Bogotá D.C, abril 20 de 2026

Señores
SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
Dra Rocio Peña Peña
Supervisor Contrato
Calle 7 No. 4-49
Bogotá.

Asunto: Alcance al informe de ejecución Contrato SF.050-2025

Respetado supervisor,

Adjunto el informe correspondiente de acuerdo con lo estipulado

1. Contrato:	**SFC contrato SF.050-2025**
2. Objeto:	Instalar, configurar, implementar y colocar en funcionamiento el Módulo Forest ECM Gestión de Archivo para la Superintendencia Financiera de Colombia.
3.Período facturado:	Del 01 al 31 de Marzo de 2026.

A continuación, el informe de actividades realizadas, dando cumplimiento contractual.

1. **Servicios de transferencia tecnológica personal en sitio**

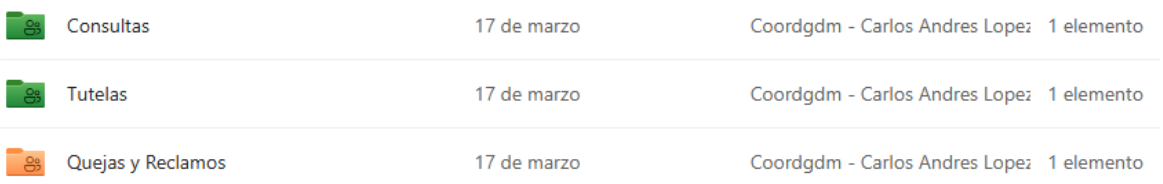
Este reporte resume las actividades desarrolladas por el equipo de personal en sitio durante el mes de marzo, en el cual se detallan las actividades desarrolladas, el estado de ejecución y los avances logrados.

Durante el periodo objeto del presente informe se adelantaron las siguientes actividades principales:
Procesos

2. Actividades desarrolladas

En concordancia con el alcance contractual, durante el periodo objeto del presente informe se adelantaron las siguientes actividades principales: Procesos

- **Elaboración de la Matriz de identificación de procesos**:
    - Consultas
    - Tutelas
    - Quejas-Reclamos



Este proceso consiste en identificar la producción documental asociada a las áreas productoras que se encuentran articuladas a cada proceso; en donde se registran los campos relacionados a continuación, los cuáles permiten conocer el estado actual del proceso y su relación con las diferentes dependencias "***Workflow***"; información que se toma directamente de los procedimientos, mapa de procesos, BPM, tablas de retención, cuadros de clasificación y matrices de recolección de información, base para la elaboración de la TRD:

- ➔ **Versión** "Se registra la versión de TRD que corresponde al trámite"
- ➔ **Código trámite** "Se registra el código del trámite identificado que se relaciona con el macroproceso"
- ➔ **Trámite** "En este campo se registra el nombre del trámite que se relaciona con el macroproceso"
- ➔ **Código dependencia** "Se registra un ID numérica que se asigna a las unidades productoras en concordancia con la versión de CCD".
- ➔ **Dependencia** "Se registra el nombre de la unidad administrativa o área productora en línea con la estructura orgánico-funcional".

- ➔ **Código Subserie y subserie** “Se registra el código asignado en el CCD alineado a la estructura orgánico funcional”
- ➔ **Tipo Documental** “Se registra la denominación del documento que le fue atribuido en las TRD, las cuales reflejan la producción documental de la dependencia”.
- ➔ **Código tipo documental SOLIP** “En este campo se captura el ID atribuido por la entidad para identificar el tipo documental “documento” que se produce en las unidades administrativas”.
- ➔ **Tipo documental SOLIP** “En este campo se captura el nombre del tipo documental “documento” que se produce en las unidades administrativas”.
- ➔ **Acción evaluar** “Se relaciona una actividad a realizar por parte de la Entidad en concordancia con la producción documental o trámite” a saber: Validar el cambio en la denominación de la tipología en TRD, Corregir en TRD, Corregir en TRD o validar sí hace referencia a la misma tipología documental, No requiere acción, Validar el cambio en la denominación de la tipología en TRD, Definir sí esta tipología se debe crear en SOLIP, Definir qué tipología se debe estandarizar y a cuál se le está asociando información. Los anteriores son algunos ejemplos que se registran cuando existe algún tipo de novedad dentro del proceso de captura de información.
- ➔ **Recomendación dependencia** “Se realizan anotaciones de acuerdo a las observaciones que presentan las áreas productoras”
- ➔ **Acción realizar** “En este campo se capturan las acciones “actividades a desarrollar por parte de TI, Gestión Documental y Macro Proyectos cuando esto se requiera”.

Dichas actividades se desarrollan para cada uno de los trámites y con el fin de lograr entender el proceso y su comportamiento a nivel del “BPM vs ECM”, se identifican las actividades, acciones, roles, usuarios, parámetros, producción documental, impactos y posibles riesgos a nivel técnico y documental.

- **Procesamiento de Tablas de Retención Documental (TRD):** al corte de marzo se han procesado 44 TRD de un total de 129 allegadas por la Superintendencia Financiera, lo que representa un avance significativo dentro de la fase de análisis documental. Parametrizacion_planillas_TRD

Total TRD: 129

Total de TRD procesadas marzo: 44

Total de TRD pendientes: 19

3. Situación actual del procesamiento de las TRD

Las actividades asociadas a la validación de TRD frente a las matrices de parametrización se encuentran temporalmente detenidas. Esta situación obedece a que, durante el transcurso de la semana comprendida entre el 16 y el 20 de marzo, se identificaron inconsistencias relacionadas con errores en el procesamiento de la información y en la estandarización de los datos, lo cual hace necesario llevar a cabo un proceso de depuración y corrección previo a continuar con la validación.

4. **Matriz de identificación de procesos en curso**

De manera paralela, se viene adelantando la matriz de identificación de los siguientes procesos:

- **Proceso de Seguimiento**
  - ➔ Fecha estimada de entrega: 31 de marzo
- **Proceso de Notificaciones y Correspondencia**
  - ➔ Fecha estimada de entrega: 8 de abril

Es importante resaltar que las fechas antes indicadas se encuentran sujetas a posibles ajustes, en función de los cambios y modificaciones que puedan derivarse del proceso de actualización de las TRD versión 5 (V5).

5. **Proceso de homologación de tipos documentales**

Durante el mes de marzo se realizaron mesas de trabajo para validar la homologación de los tipos documentales que se encuentran definidos en TRD VS lo registrado en SOLIP encontrando una diferencia conceptual, por lo cuál se llevó a cabo un proceso de "homologación" o propuesta de tipo documental en concordancia con lo ya parametrizado en SOLIP. Se espera contar con el aval de las áreas productoras para de esta manera proceder con el cargue en el ECM.

Dentro del proceso de "homologación" se valida la cohesión semántica entre los términos para las tipologías documentales registradas en las TRD de la Entidad; a manera de ejemplo:

DEPENDENCIA	TIPO DOCUMENTAL TRD	HOMÓLOGO EN SOLIP	DENOMINACIÓN EN SOLIP
80000	Acta de reunión y anexos	8	ACTAS DE REUNIÓN
80000	Auto Acepta desistimiento	566	Acepta desistimiento
80000	ACTA DESISTIMIENTO INCIDENTE	639	ACTA DESISTIMIENTO INCIDENTE
80000	Auto Acepta transacción	567	ACEPTA TRANSACCIÓN
80000	Auto inicia incidente de sanción	572	AUTO INICIA INCIDENTE SANCIÓN
	Auto impone sanción	562	Acta impone sanción
80000	Auto pone en conocimiento cumplimiento	549	AUTO REQUIERE CUMPLIMIENTO
80000	Comunicación o formato de cierre del trámite	63	Finalización expedientes
80000	Comunicación que Reactiva proceso	64	Reactivación de expedientes
80000	Control de asistencia	673	LISTA DE ASISTENCIA

DEPENDENCIA	TIPO DOCUMENTAL TRD	HOMÓLOGO EN SOLIP	DENOMINACIÓN EN SOLIP
80000	Nuevo requerimiento del peticionario	51	NUEVO REQUERIMIENTO DEL PETICIONARIO SOBRE EL MISMO TEMA
80000	Prórroga a requerimiento de la SFC	46	PRORROGA A UN REQUERIMIENTO
80000	Prórroga a término para responder la petición	46	PRORROGA A UN REQUERIMIENTO
80000	Prórroga a término para responder la solicitud	46	PRORROGA A UN REQUERIMIENTO
80000	Prueba de envío o entrega de documento	71	PRUEBA ENVIÓ/ENTREGA DOCUMENTO
80000	Recurso de insistencia	28	RECURSO

- **Relación del personal en sitio**

Personal	Cargo	Fecha de Ingreso	Días laborados	Observaciones	Valor unidad	Valor día	Valor mes
Carlos Andrés López Vásquez	Coordinador de Proyecto	N/A	30		$ 12.505.948,00	$ 416.864,93	$ 12.505.948,00
Juan Carlos Torres Noriega	Tecnólogo en Gestión Documental	N/A	30		$ 5.700.100,00	$ 190.003,33	$ 5.700.100,00
Edinson Alexander Gónzalez Ortega	Tecnólogo en Gestión Documental	N/A	30		$ 5.700.100,00	$ 190.003,33	$ 5.700.100,00
Jorge Eduardo Coronado	Tecnólogo en Gestión Documental	2/2/2026	28	Permiso 5 y 6 de marzo	$ 5.700.100,00	$ 190.003,33	$ 5.320.933,24
Nidia Johana Vargas	Tecnólogo en Gestión Documental	16/2/2026	30		$ 5.700.100,00	$ 190.003,33	$ 5.700.100,00
Andrés Bohorquez Benavides	Tecnólogo en Gestión Documental	16/2/2026	30		$ 5.700.100,00	$ 190.003,33	$ 5.700.100,00

Personal	Cargo	Fecha de Ingreso	Días laborados	Observaciones	Valor unidad	Valor día	Valor mes
Hector Alejandro Castillo Pardo	Tecnólogo en Gestión Documental	16/2/2026	30		$ 5.700.100,00	$ 190.003,33	$ 5.700.100,00
TOTAL A FACTURAR							**$46.326.541,33**

- **Actividades de configuración e integración de Ambiente (FOREST ECM)**

1. Se realizó despliegue de back y front en ambiente de pruebas FOREST ECM de la versión 4.9.6 ECM.

2. Homologación de tablas del ambiente DEV de Forest con las del ambiente productivo (restauración de back up de base de datos): Se realizó actividad de restauración de base de datos del ambiente productivo en el ambiente de desarrollo de Forest (SOLIP). Esta actividad fue necesaria realizarla para tener la data de producción para configuración y pruebas en el ambiente de SOLIP y FOREST ECM.

3. Elaborar actividades de backend para la integración ECM - SOLIP para el proceso de Autorizaciones. Se inició el desarrollo de la integración de los procesos de SOLIP al ECM.

4. Revisión y validación de los endpoint para el consumo de los servicios de ECM para la integración con Forest4

Agradezco la atención prestada.

Cordialmente,

José Mario Martínez Bayona
Gerente General
MACRO PROYECTOS S.A.S.
mario.martinez@macroproyectos.com