

RE: Contexto de inquietudes (CRONOGRAMA — PLAN MAESTRO DE SALIDA A PRODUCCIÓN)

Desde Johana Suescún <johana.suescun@tecnofactory.com.co>

Fecha Lun 04/05/2026 09:45 AM

Para Amira del Socorro Ampudia Arriaga <adampudia@mintic.gov.co>; Yeferson Gustavo Mogollon Mogollon <ymogollon@mintic.gov.co>

CC Virginia Delgado Florez <vdelgado@mintic.gov.co>; Pilar Andrea Osorio Barrera <pilar.osorio@tecnofactory.com.co>; Jorge Vargas <jorge.vargas@tecnofactory.com.co>

Cordial saludo,

Comparto la **matriz de roles** previamente mencionada, en la cual se detallan los actores que deben asistir a cada una de las **sesiones de capacitación y pruebas piloto**, de acuerdo con sus funcionalidades dentro del sistema.

Rol	Área	Funcionalidades Principales	Capacitación	Piloto
Gestor Financiero	GIT de Cartera	Gestión de obligaciones, cobro persuasivo, creación de trámites	Sesión 1,2,4	Piloto 1
Coordinador GIT de Cartera	GIT de Cartera	Supervisión de trámites, todos los expedientes, edición de trámites	Sesión 1,2,4	Piloto 1
Coordinador DVIC	DVIC	Constitución de título, gestión y verificación de trámites	Sesión 2,4	Piloto 1
Coordinador DIRCOM	DIRCOM	Constitución de título (subdirecciones), gestión de trámites	Sesión 2,4	Piloto 1
Funcionario DVIC	DVIC	Constitución de título, gestión y verificación de trámites	Sesión 2,4	Piloto 1
Funcionario DICOM - Subdirección de Asuntos Postales	DIRCOM	Constitución de título (subdirecciones), gestión de trámites	Sesión 2,4	Piloto 1
Funcionario DICOM - Subdirección de Radiodifusión Sonora	DIRCOM	Constitución de título (subdirecciones), gestión de trámites	Sesión 2,4	Piloto 1
Funcionario DICOM - Subdirección para la Industria de Comunicaciones	DIRCOM	Constitución de título (subdirecciones), gestión de trámites	Sesión 2,4	Piloto 1
Coordinador GIT Cobro Coactivo	GIT de Cobro Coactivo	Verificación de trámites, gestión de procesos y autos	Sesión 2, 3,4	Piloto 1 y 2
Abogado	GIT de Cobro Coactivo	Gestión de procesos coactivos asignados	Sesión 2, 3,4	Piloto 1 y 2
Coordinador GIT Procesos Judiciales	Procesos Judiciales	Visualizar semáforo de etapas procesales. Crear y gestionar etapa procesal (tabla de actuaciones)	Sesión 4,5	Piloto 2
Abogado PJ	Procesos Judiciales	Visualizar semáforo de etapas procesales. Crear y gestionar etapa procesal (tabla de actuaciones)	Sesión 4,5	Piloto 2

Adicionalmente, se identifican los siguientes ajustes y consideraciones:

1. Inclusión de nueva sesión de capacitación

Se requiere adicionar una **Sesión 5 de capacitación**, dirigida al área de **Procesos Judiciales y Extrajudiciales**, enfocada en el módulo:

- Visualización del semáforo de etapas procesales
- Creación y gestión de etapas procesales (tabla de actuaciones)

Se propone agendar esta sesión en un espacio comprendido entre el **11 y el 15 de mayo**.

2. Áreas sin rol directo en el sistema

Se identificó que las siguientes áreas no cuentan actualmente con un rol definido dentro del sistema:

- Subdirección de Investigaciones Administrativas
- G.I.T. de Seguimiento a los Ingresos del Fondo
- SICOM

En este sentido, se sugiere:

- Validar su nivel de participación dentro del alcance del proyecto, o
- Coordinar su vinculación a través de las áreas con las que interactúan funcionalmente

De acuerdo con nuestro análisis, recomendamos que estas áreas participen en la: **Sesión 4 — Presentación completa del aplicativo**. Dirigida a usuarios finales y a todos los actores involucrados en el proceso.

Quedo atenta a sus comentarios

Johana Suescún Atencio

Software Factory Leader

johana.suescun@tecnofactory.com.co

www.tecnofactory.com.co



De: Amira del Socorro Ampudia Arriaga <adampudia@mintic.gov.co>
Enviado: Jueves, 30 de Abril de 2026 10:25
Para: Yeferson Gustavo Mogollon Mogollon <ymogollon@mintic.gov.co>; Johana Suescún <johana.suescun@tecnofactory.com.co>
CC: Virginia Delgado Florez <vdelgado@mintic.gov.co>; Pilar Andrea Osorio Barrera <pilar.osorio@tecnofactory.com.co>; Jorge Vargas <jorge.vargas@tecnofactory.com.co>
Asunto: Re: Contexto de inquietudes (CRONOGRAMA — PLAN MAESTRO DE SALIDA A PRODUCCIÓN)

Buenos días,

De manera atenta, se solicita colaboración en la respuesta a esta inquietud.

Muchas gracias, Cordialmente,

Obtener [Outlook para Android](#)

Pública

From: Yeferson Gustavo Mogollon Mogollon <ymogollon@mintic.gov.co>
Sent: Wednesday, April 29, 2026 4:17:12 PM
To: Johana Suescún <johana.suescun@tecnofactory.com.co>
Cc: Amira del Socorro Ampudia Arriaga <adampudia@mintic.gov.co>; Virginia Delgado Florez <vdelgado@mintic.gov.co>; Pilar Andrea Osorio Barrera <pilar.osorio@tecnofactory.com.co>; Jorge Vargas <jorge.vargas@tecnofactory.com.co>
Subject: RE: Contexto de inquietudes (CRONOGRAMA — PLAN MAESTRO DE SALIDA A PRODUCCIÓN)

Cordial saludo,

Johana de acuerdo con lo hablado en la reunión, aparte de la matriz con los roles específicos, podrías indicarnos en la sesión 1: (si solo estará cartera) o que otros estarán, y así para las demás sesiones.

Áreas que estarán participando:

- . Subdirección de Investigaciones Administrativas
- . Subdirección de Radiodifusión Sonora
- . Cartera
- . Procesos Judiciales
- . Sub Postal
- . Cobro Coactivo
- . G.I.T. de Seguimiento a los Ingresos del Fondo
- . SICOM

	Oficina de Tecnologías de la Información. Yeferson Gustavo Mogollón M. OPS de TI – Fábricas de software. Ymogollon@mintic.gov.co Teléfono: (+57) 3204762395 Edificio Murillo Toro Carrera 8ª entre calles 12a y 12b Bogotá, Colombia www.mintic.gov.co
---	---

Pública

De: Yeferson Gustavo Mogollon Mogollon <ymogollon@mintic.gov.co>
Enviado: miércoles, 29 de abril de 2026 10:45 a. m.
Para: Johana Suescún <johana.suescun@tecnofactory.com.co>
Cc: Amira del Socorro Ampudia Arriaga <adampudia@mintic.gov.co>; Virginia Delgado Florez <vdelgado@mintic.gov.co>; Pilar Andrea Osorio Barrera <pilar.osorio@tecnofactory.com.co>; Jorge Vargas <jorge.vargas@tecnofactory.com.co>
Asunto: RE: Contexto de inquietudes (CRONOGRAMA — PLAN MAESTRO DE SALIDA A PRODUCCIÓN)

Cordial saludo, procedo a agendar reunión a las 3:30 el día de hoy, 29/04/2026 en momentos llegara el correo de sesión.

	Yeferson Gustavo Mogollón M. OPS de TI – Fábricas de software.
	Oficina de Tecnologías de la Información ymogollon@mintic.gov.co Móvil: (+57) 3204762395 Edificio Murillo Toro - Cra. 8a entre calles 12a y 12b www.mintic.gov.co

Pública

De: Johana Suescún <johana.suescun@tecnofactory.com.co>

Enviado: martes, 28 de abril de 2026 5:56 p. m.

Para: Yeferson Gustavo Mogollón Mogollón <ymogollon@mintic.gov.co>

Cc: Amira del Socorro Ampudia Arriaga <adampudia@mintic.gov.co>; Virginia Delgado Florez <vdelgado@mintic.gov.co>; Pilar Andrea Osorio Barrera <pilar.osorio@tecnofactory.com.co>; Jorge Vargas <jorge.vargas@tecnofactory.com.co>

Asunto: RE: Contexto de inquietudes (CRONOGRAMA — PLAN MAESTRO DE SALIDA A PRODUCCIÓN)

Cordial saludo,

Gracias por compartir las inquietudes previas a la reunión. A continuación, damos respuesta a cada uno de los puntos planteados:

Punto 1. Etapa B – Gestores de cobro

Cuando se hace referencia a “**Gestores de cobro**”, se está aludiendo a los **roles encargados de la gestión del cobro dentro del sistema**, específicamente al **perfil de gestor financiero, funcionario DIV, funcionario DICOM, Abogados de Git de Cobro Coactivo**, quienes son los responsables de ejecutar las actividades del flujo.

Punto 2. Cruce de horarios entre capacitaciones y pruebas piloto

La planificación contempla **integrar las sesiones de capacitación con las pruebas piloto**, por lo cual las fechas y horarios coinciden de manera intencional.

La dinámica propuesta es la siguiente:

- **Primer bloque (aprox. 2 horas):** Capacitación del módulo o funcionalidad correspondiente.
- **Segundo bloque (aprox. 2 horas):** Ejecución de pruebas piloto sobre lo visto en la capacitación.

Adicionalmente, se contempla que durante el resto del día los usuarios puedan:

- Ejecutar **casos reales del proceso**,
- Validar la funcionalidad en su contexto operativo,
- Identificar inquietudes del proceso.

Las capacitaciones se realizarán de forma **presencial**, con el fin de facilitar la interacción entre los roles participantes y mejorar el acompañamiento durante las pruebas. Finalmente, se propone que, al **día siguiente de cada sesión**, los usuarios compartan las inquietudes o hallazgos identificados durante la ejecución de las pruebas.

Punto 3. Organización por áreas y canales de comunicación

La estrategia contempla trabajar por **grupos organizados por áreas**, alineando:

- **Primer y segundo grupo:** Primera ronda de pruebas piloto
- **Tercer grupo:** Segunda ronda de pruebas piloto

Esto permitirá gestionar de manera más eficiente la participación de los usuarios y evitar sobrecargas en una sola sesión. En cuanto al canal de comunicación lo dejamos a criterio de Uds., proponemos habilitar un **canal de comunicación centralizado (Teams)** donde todas las áreas puedan:

- Registrar dudas
- Compartir incidencias
- Hacer seguimiento a los temas tratados

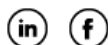
Quedamos atentos a validar estos puntos en la sesión y a cualquier otro aspecto que consideren necesario revisar. Tenemos espacio **Miércoles después de las 3 y media. Jueves a las 11**

Johana Suescún Atencio

Software Factory Leader

johana.suescun@tecnofactory.com.co

www.tecnofactory.com.co





De: Yeferson Gustavo Mogollon Mogollon <ymogollon@mintic.gov.co>
Enviado: Martes, 28 de Abril de 2026 9:25
Para: Pilar Andrea Osorio Barrera <pilar.osorio@tecnofactory.com.co>; Jorge Vargas <jorge.vargas@tecnofactory.com.co>; Johana Suescún <johana.suescun@tecnofactory.com.co>
CC: Amira del Socorro Ampudia Arriaga <adampudia@mintic.gov.co>; Virginia Delgado Florez <vdelgado@mintic.gov.co>
Asunto: Contexto de inquietudes (CRONOGRAMA — PLAN MAESTRO DE SALIDA A PRODUCCIÓN)

Cordial saludo,
Antes de la reunión quisiera informar:
Con el fin de dar contexto a las observaciones, inquietudes que pudimos observar, y tener una mayor claridad de lo que queremos validar en la reunión.

Primero (1)
Dentro de la etapa B:
B.3 Pruebas Piloto con Usuarios Finales en Ambiente de Certificación
A qué hace referencia (Gestores de cobro) a qué área se refieren o qué se intenta indicar con esto.

B.3 Pruebas Piloto con Usuarios Finales en Ambiente de Certificación			
B.3.1	Piloto 1 — Gestores de Cobro: ejecución de casos de uso reales de cobro en CERT, validación de flujos completos	11/05	15/05

Segundo (2)
Cruce de horarios, imposibilidad de entrega.
A continuación, veremos que las sesiones de capacitación tienen las mismas fechas que las fechas donde se realizarán las pruebas, que sucede, por parte de fábrica solo estará Pilar, queremos validar cómo podemos gestionar hacer capacitaciones y hacer las pruebas, al mismo tiempo ya que, por parte de las áreas, estarán las mismas personas tanto para capacitaciones como para pruebas.
NOTA:
También tener en cuenta que, para las pruebas, y capacitaciones serían muchas horas diarias, y tal vez las personas encargadas de las áreas no estén disponibles 100% todo el día

B.2 Sesiones de Capacitación por Perfiles					
B.2.1	Sesión 1 — Flujo de Cobro Persuasivo y Creación de Trámites: Usuarios del GIT de Cartera	11/05	12/05	2	4
B.2.2	Sesión 2 — Flujo de Constitución del Título: Usuarios Finales: GIT Cartera, DVI, DICOM, Cobro Coactivo	13/05	14/05	2	4
B.2.3	Sesión 3 — Flujo de Procesos, Autos y Actos Administrativos: Usuarios Finales: Cobro Coactivo	14/05	15/05	2	4
B.2.4	Sesión 4 — Presentación Completa del Aplicativo: Usuarios finales, todos los actores que intervienen en el proceso	20/05	20/05	1	4
B.3 Pruebas Piloto con Usuarios Finales en Ambiente de Certificación					
B.3.1	Piloto 1 — Gestores de Cobro: ejecución de casos de uso reales de cobro en CERT, validación de flujos completos	11/05	15/05	5	20
B.3.2	Piloto 2 — Supervisores: aprobaciones, reportes, validación de notificaciones en CERT	11/05	15/05	5	24
B.3.3	Informe de cierre del ambiente de certificación y aval formal para avance a producción	18/05	18/05	1	5

Tercero (3)
Se realizarán tanto capacitaciones como pruebas, en áreas separadas, o todas las áreas estarán dentro de un mismo canal (crear un equipo, para que cada área pueda hacer preguntas e inquietudes)

Nota: Si tal vez se me escapa algo, lo podemos validar en la sesión.

	Yeferson Gustavo Mogollón M. OPS de TI – Fábricas de software. Oficina de Tecnologías de la Información ymogollon@mintic.gov.co Móvil: (+57) 3204762395 Edificio Murillo Toro - Cra. 8a entre calles 12a y 12b www.mintic.gov.co
---	--

Pública

Declinación de responsabilidades

Para más información haga clic [aquí](#)

INFORMACIÓN PÚBLICA

INFORMACIÓN PÚBLICA