LISTA DE ASISTENCIA

OBJETIVO DEL EVENTO:	Socialización Procedimiento Sistemas de Información	ENCARGADO(S) O RESPONSABLE(S) DEL EVENT	
		Nombre Completo	Oficina, Subdirección, Grupo, D
		Maria de los Angeles Trujillo	
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/krt-hkpg-thq?authuser=0	FECHA: 04/6/2026	HORA INICIO: 8:00 AM / HORA FI

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	
									Presencial	Virtual
1	Héctor Uriel Quevedo Gutiérrez	CC	79455620	DG/OAP/GTIC	Contratista	Asesor	hector.quevedo@parquesnacionales.gov.co	3173653052		X
2	Fernando Castillo	cc	79504071	GTIC	Contratista	Contratista	jose.castillo@parquesnacionales.gov.co	3163333142		X
3	Fernando Biolivar	CC	82392676	GTIC	Contratista	Contratista	redes.seguridad@parquesnacionales.gov.co	3004069787		X
4	Ien Leguizamón	CC	79221905	GTIC	Funcionario	Profesional Universitario	ien.leguizamon@parquesnacionales.gov.co	3119		X
5	Carlos Arturo Sáenz Barón	CC	79245176	GTIC	Funcionario	Profesional Especializado	carlos.saenz@parquesnacionales.gov.co	3119		X
6	Andrés Felipe Zambrano Arenas	CC	1110452345	GTIC	Contratista	Contratista	Andres.zambrano@parquesnacionales.gov.con	3112863694		X
7	Fernando Alvarez Blanco	CC	79797559	GTIC	Funcionario	Profesional Especializado	fernando.alvarez@parquesnacionales.gov.co	3115		X
8	Javier Eduardo Lizarazo Lizarazo	CC	79884976	GTIC	Contratista	Contratista	javier.lizarazo@parquesnacionales.gov.co	3007072285		x
9	Adriana Lorena Bernal Fonseca	CC	46384587	GTIC	Contratista	Contratista	adriana.bernal@parquesnacionales.gov.co	3014140594		X
10	Ana María Hernández Anzola	CC	1032363869	GTIC	Contratista	Contratista	ana.hernandez@parquesnacionales.gov.co	3197583657		x
11	Alexander A Arguello Sanjuan	CC	88280694	GTIC	Contratista	Contratista	radiocomunicaciones@parquesnacionales.gov.vo	3046312343		X
12	Sandra Milena Gómez	CC	52158357	GTIC	Contratista	Contratista	sandra,gomez@parquesnacionales.gov.co	3144844331		x
13	Remy Alexander Galán Navarro	CC	80100455	GTIC	Contratista	Contratista	remy.galan@parquesnacionales.gov.co	3017946530		X
14	Emerson Cruz Aldana	CC	79771679	GTIC	Contratista	Contratista	monitoreo.tic@parquesnacionales.gov.co	3219213134		x
15	Carlos Romero	CC	79688979	GTIC	Contratista	Contratista	proyectos.telecomunicaciones@parquesnacionales.gov.vo	3118572874		X
16	Fabio Andres Plata Villamizar	CC	91542208	GTIC	Contratista	Contratista	fabio.plata@parquesnacionales.gov.vo			X
17	Camilo Eduardo Rangel Diago	CC	10303163	GTIC	Contratista	Contratista	camilo.rangel@parquesnacionales.gov.co	3004614475		X

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 asiste
formato.

LISTA DE ASISTENCIA

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.

1. Lineamientos Generales

Cada dependencia solicitante debe designar un líder funcional que actúe como enlace con el grupo GTIC, posea habilidades de coordinación y comunicación efectiva, y se encargue de la responsabilidad funcional de sus solicitudes.

La ficha técnica E3-FO-23 que es el instrumento donde la dependencia solicitante debe consignar detalladamente sus necesidades puntuales, incluyendo la definición del líder funcional, el objetivo del proyecto y los requerimientos generales

Todo requerimiento funcional consignado en la ficha debe contar obligatoriamente con el visto bueno (aval) del jefe de la dependencia solicitante antes de ser entregado al grupo GTIC para su anális

La dependencia es responsable de asegurar los recursos financieros y funcionales para el desarrollo y sostenibilidad del sistema.

Todos los requerimientos deben tramitarse exclusivamente a través de la mesa institucional, quedando prohibidos los canales informales (chat, llamadas, correos personales, pasillos)

Los requerimientos son jerarquizados por el grupo de desarrollo y la mesa de servicios según su impacto en la misión institucional, riesgos legales y alineación con el plan estratégico.

Está estrictamente prohibido realizar cambios o pruebas funcionales directamente en el ambiente de producción; todo debe pasar obligatoriamente por ambientes de desarrollo y pruebas/preproducción que repliquen las condiciones reales.

Durante los primeros seis meses tras la puesta en producción, no se aceptarán cambios funcionales o evolutivos, salvo excepciones justificadas por normatividad o cambios estructurales.

2. Flujo del proceso

La dependencia identifica la necesidad, elabora la ficha técnica y obtiene el aval de su oficina para radicar formalmente el ticket en la mesa de ayuda

GTIC (específicamente arquitectura empresarial) revisa la ficha técnica. Si no es viable, se notifica la justificación y se cierra el ticket; si es viable, se da inicio al proyecto.

Se realizan mesas de trabajo con el líder funcional, analistas y arquitectos para definir los requisitos, ya sea mediante casos de uso o historias de usuario.

Todos los casos de uso o historias de usuario deben contar con la firma y aval del líder funcional para proceder al desarrollo.

El líder funcional es responsable de construir y ejecutar los casos de prueba, documentando los resultados y evidencias. Si se encuentran hallazgos, el equipo técnico realiza los ajustes necesarios.

Una vez aprobadas las pruebas al 100%, se procede con el despliegue al ambiente de producción, debiendo el líder funcional dar el visto bueno final.

3. Documentos y repositorio

Se enfatizó que todo el proceso debe quedar debidamente documentado en la carpeta del proyecto dentro del repositorio institucional (Google Drive: Gestión TI > Sistemas de Información > Repositorio documentación técnica > [Nombre del proyecto]). Se deben incluir las siguientes carpetas obligatorias:

1. Documentación funcional insumo.
2. Ficha con la iniciativa aprobada
3. Requerimientos documentados (Casos de uso/historias de usuario, flujos de proceso, prototipos)
4. Documentación técnica (diseño y desarrollo, manuales técnicos y funcionales).
5. Documentos de pruebas (casos de prueba, ejecución y evidencias)
6. Lista de asistencia (incluyendo grabaciones y transcripciones).

4. Consideraciones Adicionales y Discusión

Los participantes discutieron la importancia de que el "Líder Funcional" sea preferiblemente un funcionario de carrera para garantizar la continuidad del proyecto, ante el riesgo de pérdida de conocimiento cuando el personal contratista finaliza sus contratos.

Se aclaró que la política establece que las dependencias solicitantes deben gestionar los recursos, ya que GTIC no cuenta con presupuesto propio para desarrollos no contemplados en sus vigencias.

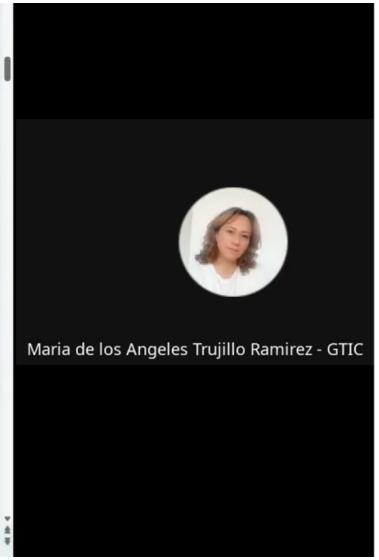
Se mencionó la importancia de institucionalizar mesas de trabajo anuales con las dependencias para proyectar las necesidades de software con antelación, superando el enfoque reactivo actual.

COMPROMISOS En caso se requerirse incluir más filas.

DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE (NOMBRE COMPLETO Y/O PROCESO - DEPENDENCIA)




PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA
Contenido de la Sesión
Estructura temática diseñada para la revisión y el seguimiento institucional de los procesos internos.
Lineamientos Generales
01
Definición de directrices estratégicas clave
Estándares de gobernanza
02
Flujo del Proceso
Sistemas de Información
Mapeo interactivo de dependencias tecnológicas
Optimización y puntos clave de automatización
03
Revisión de Documentos
Validación de entregables y cumplimiento de estándares
Aseguramiento de calidad documental
Visión Institucional: *Integridad en la gestión de la información y transparencia en los procesos de auditoría interna."
www.parquesnacionales.gov.co


Maria de los Angeles Trujillo Ramirez - GTIC

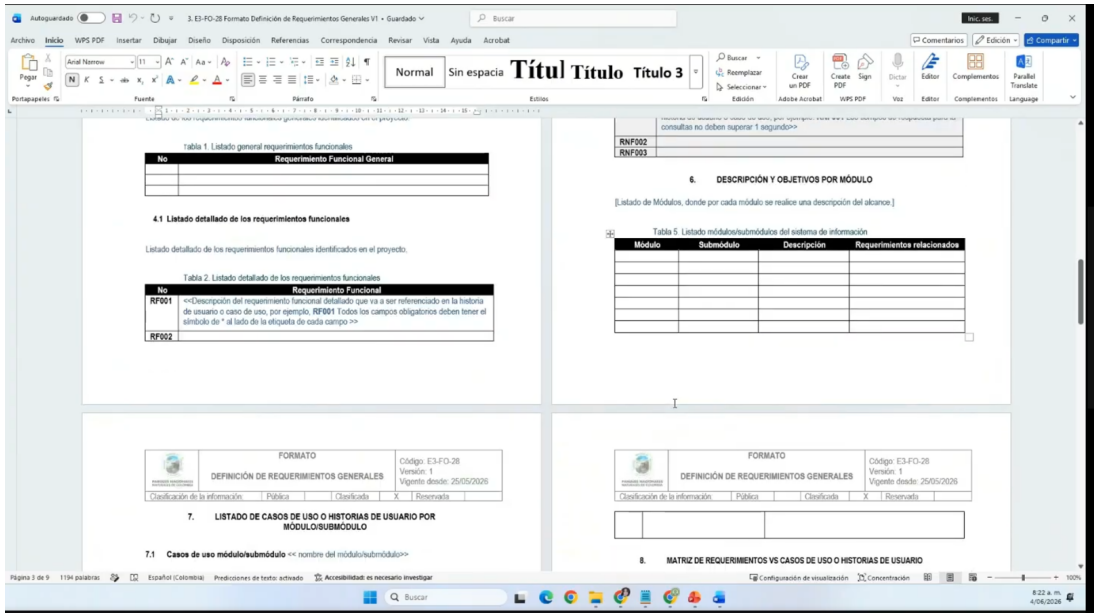
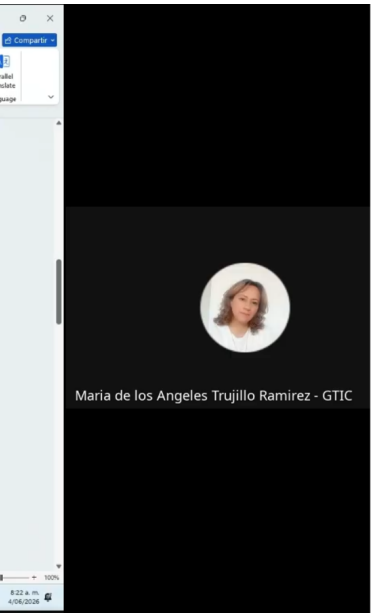
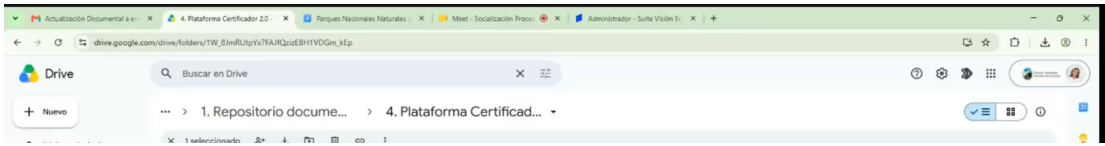
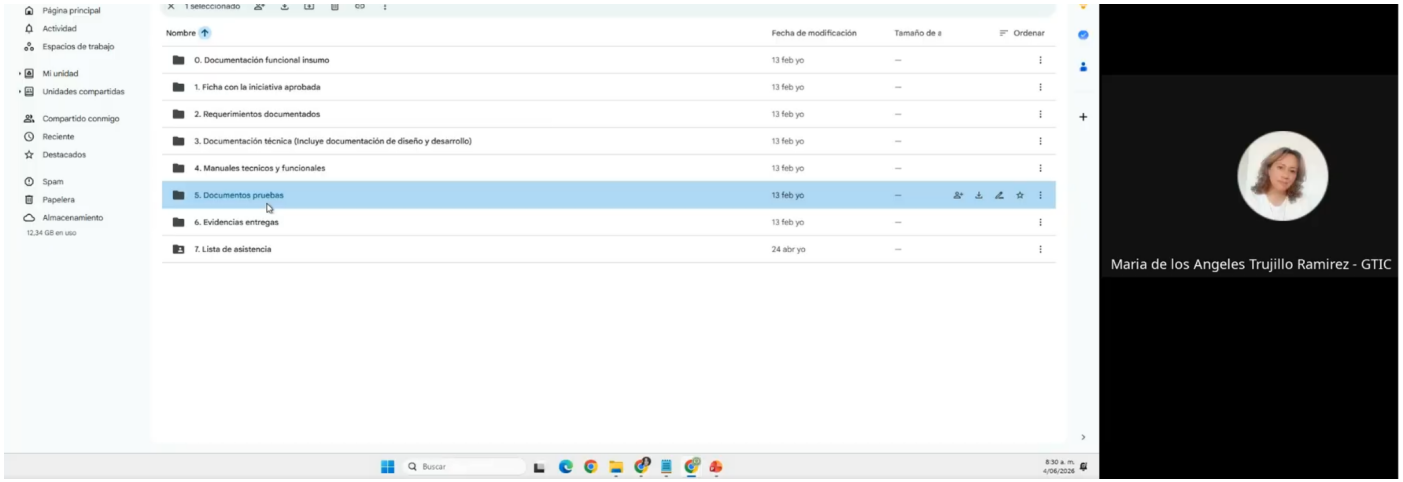


Tabla 1. Listado general requerimientos funcionales
No
Requerimiento Funcional General
4.1 Listado detallado de los requerimientos funcionales
Listado detallado de los requerimientos funcionales identificados en el proyecto.
Tabla 2. Listado detallado de los requerimientos funcionales
RF001
RF002
6. DESCRIPCIÓN Y OBJETIVOS POR MÓDULO
Tabla 5 Listado módulos/submódulos del sistema de información
Módulo
Submódulo
Descripción
Requerimientos relacionados
FORMATO
DEFINICIÓN DE REQUERIMIENTOS GENERALES
7. LISTADO DE CASOS DE USO O HISTORIAS DE USUARIO POR MÓDULO/SUBMÓDULO
8. MATRIZ DE REQUERIMIENTOS VS CASOS DE USO O HISTORIAS DE USUARIO


Maria de los Angeles Trujillo Ramirez - GTIC


Drive
Buscar en Drive
Nuevo
1. Repositorio docume...
4. Plataforma Certificad...


Página principal
Actividad
Espacios de trabajo
Mi unidad
Unidades compartidas
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento
12,34 GB en uso
1 seleccionado
Nombre
Fecha de modificación
Tamaño de a
Ordenar
0. Documentación funcional insumo
13 feb yo
1. Ficha con la iniciativa aprobada
13 feb yo
2. Requerimientos documentados
13 feb yo
3. Documentación técnica (Incluye documentación de diseño y desarrollo)
13 feb yo
4. Manuales tecnicos y funcionales
13 feb yo
5. Documentos pruebas
13 feb yo
6. Evidencias entregas
13 feb yo
7. Lista de asistencia
24 abr yo
Buscar
8:30 a. m.
4/06/2026
Maria de los Angeles Trujillo Ramirez - GTIC

Portada del manual del usuario

Debe ocupar toda la primera página y contiene la siguiente información en el siguiente orden:

- Logo PNNC
- Nombre del manual del usuario
- Imagen asociada a PNNC
- Elaborado por: << nombre de la persona que elabora el manual>>
- Versión: << número de la versión>> - fecha << Fecha de actualización del manual dd/mm/aaaa>>

<< *Ejemplo:*

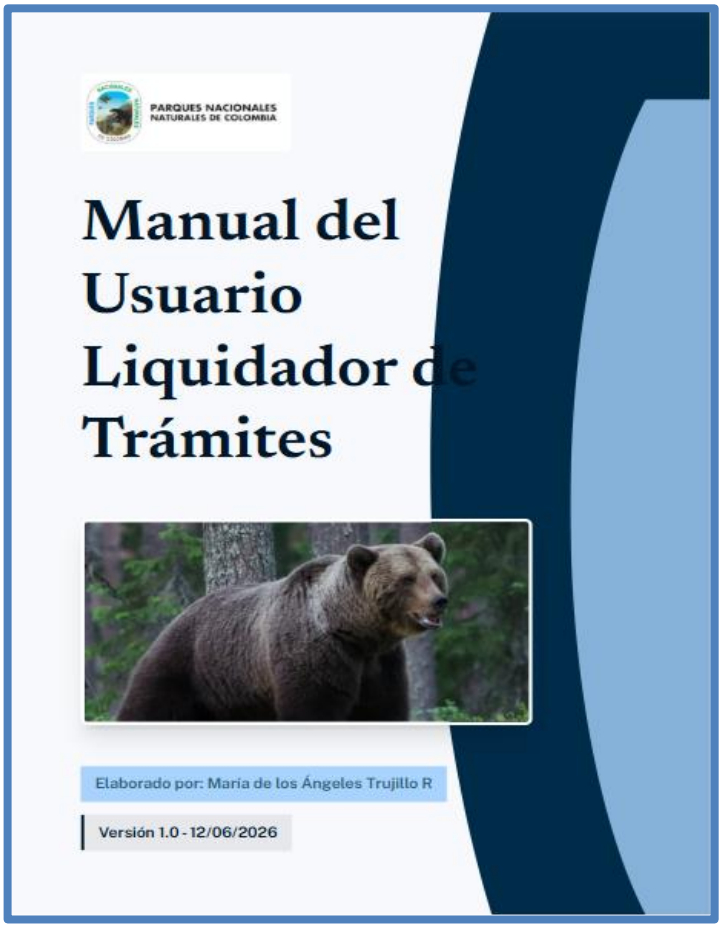


TABLA DE CONTENIDO

1. **OBJETIVO** 3
2. **REQUISITOS PREVIOS** 3
3. **SOPORTE TÉCNICO** 4
4. **INGRESO APLICATIVO** 4

1. OBJETIVO

Explique el objetivo del manual del usuario el cual debe contener claramente que logrará el usuario al leer el documento, para que sirve el producto, sistema o servicio. Debe ser breve directo e indicar a que público va dirigido el manual, qué se va a lograr y cómo se va a lograr.

<< *Ejemplo:*

El presente manual de usuario tiene como objetivo principal orientar a los usuarios en el diligenciamiento de un PQRSD (Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias) a través del canal oficial de Parques Nacionales Naturales de Colombia PNNC para que los ciudadanos o clientes interactúen con la entidad, garantizando que sus inquietudes sean escuchadas, procesadas y resueltas de manera oportuna, dado que es fundamental para la transparencia, especialmente en el sector público, y busca cumplir con los siguientes propósitos específicos: ***Garantizar el Derecho de Petición, Mejora Continua de Procesos, Fortalecer la Transparencia y el Control Social, y Fomentar la Participación Ciudadana***

>>

2. REQUISITOS PREVIOS

Describa el conjunto de condiciones, conocimientos, herramientas o entornos necesarios que el usuario debe cumplir o tener listos antes de comenzar a utilizar el software.

<< *Ejemplo:*

Para acceder al aplicativo ***Link de Pagos*** *se requiere:*

- ***Dispositivo con Conexión a Internet:*** *Ordenador (de escritorio o portátil) o una tablet que tenga acceso a internet. La estabilidad y velocidad de tu conexión influyen en la experiencia de uso.*

- ***Navegador Web Actualizado:***

    - *Google Chrome versión 137.0.7151.120 o superior.*
    - *Mozilla Firefox versión 139.0.4 o superior.*
    - *Microsoft Edge versión 137.0.3296.93 o superior*

- ***Conocimientos previos:***

El presente manual requiere que el usuario tenga conocimientos básicos de sistemas.

>>

3. SOPORTE TÉCNICO

Describa el canal de asistencia, recursos y vías de contacto que la entidad pone a disposición del usuario para resolver dudas, reportar fallas o recibir ayuda guiada cuando el producto o sistema no funciona como se espera o cuando el manual no es suficiente para resolver el problema. Básicamente, le indica a donde acudir y que hacer cuando se encuentra bloqueado el usuario.

<< *Ejemplo:*

***Contacto**: Si tiene alguna inquietud puede presentar su solicitud a través del correo electrónico: atencion.usuario@parquesnacionales.gov.co.*

>>

4. INGRESO APLICATIVO

Describa los primeros pasos para el inicio de la sesión para el aplicativo. Su objetivo es guiar al usuario desde el momento en que abre la herramienta hasta que se encuentra dentro del interfaz principal listo para trabajar. Esta sección debe estructurarse de forma visual y secuencial, detallando los siguientes puntos:

- Ruta de acceso o URL
- Indicar si es una aplicación de escritorio o es una aplicación móvil
- Requisitos de credenciales en donde se debe especificar que datos de identidad solicita el sistema para que el usuario ingrese e indicar si la aplicación cuenta con doble factor de identificación 2FA.

<< *Ejemplo:*

*Para crear un **PQRSD** (Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias) debe ingresar al portal web de Parques Nacionales https://www.parquesnacionales.gov.co/ y diríjase a la parte inferior del portal y haga clic en la sección **Herramientas**.*

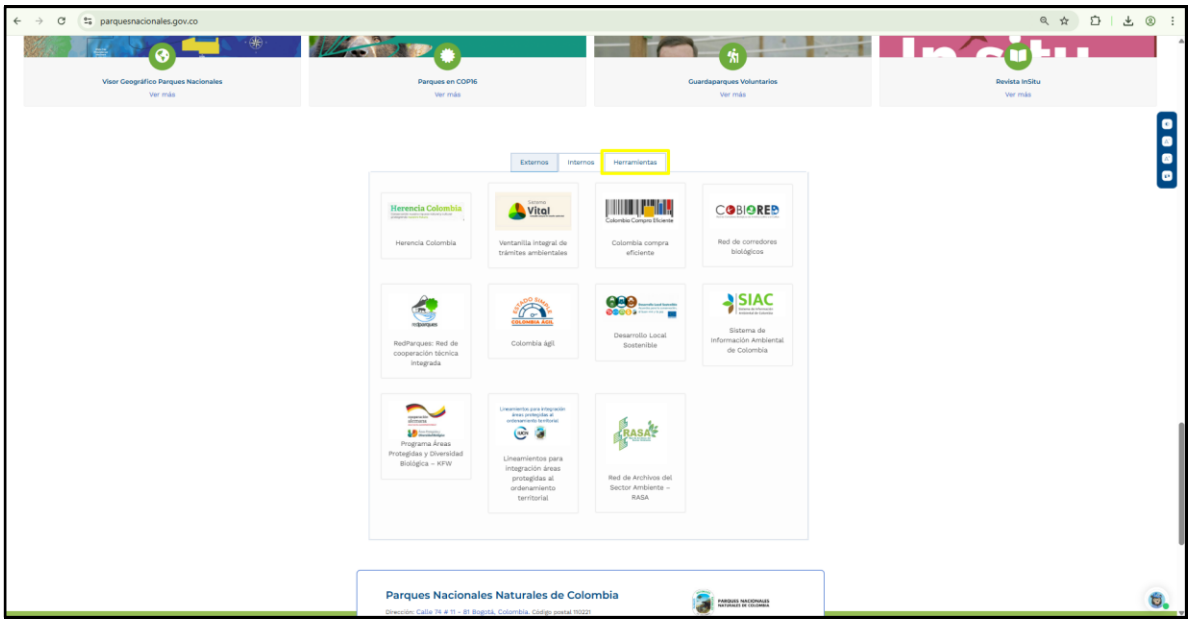


Imagen No 1 Opción Herramienta del portal web

*Posteriormente, seleccione la opción **PQRSD**.*



Imagen No 2 Opción PQRSD

*haga clic en el icono **PQRSD** para continuar.*

*Una vez dentro, el sistema le mostrará una breve descripción y dos funciones principales: **PQRSD** para radicar una solicitud y **Estado de la solicitud** para consultar el estado de su solicitud.*

>>

Describa en forma narrativa y secuencial los pasos a seguir dentro del sistema. Debe tener en cuenta los siguientes aspectos para generar el manual del usuario:

- Estructure el manual por capítulos
- Todas las imágenes deben tener numeración con tipo de letra Arial Narrow tamaño 12, en letra cursiva.
- Todo el manual debe estar en letra Arial Narrow de tamaño 12.
- Los nombres de las acciones deben ir en negrilla.

<< Ejemplo:

*De clic sobre la opción **Nueva Liquidación** y el sistema automáticamente despliega la siguiente información contenida en 4 secciones.*

>>

- Los mensajes de advertencia deben ir en comillas, negrilla y letra cursiva:

<<*Ejemplo:*

En caso de omitir la información en los campos obligatorios, el sistema desplegará el mensaje: ***"Este campo es requerido"***, tal como se muestra en el siguiente ejemplo:

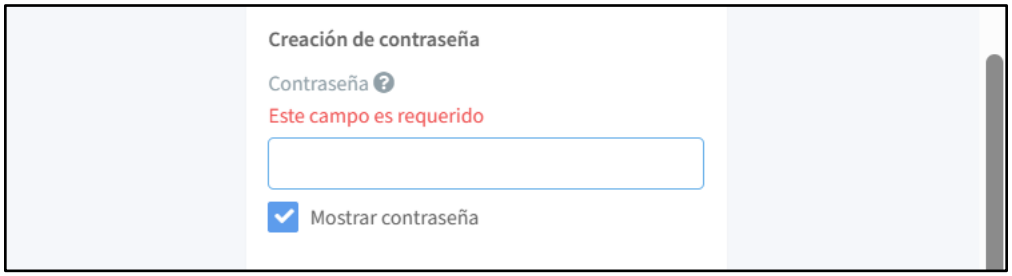


Imagen No 1 Mensaje campos obligatorios

>>

- Resaltar en negrilla algunos aspectos o condiciones que debe cumplir o tener en cuenta el usuario.

<<*Ejemplo:*

Para **el Registro de Reservas Naturales de la Sociedad Civil (RNSC)** este trámite tiene una tarifa fija de **0,48 SMMLV**. Y este cobro aplica exclusivamente a **personas jurídicas con ánimo de lucro**.

>>

- Si se tienen observaciones importantes debe colocar el texto "Tener en cuenta:" y debajo en letra cursiva las condiciones a tener en cuenta por parte del usuario.

<<*Ejemplo:*

Tener en cuenta:

1. *La sumatoria de todos los pagos realizados por el interesado (ya sea por evaluación o seguimiento) no podrá exceder los topes máximos legales vigentes en ningún caso.*
2. *Los salarios y honorarios utilizados para las liquidaciones serán los fijados por el Gobierno Nacional y Parques Nacionales, redondeados al múltiplo de mil más cercano.*
3. *La entidad tiene la facultad de cobrar visitas adicionales mediante acto motivado o realizar visitas extraordinarias cuando las circunstancias lo ameriten.*
4. *El incumplimiento en los plazos de pago de los cargos de seguimiento generará intereses de mora a la tasa máxima legal permitida.*
5. *El pago por evaluación o seguimiento **no es reembolsable** una vez iniciado el proceso mediante acto administrativo.*
6. *El pago no garantiza la expedición del permiso solicitado.*
7. *La cesión de un permiso genera un cobro equivalente al 20% del valor total de la tarifa de evaluación*

>>

PLATAFORMA CERTIFICADOR VERSIÓN 2.0

REQUERIMIENTOS GENERALES

2026

GGCI

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO 4
2. DEFINICIÓN DEL PROBLEMA 4
3. ALCANCE 6
4. REQUERIMIENTOS FUNCIONALES GENERALES 6
5. REQUERIMIENTOS NO FUNCIONALES GENERALES 10
6. ROLES USUARIOS 12

LISTADO DE TABLAS

Tabla 1. Listado general requerimientos funcionales 7

Tabla 2. Listado de requerimientos no funcionales 10

1. OBJETIVO

El presente documento tiene como objetivo consolidar y describir los **requerimientos de alto nivel** para el proyecto de desarrollo del nuevo **Sistema Certificador** de Parques Nacionales Naturales de Colombia (PNNC). Estos requerimientos buscan recoger y formalizar, de manera preliminar, las necesidades funcionales y generales manifestadas por el área usuaria, con el propósito de establecer una comprensión común del alcance esperado del sistema.

Los requerimientos aquí contenidos constituyen una **aproximación de alto nivel**, elaborada a partir de las reuniones iniciales de entendimiento del proceso y del funcionamiento actual del sistema. En consecuencia, su nivel de detalle es intencionalmente general y no corresponde todavía a una especificación técnica completa ni a un diseño detallado de la solución.

Este documento tiene como finalidad principal servir como **insumo para la estimación preliminar de costos, tiempos y esfuerzo de desarrollo**, así como para apoyar la **formalización de las necesidades generales del área usuaria** respecto al nuevo sistema certificador. Los elementos aquí descritos podrán ser refinados, ampliados o ajustados durante las fases posteriores del proyecto, particularmente durante las actividades de análisis detallado de requerimientos, diseño de arquitectura y definición técnica de la solución.

2. DEFINICIÓN DEL PROBLEMA

A continuación se presentan las principales problemáticas identificadas en la versión 1.0 del sistema Certificador. Estas se han consolidado a partir de dos fuentes principales: (i) la experiencia y retroalimentación de los usuarios que utilizan la plataforma en su operación cotidiana, y (ii) el análisis de las novedades, incidentes y hallazgos registrados y gestionados a través de la mesa de ayuda.

El propósito de esta sección es sintetizar los aspectos funcionales, operativos y técnicos que evidencian limitaciones en la solución actual y que justifican la necesidad de evolucionar hacia una nueva versión del sistema.

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 la capacidad de la plataforma para realizar la validación 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 presentado en algunos casos, inconsistencias en la información del certificado PDF, en la cual no coincide la información entre la representación gráfica y los resultados de la validación geoespacial, existen ambigüedades, no hay claridad de qué polígonos específicos dentro de un archivo shapefile presentan traslape y cuáles no. Se han identificado casos donde el párrafo del certificado indica un resultado del traslape (ej. "el predio no traslapa") pero el mapa adjunto muestra lo contrario. Esta inconsistencia técnica anula la validez del documento y puede llevar a procesos legales por parte de propietarios que tomen decisiones basadas en información contradictoria.
5. El certificado en formato PDF no incluye una nota explícita que indique la fecha de última actualización de las bases de datos de PNNC utilizadas para su expedición. Asimismo, no se especifica la vigencia de la información proveniente del **RUNAP** (Registro Único Nacional de Áreas Protegidas) ni una fecha de vencimiento del certificado, lo que puede generar ambigüedad respecto a la actualidad y validez temporal de la información certificada.
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 con el Sistema de Gestión Documental (ORFEO). Adicionalmente, se requiere implementar mecanismos de interoperabilidad con sistemas y fuentes de información externas y especializadas, entre ellas **RUNAP, SIPREDIAL**, el **IGAC**, la **Superintendencia de Notariado y Registro**, así como con la base de datos geoespaciales de PNNC.
8. El sistema carece de una interfaz amigable, es poco intuitiva, lo que dificulta la navegación y a nivel de consultas para el nivel del administrador, 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. El certificado expedido en PDF no incorpora un mecanismo de seguridad que permita verificar su autenticidad directamente en la fuente oficial, como por ejemplo mediante un código de verificación, enlace de consulta o identificador único que posibilite contrastar el documento con el registro original en el sistema, con la finalidad de contrarrestar la de que este sea expuesto a modificaciones o a posibilidades de ser adulterado por terceros o personas no autorizadas.
11. La plataforma carece de un mecanismo de control de versiones de la información, incrementando el riesgo de trabajar con datos desactualizados y dificulta la recuperación de información ante posibles errores. Asimismo, la ausencia de trazabilidad sobre los cambios realizados impide contar con un historial verificable de modificaciones de la información, por tanto, se limita las capacidades de auditoría y aumenta el riesgo de operar sobre información obsoleta o no validada.
12. Actualmente la plantilla PDF de los certificados presenta vacíos de información crítica al no integrar campos técnicos esenciales, tales como la fecha de corte del RUNAP y su periodo de vigencia. Esta carencia de precisión temporal impide establecer el contexto cartográfico bajo el cual se valida la información, lo que genera una vulnerabilidad jurídica para la entidad y dificulta la gestión del equipo temático líder.
13. El sistema actualmente 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.
14. La plataforma presenta un cuello de botella en el procesamiento de las peticiones o solicitudes realizadas, debido a que la infraestructura tecnológica actual resulta insuficiente para atender la demanda existente, estimada en aproximadamente 800 usuarios simultáneos, generando un aumento del tiempo en la generación de las mismas.
15. La versión actual presenta limitaciones de rendimiento y de capacidades 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).

16. Actualmente se determinó por parte del grupo **GTIC** que los retrasos en la expedición de los certificados deriva de varios factores entre los cuales tenemos la limitación en la capacidad de procesamiento (CPU), causando un agotamiento de la memoria RAM, lo que provoca la saturación y posterior caída del servidor actual. El servidor no fue diseñado para la carga actual (especialmente las casi 100 solicitudes diarias del Banco Agrario). Cada solicitud

dispara entre cinco y siete eventos al servidor para cruzar capas, lo que genera un "cuello de botella" y tiempos de respuesta excesivos.

Asi mismo, el aplicativo se encuentra obsoleto debido a una combinación de limitaciones en su arquitectura de software, infraestructura insuficiente y una lógica de procesamiento que ya no responde a la demanda actual, adicionalmente, el aplicativo genera errores frecuentes en el procesamiento de la información, debido a la obsolescencia del lenguaje para los geoprocesos (se encuentran en python 2 y ya deberían estar en python 3) lo que obliga al equipo técnico a aplicar "soluciones paliativas" para corregir fallas del sistema, generando la lentitud en la expedición de los documentos. Otro factor, es la actualización de la información cartográfica (aproximadamente cada 3 meses) dado que el sistema suele presentar demoras mientras se sincronizan las capas geográficas para que el certificado salga con la información correcta.

En complemento con lo anterior, y a manera de conclusión, la limitación en la capacidad de procesamiento hace que el aplicativo no tenga una estabilidad constante esperada en la generación de certificaciones. Las distintas limitaciones de procesamiento y de arquitectura que causan inestabilidad en el proceso de generación de certificaciones conllevan a una significativa pérdida de tiempo en la verificación constante de la coherencia y fiabilidad de las certificaciones emitidas por el aplicativo.

17. El actual módulo de administración de usuarios carece de roles y permisos ajustados a las necesidades operativas vigentes y los marcos regulatorios institucionales.
18. La plataforma carece de un módulo que permita la generación y descarga de reportes de usuarios en formatos estructurados como CSV o XLSX, así como de funcionalidades para la descarga masiva de certificaciones en formatos PDF y Excel. Adicionalmente, el sistema no dispone de mecanismos de filtrado avanzados que faciliten la consulta y selección de información específica. plataforma carece un módulo que permita la 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.
19. La plataforma presenta fallos al momento de consultar certificaciones generadas por los usuarios en vigencias anteriores, dado que al momento de descargarlas, el sistema le asigna un nuevo radicado y como fecha de radicado, la fecha de descarga y no la fecha en la cual fue generada, lo cual es un problema para la verificación y soporte de decisiones que se tomaron con dicha certificación en el momento del tiempo en el cual se generó.
20. Se presentan fallas en la comunicación derivadas de la interoperabilidad entre el Sistema de Gestión Documental ORFEO y el sistema SINAP, debido a que, aunque el número de

radicado se imprime en el certificado generado, este no se actualiza ni queda registrado correctamente en el gestor documental.

21. La falta de capacitación, de manuales técnicos y operativos completos, lo cual compromete la apropiación tecnológica de la herramienta y su sostenibilidad.
22. En resumen, 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.

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 mecanismos de seguridad y notas de vigencia de información en los certificados PDF. 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
General	
RF001	Implementar las capacidades suficientes que permitan generar y verificar las certificaciones de proyectos sectoriales con base en las necesidades de los profesionales temáticos o realizadas a la entidad por terceros como: infraestructura, hidrocarburos, minería.

RF002	Generar certificados de traslape a nivel nacional, en el cual el sistema debe ejecutar procesos de intersección geográfica entre los archivos (shapefile, excel estructurados y números prediales) suministrados por el solicitante y las capas oficiales del **RUNAP** (Reservas Forestales, Áreas de Interés y otras) **, procesos de nuevas áreas, departamento, municipio entre otras,** determinando con precisión si existe o no traslape con las áreas de interés solicitadas por los peticionarios, utilizando un sistema de colas para gestión de solicitudes.
RF003	Mantener las funcionalidades existentes, asegurando la integración con las nuevas mejoras funcionales y técnicas (arquitectura, infraestructura etc), con el fin de mantener la estabilidad en los servicios actuales.
Solicitudes masivas	
RF004	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**. La plataforma deberá validar y limitar el procesamiento de polígonos por solicitud, aplicando restricciones basadas en el rol del usuario. Esta configuración será parametrizable para adaptarse a las necesidades de escalabilidad y los requerimientos operativos de cada perfil.
RF005	El sistema debe permitir la generación de certificaciones tanto de forma individual como masiva, procesando archivos shapefile multipoligono y solicitudes masivas, para optimizar los tiempos de respuesta de la plataforma. El sistema debe permitir la descarga de certificaciones tanto de manera individual como masiva con criterios como: usuario, rango de fecha de la consulta, estado de la certificación entre otros.
Solicitudes Automáticas y Manuales	
RF006	El sistema debe generar la certificación automáticamente, salvo en casos de traslape con zonas de incertidumbre del PNNC, donde la gestión y validación serán responsabilidad manual de la(s) Dirección(es) Territorial(es). Una vez validado internamente, el certificado retomará su flujo automático.

Bandeja de Reparto	
RF007	El sistema dispondrá de una bandeja de reparto para la gestión y asignación interna de los procesos de validación manual de las certificaciones en las Direcciones Territoriales y a nivel Central.
Interoperabilidad	
RF008	Desarrollar mecanismos efectivos y eficientes de interoperabilidad que permitan integrar seis (**6**) plataformas para el intercambio de datos externos, internos de tipo alfanumérico y geoespacial, que permita el intercambio de información con **SINAP, ORFEO, RUNAP, SIPREDIAL, la base de datos espacial Arcgis** y los servicios de información del **Superintendencia de Notariado y Registro.**
RF009	Implementar y mejorar la funcionalidad de gestión y consulta de información predial que, mediante la interoperabilidad con sistemas externos (como **Superintendencia de Notariado y Registro**, **IGAC** y **SIPREDIAL**), permita validar la situación jurídica y geográfica de los predios en relación con las áreas protegidas, asegurando que el análisis de traslapes se realice con los datos más actualizados disponibles en las fuentes oficiales.
RF010	El sistema Certificador deberá implementar un mecanismo de interoperabilidad robusto con el Sistema de Gestión Documental **ORFEO**, que permita la sincronización bidireccional de la información entre ambos sistemas, con el fin de permitir la correcta gestión y trazabilidad de los documentos generados. En particular, el sistema deberá asegurar que todo certificado generado que requiera radicación produzca un número de radicado válido en **ORFEO** y que dicho registro quede automáticamente asociado, almacenado y disponible para consulta dentro del expediente correspondiente en el gestor documental. Asimismo, el sistema deberá permitir la consistencia entre la información registrada en el Certificador y la registrada en **ORFEO**, evitando discrepancias entre los datos contenidos en el certificado emitido y los registros del sistema de gestión documental. Optimizar la interoperabilidad con los sistemas y **ORFEO** con el fin de habilitar 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.

RF011	Implementar y mejorar la integración con las capas geoespaciales (aproximadamente **6 capas)** de las cuales tenemos: **RUNAP** (Registro Único Nacional de Áreas Protegidas) la cual se consume vía servicios WFS o ArcGIS Server, **Nuevas Áreas, Departamento y Municipio** para los límites político-administrativos oficiales generados por el **IGAC** y **SIPREDIAL.**
Interfaz de usuario	
RF012	Optimizar la interfaz de consulta de certificaciones mediante la integración de filtros o criterios de búsqueda específicos.
RF013	Complementar la información y mejorar la plantilla para la generación de las certificaciones, teniendo en cuenta las necesidades definidas por los líderes temáticos. Esto con el fin de configurar diferentes filtros por tipo de trámite en los módulos de consulta.
Control de versiones	
RF014	El sistema debe tener un módulo de auditoría encargado de registrar automáticamente toda acción de creación, modificación o eliminación de datos, que incluya información como usuario, fecha, hora e IP de origen. Se requiere identificar quien generó un certificado, qué información existe en la base de datos el día y hora en que se emitió un certificado y contar con la trazabilidad de la información ya que esta cambia constantemente, con el fin de proteger legalmente a la entidad ante posibles reclamaciones.
RF015	El módulo de auditoría debe permitir mediante una interfaz de búsqueda consultar el historial de cambios realizados en los datos por medio de criterios como el tiempo .
RF016	El sistema Certificador deberá implementar un mecanismo de control de versiones para los certificados generados, de tal forma que cada modificación, actualización o nueva expedición de un certificado asociado a una misma solicitud o registro genere automáticamente una nueva versión numerada del documento. Asimismo, el sistema deberá conservar y mantener disponibles para consulta todas las versiones anteriores del certificado, habilitando la trazabilidad de los cambios realizados y permitiendo identificar claramente la versión vigente, la fecha de generación de cada versión y el historial de modificaciones asociadas. Esto deberá facilitar la consulta histórica y soportar procesos de seguimiento, verificación y auditoría de la información certificada.

RF017	El sistema debe permitir al rol Administrador generar reportes detallados para el sobre la auditoría, perfiles asignados y marcas de tiempo de cada certificación emitida, identificar quien generó un certificado, qué información existe en la base de datos el día y hora en que se emitió un certificado y otros. Esta información podrá ser descargada en formato PDF y Excel.
Mejorar las certificaciones	
RF018	Complementar y optimizar la plantilla de certificación incorporando la información definida por los líderes temáticos, lo cual incluye la vigencia y el corte de datos. Específicamente, se debe detallar la fecha de actualización de la base cartográfica del **RUNAP** y la fecha de vencimiento del documento para asegurar la validez temporal. Asimismo, se fortalecerá el marco jurídico mediante la inclusión de decretos de protección y la ampliación de los textos informativos según los traslapes identificados, tales como áreas nuevas, parques naturales y otras categorías del **RUNAP**. Adicionalmente el certificado debe incluir una nota que indique que los límites de las áreas protegidas que no son administradas por PNNC, son responsabilidad de la Autoridad Ambiental que las declaró y administra.
RF019	El sistema Certificador deberá incorporar una funcionalidad de análisis geoespacial granular para archivos tipo shape que contengan múltiples registros o polígonos, permitiendo evaluar de manera individual cada uno de los elementos geográficos incluidos en la solicitud.
RF020	Como resultado de la funcionalidad de análisis geoespacial (17), el sistema deberá identificar y calcular de forma diferenciada los polígonos que presentan traslape con áreas protegidas y aquellos que no presentan intersección, registrando dicha información en los resultados del proceso de certificación.
RF021	El certificado generado en formato PDF deberá representar gráficamente de forma diferenciada los polígonos que presentan traslape con áreas protegidas y aquellos que no presentan intersección, utilizando simbología clara que permita distinguir visualmente los polígonos con traslape de aquellos que no lo tienen, con el fin de facilitar la interpretación del resultado por parte de los usuarios y terceros que consulten el documento.

22	Implementar la firma electrónica para la expedición de los certificados, agilizando los tiempos de respuesta de las solicitudes, con el fin de establecer la validez del certificado.
Módulo de autenticación	
RF023	El sistema Certificador deberá **implementar un módulo de autenticación y autorización de usuarios** que permita gestionar de manera segura el acceso a la plataforma, así como la **administración de roles, perfiles y permisos asociados a cada tipo de usuario**.
RF024	El módulo de autenticación deberá permitir **definir y asignar perfiles de acceso diferenciados**, de acuerdo con las funciones y responsabilidades de los distintos actores que interactúan con el sistema, permitiendo que cada usuario pueda acceder únicamente a las funcionalidades y a la información que le corresponda. Asimismo, el esquema de autenticación y autorización deberá alinearse con la estructura operativa vigente de la entidad y cumplir con los protocolos y políticas institucionales de seguridad de la información, incluyendo mecanismos de control de acceso, trazabilidad de acciones de los usuarios y gestión centralizada de permisos.
Reportes	
RF025	Mejorar el módulo de consultas actual mediante la implementación de filtros avanzados por tipo de trámite y criterios dinámicos e incluir aproximadamente **20 reportes predefinidos**.
RF026	El módulo de consultas debe permitir descargar los reportes con diferentes formatos (PDF, Excel, CSV).
RF027	El módulo de consultas debe contar con un sistema de filtrado basado en criterios definidos para optimizar la búsqueda y extracción de registros. Estos criterios deben incluir: ● Rol asignado ● Información de contacto ● Métricas de uso (Cantidad de ingresos que ha tenido un usuario, cantidad de solicitudes realizadas por mes, identificar por usuario la cantidad de certificaciones por estado de la certificación, etc) ● Usuario solicitante ● Fechas de creación y procesamiento

	● Estado en el que se encuentran las solicitudes de certificaciones (validada, creada, rechazada, pendiente) ● Origen de emisión (CERTIFICADOR vs. SIPREDIAL)
Seguridad del Certificado	
RF028	Implementar un mecanismo de validación y autenticidad para los certificados PDF, el cual debe contar con firma digital del coordinador del **GGCI**.
RF029	El sistema Certificador deberá implementar un mecanismo de validación y verificación de autenticidad de los certificados emitidos, que permita a cualquier usuario que disponga del documento consultar y validar en línea su autenticidad directamente en la fuente oficial. Para tal efecto, cada certificado deberá incorporar un identificador único de verificación, que permita acceder a un servicio de validación dentro del sistema. A través de este mecanismo, el sistema deberá mostrar la información del certificado registrado, incluyendo su estado, fecha de expedición y vigencia, con el fin de confirmar que el documento corresponde a un certificado efectivamente emitido por el sistema y que no ha sido alterado después de su expedición. Asimismo, el mecanismo deberá permitir verificar si el certificado se encuentra vigente o si ha sido reemplazado por una versión posterior, estableciendo la confiabilidad del documento frente a terceros que requieran su validación.
Módulo de Notificaciones	
RF030	Se requiere notificar automáticamente vía correo electrónico al usuario solicitante cuando los certificados estén disponibles para su descarga.
RF031	El sistema notificará al usuario administrador y al personal de soporte las anomalías en el procesamiento asociadas a represamiento de solicitudes, fallas en procesamiento y procedimientos detenidos, permitiendo la detección a tiempo de las posibles fallas y las acciones correctivas a realizar.

5. REQUERIMIENTOS NO FUNCIONALES GENERALES

Tabla 2. Listado de requerimientos no funcionales

No	Requerimiento No Funcional

Tiempos de respuesta y Disponibilidad	
RNF001	La plataforma debe habilitar una disponibilidad operativa de lunes a sábado de 8:00 am a 5:00 pm.
RNF002	Las solicitudes masivas se deben ejecutar mediante un sistema de **procesamiento por lotes o batch** y deben ser procesadas **de manera secuencial.**
RNF003	Los certificados se deben expedir en un plazo máximo de **24 horas** tras la solicitud.
RNF004	La generación individual de un certificado debe tener un tiempo de ejecución de máximo **5 minutos.**
Procesamiento masivo	
RNF005	La infraestructura debe soportar picos de alta simultaneidad con solicitudes masivas de hasta **800 usuarios concurrentes**.
RNF006	El sistema debe tener la capacidad de procesar más **10.000 certificaciones mensuales**, estableciendo una disponibilidad operativa de lunes a sábado de 8:00 am a 5:00 pm.
Seguridad	
RNF007	Implementar protocolos y mecanismos de seguridad, trazabilidad y control de versiones de los certificados, habilitando la integridad e inalterabilidad de la información del certificado en cumplimiento del marco normativo vigente del PNN.
RNF008	Integrar firmas electrónicas en los certificados PDF
RNF009	Implementar control de versiones de los certificados, para permitir que la información generada sea inalterable y auditable.
Interoperabilidad	
RNF010	El sistema debe permitir la integración e interoperabilidad con plataformas externas **RUNAP**, **Superintendencia de Notariado y Registro, IGAC** mediante el uso de

	protocolos geoespaciales bajo estándares **OGC** (WMS y WFS) y normas de datos abiertos. 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.
RNF011	El sistema debe cumplir con las normas de intercambio de información y datos abiertos del **Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones** (**MinTIC**), que define el marco de Interoperabilidad para el Gobierno Digital, con el fin de asegurar que los sistemas de diferentes entidades puedan intercambiar datos de forma segura, eficiente y adicionalmente debe permitir el cumplimiento normativo del **GDPR Reglamento General de Protección de Datos.**
RNF012	Implementar la interoperabilidad con seis (6) plataformas aproximadamente: **SINAP, ORFEO, RUNAP, SIPREDIAL, la base de datos espacial Arcgis** y los servicios de información del **IGAC y Superintendencia de Notariado y Registro.** El diseño del sistema debe estar en capacidad de incluir futuras fuentes de información que sean identificadas durante la especificación funcional.
RNF013	Implementar la frecuencia de actualización de los datos, con el fin de asegurar la **interoperabilidad efectiva** entre las plataformas de origen y el sistema Certificador de la siguiente manera: ● RUNAP actualización semanal ● ORFEO actualización en línea ● IGAC (SIPREDIAL) actualización información alfanumérica y geoespacial 2 veces al año ● SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO actualización por demanda.
Infraestructura	
RNF014	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 mencionadas en este documento.

	El sistema deberá desplegarse sobre una **infraestructura Cloud** escalable utilizando **tecnologías de contenedores** (como Docker o Kubernetes), priorizando el uso de **tecnologías Open Source** para asegurar la interoperabilidad, optimizar el procesamiento de solicitudes simultáneas y eliminar los cuellos de botella identificados en la arquitectura anterior.
Escalabilidad	
RNF015	Se implementará una infraestructura tecnológica basada en un modelo de alta disponibilidad, dimensionada para el almacenamiento y procesamiento de flujos masivos de datos. El diseño debe soportar entre 9,000 y 10,000 solicitudes mensuales. El sistema habilita la integridad del servicio durante cargas multiregistro simultáneas. Todo esto sujeto a la disponibilidad de los recursos económicos dispuestos por la entidad para implementar esta arquitectura.
Integridad de la información	
RNF016	El sistema debe brindar los mecanismos que permitan establecer la calidad, autenticidad e integridad de los certificados con base en la información disponible al momento de su generación, mediante el uso de datos alfanuméricos y cartográficos actualizados.
Usabilidad y soporte	
RNF017	El sistema debe contar con una interfaz amigable y un diseño orientado a mejorar la experiencia del usuario.
RNF018	Generar manuales técnicos y operativos, además de brindar capacitación para asegurar la correcta apropiación y soporte de la solución
RNF019	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.
Eficiencia y Rendimiento	
RNF020	Se debe optimizar la lógica de geoprocesamiento mediante el uso eficiente de las herramientas institucionales (**ESRI**), reflejando una reducción significativa en los tiempos de respuesta durante la ejecución de cruces espaciales e identificación de traslapes.
Seguridad	

RNF021	El sistema debe implementar un protocolo de autenticación de dos factores (2FA) para los usuarios externos. Este mecanismo se activará obligatoriamente durante el registro inicial y tras cada cambio de contraseña, solicitando un código o PIN de validación enviado al correo electrónico registrado para autorizar el acceso a la plataforma.

6. ROLES USUARIOS

Tabla 3. Listado de roles usuarios

No	Rol	Descripción
1	SuperAdministrador	Perfil de usuario con el **máximo nivel de privilegios y control** de la aplicación tiene acceso total a toda la configuración, seguridad y arquitectura del sistema de certificador 2.0.
2	Líder validador temático territorial	Este perfil posee restricciones de acceso y se limita exclusivamente a una Dirección Territorial específica, permitiendo la gestión de usuarios únicamente dentro de dicho alcance. Este rol se asigna al personal interno del PNNC, ya sea que se desempeñe como funcionario o como contratista. Este rol es configurado y habilitado por el Superadministrador del sistema Certificador 2.0.
3	Validador temático territorial	Este perfil corresponde a un usuario interno del PNNC, responsable de la administración y gestión operativa del sistema de certificación asociado a su Dirección Territorial.Este rol se asigna al personal interno del PNNC, ya sea que se desempeñe como funcionario o como contratista.
4	Validador aplicación	Este perfil es responsable de gestionar el desarrollo técnico ante reportes de inconsistencias generales en los

		certificados. Este rol se asigna al personal interno del PNNC, ya sea que se desempeñe como funcionario o como contratista.
5	Validador geoespacial	Perfil responsable de la gestión técnica y el análisis geoespacial del sistema, encargado de atender y resolver las inconsistencias de carácter geográfico detectadas en la generación de certificados. Este rol se asigna al personal interno del PNNC, ya sea que se desempeñe como funcionario o como contratista.
6	Consultor interno y Directivo	Perfil responsable de consultar información, indicadores y generar reportes del sistema. Este rol se asigna al personal interno del PNNC, ya sea que se desempeñe como funcionario o como contratista.
7	Entidad Administradora	Este rol identifica a los representantes de las entidades con convenio vigente ante PNNC. Está facultado para crear y consultar los usuarios al interior de su entidad. Este rol es configurado y habilitado por el Superadministrador del sistema Certificador 2.0.
8	Gestor externo	Este rol corresponde a los usuarios de la Entidad Administradora, quienes cuentan con permisos para crear y consultar solicitudes de certificación.
9	Solicitante externo	Este rol corresponde al ciudadano, persona natural o jurídica, quien actúa como usuario externo del PNNC y cuenta con permisos para crear y consultar sus certificaciones.
10	Consultor externo	Perfil responsable de la consulta de información e indicadores, así como de la generación de reportes del

		sistema relacionados con las solicitudes realizadas por el usuario.

7. ARQUITECTURA GENERAL DEL SISTEMA



8. DESCRIPCIÓN Y OBJETIVOS POR MÓDULO

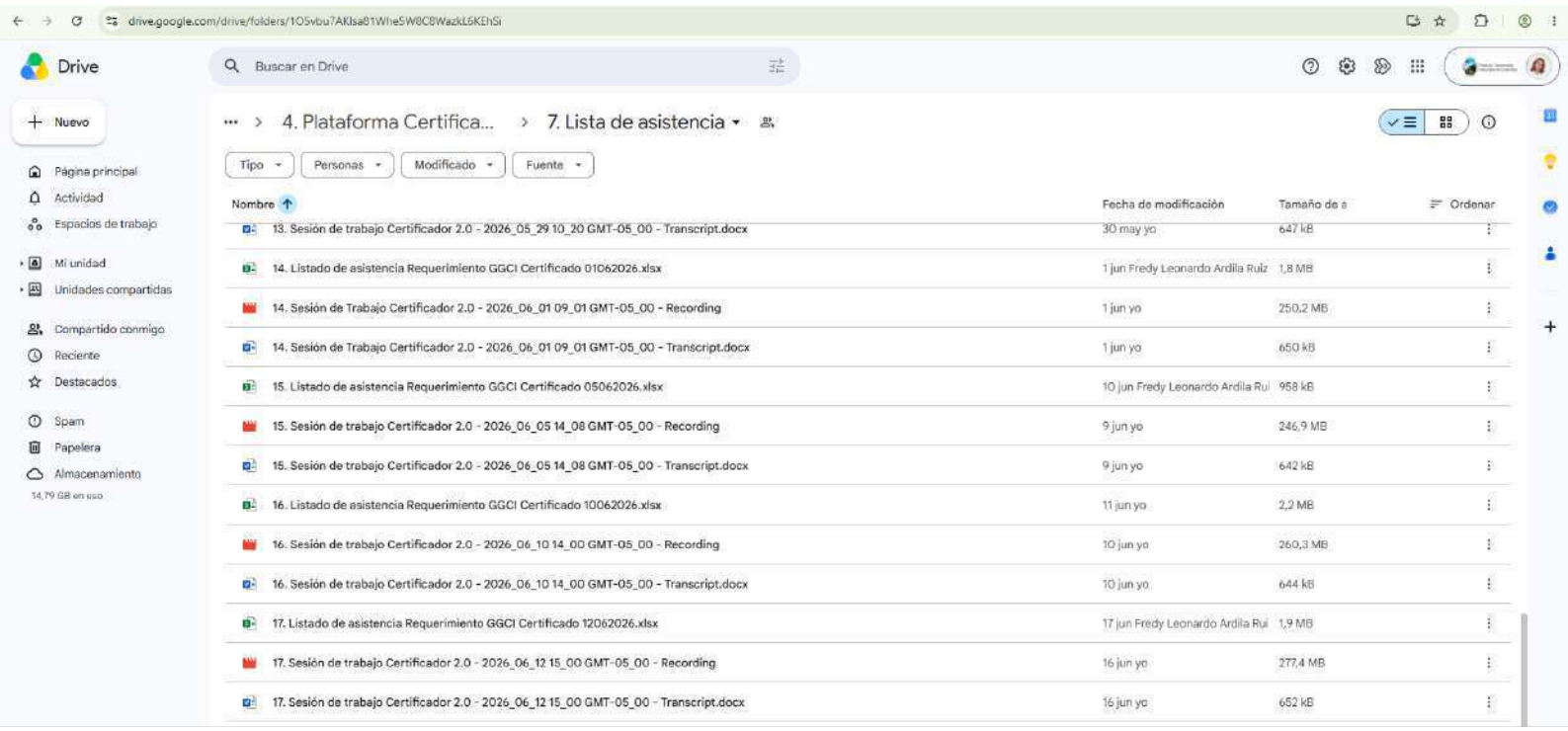
Tabla 4. Listado módulos/submódulos del sistema de información

Módulo	Submódulo	Descripción	Requerimientos relacionados
Autenticación	N/A	Componente encargado de verificar la identidad de los usuarios internos y externos del sistema que acceden a la plataforma. Su función es garantizar que solo los usuarios y las entidades autorizadas puedan	**RF023 y RF024**

		ingresar, protegiendo así la integridad, confidencialidad y disponibilidad de los recursos. Corresponde a los formularios de: 1. Inicio de sesión conformado por tres (3) categorías: usuarios internos PNNC, Entidades con convenios (Ejemplo Banco Agrario) y Ciudadanos (usuarios externos conformado por personas naturales o jurídicas). 2. Recuperación de contraseñas (aplica solo para usuarios externos) 3. Registro de usuarios externos correspondiente a la categoría de ciudadanos. Como medida de seguridad, el sistema implementa un mecanismo de autenticación de segundo factor (2FA). Este módulo permite verificar la identidad de los usuarios antes de conceder cualquier interacción con el sistema. Su objetivo es prevenir accesos no autorizados, bloqueando el ingreso de usuarios sin permisos o malintencionados para garantizar la protección de los datos sensibles.	

Administración	Paramétricas	Este módulo permite definir los parámetros, facilitando ajustes en el comportamiento de la plataforma sin requerir modificaciones en el código fuente. Contiene el listado de datos maestros del sistema.	
Administración	Configuraciones	Este módulo permite la configuración dinámica del sistema mediante la gestión de reglas de negocio, facilitando ajustes en el comportamiento de la plataforma sin requerir modificaciones en el código fuente. Contiene las siguientes funcionalidades: Configuración General Sistema,Configurar Cantidad Certificado x Rol, Configurar Tiempos Respuesta Validación manual, Configurar Bandeja de Reparto, Configurar Plantillas Certificaciones.	
Administración	Gestión Administración SuperAdministrador	Este módulo permite la integridad del sistema, su objetivo es asegurar que solo los usuarios internos o externos autorizados tengan acceso a la plataforma, gestionando los usuarios y sus permisos.	
Administración	Gestión Administración Territorial		

9.


drive.google.com/drive/folders/1O5vbu7AKlsa81WheSW8C8WazkL6KEhSi
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Página principal
Actividad
Espacios de trabajo
Mi unidad
Unidades compartidas
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento
14,79 GB en uso
4. Plataforma Certifica...
7. Lista de asistencia
Tipo
Personas
Modificado
Fuente
Nombre
Fecha de modificación
Tamaño de a
Ordenar
13. Sesión de trabajo Certificador 2.0 - 2026_05_29 10_20 GMT-05_00 - Transcript.docx 30 may yo 647 kB
14. Listado de asistencia Requerimiento GGCI Certificado 01062026.xlsx 1 jun Fredy Leonardo Ardila Ruiz 1,8 MB
14. Sesión de Trabajo Certificador 2.0 - 2026_06_01 09_01 GMT-05_00 - Recording 1 jun yo 250,2 MB
14. Sesión de Trabajo Certificador 2.0 - 2026_06_01 09_01 GMT-05_00 - Transcript.docx 1 jun yo 650 kB
15. Listado de asistencia Requerimiento GGCI Certificado 05062026.xlsx 10 jun Fredy Leonardo Ardila Rui 958 kB
15. Sesión de trabajo Certificador 2.0 - 2026_06_05 14_08 GMT-05_00 - Recording 9 jun yo 246,9 MB
15. Sesión de trabajo Certificador 2.0 - 2026_06_05 14_08 GMT-05_00 - Transcript.docx 9 jun yo 642 kB
16. Listado de asistencia Requerimiento GGCI Certificado 10062026.xlsx 11 jun yo 2,2 MB
16. Sesión de trabajo Certificador 2.0 - 2026_06_10 14_00 GMT-05_00 - Recording 10 jun yo 260,3 MB
16. Sesión de trabajo Certificador 2.0 - 2026_06_10 14_00 GMT-05_00 - Transcript.docx 10 jun yo 644 kB
17. Listado de asistencia Requerimiento GGCI Certificado 12062026.xlsx 17 jun Fredy Leonardo Ardila Rui 1,9 MB
17. Sesión de trabajo Certificador 2.0 - 2026_06_12 15_00 GMT-05_00 - Recording 16 jun yo 277,4 MB
17. Sesión de trabajo Certificador 2.0 - 2026_06_12 15_00 GMT-05_00 - Transcript.docx 16 jun yo 652 kB

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

OBJETIVO DEL EVENTO:	Sesión de trabajo para el levantamiento de información del requerimiento Certificador 2.0. 1. Revisión de las mejoras a los flujos de proceso Validación Manual y Reparto con base en las observaciones del 20/05/2026 2. Verificación listado de las funcionalidades identificadas para la versión 2.0.		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/zdq-wgxy-nru	FECHA: 01/06/2026	HORA INICIO: 9:00 AM		HORA FIN: 10:00 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	Fredy Leonardo Ardila Ruiz	CC	80048506	GGCI	CONTRATISTA	N/A	fredy.ardila@parquesnacionales.gov.co			X	N/A
2	Jonnathan Javier Pinzón Díaz	CC	1013607723	GGCI	CONTRATISTA	N/A	predial.ggci@parquesnacionales.gov.co			X	N/A
3	Daniel Humberto Rodriguez	CC	80904052	GTIC	CONTRATISTA	N/A	daniel.rodriguez@parquesnacionales.gov.co			X	N/A
4	Luis Alejandro Vargas Bolivar	CC	80793538	GTIC	CONTRATISTA	N/A	luis.vargas@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.
Revisión mejoras flujo de proceso Validación Manual
Si un certificado presenta traslape con zonas de incertidumbre de Parques Nacionales, el sistema notificará automáticamente al superadministrador y remitirá el certificado a la territorial correspondiente para el reparto manual. Si se involucran varias territoriales, el proceso iniciará con aquella que tenga el mayor porcentaje de área territorial afectada.
Revisión mejoras flujo de proceso Validación Manual
La bandeja de entrada de la territorial cambiará el estado a "Asignada" y luego a "Validación territorial en curso". Al finalizar, se enviará la respuesta al superadministrador y el estado pasará a "Validación territorial completada". Si existe traslape con más de una territorial, se enviará de forma sucesiva a la siguiente regional. Al concluir todas las validaciones manuales, el certificado volverá al estado "En proceso" para continuar con su flujo automático normal.
El sistema registrará la trazabilidad completa y notificará los motivos por los cuales un certificado pasó por determinadas territoriales o si no se gestionó en alguna de ellas.

Modelos de reparto y Gestión Interna

Se contemplan dos modelos para el reparto en el sistema: por carga de trabajo y por competencia

El líder temático territorial tendrá la potestad de no aceptar una certificación asignada automáticamente, debiendo exponer y justificar de forma escrita los motivos. Al no aceptarse, el caso pasará al superadministrador para que este reasigne de forma manual (individual o masiva) a la territorial que corresponda

Se acordó especificar en los casos de uso los flujos detallados, los campos requeridos y el manejo de observaciones escritas para las justificaciones cuando se devuelva un certificado.

Revisión de los roles definidos en el flujo de proceso de Certificador 2.0

- Superadministrador.
- Entidad administradora (administrador del convenio, ej. Banco Agrario).
- Solicitante externo (persona natural o jurídica sin convenio).
- Gestor externo (vinculado a una entidad administradora).
- Líder temático territorial.
- Validador temático (profesional que realiza la validación manual).
- Consultor interno y Consultor externo (roles orientados exclusivamente a consultas y reportes restrictivos).
- Directivo (visualización de indicadores gerenciales).
- Validador de aplicaciones y Validador geoespacial.

Interoperabilidad con el Directorio Activo

Los usuarios internos no se registrarán de manera independiente; el superadministrador traerá la información directamente de los usuarios con estado activo en el directorio institucional y les asociará el rol correspondiente dentro de la aplicación. El cambio de contraseña para internos se gestionará por los canales institucionales tradicionales (como GLPI). Para que el super Administrador pueda crear y asignar los usuarios en Certificador 2.0, se debe crear el GLPI para que creen la información del usuario y una vez creado en el Directorio Activo de la entidad, el Super Administrador podrá crear en la aplicación al usuario con el rol para asignación de los permisos.

Atributos de Territorial en Directorio Activo: Se estableció la tarea de contactar a Emerson Cruz para validar si el directorio activo cuenta con un atributo que defina la localización o regional de los funcionarios. Esto es indispensable para que el sistema filtre correctamente los usuarios por territorial e impida que una regional habilite o modifique usuarios de otra.

Revisión listado de funcionalidades

Autenticación: Incluirá las opciones de Inicio de sesión, Olvidé mi contraseña y Regístrate aquí (este último exclusivo para solicitantes externos).

Inicio:

La funcionalidad cambiar contraseña:
- Usuarios Internos (Personal de Parques Nacionales): La aplicación estará amarrada al directorio activo institucional. Por lo tanto, los actores internos (como los líderes y validadores temáticos) ingresarán con el mismo usuario y contraseña que manejan para las demás aplicaciones de la entidad. Se aclaró que el cambio o trámite de estas contraseñas no se realizará a través del aplicativo, sino de manera externa mediante los canales institucionales establecidos (como la mesa de ayuda o GLPI).
- Usuarios Externos (Ciudadanos o Empresas): Para ellos sí aplicará la funcionalidad genérica dentro de la plataforma. Al registrarse, el sistema les enviará un enlace de validación y un código a su correo electrónico para que puedan ingresar, asignar y actualizar su contraseña directamente en el sistema.

La funcionalidad cambiar usuario:
Por motivos de seguridad, se determinó que el acceso a esta funcionalidad debe ser estrictamente limitado. Se definió que únicamente dos roles tendrán el permiso para utilizar esta opción en el sistema: El Superadministrador. La Entidad administradora (es decir, el usuario que actúe como cabeza o administrador de un convenio, como por ejemplo, el Banco Agrario).

Administración de Paramétricas Genéricas (Solo Consulta): Incluirá Divipola, tipo de persona, tipo de documento, direcciones territoriales, estados de solicitud, de certificado y de reparto, así como las categorías de áreas protegidas basadas en la normatividad del RUNAP.

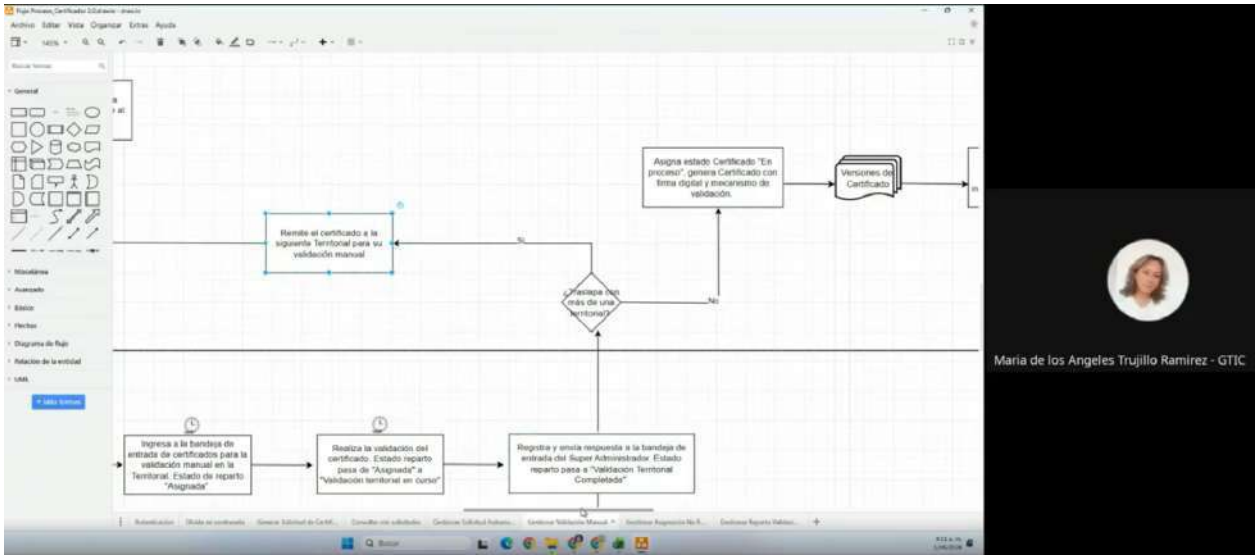
Parametrización General (Modificable): Opciones para registrar unidades de área (hectáreas, metros cuadrados) y la finalidad del certificado (infraestructura, minería, hidrocarburos, temas ambientales, etc.).
Clasificación de Certificados: Se unificó el criterio en dos grandes tipos:
1. Predial: Consultas mediante número predial (identificador de 20 o 30 dígitos).
2. Coordenadas: Consultas que involucren insumos geográficos como archivos shape, líneas, polígonos o archivos de Excel.

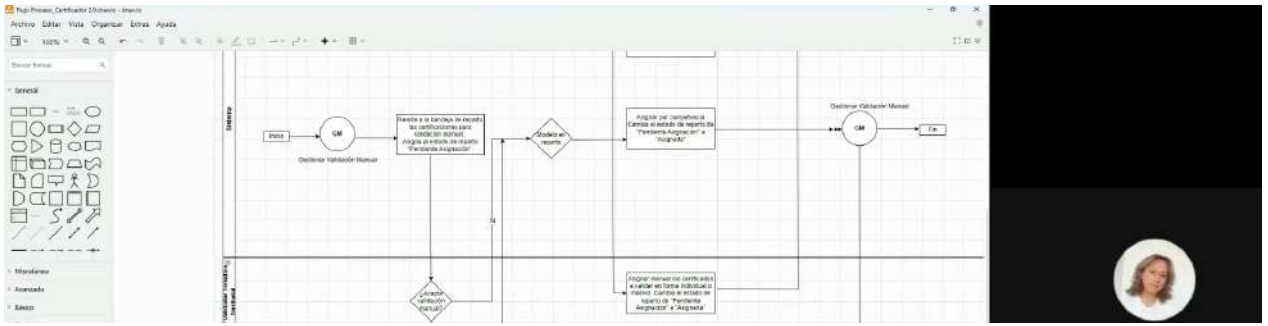
Revisión de Parámetros de "Certificación": El equipo revisará internamente si la paramétrica denominada "Certificación" (que en la versión 1.0 desplegaba las opciones de área, infraestructura, predio y punto de interés) sigue aplicando o si debe ser depurada. María de los Ángeles compartirá capturas de pantalla para facilitar esta validación.

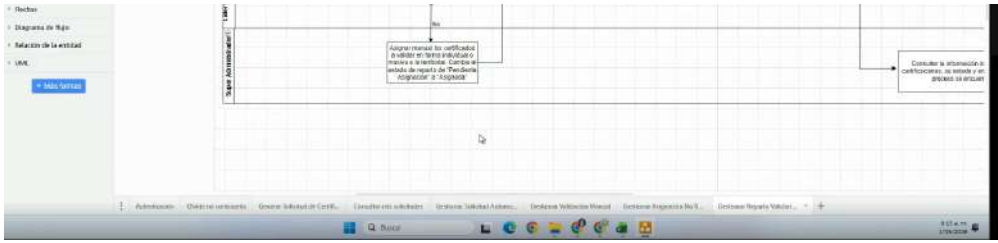
Automatización de Calendario: Evaluar la viabilidad técnica de conectar el sistema a un servicio que cargue automáticamente el calendario de Colombia, la vigencia y los días festivos/vacaciones, en lugar de realizar un registro manual de las fechas.

COMPROMISOS En caso se requerirse incluir más filas.

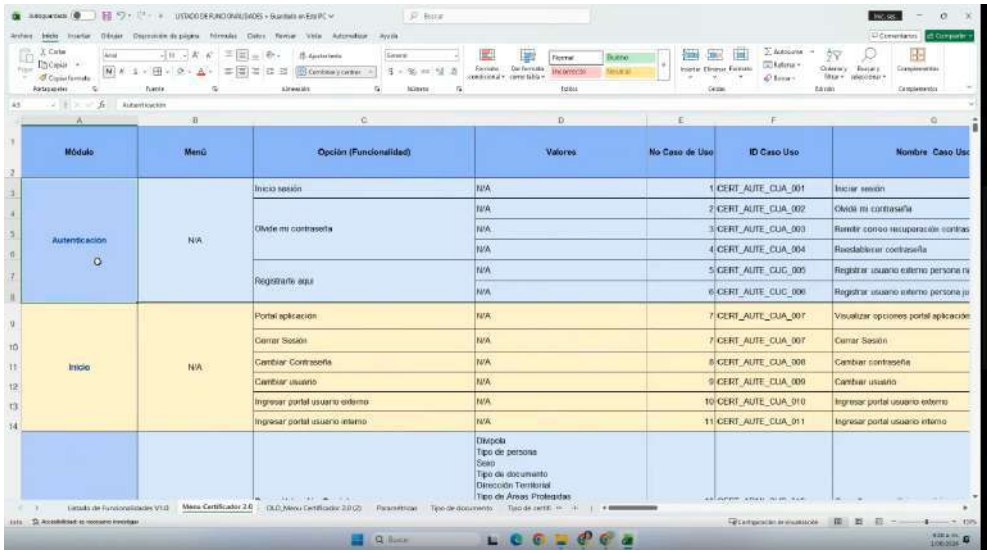
DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE (NOMBRE COMPLETO Y/O PROCESO - DEPENDENCIA)	FECHA PREVISTA (DD/MM/AAAA)
Validación de Funcionalidad Municipal: Quedó pendiente por parte del equipo de GGCI Predial consultar y confirmar con la jefa Luz si para esta nueva versión se aplicará la funcionalidad de extraer certificados a nivel municipal o por municipio.	Jonnathan Javier Pinzón Díaz	05/06/2026
Remitir la lista de asistencia.	María de los Ángeles Trujillo R	29/05/2026
Validar con el profesional Emerson Cruz si el directorio activo cuenta con el atributo Territorial	María de los Ángeles Trujillo R	29/05/2026
Revisar campos paramétrica Certificación	María de los Ángeles Trujillo R	29/05/2026
Validar y presentar propuesta de automatización de calendario.	María de los Ángeles Trujillo R	29/05/2026



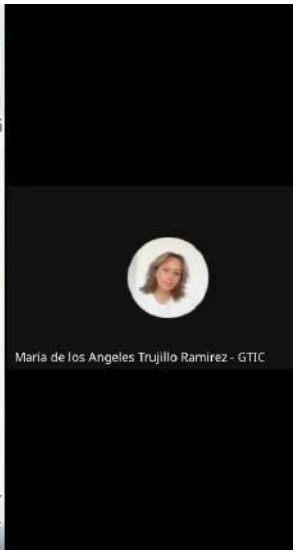








Módulo	Menú	Opción (Funcionalidad)	Valores	No Caso de Uso	ID Caso Uso	Nombre Caso Uso
Autenticacion	N/A	Inicio sesión	N/A	1	CERT_AUTE_CUA_001	Iniciar sesión
		Olvide mi contraseña	N/A	2	CERT_AUTE_CUA_002	Olvidé mi contraseña
			N/A	3	CERT_AUTE_CUA_003	Remitir correo recuperación contras
			N/A	4	CERT_AUTE_CUA_004	Restablecer contraseña
		Registrarte aqui	N/A	5	CERT_AUTE_CUC_005	Registrar usuario externo persona n
			N/A	6	CERT_AUTE_CUC_006	Registrar usuario externo persona ju
Inicio	N/A	Portal aplicacion	N/A	7	CERT_AUTE_CUA_007	Visualizar opciones portal aplicación
		Cerrar Sesión	N/A	7	CERT_AUTE_CUA_007	Cerrar Sesión
		Cambiar Contraseña	N/A	8	CERT_AUTE_CUA_008	Cambiar contraseña
		Cambiar usuario	N/A	9	CERT_AUTE_CUA_009	Cambiar usuario
		Ingresar portal usuario externo	N/A	10	CERT_AUTE_CUA_010	Ingresar portal usuario externo
		Ingresar portal usuario interno	N/A	11	CERT_AUTE_CUA_011	Ingresar portal usuario interno
			Divipola Tipo de persona Sexo Tipo de documento Dirección Territorial Tipo de Áreas Protegidas			



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

OBJETIVO DEL EVENTO:	Sesión de trabajo para el levantamiento de información del requerimiento Certificador 2.0 con el fin de verificar listado de las funcionalidades identificadas para la versión 2.0.		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/vgq-aeah-kks	FECHA: 05/06/2026	HORA INICIO: 2:00 PM	HORA FIN: 3:00 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	Fredy Leonardo Ardila Ruiz	CC	80048506	GGCI	CONTRATISTA	N/A	fredy.ardila@parquesnacionales.gov.co			X	N/A
2	Jonnathan Javier Pinzón Díaz	CC	1013607723	GGCI	CONTRATISTA	N/A	predial.ggci@parquesnacionales.gov.co			X	N/A
3	Daniel Humberto Rodriguez	CC	80904052	GTIC	CONTRATISTA	N/A	daniel.rodriguez@parquesnacionales.gov.co			X	N/A
4	Luis Alejandro Vargas Bolivar	CC	80793538	GTIC	CONTRATISTA	N/A	luis.vargas@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

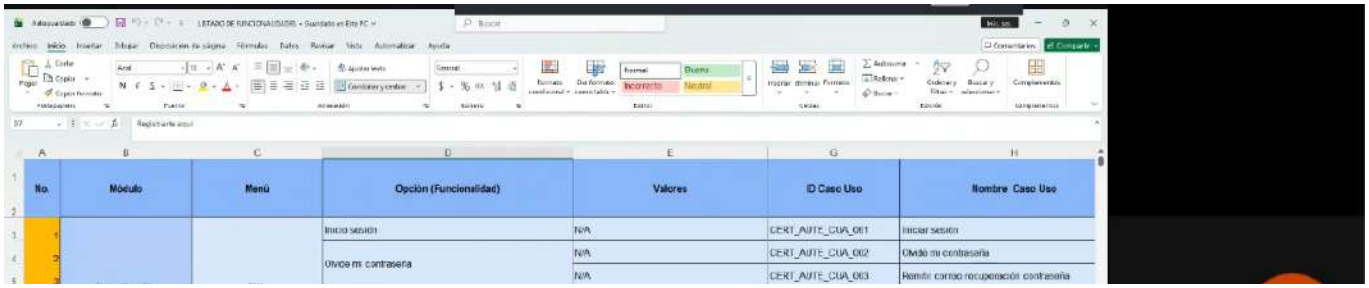
AYUDA DE MEMORIA

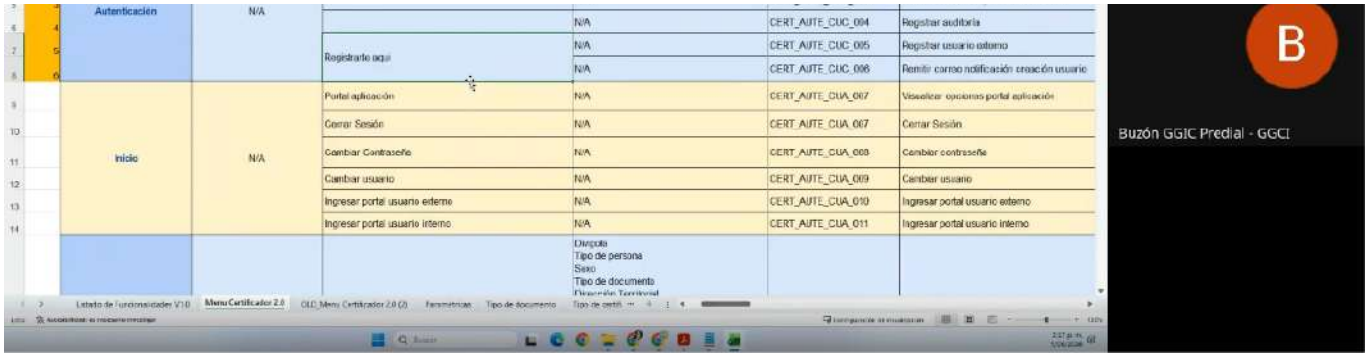
RESUMEN DE LOS TEMAS TRATADOS Y CONCLUSIONES / ACUERDOS GENERALES (Relacione los temas o aspectos mas importantes) En caso se requerirse incluir más filas pero tener presente lo documentada en la nota de la primera página.

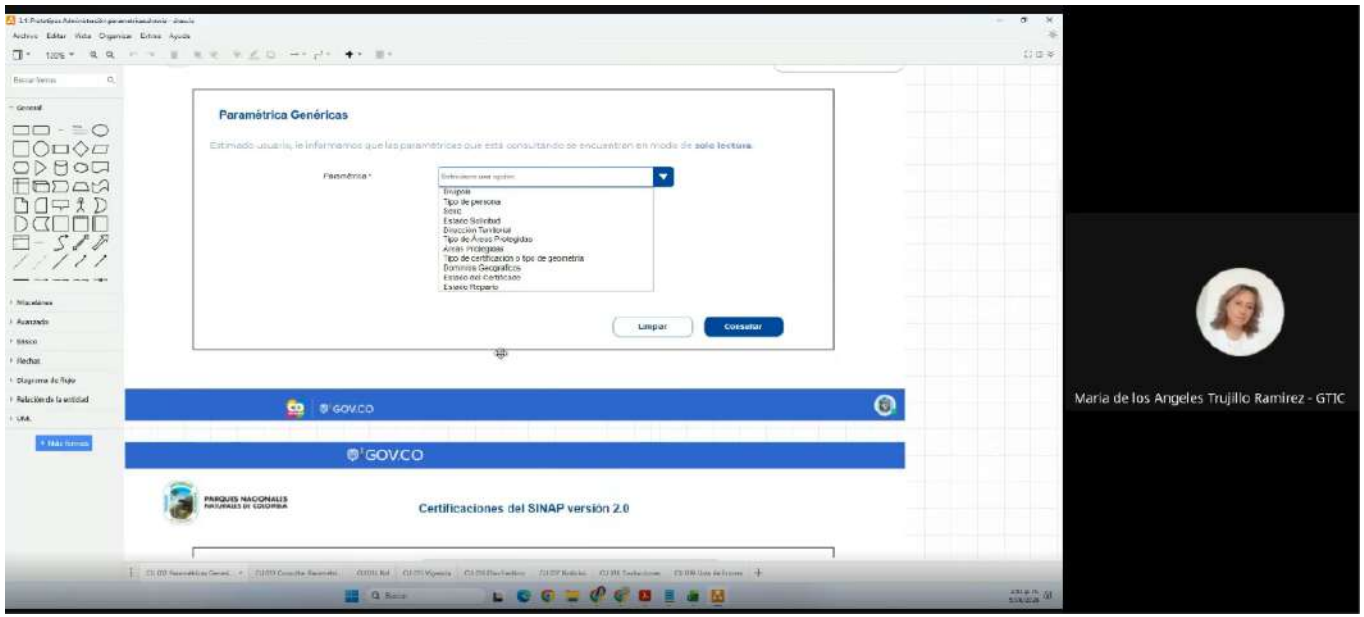
Verificación de las funcionalidades versión 2.0

1. Se ratificó que la funcionalidad de solicitud de certificados por municipio, la cual estaba presente en la versión 1.0, se mantendrá y aplicará para la nueva versión 2.0.
2. Se presentó el correo remitido por el profesional Emerson donde se ratifica que entre los atributos del Directorio Activo se encuentra la Dirección Territorial de los usuarios.
3. Se definió que ciertos parámetros no deben ser modificables por los usuarios para evitar errores de consistencia. Entre estos se incluyeron la vigencia, los días festivos y las unidades de área (hectáreas, km²), las cuales deben ser estandarizadas para evitar conversiones manuales, es decir, son paramétricas de solo lectura.
4. Se mantendrán editables parámetros como la "Finalidad del certificado", ya que permite obtener estadísticas y métricas sobre la demanda por sectores
5. Se aclaró que no se eliminarán registros de las paramétricas; en su lugar, se manejarán estados (activo/inactivo) para conservar la trazabilidad histórica de los datos.
Funcionalidad Configuración General del Sistema
Se discutieron funcionalidades transversales para la gestión administrativa del software: **Correos Oficiales:** Se permitirá configurar una dirección de correo exclusiva que servirá como remitente para el envío automático de notificaciones y certificaciones. **Gestión de Firmas:** Se diseñará una sección para registrar a los profesionales autorizados para firmar los certificados. Este sistema permitirá gestionar periodos de vigencia (fecha de inicio y retiro), facilitando el reemplazo de firmas (ej. en periodos de vacaciones) y manteniendo un historial completo de quién firmó cada documento. **Baja del Sistema:** Se permitirá inhabilitar la plataforma temporalmente por mantenimiento. Se configurará para que, aunque el mensaje de "fuera de servicio" aparezca para la mayoría, ciertos roles específicos puedan tener acceso excepcional.
Funcionalidad Administración y Roles
Permisos Dinámicos: Se presentó un prototipo para la administración de permisos basada en roles. El sistema permitirá seleccionar si un usuario es interno o externo y, a partir de ahí, asignar funcionalidades específicas (crear, editar, consultar) de manera dinámica, evitando la necesidad de configuraciones rígidas. **Control de Cantidad de Certificados:** Se definió que será configurable la cantidad máxima de certificados que un rol puede solicitar por trámite (ej. 5 certificados para gestores externos del Banco Agrario), permitiendo al superadministrador ajustar este límite. **Tiempos de Respuesta:** Se discutió la configuración de tiempos para la "Validación manual". El sistema alertará si un proceso de validación excede el tiempo definido, permitiendo medir la gestión en las diferentes territoriales
Estandarización de Datos: Se hizo énfasis en la necesidad de evitar la duplicidad de información, buscando un modelo de base de datos con tablas únicas que sea compartido por otros proyectos de la entidad.
Quedó pendiente la documentación y configuración de la bandeja de reparto, la cual se abordará en futuras sesiones
Debido a limitaciones de tiempo de los asistentes, se acordó finalizar la revisión en ese punto y continuar con la presentación de las funcionalidades restantes en una próxima reunión.
COMPROMISOS En caso se requerirse incluir más filas.

DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE (NOMBRE COMPLETO Y/O PROCESO - DEPENDENCIA)	FECHA PREVISTA (DD/MM/AAAA)
Realizar los ajustes en los prototipos presentados (como el cambio de la parametrización de unidades de área a modo consulta y la precisión del nombre de la configuración de tiempos de respuesta) y compartirlos posteriormente.	María de los Ángeles Trujillo R	10/06/2026
Remitir la lista de asistencia	María de los Ángeles Trujillo R	10/06/2026




Autenticación
N/A
Registrarte aquí
Inicio
N/A
Portal aplicación
Cerrar Sesión
Cambiar Contraseña
Cambiar usuario
Ingresar portal usuario externo
Ingresar portal usuario interno
N/A
CERT_AUTE_CUC_004
Registrar auditoria
CERT_AUTE_CUC_005
Registrar usuario externo
CERT_AUTE_CUC_006
Remitir correo notificación creación usuario
CERT_AUTE_CUA_007
Visualizar opciones portal aplicación
CERT_AUTE_CUA_007
Cerrar Sesión
CERT_AUTE_CUA_008
Cambiar contraseña
CERT_AUTE_CUA_009
Cambiar usuario
CERT_AUTE_CUA_010
Ingresar portal usuario externo
CERT_AUTE_CUA_011
Ingresar portal usuario interno
Dirección
Tipo de persona
Sexo
Tipo de documento
Menu Certificador 2.0
Parametricas
Tipo de documento
B
Buzón GGIC Predial - GGCI


Paramétrica Genéricas
Estimado usuario, le informamos que los parametricas que está consultando se encuentran en modo de solo lectura.
Parametrica *
Limpiar
Consultar
GOV.CO
Certificaciones del SINAP versión 2.0
María de los Angeles Trujillo Ramírez - GTIC


Certificaciones del SINAP versión 2.0
Configuración General Certificador
Correos Oficiales
Firmas Certificados
Base Sistema


Maria de los Angeles Trujillo Ramirez - GTIC
GOV.CO
Certificaciones del SINAP versión 2.0

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

OBJETIVO DEL EVENTO:	Sesión de trabajo para el levantamiento de información del requerimiento Certificador 2.0 con el fin de verificar listado de las funcionalidades identificadas para la versión 2.0.		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/prn-gbay-siu	FECHA: 10/06/2026	HORA INICIO: 2:00 PM	HORA FIN: 3:00 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	Fredy Leonardo Ardila Ruiz	CC	80048506	GGCI	CONTRATISTA	N/A	fredy.ardila@parquesnacionales.gov.co			X	N/A
2	Jonnathan Javier Pinzón Díaz	CC	1013607723	GGCI	CONTRATISTA	N/A	predial.ggci@parquesnacionales.gov.co			X	N/A
3	Daniel Humberto Rodriguez	CC	80904052	GTIC	CONTRATISTA	N/A	daniel.rodriguez@parquesnacionales.gov.co			X	N/A
4	Luis Alejandro Vargas Bolivar	CC	80793538	GTIC	CONTRATISTA	N/A	luis.vargas@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.

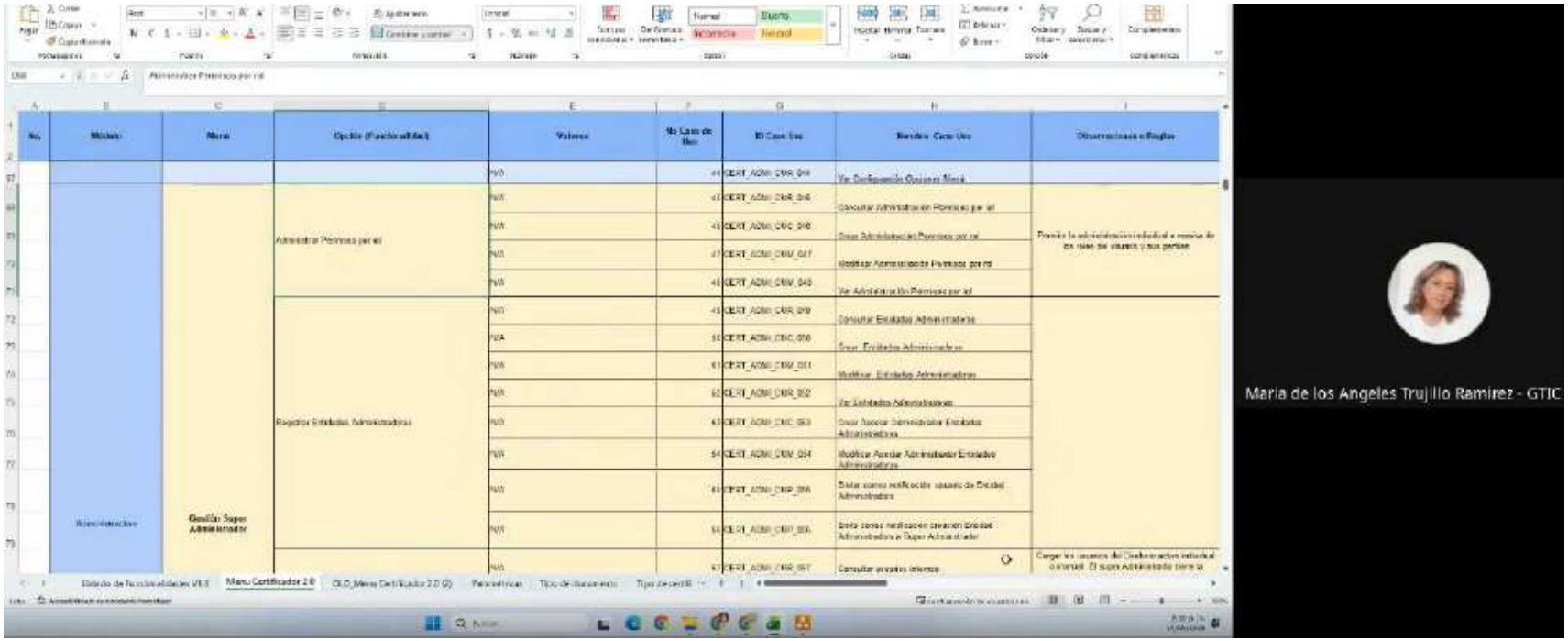
Funcionalidad: Administración - Gestión del Super Administrador

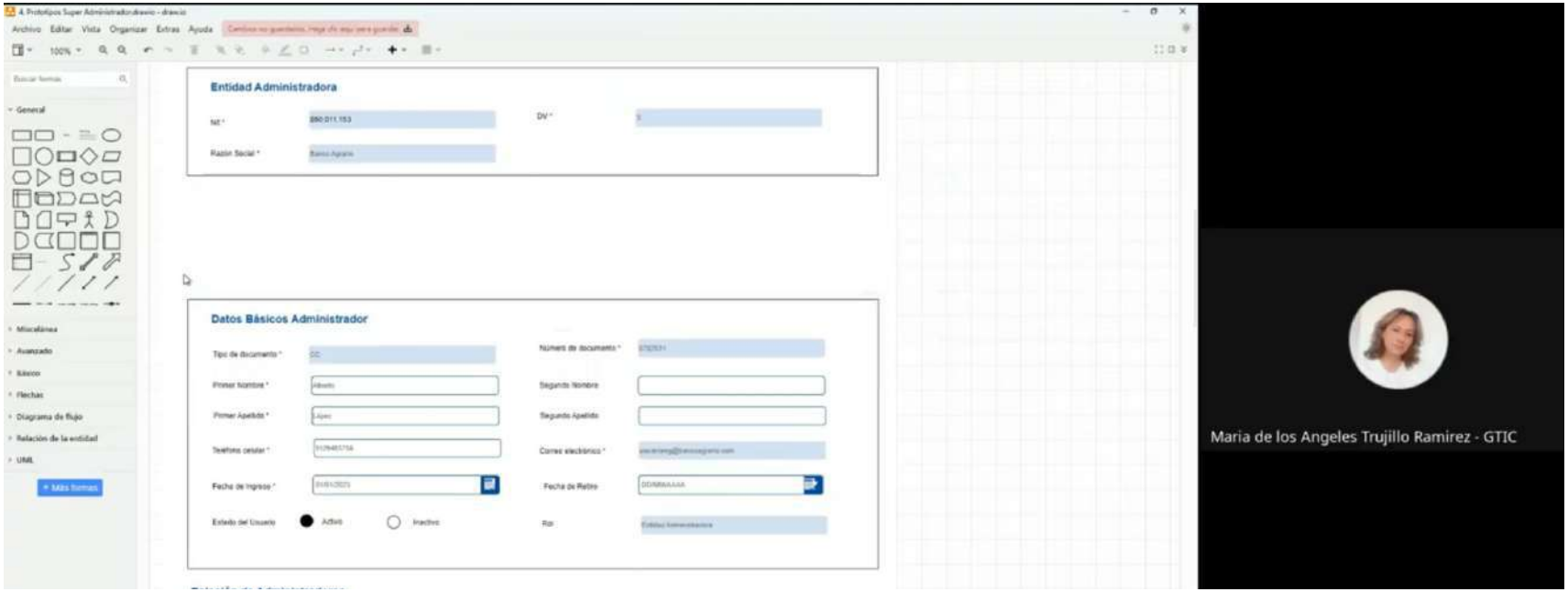
Se revisó los prototipos para que el superadministrador cree y gestione entidades administradoras (ej. Banco Agrario) y usuarios internos (funcionarios de Parques Nacionales Naturales)
En cuanto a la asignación de Administradores de Entidad se discutió el proceso para asociar administradores a entidades externas. Se acordó eliminar la necesidad de configurar información territorial para estas entidades, manteniendo solo los datos básicos del administrador responsable
Se pueden crear de forma individual o masiva los usuarios internos consultando el directorio activo. El sistema permite asignar roles (líder temático, validador temático, consultor, etc.) y envía correos de notificación automática al usuario y al superadministrador
En cuanto a los usuarios externos se revisó la consulta de ciudadanos/personas jurídicas. Se aclaró que el superadministrador solo tiene capacidad de consulta sobre estos usuarios.
Se definió que el superadministrador es quien crea y designa al "líder de la territorial". Al ser creado, al líder le llega automáticamente un correo electrónico con sus credenciales (usuario y contraseña) notificándole su rol como líder validador de su respectiva territorial.
El superadministrador mantiene la capacidad de consultar información a nivel de todas las territoriales, pudiendo filtrar por este criterio para visualizar quién es el líder asignado y cuántos validadores ha configurado cada uno.
Se requiere un reportes para descargar (ej. formato CSV/Excel) la información de usuarios, roles y estados, simplificando procesos actuales de actualización de listas.
Funcionalidad: Administración - Gestión del Líder Territorial
Se revisó los prototipos para la adminsitración y gestión a nivel territorial
Una vez designado, el líder de cada territorial tiene la potestad de gestionar (crear) a los usuarios de su propia dependencia, basándose en la información del directorio activo. El sistema asigna automáticamente a estos nuevos usuarios la dirección territorial correspondiente.
Estos líderes pueden realizar consultas de sus usuarios internos (filtrando por documento, nombre, estado, etc.) y tienen la facultad de asignarles roles específicos de nivel interno (validador temático, consultor, etc.), excluyendo el rol de líder validador, el cual es competencia exclusiva del superadministrador.
Al igual que con otras gestiones, los líderes territoriales y el superadministrador podrán descargar reportes con la información de los usuarios de las territoriales en formatos como Excel o PDF para facilitar el control estadístico y administrativo.
Se enfatizó que el sistema llevará un historial de los cambios de roles de los funcionarios dentro de las territoriales (por ejemplo, si un validador asciende a líder), permitiendo conocer qué roles ha tenido cada persona y en qué fechas.
Funcionalidad: Administración - Gestión Entidad Administradora
Se estableció que, una vez que el superadministrador crea la entidad y asigna a su administrador delegado, este último adquiere la autonomía para gestionar a los usuarios dentro de su propia organización
La creación de usuarios por parte de la entidad administradora no es masiva ni automática; debe realizarse uno a uno.
El administrador de la entidad solo visualizará y tendrá la potestad de asignar a sus usuarios los roles que tengan permitidos para su gestión (ej. gestor externo), limitándose a las funciones autorizadas por el sistema
Al guardar la creación de un nuevo usuario, el sistema dispara dos correos electrónicos automáticamente: uno para el usuario con sus credenciales provisionales (incluyendo un código para el cambio obligatorio de contraseña en su primer acceso) y otro para el administrador de la entidad como constancia.
Funcionalidad Inicio de Sesión
Se definieron tres perfiles de acceso: funcionarios (credenciales institucionales), empresas en convenio (gestionados por el administrador delegado de la entidad) y ciudadanos (registro particular y recuperación de contraseña).
Se definió que los usuarios de empresas con convenio no tendrán la opción de registrarse directamente en la plataforma ("registrarse aqui"); su acceso depende exclusivamente de haber sido creados por el administrador delegado de su entidad
Para acceder a la plataforma de Cerificador los usuarios deben estar en estado activo y no bloqueados. Además, se definieron criterios para gestionar el ciclo de vida del usuario, donde la entidad debe notificar formalmente el retiro de un funcionario para que este pase a estado inactivo.
Validación de Duplicidad: Se abordó la inquietud sobre usuarios que cambian de rol (ej. de funcionario a externo).Se requiere ajustar el caso de uso para gestionar estas excepciones, permitiendo que una persona pueda registrarse como usuario externo una vez que su vinculación como funcionario haya finalizado, evitando así los bloqueos por duplicidad de cédula.
Reportes
Consultar la información de los usuarios y sus roles.

COMPROMISOS En caso se requerirse incluir más filas.

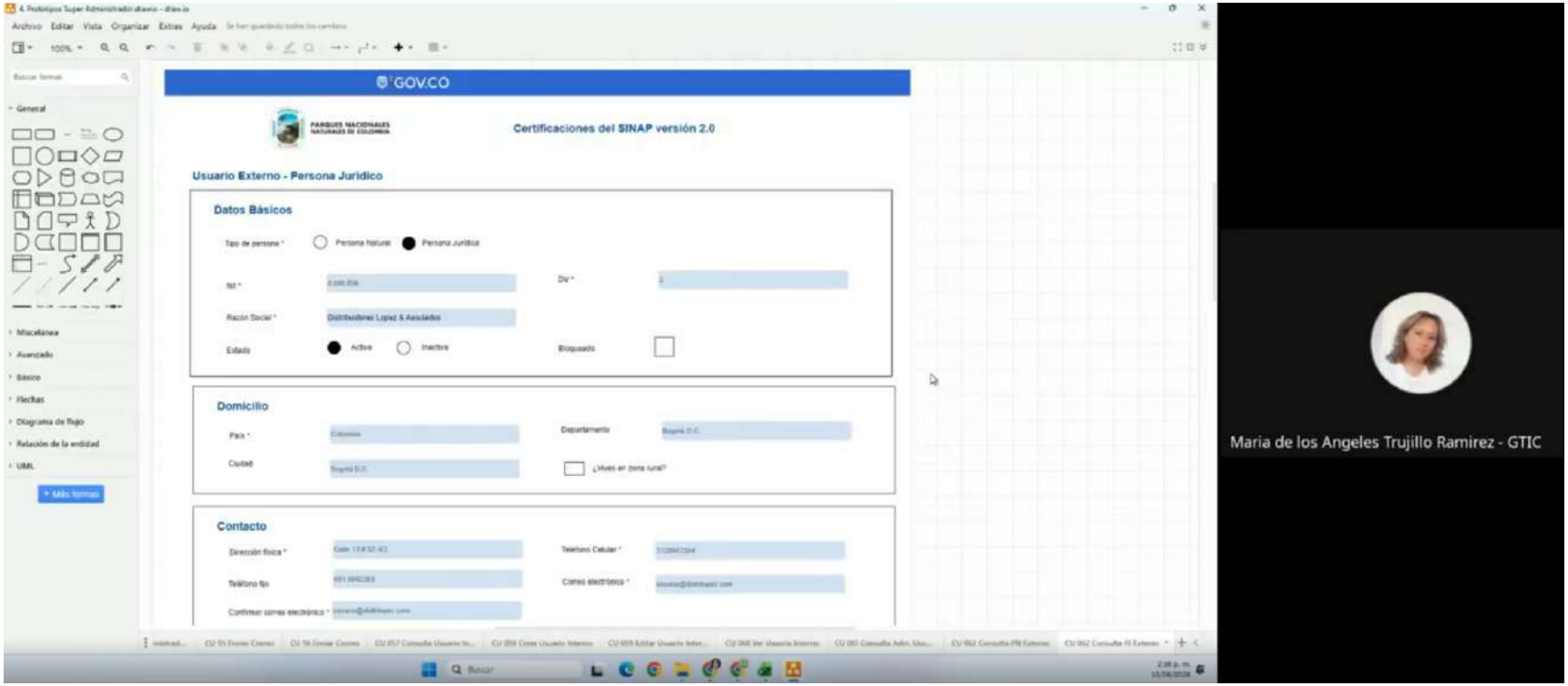
DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE (NOMBRE COMPLETO Y/O PROCESO - DEPENDENCIA)	FECHA PREVISTA (DD/MM/AAAA)
Remitir la lista de asistencia	María de los Ángeles Trujillo R	10/06/2026
Ajustar caso de uso Registrarse aqui excepción duplicidad cambio usuario de interno a usuario externo.	María de los Ángeles Trujillo R	11/06/2026



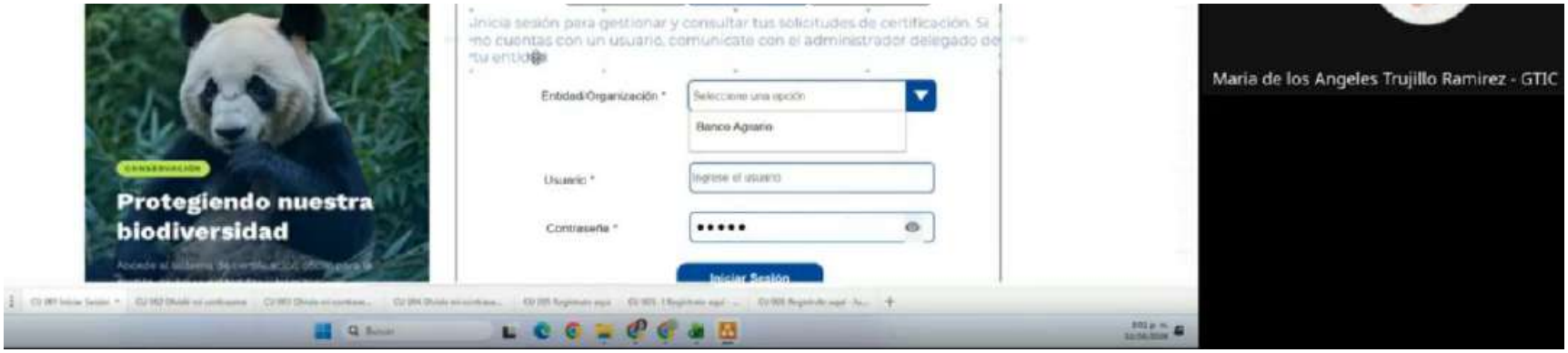

Maria de los Angeles Trujillo Ramirez - GTIC


Entidad Administradora
Datos Básicos Administrador
Maria de los Angeles Trujillo Ramirez - GTIC


Relación de Administradores
ID
Tipo Documento
Nombres y Apellidos
Fecha Ingreso
Fecha Retiro
Acciones


GOV.CO
PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA
Certificaciones del SINAP versión 2.0
Usuario Externo - Persona Jurídico
Datos Básicos
Tipo de persona *
Persona Natural
Persona Jurídica
Nit *
DV *
Razón Social *
Distribuidores Lopez & Asociados
Estado
Activo
Inactivo
Bloqueado
Domicilio
País *
Departamento
Ciudad
¿Vives en zona rural?
Contacto
Dirección física *
Teléfono Celular *
Teléfono fijo
Correo electrónico *
Confirmar correo electrónico *
Maria de los Angeles Trujillo Ramirez - GTIC


GOV.CO
GOV.CO
PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA
Certificaciones del SINAP versión 2.0
Inicio de Sesión
Funcionarios PNNC
Empresas con Convenios
Ciudadanos


Protegiendo nuestra biodiversidad
Inicia sesión para gestionar y consultar tus solicitudes de certificación. Si
no cuentas con un usuario, comunícate con el administrador delegado de
tu entidad
Entidad/Organización *
Seleccione una opción
Banco Agrario
Usuario *
Ingrese el usuario
Contraseña *
Iniciar Sesión
Maria de los Angeles Trujillo Ramirez - GTIC

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

OBJETIVO DEL EVENTO:	Sesión de trabajo para el levantamiento de información del requerimiento Certificador 2.0 con el fin de verificar listado de las funcionalidades identificadas para la versión 2.0 y revisión de caso de uso inicio de sesión		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/kig-ebfu-zqi	FECHA: 12/06/2026	HORA INICIO: 3:00 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	Fredy Leonardo Ardila Ruiz	CC	80048506	GGCI	CONTRATISTA	N/A	fredy.ardila@parquesnacionales.gov.co			X	N/A
2	Jonnathan Javier Pinzón Díaz	CC	1013607723	GGCI	CONTRATISTA	N/A	predial.ggci@parquesnacionales.gov.co			X	N/A
3	Daniel Humberto Rodriguez	CC	80904052	GTIC	CONTRATISTA	N/A	daniel.rodriguez@parquesnacionales.gov.co			X	N/A
4	Luis Alejandro Vargas Bolivar	CC	80793538	GTIC	CONTRATISTA	N/A	luis.vargas@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

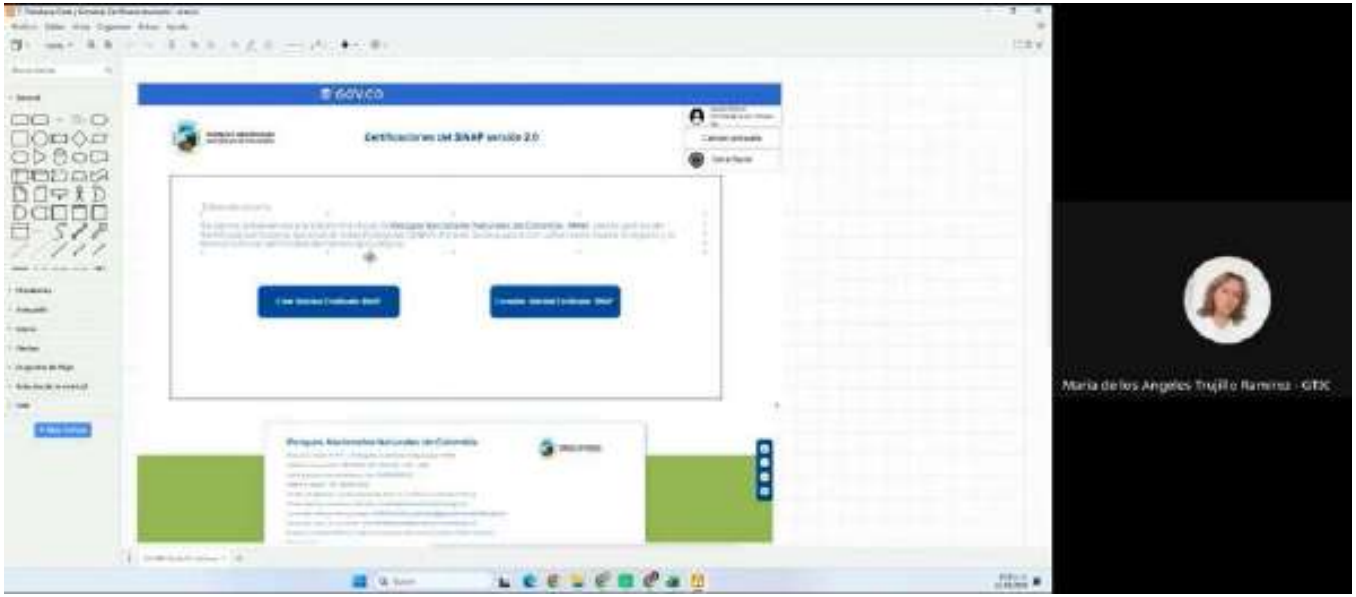
AYUDA DE MEMORIA

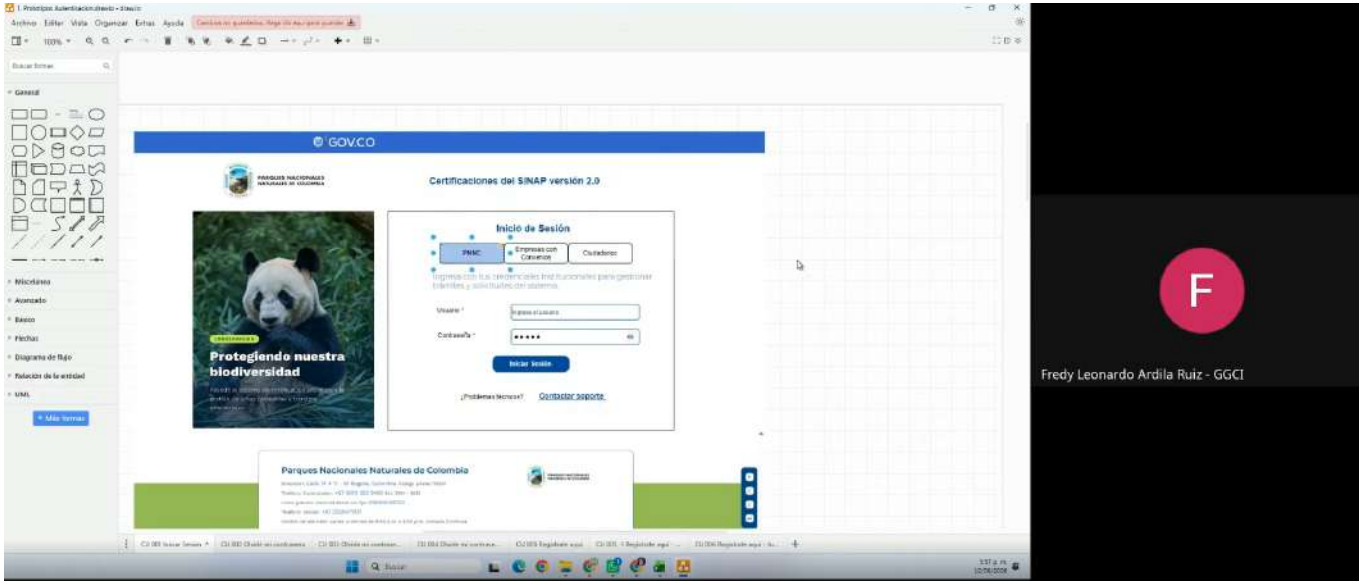
RESUMEN DE LOS TEMAS TRATADOS Y CONCLUSIONES / ACUERDOS GENERALES (Relacione los temas o aspectos mas importantes) En caso se requerirse incluir más filas pero tener presente lo documentada en la nota de la primera página.
Funcionalidad Usuarios Internos y Externos

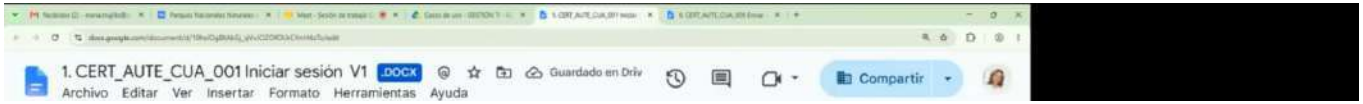
Se revisaron las funcionalidades tanto para usuarios externos (ciudadanos y entidades con convenio como el Banco Agrario) como para usuarios internos (funcionarios de Parques Nacionales Naturales de Colombia - PNNC).
Para los usuarios externos se tendrán opciones para crear solicitudes y realizar consultas. Se planteó el uso de un semáforo (verde, naranja, rojo) para visualizar el estado de las solicitudes al realizar las consultas. Solo se habilitará la opción de Crear solicitud cuando el usuario no tenga solicitudes en proceso o no haya generado ninguna solicitud.
Entre las funcionalidades mencionadas está la bandeja de reparto, la gestión de certificaciones manuales, indicadores, reportes y consultas.
Se definió que los funcionarios internos ingresarán mediante Directorio Activo, por lo que se eliminará la opción de cambio de contraseña para ellos.
Para usuarios externos, se acordó establecer una política de cambio de contraseña anual.
Se discutió el manejo de bloqueos por intentos fallidos, acordando que para los usuarios internos, esto afectaría el acceso al Directorio Activo, por lo que el soporte deberá gestionarse a través de la mesa de ayuda (GLPI). Se acordó que el enlace para reportar "problemas técnicos" en la interfaz de inicio de sesión debe redirigir a los usuarios directamente a la plataforma de mesa de ayuda (GLPI) para gestionar bloqueos o incidencias, dado que los funcionarios internos no pueden autogestionar su desbloqueo si el acceso al Directorio Activo se ve comprometido.
Se presentaron prototipos preliminares de inicio de sesión y administración. Se ajustará la terminología de los perfiles de usuario, Funcionarios PNNC por PNNC
Se revisó en detalle el Caso de Uso CERT_AUTE_CUA_001 Iniciar sesión V1, definiendo actores, precondiciones, flujo normal y caminos de excepción.
Estandarización de la documentación: Se definió una estructura específica para nombrar y categorizar los casos de uso, utilizando un formato de cuatro componentes (siglas del proyecto, módulo, tipo de caso y consecutivo) para asegurar la consistencia técnica.
Se enfatizó la importancia de mantener la trazabilidad de los usuarios en el sistema, especialmente considerando que un mismo individuo puede cambiar de rol o de entidad a lo largo del tiempo (por ejemplo, pasar de ser un usuario interno de la entidad a un usuario externo o viceversa). El sistema debe ser capaz de identificar estos cambios y mantener el historial de sus actividades.

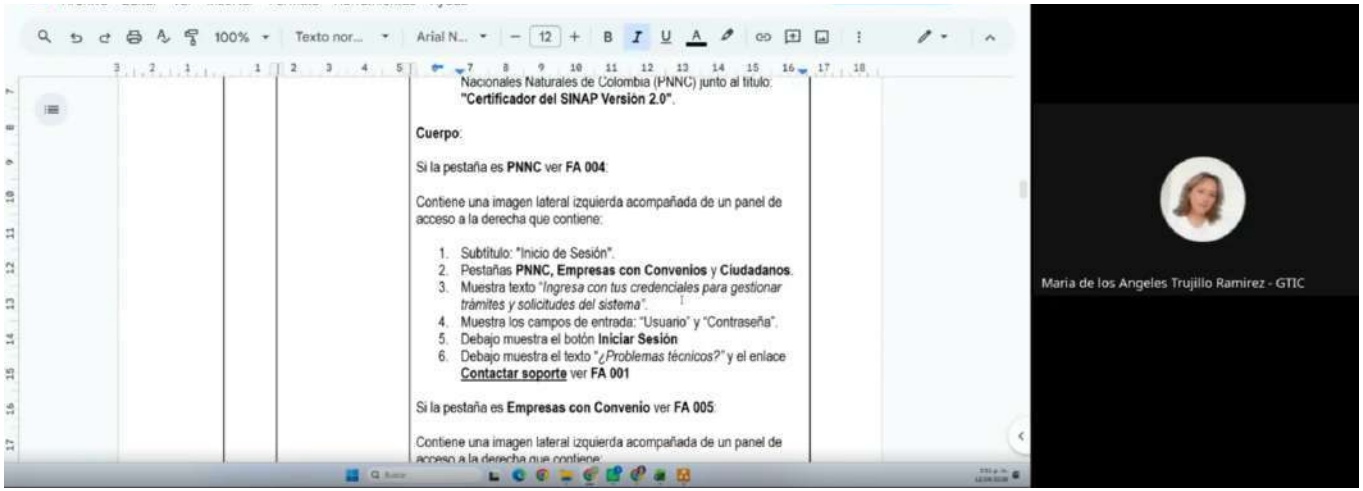
COMPROMISOS En caso se requerirse incluir más filas.

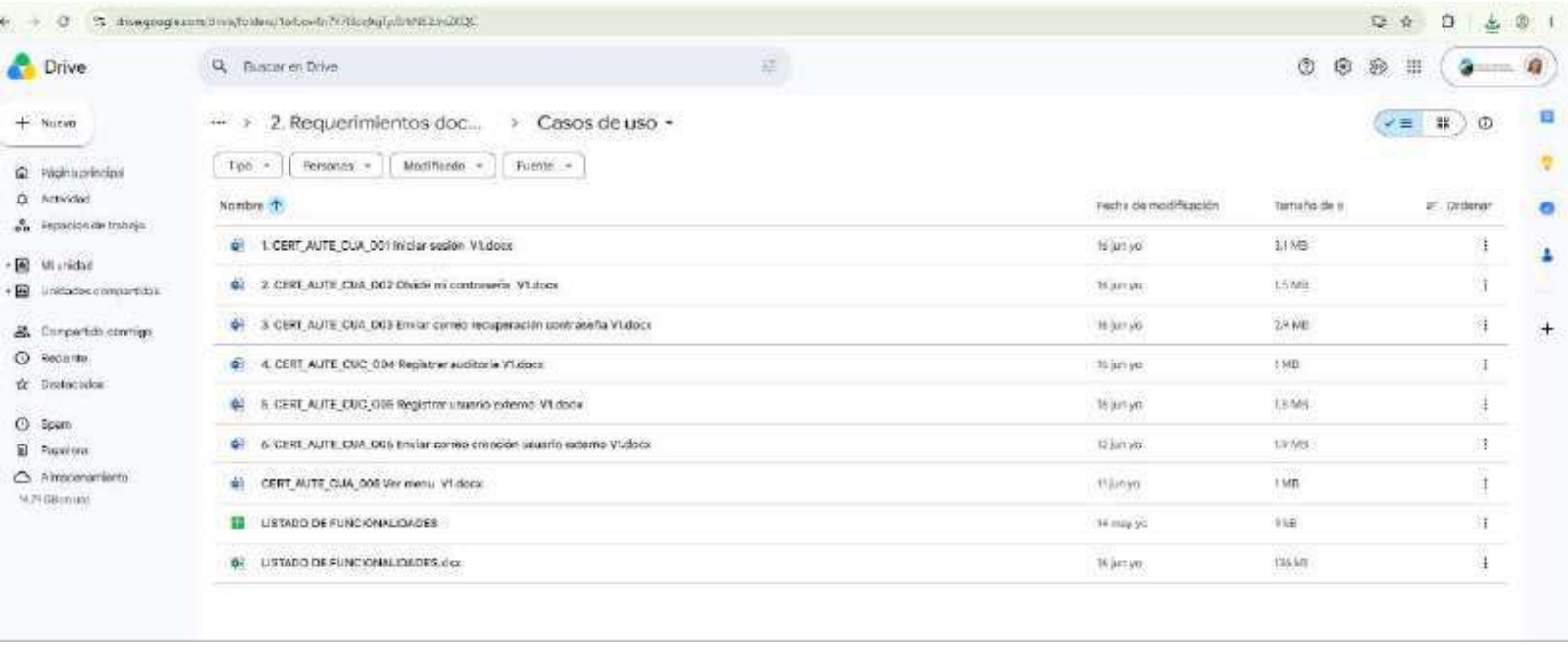
DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE (NOMBRE COMPLETO Y/O PROCESO - DEPENDENCIA)	FECHA PREVISTA (DD/MM/AAAA)
Remitir la lista de asistencia	María de los Ángeles Trujillo R	16/06/2026
Ajustar los prototipos con base en las observaciones realizadas en la sesión.	María de los Ángeles Trujillo R	16/06/2026
Ajustar los casos de uso con base en las observaciones realizadas a nivel de prototipos y definiciones realizadas	María de los Ángeles Trujillo R	16/06/2026
Revisar los primeros cuatro casos de uso (CU-01 al CU-04) disponibles en la carpeta compartida del proyecto	Fredy Leonardo Ardila Ruiz Jonnathan Javier Pinzón Díaz Daniel Humberto Rodriguez Luis Alejandro Vargas Bolivar	19/06/2026


gov.co
Certificaciones del SINAP versión 2.0
María de los Angeles Trujillo Ramirez - GITIC


gov.co
Certificaciones del SINAP versión 2.0
Inició de Sesión
Protegiendo nuestra biodiversidad
Parques Nacionales Naturales de Colombia
F
Fredy Leonardo Ardila Ruiz - GGCI


1. CERT_AUTE_CUA_001 Iniciar sesión V1
DOCX
Guardado en Driv
Compartir
Archivo Editar Ver Insertar Formato Herramientas Ayuda


Nacionales Naturales de Colombia (PNNC) junto al título:
"Certificador del SINAP Versión 2.0".
Cuerpo:
Si la pestaña es PNNC ver FA 004:
Contiene una imagen lateral izquierda acompañada de un panel de acceso a la derecha que contiene:
1. Subtítulo: "Inicio de Sesión".
2. Pestañas PNNC, Empresas con Convenios y Ciudadanos.
3. Muestra texto "Ingresa con tus credenciales para gestionar trámites y solicitudes del sistema".
4. Muestra los campos de entrada: "Usuario" y "Contraseña".
5. Debajo muestra el botón Iniciar Sesión
6. Debajo muestra el texto "¿Problemas técnicos?" y el enlace Contactar soporte ver FA 001
Si la pestaña es Empresas con Convenio ver FA 005:
Contiene una imagen lateral izquierda acompañada de un panel de
Maria de los Angeles Trujillo Ramirez - GTIC


Drive
Buscar en Drive
Nuevo
2. Requerimientos doc...
Casos de uso
Tipo
Personas
Modificado
Fuente
Nombre
Fecha de modificación
Tamaño de a
Ordenar
1. CERT_AUTE_CUA_001 Iniciar sesión V1.docx
2. CERT_AUTE_CUA_002 Olvidé mi contraseña V1.docx
3. CERT_AUTE_CUA_003 Enviar correo recuperación contraseña V1.docx
4. CERT_AUTE_CUC_004 Registrar auditoría V1.docx
5. CERT_AUTE_CUC_005 Registrar usuario externo V1.docx
6. CERT_AUTE_CUA_006 Enviar correo creación usuario externo V1.docx
CERT_AUTE_CUA_008 Ver menu V1.docx
LISTADO DE FUNCIONALIDADES
LISTADO DE FUNCIONALIDADES.xlsx

1. BITÁCORA DE CAMBIOS PARA DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO

Versión	Fecha	Descripción	Responsable
1.0	12/05/2026	Creación del caso de uso de inicio de sesión que permite la autenticación de usuarios de la nueva aplicación de Certificador 2.0	María de los Ángeles Trujillo R
2.0	02/06/2026	Se actualizaron los prototipos de la interfaz y se incorporaron pestañas para la diferenciación y gestión de los tipos de usuarios.	María de los Ángeles Trujillo R
3.0	12/06/2026	Se realizaron los ajustes derivados de las observaciones identificadas durante la revisión conjunta con el equipo funcional.	María de los Ángeles Trujillo R

2. DEFINICIÓN DEL CASO DE USO

Proyecto	
CERTIFICADOR V 2.0	
Módulo / Funcionalidad	
Autenticación	
Identificador del caso de uso	**Nombre del caso de uso**
CERT_AUTE_CUA_001	Iniciar sesión
Número de Solicitud o Ticket	**Líder Funcional**
	Jonnathan Javier Pinzón Díaz

Categoría

Marcar con X la categoría del caso de uso

Creación ☐ Modificación ☐ Eliminación ☐ Consulta o Reporte ☐ Proceso ☐

Interoperabilidad ☐ Autenticación ☒

Actores

Actores Internos PNNC:

- Super Administrador
- Gestor Externo
- Líder Validador temático territorial
- Validador temático territorial
- Consultor Interno
- Directivo
- Validador Aplicación
- Validador Geoespacial

Actores Externos:

- Entidad Administradora (Entidades que tienen convenio con la PNNC)
- Solicitante Externo (Persona natural o Personas Jurídicas que no tienen convenio con PNNC).
- Gestor Externo (usuario que pertenece a la entidad Administradora (Banco Agrario)).
- Consultor Externo

Casos de uso asociados

- CERT_AUTE_CUA_002 Olvidé mi contraseña
- CERT_AUTE_CUC_005 Registrar usuario externo
- CERT_AUTE_CUP_007 Gestionar variables de entorno y seguridad

- CERT_AUTE_CUA_008 Desplegar funcionalidades del Certificador 2.0

Descripción

Implementar una interfaz de acceso para la aplicación **Certificador versión 2.0**, que permite la captura de las credenciales, verificar la identidad del usuario e iniciar sesión, con el fin de garantizar el ingreso a los usuarios autorizados.

Precondición

1. El usuario debe estar creado en el sistema de la aplicación **Certificador Versión 2.0**
2. El usuario interno de Parques Nacionales Naturales de Colombia (PNNC) debe estar registrado en el Directorio Activo de la entidad y contar con sus respectivas credenciales de acceso (usuario y contraseña).
3. El usuario externo (Empresa con Convenio) debe estar registrado en el sistema de Parques Nacionales Naturales de Colombia (PNNC) por el administrador de la entidad correspondiente y debe contar con sus credenciales de acceso (usuario y contraseña).
4. Para acceder al sistema, el usuario externo (Ciudadano) debe formalizar su registro en la plataforma de Parques Nacionales Naturales de Colombia (PNNC) utilizando la opción "**Regístrate aquí**" y contar con las credenciales de acceso (usuario y contraseña).
5. El usuario debe encontrarse en estado **Activo** y no debe estar bloqueado en el sistema.

Postcondición

1. El sistema autoriza el ingreso una vez validadas las credenciales, garantizando que la información visualizada corresponda a los privilegios definidos para el perfil del usuario autenticado.

CAMPOS DE ENTRADA					
Nombre	Tipo de Campo	Longitud	Obligatorio (Si/No)	Valores	Descripción y reglas validación
Pestañas	N/A	N/A	Si	PNNC Empresas con Convenio Ciudadanos	Permite la visualización de inicio de sesión por tipo de usuario.
Entidad/Organización	Texto	150	Si		Lista desplegable de selección única que contiene el listado de las empresas que tienen convenio con el PNNC.

					Por defecto muestra "*Seleccione*". La información viene de la paramétrica **Entidad Administradora.** La información se muestra ordenada de forma ascendente.
Usuario	Texto	50	Si		Para los usuarios internos corresponde a la cuenta sin el dominio, asignada en el Directorio Activo. Para los usuarios externos al PNNC corresponde al tipo y número de documento. Por ejemplo CC52098629.
Contraseña	Alfanumérico	50	Si		Contraseña del usuario. ● Contiene la opción de enmascarar y desenmascarar la contraseña. ● Despliega los caracteres enmascarados para evitar que se pueda visualizar la contraseña.

CAMPOS DE SALIDA					
Nombre	Tipo de Campo	Longitud	Obligatorio (Si/No)	Valores	Descripción y reglas validación
Token	Alfanumérico	100	Si		Valor generado automáticamente por el sistema, que permite que solo los usuarios autorizados accedan al certificador.
Tiempo Token	Numérico	4	Si		Corresponde al tiempo limitado de uso asignado una vez se haya generado el Token de acceso al usuario.

Número de intentos	Numérico	1	Si		Campo oculto que registra y contabiliza los intentos fallidos de inicio de sesión del usuario. Su valor inicial es cero (0) y se incrementa en uno (1) con cada intento fallido.
Estado usuario	Texto	20	Si	Activo Inactivo	Campo oculto que identifica el estado del usuario que ingresa a la aplicación. Viene del Directorio Activo cuando es un usuario interno PNNC, si es un usuario externo viene de la base de datos del PNNC.
Bloqueado	Booleano	1	Si		Campo oculto que se encuentra registrado en la aplicación **Certificador 2.0** que identifica si el usuario interno o externo se encuentra bloqueado en el sistema.

FLUJO NORMAL DE EVENTOS		
Paso	Actor	Descripción
1	Usuario	Ingresa a la URL de la aplicación **Certificador Versión 2.0**
2	Sistema	Muestra una pantalla que contiene los siguiente: **Encabezado:** 1. visualiza el logo oficial de GOV.CO 2. Debajo del encabezado, se presenta el logo de Parques Nacionales Naturales de Colombia (PNNC) junto al título: **"Certificador del SINAP Versión 2.0"**. **Cuerpo**: Si la pestaña es **PNNC** ver **FA 004**: Contiene una imagen lateral izquierda acompañada de un panel de acceso a la derecha que contiene: 1. Subtítulo: "Inicio de Sesión".

		2. Pestañas **PNNC, Empresas con Convenios** y **Ciudadanos**. 3. Muestra texto "*Ingresa con tus credenciales institucionales para gestionar trámites y solicitudes del sistema".* 4. Muestra los campos de entrada: "Usuario" y "Contraseña". 5. Debajo muestra el botón **Iniciar Sesión** 6. Debajo muestra el texto "*¿Problemas técnicos?"* y el enlace **Contactar soporte** ver **FA 001** Si la pestaña es **Empresas con Convenio** ver **FA 005**: Contiene una imagen lateral izquierda acompañada de un panel de acceso a la derecha que contiene: 1. Subtítulo: "Inicio de Sesión". 2. Pestañas **PNNC, Empresas con Convenios y Ciudadanos.** 3. Muestra el texto "*Inicia sesión para gestionar y consultar tus solicitudes de certificación. Si no cuentas con un usuario, comunícate con el administrador delegado de tu entidad".* 4. Muestra los campos de entrada: "Entrada/Organización", "Usuario" y "Contraseña". 5. Debajo muestra el botón **Iniciar Sesión** 6. Debajo muestra link **Olvidé mi contraseña** ver **FA 002** Si la pestaña es **Ciudadano**: Contiene una imagen lateral izquierda acompañada de un panel de acceso a la derecha que contiene: 1. Subtítulo: "Inicio de Sesión". 2. Pestañas **PNNC, Empresas con Convenios** y **Ciudadanos**. 3. Muestra texto *"Ingresa con tus credenciales para gestionar trámites y solicitudes del sistema"* 4. Debajo muestra el texto "*¿No tienes cuenta?*" y el enlace **"Regístrate aquí"** ver **FA 003** 5. Muestra los campos de entrada: "Usuario" y "Contraseña". 6. Debajo muestra el botón **Iniciar Sesión** 7. Debajo muestra link **Olvidé mi contraseña** ver **FA 002** **Pie de Página:**

		1. Muestra los componentes y la información estándar del pie de página del portal institucional de Parques Nacionales Naturales de Colombia (PNNC). Por defecto el sistema muestra la información de la pestaña **PNNC**.
3	Usuario	Registra los campos de entrada, luego selecciona el botón **Iniciar Sesión**
4	Sistema	Valida que los campos obligatorios sean registrados por el usuario. Si cumple, el flujo continúa en el paso siguiente, en caso contrario ver **CE 4.**
5	Sistema	Valida que la información registrada en los campos: “usuario” y “contraseña” sean correctos, el estado del usuario es “Activo” no se encuentra bloqueado. Si cumple, el flujo continúa en el paso siguiente, en caso contrario ver **CE 5.1** al **CE 5.8.**
6	Sistema	Ingresa a la aplicación **Certificador Versión 2.0** y redirige al usuario a la interfaz correspondiente según su privilegio. Ver caso de uso: ● **CERT_AUTE_CUP_007 Gestionar variables de entorno y seguridad** ● **CERT_AUTE_CUA_008 Desplegar funcionalidades del Certificador 2.0** Fin del flujo normal de eventos.

FLUJOS ALTERNOS		
FA-001: Contactar Soporte		
Paso	Actor	Descripción
2	● Líder Validador temático territorial ● Validador temático territorial ● Consultor Interno ● Directivo ● Validador Aplicación ● Validador Geoespacial	El sistema abre una nueva ventana y remite al usuario al siguiente enlace https://mds.parquesnacionales.gov.co/index.php?noAUTO=1 correspondiente a la mesa de ayuda para la creación de un ticket. Fin del flujo alterno.

	• Super Administrador	
FA-002: Olvidé mi contraseña		
Paso	Actor	Descripción
2	Usuarios externos: • Solicitante externo • Gestor externo • Consultor externo • Entidad Administradora	Remítase al caso de uso **CERT_AUTE_CUA_002 Olvidé mi contraseña.** Fin del flujo alterno.
FA-003: Registrate aquí		
Paso	Actor	Descripción
2	Solicitante externo	Remítase al caso de uso **CERT_AUTE_CUA_005 Registrar usuario externo**. Fin del flujo alterno.
FA-004: Pestaña PNNC		
Paso	Actor	Descripción
2	• Líder Validador temático territorial • Validador temático territorial • Consultor Interno • Directivo • Validador Aplicación • Validador Geoespacial • Super Administrador	Muestra la información definida en el paso No 2 correspondiente a la pestaña es **PNNC.** Fin del flujo alterno.
FA-005: Pestaña Empresas con Convenio		
Paso	Actor	Descripción
2	• Entidad Administradora • Gestor Externo	Muestra la información definida en el paso No 2 correspondiente a la pestaña es **Empresas con Convenio** Fin del flujo alterno.
FA-006: Pestaña Ciudadano		
Paso	Actor	Descripción
2	• Solicitante Externo	Muestra la información definida en el paso No 2 correspondiente a la pestaña es **Ciudadano**

		Fin del flujo alterno.

EXCEPCIONES		
Paso	Excepción	Acción esperada
4	No cumple con la obligatoriedad de los campos.	Muestra un mensaje debajo de la etiqueta del campo *"Campo obligatorio*". El flujo retorna al **FNE** paso **3**.
5.1	El "usuario" y/o "contraseña" no son correctos.	Muestra un mensaje *"Usuario o contraseña incorrectos, inténtalo de nuevo, cuentas con (número de intentos)".* Incrementa en uno el número de intentos. El **FNE** retorna al paso **4**.
5.2.	Supera el número de intentos (3) y es un usuario interno (PNNC)	Muestra el siguiente mensaje: "*Ha excedido el número máximo de intentos permitidos, su cuenta ha sido bloqueada. Por favor comuníquese con la mesa de ayuda".* El sistema bloquea el usuario. El **FNE** termina.
5.3.	Supera el número de intentos (3) y es un usuario externo (Empresa convenio)	Muestra el siguiente mensaje: "*Ha excedido el número máximo de intentos permitidos, su cuenta ha sido bloqueada. Por favor, póngase en contacto con el Administrador del Sistema asignado por la entidad".* El sistema bloquea el usuario. El **FNE** termina.
5.4.	Supera el número de intentos (3) y es un usuario externo (Ciudadano)	Muestra el siguiente mensaje: "*Ha excedido el número máximo de*

		intentos permitidos, su cuenta ha sido bloqueada. Si no recuerdas tus datos de acceso haz clic en "Olvidé mi contraseña". El sistema bloquea el usuario. El **FNE** termina.
5.5	El estado del usuario es Inactivo	Muestra el siguiente mensaje: "*Por favor, póngase en contacto con el Administrador".* El **FNE** termina.
5.6.	El usuario interno (PNNC) se encuentra bloqueado	Muestra el siguiente mensaje: "*Su cuenta está bloqueada.Por favor comuníquese con el Administrador del sistema".* El **FNE** termina.
5.7.	El usuario externo (Empresa convenio) se encuentra bloqueado	Muestra el siguiente mensaje: "*Su cuenta está bloqueada. Por favor, póngase en contacto con el Administrador del Sistema asignado por la entidad".* El **FNE** termina.
5.8.	El usuario externo (Ciudadano) se encuentra bloqueado	Muestra el siguiente mensaje: "*Su cuenta está bloqueada. Por favor, ingrese a la opción "Olvidé mi contraseña o comuníquese con soporte".* El **FNE** termina.

REGLAS DE NEGOCIO	
Código	Descripción
1	El sistema debe permitir un máximo de tres (3) intentos fallidos en la validación de credenciales.

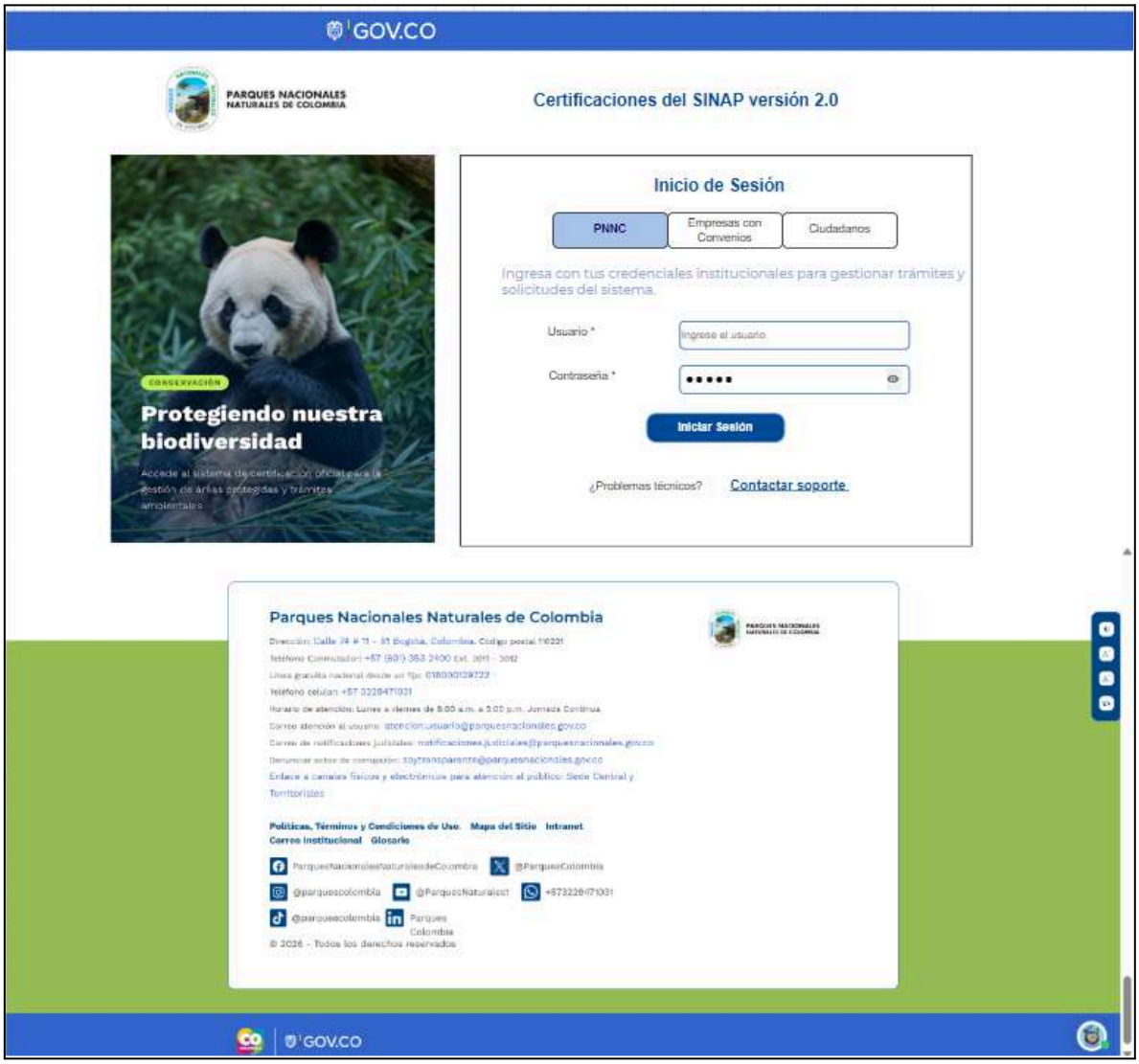
2	El sistema debe realizar la validación del "usuario" y la "contraseña" contra el Directorio Activo de la entidad **PNNC,** cuando el usuario es interno y pertenece al **PNNC.** Corresponde a los usuarios que se autentican en la **Pestaña s PNNC.**
3	El sistema debe realizar la validación del "usuario" y la "contraseña" contra la base de datos del **PNNC,** cuando el usuario es externo y no pertenece al **PNNC**. Corresponde a los usuarios que se autentican en la **Pestaña Empresa con Convenios** y **Ciudadanos.**
4	Los usuarios asociados a empresas con convenios deben haber sido creados previamente por la Entidad Administradora en la base de datos de **Certificador 2.0**.
5	El sistema permite el ingreso a la aplicación **Certificador 2.0** cuando el usuario y contraseña son correctos, el estado es activo y no está bloqueado.

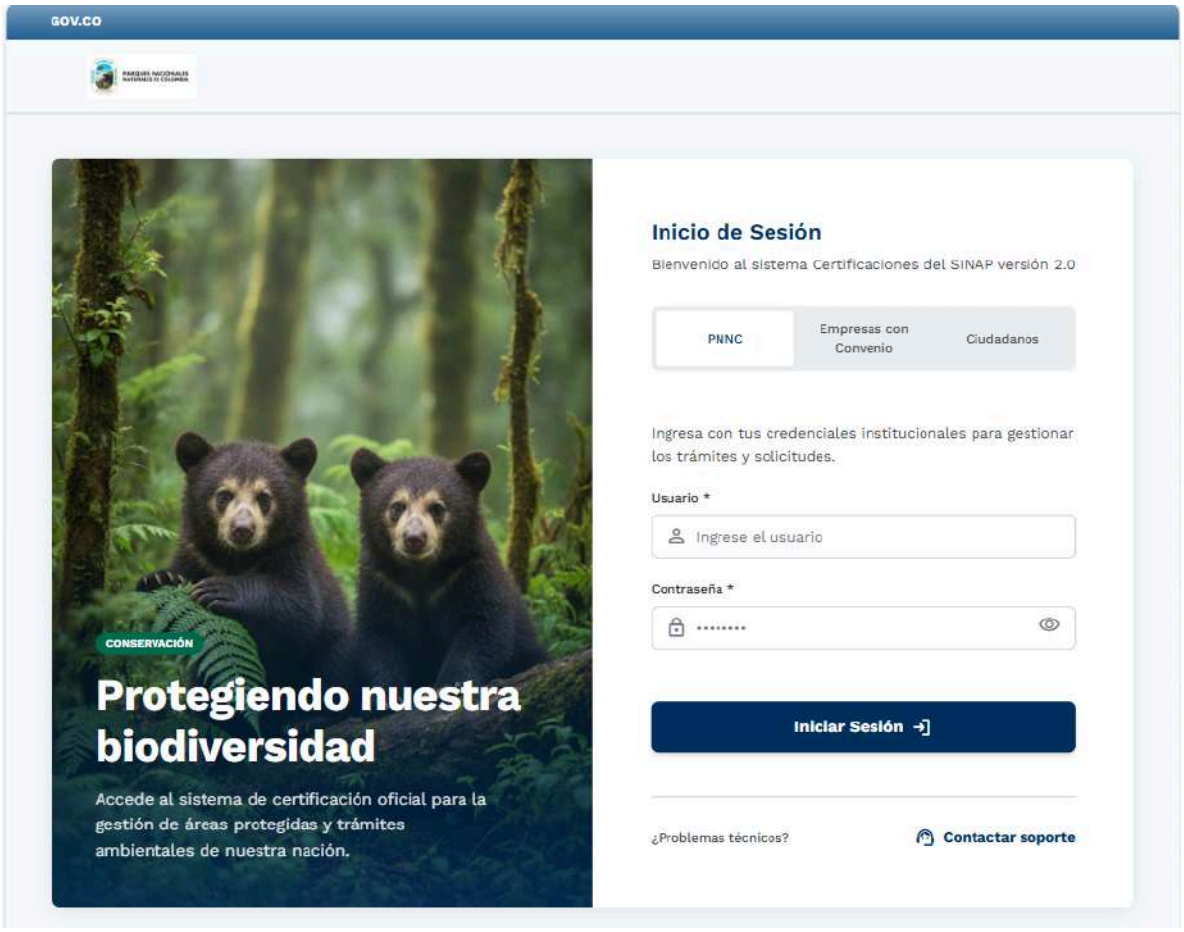
CRITERIOS DE ACEPTACIÓN	
Número	Descripción
1	El usuario debe ser capaz de ingresar su nombre de usuario y contraseña en la pantalla de login de forma satisfactoria y el sistema debe validar las credenciales de acceso.
2	Si las credenciales ingresadas son correctas, el sistema debe redirigir al usuario automáticamente a la pantalla de inicio de la aplicación, con la información correspondiente a los privilegios definidos para el perfil del usuario autenticado.
3	Si las credenciales son incorrectas, el usuario se encuentra inactivo o bloqueado el sistema debe mostrar un mensaje de error.
4	El usuario dispone de un máximo de tres (3) intentos; una vez superados, el sistema bloqueará su cuenta automáticamente y visualizará el mensaje correspondiente.
5	Al seleccionar la opción **Regístrate aquí**, el sistema debe redirigir al usuario al formulario de registro ver **CERT_AUTE_CUA_005 Registraste aquí**.
6	Al seleccionar la opción **Olvidé mi contraseña**, el sistema debe redirigir al usuario al formulario de recuperar la contraseña ver **CERT_AUTE_CUA_002 Olvidé mi contraseña** cuando el rol del usuario es Entidad Administradora, Solicitante Externo, Gestor Externo.
7	La presente funcionalidad debe estar disponible de lunes a viernes de 8:00 am a 5:00 pm

REQUERIMIENTOS NO FUNCIONALES	
Número	Descripción
1	**Interoperabilidad:** ● La aplicación debe integrar los componentes y la información del pie de página del portal institucional de Parques Nacionales Naturales de Colombia **PNNC**
2	**Disponibilidad:** La presente funcionalidad debe estar disponible de lunes a viernes de 8:00 am a 5:00 pm.

3. PROTOTIPO

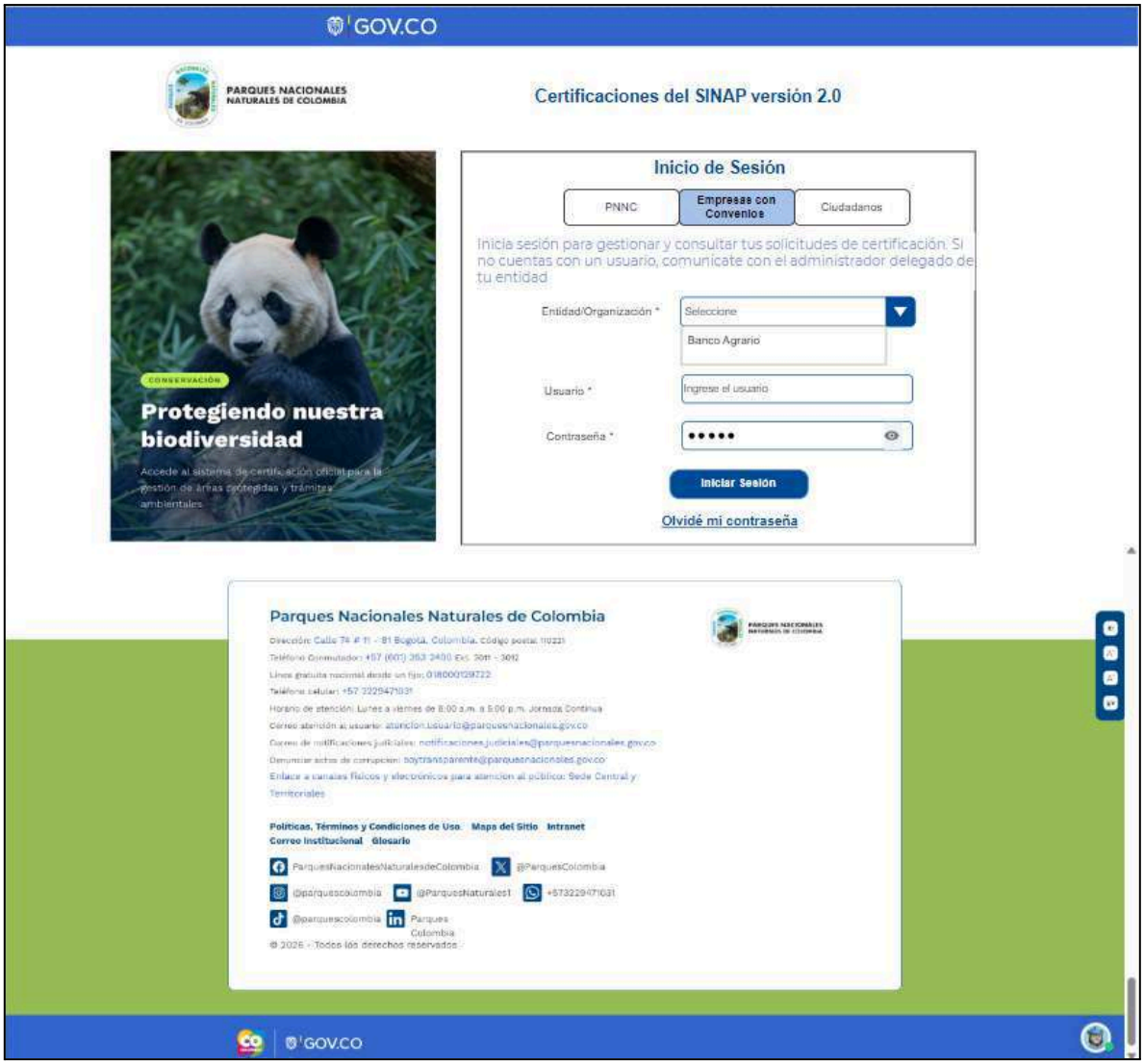
- Pestaña PNNC

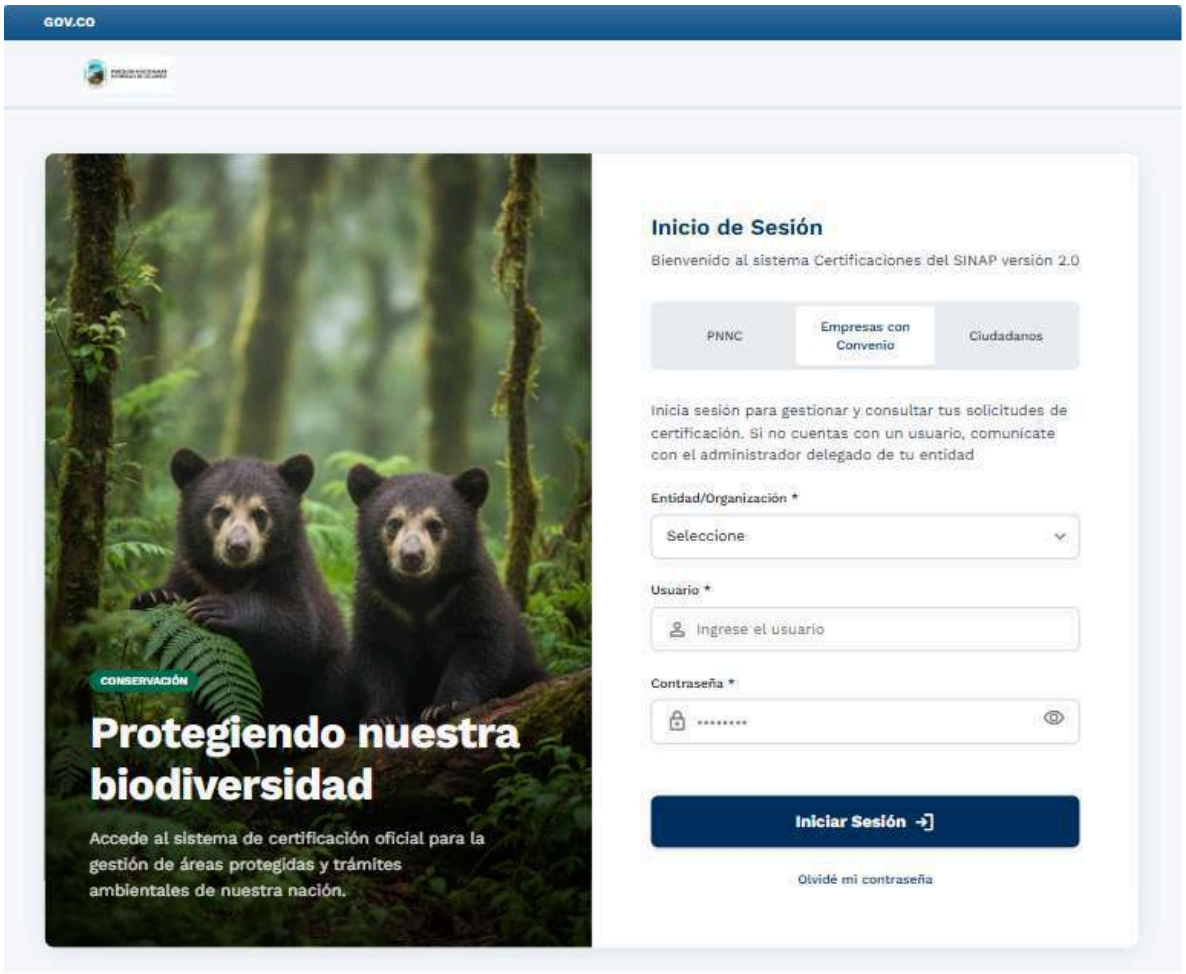

GOV.CO
PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA
Certificaciones del SINAP versión 2.0
CONSERVACIÓN
Protegiendo nuestra biodiversidad
Accede al sistema de certificación oficial para la gestión de áreas protegidas y trámites ambientales
Inicio de Sesión
PNNC
Empresas con Convenios
Ciudadanos
Ingresa con tus credenciales institucionales para gestionar trámites y solicitudes del sistema.
Usuario *
Ingrese el usuario
Contraseña *
Iniciar Sesión
¿Problemas técnicos?
Contactar soporte
Parques Nacionales Naturales de Colombia
Políticas, Términos y Condiciones de Uso
Mapa del Sitio
Intranet
Correo Institucional
Glosario
© 2026 - Todos los derechos reservados
GOV.CO





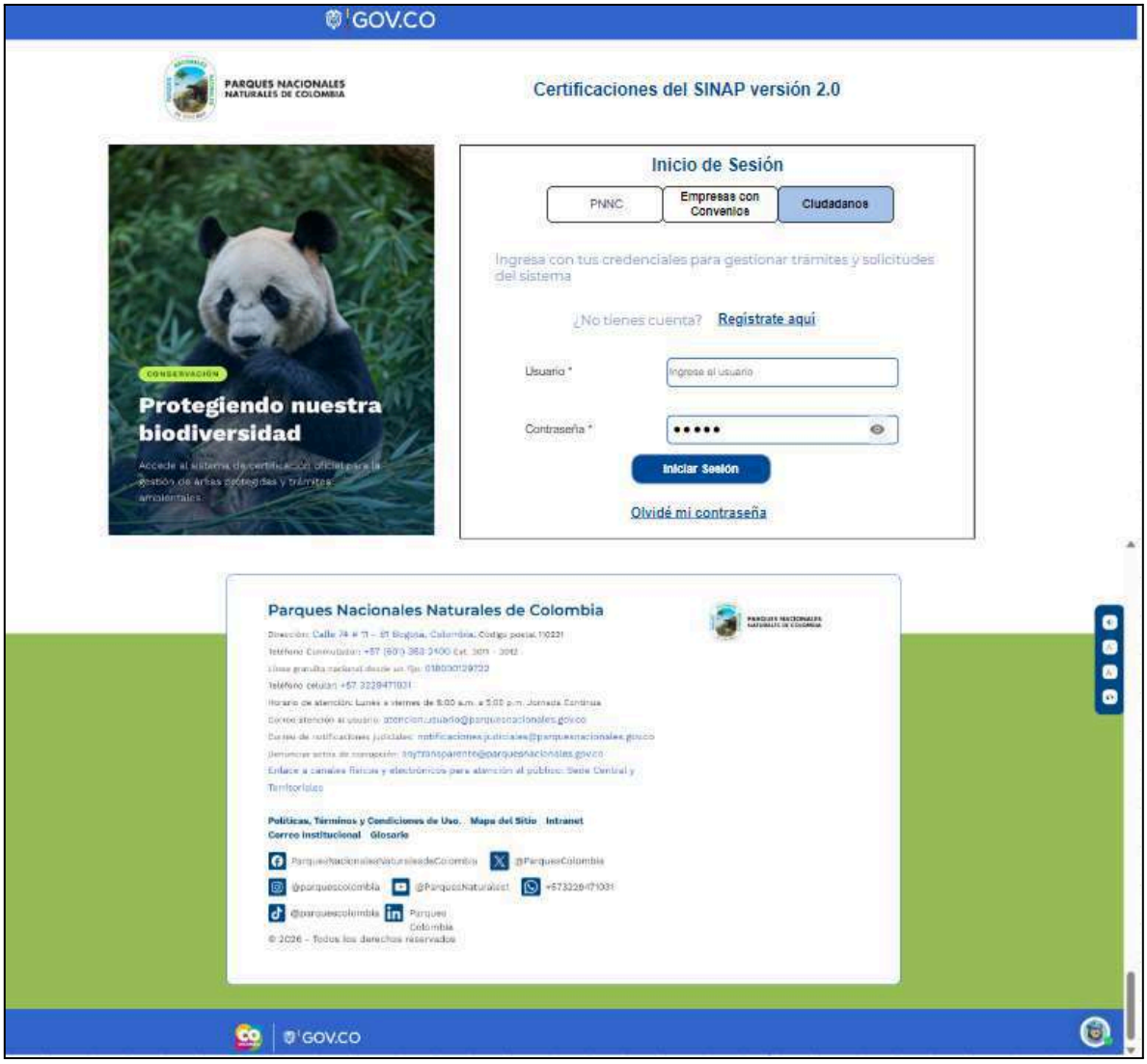
- Pestaña Empresas con Convenio

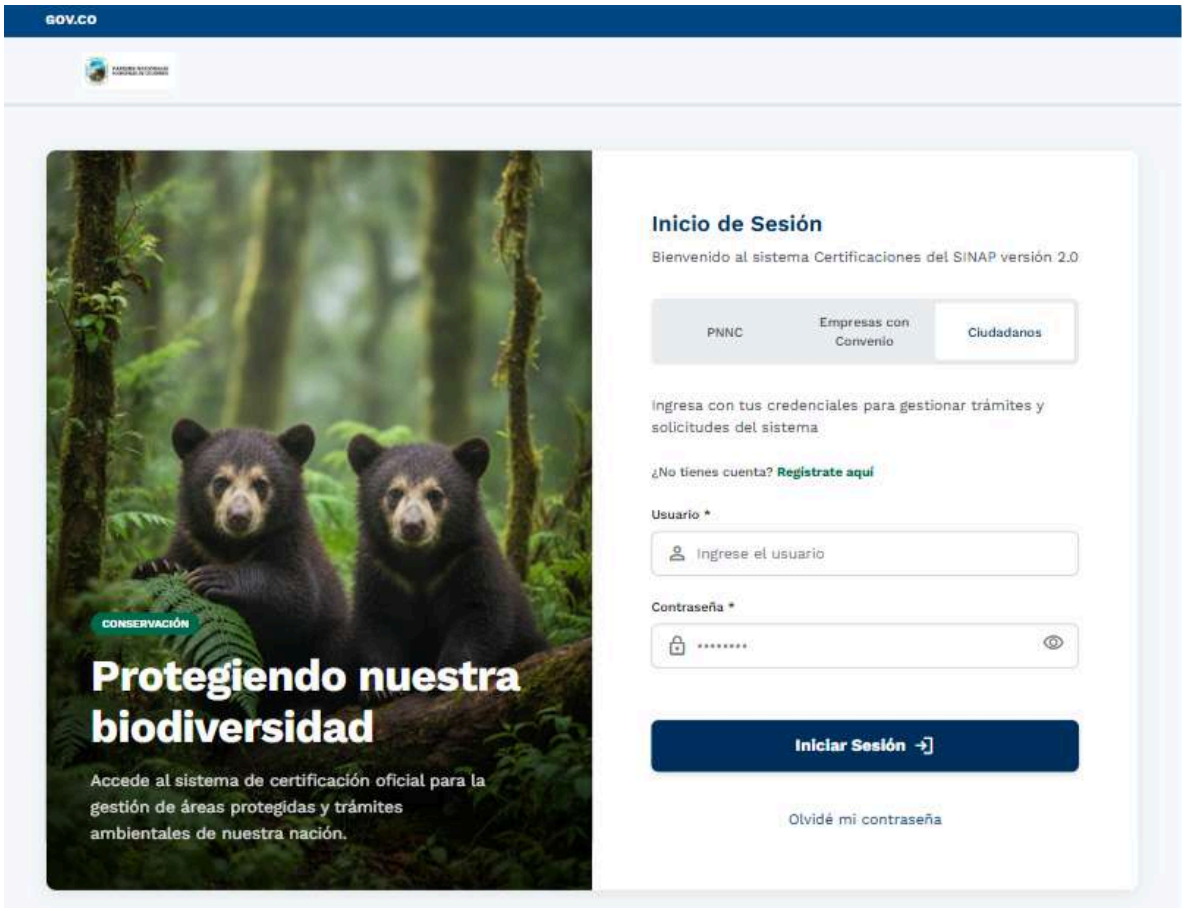

GOV.CO
PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA
Certificaciones del SINAP versión 2.0
CONSERVACIÓN
Protegiendo nuestra biodiversidad
Accede al sistema de certificación oficial para la gestión de áreas protegidas y trámites ambientales
Inicio de Sesión
PNNC
Empresas con Convenios
Ciudadanos
Inicia sesión para gestionar y consultar tus solicitudes de certificación. Si no cuentas con un usuario, comunícate con el administrador delegado de tu entidad
Entidad/Organización *
Seleccione
Banco Agrario
Usuario *
Ingrese el usuario
Contraseña *
Iniciar Sesión
Olvidé mi contraseña
Parques Nacionales Naturales de Colombia
Políticas, Términos y Condiciones de Uso
Mapa del Sitio
Intranet
Correo Institucional
Glosario
ParquesNacionalesNaturalesdeColombia
@ParquesColombia
@parquescolombia
@ParquesNaturales1
+573229471031
@parquescolombia
Parques Colombia
GOV.CO


GOV.CO
CONSERVACIÓN
Protegiendo nuestra biodiversidad
Accede al sistema de certificación oficial para la gestión de áreas protegidas y trámites ambientales de nuestra nación.
Inicio de Sesión
Bienvenido al sistema Certificaciones del SINAP versión 2.0
PNNC
Empresas con Convenio
Ciudadanos
Inicia sesión para gestionar y consultar tus solicitudes de certificación. Si no cuentas con un usuario, comunícate con el administrador delegado de tu entidad
Entidad/Organización *
Seleccione
Usuario *
Ingrese el usuario
Contraseña *
Iniciar Sesión
Olvidé mi contraseña


Parques Nacionales Naturales de Colombia
GOV.CO

- Pestaña Ciudadanos




gov.co
CONSERVACIÓN
Protegiendo nuestra biodiversidad
Accede al sistema de certificación oficial para la gestión de áreas protegidas y trámites ambientales de nuestra nación.
Inicio de Sesión
Bienvenido al sistema Certificaciones del SINAP versión 2.0
PNNC
Empresas con Convenio
Ciudadanos
Ingresa con tus credenciales para gestionar trámites y solicitudes del sistema
¿No tienes cuenta? Regístrate aquí
Usuario *
Ingrese el usuario
Contraseña *
Iniciar Sesión
Olvidé mi contraseña


Parques Nacionales Naturales de Colombia
gov.co

4. ANEXOS

N/A

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
Jonnathan Javier Pinzón Díaz	Contratista		
Daniel Humberto Rodríguez	Contratista		
Luis Alejandro Vargas	Contratista		
Fredy Ardila	Contratista		
María de los Ángeles Trujillo R	Contratista		

1. BITÁCORA DE CAMBIOS PARA DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO

Versión	Fecha	Descripción	Responsable
1.0	13/05/2026	Creación del caso de uso para la recuperación de credenciales y restablecimiento de contraseña en la plataforma **Certificador 2.0**	María de los Ángeles Trujillo R
2.0	16/06/2026	Se realizaron los ajustes derivados de las observaciones identificadas durante la revisión conjunta con el equipo funcional, se actualizan los prototipos.	María de los Ángeles Trujillo R

2. DEFINICIÓN DEL CASO DE USO

Proyecto	
CERTIFICADOR V 2.0	
Módulo / Funcionalidad	
Autenticación	
Identificador del caso de uso	**Nombre del caso de uso**
CERT_AUTE_CUA_002	Olvidé mi contraseña
Número de Solicitud o Ticket	**Líder Funcional**
	Jonnathan Javier Pinzón Díaz

Categoría

Marcar con X la categoría del caso de uso

Creación [ ] Modificación [ ] Eliminación [ ] Consulta o Reporte [ ] Proceso [ ]

Interoperabilidad [ ] Autenticación [X]

Actores

Usuarios externos

- Solicitante Externo
- Gestor externo
- Consultor externo

Casos de uso asociados

- CERT_AUTE_CUA_001 Iniciar sesión
- CERT_AUTE_CUA_003 Enviar correo recuperación contraseña

Descripción

Permite la actualización de la contraseña para recuperar la cuenta de los usuarios externos de la aplicación **Certificador 2.0**.

Precondición

- El usuario debe estar registrado previamente en la plataforma **Certificador 2.0** y contar con credenciales de acceso y una cuenta de correo electrónico activa vinculada a su perfil de usuario.
- Aplica únicamente a usuarios externos bajo el rol **Solicitante Externo, Gestor Externo, consultor Externo.**
- El usuario selecciona la opción Olvidé mi contraseña que viene del caso de uso **CERT_AUTE_CUA_001 Iniciar sesión.**

Postcondición

1. El sistema remite al usuario un enlace de recuperación a la dirección asociada a tu cuenta.

CAMPOS DE ENTRADA					
Nombre	Tipo de Campo	Longitud	Obligatorio (Si/No)	Valores	Descripción y reglas validación
Pantalla Olvidé mi contraseña					
Usuario	Texto	50	Si		Identifica el nombre del usuario, el cual corresponde al tipo de documento y el número de documento sin incluir espacios ni puntos. Muestra tooltip “Registre el usuario sin espacios ni puntos”
Correo electrónico	Alfanumérico	100	Si		Dirección de correo electrónico vinculada a la cuenta del usuario, destinada a la recepción del enlace de restablecimiento de credenciales.

CAMPOS DE SALIDA					
Nombre	Tipo de Campo	Longitud	Obligatorio (Si/No)	Valores	Descripción y reglas validación
Número de intentos	Numérico	1	Si		Campo oculto que registra y contabiliza los intentos fallidos de inicio de sesión del usuario. Su valor inicial es cero (0) y se incrementa en uno (1) con cada intento fallido.

FLUJO NORMAL DE EVENTOS		
Paso	Actor	Descripción
1	Sistema	Muestra una pantalla con la siguiente información: **Encabezado:** 1. Visualiza el logo oficial de GOV.CO 2. Debajo del encabezado, se presenta el logo de Parques Nacionales Naturales de Colombia (PNNC) junto al título: **"Certificador del SINAP Versión 2.0"** **Cuerpo:** 1. Contiene una imagen lateral izquierda acompañada de un panel de acceso a la derecha que contiene: 1.1.Subtítulo "Olvidó su contraseña" 1.2. Debajo muestra texto "*Se enviará un enlace de recuperación a la dirección de correo electrónico asociada a su cuenta".* 1.3. Debajo muestra los campos de entrada "usuario" y "correo electrónico" 2. Debajo muestra el botón **Regresar** ver **FA 001** y **Enviar** **Pie de Página** 1. Muestra los componentes y la información estándar del pie de página del portal institucional de Parques Nacionales Naturales de Colombia (PNNC).
2	Usuario	Diligencia los campos "usuario" y "correo electrónico"
3	Sistema	Valida que el correo electrónico registrado por el usuario tiene un formato válido, si cumple, continúa en el paso siguiente, en caso contrario ver **CE3**
4	Usuario	Selecciona la opción **Enviar**
5	Sistema	Valida que los campos obligatorios sean registrados por el usuario. Si cumple, el flujo continúa en el paso siguiente, en caso contrario ver **CE 5.**
6	Sistema	Verifica que el usuario y el correo electrónico suministrado coincidan con un registro existente en el sistema y que dicho usuario se

		encuentre en estado Activo. Si cumple continúa con el paso siguiente, en caso contrario ver **CE 6.1 al CE 6.4.**
7	Sistema	Muestra un mensaje de texto "*Hemos enviado un enlace de recuperación a la dirección asociada a tu cuenta. Por favor, revisa tu bandeja de entrada (y la carpeta de spam) para completar el proceso de restablecimiento de la contraseña.*" Remítase al caso de uso **CERT_AUTE_CUA_003 Enviar correo recuperación contraseña.** Fin del flujo normal de eventos.

FLUJOS ALTERNOS		
FA-001: Regresar		
Paso	Actor	Descripción
2	Usuario	Selecciona la opción **Regresar**
	Sistema	Cierra la pantalla de **Restablecer contraseña** y retorna a la pantalla de Inicio de Sesión **CERT_AUTE_CUA_001 Iniciar Sesión.** Fin del **FA**.

EXCEPCIONES		
Paso	Excepción	Acción esperada
3	El correo electrónico tiene un formato no válido	El sistema muestra el mensaje "*El formato del correo electrónico es incorrecto. Por favor, asegúrese de incluir el símbolo '@' y un dominio válido (ejemplo: usuario@dominio.com)".* Fin del **CE** y retorna al **FNE** paso 2
5	No cumple con la obligatoriedad de los campos usuario y correo electrónico.	Muestra un mensaje debajo de la etiqueta del campo *"Campo obligatorio*". Fin del **CE** y retorna al **FNE** paso 2.
6.1	Usuario y correo electrónico no existe creado en el sistema de la aplicación Certificador 2.0.	Muestra un mensaje *"Usuario y/o correo electrónico incorrecto, inténtalo de nuevo, cuentas con (número de intentos)".*

		El sistema contabiliza el número de intentos. Fin del **CE** y retorna al **FNE** paso 2
6.2.	Usuario y/o correo electrónico es incorrecto	Muestra un mensaje *"Usuario y/o correo electrónico son incorrectos, inténtalo de nuevo, cuentas con (número de intentos)".* *El sistema contabiliza el número de intentos.* Fin del **CE** y retorna al **FNE** paso 2.
6.3.	Usuario y/o correo electrónico existe, pero el estado del usuario es inactivo.	Muestra un mensaje *"Usuario se encuentra inactivo, comuníquese con el administrador".*
6.4.	Supera el número de intentos (3)	Muestra el siguiente mensaje: "*Ha excedido el número máximo de intentos permitidos, Por favor, póngase en contacto con el Administrador del Sistema".* El sistema bloquea el usuario. El **FNE** termina.

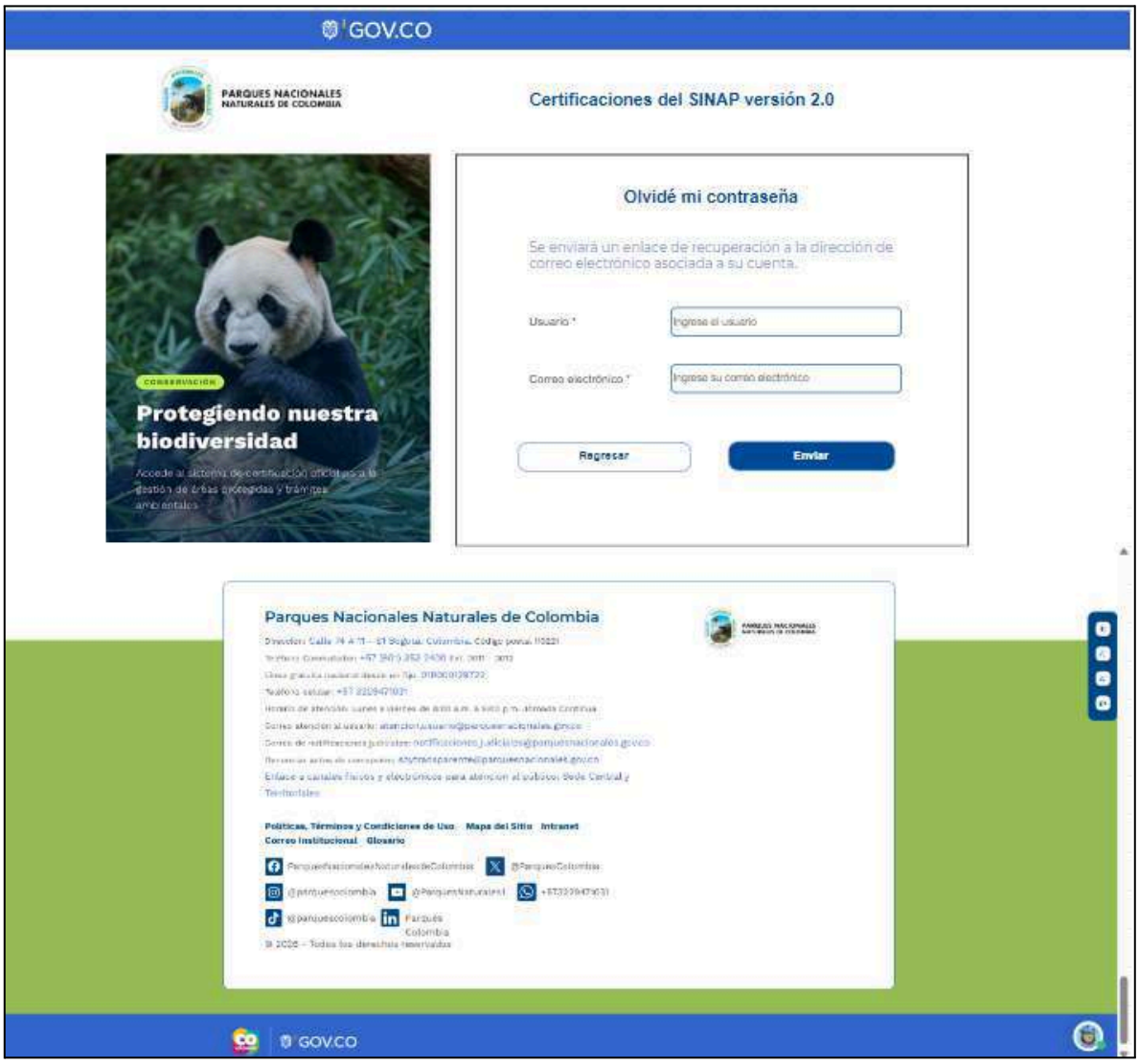
REGLAS DE NEGOCIO	
Código	Descripción
1	Para iniciar el proceso de recuperación, el usuario y el correo electrónico ingresados deben coincidir exactamente con un registro existente en la base de datos de Certificador 2.0 y el usuario debe encontrarse en estado Activo.
2	El sistema debe permitir al usuario **enmascarar y desenmascarar** los caracteres mientras escribe la nueva contraseña para asegurar que el registro sea correcto.

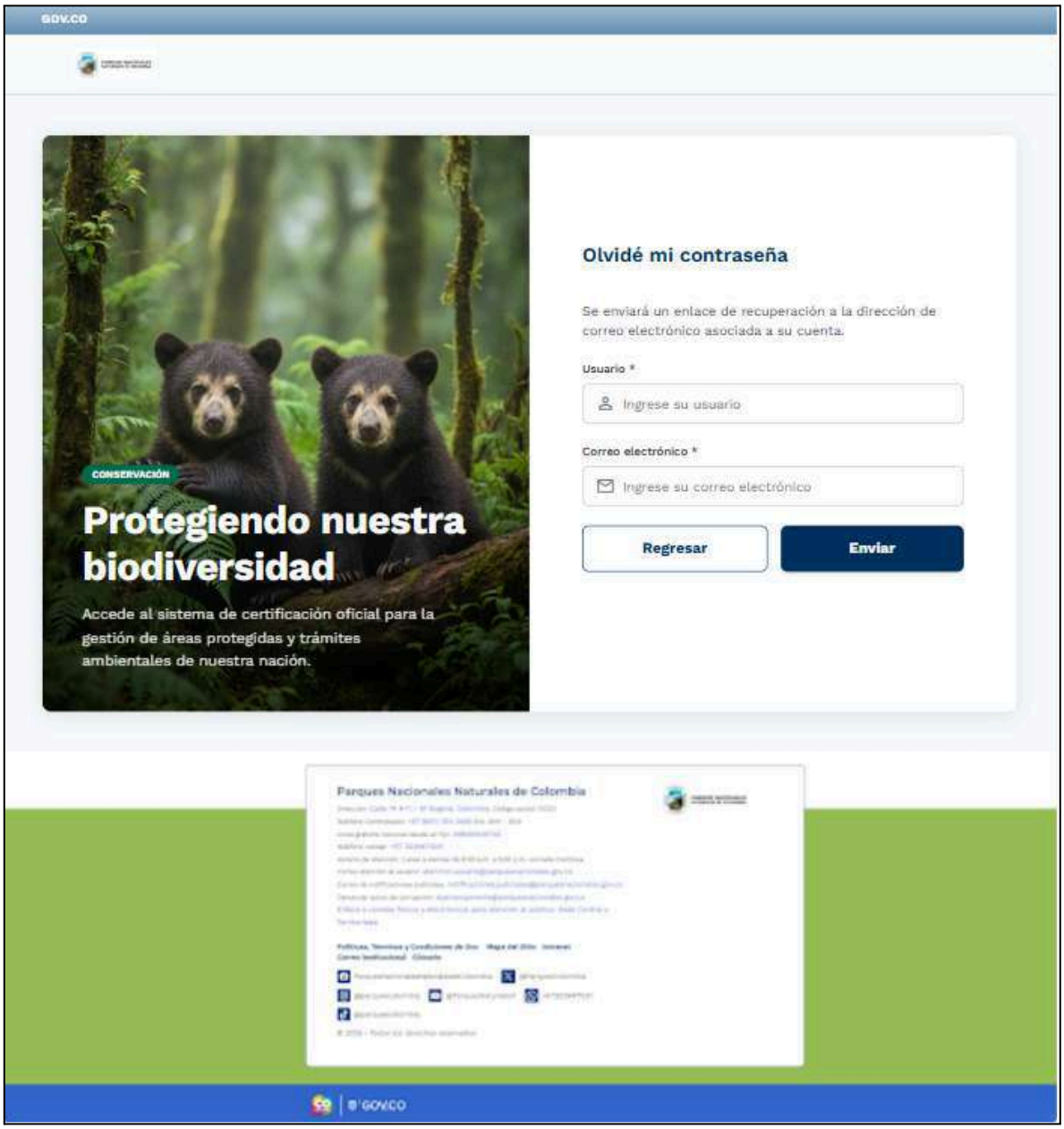
CRITERIOS DE ACEPTACIÓN

Número	Descripción
1	El sistema debe validar que el “usuario” y “correo electrónico” exista en la base de datos, y el usuario se encuentre en estado Activo no antes de disparar el proceso de recuperación.
2	En caso de error en los datos de entrada, el sistema debe mostrar un mensaje de advertencia al usuario.

REQUERIMIENTOS NO FUNCIONALES	
Número	Descripción
1	**Seguridad:** ● El sistema solo debe procesar solicitudes para cuentas que se encuentren en estado Activo, garantizando que las restricciones administrativas de acceso se mantengan.
2	**Usabilidad**: ● La interfaz debe integrarse visualmente con el portal de **Parques Nacionales Naturales de Colombia**, incluyendo logos institucionales y los componentes estándar de **GOV.CO** ● El sistema debe proporcionar mensajes de error claros y específicos ante fallos técnicos (como la indisponibilidad del servicio) o errores de formato en el ingreso de datos.
3	**Disponibilidad:** La presente funcionalidad debe estar disponible 7/24.
4	**Interoperabilidad y Comunicación:** ● El sistema debe validar el formato de las direcciones de correo electrónico (usuario@dominio.com) antes de intentar el envío para optimizar los recursos del servidor.

3. PROTOTIPO


GOV.CO
PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA
Certificaciones del SINAP versión 2.0
CONSERVACIÓN
Protegiendo nuestra biodiversidad
Olvidé mi contraseña
Se enviará un enlace de recuperación a la dirección de correo electrónico asociada a su cuenta.
Usuario *
Ingrese el usuario
Correo electrónico *
Ingrese su correo electrónico
Regresar
Enviar
Parques Nacionales Naturales de Colombia
Políticas, Términos y Condiciones de Uso
Mapa del Sitio
Intranet
Correo Institucional
Glosario
GOV.CO


gov.co
CONSERVACIÓN
Protegiendo nuestra biodiversidad
Accede al sistema de certificación oficial para la gestión de áreas protegidas y trámites ambientales de nuestra nación.
Olvidé mi contraseña
Se enviará un enlace de recuperación a la dirección de correo electrónico asociada a su cuenta.
Usuario *
Ingrese su usuario
Correo electrónico *
Ingrese su correo electrónico
Regresar
Enviar
Parques Nacionales Naturales de Colombia
gov.co

3. ANEXOS

N/A

4. 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
Jonathan Pinzón	Contratista		
Daniel Humberto Rodriguez	Contratista		
Luis Alejandro Vargas	Contratista		
Fredy Ardila	Contratista		
María de los Ángeles Trujillo R	Contratista		

1. BITÁCORA DE CAMBIOS PARA DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO

Versión	Fecha	Descripción	Responsable
1.0	02/06/2026	Creación del caso de uso para la recuperación de credenciales y restablecimiento de contraseña en la plataforma **Certificador 2.0**	María de los Ángeles Trujillo R
2.0	16/06/2026	Se actualiza el prototipo.	María de los Ángeles Trujillo R

2. DEFINICIÓN DEL CASO DE USO

Proyecto	
CERTIFICADOR V 2.0	
Módulo / Funcionalidad	
Autenticación	
Identificador del caso de uso	**Nombre del caso de uso**
CERT_AUTE_CUA_003	Enviar correo recuperación contraseña
Número de Solicitud o Ticket	**Líder Funcional**
	Jonnathan Javier Pinzón Díaz

Categoría

Marcar con X la categoría del caso de uso

Creación [ ] Modificación [ ] Eliminación [ ] Consulta o Reporte [ ] Proceso [ ]

Interoperabilidad [ ] Autenticación [X]

Actores

Usuarios externos

- Solicitante Externo
- Gestor externo
- Consultor externo

Casos de uso asociados

- CERT_AUTE_CUA_001 Iniciar sesión
- CERT_AUTE_CUA_002 Olvidé mi contraseña
- CERT_AUTE_CUA_004 Reestablecer contraseña

Descripción

Remitir al usuario externo un correo electrónico con el fin de enviar enlace y PIN para la actualización de la contraseña en la aplicación **Certificador 2.0**.

Precondición

- El usuario debe estar registrado previamente en la plataforma **Certificador 2.0** y contar con credenciales de acceso y una cuenta de correo electrónico activa vinculada a su perfil de usuario.
- Aplica únicamente a usuarios externos bajo el rol **Solicitante Externo, Gestor Externo, consultor Externo.**
- El usuario selecciona la opción Olvidé mi contraseña que viene del caso de uso **CERT_AUTE_CUA_001 Iniciar sesión**
- Deben estar creados los casos de uso **CERT_AUTE_CUA_001 Iniciar sesión** y **CERT_AUTE_CUA_002 Olvidé mi contraseña.**

Postcondición

1. El enlace enviado por correo electrónico queda inhabilitado una vez sea usado por el usuario en un tiempo establecido.

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

CAMPOS DE SALIDA					
Nombre	Tipo de Campo	Longitud	Obligatorio (Si/No)	Valores	Descripción y reglas validación
De	Alfanumérico	200	Si		Corresponde a la cuenta oficial de correo configurada. Viene del caso de uso **Configuración General Sistema**
Para	Alfanumérico	200	Si		Corresponde al correo electrónico a la cuenta suministrada por el usuario. Viene del caso de uso **CERT_AUTE_CUA_002 Olvidé mi contraseña.**
Link	N/A	150	Si		URL suministrada por el sistema que permite al usuario ingresar la nueva contraseña. Este enlace es de un solo uso y expira automáticamente a los **5**

					minutos de haber sido generado.
PIN	Alfanumérico	6	Si		El PIN es generado automáticamente por el sistema, es único e irrepetible. El PIN es de un solo uso y expira automáticamente a los **5 minutos** de haber sido generado.

FLUJO NORMAL DE EVENTOS		
Paso	Actor	Descripción
1	Sistema	Viene del caso de uso **CERT_AUTE_CUA_002 Olvidé mi contraseña** Envía correo electrónico a la cuenta suministrada por el usuario. Asunto: Recuperación de contraseña Certificador del SINAP - PNNC "*Señor usuario(a):* *Has recibido una solicitud de acceso a la plataforma **Certificador del SINAP 2.0**, para ello debes ingresar al link **<< link >>** y registrar el PIN **<<Número de PIN >>** y su nueva contraseña. .* *Recuerda que tienes **5 minutos** para crear la nueva contraseña. Pasado este tiempo, por políticas de seguridad, el enlace caducará.* ***Por favor no respondas este correo dado que es automático.*** *Debajo muestra una nota:* *"IMPORTANTE: Este documento es propiedad de Parques Nacionales Naturales de Colombia, y puede contener información privilegiada, confidencial o sensible. Por tanto, usar esta información y sus anexos para propósitos ajenos al ejercicio de la Administración, Conservación y Manejo de Áreas Protegidas en Colombia, divulgarla a personas a las cuales no se encuentre destinado este correo o reproducirla total o parcialmente, se encuentra prohibido por la legislación vigente. Parques Nacionales Naturales de Colombia, no asumirá responsabilidad ni su institucionalidad se verá comprometida si la información, opiniones o criterios contenidos en este correo que no están directamente relacionados con los mandatos constitucionales que le fueron asignados. Las opiniones que contenga este mensaje son exclusivas de su autor. El acceso al contenido de este correo electrónico por cualquier otra persona diferente al destinatario no está autorizado por Parques Nacionales Naturales de Colombia. El que ilícitamente sustraiga, oculte, extravíe, destruya, intercepte, controle o impida esta comunicación, antes de llegar a su destinatario, estará sujeto a las sanciones penales*

		correspondientes. Los servidores públicos que reciban este mensaje están obligados a asegurar y mantener la confidencialidad de la información en él contenida y en general, a cumplir con los deberes de custodia, cuidado, manejo y demás previstos en el estatuto disciplinario. Si por error recibe este mensaje, le solicitamos enviarlo de vuelta a Parques Nacionales Naturales de Colombia a la dirección del emisor y borrarlo de sus archivos electrónicos o destruirlo. El receptor deberá verificar posibles virus informáticos que tenga el correo o cualquier anexo a él, razón por la cual Parques Nacionales Naturales de Colombia no aceptará responsabilidad alguna por daños causados por cualquier virus transmitido en este correo." El sistema debe reemplazar los campos que aparecen en << >> por la información respectiva. Si se genera error al remitir el correo electrónico remítase al **CE 1.1** al **CE 1.2.**
2	Usuario	Ingresa al correo electrónico y da clic sobre el link
3	Sistema	Verifica que el tiempo de validez del enlace sea vigente (inferior a 5 minutos previos a su expiración). Si cumple la condición, continúa con el siguiente paso; en caso contrario, ver **CE 3.1** y **CE 3.2.**
4	Usuario	Da clic sobre el enlace
5	Sistema	Remite al usuario a una página para el ingreso de la nueva contraseña, la cual contiene la siguiente información: **Encabezado**: 1. Visualiza el logo oficial de GOV.CO 2. Debajo del encabezado, se presenta el logo de Parques Nacionales Naturales de Colombia (PNNC) junto al título: **"Certificador del SINAP Versión 2.0"** **Cuerpo**: 1. Contiene una imagen lateral izquierda acompañada de un panel de acceso a la derecha que contiene: 1.1.Subtítulo "Restablecer Contraseña" 1.2. Debajo muestra los campos "PIN", "nueva contraseña" y "confirmar contraseña" 1.3. Debajo muestra un texto *"Ingrese y confirme su nueva contraseña. Por seguridad no uses datos personales como tu documento, fecha de nacimiento o número de celular, ten en*

		cuenta para una contraseña segura debe cumplir con los siguientes requisitos, debe contener al menos: ● *Mínimo 8 caracteres de longitud* ● *Una letra mayúscula y una minúscula.* ● *Un número.* ● *Un carácter especial ( ) * % $* 1.4. Debajo muestra el botón **Regresar** ver **FA 001** y **Enviar.** **Pie de Página** 1. Muestra los componentes y la información estándar del pie de página del portal institucional de Parques Nacionales Naturales de Colombia (PNNC).
6	Usuario	Registra el “PIN”, la “nueva contraseña” y “confirma nueva contraseña”.
7	Usuario	Selecciona la opción **Enviar**
8	Sistema	Valida que los campos obligatorios sean registrados por el usuario. Si cumple, el flujo continúa en el paso siguiente, en caso contrario ver **CE 8.**
9	Sistema	Valida que la información de los campos “nueva contraseña” y “confirma nueva contraseña” coincidan, si cumple, continúa en el siguiente paso, en caso contrario ver **CE 9.**
10	Sistema	Verifica que el PIN ingresado coincida con el código enviado previamente por correo electrónico. Si cumple, el flujo continúa en el paso siguiente, en caso contrario ver **CE 10.**
11	Sistema	Verifica que la nueva contraseña cumple con las reglas definidas para su creación. Si cumple, el flujo continúa en el paso siguiente, en caso contrario ver **CE 11.**
12	Sistema	Verificar que la contraseña ingresada sea diferente a la vigente en el sistema para evitar duplicidad de registros. Si cumple, el flujo continúa en el paso siguiente, en caso contrario ver **CE 12.**

13	Sistema	Verifica que el usuario no supere los tres (3) intentos cuando la información sea incorrecta. Si cumple, el flujo continúa en el paso siguiente, en caso contrario ver **CE 13.**
14	Sistema	Desbloquea al usuario y actualiza la contraseña del usuario. La información es almacenada.
15	Sistema	Almacena la auditoría remítase al caso de uso **CERT_AUTE_CUC_004 Registrar auditoría.**
16	Sistema	Muestra el mensaje "*Contraseña ha sido restablecida exitosamente"* y muestra el botón **Aceptar**.
17	Usuario	Da clic sobre el botón **Aceptar**
18	Sistema	Cierra la ventana emergente y retorna al usuario al formulario de Iniciar sesión caso de uso **CERT_AUTE_CUA_001 Iniciar sesión.** El flujo normal de eventos finaliza.

FLUJOS ALTERNOS		
FA-001: Regresar		
Paso	Actor	Descripción
5	Usuario	Selecciona la opción **Regresar**
	Sistema	Cierra la pantalla de **Restablecer contraseña** y retorna a la pantalla de Inicio de Sesión Ver **CERT_AUTE_CUA_001 Iniciar Sesión.** Fin del **FA**.

EXCEPCIONES		
Paso	Excepción	Acción esperada
1.1.	El servidor de correo electrónico no está disponible o se encuentra caído.	El sistema muestra el mensaje "*En este momento no es posible enviar el correo de recuperación debido a una*

		interrupción temporal en el servicio. Por favor, inténtelo de nuevo más tarde." Fin del **CE**
1.2.	El correo electrónico no existe	El sistema muestra el mensaje "*El correo suministrado no existe, por favor ingresa una cuenta activa"* Fin del **CE** y retorna al **FNE** paso 2 del caso de uso **CERT_AUTE_CUA_002 Olvidó su contraseña**.
3.1.	El tiempo de validez del enlace y PIN ha expirado, supera los 5 minutos	Muestra el mensaje "*El enlace de recuperación ha expirado. Para el restablecimiento de su contraseña, por favor ingrese a la opción "**Olvidé mi contraseña**".* Fin del **CE**
3.2.	Link de reestablecer contraseña ya ha sido utilizado	Muestra el mensaje *"El enlace de restablecimiento ya ha sido utilizado. Si necesita cambiar su clave nuevamente, por favor ingrese a la opción **Olvidé mi contraseña**"* Fin del **CE**
8	No cumple con la obligatoriedad de los campos "PIN", "nueva contraseña" y "confirmar nueva contraseña".	Muestra un mensaje *"Campo obligatorio*" debajo de la etiqueta del campo. Fin del **CE** y el flujo retorna al **FNE** paso **6**.
9	Campos "nueva contraseña" y "confirmar nueva contraseña" no coinciden	Muestra un mensaje "*Las contraseñas ingresadas no coinciden. Por favor, verifique que ambos campos tengan exactamente los mismos caracteres e inténtelo de nuevo".* Fin del **CE** y el flujo retorna al **FNE** paso **6**.

10	El PIN ingresado no coincide con el código enviado previamente por correo electrónico	Muestra un mensaje "*El valor ingresado en el PIN no corresponde. Por favor, verifique e inténtelo de nuevo".* Fin del **CE** y el flujo retorna al **FNE** paso **6**.
11	La nueva contraseña no cumple con las reglas definidas para su creación.	Muestra un mensaje *"Contraseña no cumple con el formato solicitado, por favor verifique".* Fin del **CE** y el flujo retorna al **FNE** paso **6**.
12	La contraseña ingresada es igual a la vigente en el sistema o ésta se encuentra duplicada.	Muestra un mensaje "*Nueva contraseña no válida, no debe coincidir con la registrada en el sistema. Inténtelo de nuevo con una clave distinta".* Fin del **CE** y el flujo retorna al **FNE** paso **6**.
13	Supera el número de intentos (3)	Muestra el siguiente mensaje: "*Ha excedido el número máximo de intentos permitidos. Por favor ingrese nuevamente a la opción "**Olvidé mi contraseña**"."* El **FNE** termina.

REGLAS DE NEGOCIO	
Código	Descripción
1	Para iniciar el proceso de recuperación, el usuario y el correo electrónico ingresados deben coincidir exactamente con un registro existente en la base de datos de Certificador y el usuario debe encontrarse en estado Activo.
2	El PIN es único e irrepetible y el enlace (link) enviado al correo electrónico tendrá una vigencia máxima de **5 minutos.**

3	Una vez que el tiempo expire, el enlace debe quedar inhabilitado automáticamente, junto con el PIN.
4	El enlace es de **un solo uso**; una vez que el usuario acceda y complete el proceso (o lo intente usar de nuevo), el link debe quedar inhabilitado permanentemente.
5	Para que una nueva contraseña sea aceptada por el sistema, debe cumplir obligatoriamente con los siguientes criterios de complejidad: Longitud mínima 8 caracteres, Debe incluir al menos una letra mayúscula, una letra minúscula, un número, un caracter especial ()*%$.
6	Los campos "Nueva Contraseña" y "Confirmar Contraseña" deben ser idénticos para que el sistema proceda con la actualización en la base de datos.
7	El sistema debe permitir al usuario **enmascarar y desenmascarar** los caracteres mientras escribe la nueva contraseña para asegurar que el registro sea correcto antes de guardar.
8	El correo debe incluir obligatoriamente la cláusula de confidencialidad y propiedad de **Parques Nacionales Naturales de Colombia (PNNC)**.
9	El sistema debe registrar la auditoría una vez sea restablecida la contraseña.

CRITERIOS DE ACEPTACIÓN	
Número	Descripción
1	El sistema debe validar que el “usuario” y “correo electrónico” exista en la base de datos, y el usuario se encuentre en estado Activo antes de disparar el proceso de recuperación.
2	En caso de error en los datos de entrada, el sistema debe mostrar un mensaje de advertencia al usuario.
3	El PIN remitido por correo electrónico al usuario es único e irrepetible y tiene una vigencia **de 5 minutos**.
4	El enlace de recuperación enviado por correo electrónico debe quedar inhabilitado inmediatamente después de su primer uso o si se intenta acceder después de **5 minutos**.

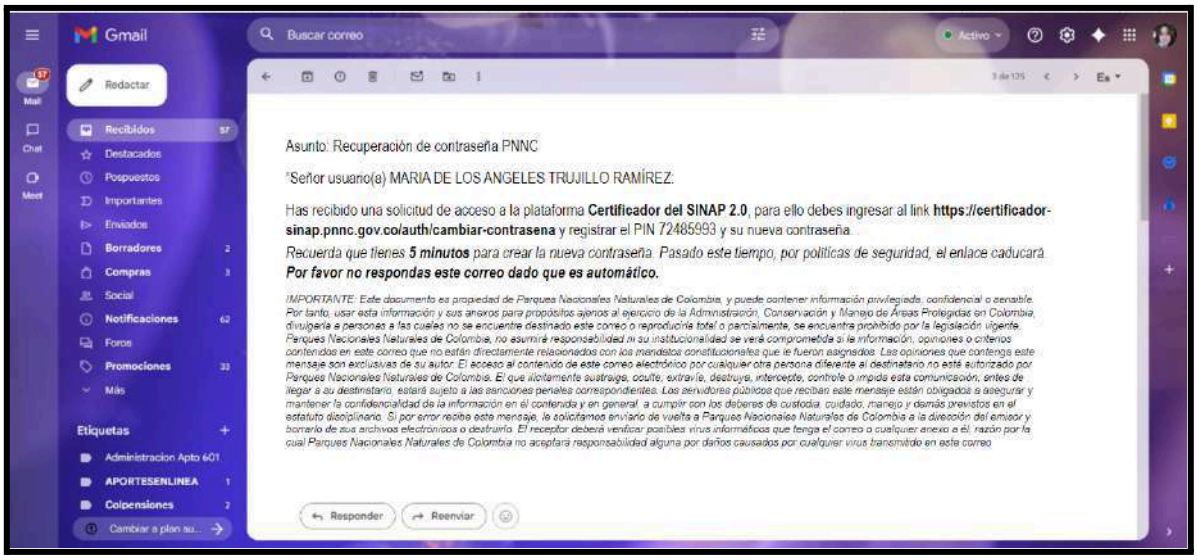
5	El correo electrónico de recuperación debe ser enviado desde la cuenta institucional configurada e incluir el logo de **PNNC** y la nota legal de confidencialidad.
6	El sistema debe notificar al usuario en pantalla si existe una falla en el servidor de correos que impida el envío del enlace
7	La nueva contraseña debe obligar al cumplimiento de la política de seguridad: mínimo 8 caracteres, incluyendo al menos una mayúscula, una minúscula, un número y un carácter especial (,), *, %, $.
8	El sistema debe validar que los campos "Nueva Contraseña" y "Confirmar Contraseña" sean idénticos.
9	Los campos de contraseña deben incluir la funcionalidad de enmascarar/desenmascara**r** texto para facilitar la verificación visual por parte del usuario.
10	La pantalla debe seguir la línea gráfica institucional, incluyendo el logo de **GOV.CO**, el logo del **PNNC** y los componentes estándar del pie de página del portal institucional.
11	Al finalizar con éxito el restablecimiento, el sistema debe mostrar el mensaje confirmatorio: "Contraseña ha sido restablecida e inicie sesión".

REQUERIMIENTOS NO FUNCIONALES	
Número	Descripción
1	**Seguridad:** ● El enlace de recuperación debe tener una vida útil estrictamente limitada a 5 minutos para mitigar riesgos de secuestro de sesión o acceso no autorizado. ● Una vez utilizado el enlace para un cambio de contraseña exitoso, el sistema debe revocar su validez de forma inmediata para prevenir ataques de repetición. ● Los campos de entrada para la nueva contraseña deben implementar obligatoriamente el enmascaramiento de caracteres por defecto para proteger la privacidad del usuario frente a terceros. ● El sistema solo debe procesar solicitudes para cuentas que se encuentren en estado Activo, garantizando que las restricciones administrativas de acceso se mantengan.
2	**Usabilidad**:

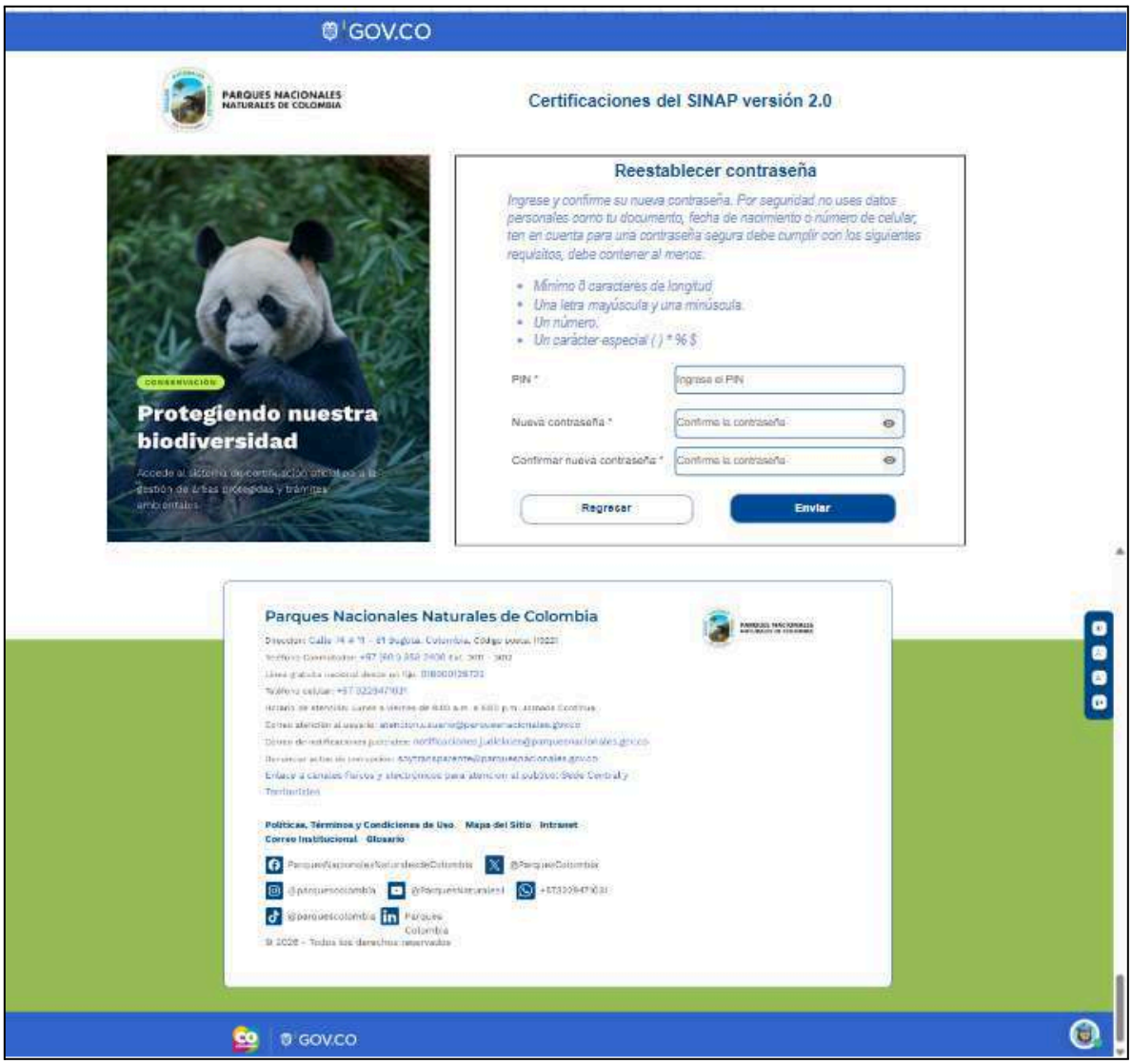
	● La interfaz debe integrarse visualmente con el portal de **Parques Nacionales Naturales de Colombia**, incluyendo logos institucionales y los componentes estándar de GOV.CO ● El sistema debe proporcionar mensajes de error claros y específicos ante fallos técnicos (como la indisponibilidad del servidor de correo) o errores de formato en el ingreso de datos.
3	**Interoperabilidad y Comunicación:** ● El envío de correos electrónicos debe gestionarse a través del servidor institucional definido por el **GTIC**. ● El sistema debe validar el formato de las direcciones de correo electrónico (usuario@dominio.com) antes de intentar el envío para optimizar los recursos del servidor.

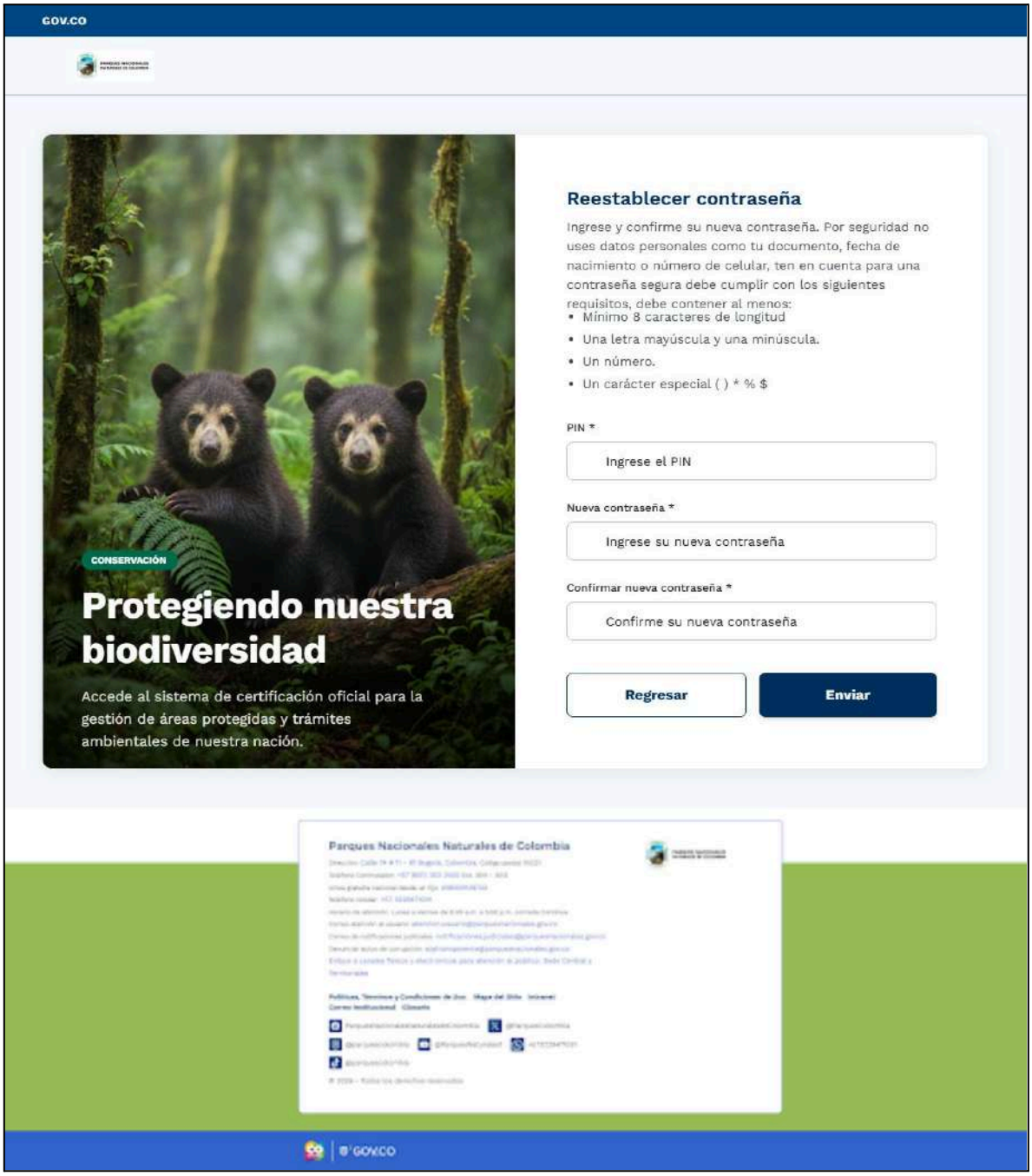
3. PROTOTIPO

- Correo electrónico

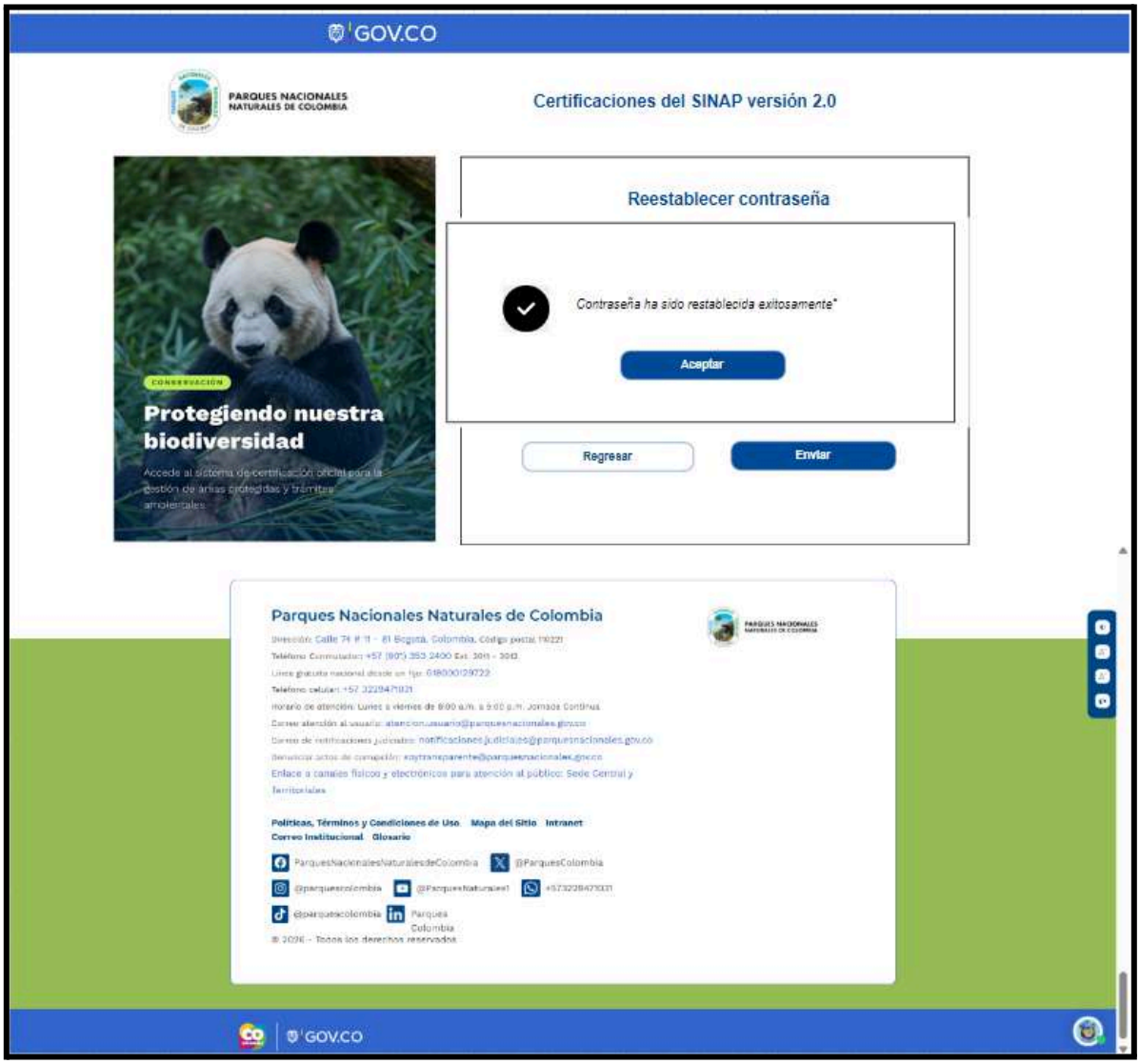


- Cambio de contraseña




GOV.CO
CONSERVACIÓN
Protegiendo nuestra biodiversidad
Accede al sistema de certificación oficial para la gestión de áreas protegidas y trámites ambientales de nuestra nación.
Reestablecer contraseña
Ingrese y confirme su nueva contraseña. Por seguridad no uses datos personales como tu documento, fecha de nacimiento o número de celular, ten en cuenta para una contraseña segura debe cumplir con los siguientes requisitos, debe contener al menos:
• Mínimo 8 caracteres de longitud
• Una letra mayúscula y una minúscula.
• Un número.
• Un carácter especial ( ) * % $
PIN *
Ingrese el PIN
Nueva contraseña *
Ingrese su nueva contraseña
Confirmar nueva contraseña *
Confirme su nueva contraseña
Regresar
Enviar
Parques Nacionales Naturales de Colombia
GOV.CO

- Contraseña restablecida



3. ANEXOS

N/A

4. 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
Jonathan Pinzón	Contratista		
Daniel Humberto Rodriguez	Contratista		
Luis Alejandro Vargas	Contratista		
Fredy Ardila	Contratista		
María de los Ángeles Trujillo R	Contratista		

1. BITÁCORA DE CAMBIOS PARA DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO

Versión	Fecha	Descripción	Responsable
1.0	02/06/2026	Creación del caso de uso para registrar la auditoría en la aplicación **Certificador 2.0**	María de los Ángeles Trujillo R
2.0	11/06/2026	Se agregan dos campos entidad y rol con base en observaciones identificadas durante la revisión conjunta con el equipo funciona de cambio de usuario interno a externo o viceversa.	María de los Ángeles Trujillo R

2. DEFINICIÓN DEL CASO DE USO

Proyecto	
CERTIFICADOR V 2.0	
Módulo / Funcionalidad	
Funcionalidad Transversal	
Identificador del caso de uso	**Nombre del caso de uso**
CERT_AUTE_CUC_004	Registrar auditoría
Número de Solicitud o Ticket	**Líder Funcional**
	Jonnathan Javier Pinzón Díaz

Categoría

Marcar con X la categoría del caso de uso

Creación [X] Modificación [ ] Eliminación [ ] Consulta o Reporte [ ] Proceso [ ]
Interoperabilidad [ ] Autenticación [ ]

Actores

Sistema

Casos de uso asociados

- Transversal todos los casos de uso de creación y modificación de información.

Descripción

Permite realizar el registro de la auditoría al ejecutar la acción de crear o modificar la información de la aplicación **Certificador 2.0**; cuyo objetivo es proporcionar una herramienta de control que garantice la trazabilidad completa, facilitando auditorías de seguridad y el seguimiento de la información registrada.

Precondición

- El usuario debe estar creado en el sistema.

Postcondición
1. El evento queda registrado de forma permanente, exacta y cronológica en el repositorio de auditoría, quedando disponible para futuras consultas. 2. Ante una caída total del almacenamiento, el sistema resguarda el evento en los logs del servidor para evitar la pérdida de trazabilidad.

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

CAMPOS DE SALIDA					
Nombre	Tipo de Campo	Longitud	Obligatorio (Si/No)	Valores	Descripción y reglas validación
Fecha Auditoría	Fecha	20	Si	dd/mm/yyyy hh:mm:ss	Corresponde a la fecha y hora actual del sistema.
Acción	Texto	20	Si	Creación Modificación Eliminar	Registra la acción específica o interacción ejecutada por el usuario.
Usuario	Alfanumérico	200	Si		Identifica el ID único del usuario autenticado que ejecutó la acción.
Rol	Texto	20	Si		Identifica el rol del usuario
Entidad del usuario	Texto	100	Si		Identifica la categoría a la cual pertenece el usuario (PNNC usuario interno, Externo (nombre de la entidad Administradora), Ciudadano)
IP	Alfanumérico	100	Si		Identifica la IP del PC utilizado por el usuario
Módulo	Texto	80	Si		Identifica el módulo

Funcionalidad	Texto	80	Si		Identifica la funcionalidad
Estado Registro Actual	Alfanumérico	200	No		Objeto de longitud variable que almacena los datos guardados con el estado actual. Este campo sólo aplica cuando el registro ya existe en el sistema
Estado Registro Modificado/ Nuevo	Alfanumérico	200	Si		Objeto de longitud variable que almacena los datos guardados cuando se ejecuta la acción Modificar o se crea un registro en el sistema

FLUJO NORMAL DE EVENTOS		
Paso	Actor	Descripción
1	Usuario	Ejecuta una acción de creación o modificación de información en la aplicación Certificador 2.0
2	Sistema	Si la acción es "Modificación", el sistema consulta y extrae el estado actual del registro antes del cambio en el campo “Estado Registro Actual”.
3	Sistema	Captura automáticamente los datos: ● Fecha Auditoría ● Acción ● Usuario ● Rol ● Entidad ● IP ● Módulo ● Funcionalidad ● Estado Registro Actual ● Estado Registro Modificado/Creado

4	Sistema	Almacena el registro de la auditoría
5	Sistema	El flujo normal de eventos finaliza y continúa con el flujo normal del caso de uso del cual es llamado.

FLUJOS ALTERNOS		
FA-001: N/A		
Paso	Actor	Descripción

EXCEPCIONES		
Paso	Excepción	Acción esperada
3	Falta de conexión en el repositorio de auditoría	El sistema activa mecanismo de contingencia y remite alerta al Super Administrador y a los roles Validador de Aplicaciones.

REGLAS DE NEGOCIO	
Código	Descripción
1	El registro de auditoría no requiere ninguna acción, confirmación o click manual por parte del usuario final.
2	Los registros guardados en el repositorio de auditoría son de solo lectura y no son modificables.
3	La fecha y hora guardadas deben corresponder estrictamente a la del servidor central de la aplicación ignorando la hora del dispositivo local del usuario.
4	Cuando la acción es "Modificación", es obligatorio registrar el "Estado Previo" (Estado Registro Actual) como el "Estado Nuevo" (Estado Registro Modificado/Creado).

CRITERIOS DE ACEPTACIÓN	
Número	Descripción

1	Cuando se ejecuta la acción Crear o Modificar, el sistema debe crear el nuevo registro de auditoría.
2	Cuando se genera una desconexión en la base de datos, el sistema debe contar un sistema de respaldo para no interrumpir la operación de los usuarios.
3	El sistema debe remitir una alerta y dejar la trazabilidad ante caídas del sistema los cuales podrán ser consultados posteriormente por los roles Super Administrador, Validador de aplicación y Validador geoespacial .

REQUERIMIENTOS NO FUNCIONALES	
Número	Descripción
1	**Seguridad:** El repositorio de auditoría debe estar en un esquema/base de datos independiente de la transaccional, con acceso restringido únicamente para los usuario con el rol super administrador, Validador de aplicación y Validador geoespacial.
2	**Disponibilidad**: El mecanismo de almacenamiento secundario (Logs del servidor) debe tener una disponibilidad garantizada por arquitectura de infraestructura para asegurar la cero pérdida de trazabilidad ante caídas de red.

3. PROTOTIPO

N/A

4. ANEXOS

N/A

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

Jonathan Pinzón	Contratista		
Daniel Humberto Rodriguez	Contratista		
Luis Alejandro Vargas	Contratista		
Fredy Ardila	Contratista		
María de los Ángeles Trujillo R	Contratista		

1. BITÁCORA DE CAMBIOS PARA DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO

Versión	Fecha	Descripción	Responsable
1.0	02/06/2026	Creación del caso de uso para el registro de los usuarios con el rol Solicitante externo de la plataforma **Certificador 2.0**	María de los Ángeles Trujillo R
2.0	11/06/2026	Ajuste por excepción cambio de usuario interno a externo o viceversa. Se actualizan los prototipos.	María de los Ángeles Trujillo R

2. DEFINICIÓN DEL CASO DE USO

Proyecto	
CERTIFICADOR V 2.0	
Módulo / Funcionalidad	
Autenticación	
Identificador del caso de uso	**Nombre del caso de uso**
CERT_AUTE_CUC_005	Registrar usuario externo
Número de Solicitud o Ticket	**Líder Funcional**
	Jonnathan Javier Pinzón Díaz

Categoría

Marcar con X la categoría del caso de uso

Creación [X] Modificación [ ] Eliminación [ ] Consulta o Reporte [ ] Proceso [ ]

Interoperabilidad [ ] Autenticación [ ]

Actores

Solicitante Externo (Persona natural o persona jurídica)

Casos de uso asociados

- CERT_AUTE_CUA_001 Iniciar sesión
- CERT_AUTE_CUC_004 Registrar auditoria
- CERT_AUTE_CUA_006 Enviar correo creación usuario externo

Descripción

Esta funcionalidad facilita el registro de personas naturales y jurídicas para la solicitud y consulta de certificados del SINAP a través de la aplicación **Certificador 2.0**. Cabe aclarar que este acceso está restringido para funcionarios del PNNC o miembros de entidades adscritas (Por ejemplo, Banco Agrario u otras entidades) a **Parques Nacionales Naturales de Colombia (PNNC)**.

Precondición

- Aplica exclusivamente a personas naturales o jurídicas bajo el rol de **Solicitante Externo**. Se excluyen de esta categoría los funcionarios del PNNC y las entidades adscritas a **Parques Nacionales Naturales de Colombia (PNNC)**.

- El usuario selecciona la opción Regístrate aquí que viene del caso de uso **CERT_AUTE_CUA_001 Iniciar sesión**

Postcondición

1. El sistema permite la creación del usuario en la aplicación del Certificador del SINAP versión 2.0.

CAMPOS DE ENTRADA					
Nombre	Tipo de Campo	Longitud	Obligatorio (Si/No)	Valores	Descripción y reglas validación
Datos Básicos					
Tipo de persona	Texto	16	Si	• Persona Natural • Persona Juridica	Opción de selección única que permite especificar si el solicitante es una persona natural o jurídica. La información viene de la paramétrica **Tipo de persona.**
Persona Natural					
Tipo de documento	Texto	10	No	CC CE Pasaporte	Corresponde al tipo de documento del usuario. Lista desplegable que por defecto muestra “Seleccione”. El sistema visualiza las siglas del tipo de documento. Ver reglas de negocio No. 1 y 2 para lista de valores y sus validaciones.
Número de documento	Alfanumérico	20	No		Corresponde al número de documento del usuario, sin incluir puntos. Ver reglas de negocio No 1 y 2 para la validación según el tipo de documento seleccionado por el usuario.

Primer Nombre	Texto	50	Si		Admite caracteres mayúsculas de a-z.
Segundo Nombre	Texto	50	No		Admite caracteres mayúsculas de a-z.
Primer Apellido	Texto	50	Si		Admite caracteres mayúsculas de a-z.
Segundo Apellido	Texto	50	No		Admite caracteres mayúsculas de a-z.
Sexo	Texto	10	No		Opción de selección única que viene de la paramétrica **Sexo**.
Datos Persona Jurídica					
Nit	Numérico	9	Si		Número de Identificación Tributaria (NIT), este campo omite puntos, guiones y el dígito de verificación (DV). Muestra tooltip "*Ingrese el Número de Identificación Tributaria sin puntos, guiones y sin el dígito de verificación (DV)*"
Razón social	Alfanumérico	250	Si		Nombre de la razón social
Domicilio					
País	Texto	60	Si		Lista desplegable de selección única que contiene los países viene de la paramétrica **País**. Por defecto muestra Colombia.

Departamento	Texto	54	Si		Lista desplegable de selección única que contiene los departamentos. Viene de la paramétrica **Divipola**. Por defecto muestra "*Seleccione*". Este campo es habilitado cuando el país es igual a "Colombia" en caso contrario se visualiza inhabilitado.
Municipio	Texto	54	Si		Lista desplegable de selección única que despliega los municipios asociados al departamento previamente seleccionado por el usuario. Viene de la paramétrica **Divipola.** Por defecto muestra "*Seleccione*". Este campo se muestra inhabilitado y se activa cuando el país es "Colombia" y se selecciona el Departamento.
¿Vives en zona rural?	Booleano	1	Si		Campo visualizado en una casilla de verificación
Contacto					
Dirección física	Alfanumérico	150	Si		Registre la dirección física admite caracteres especiales - #.
Teléfono Celular	Numérico	10	Si		Registre el número del celular. Muestra tooltip "*Este campo solo admite números*"
Teléfono fijo	Numérico	10	No		Registre el número fijo. Muestra tooltip "*Este campo solo admite números*"

Correo electrónico	Alfanumérico	100	Si		Dirección de correo electrónico vinculada a la cuenta del usuario, destinada a la recepción del enlace de restablecimiento de credenciales. Muestra tooltip "*Ingrese el correo electrónico con un formato estándar usuario@dominio.com* "
Confirmar correo electrónico	Alfanumérico	150	Si		Confirmación del correo electrónico.

CAMPOS DE SALIDA					
Nombre	Tipo de Campo	Longitud	Obligatorio (Si/No)	Valores	Descripción y reglas validación
Tipo de documento	Texto	10	No	NIT	Muestra el tipo de documento del usuario. Por defecto se asigna NIT y es un campo de solo lectura.
DV	Numérico	1	Si		El sistema debe calcular internamente el Dígito de Campo de solo consulta el cual es calculado por el sistema, utilizando el algoritmo estándar de la DIAN (módulo 11) sobre el número de NIT ingresado por el usuario. Este campo es calculado y visualizado una vez el usuario registra el nit.
Estado del usuario	Texto	10	Si	Activo Inactivo	Campo oculto para el usuario que contiene por defecto el valor Activo.

Rol del usuario	Texto	10	Si	Solicitante externo	Campo oculto para el usuario que contiene por defecto el valor Solicitante externo.
Entidad del usuario	Texto	100	Si		Identifica la categoría a la cual pertenece el usuario (PNNC usuario interno, Externo (nombre de la entidad Administradora), Ciudadano)
Usuario	Alfanumérico	20	Si		Campo generado automáticamente por el sistema el cual está conformado por el tipo de documento y número de documento del usuario. Por ejemplo, CC52693874
Contraseña	Alfanumérico	12	Si		Campo generado automáticamente por el sistema, contraseña provisional mediante criptografía. Dicha clave debe cumplir con criterios de alta complejidad, incluyendo letras mayúsculas, minúsculas, números y caracteres especiales (como $, #, %)

FLUJO NORMAL DE EVENTOS		
Paso	Actor	Descripción
1	Usuario	Viene del caso de uso **CERT_AUTE_CUA_001 Iniciar sesión,** cuando el usuario da clic sobre el enlace Registrate aquí.
2	Sistema	Muestra una pantalla con la siguiente información: **Encabezado:** 1. Visualiza el logo oficial de GOV.CO 2. Debajo del encabezado, se presenta el logo de Parques Nacionales Naturales de Colombia (PNNC) junto al título: **"Certificador del SINAP Versión 2.0"**

		Cuerpo: 1. Texto "*Todos los campos marcados con * son obligatorios*." 2. Subtítulo "Datos Básicos" 3. Debajo muestra el campo de entrada "Tipo de persona" **Pie de Página** 1. Muestra los componentes y la información estándar del pie de página del portal institucional de Parques Nacionales Naturales de Colombia (PNNC).
3	Usuario	Selecciona el "tipo de persona"
4	Sistema	Muestra los siguientes campos de entrada cuando es "Persona Natural". Texto "*Todos los campos marcados con * son obligatorios*." Sección y subtítulo "Datos Básicos" ● Tipo de documento ● Número de documento ● Primer Nombre ● Segundo Nombre ● Primer Apellido ● Segundo Apellido ● Sexo Sección y subtítulo "Ubicación" ● País ● Departamento ● Ciudad ● ¿Vives en zona rural? Sección y subtítulo "Datos de contacto" ● Dirección física ● Teléfono Celular ● Teléfono fijo ● Correo electrónico

		● Confirmar correo electrónico Muestra los botones **Regresar** ver **FA 001** y **Guardar.** Muestra los siguientes campos de entrada cuando es “Persona Jurídica”. Texto “*Todos los campos marcados con * son obligatorios*." Sección y subtítulo “Datos Básicos” ● Tipo de documento ● Nit ● DV ● Razón social Sección y subtítulo “Ubicación” ● País ● Departamento ● Ciudad Sección y subtítulo “Datos de contacto” ● Dirección física ● Teléfono Celular ● Teléfono fijo ● Correo electrónico ● Confirmar correo electrónico Muestra los botones **Regresar** ver **FA 001** y **Guardar.**
4	Usuario	Registra la información de los campos de entrada
5	Sistema	Valida el número de documento que cumpla con la longitud y tipo de dato cuando el tipo de persona es persona natural, si cumple, continúa en el paso siguiente, en caso contrario ver **CE 5.1 al 5.3**

6	Sistema	Valida el nit que cumpla con la longitud, caracteres y tipo de dato cuando es persona jurídica, si cumple, continúa en el paso siguiente, en caso contrario ver **CE 6**
7	Sistema	Valida que el correo electrónico registrado por el usuario tiene un formato válido, si cumple, continúa en el paso siguiente, en caso contrario ver **CE 7**
8	Sistema	Valida que la información de los campos “correo electrónico” y “confirma correo electrónico” coincidan, si cumple, continúa en el siguiente paso, en caso contrario ver **CE** 8**.**
9	Usuario	Selecciona la opción **Guardar**
10	Sistema	Valida que los campos obligatorios sean registrados por el usuario. Si cumple, el flujo continúa en el paso siguiente, en caso contrario ver **CE 10.**
11	Sistema	Valida que los campos cumplan con el tipo de dato y su longitud. Si cumple, el flujo continúa en el paso siguiente, en caso contrario ver **CE 11.**
12	Sistema	Valida que el usuario no exista registrado o duplicado con un mismo número de documento bajo diferentes tipos de identificación (Ejemplo, CC 520963258 o CE 520963258). Si cumple, el flujo continúa en el paso siguiente, en caso contrario ver **CE 12.**
13	Sistema	Valida que el usuario no exista creado (tipo de documento y número de documento o nit y número de documento) previamente en el Directorio Activo ni en las bases de datos del PNNC, si cumple, el flujo continúa en el paso siguiente, en caso contrario ver **CE 13.1 a 13.2**
15	Sistema	Crea automáticamente el usuario y la contraseña.
16	Sistema	Almacena la información del usuario.
17	Sistema	Almacena la auditoría remítase al caso de uso **CERT_AUTE_CUC_004 Registrar auditoría.**

18	Sistema	Muestra un mensaje de texto "*Usuario creado exitosamente. Hemos enviado un enlace a tu correo para activar la cuenta. Por favor, revisa tu bandeja de entrada (o la carpeta de correo no deseado) para completar el proceso".* Remítase al caso de uso **CERT_AUTE_CUA_006 Enviar correo creación usuario externo.** Fin flujo normal de eventos.

FLUJOS ALTERNOS		
FA-001: Regresar		
Paso	Actor	Descripción
2	Usuario	Selecciona la opción **Regresar**
	Sistema	Cierra la pantalla de **Restablecer contraseña** y retorna a la pantalla de Inicio de Sesión **CERT_AUTE_CUA_001 Iniciar Sesión.** Fin del **FA**.

EXCEPCIONES		
Paso	Excepción	Acción esperada
5.1	Número de documento no cumple con el tipo de dato y longitud para tipo de documento igual a cédula de ciudadanía	Muestra mensaje al usuario "*Este campo solo permite un máximo de 6 a 10 caracteres numéricos".* Fin del **CE** y retorna al **FNE** paso **4**
5.2	Número de documento no cumple con el tipo de dato y longitud para tipo de documento igual a cédula de extranjería	Muestra mensaje al usuario "*Este campo solo permite un máximo de 6 a 7 caracteres numéricos."* Fin del **CE** y retorna al **FNE** paso **4**
5.3	Número de documento no cumple con el tipo de dato y longitud para tipo de documento igual a pasaporte	Muestra mensaje al usuario "*Este campo solo permite un máximo de 20 caracteres alfanuméricos."* Fin del **CE** y retorna al **FNE** paso **4**

6	Nit no cumple con el tipo de dato, caracteres y longitud	Muestra mensaje al usuario "*Este campo solo admite un máximo 9 números, sin espacios, puntos ni dígito de verificación"* Fin del **CE** y retorna al **FNE** paso **4**
7	El correo electrónico tiene un formato no válido	El sistema muestra el mensaje "*El formato del correo electrónico es incorrecto. Por favor, asegúrese de incluir el símbolo '@' y un dominio válido (ejemplo: usuario@dominio.com)".* Fin del **CE** y retorna al **FNE** paso **4**
8	Campos "correo electrónico" y "confirmar correo electrónico" no coinciden	Muestra un mensaje "*Correos electrónicos ingresados no coinciden. Por favor, verifique que ambos campos tengan exactamente los mismos caracteres e inténtelo de nuevo".* Fin del **CE** y el flujo retorna al **FNE** paso **4**.
10	No cumple con la obligatoriedad de los campos	Muestra un mensaje *"Campo obligatorio*" debajo de la etiqueta del campo. Fin del **CE** y el flujo retorna al **FNE** paso **4**.
11	No cumple con el tipo de dato y la longitud del campo	Muestra el mensaje "*El valor ingresado no coincide con el tipo de dato o la longitud requerida para este campo".* Fin del **CE** y el flujo retorna al **FNE** paso **4**.
12	El usuario ya existe registrado con la misma identificación	Muestra el mensaje "*Le informamos que no es posible registrar o duplicar un mismo número de documento bajo diferentes tipos de identificación".*

		El sistema no permite registrar ni almacenar la información. Fin del **CE** y el **FNE** finaliza.
13.1	El usuario está registrado en el Directorio Activo y se encuentra con estado Activo.	Muestra el mensaje "*Le informamos que no es posible registrar el usuario ya existe creado en el Directorio Activo del PNNC".* El sistema no permite registrar ni almacenar la información. Fin del **CE** y el **FNE** finaliza.
13.2	El usuario está registrado en las bases de datos del PNNC (Categoría Convenio o Ciudadano) y se encuentra con estado Activo.	Muestra el mensaje "*Le informamos que no es posible registrar el usuario ya existe creado en las bases de datos del PNNC".* El sistema no permite registrar ni almacenar la información. Fin del **CE** y el **FNE** finaliza.

REGLAS DE NEGOCIO	
Código	Descripción
1	El sistema debe validar la longitud de los caracteres dependiendo del tipo de documento seleccionado por el usuario:

Sigla	Tipo de Documento	Longitud (Caracteres)	Observaciones / Tipo de Dato
CC	Cédula de Ciudadanía	3 a 10	Numérico. Puede ser de 6, 7, 8 o 10 dígitos.
RC	Registro Civil	10 u 11	Numérico (NUIP).
CE	Cédula de Extranjería	Hasta 7	Alfanumérico (usualmente 6 o 7 dígitos).
PA	Pasaporte	Hasta 20	Alfanumérico.
PE	Permiso	15	Estrictamente 15 dígitos numéricos.

		Especial de Permanencia		
	PT	Permiso por Protección Temporal	Hasta 8	Numérico.
	SC	Salvoconducto	Hasta 10	Alfanumérico.
	CD	Carné Diplomático	Hasta 10	Alfanumérico.

2 El sistema debe mostrar el tooltip en el campo “Número de documento”, según el tipo de documento seleccionado por el usuario:

Sigla	Tipo de Documento	Tooltip
CC	Cédula de Ciudadanía	Este campo solo permite un máximo de 6 a 10 caracteres numéricos sin puntos.
CE	Cédula de Extranjería	Este campo solo permite un máximo de 6 a 7 caracteres numéricos sin puntos.
PA	Pasaporte	Este campo solo permite un máximo de 20 caracteres alfanuméricos sin puntos.

3 El sistema no debe permitir el registro como "Solicitante Externo" a usuarios cuyo correo electrónico corresponda al dominio oficial de Parques Nacionales Naturales de Colombia (funcionario PNNC) o usuarios que pertenecen a empresas con convenio.

4 El campo "Municipio" permanecerá bloqueado hasta que se seleccione un "Departamento". Si el país seleccionado es diferente a "Colombia", ambos campos se deshabilitarán y no serán obligatorios.

5 Un usuario se considera único en el sistema mediante la combinación de "Tipo de Documento" + "Número de Documento". No podrán existir dos registros con la misma identificación, sin importar si intentan registrarse como Persona Natural o a través de una Persona Jurídica (Representante).

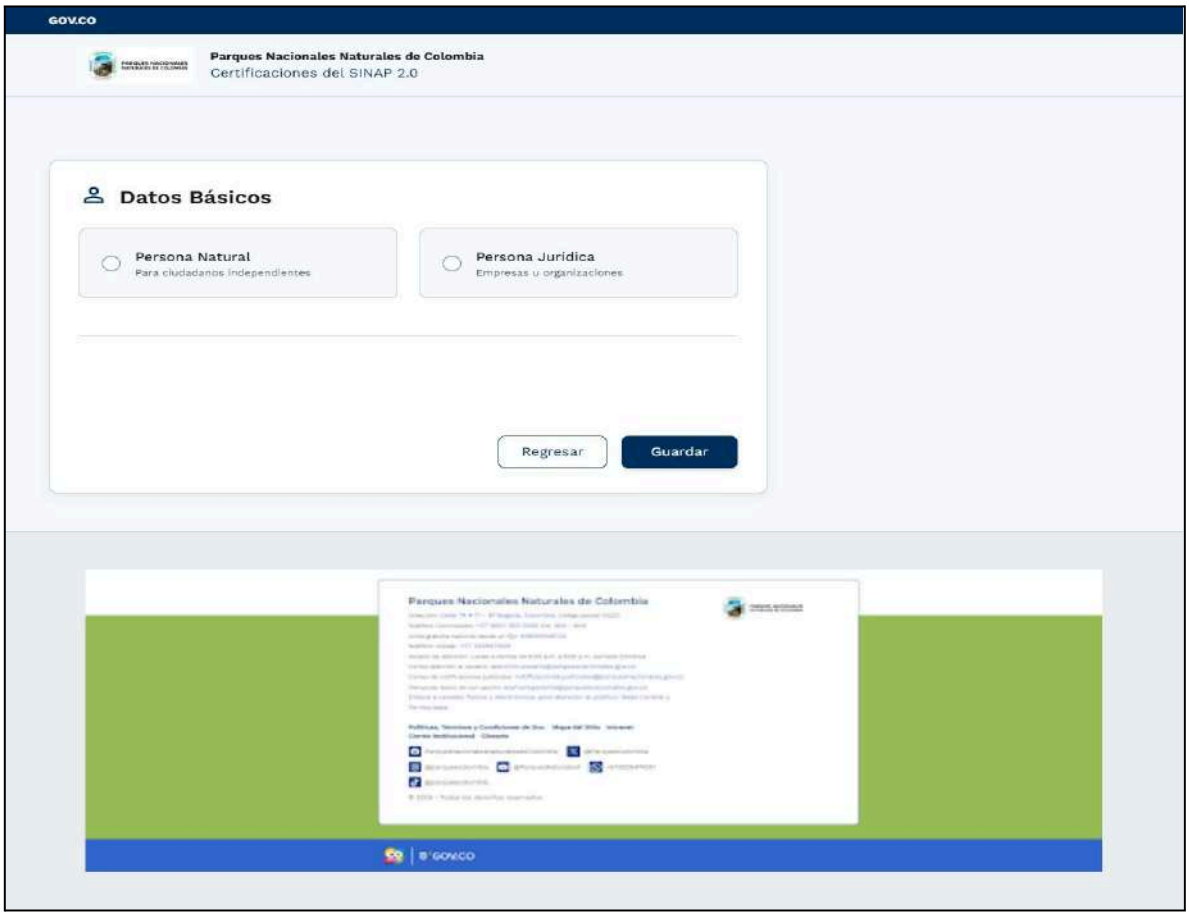
CRITERIOS DE ACEPTACIÓN

Número	Descripción
1	Si los valores ingresados en los campos “Correo electrónico” y “Confirmar correo electrónico” no coinciden exactamente (incluyendo diferencias de formato, mayúsculas o espacios), el sistema debe bloquear el envío del formulario de registro al hacer clic en **Guardar** y desplegar el mensaje de excepción **CE 8.**
2	Si la información es ingresada con éxito, el sistema debe crear el usuario y contraseña y debe remitir el correo al usuario.
3	El usuario es único e irrepetible.

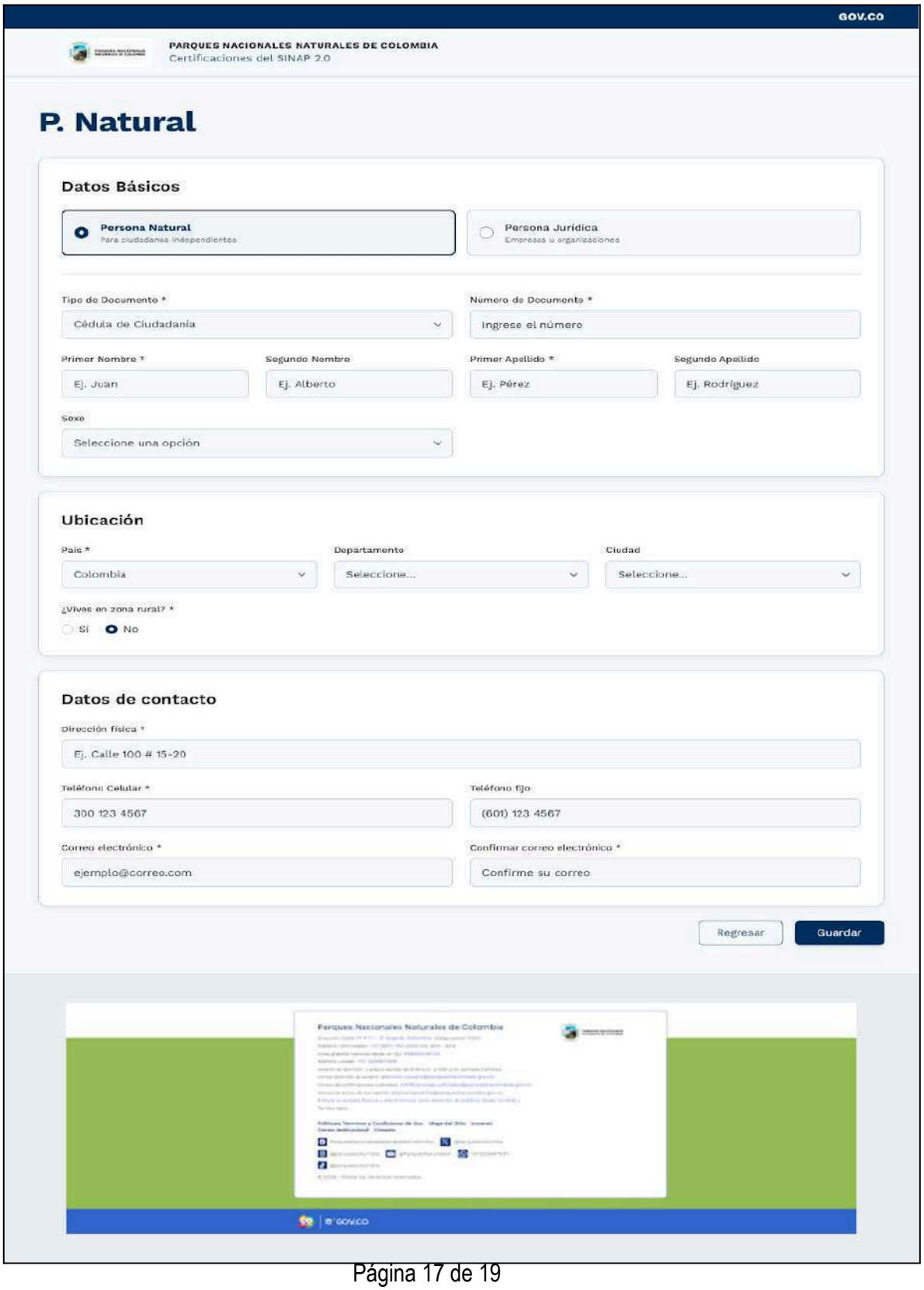
REQUERIMIENTOS NO FUNCIONALES	
Número	Descripción
1	**Seguridad:** Las contraseñas provisionales generadas automáticamente por el sistema deben ser almacenadas en la base de datos utilizando criptografía.
2	**Usabilidad**: La interfaz gráfica del formulario de registro debe cumplir estrictamente con los estándares de diseño.
3	**Rendimiento**: El proceso de validación de no existencia del usuario en el Directorio Activo y bases de datos locales, no debe exceder un tiempo de respuesta de 5 segundos bajo condiciones de carga normal.
4	**Disponibilidad:** El registro de usuarios externos debe mantener una disponibilidad 7/24.
5	**Trazabilidad y auditoría**: El sistema debe permitir almacenar la trazabilidad.

3. PROTOTIPO

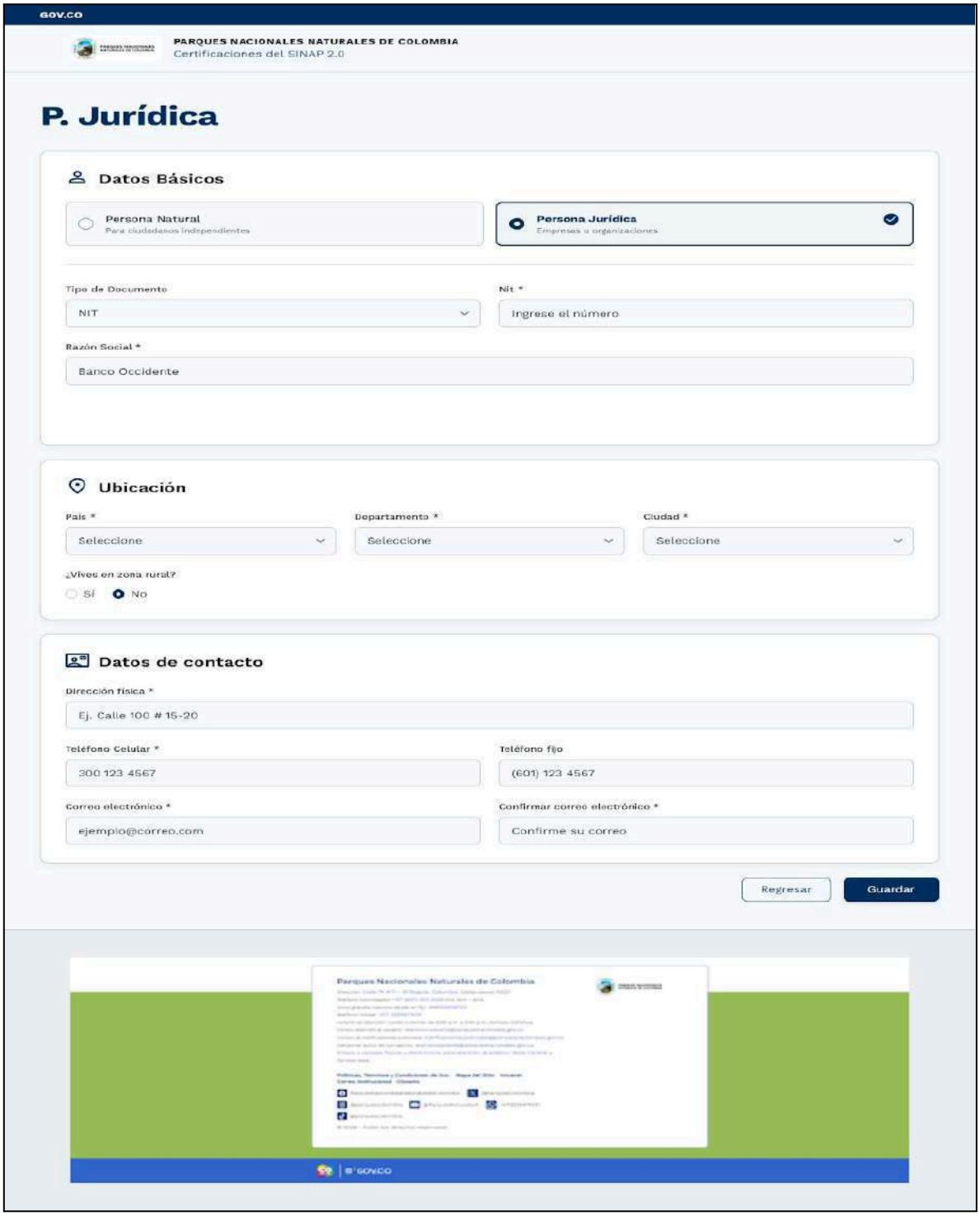
- *Elegir el tipo de persona*



- *Tipo de persona natural*


gov.co
PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA
Certificaciones del SINAP 2.0
P. Natural
Datos Básicos
Persona Natural
Para ciudadanos independientes
Persona Jurídica
Empresas u organizaciones
Tipo de Documento *
Cédula de Ciudadanía
Número de Documento *
Ingrese el número
Primer Nombre *
Ej. Juan
Segundo Nombre
Ej. Alberto
Primer Apellido *
Ej. Pérez
Segundo Apellido
Ej. Rodríguez
Sexo
Seleccione una opción
Ubicación
País *
Colombia
Departamento
Seleccione...
Ciudad
Seleccione...
¿Vives en zona rural? *
Sí
No
Datos de contacto
Dirección física *
Ej. Calle 100 # 15-20
Teléfono Celular *
300 123 4567
Teléfono fijo
(601) 123 4567
Correo electrónico *
ejemplo@correo.com
Confirmar correo electrónico *
Confirme su correo
Regresar
Guardar
Parques Nacionales Naturales de Colombia
gov.co

- *Tipo de persona jurídica*



4. ANEXOS

N/A

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
Jonathan Pinzón	Contratista		
Daniel Humberto Rodriguez	Contratista		
Luis Alejandro Vargas	Contratista		
Fredy Ardila	Contratista		
María de los Ángeles Trujillo R	Contratista		

1. BITÁCORA DE CAMBIOS PARA DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO

Versión	Fecha	Descripción	Responsable
1.0	11/06/2026	Caso de uso para la notificación automática de credenciales de acceso tras la creación de un usuario externo en la plataforma **Certificador 2.0**	María de los Ángeles Trujillo R

2. DEFIICIÓN DEL CASO DE USO

Proyecto	
CERTIFICADOR V 2.0	
Módulo / Funcionalidad	
Autenticación	
Identificador del caso de uso	**Nombre del caso de uso**
CERT_AUTE_CUA_006	Enviar correo creación usuario externo
Número de Solicitud o Ticket	**Líder Funcional**
	Jonnathan Javier Pinzón Díaz

Categoría

Marcar con X la categoría del caso de uso

Creación ☐ Modificación ☐ Eliminación ☐ Consulta o Reporte ☐ Proceso ☐

Interoperabilidad ☐ Autenticación ☒

Actores

Usuarios externos

- Solicitante Externo

Casos de uso asociados

- CERT_AUTE_CUA_001 Iniciar sesión
- CERT_AUTE_CUC_005 Registrar usuario externo

Descripción

Remitir al usuario externo con el rol solicitante externo, un correo electrónico con el fin de enviar las credenciales de acceso a la aplicación **Certificador 2.0**.

Precondición

- El usuario debe estar registrado previamente en la plataforma **Certificador 2.0** con una cuenta de correo electrónico activa vinculada a su perfil de usuario.
- Aplica únicamente a usuarios externos bajo el rol **Solicitante Externo**
- Deben estar creados los casos de uso **CERT_AUTE_CUA_001 Iniciar sesión** y **CERT_AUTE_CUC_005 Registrar usuario externo.**

Postcondición

1. Las credenciales de acceso a la plataforma **Certificador 2.0** han sido enviadas exitosamente al correo electrónico del usuario.

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

CAMPOS DE SALIDA					
Nombre	Tipo de Campo	Longitud	Obligatorio (Si/No)	Valores	Descripción y reglas validación
De	Alfanumérico	200	Si		Corresponde a la cuenta de correo definida en el caso de uso XXX
Para	Alfanumérico	200	Si		Corresponde al correo electrónico a la cuenta suministrada por el usuario. Viene del caso de uso **CERT_AUTE_CUC_005 Registrar usuario externo**
PIN	Alfanumérico	6	Si		El PIN es generado automáticamente por el sistema, es único e irrepetible. El PIN es de un solo uso y expira automáticamente a los **5 minutos** de haber sido generado.

FLUJO NORMAL DE EVENTOS		
Paso	Actor	Descripción
1	Sistema	Viene del caso de uso **CERT_AUTE_CUC_005 Registrar usuario externo.** Envía correo electrónico a la cuenta suministrada por el usuario.

		Asunto: Notificación Credenciales de Acceso Certificador del SINAP 2.0 - PNNC "*Señor usuario(a):* *Le informamos que su cuenta como usuario ha sido creada exitosamente en la plataforma* ***Certificador 2.0****.* *A continuación, encontrará sus credenciales de acceso:* *Usuario* ***<< usuario>>*** *Contraseña* ***<<Contraseña temporal>>*** *Pin* ***<<Pin>>*** *Por razones de seguridad, debes ingresar al sistema << lin* *o antes posible para cambiar su contraseña inmediatamente después de su primer inicio de sesión para garantizar la seguridad de su cuenta.* *Has recibido una solicitud de acceso a la plataforma* ***Certificador del SINAP 2.0****, para ello debes ingresar al link* ***<< link >>*** *y registrar el PIN* ***<<Número de PIN >>*** *y su nueva contraseña. .* *Recuerda que tienes* ***5 minutos*** *para crear la nueva contraseña. Pasado este tiempo, por políticas de seguridad, el enlace caducará.* ***Por favor no respondas este correo dado que es automático.*** ***Por favor no respondas este correo dado que es automático.*** *Debajo muestra una nota:* *"IMPORTANTE: Este documento es propiedad de Parques Nacionales Naturales de Colombia, y puede contener información privilegiada, confidencial o sensible. Por tanto, usar esta información y sus anexos para propósitos ajenos al ejercicio de la Administración, Conservación y Manejo de Áreas Protegidas en Colombia, divulgarla a personas a las cuales no se encuentre destinado este correo o reproducirla total o*

		parcialmente, se encuentra prohibido por la legislación vigente. Parques Nacionales Naturales de Colombia, no asumirá responsabilidad ni su institucionalidad se verá comprometida si la información, opiniones o criterios contenidos en este correo que no están directamente relacionados con los mandatos constitucionales que le fueron asignados. Las opiniones que contenga este mensaje son exclusivas de su autor. El acceso al contenido de este correo electrónico por cualquier otra persona diferente al destinatario no está autorizado por Parques Nacionales Naturales de Colombia. El que ilícitamente sustraiga, oculte, extravíe, destruya, intercepte, controle o impida esta comunicación, antes de llegar a su destinatario, estará sujeto a las sanciones penales correspondientes. Los servidores públicos que reciban este mensaje están obligados a asegurar y mantener la confidencialidad de la información en él contenida y en general, a cumplir con los deberes de custodia, cuidado, manejo y demás previstos en el estatuto disciplinario. Si por error recibe este mensaje, le solicitamos enviarlo de vuelta a Parques Nacionales Naturales de Colombia a la dirección del emisor y borrarlo de sus archivos electrónicos o destruirlo. El receptor deberá verificar posibles virus informáticos que tenga el correo o cualquier anexo a él, razón por la cual Parques Nacionales Naturales de Colombia no aceptará responsabilidad alguna por daños causados por cualquier virus transmitido en este correo." El sistema debe reemplazar los campos que aparecen en << >> por la información respectiva. Si se genera error al remitir el correo electrónico remítase al **CE 1.1** al **CE 1.2.**
2	Usuario	Ingresa al correo electrónico y da clic sobre el link
3	Sistema	Verifica que el tiempo de validez del enlace sea vigente (inferior a 5 minutos previos a su expiración). Si cumple la condición, continúa con el siguiente paso; en caso contrario, ver **CE 3.1** y **CE 3.2.**
4	Usuario	Da clic sobre el enlace
5	Sistema	Remite al usuario a una página para el ingreso de la nueva contraseña, la cual contiene la siguiente información: **Encabezado**: 1. Visualiza el logo oficial de GOV.CO 2. Debajo del encabezado, se presenta el logo de Parques Nacionales Naturales de Colombia (PNNC) junto al título: **"Certificador del SINAP Versión 2.0"** **Cuerpo**: 1. Contiene una imagen lateral izquierda acompañada de un panel de acceso a la derecha que contiene: 1.1.Subtítulo "Restablecer Contraseña"

		1.2. Debajo muestra los campos “PIN”, “nueva contraseña” y “confirmar contraseña” 1.3. Debajo muestra un texto *“Ingrese y confirme su nueva contraseña. Para ser válida, debe contener al menos:* ● *Mínimo 8 caracteres de longitud* ● *Una letra mayúscula y una minúscula.* ● *Un número.* ● *Un carácter especial ( ) * % $* 1.4. Debajo muestra el botón **Regresar** ver **FA 001** y **Enviar.** **Pie de Página** 1. Muestra los componentes y la información estándar del pie de página del portal institucional de Parques Nacionales Naturales de Colombia (PNNC).
6	Usuario	Registra el “PIN”, la “nueva contraseña” y “confirma nueva contraseña”.
7	Usuario	Selecciona la opción **Enviar**
8	Sistema	Valida que los campos obligatorios sean registrados por el usuario. Si cumple, el flujo continúa en el paso siguiente, en caso contrario ver **CE 8.**
9	Sistema	Valida que la información de los campos “nueva contraseña” y “confirma nueva contraseña” coincidan, si cumple, continúa en el siguiente paso, en caso contrario ver **CE 9.**
10	Sistema	Verifica que el PIN ingresado coincida con el código enviado previamente por correo electrónico. Si cumple, el flujo continúa en el paso siguiente, en caso contrario ver **CE 10.**
11	Sistema	Verifica que la nueva contraseña cumple con las reglas definidas para su creación. Si cumple, el flujo continúa en el paso siguiente, en caso contrario ver **CE 11.**

12	Sistema	Verificar que la contraseña ingresada sea diferente a la vigente en el sistema para evitar duplicidad de registros. Si cumple, el flujo continúa en el paso siguiente, en caso contrario ver **CE 12.**
13	Sistema	Verifica que el usuario no supere los tres (3) intentos cuando la información sea incorrecta. Si cumple, el flujo continúa en el paso siguiente, en caso contrario ver **CE 13.**
14	Sistema	Desbloquea al usuario y actualiza la contraseña del usuario. La información es almacenada.
15	Sistema	Almacena la auditoría remítase al caso de uso **CERT_AUTE_CUC_004 Registrar auditoría.**
16	Sistema	Muestra el mensaje "*Contraseña ha sido restablecida exitosamente"* y muestra el botón **Aceptar**.
17	Usuario	Da clic sobre el botón **Aceptar**
18	Sistema	Cierra la ventana emergente y retorna al usuario al formulario de Iniciar sesión caso de uso **CERT_AUTE_CUA_001 Iniciar sesión.** El flujo normal de eventos finaliza.

FLUJOS ALTERNOS		
FA-001: Regresar		
Paso	Actor	Descripción
5	Usuario	Selecciona la opción **Regresar**
	Sistema	Cierra la pantalla de **Restablecer contraseña** y retorna a la pantalla de Inicio de Sesión Ver **CERT_AUTE_CUA_001 Iniciar Sesión.** Fin del **FA**.

EXCEPCIONES		
Paso	Excepción	Acción esperada

1.1.	El servidor de correo electrónico no está disponible o se encuentra caído.	El sistema muestra el mensaje "*En este momento no es posible enviar el correo de recuperación debido a una interrupción temporal en el servicio. Por favor, inténtelo de nuevo más tarde."* Fin del **CE**
1.2.	El correo electrónico no existe	El sistema muestra el mensaje "*El correo suministrado no existe, por favor ingresa una cuenta activa"* Fin del **CE** y retorna al **FNE** paso 2 del caso de uso **CERT_AUTE_CUA_002 Olvidó su contraseña**.
3.1.	El tiempo de validez del enlace y PIN ha expirado, supera los 5 minutos	Muestra el mensaje "*El enlace de recuperación ha expirado. Para el restablecimiento de su contraseña, por favor ingrese a la opción "**Olvidé mi contraseña**".* Fin del **CE**
3.2.	Link de reestablecer contraseña ya ha sido utilizado	Muestra el mensaje *"El enlace de restablecimiento ya ha sido utilizado. Si necesita cambiar su clave nuevamente, por favor ingrese a la opción **Olvidé mi contraseña**"* Fin del **CE**
8	No cumple con la obligatoriedad de los campos "PIN", "nueva contraseña" y "confirmar nueva contraseña".	Muestra un mensaje *"Campo obligatorio*" debajo de la etiqueta del campo. Fin del **CE** y el flujo retorna al **FNE** paso **6**.
9	Campos "nueva contraseña" y "confirmar nueva contraseña" no coinciden	Muestra un mensaje "*Las contraseñas ingresadas no coinciden. Por favor, verifique que ambos campos tengan exactamente los mismos caracteres e inténtelo de nuevo".*

		Fin del **CE** y el flujo retorna al **FNE** paso **6**.
10	El PIN ingresado no coincide con el código enviado previamente por correo electrónico	Muestra un mensaje "*El valor ingresado en el PIN no corresponde. Por favor, verifique e inténtelo de nuevo".* Fin del **CE** y el flujo retorna al **FNE** paso **6**.
11	La nueva contraseña no cumple con las reglas definidas para su creación.	Muestra un mensaje *"Contraseña no cumple con el formato solicitado, por favor verifique".* Fin del **CE** y el flujo retorna al **FNE** paso **6**.
12	La contraseña ingresada es igual a la vigente en el sistema o ésta se encuentra duplicada.	Muestra un mensaje "*Nueva contraseña no válida, no debe coincidir con la registrada en el sistema. Inténtelo de nuevo con una clave distinta".* Fin del **CE** y el flujo retorna al **FNE** paso **6**.
13	Supera el número de intentos (3)	Muestra el siguiente mensaje: "*Ha excedido el número máximo de intentos permitidos. Por favor ingrese nuevamente a la opción "**Olvidé mi contraseña**"."* El **FNE** termina.

REGLAS DE NEGOCIO	
Código	Descripción
1	Para iniciar el proceso de recuperación, el usuario y el correo electrónico ingresados deben coincidir exactamente con un registro existente en la base de datos de Certificador y el usuario debe encontrarse en estado Activo.
2	El PIN es único e irrepetible y el enlace (link) enviado al correo electrónico tendrá una vigencia máxima de **5 minutos.**

3	Una vez que el tiempo expire, el enlace debe quedar inhabilitado automáticamente, junto con el PIN.
4	El enlace es de **un solo uso**; una vez que el usuario acceda y complete el proceso (o lo intente usar de nuevo), el link debe quedar inhabilitado permanentemente.
5	Para que una nueva contraseña sea aceptada por el sistema, debe cumplir obligatoriamente con los siguientes criterios de complejidad: Longitud mínima 8 caracteres, Debe incluir al menos una letra mayúscula, una letra minúscula, un número, un caracter especial ()*%$.
6	Los campos "Nueva Contraseña" y "Confirmar Contraseña" deben ser idénticos para que el sistema proceda con la actualización en la base de datos.
7	El sistema debe permitir al usuario **enmascarar y desenmascarar** los caracteres mientras escribe la nueva contraseña para asegurar que el registro sea correcto antes de guardar.
8	El correo debe incluir obligatoriamente la cláusula de confidencialidad y propiedad de **Parques Nacionales Naturales de Colombia (PNNC)**.
9	El sistema debe registrar la auditoría una vez sea restablecida la contraseña.

CRITERIOS DE ACEPTACIÓN	
Número	Descripción
1	El sistema debe validar que el “usuario” y “correo electrónico**”** exista en la base de datos, y el usuario se encuentre en estado Activo antes de disparar el proceso de recuperación.
2	En caso de error en los datos de entrada, el sistema debe mostrar un mensaje de advertencia al usuario.
3	El PIN remitido por correo electrónico al usuario es único e irrepetible y tiene una vigencia **de 5 minutos**.
4	El enlace de recuperación enviado por correo electrónico debe quedar inhabilitado inmediatamente después de su primer uso o si se intenta acceder después de **5 minutos**.

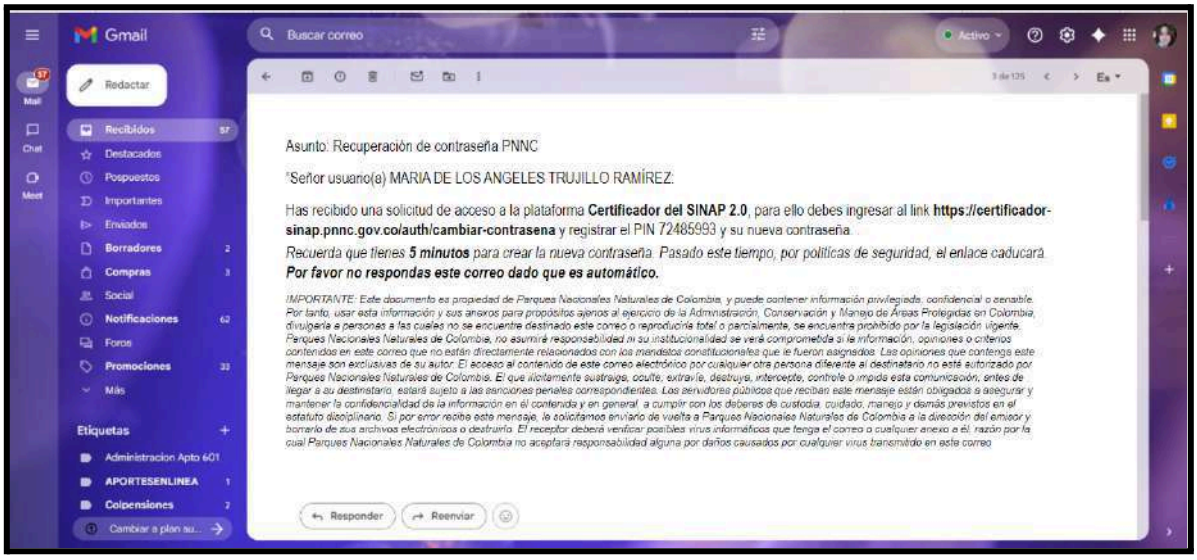
5	El correo electrónico de recuperación debe ser enviado desde la cuenta institucional configurada e incluir el logo de **PNNC** y la nota legal de confidencialidad.
6	El sistema debe notificar al usuario en pantalla si existe una falla en el servidor de correos que impida el envío del enlace
7	La nueva contraseña debe obligar al cumplimiento de la política de seguridad: mínimo 8 caracteres, incluyendo al menos una mayúscula, una minúscula, un número y un carácter especial (,), *, %, $.
8	El sistema debe validar que los campos "Nueva Contraseña" y "Confirmar Contraseña" sean idénticos.
9	Los campos de contraseña deben incluir la funcionalidad de enmascarar/desenmascara**r** texto para facilitar la verificación visual por parte del usuario.
10	La pantalla debe seguir la línea gráfica institucional, incluyendo el logo de **GOV.CO**, el logo del **PNNC** y los componentes estándar del pie de página del portal institucional.
11	Al finalizar con éxito el restablecimiento, el sistema debe mostrar el mensaje confirmatorio: "Contraseña ha sido restablecida e inicie sesión".

REQUERIMIENTOS NO FUNCIONALES	
Número	Descripción
1	**Seguridad:** ● El enlace de recuperación debe tener una vida útil estrictamente limitada a 5 minutos para mitigar riesgos de secuestro de sesión o acceso no autorizado. ● Una vez utilizado el enlace para un cambio de contraseña exitoso, el sistema debe revocar su validez de forma inmediata para prevenir ataques de repetición. ● Los campos de entrada para la nueva contraseña deben implementar obligatoriamente el enmascaramiento de caracteres por defecto para proteger la privacidad del usuario frente a terceros. ● El sistema solo debe procesar solicitudes para cuentas que se encuentren en estado Activo, garantizando que las restricciones administrativas de acceso se mantengan.
2	**Usabilidad**:

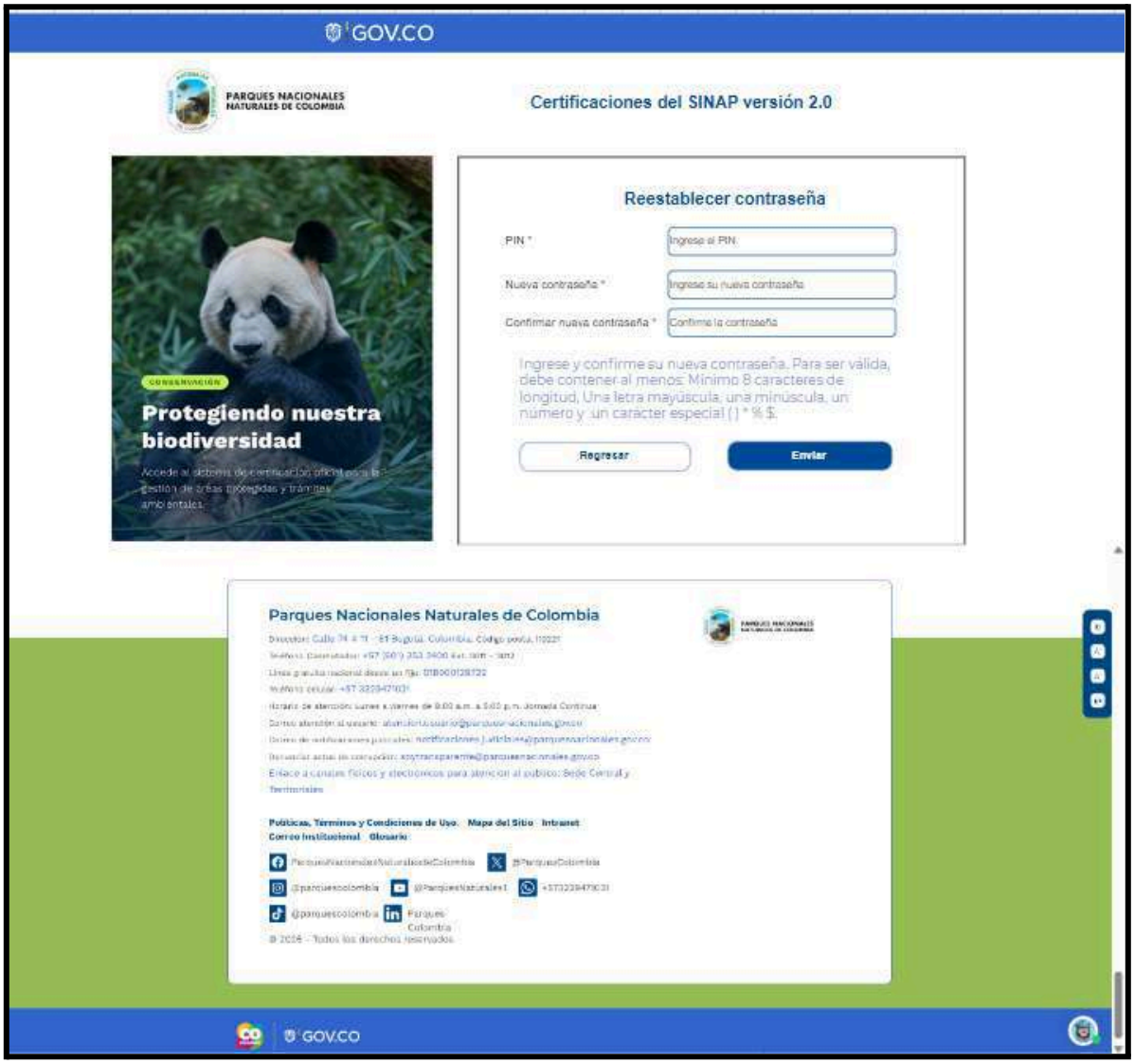
	● La interfaz debe integrarse visualmente con el portal de **Parques Nacionales Naturales de Colombia**, incluyendo logos institucionales y los componentes estándar de **GOV.CO** ● El sistema debe proporcionar mensajes de error claros y específicos ante fallos técnicos (como la indisponibilidad del servidor de correo) o errores de formato en el ingreso de datos.
3	**Interoperabilidad y Comunicación:** ● El envío de correos electrónicos debe gestionarse a través del servidor institucional definido por el **GTIC**. ● El sistema debe validar el formato de las direcciones de correo electrónico (usuario@dominio.com) antes de intentar el envío para optimizar los recursos del servidor.

3. PROTOTIPO

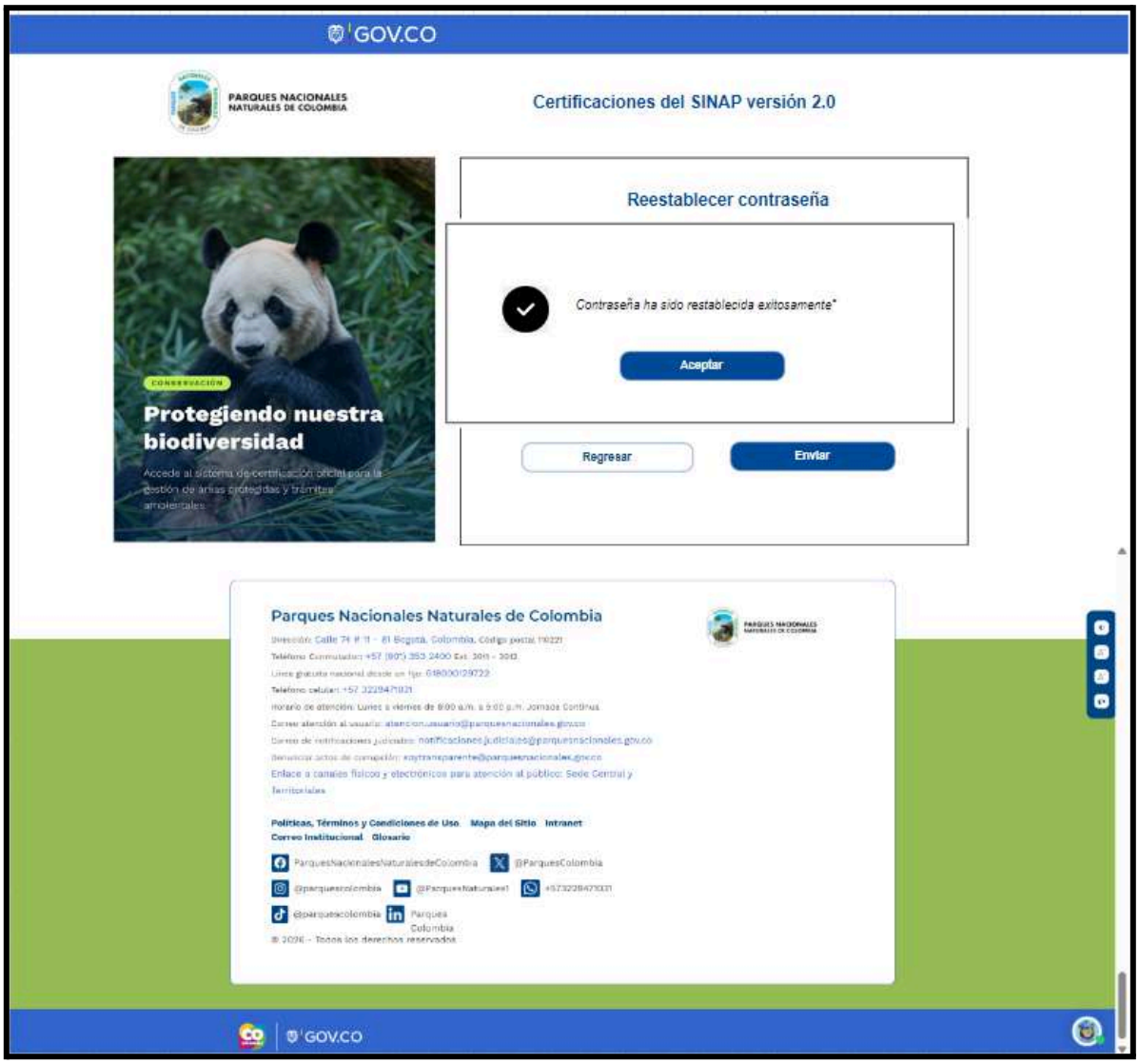
- Correo electrónico



- Cambio de contraseña


GOV.CO
PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA
Certificaciones del SINAP versión 2.0
Protegiendo nuestra biodiversidad
Reestablecer contraseña
PIN *
Ingrese el PIN
Nueva contraseña *
Ingrese su nueva contraseña
Confirmar nueva contraseña *
Confirme la contraseña
Ingrese y confirme su nueva contraseña. Para ser válida, debe contener al menos: Mínimo 8 caracteres de longitud, Una letra mayúscula, una minúscula, un número y un carácter especial ( ) * % $.
Regresar
Enviar
Parques Nacionales Naturales de Colombia
GOV.CO

- Contraseña restablecida



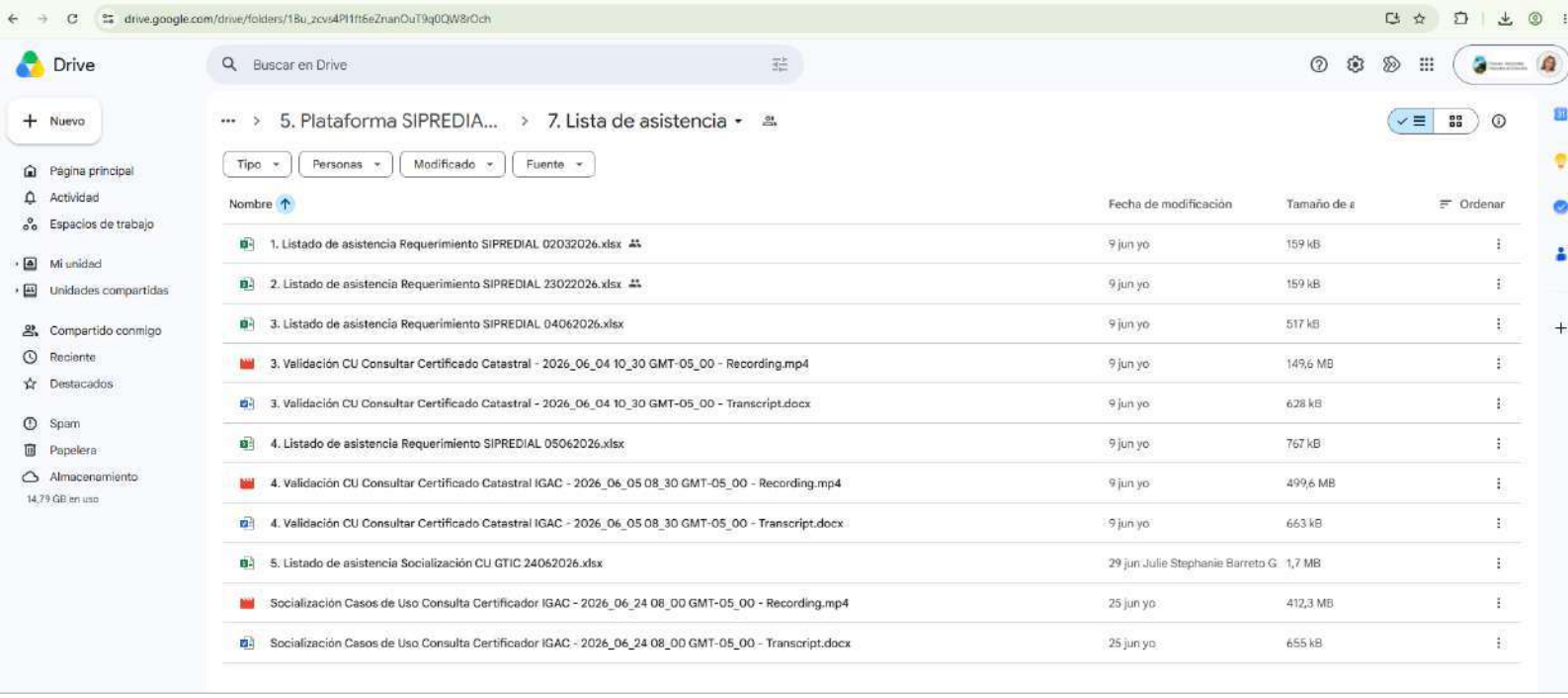
3. ANEXOS

N/A

4. 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
Jonathan Pinzón	Contratista		
Daniel Humberto Rodriguez	Contratista		
Luis Alejandro Vargas	Contratista		
Fredy Ardila	Contratista		
María de los Ángeles Trujillo R	Contratista		


drive.google.com/drive/folders/18u_zcvs4Pl1ft6eZnanOuT9q0QW8rOch
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Página principal
Actividad
Espacios de trabajo
Mi unidad
Unidades compartidas
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento
14,79 GB en uso
5. Plataforma SIPREDIA...
7. Lista de asistencia
Tipo
Personas
Modificado
Fuente
Nombre
Fecha de modificación
Tamaño de a
Ordenar
1. Listado de asistencia Requerimiento SIPREDIAL 02032026.xlsx 9 jun yo 159 kB
2. Listado de asistencia Requerimiento SIPREDIAL 23022026.xlsx 9 jun yo 159 kB
3. Listado de asistencia Requerimiento SIPREDIAL 04062026.xlsx 9 jun yo 517 kB
3. Validación CU Consultar Certificado Catastral - 2026_06_04 10_30 GMT-05_00 - Recording.mp4 9 jun yo 149,6 MB
3. Validación CU Consultar Certificado Catastral - 2026_06_04 10_30 GMT-05_00 - Transcript.docx 9 jun yo 628 kB
4. Listado de asistencia Requerimiento SIPREDIAL 05062026.xlsx 9 jun yo 767 kB
4. Validación CU Consultar Certificado Catastral IGAC - 2026_06_05 08_30 GMT-05_00 - Recording.mp4 9 jun yo 499,6 MB
4. Validación CU Consultar Certificado Catastral IGAC - 2026_06_05 08_30 GMT-05_00 - Transcript.docx 9 jun yo 663 kB
5. Listado de asistencia Socialización CU GTIC 24062026.xlsx 29 jun Julie Stephanie Barreto G. 1,7 MB
Socialización Casos de Uso Consulta Certificador IGAC - 2026_06_24 08_00 GMT-05_00 - Recording.mp4 25 jun yo 412,3 MB
Socialización Casos de Uso Consulta Certificador IGAC - 2026_06_24 08_00 GMT-05_00 - Transcript.docx 25 jun yo 655 kB

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

OBJETIVO DEL EVENTO:	Socialización casos de uso Consulta Certificado IGAC		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/viw-axtg-kmm	FECHA: 04/06/2026	HORA INICIO: 10:30 AM	HORA FIN: 11:30 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	Julie Stephanie Barreto	CC	1019051161	GGCI	CONTRATISTA	N/A	gestioncatastro.ggci@parquesnacionales.gov.co			X	N/A
2	Enny Yojana Lemus Trujillo	CC	52903803	OAJ	CONTRATISTA	N/A	enny.lemus@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

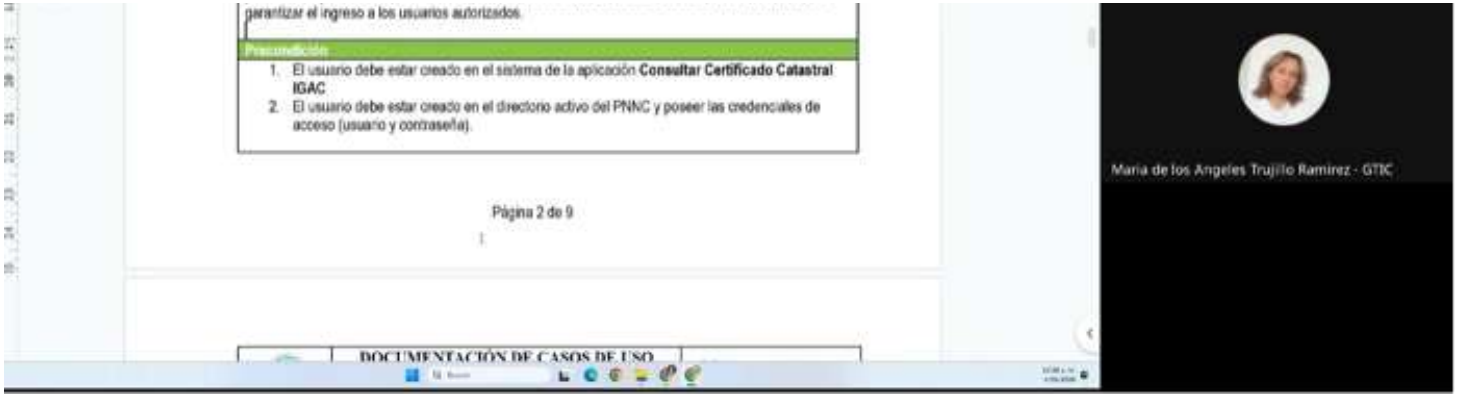
RESUMEN DE LOS TEMAS TRATADOS Y CONCLUSIONES / ACUERDOS GENERALES (Relacione los temas o aspectos mas importantes) En caso se requerirse incluir más filas pero tener presente lo documentada en la nota de la primera página.

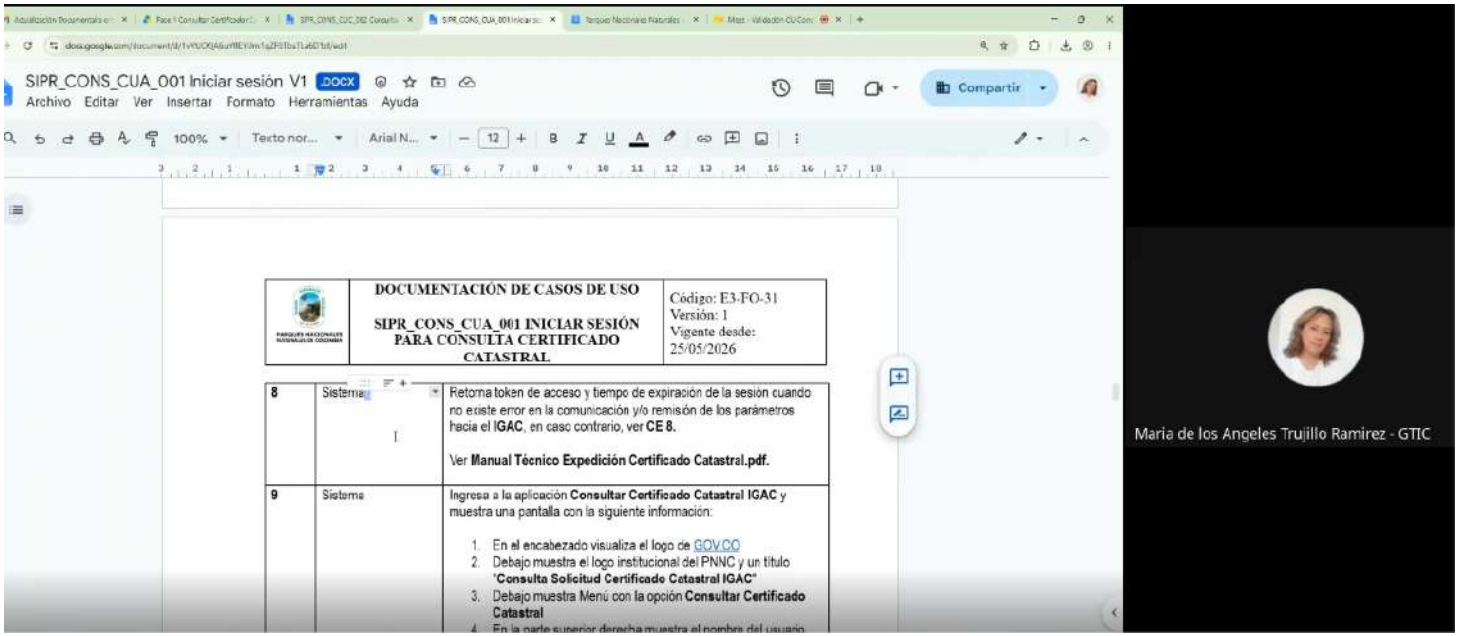
Revisión del Caso de Uso: "Iniciar Sesión":
Se socializó el caso de uso SIPR_CONS_CUA_001 Iniciar sesión V1, para la autenticación en la aplicación "Consultar Certificado Predial IGAC". Se definieron los actores (administrador y consultor analista), los campos de entrada (usuario y contraseña) y el proceso de validación contra el directorio activo de Parques Nacionales.
Se detalló el flujo normal, los caminos de excepción (como el bloqueo tras tres intentos fallidos de autenticación) y los criterios de aceptación, incluyendo la generación de un token de sesión proporcionado por el IGAC.
Se especificó que, tras una autenticación exitosa, el sistema recibirá del IGAC un token de sesión (campo alfanumérico de 100 caracteres) y un tiempo de expiración (campo numérico de 4 dígitos), elementos obligatorios para garantizar la seguridad en la consulta.
Se enfatizó que el servicio para interactuar con el IGAC se implementará a través del estándar X-ROAD, asegurando que los parámetros de intercambio cumplan con las especificaciones técnicas definidas en el "Manual técnico de expedición del certificado catastral".
Se revisó el diseño de la pantalla de inicio de sesión, la cual incluye en el encabezado el logo de Parques Nacionales, el título "Consulta solicitud certificado catastral", campos de usuario y contraseña (con opción de visualizar caracteres mediante un icono en forma de ojo), y un pie de página que integre los componentes estándares del portal institucional de Parques Nacionales.
Se definió que el sistema debe manejar una tabla de errores de servicio según los lineamientos del IGAC, mostrando al usuario mensajes claros en caso de fallos de comunicación o parámetros incorrectos.
Se inició la presentación de este segundo caso de uso, el cual permite la consulta mediante dos criterios excluyentes: tipo/número de documento o número predial (aceptando tanto formatos de 20 como de 30 dígitos)
Se estableció que el sistema debe registrar el historial de consultas en un log de auditoría. Además, se aclaró que el administrador tiene la potestad de visualizar todas las solicitudes realizadas por los usuarios, mientras que el consultor solo visualiza las propias.
Se acordó retomar la revisión de los casos de uso en una nueva sesión el viernes 5 de junio de 8:30 a.m. a 9:30 a.m. para finalizar la revisión de los casos de uso

COMPROMISOS En caso se requerirse incluir más filas.

DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE (NOMBRE COMPLETO Y/O PROCESO - DEPENDENCIA)	FECHA PREVISTA (DD/MM/AAAA)
Programar la sesión de trabajo para el 5 de junio de 8:30 a 9:30 am, con el fin de continuar la validación de los casos de uso.	María de los Ángeles Trujillo R	04/06/2026
Compartir la ubicación en el repositorio de la documentación técnica generada una vez que los casos de uso sean validados y firmados por los líderes correspondientes (Enny Yojana Lemus Trujillo y Julie Stephanie Barreto).	María de los Ángeles Trujillo R	05/06/2026




garantizar el ingreso a los usuarios autorizados.
Precondición
1. El usuario debe estar creado en el sistema de la aplicación Consultar Certificado Catastral IGAC
2. El usuario debe estar creado en el directorio activo del PNNC y poseer las credenciales de acceso (usuario y contraseña).
Página 2 de 9
DOCUMENTACIÓN DE CASOS DE USO
Maria de los Angeles Trujillo Ramirez - GTIC


SIPR_CONS_CUA_001 Iniciar sesión V1
Archivo Editar Ver Insertar Formato Herramientas Ayuda
Compartir
DOCUMENTACIÓN DE CASOS DE USO
SIPR_CONS_CUA_001 INICIAR SESIÓN PARA CONSULTA CERTIFICADO CATASTRAL
Código: E3-FO-31
Versión: 1
Vigente desde: 25/05/2026
8 Sistema Retorna token de acceso y tiempo de expiración de la sesión cuando no existe error en la comunicación y/o remisión de los parámetros hacia el IGAC, en caso contrario, ver CE 8.
Ver Manual Técnico Expedición Certificado Catastral.pdf.
9 Sistema Ingresa a la aplicación Consultar Certificado Catastral IGAC y muestra una pantalla con la siguiente información:
1. En el encabezado visualiza el logo de GOV.CO
2. Debajo muestra el logo institucional del PNNC y un título "Consulta Solicitud Certificado Catastral IGAC"
3. Debajo muestra Menú con la opción Consultar Certificado Catastral
Maria de los Angeles Trujillo Ramirez - GTIC

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

OBJETIVO DEL EVENTO:	Continuar con la socialización casos de uso Consulta Certificado IGAC		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/yyn-zsbz-hqd	FECHA: 05/06/2026	HORA INICIO: 8:30 AM	HORA FIN: 10:00 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	Julie Stephanie Barreto	CC	1019051161	GGCI	CONTRATISTA	N/A	gestioncatastro.ggci@parquesnacionales.gov.co			X	N/A
2	Enny Yojana Lemus Trujillo	CC	52903803	OAJ	CONTRATISTA	N/A	enny.lemus@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

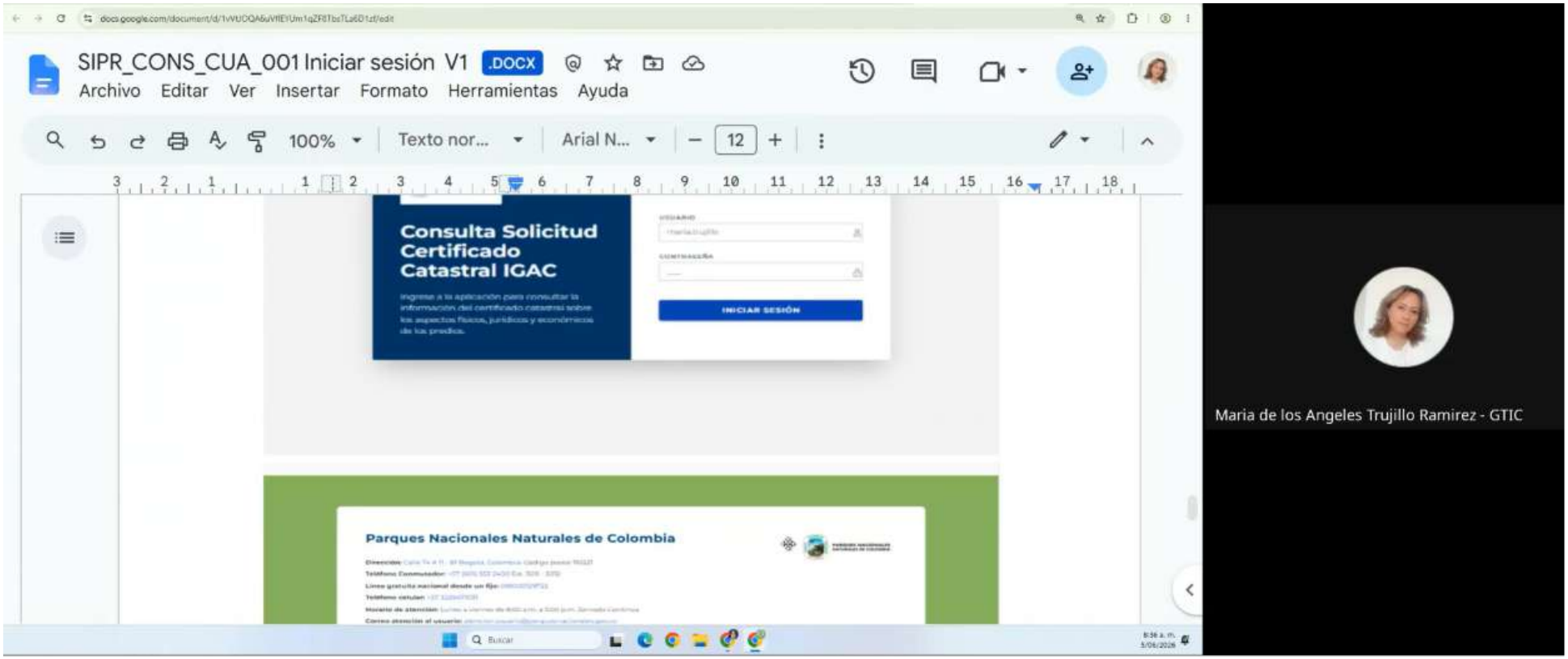
AYUDA DE MEMORIA

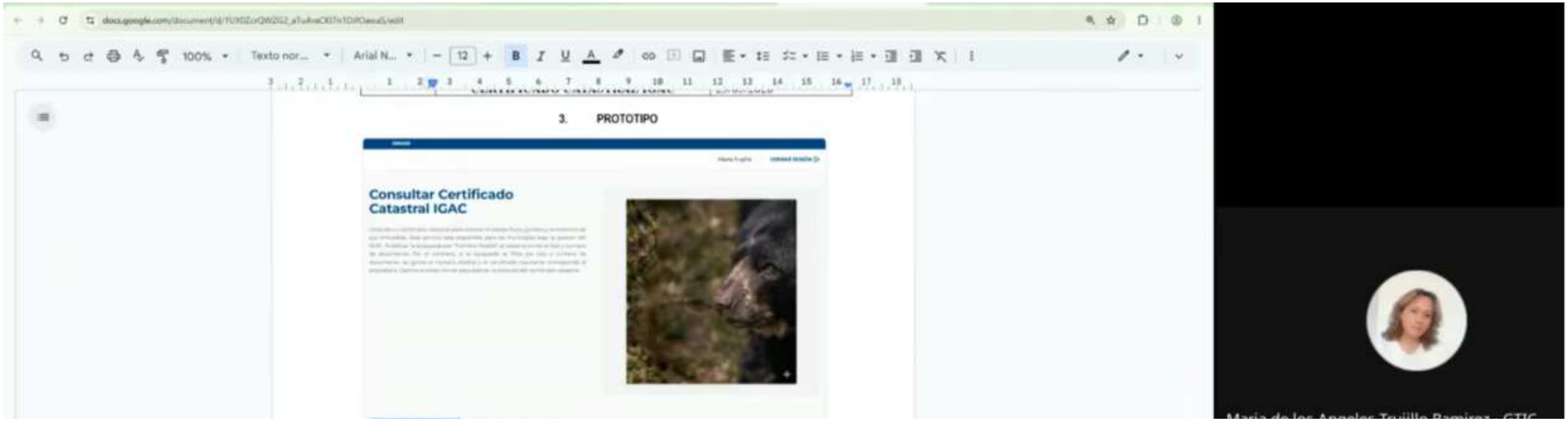
RESUMEN DE LOS TEMAS TRATADOS Y CONCLUSIONES / ACUERDOS GENERALES (Relacione los temas o aspectos mas importantes) En caso se requerirse incluir más filas pero tener presente lo documentada en la nota de la primera página.

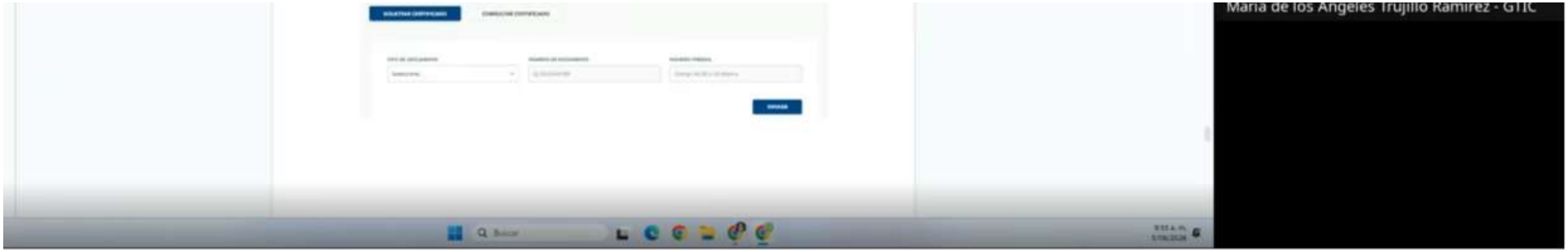
Caso de uso Inicio de Sesión
Se incluyó formalmente el flujo alterno para "Cerrar Sesión", el cual cierra la aplicación y redirige al usuario a la pantalla de inicio de sesión.
Caso de uso Crear Solicitud del certificado IGAC
Se confirmó que el proceso de generación de certificados es automático. La demora percibida se debe a que el certificado se construye al momento de la solicitud consultando fuentes externas, a diferencia de una consulta de información preexistente.
Las solicitudes se gestionan mediante una cola de procesamiento (primero en entrar, primero en salir) para manejar múltiples usuarios simultáneos.
Las búsquedas son excluyentes: se debe usar o bien el Tipo y número de documento o el Número predial.
El sistema validará longitudes y tipos de datos (numéricos/alfanuméricos) según el documento (ej. Cédula, Pasaporte, Permiso Especial de Permanencia) basado en el manual técnico.
Se definieron estados para las solicitudes: En proceso, Generado, Fallido y Error (caída de servicio).
Si existe una solicitud con los mismos parámetros el mismo día y el estado es Generado, el sistema no permitirá una nueva, sugiriendo consultar la existente.
Si el estado es En proceso, se notificará al usuario que ya existe una solicitud en trámite.
El sistema validará que el tiempo de sesión sea mayor a 5 minutos. Si es menor o igual, mostrará una advertencia para reiniciar credenciales; si expira, cerrará la sesión y redirigirá al inicio.
Caso de uso Consultar Certificado Catastral IGAC
Para la pantalla de consulta, se incluirá la opción "Todos" en el filtro de estados de solicitud, permitiendo visualizar registros según fecha y estado.

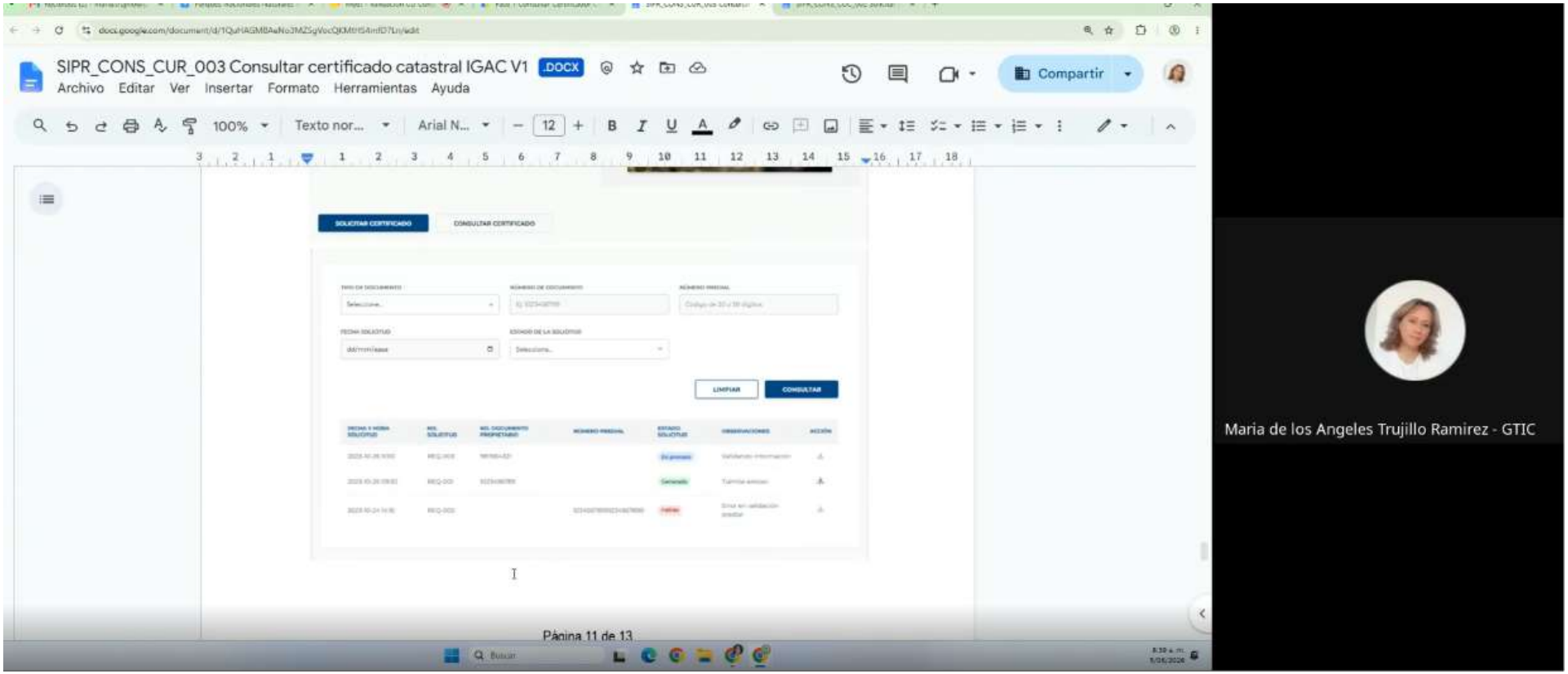
COMPROMISOS En caso se requerirse incluir más filas.

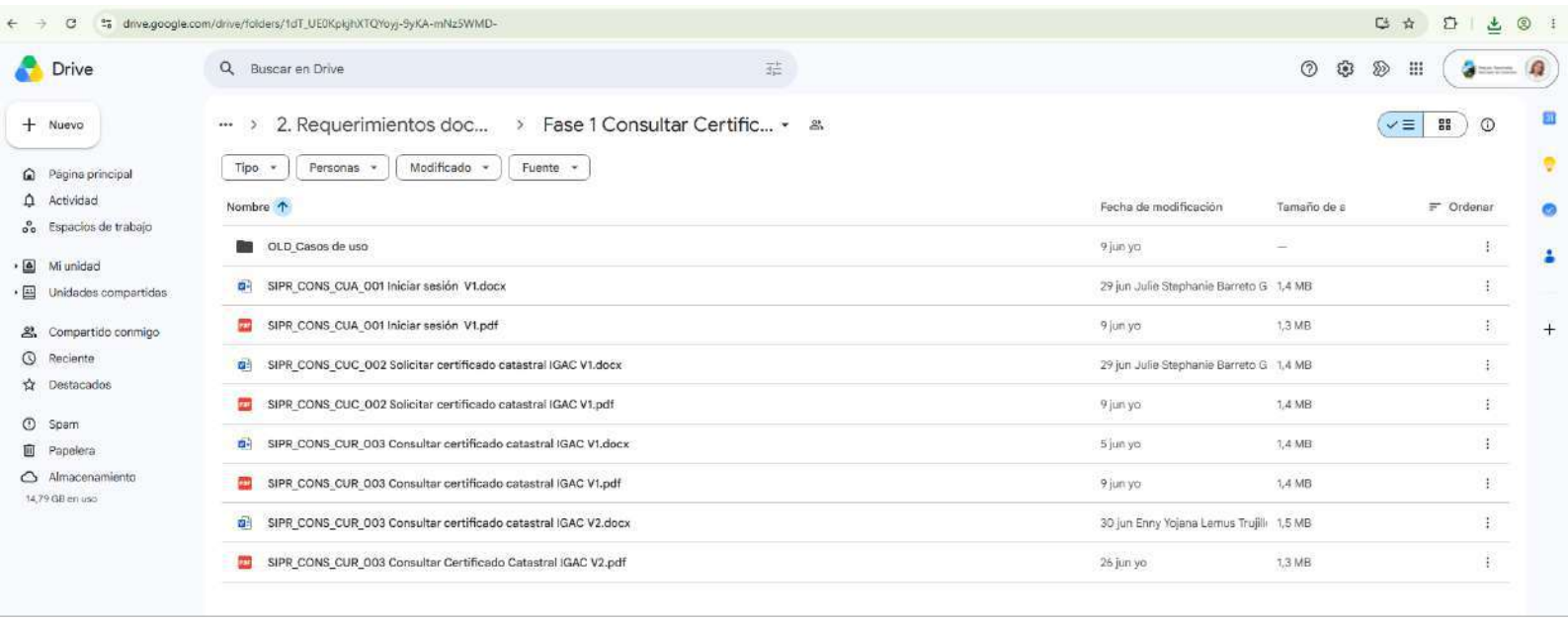
DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE (NOMBRE COMPLETO Y/O PROCESO - DEPENDENCIA)	FECHA PREVISTA (DD/MM/AAAA)
Elaborar la lista de asistencia	María de los Ángeles Trujillo R	05/06/2026
Ajustar el caso de uso Consultar para incluir los campos Fecha inicial y fecha final para realizar las búsquedas.	María de los Ángeles Trujillo R	05/06/2026
Compartir los casos de uso para la firma de los casos de uso	María de los Ángeles Trujillo R	05/06/2026


SIPR_CONS_CUA_001 Iniciar sesión V1 .DOCX
Archivo Editar Ver Insertar Formato Herramientas Ayuda
Consulta Solicitud Certificado Catastral IGAC
INICIAR SESIÓN
Parques Nacionales Naturales de Colombia
Maria de los Angeles Trujillo Ramirez - GTIC


3. PROTOTIPO
Consultar Certificado Catastral IGAC


Maria de los Angeles Trujillo Ramirez - GTIC


SIPR_CONS_CUR_003 Consultar certificado catastral IGAC V1
.DOCX
Archivo Editar Ver Insertar Formato Herramientas Ayuda
Compartir
SOLICITAR CERTIFICADO
CONSULTAR CERTIFICADO
LIMPIAR
CONSULTAR
Página 11 de 13
Maria de los Angeles Trujillo Ramirez - GTIC


drive.google.com/drive/folders/1dT_UE0KpkjhXTQYoyj-9yKA-mNz5WMD-
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Página principal
Actividad
Espacios de trabajo
Mi unidad
Unidades compartidas
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento
14,79 GB en uso
2. Requerimientos doc...
Fase 1 Consultar Certific...
Tipo
Personas
Modificado
Fuente
Nombre
Fecha de modificación
Tamaño de a
Ordenar
OLD_Casos de uso
9 jun yo
SIPR_CONS_CUA_001 Iniciar sesión V1.docx
29 jun Julie Stephanie Barreto G
1,4 MB
SIPR_CONS_CUA_001 Iniciar sesión V1.pdf
9 jun yo
1,3 MB
SIPR_CONS_CUC_002 Solicitar certificado catastral IGAC V1.docx
29 jun Julie Stephanie Barreto G
1,4 MB
SIPR_CONS_CUC_002 Solicitar certificado catastral IGAC V1.pdf
9 jun yo
1,4 MB
SIPR_CONS_CUR_003 Consultar certificado catastral IGAC V1.docx
5 jun yo
1,4 MB
SIPR_CONS_CUR_003 Consultar certificado catastral IGAC V1.pdf
9 jun yo
1,4 MB
SIPR_CONS_CUR_003 Consultar certificado catastral IGAC V2.docx
30 jun Enny Yojana Lemus Trujill
1,5 MB
SIPR_CONS_CUR_003 Consultar Certificado Catastral IGAC V2.pdf
26 jun yo
1,3 MB

1. BITÁCORA DE CAMBIOS PARA DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO

Versión	Fecha	Descripción	Responsable
1.0	10/04/2026	Creación del caso de uso de inicio de sesión que permite la autenticación de usuarios para la consulta de certificados catastrales.	María de los Ángeles Trujillo R
2.0	04/06/2026	Se incluye el prototipo y el flujo alterno Cerrar Sesión.	María de los Ángeles Trujillo R

2. DEFINICIÓN DEL CASO DE USO

Proyecto	
SIPREDIAL - Fase 1 Consulta Certificado Catastral	
Módulo / Funcionalidad	
Consulta de Certificado Catastral	
Identificador del caso de uso	**Nombre del caso de uso**
SIPR_CONS_CUA_001	Iniciar sesión
Número de Solicitud o Ticket	**Líder Funcional**
	Enny Yojana Lemus Trujillo - OAJ Stephanie Barreto - OAJ
Categoría	
Marcar con X la categoría del caso de uso Creación ☐ Modificación ☐ Eliminación ☐ Consulta o Reporte ☐ Proceso ☐ Interoperabilidad ☐ Autenticación ☒	
Actores	
Administrador del Sistema Consultor Analista de Catastro	
Casos de uso asociados	
N/A	
Descripción	
Implementar una interfaz de acceso para la aplicación **Consultar Certificado Catastral IGAC**, que permite la captura de las credenciales, verificar la identidad del usuario e iniciar sesión, con el fin de garantizar el ingreso a los usuarios autorizados.	
Precondición	
1. El usuario debe estar creado en el sistema de la aplicación **Consultar Certificado Catastral IGAC**	

2. El usuario debe estar creado en el directorio activo del PNNC y poseer las credenciales de acceso (usuario y contraseña).

Postcondición

1. El sistema genera un token de sesión del **IGAC** único y válido para el usuario pueda realizar la consulta del certificado catastral.
2. El sistema autoriza el ingreso una vez validadas las credenciales, garantizando que la información visualizada corresponda a los privilegios definidos para el perfil del usuario autenticado.

CAMPOS DE ENTRADA					
Nombre	Tipo de Campo	Longitud	Obligatorio (Si/No)	Valores	Descripción y reglas validación
Usuario	Texto	50	Si		Nombre de usuario del Directorio Activo, asignado según los estándares de **PNNC**.
Contraseña	Alfanumérico	50	Si		Contraseña del usuario. ● Contiene la opción de enmascarar y desenmascarar la contraseña. ● Despliega los caracteres enmascarados para evitar que se pueda visualizar la contraseña.

CAMPOS DE SALIDA					
Nombre	Tipo de Campo	Longitud	Obligatorio (Si/No)	Valores	Descripción y reglas validación
Token	Alfanumérico	100	Si		Valor generado automáticamente por el sistema del **IGAC,** que permite que solo los usuarios autorizados accedan a este recurso de generación de expedición de certificados.

Tiempo Token	Numérico	4	Si		Corresponde al tiempo limitado de uso asignado una vez se haya generado el Token de acceso al usuario, para la consulta del certificado catastral del **IGAC**.

FLUJO NORMAL DE EVENTOS		
Paso	Actor	Descripción
1	Usuario	Ingresa a la URL de la aplicación **Consultar Certificado Predial IGAC**
2	Sistema	Muestra una pantalla que contiene los siguiente: 1. En el encabezado visualiza el logo de GOV.CO 2. Debajo muestra el logo institucional del PNNC y un título "**Consulta Solicitud Certificado Catastral IGAC**" 3. Debajo muestra el siguiente texto "*Ingrese a la aplicación para consultar la información del certificado catastral sobre los aspectos físicos, jurídicos y económicos de los predios*". 4. Muestra los campos “Usuario” y “Contraseña”. 5. Muestra debajo el botón **Iniciar Sesión** 6. En el pie de página integra los componentes y la información estándar del pie de página del portal institucional de Parques Nacionales Naturales de Colombia (PNNC).
3	Usuario	Registra el “usuario” y “contraseña”, luego selecciona el botón **Iniciar Sesión**
4	Sistema	Valida que los campos obligatorios sean registrados por el usuario. Si cumple, el flujo continúa en el paso siguiente, en caso contrario ver **CE 4.**
5	Sistema	Valida que la información registrada en los campos: “usuario” y “contraseña” sean correctos. Si cumple, el flujo continúa en el paso siguiente, en caso contrario ver **CE 5.1** y **CE 5.2.**
6	Sistema	Envía al **IGAC** los parámetros para la generación del token de acceso, requeridos para la consulta del certificado catastral. Ver **Manual Técnico Expedición Certificado Catastral.pdf.**

7	Sistema	Recepción de los parámetros enviados por la **PNNC** hacia el **IGAC.**
8	Sistema	Retorna token de acceso y tiempo de expiración de la sesión cuando no existe error en la comunicación y/o remisión de los parámetros hacia el **IGAC**, en caso contrario, ver **CE 8.** Ver **Manual Técnico Expedición Certificado Catastral.pdf.**
9	Sistema	Ingresa a la aplicación **Consultar Certificado Catastral IGAC** y muestra una pantalla con la siguiente información: 1. En el encabezado visualiza el logo de GOV.CO 2. Debajo muestra el logo institucional del PNNC y un título "**Consulta Solicitud Certificado Catastral IGAC**" 3. Debajo muestra Menú con la opción **Consultar Certificado Catastral** 4. En la parte superior derecha muestra el nombre del usuario, fecha y hora del ingreso al sistema y la opción **Cerrar Sesión** ver **FA 001**.
10	Sistema	Fin del flujo normal de eventos.

FLUJOS ALTERNOS		
FA-001: Cerrar Sesión		
Paso	Actor	Descripción
9	Usuario	Selecciona la opción **Cerrar Sesión**.
	Sistema	Cierra la aplicación y retorna a la pantalla Iniciar Sesión paso 2. El FA finaliza.

EXCEPCIONES		
Paso	Excepción	Acción esperada
4	No cumple con la obligatoriedad de los campos usuario y/o contraseña.	Muestra un mensaje debajo de la etiqueta del campo *"Campo*

		obligatorio". El flujo retorna al **FNE** paso **3**.
5.1	El "usuario" y/o "contraseña" no son correctos.	Muestra un mensaje *"Usuario o contraseña incorrectos, inténtalo de nuevo, cuentas con (número de intentos)".* Incrementa en uno el número de intentos. El **FNE** retorna al paso **4**.
5.2.	Supera el número de intentos (3)	Muestra el siguiente mensaje: "*Ha excedido el número máximo de intentos permitidos, su cuenta ha sido bloqueada. Por favor, póngase en contacto con la Oficina de Tecnologías de la Información o el área de Soporte Técnico".* El sistema bloquea el usuario. El **FNE** termina.
8	Error en comunicación o envió de parámetros hacia el **IGAC**.	Retorna mensaje indicando el error de acuerdo a la tabla de errores de servicio del **IGAC.** Muestra mensaje al usuario indicando el error presentado. El **FNE** termina.

REGLAS DE NEGOCIO	
Código	Descripción
1	El sistema debe contar con máximo de tres (3) intentos para la validación de las credenciales sean incorrectas.
2	El sistema debe realizar la validación del "usuario" y la "contraseña" contra el Directorio Activo de la entidad **PNNC**.

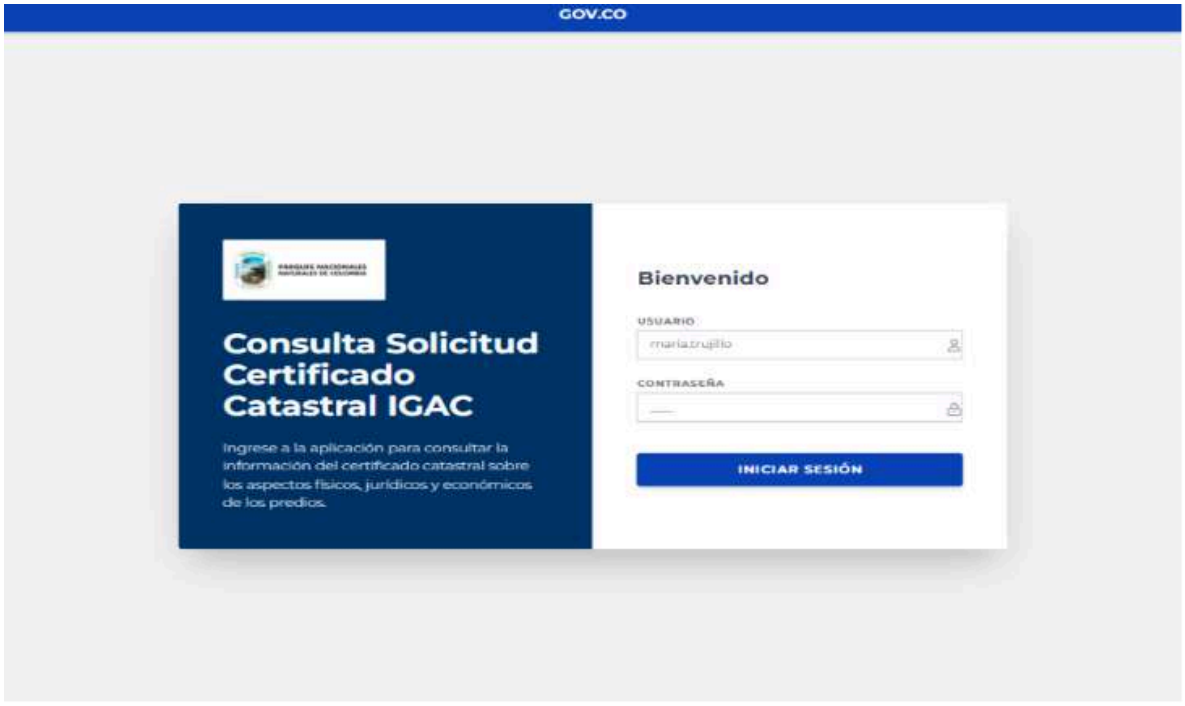
3	El servicio del **IGAC** debe estar disponible para el envío y retorno del token y tiempo de expedición de la sesión del usuario para poder realizar las consultas del certificado catastral.

CRITERIOS DE ACEPTACIÓN	
Número	Descripción
1	El usuario debe ser capaz de ingresar su nombre de usuario y contraseña en la pantalla de login de forma satisfactoria y el sistema debe validar las credenciales de acceso.
2	Si las credenciales ingresadas son correctas, el sistema debe redirigir al usuario automáticamente a la pantalla de inicio de la aplicación.
3	Si las credenciales son incorrectas, el sistema debe mostrar un mensaje de error.
4	Tras una validación exitosa, el sistema debe generar un token de sesión único y válido para el usuario con el fin de poder consultar la información del certificado catastral del **IGAC**..
5	Una vez autorizado el ingreso, el sistema debe mostrar la información correspondiente a los privilegios definidos para el perfil del usuario autenticado.

REQUERIMIENTOS NO FUNCIONALES	
Número	Descripción
1	**Interoperabilidad:** ● La aplicación debe integrar los componentes y la información del pie de página del portal institucional de Parques Nacionales Naturales de Colombia **PNNC** ● El servicio a implementar con el IGAC es a través de **X ROAD.**

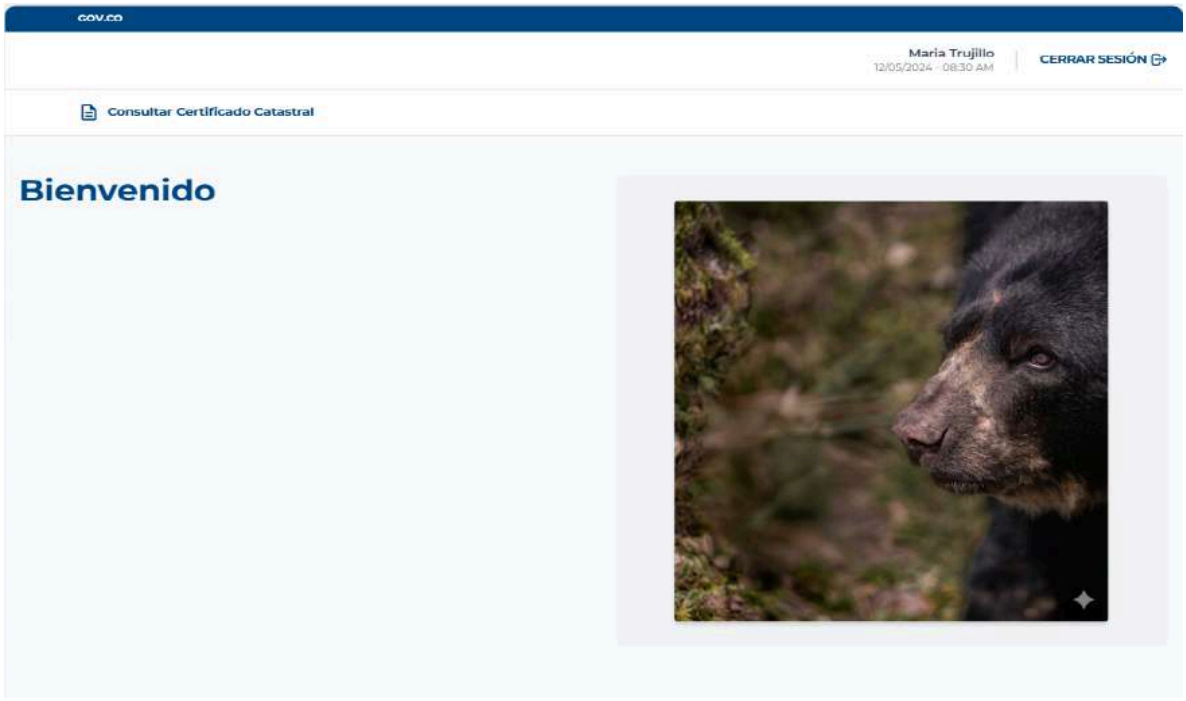
3. PROTOTIPO

- Inicio de sesión


GOV.CO
Consulta Solicitud Certificado Catastral IGAC
Ingrese a la aplicación para consultar la información del certificado catastral sobre los aspectos físicos, jurídicos y económicos de los predios.
Bienvenido
USUARIO
mariatrujillo
CONTRASEÑA
INICIAR SESIÓN


Parques Nacionales Naturales de Colombia
Dirección: Calle 74 # 11 - 81 Bogotá, Colombia. Código postal 110221
Teléfono Conmutador: +57 (601) 353 2400 Ext. 3011 - 3012
Línea gratuita nacional desde un fijo: 018000129732
Teléfono celular: +57 3229471031
Horario de atención: Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. Jornada Continua
Correo atención al usuario: atencionusuario@parquesnacionales.gov.co
Correo de notificaciones judiciales: notificacionesjudiciales@parquesnacionales.gov.co
Denunciar actos de corrupción: soytransparente@parquesnacionales.gov.co
Enlace a canales físicos y electrónicos para atención al público: Sede Central y Territoriales
Políticas, Términos y Condiciones de Uso. Mapa del Sitio Intranet Correo Institucional Glosario
ParquesNacionalesNaturalesdeColomb
@ParquesColombia
@parquescolombia
@ParquesNaturales1
+573229471031
@parquescolombia
© 2026 - Todos los derechos reservados
GOV.CO

- Ingreso a la plataforma





4. ANEXOS

- Manual Técnico Expedición Certificado Catastral.pdf.

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
Stephanie Barreto	Contratista	05/06/2026	
Enny Lemus	Contratista	5/06/2026	
María de los Ángeles Trujillo R	Contratista	09/06/2026	

1. BITÁCORA DE CAMBIOS PARA DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO

Versión	Fecha	Descripción	Responsable
1.0	10/04/2026	Creación del caso de uso que permite al usuario realizar la consulta del certificado catastral.	María de los Ángeles Trujillo R
2.0	05/06/2026	Se actualiza con base en observaciones realizadas	

2. DEFINICIÓN DEL CASO DE USO

Proyecto	
SIPREDIAL - Fase 1 Consulta Certificado Catastral	
Módulo / Funcionalidad	
Consulta de Certificado Catastral	
Identificador del caso de uso	**Nombre del caso de uso**
SIPR_CONS_CUC_002	Solicitar Certificado Catastral
Número de Solicitud o Ticket	**Líder Funcional**
	Stephanie Barreto - OAJ Enny Yojana Lemus - OAJ

Categoría

Marcar con X la categoría del caso de uso

Creación [x] Modificación [ ] Eliminación [ ] Consulta o Reporte [ ] Proceso [ ]

Interoperabilidad [ ] Autenticación [ ]

Actores

Administrador del Sistema
Consultor Analista de Catastro

Casos de uso asociados

- SIPR_CONS_CUA_001 Iniciar sesión
- SIPR_CONS_CUR_003 Consultar certificado catastral

Descripción

Permite realizar la solicitud del certificado catastral mediante dos criterios de búsqueda excluyentes: por tipo y número de documento, o bien, por número predial.

Precondición

1. El usuario debe estar creado y autenticado en la aplicación de **Consulta Certificado Catastral IGAC**
2. Debe estar creada la paramétrica Tipos de documentos.
3. Se debe garantizar la conectividad y el consumo del servicio provisto por el **IGAC**.

4. Se requiere uno de los dos criterios para realizar la petición de la consulta (tipo y número de documento o número predial).

Postcondición

1. Permite realizar la consulta por uno de los dos parámetros excluyentes.
2. El sistema debe almacenar los datos de envío de la solicitud y llevar la trazabilidad de la información.
3. Los datos obtenidos deben quedar registrados en el log de auditoría de la aplicación, asegurando la trazabilidad de qué información se consultó.
4. Visualizar en la tabla de Relación Solicitudes Consulta Certificado, todos los registros de las consultas realizadas por el usuario.
5. Visualizar todas las consultas realizadas por los usuarios cuando el rol es el Administrador del Sistema.

CAMPOS DE ENTRADA					
Nombre	Tipo de Campo	Longitud	Obligatorio (Si/No)	Valores	Descripción y reglas validación
Tipo de documento	Texto	3	No		Corresponde al tipo de documento del propietario a consultar. Lista desplegable que por defecto muestra “Seleccione”. el sistema visualiza las siglas del tipo de documento. Ver **Manual Técnico Expedición Certificado Catastral.pdf.** página 7 para ver lista de valores y ver reglas de negocio.
Número de documento	Alfanumérico	50	No		Corresponde al número de documento del propietario a consultar. Ver reglas de negocio para la validación de las longitudes según el tipo de documento.
Número Predial	Alfanumérico	30	No		Identificador de un predio definido por el **IGAC**, 20 o 30 dígitos.

CAMPOS DE SALIDA					
Nombre	Tipo de Campo	Longitud	Obligatorio (Si/No)	Valores	Descripción y reglas validación
Relación Solicitudes Certificados Catastrales					
Fecha y Hora Solicitud	Fecha	19	Si	dd/mm/aaa hh:mm:ss	Corresponde a la fecha y hora en la cual se genera la solicitud
No. Certificado	Alfanumérico	50	Si		Número generado automáticamente por el sistema. Ver reglas de negocio.
No. Documento Propietario	Alfanumérico	53	No		Identifica el tipo y número de documento del propietario a consultar, registrado en los parámetros de búsqueda. Este campo es excluyente. Ver reglas de negocio.
Número Predial	Numérico	30	No		Identifica el número predial registrado en los parámetros de búsqueda.Este campo es excluyente.
Estado Solicitud	Texto	15	Si	• En proceso • Generado • Fallido • Error caida servicio	Identifica los estados de la solicitud.
Observaciones	Alfanumérico	200	Si		Identifica las observaciones en caso de fallo de la solicitud.
Acción	N/A		Si		Muestra un icono que representa la opción de **Descargar**
Auditoría - Trazabilidad de las Solicitudes					
Fecha y Hora Envio Solicitud	Fecha	20	Si	dd/mm/aaaa hh:mm:ss	Identifica la fecha y hora en la cual el usuario realiza la solicitud de consulta del certificado hacia el **IGAC**.

Usuario	Texto	50	Si		Identifica el usuario que realiza la consulta del certificado catastral.
No. Solicitud	Numérico	20	Si		Identifica el número interno del **IGAC** con el que quedó registrada la solicitud.
No certificado	Alfanumérico	20	Si		Código generado por el aplicativo para identificar de forma única la solicitud.
Tipo de documento	Texto	3	No		Corresponde al tipo de documento del propietario a consultar.
Número de documento	Alfanumérico	50	No		Corresponde al número de documento del propietario a consultar.
Número Predial	Alfanumérico	30	No		Identificador de un predio definido por el **IGAC**, 20 o 30 dígitos.
Estado Solicitud	Texto	15	Si		Identifica el estado de la solicitud. Este campo es asignado automáticamente por el sistema. Ver flujo de eventos para consultar los estados.
Fecha y Hora Respuesta	Fecha	20	Si	dd/mm/aaaa hh:mm:ss	Identifica la fecha y hora en la cual el **IGAC** da respuesta a la solicitud. Este campo es actualizado automáticamente por el sistema una vez el **IGAC** da respuesta a la solicitud de consulta del certificado catastral.
Mensaje	Alfanumérico	100	Si		Parámetro de entrada enviado por el **IGAC** como respuesta a la solicitud enviada. Este campo es actualizado automáticamente por el

					sistema una vez el **IGAC** da respuesta a la solicitud de consulta del certificado catastral.
Documento	N/A	N/A	N/A		Corresponde al documento del certificado catastral remitido por el **IGAC**. Este campo es actualizado automáticamente por el sistema una vez el **IGAC** da respuesta a la solicitud de consulta del certificado catastral.

FLUJO NORMAL DE EVENTOS		
Paso	Actor	Descripción
1	Usuario	Ingresa a la opción **Consultar Certificado Catastral**
2	Sistema	Muestra una pantalla que contiene los siguiente: 1. En el encabezado visualiza el logo de GOV.CO 2. Debajo muestra el logo institucional del PNNC y un título "**Consultar Certificado Catastral IGAC**" 3. Debajo muestra el siguiente texto "*Consulte su certificado catastral para conocer el estado físico, jurídico y económico de sus inmuebles. Este servicio está disponible para los municipios bajo la gestión del IGAC.* *Al realizar la búsqueda por "Número Predial", el sistema omite el tipo y número de documento, generando el certificado específicamente para ese predio. Por el contrario, si la búsqueda se filtra por tipo y número de documento, se ignora el número predial y el certificado resultante corresponde al propietario. Oprima el botón **Enviar** para realizar la solicitud del certificado catastral."* 4. Muestra debajo los botones **Solicitar Certificado** y **Consultar Certificado** ver **FA 001** 5. Muestra los campos "Tipo de documento", "Número de documento" y "Número Predial". 6. Muestra el botón **Enviar**

		7. Debajo muestra el pie de página que integra los componentes y la información estándar del pie de página del portal institucional de Parques Nacionales Naturales de Colombia (PNNC). Por defecto el sistema muestra la información de Solicitar Certificado.
3	Sistema	Valida que el tiempo de expiración de sesión del usuario sea mayor a 5 minutos. Si cumple, el flujo continúa en el paso siguiente, en caso contrario ver **FA 002 Validar Tiempo de expiración sesión**.
4	Usuario	Diligencia los parámetros de búsqueda por los cuales desea realizar la solicitud del certificado catastral.
5	Usuario	Selecciona la opción **Enviar**
6	Sistema	Valida que los criterios de búsqueda (número predial o por propietario) no estén vacíos. Si cumple, el flujo continúa en el paso siguiente, en caso contrario ver **CE 6**
7	Sistema	Valida si diligenció uno de los criterios de búsqueda (número predial o por identificación del propietario). Si cumple, el flujo continúa en el paso siguiente, en caso contrario ver **CE 7**
8	Sistema	Validar que no existan solicitudes previas registradas con los mismos parámetros de búsqueda. Si cumple, el flujo continúa en el paso siguiente, en caso contrario ver **FA 003, FA 004 y FA 007.**
9	Sistema	Crea el número del certificado, asigna el valor “En proceso” al estado de la solicitud.
10	Sistema	Almacena los siguientes campos: ● Fecha y Hora Envio Solicitud ● Usuario ● No. Certificado ● No. Solicitud (No. interno del IGAC) ● Tipo de documento ● Número de documento ● Número Predial

		● Estado Solicitud
11	Sistema	Envía al **IGAC** los parámetros para la generación de la solicitud del certificado catastral y queda en espera de respuesta, cuando no se genera error al remitir los parámetros hacia el **IGAC,** en caso contrario ver **CE 11**
12	Sistema	Actualiza la tabla Registro Certificados Catastrales, el registro de la solicitud realizada por el usuario para generar la trazabilidad de la información. Los datos registrados son: ● Fecha y Hora Solicitud ● No. Solicitud (No. interno del IGAC) ● No. Documento Propietario ● Número Predial ● Estado Solicitud
13	Sistema	Muestra el mensaje al usuario "*Su solicitud número* ***<< número certificado>>*** *está en proceso".* **NOTA**: Reemplace por el valor correspondiente << número certificado >> por ejemplo, "*Su solicitud número* ***7364558*** *está en proceso".*
14	Sistema	Actualiza automáticamente la información de la solicitud una vez el **IGAC** da respuesta al **PNNC** de la siguiente manera: 1. Actualiza el estado de la solicitud Si el mensaje no tiene error, cambia el estado de la solicitud de "En proceso" a "Generado", en caso contrario, asigna el valor "Fallido". 2. Actualiza la trazabilidad de la información: ● Estado Solicitud ● Fecha y Hora Respuesta ● Mensaje ● Documento Si se genera error al remitir los parámetros del **IGAC** hacia **PNNC** ver **CE 14**.

15	Sistema	Fin del flujo normal de eventos

FLUJOS ALTERNOS		
FA-001: Consultar Certificado		
Paso	Actor	Descripción
2	Usuario	Selecciona el botón **Consultar Certificado.** Remítase al caso de uso **SIPR_CONS_CUC_003 Consultar certificado catastral IGAC**
	Sistema	El **FA** finaliza.
FA-002: Validar Tiempo de expiración sesión		
Paso	Actor	Descripción
3.1	Sistema	Si el tiempo de expiración de la sesión del usuario es igual o menor a 5 minutos, el sistema muestra el siguiente mensaje: "*Su sesión está a punto de expirar. Por favor cierre sesión e ingrese sus credenciales nuevamente para continuar."* Si el tiempo ha expirado muestra el mensaje "*Tiempo de sesión ha expirado*", el sistema cierra la sesión y retorna a la pantalla de iniciar sesión caso de uso **SIPR_CONS_CUA_001.**
3.2	Sistema	El **FA** finaliza.
FA-003: Solicitud duplicada con estado de la solicitud "En proceso"		
Paso	Actor	Descripción
8	Sistema	Cuando existe la solicitud previa registrada con los mismos parámetros de búsqueda y el estado de la solicitud es "En proceso", el sistema muestra un mensaje al usuario "*Ya se encuentra una solicitud con estos mismos criterios y en proceso. Por favor, verifique el estado de su trámite"*. El **FA** finaliza.
FA-004: Solicitud duplicada con estado de la solicitud "Fallido"		
Paso	Actor	Descripción
8	Sistema	Cuando existe la solicitud previa registrada con los mismos parámetros de búsqueda y el estado de la solicitud es "Fallido", el sistema muestra

		un mensaje al usuario:"*Ya se encuentra una solicitud con estado fallido. Se genera nueva petición"*. El **FA** finaliza y continua en el paso **11** del **FNE.**
FA-005: Restablecer servicio hacia el IGAC		
Paso	Actor	Descripción
13	Sistema	Una vez restablecida la comunicación con el **IGAC**, el sistema identifica automáticamente las solicitudes en estado "Error caída del servicio" y las cambia a "En proceso" y reanuda el flujo normal de eventos paso **11**. El **FA** finaliza.
FA-006: Restablecer servicio PNNC		
Paso	Actor	Descripción
14	Sistema	Una vez restablecida la comunicación con el **PNNC**, el sistema identifica automáticamente las solicitudes en estado "Error caída del servicio" y las cambia a "En proceso" y reanuda el flujo del proceso paso **14**. El **FA** finaliza
FA-007: Solicitud duplicada con estado de la solicitud "Generada"		
Paso	Actor	Descripción
8	Sistema	Cuando existe la solicitud previa registrada con los mismos parámetros de búsqueda y el estado de la solicitud es "Generada" y la fecha de la solicitud corresponde a la fecha actual del sistema, el sistema muestra un mensaje al usuario "*Ya se encuentra una solicitud con estos mismos criterios generada a la fecha actual. Por favor, verifique en la opción "consultar certificado"*. El **FA** finaliza.

EXCEPCIONES		
Paso	Excepción	Acción esperada
6	No seleccionó ningún criterio de búsqueda.	Muestra un mensaje al usuario *"Debe seleccionar un criterio de búsqueda por propietario o por número predial*". Retorna al **FNE** paso **4.**

7	Registró ambos criterios de búsqueda número predial e identificación del propietario.	Muestra un mensaje al usuario "*Debe seleccionar un único criterio de búsqueda: número predial o identificación del propietario*". Retorna al **FNE** paso **4.**
11	Caída del servidor error de comunicación al enviar los parámetros hacia el **IGAC**.	Muestra mensaje al usuario "*Error de comunicación al enviar los parámetros, la solicitud ha quedado registrada con el estado 'Error caída de servicio ".* Asigna el valor *"Error caida servicio*" al estado de la solicitud. El **FNE** termina y ver **FA 005 Restablecer servicio IGAC**
14	Caída del servidor error de comunicación al enviar los parámetros hacia el **PNNC**.	Muestra mensaje al usuario "*Error de comunicación al enviar los parámetros, la solicitud ha quedado registrada con el estado 'Error caída de servicio PNNC".* Asigna el valor *"Error caida servicio*" al estado de la solicitud. El **FNE** termina y ver **FA 006 Restablecer servicio PNNC**

<table>
<tr><th colspan="2">REGLAS DE NEGOCIO</th></tr>
<tr><td>Código</td><td>Descripción</td></tr>
<tr><td>1</td><td>El sistema debe validar la longitud de los caracteres dependiendo del tipo de documento seleccionado por el usuario:
<table>
<tr><th>Sigla</th><th>Tipo de Documento</th><th>Longitud (Caracteres)</th><th>Observaciones / Tipo de Dato</th></tr>
<tr><td>CC</td><td>Cédula de Ciudadanía</td><td>3 a 10</td><td>Numérico. Puede ser de 6, 7, 8 o 10 dígitos.</td></tr>
<tr><td>TI</td><td>Tarjeta de</td><td>10 u 11</td><td>Numérico (antiguas de 10, actuales de 11).</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

		Identidad		
	RC	Registro Civil	10 u 11	Numérico (NUIP).
	CE	Cédula de Extranjería	Hasta 7	Alfanumérico (usualmente 6 o 7 dígitos).
	PA	Pasaporte	Hasta 20	Alfanumérico.
	PE	Permiso Especial de Permanencia	15	Estrictamente 15 dígitos numéricos.
	PT	Permiso por Protección Temporal	Hasta 8	Numérico.
	SC	Salvoconducto	Hasta 10	Alfanumérico.
	CD	Carné Diplomático	Hasta 10	Alfanumérico.
2	El sistema muestra la siguiente estructura para la captura del registro del número predial: XX XXX XX XX XX XX XXXX XXXX X XX XX XXXX Por ejemplo: 25 754 01 02 00 00 0020 0001 0 00 00 0000			
3	Los parámetros de búsqueda son excluyentes, los cuales son número de predio o por propietario (tipo de documento y número de documento).			
4	El campo Número Predial debe cumplir con una longitud específica de 20 o 30 dígitos.			
5	El sistema debe restringir la ejecución de la consulta basándose en el tiempo de permanencia activa, es decir, si el tiempo de expiración de la sesión es **menor o igual a 5 minutos**, se debe advertir al usuario para que reinicie sus credenciales. Si el tiempo ha expirado totalmente, el sistema debe proceder al cierre automático de la sesión.			
6	El sistema crea automáticamente el número del certificado que es único e irrepetible.			
7	Para realizar una solicitud de consulta del certificado catastral al **IGAC**, el usuario debe proporcionar obligatoriamente uno de los dos criterios de búsqueda: tipo y número de documento del propietario, o el número predial.			
8	El sistema debe validar la existencia de peticiones previas con los mismos parámetros para optimizar el consumo de servicios externos.			

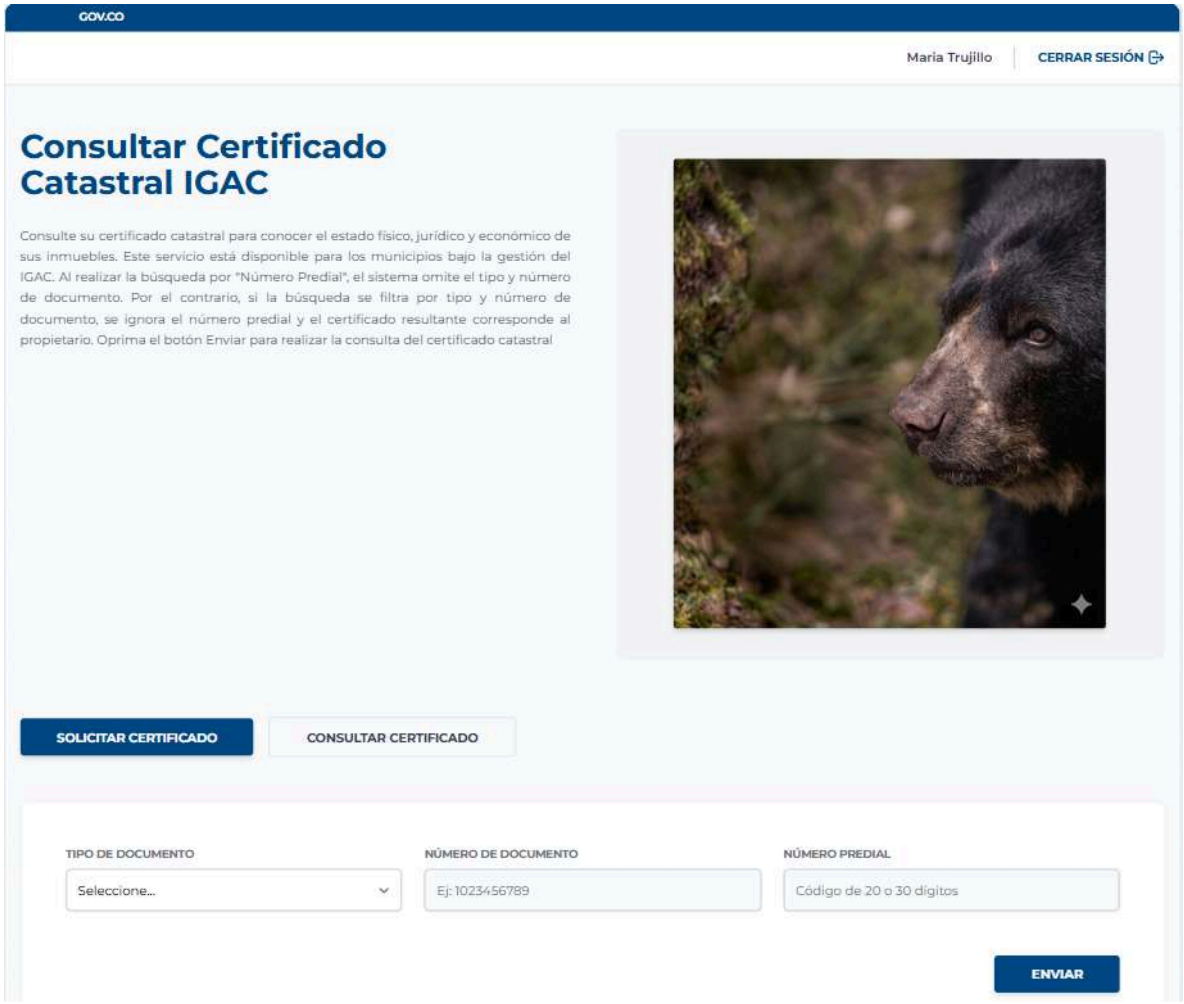
9	Toda solicitud nueva debe iniciar automáticamente en estado **"En proceso".**
10	El cambio de estado a **"Generado"** solo ocurrirá si el mensaje de respuesta del **IGAC** no contiene errores. En caso contrario, el estado se actualizará a **"Fallido"**.
11	El sistema debe registrar obligatoriamente cada consulta en el log de auditoría y almacenar los datos de envío para garantizar la trazabilidad de la información.
12	El sistema debe gestionar las peticiones en orden estricto de llegada (primero en entrar, primero en salir) para las solicitudes en estado "En proceso".

CRITERIOS DE ACEPTACIÓN	
Número	Descripción
1	El sistema debe permitir la búsqueda únicamente por un criterio a la vez; número de predio o por propietario (tipo de documento y número de documento).
2	El campo "Tipo de documento" debe ser una lista desplegable y el "Número Predial" debe aceptar entre 20 y 30 dígitos.
3	El sistema debe mostrar un mensaje de error específico si el usuario intenta realizar la búsqueda utilizando ambos criterios simultáneamente (tipo de documento y número de documento del propietario o número predial).
4	El sistema debe validar que el tiempo de expiración de la sesión sea mayor a 5 minutos antes de realizar la solicitud de consulta del certificado. Si es menor, debe mostrar un mensaje de advertencia o cerrar la sesión si el tiempo ha expirado.
5	Cada consulta realizada por el usuario debe generar un registro en el log de auditoría.

REQUERIMIENTOS NO FUNCIONALES	
Número	Descripción
1	**Seguridad de la Información:** ● El sistema debe garantizar que solo usuarios creados y autenticados en la aplicación puedan acceder a la funcionalidad de consulta y visualizar la información correspondiente dependiendo del rol del usuario. ● Se debe registrar de forma obligatoria quién, cuándo y qué información consultó en el log de auditoría para garantizar la trazabilidad**.**

2	**Usabilidad:** ● La interfaz debe integrar obligatoriamente los componentes visuales de GOV.CO y la identidad institucional de Parques Nacionales Naturales de Colombia (PNNC) para el encabezado y pie de página. ● El sistema debe generar mensajes sobre el estado actual de la solicitud (En proceso, Generado, Fallido). ● La tabla de relación de solicitudes debe soportar paginación para mantener un rendimiento óptimo en la carga de la pantalla cuando el histórico del usuario sea extenso.
3	**Interoperabilidad y Disponibilidad**: ● El sistema debe garantizar la disponibilidad de la conexión y el consumo estable del servicio provisto por el **IGAC** a través de la plataforma **X-Road**. ● El intercambio de datos debe realizarse siguiendo los estándares de servicios y parámetros técnicos definidos por el **IGAC**. ● El sistema debe ser capaz de detectar caídas en la comunicación con el IGAC y notificar al usuario mediante mensajes claros de error de comunicación.
4	**Rendimiento y Eficiencia:** ● El sistema debe gestionar las peticiones en orden estricto de llegada (primero en entrar, primero en salir) para las solicitudes en estado "En proceso".
5	**Integridad de Datos:** ● El sistema automáticamente genera el número de la solicitud de consulta del certificado catastral y el nombramiento del documento PDF.

3. PROTOTIPO


GOV.CO
Maria Trujillo
CERRAR SESIÓN
Consultar Certificado Catastral IGAC
Consulte su certificado catastral para conocer el estado físico, jurídico y económico de sus inmuebles. Este servicio está disponible para los municipios bajo la gestión del IGAC. Al realizar la búsqueda por "Número Predial", el sistema omite el tipo y número de documento. Por el contrario, si la búsqueda se filtra por tipo y número de documento, se ignora el número predial y el certificado resultante corresponde al propietario. Oprima el botón Enviar para realizar la consulta del certificado catastral
SOLICITAR CERTIFICADO
CONSULTAR CERTIFICADO
TIPO DE DOCUMENTO
Seleccione...
NÚMERO DE DOCUMENTO
Ej: 1023456789
NÚMERO PREDIAL
Código de 20 o 30 dígitos
ENVIAR



4. ANEXOS

- Manual Técnico Consulta Certificado Catastral.pdf

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
Stephanie Barreto	Contratista	05/06/2026	

Enny Lemus	Contratista	5/06/2026	
María de los Ángeles Trujillo R	Contratista	09/06/2026	

05/06/2026

1. BITÁCORA DE CAMBIOS PARA DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO

Versión	Fecha	Descripción	Responsable
1.0	11/04/2026	Creación del caso de uso que permite al usuario realizar la consulta del certificado catastral.	María de los Ángeles Trujillo R
2.0	05/06/2026	Se actualiza el caso de uso se incluye los campos y prototipos.	María de los Ángeles Trujillo R

2. DEFINICIÓN DEL CASO DE USO

Proyecto	
SIPREDIAL - Fase 1 Consulta Certificado Catastral	
Módulo / Funcionalidad	
Consulta de Certificado Catastral	
Identificador del caso de uso	**Nombre del caso de uso**
SIPR_CONS_CUR_003	Consultar Certificado Catastral
Número de Solicitud o Ticket	**Líder Funcional**
	Stephanie Barreto - OAJ Enny Yojana Lemus - OAJ

Categoría

Marcar con X la categoría del caso de uso

Creación [ ] Modificación [ ] Eliminación [ ] Consulta o Reporte [x] Proceso [ ]

Interoperabilidad [ ] Autenticación [ ]

Actores

Administrador del Sistema
Consultor Analista de Catastro

Casos de uso asociados

- SIPR_CONS_CUA_001 Iniciar sesión
- SIPR_CONS_CUC_002 Solicitar certificado catastral

Descripción

Permite consultar el certificado catastral mediante dos criterios de búsqueda excluyentes: por tipo y número de documento, o bien, por número predial y descargar en PDF el certificado catastral del IGAC.

Precondición

1. El usuario debe estar creado y autenticado en la aplicación de **Consulta Certificado Catastral IGAC**
2. Debe estar creada la paramétrica Tipos de documentos.

3. Se requiere por lo menos uno de los dos criterios para realizar la petición de la consulta (tipo y número de documento o número predial).
4. Deben estar creado los caso de uso:**SIPR_CONS_CUA_001 Iniciar sesión** y **SIPR_CONS_CUC_002 Solicitar certificado catastral**

Postcondición

1. Permite realizar la consulta por uno de los dos parámetros excluyentes.
2. Visualizar en la tabla de Relación Solicitudes Consulta Certificado, todos los registros de las consultas realizadas por el usuario.
3. Visualizar todas las consultas realizadas por los usuarios cuando el rol es el Administrador del Sistema.
4. Permite descargar el certificado catastral del **IGAC**

CAMPOS DE ENTRADA					
Nombre	Tipo de Campo	Longitud	Obligatorio (Si/No)	Valores	Descripción y reglas validación
Tipo de documento	Texto	3	No		Corresponde al tipo de documento del propietario a consultar. Lista desplegable que por defecto muestra “Seleccione”. el sistema visualiza las siglas del tipo de documento. Ver **Manual Técnico Expedición Certificado Catastral.pdf.** página 7 para ver lista de valores y ver reglas de negocio.
Número de documento	Alfanumérico	50	No		Corresponde al número de documento del propietario a consultar. Ver reglas de negocio para la validación de las longitudes según el tipo de documento.
Número Predial	Alfanumérico	30	No		Identificador de un predio definido por el **IGAC**, 20 o 30 dígitos.

Fecha inicio	Fecha	10	No	dd/mm/aaaa	El sistema no permite seleccionar una fecha posterior a la fecha actual.
Fecha final	Fecha	10	No	dd/mm/aaaa	El sistema no permite seleccionar una fecha posterior a la fecha actual.
Estado Solicitud	Texto	15	Si	• En proceso • Generado • Fallido • Error caida servicio	Lista desplegable que contiene el estado de la solicitud. Por defecto muestra “Todos”.
No. Solicitud	Alfanumérico	50	No		Número de solicitud
No. Certificado	Alfanumérico	50	No		Número interno del IGAC con el que quedó registrada la solicitud.

CAMPOS DE SALIDA					
Nombre	Tipo de Campo	Longitud	Obligatorio (Si/No)	Valores	Descripción y reglas validación
Relación Solicitudes Certificados Catastrales					
Fecha y Hora Solicitud	Fecha	19	Si	dd/mm/aaaa hh:mm:ss	Corresponde a la fecha y hora en la cual se genera la solicitud
No. Solicitud	Alfanumérico	50	Si		Número de solicitudes generado automáticamente por el sistema.
No. Certificado	Alfanumérico	50	Si		Número interno del IGAC con el que quedó registrada la solicitud.

No. Documento Propietario	Alfanumérico	53	No		Identifica el tipo y número de documento del propietario a consultar, registrado en los parámetros de búsqueda. Este campo es excluyente. Ver reglas de negocio.
Número Predial	Numérico	30	No		Identifica el número predial registrado en los parámetros de búsqueda.Este campo es excluyente.
Estado Solicitud	Texto	10	Si	• En proceso • Generado • Fallido • Error caida servicio	Identifica los estados de la solicitud.
Observaciones	Alfanumérico	200	Si		Identifica las observaciones en caso de fallo de la solicitud.
Acción	N/A		Si		Muestra un icono que representa la opción de **Descargar**

FLUJO NORMAL DE EVENTOS		
Paso	Actor	Descripción
1	Usuario	Viene del caso de uso **SIPR_CONS_CUC_002 Solicitar certificado catastral**
2	Sistema	Muestra una pantalla que contiene los siguiente: 1. En el encabezado visualiza el logo de GOV.CO 2. Debajo muestra el logo institucional del PNNC y un título "**Consultar Certificado Catastral IGAC**" 3. Debajo muestra el siguiente texto "*Consulte su certificado catastral para conocer el estado físico, jurídico y económico de sus inmuebles. Este servicio está disponible para los municipios bajo la gestión del IGAC. Al realizar la búsqueda por "Número Predial", el sistema omite el tipo y número de documento. Por el contrario, si la búsqueda se filtra por tipo y*

		*número de documento, se ignora el número predial y el certificado resultante corresponde al propietario. Oprima el botón **Consultar** para realizar la consulta del certificado catastral.* 4. Muestra debajo los botones **Solicitar Certificado** ver **FA 001** y **Consultar Certificado** 5. Muestra los campos "Tipo de documento", "Número de documento", "Número Predial", "Fecha inicial", "Fecha final" y "Estado Solicitud", "No. solicitud" y "No. certificado". 6. Muestra debajo los botones **Limpiar** ver **FA 002 y Consultar.** 7. Debajo muestra subtítulo "*Relación Solicitudes Certificados Catastrales*". 8. Debajo muestra la tabla que contiene la relación de todas las solicitudes realizadas por el usuario. 9. Debajo muestra la paginación de la tabla. 10. En el pie de página integra los componentes y la información estándar del pie de página del portal institucional de Parques Nacionales Naturales de Colombia (PNNC).
3	Sistema	Muestra la tabla "Relación Solicitudes Certificados Catastrales", la cual presenta las solicitudes registradas de forma cronológica descendente (de la más reciente a la más antigua). El alcance de esta visualización depende del perfil del usuario: los usuarios visualizarán únicamente sus solicitudes, mientras que el rol "Administrador" tendrá acceso a la totalidad de las solicitudes registradas en el sistema. La tabla muestra en la columna Acción el icono **Descargar** ver **FA 003**.
4	Sistema	Valida que el tiempo de expiración de sesión del usuario sea mayor a 5 minutos. Si cumple, el flujo continúa en el paso siguiente, en caso contrario ver **FA 004 Validar Tiempo de expiración sesión**.
5	Usuario	Diligencia los parámetros de búsqueda por los cuales desea realizar la consulta de la información.
6	Usuario	Selecciona la opción **Consultar**
7	Sistema	Valida la información registrada en los campos fecha inicial y fecha final, si la fecha inicial no es posterior a la fecha final, si cumple, continúa con el paso siguiente, en caso contrario, **CE 7.**

8	Sistema	Realiza la consulta y filtra la información según los criterios definidos por el usuario, presentando los resultados en la tabla “Relación Solicitudes Certificados Catastrales”. Los registros se muestran ordenados de la más reciente a la más antigua, si no se obtienen resultados ver **CE 8.** Si no se definen criterios de búsqueda, el sistema mostrará las solicitudes realizadas por el usuario. En caso de que el rol sea “Superadministrador”, el sistema mostrará la totalidad de las solicitudes registradas en la plataforma.
9	Sistema	Fin del **FNE**

FLUJOS ALTERNOS		
FA-001: Solicitar Certificado		
Paso	Actor	Descripción
2	Usuario	Selecciona el botón **Solicitar Certificado.** Remítase al caso de uso **SIPR_CONS_CUC_002 Solicitar certificado catastral IGAC**
	Sistema	El **FA** finaliza.
FA-002: Limpiar		
Paso	Actor	Descripción
2.1	Usuario	Selecciona la opción **Limpiar**
2.2	Sistema	Limpia todos los campos de entrada.
2.3	Sistema	El **FA** finaliza y continúa en el **FNE** paso 2.
FA-003: Descargar		
Paso	Actor	Descripción
3.1	Usuario	Selecciona la opción **Descargar**
3.2	Sistema	Si el estado de la solicitud es igual a “Generado”, el sistema descarga el archivo en formato PDF, en la ruta predeterminada por el sistema operativo carpeta Descargas. El nombre del documento en PDF corresponde al Número de la solicitud.

		• Si el estado de la solicitud es igual a "Fallido" muestra al usuario un tooltip "*Proceso fallido, consulte las observaciones*". • Si el estado de la solicitud es igual a "En proceso" muestra al usuario un tooltip "*Solicitud en proceso*". • Si el estado de la solicitud es igual a "Error caida servicio" muestra al usuario un tooltip "*Solicitud en proceso*".
3.3	Sistema	El **FA** finaliza.
FA-004: Validar Tiempo de expiración sesión		
Paso	Actor	Descripción
4.1	Sistema	Si el tiempo de expiración de la sesión del usuario es igual o menor a 5 minutos, el sistema muestra el siguiente mensaje: "*Su sesión está a punto de expirar. Por favor cierre sesión e ingrese sus credenciales nuevamente para continuar."* Si el tiempo ha expirado muestra el mensaje "*Tiempo de sesión ha expirado*", el sistema cierra la sesión y retorna a la pantalla de iniciar sesión caso de uso **SIPR_CONS_CUA_001.**
4.2	Sistema	El **FA** finaliza.

EXCEPCIONES		
Paso	Excepción	Acción esperada
7	La fecha inicial es posterior a la fecha final	Muestra un mensaje al usuario *"La fecha inicial no debe ser posterior a la fecha final*". Retorna al **FNE** paso **5.**
8	La consulta no trae resultados	Muestra un mensaje al usuario *"No se encontraron registros que coincidan con los criterios de búsqueda*". Retorna al **FNE** paso **5.**

REGLAS DE NEGOCIO

<table>
<tr><th>Código</th><th>Descripción</th></tr>
<tr><td>1</td><td>El sistema debe validar la longitud de los caracteres dependiendo del tipo de documento seleccionado por el usuario:
<table>
<tr><th>Sigla</th><th>Tipo de Documento</th><th>Longitud (Caracteres)</th><th>Observaciones / Tipo de Dato</th></tr>
<tr><td>CC</td><td>Cédula de Ciudadanía</td><td>3 a 10</td><td>Numérico. Puede ser de 6, 7, 8 o 10 dígitos.</td></tr>
<tr><td>TI</td><td>Tarjeta de Identidad</td><td>10 u 11</td><td>Numérico (antiguas de 10, actuales de 11).</td></tr>
<tr><td>RC</td><td>Registro Civil</td><td>10 u 11</td><td>Numérico (NUIP).</td></tr>
<tr><td>CE</td><td>Cédula de Extranjería</td><td>Hasta 7</td><td>Alfanumérico (usualmente 6 o 7 dígitos).</td></tr>
<tr><td>PA</td><td>Pasaporte</td><td>Hasta 20</td><td>Alfanumérico.</td></tr>
<tr><td>PE</td><td>Permiso Especial de Permanencia</td><td>15</td><td>Estrictamente 15 dígitos numéricos.</td></tr>
<tr><td>PT</td><td>Permiso por Protección Temporal</td><td>Hasta 8</td><td>Numérico.</td></tr>
<tr><td>SC</td><td>Salvoconducto</td><td>Hasta 10</td><td>Alfanumérico.</td></tr>
<tr><td>CD</td><td>Carné Diplomático</td><td>Hasta 10</td><td>Alfanumérico.</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>2</td><td>El sistema muestra la siguiente estructura para la captura del registro del número predial:
XX XXX XX XX XX XX XXXX XXXX X XX XX XXXX
Por ejemplo:
25 754 01 02 00 00 0020 0001 0 00 00 0000</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Los parámetros de búsqueda son excluyentes, los cuales son número de predio o por propietario (tipo de documento y número de documento).</td></tr>
<tr><td>4</td><td>El campo Número Predial debe cumplir con una longitud específica de 20 o 30 dígitos.</td></tr>
<tr><td>5</td><td>El sistema debe restringir la ejecución de la consulta basándose en el tiempo de permanencia activa, es decir, si el tiempo de expiración de la sesión es menor o igual a 5 minutos, se debe advertir al usuario para que reinicie sus credenciales. Si el tiempo ha expirado totalmente, el sistema debe proceder al cierre automático de la sesión.</td></tr>
</table>

6	La tabla de "Relación Solicitudes Certificados Catastrales" debe presentarse siempre de forma cronológica, organizada de la solicitud más reciente a la más antigua.
7	La opción de descargar el certificado solo estará habilitada y funcional si el estado de la solicitud es **"Generado"**, en caso contrario, el sistema solo mostrará un mensaje informativo (tooltip) sobre la situación actual.

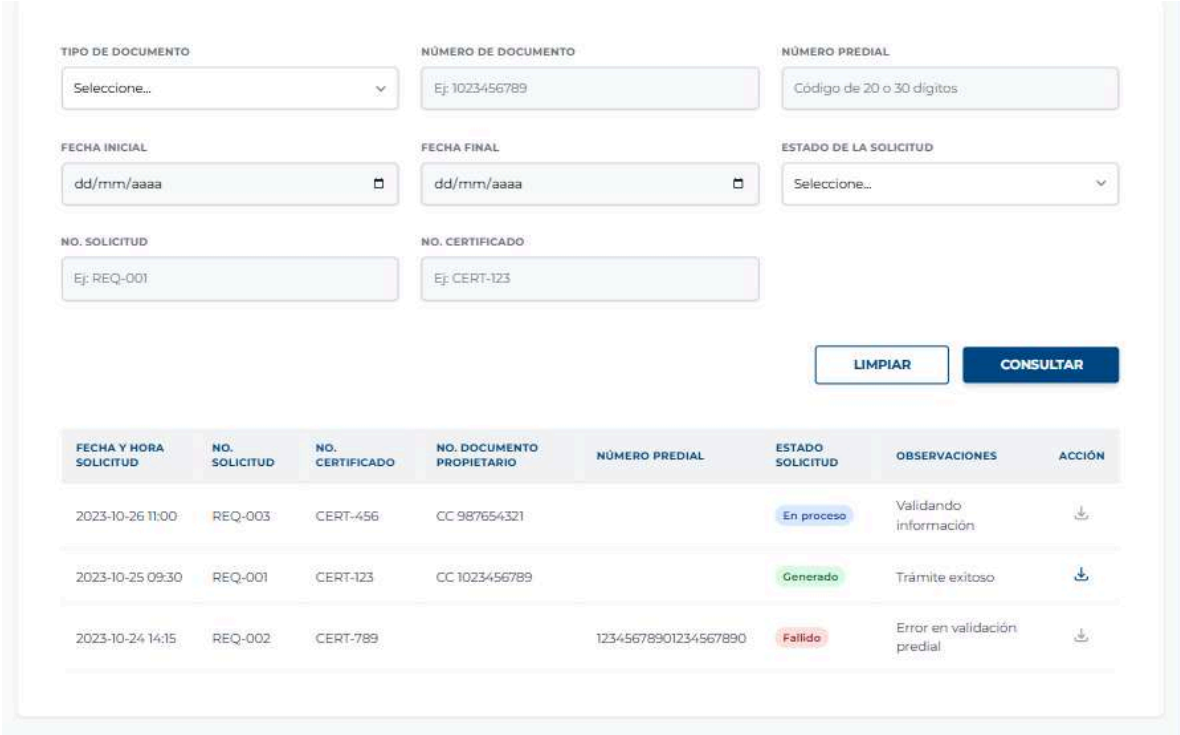
CRITERIOS DE ACEPTACIÓN	
Número	Descripción
1	El campo "Tipo de documento" debe ser una lista desplegable y el "Número Predial" debe aceptar entre 20 y 30 dígitos.
2	Al seleccionar la opción "Limpiar", todos los campos de entrada deben quedar vacíos.
3	La tabla "Relación Solicitudes Certificados Catastrales" debe mostrar todas las solicitudes asociadas al usuario y al rol del usuario, ordenadas de la más reciente a la más antigua.
4	El sistema solo debe permitir la descarga del certificado si el estado de la solicitud es "Generado". Si el estado es "Fallido" o "En proceso", debe mostrar el mensaje informativo (tooltip) correspondiente.
5	El sistema debe validar que el tiempo de expiración de la sesión sea mayor a 5 minutos antes de generar la consulta. Si es menor, debe mostrar un mensaje de advertencia o cerrar la sesión si el tiempo ha expirado.
6	Los usuarios con rol de "Administrador del Sistema" deben poder visualizar la totalidad de las consultas realizadas, mientras que los demás actores verán solo su relación de solicitudes.
7	El documento PDF del certificado catastral debe descargarse por defecto en la carpeta de **Descargas** del sistema operativo del usuario.

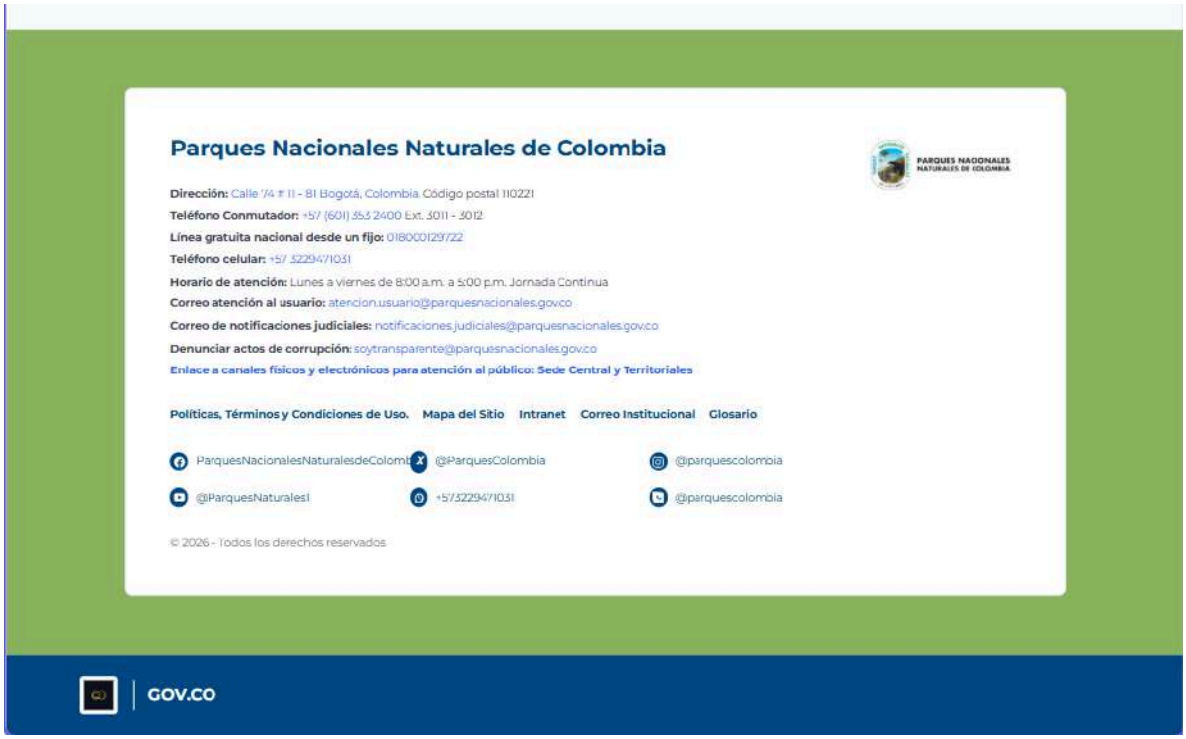
REQUERIMIENTOS NO FUNCIONALES	
Número	Descripción
1	**Seguridad de la Información:**

	● El sistema debe garantizar que solo usuarios creados y autenticados en la aplicación puedan acceder a la funcionalidad de consulta y visualizar la información correspondiente dependiendo del rol del usuario.
2	**Usabilidad:** ● La interfaz debe integrar obligatoriamente los componentes visuales de GOV.CO y la identidad institucional de Parques Nacionales Naturales de Colombia (PNNC) para el encabezado y pie de página. ● La tabla de relación de solicitudes debe soportar paginación para mantener un rendimiento óptimo en la carga de la pantalla cuando el histórico del usuario sea extenso.

3. PROTOTIPO




TIPO DE DOCUMENTO
Seleccione...
NÚMERO DE DOCUMENTO
Ej: 1023456789
NÚMERO PREDIAL
Código de 20 o 30 dígitos
FECHA INICIAL
dd/mm/aaaa
FECHA FINAL
dd/mm/aaaa
ESTADO DE LA SOLICITUD
Seleccione...
NO. SOLICITUD
Ej: REQ-001
NO. CERTIFICADO
Ej: CERT-123
LIMPIAR
CONSULTAR
FECHA Y HORA SOLICITUD
NO. SOLICITUD
NO. CERTIFICADO
NO. DOCUMENTO PROPIETARIO
NÚMERO PREDIAL
ESTADO SOLICITUD
OBSERVACIONES
ACCIÓN
2023-10-26 11:00
REQ-003
CERT-456
CC 987654321
En proceso
Validando información
2023-10-25 09:30
REQ-001
CERT-123
CC 1023456789
Generado
Trámite exitoso
2023-10-24 14:15
REQ-002
CERT-789
12345678901234567890
Fallido
Error en validación predial


Parques Nacionales Naturales de Colombia
PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA
Dirección: Calle 74 # 11 - 81 Bogotá, Colombia. Código postal 110221
Teléfono Conmutador: +57 (601) 353 2400 Ext. 3011 - 3012
Línea gratuita nacional desde un fijo: 018000129722
Teléfono celular: +57 3229471031
Horario de atención: Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. Jornada Continua
Correo atención al usuario: atencion.usuario@parquesnacionales.gov.co
Correo de notificaciones judiciales: notificaciones.judiciales@parquesnacionales.gov.co
Denunciar actos de corrupción: soytransparente@parquesnacionales.gov.co
Enlace a canales físicos y electrónicos para atención al público: Sede Central y Territoriales
Políticas, Términos y Condiciones de Uso.
Mapa del Sitio
Intranet
Correo Institucional
Glosario
ParquesNacionalesNaturalesdeColomb
@ParquesColombia
@parquescolombia
@ParquesNaturales1
+573229471031
@parquescolombia
© 2026 - Todos los derechos reservados
GOV.CO

4. ANEXOS

- Manual Técnico Consulta Certificado Catastral.pdf

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
Stephanie Barreto	Contratista	05/06/2026	
Enny Lemus	Contratista	5/06/2026	
María de los Ángeles Trujillo R	Contratista	09/06/2026	

1. BITÁCORA DE CAMBIOS PARA DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO

Versión	Fecha	Descripción	Responsable
1.0	11/04/2026	Creación del caso de uso que permite al usuario realizar la consulta del certificado catastral.	María de los Ángeles Trujillo R
2.0	05/06/2026	Se actualiza el caso de uso se incluye los campos y prototipos.	María de los Ángeles Trujillo R
3.0	24/06/2026	Optimización de la consulta para mejorar el rendimiento	María de los Ángeles Trujillo R

2. DEFINICIÓN DEL CASO DE USO

Proyecto	
SIPREDIAL - Fase 1 Consulta Certificado Catastral	
Módulo / Funcionalidad	
Consulta de Certificado Catastral	
Identificador del caso de uso	**Nombre del caso de uso**
SIPR_CONS_CUR_003	Consultar Certificado Catastral
Número de Solicitud o Ticket	**Líder Funcional**
	Stephanie Barreto - OAJ Enny Yojana Lemus - OAJ

Categoría

Marcar con X la categoría del caso de uso

Creación [ ] Modificación [ ] Eliminación [ ] Consulta o Reporte [X] Proceso [ ]

Interoperabilidad [ ] Autenticación [ ]

Actores

Administrador del Sistema
Consultor Analista de Catastro

Casos de uso asociados

- SIPR_CONS_CUA_001 Iniciar sesión
- SIPR_CONS_CUC_002 Solicitar certificado catastral

Descripción

Permite consultar el certificado catastral mediante dos criterios de búsqueda excluyentes: por tipo y número de documento, o bien, por número predial y descargar en PDF el certificado catastral del IGAC.

Precondición

1. El usuario debe estar creado y autenticado en la aplicación de **Consulta Certificado Catastral IGAC**

2. Debe estar creada la paramétrica Tipos de documentos.
3. Se requiere por lo menos uno de los dos criterios para realizar la petición de la consulta (tipo y número de documento o número predial).
4. Deben estar creado los caso de uso:**SIPR_CONS_CUA_001 Iniciar sesión** y **SIPR_CONS_CUC_002 Solicitar certificado catastral**

Postcondición

1. Permite realizar la consulta mediante uno de dos parámetros obligatorios y excluyentes: (tipo y número de documento) o (número predial).
2. La tabla **Relación de Solicitudes de Consulta de Certificado** muestra las consultas realizadas por el usuario, con un límite máximo de 100 registros.
3. Permite al Administrador del Sistema visualizar todas las consultas realizadas por todos los usuarios, con un límite de 100 registros.
4. Permite descargar el certificado catastral del **IGAC**

CAMPOS DE ENTRADA					
Nombre	Tipo de Campo	Longitud	Obligatorio (Si/No)	Valores	Descripción y reglas validación
Tipo de documento	Texto	3	No		Corresponde al tipo de documento del propietario a consultar. Lista desplegable que por defecto muestra “Seleccione”. el sistema visualiza las siglas y el tipo de documento. Por ejemplo, CC Cédula Ciudadanía Ver **Manual Técnico Expedición Certificado Catastral.pdf.** página 7 para ver lista de valores y ver reglas de negocio.
Número de documento	Alfanumérico	50	No		Corresponde al número de documento del propietario a consultar. Ver reglas de negocio para la validación de las longitudes según el tipo de documento.

Número Predial	Alfanumérico	30	No		Identificador de un predio definido por el **IGAC**, 20 o 30 dígitos.
Fecha inicio	Fecha	10	No	dd/mm/aaaa	El sistema no permite seleccionar una fecha posterior a la fecha actual. Solo es obligatorio cuando se registra la fecha final.
Fecha final	Fecha	10	No	dd/mm/aaaa	El sistema no permite seleccionar una fecha posterior a la fecha actual. Solo es obligatorio cuando se registra la fecha inicial.
Estado Solicitud	Texto	15	Si	• En proceso • Generado • Fallido • Error caida servicio	Lista desplegable que contiene el estado de la solicitud. Por defecto muestra “Todos”. Al seleccionar esta opción, el sistema debe visualizar las solicitudes sin importar su estado.
No. Solicitud	Alfanumérico	50	No		Número de solicitud
No. Certificado	Alfanumérico	50	No		Número interno del IGAC con el que quedó registrada la solicitud.

CAMPOS DE SALIDA					
Nombre	Tipo de Campo	Longitud	Obligatorio (Si/No)	Valores	Descripción y reglas validación
Relación Solicitudes Certificados Catastrales					
Fecha y Hora Solicitud	Fecha	19	Si	dd/mm/aaaa hh:mm:ss	Corresponde a la fecha y hora en la cual se genera la solicitud
No. Solicitud	Alfanumérico	50	Si		Número de solicitudes generado automáticamente por el sistema.

No. Certificado	Alfanumérico	50	Si		Número interno del IGAC con el que quedó registrada la solicitud.
No. Documento Propietario	Alfanumérico	53	No		Identifica el tipo y número de documento del propietario a consultar, registrado en los parámetros de búsqueda. Este campo es excluyente. Ver reglas de negocio.
Número Predial	Numérico	30	No		Identifica el número predial registrado en los parámetros de búsqueda.Este campo es excluyente.
Estado Solicitud	Texto	10	Si	• En proceso • Generado • Fallido • Error caida servicio	Identifica los estados de la solicitud.
Observaciones	Alfanumérico	200	Si		Identifica las observaciones en caso de fallo de la solicitud.
Acción	N/A		Si		Muestra un icono que representa la opción de **Descargar**

FLUJO NORMAL DE EVENTOS		
Paso	Actor	Descripción
1	Usuario	Viene del caso de uso **SIPR_CONS_CUC_002 Solicitar certificado catastral**
2	Sistema	Muestra una pantalla que contiene los siguiente: 1. En el encabezado visualiza el logo de GOV.CO 2. Debajo muestra el logo institucional del PNNC y un título "**Consultar Certificado Catastral IGAC**" 3. Debajo muestra el siguiente texto "*Consulte su certificado catastral para conocer el estado físico, jurídico y económico*

		*de sus inmuebles. Este servicio está disponible para los municipios bajo la gestión del IGAC. Al realizar la búsqueda por "Número Predial", el sistema omite el tipo y número de documento. Por el contrario, si la búsqueda se filtra por tipo y número de documento, se ignora el número predial y el certificado resultante corresponde al propietario. Oprima el botón **Consultar** para realizar la consulta del certificado catastral.* 4. Muestra debajo los botones **Solicitar Certificado** ver **FA 001** y **Consultar Certificado** 5. Muestra los campos “Tipo de documento”, “Número de documento”, “Número Predial”, “Fecha inicial”, “Fecha final” y “Estado Solicitud”, “No. solicitud” y “No. certificado”. 6. Muestra debajo los botones **Limpiar** ver **FA 002 y Consultar.** 7. Debajo muestra subtítulo “*Relación Solicitudes Certificados Catastrales*”. 8. Debajo muestra la tabla que contiene la relación de todas las solicitudes realizadas por el usuario. 9. Debajo muestra la paginación de la tabla. 10. En el pie de página integra los componentes y la información estándar del pie de página del portal institucional de Parques Nacionales Naturales de Colombia (PNNC).
3	Sistema	Muestra la tabla “Relación Solicitudes Certificados Catastrales”, la cual presenta las solicitudes registradas de forma cronológica descendente (de la más reciente a la más antigua), con un límite de visualización de 100 registros. El alcance de esta visualización depende del perfil del usuario: los usuarios visualizarán únicamente sus solicitudes, mientras que el rol “Administrador” tendrá acceso a la totalidad de las solicitudes registradas en el sistema. La tabla muestra en la columna Acción el icono **Descargar** ver **FA 003**.
4	Sistema	Valida que el tiempo de expiración de sesión del usuario sea mayor a 5 minutos. Si cumple, el flujo continúa en el paso siguiente, en caso contrario ver **FA 004 Validar Tiempo de expiración sesión**.
5	Usuario	Diligencia los parámetros de búsqueda por los cuales desea realizar la consulta de la información.
6	Usuario	Selecciona la opción **Consultar**

7	Sistema	Valida que los criterios de búsqueda (número predial o por propietario) no estén vacíos. Si cumple, el flujo continúa en el paso siguiente, en caso contrario ver **CE 7**
8	Sistema	Valida si diligenció uno de los criterios de búsqueda (número predial o por identificación del propietario). Si cumple, el flujo continúa en el paso siguiente, en caso contrario ver **CE 8**
9	Sistema	Valida la obligatoriedad de los campos fecha inicial y fecha final, sí se registran estos parámetros de búsqueda y valida si el periodo seleccionado es menor o igual a un año, si cumple, continúa con el paso siguiente, en caso contrario, **CE 9.1 al CE 9.3.**
10	Sistema	Valida la información registrada en los campos fecha inicial y fecha final, si la fecha inicial no es posterior a la fecha final, si cumple, continúa con el paso siguiente, en caso contrario, **CE 10.**
11	Sistema	Realiza la consulta y filtra la información según los criterios definidos por el usuario, presentando los resultados en la tabla “Relación Solicitudes Certificados Catastrales”. Los registros se muestran ordenados de la más reciente a la más antigua, si no se obtienen resultados ver **CE 11** Si no se definen criterios de búsqueda, el sistema mostrará las solicitudes realizadas por el usuario. En caso de que el rol sea “Superadministrador”, el sistema mostrará la totalidad de las solicitudes registradas en la plataforma.
12	Sistema	Fin del **FNE**

FLUJOS ALTERNOS		
FA-001: Solicitar Certificado		
Paso	Actor	Descripción
2	Usuario	Selecciona el botón **Solicitar Certificado.** Remítase al caso de uso **SIPR_CONS_CUC_002 Solicitar certificado catastral IGAC**
	Sistema	El **FA** finaliza.
FA-002: Limpiar		

Paso	Actor	Descripción
2.1	Usuario	Selecciona la opción **Limpiar**
2.2	Sistema	Limpia todos los campos de entrada.
2.3	Sistema	El **FA** finaliza y continúa en el **FNE** paso 2.
FA-003: Descargar		
Paso	Actor	Descripción
3.1	Usuario	Selecciona la opción **Descargar**
3.2	Sistema	Si el estado de la solicitud es igual a “Generado”, el sistema descarga el archivo en formato PDF, en la ruta predeterminada por el sistema operativo carpeta Descargas. El nombre del documento en PDF corresponde al Número de la solicitud. ● Si el estado de la solicitud es igual a “Fallido” muestra al usuario un tooltip “*Proceso fallido, consulte las observaciones*”. ● Si el estado de la solicitud es igual a “En proceso” muestra al usuario un tooltip “*Solicitud en proceso*”. ● Si el estado de la solicitud es igual a “Error caida servicio” muestra al usuario un tooltip “*Solicitud en proceso*”.
3.3	Sistema	El **FA** finaliza.
FA-004: Validar Tiempo de expiración sesión		
Paso	Actor	Descripción
4.1	Sistema	Si el tiempo de expiración de la sesión del usuario es igual o menor a 5 minutos, el sistema muestra el siguiente mensaje: “*Su sesión está a punto de expirar. Por favor cierre sesión e ingrese sus credenciales nuevamente para continuar.”* Si el tiempo ha expirado muestra el mensaje “*Tiempo de sesión ha expirado*”, el sistema cierra la sesión y retorna a la pantalla de iniciar sesión caso de uso **SIPR_CONS_CUA_001.**
4.2	Sistema	El **FA** finaliza.

EXCEPCIONES		
Paso	Excepción	Acción esperada
7	No seleccionó ningún criterio de búsqueda obligatorio (*por propietario o por número predial*).	Muestra un mensaje al usuario *"Debe seleccionar un criterio de búsqueda por propietario o por número predial"*. Retorna al **FNE** paso **5.**
8	Registró ambos criterios de búsqueda número predial e identificación del propietario.	Muestra un mensaje al usuario "*Debe seleccionar un único criterio de búsqueda: número predial o identificación del propietario*". Retorna al **FNE** paso **5.**
9.1	Registró la fecha inicial pero la fecha final no la registró.	Muestra un mensaje al usuario "*Para continuar, es obligatorio ingresar la fecha final y el periodo entre la fecha inicial y la final no debe ser superior a un año."* Retorna al **FNE** paso **5.**
9.2	Registró la fecha final pero la fecha inicial no la registró.	Muestra un mensaje al usuario "*Para continuar, es obligatorio ingresar la fecha inicial y el periodo entre la fecha inicial y la final no debe ser superior a un año."* Retorna al **FNE** paso **5.**
9.3	Ingresa ambas fechas pero el periodo entre la fecha inicial y la final es superior a un año	Muestra un mensaje al usuario "*El periodo entre la fecha inicial y la final no debe ser superior a un año."* Retorna al **FNE** paso **5.**
10	La fecha inicial es posterior a la fecha final	Muestra un mensaje al usuario *"La fecha inicial no debe ser posterior a la fecha final*". Retorna al **FNE** paso **5.**

11	La consulta no trae resultados	Muestra un mensaje al usuario *"No se encontraron registros que coincidan con los criterios de búsqueda*". Retorna al **FNE** paso **5.**

REGLAS DE NEGOCIO	
Código	Descripción
1	El sistema debe validar la longitud de los caracteres dependiendo del tipo de documento seleccionado por el usuario:

Sigla	Tipo de Documento	Longitud (Caracteres)	Observaciones / Tipo de Dato
CC	Cédula de Ciudadanía	3 a 10	Numérico. Puede ser de 6, 7, 8 o 10 dígitos.
TI	Tarjeta de Identidad	10 u 11	Numérico (antiguas de 10, actuales de 11).
RC	Registro Civil	10 u 11	Numérico (NUIP).
CE	Cédula de Extranjería	Hasta 7	Alfanumérico (usualmente 6 o 7 dígitos).
PA	Pasaporte	Hasta 20	Alfanumérico.
PE	Permiso Especial de Permanencia	15	Estrictamente 15 dígitos numéricos.
PT	Permiso por Protección Temporal	Hasta 8	Numérico.
SC	Salvoconducto	Hasta 10	Alfanumérico.
CD	Carné Diplomático	Hasta 10	Alfanumérico.

2	El sistema muestra la siguiente estructura para la captura del registro del número predial: XX XXX XX XX XX XX XXXX XXXX X XX XX XXXX Por ejemplo: 25 754 01 02 00 00 0020 0001 0 00 00 0000

3	Para realizar la búsqueda, debe utilizarse uno de los dos criterios obligatorios: **Número de predio** o **Propietario** (Tipo y número de documento). Estos criterios son excluyentes. Los campos “'Fecha inicial” y “Fecha final” son opcionales; sin embargo, si el usuario diligencia uno, es obligatorio diligenciar ambos, y el periodo no debe ser superior a un año. Los Campos “Estado Solicitud”, “No. Solicitud” y “No. Certificado” son opcionales.
4	El campo Número Predial debe cumplir con una longitud específica de 20 o 30 dígitos.
5	Si el tiempo de expiración de la sesión es **menor o igual a 5 minutos**, se debe advertir al usuario para que reinicie sus credenciales. Si el tiempo ha expirado totalmente, el sistema debe proceder al cierre automático de la sesión.
6	La tabla de "Relación Solicitudes Certificados Catastrales" debe presentarse siempre de forma cronológica, organizada de la solicitud más reciente a la más antigua y la visualización está limitada a un máximo de 100 registros para ambos roles.
7	La opción de descargar el certificado solo estará habilitada y funcional si el estado de la solicitud es **"Generado"**, en caso contrario, el sistema solo mostrará un mensaje informativo (tooltip) sobre la situación actual.

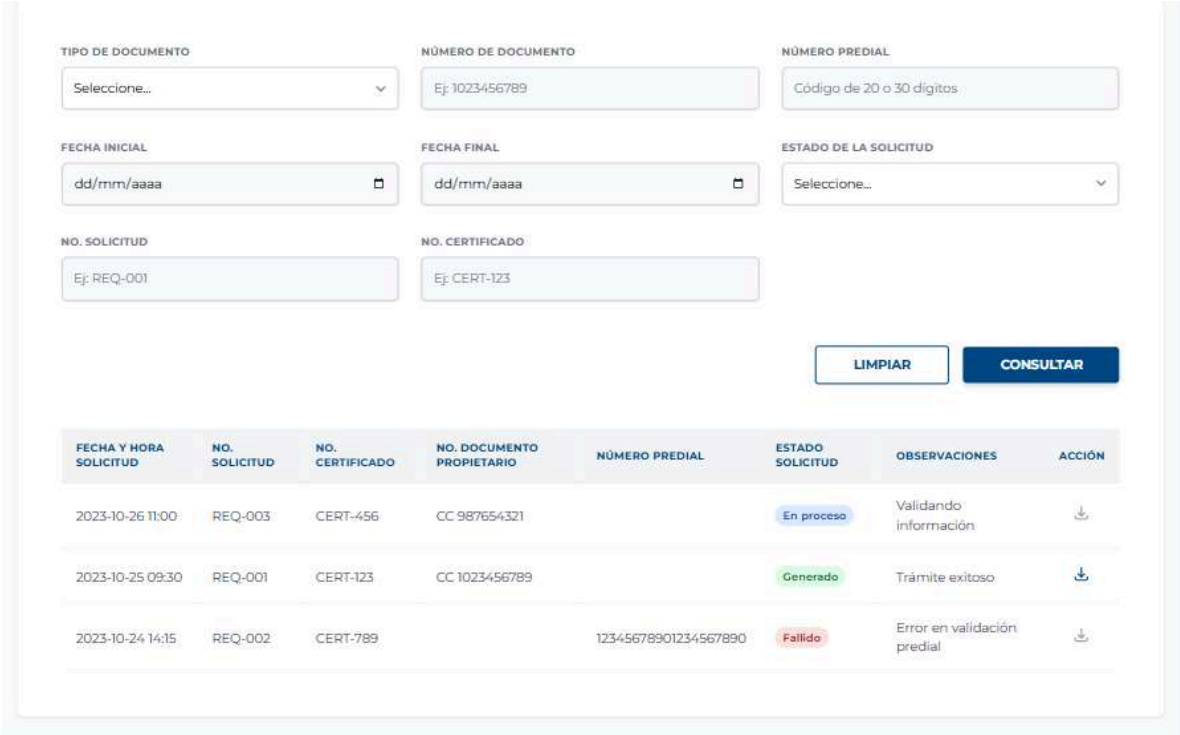
CRITERIOS DE ACEPTACIÓN	
Número	Descripción
1	El campo "Tipo de documento" debe ser una lista desplegable y el "Número Predial" debe aceptar entre 20 y 30 dígitos.
2	Al seleccionar la opción "Limpiar", todos los campos de entrada deben quedar vacíos.
3	La tabla "Relación Solicitudes Certificados Catastrales" debe mostrar todas las solicitudes asociadas al usuario y al rol del usuario, ordenadas de la más reciente a la más antigua con un límite de 100 registros.
4	El sistema solo debe permitir la descarga del certificado si el estado de la solicitud es "Generado". Si el estado es "Fallido" o "En proceso", debe mostrar el mensaje informativo (tooltip) correspondiente.

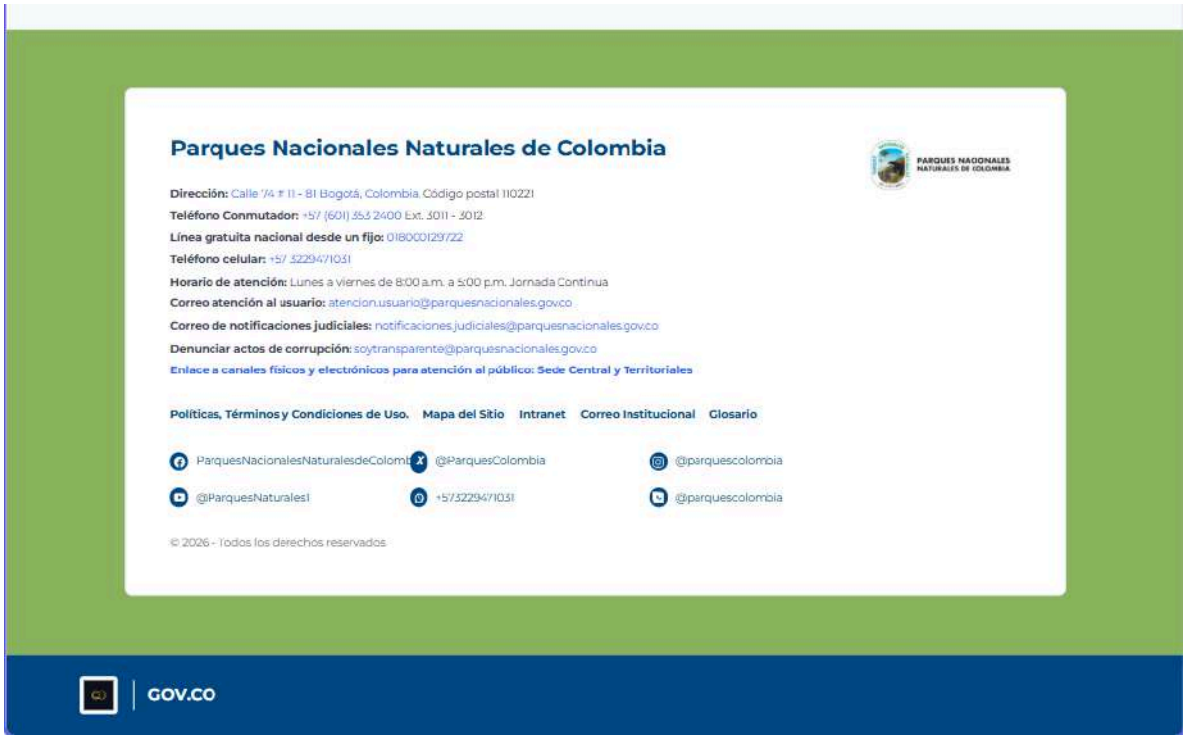
5	El sistema debe validar que el tiempo de expiración de la sesión sea mayor a 5 minutos antes de generar la consulta. Si es menor, debe mostrar un mensaje de advertencia o cerrar la sesión si el tiempo ha expirado.
6	Los usuarios con rol de "Administrador del Sistema" deben poder visualizar la totalidad de las consultas realizadas, mientras que los demás actores verán solo su relación de solicitudes.
7	El documento PDF del certificado catastral debe descargarse por defecto en la carpeta de **Descargas** del sistema operativo del usuario.

REQUERIMIENTOS NO FUNCIONALES	
Número	Descripción
1	**Seguridad de la Información:** ● El sistema debe garantizar que solo usuarios creados y autenticados en la aplicación puedan acceder a la funcionalidad de consulta y visualizar la información correspondiente dependiendo del rol del usuario.
2	**Usabilidad:** ● La interfaz debe integrar obligatoriamente los componentes visuales de GOV.CO y la identidad institucional de Parques Nacionales Naturales de Colombia (PNNC) para el encabezado y pie de página. ● La tabla de relación de solicitudes debe soportar paginación para mantener un rendimiento óptimo en la carga de la pantalla cuando el histórico del usuario sea extenso.
3	**Rendimiento** ● Con el fin de optimizar los tiempos de respuesta y garantizar el rendimiento del sistema, las consultas de información deben limitarse a un máximo de 100 registros.

3. PROTOTIPO


GOV.CO
Maria Trujillo
CERRAR SESIÓN
Consultar Certificado Catastral IGAC
Consulte su certificado catastral para conocer el estado físico, jurídico y económico de sus inmuebles. Este servicio está disponible para los municipios bajo la gestión del IGAC. Al realizar la búsqueda por "Número Predial", el sistema omite el tipo y número de documento. Por el contrario, si la búsqueda se filtra por tipo y número de documento, se ignora el número predial y el certificado resultante corresponde al propietario. Oprima el botón Consultar para realizar la consulta del certificado catastral
SOLICITAR CERTIFICADO
CONSULTAR CERTIFICADO


TIPO DE DOCUMENTO
Seleccione...
NÚMERO DE DOCUMENTO
Ej: 1023456789
NÚMERO PREDIAL
Código de 20 o 30 dígitos
FECHA INICIAL
dd/mm/aaaa
FECHA FINAL
dd/mm/aaaa
ESTADO DE LA SOLICITUD
Seleccione...
NO. SOLICITUD
Ej: REQ-001
NO. CERTIFICADO
Ej: CERT-123
LIMPIAR
CONSULTAR
FECHA Y HORA SOLICITUD
NO. SOLICITUD
NO. CERTIFICADO
NO. DOCUMENTO PROPIETARIO
NÚMERO PREDIAL
ESTADO SOLICITUD
OBSERVACIONES
ACCIÓN
2023-10-26 11:00
REQ-003
CERT-456
CC 987654321
En proceso
Validando información
2023-10-25 09:30
REQ-001
CERT-123
CC 1023456789
Generado
Trámite exitoso
2023-10-24 14:15
REQ-002
CERT-789
12345678901234567890
Fallido
Error en validación predial


Parques Nacionales Naturales de Colombia
PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA
Dirección: Calle 74 # 11 - 81 Bogotá, Colombia. Código postal 110221
Teléfono Conmutador: +57 (601) 353 2400 Ext. 3011 - 3012
Línea gratuita nacional desde un fijo: 018000129722
Teléfono celular: +57 3229471031
Horario de atención: Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. Jornada Continua
Correo atención al usuario: atencion.usuario@parquesnacionales.gov.co
Correo de notificaciones judiciales: notificaciones.judiciales@parquesnacionales.gov.co
Denunciar actos de corrupción: soytransparente@parquesnacionales.gov.co
Enlace a canales físicos y electrónicos para atención al público: Sede Central y Territoriales
Políticas, Términos y Condiciones de Uso.
Mapa del Sitio
Intranet
Correo Institucional
Glosario
ParquesNacionalesNaturalesdeColomb
@ParquesColombia
@parquescolombia
@ParquesNaturales1
+573229471031
@parquescolombia
© 2026 - Todos los derechos reservados
GOV.CO

4. ANEXOS

- Manual Técnico Consulta Certificado Catastral.pdf

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
Stephanie Barreto	Contratista	26/06/2026	
Enny Lemus	Contratista	26/06/2026	
María de los Ángeles Trujillo R	Contratista	26/06/2026	

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

OBJETIVO DEL EVENTO:	Revisar y ajustar los casos de uso para la plataforma de Acuerdos de Conservación (versión 2.0), asegurando su alineación con el procedimiento oficial del área de tecnología		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/cog-krfk-fnw	FECHA: 22/06/2026	HORA INICIO: 8:30 am	HORA FIN: 09:00 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	Fredy Leonardo Ardila Ruiz	CC	80048506	GGCI	Contratista	N/A	fredy.ardila@parquesnacionales.gov.co	3115154094		X	N/A
2	Hector Javier Avellaneda	CC	80797014	GGCI	Contratista	N/A	acuerdos@parquesnacionales.gov.co	3196992000		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											

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.

1. Ajustes en la Interfaz y Documentación:

Se identificó la necesidad de cambiar el nombre del campo "tipo de área" por "ubicación del área" en el paso 3 del caso de uso 5 ("Registrar áreas de actuación"), debido a que el término original resultaba confuso para el usuario.

2. Documentación:

Se detectó que la información cargada en la carpeta del proyecto no reflejaba las versiones más recientes. Se observó una falta de actualización en los casos de uso y la necesidad de estandarizarlos conforme al formato oficial avalado por GTIC.

3. Procedimiento de Formalización

Se aclaró que, según los nuevos procedimientos de la oficina de tecnología, ningún desarrollo puede proceder sin la debida firma de los casos de uso.

4. Repositorio Oficial:

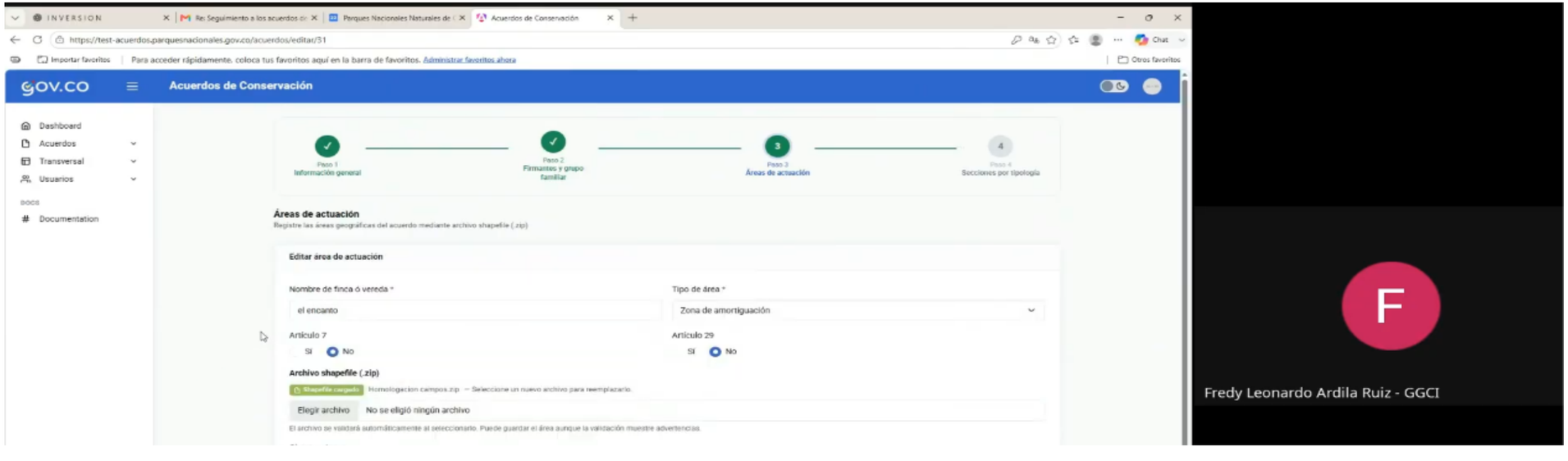
Se definió el repositorio oficial de la oficina de tecnología como la fuente única de verdad para la documentación técnica y administrativa del proyecto ubicada en la siguiente ruta:
GESTION TI > 4. SISTEMAS DE INFORMACIÓN > 1. Repositorio documentacion tecnica SI > 1. Plataforma Acuerdos 2.0

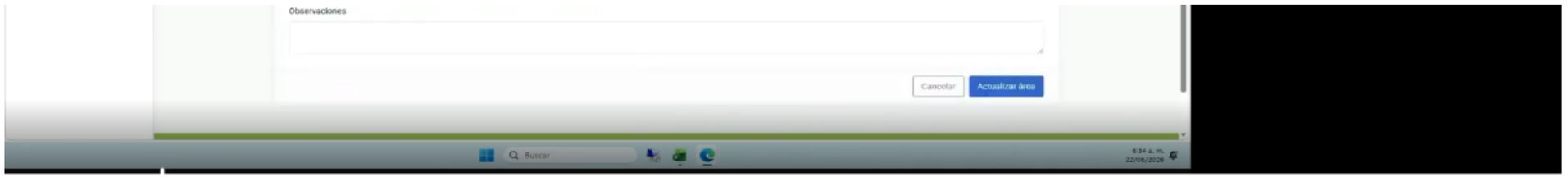
5. Firma de los casos de uso

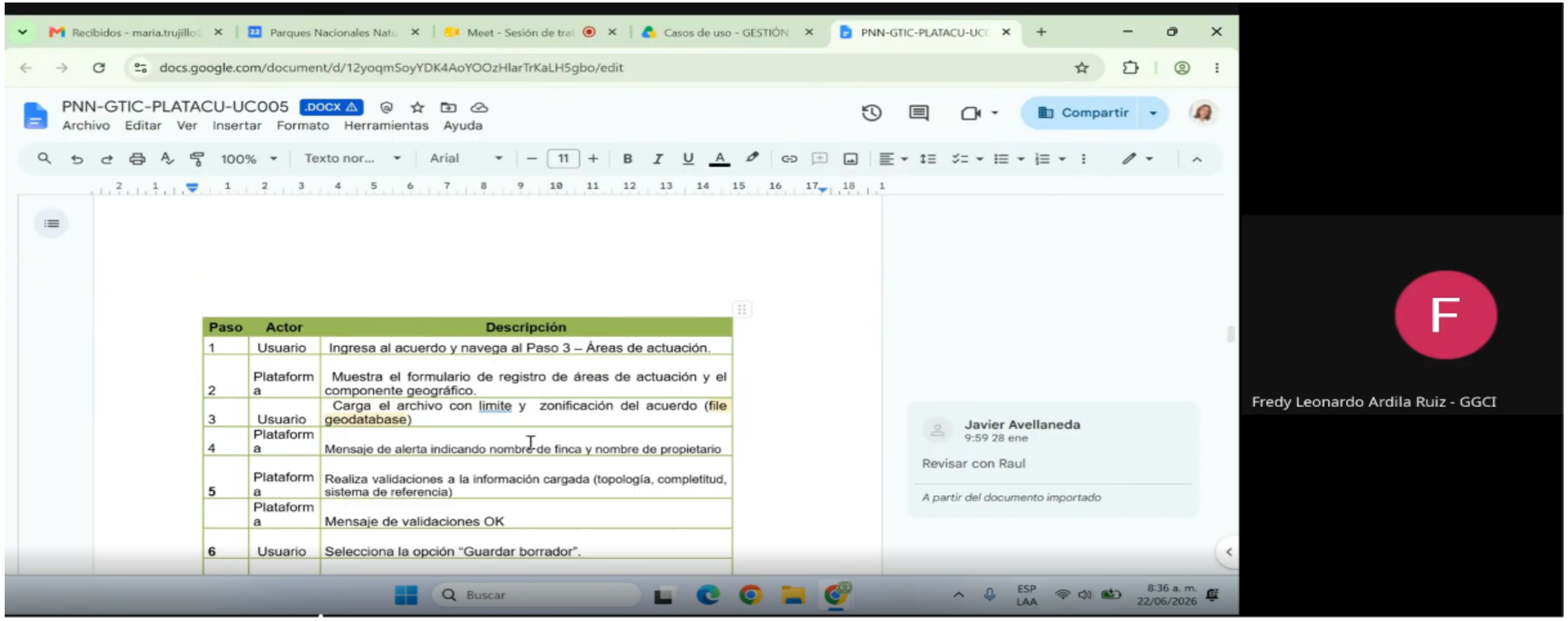
Una vez la documentación sea entregada y validada por GTIC, procederá con la firma formal de los casos de uso.

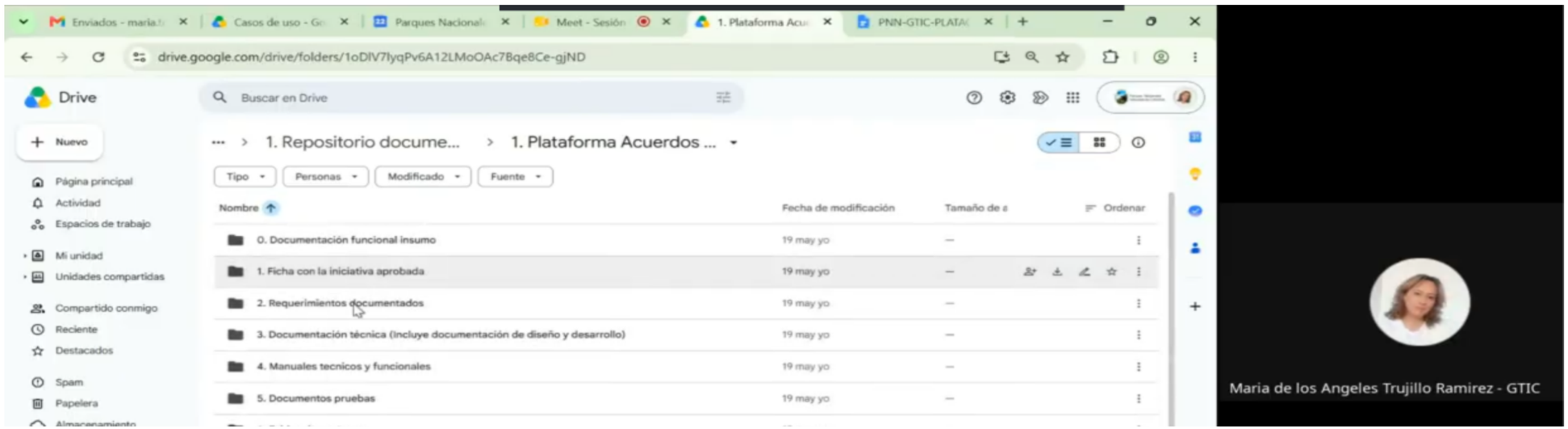
COMPROMISOS En caso se requerirse incluir más filas.

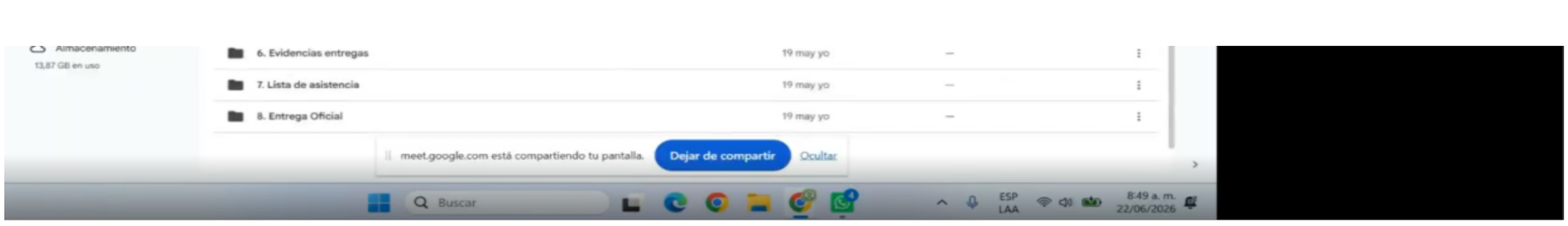
DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE (NOMBRE COMPLETO Y/O PROCESO - DEPENDENCIA)	FECHA PREVISTA (DD/MM/AAAA)
Contactar a Erika Osorio para asegurar el cargue de las versiones finales y corregir las inconsistencias detectadas. Deberá actualizar toda la información en la carpeta del proyecto, asegurándose de que todas las versiones de los casos de uso estén en el formato correcto y actualizadas.	Hector Javier Avellaneda /Erica Osorio	30/06/2026
Una vez reciba la documentación actualizada se procederá a revisar, ajustar el código de los documentos (31) y la fecha de aprobación de la documentación formato en SENDA del 25 mayo 2026.	María de los Ángeles Trujillo R	02/07/2026
Ajustar caso de prueba con base en el ajuste del caso de uso 003.	María de los Ángeles Trujillo R	02/07/2026
Compartir el acceso a la carpeta oficial repositorio GTIC de los proyectos de la entidad	María de los Ángeles Trujillo R	22/06/2026
Una vez la documentación sea entregada y validada por GTIC, procederá con la firma formal de los casos de uso.	María de los Ángeles Trujillo R	03/07/2026




Observaciones
Cancelar
Actualizar área
Buscar


Recibidos - maria.trujillo
Parques Nacionales Natu
Meet - Sesión de trai
Casos de uso - GESTIÓN
PNN-GTIC-PLATACU-UC
docs.google.com/document/d/12yoqmSoyYDK4AoYOOzHlarTrKaLH5gbo/edit
PNN-GTIC-PLATACU-UC005 .DOCX
Archivo Editar Ver Insertar Formato Herramientas Ayuda
Compartir
100% Texto nor... Arial 11
Paso Actor Descripción
1 Usuario Ingresa al acuerdo y navega al Paso 3 – Áreas de actuación.
2 Plataforma Muestra el formulario de registro de áreas de actuación y el componente geográfico.
3 Usuario Carga el archivo con limite y zonificación del acuerdo (file geodatabase)
4 Plataforma Mensaje de alerta indicando nombre de finca y nombre de propietario
5 Plataforma Realiza validaciones a la información cargada (topología, completitud, sistema de referencia)
Plataforma Mensaje de validaciones OK
6 Usuario Selecciona la opción “Guardar borrador”.
Javier Avellaneda
9:59 28 ene
Revisar con Raul
A partir del documento importado
Buscar
ESP LAA
8:36 a. m. 22/06/2026
F
Fredy Leonardo Ardila Ruiz - GGCI


Enviados - maria.t
Casos de uso - Ge
Parques Nacionale
Meet - Sesión
1. Plataforma Acu
PNN-GTIC-PLATA
drive.google.com/drive/folders/1oDlV7IyqPv6A12LMoOAc7Bqe8Ce-gjND
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Página principal
Actividad
Espacios de trabajo
Mi unidad
Unidades compartidas
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Spam
Papelera
1. Repositorio docume...
1. Plataforma Acuerdos ...
Tipo Personas Modificado Fuente
Nombre
Fecha de modificación
Tamaño de
Ordenar
0. Documentación funcional insumo
1. Ficha con la iniciativa aprobada
2. Requerimientos documentados
3. Documentación técnica (Incluye documentación de diseño y desarrollo)
4. Manuales tecnicos y funcionales
5. Documentos pruebas
19 may yo
Maria de los Angeles Trujillo Ramirez - GTIC


Almacenamiento
13,87 GB en uso
6. Evidencias entregas
19 may yo
7. Lista de asistencia
19 may yo
8. Entrega Oficial
19 may yo
meet.google.com está compartiendo tu pantalla.
Dejar de compartir
Ocultar
Buscar
ESP
LAA
8:49 a. m.
22/06/2026

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

OBJETIVO DEL EVENTO:	Scialización casos de uso Consulta Certificado IGAC		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/xce-twpc-yfy	FECHA: 24/06/2026	HORA INICIO: 8:00 AM	HORA FIN: 09:25 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	Camilo Eduardo Rangel	CC	10303163	GTIC	CONTRATISTA	N/A	camilo.rangel@parquesnacionales.gov.co			X	N/A
2	Javier Eduardo Lizaraz	CC	79884976	GTIC	CONTRATISTA	N/A	javier.lizarazo@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.

Caso de Uso 1: Inicio de sesión (Autenticación)

Este proceso permite la autenticación de usuarios (Administradores y Consultores Analistas de Catastro) mediante el directorio activo de Parques Nacionales.
Tras una validación exitosa de credenciales, el sistema solicita un token de acceso al IGAC, el cual define el tiempo de sesión para realizar consultas.
Se establecieron reglas estrictas, como un máximo de tres intentos de inicio de sesión antes del bloqueo de la cuenta . Este bloqueo se realizará en el sistema de la aplicación de Certificador. Si el usuario olvidó su clave debe comunicarse con la Mesa de Servicios para la activación de la cuenta (Directorio Activo).

Caso de Uso 2: Solicitar certificado catastral

El usuario puede realizar solicitudes utilizando criterios de búsqueda excluyentes: tipo y número de documento del propietario, o el número predial.
Se definió una regla de negocio clave: solo se permite realizar una solicitud por día para un mismo criterio, con el fin de evitar duplicados.
El sistema maneja estados de la solicitud (en proceso, generado, fallido o error por caída de servicio) y garantiza la trazabilidad mediante un registro de auditoría.

Caso de Uso 3: Consultar certificado (Descarga del PDF)

Permite consultar el histórico de solicitudes registradas.
El rol de consultor solo visualiza sus propias gestiones, mientras que el administrador tiene acceso a la totalidad de las solicitudes del sistema.
Incluye una opción para descargar el documento PDF del certificado, la cual solo se habilita cuando el estado de la solicitud es "generado".

Mejoras propuestas y retroalimentación técnica

Durante la sesión, los asistentes (Camilo Eduardo Rangel Diago y Javier Eduardo Lizarazo Lizarazo) identificaron oportunidades para optimizar el rendimiento de la plataforma ante un histórico de datos creciente, los cuales corresponden a:

1. Se sugirió que los filtros no sean totalmente libres y se establezcan campos obligatorios (Propietario o Número Predial) para acotar los resultados, evitando cargas excesivas de datos innecesarios

2. Se propuso implementar un límite de visualización (tipo "top 100") de los registros a visualizar en la tabla.

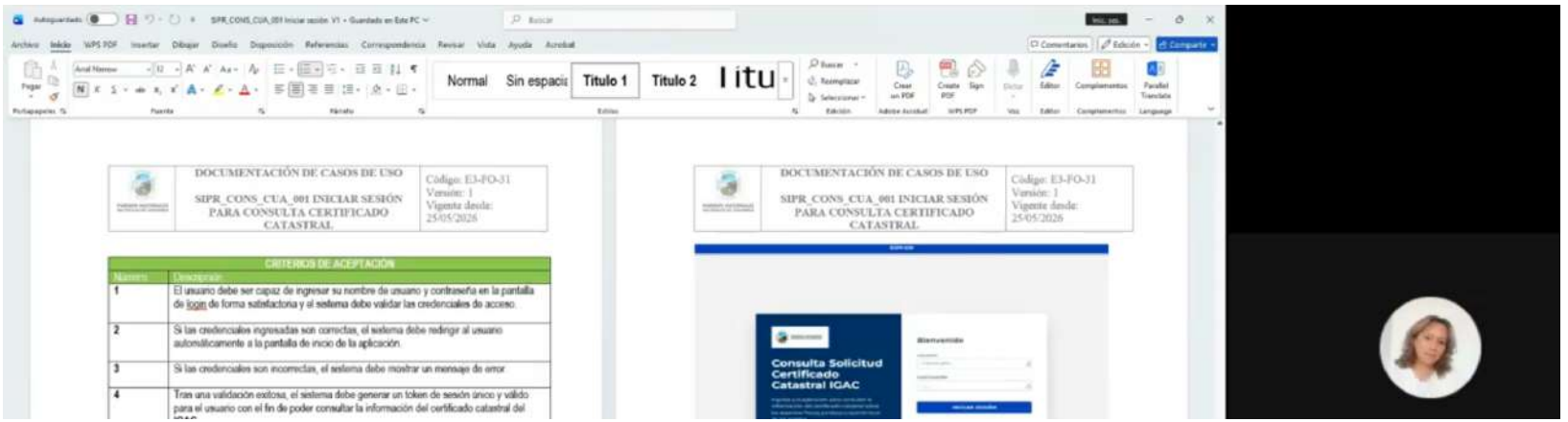
3. Restringir los rangos de fechas (por ejemplo, a periodos máximos de un año) para mejorar el rendimiento de la tabla de resultados

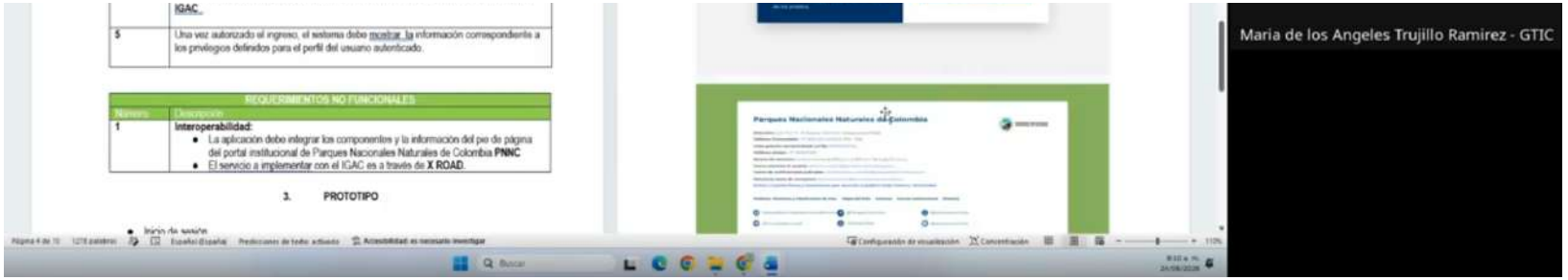
Aclaración

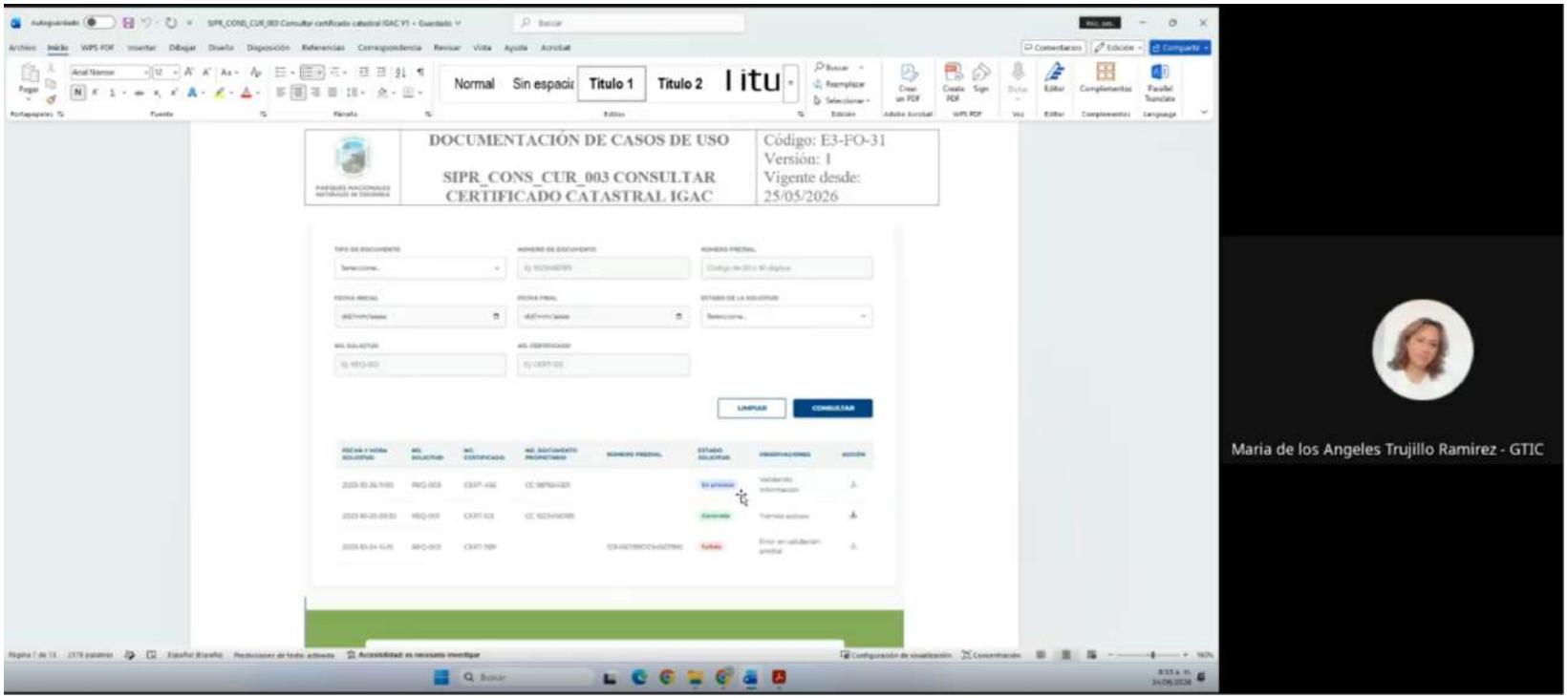
Se aclaró que, aunque el sistema advierte al usuario cuando faltan 5 minutos para que la sesión expire, no se bloquea la funcionalidad abruptamente, sino que se solicita la reautenticación únicamente cuando el tiempo ha vencido totalmente

COMPROMISOS En caso se requerirse incluir más filas.

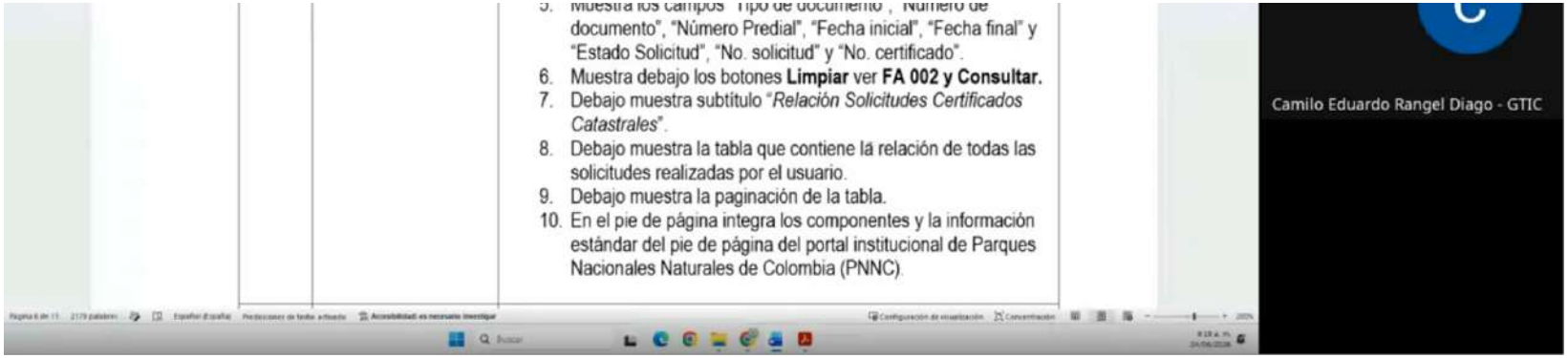
DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE (NOMBRE COMPLETO Y/O PROCESO - DEPENDENCIA)	FECHA PREVISTA (DD/MM/AAAA)
Elaborar la lista de asistencia	María de los Ángeles Trujillo R	24/06/2026
Gestionar las sugerencias de mejora con el área funcional para su validación y formalización.	María de los Ángeles Trujillo R	24/06/2026




IGAC.
5
Una vez autorizado el ingreso, el sistema debe mostrar la información correspondiente a los privilegios definidos para el perfil del usuario autenticado.
REQUERIMIENTOS NO FUNCIONALES
Número
Descripción
1
Interoperabilidad:
La aplicación debe integrar los componentes y la información del pie de página del portal institucional de Parques Nacionales Naturales de Colombia PNNC
El servicio a implementar con el IGAC es a través de X ROAD.
3. PROTOTIPO
Parques Nacionales Naturales de Colombia
Maria de los Angeles Trujillo Ramirez - GTIC


Normal
Sin espaci
Titulo 1
Titulo 2
DOCUMENTACIÓN DE CASOS DE USO
SIPR_CONS_CUR_003 CONSULTAR CERTIFICADO CATASTRAL IGAC
Código: E3-FO-31
Versión: 1
Vigente desde: 25/05/2026
LIMPIAR
CONSULTAR
Maria de los Angeles Trujillo Ramirez - GTIC


Normal
Sin espaci
Titulo 1
Titulo 2
SIPR_CONS_CUR_003 CONSULTAR CERTIFICADO CATASTRAL IGAC
Vigente desde: 25/05/2026
número de documento, se ignora el número predial y el certificado resultante corresponde al propietario. Oprima el botón Consultar para realizar la consulta del certificado catastral.
4. Muestra debajo los botones Solicitar Certificado ver FA 001 y Consultar Certificado
5. Muestra los campos "Tipo de documento", "Número de


documento", "Número Predial", "Fecha inicial", "Fecha final" y "Estado Solicitud", "No. solicitud" y "No. certificado".
6. Muestra debajo los botones **Limpiar** ver **FA 002 y Consultar.**
7. Debajo muestra subtítulo "*Relación Solicitudes Certificados Catastrales*".
8. Debajo muestra la tabla que contiene la relación de todas las solicitudes realizadas por el usuario.
9. Debajo muestra la paginación de la tabla.
10. En el pie de página integra los componentes y la información estándar del pie de página del portal institucional de Parques Nacionales Naturales de Colombia (PNNC).
Camilo Eduardo Rangel Diago - GTIC

1. BITÁCORA DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción	Responsable
1.0	18/06/2026	Elaboración del caso de prueba caso de uso SIPR_CONS_CUA_001 Iniciar sesión	María de los Ángeles Trujillo R

2. DEFINICIÓN CASO DE PRUEBA

Identificador del caso de prueba	Nombre del caso de prueba
SIPR_CONS_CPA_001	Iniciar sesión
Caso de prueba asociado a	
SIPR_CONS_CUA_001 Iniciar sesión	
Líder Funcional	
Enny Yojana Lemus Trujillo - OAJ Stephanie Barreto - OAJ	

ESPECIFICACIÓN DEL CASO DE PRUEBA	
Número	Descripción
1	***Caso de prueba*** Verificar que el sistema despliega correctamente la interfaz de inicio de sesión tras ingresar a la URL de la aplicación Consultar Certificado IGAC con la siguiente información: 1. En el encabezado visualiza el logo de GOV.CO 2. Debajo muestra el logo institucional del PNNC y un título "**Consulta Solicitud Certificado Catastral IGAC**" 3. Debajo muestra el siguiente texto "Ingrese a la aplicación para consultar la información del certificado catastral sobre los aspectos físicos, jurídicos y económicos de los predios". 4. Muestra los campos “Usuario” y “Contraseña”. 5. Muestra debajo el botón **Iniciar Sesión** 6. En el pie de página integra los componentes y la información estándar del pie de página del portal institucional de Parques Nacionales Naturales de Colombia (PNNC). ***Resultado esperado:*** El sistema muestra correctamente la pantalla de Inicio de sesión.
2	***Caso de prueba*** Verificar la obligatoriedad de los campos “Usuario”' y “'Contraseña” al seleccionar la opción **Iniciar Sesión** con datos vacíos. ***Resultado esperado:*** El sistema muestra correctamente el mensaje "Campo obligatorio" debajo de cada etiqueta.

3	***Caso de prueba*** Verificar que el campo "'Contraseña"' implemente correctamente la función de enmascaramiento, ocultando los caracteres durante la captura de información. ***Resultado esperado:*** El sistema oculta los caracteres ingresados de forma predeterminada y permite alternar su visibilidad correctamente.
4	***Caso de prueba*** Validar que el usuario debe estar creado en el Directorio Activo del PNNC cuando se registra las credenciales usuario y contraseña. ***Resultado esperado:*** El sistema valida la información de las credenciales contra la información del directorio activo.
5	***Caso de prueba*** Validar que el sistema emita un mensaje de advertencia cuando las credenciales (usuario y/o contraseña) ingresadas no coinciden o son incorrectas ***Resultado esperado:*** El sistema no permite el acceso y despliega el mensaje "*Usuario o contraseña incorrectos, inténtalo de nuevo, cuentas con (X) intentos"* e incrementa el contador de intentos.
6	***Caso de prueba*** Verificar que el sistema cuenta con máximo de tres (3) intentos para la validación de las credenciales sean incorrectas. ***Resultado esperado:*** El sistema cuenta con máximo de tres (3) intentos para la validación de las credenciales sean incorrectas.
7	***Caso de prueba*** Verificar que el sistema bloquee la cuenta de usuario de forma automática y notifique mediante mensaje de advertencia que superó el límite permitido de tres intentos fallidos al iniciar la sesión ***Resultado esperado:*** El sistema no permite el acceso y despliega el mensaje de advertencia definido: "*Ha excedido el número máximo de intentos permitidos, su cuenta ha sido bloqueada. Por favor, póngase en contacto con la Oficina de Tecnologías de la Información o el área de Soporte Técnico".*
8	***Caso de prueba*** Verificar que el sistema valide correctamente las credenciales ante el Directorio Activo del PNNC, permitiendo el acceso exitoso a la aplicación. ***Resultado esperado:*** El sistema valida las credenciales, genera el token y tiempo de sesión del IGAC y redirige al usuario a la pantalla de inicio, visualizando la información y el perfil del usuario autenticado.
9	***Caso de prueba*** Verificar si existe un problema de comunicación o envío de parámetros hacia el **IGAC**, el sistema muestra mensaje al usuario indicando el error presentado. ***Resultado esperado:*** El sistema muestra correctamente el mensaje al usuario indicando el error presentado.
10	***Caso de prueba*** Verificar si las credenciales son correctas y no existen fallas en la comunicación, el sistema despliega la información de ingreso a la aplicación. ***Resultado esperado:*** El sistema muestra la pantalla con la siguiente información: 1. En el encabezado visualiza el logo de GOV.CO

	2. Debajo muestra el logo institucional del PNNC y un título "Consulta Solicitud Certificado Catastral IGAC" 3. Debajo muestra Menú con la opción Consultar Certificado Catastral 4. En la parte superior derecha muestra el nombre del usuario, fecha y hora del ingreso al sistema y la opción **Cerrar Sesión**
11	***Caso de prueba*** El sistema debe mostrar la información correspondiente a los privilegios definidos para el perfil del usuario autenticado (Administrador del Sistema o Consultor Analista de Catastro) ***Resultado esperado:*** El sistema muestra satisfactoriamente la información correspondiente a los privilegios definidos para el perfil del usuario autenticado (Administrador del Sistema o Consultor Analista de Catastro).
12	***Caso de prueba*** Verificar que al seleccionar la opción Cerrar Sesión, el sistema Cierra la aplicación y retorna a la pantalla Iniciar Sesión. ***Resultado esperado:*** El sistema cierra correctamente la aplicación y retorna a la pantalla iniciar sesión.

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
Enny Yojana Lemus Trujillo	Contratista	30/06/2026	
Stephanie Barreto	Contratista	30/06/2026	

María de los Ángeles Trujillo R	Contratista	30/06/2026	

.

PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA	**FORMATO CASO DE PRUEBA** **SIPR_CONS_CUC_002 Solicitar certificado catastral IGAC** **CERTIFICADOR 2.0**	Código: E3-FO-30 Versión: 1 Vigente desde:25/05/2026

1. BITÁCORA DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción	Responsable
1.0	18/06/2026	Elaboración del caso de prueba caso de uso SIPR_CONS_CUC_002 Solicitar certificado catastral IGAC V1	María de los Ángeles Trujillo R

2. DEFINICIÓN CASO DE PRUEBA

Identificador del caso de prueba	Nombre del caso de prueba
SIPR_CONS_CPC_002	Solicitar certificado catastral IGAC
Caso de prueba asociado a	
SIPR_CONS_CUC_002 Solicitar certificado catastral IGAC V1	
Líder Funcional	
Enny Yojana Lemus Trujillo - OAJ Stephanie Barreto - OAJ	

ESPECIFICACIÓN DEL CASO DE PRUEBA	
Número	Descripción
1	***Caso de prueba*** Verificar que al seleccionar la opción **Consultar Certificado Catastral**, el sistema despliega correctamente la pantalla con toda la información requerida: 1. En el encabezado visualiza el logo de GOV.CO 2. Debajo muestra el logo institucional del PNNC y un título "**Consultar Certificado Catastral IGAC**" 3. Debajo muestra el siguiente texto "*Consulte su certificado catastral para conocer el estado físico, jurídico y económico de sus inmuebles. Este servicio está disponible para los municipios bajo la gestión del IGAC.* *Al realizar la búsqueda por "Número Predial", el sistema omite el tipo y número de documento, generando el certificado específicamente para ese predio. Por el contrario, si la búsqueda se filtra por tipo y número de documento, se ignora el número predial y el certificado resultante corresponde al propietario. Oprima el botón **Enviar** para realizar la solicitud del certificado catastral."* 4. Muestra debajo los botones **Solicitar Certificado** y **Consultar Certificado** ver **FA 001** 5. Muestra los campos “Tipo de documento”, “Número de documento” y “Número Predial”. 6. Muestra el botón **Enviar**

	7. Debajo muestra el pie de página que integra los componentes y la información estándar del pie de página del portal institucional de Parques Nacionales Naturales de Colombia (PNNC). 8. Por defecto el sistema muestra la información de Solicitar Certificado. ***Resultado esperado:*** Al seleccionar la opción **Consultar Certificado Catastral**, el sistema despliega correctamente la pantalla correspondiente con toda la información requerida.
2	***Caso de prueba*** Verificar que el sistema despliega el mensaje de advertencia *"Su sesión está a punto de expirar. Por favor cierre sesión e ingrese sus credenciales nuevamente para continuar"* cuando resten menos de 5 minutos para el cierre de sesión. ***Resultado esperado:*** El sistema muestra el mensaje correctamente cuando resten menos de 5 minutos para el cierre de sesión.
3	***Caso de prueba*** Verificar que el sistema despliega el mensaje de advertencia *"Tiempo de sesión ha expirado",* cierra la sesión y retorna a la pantalla de iniciar sesión cuando el tiempo de sesión ha expirado. ***Resultado esperado:*** El sistema muestra el mensaje correctamente, cierra sesión y retorna a la pantalla de inicio de sesión cuando ha expirado la sesión.
4	***Caso de prueba*** Verificar que el sistema muestre en el campo tipo de documento la lista desplegable con las siglas de los tipos de documentos (CC, TI, RC, CE, PA, PE, PT, SC, CD) y por defecto muestre "Seleccione". ***Resultado esperado:*** El sistema muestra correctamente los valores del campo tipo de documento.
5	***Caso de prueba*** Verificar que el sistema debe permitir solo valores numéricos con longitud mayor o igual a 3 y menor o igual a 10 dígitos cuando el tipo de documento es cédula de ciudadanía. ***Resultado esperado:*** El sistema restringe satisfactoriamente el campo a valores exclusivamente numéricos con una longitud mínima de 3 y máxima de 10 dígitos cuando se selecciona el tipo de documento igual a Cédula de Ciudadanía.

6	***Caso de prueba*** Verificar que el sistema debe permitir solo valores numéricos con longitud mayor o igual a 10 y menor o igual a 11 dígitos cuando el tipo de documento es tarjeta de identidad ***Resultado esperado:*** El sistema restringe satisfactoriamente el campo a valores exclusivamente numéricos con una longitud mínima de 10 y máxima de 11 dígitos cuando se selecciona el tipo de documento igual a tarjeta de identidad.
7	***Caso de prueba*** Verificar que el sistema debe permitir solo valores numéricos con longitud mayor o igual a 10 y menor o igual a 11 dígitos cuando el tipo de documento es registro civil ***Resultado esperado:*** El sistema restringe satisfactoriamente el campo a valores exclusivamente numéricos con una longitud mínima de 10 y máxima de 11 dígitos cuando se selecciona el tipo de documento igual al registro civil.
8	***Caso de prueba*** Verificar que el sistema debe permitir solo valores alfanuméricos con longitud mayor o igual a 6 y menor o igual a 7 dígitos cuando el tipo de documento es cédula de extranjería. ***Resultado esperado:*** El sistema restringe satisfactoriamente el campo a valores exclusivamente alfanuméricos con una longitud mínima de 6 y máxima de 7 dígitos cuando se selecciona el tipo de documento igual a cédula de extranjería.
9	***Caso de prueba*** Verificar que el sistema debe permitir solo valores alfanuméricos con longitud igual a 20 dígitos cuando el tipo de documento es pasaporte. ***Resultado esperado:*** El sistema restringe satisfactoriamente el campo a valores exclusivamente alfanuméricos con una longitud de 20 dígitos cuando se selecciona el tipo de documento igual a pasaporte.
10	***Caso de prueba*** Verificar que el sistema debe permitir solo valores numéricos con longitud igual a 15 dígitos cuando el tipo de documento es Permiso Especial de Permanencia. ***Resultado esperado:*** El sistema restringe satisfactoriamente el campo a valores exclusivamente numéricos con una longitud de 15 dígitos cuando se selecciona el tipo de documento igual a Permiso Especial de Permanencia.

11	***Caso de prueba*** Verificar que el sistema debe permitir solo valores numéricos con longitud igual a 8 dígitos cuando el tipo de documento es Permiso por Protección Temporal ***Resultado esperado:*** El sistema restringe satisfactoriamente el campo a valores exclusivamente numéricos con una longitud de 8 dígitos cuando se selecciona el tipo de documento igual a Permiso por Protección Temporal **.**
12	***Caso de prueba*** Verificar que el sistema debe permitir solo valores alfanuméricos con longitud igual a 10 dígitos cuando el tipo de documento es Salvoconducto ***Resultado esperado:*** El sistema restringe satisfactoriamente el campo a valores exclusivamente alfanuméricos con una longitud de 10 dígitos cuando se selecciona el tipo de documento igual a Salvoconducto.
13	***Caso de prueba*** Verificar que el sistema debe permitir solo valores alfanuméricos con longitud igual a 10 dígitos cuando el tipo de documento es Carné diplomático ***Resultado esperado:*** El sistema restringe satisfactoriamente el campo a valores exclusivamente alfanuméricos con una longitud de 10 dígitos cuando se selecciona el tipo de documento igual al Carné diplomático.
14	***Caso de prueba*** Verificar que el sistema debe permitir solo valores alfanuméricos con una longitud mínima de 20 y máxima de 30 dígitos para el campo número predial. ***Resultado esperado:*** El sistema restringe satisfactoriamente el campo a valores exclusivamente alfanuméricos con una longitud mínima de 20 y máxima de 30 dígitos para el campo número predial.
15	***Caso de prueba*** *V*erificar que, al seleccionar la opción **Enviar** sin completar los criterios obligatorios (número predial o propietario), el sistema despliegue el mensaje de error *"Debe seleccionar un criterio de búsqueda por propietario o por número predial"* ***Resultado esperado:*** El sistema muestra el mensaje de error cuando no son diligenciados los campos obligatorios número predial o propietario.
16	***Caso de prueba*** Verificar que el sistema genere el siguiente mensaje de advertencia *"Debe seleccionar un único criterio de búsqueda: número predial o identificación del propietario",* cuando el usuario registra ambos criterios de búsqueda número predial e identificación del propietario. ***Resultado esperado:*** El sistema muestra correctamente el mensaje de advertencia cuando el usuario registra ambos criterios de búsqueda, número predial e identificación del propietario.

17	***Caso de prueba*** Verificar que cuando existe la solicitud previa registrada con los mismos parámetros de búsqueda y el estado de la solicitud es “En proceso”, el sistema muestra un mensaje al usuario “*Ya se encuentra una solicitud con estos mismos criterios y en proceso. Por favor, verifique el estado de su trámite”*. ***Resultado esperado:*** El sistema muestra correctamente el mensaje de advertencia cuando existe la solicitud previa registrada con los mismos parámetros de búsqueda y el estado de la solicitud es “En proceso”.
18	***Caso de prueba*** Verificar que cuando existe la solicitud previa registrada con los mismos parámetros de búsqueda y el estado de la solicitud es “Fallido”, el sistema muestra un mensaje al usuario:“*Ya se encuentra una solicitud con estado fallido. Se genera nueva petición”*. ***Resultado esperado:*** El sistema muestra correctamente el mensaje de advertencia cuando existe la solicitud previa registrada con los mismos parámetros de búsqueda y el estado de la solicitud es “Fallido”.
19	***Caso de prueba*** Verificar que cuando existe la solicitud previa registrada con los mismos parámetros de búsqueda y el estado de la solicitud es “Generada” y la fecha de la solicitud corresponde a la fecha actual del sistema, el sistema muestra un mensaje al usuario *“Ya se encuentra una solicitud con estos mismos criterios generada a la fecha actual. Por favor, verifique en la opción "consultar certificado”.* ***Resultado esperado:*** El sistema muestra correctamente el mensaje de advertencia cuando existe la solicitud previa registrada con los mismos parámetros de búsqueda y el estado de la solicitud es “Generada” y la fecha de la solicitud corresponde a la fecha actual del sistema.
20	***Caso de prueba*** Verificar que el sistema crea el número del certificado, asigna el valor “En proceso” al estado de la solicitud, cuando el usuario selecciona uno de los dos criterios número predial o propietario y no existe una solicitud con estado “En proceso” o “generada” con fecha de la solicitud corresponde a la fecha actual del sistema. ***Resultado esperado:*** El sistema crea correctamente el número del certificado, asigna el valor “En proceso” al estado de la solicitud, cuando el usuario selecciona uno de los dos criterios número predial o propietario y no existe una solicitud con estado “En proceso” o “generada” con fecha de la solicitud corresponde a la fecha actual del sistema.

21	***Caso de prueba*** Verificar que el sistema almacena los siguientes campos: ● Fecha y Hora Envio Solicitud ● Usuario ● No. Certificado ● No. Solicitud (No. interno del IGAC) ● Tipo de documento ● Número de documento ● Número Predial ● Estado Solicitud cuando se crea el número del certificado. ***Resultado esperado:*** El sistema almacena correctamente la información cuando se crea la solicitud.
22	***Caso de prueba*** Verificar que cuando se presenta una caída del servidor error de comunicación al enviar los parámetros hacia el **IGAC**, el sistema muestra el siguiente mensaje al usuario "*Error de comunicación al enviar los parámetros, la solicitud ha quedado registrada con el estado 'Error caída de servicio " y a*signa el valor "Error caida servicio" al estado de la solicitud. ***Resultado esperado:*** El sistema muestra correctamente el mensaje de advertencia cuando se presenta una caída del servidor error de comunicación al enviar los parámetros hacia el **IGAC.**
23	***Caso de prueba*** Verificar que, tras completar una solicitud, el sistema registre automáticamente la información en la tabla Registro de Certificados Catastrales, garantizando la trazabilidad de los siguientes campos: ● Fecha y hora de solicitud. ● Número de solicitud (ID interno del IGAC). ● Número de documento del propietario. ● Número predial. ***Resultado esperado:*** El sistema almacena correctamente la información.
24	***Caso de prueba*** Verificar que el sistema muestra el mensaje al usuario *"Su solicitud número << número certificado>> está en proceso",* cuando se crea la solicitud al seleccionar la opción **Enviar**.

	Resultado esperado: El sistema muestra correctamente el mensaje correspondiente, cuando se crea la solicitud al seleccionar la opción **Enviar**.
25	***Caso de prueba*** Verificar que el sistema actualiza automáticamente el estado de la solicitud de “En proceso” a “Generado”, si el mensaje remitido por el IGAC no presenta error. ***Resultado esperado:*** El sistema cambia satisfactoriamente el estado de la solicitud de “En proceso” a “Generado” cuando no se genera error.
26	***Caso de prueba*** Verificar que el sistema actualiza automáticamente el estado de la solicitud de “En proceso” a “Fallido”, si el mensaje remitido por el IGAC presenta error. ***Resultado esperado:*** El sistema cambia satisfactoriamente el estado de la solicitud de “En proceso” a “Fallido” cuando se genera error.
27	***Caso de prueba*** Verificar que el sistema actualiza la trazabilidad de la información: Estado Solicitud, Fecha y Hora Respuesta, Mensaje y Documento ***Resultado esperado:*** El sistema actualiza satisfactoriamente la información de la solicitud.
28	***Caso de prueba*** Verificar que el sistema muestra el siguiente mensaje usuario “*Error de comunicación al enviar los parámetros, la solicitud ha quedado registrada con el estado 'Error caída de servicio PNNC”* y Asigna el valor “Error caida servicio” al estado de la solicitud cuando se genera una caída del servidor error de comunicación al enviar los parámetros hacia el **PNNC** . ***Resultado esperado:*** El sistema muestra satisfactoriamente el mensaje y asigna el valor “Error caida servicio” al estado de la solicitud cuando se genera una caída del servidor error de comunicación al enviar los parámetros hacia el **PNNC** .
29	***Caso de prueba*** Verificar que una vez restablecida la comunicación con el IGAC, el sistema identifica automáticamente las solicitudes en estado “Error caída del servicio” y las cambia a “En proceso” y reanuda el proceso de consulta del certificado en el IGAC. ***Resultado esperado:*** El sistema restablece satisfactoriamente la comunicación con el IGAC, el sistema identifica automáticamente las solicitudes en estado “Error caída del servicio” y las cambia a “En proceso” y reanuda el proceso de consulta del certificado en el IGAC

30	***Caso de prueba*** Verificar que una vez restablecida la comunicación con PNNC, el sistema identifica automáticamente las solicitudes en estado “Error caída del servicio” y las cambia a “En proceso” y reanuda el proceso de consulta del certificado en el IGAC. ***Resultado esperado:*** El sistema restablece satisfactoriamente la comunicación con el IGAC, el sistema identifica automáticamente las solicitudes en estado “Error caída del servicio” y las cambia a “En proceso” y reanuda el proceso de consulta del certificado en el IGAC.
31	***Caso de prueba*** Verificar que el sistema debe gestionar las peticiones en orden estricto de llegada (primero en entrar, primero en salir) para las solicitudes en estado "En proceso". ***Resultado esperado:*** El sistema gestiona satisfactoriamente las peticiones en orden estricto de llegada (primero en entrar, primero en salir) para las solicitudes en estado "En proceso".

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
Enny Yojana Lemus Trujillo	Contratista	30/06/2026	
Stephanie Barreto	Contratista	30/06/2026	
María de los Ángeles Trujillo R	Contratista	30/06/2026	

PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA	**FORMATO CASO DE PRUEBA** **SIPR_CONS_CUR_003 Consultar certificado catastral IGAC** **CERTIFICADOR 2.0**	Código: E3-FO-30 Versión: 1 Vigente desde:25/05/2026

1. BITÁCORA DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción	Responsable
1.0	18/06/2026	Elaboración del caso de prueba caso de uso SIPR_CONS_CUR_003 Consultar certificado catastral IGAC	María de los Ángeles Trujillo R
1.1	30/06/2026	Se ajusta el caso de prueba por mejora en tema de rendimiento de la consulta	María de los Ángeles Trujillo R

2. DEFINICIÓN CASO DE PRUEBA

Identificador del caso de prueba	Nombre del caso de prueba
SIPR_CONS_CPR_003	Consultar certificado catastral IGAC
Caso de prueba asociado a	
SIPR_CONS_CUR_003 Consultar certificado catastral IGAC	
Líder Funcional	
Enny Yojana Lemus Trujillo - OAJ Stephanie Barreto - OAJ	

ESPECIFICACIÓN DEL CASO DE PRUEBA	
Número	Descripción
1	***Caso de prueba*** Verificar que el sistema muestre en el campo tipo de documento la lista desplegable con las siglas de los tipos de documentos y el nombre del tipo de documento (CC Cédula de ciudadanía, TI Tarjeta de identidad, RC Registro Civil, CE Cédula de extranjería, PA Pasaporte, PE Permiso Especial de Permanencia, PT Permiso de Protección Temporal , SC SalvoConducto, CD Carné diplomático) y por defecto muestre “Seleccione”. ***Resultado esperado:*** El sistema muestra correctamente los valores del campo tipo de documento.
2	***Caso de prueba*** Verificar que el sistema debe permitir solo valores numéricos con longitud mayor o igual a 3 y menor o igual a 10 dígitos cuando el tipo de documento es cédula de ciudadanía. ***Resultado esperado:*** El sistema restringe satisfactoriamente el campo a valores exclusivamente numéricos con una longitud mínima de 3 y máxima de 10 dígitos cuando se selecciona el tipo de documento igual a Cédula de Ciudadanía.

3	***Caso de prueba*** Verificar que el sistema debe permitir solo valores numéricos con longitud mayor o igual a 10 y menor o igual a 11 dígitos cuando el tipo de documento es tarjeta de identidad ***Resultado esperado:*** El sistema restringe satisfactoriamente el campo a valores exclusivamente numéricos con una longitud mínima de 10 y máxima de 11 dígitos cuando se selecciona el tipo de documento igual a tarjeta de identidad.
4	***Caso de prueba*** Verificar que el sistema debe permitir solo valores numéricos con longitud mayor o igual a 10 y menor o igual a 11 dígitos cuando el tipo de documento es registro civil ***Resultado esperado:*** El sistema restringe satisfactoriamente el campo a valores exclusivamente numéricos con una longitud mínima de 10 y máxima de 11 dígitos cuando se selecciona el tipo de documento igual al registro civil.
5	***Caso de prueba*** Verificar que el sistema debe permitir solo valores alfanuméricos con longitud mayor o igual a 6 y menor o igual a 7 dígitos cuando el tipo de documento es cédula de extranjería. ***Resultado esperado:*** El sistema restringe satisfactoriamente el campo a valores exclusivamente alfanuméricos con una longitud mínima de 6 y máxima de 7 dígitos cuando se selecciona el tipo de documento igual a cédula de extranjería.
6	***Caso de prueba*** Verificar que el sistema debe permitir solo valores alfanuméricos con longitud igual a 20 dígitos cuando el tipo de documento es pasaporte. ***Resultado esperado:*** El sistema restringe satisfactoriamente el campo a valores exclusivamente alfanuméricos con una longitud de 20 dígitos cuando se selecciona el tipo de documento igual a pasaporte.
7	***Caso de prueba*** Verificar que el sistema debe permitir solo valores numéricos con longitud igual a 15 dígitos cuando el tipo de documento es Permiso Especial de Permanencia. ***Resultado esperado:*** El sistema restringe satisfactoriamente el campo a valores exclusivamente numéricos con una longitud de 15 dígitos cuando se selecciona el tipo de documento igual a Permiso Especial de Permanencia.
8	***Caso de prueba*** Verificar que el sistema debe permitir solo valores numéricos con longitud igual a 8 dígitos cuando el tipo de documento es Permiso por Protección Temporal

	Resultado esperado: El sistema restringe satisfactoriamente el campo a valores exclusivamente numéricos con una longitud de 8 dígitos cuando se selecciona el tipo de documento igual a Permiso por Protección Temporal **.**
9	***Caso de prueba*** Verificar que el sistema debe permitir solo valores alfanuméricos con longitud igual a 10 dígitos cuando el tipo de documento es Salvoconducto ***Resultado esperado:*** El sistema restringe satisfactoriamente el campo a valores exclusivamente alfanuméricos con una longitud de 10 dígitos cuando se selecciona el tipo de documento igual a Salvoconducto.
10	***Caso de prueba*** Verificar que el sistema debe permitir solo valores alfanuméricos con longitud igual a 10 dígitos cuando el tipo de documento es Carné diplomático ***Resultado esperado:*** El sistema restringe satisfactoriamente el campo a valores exclusivamente alfanuméricos con una longitud de 10 dígitos cuando se selecciona el tipo de documento igual al Carné diplomático.
11	***Caso de prueba*** Verificar que el sistema debe permitir solo valores alfanuméricos con una longitud mínima de 20 y máxima de 30 dígitos para el campo número predial. ***Resultado esperado:*** El sistema restringe satisfactoriamente el campo a valores exclusivamente alfanuméricos con una longitud mínima de 20 y máxima de 30 dígitos para el campo número predial.
12	***Caso de prueba*** Verificar que el sistema no permite seleccionar una fecha posterior a la fecha actual en el campo Fecha inicio ***Resultado esperado:*** El sistema restringe satisfactoriamente la selección de fechas en el campo “Fecha inicio”, permitiendo únicamente valores iguales o inferiores a la fecha actual.
13	***Caso de prueba*** Verificar que sí se registró la fecha final es obligatorio registrar la fecha inicial. ***Resultado esperado:*** El sistema obligatoriamente debe solicitar la fecha inicial y fecha final si se registra uno de estos dos campos.
14	***Caso de prueba*** Verificar que el sistema no permite seleccionar una fecha posterior a la fecha actual en el campo Fecha final ***Resultado esperado:*** El sistema restringe satisfactoriamente la selección de fechas en el campo “Fecha final”, permitiendo únicamente valores iguales o inferiores a la fecha actual.

15	***Caso de prueba*** Verificar que sí se registró la fecha inicial es obligatorio registrar la fecha final. ***Resultado esperado:*** El sistema obligatoriamente debe solicitar la fecha inicial y fecha final si se registra uno de estos dos campos.
16	***Caso de prueba*** Verifica que el sistema muestre una lista desplegable con los valores: “Todos”, “En proceso”, “ Generado”, “Fallido” y “Error caida servicio” en el campo Estado Solicitud ***Resultado esperado:***El sistema muestra satisfactoriamente los valores definidos para la lista desplegable del campo Estado Solicitud.
17	***Caso de prueba*** Verifica por defecto el sistema visualiza la opción “Todos” en el campo Estado Solicitud ***Resultado esperado:***El sistema muestra exitósamente la opción “Todos” en el campo “Estado Solicitud”
18	***Caso de prueba*** Verifica que en la tabla de resultados se visualice todos los estados de la solicitud cuando el valor del campo “Estado Solicitud” es igual a “Todos”. ***Resultado esperado:***El sistema muestra correctamente los valores en la columna “Estado Solicitud” de la tabla de resultados de la consulta, cuando el valor del campo “Estado Solicitud” es igual a “Todos”.
19	***Caso de prueba*** Verificar que cuando el usuario selecciona la opción **Consultar Certificado** el sistema muestra la siguiente información en pantalla: 1. *En el encabezado visualiza el logo de GOV.CO* 2. *Debajo muestra el logo institucional del PNNC y un título "**Consultar Certificado Catastral IGAC**"* 3. *Debajo muestra el siguiente texto "Consulte su certificado catastral para conocer el estado físico, jurídico y económico de sus inmuebles. Este servicio está disponible para los municipios bajo la gestión del IGAC. Al realizar la búsqueda por "Número Predial", el sistema omite el tipo y número de documento. Por el contrario, si la búsqueda se filtra por tipo y número de documento, se ignora el número predial y el certificado resultante corresponde al propietario. Oprima el botón **Consultar** para realizar la consulta del certificado catastral.* 4. *Muestra debajo los botones **Solicitar Certificado** ver **FA 001** y **Consultar Certificado***

	5. *Muestra los campos "Tipo de documento", "Número de documento", "Número Predial", "Fecha inicial", "Fecha final" y "Estado Solicitud", "No. solicitud" y "No. certificado".* 6. *Muestra debajo los botones **Limpiar** ver **FA 002 y Consultar.*** 7. *Debajo muestra subtítulo "Relación Solicitudes Certificados Catastrales".* 8. *Debajo muestra la tabla que contiene la relación de todas las solicitudes realizadas por el usuario.* 9. *Debajo muestra la paginación de la tabla.* 10. *En el pie de página integra los componentes y la información estándar del pie de página del portal institucional de Parques Nacionales Naturales de Colombia (PNNC).* ***Resultado esperado:*** El sistema muestra la pantalla satisfactoriamente cuando selecciona la opción Consultar Certificado.
20	***Caso de prueba*** Verificar que el sistema visualiza un máximo de 100 registros en la tabla "**Relación Solicitudes Certificados Catastrales**"al generar una consulta. ***Resultado esperado:*** El sistema muestra satisfactoriamente la tabla **Relación Solicitudes Certificados Catastrales** con un límite de 100 registros.
21	***Caso de prueba*** Verificar que el sistema muestra debajo de los botones **Limpiar** y **Consultar**, la tabla "**Relación Solicitudes Certificados Catastrales**", que contiene las siguientes columnas: Fecha y Hora Solicitud, No. Solicitud, No. Certificado, No. Documento Propietario, Número Predial, Estado Solicitud, Observaciones y Acción. ***Resultado esperado:*** El sistema muestra satisfactoriamente la tabla **Relación Solicitudes Certificados Catastrales.**
22	***Caso de prueba*** Verificar que el sistema muestra un icono que representa la opción de **Descargar** en la columna Acción. ***Resultado esperado:*** El sistema muestra satisfactoriamente el icono Descargar en la columna Acción.
23	***Caso de prueba*** Verificar que el sistema muestra en la tabla "**Relación Solicitudes Certificados Catastrales**" las solicitudes registradas de forma cronológica descendente (de la más reciente a la más antigua). ***Resultado esperado:*** El sistema muestra satisfactoriamente en la tabla "**Relación Solicitudes Certificados Catastrales**" las solicitudes registradas de forma cronológica descendente (de la más reciente a la más antigua).

24	***Caso de prueba*** Verificar que la tabla **Relación Solicitudes Certificados Catastrales** muestre únicamente las solicitudes asociadas al usuario con el rol "Consultor Analista de Catastro", limitando el resultado a un máximo de 100 registros. ***Resultado esperado:*** El sistema muestra satisfactoriamente en la tabla "**Relación Solicitudes Certificados Catastrales**", las solicitudes asociadas al usuario con el rol "Consultor Analista de Catastro", limitando el resultado a un máximo de 100 registros.
25	***Caso de prueba*** Verificar que la tabla **Relación Solicitudes Certificados Catastrales** muestre la totalidad de las solicitudes registradas en el sistema para el perfil "Administrador del Sistema", limitando la visualización a un máximo de 100 registros. ***Resultado esperado:*** El sistema muestra satisfactoriamente en la tabla "**Relación Solicitudes Certificados Catastrales**" la totalidad de las solicitudes registradas en el sistema al usuario con el rol Administrador del Sistema, limitando la visualización a un máximo de 100 registros.
26	***Caso de prueba*** Verificar que el sistema despliega el mensaje de advertencia *"Su sesión está a punto de expirar. Por favor cierre sesión e ingrese sus credenciales nuevamente para continuar"* cuando resten menos de 5 minutos para el cierre de sesión. ***Resultado esperado:*** El sistema muestra el mensaje correctamente cuando resten menos de 5 minutos para el cierre de sesión.
27	***Caso de prueba*** Verificar que el sistema despliega el mensaje de advertencia *"Tiempo de sesión ha expirado",* cierra la sesión y retorna a la pantalla de iniciar sesión cuando el tiempo de sesión ha expirado. ***Resultado esperado:*** El sistema muestra el mensaje correctamente, cierra sesión y retorna a la pantalla de inicio de sesión cuando ha expirado la sesión.
28	***Caso de prueba*** *V*erificar que, al seleccionar la opción **Consultar** sin completar los criterios obligatorios (número predial o propietario), el sistema despliegue el mensaje de error *"Debe seleccionar un criterio de búsqueda por propietario o por número predial"* ***Resultado esperado:*** El sistema muestra el mensaje de error cuando no son diligenciados los campos obligatorios número predial o propietario.

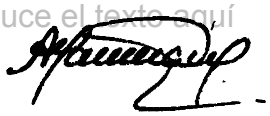
29	***Caso de prueba*** Verificar que el sistema genere el siguiente mensaje de advertencia *"Debe seleccionar un único criterio de búsqueda: número predial o identificación del propietario",* cuando el usuario registra ambos criterios de búsqueda número predial e identificación del propietario. ***Resultado esperado:*** El sistema muestra correctamente el mensaje de advertencia cuando el usuario registra ambos criterios de búsqueda, número predial e identificación del propietario.
30	***Caso de prueba*** Verificar que el sistema genere el siguiente mensaje de advertencia *"Para continuar, es obligatorio ingresar la fecha final y el periodo entre la fecha inicial y la final no debe ser superior a un año",* cuando el usuario registró la fecha inicial pero la fecha final no. ***Resultado esperado:*** El sistema muestra correctamente el mensaje de advertencia cuando el usuario registró la fecha inicial pero la fecha final no.
31	***Caso de prueba*** Verificar que el sistema genere el siguiente mensaje de advertencia *"Para continuar, es obligatorio ingresar la fecha inicial y el periodo entre la fecha inicial y la final no debe ser superior a un año",* cuando el usuario registró la fecha final pero la fecha inicial no. ***Resultado esperado:*** El sistema muestra correctamente el mensaje de advertencia cuando el usuario registró la fecha final pero la fecha inicial no.
32	***Caso de prueba*** Verificar que el sistema genere el siguiente mensaje de advertencia *"El periodo entre la fecha inicial y la final no debe ser superior a un año",* cuando se ingresan ambas fechas pero el periodo entre la fecha inicial y la final es superior a un año ***Resultado esperado:*** El sistema muestra correctamente el mensaje de advertencia cuando el periodo entre la fecha inicial y la final es superior a un año.
33	***Caso de prueba*** Verificar que el sistema genere el siguiente mensaje *"La fecha inicial no debe ser posterior a la fecha final*" cuando la fecha inicial es posterior a la fecha final. ***Resultado esperado:*** El sistema muestra satisfactoriamente el mensaje cuando cuando la fecha inicial es posterior a la fecha final.
34	***Caso de prueba*** Verificar que el sistema que los parámetros de búsqueda son excluyentes, los cuales son número de predio o por propietario (tipo de documento y número de documento).

	Resultado esperado: El sistema excluye estos dos parámetros satisfactoriamente.
35	***Caso de prueba*** Verificar que el sistema realiza la consulta y filtra la información según los criterios definidos por el usuario, presentando los resultados ordenados de la más reciente a la más antigua en la tabla "Relación Solicitudes Certificados Catastrales". ***Resultado esperado:*** El sistema genera los resultados de manera satisfactoria, conforme a los criterios establecidos por el usuario.
36	***Caso de prueba*** Verificar que el sistema muestra el siguiente mensaje "*No se encontraron registros que coincidan con los criterios de búsqueda*", cuando la consulta realizada no genera resultados. ***Resultado esperado:*** El sistema muestra el mensaje satisfactoriamente, cuando la consulta realizada no genera resultados.
37	***Caso de prueba*** Verificar que si no se definen los criterios de búsqueda al seleccionar la opción **Consultar**, el sistema muestre las solicitudes realizadas por el usuario con el rol Consultor Analista de Catastro. ***Resultado esperado:*** El sistema muestra satisfactoriamente las solicitudes realizadas por el usuario con el rol Consultor Analista de Catastro, cuando no se definen los criterios de búsqueda.
38	***Caso de prueba*** Verificar que si no se definen los criterios de búsqueda al seleccionar la opción **Consultar**, el sistema muestre la totalidad de las solicitudes cuando el rol es Consultor Analista de Catastro. ***Resultado esperado:*** El sistema muestra satisfactoriamente la totalidad de las solicitudes cuando no se definen los criterios de búsqueda y el rol es Administrador del sistema.
39	***Caso de prueba*** Verificar que cuando el usuario selecciona la opción **Solicitar Certificado** el sistema remite al usuario a la funcionalidad de solicitar el certificado. ***Resultado esperado:*** El sistema muestra satisfactoriamente la funcionalidad **Solicitar Certificado**
40	***Caso de prueba*** Verificar que cuando el usuario selecciona la opción **Solicitar Certificado** el sistema remite al usuario a la funcionalidad de solicitar el certificado.

	Resultado esperado: El sistema remite correctamente al usuario a la funcionalidad de Solicitar Certificado.
41	***Caso de prueba*** Verificar que el sistema limpia todos los campos de entrada cuando el usuario selecciona **Limpiar.** ***Resultado esperado:*** El sistema limpia satisfactoriamente todos los campos de entrada.
42	***Caso de prueba*** Verificar que el sistema descarga el archivo en formato PDF cuando el estado de la solicitud es igual a "Generado". ***Resultado esperado:*** El sistema descarga el archivo en formato PDF satisfactoriamente.
43	***Caso de prueba*** Verificar que el nombre del documento en PDF corresponde al Número de la solicitud. ***Resultado esperado:*** El sistema asigna al nombre del archivo PDF el número de la solicitud satisfactoriamente.
44	***Caso de prueba*** Verificar que el sistema muestra al usuario un tooltip "*Proceso fallido, consulte las observaciones*", cuando el estado de la solicitud es igual a "Fallido". ***Resultado esperado:*** El sistema muestra el tooltip satisfactoriamente.
45	***Caso de prueba*** Verificar que el sistema muestra al usuario un tooltip "*Solicitud en proceso*", cuando el estado de la solicitud es igual a "En proceso". ***Resultado esperado:*** El sistema muestra el tooltip satisfactoriamente.
46	***Caso de prueba*** Verificar que el sistema muestra al usuario un tooltip "*Solicitud en proceso*", cuando el estado de la solicitud es igual a "Error caida servicio". ***Resultado esperado:*** El sistema muestra el tooltip satisfactoriamente.

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
Enny Yojana Lemus Trujillo	Contratista	30/06/2026	
Stephanie Barreto	Contratista	30/06/2026	
María de los Ángeles Trujillo R	Contratista	30/06/2026	Introduce el texto aquí 

.

1. BITÁCORA DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción	Responsable
1.0	30/06/2026	Elaboración ejecución del caso de prueba caso de uso SIPR_CONS_CUA_001 Iniciar sesión	María de los Ángeles Trujillo R

2. DEFINICIÓN EJECUCIÓN CASO DE PRUEBA

Identificador ejecución caso de prueba	Nombre ejecución caso de prueba
SIPR_CONS_EPA_001	Iniciar sesión
Nombre ejecutor de la prueba	
Enny Yojana Lemus Trujillo - OAJ Stephanie Barreto - OAJ	
No. de iteración	
1	

ESPECIFICACIÓN DEL CASO DE PRUEBA	
Número	Descripción
1	***Caso de prueba*** Verificar que el sistema despliega correctamente la interfaz de inicio de sesión tras ingresar a la URL de la aplicación Consultar Certificado IGAC con la siguiente información: 1. En el encabezado visualiza el logo de GOV.CO 2. Debajo muestra el logo institucional del PNNC y un título "**Consulta Solicitud Certificado Catastral IGAC**" 3. Debajo muestra el siguiente texto "Ingrese a la aplicación para consultar la información del certificado catastral sobre los aspectos físicos, jurídicos y económicos de los predios". 4. Muestra los campos “Usuario” y “Contraseña”. 5. Muestra debajo el botón **Iniciar Sesión** 6. En el pie de página integra los componentes y la información estándar del pie de página del portal institucional de Parques Nacionales Naturales de Colombia (PNNC). ***Resultado esperado:*** El sistema muestra correctamente la pantalla de Inicio de sesión. ***Resultado de la ejecución*** ***¿Es bloqueante?*** ***Descripción del hallazgo*** *N/A*
Evidencia	

2	***Caso de prueba*** Verificar la obligatoriedad de los campos “Usuario”' y “'Contraseña” al seleccionar la opción **Iniciar Sesión** con datos vacíos. ***Resultado esperado:*** El sistema muestra correctamente el mensaje "Campo obligatorio" debajo de cada etiqueta. ***Resultado de la ejecución*** ***¿Es bloqueante?*** ***Descripción del hallazgo*** *N/A*
Evidencia	
3	***Caso de prueba*** Verificar que el campo “'Contraseña”' implemente correctamente la función de enmascaramiento, ocultando los caracteres durante la captura de información.

	Resultado esperado: El sistema oculta los caracteres ingresados de forma predeterminada y permite alternar su visibilidad correctamente. ***Resultado de la ejecución*** ***¿Es bloqueante?*** ***Descripción del hallazgo*** *N/A*
Evidencia	
4	***Caso de prueba*** Validar que el usuario debe estar creado en el Directorio Activo del PNNC cuando se registra las credenciales usuario y contraseña. ***Resultado esperado:*** El sistema valida la información de las credenciales contra la información del directorio activo. ***Resultado de la ejecución*** ***¿Es bloqueante?*** ***Descripción del hallazgo*** *N/A*
Evidencia	
5	***Caso de prueba*** Validar que el sistema emita un mensaje de advertencia cuando las credenciales (usuario y/o contraseña) ingresadas no coinciden o son incorrectas

	Resultado esperado: El sistema no permite el acceso y despliega el mensaje "*Usuario o contraseña incorrectos, inténtalo de nuevo, cuentas con (X) intentos"* e incrementa el contador de intentos. ***Resultado de la ejecución*** ***¿Es bloqueante?*** ***Descripción del hallazgo*** *N/A*
Evidencia	
6	***Caso de prueba*** Verificar que el sistema cuenta con máximo de tres (3) intentos para la validación de las credenciales sean incorrectas. ***Resultado esperado:*** El sistema cuenta con máximo de tres (3) intentos para la validación de las credenciales sean incorrectas. ***Resultado de la ejecución*** ***¿Es bloqueante?*** ***Descripción del hallazgo*** *N/A*
Evidencia	
7	***Caso de prueba*** Verificar que el sistema bloquee la cuenta de usuario de forma automática y notifique mediante mensaje de advertencia que superó el límite permitido de tres intentos fallidos al iniciar la sesión

	Resultado esperado: El sistema no permite el acceso y despliega el mensaje de advertencia definido: "*Ha excedido el número máximo de intentos permitidos, su cuenta ha sido bloqueada. Por favor, póngase en contacto con la Oficina de Tecnologías de la Información o el área de Soporte Técnico".* ***Resultado de la ejecución*** ***¿Es bloqueante?*** ***Descripción del hallazgo*** *N/A*
Evidencia	
8	***Caso de prueba*** Verificar que el sistema valide correctamente las credenciales ante el Directorio Activo del PNNC, permitiendo el acceso exitoso a la aplicación. ***Resultado esperado:*** El sistema valida las credenciales, genera el token y tiempo de sesión del IGAC y redirige al usuario a la pantalla de inicio, visualizando la información y el perfil del usuario autenticado. ***Resultado de la ejecución*** ***¿Es bloqueante?*** ***Descripción del hallazgo*** *N/A*
Evidencia	
9	***Caso de prueba*** Verificar si existe un problema de comunicación o envío de parámetros hacia el **IGAC**, el sistema muestra mensaje al usuario indicando el error presentado. ***Resultado esperado:*** El sistema muestra correctamente el mensaje al usuario indicando el error presentado. ***Resultado de la ejecución***

	¿Es bloqueante? ***Descripción del hallazgo*** *N/A*
Evidencia	
10	***Caso de prueba*** Verificar si las credenciales son correctas y no existen fallas en la comunicación, el sistema despliega la información de ingreso a la aplicación. ***Resultado esperado:*** El sistema muestra la pantalla con la siguiente información: 1. En el encabezado visualiza el logo de GOV.CO 2. Debajo muestra el logo institucional del PNNC y un título "Consulta Solicitud Certificado Catastral IGAC" 3. Debajo muestra Menú con la opción Consultar Certificado Catastral ***4.*** En la parte superior derecha muestra el nombre del usuario, fecha y hora del ingreso al sistema y la opción **Cerrar Sesión**
Evidencia	
11	***Caso de prueba*** El sistema debe mostrar la información correspondiente a los privilegios definidos para el perfil del usuario autenticado (Administrador del Sistema o Consultor Analista de Catastro) ***Resultado esperado:*** El sistema muestra satisfactoriamente la información correspondiente a los privilegios definidos para el perfil del usuario autenticado (Administrador del Sistema o Consultor Analista de Catastro). ***Resultado de la ejecución***

	¿Es bloqueante? ***Descripción del hallazgo*** *N/A*
Evidencia	
12	***Caso de prueba*** Verificar que al seleccionar la opción Cerrar Sesión, el sistema Cierra la aplicación y retorna a la pantalla Iniciar Sesión. ***Resultado esperado:*** El sistema cierra correctamente la aplicación y retorna a la pantalla iniciar sesión. ***Resultado de la ejecución*** ***¿Es bloqueante?*** ***Descripción del hallazgo*** *N/A*
Evidencia	

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
Enny Yojana Lemus Trujillo			
Stephanie Barreto			

1. BITÁCORA DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción	Responsable
1.0	30/06/2026	Elaboración ejecución caso de prueba del caso de uso SIPR_CONS_CUC_002 Solicitar certificado catastral IGAC V1	María de los Ángeles Trujillo R

2. DEFINICIÓN EJECUCIÓN CASO DE PRUEBA

Identificador ejecución caso de prueba	Nombre ejecución caso de prueba
SIPR_CONS_CPC_002	Solicitar certificado catastral IGAC
Nombre ejecutor de la prueba	
Enny Yojana Lemus Trujillo - OAJ Stephanie Barreto - OAJ	
No. de iteración	
1	

ESPECIFICACIÓN EJECUCIÓN CASO DE PRUEBA	
Número	Descripción
1	***Caso de prueba*** Verificar que al seleccionar la opción **Consultar Certificado Catastral**, el sistema despliega correctamente la pantalla con toda la información requerida: 1. En el encabezado visualiza el logo de GOV.CO 2. Debajo muestra el logo institucional del PNNC y un título "**Consultar Certificado Catastral IGAC**" 3. Debajo muestra el siguiente texto "*Consulte su certificado catastral para conocer el estado físico, jurídico y económico de sus inmuebles. Este servicio está disponible para los municipios bajo la gestión del IGAC.* *Al realizar la búsqueda por "Número Predial", el sistema omite el tipo y número de documento, generando el certificado específicamente para ese predio. Por el contrario, si la búsqueda se filtra por tipo y número de documento, se ignora el número predial y el certificado resultante corresponde al propietario. Oprima el botón **Enviar** para realizar la solicitud del certificado catastral."* 4. Muestra debajo los botones **Solicitar Certificado** y **Consultar Certificado** ver **FA 001** 5. Muestra los campos “Tipo de documento”, “Número de documento” y “Número Predial”. 6. Muestra el botón **Enviar** 7. Debajo muestra el pie de página que integra los componentes y la información estándar del pie de página del portal institucional de Parques Nacionales Naturales de Colombia (PNNC). 8. Por defecto el sistema muestra la información de Solicitar Certificado.

	Resultado esperado: Al seleccionar la opción **Consultar Certificado Catastral**, el sistema despliega correctamente la pantalla correspondiente con toda la información requerida. ***Resultado de la ejecución*** ***¿Es bloqueante?*** ***Descripción del hallazgo*** *N/A.*
Evidencia	
2	***Caso de prueba*** Verificar que el sistema despliega el mensaje de advertencia *"Su sesión está a punto de expirar. Por favor cierre sesión e ingrese sus credenciales nuevamente para continuar"* cuando resten menos de 5 minutos para el cierre de sesión.

	Resultado esperado: El sistema muestra el mensaje correctamente cuando resten menos de 5 minutos para el cierre de sesión. ***Resultado de la ejecución*** ***¿Es bloqueante?*** ***Descripción del hallazgo*** *N/A*
Evidencia	
3	***Caso de prueba*** Verificar que el sistema despliega el mensaje de advertencia *"Tiempo de sesión ha expirado",* cierra la sesión y retorna a la pantalla de iniciar sesión cuando el tiempo de sesión ha expirado. ***Resultado esperado:*** El sistema muestra el mensaje correctamente, cierra sesión y retorna a la pantalla de inicio de sesión cuando ha expirado la sesión. ***Resultado de la ejecución*** ***¿Es bloqueante?*** ***Descripción del hallazgo*** *N/A*
Evidencia	
4	***Caso de prueba*** Verificar que el sistema muestre en el campo tipo de documento la lista desplegable con las siglas de los tipos de documentos (CC, TI, RC, CE, PA, PE, PT, SC, CD) y por defecto muestre "Seleccione". ***Resultado esperado:*** El sistema muestra correctamente los valores del campo tipo de documento.

	Resultado de la ejecución ***¿Es bloqueante?*** ***Descripción del hallazgo*** *N/A*
Evidencia	
5	***Caso de prueba*** Verificar que el sistema debe permitir solo valores numéricos con longitud mayor o igual a 3 y menor o igual a 10 dígitos cuando el tipo de documento es cédula de ciudadanía. ***Resultado esperado:*** El sistema restringe satisfactoriamente el campo a valores exclusivamente numéricos con una longitud mínima de 3 y máxima de 10 dígitos cuando se selecciona el tipo de documento igual a Cédula de Ciudadanía. ***Resultado de la ejecución*** ***¿Es bloqueante?*** ***Descripción del hallazgo*** *N/A*
Evidencia	
6	***Caso de prueba*** Verificar que el sistema debe permitir solo valores numéricos con longitud mayor o igual a 10 y menor o igual a 11 dígitos cuando el tipo de documento es tarjeta de identidad ***Resultado esperado:*** El sistema restringe satisfactoriamente el campo a valores exclusivamente numéricos con una longitud mínima de 10 y máxima de 11 dígitos cuando se selecciona el tipo de documento igual a tarjeta de identidad. ***Resultado de la ejecución*** ***¿Es bloqueante?***

	Descripción del hallazgo *N/A*
Evidencia	
7	***Caso de prueba*** Verificar que el sistema debe permitir solo valores numéricos con longitud mayor o igual a 10 y menor o igual a 11 dígitos cuando el tipo de documento es registro civil ***Resultado esperado:*** El sistema restringe satisfactoriamente el campo a valores exclusivamente numéricos con una longitud mínima de 10 y máxima de 11 dígitos cuando se selecciona el tipo de documento igual al registro civil. ***Resultado de la ejecución*** ***¿Es bloqueante?*** ***Descripción del hallazgo*** *N/A*
Evidencia	
8	***Caso de prueba*** Verificar que el sistema debe permitir solo valores alfanuméricos con longitud mayor o igual a 6 y menor o igual a 7 dígitos cuando el tipo de documento es cédula de extranjería. ***Resultado esperado:*** El sistema restringe satisfactoriamente el campo a valores exclusivamente alfanuméricos con una longitud mínima de 6 y máxima de 7 dígitos cuando se selecciona el tipo de documento igual a cédula de extranjería. ***Resultado de la ejecución*** ***¿Es bloqueante?*** ***Descripción del hallazgo*** *N/A*

Evidencia	
9	***Caso de prueba*** Verificar que el sistema debe permitir solo valores alfanuméricos con longitud igual a 20 dígitos cuando el tipo de documento es pasaporte. ***Resultado esperado:*** El sistema restringe satisfactoriamente el campo a valores exclusivamente alfanuméricos con una longitud de 20 dígitos cuando se selecciona el tipo de documento igual a pasaporte. ***Resultado de la ejecución*** ***¿Es bloqueante?*** ***Descripción del hallazgo*** *N/A*
Evidencia	
10	***Caso de prueba*** Verificar que el sistema debe permitir solo valores numéricos con longitud igual a 15 dígitos cuando el tipo de documento es Permiso Especial de Permanencia. ***Resultado esperado:*** El sistema restringe satisfactoriamente el campo a valores exclusivamente numéricos con una longitud de 15 dígitos cuando se selecciona el tipo de documento igual a Permiso Especial de Permanencia. ***Resultado de la ejecución*** ***¿Es bloqueante?*** ***Descripción del hallazgo*** *N/A*
Evidencia	

11	***Caso de prueba*** Verificar que el sistema debe permitir solo valores numéricos con longitud igual a 8 dígitos cuando el tipo de documento es Permiso por Protección Temporal ***Resultado esperado:*** El sistema restringe satisfactoriamente el campo a valores exclusivamente numéricos con una longitud de 8 dígitos cuando se selecciona el tipo de documento igual a Permiso por Protección Temporal. ***Resultado de la ejecución*** ***¿Es bloqueante?*** ***Descripción del hallazgo*** *N/A*
Evidencia	
12	***Caso de prueba*** Verificar que el sistema debe permitir solo valores alfanuméricos con longitud igual a 10 dígitos cuando el tipo de documento es Salvoconducto ***Resultado esperado:*** El sistema restringe satisfactoriamente el campo a valores exclusivamente alfanuméricos con una longitud de 10 dígitos cuando se selecciona el tipo de documento igual a Salvoconducto. ***Resultado de la ejecución*** ***¿Es bloqueante?*** ***Descripción del hallazgo*** *N/A*
Evidencia	

13	***Caso de prueba*** Verificar que el sistema debe permitir solo valores alfanuméricos con longitud igual a 10 dígitos cuando el tipo de documento es Carné diplomático ***Resultado esperado:*** El sistema restringe satisfactoriamente el campo a valores exclusivamente alfanuméricos con una longitud de 10 dígitos cuando se selecciona el tipo de documento igual al Carné diplomático. ***Resultado de la ejecución*** ***¿Es bloqueante?*** ***Descripción del hallazgo*** *N/A*
Evidencia	
14	***Caso de prueba*** Verificar que el sistema debe permitir solo valores alfanuméricos con una longitud mínima de 20 y máxima de 30 dígitos para el campo número predial. ***Resultado esperado:*** El sistema restringe satisfactoriamente el campo a valores exclusivamente alfanuméricos con una longitud mínima de 20 y máxima de 30 dígitos para el campo número predial. ***Resultado de la ejecución*** ***¿Es bloqueante?*** ***Descripción del hallazgo*** *N/A*
Evidencia	

15	***Caso de prueba*** *Verificar que, al seleccionar la opción* **Enviar** sin completar los criterios obligatorios (número predial o propietario), el sistema despliegue el mensaje de error *"Debe seleccionar un criterio de búsqueda por propietario o por número predial"* ***Resultado esperado:*** El sistema muestra el mensaje de error cuando no son diligenciados los campos obligatorios número predial o propietario. ***Resultado de la ejecución*** ***¿Es bloqueante?*** ***Descripción del hallazgo*** *N/A*
Evidencia	
16	***Caso de prueba*** Verificar que el sistema genere el siguiente mensaje de advertencia *"Debe seleccionar un único criterio de búsqueda: número predial o identificación del propietario",* cuando el usuario registra ambos criterios de búsqueda número predial e identificación del propietario. ***Resultado esperado:*** El sistema muestra correctamente el mensaje de advertencia cuando el usuario registra ambos criterios de búsqueda, número predial e identificación del propietario. ***Resultado de la ejecución*** ***¿Es bloqueante?*** ***Descripción del hallazgo*** *N/A*
Evidencia	
17	***Caso de prueba*** Verificar que cuando existe la solicitud previa registrada con los mismos parámetros de búsqueda y el estado de la solicitud es "En proceso", el sistema muestra un mensaje al usuario "*Ya se encuentra una solicitud con estos mismos criterios y en proceso. Por favor, verifique el estado de su trámite*".

	Resultado esperado: El sistema muestra correctamente el mensaje de advertencia cuando existe la solicitud previa registrada con los mismos parámetros de búsqueda y el estado de la solicitud es "En proceso". ***Resultado de la ejecución*** ***¿Es bloqueante?*** ***Descripción del hallazgo*** *N/A*
Evidencia	
18	***Caso de prueba*** Verificar que cuando existe la solicitud previa registrada con los mismos parámetros de búsqueda y el estado de la solicitud es "Fallido", el sistema muestra un mensaje al usuario:"*Ya se encuentra una solicitud con estado fallido. Se genera nueva petición"*. ***Resultado esperado:*** El sistema muestra correctamente el mensaje de advertencia cuando existe la solicitud previa registrada con los mismos parámetros de búsqueda y el estado de la solicitud es "Fallido". ***Resultado de la ejecución*** ***¿Es bloqueante?*** ***Descripción del hallazgo*** *N/A*
Evidencia	
19	***Caso de prueba*** Verificar que cuando existe la solicitud previa registrada con los mismos parámetros de búsqueda y el estado de la solicitud es "Generada" y la fecha de la solicitud corresponde a la fecha actual del sistema, el sistema muestra un mensaje al usuario *"Ya se*

	encuentra una solicitud con estos mismos criterios generada a la fecha actual. Por favor, verifique en la opción "consultar certificado". ***Resultado esperado:*** El sistema muestra correctamente el mensaje de advertencia cuando existe la solicitud previa registrada con los mismos parámetros de búsqueda y el estado de la solicitud es “Generada” y la fecha de la solicitud corresponde a la fecha actual del sistema. ***Resultado de la ejecución*** ***¿Es bloqueante?*** ***Descripción del hallazgo*** *N/A*
Evidencia	
20	***Caso de prueba*** Verificar que el sistema crea el número del certificado, asigna el valor “En proceso” al estado de la solicitud, cuando el usuario selecciona uno de los dos criterios número predial o propietario y no existe una solicitud con estado “En proceso” o “generada” con fecha de la solicitud corresponde a la fecha actual del sistema. ***Resultado esperado:*** El sistema crea correctamente el número del certificado, asigna el valor “En proceso” al estado de la solicitud, cuando el usuario selecciona uno de los dos criterios número predial o propietario y no existe una solicitud con estado “En proceso” o “generada” con fecha de la solicitud corresponde a la fecha actual del sistema. ***Resultado de la ejecución*** ***¿Es bloqueante?*** ***Descripción del hallazgo*** *N/A*
Evidencia	

21	***Caso de prueba*** Verificar que el sistema almacena los siguientes campos: ● Fecha y Hora Envio Solicitud ● Usuario ● No. Certificado ● No. Solicitud (No. interno del IGAC) ● Tipo de documento ● Número de documento ● Número Predial ● Estado Solicitud cuando se crea el número del certificado. ***Resultado esperado:*** El sistema almacena correctamente la información cuando se crea la solicitud. ***Resultado de la ejecución*** ***¿Es bloqueante?*** ***Descripción del hallazgo*** *N/A*
Evidencia	
22	***Caso de prueba*** Verificar que cuando se presenta una caída del servidor error de comunicación al enviar los parámetros hacia el **IGAC**, el sistema muestra el siguiente mensaje al usuario "*Error de comunicación al enviar los parámetros, la solicitud ha quedado registrada con el estado 'Error caída de servicio" y a*signa el valor "Error caida servicio" al estado de la solicitud.

	Resultado esperado: El sistema muestra correctamente el mensaje de advertencia cuando se presenta una caída del servidor error de comunicación al enviar los parámetros hacia el **IGAC.** ***Resultado de la ejecución*** ***¿Es bloqueante?*** ***Descripción del hallazgo*** *N/A*
Evidencia	
23	***Caso de prueba*** Verificar que, tras completar una solicitud, el sistema registre automáticamente la información en la tabla Registro de Certificados Catastrales, garantizando la trazabilidad de los siguientes campos: ● Fecha y hora de solicitud. ● Número de solicitud (ID interno del IGAC). ● Número de documento del propietario. ● Número predial. ***Resultado esperado:*** El sistema almacena correctamente la información. ***Resultado de la ejecución*** ***¿Es bloqueante?*** ***Descripción del hallazgo*** *N/A*
Evidencia	

24	***Caso de prueba*** Verificar que el sistema muestra el mensaje al usuario *"Su solicitud número << número certificado>> está en proceso",* cuando se crea la solicitud al seleccionar la opción **Enviar**. ***Resultado esperado:*** El sistema muestra correctamente el mensaje correspondiente, cuando se crea la solicitud al seleccionar la opción **Enviar**. ***Resultado de la ejecución*** ***¿Es bloqueante?*** ***Descripción del hallazgo*** *N/A*
Evidencia	
25	***Caso de prueba*** Verificar que el sistema actualiza automáticamente el estado de la solicitud de "En proceso" a "Generado", si el mensaje remitido por el IGAC no presenta error. ***Resultado esperado:*** El sistema cambia satisfactoriamente el estado de la solicitud de "En proceso" a "Generado" cuando no se genera error. ***Resultado de la ejecución*** ***¿Es bloqueante?*** ***Descripción del hallazgo*** *N/A*
Evidencia	
26	***Caso de prueba*** Verificar que el sistema actualiza automáticamente el estado de la solicitud de "En proceso" a "Fallido", si el mensaje remitido por el IGAC presenta error. ***Resultado esperado:*** El sistema cambia satisfactoriamente el estado de la solicitud de "En proceso" a "Fallido" cuando se genera error.

	Resultado de la ejecución ***¿Es bloqueante?*** ***Descripción del hallazgo*** *N/A*
Evidencia	
27	***Caso de prueba*** Verificar que el sistema actualiza la trazabilidad de la información: Estado Solicitud, Fecha y Hora Respuesta, Mensaje y Documento ***Resultado esperado:*** El sistema actualiza satisfactoriamente la información de la solicitud. ***Resultado de la ejecución*** ***¿Es bloqueante?*** ***Descripción del hallazgo*** *N/A*
Evidencia	
28	***Caso de prueba*** Verificar que el sistema muestra el siguiente mensaje usuario "*Error de comunicación al enviar los parámetros, la solicitud ha quedado registrada con el estado 'Error caída de servicio PNNC"* y Asigna el valor "Error caida servicio" al estado de la solicitud cuando se genera una caída del servidor error de comunicación al enviar los parámetros hacia el **PNNC**. ***Resultado esperado:*** El sistema muestra satisfactoriamente el mensaje y asigna el valor "Error caida servicio" al estado de la solicitud cuando se genera una caída del servidor error de comunicación al enviar los parámetros hacia el **PNNC**.

	Resultado de la ejecución ***¿Es bloqueante?*** ***Descripción del hallazgo*** *N/A*
Evidencia	
29	***Caso de prueba*** Verificar que una vez restablecida la comunicación con el IGAC, el sistema identifica automáticamente las solicitudes en estado “Error caída del servicio” y las cambia a “En proceso” y reanuda el proceso de consulta del certificado en el IGAC. ***Resultado esperado:*** El sistema restablece satisfactoriamente la comunicación con el IGAC, el sistema identifica automáticamente las solicitudes en estado “Error caída del servicio” y las cambia a “En proceso” y reanuda el proceso de consulta del certificado en el IGAC ***Resultado de la ejecución*** ***¿Es bloqueante?*** ***Descripción del hallazgo*** *N/A*
Evidencia	
30	***Caso de prueba*** Verificar que una vez restablecida la comunicación con PNNC, el sistema identifica automáticamente las solicitudes en estado “Error caída del servicio” y las cambia a “En proceso” y reanuda el proceso de consulta del certificado en el IGAC.

	Resultado esperado: El sistema restablece satisfactoriamente la comunicación con el IGAC, el sistema identifica automáticamente las solicitudes en estado “Error caída del servicio” y las cambia a “En proceso” y reanuda el proceso de consulta del certificado en el IGAC. ***Resultado de la ejecución*** ***¿Es bloqueante?*** ***Descripción del hallazgo*** *N/A*
Evidencia	
31	***Caso de prueba*** Verificar que el sistema debe gestionar las peticiones en orden estricto de llegada (primero en entrar, primero en salir) para las solicitudes en estado "En proceso". ***Resultado esperado:*** El sistema gestiona satisfactoriamente las peticiones en orden estricto de llegada (primero en entrar, primero en salir) para las solicitudes en estado "En proceso". ***Resultado de la ejecución*** ***¿Es bloqueante?*** ***Descripción del hallazgo*** *N/A*
Evidencia	

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
Enny Yojana Lemus Trujillo			
Stephanie Barreto			

1. BITÁCORA DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción	Responsable
1.0	30/06/2026	Elaboración del caso de prueba caso de uso SIPR_CONS_CUR_003 Consultar certificado catastral IGAC	María de los Ángeles Trujillo R

2. DEFINICIÓN EJECUCIÓN CASO DE PRUEBA

Identificador ejecución caso de prueba	Nombre ejecución caso de prueba
SIPR_CONS_EPR_003	Consultar certificado catastral IGAC
Nombre ejecutor de la prueba	
Enny Yojana Lemus Trujillo - OAJ Stephanie Barreto - OAJ	
No. de iteración	
1	

ESPECIFICACIÓN DEL CASO DE PRUEBA	
Número	Descripción
1	***Caso de prueba*** Verificar que el sistema muestre en el campo tipo de documento la lista desplegable con las siglas de los tipos de documentos y el nombre del tipo de documento (CC Cédula de ciudadanía, TI Tarjeta de identidad, RC Registro Civil, CE Cédula de extranjería, PA Pasaporte, PE Permiso Especial de Permanencia, PT Permiso de Protección Temporal, SC Salvo Conducto, CD Carné diplomático) y por defecto muestre “Seleccione”. ***Resultado esperado:*** El sistema muestra correctamente los valores del campo tipo de documento. ***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:*** N/A
Evidencias	
2	***Caso de prueba*** Verificar que el sistema debe permitir solo valores numéricos con longitud mayor o igual a 3 y menor o igual a 10 dígitos cuando el tipo de documento es cédula de ciudadanía.

	Resultado esperado: El sistema restringe satisfactoriamente el campo a valores exclusivamente numéricos con una longitud mínima de 3 y máxima de 10 dígitos cuando se selecciona el tipo de documento igual a Cédula de Ciudadanía. ***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:*** N/A
Evidencias	
3	***Caso de prueba*** Verificar que el sistema debe permitir solo valores numéricos con longitud mayor o igual a 10 y menor o igual a 11 dígitos cuando el tipo de documento es tarjeta de identidad ***Resultado esperado:*** El sistema restringe satisfactoriamente el campo a valores exclusivamente numéricos con una longitud mínima de 10 y máxima de 11 dígitos cuando se selecciona el tipo de documento igual a tarjeta de identidad. ***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:*** N/A
Evidencias	

4	***Caso de prueba*** Verificar que el sistema debe permitir solo valores numéricos con longitud mayor o igual a 10 y menor o igual a 11 dígitos cuando el tipo de documento es registro civil ***Resultado esperado:*** El sistema restringe satisfactoriamente el campo a valores exclusivamente numéricos con una longitud mínima de 10 y máxima de 11 dígitos cuando se selecciona el tipo de documento igual al registro civil. ***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:*** N/A
Evidencias	
5	***Caso de prueba*** Verificar que el sistema debe permitir solo valores alfanuméricos con longitud mayor o igual a 6 y menor o igual a 7 dígitos cuando el tipo de documento es cédula de extranjería. ***Resultado esperado:*** El sistema restringe satisfactoriamente el campo a valores exclusivamente alfanuméricos con una longitud mínima de 6 y máxima de 7 dígitos cuando se selecciona el tipo de documento igual a cédula de extranjería. ***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:*** N/A
Evidencias	

6	***Caso de prueba*** Verificar que el sistema debe permitir solo valores alfanuméricos con longitud igual a 20 dígitos cuando el tipo de documento es pasaporte. ***Resultado esperado:*** El sistema restringe satisfactoriamente el campo a valores exclusivamente alfanuméricos con una longitud de 20 dígitos cuando se selecciona el tipo de documento igual a pasaporte. ***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:*** N/A
Evidencias	
7	***Caso de prueba*** Verificar que el sistema debe permitir solo valores numéricos con longitud igual a 15 dígitos cuando el tipo de documento es Permiso Especial de Permanencia. ***Resultado esperado:*** El sistema restringe satisfactoriamente el campo a valores exclusivamente numéricos con una longitud de 15 dígitos cuando se selecciona el tipo de documento igual a Permiso Especial de Permanencia. ***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:*** N/A
Evidencias	

8	***Caso de prueba*** Verificar que el sistema debe permitir solo valores numéricos con longitud igual a 8 dígitos cuando el tipo de documento es Permiso por Protección Temporal ***Resultado esperado:*** El sistema restringe satisfactoriamente el campo a valores exclusivamente numéricos con una longitud de 8 dígitos cuando se selecciona el tipo de documento igual a Permiso por Protección Temporal. ***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:*** N/A
Evidencias	
9	***Caso de prueba*** Verificar que el sistema debe permitir solo valores alfanuméricos con longitud igual a 10 dígitos cuando el tipo de documento es Salvoconducto ***Resultado esperado:*** El sistema restringe satisfactoriamente el campo a valores exclusivamente alfanuméricos con una longitud de 10 dígitos cuando se selecciona el tipo de documento igual a Salvoconducto. ***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:*** N/A
Evidencias	

10	***Caso de prueba*** Verificar que el sistema debe permitir solo valores alfanuméricos con longitud igual a 10 dígitos cuando el tipo de documento es Carné diplomático ***Resultado esperado:*** El sistema restringe satisfactoriamente el campo a valores exclusivamente alfanuméricos con una longitud de 10 dígitos cuando se selecciona el tipo de documento igual al Carné diplomático. ***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:*** N/A
Evidencias	
11	***Caso de prueba*** Verificar que el sistema debe permitir solo valores alfanuméricos con una longitud mínima de 20 y máxima de 30 dígitos para el campo número predial. ***Resultado esperado:*** El sistema restringe satisfactoriamente el campo a valores exclusivamente alfanuméricos con una longitud mínima de 20 y máxima de 30 dígitos para el campo número predial. ***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:*** N/A
Evidencias	

12	***Caso de prueba*** Verificar que el sistema no permite seleccionar una fecha posterior a la fecha actual en el campo Fecha inicio ***Resultado esperado:*** El sistema restringe satisfactoriamente la selección de fechas en el campo “Fecha inicio”, permitiendo únicamente valores iguales o inferiores a la fecha actual. ***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:*** N/A
Evidencias	
13	***Caso de prueba*** Verificar que sí se registró la fecha final es obligatorio registrar la fecha inicial. ***Resultado esperado:*** El sistema obligatoriamente debe solicitar la fecha inicial y fecha final si se registra uno de estos dos campos. ***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:*** N/A
Evidencias	

14	***Caso de prueba*** Verificar que el sistema no permite seleccionar una fecha posterior a la fecha actual en el campo Fecha final. ***Resultado esperado:*** El sistema restringe satisfactoriamente la selección de fechas en el campo “Fecha final”, permitiendo únicamente valores iguales o inferiores a la fecha actual. ***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:*** *N/A*
Evidencias	
15	***Caso de prueba*** Verificar que sí se registró la fecha inicial es obligatorio registrar la fecha final. ***Resultado esperado:*** El sistema obligatoriamente debe solicitar la fecha inicial y fecha final si se registra uno de estos dos campos. ***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:*** *N/A*
Evidencias	

16	***Caso de prueba*** Verifica que el sistema muestre una lista desplegable con los valores: "Todos", "En proceso", "Generado", "Fallido" y "Error caida servicio" en el campo Estado Solicitud ***Resultado esperado:*** El sistema muestra satisfactoriamente los valores definidos para la lista desplegable del campo Estado Solicitud. ***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:*** *N/A*
Evidencias	
17	***Caso de prueba*** Verifica por defecto el sistema visualiza la opción "Todos" en el campo Estado Solicitud ***Resultado esperado:*** El sistema muestra exitosamente la opción "Todos" en el campo "Estado Solicitud" ***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:*** *N/A*
Evidencias	

18	***Caso de prueba*** Verifica que en la tabla de resultados se visualice todos los estados de la solicitud cuando el valor del campo “Estado Solicitud” es igual a “Todos”. ***Resultado esperado:*** El sistema muestra correctamente los valores en la columna “Estado Solicitud” de la tabla de resultados de la consulta, cuando el valor del campo “Estado Solicitud” es igual a “Todos”. ***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:*** *N/A*
Evidencias	
19	***Caso de prueba*** Verificar que cuando el usuario selecciona la opción **Consultar Certificado** el sistema muestra la siguiente información en pantalla: 1. *En el encabezado visualiza el logo de GOV.CO* 2. *Debajo muestra el logo institucional del PNNC y un título "**Consultar Certificado Catastral IGAC**"* 3. *Debajo muestra el siguiente texto "Consulte su certificado catastral para conocer el estado físico, jurídico y económico de sus inmuebles. Este servicio está disponible para los municipios bajo la gestión del IGAC. Al realizar la búsqueda por "Número Predial", el sistema omite el tipo y número de documento. Por el contrario, si la búsqueda se filtra por tipo y número de documento, se ignora el número predial y el certificado resultante corresponde al propietario. Oprima el botón **Consultar** para realizar la consulta del certificado catastral.* 4. *Muestra debajo los botones **Solicitar Certificado** y **Consultar Certificado*** 5. *Muestra los campos “Tipo de documento”, “Número de documento”, “Número Predial”, “Fecha inicial”, “Fecha final” y “Estado Solicitud”, “No. solicitud” y “No. certificado”.* 6. *Muestra debajo los botones **Limpiar y Consultar.*** 7. *Debajo muestra subtítulo “Relación Solicitudes Certificados Catastrales”.*

	8. *Debajo muestra la tabla que contiene la relación de todas las solicitudes realizadas por el usuario.* 9. *Debajo muestra la paginación de la tabla.* 10. *En el pie de página integra los componentes y la información estándar del pie de página del portal institucional de Parques Nacionales Naturales de Colombia (PNNC).* ***Resultado esperado:*** El sistema muestra la pantalla satisfactoriamente cuando selecciona la opción Consultar Certificado. ***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:*** *N/A*
Evidencias	
20	***Caso de prueba*** Verificar que el sistema visualiza un máximo de 100 registros en la tabla "**Relación Solicitudes Certificados Catastrales**" al generar una consulta. ***Resultado esperado:*** El sistema muestra satisfactoriamente la tabla **Relación Solicitudes Certificados Catastrales** con un límite de 100 registros. ***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:*** *N/A*
Evidencias	

21	***Caso de prueba*** Verificar que el sistema muestra debajo de los botones **Limpiar** y **Consultar**, la tabla "**Relación Solicitudes Certificados Catastrales**", que contiene las siguientes columnas: Fecha y Hora Solicitud, No. Solicitud, No. Certificado, No. Documento Propietario, Número Predial, Estado Solicitud, Observaciones y Acción. ***Resultado esperado:*** El sistema muestra satisfactoriamente la tabla **Relación Solicitudes Certificados Catastrales.** ***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:*** *N/A*
Evidencias	
22	***Caso de prueba*** Verificar que el sistema muestra un icono que representa la opción de **Descargar** en la columna Acción. ***Resultado esperado:*** El sistema muestra satisfactoriamente el icono Descargar en la columna Acción. ***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:*** *N/A*
Evidencias	

23	***Caso de prueba*** Verificar que el sistema muestra en la tabla "**Relación Solicitudes Certificados Catastrales**" las solicitudes registradas de forma cronológica descendente (de la más reciente a la más antigua). ***Resultado esperado:*** El sistema muestra satisfactoriamente en la tabla "**Relación Solicitudes Certificados Catastrales**" las solicitudes registradas de forma cronológica descendente (de la más reciente a la más antigua). **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:** N/A
Evidencias	
24	***Caso de prueba*** Verificar que la tabla **Relación Solicitudes Certificados Catastrales** muestre únicamente las solicitudes asociadas al usuario con el rol "Consultor Analista de Catastro", limitando el resultado a un máximo de 100 registros. ***Resultado esperado:*** El sistema muestra satisfactoriamente en la tabla "**Relación Solicitudes Certificados Catastrales**", las solicitudes asociadas al usuario con el rol "Consultor Analista de Catastro", limitando el resultado a un máximo de 100 registros. **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:** N/A
Evidencias	

25	***Caso de prueba*** Verificar que la tabla **Relación Solicitudes Certificados Catastrales** muestre la totalidad de las solicitudes registradas en el sistema para el perfil "Administrador del Sistema", limitando la visualización a un máximo de 100 registros. ***Resultado esperado:*** El sistema muestra satisfactoriamente en la tabla "**Relación Solicitudes Certificados Catastrales**" la totalidad de las solicitudes registradas en el sistema al usuario con el rol Administrador del Sistema, limitando la visualización a un máximo de 100 registros. ***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:*** *N/A*
Evidencias	
26	***Caso de prueba*** Verificar que el sistema despliega el mensaje de advertencia *"Su sesión está a punto de expirar. Por favor cierre sesión e ingrese sus credenciales nuevamente para continuar"* cuando resten menos de 5 minutos para el cierre de sesión. ***Resultado esperado:*** El sistema muestra el mensaje correctamente cuando resten menos de 5 minutos para el cierre de sesión. ***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:*** *N/A*
Evidencias	

27	***Caso de prueba*** Verificar que el sistema despliega el mensaje de advertencia *"Tiempo de sesión ha expirado",* cierra la sesión y retorna a la pantalla de iniciar sesión cuando el tiempo de sesión ha expirado. ***Resultado esperado:*** El sistema muestra el mensaje correctamente, cierra sesión y retorna a la pantalla de inicio de sesión cuando ha expirado la sesión. **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:** N/A
Evidencias	
28	**Caso de prueba** Verificar que, al seleccionar la opción **Consultar** sin completar los criterios obligatorios (número predial o propietario), el sistema despliegue el mensaje de error "Debe seleccionar un criterio de búsqueda por propietario o por número predial" **Resultado esperado:** El sistema muestra el mensaje de error cuando no son diligenciados los campos obligatorios número predial o propietario. **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:** N/A
Evidencias	

29	***Caso de prueba*** Verificar que el sistema genere el siguiente mensaje de advertencia *"Debe seleccionar un único criterio de búsqueda: número predial o identificación del propietario",* cuando el usuario registra ambos criterios de búsqueda número predial e identificación del propietario. ***Resultado esperado:*** El sistema muestra correctamente el mensaje de advertencia cuando el usuario registra ambos criterios de búsqueda, número predial e identificación del propietario. **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:** N/A
Evidencias	
30	***Caso de prueba*** Verificar que el sistema genere el siguiente mensaje de advertencia *"Para continuar, es obligatorio ingresar la fecha final y el periodo entre la fecha inicial y la final no debe ser superior a un año",* cuando el usuario registró la fecha inicial pero la fecha final no. ***Resultado esperado:*** El sistema muestra correctamente el mensaje de advertencia cuando el usuario registró la fecha inicial pero la fecha final no. **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:** N/A
Evidencias	

31	***Caso de prueba*** Verificar que el sistema genere el siguiente mensaje de advertencia *"Para continuar, es obligatorio ingresar la fecha inicial y el periodo entre la fecha inicial y la final no debe ser superior a un año",* cuando el usuario registró la fecha final pero la fecha inicial no. ***Resultado esperado:*** El sistema muestra correctamente el mensaje de advertencia cuando el usuario registró la fecha final pero la fecha inicial no. **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:** N/A
Evidencias	
32	***Caso de prueba*** Verificar que el sistema genere el siguiente mensaje de advertencia *"El periodo entre la fecha inicial y la final no debe ser superior a un año",* cuando se ingresan ambas fechas, pero el periodo entre la fecha inicial y la final es superior a un año ***Resultado esperado:*** El sistema muestra correctamente el mensaje de advertencia cuando el periodo entre la fecha inicial y la final es superior a un año. **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:** N/A
Evidencias	

33	***Caso de prueba*** Verificar que el sistema genere el siguiente mensaje *"La fecha inicial no debe ser posterior a la fecha final*" cuando la fecha inicial es posterior a la fecha final. **Resultado esperado:** El sistema muestra satisfactoriamente el mensaje cuando la fecha inicial es posterior a la fecha final. **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:** N/A
Evidencias	
34	***Caso de prueba*** Verificar que el sistema que los parámetros de búsqueda son excluyentes, los cuales son número de predio o por propietario (tipo de documento y número de documento). ***Resultado esperado:*** El sistema excluye estos dos parámetros satisfactoriamente. **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:** N/A
Evidencias	

35	**Caso de prueba** Verificar que el sistema realiza la consulta y filtra la información según los criterios definidos por el usuario, presentando los resultados ordenados de la más reciente a la más antigua en la tabla “Relación Solicitudes Certificados Catastrales”. **Resultado esperado*:*** El sistema genera los resultados de manera satisfactoria, conforme a los criterios establecidos por el usuario. **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:** N/A
Evidencias	
36	**Caso de prueba** Verificar que el sistema muestra el siguiente mensaje “*No se encontraron registros que coincidan con los criterios de búsqueda*”, cuando la consulta realizada no genera resultados. **Resultado esperado*:*** El sistema muestra el mensaje satisfactoriamente, cuando la consulta realizada no genera resultados. **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:** N/A
Evidencias	

37	**Caso de prueba** Verificar que, si no se definen los criterios de búsqueda al seleccionar la opción **Consultar**, el sistema muestre las solicitudes realizadas por el usuario con el rol Consultor Analista de Catastro. **Resultado esperado*:*** El sistema muestra satisfactoriamente las solicitudes realizadas por el usuario con el rol Consultor Analista de Catastro, cuando no se definen los criterios de búsqueda. **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:** N/A
Evidencias	
38	**Caso de prueba** Verificar que, si no se definen los criterios de búsqueda al seleccionar la opción **Consultar**, el sistema muestre la totalidad de las solicitudes cuando el rol es Consultor Analista de Catastro. **Resultado esperado*:*** El sistema muestra satisfactoriamente la totalidad de las solicitudes cuando no se definen los criterios de búsqueda y el rol es Administrador del sistema. **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:** N/A
Evidencias	

39	**Caso de prueba** Verificar que cuando el usuario selecciona la opción **Solicitar Certificado** el sistema remite al usuario a la funcionalidad de solicitar el certificado. ***Resultado esperado:*** El sistema muestra satisfactoriamente la funcionalidad **Solicitar Certificado** **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:** N/A
Evidencias	
40	**Caso de prueba** Verificar que cuando el usuario selecciona la opción **Solicitar Certificado** el sistema remite al usuario a la funcionalidad de solicitar el certificado. **Resultado esperado*:*** El sistema remite correctamente al usuario a la funcionalidad de Solicitar Certificado. **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:** N/A
Evidencias	

41	***Caso de prueba*** Verificar que el sistema limpia todos los campos de entrada cuando el usuario selecciona **Limpiar.** **Resultado esperado*:*** El sistema limpia satisfactoriamente todos los campos de entrada. **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:** N/A
Evidencias	
42	**Caso de prueba** Verificar que el sistema descarga el archivo en formato PDF cuando el estado de la solicitud es igual a “Generado”. **Resultado esperado:** El sistema descarga el archivo en formato PDF satisfactoriamente. **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:** N/A
Evidencias	

43	**Caso de prueba** Verificar que el nombre del documento en PDF corresponde al Número de la solicitud. **Resultado esperado:** El sistema asigna al nombre del archivo PDF el número de la solicitud satisfactoriamente. **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:** N/A
Evidencias	
44	***Caso de prueba*** Verificar que el sistema muestra al usuario un tooltip "*Proceso fallido, consulte las observaciones*", cuando el estado de la solicitud es igual a "Fallido". **Resultado esperado:** El sistema muestra el tooltip satisfactoriamente. **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:** N/A
Evidencias	

45	**Caso de prueba** Verificar que el sistema muestra al usuario un tooltip “Solicitud en proceso”, cuando el estado de la solicitud es igual a “En proceso”. **Resultado esperado:** El sistema muestra el tooltip satisfactoriamente. **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:** N/A
Evidencias	
46	**Caso de prueba** Verificar que el sistema muestra al usuario un tooltip “Solicitud en proceso”, cuando el estado de la solicitud es igual a “Error caida servicio”. **Resultado esperado:** El sistema muestra el tooltip satisfactoriamente. **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:** N/A
Evidencias	

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 la historia de usuario o caso de uso. Debe firmar el Líder Funcional o el delegado del Funcional.

Nombre	Cargo	Fecha	Firma
Enny Yojana Lemus Trujillo			
Stephanie Barreto			

Drive

Buscar en Drive

Nuevo

- Página principal
- Actividad
- Espacios de trabajo
- Mi unidad
- Unidades compartidas
- Compartido conmigo
- Reciente
- Destacados
- Spam
- Papelera
- Almacenamiento

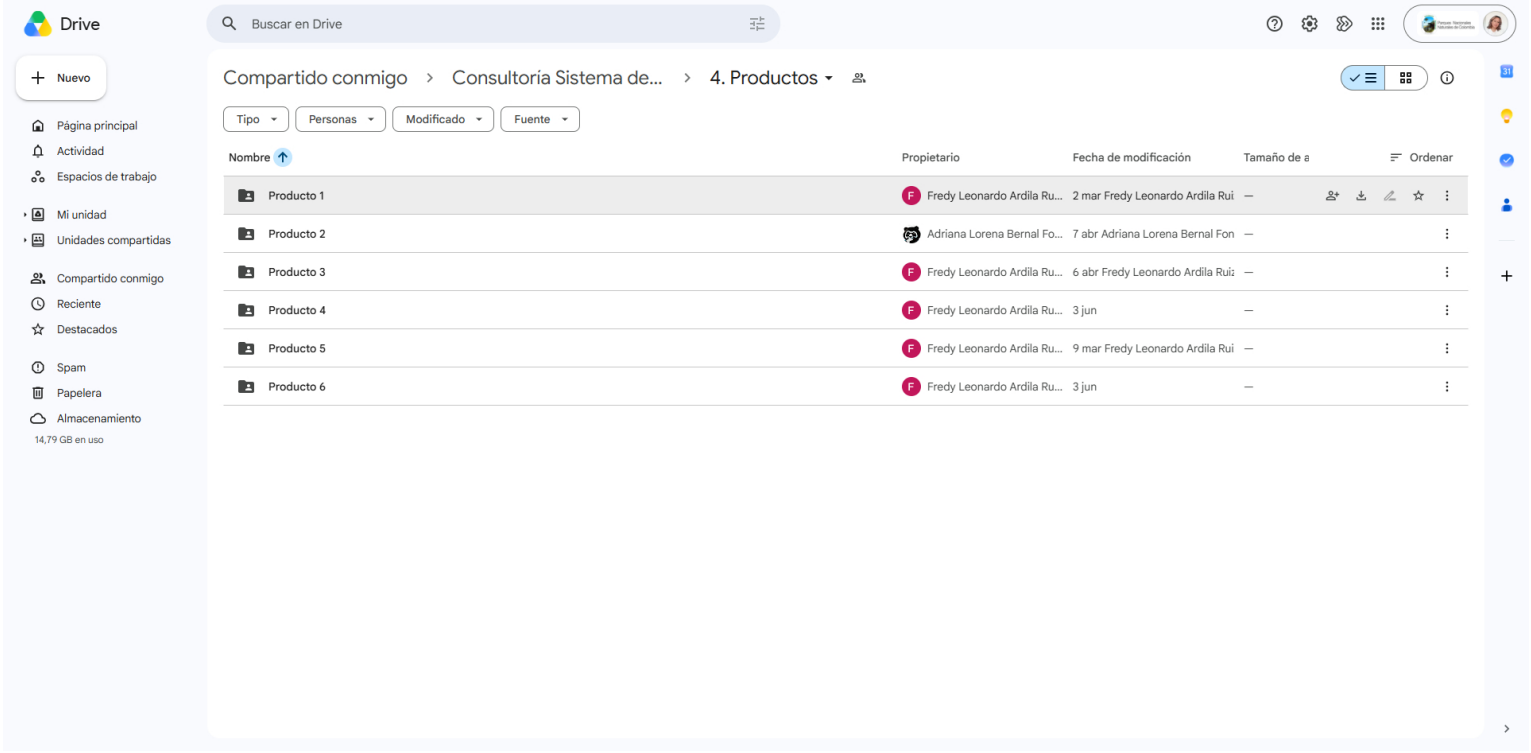
14,79 GB en uso

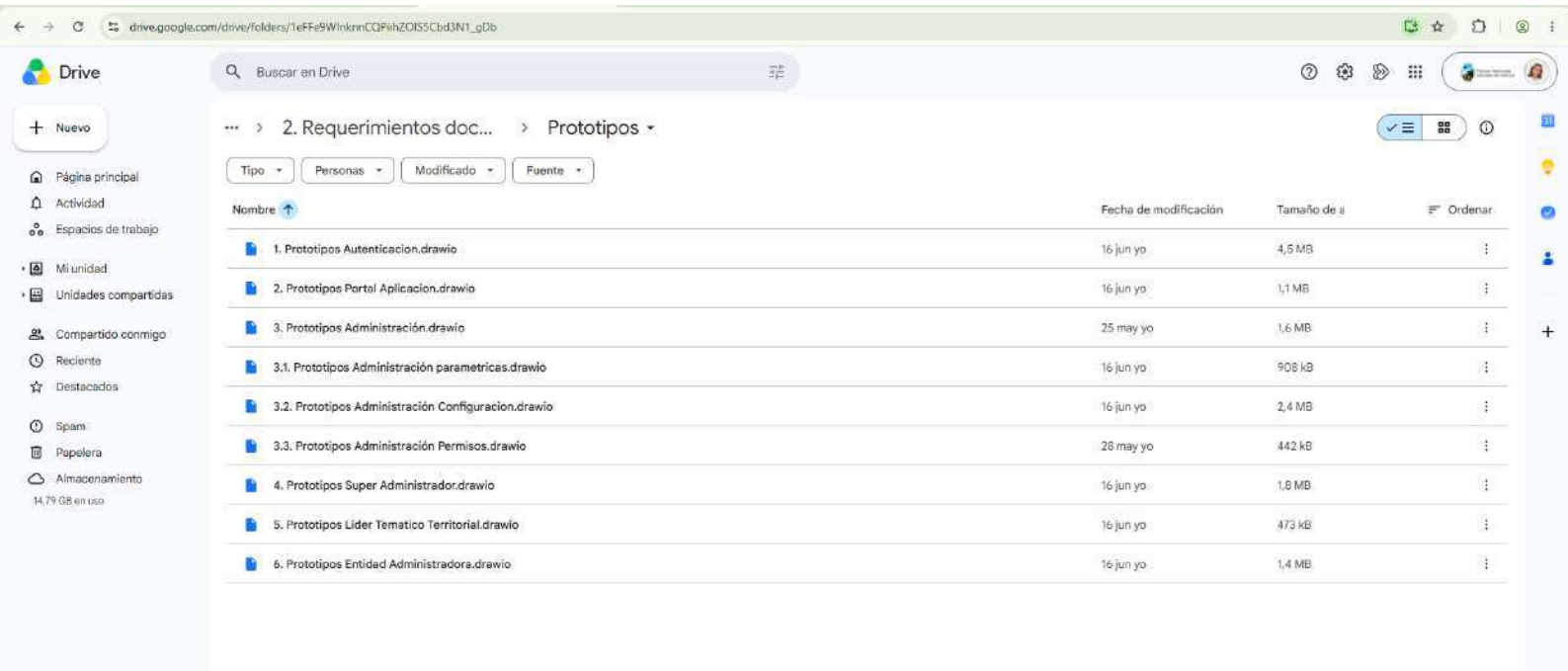
Compartido conmigo › ··· › Producto 4 › Casos de Uso Ajustes

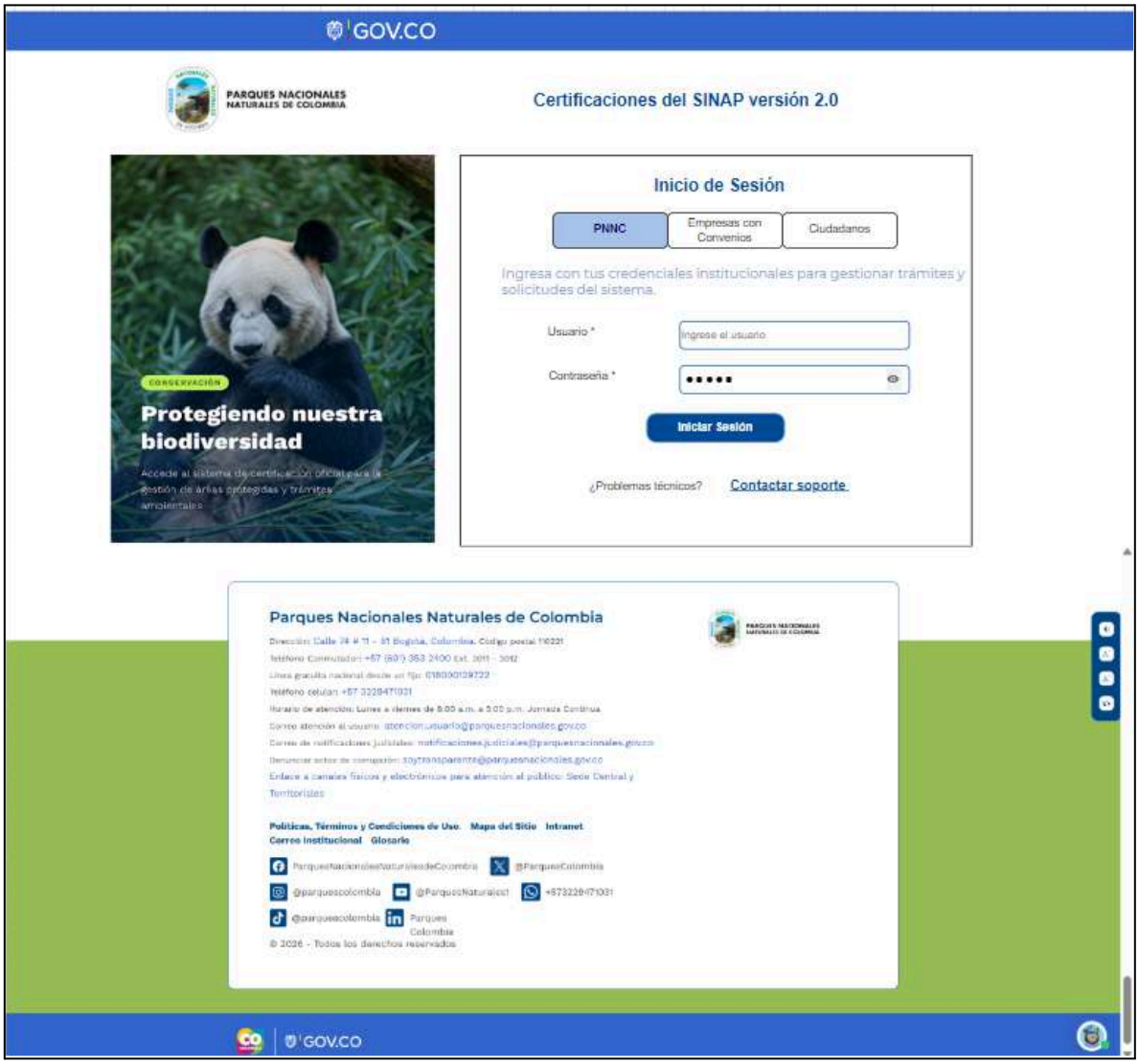
Tipo | Personas | Modificado | Fuente

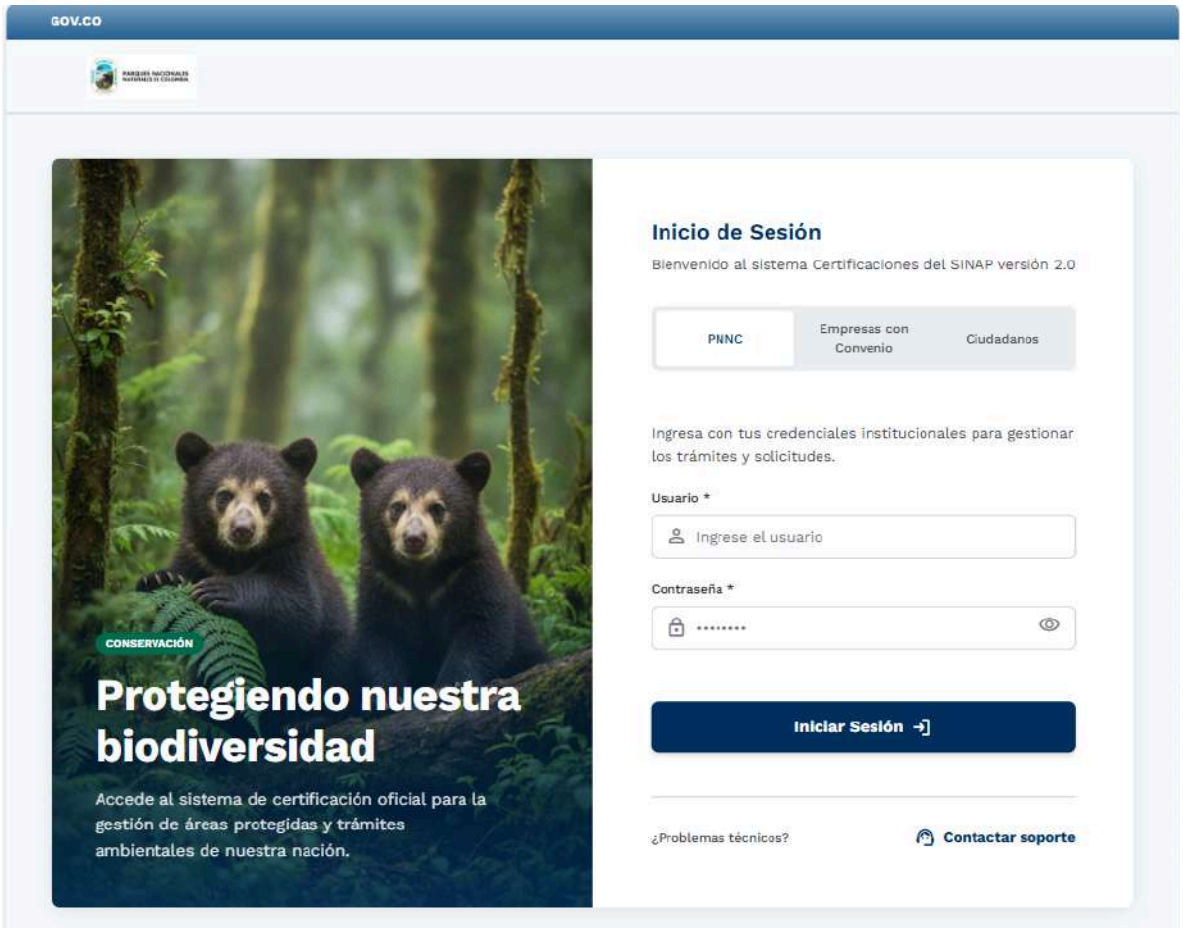
Ordenar

Nombre	Propietario	Fecha de modificación	Tamaño de a
01.SANC-EXP-CUC-001 — Crear Registro de Denuncia o Hecho.docx	lujoheca1@gmail.com	3 jun	2 MB
02.SANC-EXP-CUP-002 - Proceso de Verificación de Hechos e Informe Técnico.docx	lujoheca1@gmail.com	3 jun	3,2 MB
03.SANC-EXP-CUP-003 - Cierre y archivo de expediente.docx	lujoheca1@gmail.com	3 jun	2 MB
04.SANC-EXP-CUP-004 Archivo del caso por falta de mérito.docx	lujoheca1@gmail.com	3 jun	2,1 MB
05.SANC-EXP-CUP-005 Consultar Historial y Trazabilidad del Expediente.docx	lujoheca1@gmail.com	3 jun	2,2 MB
06.SANC-ACT-CUP-001 - Proceso de Registro de la Indagación Preliminar.docx	lujoheca1@gmail.com	3 jun	2,3 MB
07.SANC-ACT-CUP-002 - Proceso de Registro de Medida Preventiva.docx	lujoheca1@gmail.com	25 may	1,9 MB
08.SANC-ACT-CUP-003 — Proceso de Levantamiento de Medida Preventiva.docx	lujoheca1@gmail.com	26 may	2 MB
09.SANC-ACT-CUP-004 - Proceso de Registro del Auto de Inicio Formal.docx	lujoheca1@gmail.com	26 may	2,3 MB
10.SANC-ACT-CUP-005- Proceso de Cesación del Procedimiento.docx	lujoheca1@gmail.com	26 may	2,5 MB
11.SANC-ACT-CUP-006 - Proceso de Formulación de Cargos.docx	lujoheca1@gmail.com	26 may	2 MB
12.SANC-ACT-CUP-007 - Proceso de Registro de Descargos.docx	lujoheca1@gmail.com	26 may	2 MB
13.SANC-ACT-CUP-008 - Proceso de Gestión del Período Probatorio.docx	lujoheca1@gmail.com	26 may	2,1 MB
14.SANC-ACT-CUP-009 - Proceso de Registro de Alegatos de Conclusión.docx	lujoheca1@gmail.com	26 may	2 MB
15.SANC-ACT-CUP-010 - Proceso de Determinación de Responsabilidad.docx	lujoheca1@gmail.com	26 may	2,4 MB
16.SANC-ACT-CUP-011 - Proceso de Ejecución de la Sanción.docx	lujoheca1@gmail.com	27 may	2,3 MB
17.SANC-NOT-CUP-001 - Proceso de Notificación Personal del Acto Administrativo.docx	lujoheca1@gmail.com	27 may	2,2 MB
18.SANC-NOT-CUP-002 - Proceso de Notificación Electrónica.docx	lujoheca1@gmail.com	27 may	2 MB
19.SANC-NOT-CUP-003 - Proceso de Notificación por Aviso y por Edicto.docx	lujoheca1@gmail.com	27 may	2 MB
20.SANC-NOT-CUP-005 - Proceso de Alertas por Plazos Configurados.docx	lujoheca1@gmail.com	27 may	Tamaño: 2 MB Almacenamiento usado: 2 MB
21.SANC-DOC-CUP-001 - Proceso de Vinculación de Radicados Orfeo.docx	lujoheca1@gmail.com	27 may	1,9 MB
22.SANC-DOC-CUP-002 - Proceso de Generación de Documento desde Plantilla.docx	lujoheca1@gmail.com	27 may	2,1 MB
23.SANC-DOC-CUR-003 - Consultar documentos vinculados al expediente.docx	lujoheca1@gmail.com	27 may	2 MB
24.SANC-DOC-CUP-004- Proceso de Generación de la Constancia de Ejecutoria.docx	lujoheca1@gmail.com	3 jun	1,9 MB
25.SANC-GEO-CUC-001 - Crear Georreferenciación del Hecho.docx	lujoheca1@gmail.com	3 jun	2,2 MB
26.SANC-GEO-CUR-002 - Consultar Expedientes en Visor de Mapa.docx	lujoheca1@gmail.com	3 jun	2 MB
27.SANC-REP-CUR-001 - Tablero de control — Dashboard de expedientes.docx	lujoheca1@gmail.com	3 jun	2 MB
28.SANC-REP-CUR-002 - Consultar Reporte de Seguimiento de Actuaciones.docx	lujoheca1@gmail.com	3 jun	1,9 MB
29.SANC-REP-CUR-003 - Consultar Seguimiento al Cumplimiento de Sanciones.docx	lujoheca1@gmail.com	3 jun	1,9 MB
30.SANC-ADM-CUP-001 - Proceso de Autenticación de Usuarios.docx	lujoheca1@gmail.com	3 jun	2,3 MB
31.SANC-ADM-CUR-003 - Consultar Log de Auditoría y Trazabilidad.docx	lujoheca1@gmail.com	3 jun	2,1 MB
32.SANC-NOR-CUC-001 - Crear y Gestionar Normas y Artículos.docx	lujoheca1@gmail.com	3 jun	2,5 MB
33.SANC-PRO-CUP-001 - Proceso de Configuración del Proceso Sancionatorio.docx	lujoheca1@gmail.com	3 jun	2,1 MB
34.SANC-PRO-CUP-002 - Proceso de Configuración del Flujo BPM.docx	lujoheca1@gmail.com	3 jun	2,1 MB
35.SANC-PRO-CUP-003 - Proceso de Configuración de Formularios Dinámicos.docx	lujoheca1@gmail.com	3 jun	2,3 MB
36.SANC-DOC-CUC-005 - Crear y Gestionar Tipos de Documento y Plantillas.docx	lujoheca1@gmail.com	3 jun	2,5 MB
37.SANC-PER-CUC-001 - Crear y Gestionar Unidades Organizacionales, Roles y Asignaciones.docx	lujoheca1@gmail.com	3 jun	2,7 MB


Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Página principal
Actividad
Espacios de trabajo
Mi unidad
Unidades compartidas
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento
14,79 GB en uso
Compartido conmigo
Consultoría Sistema de...
4. Productos
Tipo
Personas
Modificado
Fuente
Nombre
Propietario
Fecha de modificación
Tamaño de a
Ordenar
Producto 1
Fredy Leonardo Ardila Ru...
2 mar Fredy Leonardo Ardila Rui
Producto 2
Adriana Lorena Bernal Fo...
7 abr Adriana Lorena Bernal Fon
Producto 3
Fredy Leonardo Ardila Ru...
6 abr Fredy Leonardo Ardila Rui
Producto 4
Fredy Leonardo Ardila Ru...
3 jun
Producto 5
Fredy Leonardo Ardila Ru...
9 mar Fredy Leonardo Ardila Rui
Producto 6
Fredy Leonardo Ardila Ru...
3 jun

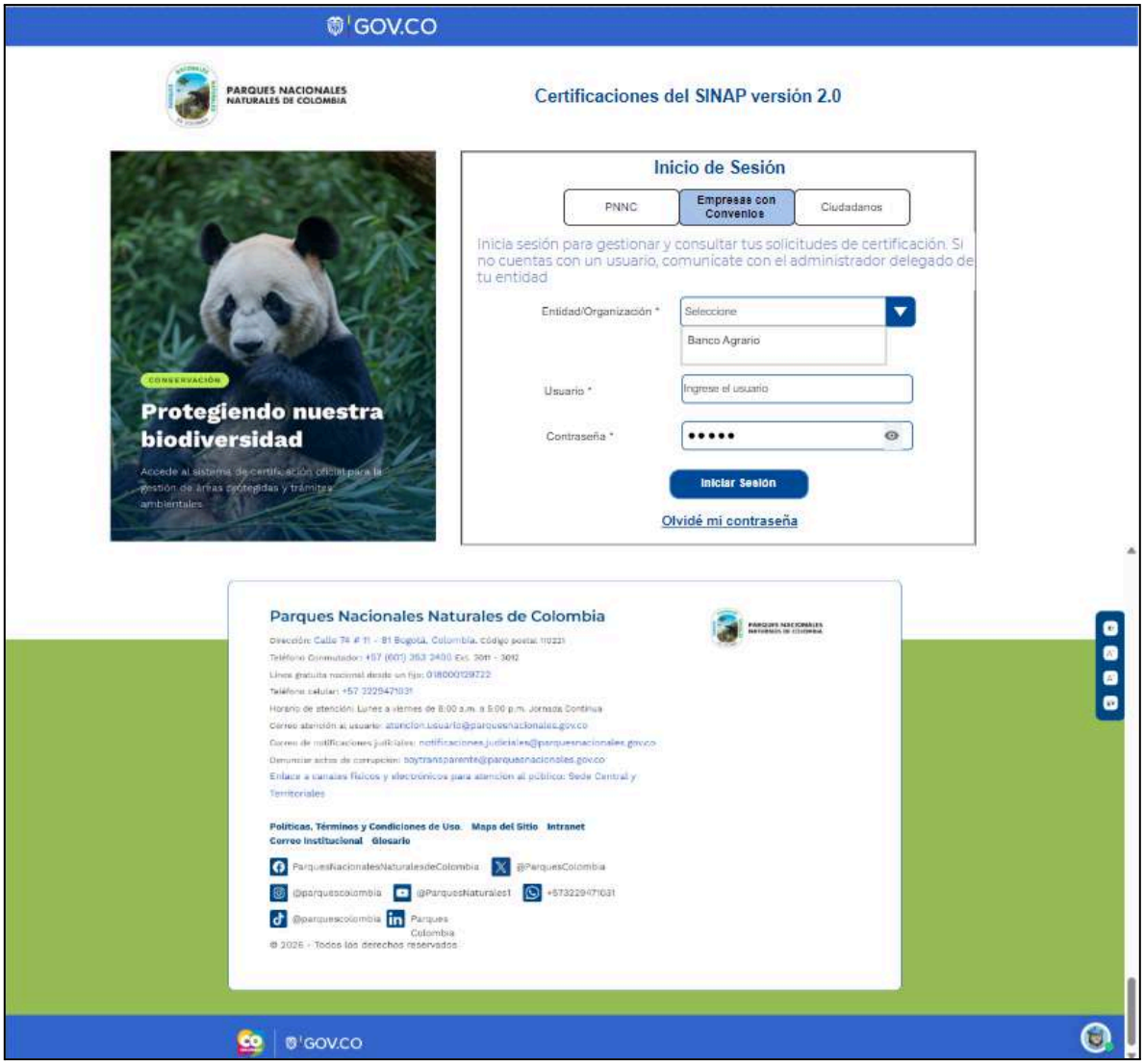

drive.google.com/drive/folders/1eFFe9WInknnCQPiihZOIS5Cbd3N1_gDb
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Página principal
Actividad
Espacios de trabajo
Mi unidad
Unidades compartidas
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento
14,79 GB en uso
2. Requerimientos doc...
Prototipos
Tipo
Personas
Modificado
Fuente
Nombre
Fecha de modificación
Tamaño de a
Ordenar
1. Prototipos Autenticacion.drawio 16 jun yo 4,5 MB
2. Prototipos Portal Aplicacion.drawio 16 jun yo 1,1 MB
3. Prototipos Administración.drawio 25 may yo 1,6 MB
3.1. Prototipos Administración parametricas.drawio 16 jun yo 908 kB
3.2. Prototipos Administración Configuracion.drawio 16 jun yo 2,4 MB
3.3. Prototipos Administración Permisos.drawio 28 may yo 442 kB
4. Prototipos Super Administrador.drawio 16 jun yo 1,8 MB
5. Prototipos Lider Tematico Territorial.drawio 16 jun yo 473 kB
6. Prototipos Entidad Administradora.drawio 16 jun yo 1,4 MB

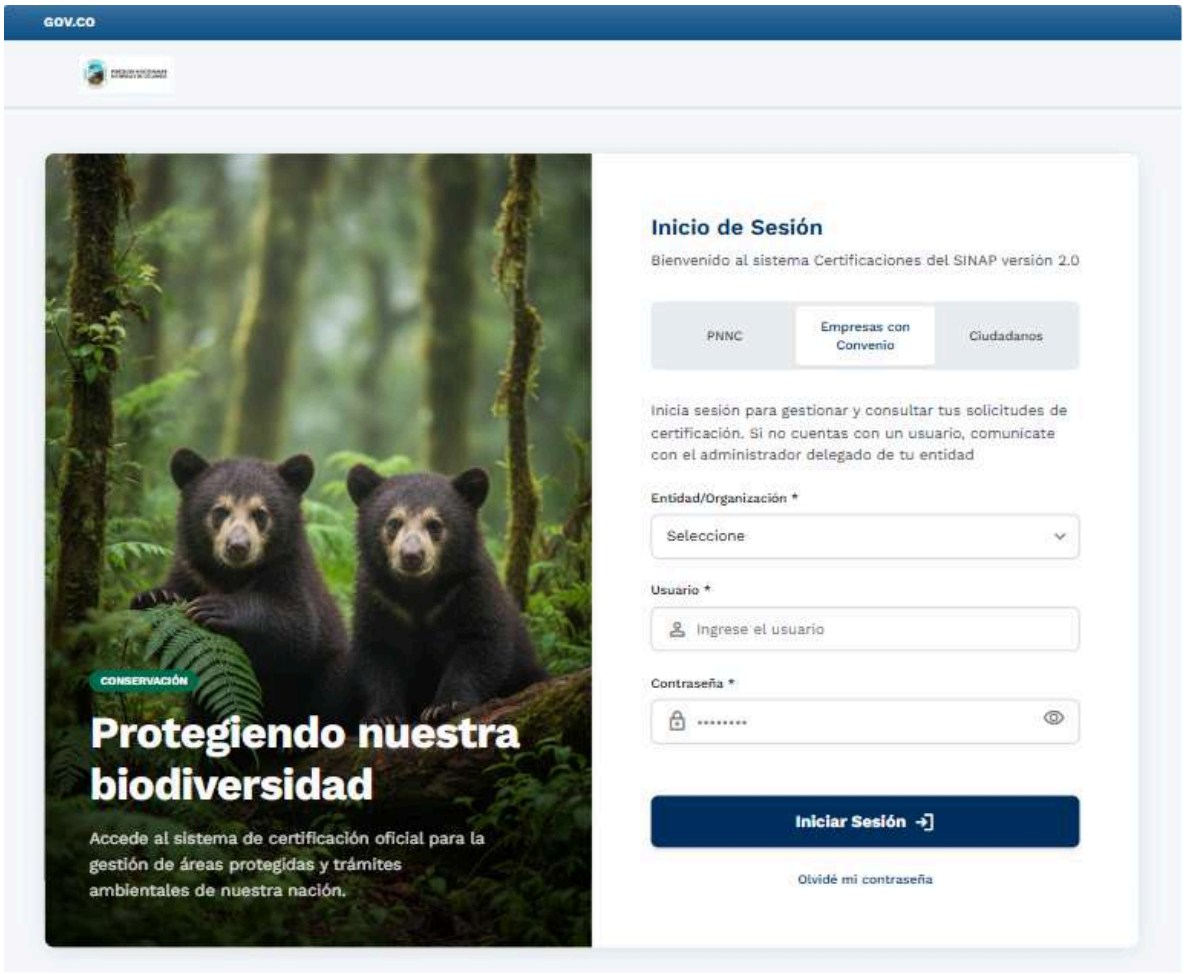

GOV.CO
PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA
Certificaciones del SINAP versión 2.0
CONSERVACIÓN
Protegiendo nuestra biodiversidad
Accede al sistema de certificación oficial para la gestión de áreas protegidas y trámites ambientales
Inicio de Sesión
PNNC
Empresas con Convenios
Ciudadanos
Ingresa con tus credenciales institucionales para gestionar trámites y solicitudes del sistema.
Usuario *
Ingrese el usuario
Contraseña *
Iniciar Sesión
¿Problemas técnicos?
Contactar soporte
Parques Nacionales Naturales de Colombia
Políticas, Términos y Condiciones de Uso
Mapa del Sitio
Intranet
Correo Institucional
Glosario
© 2026 - Todos los derechos reservados
GOV.CO





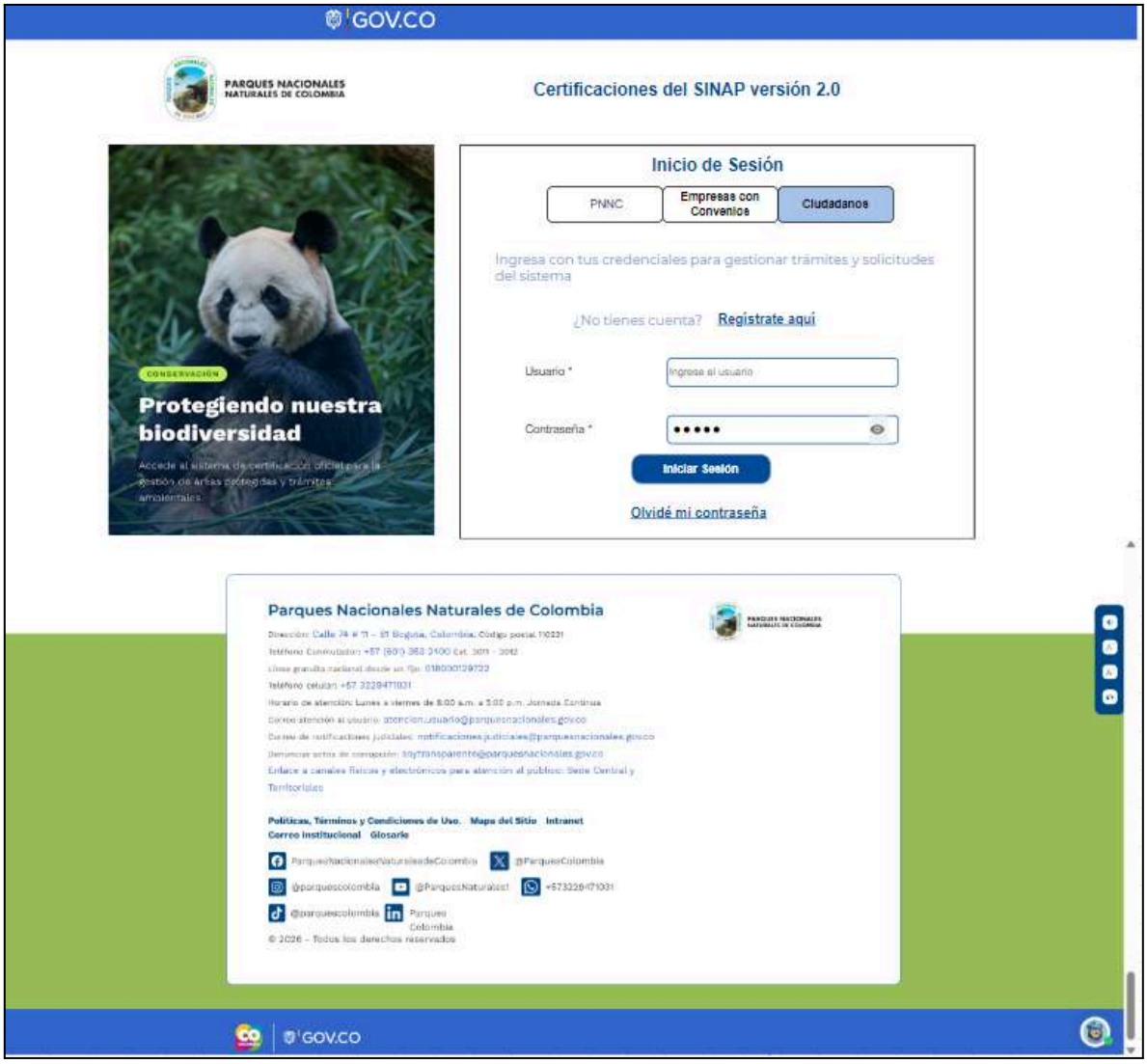
- Pestaña Empresas con Convenio

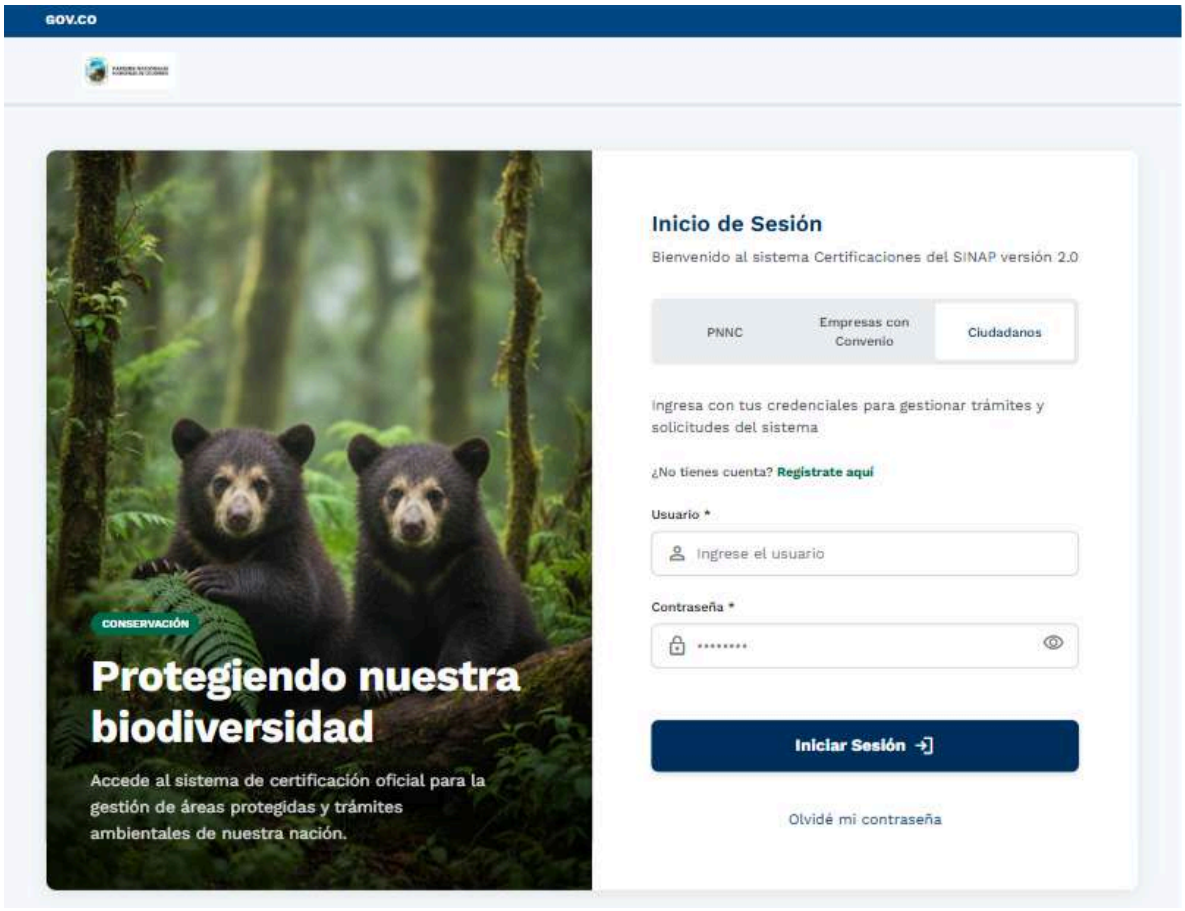

GOV.CO
PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA
Certificaciones del SINAP versión 2.0
CONSERVACIÓN
Protegiendo nuestra biodiversidad
Accede al sistema de certificación oficial para la gestión de áreas protegidas y trámites ambientales
Inicio de Sesión
PNNC
Empresas con Convenios
Ciudadanos
Inicia sesión para gestionar y consultar tus solicitudes de certificación. Si no cuentas con un usuario, comunícate con el administrador delegado de tu entidad
Entidad/Organización *
Seleccione
Banco Agrario
Usuario *
Ingrese el usuario
Contraseña *
Iniciar Sesión
Olvidé mi contraseña
Parques Nacionales Naturales de Colombia
Políticas, Términos y Condiciones de Uso
Mapa del Sitio
Intranet
Correo Institucional
Glosario
ParquesNacionalesNaturalesdeColombia
@ParquesColombia
@parquescolombia
@ParquesNaturales1
+573229471031
@parquescolombia
Parques Colombia
GOV.CO


GOV.CO
CONSERVACIÓN
Protegiendo nuestra biodiversidad
Accede al sistema de certificación oficial para la gestión de áreas protegidas y trámites ambientales de nuestra nación.
Inicio de Sesión
Bienvenido al sistema Certificaciones del SINAP versión 2.0
PNNC
Empresas con Convenio
Ciudadanos
Inicia sesión para gestionar y consultar tus solicitudes de certificación. Si no cuentas con un usuario, comunícate con el administrador delegado de tu entidad
Entidad/Organización *
Seleccione
Usuario *
Ingrese el usuario
Contraseña *
Iniciar Sesión
Olvidé mi contraseña


Parques Nacionales Naturales de Colombia
GOV.CO

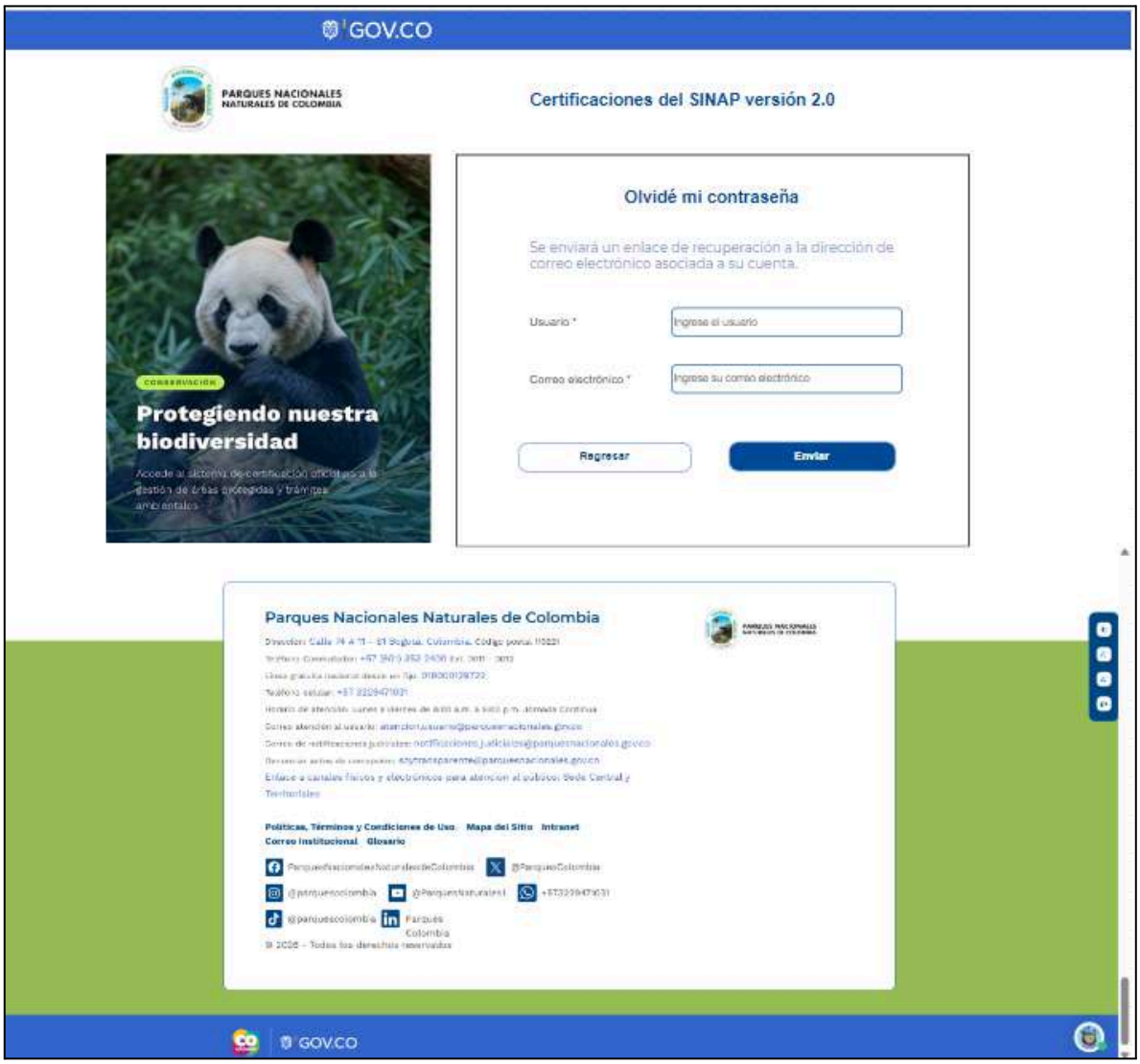
- Pestaña Ciudadanos

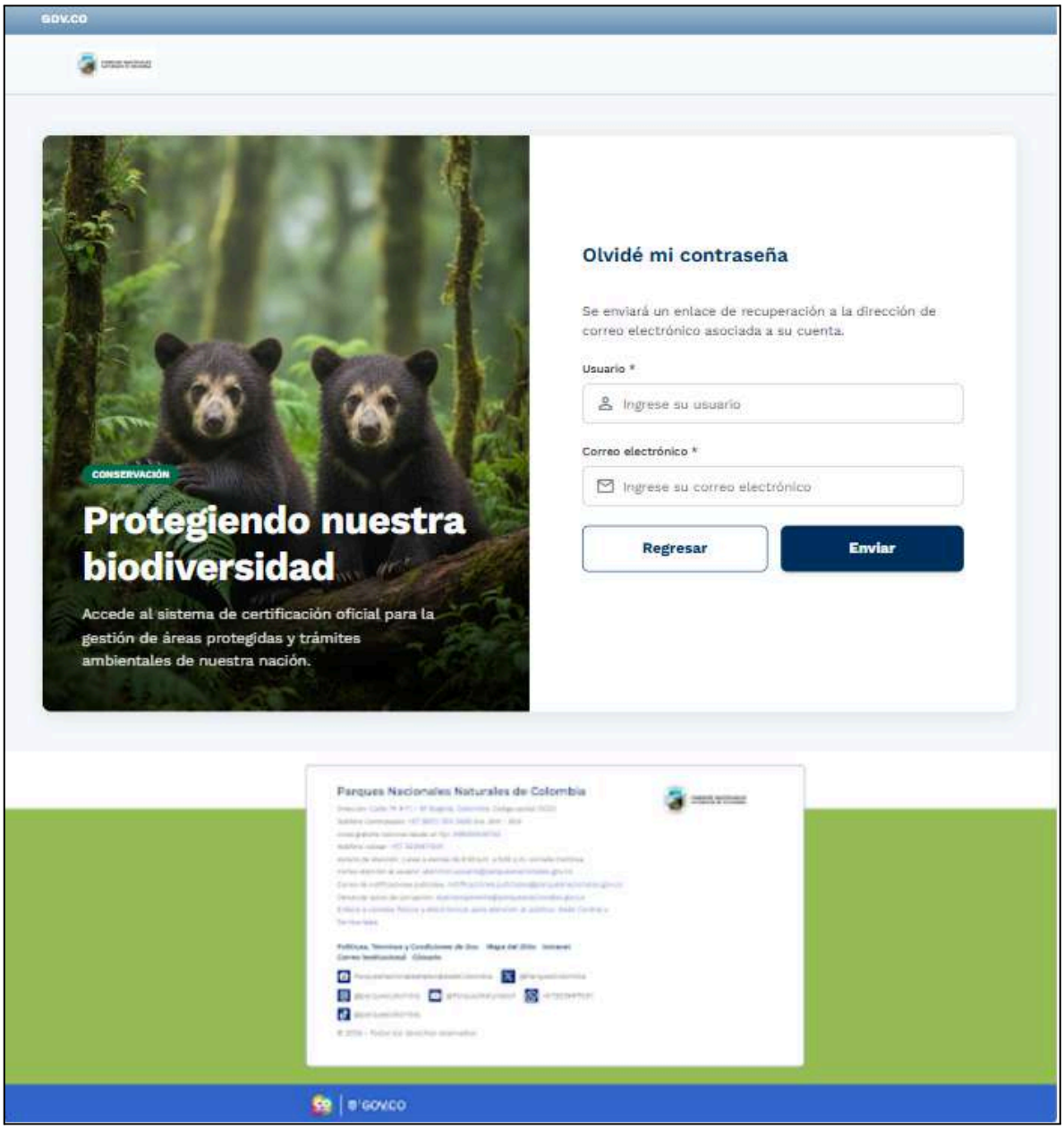



gov.co
CONSERVACIÓN
Protegiendo nuestra biodiversidad
Accede al sistema de certificación oficial para la gestión de áreas protegidas y trámites ambientales de nuestra nación.
Inicio de Sesión
Bienvenido al sistema Certificaciones del SINAP versión 2.0
PNNC
Empresas con Convenio
Ciudadanos
Ingresa con tus credenciales para gestionar trámites y solicitudes del sistema
¿No tienes cuenta? Regístrate aquí
Usuario *
Ingrese el usuario
Contraseña *
Iniciar Sesión
Olvidé mi contraseña


Parques Nacionales Naturales de Colombia
gov.co

4. ANEXOS


GOV.CO
PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA
Certificaciones del SINAP versión 2.0
CONSERVACIÓN
Protegiendo nuestra biodiversidad
Olvidé mi contraseña
Se enviará un enlace de recuperación a la dirección de correo electrónico asociada a su cuenta.
Usuario *
Ingrese el usuario
Correo electrónico *
Ingrese su correo electrónico
Regresar
Enviar
Parques Nacionales Naturales de Colombia
Políticas, Términos y Condiciones de Uso
Mapa del Sitio
Intranet
Correo Institucional
Glosario
GOV.CO


gov.co
CONSERVACIÓN
Protegiendo nuestra biodiversidad
Accede al sistema de certificación oficial para la gestión de áreas protegidas y trámites ambientales de nuestra nación.
Olvidé mi contraseña
Se enviará un enlace de recuperación a la dirección de correo electrónico asociada a su cuenta.
Usuario *
Ingrese su usuario
Correo electrónico *
Ingrese su correo electrónico
Regresar
Enviar
Parques Nacionales Naturales de Colombia
gov.co

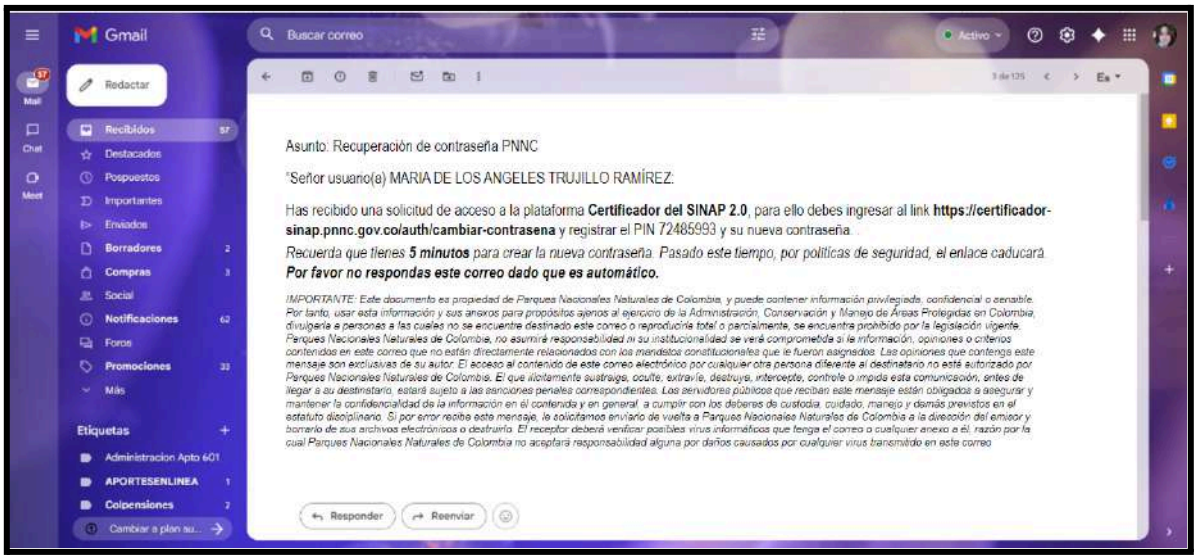
3. ANEXOS

N/A

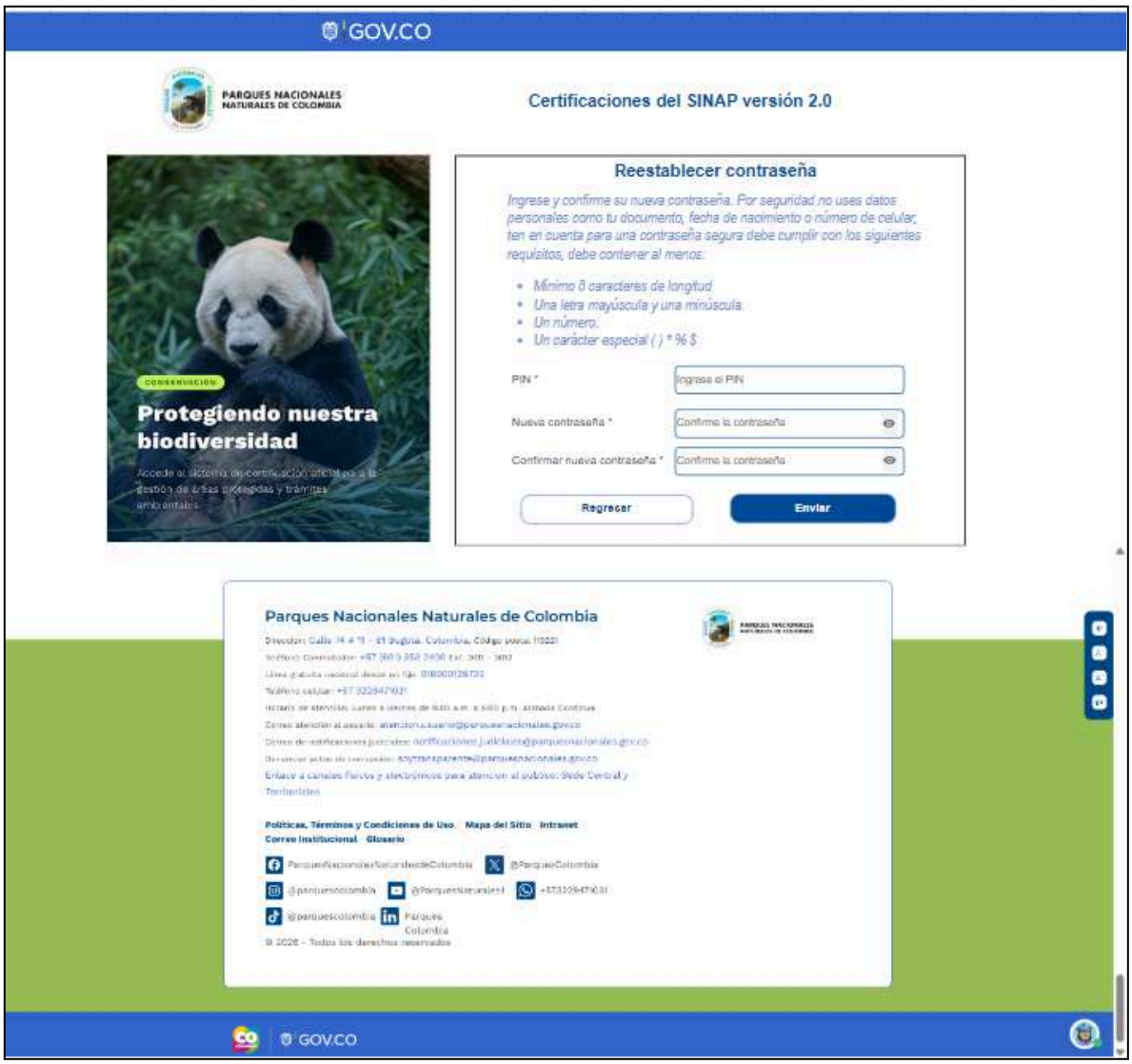
	● La interfaz debe integrarse visualmente con el portal de **Parques Nacionales Naturales de Colombia**, incluyendo logos institucionales y los componentes estándar de GOV.CO ● El sistema debe proporcionar mensajes de error claros y específicos ante fallos técnicos (como la indisponibilidad del servidor de correo) o errores de formato en el ingreso de datos.
3	**Interoperabilidad y Comunicación:** ● El envío de correos electrónicos debe gestionarse a través del servidor institucional definido por el **GTIC**. ● El sistema debe validar el formato de las direcciones de correo electrónico (usuario@dominio.com) antes de intentar el envío para optimizar los recursos del servidor.

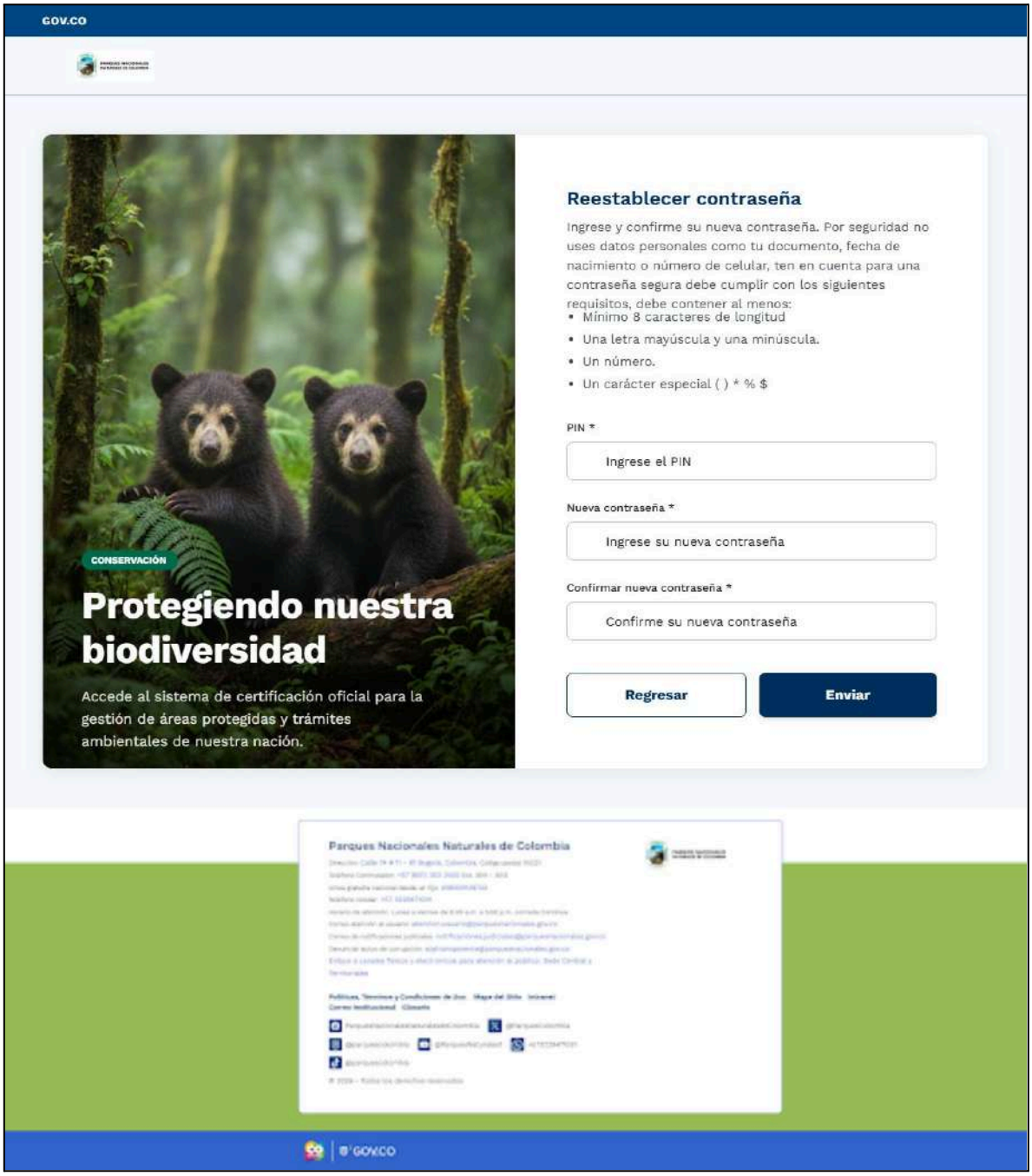
3. PROTOTIPO

- Correo electrónico

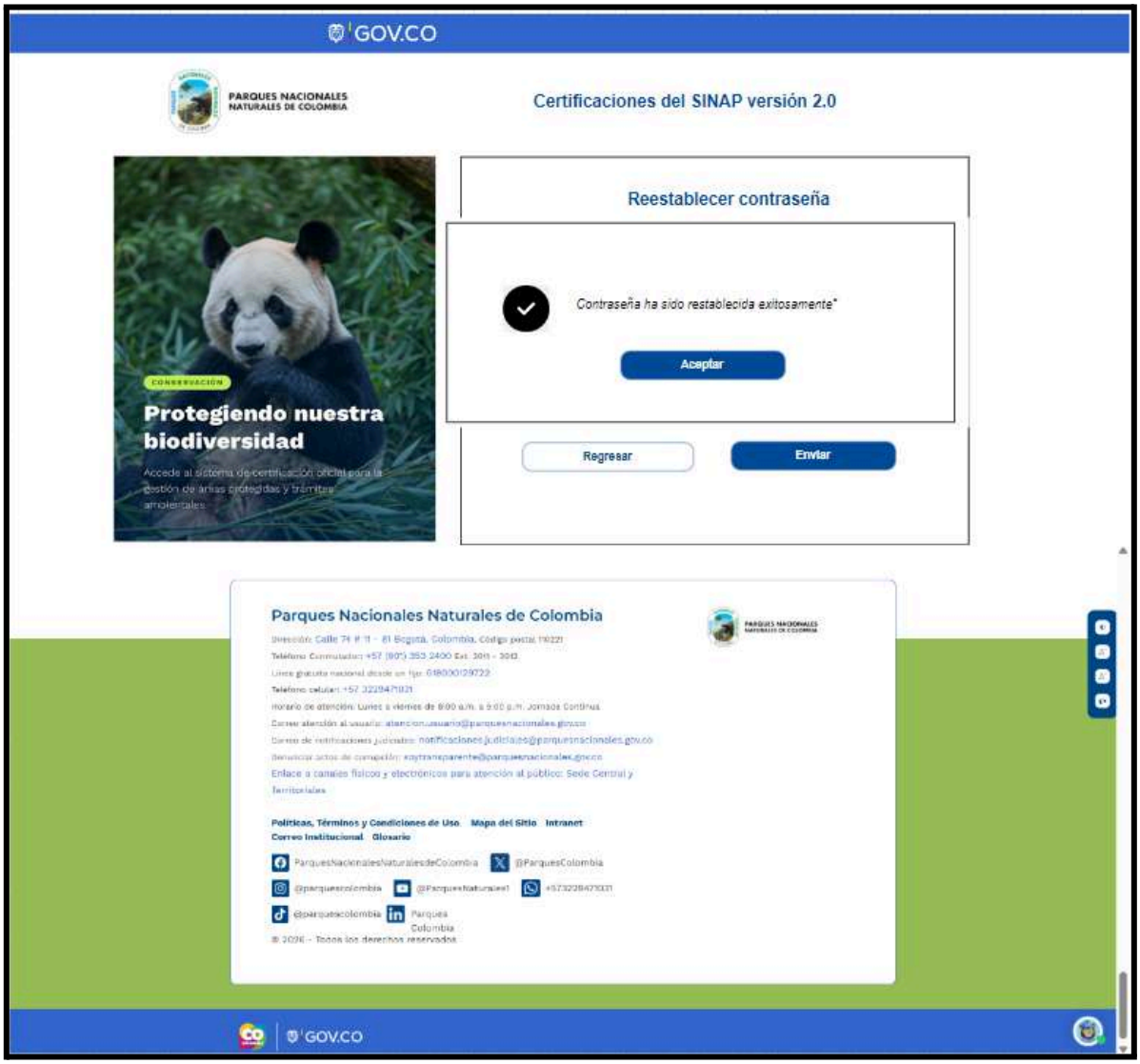


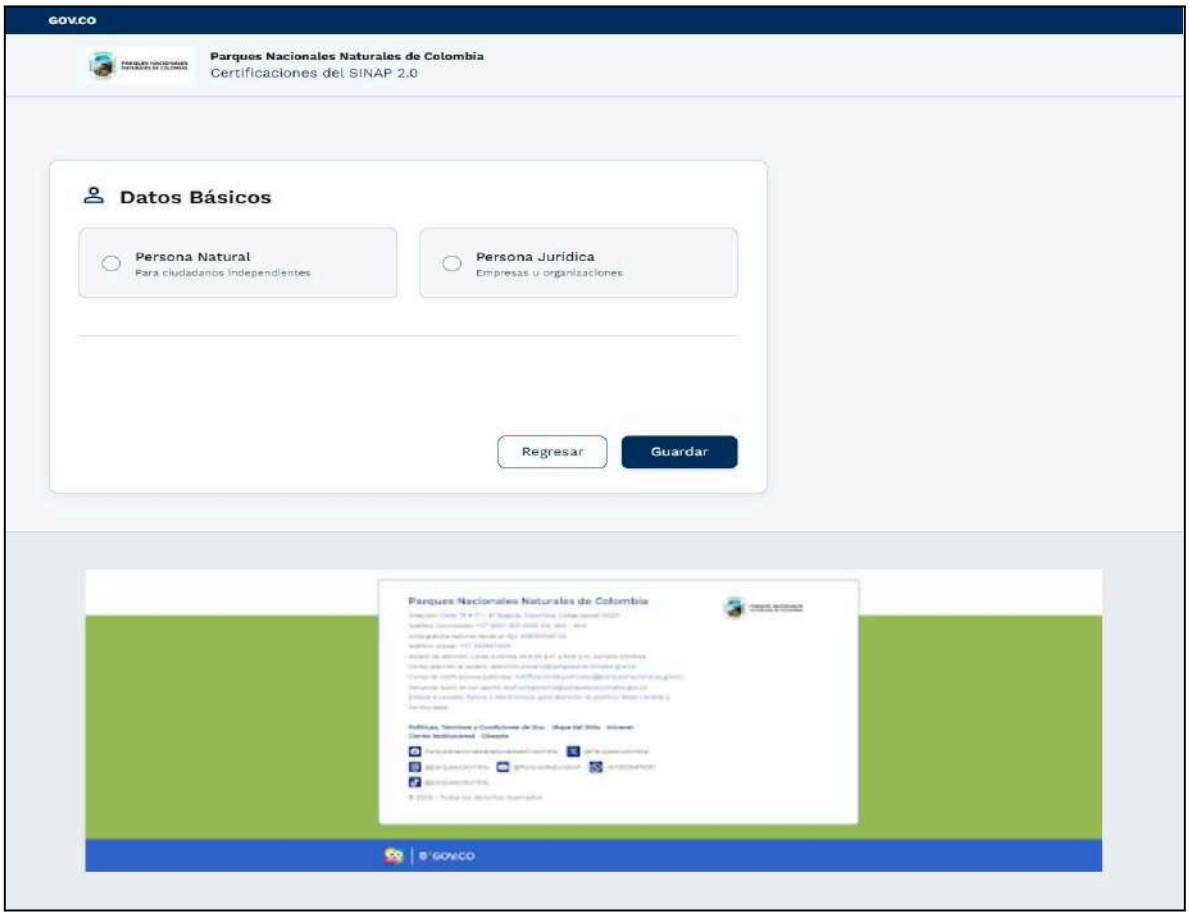
- Cambio de contraseña



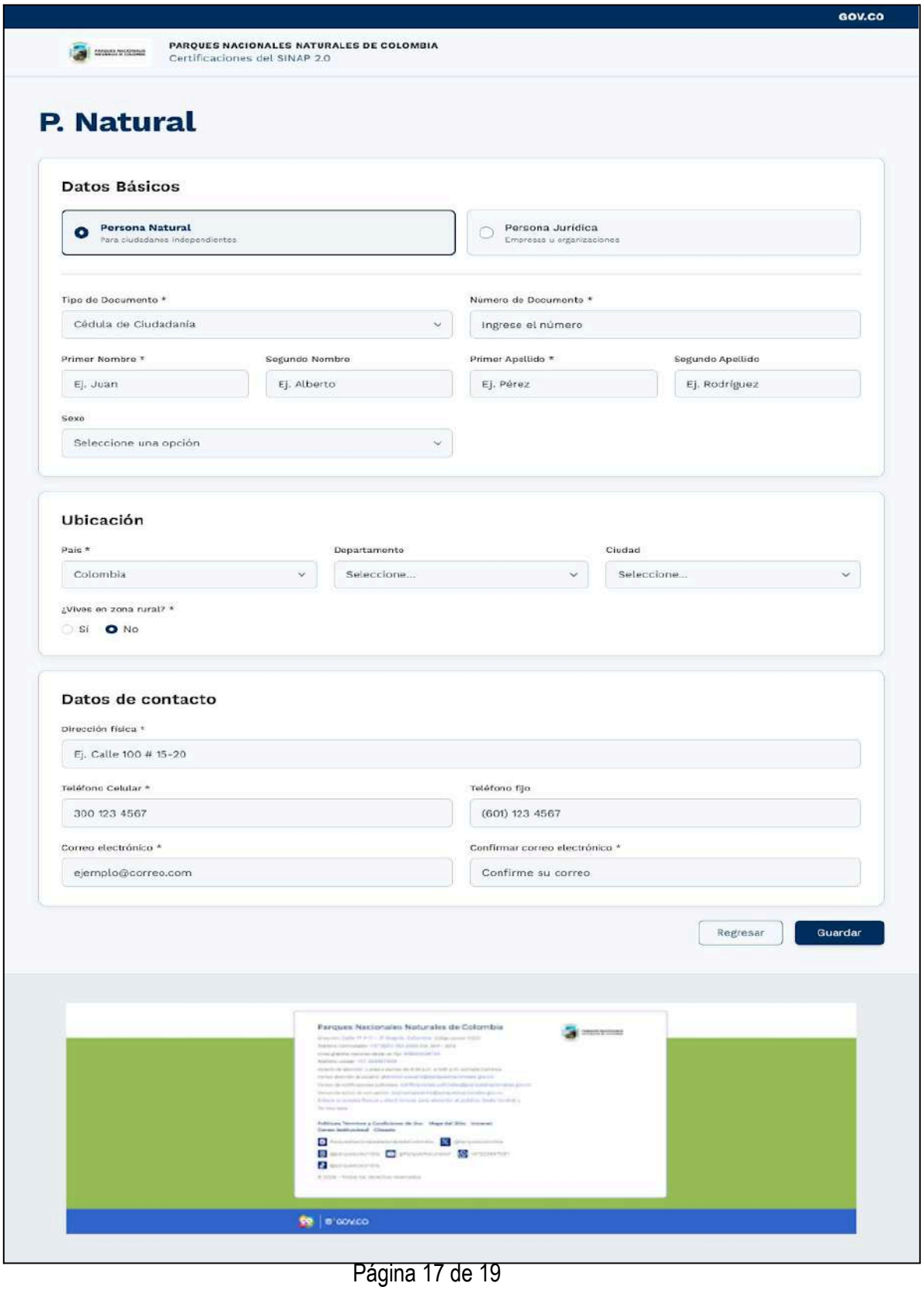

GOV.CO
CONSERVACIÓN
Protegiendo nuestra biodiversidad
Accede al sistema de certificación oficial para la gestión de áreas protegidas y trámites ambientales de nuestra nación.
Reestablecer contraseña
Ingrese y confirme su nueva contraseña. Por seguridad no uses datos personales como tu documento, fecha de nacimiento o número de celular, ten en cuenta para una contraseña segura debe cumplir con los siguientes requisitos, debe contener al menos:
• Mínimo 8 caracteres de longitud
• Una letra mayúscula y una minúscula.
• Un número.
• Un carácter especial ( ) * % $
PIN *
Ingrese el PIN
Nueva contraseña *
Ingrese su nueva contraseña
Confirmar nueva contraseña *
Confirme su nueva contraseña
Regresar
Enviar
Parques Nacionales Naturales de Colombia
GOV.CO

- Contraseña restablecida

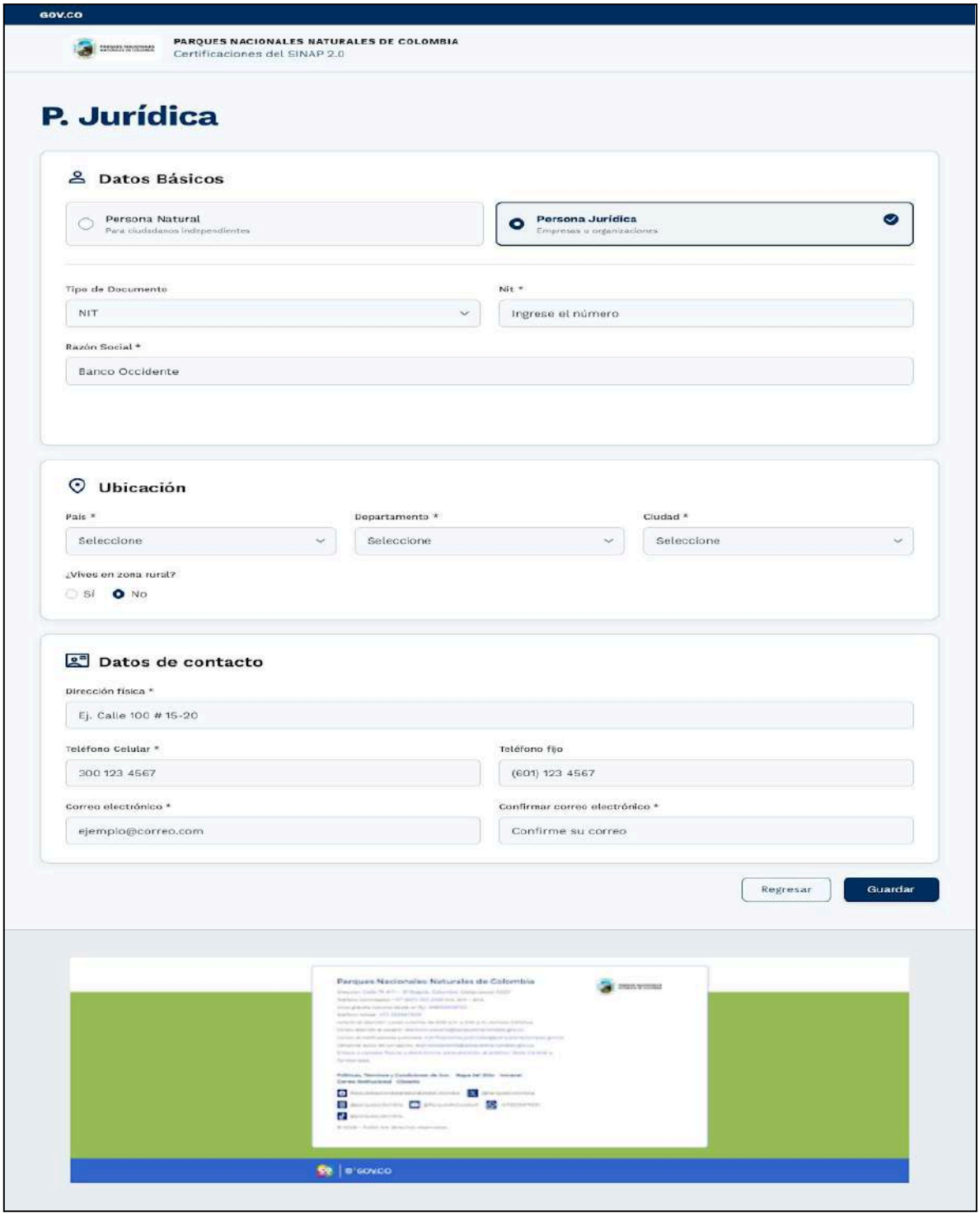




- *Tipo de persona natural*


gov.co
PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA
Certificaciones del SINAP 2.0
P. Natural
Datos Básicos
Persona Natural
Para ciudadanos independientes
Persona Jurídica
Empresas u organizaciones
Tipo de Documento *
Cédula de Ciudadanía
Número de Documento *
Ingrese el número
Primer Nombre *
Ej. Juan
Segundo Nombre
Ej. Alberto
Primer Apellido *
Ej. Pérez
Segundo Apellido
Ej. Rodríguez
Sexo
Seleccione una opción
Ubicación
País *
Colombia
Departamento
Seleccione...
Ciudad
Seleccione...
¿Vives en zona rural? *
Sí
No
Datos de contacto
Dirección física *
Ej. Calle 100 # 15-20
Teléfono Celular *
300 123 4567
Teléfono fijo
(601) 123 4567
Correo electrónico *
ejemplo@correo.com
Confirmar correo electrónico *
Confirme su correo
Regresar
Guardar
Parques Nacionales Naturales de Colombia

- *Tipo de persona jurídica*



Paramétrica Genéricas

Estimado usuario, le informamos que las paramétricas que está consultando se encuentran en modo de **solo lectura**.

Paramétrica *

Seleccione una opción

- Divipola
- Tipo de persona
- Sexo
- Tipo de documento
- Dirección Territorial
- Tipo de Áreas Protegidas
- Áreas Protegidas
- Clasificación del certificado
- Predial
- Coordenadas
- Estado Solicitud
- Estado del Certificado
- Estado Reparto
- Vigencia
- Unidades Área
- Módulos
- Días Festivos

Limpiar | Consultar

GOV.CO

PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA

Certificaciones del SINAP versión 2.0

Paramétrica Genéricas

Paramétrica * Estado solicitud

Nombre

Estado * ◯ Activo ◯ Inactivo ● Todos

Limpiar | Consultar

Resultados: Se encontraron 3 resultados

ID	Nombre	Sigla	Estado
1	Inicial		Activo
2	En proceso		Activo
3	Finalizado		Activo
	.....		

GOV.CO

PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA

Certificaciones del SINAP versión 2.0

Usuario interno
Nombre del usuario | Entidad
Rol
Territorial
Fecha y hora ingreso
Última sesión en vivo

Paramétrica Generales

Paramétrica *

Seleccione una opción

- Finalidad certificado
- Funcionalidad
- Roles

Limpiar | Seleccionar

GOV.CO

GOV.CO

PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA

Certificaciones del SINAP versión 2.0

Paramétrica Generales

Crear

Paramétrica * Finalidad Certificado

Nombre

Estado * Activo | Inactivo | Todos

Limpiar | Consultar

Resultados: Se encontraron 3 resultados

ID	Nombre	Sigla	Estado	Acciones
1	Agricultura		Activo	Editar Ver
2	Hidrocarburo		Activo	Editar Ver
3	Infraestructura		Activo	Editar Ver

...

1

GOV.CO

GOV.CO

PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA

Certificaciones del SINAP versión 2.0

Crear Paramétrica General

Nombre * | Sigla

Estado * Activo | Inactivo

Cancelar | Guardar

GOV.CO

GOV.CO

PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA

Certificaciones del SINAP versión 2.0

Modificar Paramétrica General

Nombre * Agricultura | Sigla

Estado * Activo | Inactivo

Cancelar | Guardar

GOV.CO

GOV.CO

PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA

Certificaciones del SINAP versión 2.0

Ver Paramétrica General

Nombre * Agricultura | Sigla

Estado * Activo | Inactivo

Cancelar

GOV.CO



Configuración General Certificador







Configuración General Certificador







Configuración General Certificador







Configuración General Certificador







Configuración General Certificador







Configuración General Certificador







Configuración General Certificador







Configuración General Certificador



GOV.CO

PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA

Certificaciones del SINAP versión 2.0

Usuario interno
Nombre del usuario /PNNC
Súper Administrador
Nivel Central

Crear Entidad Administradora

Datos Básicos

Nit * Seleccione una opción

DV *

Razón Social *

Estado * Activo Inactivo

Contacto

Correo electrónico * usuario@agrario.com

Confirmar correo electrónico * usuario@agrario.com

Teléfono fijo 601 2339874

Teléfono Celular * 31274679987

Cancelar Guardar

GOV.CO

PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA

Certificaciones del SINAP versión 2.0

Editar Entidad Administradora

Datos Básicos

Nit * 860.011.153

DV * 3

Razón Social * Banco Agrario

Estado * (●) Activo ( ) Inactivo

Contacto

Correo electrónico * usuario@agrario.com

Confirmar correo electrónico * usuario@agrario.com

Teléfono fijo 601 2339874

Teléfono Celular * 31274679987

Cancelar Guardar

GOV.CO

PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA

Certificaciones del SINAP versión 2.0

Ver Entidad Administradora

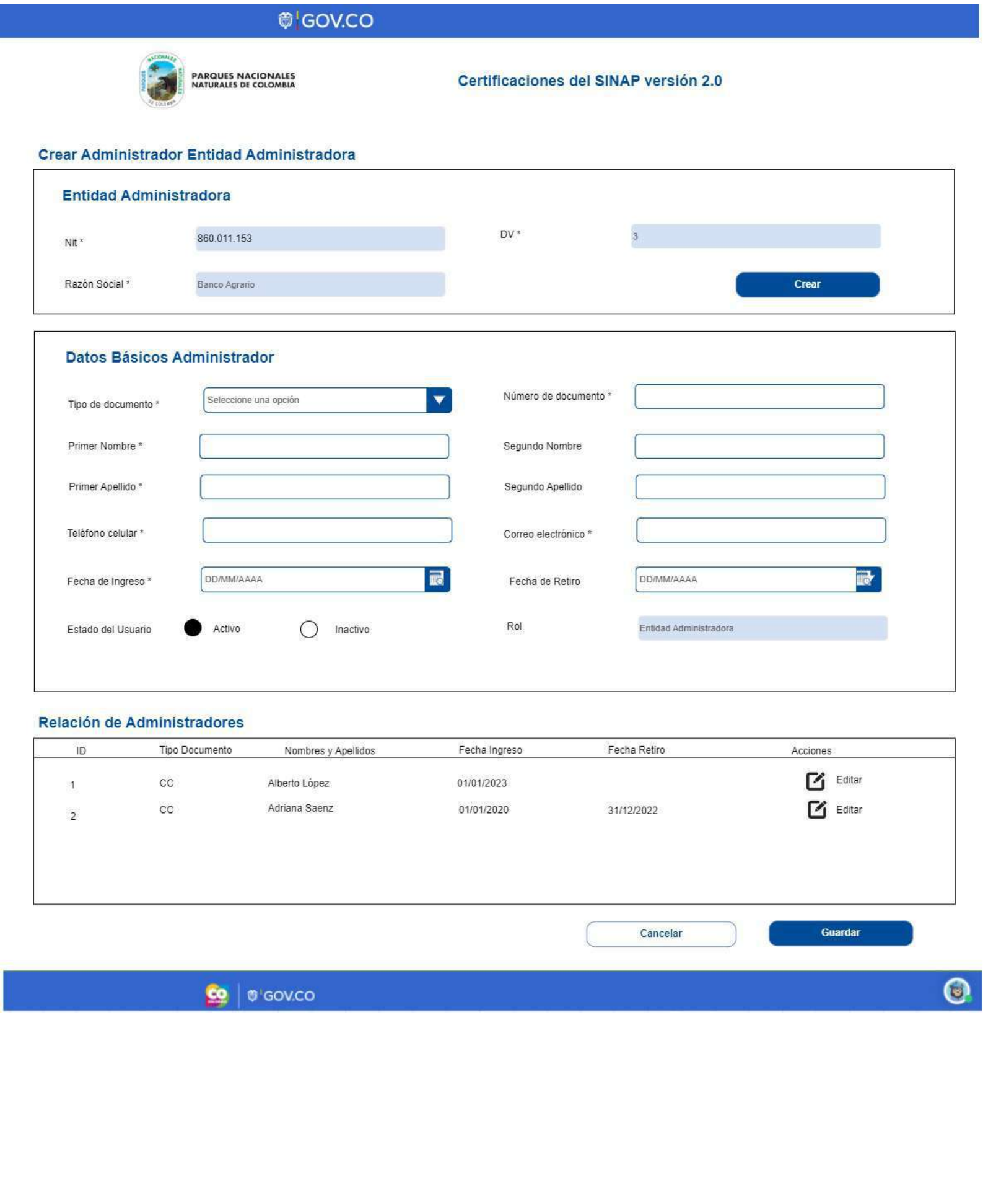
Datos Básicos

Nit *	860.011.153	DV *	3
Razón Social *	Banco Agrario	Estado *	(•) Activo ( ) Inactivo

Contacto

Correo electrónico *	usuario@agrario.com	Confirmar correo electrónico *	usuario@agrario.com
Teléfono fijo	601 2339874	Teléfono Celular *	31274679987

Cancelar


GOV.CO
PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA
Certificaciones del SINAP versión 2.0
Crear Administrador Entidad Administradora
Entidad Administradora
Nit *
860.011.153
DV *
3
Razón Social *
Banco Agrario
Crear
Datos Básicos Administrador
Tipo de documento *
Seleccione una opción
Número de documento *
Primer Nombre *
Segundo Nombre
Primer Apellido *
Segundo Apellido
Teléfono celular *
Correo electrónico *
Fecha de Ingreso *
DD/MM/AAAA
Fecha de Retiro
DD/MM/AAAA
Estado del Usuario
Activo
Inactivo
Rol
Entidad Administradora
Relación de Administradores
ID
Tipo Documento
Nombres y Apellidos
Fecha Ingreso
Fecha Retiro
Acciones
1
CC
Alberto López
01/01/2023
Editar
2
CC
Adriana Saenz
01/01/2020
31/12/2022
Editar
Cancelar
Guardar
GOV.CO

GOV.CO

PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA

Certificaciones del SINAP versión 2.0

Editar -

Entidad Administradora

Nit *	860.011.153	DV *	3
Razón Social *	Banco Agrario		

Datos Básicos Administrador

Tipo de documento *	CC	Número de documento *	6782531
Primer Nombre *	Alberto	Segundo Nombre	
Primer Apellido *	López	Segundo Apellido	
Teléfono celular *	3129485756	Correo electrónico *	usuarioreg@bancoagrario.com
Fecha de Ingreso *	01/01/2023	Fecha de Retiro	DD/MM/AAAA
Estado del Usuario	(●) Activo ( ) Inactivo	Rol	Entidad Administradora

Relación de Administradores

ID	Tipo Documento	Nombres y Apellidos	Fecha Ingreso	Fecha Retiro	Acciones
1	CC	Alberto López	01/01/2023		Editar
2	CC	Adriana Saenz	01/01/2020	31/12/2022	Editar

Cancelar Guardar

GOV.CO

PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA

Certificaciones del SINAP versión 2.0

Usuario interno
Nombre del usuario (PNNC
Líder Validador Temático Territorial
Dirección Territorial Caribe

Crear usuarios en la territorial

Tipo de documento: Seleccione una opción

Número de documento:

Primer Nombre:

Primer Apellido:

Territorial: Dirección Territorial Caribe

Estado: Activo

Limpiar | Consultar

Resultados : Se encontraron 100 resultados

Agregar y asignar rol

Todos

	Tipo documento	No. documento	Nombres	Estado
X	CC	84757766	Abelardo Gutierrez	Activo
	CC	994957537	Juan Pablo Villa	Activo

.....

Anterior 1 2 3 ..... 10 Siguiente

GOV.CO

GOV.CO

PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA

Certificaciones del SINAP versión 2.0

Usuario interno
Nombre del usuario (PNNC
Líder Validador Temático Territorial
Dirección Territorial Caribe

Crear usuarios internos territorial

Tipo de documento: Seleccione una opción

Número de documento:

Primer Nombre:

Primer Apellido:

Territorial: Dirección Territorial Caribe

Estado: Activo

Consultar

Rol *: Seleccione

- [ ] Validador temático territorial
- [x] Consultor
- [ ] Directivo
- [ ] Validador Aplicación
- [ ] Validador Geoespacial

Cancelar | Aceptar

Resultados : Se encontraron 100

Agregar y asignar rol

Todos

	Tipo documento	No. documento	Nombres	Estado
X	CC	84757766	Abelardo Gutierrez	Activo
	CC	994957537	Juan Pablo Villa	Activo

.....

Anterior 1 2 3 ..... 10 Siguiente

GOV.CO

GOV.CO

Cantidad de usuarios creados: 1 Rol asignado: Consultor

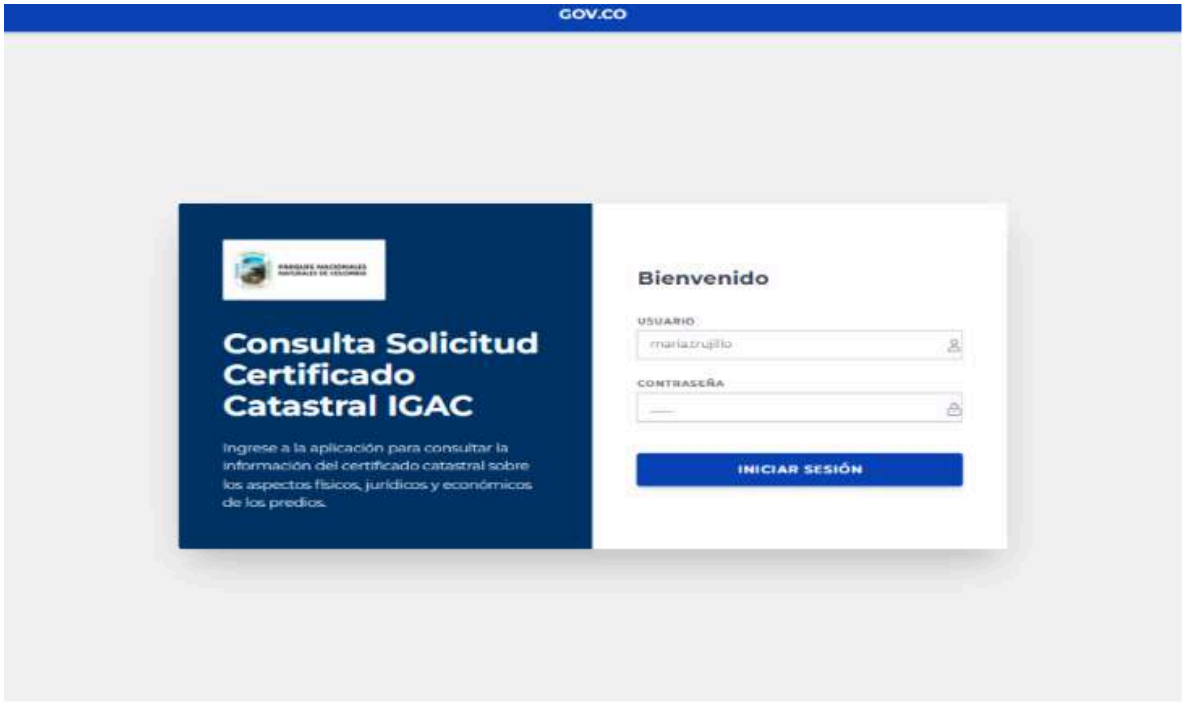
Se remitió correo a los usuarios

Tipo documento	No. documento	Nombres	Estado
CC	84757766	Abelardo Gutierrez	Activo

.....

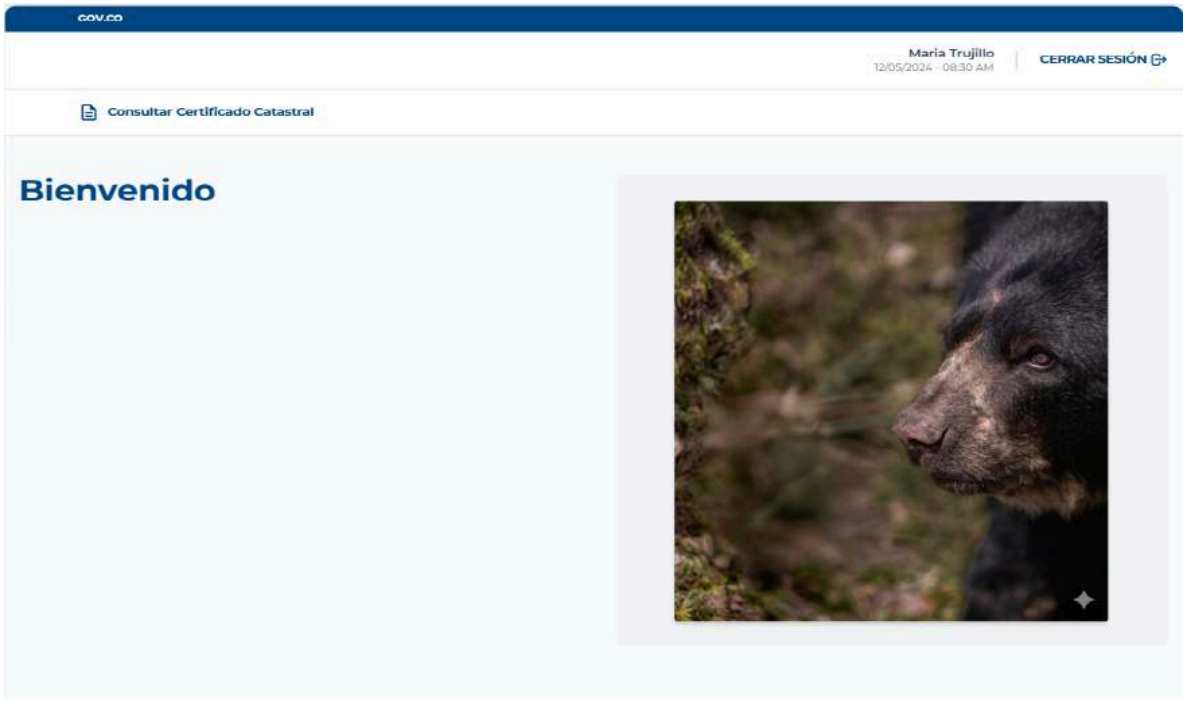
Regresar

GOV.CO


GOV.CO
Consulta Solicitud Certificado Catastral IGAC
Ingrese a la aplicación para consultar la información del certificado catastral sobre los aspectos físicos, jurídicos y económicos de los predios.
Bienvenido
USUARIO
mariatrujillo
CONTRASEÑA
INICIAR SESIÓN

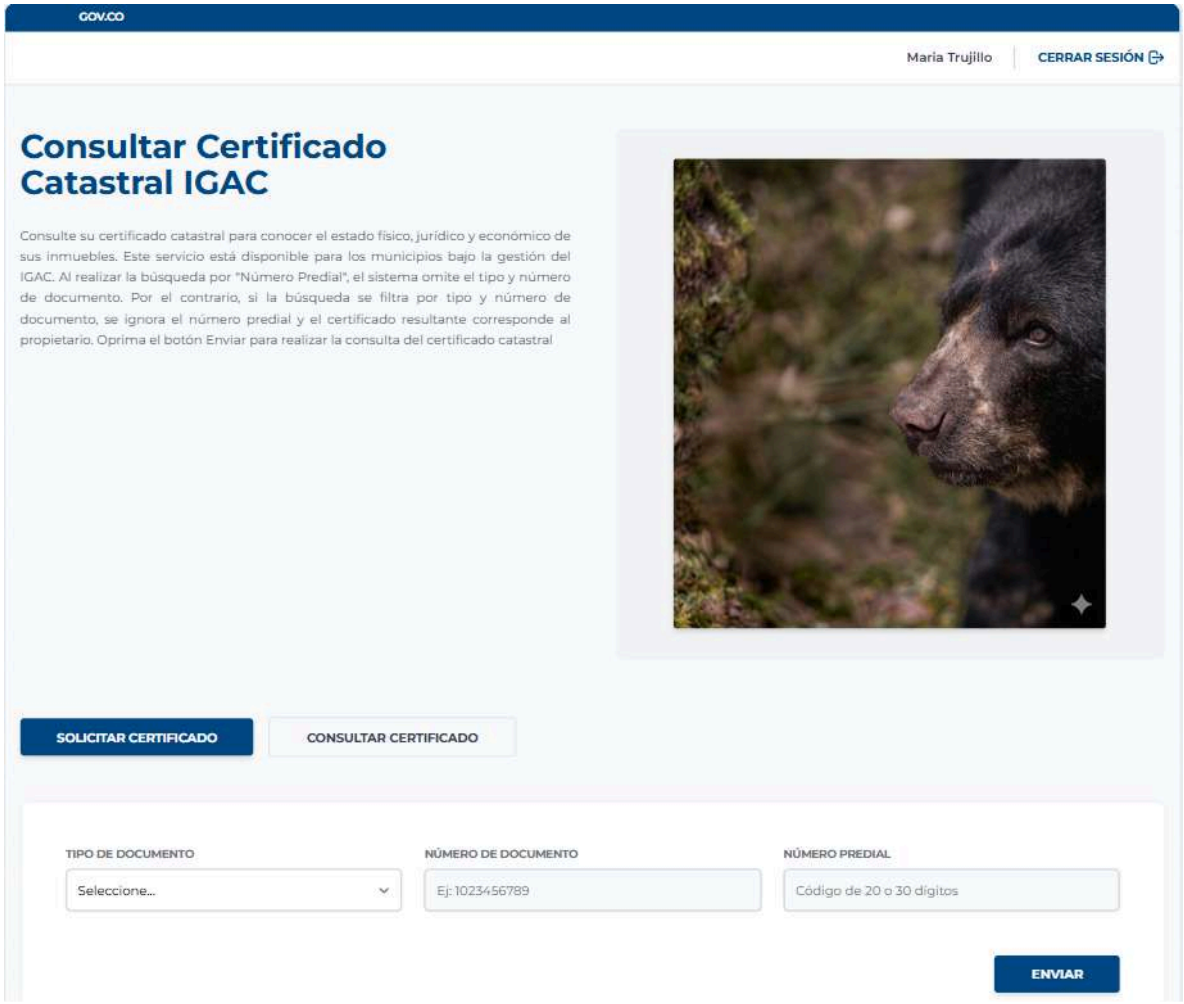

Parques Nacionales Naturales de Colombia
Dirección: Calle 74 # 11 - 81 Bogotá, Colombia. Código postal 110221
Teléfono Conmutador: +57 (601) 353 2400 Ext. 3011 - 3012
Línea gratuita nacional desde un fijo: 018000129732
Teléfono celular: +57 3229471031
Horario de atención: Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. Jornada Continua
Correo atención al usuario: atencionusuario@parquesnacionales.gov.co
Correo de notificaciones judiciales: notificacionesjudiciales@parquesnacionales.gov.co
Denunciar actos de corrupción: soytransparente@parquesnacionales.gov.co
Enlace a canales físicos y electrónicos para atención al público: Sede Central y Territoriales
Políticas, Términos y Condiciones de Uso. Mapa del Sitio Intranet Correo Institucional Glosario
ParquesNacionalesNaturalesdeColomb
@ParquesColombia
@parquescolombia
@ParquesNaturales1
+573229471031
@parquescolombia
© 2026 - Todos los derechos reservados
GOV.CO

- Ingreso a la plataforma





3. PROTOTIPO


GOV.CO
Maria Trujillo
CERRAR SESIÓN
Consultar Certificado Catastral IGAC
Consulte su certificado catastral para conocer el estado físico, jurídico y económico de sus inmuebles. Este servicio está disponible para los municipios bajo la gestión del IGAC. Al realizar la búsqueda por "Número Predial", el sistema omite el tipo y número de documento. Por el contrario, si la búsqueda se filtra por tipo y número de documento, se ignora el número predial y el certificado resultante corresponde al propietario. Oprima el botón Enviar para realizar la consulta del certificado catastral
SOLICITAR CERTIFICADO
CONSULTAR CERTIFICADO
TIPO DE DOCUMENTO
Seleccione...
NÚMERO DE DOCUMENTO
Ej: 1023456789
NÚMERO PREDIAL
Código de 20 o 30 dígitos
ENVIAR



4. ANEXOS

- Manual Técnico Consulta Certificado Catastral.pdf

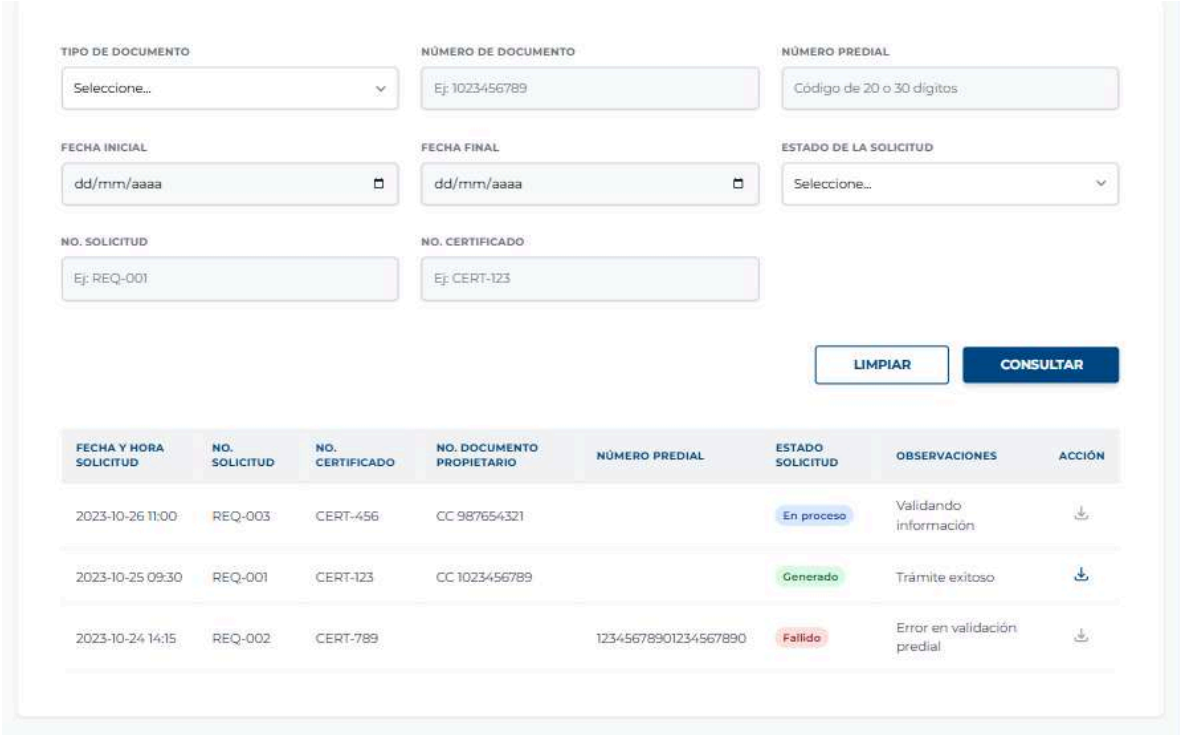
5. APROBACIONES

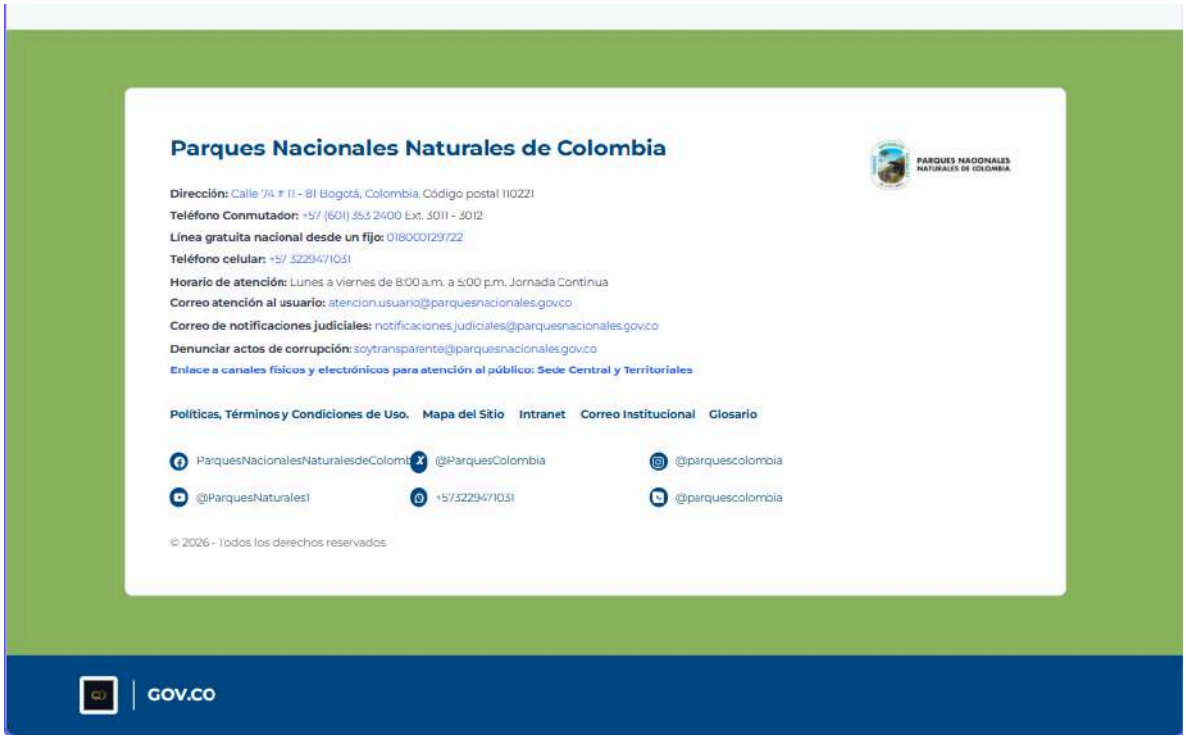
Relacionar los responsables, tanto del área técnica como del área funcional, quienes aprueban y firman lo definido en este casos de uso. Debe firmar el Líder Funcional o el Delegado del Funcional.

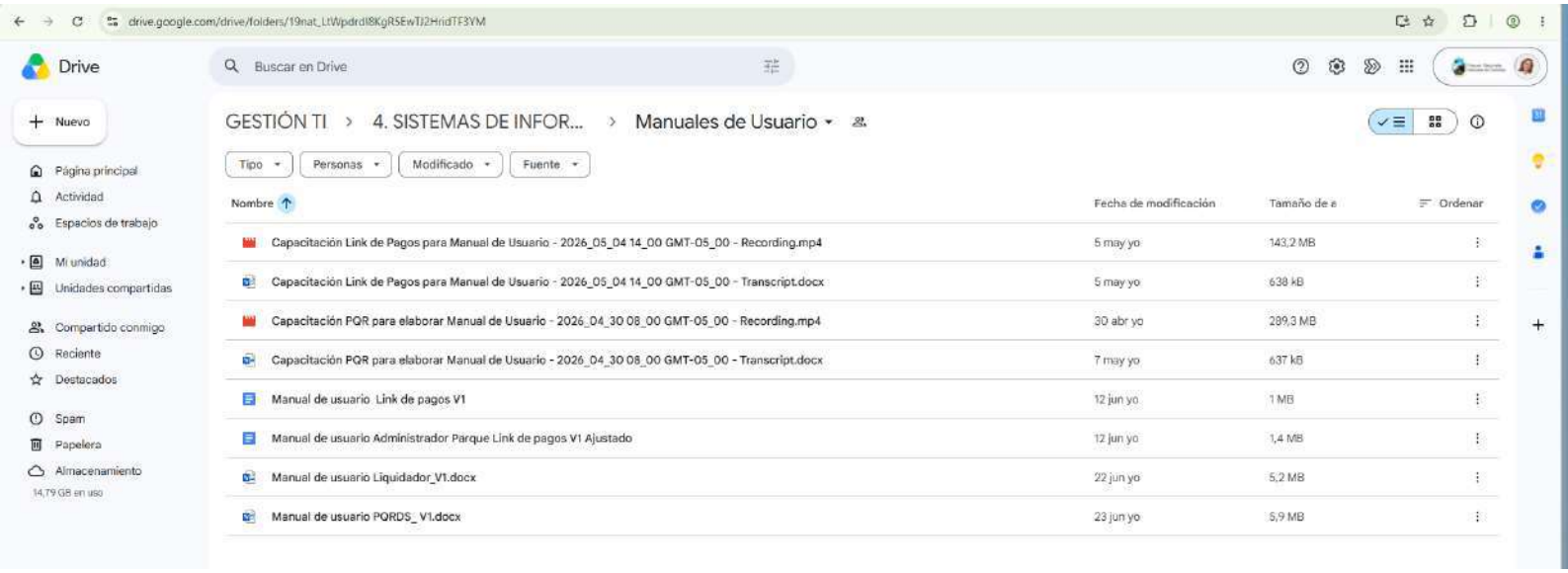
Nombre	Cargo	Fecha	Firma
Stephanie Barreto	Contratista	05/06/2026	

3. PROTOTIPO


GOV.CO
Maria Trujillo
CERRAR SESIÓN
Consultar Certificado Catastral IGAC
Consulte su certificado catastral para conocer el estado físico, jurídico y económico de sus inmuebles. Este servicio está disponible para los municipios bajo la gestión del IGAC. Al realizar la búsqueda por "Número Predial", el sistema omite el tipo y número de documento. Por el contrario, si la búsqueda se filtra por tipo y número de documento, se ignora el número predial y el certificado resultante corresponde al propietario. Oprima el botón Consultar para realizar la consulta del certificado catastral
SOLICITAR CERTIFICADO
CONSULTAR CERTIFICADO

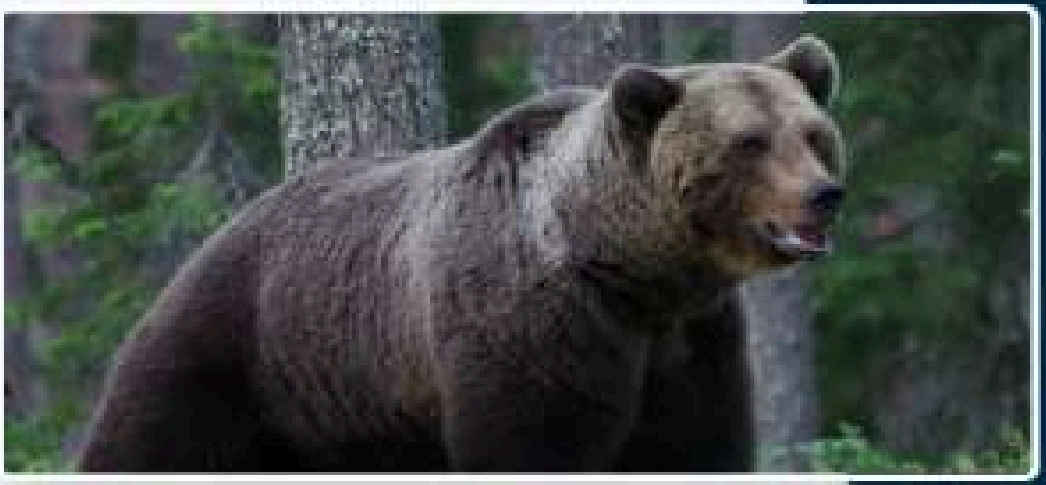

TIPO DE DOCUMENTO
Seleccione...
NÚMERO DE DOCUMENTO
Ej: 1023456789
NÚMERO PREDIAL
Código de 20 o 30 dígitos
FECHA INICIAL
dd/mm/aaaa
FECHA FINAL
dd/mm/aaaa
ESTADO DE LA SOLICITUD
Seleccione...
NO. SOLICITUD
Ej: REQ-001
NO. CERTIFICADO
Ej: CERT-123
LIMPIAR
CONSULTAR
FECHA Y HORA SOLICITUD
NO. SOLICITUD
NO. CERTIFICADO
NO. DOCUMENTO PROPIETARIO
NÚMERO PREDIAL
ESTADO SOLICITUD
OBSERVACIONES
ACCIÓN
2023-10-26 11:00
REQ-003
CERT-456
CC 987654321
En proceso
Validando información
2023-10-25 09:30
REQ-001
CERT-123
CC 1023456789
Generado
Trámite exitoso
2023-10-24 14:15
REQ-002
CERT-789
12345678901234567890
Fallido
Error en validación predial


Parques Nacionales Naturales de Colombia
PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA
Dirección: Calle 74 # 11 - 81 Bogotá, Colombia. Código postal 110221
Teléfono Conmutador: +57 (601) 353 2400 Ext. 3011 - 3012
Línea gratuita nacional desde un fijo: 018000129722
Teléfono celular: +57 3229471031
Horario de atención: Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. Jornada Continua
Correo atención al usuario: atencion.usuario@parquesnacionales.gov.co
Correo de notificaciones judiciales: notificaciones.judiciales@parquesnacionales.gov.co
Denunciar actos de corrupción: soytransparente@parquesnacionales.gov.co
Enlace a canales físicos y electrónicos para atención al público: Sede Central y Territoriales
Políticas, Términos y Condiciones de Uso.
Mapa del Sitio
Intranet
Correo Institucional
Glosario
ParquesNacionalesNaturalesdeColomb
@ParquesColombia
@parquescolombia
@ParquesNaturales1
+573229471031
@parquescolombia
© 2026 - Todos los derechos reservados
GOV.CO


drive.google.com/drive/folders/19nat_LtWpdrdl8KgR5EwTJ2HridTF3YM
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Página principal
Actividad
Espacios de trabajo
Mi unidad
Unidades compartidas
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento
14,79 GB en uso
GESTIÓN TI › 4. SISTEMAS DE INFOR... › Manuales de Usuario
Tipo
Personas
Modificado
Fuente
Nombre
Fecha de modificación
Tamaño de a
Ordenar
Capacitación Link de Pagos para Manual de Usuario - 2026_05_04 14_00 GMT-05_00 - Recording.mp4 5 may yo 143,2 MB
Capacitación Link de Pagos para Manual de Usuario - 2026_05_04 14_00 GMT-05_00 - Transcript.docx 5 may yo 638 kB
Capacitación PQR para elaborar Manual de Usuario - 2026_04_30 08_00 GMT-05_00 - Recording.mp4 30 abr yo 289,3 MB
Capacitación PQR para elaborar Manual de Usuario - 2026_04_30 08_00 GMT-05_00 - Transcript.docx 7 may yo 637 kB
Manual de usuario Link de pagos V1 12 jun yo 1 MB
Manual de usuario Administrador Parque Link de pagos V1 Ajustado 12 jun yo 1,4 MB
Manual de usuario Liquidador_V1.docx 22 jun yo 5,2 MB
Manual de usuario PQRDS_ V1.docx 23 jun yo 5,9 MB

PARQUES NACIONALES
NATURALES DE COLOMBIA

Manual del Usuario Liquidador de Trámites



Elaborado por: Maria de los Ángeles Trujillo R

Versión 1.0 - 12/06/2026

Tabla de Contenido

OBJETIVO 3

REQUISITOS PREVIOS 3

USUARIOS 3

SOPORTE TÉCNICO 4

1. ACCESO PARA REALIZAR EL TRÁMITE Y SERVICIOS 4

1.1. Registro de usuario externo 6

1.2. Ingresar como usuario externo 13

1.3. Nueva Liquidación 14

OBJETIVO

El presente manual de usuario tiene como objetivo principal orientar a los usuarios para calcular el costo de los servicios y permisos ofrecidos por **Parques Nacionales Naturales de Colombia**, con el fin de determinar los montos que los usuarios deben pagar basándose los numerales **7, 9** y **10 del artículo 2 y 7 del artículo 9 del Decreto - Ley 3572 del 27 de septiembre de 2011 y el artículo 96 de la Ley 633 de 2000** reguló los aspectos relacionados con la tarifa aplicable a las licencias ambientales y otros instrumentos de control y manejo ambiental en una resolución oficial XXXX que establece tarifas específicas para diferentes trámites; cotizar servicios como permisos de filmación, toma de fotografías y uso posterior de las misma; utilizando las variables como el salario mínimo legal mensual vigente (SMLMV) y rangos definidos en la normativa para generar el valor final de la cotización. Adicionalmente el liquidador también procesa trámites que tienen un valor de cero pesos, como los relacionados con las Reservas Naturales de la Sociedad Civil, proporcionando el valor exacto que el ciudadano debe consignar, generalmente en el Banco de Bogotá.

REQUISITOS PREVIOS

Para ingresar se requieren los siguientes elementos:

- **Dispositivo con Conexión a Internet:** Se requiere un ordenador (de escritorio o portátil) o una tablet que tenga acceso a internet. La estabilidad y velocidad de tu conexión influyen en la experiencia de uso.
- **Navegador Web** Se requiere un navegador web actualizado para sistemas operativos Windows, macOS y Linux: Google Chrome versión 137.0.7151.120 al 137.0.7151.122, Firefox versión 139.0.4 y Microsoft Edge Versión 137.0.3296.93

USUARIOS

La plataforma cuenta con los siguientes tipos de usuario para la creación trámite de liquidación:

1. **Persona natural:** Toda persona, sea colombiana o extranjera, puede presentar su trámite de liquidación.
2. **Persona Jurídica:** Todas las empresas, fundaciones, corporaciones, etc.

SOPORTE TÉCNICO

Contacto: Si tiene alguna inquietud puede comunicarse al siguiente correo: mds@parquesnacionales.gov.co.

1. ACCESO PARA REALIZAR EL TRÁMITE Y SERVICIOS

Para crear un Trámite y Servicio debe ingresar al portal web de Parques Nacionales https://www.parquesnacionales.gov.co/ y diríjase a la parte inferior del portal y haga clic en la sección **Herramientas**.

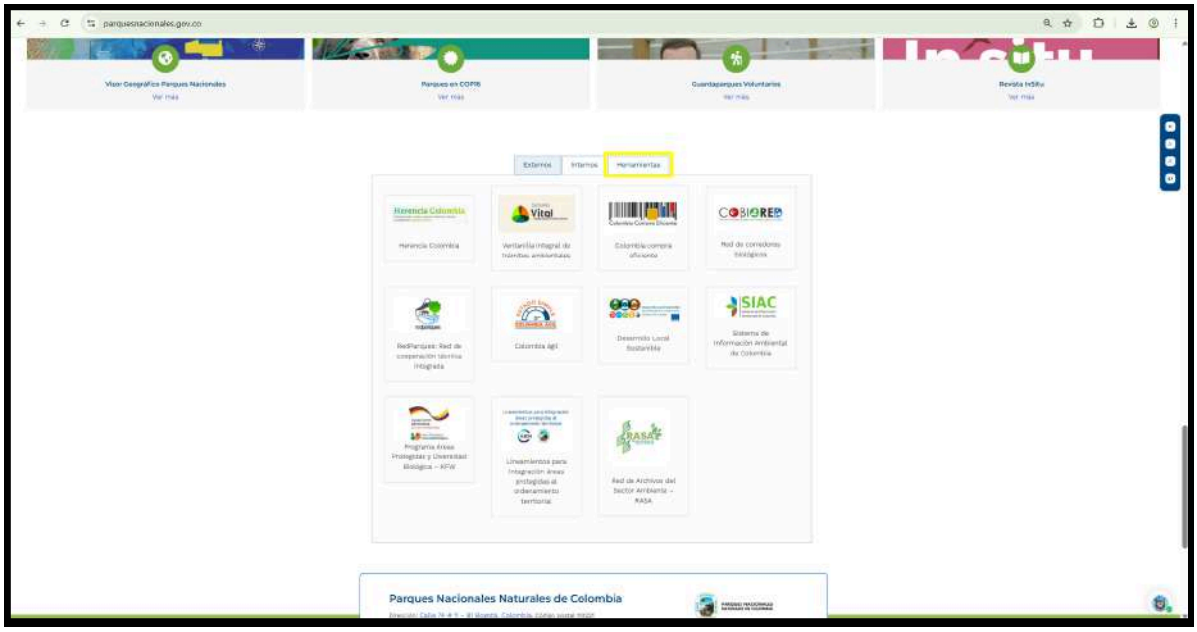


Imagen No 1 Opción Herramienta del portal web

Posteriormente, seleccione la opción **Trámites y Servicios**.

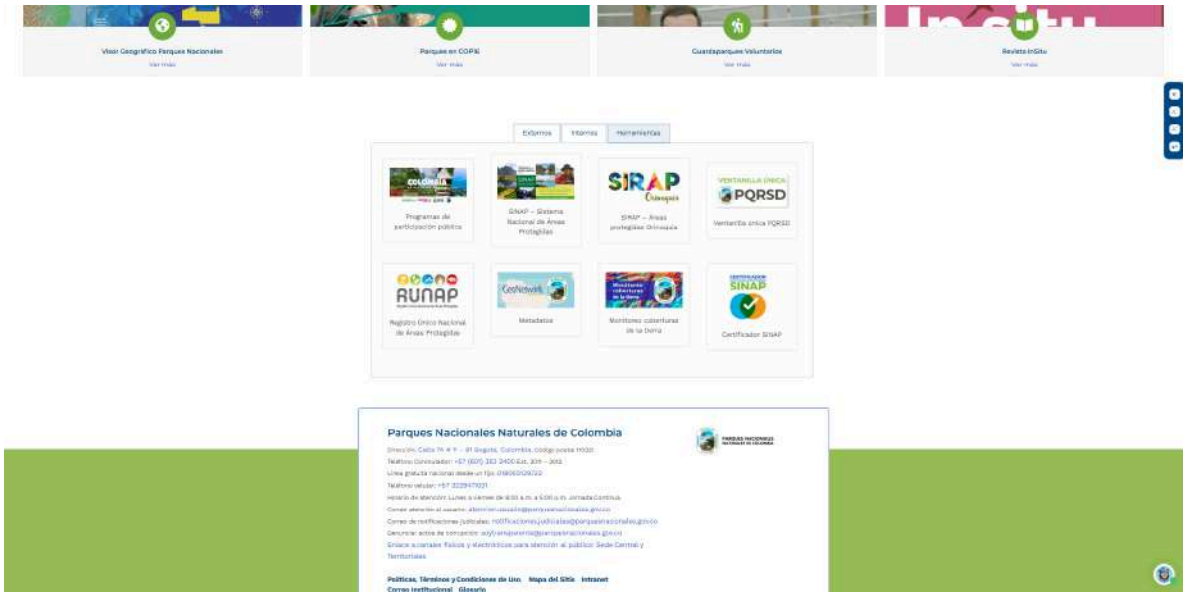


Imagen No 2 Opción Trámites y Servicios

Una vez dentro, el sistema le mostrará un formulario de inicio de sesión.

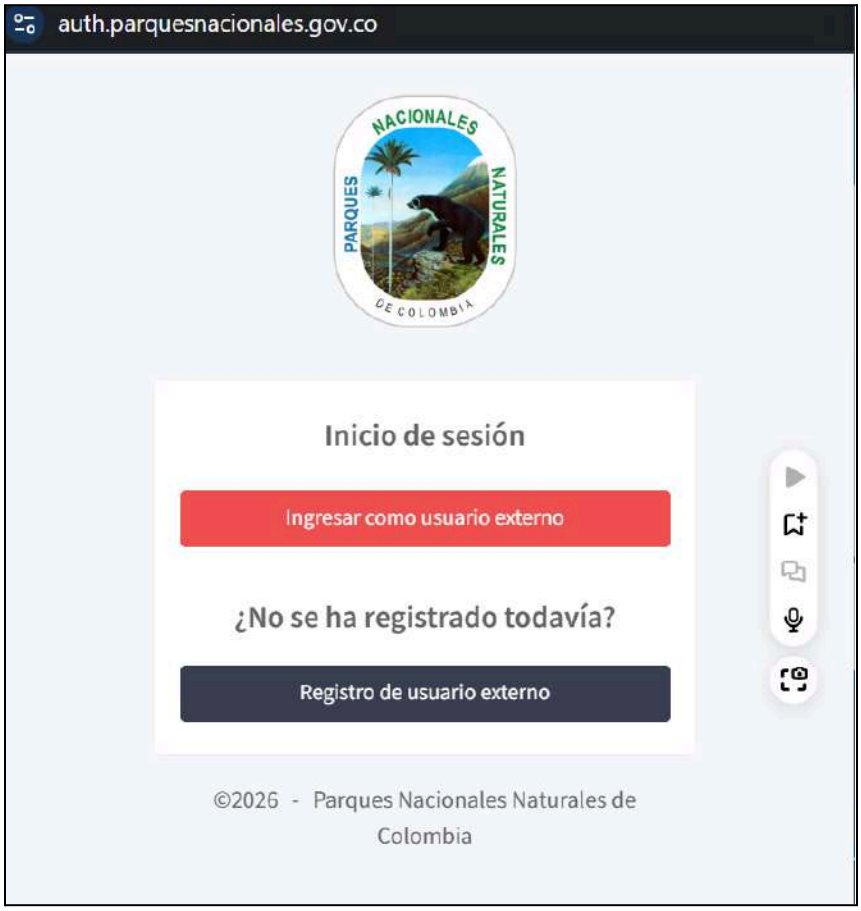


Imagen No 3 Inicio de sesión

Para ingresar, debe contar con credenciales de acceso. Si aún no está registrado como usuario externo, seleccione la opción **Registro de usuario externo**; de lo contrario, haga clic en **Ingresar como usuario externo**

1.1. Registro de usuario externo

Al ingresar, se desplegará el formulario de registro, cuyos campos variarán de acuerdo con el tipo de persona elegido:

- **Persona Natural**: Debe completar sus nombres y apellidos, seleccionar el tipo de documento (Cédula de Ciudadanía, Cédula de Extranjería o Pasaporte), ingresar su información de contacto y registrar una contraseña.

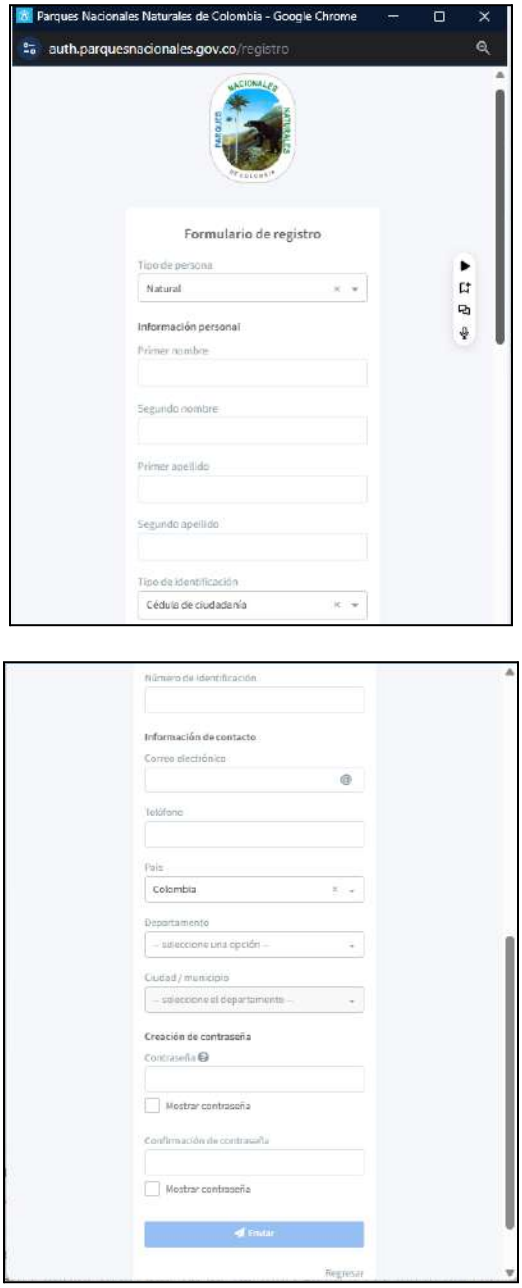
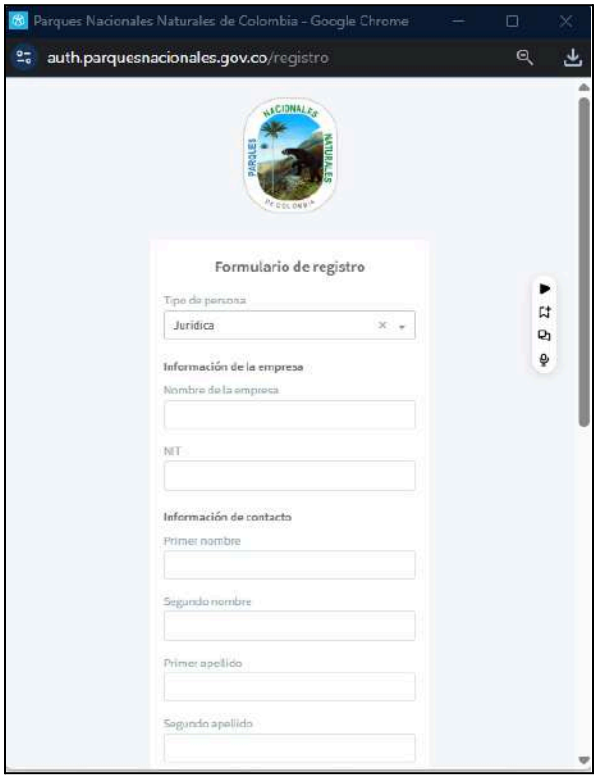


Imagen No 4 Registro persona natural

- **Persona Jurídica:** Debe ingresar el nombre de la empresa, el nit, la información de contacto y definir una contraseña de acceso.


Parques Nacionales Naturales de Colombia - Google Chrome
auth.parquesnacionales.gov.co/registro
Formulario de registro
Tipo de persona
Jurídica
Información de la empresa
Nombre de la empresa
NIT
Información de contacto
Primer nombre
Segundo nombre
Primer apellido
Segundo apellido

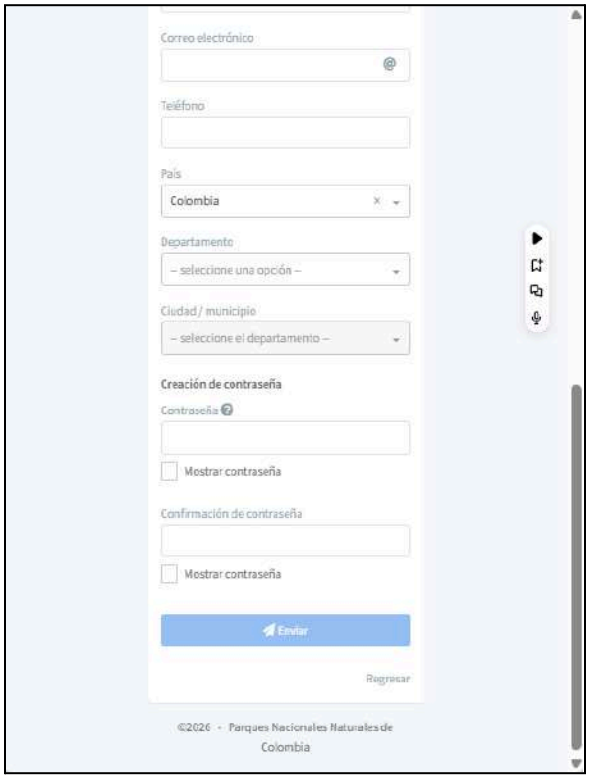


Imagen No 5 Registro persona jurídica

En caso de omitir la información en los campos obligatorios, el sistema desplegará el mensaje: ***"Este campo es requerido"***, tal como se muestra en el siguiente ejemplo:

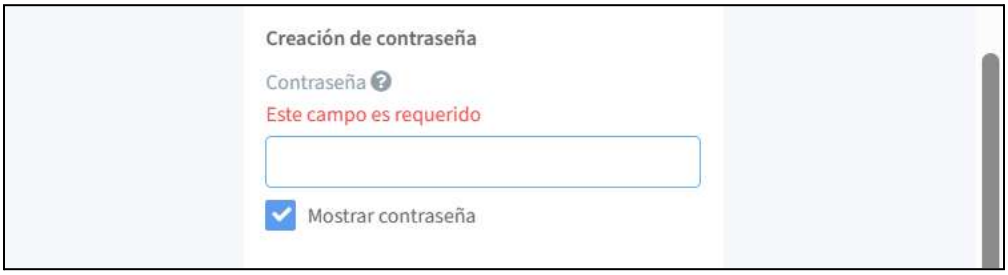


Imagen No 6 Mensaje campos obligatorios

Debe tener en cuenta que la contraseña debe contener, como mínimo 8 caracteres, una letra mayúscula, una letra minúscula, un número y un carácter especial (,), %, $, #.

Si la contraseña ingresada no coincide con la confirmación, el sistema mostrará un mensaje de error indicando que los campos son diferentes, como se presenta en el siguiente ejemplo:

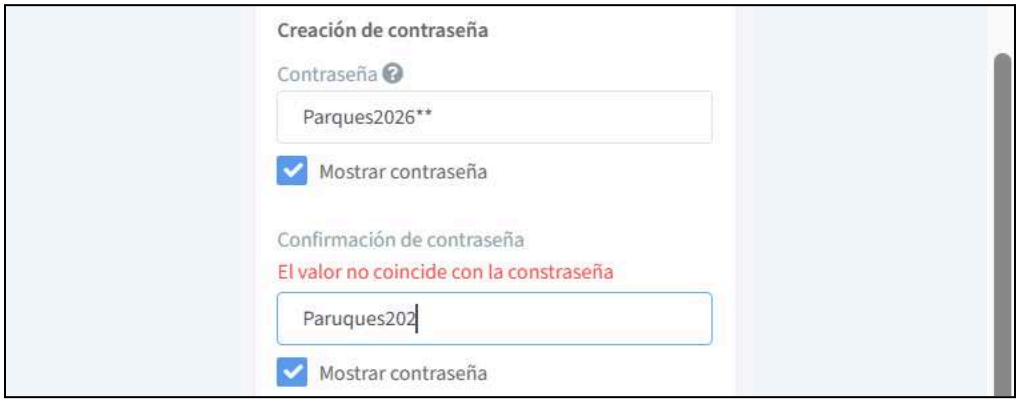
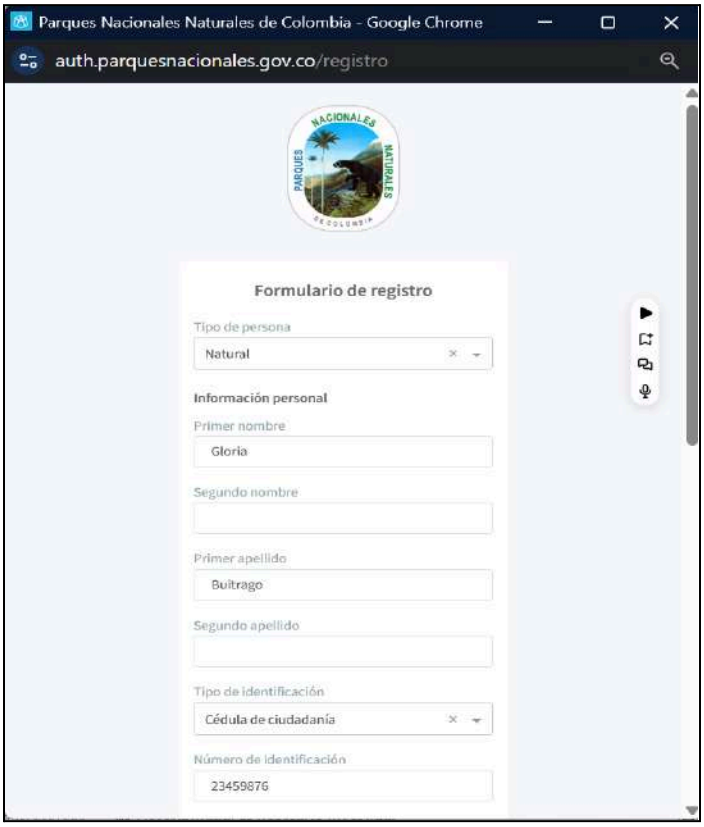


Imagen No 7 Contraseña y confirmación contraseña no coinciden

El botón **Enviar** se activará únicamente cuando todos los campos del formulario hayan sido completados correctamente.



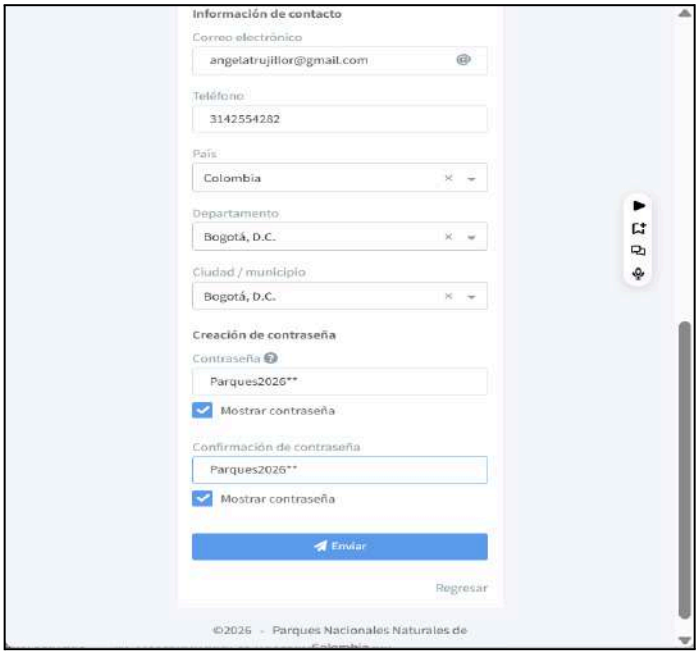


Imagen No 8 Información completamente diligenciada

Haga clic en **Enviar**; una vez validada la información, el sistema procederá con la creación del usuario y desplegará el siguiente mensaje, indicando que se ha enviado una notificación a su correo electrónico:



Imagen No 9 Mensaje enviado al correo

Al cerrar la ventana el sistema muestra el siguiente mensaje indicando el usuario y su correo:



Imagen No 10 Nombre del Usuario

Consulte la bandeja de entrada del correo electrónico:



Imagen No 11 Notificación correo para activación de cuenta

Abra el correo y de clic en el enlace de verificación para activar su cuenta.



Imagen No 12 Correo electrónico para activación de la cuenta

De clic en el enlace para activar la cuenta, una vez realizado el sistema muestra el siguiente mensaje:

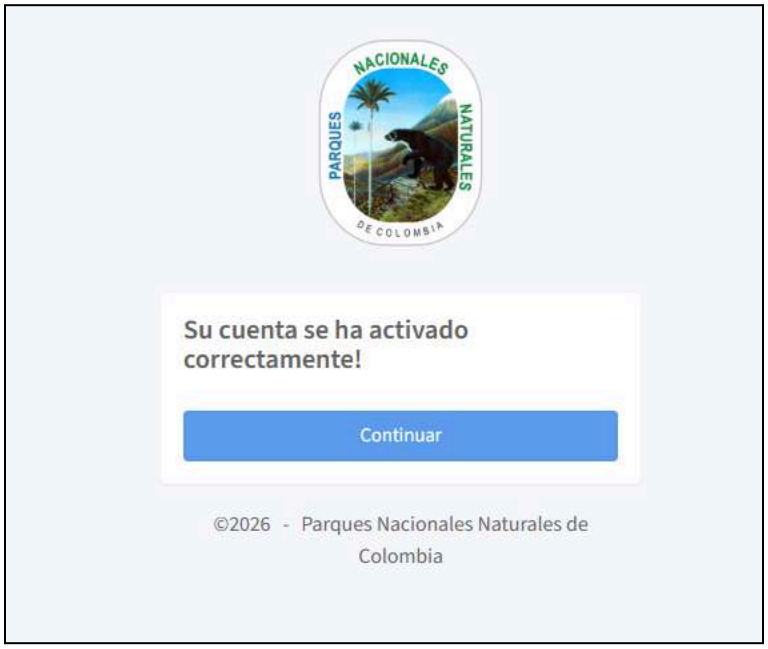


Imagen No 13 Cuenta activada

De clic en **Continuar** y el sistema retorna a la opción Servicios/Trámites.

1.2. Ingresar como usuario externo

Haga clic en la opción **Ingresar como usuario externo**. A continuación, el sistema desplegará un formulario donde deberá ingresar su usuario y contraseña para luego seleccionar **Ingresar.**

Si desea verificar la información escrita y evitar errores de digitación, active la casilla “Mostrar contraseña” para visualizar los caracteres.

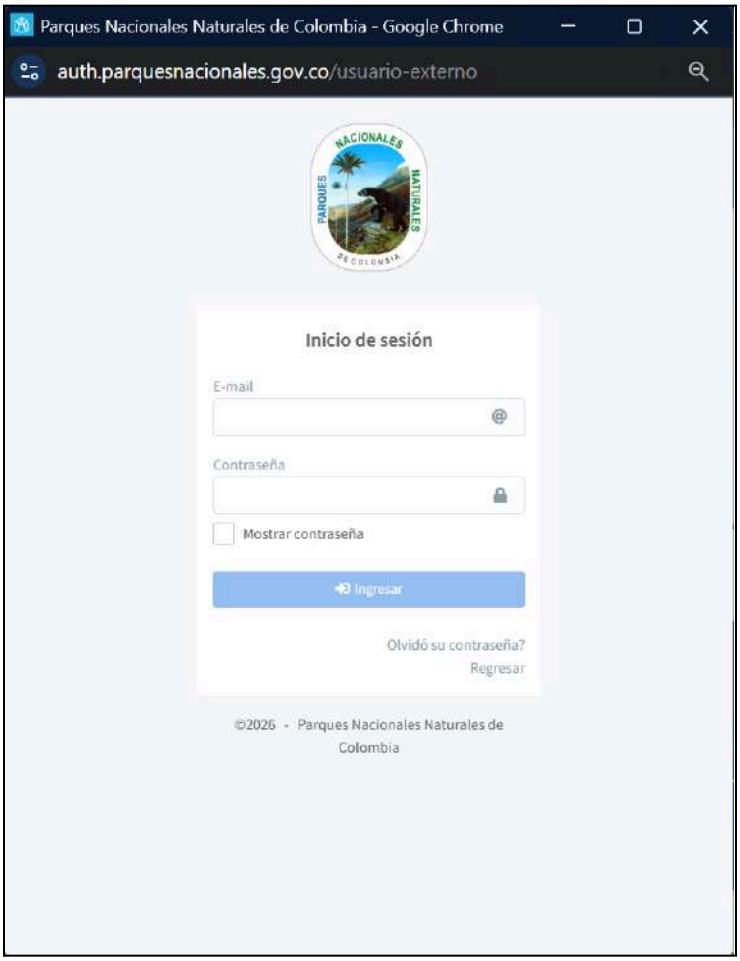


Imagen No 14 Iniciar sesión

En caso de no recordar su clave, seleccione el enlace **¿Olvidó su contraseña?** ubicado en la parte inferior del formulario para iniciar el proceso de recuperación.

Si desea volver a la pantalla de selección de tipo de usuario, haga clic en el botón **Regresar**.

Una vez haya ingresado el sistema presenta el siguiente formulario:



Imagen No 15 Formulario de liquidador de trámites

1.3. Nueva Liquidación

De clic sobre la opción **Nueva Liquidación** y el sistema automáticamente despliega la siguiente información contenida en 4 secciones:

- **Cotización de trámites**



Imagen No 16 Cotización de trámites

- **Costos de inversión**

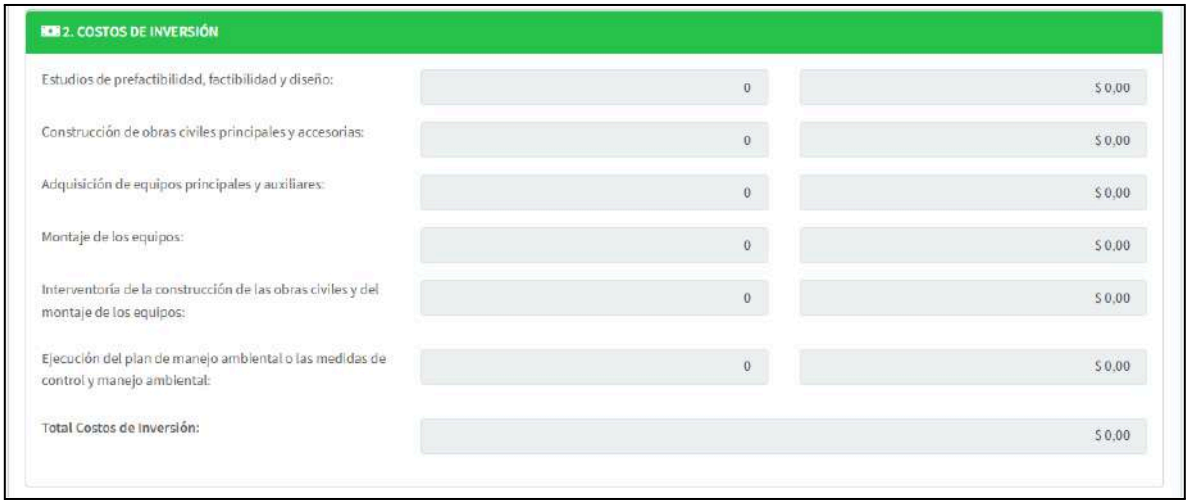


Imagen No 17 Costos de inversión

- **Costos de operación**



Imagen No 18 Costos de operación

- **Resumen y Cotización de trámite**



Imagen No 19 Resumen y cotización de trámite

El objetivo del liquidador es establecer las tarifas por el cobro de servicios de evaluación y seguimiento de permisos, concesiones, autorizaciones y otros instrumentos de control ambiental por parte de **Parques Nacionales Naturales de Colombia PNNC**, que tiene la función de liquidar, cobrar y recaudar estos recursos.

La tarifa se calcula con base en:

- **Honorarios**: Valor de los salarios de profesionales o contratistas necesarios para la tarea.
- **Gastos de Viaje**: Incluye viáticos y transporte (aéreo fijado en **0,59 SMMLV** por visita y terrestre en **0,35 SMMLV** por día).
- **Análisis y Estudios**: Costos de laboratorio o trabajos técnicos específicos requeridos.
- **Gastos de Administración**: Un porcentaje anual fijado por el Ministerio de Ambiente aplicado a la suma de los tres conceptos anteriores.

Entre los trámites que generan cobro se encuentran:

- Concesiones de aguas superficiales y subterráneas.
- Permisos de vertimientos y ocupación de cauces.
- Autorizaciones para estructuras de comunicación de largo alcance.
- Permisos para obras audiovisuales, fotografías y filmaciones.
- Registro de reservas naturales de la sociedad civil

El valor de la tarifa depende del costo total del proyecto, obra o actividad, clasificado en rangos según el **Salario Mínimo Mensual Legal Vigente (SMMLV)**:

- Los proyectos menor o igual a 2.115 SMMLV tienen una tarifa máxima del **0.6%** del valor total del proyecto.
- Se establecen tablas detalladas de dedicación profesional (horas/mes) y número de visitas según el tamaño del proyecto, como se define a continuación:

En la sección **Costos de inversión** se representan los recursos necesarios para poner en marcha un proyecto, obra o actividad hasta que este se encuentre listo para operar, los criterios específicos que componen este rubro y su descripción son los siguientes:

- **Estudios de prefactibilidad, factibilidad y diseño:** Incluye todos los costos asociados a la realización de estudios de prefactibilidad, factibilidad y diseño técnico del proyecto.

- **Construcción de obras civiles principales y accesorias**: Comprende la construcción tanto de las infraestructuras principales como de las accesorias necesarias para el desarrollo de la actividad.
- **Adquisición de equipos principales y auxiliares**: Abarca la compra de equipos principales y accesorios, así como los costos derivados de su respectivo montaje.
- **Interventoría de la construcción de las obras civiles y del montaje de los equipos**: Considera el valor de la supervisión técnica y administrativa de la construcción de obras y del montaje de los equipos.
- **Ejecución del plan de manejo ambiental o las medidas de control y manejo ambiental**: Incluye los recursos destinados a ejecutar el Plan de Manejo Ambiental (PMA) o cualquier medida de control y manejo ambiental requerida por la autoridad.

Debe tener en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Si el proyecto se desarrolla de forma gradual, los costos de inversión deben consolidar los valores de todas las etapas previstas.
2. El usuario tiene la obligación de informar estos costos expresados en moneda legal colombiana, ajustados a los precios de enero del año en que inició la operación.
3. La entidad se reserva el derecho de verificar la información mediante soportes solicitados al usuario.

En la sección **Costos de operación** se definen como aquellos gastos necesarios para la administración, el funcionamiento y el mantenimiento del proyecto durante toda su vida útil, incluyendo su etapa final. A continuación, se presentan los criterios y su descripción breve:

- **Valor de las materias primas para la producción u operación del proyecto, obra o actividad**: Incluye el valor de todos los materiales necesarios para la producción o la operación continua del proyecto.
- **Mano de obra calificada y no calificada utilizada para la administración, operación y mantenimiento**: Comprende el pago del personal tanto calificado como no calificado que se encarga de la administración, la operación y el mantenimiento de la actividad.
- **Pagos de arrendamientos, servicios públicos, seguros y otros servicios requeridos**: Abarca los pagos por concepto de arrendamientos, servicios públicos, seguros y cualquier otro servicio externo requerido para el funcionamiento.
- **Costos requeridos para el desmantelamiento del proyecto, obra o actividad**: Considera los costos proyectados que serán necesarios para el desmantelamiento del proyecto, obra o actividad una vez finalice su ciclo.

Debe tener en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Si el proyecto se ejecuta de forma escalonada, los costos de operación deben incluir todos los rubros mencionados anteriormente para cada una de las fases.
2. Es deber del interesado suministrar la información detallada de estos costos para que la entidad pueda realizar la liquidación de las tarifas de evaluación y seguimiento.

A continuación, se presenta un resumen detallado de las dedicaciones profesionales para proyectos, obras o actividades con un valor menor o igual a **2.115 SMMLV**.

Esta tabla establece el esfuerzo requerido tanto para el servicio de **evaluación** como para el de **seguimiento**, desglosado por tipo de trámite y perfil profesional (Técnico y Jurídico).

TÉCNICO			
Trámite Ambiental / Permiso	**Evaluación (Horas/Mes) y % Dedicación**	**Seguimiento (Horas/Mes)) y % Dedicación**	**Visitas (Días/Año)**
Obras audiovisuales y fotografía	24h (15%)	16h (10%)	0 visitas
Estructuras de comunicación	40h (25%)	40h (25%)	1 visita (3 días)
Concesión de aguas superficiales	32h (20%)	32h (20%)	1 visita (3 días)
Concesión de aguas subterráneas	32h (20%)	32h (20%)	1 visita (3 días)
Prospección de aguas subterráneas	32h (20%)	32h (20%)	1 visita (3 días)
Permiso de vertimientos	32h (20%)	32h (20%)	1 visita (3 días)
Ocupación de cauces	32h (20%)	32h (20%)	1 visita (3 días)
Recolección especímenes (estudios)	24h (15%)	16h (10%)	0 visitas

Adecuación construcciones (PNN Corales)	48h (30%)	48h (30%)	1 visita (1 día)
JURÍDICO			
Trámite Ambiental / Permiso	**Evaluación (Horas/Mes) y % Dedicación**	**Seguimiento (Horas/Mes)) y % Dedicación**	**Visitas (Días/Año)**
Obras audiovisuales y fotografía	12h (0%)	8h (5%)	0 visitas
Estructuras de comunicación	20h (0%)	20h (12.5%)	1 visita (3 días)
Concesión de aguas superficiales	20h (0%)	20h (12.5%)	1 visita (3 días)
Concesión de aguas subterráneas	20h (0%)	20h (12.5%)	1 visita (3 días)
Prospección de aguas subterráneas	20h (0%)	20h (12.5%)	1 visita (3 días)
Permiso de vertimientos	20h (0%)	20h (12.5%)	1 visita (3 días)
Ocupación de cauces	24h (0%)	24h (15%)	1 visita (3 días)
Recolección especímenes (estudios)	8h (0%)	8h (5%)	0 visitas
Adecuación construcciones (PNN Corales)	24h (0%)	24h (15%)	1 visita (1 día)

Debe tenerse en cuenta que:

1. Las dedicaciones varían según el perfil técnico o jurídico requerido para cada tipo de trámite,
2. Los trámites relacionados con recursos hídricos, estructuras de comunicación y obras en el PNN Corales incluyen visitas de seguimiento de entre 1 y 3 días.
3. Para todos los trámites de esta categoría, la dedicación jurídica durante la etapa de evaluación se registra con un porcentaje del 0% en la tabla.
4. El permiso para labores de adecuación en el Parque Corales del Rosario requiere la mayor cantidad de horas tanto en evaluación (48h técnico) como en seguimiento (48h técnico).

A continuación, se presenta el resumen de las dedicaciones para proyectos con un valor superior a **2.115 SMMLV** y hasta **8.458 SMMLV**. En este rango, se observa un incremento en la carga horaria y en la duración de las visitas técnicas en comparación con proyectos de menor cuantía.

TÉCNICO			
Trámite Ambiental / Permiso	**Evaluación**	**Seguimiento**	**Visitas (Cant. / Días)**
Obras audiovisuales y fotografía	32h (20%)	24h (15%)	0 visitas
Estructuras de comunicación	48h (30%)	48h (30%)	1 visita / 4 días
Concesión de aguas superficiales	40h (25%)	40h (25%)	1 visita / 4 días
Concesión de aguas subterráneas	40h (25%)	40h (25%)	1 visita / 4 días
Prospección de aguas subterráneas	40h (25%)	40h (25%)	1 visita / 4 días
Permiso de vertimientos	40h (25%)	40h (25%)	1 visita / 4 días
Ocupación de cauces	40h (25%)	40h (25%)	1 visita / 4 días
Recolección especímenes (estudios)	32h (20%)	24h (15%)	0 visitas
Adecuación PNN Corales	64h (40%)	64h (40%)	1 visita / 3 días
JURÍDICO			
Trámite Ambiental / Permiso	**Evaluación**	**Seguimiento**	**Visitas (Cant. / Días)**
Obras audiovisuales y fotografía	16h (10%)	12h (7.5%)	0 visitas
Estructuras de comunicación	24h (15%)	24h (15%)	1 visita / 4 días
Concesión de aguas superficiales	20h (12.5%)	20h (12.5%)	1 visita / 4 días
Concesión de aguas subterráneas	20h (12.5%)	20h (12.5%)	1 visita / 4 días
Prospección de aguas subterráneas	20h (12.5%)	20h (12.5%)	1 visita / 4 días
Permiso de vertimientos	20h (12.5%)	20h (12.5%)	1 visita / 4 días
Ocupación de cauces	24h (15%)	24h (15%)	1 visita / 4 días
Recolección especímenes (estudios)	16h (10%)	16h (10%)	0 visitas
Adecuación PNN Corales	32h (20%)	32h (20%)	1 visita / 3 días

A continuación, se presenta el resumen de las dedicaciones profesionales para establecer el valor por los servicios de evaluación y seguimiento de un Proyecto, obra o actividad **(> 8.458 SMMLV**)

TÉCNICO

Trámite	Evaluación Hora y %	Seguimiento Hora y %	Visitas (Cant. / Días)
Permiso para obras audiovisuales, toma de fotografías y su uso posterior	40 h (0,25)	28 h (0,175)	0 / 0 días
Autorización para estructuras de comunicación de largo alcance	30 h (0,1875)	52 h (0,325)	1 / 5 días
Concesión de aguas subterráneas	44 h (0,275)	44 h (0,275)	1 / 5 días
Permiso de prospección y exploración de aguas subterráneas	44 h (0,275)	44 h (0,275)	1 / 5 días
Permiso de vertimientos	44 h (0,275)	44 h (0,275)	1 / 5 días
Permiso de ocupación de cauces	48 h (0,3)	48 h (0,3)	1 / 5 días
Permiso de estudio para recolección de especímenes silvestres	40 h (0,25)	32 h (0,2)	0 / 0 días
Adecuación, reposición o mejoras (Pque. Corales del Rosario)	80 h (0,5)	80 h (0,5)	1 / 5 días
JURIDICO			
Trámite	**Evaluación**	**Seguimiento**	**Visitas (Cant. / Días)**
Permiso para obras audiovisuales, toma de fotografías y su uso posterior	20 h (0,125)	16 h (0,1)	0 / 0 días
Autorización para estructuras de comunicación de largo alcance	30 h (0,1875)	30 h (0,1875)	1 / 5 días
Concesión de aguas subterráneas	24 h (0,15)	24 h (0,15)	1 / 5 días
Permiso de prospección y exploración de aguas subterráneas	24 h (0,15)	24 h (0,15)	1 / 5 días
Permiso de vertimientos	24 h (0,15)	24 h (0,15)	1 / 5 días
Permiso de ocupación de cauces	32 h (0,2)	32 h (0,2)	1 / 5 días
Permiso de estudio para recolección de especímenes silvestres	20 h (0,125)	20 h (0,125)	0 / 0 días
Adecuación, reposición o mejoras (Parque. Corales del Rosario)	40 h (0,25)	40 h (0,25)	1 / 5 días
Concesión de aguas subterráneas	24 h (0,15)	24 h (0,15)	1 / 5 días

Se definen casos específicos donde el cobro es nulo o tiene una base fija:

- No hay cargos por servicios de evaluación y seguimiento para el **permiso individual de recolección** de especímenes con fines de investigación científica no comercial, ni para el permiso marco de la misma naturaleza.
- Para **el Registro de Reservas Naturales de la Sociedad Civil (RNSC) e**ste trámite tiene una tarifa fija de **0,48 SMMLV**. Y este cobro aplica exclusivamente a **personas jurídicas con ánimo de lucro**.

Tener en cuenta:

1. *Debe tener en cuenta que la sumatoria de todos los pagos realizados por el interesado (ya sea por evaluación o seguimiento) no podrá exceder los topes máximos legales vigentes en ningún caso.*
2. *Los salarios y honorarios utilizados para las liquidaciones serán los fijados por el Gobierno Nacional y Parques Nacionales, redondeados al múltiplo de mil más cercano.*
3. *La entidad tiene la facultad de cobrar visitas adicionales mediante acto motivado o realizar visitas extraordinarias cuando las circunstancias lo ameriten.*
4. *El incumplimiento en los plazos de pago de los cargos de seguimiento generará intereses de mora a la tasa máxima legal permitida.*
5. *El pago por evaluación o seguimiento **no es reembolsable** una vez iniciado el proceso mediante acto administrativo.*
6. *El pago no garantiza la expedición del permiso solicitado.*
7. *La cesión de un permiso genera un cobro equivalente al 20% del valor total de la tarifa de evaluación*

Siga estas instrucciones para completar correctamente el formulario de cotización:

- **Sección Cotización de Trámites**



Imagen No 20 Sección Cotización de Trámites

Seleccione el tipo de persona Natural o Jurídica.

En el **Nombre Proyecto, Obra o Actividad** registre el nombre oficial que identifica su solicitud y en el **Trámite** seleccione la categoría correspondiente de la lista desplegable:

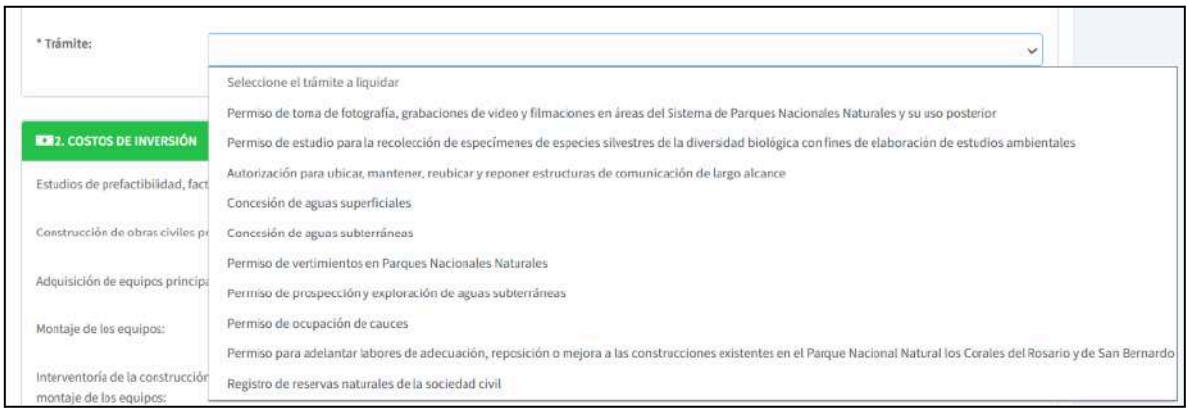


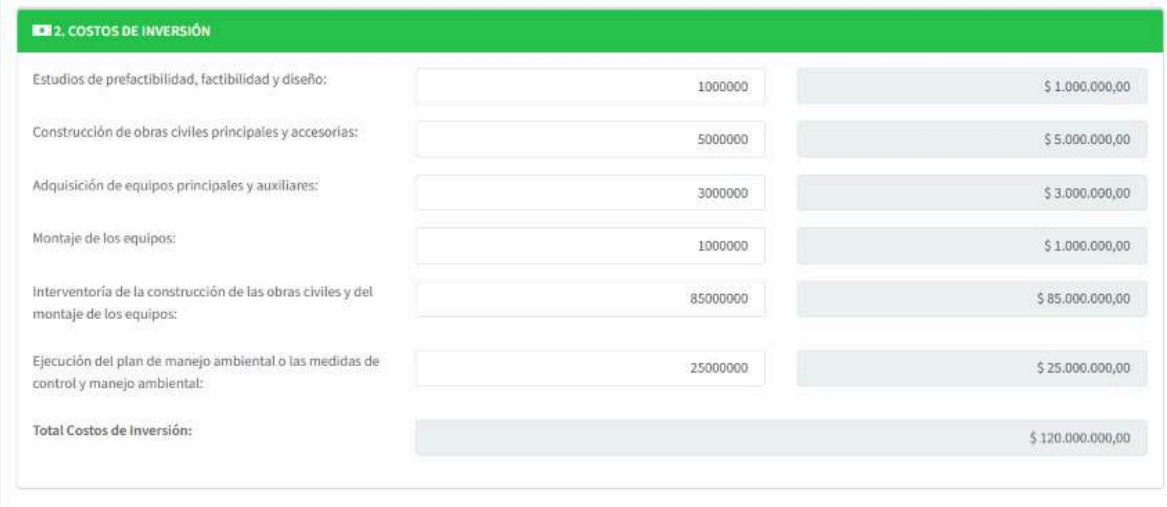
Imagen No 21 Lista desplegable de trámites

- **Sección Costos de inversión**

Comprenden todos los gastos necesarios para implementar el proyecto y dejarlo listo para operar. El valor total de estos estudios debe ser sumado a los demás costos de inversión y operación para determinar el presupuesto total del proyecto. Este gran total es el que define la tarifa que el usuario debe pagar, esto incluye lo siguiente:

1. Estudios de prefactibilidad, factibilidad y diseño.
2. Construcción de obras civiles principales y accesorias.
3. Adquisición de equipos principales y auxiliares:
4. Montaje de los equipos.
5. Interventoría de la construcción de las obras civiles y del montaje de los equipos.
6. Ejecución del plan de manejo ambiental o las medidas de control y manejo ambiental

El total costo de inversión es calculado automáticamente por el sistema con base en los valores registrados en esta sección.



2. COSTOS DE INVERSIÓN

Estudios de prefactibilidad, factibilidad y diseño:	1000000	$ 1.000.000,00
Construcción de obras civiles principales y accesorias:	5000000	$ 5.000.000,00
Adquisición de equipos principales y auxiliares:	3000000	$ 3.000.000,00
Montaje de los equipos:	1000000	$ 1.000.000,00
Interventoría de la construcción de las obras civiles y del montaje de los equipos:	85000000	$ 85.000.000,00
Ejecución del plan de manejo ambiental o las medidas de control y manejo ambiental:	25000000	$ 25.000.000,00
Total Costos de Inversión:		$ 120.000.000,00

Imagen No 22 Costos de inversión

Registre los costos teniendo en cuenta el tipo de trámite seleccionado.

- **Sección Costos de Operación**

Es uno de los dos componentes (junto con los costos de inversión) que integran el valor total de un proyecto, obra o actividad.

Estos costos comprenden los recursos necesarios para la administración, operación y mantenimiento durante la vida útil del proyecto hasta su desmantelamiento final. Específicamente, incluyen los siguientes rubros:

- **Valor de las materias primas para la producción u operación del proyecto, obra o actividad:** El valor de los insumos requeridos para la producción u operación del proyecto.
- **Mano de obra calificada y no calificada utilizada para la administración, operación y mantenimiento:** El costo de todo el personal (calificado y no calificado) utilizado para administrar, operar y mantener la actividad.
- **Pagos de arrendamientos, servicios públicos, seguros y otros servicios requeridos:** Corresponde como bien lo indica a los pagos de arrendamientos, servicios públicos, seguros y otros servicios indispensables para el funcionamiento.
- **Costos requeridos para el desmantelamiento del proyecto, obra o actividad:** Todos los costos que se requieran para el cierre o desmantelamiento del proyecto.

Si el proyecto se desarrolla por etapas, los costos de operación deben incluir los recursos necesarios para cada una de esas fases.

Registre la información de los costos de operación.

A medida que se va registrando la información del formulario el sistema calcula automáticamente la información de **total costos de operación** y el **total costos cotización del trámite** que corresponde a la suma de los valores costos de inversión y operación, como se presenta en el siguiente ejemplo:

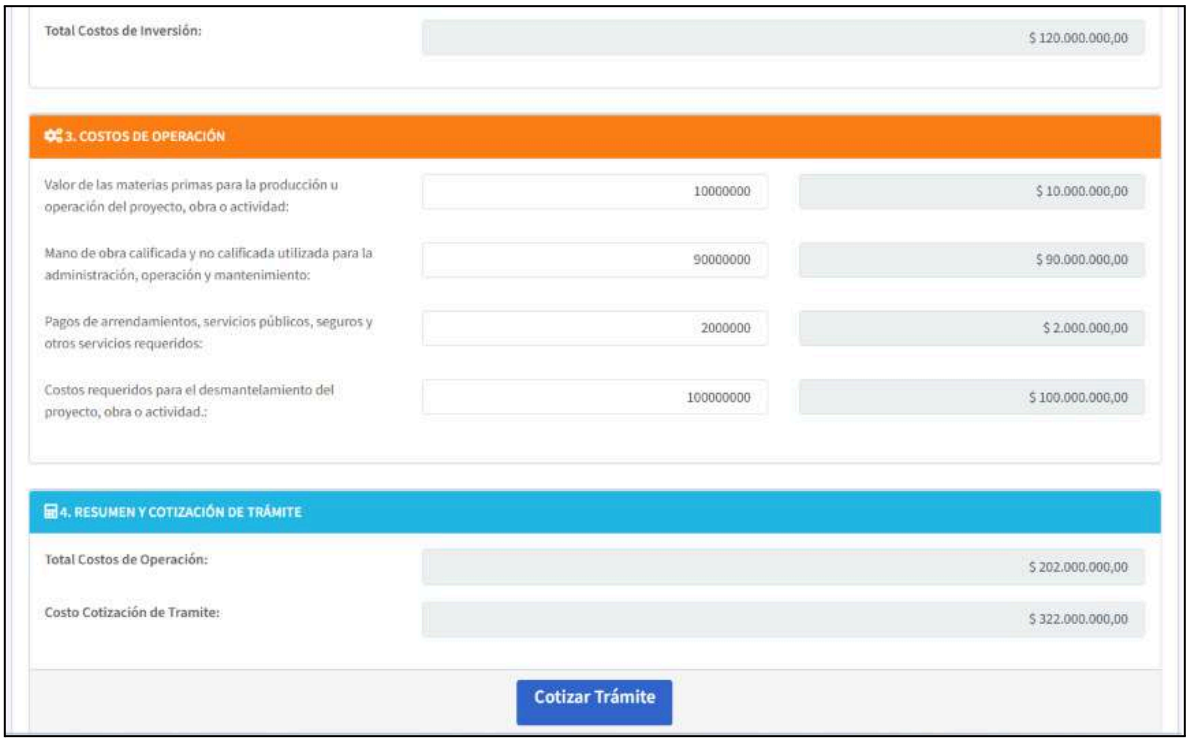


Imagen No 23 Ejemplo registro cotización

Posteriormente, seleccione **Cotizar Trámite,** el sistema calcula automáticamente el valor del trámite validado. Este valor debe ser cancelado en el Banco de Bogotá.



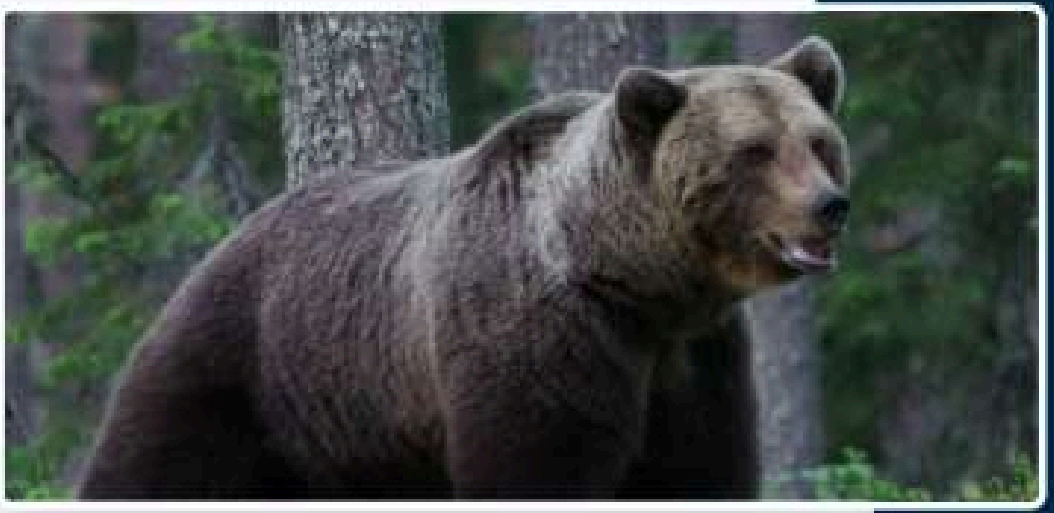
Imagen No 24 Ejemplo valor total liquidación del trámite

Haz clic en la X para cerrar la ventana y el sistema mostrará el formulario en blanco.

PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA

Manual del Usuario PQRSD

Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias



Elaborado por: María de los Ángeles Trujillo R

Versión 1.0 - 23/06/2026

Tabla de Contenido

OBJETIVO 3

REQUISITOS PREVIOS 3

TIPOS DE USUARIO 4

SOPORTE TÉCNICO 4

1. ACCESO PARA CREAR UNA PQRSD 4

1.1. PQRSD 9

1.2. Estado Solicitud PQRSD 19

OBJETIVO

El presente manual de usuario tiene como objetivo principal orientar a los usuarios en el diligenciamiento de un **PQRSD** (Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias) a través del canal oficial de **Parques Nacionales Naturales de Colombia PNNC** para que los ciudadanos o clientes interactúen con la entidad, garantizando que sus inquietudes sean escuchadas, procesadas y resueltas de manera oportuna, dado que es fundamental para la transparencia, especialmente en el sector público, y busca cumplir con los siguientes propósitos específicos:

1. Garantizar el Derecho de Petición

Su objetivo legal es asegurar que cualquier persona pueda presentar solicitudes respetuosas y obtener una respuesta clara, de fondo y dentro de los términos de ley.

2. Mejora Continua de Procesos

Permite identificar fallas recurrentes o cuellos de botella en la prestación de servicios. Al analizar las quejas y reclamos, la organización puede ajustar sus procedimientos internos para elevar la calidad.

3. Fortalecer la Transparencia y el Control Social

Especialmente a través del componente de **Denuncias**, el sistema busca detectar posibles actos de corrupción o irregularidades en el cumplimiento de funciones, permitiendo que la ciudadanía actúe como veedora.

4. Fomentar la Participación Ciudadana

A través de las **Sugerencias**, se abre un espacio para que los usuarios aporten ideas que puedan optimizar la gestión o los trámites, haciendo al usuario parte de la solución.

REQUISITOS PREVIOS

Para ingresar a registrar la **PQRSD** se requieren los siguientes elementos:

- **Dispositivo con Conexión a Internet:** Se requiere un ordenador (de escritorio o portátil) o una tablet que tenga acceso a internet. La estabilidad y velocidad de tu conexión influyen en la experiencia de uso.
- **Navegador Web** Se requiere un navegador web actualizado para sistemas operativos Windows, macOS y Linux: Google Chrome versión 137.0.7151.120 al 137.0.7151.122, Firefox versión 139.0.4 y Microsoft Edge Versión 137.0.3296.93

TIPOS DE USUARIO

La plataforma cuenta con los siguientes tipos de usuario para la creación del PQRSD:

1. **Persona natural:** Toda persona, sea colombiana o extranjera, puede presentar un PQRSD.
2. **Persona Jurídica:** Todas las empresas, fundaciones, corporaciones, ONG, etc. tienen pleno derecho a presentar un PQRSD ante entidades. Los tipos de personas jurídicas que pueden presentar son las siguientes:
    - **De Derecho Privado**: Sociedades comerciales (SAS, S.A., Ltda.), organizaciones sin ánimo de lucro, asociaciones de vecinos, gremios y sindicatos.
    - **De Derecho Público**: Una entidad estatal puede presentar un PQRSD ante otra entidad.
    - **Organizaciones Internacionales**: Representaciones diplomáticas o entes extranjeros con personería jurídica que requieran gestionar trámites o quejas en el país.
3. **Persona Anónima:** En el caso específico de las **Denuncias** por actos de corrupción o irregularidades, la ley permite que la persona natural mantenga su identidad bajo reserva o que la denuncia sea anónima, siempre que existan pruebas o indicios razonables para investigar.

Para presentar un PQRSD es completamente gratuito y no requiere de intermediarios obligatorios.

SOPORTE TÉCNICO

Contacto: Si tiene alguna inquietud puede comunicarse al siguiente correo: mds@parquesnacionales.gov.co.

1. ACCESO PARA CREAR UNA PQRSD

Para crear un **PQRSD** (Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias) debe ingresar al portal web de Parques Nacionales https://www.parquesnacionales.gov.co/ y diríjase a la parte inferior del portal y haga clic en la sección **Herramientas**.

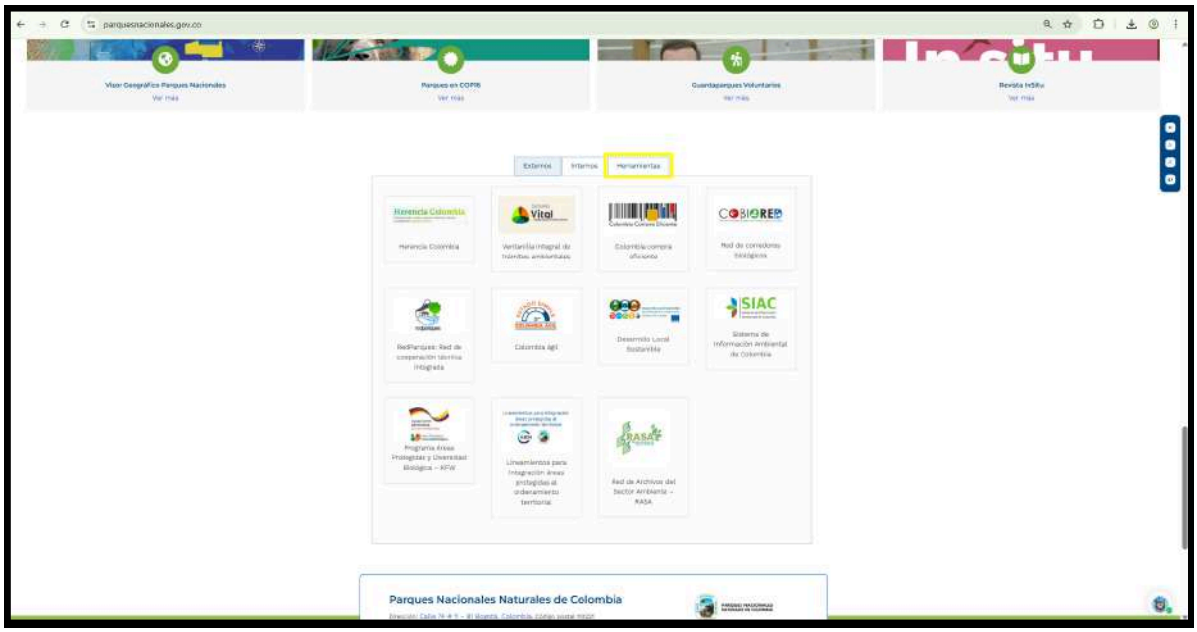


Imagen No 1 Opción Herramienta del portal web

Posteriormente, seleccione la opción **PQRSD**.



Imagen No 2 Opción PQRSD

También puede acceder a través del menú **Atención y Servicios a la Ciudadanía** que contiene dos opciones **Canales de atención** y **PQRSD.**



Imagen No 3 Opción Canales de atención o PQRSD

Seleccionando la opción **Canales de atención** y haz clic en el icono **PQRSD.**

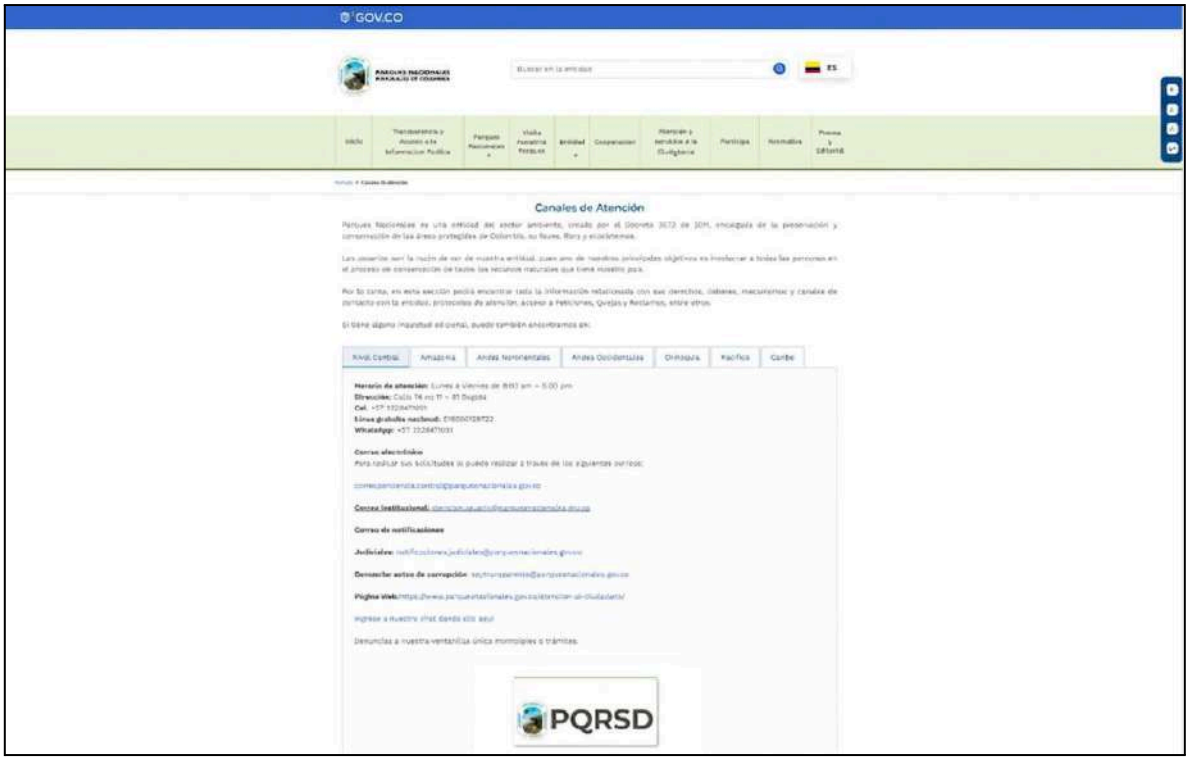


Imagen No 4 Canales de Atención PQRSD

o **PQRSD** en la cual encontrará información general sobre el servicio; haga clic en el icono **PQRSD** para continuar.



Imagen No 5 PQRSD

Una vez dentro, el sistema le mostrará una breve descripción y dos funciones principales: **PQRSD** para radicar una solicitud y **Estado de la solicitud** para consultar el estado de su solicitud.

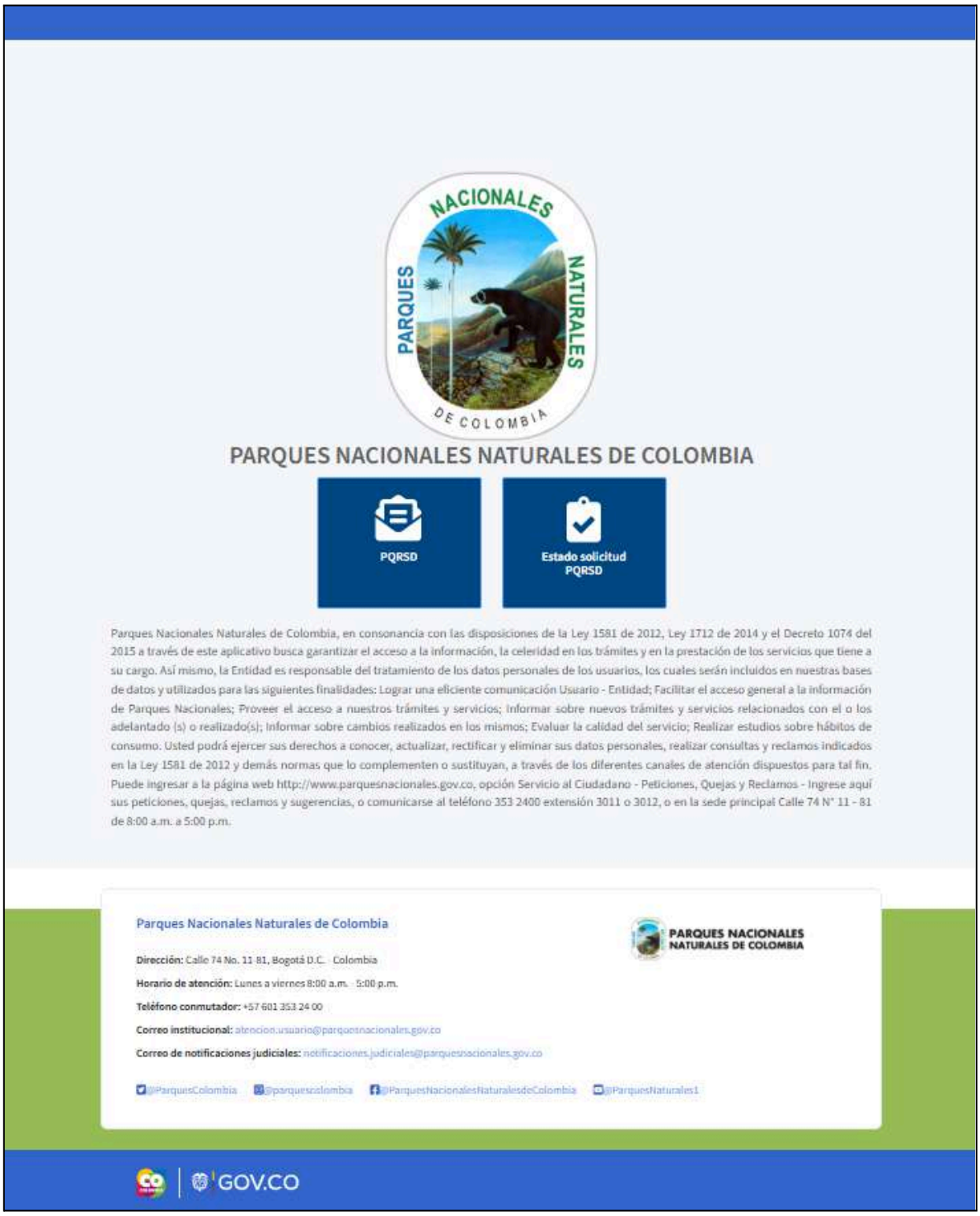


Imagen No 6 Opciones para crear y consultar un PQRSD

1.1. PQRSD

Para radicar una solicitud, seleccione el botón **PQRSD**. Elija el tipo de persona correspondiente: **Natural, Jurídica o Anónima.**



Imagen No 7 Crear PQRSD

Por favor, asegúrese de diligenciar todos los campos señalados con asterisco (*).

Para obtener ayuda sobre cómo generar una PQRSD, consulte el manual disponible en el botón de **Ayuda**.

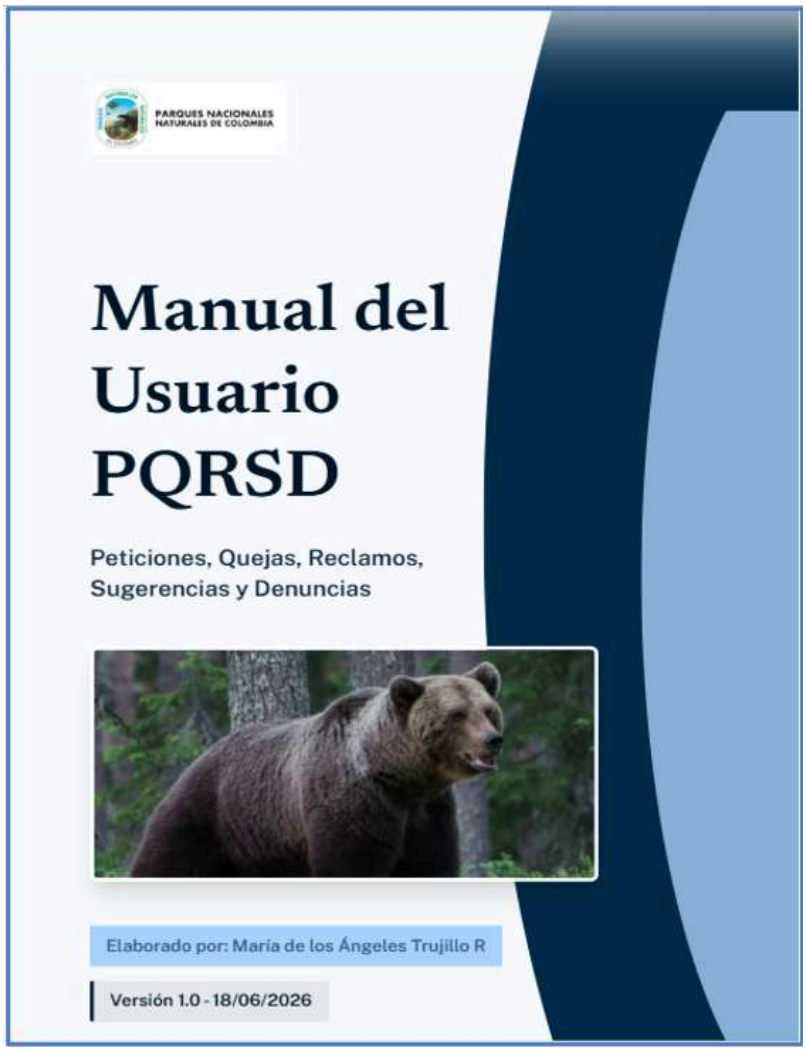
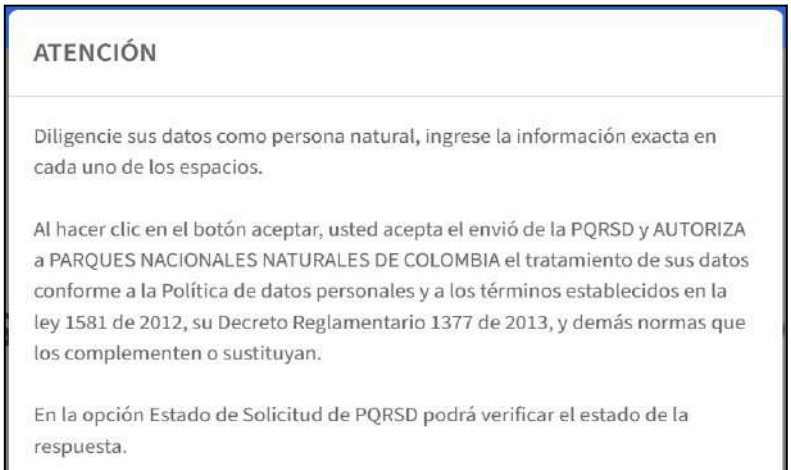


Imagen No 8 Ayuda manual de usuario para generar una PQRSD

Al seleccionar el tipo de persona **Natural** o **Jurídica**, el sistema desplegará un mensaje de autorización para el tratamiento de datos personales, conforme a la **Ley 1581 de 2012 su decreto reglamentario 1377 de 2013**.



Si selecciona **Cancelar** el sistema retorna a la página anterior. Haga clic en **Aceptar** para continuar.

Al seleccionar el tipo de persona **Anónima**, el sistema desplegará un mensaje de autorización para el tratamiento de datos personales, conforme a la **Ley 1581 de 2012 su decreto reglamentario 1377 de 2013**.

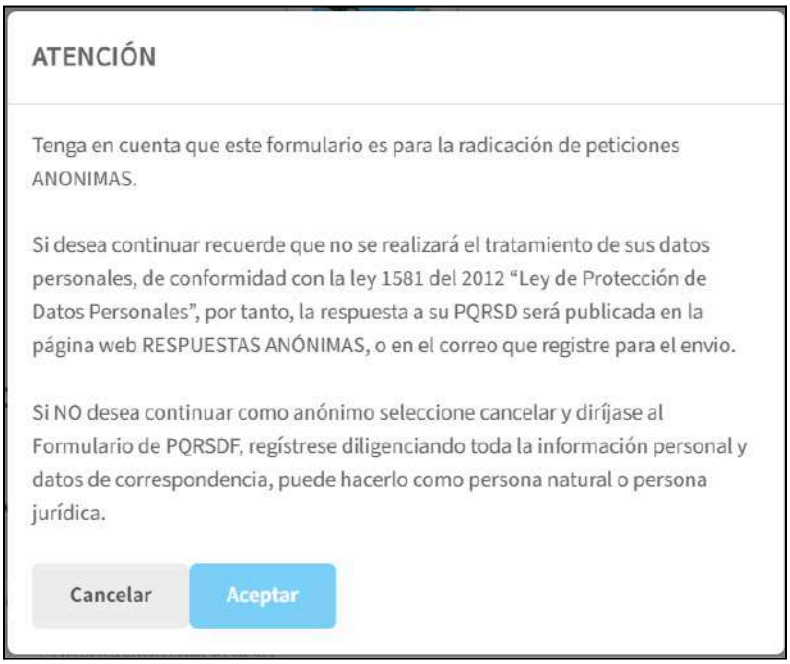


Imagen No 10 Términos y condiciones tipo de persona Anónima

Tras aceptar estos términos, se visualizará un formulario que solicita datos de acuerdo con el tipo de persona seleccionado.

Dependiendo del tipo de persona, el sistema cargará los campos correspondientes. El botón **Radicar PQRSD** permanecerá inactivo hasta que se diligencie la totalidad de los datos obligatorios. Adicionalmente, se incluye la opción **Regresar** para retornar a la pantalla previa.

- Si el tipo de persona es **Natural**

Debe diligenciar la información correspondiente a:

Identificación: tipo de documento (cédula, registro civil, tarjeta de identidad, pasaporte, cédula de extranjería), Nombres, Apellidos, Tipo documento (Lista desplegable obligatoria que contiene los valores cédula de ciudadanía, registro civil, tarjeta de identidad, pasaporte y cédula de extranjería), Documento, Sexo, Teléfono/Movil y Email.

Ubicación: Vive en (Lista desplegable que contiene el país), Departamento (Lista desplegable que solo se visualiza si vive en Colombia), Ciudad/Municipio: (Lista desplegable que solo se visualiza si vive en Colombia), Dirección, Zona: (Lista desplegable que contiene los valores urbano o rural).

Nivel educativo, **Ocupación, Discapacidad y Tipo Población**.

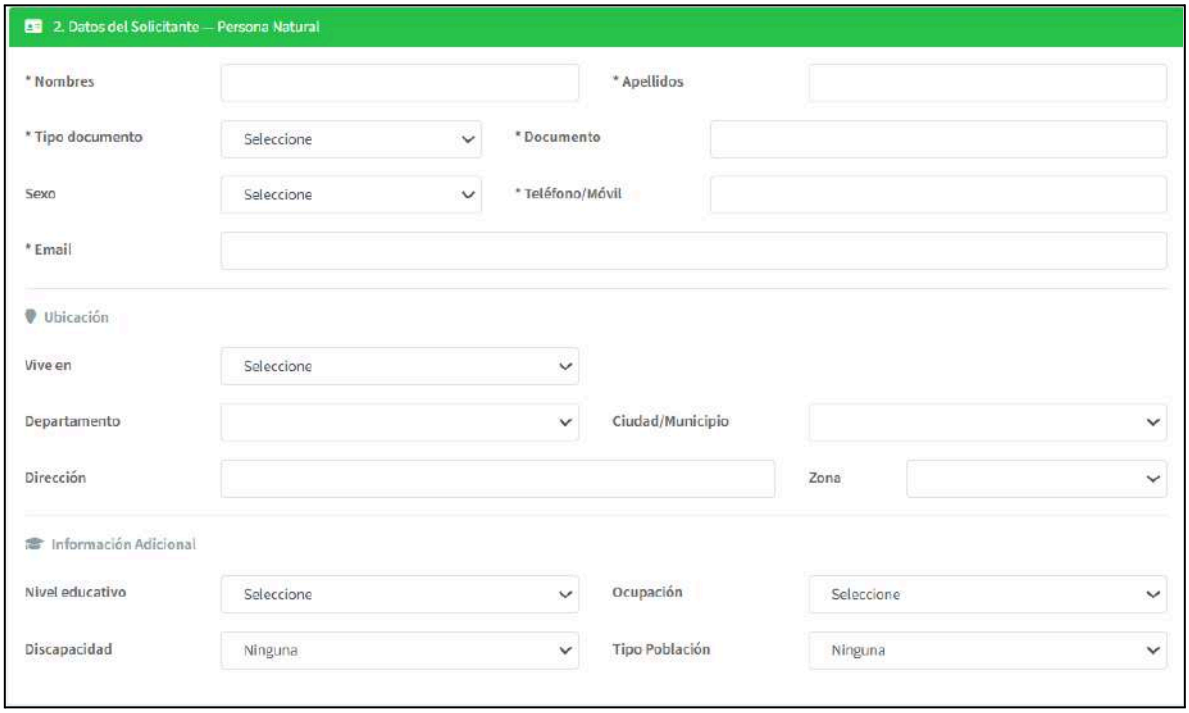


Imagen No 11 Información requerida persona natural

Todos los campos con (*) asterisco son obligatorios.

- Si el tipo de persona es **Jurídica**

Debe diligenciar la información correspondiente a:

Identificación: Nombre empresa, tipo de documento (Número de identificación tributario (Lista Documento, Teléfono y Email.

Ubicación: País, Departamento (Lista desplegable que solo se visualiza si vive en Colombia), Ciudad/Municipio: (Lista desplegable que solo se visualiza si vive en Colombia), Dirección, Zona: (Lista desplegable que contiene los valores urbano o rural).

Datos del contacto: Nombre contacto, Cargo contacto, Teléfono contacto, Email contacto.

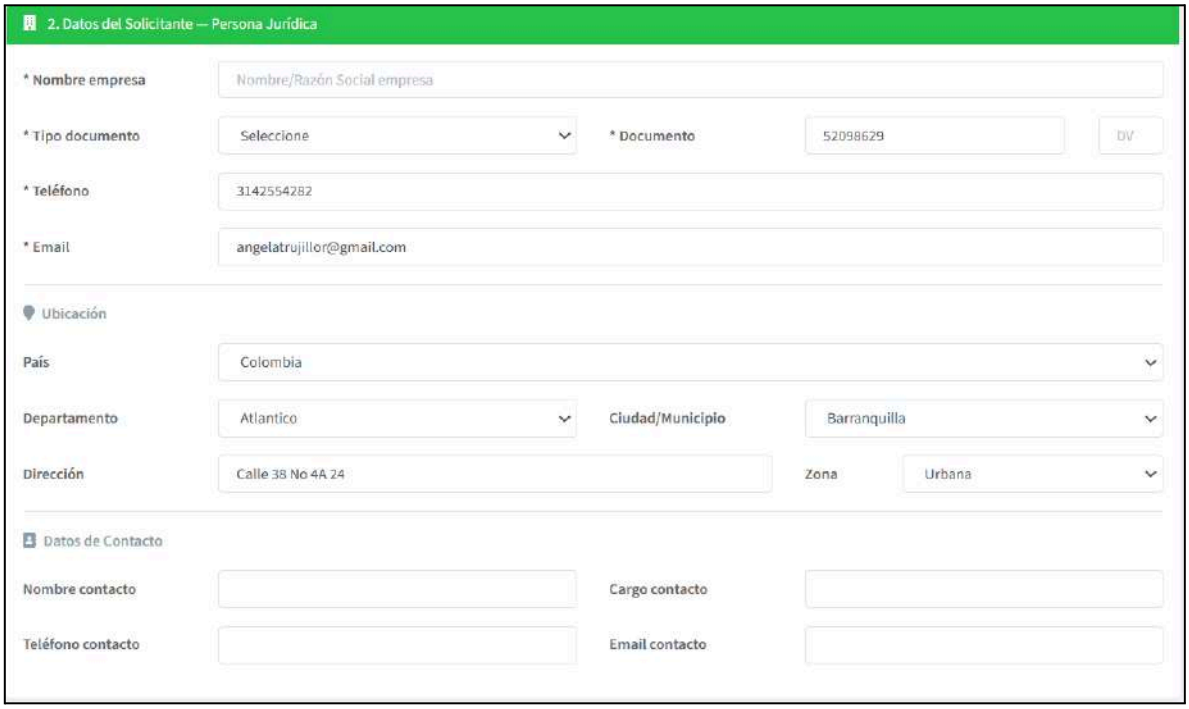


Imagen No 12 Datos básicos persona jurídica

Todos los campos con (*) asterisco son obligatorios.

- Si el tipo de persona es **Anónima**

Debe diligenciar la información correspondiente al tipo de petición.

Sección Petición

Una vez registrada la información básica para los tipos de persona Natural o Jurídica, debe registrar los detalles específicos de la petición:

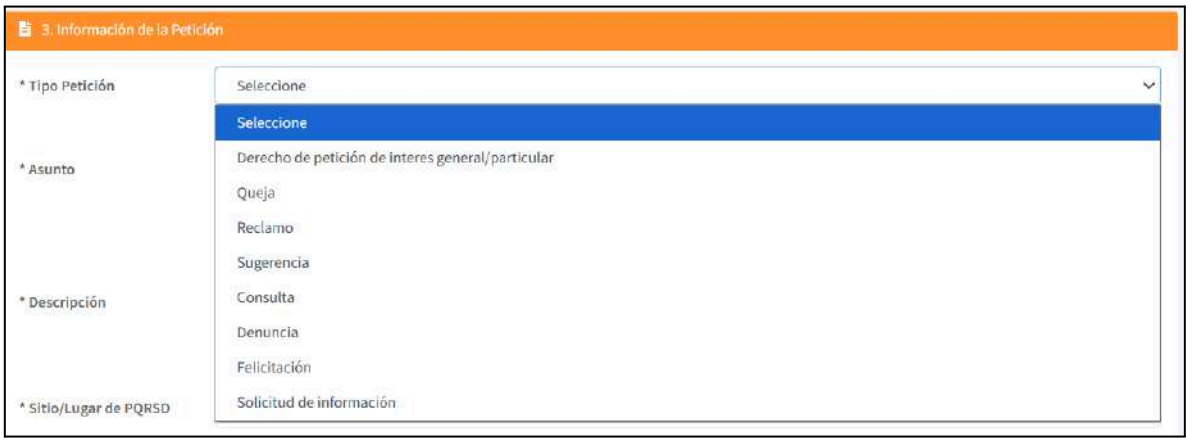


Imagen No 13 Tipos de petición

Asunto, descripción, sitio/Lugar de PQRSD y canal de respuesta (Medio electrónico o publicación página WEB PNN).

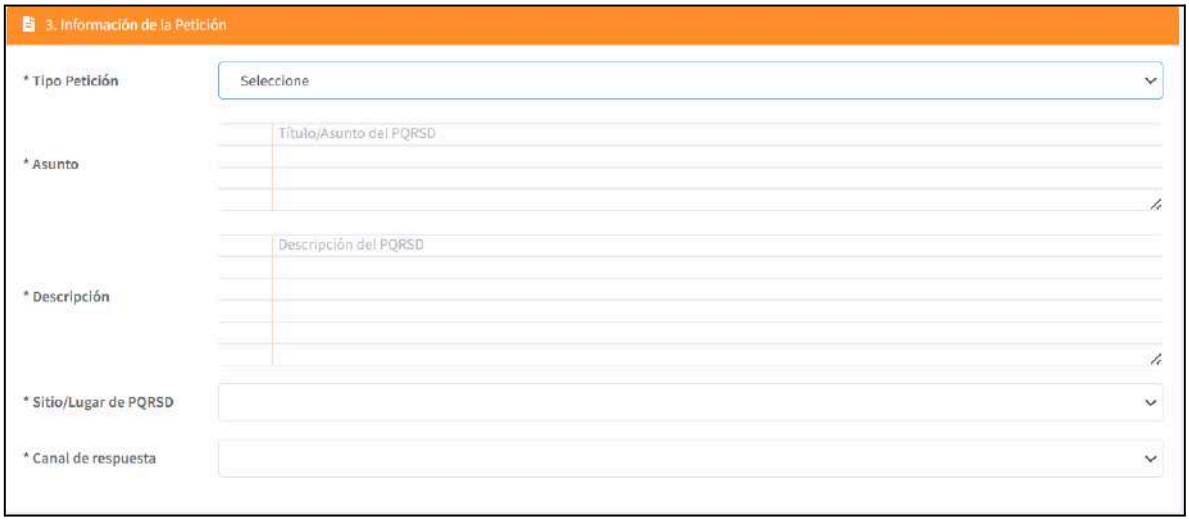


Imagen No 14 Datos básicos de la petición

El campo canal de respuesta contiene tres (3) opciones medio electrónico o publicación página web PNN o medio físico.

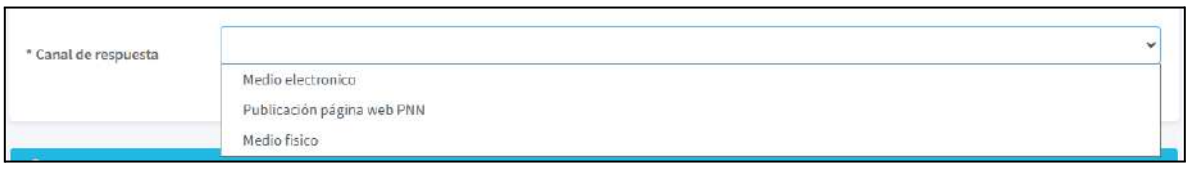


Imagen No 15 Canal de respuesta

Si elije medio electrónico el sistema muestra el campo "¿usar el mismo correo registrado en datos del solicitante?"



Imagen No 16 Campo ¿usar el mismo correo registrado en datos del solicitante?

Marque la casilla si es el mismo correo electrónico registrado en la sección Datos Básicos.



Imagen No 17 Campo medio electrónico

En caso contrario, diligencie el correo electrónico como se muestra en la siguiente imagen:



Imagen No 18 Medio electrónico diferente al correo electrónico sección Datos del solicitante

Si desea adjuntar soportes marque la casilla *"¿Desea cargar un archivo adjunto Si/No?"* para habilitar la sección de adjuntar archivo, como se muestra en el siguiente ejemplo:



Imagen No 19 Sección adjuntar archivos

El sistema permite adjuntar soportes en diversos formatos: imágenes, archivos de texto, hoja de cálculo o presentación de diapositivas, permite realizar el cargue o eliminar el archivo.

El tamaño máximo permitido por cada documento es de 50 Megas y permite cargar un máximo de 10 archivos.

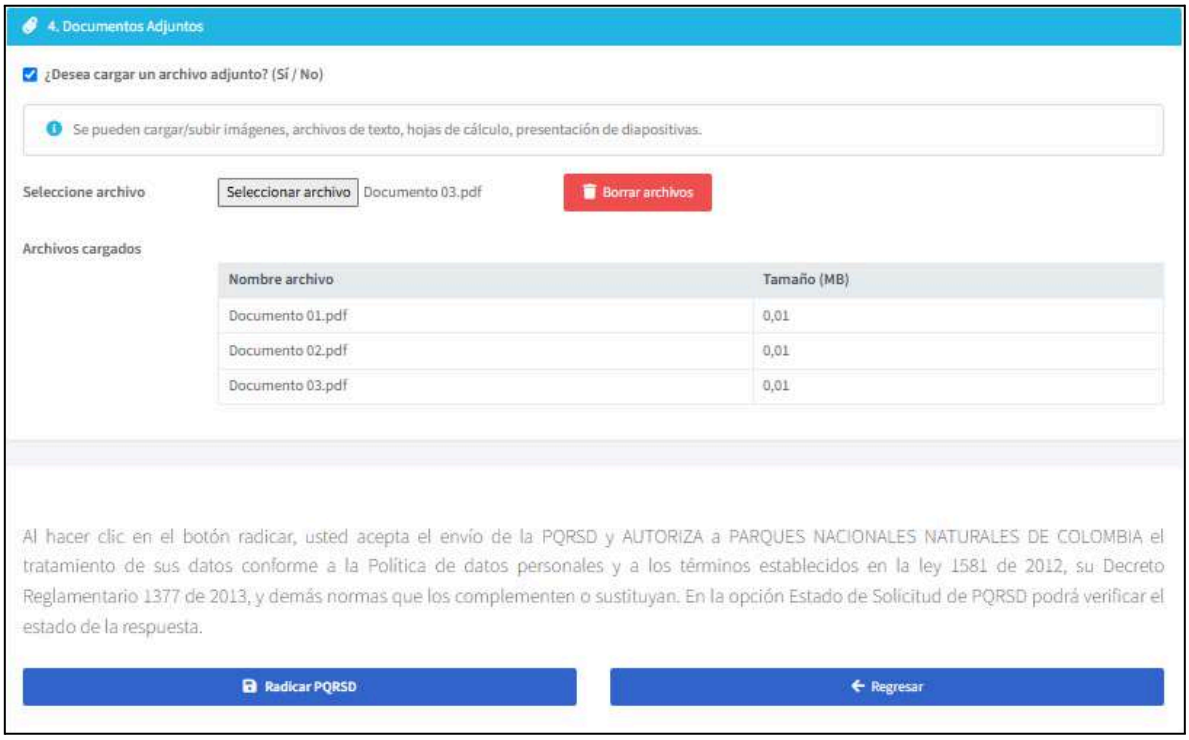


Imagen No 20 Cargue de documentos

Si los campos obligatorios no son diligenciados, el sistema muestra el mensaje indicando que estos campos son requeridos o si el correo electrónico diligenciado no es correcto muestra mensaje *El email no es válido.*

Una vez diligenciada la información el sistema habilita el botón **Radicar PQRSD,** como se presenta en el siguiente ejemplo:

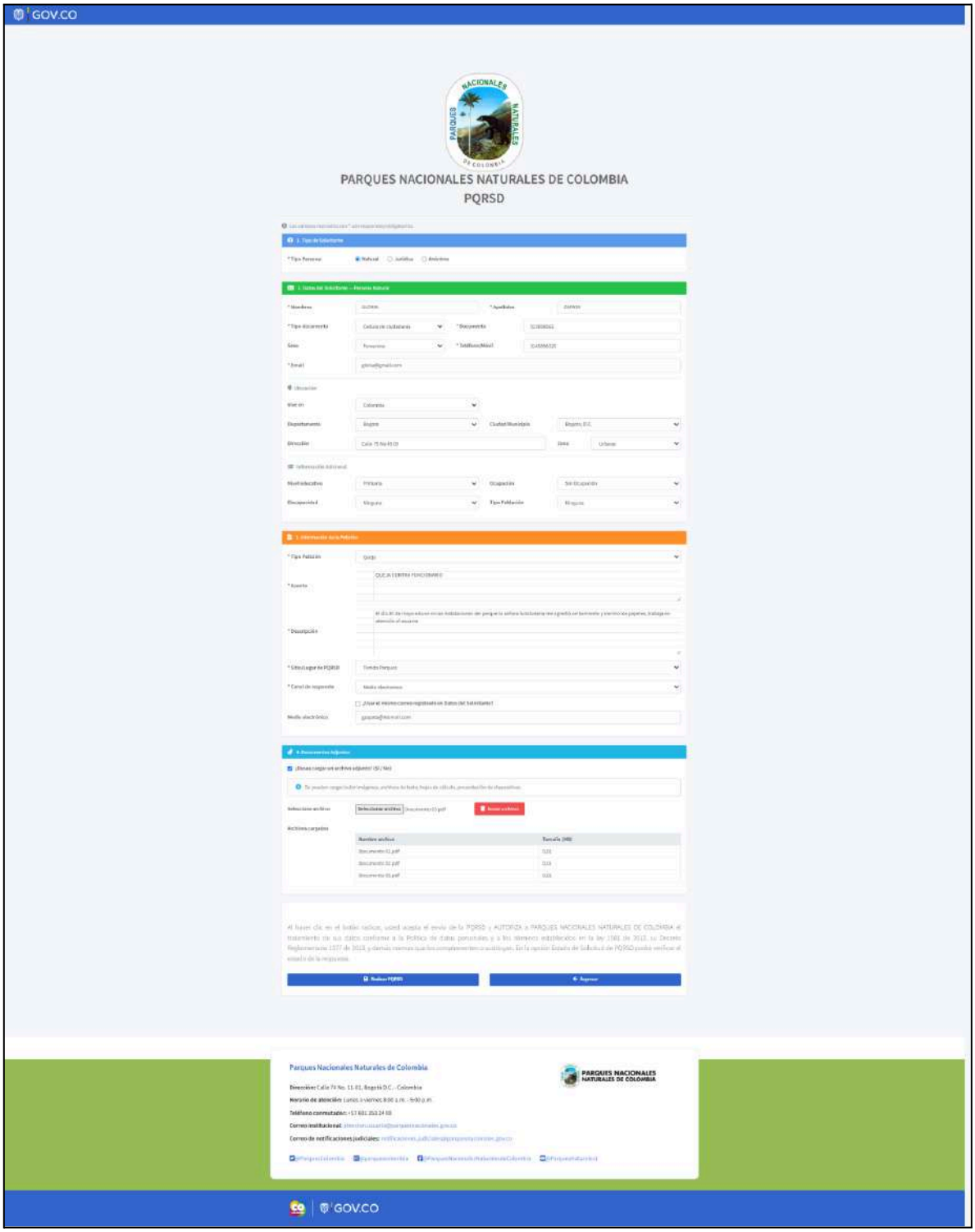


Imagen No 21 Ejemplo petición diligenciada

Recuerde que "*Al hacer clic en el botón radicar, usted acepta él envió de la **PQRSD** y **AUTORIZA** a **PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA** el tratamiento de sus datos conforme a la Política de datos personales y los términos establecidos en la ley 1581 de 2012, su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, y demás normas que los complementen o sustituyan. En la opción Estado de Solicitud de PQRSD podrá verificar el estado de la respuesta*."

De clic en **Radicar PQRSD** y el sistema muestra que se encuentra en proceso de guardar la información de la radicación para generar el número de radicado y el código de verificación:



Imagen No 22 Almacenamiento de información y en proceso

A continuación, el sistema muestra el número del radicado y el código de verificación para su posterior consulta.



Imagen No 23 Número de radicado y Código de verificación

De clic en **X Cerrar** y el sistema retorna a la página inicial de **PQRSD.**

1.2. Estado Solicitud PQRSD

Para consultar el estado de su solicitud, seleccione el botón **Estado solicitud PQRSD,** el sistema muestra el siguiente formulario:



Imagen No 24 Estado Solicitud

Registre el Número de la solicitud/radicado y el código de verificación y el sistema habilita la opción **Consultar.**



Imagen No 25 Registro número de solicitud

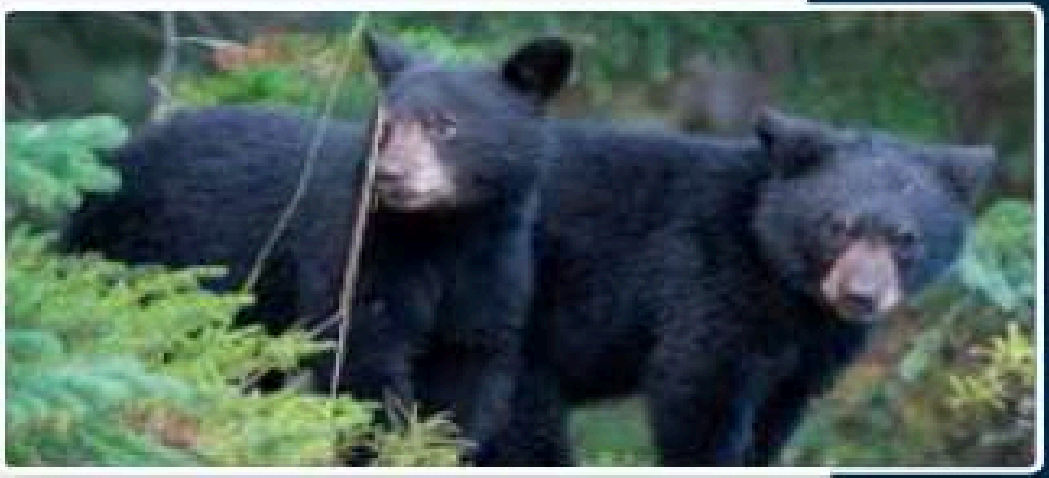
El sistema muestra los resultados de la consulta.



Imagen No 26 Resultados de la Consulta

Parques Nacionales
Naturales de Colombia

Manual del usuario Link de pagos



Elaborado por: Sandra Milena Gómez

Versión 1.0 - 10/06/2026

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO 3
2. REQUISITOS PREVIOS 3
3. SOPORTE TÉCNICO 3
4. INGRESO APLICATIVO LINK DE PAGOS 3

1. OBJETIVO

Orientar a los administradores de los Parques Nacionales Naturales de Colombia en el uso y parametrización del aplicativo **Link de Pagos**, así como guiar al ciudadano en el proceso de generación y pago de ingresos a las áreas protegidas

2. REQUISITOS PREVIOS

Para acceder al aplicativo **Link de Pagos** se requiere:

- **Dispositivo con Conexión a Internet:** Ordenador (de escritorio o portátil) o una tablet que tenga acceso a internet. La estabilidad y velocidad de tu conexión influyen en la experiencia de uso.

- **Navegador Web Actualizado:**

    - Google Chrome versión 137.0.7151.120 o superior.
    - Mozilla Firefox versión 139.0.4 o superior.
    - Microsoft Edge versión 137.0.3296.93 o superior

3. SOPORTE TÉCNICO

Contacto: Si tiene alguna inquietud puede presentar su solicitud a través del correo electrónico: atencion.usuario@parquesnacionales.gov.co.

4. INGRESO APLICATIVO LINK DE PAGOS

Ingrese a la página de parques nacionales en el siguiente enlace https://www.parquesnacionales.gov.co/, y seleccione **Visita nuestros parques,** como se muestra en la imagen.



Imagen No 1. Inicio – Visita nuestros parques

A continuación, seleccione la opción **Inicia aquí el proceso de pago**, tal como se muestra en la siguiente imagen:



Imagen No 2. Selección del parque

El sistema muestra la siguiente ventana:

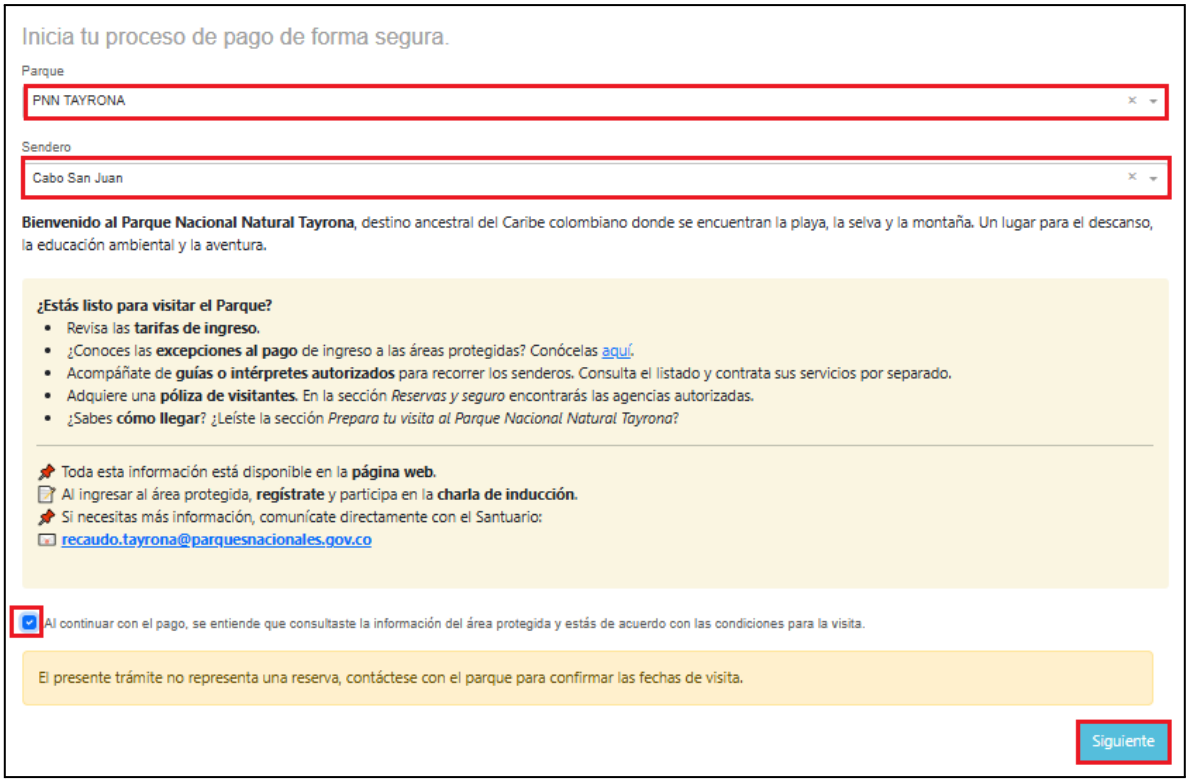


Imagen No 3. Inicio proceso de pago

Seleccione el parque y el sendero de su preferencia en las listas desplegables, tal como se muestra en la imagen. Posteriormente, acepte las condiciones de la visita y haga clic en **Siguiente** para continuar.

Importante: *No todos los parques tienen senderos para su ingreso, algunos son de visita a todo el parque.*

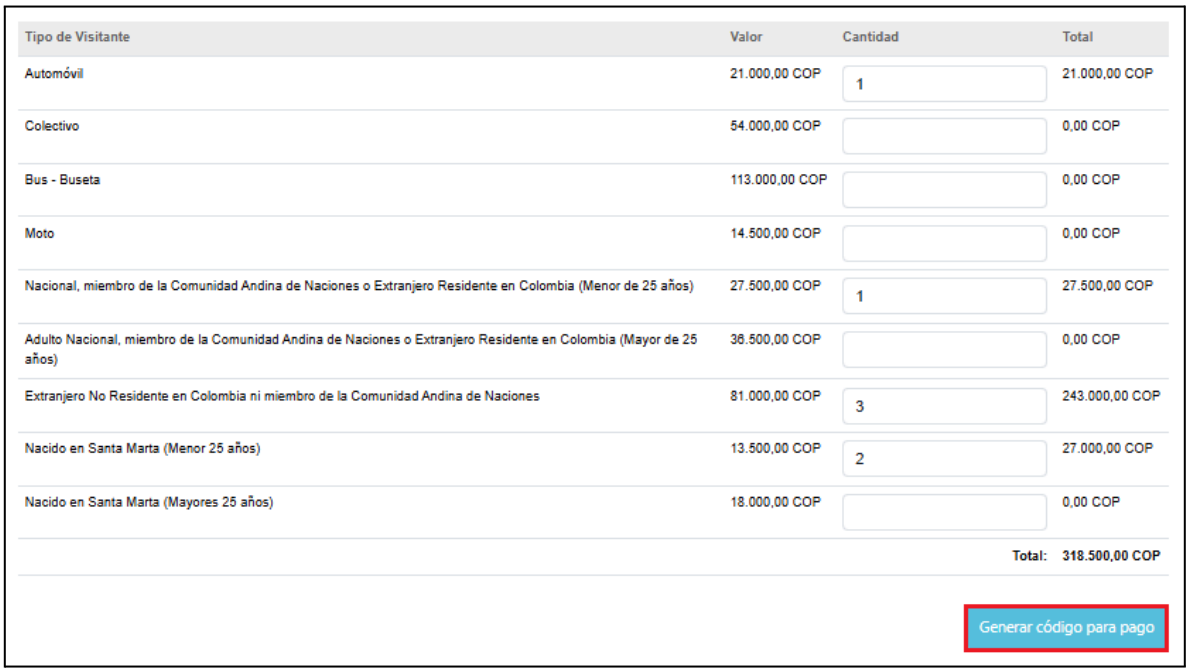
El sistema mostrará la siguiente ventana, desde la cual podrá seleccionar la fecha de la visita. Para ello, utilice el ícono de calendario (resaltado en el recuadro rojo):



Imagen No 4. Selección de fecha

Después de seleccionar la fecha de visita al parque, el sistema habilitará el **Liquidador.** Utilice las flechas para seleccionar el tipo de visitante o recurso correspondiente, como se muestra en la imagen. Para continuar, seleccione **Generar código para pago.**

Importante: *No todos los parques tienen los mismos tipos de visitantes*



Tipo de Visitante	Valor	Cantidad	Total
Automóvil	21.000,00 COP	1	21.000,00 COP
Colectivo	54.000,00 COP		0,00 COP
Bus - Buseta	113.000,00 COP		0,00 COP
Moto	14.500,00 COP		0,00 COP
Nacional, miembro de la Comunidad Andina de Naciones o Extranjero Residente en Colombia (Menor de 25 años)	27.500,00 COP	1	27.500,00 COP
Adulto Nacional, miembro de la Comunidad Andina de Naciones o Extranjero Residente en Colombia (Mayor de 25 años)	36.500,00 COP		0,00 COP
Extranjero No Residente en Colombia ni miembro de la Comunidad Andina de Naciones	81.000,00 COP	3	243.000,00 COP
Nacido en Santa Marta (Menor 25 años)	13.500,00 COP	2	27.000,00 COP
Nacido en Santa Marta (Mayores 25 años)	18.000,00 COP		0,00 COP
		Total:	**318.500,00 COP**

Imagen No 5. Liquidación de tarifa

En la parte inferior de la ventana, el sistema mostrará la información correspondiente al **código de reserva, valor total y número de visitantes**. Para continuar, seleccione el botón ***Realizar pago***, como se muestra en la imagen.

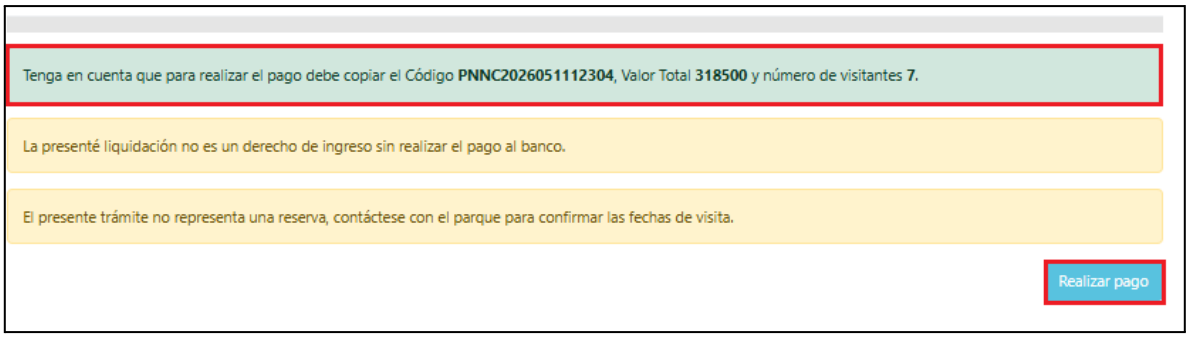


Imagen No 6. Generación código para pago

Posteriormente, el sistema habilitará la página de recaudos para realizar el pago, continúe con los siguientes pasos:

1. **Seleccione una opción:** Elija la opción **Pago ingreso a parques**.
2. **Seleccione el parque natural:** Indique el parque que visitará.
3. **Número de reserva:** Ingrese el código de reserva generado previamente.
4. **Número de visitantes:** Registre la cantidad total de personas que ingresarán.
5. **Monto:** Ingrese el valor total indicado por el sistema.

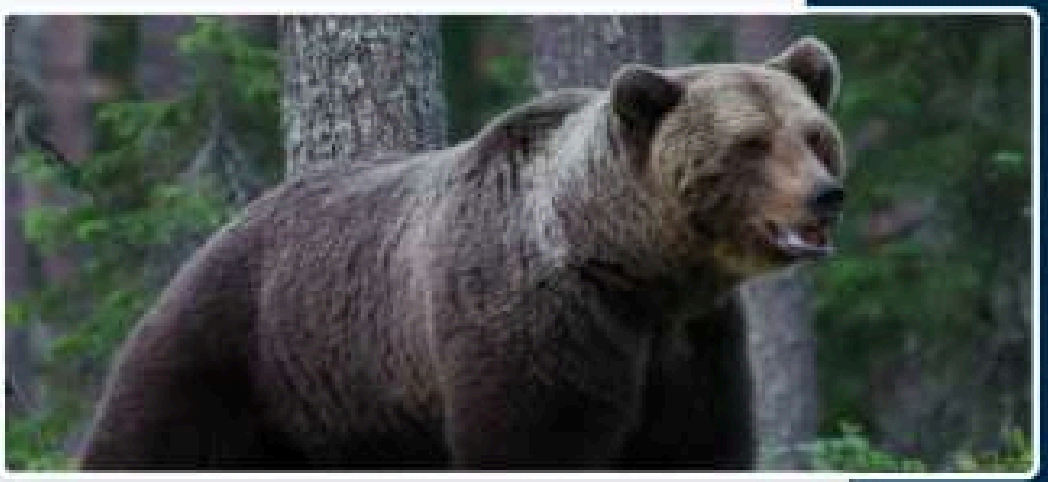
A continuación, complete la información del comprador y seleccione el botón **Pagar**, tal como se muestra en la siguiente imagen:



Imagen No 7. Información para pago

Parques Nacionales
Naturales de Colombia

Manual del usuario Administrador Link de Pagos



Elaborado por: Sandra Milena Gómez

Versión 1.0 - 10/06/2026

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO 3
2. REQUISITOS PREVIOS 3
3. LINEAMIENTOS 4
4. SOPORTE TÉCNICO 4
5. INGRESO A LINK DE PAGOS COMO ADMINISTRADOR 4
6. ADMINISTRACIÓN PARQUE 5
7. ADMINISTRACIÓN DE PERÍODOS 7
    6.1. Modificar un periodo 8
8. ADMINISTRACIÓN DE TARIFAS 8
    8.1. Editar registro 10
    8.2. Borrar registro 10
9. REPORTES 11
    9.1. Tipos de reportes. 11
    9.2. Códigos preliquidados 12
    9.3. Registro de pagos autorizados 12
    9.4. Códigos de inconsistencia 13
10. INGRESO CIUDADANO 14

1. OBJETIVO

Orientar a los administradores de los Parques Nacionales Naturales de Colombia en el uso y parametrización del aplicativo **Link de Pagos**, así como guiar al ciudadano en el proceso de generación y pago de ingresos a las áreas protegidas

2. REQUISITOS PREVIOS

Para acceder al aplicativo **Link de Pagos** se requiere:

- **Dispositivo con Conexión a Internet:** Ordenador (de escritorio o portátil) o una tablet que tenga acceso a internet. La estabilidad y velocidad de tu conexión influyen en la experiencia de uso.

- **Navegador Web Actualizado:**

    - Google Chrome versión 137.0.7151.120 o superior.
    - Mozilla Firefox versión 139.0.4 o superior.
    - Microsoft Edge versión 137.0.3296.93 o superior

3. LINEAMIENTOS

- Cada usuario parametrizado en el aplicativo **Link de Pagos** tiene asociado un único Parque Natural; por lo tanto, sus permisos de administración se limitan exclusivamente a dicha área protegida.
- El administrador de cada parque es responsable de mantener las tarifas actualizadas y parametrizar los periodos de temporada en el sistema, garantizando siempre que coincidan con la resolución administrativa vigente.
- Los parques pueden categorizarse según la temporada: "**Alta**", "**Baja**" o "**No aplica**".
- La modalidad **'No Aplica'** se asigna a aquellos parques que mantienen una tarifa única durante toda la vigencia, sin distinción de temporadas. Por ejemplo, en el caso del PNN Gorgona, el campo de temporada deberá configurarse como **"No Aplica"**. En estos escenarios, el sistema no aplicará diferenciales por alta o baja temporada, sino una tarifa plena constante.
- No todos los parques manejan Senderos.
- Los tipos de visitantes varían según el parque y la resolución vigente.
- El cierre del parque desde la administración deshabilita automáticamente la venta de tiquetes.
- La eliminación de las tarifas no elimina el registro histórico; únicamente desactiva las tarifas vigentes.

4. SOPORTE TÉCNICO

Contacto: Si tiene alguna inquietud puede comunicarse al siguiente correo:

Para registrar sus solicitudes, incidentes o requerimientos utilice el canal oficial de atención Mesa de Servicios, mds@parquesnacionales.gov.co

5. INGRESO A LINK DE PAGOS COMO ADMINISTRADOR

Para acceder al **Link de Pagos** digite en el explorador la siguiente dirección linkdepago.parquesnacionales.gov.co y continúe con los siguientes pasos:

- Ingrese el usuario de red asignado por el Grupo de Tecnologías de la Información y Comunicaciones "usuario.apellido", ejemplo "juan.perez".
- Seguido ingrese contraseña con la que ingresa a la intranet de la Entidad.

.

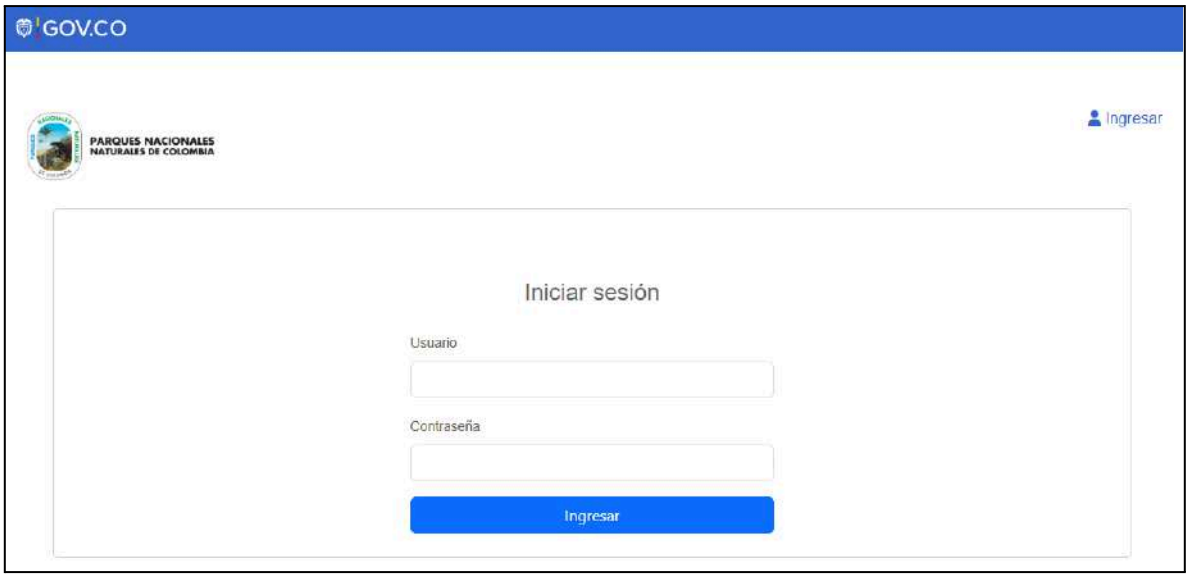


Imagen No 1. Ingreso aplicativo

NOTA: *Las instrucciones y ejemplos contenidos en este manual se ilustran tomando como modelo la configuración y gestión del* ***Parque Nacional Natural Tayrona****.*

6. ADMINISTRACIÓN PARQUE

Seleccione la opción **Administración Parque** (resaltada en el recuadro rojo). Esta sección permite gestionar la información y el estado del parque. Una vez realizados los ajustes, haga clic en **Guardar** para almacenar los cambios.

Importante: Desde esta opción el administrador podrá:

- Habilitar o deshabilitar la venta de ingresos al parque.
- Actualizar la descripción visible para el ciudadano
- Configurar la cantidad de días de anticipación permitidos para realizar reservas.

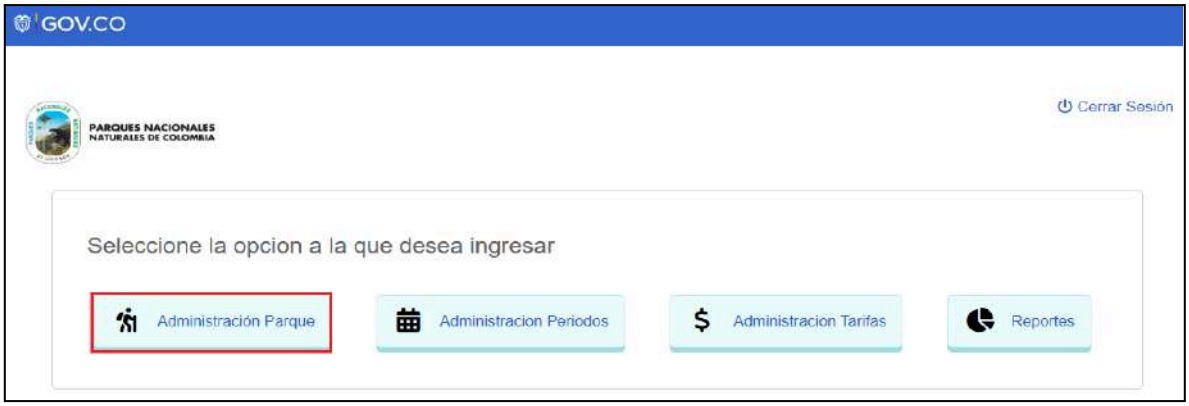


Imagen No 2. Administración Parque

El sistema mostrará la ventana con la información del parque, como se observa en la siguiente imagen:

Importante: *Si, por solicitud de la entidad, el acceso al parque se encuentra restringido, seleccione la opción* ***Cerrado****. Esta acción deshabilitará automáticamente la compra de tiquetes en el sistema.*

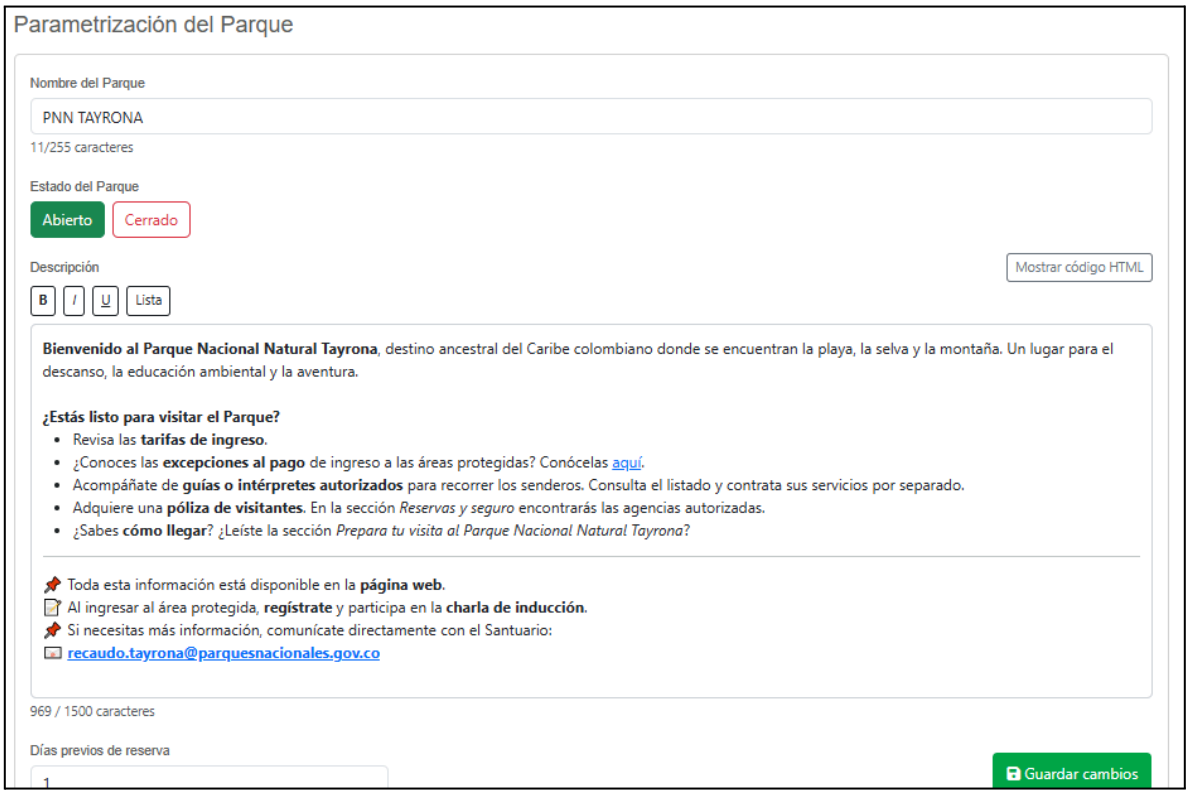


Imagen No 3. Parametrización del Parque

7. ADMINISTRACIÓN DE PERÍODOS

Seleccione **Administración de Períodos** (resaltado en el recuadro rojo).



Imagen No 4. Administración de períodos

En esta sección podrá gestionar las temporadas alta y baja de los parques, incluyendo la configuración específica para el Parque Tayrona, cuyos periodos operan de manera diferenciada al resto del sistema.

Importante: *El sistema valida automáticamente traslapes entre periodos.*

Seleccione la temporada y el año. El sistema mostrará los calendarios correspondientes a los periodos parametrizados para el parque en el año seleccionado.

Importante para tener en cuenta:

- *En color azul: Corresponde a la temporada activa en el formulario, sobre la cual se pueden realizar ajustes en los rangos de fecha.*
- *En color verde: Corresponde a la temporada complementaria de la temporada seleccionada.*
- *En color rojo: Corresponde a las fechas cerradas para la venta de tiquetes o que aún no han sido habilitados para compra.*

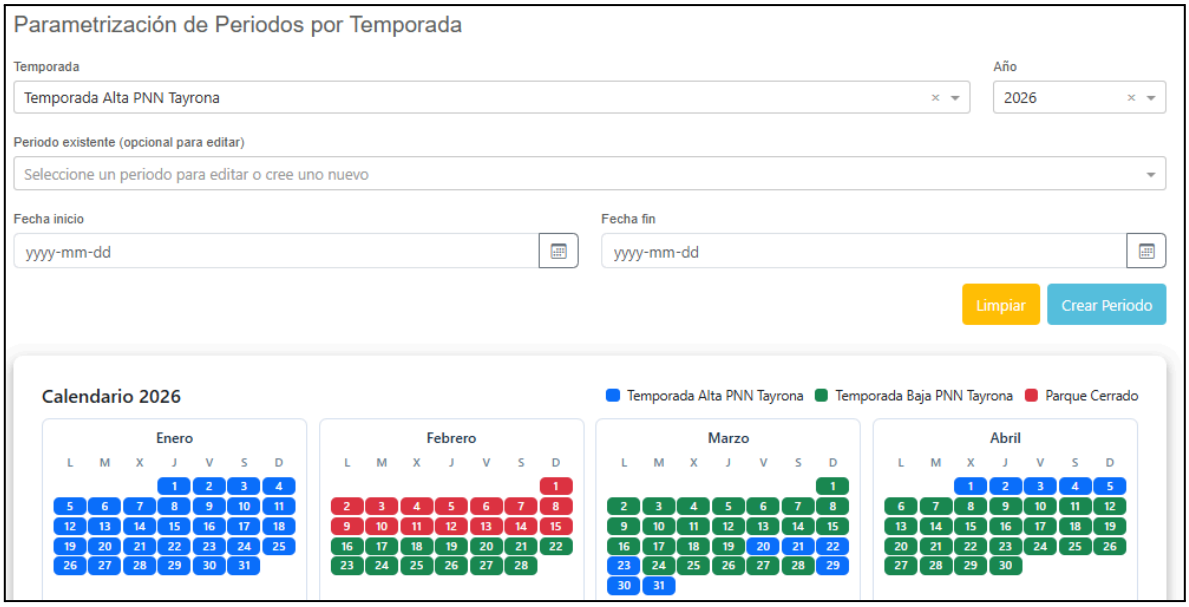


Imagen No 5. Parametrización de periodos por temporada

6.1. Modificar un periodo

Utilice la lista desplegable para seleccionar el periodo a modificar. Ajuste las **fechas de inicio** y **fin**; el sistema verificará que no existan conflictos o traslapes entre periodos. Finalmente, seleccione **Crear Periodo** para guardar los cambios.



Imagen No 6. Modificar periodos

8. ADMINISTRACIÓN DE TARIFAS

Seleccione **Administración de Tarifas** (resaltado en el recuadro rojo).

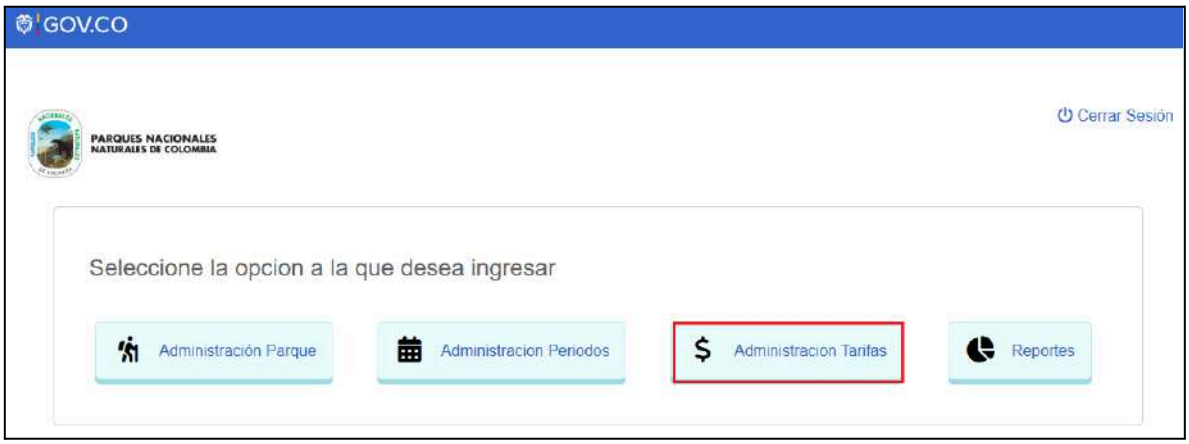


Imagen No 7. Administración tarifas

Esta opción le permitirá configurar las tarifas del parque según la temporada y el año correspondientes.

Para tener en cuenta:

- *Las tarifas dependen de la resolución vigente definida por la Entidad.*
- *Los tipos de visitantes disponibles pueden variar según el parque.*
- *El sistema no permite registrar tipos de visitantes duplicados.*
- *De acuerdo con los lineamientos establecidos en la resolución tarifaria vigente para el año correspondiente, algunos parques no contarán con tarifas diferenciales por temporada alta o baja, sino con una tarifa única o plena. En estos casos, la parametrización de las tarifas deberá realizarse utilizando la temporada* ***"No Aplica"****.*

El sistema desplegará una pantalla para seleccionar la temporada y el año.



Imagen No 7. Adicionar tarifas

En la parte inferior, encontrará los campos para configurar el tipo de visitante y el valor de la tarifa. Elija el **Tipo de visitante** en la lista desplegable, ingrese el **Valor** según la resolución vigente y seleccione **Adicionar.** Posteriormente, el registro se visualizará en la parte inferior de la pantalla.

8.1. Editar registro

En la parte inferior de la pantalla se visualizarán los tipos de visitantes registrados. Para modificar el valor de una tarifa, seleccione **editar registro** (resaltado en el recuadro rojo).

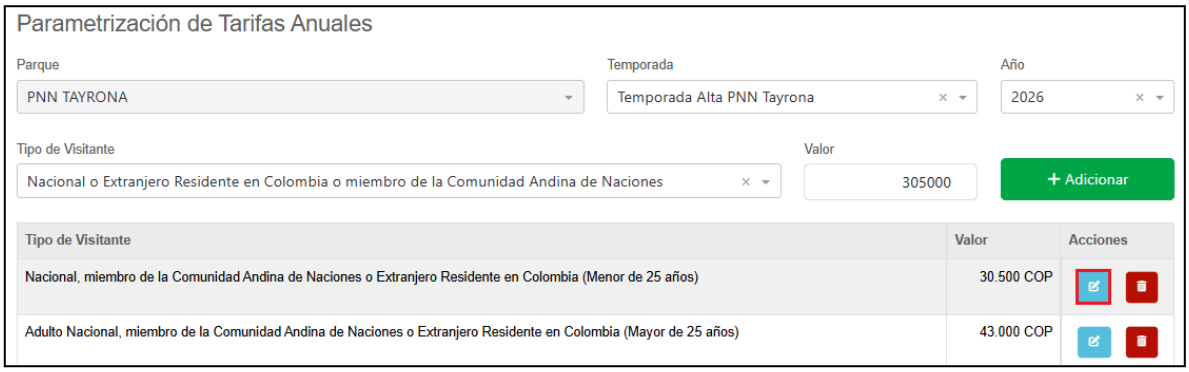


Imagen No 8. Editar registro

El sistema mostrará el **tipo de visitante** seleccionado. En el campo **valor**, actualice la tarifa de acuerdo con la resolución vigente y, para finalizar, seleccione **Actualizar**, como se muestra en la imagen



Imagen No 9. Actualizar registro

8.2. Borrar registro

Para eliminar un tipo de ***visitante***, seleccione el registro correspondiente y luego ***borrar***, (resaltado en el recuadro rojo),

Importante: *La eliminación de un registro únicamente desactiva la tarifa para futuras compras; el sistema conserva el historial de información para fines de trazabilidad y auditoría.*

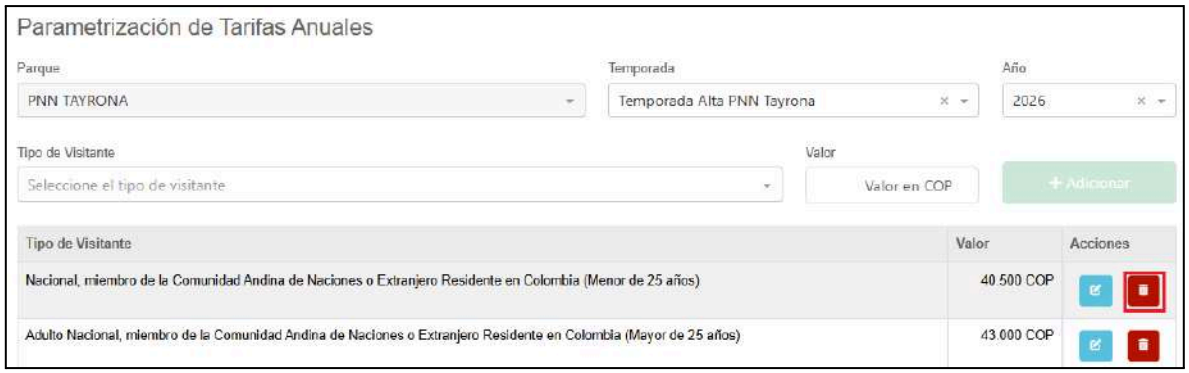


Imagen No 10. Borrar registro

9. REPORTES

9.1. Tipos de reportes.

Seleccione ***Reportes,*** (resaltado en el recuadro rojo).



Imagen No 11. Reporte

Esta opción permite consultar la información relacionada con las reservas, los pagos y recaudos del parque, como se muestra a continuación:

- Código preliquidados
- Registro de pagos autorizados
- Códigos de inconsistencia

Importante: *Esta información se alimenta a partir de los archivos de recaudo suministrados por la entidad bancaria.*

9.2. Códigos preliquidados

Está opción mostrará los códigos generados en el sistema de preliquidación que hayan sido realizados mediante el link de pagos. No aplica para las ventas registradas directamente en la taquilla del parque.

Seleccione la **fecha** que se desea consultar y el **Parque,** para finalizar, seleccione la opción **Buscar**, (resaltado en el recuadro rojo) como se muestra en la imagen:



Imagen No 12. Códigos preliquidados

En la parte inferior de la pantalla se visualiza la relación de códigos de compra, para revisar la información seleccione ***Detalle*** para ver la información de la compra.



Codigo	Fecha	NombreParque	Total	Cantidad	Detalle
Filtrar...	Filtrar...	Filtrar...	Filtrar...	Filtrar...	
PNNC2026042211732	2026-05-08	PNN TAYRONA	$ 105.000,00	5	Detalle

Imagen No 13. Detalle de los Códigos preliquidados

9.3. Registro de pagos autorizados

Este reporte presenta los ingresos registrados a través del aplicativo y que fueron validados por el banco.

Seleccione la **fecha** que se desea consultar y el **Parque,** para finalizar, seleccione la opción **Buscar**, (resaltado en el recuadro rojo) como se muestra en la imagen:



Imagen No 14. Registro de pagos autorizados

9.4. Códigos de inconsistencia

Este reporte presenta los códigos de pago procesados por el banco y que fueron generados por fuera del aplicativo.

Seleccione la **fecha** que se desea consultar y el **Parque,** para finalizar, seleccione la opción **Buscar** (resaltado en el recuadro rojo), como se muestra en la imagen:

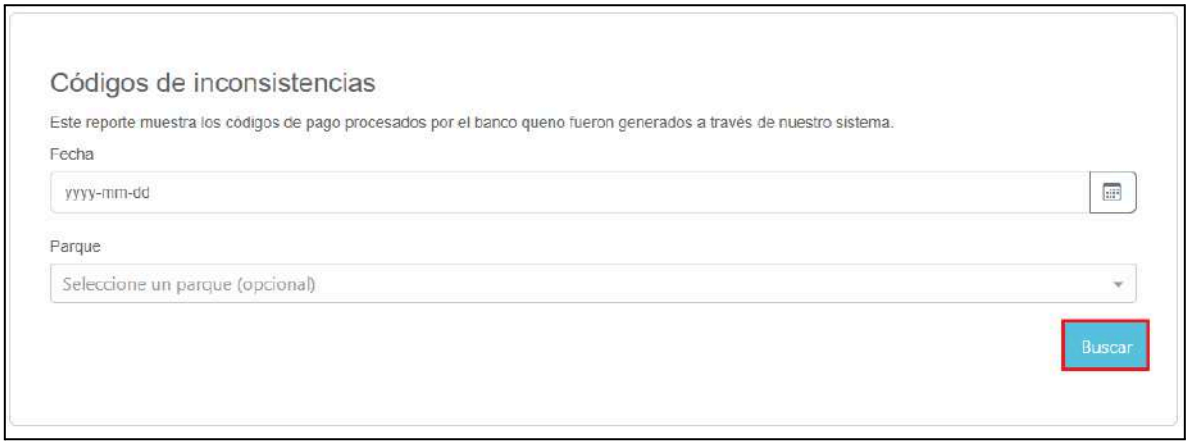


Imagen No 15. Códigos de inconsistencia

10. INGRESO CIUDADANO

Ingrese a la página de parques nacionales en el siguiente enlace https://www.parquesnacionales.gov.co/, y seleccione **Visita nuestros parques,** como se muestra en la imagen:



Imagen No 16. Inicio – Visita nuestros parques

A continuación, seleccione la opción **Inicia aquí el proceso de pago**, tal como se muestra en la siguiente imagen:

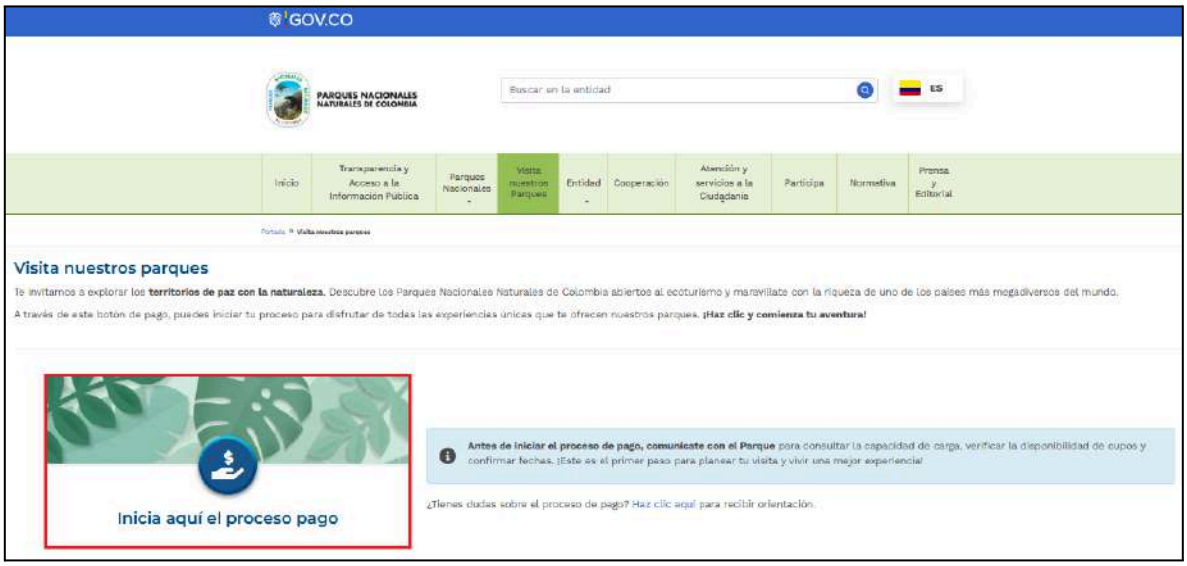


Imagen No 17. Selección del parque

El sistema muestra la siguiente ventana:

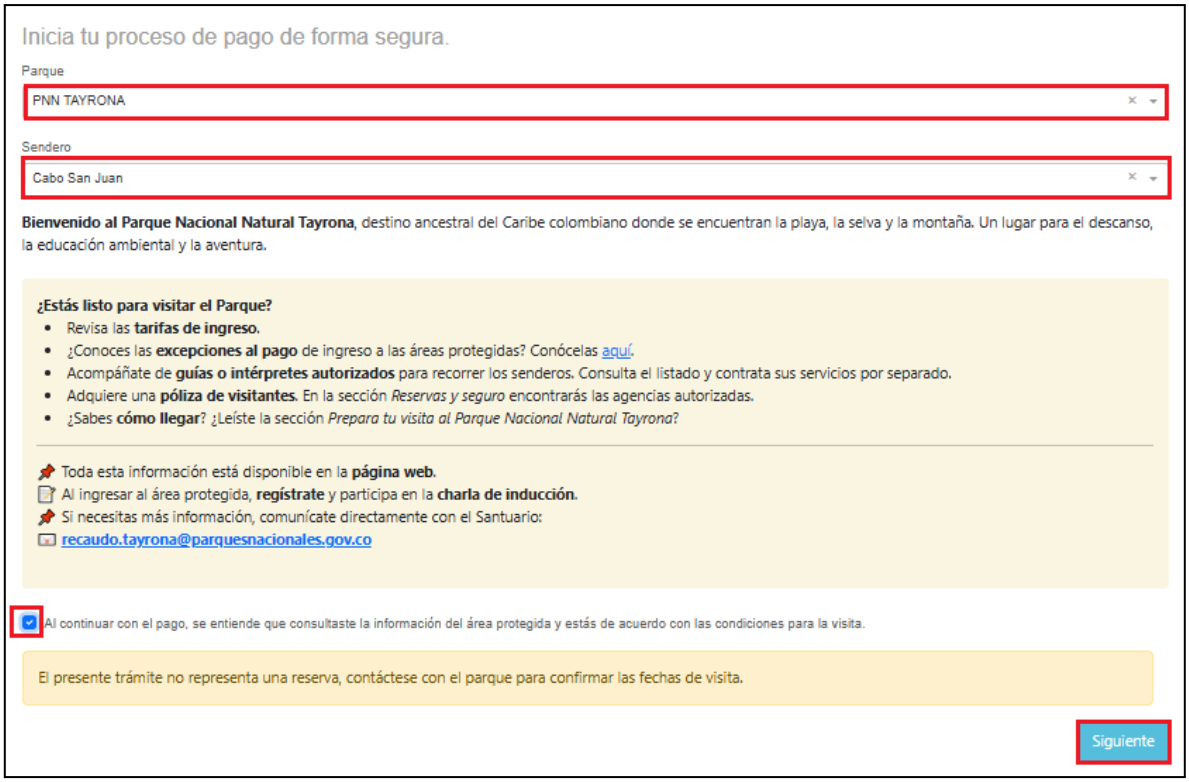


Imagen No 18. Inicio proceso de pago

Seleccione el parque y el sendero de su preferencia en las listas desplegables, tal como se muestra en la imagen. Posteriormente, acepte las condiciones de la visita y haga clic en **Siguiente** para continuar.

Importante: *No todos los parques tienen senderos para su ingreso, algunos son de visita a todo el parque.*

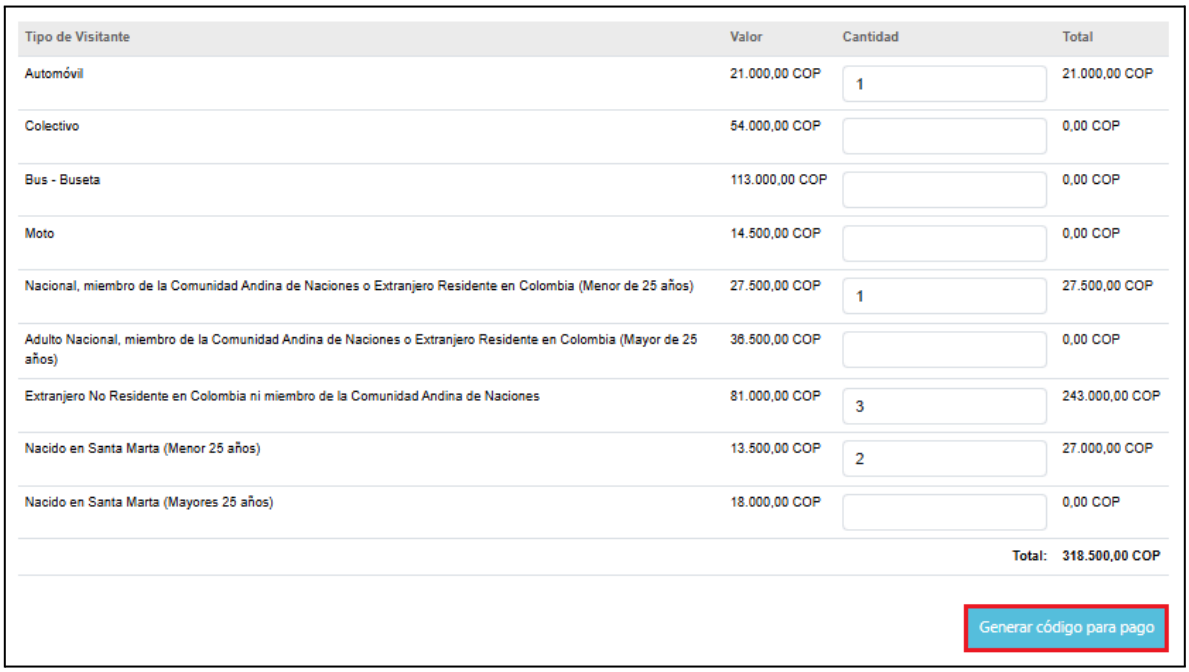
El sistema mostrará la siguiente ventana, desde la cual podrá seleccionar la fecha de la visita. Para ello, utilice el ícono de calendario (resaltado en el recuadro rojo):



Imagen No 19. Selección de fecha

Después de seleccionar la fecha de visita al parque, el sistema habilitará el **Liquidador.** Utilice las flechas para seleccionar el tipo de visitante o recurso correspondiente, como se muestra en la imagen. Para continuar, seleccione **Generar código para pago.**

Importante: *No todos los parques tienen los mismos tipos de visitantes*



Tipo de Visitante	Valor	Cantidad	Total
Automóvil	21.000,00 COP	1	21.000,00 COP
Colectivo	54.000,00 COP		0,00 COP
Bus - Buseta	113.000,00 COP		0,00 COP
Moto	14.500,00 COP		0,00 COP
Nacional, miembro de la Comunidad Andina de Naciones o Extranjero Residente en Colombia (Menor de 25 años)	27.500,00 COP	1	27.500,00 COP
Adulto Nacional, miembro de la Comunidad Andina de Naciones o Extranjero Residente en Colombia (Mayor de 25 años)	36.500,00 COP		0,00 COP
Extranjero No Residente en Colombia ni miembro de la Comunidad Andina de Naciones	81.000,00 COP	3	243.000,00 COP
Nacido en Santa Marta (Menor 25 años)	13.500,00 COP	2	27.000,00 COP
Nacido en Santa Marta (Mayores 25 años)	18.000,00 COP		0,00 COP
		Total:	**318.500,00 COP**

Imagen No 20. Liquidación de tarifa

En la parte inferior de la ventana, el sistema mostrará la información correspondiente al **código de reserva, valor total y número de visitantes**. Para continuar, seleccione el botón ***Realizar pago***, como se muestra en la imagen.

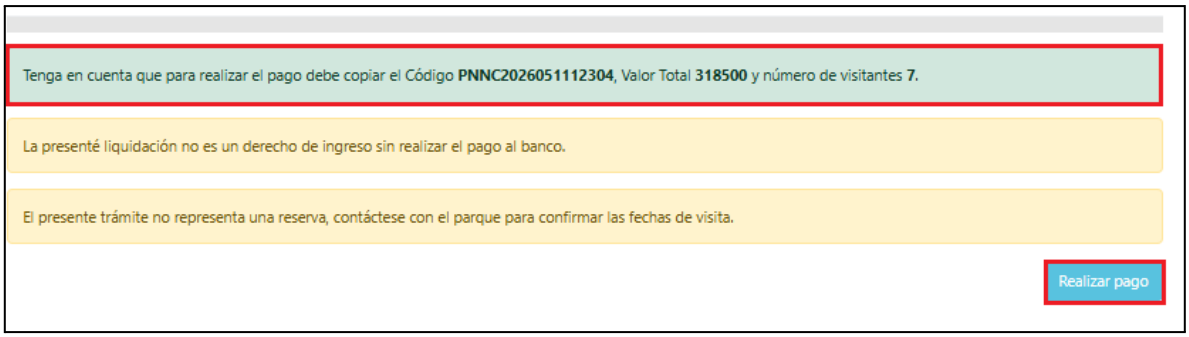


Imagen No 21. Generación código para pago

Posteriormente, el sistema habilitará la página de recaudos para realizar el pago, continúe con los siguientes pasos:

1. **Seleccione una opción:** Elija la opción **Pago ingreso a parques**.
2. **Seleccione el parque natural:** Indique el parque que visitará.
3. **Número de reserva:** Ingrese el código de reserva generado previamente.
4. **Número de visitantes:** Registre la cantidad total de personas que ingresarán.
5. **Monto:** Ingrese el valor total indicado por el sistema.

A continuación, complete la información del comprador y seleccione el botón **Pagar**, tal como se muestra en la siguiente imagen:



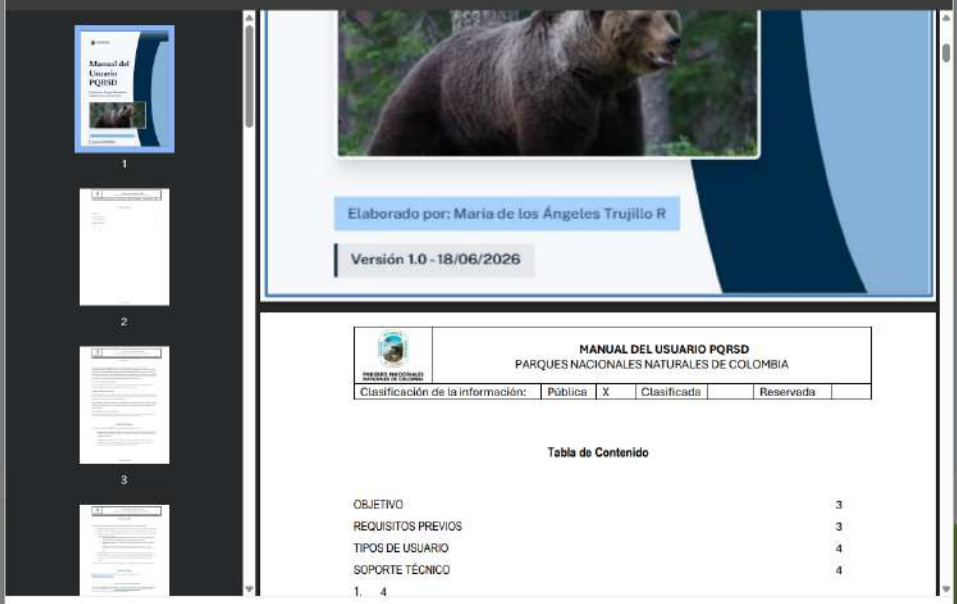
Imagen No 22. Información para pago


pqrsd.parquesnacionales.gov.co/peticion/1
PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA
PQRSD
Los campos marcados con * son requeridos/obligatorios.
Ayuda
1. Tipo de Solicitante
* Tipo Persona:
Natural
Jurídica
Anónimo
Radicar PQRSD
Regresar
Parques Nacionales Naturales de Colombia
Dirección: Calle 74 No. 11-81, Bogotá D.C. - Colombia
Horario de atención: Lunes a viernes 8:00 a.m. - 5:00 p.m.
Teléfono conmutador: +57 601 353 24 00
PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA

pqrsd.parquesnacionales.gov.co/peticion/1

Manual de Usuario PQRSD

Manual_usuario_PQRDS.pdf 1 / 20 99%



Elaborado por: María de los Ángeles Trujillo R

Versión 1.0 - 18/06/2026

MANUAL DEL USUARIO PQRSD
PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA

Clasificación de la información:	Pública	X	Clasificada		Reservada	

Tabla de Contenido

OBJETIVO 3
REQUISITOS PREVIOS 3
TIPOS DE USUARIO 4
SOPORTE TÉCNICO 4
1. 4

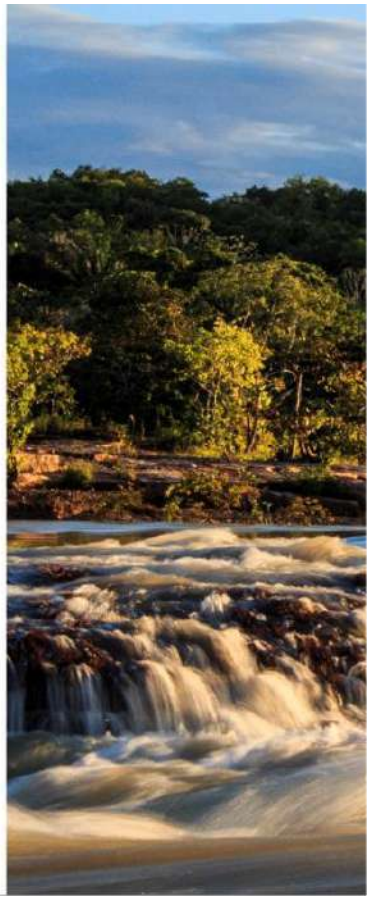
Cerrar

Correo institucional: atencion.usuario@parquesnacionales.gov.co


PARQUES NACIONALES
NATURALES DE COLOMBIA

PARQUES NACIONALES
NATURALES DE COLOMBIA

Socialización Procedimientos Sistemas de Información



PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA

Contenido de la Sesión

Estructura **temática diseñada** para la revisión y el **seguimiento institucional** de los procesos internos.

01 Lineamientos Generales

- Definición de directrices estratégicas clave
- Estándares de gobernanza

02 Flujo del Proceso Sistemas de Información

- Mapeo interactivo de dependencias tecnológicas
- Optimización y puntos clave de automatización

03 Revisión de Documentos

- Validación de entregables y cumplimiento de estándares
- Aseguramiento de calidad documental

Visión Institucional: *"Integridad en la gestión de la información y transparencia en los procesos de auditoría interna."*

PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA

DIRECTRIZ INSTITUCIONAL: ROL DEL LÍDER FUNCIONAL

Clave para la Gestión de Requerimientos Tecnológicos



LÍDER FUNCIONAL

Definición de roles y responsabilides críticas para éxito.

- **DESIGNACIÓN OBLIGATORIA**
  Cumplimiento normativo para viabilidad técnica de proyectos.
- **IDONEIDAD**
  Conocimiento experto y capacidad técnica.
- **ENLACE**
  Coordinación y comunicación efectiva con el GTIC.

Nombramiento Oficial

Cada dependencia debe designar obligatoriamente a un Líder Funcional idóneo.

ENLACE

> "...quien actuará como enlace con el Grupo TIC (GTIC)."



ARTICULACIÓN ESTRATÉGICA

Vinculación directa de necesidades de negocio con soluciones tecnológicas.

PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA

ESTADO DE GOBERNANZA DE PROYECTOS DE TI



PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA

Canal Único de Atención

MESA DE SERVICE INSTITUCIONAL



Ir a Mesa de Servicio


Garantía de Trazabilidad
POLÍTICA DE COMUNICACIÓN:
CANALES FORMALES ÚNICOS
Para garantizar la trazabilidad mediante tickets, no se procesarán solicitudes realizadas vía:
CANALES INFORMALES NO PERMITIDOS
Chat Institucional
Llamadas Telefónicas
Correos Personales
CANAL FORMAL PERMITIDO
MÉTODO ÚNICO: SISTEMA DE TICKETS (SERVICE DESK)
Garantiza Trazabilidad Completa y Auditoría
TRAZABILIDAD OBLIGATORIA

"La calidad del software comienza con la precisión de su definición. No se desarrolla una sola línea de código sin aprobación formal."

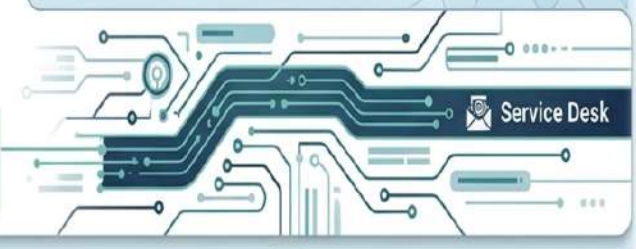
— Unidad de Arquitectura

1. Clasificación y Viabilidad

El equipo de **desarrollo** y el usuario definen el tipo de requerimiento en el **Service Desk** (nuevo desarrollo, funcionalidad adicional o mantenimiento).

Evaluacion Técnica
El equipo de Arquitectura evaluáwa **factibilidad**, costos, tiempos y recursos.

Cierre Automático
En caso de no ser viable técnicamente, el ticket es finaliza com justificación respectiva.



2. Mesas de Trabajo

Sesiones programadas con el Lider Funcional para el levantamento detallado mediante Casos de Uso o



3. Aprobación Obligatoria

"La calidad del software comienza con la precisión de su definición. No se desarrolla una sola linea de código sin aprobación formal."



4. Gestión de Manuales

- Manuals de Usuario y Operación.
- Ayudas rápidas y guias técnicas.
- Oficialización por la unidad funcional responsable.



ESTADO DOCUMENTAL
OFICIALIZADO

FASE DE IMPLEMENTACIÓN - Pruebas del Sistema (Fase Crítica para el Usuario)

PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA



Certificación Directa

El Área Usuaria como Eje de Calidad

La validación funcional no es una tarea técnica, es la garantía de que el negocio opera según lo diseñado.

Ejecución y Certificación

El Líder Funcional es el responsable principal de ejecutar y certificar. GTIC proporciona el entorno y soporte técnico, pero la validez final reside en el área usuaria.

Usuario ⟷ GTIC

Responsabilidad compartida

Casos de Prueba

- Construcción basada en **Historias de Usuario** aprobadas.
- Construcción basada en **historias de usuario o casos de uso.**
- Flujos críticos y caminos de excepción.

100%

Criterio de Aprobación

El software solo se aprueba si cumple la totalidad de los criterios iniciales.

Meta Crítica de Calidad

Registro de Errores

- Reporte formal de bugs hallados
- Requerimiento de Prueba de Regresión
- Formato de ejecución estandarizado

FASE DE LANZAMIENTO - SALIDA A PRODUCCIÓN Y RESTRICCIONES

PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA

PROHIBICIÓN ABSOLUTA



- Está estrictamente prohibido realizar cambios o pruebas funcionales directamente en el ambiente de producción.
- Se usará obligatorio un ambiente de calidad o pre-producción para cualquier validación técnica previa.



AVAL DE DESPLIEGUE



El paso a producción depende obligatoriamente de la firma o aval del **Líder Funcional Funcional** sobre los resultados de las pruebas.



Líder Funcional

"Sin aval formal, no hay despliegue final."

PERIODO DE ESTABILIZACIÓN (REGLA DE LOS 6 MESES)

Primeros 6 Meses: No Cambios Funcionales/Evolutivos

Post-periodo:
Solo mejoras por normatividad específica o legal.

Nuevos Proyectos:
Cualquier cambio estructural se tramitará mediante una nueva ficha de proyecto.

ENTREGA FINAL REQUERIDA



Manuales de Usuario
Responsabilidad: Usuario Funcional



Manuales Técnicos / Código Fuente
Responsabilidad: Equipo Técnico

Flujo de Proceso: Inicio y Viabilidad

PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA

Visualización técnica de las fases iniciales del marco de gobernanza corporativa para el desarrollo de software.





PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA

PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA



Hito 3: Recepción y Validación de Requerimientos




4
Diseño y Planificación
Líder Técnico
Equipo de Sistemas
Planeación Técnica
Gestión Documental
Planeación Técnica
Estimación de tiempos, recursos y fases de ejecución de la solicitud.
Diagrama de Arquitectura
Construcción alineada estrictamente con los estándares de la Arquitectura Global.
Gestión Documental
Generación, validación técnica y archivo archivo centralizado de la documentación.

PASO 5: DESARROLLO Y PRUEBAS INTERNAS

Fase de construcción técnica y preparación de validaciones funcionales.

PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA



⇄ Acciones en Paralelo



code editor

parchment

Codificación y Construcción Técnica

Responsable: **Equipo de Desarrollo**

- Inicio de codificación del software basado en el diseño previo estructurado.
- Pruebas unitarias e integrales internas antes de la entrega formal.

Preparación de la Certificación

Responsable: **Líder Funcional**

- Elaboración y estructuración del Formato de Caso de Prueba detallado.
- Definición del formato de ejecución para la fase de validación de usuario.

Paso 6: Pruebas Funcionales y Certificación

PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA

Responsables

Líder Funcional
Certificación de negocio

Líder Técnico
Coordinación de ajustes

Certificación Rigurosa

El Líder Funcional ejecuta las pruebas funcionales para certificar que la herramienta responde íntegramente a las necesidades definidas por el negocio.




PASO 7 - DESPLIEGUE, REGISTRO Y CIERRE
Líder Técnico y Equipo
DESPLIEGUE OFICIAL DE PRODUCCIÓN (1):
Garantía de integridad de servicios críticos.
Cierre Administrativo
Seguir de seguro
CIERRE ADMINISTRATIVO:
Documentación de cada hito.
SELLO DE CIERRE
TICKET STATUS
CLOSED
FASE ADMINISTRATIVA
Sello de Cierre.
FASE ADMINISTRATIVA FINALIZADA (2)
REGISTRO DE CATÁLOGO CENTRAL (3):
Asegurando trazabilidad y control patrimonial tecnológico.
OPERACIÓN CONTINUA (4):
Entrada formal a soporte y mantenimiento continuo.
SOPORTE DÍAS HÁBILES
MANTENIMIENTO CORRECTIVO
MANTENIMIENTO PREVENTIVO


PARQUES NACIONALES
NATURALES DE COLOMBIA

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

OBJETIVO DEL EVENTO:	Socialización procedimiento Gestión de Cambios - E3-PR-04 - V3 Formato de cambios RFC - E3-FO-16 - V5		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/hwd-fkpk-gpe	FECHA: 01/6/2026	HORA INICIO: 10:00 a.m..	HORA FIN: 10:45 a.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	Adriana Lorena Bernal Fonseca	CC	46384587	GTIC	Contratista	N/A	adriana.bernal@parquesnacionales.gov.co	3014140594		X	N/A
2	Alexander A Arguello Sanjuan	cc	88280694	GTIC	Contratista	N/A	radiocomunicaciones@parquesnacionales.gov.co	3046312343		x	N/A
3	Daniel Rodriguez Cardenas	CC	80.904.052	GTIC	Contratista	N/A	daniel.rodriguez@parquesnacionales.gov.co			X	N/A
4	Javier Eduardo Lizarazo Lizarazo	CC	79884976	GTIC	Contratista	N/A	javier.lizarazo@parquesnacionales.gov.co	3007072285		X	N/A
5	Carlos romero	cc	79688979	GTIC	Contratista	N/A	proyectos.telecomunicaciones@parquesnacionales.gov.co	3118572874		x	N/A
6	Héctor Uriel Quevedo Gutiérrez	CC	79455620	DIG/GTIC/OAP	Contratista	N/A	hector.quevedo@parquesnacionales.gov.co	3173653052		X	N/A
7	Ana María Hernández Anzola	CC	1032363869	GTIC	Contratista	N/A	ana.hernandez@parquesnacionales.gov.co	3197583657		x	N/A
8	Emerson Cruz Aldana	CC	79771679	GTIC	Contratista	N/A	monitoreo.tic@parquesnacionales.gov.co	3219213134		x	N/A
9	Fernando Alvarez Blanco	CC	79797559	GTIC	Funcionario	Profesional Especializado	fernando.alvarez@parquesnacionales.gov.co	3125845957		X	N/A
10	Ien Leguizamón	CC	79221905	GTIC	Funcionario	Profesional Universitario	ien.leguizamon@parquesnacionales.gov.co	2119		X	N/A
11	María de los Ángeles Trujillo R	CC	52098629	GTIC	Contratista	N/A	maria.trujillo@parquesnacionales.gov.co	3142554282		X	N/A
12	Carlos Arturo Sáenz Barón	CC	79245176	GTIC	Funcionario	Profesional Especializado	carlos.saenz@parquesnacionales.gov.co	3119		X	N/A
13	Camilo Eduardo Rangel Diago	CC	10303163	GTIC	Contratista	N/A	camilo.rangel@parquesnacionales.gov.co	3004614475		X	N/A
14	Luis Alejandro Vargas Bolivar	CC	80793538	GTIC	Contratista	N/A	luis.vargas@parquesnacionales.gov.co	3202728844		X	N/A
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.

Nuevo formulario digital: Un Formulario de Google ahora digitaliza el proceso de solicitud de cambio (RFC), reemplazando el flujo de trabajo manual con Excel/PDF. Esto centraliza los datos para una mejor trazabilidad y elimina el tedioso ida y vuelta de revisiones.
Campos obligatorios para Sistemas de Información: La RFC ahora requiere datos específicos para cambios en Sistemas de Información, incluyendo versiones actual/propuesta, fechas de respaldo y tiempos estimados de indisponibilidad del servicio/reversión.
Aprobación de usuario en MDS: La aprobación de usuario para cambios en aplicaciones debe documentarse como un correo electrónico adjunto dentro del caso del caso en la MDS . Esto es una solución temporal ante las limitaciones técnicas actuales de GLPI.
Registro de cambios para todos los proyectos: El procedimiento aplica a todos los proyectos listos para producción:

Se realizará una sesión dedicada para Alexander Arguello (Radiocomunicaciones) para explicar todo el flujo de trabajo de gestión de cambios.



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

may de 2026 (Hora estándar de Colombia)

dom	lun	mar	mié	jue	vie	sáb
26 Día de la Secretaria	27 11am - Sesión de trabajo 3pm - virtual / noveno	28 8am - Seguimiento 8:30am - Tiempo de 2pm - Tiempo de	29 Día del Árbol 10am - Sesión de trabajo 2pm - Tiempo de	30 8am - Capacitación PQR 11am - Capacitación	1 Día del Trabajo	2
3	4 10am - Sesión de Trabajo 2pm - Capacitación Link 3pm - Virtual / décimo	5 8am - Seguimiento 8:30am - Tiempo de 1:30pm - Tiempo de	6 2pm - Virtual / 4pm - Virtual /	7 8:15am - Seguimiento	8 11am - Sesión de Trabajo	9
10 Día de la Madre	11 10am - Sesión de trabajo	12 8am - Seguimiento 4pm - Seminario IA	13 9am - Sesión de Trabajo 10am - virtual /	14 8am - Tiempo de 2pm - Tiempo de	15 Día del Maestro 10am - Sesión de Trabajo 2pm - Tiempo de	16
17	18 Día de la Ascención	19 8am - Seguimiento 9:30am - Capacitación y	20 10am - Sesión de trabajo 2pm - Tiempo de	21 9am - Capacitación 2pm - Tiempo de	22 8am - Tiempo de 2pm - Tiempo de	23
24	25 8am - Tiempo de 2pm - Tiempo de	26 8am - Seguimiento 11:30am - Fuera de la	27 8am - Tiempo de 10am - Sesión de trabajo 1pm - Tiempo de	28 8am - Tiempo de 1pm - Tiempo de	29 10am - Sesión de trabajo	30
31	1 9am - Sesión de Trabajo 10am - Socialización 11am - Tiempo de 1:30pm - Tiempo de	2 8am - Seguimiento 9am - Tiempo de	3 8am - Tiempo de	4 Corpus Christi 8am - Socialización 10:30am - Validación CU	5 8:30am - Validación CU 2pm - Sesión de trabajo	6

Parques Nacionales Naturales de Colombia

Maria de los Angeles Trujillo Ramirez - GTIC <maria.trujillo@parquesnacionales.gov.co>

Memorias capacitación "Gestión, estructuración y manejo de información geoespacial en PNNC - Manejo Base de datos"

1 mensaje

Laura Andrea Sanchez Salcedo - GGH <laura.sanchez@parquesnacionales.gov.co> 17 de junio de 2026 a las 15:12

Para: Jainer Zambrano <rjazambrano878@gmail.com>, "Angie Martinez Villada - SF ACANDI, PLAYÓN Y PLAYONA" <angie.martinez@parquesnacionales.gov.co>, Vigilancia Y Control PNN TATAMÁ <vigilanciaycontrol.tatama@parquesnacionales.gov.co>, Francisco Javier Reyes Salazar - PNN LAS HERMOSAS <francisco.reyes@parquesnacionales.gov.co>, Andres Eduardo Patiño Nieto <andres.patino@parquesnacionales.gov.co>, Jhon Anderson Cabrera Pineda SF Acandi PyP <jacabrerap3@gmail.com>, Fredy Leonardo Ardila Ruiz - GGCI <fredy.ardila@parquesnacionales.gov.co>, karolnataliamalagon@gmail.com, Luis Freddy Alarcón Africano <buzon.ggci@parquesnacionales.gov.co>, Maria de los Angeles Trujillo Ramirez - GTIC <maria.trujillo@parquesnacionales.gov.co>, Daniela Burbano - DTPA <yubarta.dtpa@parquesnacionales.gov.co>, ALEJANDRO FONSECA CORTES - DTAM <alejandro.fonseca@parquesnacionales.gov.co>, SIG Monitoreo - DTPA <sigmonitoreo.dtpa@parquesnacionales.gov.co>, ErwinJosé Carbono Palacio <erwin.carbono@parquesnacionales.gov.co>, Yessy García Luna - PNN SALAMANCA <investigacionymonitoreo.salamanca@parquesnacionales.gov.co>, nicogm9911@gmail.com, chingaza.acuerdos@gmail.com, Leopoldo Cifuentes Bobadilla <operario.tinigua@parquesnacionales.gov.co>, Danis Javier Bolaño Gonzalez <danibolano.0774@gmail.com>, Darly Xiomara Estupiñan - PNN Sanquianga <darly.estupinan@parquesnacionales.gov.co>, Carlos Andres Morales - Reservas Naturales de la Sociedad Civil DTAM <reservasnaturales-sc.dtam@parquesnacionales.gov.co>, tatianaimbachi3@gmail.com, Edgar Fabian Pescador Castillo - SF ACANDÍ PLAYÓN Y PLAYONA <edgar.pescador@parquesnacionales.gov.co>, Delmar Catrol Forbes Castillo PNN Old Providence <delmarcatrol@hotmail.com>, Gustavo Adolfo Pisso Florez <investigacionymonitoreo.purace@parquesnacionales.gov.co>, Monitoreo SELVA FLORENCIA <monitoreo.selvadeflorencia@parquesnacionales.gov.co>, Natali Carolina Arenas Herrera <nataly.arenas@parquesnacionales.gov.co>, Erick Prieto Gonzalez <pvyc.nukak@parquesnacionales.gov.co>, plandemanejochingaza@gmail.com, Profesional de monitoreo - PNN Manacacias <monitoreo.manacacias@parquesnacionales.gov.co>, Brayan Galindo Cruz - Restauracion RNN Puinawai <restauracion.puinawai@parquesnacionales.gov.co>, laurarstrepo@gmail.com, Doricel Osorio Vidal Eduambiental Munchique PNN-MUNCHIQUE <eduambiental.munchique@parquesnacionales.gov.co>, Bibiana Herrera Herrera <bibidanna@hotmail.com>, Buzón SIG - DTAN <sig.dtan@parquesnacionales.gov.co>, Wilder Norvey Delgado Gomez - DTAO <wilder.delgado@parquesnacionales.gov.co>, Profesional de restauración - PNN Manacacías <restauracion.manacacias@parquesnacionales.gov.co>, Edwin Arbey Toro Leon <edwin.toro@parquesnacionales.gov.co>, Jenider Arias <jeniderarias@gmail.com>, ivan murillo <rhb.dtpa@parquesnacionales.gov.co>, Paola Andrea Suspe Adame - OCDI <paola.suspe@parquesnacionales.gov.co>, Camilo Cogollo Calderon - DTAN <atencionalusuario.dtan@parquesnacionales.gov.co>, ICDE - GGCI <ide.ggci.datos@parquesnacionales.gov.co>, williamsoto0000@gmail.com, Diana Carolina Ramirez Garcia <diana.ramirez@parquesnacionales.gov.co>, Adriana Milena Funeme Rodriguez <oficina.planeacion@parquesnacionales.gov.co>, Gestión Conocimiento -GCCI <gestionconocimiento.ggci@parquesnacionales.gov.co>, Nestor Hernan Zabala Bernal <nestor.zabala@parquesnacionales.gov.co>, Laura Andrea Cordoba Parrado - PNN Sumapaz <pvcmeta.sumapaz@parquesnacionales.gov.co>, Topógrafo - DTAN <topografo.DTAN@parquesnacionales.gov.co>, Christian Michael Diaz Sanchez <controlyvigilancia.profundidad@gmail.com>, Laura Andrea Sanchez Salcedo - GGH <laura.sanchez@parquesnacionales.gov.co>, PAOLA ORTIZ JARAMILLO - GC <paola.ortiz@parquesnacionales.gov.co>, meneses96z04@gmail.com, canatevargassonia@gmail.com, Monitoreo Ciénaga - SSF Ciénaga Grande <monitoreo.cienaga@parquesnacionales.gov.co>, Caterine Rodríguez Hurtado <caterine.rodriguez@parquesnacionales.gov.co>, Rodrigo Guevara Blanco PNN-DOÑA JUANA <rodrigo.guevara@parquesnacionales.gov.co>, Luz Mila Sotelo Delgadillo <luz.sotelo@parquesnacionales.gov.co>, KARINA VILÉS LÓPEZ <profesional.guanenta@parquesnacionales.gov.co>, PVC - DTPA <pvc.dtpa@parquesnacionales.gov.co>, margaritamarinrestrepo@gmail.com, Hugo Sebastian Martinez Lopez <sig.dtpa@parquesnacionales.gov.co>, MARTIN ALONSO MENDOZA VEGA - DNMI YURUPARÍ MALPERO <martin.mendoza@parquesnacionales.gov.co>, Kelly Johana Cogollo Lambertínez <kellycogollo00@gmail.com>, Restauración Ecológica PNN SNSM - DTCA <restauracion.sierranevada@parquesnacionales.gov.co>

Cordial saludo, respetados:

Agradecemos por participar en esta jornada liderada por el Grupo de Gestión Humana en el marco del PIC 2026, en articulación con el Grupo de Gestión del Conocimiento y

la Innovación de la Subdirección de Gestión y Manejo.

Comparto las memorias para su conocimiento y fines pertinentes.

https://drive.google.com/file/d/1rfSDTmKUzmWItwHJNAcDy4PhhL6HGwuI/view?usp=sharing

IMPORTANTE: Este documento es propiedad de Parques Nacionales Naturales de Colombia, y puede contener información privilegiada, confidencial o sensible. Por tanto, usar esta información y sus anexos para propósitos ajenos al ejercicio de la Administración, Conservación y Manejo de Áreas Protegidas en Colombia, divulgarla a personas a las cuales no se encuentre destinado este correo o reproducirla total o parcialmente, se encuentra prohibido por la legislación vigente. Parques Nacionales Naturales de Colombia, no asumirá responsabilidad ni su institucionalidad se verá comprometida si la información, opiniones o criterios contenidos en este correo que no están directamente relacionados con los mandatos constitucionales que le fueron asignados. Las opiniones que contenga este mensaje son exclusivas de su autor. El acceso al contenido de este correo electrónico por cualquier otra persona diferente al destinatario no está autorizado por Parques Nacionales Naturales de Colombia. El que ilícitamente sustraiga, oculte, extravíe, destruya, intercepte, controle o impida esta comunicación, antes de llegar a su destinatario, estará sujeto a las sanciones penales correspondientes. Los servidores públicos que reciban este mensaje están obligados a asegurar y mantener la confidencialidad de la información en él contenida y en general, a cumplir con los deberes de custodia, cuidado, manejo y demás previstos en el estatuto disciplinario. Si por error recibe este mensaje, le solicitamos enviarlo de vuelta a Parques Nacionales Naturales de Colombia a la dirección del emisor y borrarlo de sus archivos electrónicos o destruirlo. El receptor deberá verificar posibles virus informáticos que tenga el correo o cualquier anexo a él, razón por la cual Parques Nacionales Naturales de Colombia no aceptará responsabilidad alguna por daños causados por cualquier virus transmitido en este correo.

Gestión, estructuración y manejo de información geoespacial en PNNC - Base de datos 11 06 2026.pdf
1069K

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

OBJETIVO DEL EVENTO:	Seguimiento despliegues aplicativos Link de Pagos y PQRSD el 20 de Junio		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/xud-jbia-bwv	FECHA: 22/06/2026	HORA INICIO:2:00 p.m.	HORA FIN: 3:15 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	Eduardo Cortés	cc	80816932	GTIC	Contratista	N/A	eduardo.cortes@parquesnacionales.gov.co	3188527573		X	N/A
2	María de los Ángeles Trujillo R	CC	52098629	GTIC	Contratista	N/A	maria.trujillo@parquesnacionales.gov.co			X	N/A
3	Javier E Lizarazo	CC	79884976	GTIC	Contratista	N/A	javier.lizarazo@parquesnacionales.gov.co	3007072285		X	N/A
4	Camilo Eduardo Rangel Diago	CC	10303163	GTIC	Contratista	N/A	camilo.rangel@parquesnacionales.gov.co	3004614475		X	N/A
5	Gustavo Adolfo Caicedo Viveros	CC	94472557	GTIC	Contratista	N/A	gustavo.caicedo@parquesnacionales.gov.co	3013608383		X	N/A
6	Andres Zambrano	CC	1110452345	GTIC	Contratista	N/A	andres.zambrano@parquesnacionales.gov.co	N/A		X	NA
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.

1. Falla en el proceso de despliegue de aplicativos
Se identificó que la ausencia de un proceso documentado para el despliegue de aplicativos generó inconsistencias en la ejecución de actividades, ocasionando que algunas tareas se realizaran en un orden incorrecto.

Durante la actualización del módulo de PQRSD, no se contempló el ajuste de accesibilidad del enlace en la página web de la entidad, lo que evidenció la necesidad de fortalecer la coordinación y validación previa de los cambios.

2. Mejora del proceso de despliegue
Como acción de mejora, se acordó elaborar un flujograma del proceso de Pull Request (PR), liderado por Sandra y María de los Ángeles, con el propósito de contar con un documento de referencia que sea socializado con los ingenieros de desarrollo y permita prevenir errores futuros en los despliegues.

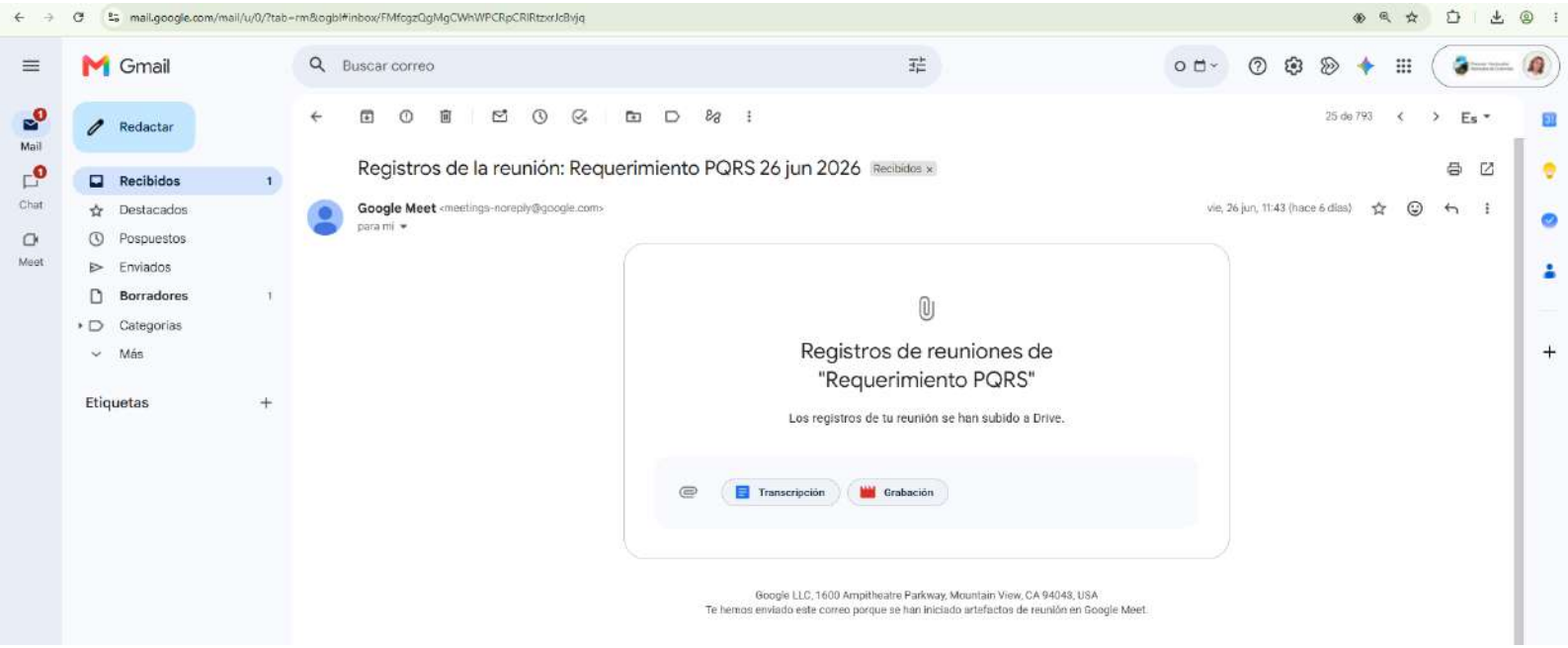
3. Corrección del formulario PQRSD
El ingeniero Javier generará un caso en la Mesa de Servicios (MDS) para solicitar a la webmaster Ruth la actualización del enlace de PQRSD y la eliminación del texto “Ventanilla Única”. Sandra realizará el escalamiento del caso con prioridad urgente.

4. Capacitación sobre Link de Pagos
El ingeniero Camilo liderará una capacitación dirigida a los usuarios sobre las actualizaciones implementadas en la plataforma Link de Pagos, con el objetivo de fortalecer el conocimiento funcional y cerrar la brecha identificada por la ausencia de un responsable funcional designado.

Adicionalmente, se definió que, una vez aprobados los RFC en los comités de cambios, y cuando se trate de actividades de actualización en aplicativos, deberá realizarse una reunión de sincronización previa con el equipo responsable de ejecutar la actividad, con el fin de alinear acciones y validar el orden de ejecución.

COMPROMISOS En caso se requerirse incluir más filas.

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


mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#inbox/FMfcgzQgMgCWhWPCRpCRlRtzxrJcBvjq
Gmail
Buscar correo
Redactar
Recibidos 1
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores 1
Categorías
Más
Etiquetas
Mail
Chat
Meet
25 de 793
Registros de la reunión: Requerimiento PQRS 26 jun 2026
Recibidos
Google Meet <meetings-noreply@google.com>
para mí
vie, 26 jun, 11:43 (hace 6 días)
Registros de reuniones de "Requerimiento PQRS"
Los registros de tu reunión se han subido a Drive.
Transcripción
Grabación
Google LLC, 1600 Ampitheatre Parkway, Mountain View, CA 94043, USA
Te hemos enviado este correo porque se han iniciado artefactos de reunión en Google Meet.

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

OBJETIVO DEL EVENTO:	Levantamiento y revisión del flujo de proceso pasos a producción	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/cjp-sjck-niz	FECHA: 24/06/2026	HORA INICIO: 9:30 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	Sandra Milena Gomez	CC	52158357	GTIC	CONTRATISTA	N/A	sandra.gomez@parquesnacionales.gov.co			X	N/A
2	María 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.

Los puntos principales tratados en la reunión sobre el flujo de pasos a producción fueron los siguientes:

1. Necesidad de un procedimiento estandarizado:un proceso documentado para gestionar los pull requests. Esto provoca desconocimiento entre los ingenieros y genera una dependencia de transmisiones de información verbales.

A raíz de dificultades presentadas en despliegues recientes (cambios en el link de pagos y PQRs), se identificó que no existe un proceso documentado para gestionar los pull requests. Esto provoca desconocimiento entre los ingenieros y genera una dependencia de transmisiones de información verbales.

2. Propuesta de documento guía:

Se acordó crear un documento interno (no necesariamente parte del sistema de gestión integral) que funcione como guía para cualquier ingeniero encargado de realizar despliegues de aplicaciones, asegurando uniformidad y claridad en las actividades.

3. Definición de un diagrama de flujo:

Se trabajó en la estructuración de un flujograma que describe el proceso paso a paso

4. Rol de la mesa de servicios:

Se estableció que todo despliegue debe gestionarse a través de la mesa de servicios. Es fundamental que los casos creados contengan información clara y completa: título del despliegue, fecha y hora, enlace del pull request, comandos de migrations y variables de entorno necesarias.

5. Backups y validaciones

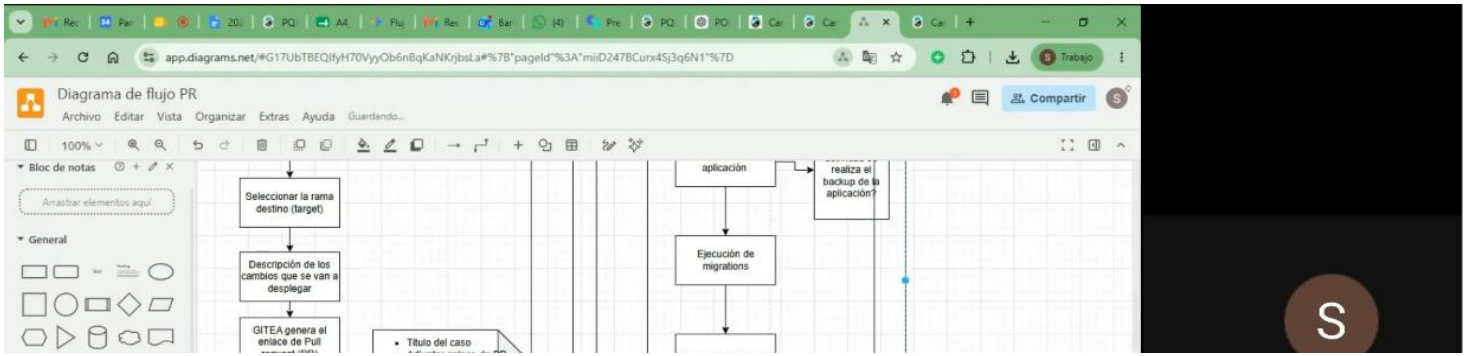
Se discutió la necesidad de incluir explícitamente en el flujo la generación de backups (tanto de la aplicación como de la base de datos) antes del despliegue, así como puntos de decisión para validar el pull request y realizar una validación post-despliegue que determine si el caso se cierra o se requiere un rollback.

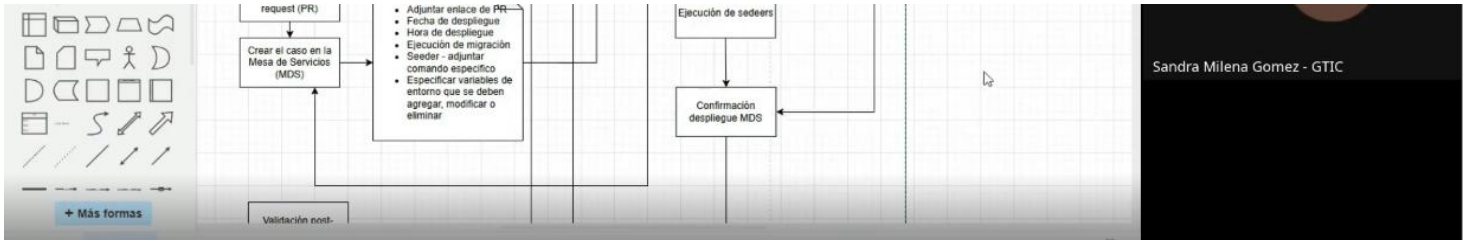
6. Conclusión

Se acordó socializar esta propuesta con el equipo de desarrollo el martes 30 a las 9:00 a.m. para validar el proceso con ellos, ajustarlo según su experiencia técnica y finalizar el documento guía.

COMPROMISOS En caso se requerirse incluir más filas.

DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE (NOMBRE COMPLETO Y/O PROCESO - DEPENDENCIA)	FECHA PREVISTA (DD/MM/AAAA)
Elaborar la lista de asistencia	María de los Ángeles Trujillo R	24/06/2026
Programar la sesión de trabajo con el equipo GTIC para la socialización del flujo de proceso	Sandra Milena Gómez	




request (PR)
Crear el caso en la Mesa de Servicios (MDS)
Adjuntar enlace de PR
Fecha de despliegue
Hora de despliegue
Ejecución de migración
Seeder - adjuntar comando específico
Especificar variables de entorno que se deben agregar, modificar o eliminar
Ejecución de sedeers
Confirmación despliegue MDS
Validación post-
+ Más formas
Sandra Milena Gomez - GTIC

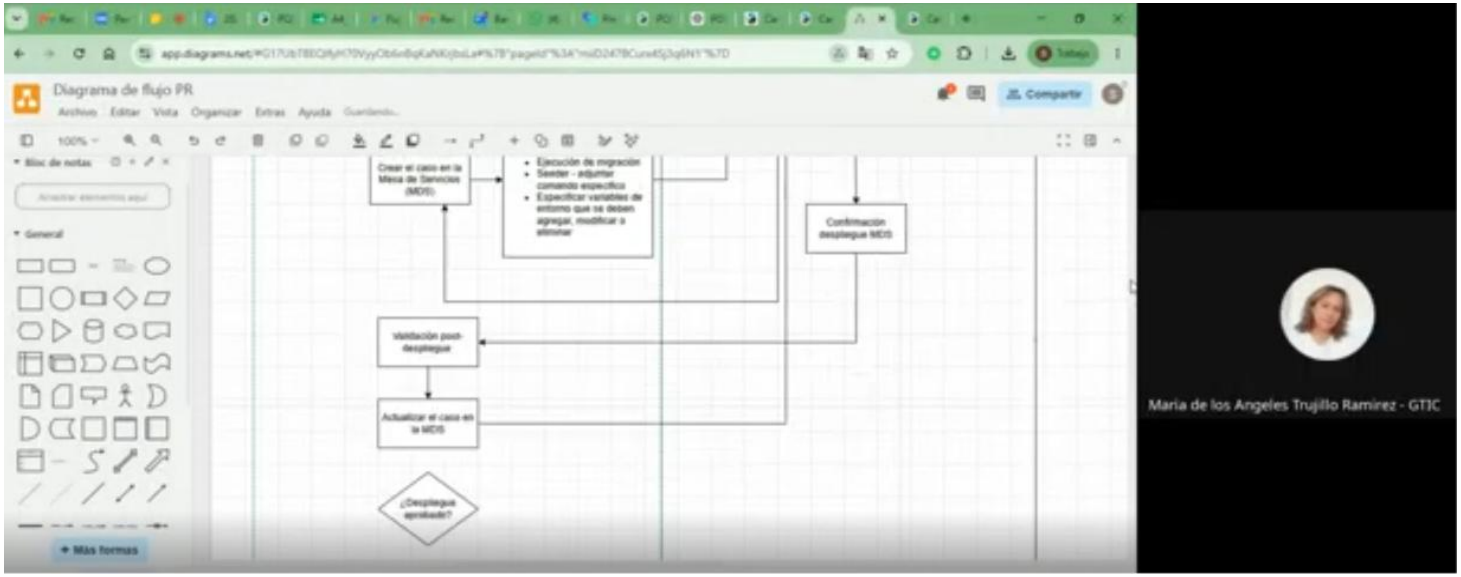


Diagrama de flujo PR
Archivo Editar Vista Organizar Extras Ayuda
Compartir
Crear el caso en la Mesa de Servicios (MDS)
Ejecución de migración
Seeder - adjuntar comando específico
Especificar variables de entorno que se deben agregar, modificar o eliminar
Confirmación despliegue MDS
Validación post-despliegue
Actualizar el caso en la MDS
¿Despliegue aprobado?
+ Más formas
Maria de los Angeles Trujillo Ramirez - GTIC