ORINOQUIA	DIRECCIÓN TERRITORIAL ORINOQUÍA - DTOR

DEPENDENCIAS Y DIRECCIÓN TERRITORIAL		
Id	**Nombre Dirección Territorial**	**Area**

ARCHIVOS CARPETA	CDP		No. Columnas	23	Columnas Requeridas	10	
No	Nombre del campo	Requerido	Tipo de Dato	Longitud	Formato	Integración	Paramétrica	Observaciones
1	Numero Documento	Si	Numérico	5	99999	N/A	N/A	Identifica el número del CDPDebe ser mayor de ceroDebe ser num
2	Fecha de Registro	Si	Fecha	19	aaaa-mm-dd 00:00:00	N/A	N/A	Debe ser menor a la fecha actual del sistema
3	Fecha de Creacion	No	Fecha	19	aaaa-mm-dd 00:00:00	N/A	N/A	
4	Tipo de CDP	No	Texto	5		N/A	N/A	
5	Estado	Si	Texto	14		Llave Foránea	Estado	Crear o validar paramétrica **Estado** y homologación de datos
6	Dependencia	Si	Alfanumérico	16		Llave Foránea	Dependencia	Crear o validar paramétrica **Dependencia** y homologación de datos
7	Dependencia Descripcion	No, campo de la parametrica	Alfanumérico	64		N/A	N/A	Campo a tener en cuenta para la creación de la paramétrica.
8	Rubro	Si	Alfanumérico	33	99-99-99999X-9999999-99A-99-99-9	N/A		Corresponde al rubro presupuestal Identifica a que proyecto inversión producto y fuente Debe iniciar con la letra a C o A Funcionamiento Posible creación de paramétricas con base en el código. Por ejemplo: C-3202-0900-15-40101B-3202032-02 3202 - Programa 3209 - 0900 - Proyecto Crear parametrica Rubro pptal. Identificar cada parte a que corresponde.
9	Descripcion	No, campo de la parametrica	Alfanumérico	200		N/A		Campo a tener en cuenta para la creación de la paramétrica. Desagregar valor y conformar los ID de las tablas paramétricas. Por ejemplo: ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE PREVENCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE LAS ÁREAS PROTEGIDAS - CONSERVACIÓN DE LA DIVERSIDAD BIOLÓGICA DE LAS ÁREAS PROTEGIDAS DEL SINAP NACIONAL
10	Fuente	Si	Texto	8		Llave Foránea	Fuente de Información	Crear o validar paramétrica **Fuente** y homologación de datos
11	Recurso	Si	Texto	28		Llave Foránea	Recursos	Crear o validar paramétrica **Recursos** y homologación de datos.
12	Sit	No	Texto	3		N/A	N/A	
13	Valor Inicial	No	Numérico	15	999,999,999,999.99	N/A	N/A	Numerico con 2 decimales
14	Valor Operaciones	No	Numérico	15	999,999,999,999.99	N/A	N/A	Numerico con 2 decimalesPuede ser un valor negativo (pendiente p
15	Valor Actual	Si	Numérico	15	999,999,999,999.99	N/A	N/A	Valor numérico con decimales, quitar decimales.Valor mayor o igual
16	Saldo por Comprometer	No	Numérico	15	999.999.999.999,99	N/A	N/A	Numerico con 2 decimales
17	Objeto	No	Alfanumérico	241		N/A	N/A	Caracteres especiales - y el punto.
18	Solicitud CDP	No	Numérico	4	9999	N/A	N/A	
19	Compromisos	No	Alfanumérico	73	999,999,999,999,9999	N/A	N/A	Valores numéricos separados por coma
20	Cuentas por Pagar	No	Numérico	73	99999999,99999999-9	N/A	N/A	Valor negativo ceroValores enteros separados por coma
21	Obligaciones	No	Alfanumérico	73	999,999,999,999,9999-9	N/A	N/A	Valor negativo ceroValores enteros separados por coma
22	Ordenes de Pago	No	Alfanumérico	73	999,999,999,999,9999-9	N/A	N/A	Valor negativo ceroValores enteros separados por coma
23	Reintegros	No	Alfanumérico	73	-9	N/A	N/A	Valor negativo ceroValores enteros separados por coma

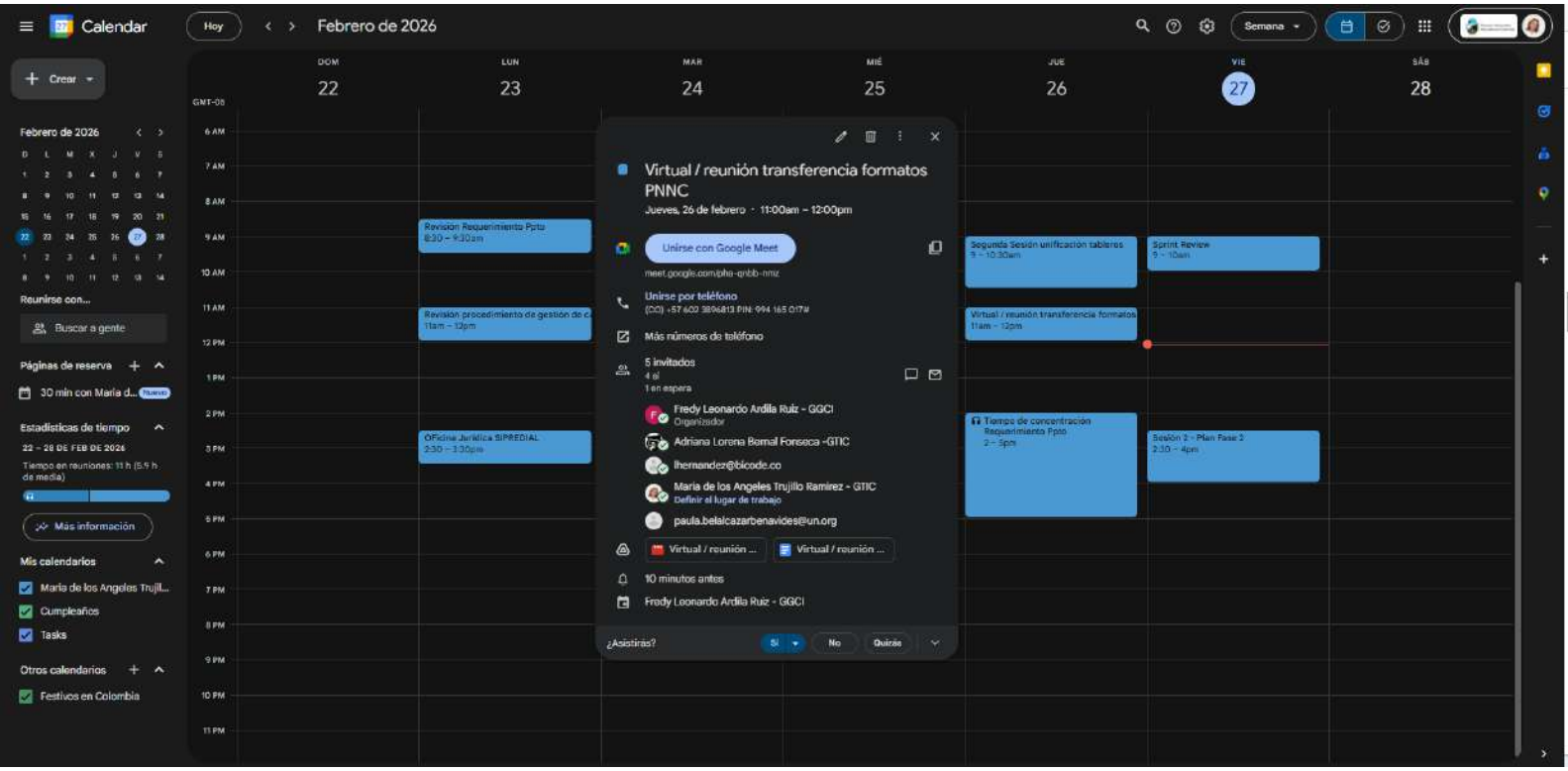
ARCHIVOS CARPETA	COMPROMISOS		No. Columnas	40	No Columnas utilizadas	14	
No	Nombre del campo	Requerido	Tipo de Dato	Longitud	Formato	Integración	Paramétrica	Observaciones
1	Entidad Identificacion	No	Alfanumérico	16	99-99-99-999-999			
2	Entidad Descripcion	Si	Alfanumérico	52		Llave Foránea	Dependencia	PArametrica dependencia
3	Numero Documento	Si	Numérico	6	999999			Número del RPValor numerico entero
4	Vigencia	No	Texto	6				
5	Fecha de Registro	Si	Fecha	10	dd/mm/aaaa	N/A	N/A	¿Se debe modificar formato?Debe ser menor a la fecha actual del s
6	Fecha de Creacion	No	Fecha	10	dd/mm/aaaa			
7	Fecha de Documento Soporte	No	Fecha	10	dd/mm/aaaa			
8	Tipo Documento Soporte	Si	Alfanumérico	51		Llave Foránea	Tipo Documento Soporte	Crear y validar paramétrica **Tipo Documento Soporte**
9	Numero Documento Soporte	No	Alfanumérico	39				No se puede utilizar como Id Ojo. Por ejemplo: Contrato Prestación de Servicio (ADICION DTAN- CPS-F-001-2025)
10	Caja Menor	No	N/A	0				Dato en blancoldentificar longitud máxima Pendiente validar JC
11	Tipo Identificación	No	Texto	21				
12	Identificación	No	Numérico	12				Número entero
13	Razón Social	No	Texto	121				
14	Medio de Pago	No	Texto	15				
15	Numero Cuenta Bancaria	No	Texto	17				Porque algunas inician con cero
16	Tipo	No	Texto	19				
17	Identificacion	No	Numérico	9				
18	Razon Social	No	Alfanumérico	57				Contiene caracter punto por el S.A
19	Código Dependencia Gasto	Si	Texto	4	9999	Llave Foránea	Dependencia	Crear o validar paramétrica **Dependencia** y homologación de datos
20	Dependencia de Gasto	No, campo de la parametrica	Alfanumérico	75				Campo a tener en cuenta para la creación de la paramétrica.
21	Rubro Presupuestal	Si	Alfanumérico	32	C-9999-9999-99-99999X-9999999-9	Llave Foránea		Corresponde al rubro presupuestal Identifica a que proyecto inversión producto y fuente Debe iniciar con la letra a C o A Posible creación de paramétricas con base en el código. Por ejemplo: C-3202-0900-11-40101B-3202013-02
22	Nombre Rubro Presupuestal	No, campo de la parametrica	Alfanumérico	21				"Campo a tener en cuenta para la creación de la paramétrica. Desagregar valor y conformar los ID de las tablas paramétricas. Por ejemplo: ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE AUTORIZACIÓN DE COMERCIO INTERNACIONAL DE ESPECIES AMENAZADAS DE FAUNA Y FLORA SILVESTRES - FORTALECIMIENTO A LA PROTECCIÓN Y AL USO SOSTENIBLE DE LAS ESPECIES CITES EN EL TERRITORIO NACIONAL
23	REC	Si	Numérico	2		Llave Foránea	Recursos	Crear o validar paramétrica **Recursos**y homologación de datos
24	Recurs	No, campo de la parametrica	Numérico	27	99	N/A		Campo a tener en cuenta para la creación de la paramétrica.
25	Situación	No	Texto	3				
26	Fuente	Si	Texto	8		Llave Foránea	Fuente de Información	Crear o validar paramétrica **Fuente** y homologación de datos
27	Valor_Inicial	Si	Moneda	16		N/A		Valor numérico con decimales, quitar decimales.Valor mayor o igual
28	Valor Operaciones	No						Valor numérico con dos decimales y puede ser negativo
29	Valor Actual	Si	Moneda	16	999,999,999,999.99	N/A	N/A	Valor numérico con decimales, quitar decimales.Valor mayor de cer

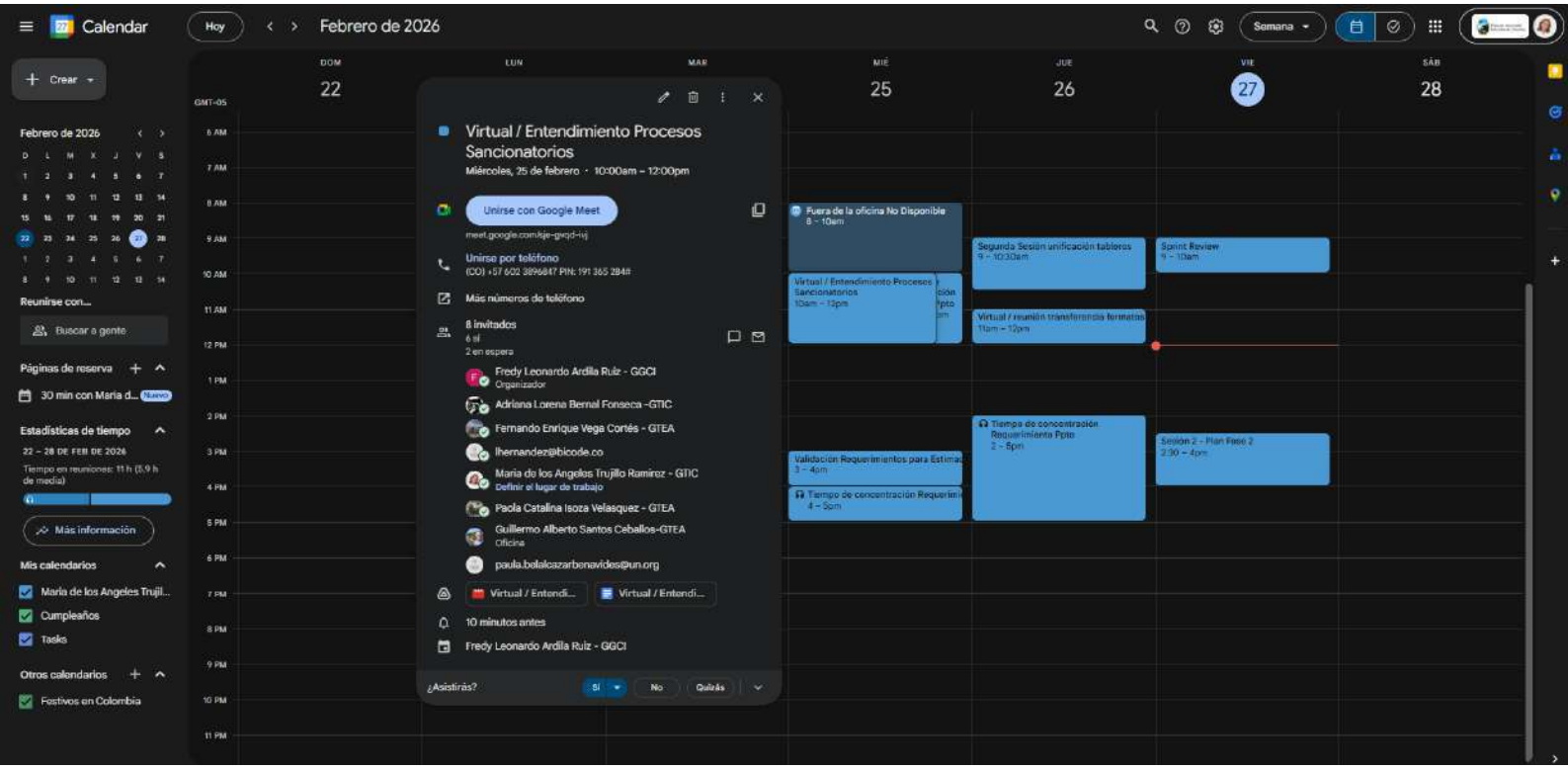
30	Saldo por Obligar	Si	Moneda	16	999,999,999,999.99	N/A	N/A	Valor numérico con decimales, quitar decimales.Valor mayor de cer
31	Estado	Si	Texto	14		Llave Foránea	Estado	Crear o validar paramétrica **Estado** y homologación de datos
32	Compromiso Vigencia Futura	No	Numérico	5				
33	Solicitud de CDP	No	Numérico	3	999			
34	CDP	No	Numérico	3	999			
35	Compromiso	No	Numérico	3	999			
36	Cuentas por Pagar	No	Numérico	4	9999			Numerico enteroPuede venir vacio validar con el funcional
37	Obligacion	No	Numérico	4	9999			Numerico entero
38	Orden de Pago	No	Alfanumérico	208	999999,999999,99999999999999			
39	Reintegro	No	Numérico	208				
40	Objeto del Compromiso	No	Alfanumérico	235				

ARCHIVOS CARPETA	DEP GASTO		No. Columnas	27	No Columnas utilizadas	11	
No	Nombre del campo	Requerido	Tipo de Dato	Longitud	Formato	Integración	Paramétrica	Observaciones
1	FECHA GENERACION	No	Fecha	19	aaaa-mm-dd hh:mm:ss			
2	ANO_FISCAL	Si	Numérico	4				
3	VIGENCIA	No	Texto	6				
4	UNIDAD/SUB UNIDAD	Si	Alfanumérico	16	99-99-99-999-999	Llave Foránea		
5	NOMBRE UNIDAD/SUB UNIDAD	Si	Alfanumérico	33	999X-9999999-99C-3202-0900-15-40101B-3202008-02			Excluir ANLA Autoridad NAcional de Licencias AmbientalesExcluir Fondo Nacional
6	DEP GASTO	Si	Alfanumérico	4				Crear o validar paramétrica **Dpto Gasto** homologación de datos
7	DESCRIPCION DEP GASTO	No, campo de la parametrica	Alfanumérico	158				
8	RUBRO PPTAL	Si		32	99-99-99999X-9999999-99A-99-99-99-999-999			Filtrar solo por inversión inician con la letra C
9	DESCRIPCION	No, campo de la parametrica	Alfanumérico	200				
10	FUENTE	Si	Texto	8		Llave Foránea	Fuente de Información	Crear o validar paramétrica **Fuente** homologación de datos
11	REC	Si	Numérico	2		Llave Foránea	Recursos	Crear o validar paramétrica **Recursos** y homologación de datos
12	RECURSO	No, campo de la parametrica	Texto	27				Campo a tener en cuenta para la creación de la paramétrica.
13	SIT	No	Texto	3				
14	APR. INICIAL	No	Moneda	16				Campo puede ser mayor o igual a cero
15	APR. ADICIONADA	No	Moneda	16				Campo puede ser mayor o igual a cero
16	APR. REDUCIDA	No	Moneda	16				Campo puede ser mayor o igual a cero
17	CREDITOS	No	Moneda	16				Campo puede ser mayor o igual a cero
18	CONTRACREDITOS	No	Moneda	16				Campo puede ser mayor o igual a cero
19	APR. VIGENTE	Si	Numérico	9	999,999,999,999.99	N/A	N/A	Valor numérico con decimales, quitar decimales.Valor mayor de cero.Redondear el
20	CDP	No						
21	APR. DISPONIBLE	Si	Numérico	19	999,999,999,999.99	N/A	N/A	Valor numérico con decimales, quitar decimales.Valor mayor o igual a cero.Redond
22	COMPROMISO	No	Moneda	19	999,999,999,999.99			Campo puede ser mayor o igual a cero
23	OBLIGACION	No	Moneda	19				Campo puede ser mayor o igual a cero
24	ORDEN PAGO	No	Moneda	19				Campo puede ser mayor o igual a cero
25	PAGOS	No	Moneda	19				Campo puede ser mayor o igual a cero
26	MODIFICACIONES PPTALES SIN APROBAC	No	Moneda	19				Campo puede ser mayor o igual a cero
27	MODIFICACIONES PPTALES APROBADAS	No	Moneda	19				Campo puede ser mayor o igual a cero

ARCHIVOS CARPETA	GASTOS		No. Columnas	50	No Columnas utilizadas	9	
No	Nombre del campo	Requerido	Tipo de Dato	Longitud	Formato	Integración	Paramétrica	Observaciones
1	Numero Documento	No	Numérico	8				
2	Fecha de Registro	Si	Fecha	19	aaaa-mm-dd 00:00:00	N/A	N/A	¿Se debe modificar formato?Debe ser menor a la fecha actual del sistema
3	Fecha de pago	No	Fecha	19				
4	Estado	Si	Texto	10		Llave Foránea	Estado	Crear o validar paramétrica **Estado** y homologación de datos. Validar con el funcional si es la misma tabla de Estado o es otra para identificar estado de
5	Valor Bruto	No	Numérico	9	999.999.999,99			Numerico con decimales
6	Valor Deducciones	No	Numérico	9	999.999.999,99			Numerico con decimales
7	Valor Neto	No	Numérico	9	999.999.999,99			Numerico con decimales
8	Tipo Beneficiario	No	Texto	20				
9	Vigencia Presupuestal	No	Texto	6				
10	Tipo Identificacion	No	Texto	20				Campos con tildes
11	Identificacion	No	Numérico	10				
12	Nombre Razon Social	No	Texto	31				Tienen espacio en blanco al principio
13	Medio de Pago	No	Texto	15				
14	Tipo Cuenta	No	Texto	9				
15	Numero Cuenta	No	Texto	16				Inician con cero (0) algunos por eso el campo es tipo texto
16	Estado Cuenta	No	Texto	6				
17	Entidad Nit	No	Numérico	9				
18	Entidad Descripcion	No	Alfanumérico	50				Contiene puntos
19	Dependencia	Si	Alfanumérico	5		Llave Foránea	Dependencia	Crear o validar paramétrica **Dependencia** y homologación de datos
20	Dependencia Descripcion	Si	Alfanumérico	64		N/A	N/A	Campo a tener en cuenta para la creación de la paramétrica.
21	Rubro	Si	Alfanumérico	33	99-99-99999X-9999999-99A-99-99-9	N/A		Corresponde al rubro presupuestalIdentifica a que proyecto inversión produc
22	Descripcion	Si						Campo a tener en cuenta para la creación de la paramétrica. Desagregar valor y conformar los ID de las tablas paramétricas. Ejemplo: ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN Y MANEJO DE ÁREAS PROTEGIDAS - CONSERVACIÓN DE LA DIVERSIDAD BIOLÓGICA DE LAS ÁREAS PROTEGIDAS DEL SINAP NACIONAL
23	Fuente	Si				Llave Foránea	Fuente de Información	Crear o validar paramétrica **Fuente** y homologación de datos
24	Recurso	Si				Llave Foránea	Recursos	Crear o validar paramétrica **Recursos** y homologación de datos
25	Sit	No	Texto	3				
26	Valor Pesos	Si	Moneda	16	999,999,999,999.99	N/A	N/A	Valor numérico con decimales, quitar decimales.Valor mayor de cero.Redon
27	Valor Moneda	No	Numérico	0				
28	Valor Reintegrado Pesos	No	Numérico	0				
29	Valor Reintegrado Moneda	No	Numérico	0				
30	Tesoreria Pagadora	No	Alfanumérico	11				
31	Identificacion Pagaduria	No	Texto	9				Aparece en blanco, identificar la longitud
32	Cuenta Pagaduria	No	Numérico	10				
33	Endosada	No	Texto	2				
34	Tipo Identificacion_1	No	Texto	5				Aparece con _1 porque es duplicado columna, aparecen en blanco
35	Identificacion_2	No	Texto	5				Aparece con _2 porque es duplicado columna, aparecen en blanco
36	Razon social	No	Alfanumérico	150				Razón social aparece en blanco
37	Numero Cuenta_3	No	Numérico	10				Aparece con _3 porque es duplicado columna, aparecen en blanco
38	Concepto Pago	No	Alfanumérico	95				
39	Solicitud CDP	No	Numérico	4				
40	CDP	No	Numérico	4				
41	Compromisos	No	Numérico	4				
42	Cuentas por Pagar	No	Numérico	1				Validar la longitud del campo
43	Fecha Cuentas por Pagar	No	Fecha	19	dd/mm/aaaa hh:mm:ss			Aparece en blanco validar formato
44	Obligaciones	No	Numérico	4				

45	Ordenes de Pago	No	Numérico	8				
46	Reintegros	No	Numérico	0				Validar la longitud del campo
47	Fecha Doc Soporte Compromiso	No	Fecha	19	aaaa-mm-dd 00:00:00			
48	Tipo Doc Soporte Compromiso	No	Alfanumérico	51				
49	Num Doc Soporte Compromiso	No	Alfanumérico	16				
50	Objeto del Compromiso	No	Alfanumérico	249				


Calendar
Hoy
Febrero de 2026
Semana
Crear
DOM 22
LUN 23
MAR 24
MIÉ 25
JUE 26
VIE 27
SÁB 28
GMT-05
Virtual / reunión transferencia formatos PNNC
Jueves, 26 de febrero · 11:00am – 12:00pm
Unirse con Google Meet
meet.google.com/phe-qnbb-nmz
Unirse por teléfono
(CO) +57 602 3894813 PIN: 994 165 017#
Más números de teléfono
5 invitados
4 sí
1 en espera
Fredy Leonardo Ardila Ruiz - GGCI
Organizador
Adriana Lorena Bernal Fonseca -GTIC
lhernandez@bicode.co
María de los Angeles Trujillo Ramirez - GTIC
Definir el lugar de trabajo
paula.belalcazarbenavides@un.org
Virtual / reunión ...
Virtual / reunión ...
10 minutos antes
Fredy Leonardo Ardila Ruiz - GGCI
¿Asistirás?
Sí
No
Quizás
Revisión Requerimiento Ppto
8:30 – 9:30am
Revisión procedimiento de gestión de c...
11am – 12pm
Oficina Jurídica SIPREDIAL
3:30 – 5:30pm
Segunda Sesión unificación tableros
9 – 10:30am
Virtual / reunión transferencia formatos
11am – 12pm
Tiempo de concentración
Requerimiento Ppto
2 – 5pm
Sprint Review
9 – 10am
Sesión 2 - Plan Fase 2
2:30 – 4pm
Reunirse con...
Buscar a gente
Páginas de reserva
30 min con María d...
Estadísticas de tiempo
22 – 28 DE FEB DE 2026
Tiempo en reuniones: 11 h (5.5 h de media)
Más información
Mis calendarios
María de los Angeles Trujil...
Cumpleaños
Tasks
Otros calendarios
Festivos en Colombia


Calendar
Hoy
Febrero de 2026
Semana
Crear
Febrero de 2026
Reunirse con...
Buscar a gente
Páginas de reserva
30 min con Maria d...
Nuevo
Estadísticas de tiempo
22 – 28 DE FEB DE 2026
Tiempo en reuniones: 11 h (1,9 h de media)
Más información
Mis calendarios
Maria de los Angeles Trujil...
Cumpleaños
Tasks
Otros calendarios
Festivos en Colombia
DOM
22
LUN
MAR
MIÉ
25
JUE
26
VIE
27
SÁB
28
GMT-05
Virtual / Entendimiento Procesos Sancionatorios
Miércoles, 25 de febrero · 10:00am – 12:00pm
Unirse con Google Meet
meet.google.com/kje-gwjd-ioj
Unirse por teléfono
(CO) +57 602 3896847 PIN: 191 365 284#
Más números de teléfono
8 invitados
6 sí
2 en espera
Fredy Leonardo Ardila Ruiz - GGCI
Organizador
Adriana Lorena Bernal Fonseca -GTIC
Fernando Enrique Vega Cortés - GTEA
lhernandez@bicode.co
Maria de los Angeles Trujillo Ramirez - GTIC
Definir el lugar de trabajo
Paola Catalina Isoza Velasquez - GTEA
Guillermo Alberto Santos Ceballos-GTEA
Oficina
paula.bolalcazarbenavides@un.org
Virtual / Entendi...
Virtual / Entendi...
10 minutos antes
Fredy Leonardo Ardila Ruiz - GGCI
¿Asistirás?
Sí
No
Quizás
Fuera de la oficina No Disponible
8 – 10am
Segunda Sesión unificación tableros
9 – 10:30am
Sprint Review
9 – 10am
Virtual / Entendimiento Procesos Sancionatorios
10am – 12pm
Virtual / reunión transferencia formatos
11am – 12pm
Tiempo de concentración Requerimiento Ppto
2 – 5pm
Sesión 2 - Plan Fase 2
2:30 – 4pm
Validación Requerimientos para Estimac
3 – 4pm
Tiempo de concentración Requerimi
4 – 5pm

	LISTA DE ASISTENCIA	Código: A4-FO-05 Versión: 2 Vigente desde: 28/10/2025

OBJETIVO DEL EVENTO:	Socialización aplicativo KLIC		ENCARGADO(S) O RESPONSABLE(S) DEL EVENTO		
			Nombre Completo	Oficina, Subdirección, Grupo, Dirección Territorial o Área Protegida	
			Sandra Gómez - Ivonne Forero	GTIC - SAF	
NOMBRE DEL CONFERENCISTA (solo aplica para coferencias no para reuniones)		TIPO DE REUNION:	Video conferencia X	Presencial	
LUGAR DE LA REUNIÓN O LINK	https://meet.google.com/yso-myad-far	FECHA: 03/02/2026	HORA INICIO: 2:00 p.m.	HORA FIN: 4.00 p.m.	

PARTICIPANTES

No.	NOMBRE Y APELLIDO	Tipo Doc. Identidad	No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD	ENTIDAD, GRUPO O ÁREA, OFICINA, FUNCIONAL, VEREDA U OTROS	TIPO DE PARTICIPANTE FUNCIONARIO / CONTRATISTA / OTRO	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	TIPO ASISTENCIA		FIRMA (Aplica para asistencia presencial)
									Presencial	Virtual	
1	Jairo Antonio González Vásquez	CC	11449309	GGIS	Contratista	Contratista	sinap.central@parquesnacionales.gov.co	3103495619		X	N/A
2	Daniel Rodriguez Cardenas	CC	80904052	GTIC	contatista	Contratista	daniel.rodriguez@parquesnacionales.gov.co			X	N/A
3	Robinson Armando Cruz Apache	CC	1079607397	PNN Nevado del Huila	contatista	Técnico Restauración y SIG	pnnnevadodelhuila2024@gmail.com	3208414184		X	N/A
4	Leila Ward Telesford	cc	40989426	PNNOPML	contratista	Profesional de PVC y Riesgo Publico	pvc.oldprovidence@parquesnacionales.gov.co	3188473485		X	
5	Ma. Carolina Mojana Insuasty	CC	27359225	RNN Puinawai	Contratista	Estrategias Especialesd de Manejo	estrategiasespeciales.puinawai@parquesnacionales.gov.co	3206764357		X	
6	Carlos Andrés Angulo Ríos	CC	77184492	SFF Ciénaga Grande de Santa Marta	Contratista	Técnico PVC	equipotecnico.cienaga@parquesnacionales.gov.co	3017686400		X	
7	Jose Dayan Acosta Arangp	CC	1027885882	PNN Río Puré	Contratista	Profesional	monitoreo.riopure@parquesnacionales.gov.co	3137118747		X	
8	Stefany Florez Hurtado	CC	1.143.852.029	DTPA	CONTRATISTA	GESTIÓN DOCUMENTAL	centro.documentacionpa@parquesnacionales.gov.co	3172765589		X	N/A
9	Luis Fernando Medina Ramírez	CC	1007206890	PNN Cocuy	contratista	Operario PVC	fernando1997medina@gmail.com	3205743400		X	N/A
10	Juan Carlos Arias Garcia	cc	71709728	SGM-GPM	Contratista	Servicios Ecosistémicos	juan.arias@parquesnacionales.gov.co	3103376606		X	N/A
11	Ana Montes	cc	36726914	DTCA	Contratista	Gestión Documental	centro.documentacionpa@parquesnacionales.gov.co	3043961515		X	N/A
12	Maria Cristina Garcia Munevar	CC	52045535	GPC-Gestiòn Documental	Contratista	Contratista	mariacristina__1906@hotmail.com	3244005453		X	N/A
13	Camilo Arias Gonzalez	CC	3145250765	DTAN	Contratista	Investigación y monitoreo DTAN	investigacionymonitoreo.dtan@parquesnacionales.gov.co	3145250765		X	N/A
14	Remy Alexander Galán Navarro	CC	80100455	GTIC	Contratista		remy.galan@parquesnacionales.gov.co	3017946530		X	
15	Deiver Andrey Acosta Linares	CC	1016089262	DTOR	Contratista	Profesional de Cooperación	cooperacion.dtor@parquesnacionales.gov.co	3229002751		X	
16	John Albert rangel Carrillo	CC	91495178	PNN TAMA	Funcionario	Profesional Universitario	profesionaltama.dtan@parquesnacionales.gov.co	3178554821		X	N/A
17	Jorge Ivan Henao López	CC	1026259901	PNN Selva de Florencia	Contratista	Técnico	seguridadeneltrabajo.selva@parquesnacionales.gov.co	3215856862		X	N/A

NOTA: En caso de ser necesario emplee la ayuda de memoria que complementa este formato (al respaldo de esta página), teniendo en cuenta que el contenido no puede exceder una página, si se requiere mayor ampliación genere la respectiva acta en el formato vigente, Si solo necesita la información de los asistentes imprima la primera hoja del presente formato.

	Vigente desde: 28/10/2025

AYUDA DE MEMORIA

RESUMEN DE LOS TEMAS TRATADOS Y CONCLUSIONES / ACUERDOS GENERALES (Relacione los temas o aspectos mas importantes) En caso se requerirse incluir más filas pero tener presente lo documentada en la nota de la primera página.		
COMPROMISOS En caso se requerirse incluir más filas.		
DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE (NOMBRE COMPLETO Y/O PROCESO - DEPENDENCIA)	FECHA PREVISTA (DD/MM/AAAA)

	LISTA DE ASISTENCIA	Código: A4-FO-05 Versión: 2 Vigente desde: 28/10/2025

OBJETIVO DEL EVENTO:	Socialización aplicativo KLIC		ENCARGADO(S) O RESPONSABLE(S) DEL EVENTO		
			Nombre Completo	Oficina, Subdirección, Grupo, Dirección Territorial o Área Protegida	
			Sandra Gómez - Ivonne Forero	GTIC - SAF	
NOMBRE DEL CONFERENCISTA (solo aplica para coferencias no para reuniones)		TIPO DE REUNION:	Video conferencia X	Presencial	
LUGAR DE LA REUNIÓN O LINK	https://meet.google.com/yso-myad-far	FECHA: 03/02/2026	HORA INICIO: 2:00 pm	HORA FIN: 4.00 p.m.	

PARTICIPANTES

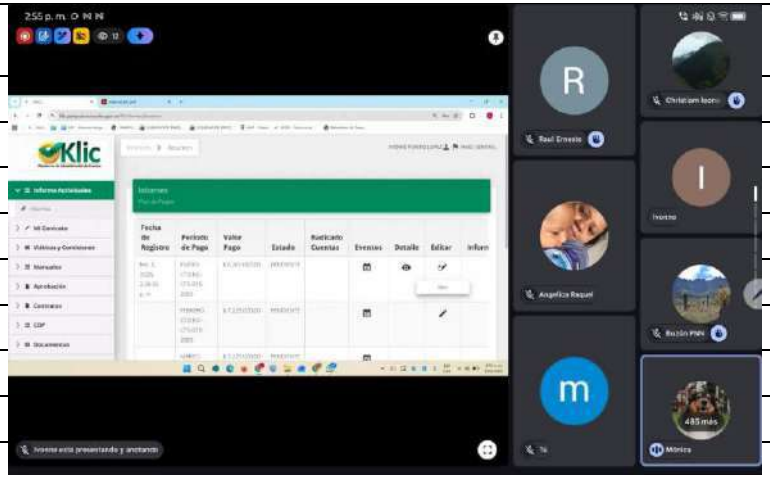
No.	NOMBRE Y APELLIDO	Tipo Doc. Identidad	No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD	ENTIDAD, GRUPO O ÁREA, OFICINA, FUNCIONAL, VEREDA U OTROS	TIPO DE PARTICIPANTE FUNCIONARIO / CONTRATISTA / OTRO	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	TIPO ASISTENCIA		FIRMA (Aplica para asistencia presencial)
									Presencial	Virtual	
1	Liliana Rodriguez Torres	C.C	1118807229	PNN Macuira	Contratista	Profesional administravo	macuira@parquesnacionales.gov.co	3178230656	X	X	
2	Alba Liliana Gualdrón Díaz	C.C	37899919	GGCI	Contratista	Contratista	sensores.remotos@parquesnacionales.gov.co	3012432458		x	
3	juan wong	CC	85458020	SFF CGSM	Contratista	Profesional restauracion	restauracion.cienaga@parquesnacionales.gov.co	3135064694		x	
4	Yarima Ramos Castañeda	CC	1118842581	SFF Los Flamencos	Funcionario	Profesional Universitario	equipotecnico.flamencos@parquesnacionales.gov.co	3128877338		X	N/A
5	Camilo Cogollo Calderon	C.C	1098673717	DTAN	Contratista	Profesional Atención al Ciudadano	atencionalusuario.dtan@parquesnacionales.gov.co	3185170712		X	
6	Amed Gutiérrez Acosta	CC	8723225	SFF Ciénaga Grande de Santa Marta	Contratista	Asistencial PVC	amedgutierrez@hotmail.com	3002605745		X	
7	Tesoro Piñeros Corredor	CC	52069635	Grupo Planeación y Manejo	Secretaria Ejecutiva	Secretaria Ejecutiva	grupo.planeacionymanejo@parquesnacionales.gov.co	Ext 3422		X	N/A
8	Mariluz Castro AAgudelo	CC	1113790913	PNN Gorgona	Contratista	Contratista	mari219@ymail.com	3147323946		X	N/A
9	Mónica Marcela Morales Rivas	CC	43613292	PNNC-SGM-GGIS	Contratista	N/A	mmoralesrivas@gmail.com	3133449982		X	N/A
10	Adriana Tovar	CC	1032380629	OAP	CONTRATISTA	Profesional MIPG-SGI	adriana.tovar@parquesnacionales.gov.co	3115858426		X	N/A
11	Camilo Eduardo Rangel Diago	CC	10303163	GTIC	CONTRATISTA	CONTRATISTA	camilo.rangel@parquesnacionales.gov.co	3004614475		X	
12	Fausto Riaño Londoño	CC	1123563152	PNN Sierra de la Macarena	Contratista	Contratista	relacionamiento.macarena@parquesnacionales.gov.co	3187679627		X	N/A
13	Carlos Eduardo Arguello Luna	CC	1102721515	PNN-SYA	contratista	Contratista	arguello1993@gmail.com	3186314719		X	
14	Wendy Carrillo Rada	cc	1045693620	SFF Ciénaga Grande de Santa Marta	Contratista	Profesional social de restautauración	uncorreodewensy@gmail.com	3123237725		X	N/A
15	Leimar Gutierrez vargas	CC	1062077963	PNN nevado del Huila	Contratista	asistencial	gutiva87@gmail.com	3203198395		x	N/A
16	Jorge Iván Valencia Arboleda	CC	10304277	PNN El Cocuy	Funcionario	Operario Calificado	jorge.valencia@parquesnacionales.gov.co	3104419062		X	N/A
17	José Alfredo Zapata	cc	80756726	DNMI CABO MANGLARES	CONTRATISTA	PROF. EA	eduambiental.cab omanglares@parq	####		x	N/A

NOTA: En caso de ser necesario emplee la ayuda de memoria que complementa este formato (al respaldo de esta página), teniendo en cuenta que el contenido no puede exceder una página, si se requiere mayor ampliación genere la respectiva acta en el formato vigente, Si solo necesita la información de los asistentes imprima la primera hoja del presente formato.

	LISTA DE ASISTENCIA	Código: A4-FO-05 Versión: 2 Vigente desde: 28/10/2025

AYUDA DE MEMORIA

RESUMEN DE LOS TEMAS TRATADOS Y CONCLUSIONES / ACUERDOS GENERALES (Relacione los temas o aspectos mas importantes) En caso se requerirse incluir más filas pero tener presente lo documentada en la nota de la primera página.



COMPROMISOS En caso se requerirse incluir más filas.

DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE (NOMBRE COMPLETO Y/O PROCESO - DEPENDENCIA)	FECHA PREVISTA (DD/MM/AAAA)

	LISTA DE ASISTENCIA	Código: A4-FO-05 Versión: 2 Vigente desde: 28/10/2025

OBJETIVO DEL EVENTO:	Socialización aplicativo KLIC	ENCARGADO(S) O RESPONSABLE(S) DEL EVENTO Nombre Completo: Sandra Gómez - Ivonne Forero Oficina, Subdirección, Grupo, Dirección Territorial o Área Protegida: GTIC - SAF

NOMBRE DEL CONFERENCISTA (solo aplica para coferencias no para reuniones)		TIPO DE REUNION:	Video conferencia [X]	Presencial [ ]	
LUGAR DE LA REUNIÓN O LINK	https://meet.google.com/yso-myad-far	FECHA: 03/02/2026	HORA INICIO: 2:00 p.m.	HORA FIN: 4.00 p.m.	

PARTICIPANTES

No.	NOMBRE Y APELLIDO	Tipo Doc. Identidad	No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD	ENTIDAD, GRUPO O ÁREA, OFICINA, FUNCIONAL, VEREDA U OTROS	TIPO DE PARTICIPANTE FUNCIONARIO / CONTRATISTA / OTRO	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	TIPO ASISTENCIA		FIRMA (Aplica para asistencia presencial)
									Presencial	Virtual	
1	Blanca Azucena Espinosa Correa	CC	118146163	PNN El Cocuy	Contratista	Viverista	espinosacorreablancaazucena@gmail.com	3229499338		X	N/A
2	Mauricio Corredor Hernández	CC	79517137	PNN El Cocuy	Funcionario	Profesional	robert.corredor@parquesnacionales.gov.co			X	N/A
3	Elizabeth Avilez Salgado	CC	45546819	SFFCMH	Funcionario	operario calificado	elizabethavi1226@gmail.com	3126167027		X	N/A
4	Lina María Forero Rozo	cc	53041901	PNNC-GGIS	Contratista	N/A	linaforerorozo@gmail.com	3017535726		X	N/A
5	Yaneth Viviana Hernández Sierra	CC	1049646039	SFF Iguaque	Contratista	Plan de Manejo	yanethvivianahs@gmail.com	3204008902		X	N/A
6	Sonia Cañate Vargas	CC	45442221	PNNCRSB	Contratista	Técnico de apoyo	soniacanatevargas@gmail.com	3002489092		X	N/A
7	John Sebastian Martinez Gutierrez	CC	1096206906	PNNSYA	Contratista	Contratista	ingsebasmartinez@gmail.com	3125267055		X	N/A
8	Katherine Rivas Hernández	C.C	1017211356	PNN de Macuira	Contratista	N/A	restauracion.macuira@gmail.com	3217488299		X	N/A
9	Angela Patricia Cely Perez	CC	1052407661	PNN Pisba	contratista	Operaria de PVC	Acely272@gmail.com	3144673552		X	N/A
10	HUGO ANDRES BAQUERO REYES	CC	1050958822	PNNCRSB	contratista	profesional	ing.hugobaquero@gmail.com	3246800732		X	N/A
11	Yadis Yasmid Alvarez Paniagua	CC	43752527	DTAO	contratista	Profesional deplaneación	planeacion.dtao@parquesnacionales.gov.co	3128684370		X	N/A
12	derwin César revueltas	cc	1056554300	PNNCRSB	contratista	operario	derwincesar@gmail.com	3245462654		X	N/A
13	Lizeth Alejandra Vallejo	CC	1086755610	PNNC - SFIC	Contratista	Participación	participacion.corota@gmail.com	3182395643		X	N/A
14	Alberto Carlos Robles Pérez	CC	85489540	SFF Ciénaga Grande de Santa Marta	Contratista	Asistencial PVC	alberto.roblesperez76@gmail.com	3136910195		X	N/A
15	jose Miller Rojas Torres	CC	1125472327	PNN Yaigoje Apaporis	Contratista	operario	michered901@gmail.com	3012200717		X	N/A
16	Julieth Margarita Creco Rocha	cc	1047475859	PNNCRSB	Contratista	TECNICO	juliethcrecogmail.com	3005644041		X	N/A
17	María José Herrera Barrios	CC	1051830639	PNNCRSB	Contratista	Profesional	mjherrerabapnn@gmail.com	3104577707		X	N/A

NOTA: En caso de ser necesario emplee la ayuda de memoria que complementa este formato (al respaldo de esta página), teniendo en cuenta que el contenido no puede exceder una página, si se requiere mayor ampliación genere la respectiva acta en el formato vigente, Si solo necesita la información de los asistentes imprima la primera hoja del presente formato.

	LISTA DE ASISTENCIA	Código: A4-FO-05 Versión: 2 Vigente desde: 28/10/2025

AYUDA DE MEMORIA

RESUMEN DE LOS TEMAS TRATADOS Y CONCLUSIONES / ACUERDOS GENERALES (Relacione los temas o aspectos mas importantes) En caso se requerirse incluir más filas pero tener presente lo documentada en la nota de la primera página.
COMPROMISOS En caso se requerirse incluir más filas.

DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE (NOMBRE COMPLETO Y/O PROCESO - DEPENDENCIA)	FECHA PREVISTA (DD/MM/AAAA)

	LISTA DE ASISTENCIA	Código: A4-FO-05 Versión: 2 Vigente desde: 28/10/2025

OBJETIVO DEL EVENTO:	Socialización aplicativo KLIC		ENCARGADO(S) O RESPONSABLE(S) DEL EVENTO		
			Nombre Completo	Oficina, Subdirección, Grupo, Dirección Territorial o Área Protegida	
			Sandra Gómez - Ivonne Forero	GTIC - SAF	
NOMBRE DEL CONFERENCISTA (solo aplica para coferencias no para reuniones)		TIPO DE REUNION:	Video conferencia X	Presencial	
LUGAR DE LA REUNIÓN O LINK	https://meet.google.com/yso-myad-far?pli=1&authuser=1	FECHA: 03/02/2026	HORA INICIO:2:00 p.m.	HORA FIN: 4.00 p.m.	

PARTICIPANTES

No.	NOMBRE Y APELLIDO	Tipo Doc. Identidad	No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD	ENTIDAD, GRUPO O ÁREA, OFICINA, FUNCIONAL, VEREDA U OTROS	TIPO DE PARTICIPANTE FUNCIONARIO / CONTRATISTA / OTRO	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	TIPO ASISTENCIA		FIRMA (Aplica para asistencia presencial)
									Presencial	Virtual	
1	ANA YAQUELIN REINA			SFF IGUAQUE	CONTRATISTA	OPERARIO	yakireina1985@gmail.com	3143045005		X	N/A
2	YASMIN XIMENA PINILLA			SFF IGUAQUE	CONTRATISTA	OPERARO	miyazmin@yahoo.es	3125472106		VX	N/A
3	María del Pilar Parrado Cortés	CC	52869474	PNN Corales de Profundidad	Contratista	N/A	plandemanejo.profundidad@parquesnacionales.gov.co	3138930040		X	N/A
4	Isabel Vasquez Herrera		1007256803	PNNCRSB	Contratista	Tecnico	Isa386253@gmail.com	3106139193		X	N/A
5	Leissy Angélica Mena Machado	CC	1020816917	PNN MACUIRA	Contratista	N/A	ecoturismomacuira@gmail.com	3118140143		X	N/A
6	Carlos Andres Caceres Chaves	CC	1018412479	PNNYaigoje Apaporis	Contratista	Profesional	carloscaceresingamb@gmail.com	3134411143			
7	Ivan Alberto Niño Duran	cc	1056554300	PNN Pisba	Contratista	Operario PVC	ivann4179@gmail.com	3142211199		x	
8	Jorge Alejandro Manrique	cc	1056553050	PNN Pisba	Contratista	Profesional SSC	Alejomanrique_mvz@hotmail.com	3115803050		x	
9	Omar Enrique Arcón Sossa	CC	1143325145	PNNCRSB	Contratista	Técnico	oarcon8@gmai.com	3053443188		X	N/A
10	Alejandro Vivas Ruiz	CC	1061749855	SFF Los Flamencos	Contratista	Profesional Monitoreo e Investigación	monitoreo.sfflamencos@gmail.com	3135706719		X	N/A
11	Raúl Ernesto carmona	CC	88260092	PNNC - SFIC	Contratista	Plan de manejo	plandemanejo.corota@parquesnacionales.gov.co	3017548434		X	N/A
12	Fabio Ferney Alvarez Londoño	CC	7227903	PNN Tamá	Funcionario	Profesional Universitario	profesional1tama.dtan@parquesnacionales.gov.co	3124540241		X	N/A
13	Darly balbuena	cc	1052399653	PNNC COCUY	CONTRATISTA	PVC	darlybalbuena_2302@hotmail.com	3183297071		X	N/A
14	Cristian Javier Riveros Prieto	cc	1018423724	PNN SCH	Funcionario	Profesional Universitario	cristian.riveros@parquesnacionales.gov.co	30444900387		X	N/A
15	Camila Andrea	cc	1005387096	PNN SNSM	Contratista	N/A	Pinedaamellc@gmail.com	4213805		X	N/A
16	Terunna Mestre	cc	77184667	PNN SNSM	Contratista	N/A	terunmestre@hotmail.com	4213805		X	N/A
17	Leidy Marcela Olaya Santiago	CC	1019105662	Grupo de atencion al ciudadano	Contratista	Contratista	leidy.olaya@parquesnacionales.gov.co	3532400 ext 3011		X	N/A

NOTA: En caso de ser necesario emplee la ayuda de memoria que complementa este formato (al respaldo de esta página), teniendo en cuenta que el contenido no puede exceder una página, si se requiere mayor ampliación genere la respectiva acta en el formato vigente, Si solo necesita la información de los asistentes imprima la primera hoja del presente formato.

	LISTA DE ASISTENCIA	Código: A4-FO-05 Versión: 2 Vigente desde: 28/10/2025

AYUDA DE MEMORIA

RESUMEN DE LOS TEMAS TRATADOS Y CONCLUSIONES / ACUERDOS GENERALES (Relacione los temas o aspectos mas importantes) En caso se requerirse incluir más filas pero tener presente lo documentada en la nota de la primera página.
COMPROMISOS En caso se requerirse incluir más filas.

DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE (NOMBRE COMPLETO Y/O PROCESO - DEPENDENCIA)	FECHA PREVISTA (DD/MM/AAAA)

	LISTA DE ASISTENCIA	Código: A4-FO-05
		Versión: 2
		Vigente desde: 28/10/2025

OBJETIVO DEL EVENTO:	Socialización aplicativo KLIC		ENCARGADO(S) O RESPONSABLE(S) DEL EVENTO		
			Nombre Completo	Oficina, Subdirección, Grupo, Dirección Territorial o Área Protegida	
			Sandra Gómez - Ivonne Forero	GTIC - SAF	
NOMBRE DEL CONFERENCISTA (solo aplica para coferencias no para reuniones)		TIPO DE REUNION:	Video conferencia X	Presencial	
LUGAR DE LA REUNIÓN O LINK	https://meet.google.com/yso-myad-far?pli=1&authuser=1	FECHA: 03/02/2026	HORA INICIO: 2:00 p.m.	HORA FIN: 4.00 p.m.	

PARTICIPANTES

No.	NOMBRE Y APELLIDO	Tipo Doc. Identidad	No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD	ENTIDAD, GRUPO O ÁREA, OFICINA, FUNCIONAL, VEREDA U OTROS	TIPO DE PARTICIPANTE FUNCIONARIO / CONTRATISTA / OTRO	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	TIPO ASISTENCIA		FIRMA (Aplica para asistencia presencial)
									Presencial	Virtual	
1	Isabel Tamayo Restrepo	CC	1037672188	DTAO	Contratista	Profesiional de apoyo a planeación	buzonplaneacion.dtao@parquesnacionales.gov.co	3207092614		x	
2	Jesus Oswaldo Peña Robles	CC	1005562938	PNN SYA	contratista	PVC	jesusoswaldopenarobles25@gmail.com	3123799538		x	
3	Berci Torres Diaz	CC	1050974711	PNNCRSB	Contratista	técnico	torresdiaz9805@gmail.com	3182109036		x	N/A
4	Karla Jarma Amaris	CC	1004279723	PNNCRSB	contratista	técnico	karlajarmaa@gmail.com	3,20302E+12		x	N/A
5	Ana Hernandez Hoyos	CC	1063082411	VIPIS	Contratista	N/A	sentencia.vipis@parquesnacionales.gov.co	301 5103919		X	N/A
6	Luis Fernando Torres Vargas	CC	1067406378	DTCA	contratista	N/A	luis.torresdtca@gmail.com	3137833385		X	
7	Ruth Alcira Pineda	CC	27225016	PNN Tatamá	Contratista	Profesional Plan de Manejo	estrategias.tatama@gmail.com	3122936364		X	
8	Sindy Nova	CC	1144060990	PNN SNSM	Funcionaria	Jefe de área protegida	sindy.nova@parquesnacionales.gov.co	3106159677		X	No aplica.
9	David Mauricio Prieto Castañeda	CC	80732924	OGR	Contratista	Contratista	david.prieto@parquesnacionales.gov.co	3103300512	X		DMPC
10	Leyvis Anichiarico Aldana	CC	1104406700	VIPIS	Contratista	N/A	salamanca@parquesnacionales.gov.co	3117209230		X	N/A
11	Christiam vera	cc	1116866129	pnnc cocuy	CONTRATISTA	PVC	verac768@gmail.com	3112264059		X	
12	Marco Antonio Correa Blanco	cc	1052498366	PNNC EL COCUY	Funcionario	Operario	correamac02@gmail.com	3132937186		x	
13	Jonas Oneil	cc	1120981262	PNN OPML	Contratista	Operario		3183581185		X	N/A
14	Wallace Bryan	cc	1123627606	PNN OPML	Contratista	Tecnico RC	wabryan.parquesnacionales@gmail.com	3188059621		X	N/A
15	Uriel Albeiro Tarazona Pacheco	cc	1094506675	PNN SEYA	CONTRATISTA	TECNICO RESTAURACION	uriel.ingambiental@gmail.com	3222457222		X	N/A
16	Jenifer Lorena Cepeda	cc	1116869405	PNNC COCUY	CONTRATISTA	IyM	lorenacepeda2022@gmail.com	3138882422		X	N/A
17	Ricardo Andres Garcia Arango	CC	1058843433	PNN Selva de Florencia	Contratista	asistencial	richigarciaarango@gmail.com	3147280757		X	N/A

NOTA: En caso de ser necesario emplee la ayuda de memoria que complementa este formato (al respaldo de esta página), teniendo en cuenta que el contenido no puede exceder una página, si se requiere mayor ampliación genere la respectiva acta en el formato vigente, Si solo necesita la información de los asistentes imprima la primera hoja del presente formato.

	LISTA DE ASISTENCIA	Código: A4-FO-05 Versión: 2 Vigente desde: 28/10/2025

AYUDA DE MEMORIA

RESUMEN DE LOS TEMAS TRATADOS Y CONCLUSIONES / ACUERDOS GENERALES (Relacione los temas o aspectos mas importantes) En caso se requerirse incluir más filas pero tener presente lo documentada en la nota de la primera página.
COMPROMISOS En caso se requerirse incluir más filas.

DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE (NOMBRE COMPLETO Y/O PROCESO - DEPENDENCIA)	FECHA PREVISTA (DD/MM/AAAA)

	LISTA DE ASISTENCIA	Código: A4-FO-05
		Versión: 2
		Vigente desde: 28/10/2025

OBJETIVO DEL EVENTO:	Socialización aplicativo KLIC	ENCARGADO(S) O RESPONSABLE(S) DEL EVENTO	
		Nombre Completo	Oficina, Subdirección, Grupo, Dirección Territorial o Área Protegida
		Sandra Gómez - Ivonne Forero	GTIC - SAF

NOMBRE DEL CONFERENCISTA (solo aplica para coferencias no para reuniones)		TIPO DE REUNION:	Video conferencia	X	Presencial	

LUGAR DE LA REUNIÓN O LINK	https://meet.google.com/yso-myad-far?pli=1&authuser=1	FECHA: 03/02/2026	HORA INICIO: 2:00 p.m.	HORA FIN: 4.00 p.m.

PARTICIPANTES

No.	NOMBRE Y APELLIDO	Tipo Doc. Identidad	No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD	ENTIDAD, GRUPO O ÁREA, OFICINA, FUNCIONAL, VEREDA U OTROS	TIPO DE PARTICIPANTE FUNCIONARIO / CONTRATISTA / OTRO	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	TIPO ASISTENCIA		FIRMA (Aplica para asistencia presencial)
									Presencial	Virtual	
1	Luis Guillermo Hamon Martinez	C.C	79984918	PNNC	Contratista	Profesional	sisproavance@gmail.com	3212782553		X	N/A
2	Sandra Suleima Cuero Valverde	cc	1087128671	DNMI Cabo Manglares	Contratista	Tecnica EEM	cuerosandra628@gmail.com	3185738884		x	N/A
3	Amalia Nieto Méndez	CC	1069750024	PNN Yaigojé Apaporis	Contratista		monitoreo.apaporis@parquesnacionales.gov.co			X	N/A
4	William Rene Muñoz Bolaños	CC	83042342	PNN SCHAW	CONTRATISTA		munozbolanosw@gmail.com	3142073646		x	N/A
5	Silvana Benavidez Morillo	CC	1061724033	PNN Nevado del Huila	Contratista	Profesional EEM	estrategiasespecialesnhu@parquesnacionales.gov.co	3113658020		X	N/A
6	Jennifer Castro Martínez	CC	1082859365	SFF Ciénaga Grande de Santa Marta	Contratista	Profesional Administrativa	cienaga@parquesnacionales.gov.co	3166193220		X	N/A
7	Luis Felipe Gómez Pérez	CC	1035859381	PNN Corales del Rosario y San Bernardo	Contratista	Profesional Administrativo	coralesv	3138867563		X	N/A
8	Fabio Andrés Luque	CC	1101684839	PNNSYA	Contratista		fabioluque2022@gmail.com	3103281247		X	No aplica.
9	Carlos José reales guerrero	CC	1047421896	PNN corales de profundidad	contratista	tecnico	carlosrealesguerrero@gmail.com	3172459707		X	N/A
10	Lewis Deulufeut	cc	73229116	VP Isla de Salamanca	Contratista	N/A	lewis.deulufeut@gamil.com	3108412852		X	N/A
11	Daisy Torres Amaranto	C.C	1047444958	PNNCRSB	Contratista	Tecnico	naturaleandoycreando@gmail.com	3202440630		x	N/A
12	Naireth Cruz Romero	CC	1043964812	PNNCRSB	CONTRATISTA	Operario	nairethcr10@gmail.com	3002904042		X	N/A
13	Yemenis Ordosgoitia	cc	45523566	PNNCRSB	Contratistas	Profesional	ecoturismo.coralesdelrosario@parquesnacioales.gov.co	3004883066		X	N/A
14	Ludy Milena Via	cc	25561805		Contratista	Técnico					
15	Gladys Paz Criollo	CC	27359199	PNN Churumbelos	Contratista	N/A	churumbelos@parquesnacionales.gov.co	3142596722		X	N/A
16	Yessy Loraine García Luna	CC	1063078487	VP Isla de Salamanca	Contratista	N/A	investigacionymonitoreo.salamanca@parquesnacionales.gov.co	3126419736		X	
17	John Alexander Rojas Vera	CC	1122725218	PNN La Paya	Contratista	Profesional	ing.jarojasvera@gmail.com	3142174877		X	N/A
18	Sofía Castillo Borda	cc	1010101809	PNN CRSB	Contratista	Operaria	balu11sofia1@gmail.com	3134806990		X	N/A

NOTA: En caso de ser necesario emplee la ayuda de memoria que complementa este formato (al respaldo de esta página), teniendo en cuenta que el contenido no puede exceder una página, si se requiere mayor ampliación genere la respectiva acta en el formato vigente, Si solo necesita la información de los asistentes imprima la primera hoja del presente formato.

	LISTA DE ASISTENCIA	Código: A4-FO-05 Versión: 2 Vigente desde: 28/10/2025

AYUDA DE MEMORIA

RESUMEN DE LOS TEMAS TRATADOS Y CONCLUSIONES / ACUERDOS GENERALES (Relacione los temas o aspectos mas importantes) En caso se requerirse incluir más filas pero tener presente lo documentada en la nota de la primera página.
COMPROMISOS En caso se requerirse incluir más filas.

DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE (NOMBRE COMPLETO Y/O PROCESO - DEPENDENCIA)	FECHA PREVISTA (DD/MM/AAAA)

	LISTA DE ASISTENCIA	Código: A4-FO-05 Versión: 2 Vigente desde: 28/10/2025

OBJETIVO DEL EVENTO:	Socialización aplicativo KLIC		ENCARGADO(S) O RESPONSABLE(S) DEL EVENTO Nombre Completo: Sandra Gómez - Ivonne Forero Oficina, Subdirección, Grupo, Dirección Territorial o Área Protegida: GTIC - SAF	
NOMBRE DEL CONFERENCISTA (solo aplica para coferencias no para reuniones)		TIPO DE REUNION:	Video conferencia: X Presencial:	
LUGAR DE LA REUNIÓN O LINK	https://meet.google.com/yso-myad-far	FECHA: 03/02/2026	HORA INICIO: 2:00 p.m.	HORA FIN: 4.00 p.m.

PARTICIPANTES

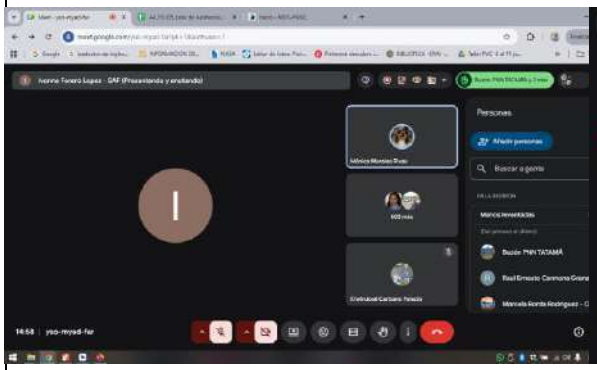
No.	NOMBRE Y APELLIDO	Tipo Doc. Identidad	No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD	ENTIDAD, GRUPO O ÁREA, OFICINA, FUNCIONAL, VEREDA U OTROS	TIPO DE PARTICIPANTE FUNCIONARIO / CONTRATISTA / OTRO	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	TIPO ASISTENCIA		FIRMA (Aplica para asistencia presencial)
									Presencial	Virtual	
1	Raul Ortiz	cc	4099757	contratista	PNNC	TEC EEM	raulorhe25@gmail.com	3202326981			
2	Erwin Carbonó Palacio	cc	1082404722	VP Isla de Salamanca	Contratista	N/A	erwin.carbono@parquesnacionales.gov.co	3106718924			
3	Johann Meneses Ortiz	CC	1098734191	PNN SEYA	CONTRATISTA	TECNICO RESTAURACION	johannm0910@gmail.com	3167673805		X	N/A
4	Fredis Antonio Plaza Begambre	CC	1073989559	PNN PARAMILLO	Contratista	Tecnico Saf	fredys.plaza@gmail.com	3144607967		x	N/A
5	Julian Emiro Trujillo Ortiz	CC	1091683103	PNN Catatumbo Barí	Contratista	Operario PVC	juliantrujillo1099@gmail.com	3112549302		X	N/A
6	Natalia Velásquez Marín	CC	1001033082	SFF Los Colorados	Contratista	N/A	nvelasquezm1@gmail.com	3017278094		X	N/A
7	Betzy Liliana Serrano Rodriguez	CC	1051814192	SFF Los Colorados	Contratista	N/A	betzyserrano48@gmail.com	3242912980		X	N/A
8	Victor Buelvas Meledez	CC	73227003	SFF Los colorados	Contratista	Operario	victorbuelvas14@hotmail.com	3106375529		X	N/A
9	LUIS ALBERTO ARGUELLO	CC	5758335	PNN SEYA	CONTRATISTA	Operario	arguello	3167328191		X	N/A
10	Julio Arrieta Sanchez	CC	1051817266	SFF Los Colorados	Contratista	Profesional	tecnicopvc.autoridadamb@parquesnacionales.gov.co	3116667824		X	N/A
11	Henry Saúl Meneses Rivera	cc	88305134	PNN Tamá.	Funcionario	Profesional.	profesionalapoyo.tama@parquesnacionales.gov.co	3106391319		x	
12	Nataly Laceth Martinez Gurrero	C.C	1065014787	PNN Paramillo	Contrastista	Tecnico - Acuicultor	Natsmar28@gmail.com	3043868530		x	N/A
13	Ruby Jojoa Jojoa	CC	27091975	SF Isla de La Corota	Contratista	Profesional	equipotecnico.corota@parquesnciaonales.gov.co	3165005206		x	
14	Delis Maria Arrieta Herrera	CC	33341995	SFF los Colorados	Contratista	NA	coloradosQparquesnacionales.gov.co	3117194387		X	NA
15	Claudia Romero Zuñiga	CC	50975897	PNN Paramillo	Contratista	profesional	claurozu@gmail.com	3116591484		x	N/A
16	Yinet Andrea Parrado Sanabria	CC	1121822850	SSNA	Contratista	N/A					
17	Jhonathan Fabian Pico Díaz	CC	1102721362	PNN SYA	Contratista	N/A	Jhonathanpico@gmail.com	3194675155		X	N/A

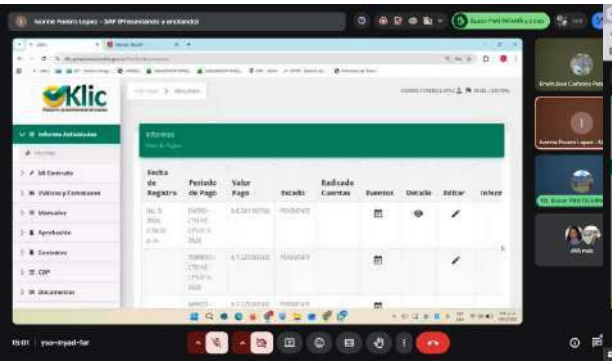
NOTA: En caso de ser necesario emplee la ayuda de memoria que complementa este formato (al respaldo de esta página), teniendo en cuenta que el contenido no puede exceder una página, si se requiere mayor ampliación genere la respectiva acta en el formato vigente, Si solo necesita la información de los asistentes imprima la primera hoja del presente formato.

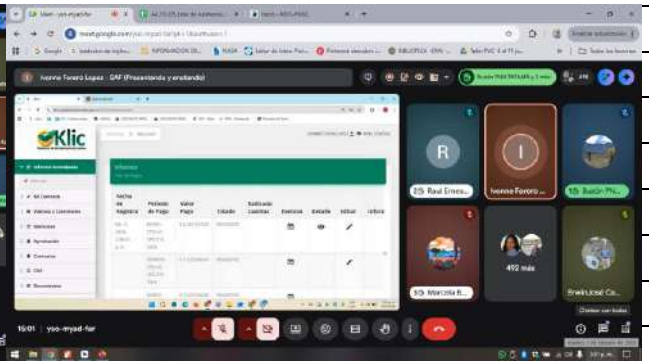
	LISTA DE ASISTENCIA	Código: A4-FO-05 Versión: 2 Vigente desde: 28/10/2025

AYUDA DE MEMORIA

RESUMEN DE LOS TEMAS TRATADOS Y CONCLUSIONES / ACUERDOS GENERALES (Relacione los temas o aspectos mas importantes) En caso se requerirse incluir más filas pero tener presente lo documentada en la nota de la primera página.







COMPROMISOS En caso se requerirse incluir más filas.

DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE (NOMBRE COMPLETO Y/O PROCESO - DEPENDENCIA)	FECHA PREVISTA (DD/MM/AAAA)

	LISTA DE ASISTENCIA	Código: A4-FO-05 Versión: 2 Vigente desde: 28/10/2025

OBJETIVO DEL EVENTO:		ENCARGADO(S) O RESPONSABLE(S) DEL EVENTO		
		Nombre Completo	Oficina, Subdirección, Grupo, Dirección Territorial o Área Protegida	
NOMBRE DEL CONFERENCISTA (solo aplica para coferencias no para reuniones)		TIPO DE REUNION:	Video conferencia	Presencial
LUGAR DE LA REUNIÓN O LINK		FECHA:	HORA INICIO:	HORA FIN:

PARTICIPANTES

No.	NOMBRE Y APELLIDO	Tipo Doc. Identidad	No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD	ENTIDAD, GRUPO O ÁREA, OFICINA, FUNCIONAL, VEREDA U OTROS	TIPO DE PARTICIPANTE FUNCIONARIO / CONTRATISTA / OTRO	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	TIPO ASISTENCIA		FIRMA (Aplica para asistencia presencial)
									Presencial	Virtual	
1	ALEJANDRO RUIZ LINAREZ		1024479848	PNN TINIGUA	CONTRATISTA	N/A	ruizlalejandro19@gmail.com	3108866872		x	
2	ALEXANDER ESPINOSA DAVID		1037263537	PNN PARAMILLO	CONTRATISTA	TECNICO AMBIENTAL	alexdejed@gmail.com	3208434057		x	N/A
3	David Alonso Vargas ortega		1057580473	PnnPisba	Contratista	Profesional educación ambiental	Davo2biologia@gmail.com	3213518332		X	N/A
4										x	N/A
5										X	N/A
6						N/A	nvelasquezm1@gmail.com	3017278094		X	N/A
7						N/A	betzyserrano48@gmail.com	3242912980		X	N/A
8						Operario	victorbuelvas14@hotmail.com	3106375529		X	N/A
9						Operario	arguello	3167328191		X	N/A
10						Profesional	tecnicopvc.autoridadamb@parquesnacionales.gov.co	3116667824		X	N/A
11						Profesional.	profesionalapoyo.tama@parquesnacionales.gov.co	3106391319		x	
12						Tecnico - Acuicultor	Natsmar28@gmail.com	3043868530		x	N/A
13						Profesional	equipotecnico.corota@parquesnciaonales.gov.co	3165005206		x	
14						NA	coloradosQparquesnacionales.gov.co	3117194387		X	NA
15						profesional	claurozu@gmail.com	3116591484		x	N/A

16						N/A						
17						N/A	Jhonathanpico@gmail.com	3194675155		X	N/A
18						Profesional de EAyC	educambiental.churumbelos@parquesnacionales.gov.co	3202197985		X	N/A

	LISTA DE ASISTENCIA	Código: A4-FO-05 Versión: 2 Vigente desde: 28/10/2025

OBJETIVO DEL EVENTO:	Socialización aplicativo KLIC	ENCARGADO(S) O RESPONSABLE(S) DEL EVENTO Nombre Completo: Sandra Gómez - Ivonne Forero Oficina, Subdirección, Grupo, Dirección Territorial o Área Protegida: GTIC - SAF
NOMBRE DEL CONFERENCISTA (solo aplica para coferencias no para reuniones)	TIPO DE REUNION:	Video conferencia [X] Presencial [ ]
LUGAR DE LA REUNIÓN O LINK	https://meet.google.com/yso-myad-far	FECHA: 03/02/2026 — HORA INICIO: 2:00 pm — HORA FIN: 4.00 p.m.

PARTICIPANTES

No.	NOMBRE Y APELLIDO	Tipo Doc. Identidad	No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD	ENTIDAD, GRUPO O ÁREA, OFICINA, FUNCIONAL, VEREDA U OTROS	TIPO DE PARTICIPANTE FUNCIONARIO / CONTRATISTA / OTRO	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	TIPO ASISTENCIA		FIRMA (Aplica para asistencia presencial)
									Presencial	Virtual	
1	Luisa Fernanda Maldonado Morales	CC	52347683	GPM SGM	Contratista	Profesional RHBP	luisa.maldonado@parquesnacionales.gov.co	3164695088		X	NA
2	Lady Brigitte Prieto	CC	1010185919	Oficina Asesora Jurídica	Contratista	Abogada	lady.prieto@parquesnacionales.gov.co			X	
3	Harving Barrios Moreno	CC	73232215	SFF Los Colorados	Contratista	Tec. educadción ambiental	harvingbarrios@gmail.com	3016669297		X	
4	Jairo Barrios Cuellar	CC	3985093	SFF Los Colorados	contratista	Operario Contratista	barrioscuellarjairo@gamil.com	3215605692		X	N/A
5	Brayan Andres Dueñas Albarracin	CC	1098436084	SFF GARF	Contratista	Operario Contratista	duenasbrayan8@gmail.com	3208078141		X	N/A
6	Claudia Pidiache Ruiz	CC	1052394504	PNN Pisba	Contratista	operarios de apoyo PVC PNN Pisba	claupiru2023@gmail.com	3219445420		X	N/A
7	eliana caicedo garcia	cc	52538048	sinap	contratista	contratista -tecnico administrativo	grupo.sinap@parquesnacionales.gov.co	3014351585		x	
8	Laura belen Pineda	CC	68298624	PNN COCUY	FUNCIONARIA	PROFESIONAL	profesionalapoyo.cocuy@parquesnacionales.gov.co	3114996738		X	N/A
9	Wilder Jairo Villegas Teran	CC	98654208	PNN Paramillo	contratista	tecnico saf	wilder.forestal@gmail.com	3207825496		x	
10	luz angela araujo vega	CC	1038120588	PNN Paramillo	contratista	operaria		313699660		x	
11	Hector Fernando Zambrano Alvarado	cc	1049412781	PNN COCUY	Contratista	Tecnologo SSC	hefezaal@gmail.com	3202207666		X	N/A
12	Viviana Muñoz	CC		PNN Doña Juana Cascabel	Contratista	profesional	donajuana@parquesnacionales.gov.co	311 3049715		X	N/A
13	Laura Triana Quintero	CC	1110454070	PNN Nevado del Huila	Contratista	profesional	nevadodelhuila@parquesnacionales.gov.co	3164936901		X	N/A
14	Yury Carolina Niño Cucaita	CC	1098436122	SFF GARF	contratista	Operario pvc	cn284866@gmail.com	3118385403		X	N/A
15	Yenny Arevalo	cc	1016009639	GGF Sede Central	Contratista	profesional	yenny.arevalo@parquesnacinales.gov.co			X	
16	Teodoro Jose Oviedo Aldana	cc	1073996924	PNN Paramillo	Contratista	profesional	joviedo135@gmail.com	3216402865		x	N/A
17	Luz Marina Martínez Pérez	CC	36.548.982	DTCA	Contratista	Técnico Administrativo	luzmarimarpe@gmail.com	3E+09		X	N/A

NOTA: En caso de ser necesario emplee la ayuda de memoria que complementa este formato (al respaldo de esta página), teniendo en cuenta que el contenido no puede exceder una página, si se requiere mayor ampliación genere la respectiva acta en el formato vigente, Si solo necesita la información de los asistentes imprima la primera hoja del presente formato.

	LISTA DE ASISTENCIA	Código: A4-FO-05 Versión: 2 Vigente desde: 28/10/2025

AYUDA DE MEMORIA

RESUMEN DE LOS TEMAS TRATADOS Y CONCLUSIONES / ACUERDOS GENERALES (Relacione los temas o aspectos mas importantes) En caso se requerirse incluir más filas pero tener presente lo documentada en la nota de la primera página.
COMPROMISOS En caso se requerirse incluir más filas.

DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE (NOMBRE COMPLETO Y/O PROCESO - DEPENDENCIA)	FECHA PREVISTA (DD/MM/AAAA)

	LISTA DE ASISTENCIA	Código: A4-FO-05 Versión: 2 Vigente desde: 28/10/2025

OBJETIVO DEL EVENTO:	Socialización aplicativo KLIC	ENCARGADO(S) O RESPONSABLE(S) DEL EVENTO		
		Nombre Completo	Oficina, Subdirección, Grupo, Dirección Territorial o Área Protegida	
		Sandra Gómez - Ivonne Forero	GTIC - SAF	
NOMBRE DEL CONFERENCISTA (solo aplica para coferencias no para reuniones)		TIPO DE REUNION:	Video conferencia X	Presencial
LUGAR DE LA REUNIÓN O LINK	https://meet.google.com/yso-myad-far	FECHA: 03/02/2026	HORA INICIO: 2:00 p.m.	HORA FIN: 4.00 p.m.

PARTICIPANTES

No.	NOMBRE Y APELLIDO	Tipo Doc. Identidad	No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD	ENTIDAD, GRUPO O ÁREA, OFICINA, FUNCIONAL, VEREDA U OTROS	TIPO DE PARTICIPANTE FUNCIONARIO / CONTRATISTA / OTRO	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	TIPO ASISTENCIA		FIRMA (Aplica para asistencia presencial)
									Presencial	Virtual	
1	Juan Gabriel Diaz Castellar	CC	73230801	SFFCOLORADOS	Contratista	Técnico	juangabrieldiaz1@gmail.com	3045824065		X	NA
2	Yair de Jesus Rodelo Serrano	cc	1051818087	SFFCOLORADOS	Contratista	Operario	yairdejesusrodelo12@gamil.com	3024189027		X	NA
3	Juan Carlos Martinez Castellanos	CC	1097610684	PNN Serranía de los Yariguíes	Contratista	N/A	juankmc210493@gmail.com	3212958481		X	NA
4	Suleidy Grandas Mejía	CC	1013606847	PNN Serranía de los Yariguíes	Contratista	N/A	suleidygrandasmejia@gmail.com	3138839508		X	N/A
5	Hugo José Contreras Puerta	CC	1143408063	PNNCRSB	Contratista	N/A					
6	Paula Andrea Dominguez Henao	CC	24585309	SFF Clénaga Grande de Santa Marta	Contratista	Profesional PVC	profesional.cienagagrande@parquesnacionales.gov.co	3137827887		X	N/A
7	César Maestre Romero	CC	17976870	SFF Los Flamencos	Contratista	Profesioanal					
8	Gabriel Garrido Bonfante	CC	73204438	PNNCRSB	Contratista	Operario	gaelbonfante@gmail.com	3002473957		X	N/A
9	Paola Ochoa Cabrera	CC	1117823492	PNN Cordillera de Los Picachos	Contratista	Operario	pnn.picachos.viveros2026@gmail.com	3213311575		X	
10	Carlos Andres Rodriguez Baquero	CC	80794187	OGR	Contratista	N/A	carlos.rodriguez@parquesnacionales.gov.co	3124744742		x	N/A
11	Daniel Hernandez Chamorro	CC	1047455085	PNNCRSB	Contratista	Operario	dannyehc28@gmail.com	3206532625		X	N/A
12	Florilber Saavedra Camacho	CC	13776590	PNN SYA	Contratista	N/A	florosaavedra@hotmail.com	3107507905		x	
13	Juan Carlos Roncancio Roncancio.	C.C	79.896.417	SAF - GI	Contratista	N/A	juan.roncancio@parquesnacionales.gov.co			X	
14	Luis Miguel Murcia Betancourt	CC	1015459781	PNN - Cahuinari	Contratista	Profesional gobernanza	cahuinari@parquesnacionales.gov.co	3195370967		x	N/A
15	Luisa Avellaneda	CC	52414680	DTAM	Contratista	N/A	avellanedaluisa13@gmail.com	3017351227		X	N/A
16	Anyili johana ramirez urrego	cc	1121855355	PNN Sumapaz	contratista	profesional de PVC cundinamarca y bogota	pvcbogota.sumapaz@parquesnacionales.gov.co	3115990292		x	N/A
17	Anyela Borja Alvarez	CC	1124864740	PNN Sanquianga	Funcionario	Tecnico admon	anyela.borja@parquesnacionales.gov.co	3125388665		X	NA

NOTA: En caso de ser necesario emplee la ayuda de memoria que complementa este formato (al respaldo de esta página), teniendo en cuenta que el contenido no puede exceder una página, si se requiere mayor ampliación genere la respectiva acta en el formato vigente, Si solo necesita la información de los asistentes imprima la primera hoja del presente formato.

	LISTA DE ASISTENCIA	Código: A4-FO-05 Versión: 2 Vigente desde: 28/10/2025

AYUDA DE MEMORIA

RESUMEN DE LOS TEMAS TRATADOS Y CONCLUSIONES / ACUERDOS GENERALES (Relacione los temas o aspectos mas importantes) En caso se requerirse incluir más filas pero tener presente lo documentada en la nota de la primera página.
COMPROMISOS En caso se requerirse incluir más filas.

DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE (NOMBRE COMPLETO Y/O PROCESO - DEPENDENCIA)	FECHA PREVISTA (DD/MM/AAAA)

	LISTA DE ASISTENCIA	Código: A4-FO-05
		Versión: 2
		Vigente desde: 28/10/2025

OBJETIVO DEL EVENTO:	Socialización aplicativo KLIC	ENCARGADO(S) O RESPONSABLE(S) DEL EVENTO	
		Nombre Completo	Oficina, Subdirección, Grupo, Dirección Territorial o Área Protegida
		Sandra Gómez - Ivonne Forero	GTIC - SAF

NOMBRE DEL CONFERENCISTA (solo aplica para coferencias no para reuniones)		TIPO DE REUNION:	Video conferencia	X	Presencial	

LUGAR DE LA REUNIÓN O LINK	https://meet.google.com/yso-myad-far	FECHA: 03/02/2026	HORA INICIO: 2:00 p.m.	HORA FIN: 4.00 p.m.

PARTICIPANTES

No.	NOMBRE Y APELLIDO	Tipo Doc. Identidad	No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD	ENTIDAD, GRUPO O ÁREA, OFICINA, FUNCIONAL, VEREDA U OTROS	TIPO DE PARTICIPANTE FUNCIONARIO / CONTRATISTA / OTRO	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	TIPO ASISTENCIA		FIRMA (Aplica para asistencia presencial)
									Presencial	Virtual	
1	Mayra Alejandra Arboleda Restan	C.C	1065008190	PNN Paramillo	Contratista	Profesional	alejandraarbol2017@gmail.com	3104265177		X	N/A
2	Julie Paola Rosero Perdomo	CC	1122724027	PNN La Paya	Contratista	Profesional	ing.paolarosero@gmail.com				
3	Laura Ximena Buitrago	CC	1136882447	GAC - Nivel Central	Contratista	Profesional	laura.buitrago@parquesnacionales.gov.co			X	
4	Paola Ortiz Jaramillo	CC	53071971	GCO- Nivel central	contratista	profesional	paola.ortiz@parquesnacionales.gov.co				
5	gina karina aguirre gonzalez	cc	1089000793	PNN SAQUIANGA	CONTRATISTA	tecnico a	nikotagika1934@gmail.com	3205718465		x	N/A
6	Fredy Alexander Patiño Cortés	CC	16114311	PNN Selva de Florencia	Contratista	Asistente Administrativo	selvaflorencia@parquesnacionales.gov.co	3148477781			
7	Ronaldo Palomeque Palacios	CC	1123637659	PNN Utría	Contratista	Profesional	ecoturismo.utria@parquesnacionales.gov.co	3202084317		X	
8	Nayely Gwyneth Rincon Abril	CC	1052408872	PNN las Hermosas	Funcionario	Profesional universitario	nayelyrinconab@gmail.com	3042036264		X	n/a
9	Eberto Guzman Pacheco	CC	72230684	PNNCRSB	Funcionario	Operario	ebertoguzman26@gmail.com	3003458215			
10	Reycler Iguaran López	CC	1118802345	PNN de Macuira	Contratista	Profesional	riguaranlopez@gmail.com	3127451608		X	N/A
11	Pedro Gómez Mendez	CC	13926605	PNN Tamá	Funcionario	Operario Calificado	pedrotama1974@gmail.com				
12	Paula Andrea Bermúdez Londoño	CC	52844040	PNN Chingaza - DTOR	Contratista	N/A	legal.dtor@parquesnacionales.gov.co	3202414288		X	N/A
13	Dolly Montañez Colmenares	CC	36.546.318	DTCA	Contratista	N/A	educacionambiental.dtca@parquesnacionales.gov.co	3157286162		X	N/A
14	Maria Alejandra Cifuentes Ossa	CC	1113649372	PNN Las Hermosas	Contratista	P. Bioeconomía y emprendimientos	profesionalbioeconomia.hermosas@parques	3165318536		X	N/A
15	Juan Sebastián Angarita Mora	CC	1014241442	SFF GARF	Contratista	Tecnólogo Educación Ambiental	sangarita19@gmail.com	3046804497		X	N/A
16	Wilder Stein Diaz Sapuy	CC	1122722645	PNN La Paya	Contratista	Profesional	wikystein04@gmail.com			X	N/A
17	YECCY ALEJANDRO LOZANO ROBLES	CC	1102360301	DTAN	FUNCIONARIO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	YECCY.LOZANO@PARQUESNACIONALES.GOV.CO	####		X	N/A

NOTA: En caso de ser necesario emplee la ayuda de memoria que complementa este formato (al respaldo de esta página), teniendo en cuenta que el contenido no puede exceder una página, si se requiere mayor ampliación genere la respectiva acta en el formato vigente, Si solo necesita la información de los asistentes imprima la primera hoja del presente formato.

	LISTA DE ASISTENCIA	Código: A4-FO-05 Versión: 2 Vigente desde: 28/10/2025

AYUDA DE MEMORIA

RESUMEN DE LOS TEMAS TRATADOS Y CONCLUSIONES / ACUERDOS GENERALES (Relacione los temas o aspectos mas importantes) En caso se requerirse incluir más filas pero tener presente lo documentada en la nota de la primera página.
COMPROMISOS En caso se requerirse incluir más filas.

DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE (NOMBRE COMPLETO Y/O PROCESO - DEPENDENCIA)	FECHA PREVISTA (DD/MM/AAAA)

	LISTA DE ASISTENCIA	Código: A4-FO-05
		Versión: 2
		Vigente desde: 28/10/2025

OBJETIVO DEL EVENTO:	Socialización aplicativo KLIC	ENCARGADO(S) O RESPONSABLE(S) DEL EVENTO	
		Nombre Completo	Oficina, Subdirección, Grupo, Dirección Territorial o Área Protegida
		Sandra Gómez - Ivonne Forero	GTIC - SAF

NOMBRE DEL CONFERENCISTA (solo aplica para coferencias no para reuniones)		TIPO DE REUNION:	Video conferencia	X	Presencial	

LUGAR DE LA REUNIÓN O LINK	https://meet.google.com/yso-myad-far	FECHA: 03/02/2026	HORA INICIO: 2:00 p.m.	HORA FIN: 4.00 p.m.

PARTICIPANTES

No.	NOMBRE Y APELLIDO	Tipo Doc. Identidad	No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD	ENTIDAD, GRUPO O ÁREA, OFICINA, FUNCIONAL, VEREDA U OTROS	TIPO DE PARTICIPANTE FUNCIONARIO / CONTRATISTA / OTRO	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	TIPO ASISTENCIA		FIRMA (Aplica para asistencia presencial)
									Presencial	Virtual	
1	Pilar Rojas Perez	cc	60445221	GPM	Contratista	N/A	pilarojasperez7@gmail.com	3102436196		X	n/a
2	CESAR JAVIER VALENCIA	CC	96195770	PNNC COCUY	CONTRATISTA	TEC PVC	cesajaviervalenciavera@gmail.com	3,12655E+11		x	N/A
3	Martha Daniela GUTIERREZ CORTEZ	cc	1087807912	DNMI Cabo Manglares	CONTRATISTA	Operaria de restauracion	marthacortes1004@gmail.com	3184456140		x	N/A
4	Juan Camilo Vargas Plazas	cc	1080292853	SFF Otún Quimbaya	Contratista	Tec, Ecoturismo	vargasplazasjuancamilo8@gmail.com	3209609573		X	N/A
5	Rocio Londoño Rios	cc	1087989387	SFF Otún Quimbaya	Contratista	Operaria	rociolondonorios@gmail.com	3205809134		X	N/A
6	Laura Valentina	cc	1005895975	SFF Otún Quimbaya	Contratista	Tec, Ecoturismo	valegc.3@gmail.com	3134641326		X	N/A
7	Boris Andres Herrera Cáceres	cc	1121714474	PNNC/RNN Puinawai	contratista	técnico de relacionamiento	relacionamiento.puinawai@parquesnacionales.gov.co	3233069651		x	n/a
8	Jhon Alexis Franco Padilla	CC	1039101346	PNN Las Hermosas	Contratista	P. Relacionamiento campesino	jhon.franco@parquesnacionales.gov.co	316 3291876		X	N/A
9	Milton Enmanuel Suárez Fernández	CC	1124496895	SFF Los Flamencos	Contratista	Asistencial	mylthonjamil@gmail.com	3214709252		X	N/A
10	Gustavo barrera	cc	96194321	pnnc cocuy	contratista	TECNICO RE	gustavoparques@gmail.com	3142255847		x	N/A
11	Angela Maria Elizande Guerrero	CC	1094961887	SFF Otún Quimbaya	Contratista	Prof, Plan de manejo	gestion.otun@parquesnacionales.gov.co	3103790164		X	N/A
12	URIEL DAVID RODRIGUEZ VELASQUEZ	CC	1070925724	GGH	CONTRATISTA	CONTRATISTA	URIEL.RODRIGUEZ@PARQUESNACIONALES.GOV.CO	3508049967		X	N/A
13	Karen Natalie Corredor Gamboa	cc	37.760.705	Corporativa DTAN	CONTRATISTA	Apoyo tecnico	corporativa.dtan@Parquesnacionales.gov,co	3013805594		x	
14	Nohora Pérez Castillo	CC		GGIS - RUNAP	CONTRATISTA	N/A	ne.perezcastillo@gmail.com	3204109752		X	
15	Luz Helena Gualdrón	CC	37863247	DTCA	Contratista	Profesional de Apoyo	lhele21@gmail.com	3166160078		X	N/A
16	Ana Eidy Martinez Rojas	CC	1003151799	PNN Las Hermosas	Contratista	Asistencial	manaheidy@gmail.com	3178027317		X	N/A
17	Laura María Restrepo Moreno	CC	1000194916	PNNCRSB	Contratista	Técnico	laurarstrepo@gmail.com	3113693938		X	N/A

NOTA: En caso de ser necesario emplee la ayuda de memoria que complementa este formato (al respaldo de esta página), teniendo en cuenta que el contenido no puede exceder una página, si se requiere mayor ampliación genere la respectiva acta en el formato vigente, Si solo necesita la información de los asistentes imprima la primera hoja del presente formato.

	LISTA DE ASISTENCIA	Código: A4-FO-05 Versión: 2 Vigente desde: 28/10/2025

AYUDA DE MEMORIA

RESUMEN DE LOS TEMAS TRATADOS Y CONCLUSIONES / ACUERDOS GENERALES (Relacione los temas o aspectos mas importantes) En caso se requerirse incluir más filas pero tener presente lo documentada en la nota de la primera página.
COMPROMISOS En caso se requerirse incluir más filas.

DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE (NOMBRE COMPLETO Y/O PROCESO - DEPENDENCIA)	FECHA PREVISTA (DD/MM/AAAA)

	LISTA DE ASISTENCIA	Código: A4-FO-05 Versión: 2 Vigente desde: 28/10/2025

OBJETIVO DEL EVENTO:	Socialización aplicativo KLIC	ENCARGADO(S) O RESPONSABLE(S) DEL EVENTO Nombre Completo: Sandra Gómez - Ivonne Forero	Oficina, Subdirección, Grupo, Dirección Territorial o Área Protegida: GTIC - SAF
NOMBRE DEL CONFERENCISTA (solo aplica para coferencias no para reuniones)		TIPO DE REUNION:	Video conferencia [X] Presencial [ ]
LUGAR DE LA REUNIÓN O LINK	https://meet.google.com/yso-myad-far	FECHA:03/02/2026	HORA INICIO:2:00 p.m. / HORA FIN: 4.00 p.m.

PARTICIPANTES

No.	NOMBRE Y APELLIDO	Tipo Doc. Identidad	No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD	ENTIDAD, GRUPO O ÁREA, OFICINA, FUNCIONAL, VEREDA U OTROS	TIPO DE PARTICIPANTE FUNCIONARIO / CONTRATISTA / OTRO	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	TIPO ASISTENCIA		FIRMA (Aplica para asistencia presencial)
									Presencial	Virtual	
1	Naygel Jonas Livingston Hooker	CC	1123637659	PNNOPML	Profesional	Administrador de turismo					
2	Linda Katherine García García	CC	1004720170	PNN LAS ORQUÍDEAS	Contratista	Profesional Administrativo	orquideas.parquesnacionales.gov	3015305748		X	
3	Pedro PAblo Caceres Prada	cc	13.873.367	Corporativa DTAN	CONTRATISTA	Profesional Administrativo	corporativa.dtan@Parquesnacionales.gov,co	3175047724		x	
4	Patricia Caparroso Perez	cc	45490972	DTCA	CONTRATISTA		patcaparrosoperez@gamil.com	3104036841		x	NA
5	Jose Armando Ortega Berdugo	cc	1005563943	PNNSYA	CONTRATISTA		jo0705600@gmail.com	3228087122		x	N/A
6	Wilder José borrero	C.c.	79979726	SFF CORCHAL	CONTRATISTA	Pofesional Restauracion Hidrica	biologo10@gmail.com	3122279026		x	n/a
7	Orlando Pérez Camici	cc	19003351	RNN Puinawai	Contratista	experto local	alto Guainía.curripaco@gmail.com	3227903823		x	n/a
8	Luz Eneth Cardona Gonzalez	CC	40326754	PNN Tinigua	Contratista	N/A	luzcardonau@gmail.com	3138386282		X	N/A
9	Dinson Ramón Carbonó Hernández	CC	12637740	SFF Ciénaga Grande de Santa Marta	Contratista	Asistencial REP	dcarbonohernandez@gmail.com	3102329452			
10	Soraida Castillo Lozada	CC	66185716	PNN Las Hermosas	Contratista	Asistencial	soraidacl@gmail.com	3183965509		X	N/A
11	Luz Smith Forero Mosquera	CC	37625038	Contratista	Contratista	Contratista					
12	johan Sebastián Rueda Quecho	CC	1102721525	PNNSYA	Contratista	profesional	jsebastianbiologia@gmail.com	3125415448		X	N/A
13	Yalenin Fragozo Gutierrez	CC	49.718.682	SFF Los Flamencos	Contratista	Profesional	eem.sfff.2023@gmail.com	310 5834689		X	N/A
14	LUBIN SANTAMARIA ROJAS	CC	91489178	PNN SYA	Contratista	Profesional	lubinsantamaria000@gmail.com	3114800327		x	N/A
15	Yaqueline Solano Nuñez	CC	40939958	SFF Los Flamencos	contratista	Profesional	flamencos@parquesnacionales.gov.co	3003809586		X	N/A
16	Javier David Quiroga Nova	cc	1095794657	PNN Yariguies	Contratista	N/A	jquiroga2201@gmail.com	3102567742		x	N/A
17	Gaspar Medina Gutierrez	CC	1118473010	PNN Alto Fragua	Contratista	N/A	eem.altofragua@parquesnacionales.gov.co	3E+09		x	N/A

NOTA: En caso de ser necesario emplee la ayuda de memoria que complementa este formato (al respaldo de esta página), teniendo en cuenta que el contenido no puede exceder una página, si se requiere mayor ampliación genere la respectiva acta en el formato vigente, Si solo necesita la información de los asistentes imprima la primera hoja del presente formato.

	LISTA DE ASISTENCIA	Código: A4-FO-05 Versión: 2 Vigente desde: 28/10/2025

AYUDA DE MEMORIA

RESUMEN DE LOS TEMAS TRATADOS Y CONCLUSIONES / ACUERDOS GENERALES (Relacione los temas o aspectos mas importantes) En caso se requerirse incluir más filas pero tener presente lo documentada en la nota de la primera página.

COMPROMISOS En caso se requerirse incluir más filas.

DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE (NOMBRE COMPLETO Y/O PROCESO - DEPENDENCIA)	FECHA PREVISTA (DD/MM/AAAA)

	LISTA DE ASISTENCIA	Código: A4-FO-05
		Versión: 2
		Vigente desde: 28/10/2025

OBJETIVO DEL EVENTO:	Socialización aplicativo KLIC	ENCARGADO(S) O RESPONSABLE(S) DEL EVENTO	
		Nombre Completo	Oficina, Subdirección, Grupo, Dirección Territorial o Área Protegida
		Sandra Gómez - Ivonne Forero	GTIC - SAF

NOMBRE DEL CONFERENCISTA (solo aplica para coferencias no para reuniones)		TIPO DE REUNION:	Video conferencia	X	Presencial	

LUGAR DE LA REUNIÓN O LINK	https://meet.google.com/yso-myad-far	FECHA: 03/02/2026	HORA INICIO: 2:00 p.m.	HORA FIN: 4.00 p.m.

PARTICIPANTES

No.	NOMBRE Y APELLIDO	Tipo Doc. Identidad	No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD	ENTIDAD, GRUPO O ÁREA, OFICINA, FUNCIONAL, VEREDA U OTROS	TIPO DE PARTICIPANTE FUNCIONARIO / CONTRATISTA / OTRO	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	TIPO ASISTENCIA		FIRMA (Aplica para asistencia presencial)
									Presencial	Virtual	
1	Daniela Rosa De la vega Hernandez	cc	1073993646	PNN Paramillo	Contratista	Tecnico	delavegahernandezdaniela@gmail.com	3003507324		X	N/A
2	Ximena Reales Linero	CC	36.697.717	PNN SNSM	Contratista	N/A	sierranevada@parquesnacionales.gov.co	605 4213805		X	N/A
3	Dairo Giraldo Galindez	CC	1113649727	PNN Las Hermosas	Contratista	Tecnologo	dairogalindez@gmail.com	3104020429		X	N/A
4	Lorena Valencia Certuche	CC	66908317	PNNRPU	Contratista	N/A	estrategiasespeciales.riopure@parquesnacionales.gov.co	3102752953			
5	Claudia Jazmin Socadagui	cc	1052384644	Pnn Pisba	contratista	Profesional Administrativa	pisba@parquesnacionales.gov.co	3133131587		x	
6	Diego Castro Cabrera	cc	19381574	Pnn Pisba	Funcionario	Profesional9	profesional.pisba@parquesnacionales.gov.co	3162418046		x	
7	Jorge Alveiro Leon Diaz	cc	1076620545	SFF -GARF	contratista	operario SCC	agrutierra@yahoo.es	3124667693		x	
8	Helena Meza De La Ossa	cc	1082881283	DTCA	Contratista	Abogada	helenamar710@gmail.com	3183229152		x	N/A
9	Zulay Quinto Valoyes	CC	1077422929	PNN UTRÍA	Contratista	Profesioanl	monitoreo.utria@parquesnacionales.gov.co	3205263203		x	N/A
10	Mauricio Jose Petro Mrtinez	CC	2735661	PNN Paramillo	Contratista	Tecnico	Petromartinezmauricio83@gmail.com	3116108784		x	N/A
11	Omar Enrique De la Cruz Garcia	cc	19591510	VIPIS	Contratista	técnico	omardelacruzg@gmail.com	3164414069		X	
12	Claudia Cecilia Torres Toloza	C.C	1102718223	PNN-SYA	CONTRATISTA	N/A	torrestolozacc@gmail.com	3227213975			
13	Jose virgilio villamizar rincon	cc	1.094.506.302	PNN tama	contratista RE	contratista	jvillamizarrincon@gmail.com				
14	Jhoana liseth jojoa jojoa	cc	1085303087	SFIC	Contratista	Tecnico		3225183921		x	
15	Fabian Alfonso Garces Alvarez	CC	1.067.960.908	SFF C	Contratista	Profesional de vivero	ingfabiangarces@gmail.com	3104450778			N/A
16	MILTON AUGUSTO PINTO J	CC	91077792	OAP SECRETARÍA EJECUTIVA	FUNCIONARIO	SECRETARIO EJECUTIVO	buzon.oap@parquesnacionales.gov.co	3203924118		X	N/A
17	MABEL ROCIO NIÑO VELASCO	CC	37841943	DTAN	CONTRATISTA	CONTRATISTA	mabel.nino@parquesnacionales..gov.co	3112374630		X	

	LISTA DE ASISTENCIA	Código: A4-FO-05 Versión: 2 Vigente desde: 28/10/2025

AYUDA DE MEMORIA

RESUMEN DE LOS TEMAS TRATADOS Y CONCLUSIONES / ACUERDOS GENERALES (Relacione los temas o aspectos mas importantes) En caso se requerirse incluir más filas pero tener presente lo documentada en la nota de la primera página.

DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE (NOMBRE COMPLETO Y/O PROCESO - DEPENDENCIA)	FECHA PREVISTA (DD/MM/AAAA)

	LISTA DE ASISTENCIA	Código: A4-FO-05 Versión: 2 Vigente desde: 28/10/2025

OBJETIVO DEL EVENTO:	Socialización aplicativo KLIC		ENCARGADO(S) O RESPONSABLE(S) DEL EVENTO Nombre Completo: Sandra Gómez - Ivonne Forero	Oficina, Subdirección, Grupo, Dirección Territorial o Área Protegida: GTIC - SAF
NOMBRE DEL CONFERENCISTA (solo aplica para coferencias no para reuniones)		TIPO DE REUNION:	Video conferencia: X	Presencial:
LUGAR DE LA REUNIÓN O LINK	https://meet.google.com/yso-myad-far	FECHA: 03/02/2026	HORA INICIO: 2:00 p.m.	HORA FIN: 4.00 p.m.

PARTICIPANTES

No.	NOMBRE Y APELLIDO	Tipo Doc. Identidad	No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD	ENTIDAD, GRUPO O ÁREA, OFICINA, FUNCIONAL, VEREDA U OTROS	TIPO DE PARTICIPANTE FUNCIONARIO / CONTRATISTA / OTRO	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	TIPO ASISTENCIA		FIRMA (Aplica para asistencia presencial)
									Presencial	Virtual	
1	Johanna Paola Fonseca Castillo	CC	52.353.592	Nivel Central-GGF	Contratista	Central de Cuentas	johanna.fonseca@parquesnacionales.com	3102025612		X	N/A
2	Carolina Rivera Builes	CC	1.017.125.021	PNN Corales del Rosario y San Bernardo	Contratista	Técnico	criverabuiles@gmail.com	31833739565			
3	Darly Yusendy Carvajal Velasco	CC	1005059963	PNN Tamá	Contratista	Tec. Investigación y Monitoreo	darlycarvajal09@gmail.com	3108140892		X	NA
4	Judith Echeverry Ortega	CC	36287806	PNN Cueva de los Guácharos	Contratista	Técnico Administrativo	guacharos@parquesnacionales.gov.co			X	
5	Anthony Jose Nuñez Cala	CC	1082841450	PNN SNSM	contratista	Operario PVC	anthonynucala@gmail.com	3145526451		X	N/A
6	Fredy Giovany Sierra Perez	CC	1094506256	PNN Tamá	Contratista	Operario PVC	fredygiovanysierra@gmail.com	3118644114		X	NA
7	Keiner De Jesús Benjumea Gómez	CC	1006617475	SFF Los Flamencos	Contratista	Asistencial	keiner28benjumea@gmail.com	3146848637		X	N/A
8	Poala Andrea Galindez Bravo	CC	1007095442	DTAO- SUBSEDE	Contratista	Apoyo Administrativo	subsedepopayan.dtao@parquesnaturales.gov.co	3136511778		X	N/A
9	Miguel Ángel Rico R	CC	1010173073	GAC	Contratista	N/A	miguel.rico@parquesnacionales.gov.co	3013		X	N/A
10	María de los Ángeles Trujillo R	CC	52098629	OTIC	Contratista	Analista de Requerimientos	maria.trujillo@parquesnacionales.gov.co	3142554282		X	N/A
11	Yimi Asdrual Bastos Diaz	CC	88306222	PNN Tamá	Contratista	Operario Investigación y Monitoreo	yimibastos15@gmail.com	3107783991		X	NA
12	Jhon anderson Ramos Rodríguez	Cc	1004726872	PNN Serrania de Chiribiquete	Contratistas	Técnico	Jhonramosrodriguez01@gmail.con	3185014074		X	N/A
13	Liseth Consuegra Hernández	cc	57.462.816	PNN SNSM	Contratista	N/A	eem.sierranevada@parquesnacionales.gov.co	6054213805		x	N/A
14	JUAN CARLOS CORTES ANDRADES	CC	80739561	PNN UTRIA	CONTRATISTA	PROFESIONAL	juancautch@gmail.com				
15	Lilia Mejia Quintero	CC	1.082.972.325	PNN SNSM	Contratista	N/A	pedagogiaterritorial.sierra@parquesnacionales.gov.co	6054213805		X	N/A
16	Eber Alfredo Lopez	CC	1094506207	PNN Tamá	Contratista	Operario PVC	eberalfredo88@gmail.com	3232008973		X	NA
17	María Camila Córdoba Perafán	CC	1061790816	OCDI	Funcionaria	Profesional Universitario	maria.cordoba@parquesnacionales.gov.co	3043		X	N/A

NOTA: En caso de ser necesario emplee la ayuda de memoria que complementa este formato (al respaldo de esta página), teniendo en cuenta que el contenido no puede exceder una página, si se requiere mayor ampliación genere la respectiva acta en el formato vigente, Si solo necesita la información de los asistentes imprima la primera hoja del presente formato.

	LISTA DE ASISTENCIA	Código: A4-FO-05 Versión: 2 Vigente desde: 28/10/2025

AYUDA DE MEMORIA

RESUMEN DE LOS TEMAS TRATADOS Y CONCLUSIONES / ACUERDOS GENERALES (Relacione los temas o aspectos mas importantes) En caso se requerirse incluir más filas pero tener presente lo documentada en la nota de la primera página.
COMPROMISOS En caso se requerirse incluir más filas.

DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE (NOMBRE COMPLETO Y/O PROCESO - DEPENDENCIA)	FECHA PREVISTA (DD/MM/AAAA)

	LISTA DE ASISTENCIA	Código: A4-FO-05
		Versión: 2
		Vigente desde: 28/10/2025

OBJETIVO DEL EVENTO:	Socialización aplicativo KLIC	ENCARGADO(S) O RESPONSABLE(S) DEL EVENTO	
		Nombre Completo	Oficina, Subdirección, Grupo, Dirección Territorial o Área Protegida
		Sandra Gómez - Ivonne Forero	GTIC - SAF

NOMBRE DEL CONFERENCISTA (solo aplica para coferencias no para reuniones)		TIPO DE REUNION:	Video conferencia	X	Presencial		
LUGAR DE LA REUNIÓN O LINK	https://meet.google.com/yso-myad-far	FECHA: 03/02/2026	HORA INICIO: 2:00 p.m.		HORA FIN: 4.00 p.m.		

PARTICIPANTES

No.	NOMBRE Y APELLIDO	Tipo Doc. Identidad	No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD	ENTIDAD, GRUPO O ÁREA, OFICINA, FUNCIONAL, VEREDA U OTROS	TIPO DE PARTICIPANTE FUNCIONARIO / CONTRATISTA / OTRO	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	TIPO ASISTENCIA		FIRMA (Aplica para asistencia presencial)
									Presencial	Virtual	
1	Gabriel Suarez Mogollón	CC	1094369185	PNN Tamá	Contratista	Tec. SSC	gabosmogollon@hotmail.com	3208403151		X	NA
2	Karen Alexandra Pabón Aldana	CC	52.918.786	DTCA	CONTRATISTA	N/A	recursoshidrobiologicos.dtca@parquesnacionales.gov.co	3126713225		X	N/A
3	Juan Camilo Ramírez Vega	CC	1018434025	SFF IGUAQUE	Contratista	Profesional de ecoturismo	iguaque.ecoturismo@parquesnacionales.gov.co	3125954646		X	N/A
4	Felix Molina Noel	CC	1001805296	PNNCRSB	Contratista	N/A	felixmolina1997@hotmail.com	3105144098		X	N/A
5	Nayibe Camila Acuña Salcedo	CC	1094371098	PNN Tamá	Contratista	Tec. Restauración ecológica	camilaas0824@gmail.com	3022612189		X	NA
6	VILMA MEDINA PEREZ	Cc	45562780	PNNCRSB	Contratista	Profesional de relacionamiento	Relacionamiento.corales@parquesnacionales.gov.co	3106218778		X	N/A
7	Alba Marina Agudelo Garzón	CC	30313719	PNNP	Contratista	Profesional	albamatty375@gmail-com	3127858137		X	
8	Carlos Acevedo Perez	CC	1090174455	PNN Tamá	Contratista	Operario PVC	carlosandresaccevedop2017@gmail.com	3142595531		X	NA
9	Rosa Angelina Iguaran Uriana	CC	1119390823	SFF Los Flamencos	Contratista	Asistencial	rosaiguaran18@gmail.com	3217078361		X	N/A
10	Alba Marina Agudelo garzón										
11	Cristofer Antonio Ochoa Delgado	CC	1094506896	PNN TAMÁ	CONTRATISTA	Operario de RE	elbrother2318@hotmail.com	3118309852		x	N/A
12	Alejandra Catalina Casas S	CC	39577558	PNNCRSB	Contratista	Profesional	monitoreodeimpactospnncrsb@gmail.com	3004915158		X	NA
13	Zaida Parada Parada	CC	1.094.367.931	PNN Tamá	Contratista	Operario SSC	paradaparadazayda89@gmail.com	3219478614		X	NA
14	Jose jeison avila	cc	80728033	PNN Tinigua	Contratista	Operario vivesrias	Josejeisonavila@gmail.com	3134476927			
15	Nelcy Adriana Riveros Rojas	CC	51.987.876	DTAM	Contratista	Profesional Gestion Humana	nomina.dtam@parquesnacionales.gov.co	3005705801		X	N/A
16	Leidy Johanna Murcia Morales	cc	1121868820	DNMI Cinaruco	Contratista	Profesional Administrativo	dnmi.cinaruco@parquesnacionales.gov.co	3125521285		x	
17	Valentina Restrepo Yepes	Cc	1152224915	Pnn paramillo	Contratista	Profesional ambiental	Valen1505restrepo@gmail.com	3218269028		*	N/A

NOTA: En caso de ser necesario emplee la ayuda de memoria que complementa este formato (al respaldo de esta página), teniendo en cuenta que el contenido no puede exceder una página, si se requiere mayor ampliación genere la respectiva acta en el formato vigente, Si solo necesita la información de los asistentes imprima la primera hoja del presente formato.

	LISTA DE ASISTENCIA	Código: A4-FO-05 Versión: 2 Vigente desde: 28/10/2025

AYUDA DE MEMORIA

RESUMEN DE LOS TEMAS TRATADOS Y CONCLUSIONES / ACUERDOS GENERALES (Relacione los temas o aspectos mas importantes) En caso se requerirse incluir más filas pero tener presente lo documentada en la nota de la primera página.
COMPROMISOS En caso se requerirse incluir más filas.

DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE (NOMBRE COMPLETO Y/O PROCESO - DEPENDENCIA)	FECHA PREVISTA (DD/MM/AAAA)

	LISTA DE ASISTENCIA	Código: A4-FO-05 Versión: 2 Vigente desde: 28/10/2025

OBJETIVO DEL EVENTO:	Socialización aplicativo KLIC	ENCARGADO(S) O RESPONSABLE(S) DEL EVENTO Nombre Completo: Sandra Gómez - Ivonne Forero Oficina, Subdirección, Grupo, Dirección Territorial o Área Protegida: GTIC - SAF
NOMBRE DEL CONFERENCISTA (solo aplica para coferencias no para reuniones)	TIPO DE REUNION:	Video conferencia: X Presencial:
LUGAR DE LA REUNIÓN O LINK	https://meet.google.com/yso-myad-far	FECHA: 03/02/2026 HORA INICIO: 2:00 p.m. HORA FIN: 4.00 p.m.

PARTICIPANTES

No.	NOMBRE Y APELLIDO	Tipo Doc. Identidad	No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD	ENTIDAD, GRUPO O ÁREA, OFICINA, FUNCIONAL, VEREDA U OTROS	TIPO DE PARTICIPANTE FUNCIONARIO / CONTRATISTA / OTRO	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	TIPO ASISTENCIA		FIRMA (Aplica para asistencia presencial)
									Presencial	Virtual	
1	Hugo Alfonso Fuentes Parra	CC	91045356	PNN SYA	CONTRATISTA	N/A	FUENTESPARRAHUGOALFONSO@GMAIL.COM	3222408910		X	N/A
2	Sanyi Xiomara Mendez	cc	11.123.143.143	PNN Tinigua	CONTRATISTA	Tecnica de educacion ambinetal	tc.educacionambiental.tinigua@gmail.com				
3	Edgar Santos Santos	CC	5493739	PNN Tamá	Contratista	Tec. SSC	edsa712@gmail.com	3123893067		X	NA
4	Pedro Pablo Perez Perea	CC	1102724769	PNN SYA	Contratista	N/A	pedropperez1997@gmail.com	3177558420		X	NA
5	Eliana Rivero Garzón	CC	1094264560	PNN Tamá	Contratista	Prof. Educación ambiental	90eliana@hotmail.es	3143803538		X	NA
6	Jairo Vergel Sanchez	CC	13716552	PNN SYA	Contratista	N/A	urismo.yariguies@parquesnacionales.go	3108003429		x	NA
7	JULIO CESAR GARCIA PIÑERES	CC	85471230	PNNT TAYRONA	CONTRATISTA	TEC. COORDINADOR OPERACIONES	jgpineres@gmail.com	3017090675		X	NA
8	Andres Felipe Oyola Vergel	CC	88030872	-GPM-GM.	CONTRATISTA	N/A	andres.oyola@parquesnacionales.gov.co	3144520927		x	N/A
9	Johana Lisbed Quintero Jurado	CC	59.395.312	SFPMOIA	Contratista	Profesional Administrativo	orito@parquesnacionales.gov.co	3137334779		X	N/A
10	Adriana Pinilla Guzmán	CC	51850528	PNN Tamá	Funcionaria	Jefe área protegida	adriana.pinilla@parquesnacionales.gov.co	3123602940		X	NA
11	Yeny Yasmin de la Cruz	CC	37088386	SF Corota	Contratista	N/A	yenyyasmindelacruzjosa@gmail.com	3113058598			
12	Josué Espitia Viracachá	CC	1070015674	GI - SAF	Funcionario	Auxiliar Administrativo	buzon.infraestructura@parquesnacionales.gov.co	Ext 3032		X	N/A
13	Angela Maria Martinez Cabrera	cc	1.061.763.316	PNN PURACE	Contratista	Profesional Administrativo	purace@parquesnacionales.gov.co	3162669832			
14	Sixto Andres Avila Iguaran	CC	1192810159	SFF Los Flamencos	Contratista	Asistencial	Sixtoavila1995@gmail.com	3135212781		X	N/A
15	Hector Enrique Amaya Corena	CC	1.098.651.839	PNN SYA	contratista	N/A	amayacorena@gmail.com	3102637101		X	NA
16	Albeiro Guzman Acapella	CC	1143455644	VP Isla de Salamanca	Contratista	N/A	albeiroguzman96@gmail.com	3146528979			
17	Stefania Pineda	CC	1018408126	SGM/GTEA	Contratista	N/A	stefania.pineda@parquenacionales.gov.co	3532400		x	NA

NOTA: En caso de ser necesario emplee la ayuda de memoria que complementa este formato (al respaldo de esta página), teniendo en cuenta que el contenido no puede exceder una página, si se requiere mayor ampliación genere la respectiva acta en el formato vigente, Si solo necesita la información de los asistentes imprima la primera hoja del presente formato.

	LISTA DE ASISTENCIA	Código: A4-FO-05 Versión: 2 Vigente desde: 28/10/2025

AYUDA DE MEMORIA

RESUMEN DE LOS TEMAS TRATADOS Y CONCLUSIONES / ACUERDOS GENERALES (Relacione los temas o aspectos mas importantes) En caso se requerirse incluir más filas pero tener presente lo documentada en la nota de la primera página.
COMPROMISOS En caso se requerirse incluir más filas.

DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE (NOMBRE COMPLETO Y/O PROCESO - DEPENDENCIA)	FECHA PREVISTA (DD/MM/AAAA)

	LISTA DE ASISTENCIA	Código: A4-FO-05
		Versión: 2
		Vigente desde: 28/10/2025

OBJETIVO DEL EVENTO:	Socialización aplicativo KLIC		ENCARGADO(S) O RESPONSABLE(S) DEL EVENTO		
			Nombre Completo	Oficina, Subdirección, Grupo, Dirección Territorial o Área Protegida	
			Sandra Gómez - Ivonne Forero	GTIC - SAF	
NOMBRE DEL CONFERENCISTA (solo aplica para coferencias no para reuniones)		TIPO DE REUNION:	Video conferencia X	Presencial	
LUGAR DE LA REUNIÓN O LINK	https://meet.google.com/yso-myad-far	FECHA: 03/02/2026	HORA INICIO: 2:00 p.m.	HORA FIN: 4.00 p.m.	

PARTICIPANTES

No.	NOMBRE Y APELLIDO	Tipo Doc. Identidad	No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD	ENTIDAD, GRUPO O ÁREA, OFICINA, FUNCIONAL, VEREDA U OTROS	TIPO DE PARTICIPANTE FUNCIONARIO / CONTRATISTA / OTRO	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	TIPO ASISTENCIA		FIRMA (Aplica para asistencia presencial)
									Presencial	Virtual	
1	Carolina Arenas	CC	1112787514	PNN LOS NEVADOS	Contratista	N/A	nevados@parquesnacionales.gov.co	3015541483		X	N/A
2	Laura Viviana Centeno Fuentes	CC	1.049.412.965	PNN El Cocuy	Contartista	Profesional administrativo	cocuy@parquesnacionales.gov.co	-		X	N/A
3	Angelica Maria Dinis Scarpeta	cc	26287761	SFAPP	Contratista	Tecnico PVC	pvcsfapp@gmail.com	3234953114		X	N/A
4	Eliana Peña Iseda	cc	57444540	PNN Tayrona	Contratista	Apoyo Adminsitrativo	tayrona@parquesnacionales.gov.co	3022639058		x	N/A
5	Gerardo Fabio Obregón Romero	CC	10387787	DNMI Cabo Manglares	Funcionario	Técnico Administrativo	tecnico.cabomanglares@parquesnaturales.gov.co	3113391744		x	N/A
6	aAlva Deicy López Velandia	cc	1049412612	PNN El Cocuy	Contratista	Tecnico ecoturismo	oturismococuy@parquesnacionales.gov.	3202883978		x	N/A
7	Ana Maria Silva	cc	1098650876	DTAN	Contratista	Contratista	ana.-silva@parquesnacionales.-gov.co	3175868202		x	
8	Sayda Jazmin Manrique Cardenas	CC	1.052.388.782	PNN Pisba	Contratista	Profesional de O. Territorial	yazmanrique8910@gmail.com	3144445383		X	
9	Adriana Lorena Bernal Fonseca	CC	46.384.587	GTIC	Contratista	Contratista	adriana.bernal@parquesnacionales.gov.co	N/A		X	
10	Diana Milena Meneses Lomelín	CC	1117973093	PNN SCH	Contratista	Operaria	meneses96z04@gmail.com	3178148017		X	N/A
11	william alexander soto	cc	1.117.500.726	PNN SCH	Contratista	OPerario	williamsoto0000@gmail.com	3102572378		x	N/A
12	Kerly Mendez Prieto	CC	1007290460	PNN Las Hermosas Gloria Valencia de Castaño	Contratista	Tecnologo en RE	kdmendezp@ut.edu.co	3144251466		x	N/A
13	Eduard Campos Mendez	CC	93451091	PNN Las Hermosas Gloria Valencia de Castaño	Contratista	Asistencial Relacionamineto campesino	eduardscl@hotmail.co	3204358918		x	N/A
14	Misael Bailarin	cc	8111460	PNN Paramillo	Contratista	operario	misaelbailarin34@gmail.com	3105487488		x	N/A
15	Mario Bailarin	cc	8.415.769	PNN Paramillo	Contratista	Operario	bailaronm@gmail.com	3127345778		x	
16	Bardesley Paz Piaguage	cc	1122731887	ACIPS	Contratista	secretario tecnico	bardesleypazpiaguage@gmail.com	3115520733		x	N/A
17	Leidy Marcela Vanegas Bedoya	cc	1038804862	PNN Paramillo	Contratista	Profesional					

NOTA: En caso de ser necesario emplee la ayuda de memoria que complementa este formato (al respaldo de esta página), teniendo en cuenta que el contenido no puede exceder una página, si se requiere mayor ampliación genere la respectiva acta en el formato vigente, Si solo necesita la información de los asistentes imprima la primera hoja del presente formato.

	LISTA DE ASISTENCIA	Código: A4-FO-05 Versión: 2 Vigente desde: 28/10/2025

AYUDA DE MEMORIA

RESUMEN DE LOS TEMAS TRATADOS Y CONCLUSIONES / ACUERDOS GENERALES (Relacione los temas o aspectos mas importantes) En caso se requerirse incluir más filas pero tener presente lo documentada en la nota de la primera página.
COMPROMISOS En caso se requerirse incluir más filas.

DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE (NOMBRE COMPLETO Y/O PROCESO - DEPENDENCIA)	FECHA PREVISTA (DD/MM/AAAA)

	LISTA DE ASISTENCIA	Código: A4-FO-05 Versión: 2 Vigente desde: 28/10/2025

OBJETIVO DEL EVENTO:	Socialización aplicativo KLIC		ENCARGADO(S) O RESPONSABLE(S) DEL EVENTO		
			Nombre Completo	Oficina, Subdirección, Grupo, Dirección Territorial o Área Protegida	
			Sandra Gómez - Ivonne Forero	GTIC - SAF	
NOMBRE DEL CONFERENCISTA (solo aplica para coferencias no para reuniones)		TIPO DE REUNION:	Video conferencia X	Presencial	
LUGAR DE LA REUNIÓN O LINK	https://meet.google.com/yso-myad-far	FECHA: 03/02/2026	HORA INICIO: 2:00 p.m.	HORA FIN: 4.00 p.m.	

PARTICIPANTES

No.	NOMBRE Y APELLIDO	Tipo Doc. Identidad	No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD	ENTIDAD, GRUPO O ÁREA, OFICINA, FUNCIONAL, VEREDA U OTROS	TIPO DE PARTICIPANTE FUNCIONARIO / CONTRATISTA / OTRO	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	TIPO ASISTENCIA		FIRMA (Aplica para asistencia presencial)
									Presencial	Virtual	
1	GINA MARCELA BARRETO	CC	1068975708	TIENDA PARQUES	CONTRATISTA	TIENDA PARQUE	central@parquesnacional.com	3133990195		X	
2	VICTOR RAUL BUITRAGO NIÑO	CC	4.113.544	PNN EL COCUY	FUNCIONARIO	TECNICO ADMINISTRATIVO	pvc.acandi@parquesncionales.gov.co	3115984599		X	
3	BLANCA GÓMEZ LOZANO	CC	1032387607	SFF Los Flamencos	Contratista	TECNICO DE CAMPO	plandemanejosfff@gmail.com	3188500713		x	Virtual
4	FREDY ANTONIO TIRADO DELGADO	CC	10902733	PNN PARAMILLO	Contratista	TECNICO DE CAMPO	fredytirado1975@gmail.com	3216819344			
5	Ana María Cabeza Torres	CC	33103464	SFF EL CORCHAL MONO HERNANDEZ	Contratista	Profesional Administrativo	corchal@parquesnacionales.gov.co	30146764447		X	
6	ISIDRO ABSALON PAPA ALVARADO	CC	1122723293	PNN LA PAYA		TECNICO	isipaca25@gmail.com				
7	Juliett Gonzalez Carvajal	CC	1052385536	SFPMOIA	Contratista	N/A	monitoreo.orito@parquesnacionales.gov.co	3213719553		X	N/A
8	Nataly Guapacha Quintero	CC	1088269571	PNN Tatamá	Contratista	Profesional Ecoturismo	natalyguapachaquintero@gmail.com	3106298964		X	N/A
9	Oscar Gereda Mendoza	CC	5.492.524	PNN Tamá	Funcionario	Tec administrativo	equipotecnico.tama@parquesnacionales.gov.co	3115986533		X	NA
10	Sandra Ruiz Cabezas	cc	57427242	PNNTAYRONA	Contratista	Tecnico	sanruizcad.1969@gmail.com	3117579238		x	
11	Jaime Olivo Gutierrez	cc	823321457	SFAPP	Contratista	tecnico pvc	pvc.acandi@parquesnacionales.gov,co	3108363320		x	N/A
12	Rafael Antonio Guerra Pimienta	cc	7143882	PNN Tayrona	Contratista	Apoyo a gestión	ing.rafaelgp2017@gmail.com	3187981481		X	N/A
13	Pedro Elias Canamejoy	CC	83.161.648	SFPMOIA	Contratista	N/A	pedrocanamejoy@gmail.com	3186137296		X	N/A
14	Lisbeth Liliana Portilla Anaya	CC	34658903	PNN Las Hermosas	Funcionario	Profesional	hermosas@parquesnacionales.gov.co	3128273600		X	N/A
15	Cirilo Mendua	CC	18.162.309	SFPMOIA	Contratista	N/A	menduacirilo2022@gmail.com			X	N/A
16	Stephanía Ramírez León	CC	1018464226	PNNC / GAIC	Contratista	Contratista	stephania.ramirez@parquesnacionales.gov.co			x	N/A
17	Maria Fernanda Barragan Arias	CC	1079605675	PNN Nevado del Huila	Contratista	Asistencial	barraganmariafernanada@gmail.com	3202784472		x	N/A

NOTA: En caso de ser necesario emplee la ayuda de memoria que complementa este formato (al respaldo de esta página), teniendo en cuenta que el contenido no puede exceder una página, si se requiere mayor ampliación genere la respectiva acta en el formato vigente, Si solo necesita la información de los asistentes imprima la primera hoja del presente formato.

	LISTA DE ASISTENCIA	Código: A4-FO-05 Versión: 2 Vigente desde: 28/10/2025

AYUDA DE MEMORIA

RESUMEN DE LOS TEMAS TRATADOS Y CONCLUSIONES / ACUERDOS GENERALES (Relacione los temas o aspectos mas importantes) En caso se requerirse incluir más filas pero tener presente lo documentada en la nota de la primera página.
COMPROMISOS En caso se requerirse incluir más filas.

DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE (NOMBRE COMPLETO Y/O PROCESO - DEPENDENCIA)	FECHA PREVISTA (DD/MM/AAAA)

	LISTA DE ASISTENCIA	Código: A4-FO-05 Versión: 2 Vigente desde: 28/10/2025

OBJETIVO DEL EVENTO:	Socialización aplicativo KLIC	ENCARGADO(S) O RESPONSABLE(S) DEL EVENTO Nombre Completo: Sandra Gómez - Ivonne Forero	Oficina, Subdirección, Grupo, Dirección Territorial o Área Protegida: GTIC - SAF
NOMBRE DEL CONFERENCISTA (solo aplica para coferencias no para reuniones)		TIPO DE REUNION:	Video conferencia: X Presencial:
LUGAR DE LA REUNIÓN O LINK	https://meet.google.com/yso-myad-far	FECHA: 03/02/2026	HORA INICIO: 2:00 p.m. / HORA FIN: 4.00 p.m.

PARTICIPANTES

No.	NOMBRE Y APELLIDO	Tipo Doc. Identidad	No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD	ENTIDAD, GRUPO O ÁREA, OFICINA, FUNCIONAL, VEREDA U OTROS	TIPO DE PARTICIPANTE FUNCIONARIO / CONTRATISTA / OTRO	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	TIPO ASISTENCIA		FIRMA (Aplica para asistencia presencial)
									Presencial	Virtual	
1	Jhon Fernando Moreno Villa	c.c.	18202369	PNN-La Paya	contratista	contratista	dianumya2@gmail.com	3227655281		X	N/A
2	Enith Yanely Ibañez ortiz	cc	1.127.074.436	PNN CHURMBELOS	Contratistas	operaria contratista	deirensofia@gmail.com				
3	Juan Bernardo Marulanda Flórez	cc	1047970332	DTAO participación	contratista	contratista área participación	juanbernardomf@gmail.com	3012707793	x		n/a
4	Gelen Cordoba Vente	cc	38474354	PNMI YURUPARI	Contratistas	Profesional Administrativo	contratacionplanecion2019@gmail.com	3152416916		x	N/A
5	Asinet Britton Smith	CC	23249580	PNN Old Providence	Contratista	Tec. Ecoturismo	asinethb13@hotmail.com	3114608178		X	N/A
6	Rodrigo Andrés Espejo Arias	CC	1143413936	SFF CMH	Contratista	Contratista	rodroandres2008@gmail.com	3042452421		X	N/A
7	KARINA ATUESTA DE LA ROSA	CC	1082906282	DTCA	CONTRATISTA	CENTRAL DE CUENTAS	KARINA.ATUESTA@PARQUESNACIONALES.GOV.CO	3188717734		X	
8	Jose Francisco Morales Martinez	cc	1070018311	OAJ - PREDIOS	Contratirsta	Contratirsta	jose.morales@oarquesnacionales.gov.co	3193053624		x	N/A
9	Jaifran Altamiranda Villegas	cc	1.045.504.172	PNN Paramillo	Contratista	Profesional	javymar007@yahoo.es	3145633131		x	
10	ISIDRO ABSALON PAPA ALAVARADO	CC	1122723293	PNN LA PAYA	Contratista	TECNICO					
11	Claudio Peña Mendes	CC	13702862	SFF-GARF	Contratista	Operario	apismellifera28@gmail.com	3213634053		x	N/A
12	Karen Tatiana Rivera Ramirez	CC	1006516638	PNNSCH	Contratista	Técnico	karentatianariveraramirez@gmail.com	3212370281		X	N/A
13	Irleny Usechí Cuellar	CC	40.332.933	PNNSCH	Contratista	Operaria	usechicue@gmail.com	3103969538		X	N/A
14	Erika Hernández Vásquez	CC	1013623888	Nivel Central	Contratista	Contratista	erika.hernandez@parquesnacionales.gov.co	3108800543		X	N/A
15	Marco Tovar Barragán	CC	1.022.408.342	GCO	Contratista	Contratista	marco.tovar@parquesnacionales.gov.co	3197488924		X	N/A
16	Juan Carlos Barrios Vasquez	CC	1129565330	SFF El Corchal	contratista	Profesional contratista	jbarriosvasquez@gmail.com	3153257501		x	N/A
17	Glen Mercado Tirana	CC	78768905	PNN Paramillo	Contratista	Operario	glenmercado133@gmail.com	3106608289		X	N/A

	LISTA DE ASISTENCIA	Código: A4-FO-05 Versión: 2 Vigente desde: 28/10/2025

AYUDA DE MEMORIA

RESUMEN DE LOS TEMAS TRATADOS Y CONCLUSIONES / ACUERDOS GENERALES (Relacione los temas o aspectos mas importantes) En caso se requerirse incluir más filas pero tener presente lo documentada en la nota de la primera página.
COMPROMISOS En caso se requerirse incluir más filas.

DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE (NOMBRE COMPLETO Y/O PROCESO - DEPENDENCIA)	FECHA PREVISTA (DD/MM/AAAA)

	LISTA DE ASISTENCIA	Código: A4-FO-05 Versión: 2 Vigente desde: 28/10/2025

OBJETIVO DEL EVENTO:	Socialización aplicativo KLIC	ENCARGADO(S) O RESPONSABLE(S) DEL EVENTO Nombre Completo: Sandra Gómez - Ivonne Forero	Oficina, Subdirección, Grupo, Dirección Territorial o Área Protegida: GTIC - SAF
NOMBRE DEL CONFERENCISTA (solo aplica para coferencias no para reuniones)		TIPO DE REUNION:	Video conferencia: X Presencial:
LUGAR DE LA REUNIÓN O LINK	https://meet.google.com/yso-myad-far	FECHA: 03/02/2026	HORA INICIO: 2:00 p.m. / HORA FIN: 4.00 p.m.

PARTICIPANTES

No.	NOMBRE Y APELLIDO	Tipo Doc. Identidad	No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD	ENTIDAD, GRUPO O ÁREA, OFICINA, FUNCIONAL, VEREDA U OTROS	TIPO DE PARTICIPANTE FUNCIONARIO / CONTRATISTA / OTRO	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	TIPO ASISTENCIA		FIRMA (Aplica para asistencia presencial)
									Presencial	Virtual	
1	Juliana Maya Rivera	CC	1085258258	SFF Galeras	Contratista	Profesional	julianamaya814@gmail.com	3117062387		x	asistencia virtual
2	Leonardo Ruiz	cc	79.624.298	PNN Sumapaz	funcionario	Profesional	leonardo.ruiz@parquesnacionales.gov.co	3212519346		x	asistencia virtual
3	Leydy Marcela Martinez Orozco	cc	1019008732	GTEA	Contratista	Abogada	leymartinezpnnc@gmail.com	3103247627		x	asistencia virtual
4	Obidio Trigos Ropero	cc	88183220	PNN ANU Los Estoraques	Contratista	Operario	ovidiotrigos8@gmail.com	3212832563		x	
5	Marcela Borda Rodriguez	cc	63496769	OAP	Contatista	Contratista	marcela.borda@parquesnacionales.gov.co	3134306528		x	asistencia virtual
6	Mary Carmen Leal Puello	CC	23002802	PNN Corales de Profundidad	Contratista	N/A	coralesprofundidad@parquesnacionales.gov.co	324 3342213		x	N/A
7	Luis Alejandro Pacheco Villegas	cc									
8	Kelly Johana Pachon Salazar	cc	1051954823	SFF-IGUAQUE	Contratista		emprendimientos.iguaque@gmail.com	3166736905		x	N/A
9	Erika Yazmin Reyes Acevedo	cc	46.386.541	PNN ANULE	Funcionario	Profesional Universitario	profesional.estoraques@parquesnacionales.gov.co	3154322698		x	asistencia virtual
10	Sindy Benavides	CC	1024513049	GPC- Gestion Documental	Contratista	Contratista	benavides.jazmin@yahoo.com	3003441046		X	N/A
11	Orlando Rafael Sijuana	cc	1.006.915.080	PNN MACUIRA	contratista	contratista	sijuanaorlando81@gmail.com	3128783300		x	asistencia virtual
12	Andrés Felipe Herrera Parra	CC	1069762126	PNN-CENTRAL	Contratista	Contratista	andresfelipe.herrera5@gmail.com	3212044146		x	
13	Martin Alonso Mendoza Vega	CC	1067954016	DNMI Yuruparí-Malpelo	Funcionario	Técnico Administrativo	martin.mendoza@parquesnacionales.gov.co	3147473900		x	N/A
14	Miyer Vidal Mendoza	cc	1078578542	SFAPP	Contratista	Tecnico PVC	miyerlandyvidal@gmail.com	3147612840		x	N/A
15										x	
16											
17											

NOTA: En caso de ser necesario emplee la ayuda de memoria que complementa este formato (al respaldo de esta página), teniendo en cuenta que el contenido no puede exceder una página, si se requiere mayor ampliación genere la respectiva acta en el formato vigente, Si solo necesita la información de los asistentes imprima la primera hoja del presente formato.

	LISTA DE ASISTENCIA	Código: A4-FO-05 Versión: 2 Vigente desde: 28/10/2025

AYUDA DE MEMORIA

RESUMEN DE LOS TEMAS TRATADOS Y CONCLUSIONES / ACUERDOS GENERALES (Relacione los temas o aspectos mas importantes) En caso se requerirse incluir más filas pero tener presente lo documentada en la nota de la primera página.
COMPROMISOS En caso se requerirse incluir más filas.

DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE (NOMBRE COMPLETO Y/O PROCESO - DEPENDENCIA)	FECHA PREVISTA (DD/MM/AAAA)

	LISTA DE ASISTENCIA	Código: A4-FO-05
		Versión: 2
		Vigente desde: 28/10/2025

OBJETIVO DEL EVENTO:	Socialización aplicativo KLIC		ENCARGADO(S) O RESPONSABLE(S) DEL EVENTO		
			Nombre Completo	Oficina, Subdirección, Grupo, Dirección Territorial o Área Protegida	
			Sandra Gómez - Ivonne Forero	GTIC - SAF	
NOMBRE DEL CONFERENCISTA (solo aplica para coferencias no para reuniones)		TIPO DE REUNION:	Video conferencia	X	Presencial
LUGAR DE LA REUNIÓN O LINK	https://meet.google.com/yso-myad-far	FECHA: 03/02/2026	HORA INICIO: 2:00 p.m.	HORA FIN: 4.00 p.m.	

PARTICIPANTES

No.	NOMBRE Y APELLIDO	Tipo Doc. Identidad	No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD	ENTIDAD, GRUPO O ÁREA, OFICINA, FUNCIONAL, VEREDA U OTROS	TIPO DE PARTICIPANTE FUNCIONARIO / CONTRATISTA / OTRO	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	TIPO ASISTENCIA		FIRMA (Aplica para asistencia presencial)
									Presencial	Virtual	
1	Evelyn Olarte Rodríguez	CC	1001324855	GCO-NC	Contratista	Abogada	evelyn.olarte@parquesnacionales.gov.co			X	N/A
2	Santiago Andres Sanmiguel Murillo	CC	1000252838	GTIC	Contratista	Ingeniero de Seguridad	santiago.sanmiguel@parquesnacionales.gov.co	3127020306		X	N/A
3	gina karina aguirre gonzalez	cc	1089000793	PNN sanquianga	contratista	tecnico ambiental	nikotagika1934@gmail.com	3205718465		x	N/A
4	Yenny Paola Mosquera Castrillón	CC	1112766041	PNN Tatamá	contratista	Contratista	mosquerayennypaola@gmail.com	3136839469		X	N/A
5	Emma Margarita Rois Muñoz	CC	28821268	GGIS	Contratista	Abogada	emma.rois@parquesnacionales.gov.co	3144719142		X	
6	Jennifer Andrea Moncada Gomez	CC	1022950359	GPC-Gestiòn Documental	Contratista	Contratista	jenni.2104@gmail.com	3195363373		X	N/A
7	Shirley Saray Velasco Mosquera	CC	1061821784	PNN Purace	Contratista	Contratista	sarayvelascojs@gmail.com	3195363373		X	N/A
8	Jose luis ibañez velandia	CC	1049412644	PNN EL COCUY	CONTRATISTA	CONTRATISTA	jibanezvelandia66@gmail.com	3204170964		X	
9	Adriana Sarria Cortes	CC	34565108	PNN MUNCHIQUE	Contratissta		ajsarriacor@gmail.com	3112693599		X	N/A
10	Jorge Luis Galeano Cruz	CC	1005295195	PNN SYA	Contratista	Operario PVC	jorgitokruz@gmail.com	3143116117		X	N/A
11	Sebastian David Albarracin Martinez	CC	1192909947	PNNCRSB	Contratista	Operario	sebastianalbarracin.pnncrsb@gmail.com	3203479569		X	N/A
12	Margarita María Pulgarín Reyes	CC	52118218	PNNC-SAF	Contratista	Historiadora	margaritapreyes@outlook.com	3152281853		X	N/A
13	Lizet Paola Acero Gomez	CC	1031121118	GPC-Gestiòn Documental	Contratista	Contratista	lizzp712@gmail.com	1031121118		X	N/A
14	Karen Julieth Pérez Salamanca	CC	1055315781	PNNC-SGM-GTEA	Contratista	Contratista	perezsalamancakarenjulieth@gmail.com	3203687802		X	N/A
15	Loren susana alzamora soliz	CC	1089794436	PNN sanquianga	contratista	Tecnico social	lorenalzamora2004@gmail.com	3213968344		x	N/A
16	Albeny Patricia Posso Posso	CC	1035580987	PNN PARAMILLO	Contratista	Técnico ambiental	albenyposso517@gmail.com	3148351092		X	N/A
17	Juan Camilo Clavijo Sandoval	CC	1107519505	GTIC	Contratista	Contratista	clavijo.camilo.juan@gmail.com	3043423732		X	N/A

NOTA: En caso de ser necesario emplee la ayuda de memoria que complementa este formato (al respaldo de esta página), teniendo en cuenta que el contenido no puede exceder una página, si se requiere mayor ampliación genere la respectiva acta en el formato vigente, Si solo necesita la información de los asistentes imprima la primera hoja del presente formato.

	LISTA DE ASISTENCIA	Código: A4-FO-05 Versión: 2 Vigente desde: 28/10/2025

AYUDA DE MEMORIA

RESUMEN DE LOS TEMAS TRATADOS Y CONCLUSIONES / ACUERDOS GENERALES (Relacione los temas o aspectos mas importantes) En caso se requerirse incluir más filas pero tener presente lo documentada en la nota de la primera página.
COMPROMISOS En caso se requerirse incluir más filas.

DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE (NOMBRE COMPLETO Y/O PROCESO - DEPENDENCIA)	FECHA PREVISTA (DD/MM/AAAA)

	LISTA DE ASISTENCIA	Código: A4-FO-05 Versión: 2 Vigente desde: 28/10/2025

OBJETIVO DEL EVENTO:	Socialización aplicativo KLIC		ENCARGADO(S) O RESPONSABLE(S) DEL EVENTO Nombre Completo: Sandra Gómez - Ivonne Forero	Oficina, Subdirección, Grupo, Dirección Territorial o Área Protegida: GTIC - SAF
NOMBRE DEL CONFERENCISTA (solo aplica para coferencias no para reuniones)		TIPO DE REUNION:	Video conferencia: X	Presencial:
LUGAR DE LA REUNIÓN O LINK	https://meet.google.com/yso-myad-far	FECHA: 03/02/2026	HORA INICIO: 2:00 p.m.	HORA FIN: 4.00 p.m.

PARTICIPANTES

No.	NOMBRE Y APELLIDO	Tipo Doc. Identidad	No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD	ENTIDAD, GRUPO O ÁREA, OFICINA, FUNCIONAL, VEREDA U OTROS	TIPO DE PARTICIPANTE FUNCIONARIO / CONTRATISTA / OTRO	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	TIPO ASISTENCIA		FIRMA (Aplica para asistencia presencial)
									Presencial	Virtual	
1	Oscar Acosta Narvaez	CC	1061694684	PNN MUNCHIQUE	Contratista	Tecnico	oscaracosta2508@gmail.com	3209931094		X	N/A
2	Wilfredo Javier Epieyu	CC	1006915238	PNN-MACUIRA	Contratista	Contratista	epieyuwilfredo.3@gmail.com	3216550833		X	N/A
3	Jean Alexis Ortiz vanegas	CC	81740160	GTEA	Contratista	Cartógrafo	cartografia.rnsc-gtea@parquesnacionales.gov.co	3138400015		X	N/A
4	Yefrey Duran Garcia	CC	1092176245	PNN ANU Los Estoraques		Contratista	yefreydurangarcia98@gmail.com	3118023241		x	
5	Victor Javier Barrantes Avellaneda	CC	11233065	PNN ANU Los Estoraques	Funcionario	Jefe Area	victor.barrantes@parquesnacionales.gov.co	3208486781		X	
6	Luisa Fernanda Velasco García	C.C.	1143842117	PNN Pisba	Contratista	Profesional Investigación y Monitoreo	investigacionymonitoreo.pisba@parquesnacionales.gov.co	3183696362	X		N/A
7	María Alejandra Martínez Castellanos	cc	1032369110	PNN Tayrona	Contratista	Prof. Recursos Hidrobiológicos	mariaalejandra.martinezc@gmail.com	3152212594		x	N/A
8	Romario Aldain Gómez Gallego	CC	1124865219	SFPMOIA	Contratista	Contratista	romarock70@gmail.com	3229583063		X	N/A
9	Ana María Hernández Anzola	CC	1032363869	GTIC	CONTRATISTA	Profesional apoyo	ana.hernandez@parquesnacionales.gov.co	3197583657		x	N/A
10	Angie Martinez Villada	CC	1097404708	SF Acandi, playon, playona	Funcionario	Tecnico administrativo	tecnicoadmi.sfapp@gmail.com	3009823859		x	N/A
11	Patricia Zambrano Delgado	CC	27362475	PNN SCHAW	Contratista	Profesional de EAyC	educambiental.churumbelos@parquesnacionales.gov.co	3202197985		X	N/A
12	Miriem Torres Paredes	CC	1121198647	PNN Yaigoje Apaporis	Contratista					X	N/A
13	María Mercedes Medina Orozco	CC	13926605	OADI	contratista	N/A	maria.orozco@parquesnacionales.gov.co			X	N/A
14	Luisa Fernanda Ruiz Garcia	cc	1.049.413.635	PNN EL COCUY	Contratista		fernandaruizg22@gmail.com	3142864028		x	N/A
15	Cristhian Alfonso Pimiento Ordoñez	cc	1075287094	SGM_GPM	Contratista	N/A	cristhian.pimiento@parquesnacionales.gov.co	3125407134		x	N/A
16	Alexander Santofimio Narvaez	cc	1.079.608.558	PNN Nevado del Huila	Contratista	Profesional	alexanderbio99@gmail.com	3203178648		x	N/A
17	Juan Sebastian Sáenz Meneses	cc	1079607895	PNN Nevado del Huila	contratista	Técnico	jusaenzm@gmail.com	3212294993		x	N/A

NOTA: En caso de ser necesario emplee la ayuda de memoria que complementa este formato (al respaldo de esta página), teniendo en cuenta que el contenido no puede exceder una página, si se requiere mayor ampliación genere la respectiva acta en el formato vigente, Si solo necesita la información de los asistentes imprima la primera hoja del presente formato.

	LISTA DE ASISTENCIA	Código: A4-FO-05 Versión: 2 Vigente desde: 28/10/2025

AYUDA DE MEMORIA

RESUMEN DE LOS TEMAS TRATADOS Y CONCLUSIONES / ACUERDOS GENERALES (Relacione los temas o aspectos mas importantes) En caso se requerirse incluir más filas pero tener presente lo documentada en la nota de la primera página.
COMPROMISOS En caso se requerirse incluir más filas.

DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE (NOMBRE COMPLETO Y/O PROCESO - DEPENDENCIA)	FECHA PREVISTA (DD/MM/AAAA)

	LISTA DE ASISTENCIA	Código: A4-FO-05 Versión: 2 Vigente desde: 28/10/2025

OBJETIVO DEL EVENTO:	Socialización aplicativo KLIC		ENCARGADO(S) O RESPONSABLE(S) DEL EVENTO Nombre Completo: Sandra Gómez - Ivonne Forero	Oficina, Subdirección, Grupo, Dirección Territorial o Área Protegida: GTIC - SAF
NOMBRE DEL CONFERENCISTA (solo aplica para coferencias no para reuniones)		TIPO DE REUNION:	Video conferencia: X	Presencial:
LUGAR DE LA REUNIÓN O LINK	https://meet.google.com/yso-myad-far	FECHA: 03/02/2026	HORA INICIO: 2:00 p.m.	HORA FIN: 4.00 p.m.

PARTICIPANTES

No.	NOMBRE Y APELLIDO	Tipo Doc. Identidad	No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD	ENTIDAD, GRUPO O ÁREA, OFICINA, FUNCIONAL, VEREDA U OTROS	TIPO DE PARTICIPANTE FUNCIONARIO / CONTRATISTA / OTRO	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	TIPO ASISTENCIA		FIRMA (Aplica para asistencia presencial)
									Presencial	Virtual	
1	Edyd Rincon Rojas	CC	1052404001	SFF Otún Quimbaya	Contratista	Profesional Administrativa	otunquimbaya@parquesnacionales.gov.co	3209003624		X	N/A
2	Sindy Benavides	CC	1024513049	GPC-Gestion Documental	Contratista	Contratista	benavides.jazmin@yahoo.com	3003441046		X	N/A
3	Maria Valentina Arias Rincón	CC	1058847077	PNN. Tatamá	Contratista	Profesional Educacion Ambiental	mavarts.2020@gmail.com	3107252050		X	-
4	Luis Fernando Claro Cabrera	CC	1075216264	PNN La Paya	Contratista	Profesional	planesdemanejo.lapaya@parquesnacionales.gov.co				
5	Liliana Maria Quintero Duarte	CC	63493044	DTAN	FUNCIONARIO	TECNICO ADMINISTRATIVO	liliana.quintero@parquesnacionales.gov.co	3204284988		X	N/A
6	Deisy Lorena Romero Rodriguez	CC	1032498079	PNN Pisba	Contratista	TEGNOLOGA I&M	lorendey98@gmail.com	3213540398		X	N/A
7	Daniel Sebastián Montenegro	CC	1193035283	PNNC -SFIC	Contratista	asistencial ED AMBIENTAL Y PVC	asisitencialcorotapvc@gmail.com	3157835893		x	N/A
8	Robert Alexis Alegria Castillo	cc	1087203887	PNN La Paya	Contratista	Operario	robertalexisalegriacastillo26@gmail.com				
9	Silvia Chaparro Camargo	CC	1116613867	PNN SNSM	CONTRATISTA	N/A	RESTAURACIÓN.PARQUESNACIONALES@PARQUESNACIONALES.GOV.CO	4213805		X	N/A
10	Frank García Braga	cc	1121706798	RNN PUINAWAI	contratista	n/a	eduambiental.puinawai@parquesnacionales.gov.co	3115393700		x	n/a
11	Alicia Carolina Cubides Simanca	CC	1082966797	DTCA	Contratista	Tecnico administrativo	alicia.cubides@parquesnacionales.gov.co	3205078744		X	N/A
12	Leonel Enrique González Ipuana	CC	1148184511	PNN de Macuira	contratista	contratista	ipuanalengo@gmail.com	3145405282		X	N/A
13	Jefferson Osorio Mendez	CC	1117497746	PNN Serrania de Chiribiquete	contratista	Tecnico	jeffersonosorio2023@gmail.com	3133696820		X	N/A
14	Jeilica Rivadeneira Serrano	CC	40942309	SFF Los Flamencos	Contratista	Asistencial	rivadeneiraserrano@gmail.com	3006200570		X	N/A
15	Laura Natalia Gil Velásquez	CC	1017234458	GAIC	Contratista	Profesional	laura.gil@parquesnacionales.gov.co	3128197714		X	N/A
16	Viviana Muñoz	cc	1061692064	PNN CVDJC	Contratista	N/A	juana@parquesnacionales.gov.co	3113049715			
17	Juan Sebastián Silva Cáceres	CC	1052413137	SFF GARF	Contratista	Profesioanl	juan.silva1198@gmail.com	3212721083		X	N/A

NOTA: En caso de ser necesario emplee la ayuda de memoria que complementa este formato (al respaldo de esta página), teniendo en cuenta que el contenido no puede exceder una página, si se requiere mayor ampliación genere la respectiva acta en el formato vigente, Si solo necesita la información de los asistentes imprima la primera hoja del presente formato.

	LISTA DE ASISTENCIA	Código: A4-FO-05 Versión: 2 Vigente desde: 28/10/2025

AYUDA DE MEMORIA

RESUMEN DE LOS TEMAS TRATADOS Y CONCLUSIONES / ACUERDOS GENERALES (Relacione los temas o aspectos mas importantes) En caso se requerirse incluir más filas pero tener presente lo documentada en la nota de la primera página.

COMPROMISOS En caso se requerirse incluir más filas.

DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE (NOMBRE COMPLETO Y/O PROCESO - DEPENDENCIA)	FECHA PREVISTA (DD/MM/AAAA)

	LISTA DE ASISTENCIA	Código: A4-FO-05
		Versión: 2
		Vigente desde: 28/10/2025

OBJETIVO DEL EVENTO:	Socialización aplicativo KLIC	ENCARGADO(S) O RESPONSABLE(S) DEL EVENTO	
		Nombre Completo	Oficina, Subdirección, Grupo, Dirección Territorial o Área Protegida
		Sandra Gómez - Ivonne Forero	GTIC - SAF

NOMBRE DEL CONFERENCISTA (solo aplica para coferencias no para reuniones)		TIPO DE REUNION:	Video conferencia	X	Presencial		
LUGAR DE LA REUNIÓN O LINK	https://meet.google.com/yso-myad-far	FECHA: 03/02/2026	HORA INICIO: 2:00 p.m.		HORA FIN: 4.00 p.m.		

PARTICIPANTES

No.	NOMBRE Y APELLIDO	Tipo Doc. Identidad	No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD	ENTIDAD, GRUPO O ÁREA, OFICINA, FUNCIONAL, VEREDA U OTROS	TIPO DE PARTICIPANTE FUNCIONARIO / CONTRATISTA / OTRO	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	TIPO ASISTENCIA		FIRMA (Aplica para asistencia presencial)
									Presencial	Virtual	
1	Irwin Duarte Sánchez	CC	13746399	PNN Yariguíes	Contratista	N/A	Irwinrds@gmail.com	3134638967		X	N/A
2	Juan Carlos Jamioy	CC	79.954.624	SFPMOIA	Contratista	N/A	eduambiental.orito@parquesnacionales.gov.co	3184967630		X	N/A
3	Jesús Francisco Epinayu	CC	1193498104	SFF Los Flamencos	Contratista	N/A	epinayu852@gmail.com	3223055792		X	N/A
4	Jasmin Plaza Cueto	CC	1028013442	SF Acandí, Playón y Playona	Contratista	N/A	investigación.sfapp@gmail.com	3113477314		X	N/A
5	Derly del Carmen Becerra	CC	39321027	SFAPP	Contratista	N/A	estrategias especiales.sfapp@gmail.com	3113645169		X	
6	Jesús Antonio Julio Cuesta	CC	4810482	SF Acandí, Playón y Playona	Contratista	N/A	jesusjulio59@hotmail.com	313744325		X	N/A
7	Eduin Criollo Madroñero	CC	1126451486	SFPMOIA	Contratista	N/A	eduincriollo447@gmail.com	3134302145		X	N/A
8	Claudia Yannet Sierra Hernández	CC	51839613	GPC	Contratista	N/A	alancris-1963@hotmail.com	3219939469		x	N/A
9	Carlos Manuel Hernandez Mosquera	cc	1.078.579.188	SFAPP	Contratista	Tecnico PVC	c.mannuelhm1992@gmail.com	3148805892		X	N/A
10	Maria Yesmid Patiño Moncada	cc	32357240	SFAPP	Contratista	Operaria	mp722298@gmail.com	3124062112		X	
11	Angelica Raquel Cuenca Salazar	cc	1130623796	PNN Tatamá	Contratista	Administrativa	tatama@parquesnacionales.gov.co	3166620253		x	N/A
12	Jhon Fernando Moreno Villa	cc	18202369	PNN-La Paya	contratista	contratista	dianumya2@gmail.com	3227655381		x	N7A
13	Rafael Garcia Pajaro	cc	80.715.789	SFAPP	Contratista	Conductor	arlengarcia1218@gmai.com	3108502047		X	
14	Carol Yudiely Vivas Córdoba	cc	1045522187	SFAPP	Contratista	Profesional ecoturismo	sfapp.ecoturismo@gmail.com	3234661773		X	N/A
15	Enar Arley Lucitante Payaguaje	CC	1.126.454.352	SFPMOIA	Contratista	N/A	enarleylucitante@gmail.com	3219442773		X	N/A
16	Yuliana Pelaez Marin	cc	1090150759	PNN Tatamá	Contratista	Apoyo Logistico	yuli28818@gmail.com	3126467535		X	N/A
17	Ceny Sayreth Zuñiga Carrascal	cc	1193516827	SFAPP	Contratista	Operaria	ceny.sayrethzc2110@gmail.com	3222038931		X	N/A

NOTA: En caso de ser necesario emplee la ayuda de memoria que complementa este formato (al respaldo de esta página), teniendo en cuenta que el contenido no puede exceder una página, si se requiere mayor ampliación genere la respectiva acta en el formato vigente, Si solo necesita la información de los asistentes imprima la primera hoja del presente formato.

	LISTA DE ASISTENCIA	Código: A4-FO-05 Versión: 2 Vigente desde: 28/10/2025

AYUDA DE MEMORIA

RESUMEN DE LOS TEMAS TRATADOS Y CONCLUSIONES / ACUERDOS GENERALES (Relacione los temas o aspectos mas importantes) En caso se requerirse incluir más filas pero tener presente lo documentada en la nota de la primera página.

COMPROMISOS En caso se requerirse incluir más filas.

DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE (NOMBRE COMPLETO Y/O PROCESO - DEPENDENCIA)	FECHA PREVISTA (DD/MM/AAAA)

	LISTA DE ASISTENCIA	Código: A4-FO-05 Versión: 2 Vigente desde: 28/10/2025

OBJETIVO DEL EVENTO:	Socialización aplicativo KLIC		ENCARGADO(S) O RESPONSABLE(S) DEL EVENTO Nombre Completo: Sandra Gómez - Ivonne Forero Oficina, Subdirección, Grupo, Dirección Territorial o Área Protegida: GTIC - SAF	
NOMBRE DEL CONFERENCISTA (solo aplica para coferencias no para reuniones)		TIPO DE REUNION:	Video conferencia: X Presencial:	
LUGAR DE LA REUNIÓN O LINK	https://meet.google.com/yso-myad-far	FECHA: 03/02/2026	HORA INICIO: 2:00 p.m.	HORA FIN: 4.00 p.m.

PARTICIPANTES

No.	NOMBRE Y APELLIDO	Tipo Doc. Identidad	No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD	ENTIDAD, GRUPO O ÁREA, OFICINA, FUNCIONAL, VEREDA U OTROS	TIPO DE PARTICIPANTE FUNCIONARIO / CONTRATISTA / OTRO	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	TIPO ASISTENCIA		FIRMA (Aplica para asistencia presencial)
									Presencial	Virtual	
1	Lilia Gonzalez Perez	cc	1067911910	PNN Paramillo	contratista	Profesional	liesgope@gmail.com	3218821763		x	N/A
2	Claudia Astrid Sotaquira Melo	CC	46370860	DTAM	contratista	Técnico	cuentas.dtam@gmail.com	3123805369		x	N/A
3	Hector De Jesus Martinez Castro	CC	1004355491	PNN Tayrona	Contratista	Tecnico	hdejesusmartinez1@gmail.com	3103351489		x	N/A
4	Isidro Papa	cc	1122723293	PNN LA PAYA		TECNICO	isipaca25@gmail.com			x	
5	Oscar Acosta	Cc	1061694684	PNN	Contratista	Tecnico				x	
6	Daniel Ferreira Rincón	cc	1010058312	RNN PUINAWAI	Contratista	PVYC	pvyc.puinawai@parquesnacionales.gov.co	3132145642		x	
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											

NOTA: En caso de ser necesario emplee la ayuda de memoria que complementa este formato (al respaldo de esta página), teniendo en cuenta que el contenido no puede exceder una página, si se requiere mayor ampliación genere la respectiva acta en el formato vigente, Si solo necesita la información de los asistentes imprima la primera hoja del presente formato.

	LISTA DE ASISTENCIA	Código: A4-FO-05 Versión: 2 Vigente desde: 28/10/2025

AYUDA DE MEMORIA

RESUMEN DE LOS TEMAS TRATADOS Y CONCLUSIONES / ACUERDOS GENERALES (Relacione los temas o aspectos mas importantes) En caso se requerirse incluir más filas pero tener presente lo documentada en la nota de la primera página.

COMPROMISOS En caso se requerirse incluir más filas.

DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE (NOMBRE COMPLETO Y/O PROCESO - DEPENDENCIA)	FECHA PREVISTA (DD/MM/AAAA)

	LISTA DE ASISTENCIA	Código: A4-FO-05
		Versión: 2
		Vigente desde: 28/10/2025

OBJETIVO DEL EVENTO:	Socialización procedimiento de gestión de cambios E3-PR-04	ENCARGADO(S) O RESPONSABLE(S) DEL EVENTO	
		Nombre Completo	Oficina, Subdirección, Grupo, Dirección Territorial o Área Protegida
		Sandra Gómez	GTIC

NOMBRE DEL CONFERENCISTA (solo aplica para coferencias no para reuniones)		TIPO DE REUNION:	Video conferencia X	Presencial	
LUGAR DE LA REUNIÓN O LINK	meet.google.com/bvw-bqsq-qvc	FECHA: 18/02/2026	HORA INICIO: 10:00 A.M.	HORA FIN:	

PARTICIPANTES

No.	NOMBRE Y APELLIDO	Tipo Doc. Identidad	No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD	ENTIDAD, GRUPO O ÁREA, OFICINA, FUNCIONAL, VEREDA U OTROS	TIPO DE PARTICIPANTE FUNCIONARIO / CONTRATISTA / OTRO	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	TIPO ASISTENCIA		FIRMA (Aplica para asistencia presencial)
									Presencial	Virtual	
1	Gustavo Adolfo Caicedo Viveros	CC	94472557	GTIC	Contratista	Contratista	gustavo.cicedo@parquesnacionales.gov.co	3013608383		x	NA
2	Daniel Rodriguez Cardenas	CC	80904052	GTIC	Contratista	Admin SIG	daniel.rodriguez@parquesnacionales.gov.co	3119		X	N/A
3	Remy Alexander Galán Navarro	CC	80100455	GTIC	Contratista	Contratista	remy.galan@parquesnacionales.gov.co	3017946530		X	N/A
4	María de los Ángeles Trujillo R	CC	52098629	GTIC	Contratista	Contratista	maria.trujillo@parquesnacionales.gov.co	3142554282		X	N/A
5	Andres Aguirre	CC	80795698	GTIC	Contratista	Contratista	andres.aguirre@parquesnacionales.gov.co			X	N/A
6	Camilo Eduardo Rangel Diago	CC	10303163	GTIC	Contratista	Contratista	camilo.rangel@parquesnacionales.gov.co			X	N/A
7	Ien Ernesto Leguizamón Cardozo	CC	79221905	GTIC	Funcionario	Profesional Universitario	ien.leguizamon@parquesnacionales.gov.co	3119		X	N/A
8	Ana María Hernández Anzola	CC	1032363869	GTIC	Contratista	Contratista	ana.hernandez@parquesnacionales.gov.co	3197583657		X	N/A
9	Javier Eduardo Lizarazo Lizarazo	CC	79884976	GTIC	Contratista	Contratista	javier.lizarazo@parquesnacionales.gov.co			X	N/A
10	Fernando Alvarez Blanco	CC	79797559	GTIC	Funcionario	Profesional Especializado	fernando.alvarez@parquesnacioanales.gov.co	3115		X	N/A
11	Luis Alejandro Vargas Bolivar	CC	80793538	GTIC	Contratista	Contratista	luis.vargas@parquesnacionales.gov.co	3202728844		X	N/A
12											
13											
14											
15											
16											
17											

NOTA: En caso de ser necesario emplee la ayuda de memoria que complementa este formato (al respaldo de esta página), teniendo en cuenta que el contenido no puede exceder una página, si se requiere mayor ampliación genere la respectiva acta en el formato vigente, Si solo necesita la información de los asistentes imprima la primera hoja del presente formato.

	LISTA DE ASISTENCIA	Código: A4-FO-05 Versión: 2 Vigente desde: 28/10/2025

AYUDA DE MEMORIA

RESUMEN DE LOS TEMAS TRATADOS Y CONCLUSIONES / ACUERDOS GENERALES (Relacione los temas o aspectos mas importantes) En caso se requerirse incluir más filas pero tener presente lo documentada en la nota de la primera página.

Socializar el procedimiento de gestión de cambios E3-PR-04 y el formato RFC gestión de cambios para los profesionales del Grupo de Tecnologias de la Información y las Comunicaciones.

Se recibe observaciones para realizar ajustes sobre el flujo del proceso gestión de cambios y ajuste del formato los cuales quedaron programados para marzo, posteriormente se realizara la socialización al Grupo y las partes interesadas.

COMPROMISOS En caso se requerirse incluir más filas.

DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE (NOMBRE COMPLETO Y/O PROCESO - DEPENDENCIA)	FECHA PREVISTA (DD/MM/AAAA)

Maria de los Angeles Trujillo Ramirez - GTIC, Festivos en Colombia

feb de 2026 (Hora estándar de Colombia)

dom	lun	mar	mié	jue	vie	sáb
1	2 11am - Aclaración dudas	3 2pm - Capacitación Klic -	4	5 11am - Interoperabilidad	6 11am - Capacitación 3pm - Revisión y	7
8	9	10 4pm - Revisión final	11 3:30pm - Levantamiento	12 9am - Revisión	13 8am - Levantamiento 10am - Espacio reunión 11am - Reunión Definición 2pm - Tiempo de	14
15	16 8:30am - Tiempo de 10am - Capacitación 2pm - Tiempo de	17 8am - Socialización 9am - Tiempo de 2pm - Tiempo de 3pm - Estrategia y 3:30pm - Tiempo de 5pm - Revsión	18 9am - Plan de 10am - Socialización 11am - Listado 2:30pm - Requerimiento	19 8am - Seguimiento y 8:30am - Revisión 11am - Especificación 11am - Taller de Relación 2pm - Tiempo de	20 8am - Tiempo de 9am - Requerimientos 1:30pm - Tiempo de	21
22	23 8:30am - Revisión 11am - Revisión 2:30pm - OFicina Jurídica	24 8am - Seguimiento 9am - Tiempo de 2pm - Tiempo de 4pm - Fuera de la oficina	25 8am - Fuera de la oficina 10am - Tiempo de 10am - Virtual / 3pm - Validación 4pm - Tiempo de	26 9am - Segunda Sesión 11am - Virtual / reunión 2pm - Tiempo de	27 9am - Sprint Review 2:30pm - Sesión 2 - Plan	28