 Agencia Nacional de Infraestructura	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: GCOP-F-011
	PROCESO	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	Versión: 002
	FORMATO	INFORME FINAL DEL SUPERVISOR	Fecha: 10/07/2018

Bogotá, D.C.

AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA
Memorando No. 2018-103-019881-3
Fecha: 13/12/2018 16:14:27->103
FUN: RICARDO PEREZ LATORR-703
Anexos: 163 folios



PARA: **RICARDO PEREZ LATORRE.**
 Coordinador G.I.T. Contratación




DE: **BIBIANA ANDREA ALVAREZ RIVERA**
 Experto Grado 6, de la Vicepresidencia de Planeación, Riesgos y Entorno Sistemas de Información y Tecnología

ASUNTO: Informe Final de Supervisión Contrato No VPRE 329 del 14 de junio de 2017

I. DATOS DEL CONTRATO:

CONTRATO / CONVENIO NO.		VPRE 329 del 14 de junio de 2017
OBJETO:		Contratar la adquisición, instalación y puesta en funcionamiento de una herramienta BPM (Business Process Management) y todo su licenciamiento, para la automatización de los procesos de negocio de la agencia nacional de infraestructura, que permita la construcción, implementación y puesta en producción de soluciones informáticas resultantes del análisis y modelamiento de los procesos realizados por el contratista.
CONTRATISTA/CONVINENTE:	NOMBRE	BUSINESS PROCESS MANAGEMENT LATINOAMERICA LTDA
	No. DE IDENTIFICACIÓN	900.266.513-3
SUPERVISOR:	NOMBRE:	BIBIANA ANDREA ALVAREZ RIVERA
	CARGO/DEPENDENCIA:	Experto Grado 6, de la Vicepresidencia de Planeación, Riesgos y Entorno Sistemas de Información y Tecnología
	APOYO A LA SUPERVISIÓN	FRANCISCO ARGÜELLO ZUTTA
FECHAS DE PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN	Fecha de suscripción:	14 de junio de 2017
	Fecha Acta de inicio:	22 de junio de 2017
VALOR DEL CONTRATO/VALOR DE LOS APORTES:	Valor Total (incluyendo adiciones):	\$ 1.170.000.000,00
	Número y fecha de CDP:	88917 del 31 de marzo de 2017
	Número y Fecha de RP:	240517 del 22 de junio de 2017
PLAZO FINAL DE EJECUCIÓN (incluyendo Prórrogas)		El plazo de ejecución del contrato, se discrimina así: 5.1. El plazo para la entrega por parte del CONTRATISTA y el recibo a satisfacción por parte de LA AGENCIA, de los procedimientos determinados en el contrato y en la presente modificación, y el cumplimiento de todas las actividades el contrato,

 ANI Agencia Nacional de Infraestructura	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: GCOP-F-011
	PROCESO	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	Versión: 002
	FORMATO	INFORME FINAL DEL SUPERVISOR	Fecha: 10/07/2018

	<p>del Anexo Técnico y demás documentos que hacen parte del mismo ara la citada entrega, será hasta el 14 de noviembre del 2018.</p> <p>5.2. El plazo para la garantía del Software de BPM suministrado será a partir de 14 de noviembre de 2018 y hasta el 14 noviembre del 2019, contra defectos de configuración y funcionamiento de la herramienta, fallas y defectos de fábrica.</p> <p>5.3. El soporte y mantenimiento, con derecho a actualizaciones del Software BPM, reparación de fallas, instalación de parches y en general todas las actividades necesarias para la optimización y estabilización del Software BPM, será como mínimo durante la ejecución del contrato más el tiempo de garantía señalado en el numeral 5.2.</p> <p>5.4. El plazo para la garantía de cada uno de los procesos construidos y automatizados por el CONTRATISTA debe ser mínimo de un (1) año contados a partir del recibo a satisfacción por parte del supervisor de cada procedimiento. Esta garantía, se realizará mediante soporte telefónico y en caso de que se requiera, la entidad podrá solicitar soporte en sitio para la solución de los incidentes presentados.</p>				
PERIODO DEL INFORME:	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">DESDE (DD/MM/AA):</td> <td>22/06/17</td> </tr> <tr> <td>HASTA (DD/MM/AA):</td> <td>14/11/18</td> </tr> </table>	DESDE (DD/MM/AA):	22/06/17	HASTA (DD/MM/AA):	14/11/18
DESDE (DD/MM/AA):	22/06/17				
HASTA (DD/MM/AA):	14/11/18				


II. EXISTENCIA DE MODIFICACIONES CONTRACTUALES:

PRÓRROGAS	:	N/A
ADICIONES	:	N/A
OTROSÍES	:	Otrosí No 1 del 21 de diciembre de 2017 Modificación del 15 de junio de 2018
SUSPENSIONES	:	Acta de suspensión del 23 de marzo de 2018 Acta de suspensión del 20 de abril de 2018 Acta de suspensión del 7 de mayo de 2018 Acta de suspensión del 22 de mayo de 2018 Acta de suspensión del 31 de mayo de 2018
TERMINACIÓN ANTICIPADA	:	N/A
OTROS	:	N/A

III. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL:

3.1 CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:

FUE CUMPLIDO EL OBJETO DEL CONTRATO Y SUS OBLIGACIONES	SI	x
	NO	
	SI	x

 Agencia Nacional de Infraestructura	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: GCOP-F-011
	PROCESO	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	Versión: 002
	FORMATO	INFORME FINAL DEL SUPERVISOR	Fecha: 10/07/2018

EL CONTRATISTA CUMPLIÓ CON LAS OBLIGACIONES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL DERIVADAS DEL CONTRATO	NO	
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN:	FÍSICA (%)	100 %
	PRESUPUESTAL (%)	100 %

El contrato se encuentra publicado en el SECOP I en el siguiente link:

<https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=17-1-171651>

El detalle del cumplimiento se encuentra en el acta de reunión adjunta realizada el 14 de noviembre del 2018, en donde quedaron algunos pendientes en el proceso de Atención al Ciudadano y Trafico y recaudo.

Atención al ciudadano: Se realizaron los requerimientos pendientes del proceso que tenían que ver con los desarrollos realizados en el sistema de gestión documental y se le presentaron al usuario funcional. Estos requerimientos van a hacer probados para luego liberar a los usuarios.

Trafico y Recaudo: Se realizaron los requerimientos pendientes del proceso y se le presentaron al usuario funcional. Estos requerimientos van a hacer probados para luego liberar a los usuarios.

Los procesos se van a liberar a los usuarios entre Diciembre de 2018 y Febrero del 2019, según el siguiente cronograma propuesto en el acta de reunión adjunta realizada el 14 de noviembre del 2018:


PROCESO	FECHA INICIO LIBERACIÓN USO A USUARIOS FINALES	FECHA FIN LIBERACIÓN USO A USUARIOS FINALES
12. Certificaciones Laborales	04/12/2018	14/12/2018
6. Auditorias de Calidad	12/12/2018	25/12/2018
9. Bitácora	17/12/2018	28/12/2018
2. Publicidad Actos Administrativos	07/12/2018	21/12/2018
1. Atención al Ciudadano	17/12/2018	18/01/2019
5. Tráfico y Recaudo (ATRío)	08/01/2019	25/01/2019
10. Expropiaciones Prediales	14/01/2019	25/01/2019
8. Cumplimiento de Requisitos Previos	21/01/2019	01/02/2019
7. Novedades Administrativas	28/01/2019	08/02/2019
3. Prestación de Servicios Profesionales	04/02/2019	15/02/2019
11. Pago de Contratos por Fiducia	11/02/2019	22/02/2019

A la fecha se han liberado "Protocolo uso de salas piso 2 y Certificados laborales" y se espera que la próxima semana salgan "Publicidad de actos administrativos, Auditorias de calidad y Bitácoras".

3.2 BALANCE FINANCIERO

De acuerdo con la documentación de pagos que reposa en el expediente contractual, la ejecución de los recursos del contrato presenta el siguiente balance:

VALOR INICIAL DEL CONTRATO/CONVENIO:	\$ 1.170.000.000,00
VALOR ADICIONADO:	\$ 0,00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO/CONVENIO:	\$ 1.170.000.000,00
PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA/ASOCIADO:	\$ 1.170.000.000,00
VALOR NO EJECUTADO A FAVOR DE LA ENTIDAD (*):	\$ 0,00
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA/ASOCIADO (**):	\$ 0,00

 Agencia Nacional de Infraestructura	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: GCOP-F-011
	PROCESO	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	Versión: 002
	FORMATO	INFORME FINAL DEL SUPERVISOR	Fecha: 10/07/2018

4. LIQUIDACIÓN:

¿EL CONTRATO/ LIQUIDARSE?	CONVENIO DEBE	:		SI
------------------------------	---------------	---	--	-----------

4.1 ESTADO DE LAS GARANTÍAS:

COMPAÑÍA ASEGURADORA Y No. DE PÓLIZA	AMPAROS	VALORES ASEGURADOS	VIGENCIAS (FECHA DE INICIO – FECHA DE FIN)
Suramericana No 1875550-8	Calidad del Servicio	\$ 234.000.000	Desde el 14/06/2017 hasta el 22/06/2018
Suramericana No 1875550-8	Cumplimiento del contrato	\$ 234.000.000	Desde el 14/06/2017 hasta el 22/06/2018
Suramericana No 1875550-8	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	\$ 58.500.000	Desde el 14/06/2017 hasta el 22/06/2018


5. OBSERVACIONES:

A lo largo de la ejecución del contrato, se contó con los siguientes supervisores:

- Jorge Bernardo Gómez Rodríguez (Gerente G2 09) del 22 de junio de 2017 al 30 de septiembre de 2018.
- Fernando Ramírez Laguado (Vicepresidente de Planeación, Riesgos y Entorno (E)) del 1 al 15 de octubre del 2018.
- Bibiana Andrea Álvarez Rivera (Experto G3 06) del 16 de octubre de 2018 al 14 de noviembre del 2018.

En el caso especial del proceso de Atención al ciudadano, el usuario funcional recibió a satisfacción el 16 de julio del 2018 los ajustes y nuevos requerimientos descritos en la Modificación contractual del 15 de junio de 2018. Luego este procedimiento se pasó a estabilización (producción) el 6 de agosto de 2018, es decir que se liberó a todos los usuarios de la Entidad. El 24 de agosto del 2018, se realizó la detención del proceso teniendo en cuenta el memorando 20184090126913 del 23/08/2018, enviando por el área Archivo y Correspondencia, donde indica que la radicación de los PQRS no estaba cumpliendo con las políticas de Archivo. Posteriormente, se realizaron una serie reuniones con el Área de Archivo y Correspondencia donde ellos presentaron todos los requerimientos que se debían cumplir para la integración entre los dos sistemas de información. Estos requerimientos se cumplieron y finalizaron 9 de noviembre del 2018. Las actas con el cumplimiento de los requerimientos se enviaron a Archivo y Correspondencia mediante el memorando 20181030192623 del 05 de diciembre del 2018 (documento adjunto). Una vez, teniendo claras las modificaciones en el sistema de gestión documental se han realizados los cambios pertinentes al proceso de Atención al Cuidando. El día 10 y 11 de diciembre se le presentaron los cambios al usuario funcional quien los va a probar a partir del 17 de diciembre. Cabe mencionar que el pago relacionado con el procedimiento fue efectuado el día 24 de octubre del 2018.

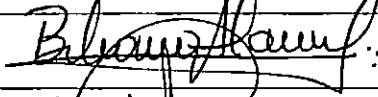
Por otro lado, y viendo que se están liberando a los usuarios los 12 procedimientos automatizados, se deja como precedente que es importante adquirir licencias de usuarios de BPM, toda vez que con las que se cuenta en este momento no van a soportar todos los procesos funcionando al tiempo.

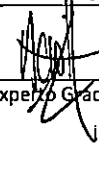
 Agencia Nacional de Infraestructura	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: GCOP-F-011
	PROCESO	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	Versión: 002
	FORMATO	INFORME FINAL DEL SUPERVISOR	Fecha: 10/07/2018

6. DOCUMENTACIÓN ADJUNTA.


Acta de cierre del contrato del 14 de noviembre del 2018
 Memorando 20181030192623.

En constancia se firma por las partes en la ciudad de Bogotá D.C., el día, 13 de diciembre de 2018

Firma Supervisor: 

Firma apoyo a la supervisión: 

Proyecto: Bibiana Andrea Alvarez Rivera - Experto Grado 6, de la Vicepresidencia de Planeación, Riesgos y Entorno Sistemas de Información y Tecnología
 Anexos: 163 folios
 Borrador: 20181030053608

 Agencia Nacional de Infraestructura	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: SEPG-F-027
	PROCESO	SISTEMA ESTRATÉGICO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	Versión: 003
	FORMATO	ACTA DE REUNIÓN	Fecha: 21/10/2014

TIPO DE REUNIÓN:	Acta de recibo final de proyecto. Contrato VPRE 329 de 2017		
FECHA Y HORA DE LA REUNIÓN:	Fecha: 14/11/2018	Hora Inicio: 8:30 am	Hora Fin: 4:30 pm
LUGAR DE LA REUNIÓN:	ANI – Piso 7. Sala 7-2		

ASISTENTES A LA REUNIÓN	
Mauricio Obregón Gutiérrez– Gerente de Proyecto - Representante Legal - BPM-LAT	
Gloria Marcela Hernández Ardila – Coordinadora de Proyecto - BPM-LAT	
Francy Marcela González Rivera – Analista de Arquitectura – BPM-LAT	
Victor Duván Velásquez Lara – Implementador – BPM-LAT	
Juan Felipe Hernández Montealegre – Implementador – BPM-LAT	
Jorge Enrique Mora Sayago – Director Comercial - BPM-LAT	
Bibiana Andrea Álvarez Rivera – Supervisor de Contrato - ANI	
Francisco Argüello Zutta – Líder Proyecto -Contratista ANI	


RESPONSABLE SEGUIMIENTO:	Bibiana Andrea Álvarez Rivera – Supervisor de Contrato
---------------------------------	--

OBJETIVOS DE REUNIÓN:
Realizar el recibo final del contrato VPRE 329 de 2017, realizando la validación del cumplimiento contractual de cada obligación de contrato, y su estado a la fecha de cierre.

ORDEN DEL DÍA:
<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar el estado de los productos de software (Procedimientos) entregados objetos de la ejecución del contrato. 2. Revisar cada obligación y/o entregable de cada requerimiento del contrato. 3. Validar historial de pagos y sustento de cada uno. 4. Socializar las conclusiones de la reunión, así como las consideraciones necesarias que salgan objeto de la presente reunión. 5. Programar los pagos pendientes a que haya lugar.

8
 4
 H.
 A.
 F.
 BA
 A




 Agencia Nacional de Infraestructura	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: SEPG-F-027
	PROCESO	SISTEMA ESTRATÉGICO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	Versión: 003
	FORMATO	ACTA DE REUNIÓN	Fecha: 21/10/2014

ESTADO DE APROBACIÓN DEL ACTA POR ASISTENTES:		
INVITADOS EXTERNOS A LA REUNIÓN:		
ENTIDAD	NOMBRES - APELLIDOS	CORREO ELECTRÓNICO
BPM-LAT	Mauricio Obregón Gutiérrez	mauricio.obregon@bpm-lat.com
BPM-LAT	Gloria Marcela Hernández Ardila	marcela.hernandez@bpm-lat.com
BPM-LAT	Francy Marcela González Rivera	marcela.gonzalez@bpm-lat.com
BPM-LAT	Victor Duván Velásquez Lara	duvan.velasquez@bpm-lat.com
BPM-LAT	Juan Felipe Hernández Montealegre	juan.hernandez@bpm-lat.com


DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA	
OR DE N DE L DÍA	ANÁLISIS Y CONCLUSIONES
1	<p>El Contratista realiza la demostración funcional de cada uno de los procesos automatizados en donde se sacaron las siguientes conclusiones:</p> <p>1. Protocolo uso de salas piso 2 Proceso demostrado y recibido a satisfacción por parte del usuario funcional. Se lanzó a estabilización 3 de septiembre de 2018 y ya culminó los 2 meses de estabilización. Actualmente se encuentra en etapa de producción y garantía. Pendiente: Actualizar manual de usuario con los últimos ajustes realizados en etapa de estabilización. Soporte de Cumplimiento: Acta de entrega a satisfacción al usuario funcional No. 249. (Se adjunta documento).</p> <p>2. Expropiaciones prediales Proceso demostrado y recibido a satisfacción por parte del usuario funcional. Pendiente: Capacitaciones a usuarios finales, actualizar manual de usuario y acompañamiento en etapa de estabilización y producción. Soporte de Cumplimiento: Actas de entrega a satisfacción al usuario funcional No. 364 y 365. (Se adjunta documento).</p>

M.A.

 Agencia Nacional de Infraestructura	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: SEPG-F-027
	PROCESO	SISTEMA ESTRATÉGICO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	Versión: 003
	FORMATO	ACTA DE REUNIÓN	Fecha: 21/10/2014

	<p>3. Prestación de servicios profesionales Proceso demostrado y recibido a satisfacción por parte del usuario funcional. Pendiente: Capacitaciones a usuarios finales, actualizar manual de usuario y acompañamiento en etapa de estabilización y producción. Soporte de Cumplimiento: Acta de entrega a satisfacción al usuario funcional No. 353. (Se adjunta documento).</p> <p>4. Bitácoras Proceso demostrado y recibido a satisfacción por parte del usuario funcional. Pendiente: Capacitaciones a usuarios finales, actualizar manual de usuario y acompañamiento en etapa de estabilización y producción. Soporte de Cumplimiento: Acta de entrega a satisfacción al usuario funcional No. 360. (Se adjunta documento).</p> <p>5. Auditorias de Calidad Proceso demostrado y recibido a satisfacción por parte del usuario funcional. Pendiente: Capacitaciones a usuarios finales y acompañamiento en etapa de estabilización y producción. Soporte de Cumplimiento: Acta de entrega a satisfacción al usuario funcional No. 340. (Se adjunta documento).</p> <p>6. Cumplimiento de requisitos previos Proceso demostrado y recibido a satisfacción por parte del usuario funcional. Pendiente: Capacitaciones a usuarios finales, actualizar manual de usuario y acompañamiento en etapa de estabilización y producción. Soporte de Cumplimiento: Acta de entrega a satisfacción al usuario funcional No. 368. (Se adjunta documento).</p> <p>7. Situaciones administrativas Proceso demostrado y recibido a satisfacción por parte del usuario funcional. Pendiente: Capacitaciones a usuarios finales y acompañamiento en etapa de estabilización y producción. Soporte de Cumplimiento: Acta de entrega a satisfacción al usuario funcional No. 366. (Se adjunta documento).</p> <p>8. Certificados laborales Proceso demostrado y recibido a satisfacción por parte del usuario funcional. Pendiente: Capacitaciones a usuarios finales y acompañamiento en etapa de estabilización y producción. Soporte de Cumplimiento: Acta de entrega a satisfacción del supervisor del contrato No. 313. (Se adjunta documento).</p> <p>9. Publicidad de actos administrativos Proceso demostrado y recibido a satisfacción por parte del usuario funcional.</p>
--	--

Handwritten signatures and initials in the bottom right corner, including what appears to be 'BA' and other illegible marks.

 Agencia Nacional de Infraestructura	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: SEPG-F-027
	PROCESO	SISTEMA ESTRATÉGICO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	Versión: 003
	FORMATO	ACTA DE REUNIÓN	Fecha: 21/10/2014

Pendiente: Capacitaciones a usuarios finales, actualizar manual de usuario y acompañamiento en etapa de estabilización y producción.
Soporte de Cumplimiento: Acta de entrega a satisfacción al usuario funcional No. 371. (Se adjunta documento).

10. Atención al ciudadano

Una vez realizada la reunión de validación de este procedimiento, por parte de la supervisión, se encuentran los siguientes pendientes, los cuales deberán estar listos antes de autorizar cualquier pago por concepto de la entrega de este procedimiento o derivados.

Pendiente: Teniendo en cuenta los ajustes solicitados por gestión documental, la última sesión de pruebas y aprobación se llevó a cabo el viernes 09/11/2018 y teniendo en cuenta los ajustes solicitados por el líder funcional en la primera salida a producción a continuación se relacionan los ajustes solicitados a realizar en la etapa de estabilización:

- Crear opción a las asistentes para que indiquen cuando se le asigna a un supervisor y no se pierda una asignación.
- Cuando se cumplan el máximo de (4) de asignaciones, vuelve a la tarea de asignación de atención al ciudadano y esta tarea debe tener la opción de reasignar.
- Aplicar métodos de radicación, de acuerdo a lo definido con Gestión Documental.
- Verificar implementación de firma digital, de acuerdo a lo definido con Gestión Documental.
- Verificar configuración de notificaciones generadas en el proceso.
- Verificar tiempos de respuesta asignados a tipificación.
- Verificar la creación de terceros de acuerdo a lo definido con Gestión documental.
- Verificar traza de reasignación.

Una vez se finalicen los ajustes mencionados anteriormente, se retomará el acompañamiento en etapa de estabilización y producción.

Soporte de Cumplimiento: Acta de pruebas de usuario funcional antes de salir a producción Nro. 170, correo en que se remite plan de pruebas, plan de pruebas, acta de recibo a satisfacción de los requerimientos de la prórroga del contrato antes de los nuevos requerimientos solicitados por gestión documental Nro. 252, acta de entrega de pasos a estabilización (producción) antes de los nuevos requerimientos solicitados por gestión documental Nro. 324 y actas de cumplimiento de los nuevos requerimientos solicitados por gestión documental Nros. 307, 355, 363, 377, 372 y correo electrónico de cierre de pruebas. (Se adjuntan documentos).

11. Pago por fiducias

Proceso demostrado y recibido a satisfacción por parte del usuario funcional.

Pendiente: Capacitaciones a usuarios finales, actualizar manual de usuario y acompañamiento en etapa de estabilización y producción. **Soporte de Cumplimiento:** Acta de entrega a satisfacción al usuario funcional No. 370. (Se adjunta documento).


12. Trafico y Recaudo

Proceso demostrado y recibido a satisfacción por parte del usuario funcional.

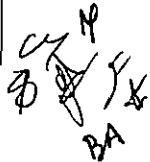
Pendiente: Capacitaciones a usuarios finales, actualizar manual de usuario, acompañamiento en etapa de estabilización y producción; y aplicar los siguientes ajustes en etapa de estabilización:

- Corrección de bugs de sesión de usuario.



 Agencia Nacional de Infraestructura	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: SEPG-F-027
	PROCESO	SISTEMA ESTRATÉGICO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	Versión: 003
	FORMATO	ACTA DE REUNIÓN	Fecha: 21/10/2014

	<ul style="list-style-type: none"> • Corrección de bugs de lote de carga. • Mejoras en desempeño en el procesamiento del lote de carga. • Corrección de bugs en resumen diario. • Corrección de bugs en SIAC 007. • Corrección de bugs en SIAC 009. • Mejoras en desempeño de las notificaciones. <p>Soporte de Cumplimiento: Acta de entrega a satisfacción al usuario funcional Nro. 376. (Se adjunta documento).</p>
2	<p>Según lo estipulado en la cláusula tercera, FORMA DE PAGO:</p> <p>a. Soporte y Mantenimiento: Por este concepto <u>no se realizarán pagos al contratista</u> toda vez que el mismo en su propuesta estipuló para este ítem 0\$.</p> <p>b. Licenciamiento: Un (1) pago por valor estipulado en la propuesta allegada por el proponente que resulte favorecido con el presente proceso de selección, a la entrega del documento de certificación, de 110 licencias de uso de software para usuario final, a nombre de la Agencia Nacional de Infraestructura, previa entrega con los soportes requeridos en el anexo técnico. Soporte de cumplimiento: Acta de entrega a satisfacción de licenciamiento en la plataforma iBPMS Aوراportal No. 31. (Se adjunta documento). El link de acceso al repositorio de este rubro es: https://anionline.sharepoint.com/Gestion%20VPRE/Sistemas/PC_2017/bpm/ejecuci%C3%B3nBPM/Licenciamiento%20BPM/Forms/AllItems.aspx</p> <p>c. Procedimiento de pagos de contratos por fiducia: Se pagará el 70% del valor del procedimiento ofertado una vez finalizado y recibido a satisfacción por el supervisor del contrato, previo cumplimiento de lo establecido en el numeral 1. Objetivos, metas y alcance de los servicios requeridos y todos sus numerales descritos en el anexo técnico para cada entrega realizada, por valor estipulado en la propuesta allegada por el proponente que resulte favorecido con el presente proceso de contratación. El 30% restante, será cancelado a la entrega de la totalidad de los procedimientos ofrecidos como factor de calidad. En caso de que el proponente no oferte procesos en el factor de calidad, se pagará el 100% del valor del procedimiento ofertado. Soporte de Cumplimiento: Acta de entrega a satisfacción al supervisor No. 380. (Se adjunta documento). Todos los soportes, evidencias, El link de acceso al repositorio de este rubro es: https://anionline.sharepoint.com/Gestion%20VPRE/Sistemas/PC_2017/bpm/ejecuci%C3%B3nBPM/fiducia/SitePages/Inicio.aspx</p> <p>d. Procedimiento de Atención al Ciudadano: Se pagará el 70% del valor del procedimiento ofertado una vez finalizado y recibido a satisfacción por el supervisor del contrato, previo cumplimiento de lo establecido en el numeral 1. Objetivos, metas y alcance de los servicios requeridos y todos sus numerales descritos en el anexo técnico para cada entrega realizada, por valor estipulado en</p>



 BA



<p>ANI Agencia Nacional de Infraestructura</p>	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: SEPG-F-027
	PROCESO	SISTEMA ESTRATÉGICO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	Versión: 003
	FORMATO	ACTA DE REUNIÓN	Fecha: 21/10/2014

	<p>la propuesta allegada por el proponente que resulte favorecido con el presente proceso de contratación.</p> <p>El 30% restante, será cancelado a la entrega de la totalidad de los procedimientos ofrecidos como factor de calidad.</p> <p>En caso de que el proponente no oferte procesos en el factor de calidad, se pagará el 100% del valor del procedimiento ofertado.</p> <p>Pendientes relacionados en el numeral 1.</p> <p>Soporte de Cumplimiento: acta de entrega de pasos a estabilización (producción) antes de los nuevos requerimientos solicitados por gestión documental No 324. (Se adjunta documento).</p> <p>El link de acceso al repositorio de este rubro es: https://anionline.sharepoint.com/Gestion%20VPRE/Sistemas/PC_2017/bpm/ejecuci%C3%B3nBPM/aCiudadano/SitePages/Inicio.aspx</p> <p>e. Procedimiento de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión: Se pagará el 70% del valor del procedimiento ofertado una vez finalizado y recibido a satisfacción por el supervisor del contrato, previo cumplimiento de lo establecido en el numeral 1. Objetivos, metas y alcance de los servicios requeridos y todos sus numerales descritos en el anexo técnico para cada entrega realizada, por valor estipulado en la propuesta allegada por el proponente que resulte favorecido con el presente proceso de contratación.</p> <p>El 30% restante, será cancelado a la entrega de la totalidad de los procedimientos ofrecidos como factor de calidad.</p> <p>En caso de que el proponente no oferte procesos en el factor de calidad, se pagará el 100% del valor del procedimiento ofertado.</p> <p>Soporte de Cumplimiento: Acta de entrega a satisfacción de supervisor No 354. (Se adjunta documento).</p> <p>El link de acceso al repositorio de este rubro es: https://anionline.sharepoint.com/Gestion%20VPRE/Sistemas/PC_2017/bpm/ejecuci%C3%B3nBPM/sProfesionales/SitePages/Inicio.aspx</p> <p>Nota: Cada procedimiento ofertado como factor de calidad deberá cumplir con todas las fases o requisitos descritos para cada procedimiento descrito en el anexo técnico y pliego de condiciones.</p> <p>f. Bolsa de Horas: Pagos por valor de las horas efectivamente utilizadas dentro de la ejecución del contrato, previo cumplimiento de lo establecido en el numeral 2.13 bolsa de horas, del anexo técnico. Estos valores, deberán incluirse en la facturación mensual realizada por el contratista por concepto de bolsa de horas y su detalle y entregables, deben incluirse en los informes de gestión que se encuentran establecidos dentro del presente proceso. El valor de la hora, estará estipulado dentro de la propuesta presentada por el proponente que resulte favorecido con el presente proceso de contratación.</p> <p>Para cada pago:</p> <p>Facturación y descuentos según Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS): El contratista deberá descontar en la factura mensual allegada y en caso de que proceda, el valor de las sumatorias de descuentos, según los ANS establecidos en el anexo técnico, por fallas o mora en la prestación del servicio, por causas atribuibles al contratista; según sea determinado y revisado previamente con el supervisor del contrato.</p>
--	---

M
PA

 Agencia Nacional de Infraestructura	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: SEPG-F-027
	PROCESO	SISTEMA ESTRATÉGICO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	Versión: 003
	FORMATO	ACTA DE REUNIÓN	Fecha: 21/10/2014

Entregable: Se adjunta documento técnico de arquitectura e integración, el cual describe los productos de software realizados como resultado de la arquitectura de software de proyecto, así como servicios de integración realizados.

Nota: Para cada requerimiento realizado dentro del proceso de contratación, se encuentra un sitio o repositorio de proyecto, en el cual se registraron todos los entregables, insumos, evidencias y soportes del desarrollo del proceso. El acceso al sitio de la bolsa de horas, es: https://anionline.sharepoint.com/Gestion%20VPRE/Sistemas/PC_2017/bpm/ejecuci%C3%B3nBPM/bolsaHoras/SitePages/Inicio.aspx

Requerimientos realizados por bolsa de horas:

g. Publicidad de Actos Administrativos

Entregable: Se adjunta acta de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato No 381.

Link:

https://anionline.sharepoint.com/Gestion%20VPRE/Sistemas/PC_2017/bpm/ejecuci%C3%B3nBPM/bolsaHoras/Publicidad%20Actos%20Administrativos/Forms/AllItems.aspx

h. Sistema integrado de Arquitectura e Integración

Teniendo en cuenta lo estipulado en el numeral 2.12 **Bolsa de horas** del anexo técnico, en especial en su numeral a. y b. donde se especifica que la bolsa de horas podrá usarse para realizar estrategias **integración y modelamiento**, es necesario mencionar que el esfuerzo en integración fue, como se esperaba dadas las condiciones diversas de la entidad, en gran medida enfocado a integrar de manera adecuada los procedimientos automatizados con los sistemas de información propiedad de la Entidad, así como para el desarrollo de estrategias de arquitectura que permitieron optimizar los recursos y generar procesos transversales, que son usados por los procesos desarrollados, de tal forma que constituyen un esquema de tecnología apropiado para el desarrollo de este proyecto. Por esta razón, y, al no ser estos, productos de procedimientos como tal, no cuentan con los entregables que se requieren para un procedimiento como los que se desarrollaron en el presente proceso de contratación, por esto, el entregable de este requerimiento, es un documento técnico de arquitectura e integración que describe los productos de software desarrollados, como son procesos automáticos transversales como por ejemplo Radicación, así como servicios web desarrollados para la integración, con sistemas como el de gestión documental Orfeo.

Link: N/A

i. Tráfico y Recaudo


Entregable: Se adjunta acta de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato No 376.

Link:


https://anionline.sharepoint.com/Gestion%20VPRE/Sistemas/PC_2017/bpm/ejecuci%C3%B3nBPM/bolsaHoras/Trfico%20y%20Recaudo/Forms/AllItems.aspx

Handwritten notes: 27/10, BA, BA &

Handwritten signature/initials.

 Agencia Nacional de Infraestructura	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: SEPG-F-027
	PROCESO	SISTEMA ESTRATÉGICO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	Versión: 003
	FORMATO	ACTA DE REUNIÓN	Fecha: 21/10/2014

	<p>j. Reparto Notarial Proceso cancelado, teniendo en cuenta la circular No. 3503 del 9 de agosto de 2017 por la cual se informa que la Superintendencia de Notariado y Registro y sus oficinas de registro, asumen la competencia de efectuar el reparto notarial. Entregable: Se adjunta documento. Se cambia por el desarrollo del proceso de Tráfico y Recaudo. Link: https://anionline.sharepoint.com/Gestion%20VPRE/Sistemas/PC_2017/bpm/ejecuci%C3%B3nBPM/bolsaHoras/Reparto%20Notarial/Forms/AllItems.aspx</p> <p>Procedimientos automatizados, ofrecidos dentro del factor de calidad:</p> <p>k. Legalización de comisiones: Proceso cancelado por el usuario funcional, debido a instrucciones impartidas por el contratante, como consecuencia del cambio normativo. Entregable: Se adjunta memorando emitido el 11 de mayo de 2018 por la coordinadora del grupo interno de trabajo administrativo y financiero, informando sobre la cancelación. Teniendo en cuenta que es un cambio normativo, la supervisión en ejercicio de sus funciones, realiza el cambio por la realización del procedimiento de certificados laborales.</p> <p>l. Novedades Administrativas: Entregable: Se adjunta acta de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato No 367. Link: https://anionline.sharepoint.com/Gestion%20VPRE/Sistemas/PC_2017/bpm/ejecuci%C3%B3nBPM/novedadesadmin/SitePages/Inicio.aspx</p> <p>m. Auditorías de Calidad: Entregable: Se adjunta acta de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato No 379. Link: https://anionline.sharepoint.com/Gestion%20VPRE/Sistemas/PC_2017/bpm/ejecuci%C3%B3nBPM/auditoriasCalidad/SitePages/Inicio.aspx</p> <p>n. Bitácora: Entregable: Se adjunta acta de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato No 360. Link: https://anionline.sharepoint.com/Gestion%20VPRE/Sistemas/PC_2017/bpm/ejecuci%C3%B3nBPM/bitacora/SitePages/Inicio.aspx</p> <p>o. Cumplimiento de Requisitos Previos: Entregable: Se adjunta acta de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato No 378.</p>
--	---

 Agencia Nacional de Infraestructura	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: SEPG-F-027
	PROCESO	SISTEMA ESTRATÉGICO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	Versión: 003
	FORMATO	ACTA DE REUNIÓN	Fecha: 21/10/2014

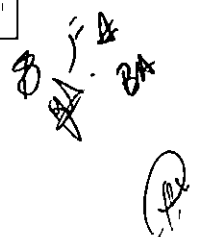
Link:
https://anionline.sharepoint.com/Gestion%20VPRE/Sistemas/PC_2017/bpm/ejecuci%C3%B3nBPM/cumpRequsPrevios/SitePages/Inicio.aspx


p. Expropiaciones Prediales:
 Entregable: Se adjunta acta de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato No 369.
 Link:
https://anionline.sharepoint.com/Gestion%20VPRE/Sistemas/PC_2017/bpm/ejecuci%C3%B3nBPM/expropiacionesPrediales/SitePages/Inicio.aspx

q. Protocolo para uso de salas:
 Entregable: Se adjunta acta de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato no 333.
 Link:
https://anionline.sharepoint.com/Gestion%20VPRE/Sistemas/PC_2017/bpm/ejecuci%C3%B3nBPM/usoSalas/SitePages/Inicio.aspx


r. Certificados Laborales:
 Entregable: Se adjunta acta de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato No 313.
 Link:
https://anionline.sharepoint.com/Gestion%20VPRE/Sistemas/PC_2017/bpm/ejecuci%C3%B3nBPM/bolsaHoras/Cetificados%20Laborales/Forms/AllItems.aspx

Historial de pagos					
3	Procedimiento Servicios Profesionales	07/11/2018	\$ 89.340.250,00	81,50%	Acta de recibo a satisfacción de usuario funcional
	Bolsa de Horas	21/09/2018	\$ 46.753.200,00	73,86%	Detalle de Bolsa de Horas
	Bolsa de Horas	05/07/2018	\$ 74.195.998,00	69,87%	Detalle consumo Bolsa de Horas
	Bolsa de Horas	09/03/2018	\$ 119.609.996,00	63,01%	Detalle Proyectos Horas
	Bolsa de Horas	20/12/2017	\$ 1.578.420,00	53,30%	Detalle de procesos por bolsa de horas
	Bolsa de Horas	02/11/2017	\$ 179.267.035,00	53,17%	Detalle de requerimientos Bolsa de Horas
	Procedimiento Atención al Ciudadano	24/10/2017	\$ 82.958.803,00	37,84%	Acceso al detalle de seguimiento de Desarrollo
	Bolsa de Horas	24/10/2017	\$ 130.831.197,00	30,75%	Detalle Ejecución Requerimientos Bolsa de Horas



 Agencia Nacional de Infraestructura	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: SEPG-F-027
	PROCESO	SISTEMA ESTRATÉGICO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	Versión: 003
	FORMATO	ACTA DE REUNIÓN	Fecha: 21/10/2014

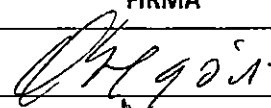


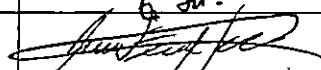
Licencias	11/07/2017	\$ 228.989.915,00	19,57%	Acta de recibo a satisfacción licenciamiento																																				
<p>a. Los procesos demostrados a la supervisión en esta reunión, fueron ejecutados en ambiente sincronizado de pruebas, propiedad de la entidad y objeto de la ejecución de este contrato, a razón del impacto que una prueba puede tener en los sistemas de información con los que se integra en ambiente productivo como lo es el sistema de información documental Orfeo. Lo anterior, ha sido así convenido entre las partes, pues la finalidad es revisar el correcto funcionamiento de los productos objeto de la ejecución del contrato. Lo anterior, después de la claridad hecha por parte del proveedor respecto de que al ser este, un ambiente sincronizado de tres (3) ambientes, los procesos que se están entregando, NO sufrirán ningún tipo de alteración una vez se ejecuten en ambiente productivo.</p> <p>b. Es necesario que, para cada proceso, el proveedor realice un acompañamiento a la Entidad en la fase de estabilización, con el fin de garantizar la correcta operación y captura de información, que según lo establecido en el documento de prórroga No 1 y en concordancia con el contrato, establece un periodo de estabilización de dos (2) meses una vez cada procedimiento sea liberado a uso para los usuarios.</p> <p>c. Teniendo en cuenta que son 12 procedimientos automatizados, y que las licencias son limitadas, la supervisión y el proveedor han acordado una estrategia para la liberación de los procesos al uso de los funcionarios y/o usuarios de tal forma que se minimice el impacto y posibles traumatismos al interior de la entidad, para lo cual, el proveedor se compromete a prestar el acompañamiento y ejecutar las actividades de estabilización necesarias y en cumplimiento de lo establecido en la prórroga de contrato. La estrategia planeada es liberar los procesos entre los meses de diciembre del 2018 y febrero del 2019 así:</p>																																								
4	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 45%;">PROCESO</th> <th style="width: 25%;">FECHA INICIO LIBERACIÓN USO A USUARIOS FINALES</th> <th style="width: 30%;">FECHA FIN LIBERACIÓN USO A USUARIOS FINALES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>12. Certificaciones Laborales</td><td style="text-align: center;">04/12/2018</td><td style="text-align: center;">14/12/2018</td></tr> <tr><td>6. Auditorias de Calidad</td><td style="text-align: center;">12/12/2018</td><td style="text-align: center;">25/12/2018</td></tr> <tr><td>9. Bitácora</td><td style="text-align: center;">17/12/2018</td><td style="text-align: center;">28/12/2018</td></tr> <tr><td>2. Publicidad Actos Administrativos</td><td style="text-align: center;">07/12/2018</td><td style="text-align: center;">21/12/2018</td></tr> <tr><td>1. Atención al Ciudadano</td><td style="text-align: center;">17/12/2018</td><td style="text-align: center;">18/01/2019</td></tr> <tr><td>5. Tráfico y Recaudo (ATRío)</td><td style="text-align: center;">08/01/2019</td><td style="text-align: center;">25/01/2019</td></tr> <tr><td>10. Expropiaciones Prediales</td><td style="text-align: center;">14/01/2019</td><td style="text-align: center;">25/01/2019</td></tr> <tr><td>8. Cumplimiento de Requisitos Previos</td><td style="text-align: center;">21/01/2019</td><td style="text-align: center;">01/02/2019</td></tr> <tr><td>7. Novedades Administrativas</td><td style="text-align: center;">28/01/2019</td><td style="text-align: center;">08/02/2019</td></tr> <tr><td>3. Prestación de Servicios Profesionales</td><td style="text-align: center;">04/02/2019</td><td style="text-align: center;">15/02/2019</td></tr> <tr><td>11. Pago de Contratos por Fiducia</td><td style="text-align: center;">11/02/2019</td><td style="text-align: center;">22/02/2019</td></tr> </tbody> </table>				PROCESO	FECHA INICIO LIBERACIÓN USO A USUARIOS FINALES	FECHA FIN LIBERACIÓN USO A USUARIOS FINALES	12. Certificaciones Laborales	04/12/2018	14/12/2018	6. Auditorias de Calidad	12/12/2018	25/12/2018	9. Bitácora	17/12/2018	28/12/2018	2. Publicidad Actos Administrativos	07/12/2018	21/12/2018	1. Atención al Ciudadano	17/12/2018	18/01/2019	5. Tráfico y Recaudo (ATRío)	08/01/2019	25/01/2019	10. Expropiaciones Prediales	14/01/2019	25/01/2019	8. Cumplimiento de Requisitos Previos	21/01/2019	01/02/2019	7. Novedades Administrativas	28/01/2019	08/02/2019	3. Prestación de Servicios Profesionales	04/02/2019	15/02/2019	11. Pago de Contratos por Fiducia	11/02/2019	22/02/2019
PROCESO	FECHA INICIO LIBERACIÓN USO A USUARIOS FINALES	FECHA FIN LIBERACIÓN USO A USUARIOS FINALES																																						
12. Certificaciones Laborales	04/12/2018	14/12/2018																																						
6. Auditorias de Calidad	12/12/2018	25/12/2018																																						
9. Bitácora	17/12/2018	28/12/2018																																						
2. Publicidad Actos Administrativos	07/12/2018	21/12/2018																																						
1. Atención al Ciudadano	17/12/2018	18/01/2019																																						
5. Tráfico y Recaudo (ATRío)	08/01/2019	25/01/2019																																						
10. Expropiaciones Prediales	14/01/2019	25/01/2019																																						
8. Cumplimiento de Requisitos Previos	21/01/2019	01/02/2019																																						
7. Novedades Administrativas	28/01/2019	08/02/2019																																						
3. Prestación de Servicios Profesionales	04/02/2019	15/02/2019																																						
11. Pago de Contratos por Fiducia	11/02/2019	22/02/2019																																						
<p>Nota: estas fechas establecen el lapso para dar inicio al acompañamiento en sitio de acuerdo a la estrategia establecida con la supervisión del contrato; continua con el apoyo requerido mediante los canales establecidos para tal fin.</p>																																								


 ANI Agencia Nacional de Infraestructura	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: SEPG-F-027
	PROCESO	SISTEMA ESTRATÉGICO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	Versión: 003
	FORMATO	ACTA DE REUNIÓN	Fecha: 21/10/2014

- d. Para los procesos automatizados que aplique, quedan pendientes la definición de los indicadores por parte de la Entidad, con el fin de construir la vista a las bases de datos por parte del proveedor, y de esta forma que la entidad pueda construir los tableros de indicadores y reportes.
- e. En la reunión, se pone en conocimiento al proveedor, que el saldo restante por pagar en el presente proyecto, al ser de una vigencia 2017, tiene como plazo máximo para entregar facturas y soportes correspondientes de pago el 14 de diciembre de 2018.
- f. Una vez cada proceso se libere al uso de los funcionarios o usuarios, se realizará el acompañamiento respectivo por parte del proveedor, a cada procedimiento, tiempo en el cual, la entidad deberá garantizar el acompañamiento con un recurso de tecnología que se apropie de la atención de las incidencias que se presentan con el propósito de suministrar el soporte técnico necesario, de manera conjunta con el proveedor.
- g. El proveedor y la Entidad en conjunto, en etapa de estabilización (2 meses), identificarán las reglas de negocio incorporadas al proceso, así como las configuraciones, parametrizaciones o modificación de formatos de cada procedimiento, con el fin de que sean documentadas por parte de la entidad, como parte del proceso de adopción del área técnica.

COMPROMISOS			
COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA ENTREGA	%AVANCE

COMENTARIO FINAL DEL SEGUIMIENTO:	
--	--

FIRMA DE ASISTENTES		
NOMBRE-APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Mauricio Obregón Gutiérrez	Gerente de Proyecto - Representante Legal - BPM-LAT	
Gloria Marcela Hernández Ardila	Coordinadora de Proyecto- BPM-LAT	
Francy Marcela González Rivera	Analista de Arquitectura - BPM-LAT	Marcela González R.
Victor Duván Velásquez Lara	Implementador - BPM-LAT	
Juan Felipe Hernández Montealegre	Implementador - BPM-LAT	

 ANI Agencia Nacional de Infraestructura	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: SEPG-F-027
	PROCESO	SISTEMA ESTRATÉGICO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	Versión: 003
	FORMATO	ACTA DE REUNIÓN	Fecha: 21/10/2014

Astrid Carolina Torres Galeno	Implementador – BPM-LAT	<i>Astrid Torres Galeno</i>
Jorge Enrique Mora Sayago – Comercial BPM-LAT	Director Comercial – BPM-LAT	<i>Jorge Mora Sayago</i>
Bibiana Andrea Álvarez Rivera	Supervisor de Contrato - ANI	<i>Bibiana Álvarez Rivera</i>
Francisco Argüello Zutta	Líder del proyecto – Contratista ANI	<i>Francisco Argüello Zutta</i>

Oficina: BPM'S - Gestión de Procesos - Intranet - Extranet - Gestión Documental - Gestión de Contenidos - Gestión y Análisis de Datos - Comercio en Línea - CRM - SCM - BI - Marketing - UGAC - Instalaciones Gemelas

Nro. de Acta:	249
Fecha y Hora de Inicio:	2018-07-11 (14:00)
Fecha y Hora de Fin:	2018-07-11 (17:00)
Lugar	Piso 2

ASUNTO DE LA REUNIÓN

Reunión cierre de recibido a satisfacción del proceso y de ajustes del proceso Protocolo para el Uso de Salas.

OBJETO CONTRACTUAL

Contratar la adquisición, instalación y puesta en funcionamiento de una herramienta BPM (Business Process Management) y todo su licenciamiento, para la automatización de los procesos de negocio de la agencia nacional de infraestructura, que permita la construcción, implementación y puesta en producción de soluciones informáticas resultantes del análisis y modelamiento de los procesos realizados por el contratista.

CONTRATO	VPRE 329 2017
PLAZO	2018-11-05

ORDEN DEL DÍA

1. Se hace entrega a satisfacción del proceso Protocolo para el Uso de Salas, junto con los ajustes solicitados para la segunda prorroga.

OBSERVACIONES

1. Se hace revisión y validación de los ajustes realizados para el proceso Protocolo para el Uso de Salas. Ver Anexo 1.

COMPROMISOS

No.	Responsable	Entidad	Descripción
	Francy Marcela González Rivera	BPM - LAT	<p>Para las pruebas se solicita tener en cuenta a los siguientes usuarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • recepcion@ani.gov.co • ahidalgo@ani.gov.co Adriana Hidalgo • imartinez@ani.gov.co Ilban Martínez • carlosreyes@axon360.co, creyes@ani.gov.co Carlos Reyes • scortes@ani.gov.co Sandra Cortes

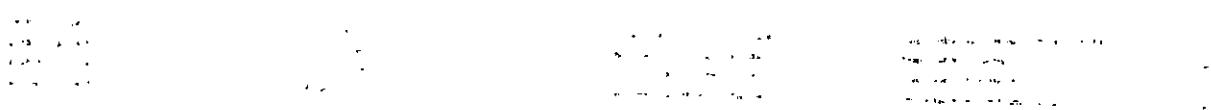
Core | BPMS | Gestión de Procesos | Intranet / Extranet | Gestión Documental | Gestión de Contenidos | Gestión y Análisis de Datos | Comercio en Línea | CRM | SCM | BI | Marketing | UGAC | Instalaciones Gemelas

ASISTENTES A LA REUNIÓN					
N.	Nombre	Cargo	Mail	Entidad	Se firma el: 2018-07-13 (08:00)
1.	Francy Marcela González Rivera	Analista de Infraestructura	marcela.gonzalez@bpm-lat.com	BPM-LAT	Francy H. González R
2.	Luis Fabian Ramos	Líder funcional	lframos@ani.gov.co	ANI	
3.	Bibiana Álvarez	Tecnología	balvarez@ani.gov.co	ANI	

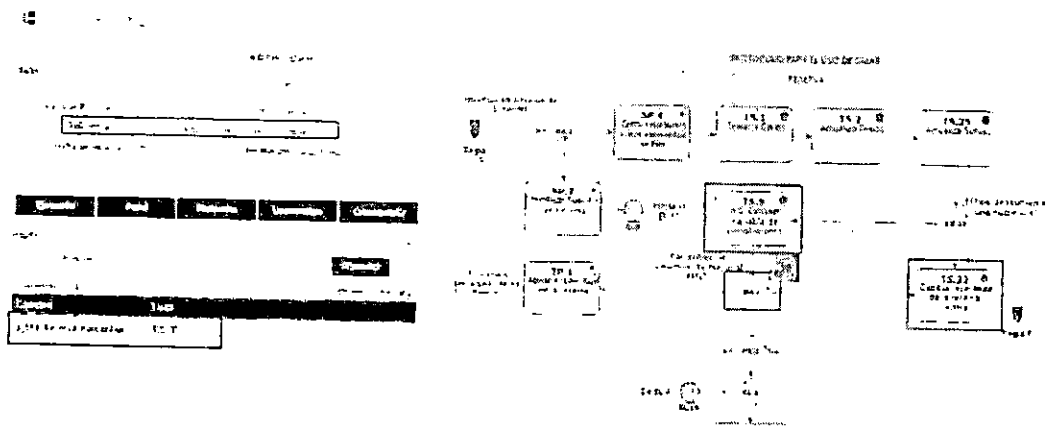
ANEXO 1. AJUSTES

1. Variable de cumplimiento para la calificación del usuario. Debe finalizarse el desarrollo de la variable de cumplimiento.

Se realizan cuatro pruebas de solicitud de reserva de espacio; tener en cuenta que la variable de cumplimiento debe ser mayor al 65% para que la reserva sea aprobada automáticamente:

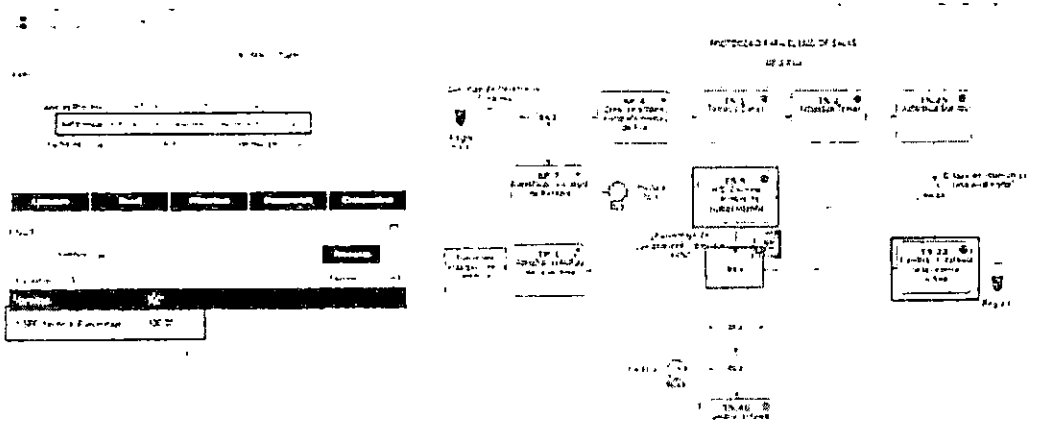


- Prueba 1: La primera solicitud de reserva queda en estado APROBADO de forma automática ya que la variable de cumplimiento del usuario Responsable de la reserva era del 100%; al momento de la entrega del espacio al responsable de la reserva, se indica que el estado de la entrega del espacio es ASISTIDA:

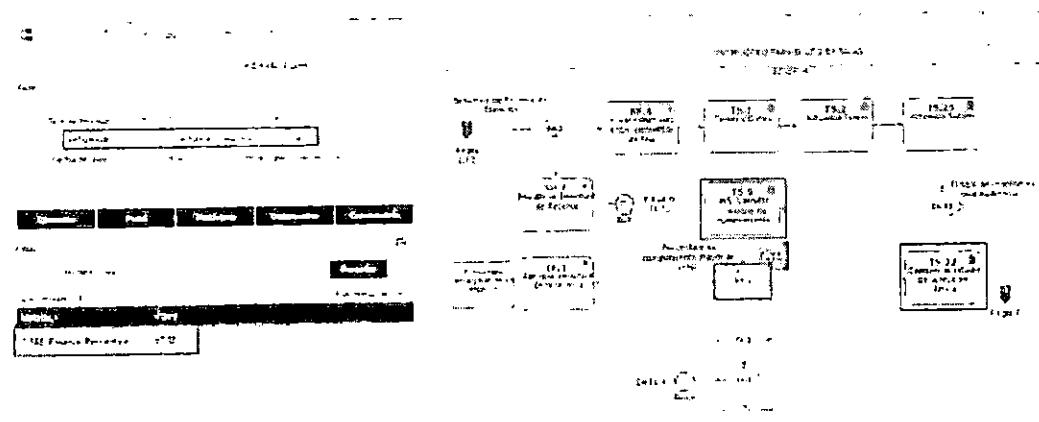


- Prueba 2: La segunda solicitud de reserva queda en estado APROBADO de forma automática ya que la variable de cumplimiento del usuario Responsable de la reserva sigue siendo del 100%; al momento de la entrega del espacio al responsable de la reserva, se indica que el estado de la entrega del espacio es INASISTIDA:

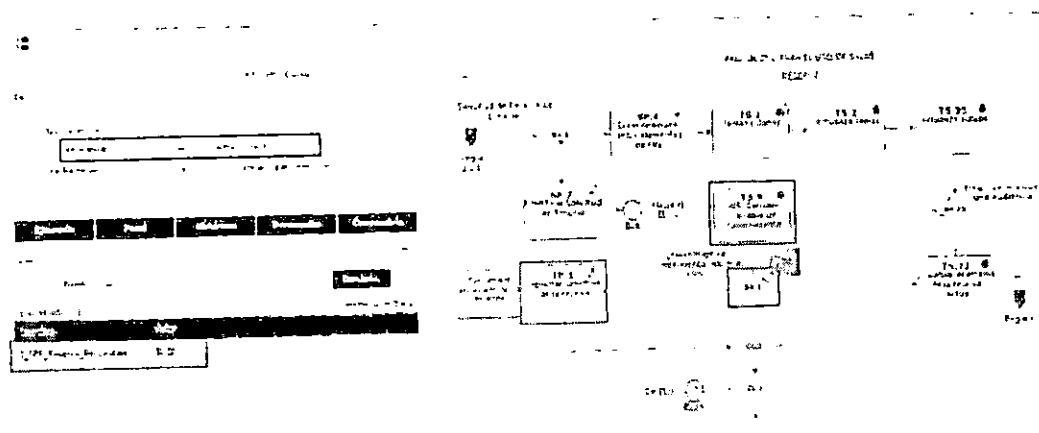
Core (BPM) | Gestión de Procesos | Intranet | Extranet | Gestión Documental | Gestión de Contenidos | Gestión y Análisis de Datos | Comercio en Línea | CRM | SCM | BI | Marketing | UGAC | Instalaciones Gemelas



- Prueba 3: La tercera solicitud de reserva queda en estado APROBADO de forma automática ya que la variable de cumplimiento el usuario Responsable de la reserva es del 67%; al momento de la entrega del espacio al responsable de la reserva, se indica que el estado de la entrega del espacio es INASISTIDA:



- Prueba 4: La cuarta solicitud de reserva pasa a una tarea de aprobación por parte del encargado del préstamo de los espacios en la Entidad, ya que la variable de cumplimiento es del 50%:

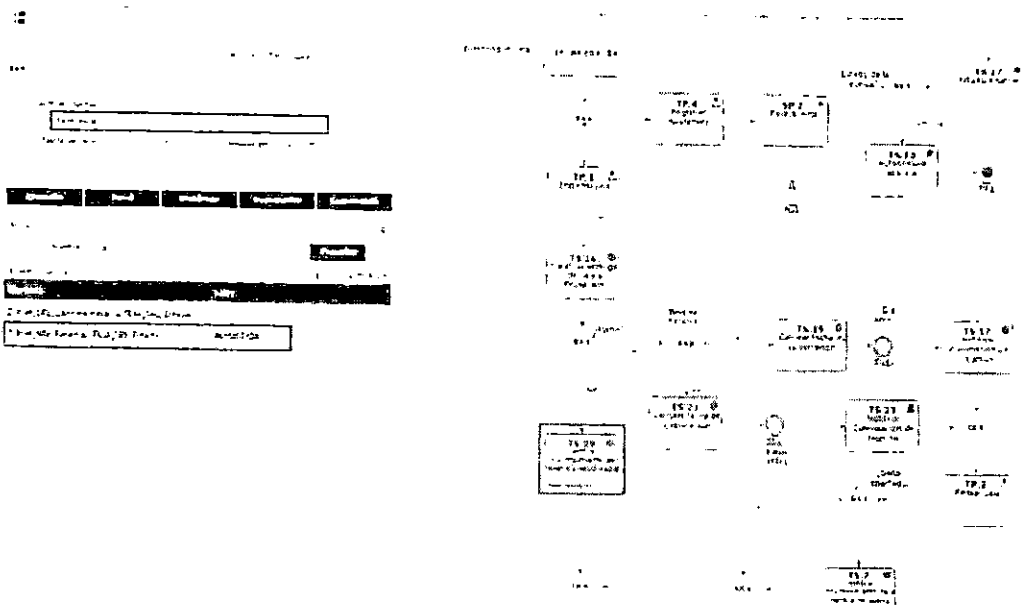


Core | BPM | Gestión de Procesos | Intranet | Extranet | Gestión Documental | Gestión de Contenidos | Gestión y Análisis de Datos | Comercio Electrónico | CRM | SCM | BI | Marketing | UGAC | Instalaciones Gemelas

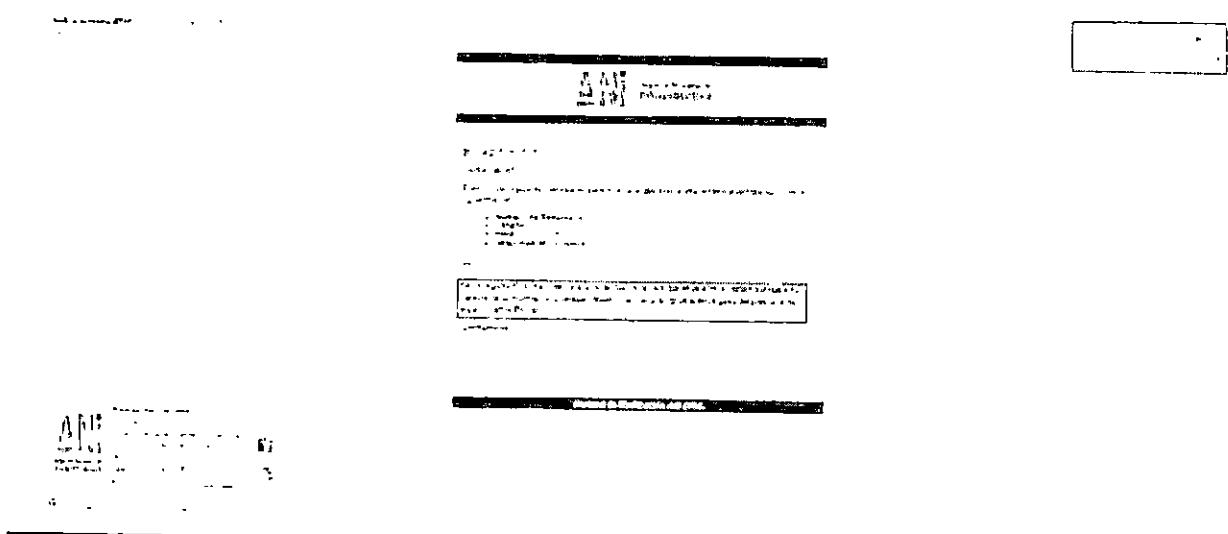
2. Notificar al usuario el incumplimiento.

Se toma una de las reservas en las que el responsable del préstamo de espacios de la Entidad indica que a la entrega del espacio la persona responsable de la reserva no asistió, es decir se marca como INASISTIDA:

- Prueba 3:



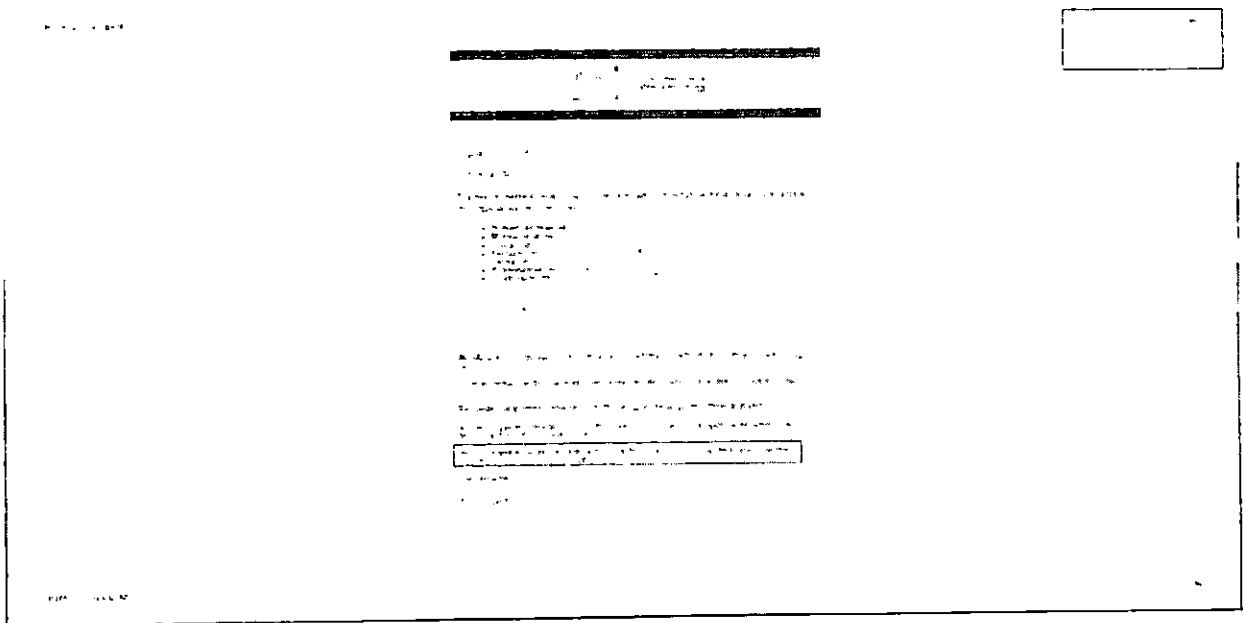
Se le envía un correo electrónico al responsable de la reserva indicándole que incumplió con la reserva:



Corre-PPMS, Gestión de Fidejuses, Internet, Extranet, Gestión Documental, Gestión de Contratos, Gestión y Actualización de Datos, Comercio en Línea, CRM, SCM, Marketing, UJAC, Operaciones Ganancias

3. En los correos de notificación debe ir el vínculo de acceso a la tarea y debe permitir cancelar la reserva de la sala, en este sentido el sistema debe permitir dar prioridad a las audiencias públicas para la asignación, así mismo debe crearse la solicitud, alerta, entrega y la posibilidad de cancelar la reserva:
 - a. En la notificación por correo electrónico de la reserva incluir un link directo a la cancelación de la reserva:

Se realiza prueba y se observa el link de cancelación:



Consulta: Reserva de Espacio

Fecha	Estado	Acción
2011-07-20	Reservado	Cancelar
2011-07-20	Reservado	Cancelar
2011-07-20	Reservado	Cancelar
2011-07-20	Reservado	Cancelar
2011-07-20	Reservado	Cancelar
2011-07-20	Reservado	Cancelar
2011-07-20	Reservado	Cancelar
2011-07-20	Reservado	Cancelar
2011-07-20	Reservado	Cancelar
2011-07-20	Reservado	Cancelar

Core IBPMS | Gestión de Procesos | Intranet | Extranet | Gestión Documental | Gestión de Contenidos | Gestión y Análisis de Datos | Comercio Electrónico | CRM | CRM L | Marketing | UCAC | Inicialización Cuentas

Salir Cancelar

Proceder

Idioma: Español

Inicio de Sesión

Inicio de Sesión

Cancelación de Reserva de Espacio

Cancelar Reserva de Espacio

Formulario de búsqueda con campos para nombre y estado.

- Nombre
- Apellido
- Apellido de Reserva
- Estado
- Nombre de Reserva
- Comentarios
- Fecha Inicio
- Fecha Fin
- Estado de Reserva
- Tipo de Reserva
- Asignación de Recursos
- Fecha de Inicio
- Fecha de Fin
- Estado de la Reserva

Botón de acción con ícono de lupa.

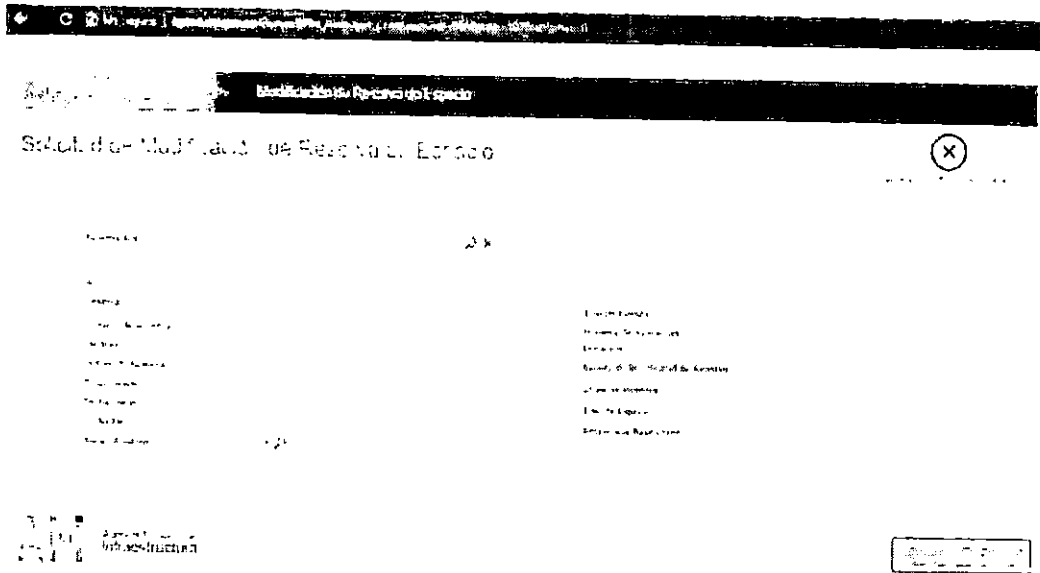
Se valida el estado de la reserva en la familia Solicitudes Reserva Espacios:

Salir Cancelar

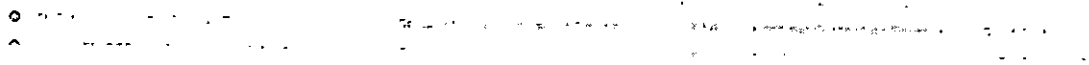
Proceder

ID	Estado de Reserva	Tipado de Evento	Nombre	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	Estado de la Reserva
1	Reservado	Evento	Evento	2023-01-01	2023-01-01	Reservado

Core BPM'S - Gestión de Procesos - Intranet - Extranet - Gestión Documental - Gestión de Compras - Gestión y Análisis de Datos - Comercio Electrónico - CRM - CRM - Marketing - UGAC - Inj. Jurídico - Gemifas

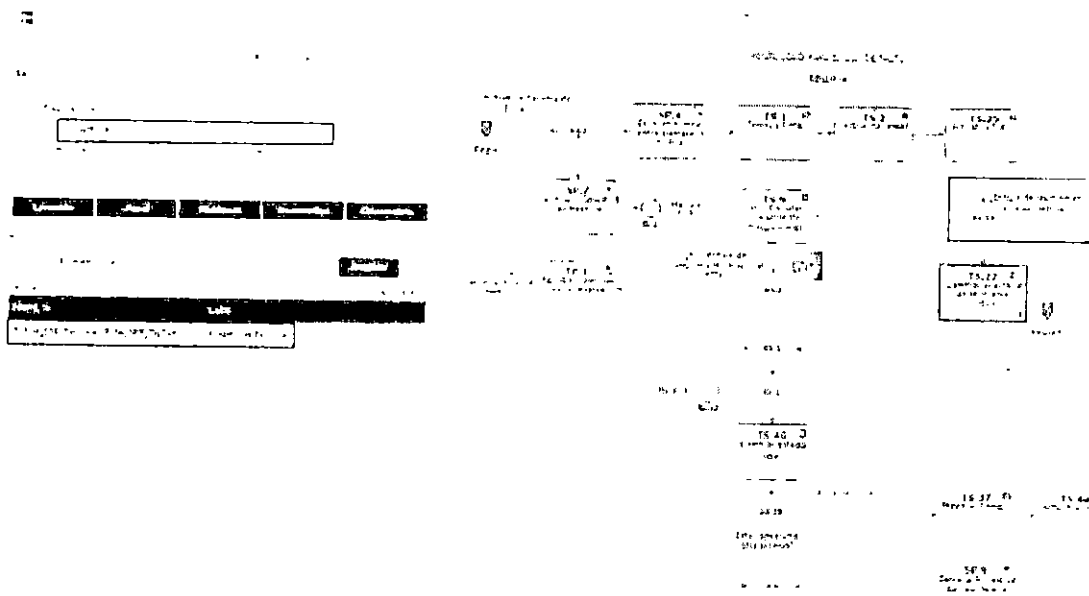


Le llega la tarea al responsable de la reserva para que continúe con la modificación de la reserva:



Se realiza la modificación de la reserva.

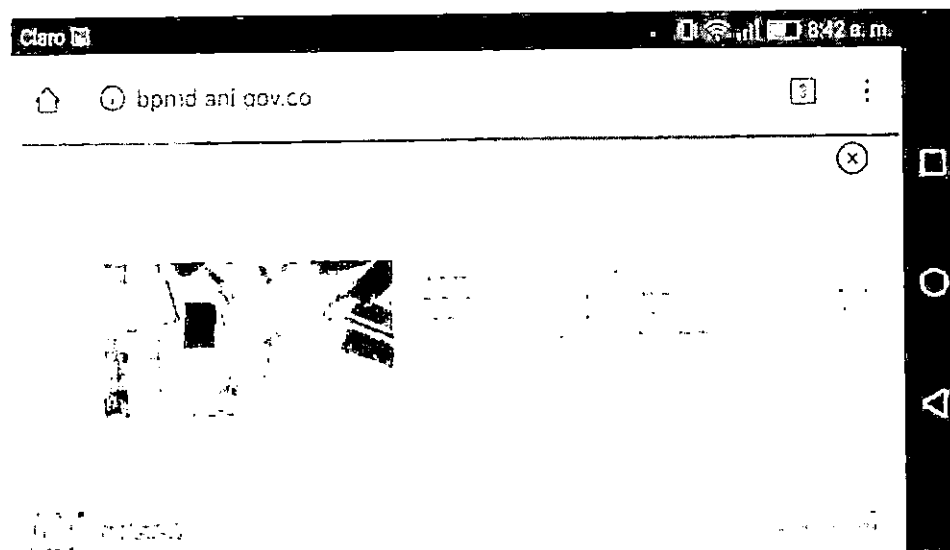
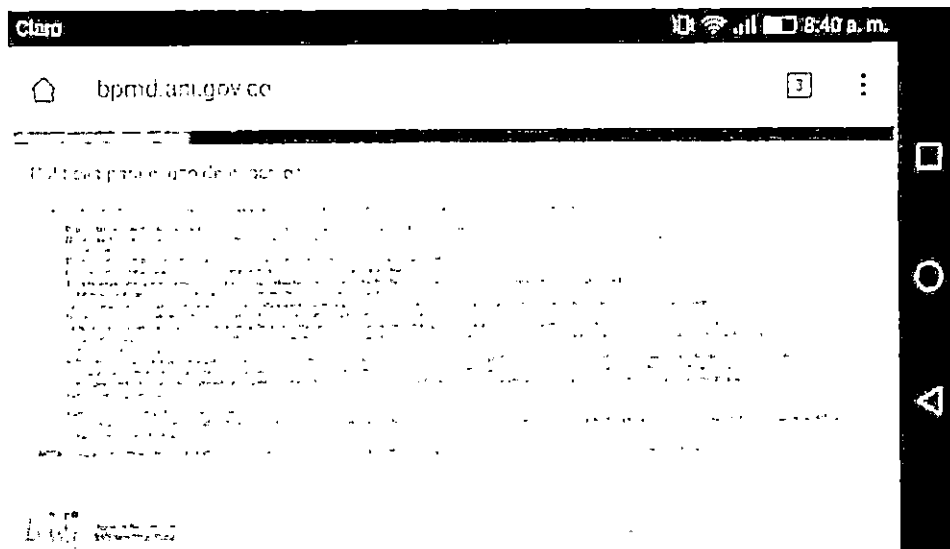
c. Dar prioridad a las audiencias:

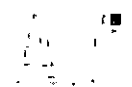


Claro BPMIS - Gestión de Procesos - Intranet - Extranet - Gestión Documental - Gestión de Contratos - Gestión y Análisis de Datos - Gobierno en Línea - CRM - SCM - P Marketing - UGAC - Inters - Linea - Gemas

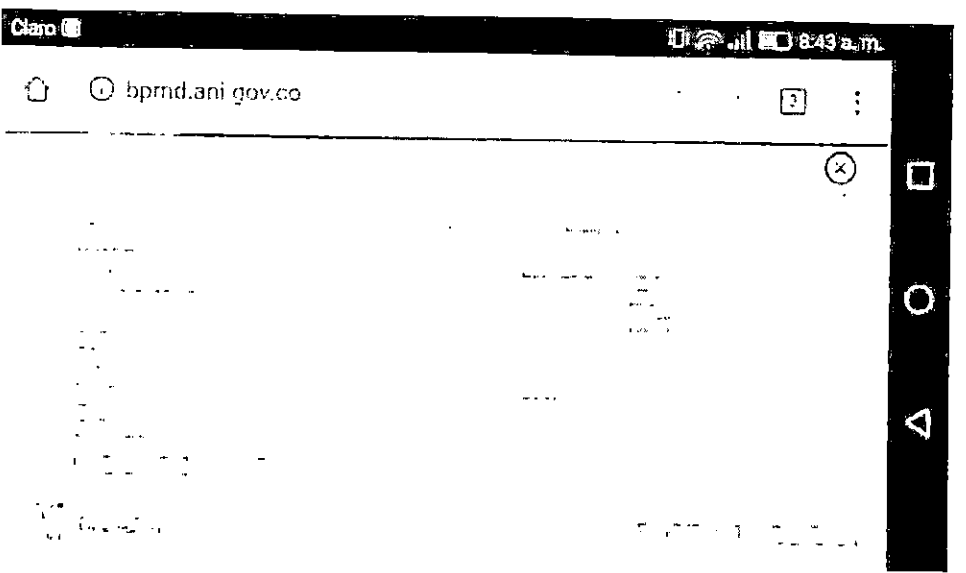
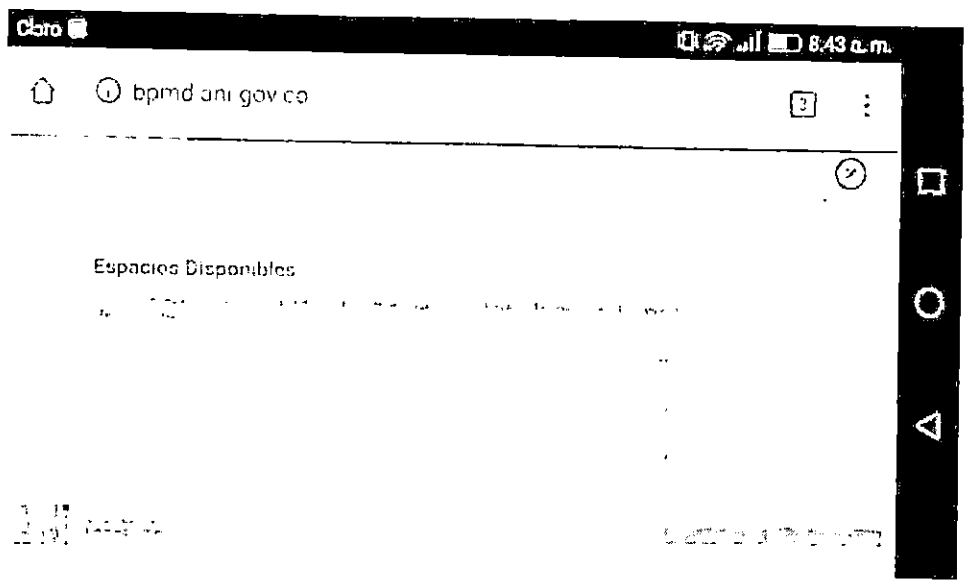
4. Demostración a través del dispositivo móvil:

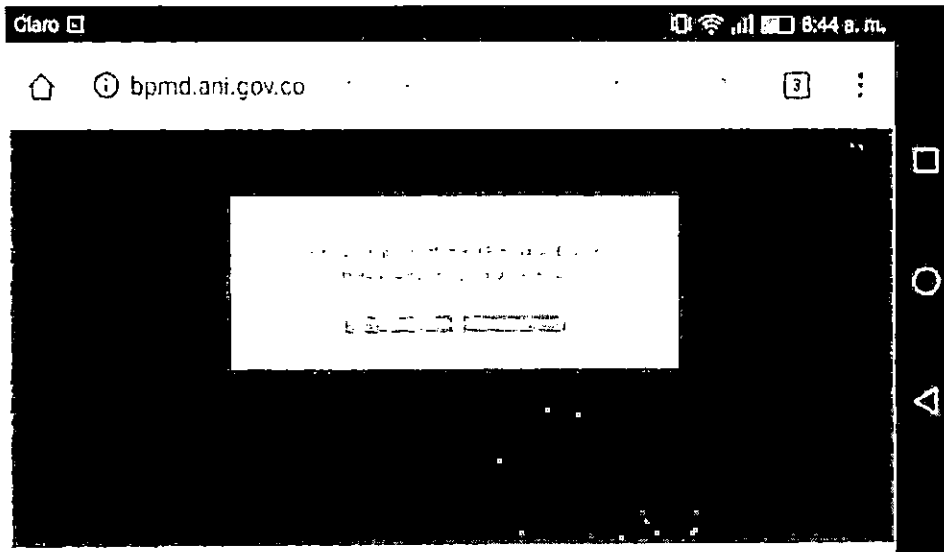
Se hace demostración de solicitud de reserva desde un teléfono móvil:





Core BPMIS - Gestión de Procesos - Entrenamiento - Explotación - Gestión de Inicialización y Gestión de Cortes de Servicio - Gestión y Análisis de Datos - Comercio en Línea - CRM - S.M. - B
M. - P. - G. - MGAC - Infraestructura - Gestión





5. Informe diario. Debe finalizarse el desarrollo de los informes, entre los cuales debe incluirse el reporte de estado de salas, disponibilidad de reuniones, entre otros: Para la realización de informes el equipo de BPM realizara una capacitación para la construcción de los informes.
6. Los asistentes de la reunión deben quedar cargados en el acta. Debe establecerse la posibilidad de cargar el acta de la reunión.

Se realiza prueba cargando asistentes: Se indica que los asistentes deben ser ingresados desde la Solicitud de Reserva Espacios; esta tarea la realiza el responsable de la reserva, el cual puede ingresar Asistentes internos o externos (terceros) de la entidad. Al momento de la entrega del espacio, al responsable de la reserva le va a llegar una tarea en la cual se genera el acta:



Registro de Asistentes

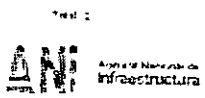
Nombre	Apellido	Celular	Correo
...
...
...

Core (BPMIS) | Gestión de Procesos | Intranet | Extranet | Gestor Documental | Gestión de Contenidos | Gestión y Análisis de Datos | Comercio en Línea | CRM | SCM | B-Marketing | UGAC | Instalaciones Gemelas



Registro de Asistentes

Nombre	Apellido	Celular	Correo	Estado



Se da clic en el botón de "Generar Acta", para generar el documento:



Registro de Asistentes

Documento:

Formato:

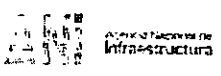


Registro de Asistentes

Documento:

Formato:

<p>Agencia Nacional de Infraestructura</p>	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: SEIAS-F-027
	PROCESO	SISTEMA ESTRATÉGICO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	Version: 073
	FORMATO	ACTA DE REUNIÓN	Fecha: 21/11/2014
TIPO DE REUNIÓN	Reunión de trabajo para la revisión de actas de reuniones anteriores		
FECHA Y HORA DE LA REUNIÓN	Hora Inicio: 07:00:00 AM	Hora Fin: 2014 07 12 10:30	
LUGAR DE LA			



| Core | BPM | Gestión de Procesos | Intranet | Extranet | Gestión Documental | Gestión de Contenidos | Gestión / Análisis de Datos | Comercio en Línea | CRM | SCM | BI | Marketing | UGAC | Instalaciones Genéricas

TIPO DE REUNIÓN		Reunión de Seguimiento a la Ejecución de la Obra	
FECHA Y HORA DE LA REUNIÓN	Noviembre 2015 - 11/11/2015	Hora Fin:	2015-11-11 15:00:00
LUGAR DE LA REUNIÓN			
FUNCIONARIOS ASISTENTES A LA REUNIÓN			
Eduardo Ancochea			
Vivian Trepocho Vique			
Eduardo Martínez			
TELECIFOS ASISTENTES A LA REUNIÓN			
Eduardo Martínez			
Eduardo Martínez			

COMPROMISOS			
COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA ENTREGA	AVANCE
COMPROMISO FINAL DEL SEGUIMIENTO			
FIRMA DE FUNCIONARIOS			
NOMBRE-APELLIDOS	CARGO	FIRMA	
Eduardo Martínez			
Vivian Trepocho Vique			
Eduardo Martínez			
FIRMA DE TERCEROS			
NOMBRE-APELLIDOS	IDENTIFICACION	FIRMA	
Eduardo Martínez			
Eduardo Martínez			

Core IBPMIS, Gestión de Procesos, Intranet, Extranet, Gestión Documental, Gestión de Contenidos, Gestión y Análisis de Datos, Comercio en Línea, CRM, SEM, P
Marketing, UGC, Intranet, Gesti...

7. Permitir al usuario anexar más información de la reunión hacia ORFEO y que se asocie al expediente:

- El documento después de ser firmado, se escanea y tendrá la opción de ser subido y radicado a ORFEO:



Registro de Asistentes

Form fields for document search and selection, including a dropdown menu and a search button.

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: SIF-001-07
PROCESO	SISTEMA ESTRATÉGICO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	Versión: 03
FORMATO	ACTA DE REUNIÓN	Fecha: 21/09/2014
TIPO DE REUNIÓN	Reunión de gestión en ORFEO	
FECHA Y HORARIO DE LA REUNIÓN	Hora Inicio: 09:00 AM	Hora Fin: 12:00 PM
LUGAR DE LA REUNIÓN		



- El Responsable debe conocer el nombre del expediente al cual desea anexar el acta de la reunión; los datos de la serie, subserie y tipo documental aparecerán de acuerdo al grupo de trabajo al cual pertenece el Responsable de la reserva. Al ingresar el número del expediente se valida si este expediente existe o no en ORFEO:

Por favor, ingrese los siguientes datos:

Expediente:

Serie: X

Subserie: X

Tipología: X

Documento:

Registrar Cancelar

- Ahora se agregarán los datos correspondientes a Serie, subserie y tipo documental; como se había indicado anteriormente estos datos serán delimitados de acuerdo al grupo de trabajo al cual pertenece el Responsable de la reserva. Una vez ingresados los datos, se debe anexar el documento, de lo contrario no dejará continuar con la tarea:

Por favor ingrese los siguientes datos:

Expediente		✓
Acta		✗
Adjunto		✗
Tem. Extranet		✗
Documento	<input type="text"/>	

Cancelar Guardar

- Se abra la siguiente ventana para subir el archivo correspondiente al acta:



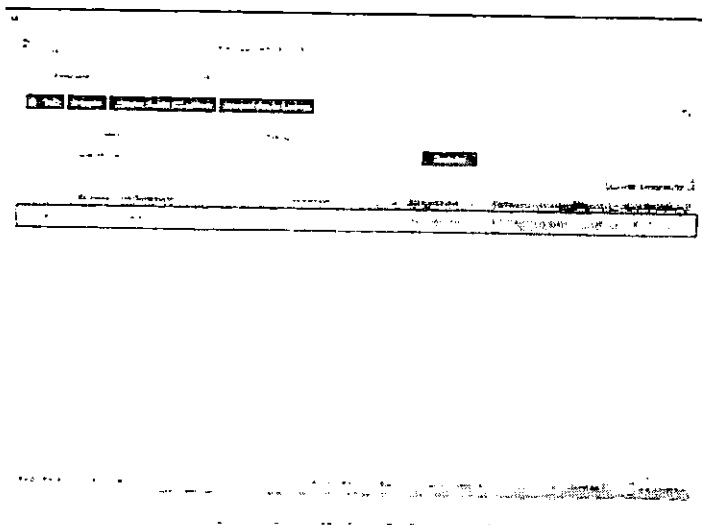
- Para verificar que el documento haya sido anexado, debe dar clic en el icono de visor:

Por favor ingrese los siguientes datos:

Expediente		✓
Acta		✗
Adjunto		✗
Tem. Extranet		✗
Documento	<input type="text"/>	

Cancelar Guardar

| Core | BPM | Gestión de Procesos | Intranet | Extranet | Gestión Documental | Gestión de Contenidos | Gestión y Análisis de Datos | Comercio en Línea | CRM | SCM | BI | Marketing | UGAC | Instalaciones Gemelas



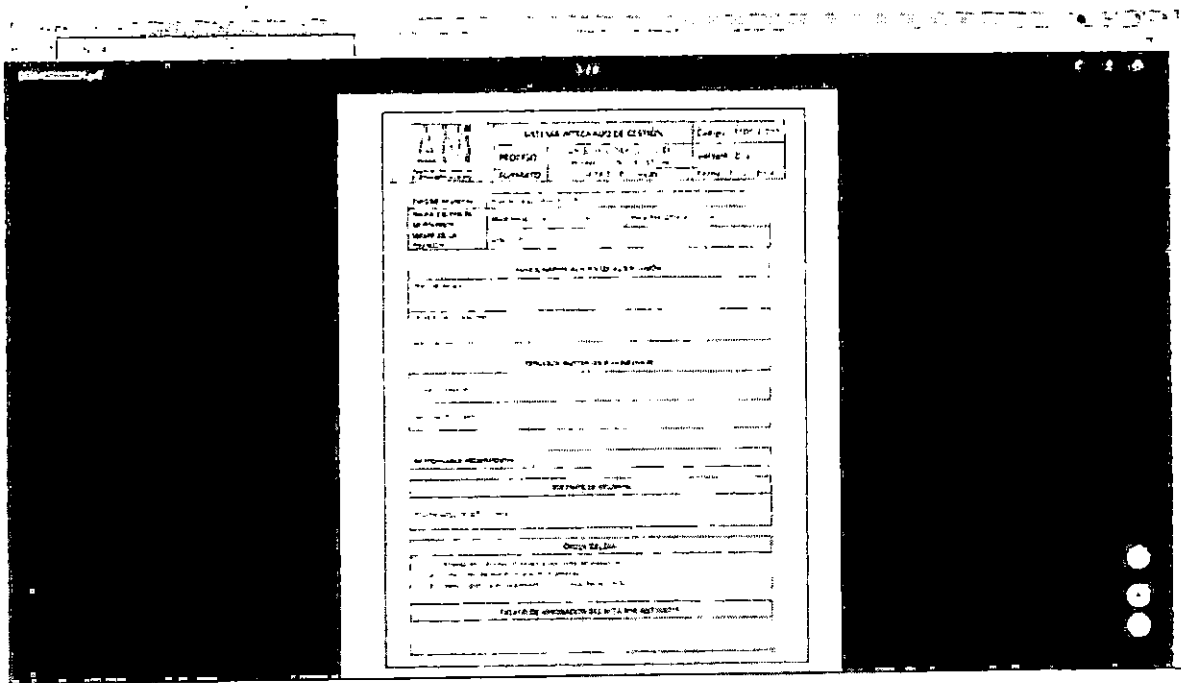
- Ahora se da clic en el botón **Terminar**:

Por favor ingrese los siguientes datos:

Expediente	CONSEJO DIRECTIVO	<input checked="" type="checkbox"/>
Nombre	ACTA	<input type="checkbox"/> X
Subserie	ACTAS DEL CONSEJO DIRECTIVO	<input type="checkbox"/> X
Tipo Documental	ACTA DE COMITE	<input type="checkbox"/> X
Documento	1	<input type="checkbox"/>

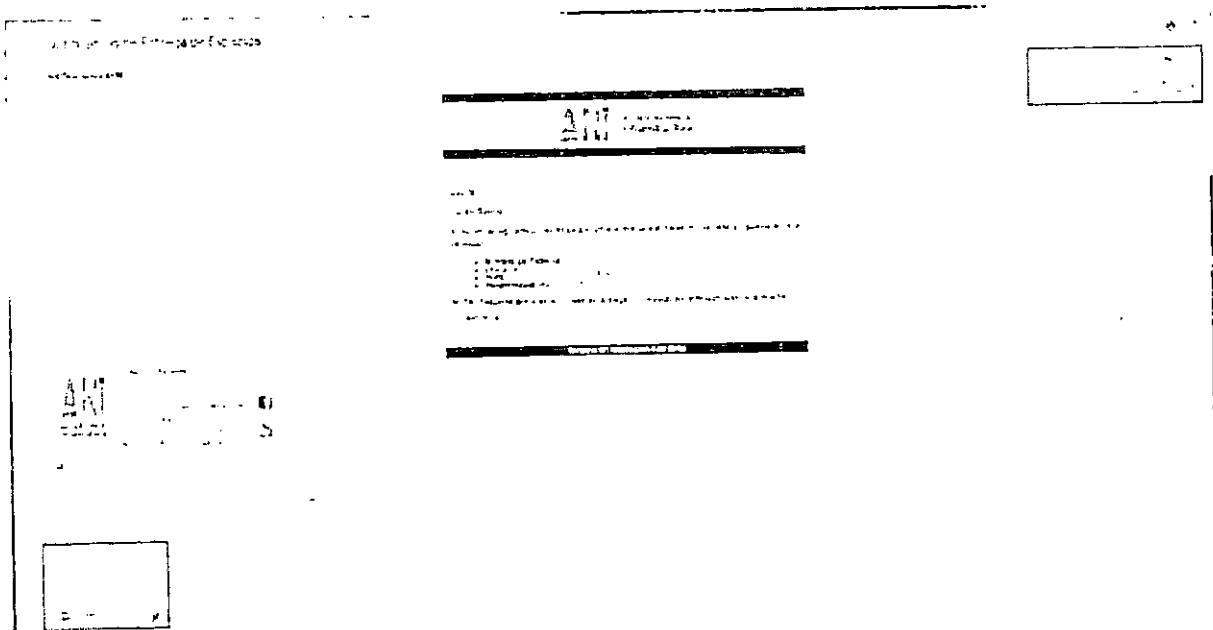
- Una vez radicado, se puede verificar por medio de la siguiente URL:

Core-BPM | Gestión de Procesos | Intranet | Extranet | Gestión Documental | Gestión de Contenidos | Gestión y Análisis de Datos | Comercio en Línea | CRM | SCM | BI | Marketing | UGAC | Instalaciones Gemelas



8. Determinar cómo va a llegar el listado de asistentes a la recepción del edificio:

Se envía un correo electrónico a recepción el día de la reunión indicándole que se encuentran reuniones activas y anexo a cada correo se envía el listado de los asistentes:



10. Reportes de las reservas de espacios realizados en un rango de fecha inicio y fecha fin - Debe finalizar el desarrollo de los informes entre los cuales debe incluirse el reporte de estado de salas, disponibilidad de reuniones, entre otros: Para la realización de informes el equipo de BPM realizara una capacitación para la construcción de los informes.
11. Al realizar la solicitud de reserva de espacio, de acuerdo a los parámetros de tipo de reunión (Audiencia Pública, Conferencia, trabajo con personal externo o interno), fecha de inicio y duración, en la sección **Disponibilidad** se observan solo los espacios con estado **Disponible**.

ID	Nombre Espacio	Ubicación	Capacidad	Tu	Pe	Internet	Vga	Hora	Estado	Reserva	Inicio	Fin	Espacio
1	SALEZ	Torre 1	10	1	1	1	1	1	Disponible				
2	SALEZ	Torre 1	10	1	1	1	1	1	Reservado				
3	SALEZ	Torre 1	10	1	1	1	1	1	Reservado				
4	SALEZ	Torre 1	10	1	1	1	1	1	Reservado				

- Se presenta una excepción y es cuando el tipo de reunión es una Audiencia Pública, ya que para este tipo de reunión se van a mostrar todos los espacios disponibles y no disponibles (que tienen una reserva activa), teniendo en cuenta el nivel de prioridad que se le da al interior de la Entidad. Se mostraran el Auditorio y todas las salas.

| Core iBPMS | Gestión de Procesos | Intranet / Extranet | Gestión Documental | Gestión de Contenidos | Gestión y Análisis de Datos | Comercio en Línea | CRM | SCM | BI | Marketing | UGAC | Instalaciones Gemelas

Nro. de Acta:	364
Fecha y Hora de Inicio:	2018-10-26 (11:15)
Fecha y Hora de Fin:	2018-10-26 (11:45)
Lugar	Piso 7 - ANI
ASUNTO DE LA REUNIÓN	
Acta de entrega del proceso Expropiaciones Prediales - Técnico	
OBJETO CONTRACTUAL	
Contratar la adquisición, instalación y puesta en funcionamiento de una herramienta BPM (Business Process Management) y todo su licenciamiento, para la automatización de los procesos de negocio de la agencia nacional de infraestructura, que permita la construcción, implementación y puesta en producción de soluciones informáticas resultantes del análisis y modelamiento de los procesos realizados por el contratista.	
CONTRATO	VPRE 329 2017
PLAZO	2018-11-05

ORDEN DEL DÍA
Se hace entrega del proceso en asunto en estabilización a los usuarios líderes funcionales, implementadas a satisfacción, las funcionalidades acordadas en las fases de modelamiento, diseño y simulación y los requerimientos definidos para la segunda prórroga del contrato, previa realización de pruebas y acompañamiento respectivo.

OBSERVACIONES
<ul style="list-style-type: none"> ● Se continuará brindando apoyo y solución de incidencias de funcionamiento que no ocasionen cambios, que se presenten durante la estabilización. ● Se incluye firma del supervisor del contrato. ● A continuación, se relacionan cada una de las tareas que se realizan en el proceso por parte del área técnica: <ul style="list-style-type: none"> ❖ REVISAR SOLICITUD: Se realiza la asignación del proyecto, del predio y se relaciona el expediente:

[Core (BPMS) | Gestión de Procesos | Intranet / Extranet | Gestión Documental | Gestión de Contenidos | Gestión y Análisis de Datos | Comercio en Línea | CRM | SCM | BI | Marketing | UGAC | Instalaciones Gemelas

Revisar Solicitud

Documento	2018100405202	Proyecto	Tranversal de las Américas - Sector 1
Nombre Documento	Requisitos por BPM SOLICITUD DEL CIUDADANO...	Nombre Proyecto	Tranversal de las Américas - Sector 1
Numero de Radicado	2018100405202	Nombre Concesión	
Fecha Radicado	2018 10 04 (15:00) No. Folios	Objeto/Alcance Proyecto	
Expediente		Relacionar Expediente	
Ver documento		Numero de Expediente	2018PMO101000002E
Ver Anexos		Tipo Documental	Resolución
Prede	00 00 0004 0119 000		
Proyecto	TR. TRANSVERSAL DE LAS AMERICAS - SECTOR 1		
No. Cédula Catastral	09 02 0004 0119 000		
Escritura Pública	360		
Dirección Predio	LOTE - TALAQUERA NUEVO		
Ciudad	SANTA ANA		
Identificación Propietario	70094527		
Propietario	VALLE DRAVI QUEVEDO		

ANI Agencia Nacional de Infraestructura

❖ **ASIGNAR REVISOR TÉCNICO:** En esta tarea se asigna un supervisor técnico para que realice la revisión técnica:

Asignar Revisor Técnico

Documento	2018100405202	Proyecto	Tranversal de las Américas - Sector 1
Nombre Documento	Requisitos por BPM SOLICITUD DEL CIUDADANO...	Nombre Proyecto	Tranversal de las Américas - Sector 1
Numero de Radicado	2018100405202	Nombre Concesión	
Fecha Radicado	2018 10 04 (15:00) No. Folios	Objeto/Alcance Proyecto	
Expediente		Código Proyecto	C-08
Ver documento		Técnico Gerencia Predio	Administrador
Ver Anexos		Nombre completo	Administrador
Prede	00 00 0004 0119 000	Cargo	Administrador
No. Cédula Catastral	09 02 0004 0119 000	Email Cargo	car.draavi@ANI.gov.ec
Escritura Pública	360		
Dirección Predio	LOTE - TALAQUERA NUEVO		
Ciudad	SANTA ANA		
Identificación Propietario	70094527		
Propietario	VALLE DRAVI QUEVEDO		

ANI Agencia Nacional de Infraestructura

❖ **REALIZAR REVISIÓN TÉCNICA:** En esta tarea el técnico asignado realiza la revisión técnica:

Core | BPM | Gestión de Procesos | Intranet / Extranet | Gestión Documental | Gestión de Contenidos | Gestión y Análisis de Datos | Comercio en Línea | CRM | SCM | BI | Marketing | UGAC | Instalaciones Gemelas

Revisión Técnica | Expropiación | Propietarios | Observaciones Técnicas

Revisión Técnica

Observaciones Técnicas

Item	Observación
El Regulo 1 y 2 del UGAC, el Foto de estructura y la planta de Cables	Corresponde a UGAC el Foto de estructura y la planta de Cables del Prueba de Prueba
Ubicación y sus coberturas	La información reportada en la ficha precal es concordante con el plano precal.
El área identificada como requerida.	Corresponde a UGAC el área identificada como requerida en la ficha precal, plano precal y con el área descrita en el informe de observación.
Presenta informe (Informe de levantamiento, acciones de obra, y el demás casos de haber técnica (Cuando aplicar)	El concesionario adjunta informe técnico que soporta Prueba de Prueba
Plano de obra (Cuando aplicar)	El concesionario adjunta certificado municipal Prueba de Prueba en la cual se establece la vigencia de obra y se aplica la fecha establecida en el Decreto 2811 de 1974 que se establece en el plano precal.

Total: 12

ANI Agencia Nacional de Infraestructura

Editar Grupo de Campos: Observaciones Técnicas

Encuentros: 12

Item	Observación
El Regulo 1 y 2 del UGAC, el Foto de estructura y la planta de Cables	Corresponde al precal (Ficha de Prueba) Foto de Estructura Prueba de Prueba y la planta de Cables del Prueba de Prueba
Ubicación y sus coberturas	La información reportada en la ficha precal es concordante con el plano precal.
El área identificada como requerida.	Corresponde a Prueba de Prueba el área identificada como requerida en la ficha precal, plano precal y con el área descrita en el informe de observación.
Presenta informe (Informe de levantamiento, acciones de obra, y el demás casos de haber técnica (Cuando aplicar)	El concesionario adjunta informe técnico que soporta Prueba de Prueba
Plano de obra (Cuando aplicar)	El concesionario adjunta certificado municipal Prueba de Prueba en la cual se establece la vigencia de obra y se aplica la fecha establecida en el Decreto 2811 de 1974 que se establece en el plano precal.
Campos de Área (C) de estructura (Cuando aplicar)	El concesionario adjunta por el concesionario o soporta por la información permitida especial que se permite adjuntar el área requerida por el concesionario y se adjunta con el plano precal y la planta de Cables del Prueba de Prueba y con el área descrita en el informe de observación.
Certificación de obra	El uso de auto certificado por el municipio en fecha Prueba de Prueba es acorde al precal requerido.
En cuanto al informe técnico, con construcciones, reparos, cubiertas y reparos	Esto concuerda con los reportes en la ficha y plano precal.
El plano de terreno levantado	Concuerda con la descripción en la ficha precal y se adjunta el plano precal en el acta de observación de la fecha Prueba de Prueba con fecha Prueba de Prueba.
La información y evidencia para la determinación del valor comercial	Se soporta a la información reportada en el precal.

Total: 12



INFORME TÉCNICO

Para contestar Lite
Radicado ANI No.
Fecha 2018 10 26

PROYECTO	→	Autopistas al Mar 1
PREDIO	→	MAR1_UF1_D04
PROPIETARIO	→	Iuz Viduaracano bedoya

Mediante comunicación de fecha 2009-02-22 (19:00) el concesionario Autopistas al Mar 1 remitió el expediente referido en el asunto con el fin de que se tramite la resolución de expropiación.

Así mismo, la interventoría del proyecto mediante comunicación y/o mesa de trabajo de fecha, presentó la validación y/o aprobación del expediente, el cual fue asignado para revisión técnica el día DD/MM/AAAA.

Por lo anterior, en ejercicio de las funciones establecidas en el artículo 9 de la Resolución No. 952 del 23 de junio de 2016 (-), Manual de Funciones de la Agencia Nacional de Infraestructura, se manifiesta que, una vez realizada el análisis documental allegado en el expediente remitido por el concesionario sobre el componente técnico, se encontró lo siguiente:

ITEM	OBSERVACIÓN
El registro 1 y 2 del IGAC, el folio de matrícula y la cedula catastral.	Corresponde al predio Folio de Matrícula EB Cedula Catastral
Línderes y sus colindantes.	La información reportada en la ficha predial es concordante con el plano predial.
El área identificada como requerida.	Corresponde aB xxxxxx Y coincide en la ficha predial, plano predial y con el área descrito en el informe volutorio.
presenta informe técnico de servidumbre, aclaración de áreas, y/o demás casos de índole técnica (Cuando aplique)	El concesionario adjunta informe técnico que soporta xxxxxxxx
Ronda de río (Cuando aplique)	El concesionario adjunta certificado municipal xxxxxx en la cual se establece la ronda de río y/o aplica la franja establecida en el Decreto 2811 de 1974 que se evidencia en el plano predial.
Compra de Área NO desarrollable (Cuando aplique)	El concepto entregado por el concesionario y validado por la Interventoría, permite concluir que es pertinente adquirir el área remanente No desarrollable y se autorizó compra mediante oficio de Interventoría xxxxxx o mediante comité especial de fecha xxxxxx, adjunto al expediente.

- Revisar los expedientes de gestión predial remitidos por los concesionarios para la aprobación y/o elaboración de ofertas de compra, promesas de compraventa, escrituras públicas, autorizaciones de pago, resoluciones de expropiación, recursos de reposición y demás trámites relacionados con el proceso de la adquisición predial, dentro de la competencia establecida para la Vicepresidencia de Planeación Riesgos y Entorno.

ANEXO 1: LISTA DE EXPEDIENTES DE GESTIÓN PREDIAL REMITIDOS POR LOS CONCESIONARIOS PARA LA APROBACIÓN Y/O ELABORACIÓN DE OFERTAS DE COMPRA, PROMESAS DE COMPRAVENTA, ESCRITURAS PÚBLICAS, AUTORIZACIONES DE PAGO, RESOLUCIONES DE EXPROPIACIÓN, RECURSOS DE REPOSICIÓN Y DEMÁS TRÁMITES RELACIONADOS CON EL PROCESO DE LA ADQUISICIÓN PREDIAL, DENTRO DE LA COMPETENCIA ESTABLECIDA PARA LA VICEPRESIDENCIA DE PLANEACIÓN RIESGOS Y ENTORNO.

Fecha: 10/27

4

Mediante comunicacion 20184090005302 de fecha 2018-10-08 (19:00) el concesionario Transversal de las Americas - Sector 1 remito el expediente referido en el asunto con el fin de que se tramite la resolucion de expropiacion.

Asi mismo, la interventoria del proyecto mediante comunicacion y/o mesa de trabajo de fecha, presento la validacion y/o aprobacion del expediente, el cual fue asignado para revision tecnica el dia DD/MM/AAAA.

Por lo anterior, en ejercicio de las funciones establecidas en el articulo 9 de la Resolucion No. 952 del 23 de junio de 2016 (1), Manual de Funciones de la Agencia Nacional de Infraestructura, se manifiesta que, una vez realizada el analisis documental allegado en el expediente remitido por el

⏪ ⏩ 🔍 🔄 ⏪ ⏩ ⏴ ⏵

Tipo de firma



Mediante comunicacion 20184090005302 de fecha 2018-10-08 (19:00) el concesionario Transversal de las Americas - Sector 1 remito el expediente referido en el asunto con el fin de que se tramite la resolucion de expropiacion.

Asi mismo, la interventoria del proyecto mediante comunicacion y/o mesa de trabajo de fecha, presento la validacion y/o aprobacion del expediente, el cual fue asignado para revision tecnica el dia DD/MM/AAAA.

Por lo anterior, en ejercicio de las funciones establecidas en el articulo 9 de la Resolucion No. 952 del 23 de junio de 2016 (1), Manual de Funciones de la Agencia Nacional de Infraestructura, se manifiesta que, una vez realizada el analisis documental allegado en el expediente remitido por el

⏪ ⏩ 🔍 🔄 ⏪ ⏩ ⏴ ⏵

Tipo de firma



Informe Técnico

Firmar Documento

Mediante comunicacion 20184090005302 de fecha 2018-10-08 (19:00) el concesionario Transversal de las Americas - Sector 1 remito el expediente referido en el asunto con el fin de que se tramite la resolucion de expropiacion.

Asi mismo, la interventoria del proyecto mediante comunicacion y/o mesa de trabajo de fecha, presento la validacion y/o aprobacion del expediente, el cual fue asignado para revision tecnica el dia DD/MM/AAAA.

Por lo anterior, en ejercicio de las funciones establecidas en el articulo 9 de la Resolucion No. 952 del 23 de junio de 2016 (1), Manual de Funciones de la Agencia Nacional de Infraestructura, se manifiesta que, una vez realizada el analisis documental allegado en el expediente remitido por el

⏪ ⏩ 🔍 🔄 ⏪ ⏩ ⏴ ⏵ Descargar Documento

Tipo de firma



Documento Firma Mecanica

Firmar y Adjuntar Documento

| Core | BPM | Gestión de Procesos | Intranet / Extranet | Gestión Documental | Gestión de Contenidos | Gestión y Análisis de Datos | Comercio en Línea | CRM | SCM | BI | Marketing | UGAC | Instalaciones Gemelas

Mediante comunicación 20184090005302 de fecha 2018-10-08 (19:00) el concesionario Transversal de las Américas – Sector 1 remitió el expediente referido en el asunto con el fin de que se tramite la resolución de expropiación.

Así mismo, la interventoría del proyecto mediante comunicación y/o mesa de trabajo de fecha, presentó la validación y/o aprobación del expediente, el cual fue asignado para revisión técnica el día DD/MM/AAAA.

Por lo anterior, en ejercicio de las funciones establecidas en el artículo 9 de la Resolución No. 952 del 23 de junio de 2016 (*), Manual de Funciones de la Agencia Nacional de Infraestructura, se manifiesta que, una vez realizada el análisis documental allegado en el expediente remitido por el concesionario sobre el mencionado trámite, se consentió la siguiente:

[Descargar Documento](#)

Documento Firma Mecánica
⊗
⏪ Firmar y Adjuntar Documento
Tipo de Firma: Mecánica
Enviar Adjunto
Terminar

COMPROMISOS			
No.	Responsable	Entidad	Descripción
1.	N/A	N/A	N/A

ASISTENTES A LA REUNIÓN					
N.	Nombre	Cargo	Mail	Entidad	Se firma:
1.	Willmer Yezid Latorre Moya	Ingeniero G.I.T Predial	wlatorre@ani.gov.co	ANI	
2.	Bibiana Andrea Álvarez Rivera	Experto 6 Supervisor del contrato	balvarez@ani.gov.co	ANI	
3.	Marcela Hernández Ardila	Coordinador de Proyecto	marcela.hernandez@bpm-lat.com	BPM-LAT	
4.	Marcela González Rivera	Consultor BPM	marcela.gonzalez@bpm-lat.com	BPM-LAT	Marcela González R.

7

| Core |BPMs | Gestión de Procesos | Intranet / Extranet | Gestión Documental | Gestión de Contenidos | Gestión y Análisis de Datos | Comercio en Línea | CRM | SCM | BI | Marketing | UGAC | Instalaciones Gemelas

Nro. de Acta:	365
Fecha y Hora de Inicio:	2018-11-01 (11:00)
Fecha y Hora de Fin:	2018-11-01 (11:30)
Lugar	Piso 7 - ANI
ASUNTO DE LA REUNIÓN	
Acta de entrega del proceso Expropiaciones Prediales - Jurídica	
OBJETO CONTRACTUAL	
Contratar la adquisición, instalación y puesta en funcionamiento de una herramienta BPM (Business Process Management) y todo su licenciamiento, para la automatización de los procesos de negocio de la agencia nacional de infraestructura, que permita la construcción, implementación y puesta en producción de soluciones informáticas resultantes del análisis y modelamiento de los procesos realizados por el contratista.	
CONTRATO	VPRE 329 2017
PLAZO	2018-11-05

ORDEN DEL DÍA

Se hace entrega del proceso en asunto en estabilización a los usuarios líderes funcionales, implementadas a satisfacción, las funcionalidades acordadas en las fases de modelamiento, diseño y simulación y los requerimientos definidos para la segunda prórroga del contrato, previa realización de pruebas y acompañamiento respectivo.

OBSERVACIONES

- Se continuará brindando apoyo y solución de incidencias de funcionamiento que no ocasionen cambios, que se presenten durante la estabilización.
- Se incluye firma del supervisor del contrato.
- A continuación, se relacionan cada una de las tareas que se realizan en el proceso por parte del área jurídica:

❖ ASIGNAR REVISOR JURÍDICO

Core | BPMS | Gestión de Procesos | Intranet / Extranet | Gestión Documental | Gestión de Contenidos | Gestión y Análisis de Datos | Comercio en Línea | CRM | SCM | BI | Marketing | UGAC | Instalaciones Gemelas

Asignar Revisores | Expropiación | Propietarios | Observaciones Técnicas

Asignar Revisor Jurídico

Documento	201600000000	Proyecto	Transferencia de las Américas - Sector 1
Número Documento	Expropiación por EPM - MINISTERIO DEL COMERCIO	Nombre Proyecto	Transferencia de las Américas - Sector 1
Número de Radicado	101600000000	Nombre Comisionado	
Fecha Radicado	2016-10-04 (15:45)	Objeto/Alcance Proyecto	
Espediente	No. Folios	Código Proyecto	000
Ver Documento		Revisor Jurídico	Adm. Obrero
Ver Asesor		Nombre	Adrián Mejía
Precio	24 000 000 000 000	Cargo	1. Promotorías
No. Cédula (Catastral)	000000000000000000	Email Cargo	cedulacion@epm.com
Escritura Pública	SI		
Dirección Predio	ESTE - TALLERES		
Cantidad	1000000		
Proyecto	EXPROPIACION DE LAS AMERICAS - SECTOR 1		
Identificación Propietario	20160000		
Propietario	ESTADO DE QUINDIA		

Terminar

ANI Agencia Nacional de Infraestructura

Revisión Jurídica | Expropiación | Propietarios | Observaciones Técnicas | Observaciones Jurídicas

Revisión Jurídica

Alerta Concorsario

Acción:

Observaciones Jurídicas

Observación

Total: 0

Terminar

ANI Agencia Nacional de Infraestructura

❖ Si se aprueba, se da clic en Terminar:

Revisión Jurídica | Expropiación | Propietarios | Observaciones Técnicas | Observaciones Jurídicas

Revisión Jurídica

Alerta Concursatoria

Observaciones Jurídicas

Observación

N. No. elementos

Acción: APROBADO

Por favor solicitar numeración del Acto Administrativo en Oficio y relacionarlo en la siguiente tarea.

Total: 0

ANi Agencia Nacional de Infraestructura

Terminar

❖ Si no es aprobado, se genera el Informe de Devolución:

Revisión Jurídica | Expropiación | Propietarios | Observaciones Técnicas | Observaciones Jurídicas

Revisión Jurídica

Alerta Concursatoria

Observaciones Jurídicas

Observación

No hay elementos

Acción: NO APROBADO

Generar Informe Devolución

Documentos: 2/0

ANi

Total: 0

ANi Agencia Nacional de Infraestructura

Terminar

❖ El informe de devolución:

Para contestar este
Mensaje Alíen
Fecha: 2018-11-01

Bogotá, D.C.

Doctor
Concesionaria Vial del Oriente - COVIORIENTE

ASUNTO: Expediente predial - Remitido para Expropiación. Proyecto vial Autopistas al Mar 1

Cordial Saludo,

Una vez efectuada la revisión del Expediente Predial CCS-M-021 A, el cual fue remitido para aprobación y firma de la resolución de expropiación a esta Agencia, de manera atenta se informa que no es posible continuar con el trámite solicitado, hasta tanto se subsanen las observaciones que se mencionan a continuación:

Por lo anterior, se solicita realizar los ajustes anteriormente señalados, al cabo de los cuales se debe radicar nuevamente el expediente predial en la Agencia a efectos de agotar la etapa de actuación administrativa previa al inicio del proceso de expropiación judicial.

Atentamente,

DELIA ALEXANDRA RODRIGUEZ ZAMBRANO Coordinadora GIT de Asesoría Jurídico Predial	XIOMARA PATRICIA JURIS JIEMENEZ Coordinadora GIT Predial
--	--

Este documento fue generado automáticamente por el sistema de gestión documental de la Agencia Nacional de Infraestructura.
Fecha: 2018-11-01

- ❖ **FIRMAR Y RADICAR INFORME DE DEVOLUCIÓN:** Esta tarea surge cuando no se aprueba y se genera el informe de devolución:

Se tiene dos opciones de firma: Mecánica y digital; cuando el tipo de firma es mecánica el sistema realiza la validación de que se debe haber hecho el cargue del documento en formato PDF.

- ❖ **ADJUNTAR ACTO ADMINISTRATIVO:** Esta tarea se da cuando se aprueba la expropiación:

Core | BPMS | Gestión de Procesos | Intranet / Extranet | Gestión Documental | Gestión de Contenidos | Gestión y Análisis de Datos | Comercio en Línea | CRM | SCM | BI | Marketing | UGAC | Instalaciones Gemelas

Evolución jurídica
Expropiación
Propietarios
Observaciones Técnicas
Observaciones Jurídicas

Relacionar Acto Administrativo Acto Administrativo

Observaciones Jurídicas

Observaciones

No hay comentarios



Total: 0

Acción: 27/11/2018

Por favor, ingrese la numeración del Acto Administrativo / Resolución de Expropiación.

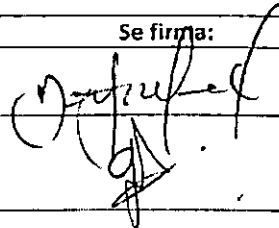

Adjuntar Evolución: (1) 0

Numeración de Acto Administrativo

NOTA: El proceso se encontraba listo desde el viernes 26 de octubre de 2018 de acuerdo con las fechas establecidas en contrato, sin embargo, por incapacidad médica de la Dra. Deyssi Monroy, se realiza sesión de entrega de la fase jurídica el día 01/11/2018.

COMPROMISOS			
No.	Responsable	Entidad	Descripción
1.	N/A	N/A	N/A

ASISTENTES A LA REUNIÓN					
N.	Nombre	Cargo	Mail	Entidad	Se firma:
1.	Deyssi Mireya Monroy Mongui	Experto 7 – G.I.T Predial	dmonroy@ani.gov.co	ANI	
2.	Marcela Hernández Ardila	Coordinador de Proyecto	marcela.hernandez@bpm-lat.com	BPM-LAT	
3.	Marcela González Rivera	Consultor BPM	marcela.gonzalez@bpm-lat.com	BPM-LAT	Marcela González R.

BPM - Sesión de entrega proceso Expropiaciones Prediales

5 mensajes

Marcela Gonzalez BpmLat <marcela.gonzalez@bpm-lat.com>

29 de octubre de 2018, 10:00

Para: dmonroy@ani.gov.co

Cc: "Marcela .Hernandez Bpmlat" <marcela.hernandez@bpm-lat.com>, farguello@ani.gov.co, balvarez@ani.gov.co

Buenos días Dra. Deyssi

De acuerdo a nuestra sesión del jueves 24 de Octubre de 2018, en la cual acordamos reunirnos el viernes 26 de octubre a las 10:00 a.m. para revisar los ajustes que surgieron al informe de devolución y el registro del número de acto administrativo. Estoy atenta para confirmar si es posible que la reprogramemos para el día de hoy.

Agradezco la atención prestada. Quedo atenta a la respuesta.

Cordialmente,



Francy Marcela González Rivera
Analista de infraestructura
Tel. +57 1 675 1839
Cel. +57 314 288 4399
Cra. 17 A # 137-31 Oficina 101
Bogotá, D.C. | Colombia
www.BPM-LAT.com



Certificado No. 18E6-0305-01

Deyssi Mireya Monroy Mongui <dmonroy@ani.gov.co>

29 de octubre de 2018, 10:09

Para: Marcela Gonzalez BpmLat <marcela.gonzalez@bpm-lat.com>

Marcela, me encuentro incapacitada. Cuando regrese te aviso.

Gracias!

[El texto citado está oculto]



Deyssi Mireya Monroy Mongui
Experto - 7
G.I.T. Predial
Vicepresidencia de Planeación, Riesgos y Entorno
PBX: 571 - 484 9860 Ext: 1251
Calle 24 A Nro. 59 - 42 Edificio T4, Piso 2
Bogotá D.C. - Colombia - www.ani.gov.co



Por favor piense en el medio ambiente antes de imprimir este correo

La información contenida en este correo electrónico es propiedad de la Agencia Nacional de Infraestructura; es confidencial y para uso exclusivo de el (los) destinatario(s) / En la Agencia Nacional de Infraestructura respetamos y garantizamos que los datos personales suministrados por usted, a través de nuestros

Los datos personales que se estén protegidos y no se divulgaran sin su consentimiento. Cumplimos con nuestra política de Confidencialidad y Protección de Datos. Para saber más sobre las invitaciones a consultoría en: <https://www.ani.gov.co/contenido/politicas-lic>. Si ha recibido este mensaje por error, por favor notifíquese al emisor para que se elimine el contenido. No copie, imprima, distribuya ni difunda su contenido. Las opiniones, conclusiones e informaciones que no estén relacionadas directamente con el negocio de la Agencia Nacional de Infraestructura, deben entenderse como personales y no están avaladas por la compañía.

Marcela Gonzalez BpmLat <marcela.gonzalez@bpm-lat.com>
Para: dmonroy@ani.gov.co

29 de octubre de 2018, 11:11

Buen día Dra. Deyssi.

Primero, le deseo pronta recuperación y segundo, vale quedo atenta para la reprogramación de nuestra reunión.

Agradezco la atención prestada.

Cordialmente,



Certificado No. 18E6-0305-01

Francy Marcela González Rivera
Analista de infraestructura
Tel. +57 1 675 1839
Cel. +57 314 288 4399
Cra. 17 A # 137-31 Oficina 101
Bogotá, D.C. | Colombia
www.BPM-LAT.com



[El texto citado está oculto]

Deyssi Mireya Monroy Mongui <dmonroy@ani.gov.co>
Para: Marcela Gonzalez BpmLat <marcela.gonzalez@bpm-lat.com>

30 de octubre de 2018, 12:03

Gracias Marcela, si te parece jueves 11 am podemos realizar la siguiente sesión.

Gracias.

[El texto citado está oculto]

Marcela Gonzalez BpmLat <marcela.gonzalez@bpm-lat.com>
Para: dmonroy@ani.gov.co
Cc: farguello@ani.gov.co, balvarez@ani.gov.co, "Marcela .Hernandez Bpmlat" <marcela.hernandez@bpm-lat.com>, bpm_externo@ani.gov.co

30 de octubre de 2018, 15:02

Buenas tardes Dra. Deyssi

Si señora, me parece bien el jueves a las 11 am.

Agradezco la atención prestada. Quedo atenta a cualquier novedad.

Cordialmente,

| Core IBPMS | Gestión de Procesos | Intranet / Extranet | Gestión Documental | Gestión de Contenidos | Gestión y Análisis de Datos | Comercio en Línea | CRM | SCM | BI | Marketing | UGAC | Instalaciones Gemelas



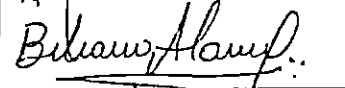

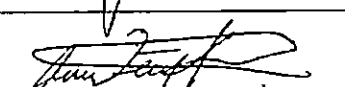
Nro. de Acta:	353
Fecha y Hora de Inicio:	2018-10-29 (14:14)
Fecha y Hora de Fin:	2018-10-29 (15:14)
Lugar	Piso 6
ASUNTO DE LA REUNIÓN	
Acta de entrega del proceso de prestación de servicios profesionales.	
OBJETO CONTRACTUAL	
Contratar la adquisición, instalación y puesta en funcionamiento de una herramienta BPM (Business Process Management) y todo su licenciamiento, para la automatización de los procesos de negocio de la agencia nacional de infraestructura, que permita la construcción, implementación y puesta en producción de soluciones informáticas resultantes del análisis y modelamiento de los procesos realizados por el contratista.	
CONTRATO	VPRE 329 2017
PLAZO	2018-11-05

ORDEN DEL DÍA
<p>Se realiza entrega del proceso del asunto en estabilización al Gerente de contratación y a los abogados de la Gerencia de Contratación, quienes validan desde la parte funcional desde la parte concerniente a las funciones del GIT de contratación y se evidencia la correcta ejecución del proceso implementado.</p> <p>Los requerimientos establecidos en la prorroga fueron recibidos por el usuario funcional en acta número 266 del 27/07/2018.</p>

OBSERVACIONES
<p>El Gerente del área de contratación sugieren realizar pruebas con contratos reales al proceso y en caso de identificar inconsistencias serán reportadas como incidencias en la etapa de estabilización, desde que estas correspondan al funcionamiento del proceso y que no ocasionen cambios y se advierte que una vez se publique se requiere la actualización del procedimiento del Sistema de Gestión de Calidad.</p>

COMPROMISOS			
No.	Responsable	Entidad	Descripción
1.	N/A	N/A	N/A

| Coro iBPMS | Gestión de Procesos | Intranet / Extranet | Gestión Documental | Gestión de Contenidos | Gestión y Análisis de Datos | Comercio en Línea | CRM | SCM | BI | Marketing | UGAC | Instalaciones Gemelas

ASISTENTES A LA REUNIÓN					
N.	Nombre	Cargo	Mail	Entidad	Se firma:
1.	Ricardo Pérez Latorre	Gerente (a) Contratación	rperez@ani.gov.co	ANI	
2.	Francisco Arguello	Contratista	farguello@ani.gov.co	ANI	
3.	Bibiana Andrea Álvarez Rivera	Supervisor de Contrato	balvares@ani.gov.co	ANI	
4.	Marcela Hernandez Ardila	Coordinador del proyecto	Marcela.hermnadez@bpm-lat.com	BPM-LAT	
5.	Juan Felipe Hernandez	Consultor BPM	Juan.hernandez@bpm-lat.com	BPM-LAT	

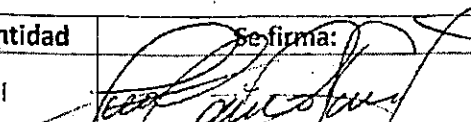
| Core iBPMS | Gestión de Procesos | Intranet / Extranet | Gestión Documental | Gestión de Contenidos | Gestión y Análisis de Datos | Comercio en Línea | CRM | SCM | BI | Marketing | UGAC | Instalaciones Gemelas

Nro. de Acta:	360
Fecha y Hora de Inicio:	2018-10-23 (09:30)
Fecha y Hora de Fin:	2018-10-23 (012:00)
Lugar	
ASUNTO DE LA REUNIÓN	
Acta de entrega del proceso de Bitácora	
OBJETO CONTRACTUAL	
Contratar la adquisición, instalación y puesta en funcionamiento de una herramienta BPM (Business Process Management) y todo su licenciamiento, para la automatización de los procesos de negocio de la agencia nacional de infraestructura, que permita la construcción, implementación y puesta en producción de soluciones informáticas resultantes del análisis y modelamiento de los procesos realizados por el contratista.	
CONTRATO	VPRE 329 2017
PLAZO	2018-11-05

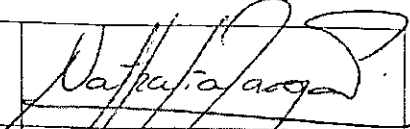
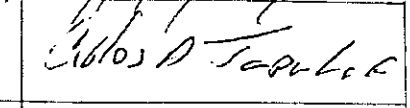
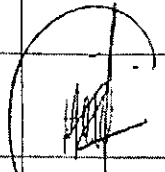
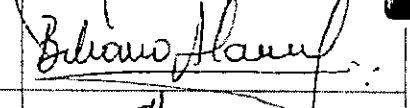

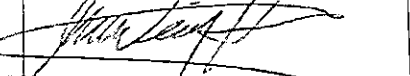
ORDEN DEL DÍA
Se hace entrega del proceso en asunto en estabilización a los usuarios líderes funcionales, implementadas a satisfacción, las funcionalidades acordadas en las fases de modelamiento, diseño y simulación y los requerimientos definidos para la segunda prórroga del contrato, previa realización de pruebas y acompañamiento respectivo.

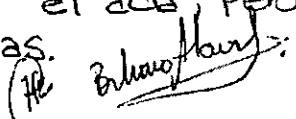
OBSERVACIONES
<ul style="list-style-type: none"> Se continuará brindando apoyo y solución de incidencias de funcionamiento que no ocasionen cambios, que se presenten durante la estabilización. Se incluye firma del supervisor del contrato.

COMPROMISOS			
No.	Responsable	Entidad	Descripción
1.	N/A	N/A	N/A

ASISTENTES A LA REUNIÓN					
N.	Nombre	Cargo	Mail	Entidad	Se firma:
1.	Juan Camilo Sanabria Torres	Apoyo funcional del proceso	jcsanabria@ani.gov.co	ANI	

| Core iBPMS | Gestión de Procesos | Intranet / Extranet | Gestión Documental | Gestión de Contenidos | Gestión y Análisis de Datos | Comercio en Línea | CRM | SCM | BI | Marketing | UGAC | Instalaciones Gemelas

2.	Olga Natalia Vargas Ramírez	Contratista	ovargas@ani.gov.co	ANI	
3.	Carlos Alberto Tapicha Falla	Contratista	ctapicha@ani.gov.co	ANI	
4.	Omar Maldonado	46.GIT de contratación	omaldonado@ani.gov.co	ANI	
5.	Francisco Arguello	Apoyo técnico	farguello@ani.gov.co	ANI	
6.	Bibiana Andrea Álvarez Rivera	Experto 6 Supervisor del contrato	balvarez@ani.gov.co	ANI	
7.	Marcela Hernández Ardila	Coordinador de Proyecto	marcela.hernandez@bpm-lat.com	BPM-LAT	
8.	Juan Felipe Hernández	Consultor	Juan.hernandez@bpm-lat.com	BPM-LAT	

Nota: El doctor Omar Maldonado suspende su contrato, motivo por el cual el no firma el acta, pero se adjuntan las actas de las pruebas realizadas.


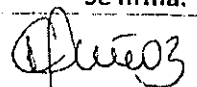

| Core iBPMs | Gestión de Procesos | Intranet / Extranet | Gestión Documental | Gestión de Contenidos | Gestión y Análisis de Datos | Comercio en Línea | CRM | SCM | BI | Marketing | UGAC | Instalaciones Gemelas

Nro. de Acta:	340
Fecha y Hora de Inicio:	2018-10-11 (02:50)
Fecha y Hora de Fin:	2018-10-11 (04:00)
Lugar	Piso 7
ASUNTO DE LA REUNIÓN	
Acta de entrega del proceso de Auditorías de calidad	
OBJETO CONTRACTUAL	
Contratar la adquisición, instalación y puesta en funcionamiento de una herramienta BPM (Business Process Management) y todo su licenciamiento, para la automatización de los procesos de negocio de la agencia nacional de infraestructura, que permita la construcción, implementación y puesta en producción de soluciones informáticas resultantes del análisis y modelamiento de los procesos realizados por el contratista.	
CONTRATO	VPRE 329 2017
PLAZO	2018-11-05

ORDEN DEL DÍA
Se hace entrega del proceso en asunto en estabilización al usuario líder funcional, implementadas a satisfacción, las funcionalidades acordadas en las fases de modelamiento, diseño y simulación, previa realización de pruebas, acompañamiento y capacitación respectiva.


OBSERVACIONES
<ul style="list-style-type: none"> Se continuará brindando apoyo y solución de incidencias de funcionamiento que no ocasionen cambios, que se presenten durante la estabilización.

COMPROMISOS			
No.	Responsable	Entidad	Descripción
1.	N/A	N/A	N/A

ASISTENTES A LA REUNIÓN					
N.	Nombre	Cargo	Mail	Entidad	Se firma:
1.	Cristian Leandro Muñoz	Contratista	cmunoz@ani.gov.co	ANI	
2.	Astrid Carolina Torres Galeano	Consultor BPM	Carolina.torres@bpm-lat.com	BPM-LAT	



Core:BPMS | Gestión de Procesos | Intranet | Extranet | Gestión Documental | Gestión de Contenidos | Gestión y Análisis de Datos | Comercio en Línea | CRM | SCM | BI | Marketing | UGAC | Instalaciones Gemelas

3.	Marcela Hernández Ardila	Coordinador de Proyecto	marcela.hernandez@bpm-lat.com	BPM LAT	
----	-----------------------------	----------------------------	-------------------------------	---------	---

| Core IBPMS | Gestión de Procesos | Intranet / Extranet | Gestión Documental | Gestión de Contenidos | Gestión y Análisis de Datos | Comercio en Línea | CRM | SCM | BI | Marketing | UGAC | Instalaciones Gemelas

Nro. de Acta:	368
Fecha y Hora de Inicio:	2018-11-02 (09:30)
Fecha y Hora de Fin:	2018-11-02 (10:00)
Lugar	Piso 8
ASUNTO DE LA REUNIÓN	
Acta de entrega del proceso de Cumplimiento de requisitos previos.	
OBJETO CONTRACTUAL	
Contratar la adquisición, instalación y puesta en funcionamiento de una herramienta BPM (Business Process Management) y todo su licenciamiento, para la automatización de los procesos de negocio de la agencia nacional de infraestructura, que permita la construcción, implementación y puesta en producción de soluciones informáticas resultantes del análisis y modelamiento de los procesos realizados por el contratista.	
CONTRATO	VPRE 329 2017
PLAZO	2018-11-05

ORDEN DEL DÍA
Se realiza entrega del proceso del asunto en estabilización al líder funcional, quienes validan desde la parte funcional, la correcta ejecución del proceso implementado. Los requerimientos establecidos en la prorroga fueron recibidos por el usuario funcional en acta número 311 del 17/09/2018.

OBSERVACIONES
<ul style="list-style-type: none"> Se continuará brindando apoyo y solución de incidencias de funcionamiento que no ocasionen cambios, que se presenten durante la estabilización. Teniendo en cuenta la alta carga laboral de los usuarios van a realizar una prueba con información real en enero del 2019, para verificar el funcionamiento en la etapa de estabilización.

COMPROMISOS			
No.	Responsable	Entidad	Descripción
1.	N/A	N/A	N/A

[Core iBPMS | Gestión de Procesos | Intranet / Extranet | Gestión Documental | Gestión de Contenidos | Gestión y Análisis de Datos | Comercio en Línea | CRM | SCM | BI | Marketing | UGAC | Instalaciones Gemelas

ASISTENTES A LA REUNIÓN					
N.	Nombre	Cargo	Mail	Entidad	Se firma:
1.	Gloria Inés Cardona Botero	Líder funcional	gcardona@ani.gov.co	ANI	
2.	Lilian Mercedes Laza Pinedo	Experto G3-07	lmlaza@ani.gov.co	ANI	<i>Lilian Laza Pinedo</i>
3.	Willson Ballesteros Duarte	Contratista – Apoyo a la supervisión proyecto conexión Norte	wballesteros@ani.gov.co	ANI	<i>Willson Ballesteros Duarte</i>
4.	Astrid Carolina Torres	Consultor BPM	Carolina.Torres@bpm-lat.com	BPM-LAT	<i>Astrid Carolina Torres</i>
5.	Marcela Hernández	Coordinador de Proyecto	Marcela.hernandez@bpm-lat.com	BPM-LAT	<i>Marcela Hernández</i>


| Core iBPMs | Gestión de Procesos | Intranet / Extranet | Gestión Documental | Gestión de Contenidos | Gestión y Análisis de Datos | Comercio en Línea | CRM | SCM | BI | Marketing | UGAC | Instalaciones Gemelas

Nro. de Acta:	366
Fecha y Hora de Inicio:	2018-10-29 (15:30)
Fecha y Hora de Fin:	2018-10-29 (16:00)
Lugar	Piso 2
ASUNTO DE LA REUNIÓN	
Acta de entrega del proceso de Situaciones Administrativas.	
OBJETO CONTRACTUAL	
Contratar la adquisición, instalación y puesta en funcionamiento de una herramienta BPM (Business Process Management) y todo su licenciamiento, para la automatización de los procesos de negocio de la agencia nacional de infraestructura, que permita la construcción, implementación y puesta en producción de soluciones informáticas resultantes del análisis y modelamiento de los procesos realizados por el contratista.	
CONTRATO	VPRE 329 2017
PLAZO	2018-11-05




ORDEN DEL DÍA
Se realiza entrega del proceso del asunto en estabilización al líder funcional, quienes validan desde la parte funcional, la correcta ejecución del proceso implementado. Los requerimientos establecidos en la prorroga fueron recibidos por el usuario funcional en acta número 350 del 12/10/2018.

OBSERVACIONES
<ul style="list-style-type: none"> Se continuará brindando apoyo y solución de incidencias de funcionamiento que no ocasionen cambios, que se presenten durante la estabilización.

COMPROMISOS			
No.	Responsable	Entidad	Descripción
1.	N/A	N/A	N/A

ASISTENTES A LA REUNIÓN					
N.	Nombre	Cargo	Mail	Entidad	Se firma:
1.	Diego Ramirez	Experto - G3 - 05 Líder funcional	dramirez@ani.gov.co	ANI	

| Core | BPM | Gestión de Procesos | Intranet / Extranet | Gestión Documental | Gestión de Contenidos | Gestión y Análisis de Datos | Comercio en Línea | CRM | SCM | BI | Marketing | UGAC | Instalaciones Gemelas

2.	Luz Amparo Uribe Cardona	Gestor 7	luribe@ani.gov.co	ANI	
3.	Astrid Carolina Torres	Consultor BPM	Carolina.Torres@bpm-lat.com	BPM-LAT	
4.	Marcela Hernández	Coordinador de Proyecto	Marcela.hernandez@bpm-lat.com	BPM-LAT	



ACTA DE REUNIÓN N. 313



Agencia Nacional de
Infraestructura

Core:BPMS | Gestión de Procesos | Intranet | Extranet | Gestión Documental | Gestión de Contenidos | Gestión y Análisis de Datos | Comercio en Línea | CRM | SCM | B
Marketing | UGAC | Instalaciones Gemelas

Nro. de Acta:	313
Fecha y Hora de Inicio:	2018-09-11 (08:00)
Fecha y Hora de Fin:	2018-09-11 (10:00)
Lugar:	Piso 7

ASUNTO DE LA REUNIÓN

Reunión cierre de recibido a satisfacción del proceso Certificación Laboral.

OBJETO CONTRACTUAL

Contratar la adquisición, instalación y puesta en funcionamiento de una herramienta BPM (Business Process Management) y todo su licenciamiento, para la automatización de los procesos de negocio de la agencia nacional de infraestructura, que permita la construcción, implementación y puesta en producción de soluciones informáticas resultantes del análisis y modelamiento de los procesos realizados por el contratista.

CONTRATO	VPRE 329 2017
PLAZO	2018-11-05

ORDEN DEL DÍA

1. Se hace entrega a satisfacción del proceso Certificación Laboral de acuerdo a los requerimientos solicitados por parte de la Entidad.

OBSERVACIONES

1. Se hace revisión de los requerimientos para el proceso Certificación Laboral. Ver Anexo 1.
2. Se realiza simulación del proceso. Ver Anexo 2.

COMPROMISOS

No.	Responsable	Entidad	Descripción

ASISTENTES A LA REUNIÓN

N.	Nombre	Cargo	Mail	Entidad	Se firma
1.	Jorge Bernardo Gómez Rodríguez	Gerente de Sistemas y Tecnología	jgomez@ani.gov.co	ANI	
2.	Jorge Leonardo Garzón Castañeda	Arquitecto Senior	leonardo.garzon@bp m-lat.com	BPM-LAT	
3.	Marcela Hernández Ardila	Líder de proyecto	marcela.hernandez @bpm-lat.com	BPM-LAT	

ANEXO 1. REQUERIMIENTOS

Alcance del proceso

Generar el certificado laboral con los datos que se encuentran en el sistema SINFAD, el cual es consultado mediante un servicio web que expone la información solamente para los funcionarios, el certificado puede ser identificado por un hash y será entregado por correo al solicitante.

Documento (Formato)

Se hará uso del formato proporcionado por la entidad: CLE_geth-f-017_certificado_laboral_v4

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	código: GITH-F-017
	PROCESO: GESTIÓN DE SERVICIOS AL CLIENTE	Versión: 004
	TÍTULO: CERTIFICADO LABORAL	fecha: 10/05/2014

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO INTERNO
 DE TRABAJO DE TALENTO HUMANO
 DE LA AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA
 CON NIT 830.125.996-9

CERTIFICA:

Que una vez revisado el archivo de hojas de vida de la Entidad figura que [PNL_3_CLE_NombreEmpleado], identificado (a) con la cédula de ciudadanía número [PNL_3_CLE_EmpleadoIdentificación], fue nombrado (a) en [PNL_3_CLE_TipoVinculación] en la AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA -AN- (serie: Instituto Nacional de Concesiones -INCO- cuando aplique) desde [PNL_3_CLE_FechaIngreso], desempeñando en la actualidad el cargo de [PNL_3_CLE_Cargo] de la planta de personal de la Agencia, con una asignación básica mensual de [PNL_3_CLE_Sueldo] Moneda Corriente.

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C. a los [PNL_3_CLE_Dia] de [PNL_3_CLE_Mes] de [PNL_3_CLE_Año].

Coordinadora del Grupo Interno de
 Trabajo de Talento Humano

Core | BPM | Gestión de Procesos | Intranet / Extranet | Gestión Documental | Gestión de Contenidos | Gestión y Análisis de Datos | Comercio en Línea | CRM | SCM | BI | Marketing | UGAC | Instalaciones Gemelas

Requerimientos del proceso

- Solo se realiza certificados de funcionarios: Con el número de cédula del funcionario, el servicio web realiza la búsqueda al sistema SINFAD de la información:



Solicitud de Certificación Laboral

Número de Identificación  Ingresar número de identificación del funcionario

Ingrese un número de cédula para continuar

- Los datos son consultados mediante un servicio conectado a SINFAD: Una vez se da clic en **Buscar** el servicio web trae la información del funcionario:



Solicitud de Certificación Laboral

Número de Identificación

Asignar a

Nº Identificación

Email Cargo

Cargo

Core | BPMS | Gestión de Procesos | Intranet / Extranet | Gestión Documental | Gestión de Contenidos | Gestión y Análisis de Datos | Comercio en Línea | CRM | SCM | BI | Marketing | UGAC | Instalaciones Gemelas

- Firma mecánica quemada en el documento:

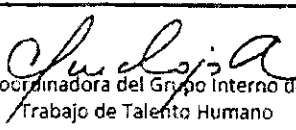
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: GETH.FA1
PROCESO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión: 01
FORMATO	CERTIFICADO LABORAL	Fecha: 10/01/2018

**LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO INTERNO
DE TRABAJO DE TALENTO HUMANO
DE LA AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA
CON NIT 830.125.996-9**

CERTIFICA:

Que una vez revisado el archivo de hojas de vida de la Entidad figura que [PNL_3_CLE_NombreEmpleado], identificado (a) con la cédula de ciudadanía número [PNL_3_CLE_EmpleadoIdentificacion], fue nombrado (a) en [PNL_3_CLE_TipoVinculacion] en la **AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA -ANIL** -antes Instituto Nacional de Construcción (INCO)-cuando así que, desde [PNL_3_CLE_FechaIngreso], desempeñando en la actualidad el cargo de [PNL_3_CLE_Cargo] de la planta de personal de la Agencia, con una asignación básica mensual de [PNL_3_CLE_Sueldo] Moneda Corriente.

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C., a los [PNL_Present Date].

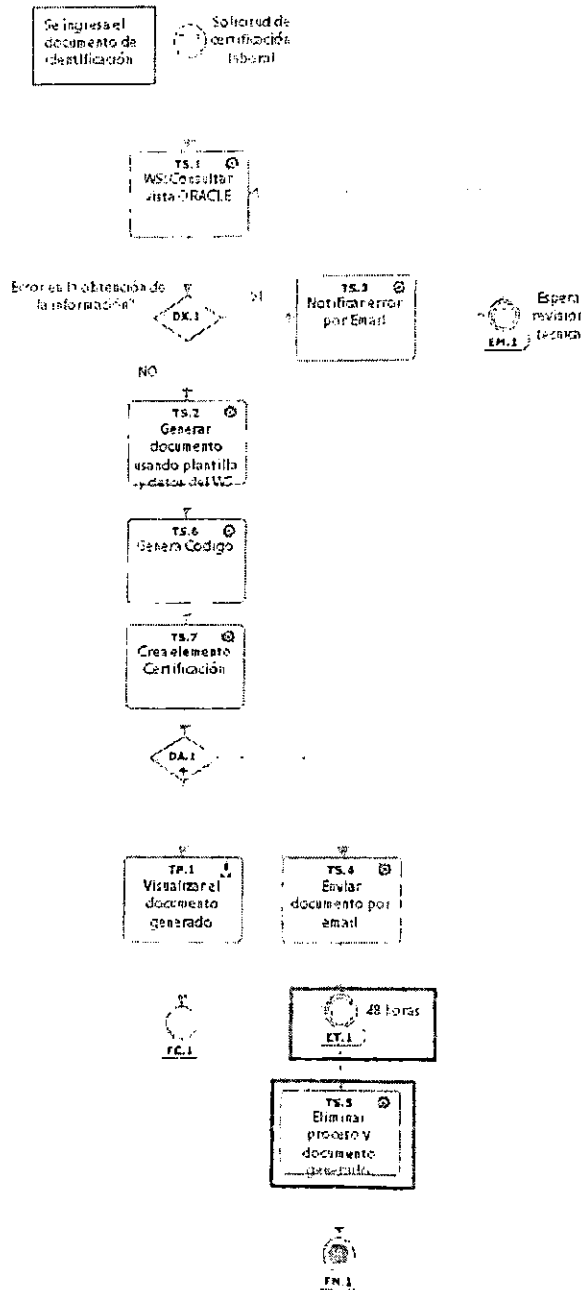


Coordinadora del Grupo Interno de
Trabajo de Talento Humano

Project:

Core: BPMS | Gestión de Procesos | Intranet | Extranet | Gestión Documental | Gestión de Contenidos | Gestión y Análisis de Datos | Comercio en Línea | CRM | SCM | BI | Marketing | UGAC | Instalaciones Gemelas

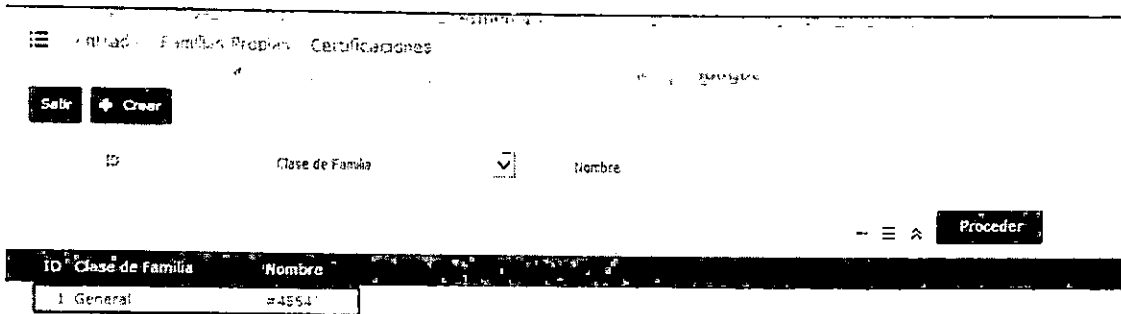
- En 48 horas se auto elimina el proceso:



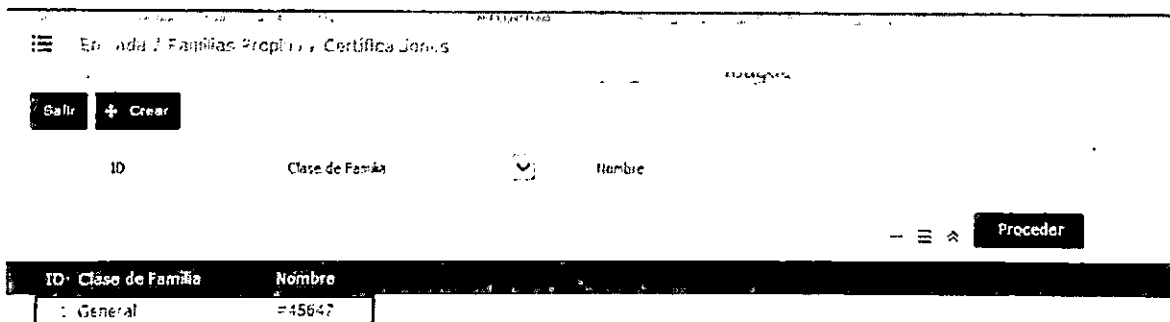
Una vez el documento fue enviado por correo electrónico, se tiene un evento de tiempo en el que se contabilizan 48 horas (2 días naturales) y el proceso pasará a una tarea de sistema que se encuentra configurada para eliminar el proceso y el documento que se haya generado.

Core | BPMS | Gestión de Procesos | Intranet | Extranet | Gestión Documental | Gestión de Contenidos | Gestión y Análisis de Datos | Comercio en Línea | CRM | SCM | BI
 Marketing | UGAC | Instalaciones Gemelas

- No se guardará el fichero del documento: Se tiene la tarea que elimina el proceso y el documento generado, pasadas 48 horas de haber iniciado el proceso.
- Se creará elemento de familia con el campo ID hash el cual se generará por un servicio, ID hash hace parte de la firma del documento para su verificación.



- Se podrá validar la información del documento en un formulario mediante la búsqueda del ID hash: Se realiza la consulta a la Familia Certificaciones:



Código	00000000000000000000000000000000	Fecha Ingreso	15/08/2010
Nombre Empleado	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Fecha de Bajas	
Identificación Empleado	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		
Cargo	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		
Tipo Verificación	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		
Sueldo	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		
Forma de Pago	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		

Core | BPMS | Gestión de Procesos | Intranet / Extranet | Gestión Documental | Gestión de Contenidos | Gestión y Análisis de Datos | Comercio en Línea | CRM | SCM | BI | Marketing | UGAC | Instalaciones Gemelas

- Se envía certificado por correo al solicitante: Se tiene una tarea de sistema cuya configuración esta para notificar al correo electrónico del funcionario:



Solicitud de Certificación Laboral

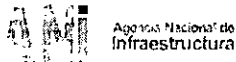
Número de identificación: 10000000000000000000

Asignar a: [Campo de texto]

Nº Identificación: [Campo de texto]

Empleo Cargo: [Campo de texto]

Cargo: [Campo de texto]



Generación de Certificado Laboral Automático

Notificaciones BPM: [Campo de texto]

Se envía certificado laboral en formato PDF adjunto

ANILAT

Presbiterio Utilitarios

Sección:

Resumen de Tareas de Infraestructura

Asesoría en el área de Infraestructura

Teléfono: 444-555-555

Calle: Carrera 100 No. 100-100

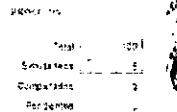
Bogotá, D.C. Colombia



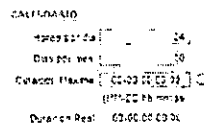
ANEXO 2. SIMULACIÓN

A continuación, se realiza la configuración para la simulación del proceso a modo de observar su comportamiento, bajo ciertos parámetros:

- En el ítem **Procesos**, se tendrá en cuenta un total de 100 usuarios, de los cuales van a iniciar el proceso 5 usuarios de forma simultánea:

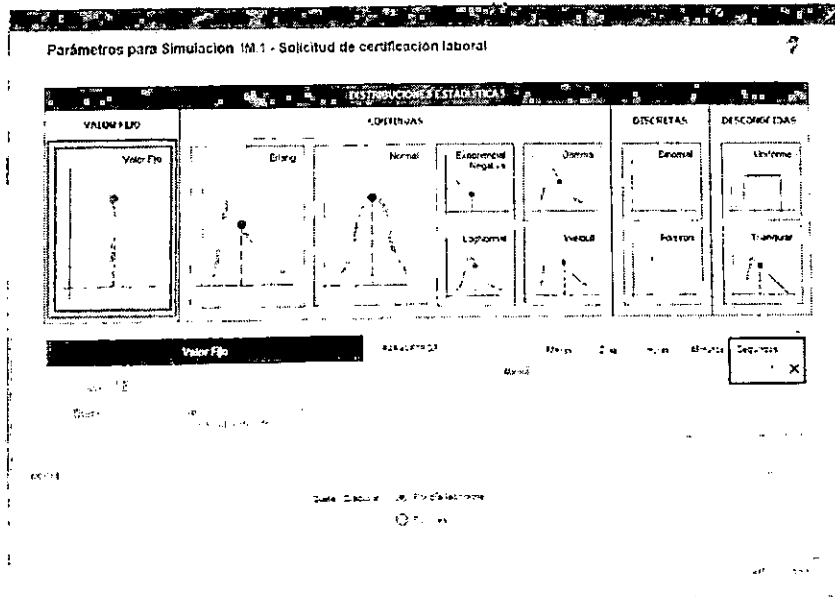


- En el ítem **Calendario**, se tendrá en cuenta Horas por día 24, teniendo en cuenta que en cualquier momento del día pueden hacerse solicitudes de certificaciones; y días por mes en los que se ejecutará el proceso será de 30 días ya que en cualquier día del mes se pueden realizar dichas solicitudes:



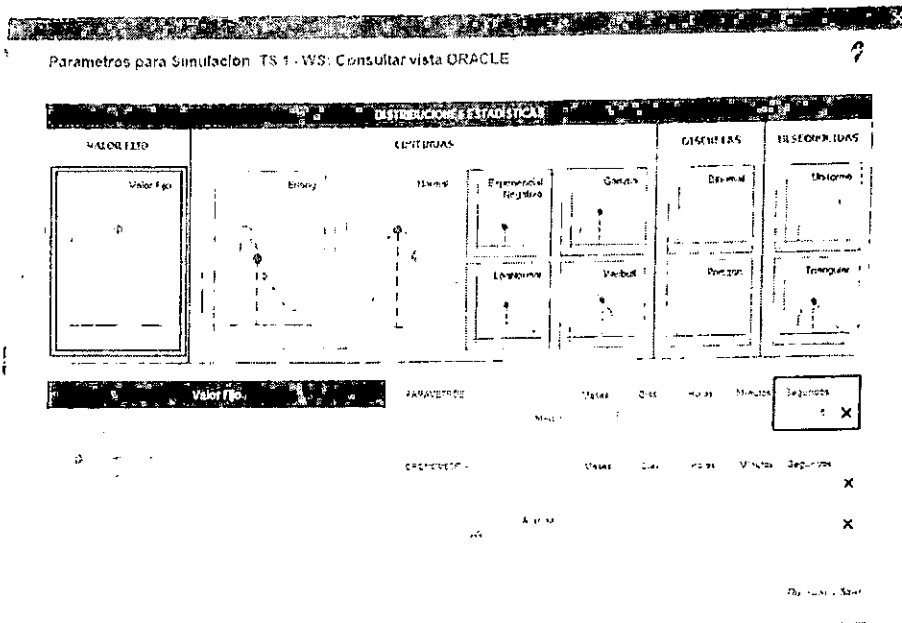
Se procede a configurar cada uno de los objetos del diagrama para observar su comportamiento en un caso dado:

- Para el IM: Se deja valor fijo ya que es el tiempo que por lo general demora en ejecutarse el formulario; el parámetro que se configura es de 1 segundo de duración en su ejecución:

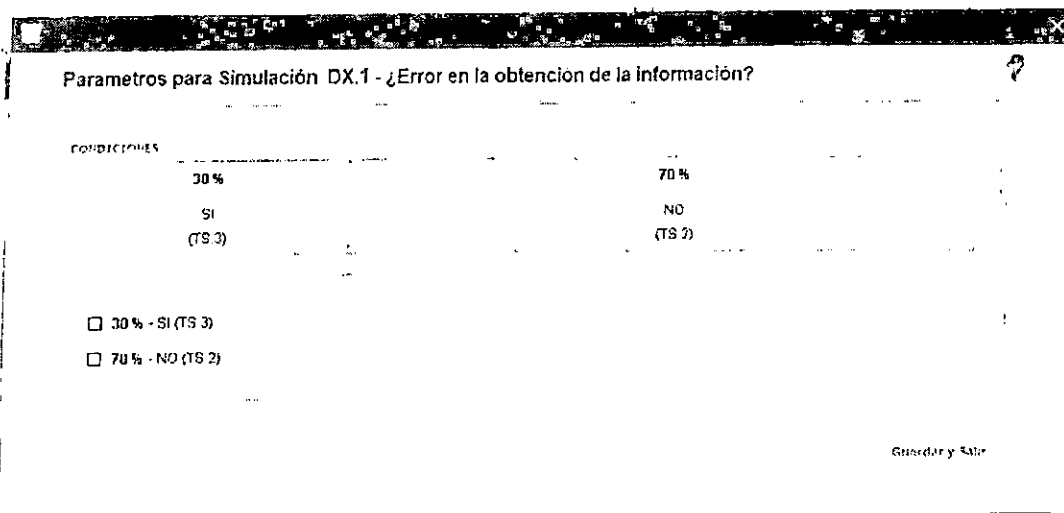


Core | BPMS | Gestión de Procesos | Intranet / Extranet | Gestión Documental | Gestión de Contenidos | Gestión y Análisis de Datos | Comercio en Línea | CRM | SCM | BI | Marketing | UGAC | Instalaciones Gemelas

- Para la TS de consulta desde el servicio web: Se coloca valor fijo y tiempo de ejecución de 5 segundos:

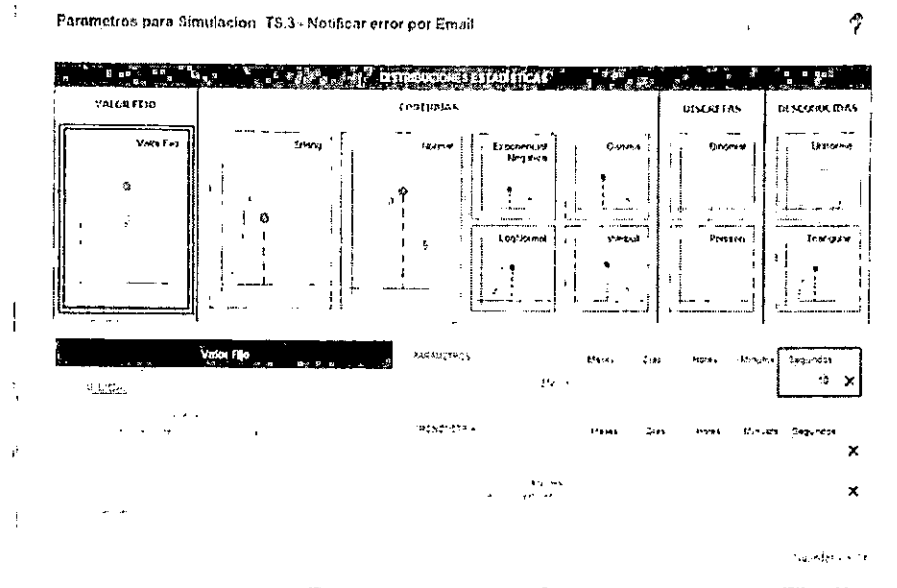


- ¿Error en la obtención de la información?: Esto se habilita cuando ocurre un error en la consulta hacia el sistema de información SINFAD; se indica para la simulación que la probabilidad de falla de consulta en la información es del 30%:

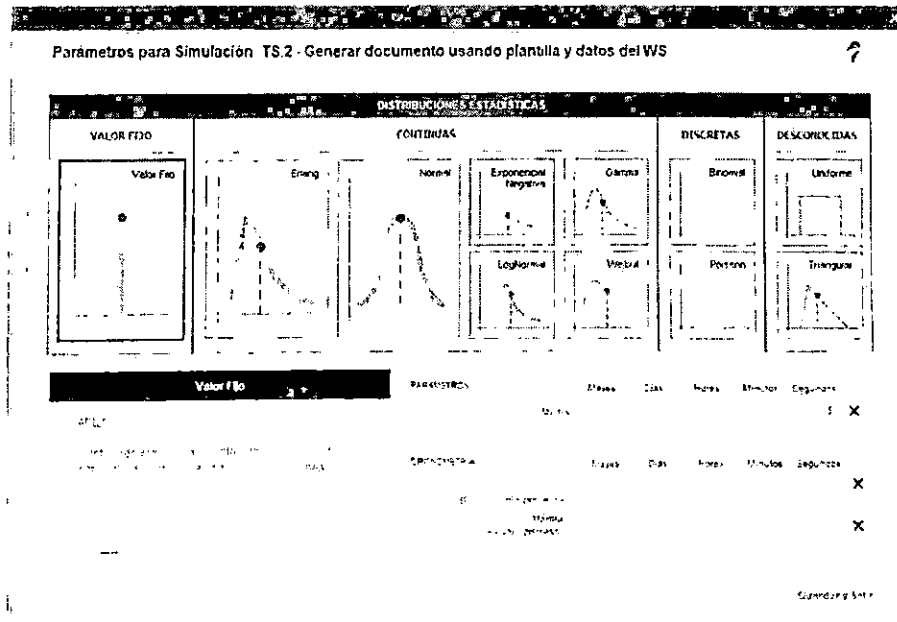


| Core | BPMS | Gestión de Procesos | Intranet / Extranet | Gestión Documental | Gestión de Contenidos | Gestión y Análisis de Datos | Comercio en Línea | CRM | SCM | BI | Marketing | UGAC | Instalaciones Gemelas

- Notificar error por email: Como es una tarea de sistema se estima un tiempo de ejecución para el envío de la notificación: 10 segundos.

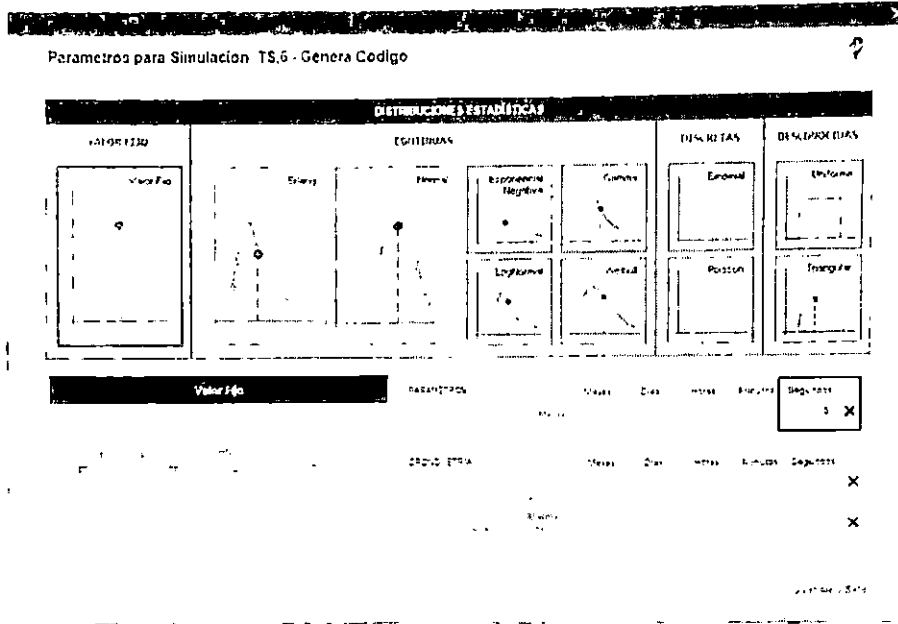


- Generar documento usando plantilla y datos del WS: Se establece un tiempo de ejecución de esta tarea de 5 segundos.

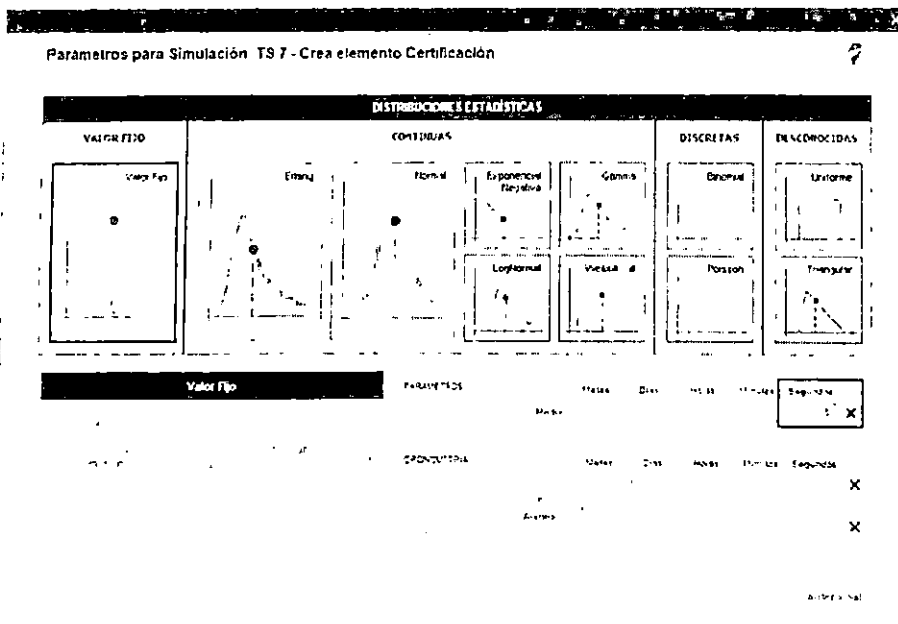


Core | BPMS | Gestión de Procesos | Intranet | Extranet | Gestión Documental | Gestión de Contenidos | Gestión y Análisis de Datos | Comercio en Línea | CRM | SCM | BI | Marketing | UGAC | Instalaciones Gemelas

- **Genera código:** El tiempo estimado para la ejecución de la tarea de sistema que genera el código hash es de 5 segundos.



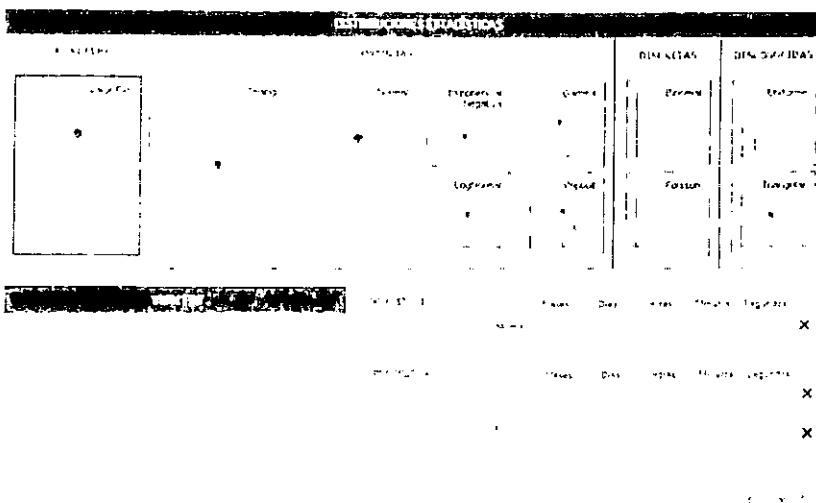
- **Crea elemento Certificación:** Tiempo estimado de ejecución para la creación del elemento en la familia Certificación: 5 segundos.



• BPMs: Gestión de Procesos, Gestión Externa, Gestión Documental, Gestión de Contenidos, Gestión y Análisis de Datos, Comercio Electrónico, CRM, SCM, BI
Marketing, UGAC, Instalaciones Gemelas

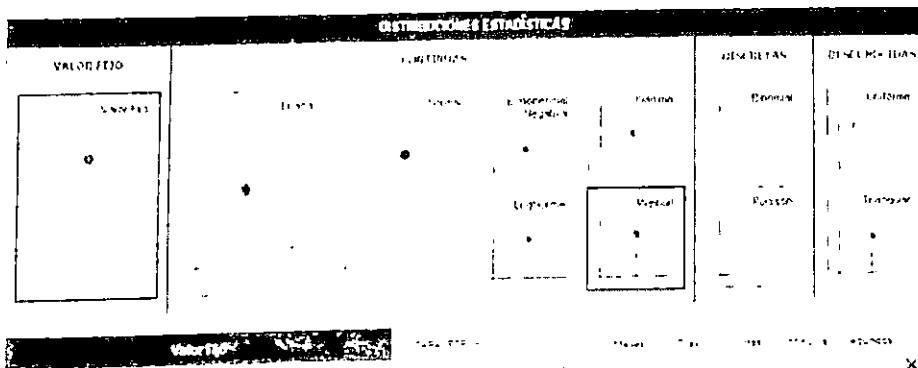
- Enviar documento por email: Se estima un tiempo de envío de 10 segundos, aunque este tiempo en un caso real puede variar según la latencia de la red.

Parámetros para Simulación T5.4 - Enviar documento por email



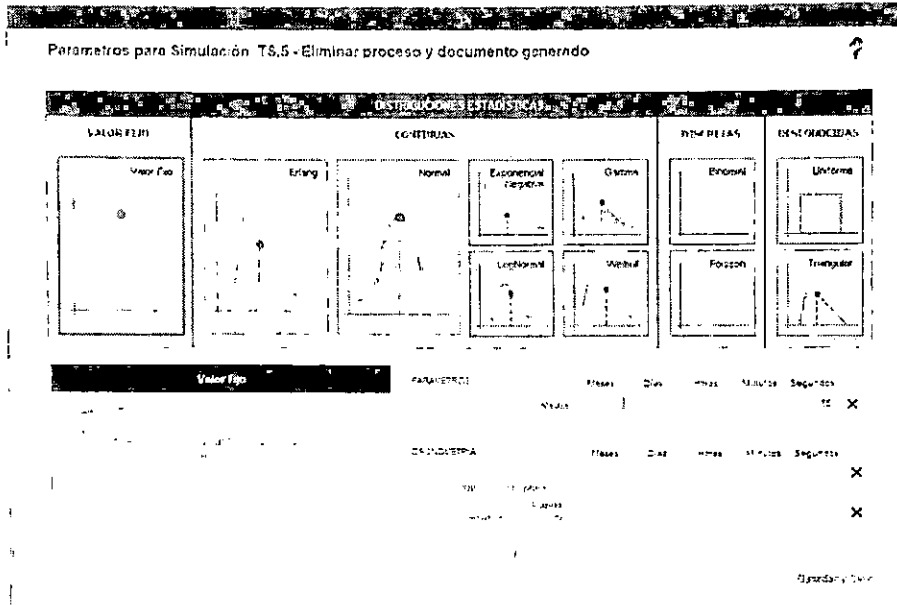
- 48 horas: Se configura el valor de 2 días, para que pasado este tiempo se elimine el proceso y el documento que se haya creado:

Parámetros para Simulación ET 1 - 48 horas

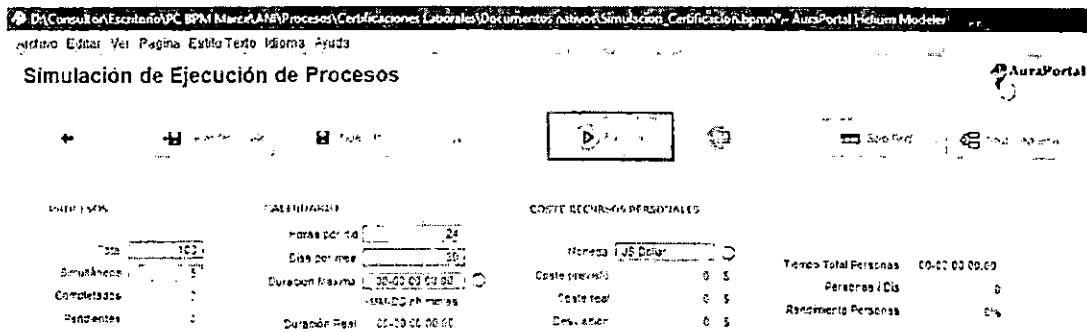


| Core iBPMS | Gestión de Procesos | Intranet / Extranet | Gestión Documental | Gestión de Contenidos | Gestión y Análisis de Datos | Comercio en Línea | CRM - SCM | BI | Marketing | UCAC | Instalaciones Gemelas

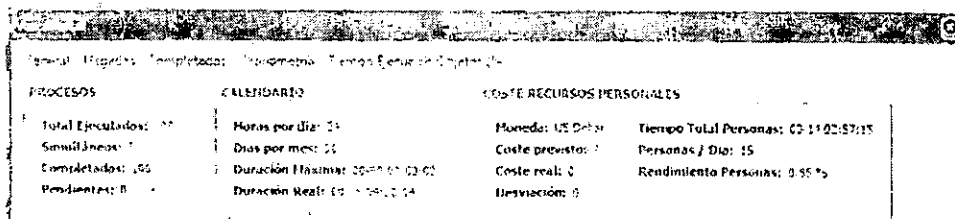
- Eliminar proceso y documento generado: Se estima un tiempo de ejecución de 15 segundos.



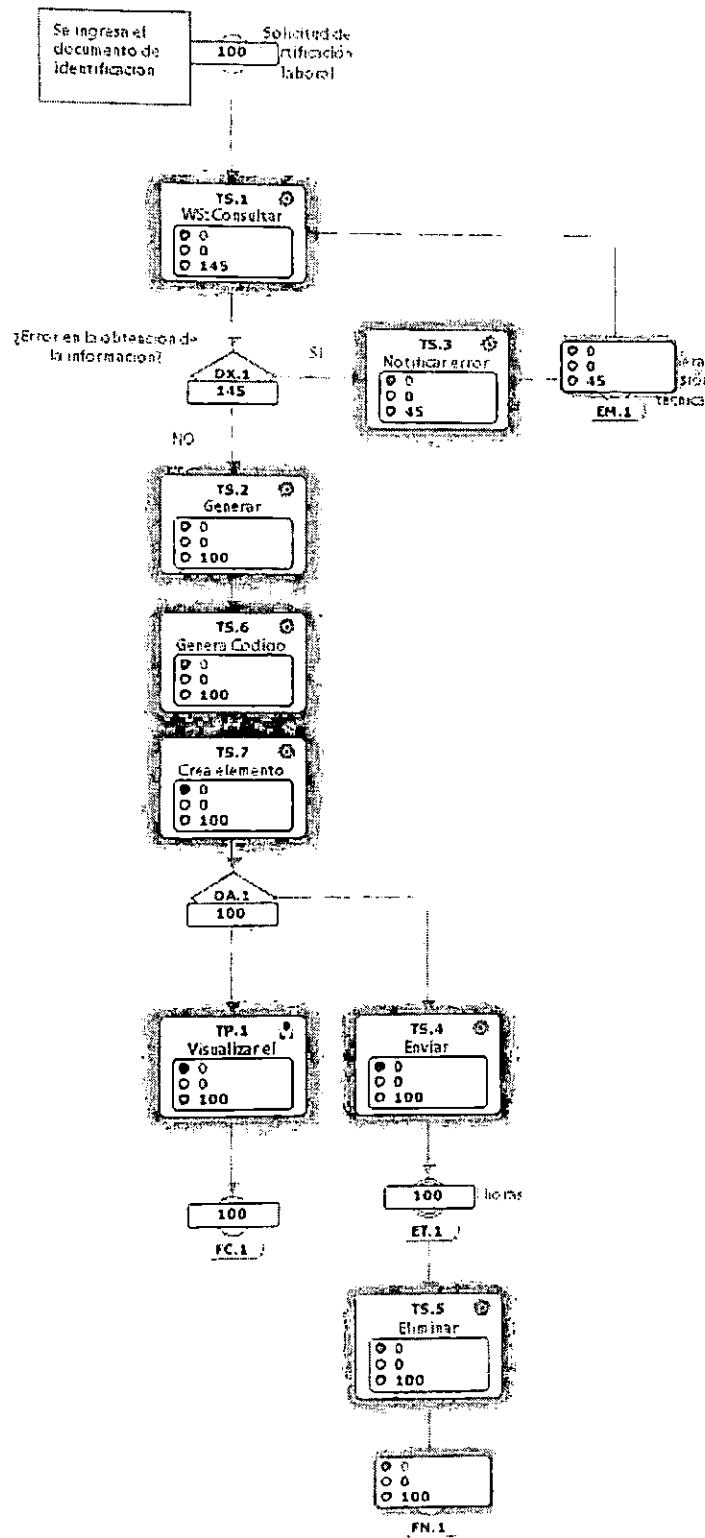
Se ejecuta la simulación de acuerdo a los parámetros ingresados en cada uno de los objetos del diagrama:



Según la simulación de 100 procesos que se ejecutaron, de los cuales 5 fueron de forma simultánea, todos se llevaron a cabo correctamente:



[Core iBPMS | Gestión de Procesos | Intranet / Extranet | Gestión Documental | Gestión de Contenidos | Gestión y Análisis de Datos | Comercio en Línea | CRM | SCM | BI | Marketing | UGAC | Instalaciones Gemelas





ACTA DE REUNIÓN N. 371



| Core iBPMS | Gestión de Procesos | Intranet / Extranet | Gestión Documental | Gestión de Contenidos | Gestión y Análisis de Datos | Comercio en Línea | CRM | SCM | BI | Marketing | UGAC | Instalaciones Gemelas

Nro. de Acta:	371
Fecha y Hora de Inicio:	2018-11-14 (14:00)
Fecha y Hora de Fin:	2018-11-14 (16:30)
Lugar	Piso 6

ASUNTO DE LA REUNIÓN

Acta de entrega del proceso de Publicidad de Actos Administrativos.

OBJETO CONTRACTUAL

Contratar la adquisición, instalación y puesta en funcionamiento de una herramienta BPM (Business Process Management) y todo su licenciamiento, para la automatización de los procesos de negocio de la agencia nacional de infraestructura, que permita la construcción, implementación y puesta en producción de soluciones informáticas resultantes del análisis y modelamiento de los procesos realizados por el contratista.

CONTRATO	VPRE 329 2017
PLAZO	2018-11-14

ORDEN DEL DÍA

Se realiza entrega del proceso del asunto en estabilización al lider funcional, quien valida la correcta ejecución del proceso implementado.



OBSERVACIONES

- Se continuará brindando apoyo y solución de incidencias de funcionamiento que no ocasionen cambios, que se presenten durante la estabilización. Queda sujeto el inicio de la estabilización a la aprobación de entrada a producción de los servicios de ORFEO y se continuará realizando las pruebas del procedimiento para su afinación.

COMPROMISOS

No.	Responsable	Entidad	Descripción
1.	N/A	N/A	N/A

[Core (BPMS) | Gestión de Procesos | Intranet / Extranet | Gestión Documental | Gestión de Contenidos | Gestión y Análisis de Datos | Comercio en Línea | CRM | SCM | BI | Marketing | UGAC | Instalaciones Gemelas]

ASISTENTES A LA REUNIÓN					
N.	Nombre	Cargo	Mail	Entidad	Se firma:
1.	Ana Alicia Pacheco Contreras	Líder funcional	apacheco@ani.gov.co	ANI	
2.	Leonardo Garzón	Consultor Senior BPM	Leonardo.garzon@bpm-lat.com	BPM-LAT	Jorge Garzón
6.	Marcela Hernández	Coordinador de Proyecto	Marcela.hernandez@bpm-lat.com	BPM-LAT	

BPM LAT

ACTA DE REUNIÓN
N. 170

Agencia Nacional de
Infraestructura

Ger. BPM LAT - Gestión de Procesos de Negocio - Externos - Dirección Ejecutiva - Sede de la Agencia Nacional de Infraestructura - Calle 100 No. 100 - Bogotá, Colombia - Teléfono: (57) 1 222 2222 - Fax: (57) 1 222 2222 - Email: bpm-lat@ani.gov.co

Nro. de Acta: 170
Fecha y Hora de Inicio: 2018-01-18 (08:00)
Fecha y Hora de Fin: 2018-01-18 (16:30)
Lugar:

ASUNTO DE LA REUNIÓN

Pruebas Funcionales Atención al Ciudadano

OBJETO CONTRACTUAL

Contratar la adquisición, instalación y puesta en funcionamiento de una herramienta BPM (Business Process Management) y todo su licenciamiento, para la automatización de los procesos de negocio de la agencia nacional de infraestructura, que permita la construcción, implementación y puesta en producción de soluciones informáticas resultantes del análisis y modelamiento de los procesos realizados por el contratista.

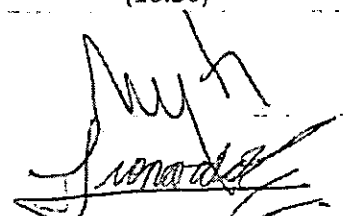
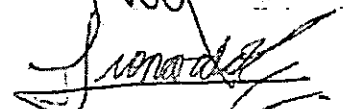

CONTRATO	VPRE 329 2017
PLAZO	2017-12-22

ORDEN DEL DÍA

Se realizan las pruebas descritas en el plan de pruebas adjunto

OBSERVACIONES

ASISTENTES A LA REUNIÓN

N.	Nombre	Cargo	Mail	Entidad	Se firma el: 2018-01-18 (16:30)
1.	Mónica Patricia Franco Toro	VAF	mfranco@ani.gov.co	ANI	
2.	Jairo Leonardo Espinosa Calvo	Consultor BPM	leonardo.espinosa@bpm-lat.com	BPM -LAT	
3.	Karen Viviana Quinche Rozo	Contratista – Abogada	Kquinche@ani.gov.co	ANI	



Leonardo Garzon Bpmlat <leonardo.garzon.bpmlat@gmail.com>

Formato Excel del Plan de Pruebas

Leonardo Garzon Bpmlat <leonardo.garzon@bpm-lat.com>

mié, 25 de jul., 10:13 a. m.

Para: <mfranco@ani.gov.co>

Cordial saludo,

Envío Formato Excel de el plan de pruebas de Atención al Ciudadano.

Saludos.

[El texto citado está oculto]

NE_FR_012_Casos_pruebas ATC.xlsx

ATENCIÓN AL CIUDADANO

1) INFORMACIÓN GENERAL DEL PROYECTO

NOMBRE DEL PROYECTO	Contrato VPRE 329 2017
ENTIDAD CONTRATISTA	ANI
SUPERVISOR TÉCNICO	Jorge Bernardo Gomez Rodriguez
CORREO ELECTRONICO	jgomez@ani.gov.co
TELÉFONO	

ID Requisito	ID Caso de prueba	Descripción de la Prueba	Condiciones previas para realizar la prueba Prerequisitos	Estado (Cumple/ No cumple)	Ejecutor
ATENCIÓN AL CIUDADANO INICIO PÁGINA WEB - URL ACCESO (http://bpm.ani.gov.co/AP/Visitor.aspx?id=302&idPortal=0)					
IM	CP1	A través del link de acceso se debe diligenciar el formulario inicial, se debe permitir realizar la solicitud vía anónima o diligenciando los datos del ciudadano.			
IM	CP2	Se debe obtener el número de radicado una vez se ha diligenciado la información de la solicitud.			
IM	CP3	Al terminar la solicitud el proceso debe iniciar automáticamente el proceso ATC_ATENCIÓN_CIUDADANO			
IM	CP4	para solicitudes anónimas el sistema preparará al ciudadano como anónimo.			
ATC_ATENCIÓN_CIUDADANO					
SP.8		Al iniciar el proceso el sistema desviará los datos de la información del ciudadano al proceso Crear Tercero.			
DX.22 - SP.10		Al iniciar la solicitud se determinará el canal de entrada de esta, para verificar si ha entrado por ventanilla, de no ser así se desviará al proceso TRV_Radicación.			
TS.31 - TS.40		Cuando el ciudadano lo haya decidido deberá recibir acuse de recibo de su solicitud. Está solo se remite cuando el ciudadano al iniciar su solicitud lo haya seleccionado.			
SP6		Las solicitudes serán repartidas entre el grupo de atención al ciudadano según el porcentaje de carga laboral que su funcionario líder les ha asignado.			
TPT.2		Cuando se asigne una solicitud a un funcionario recibirá una TP en donde deberá decidir si la solicitud es competencia de la ANI, competencia parcial o si por el contrario no es competencia ANI. Además de tipificar la solicitud para calcular la fecha máxima de respuesta, asignar la solicitud a un funcionario determinar el tema de la solicitud			
SP3 . SP4		Cuando se haya asignado la solicitud a un funcionario, se deberá activar una TP a cada funcionario desviando los datos de la solicitud.			

MÓNICA PATRICIA FRANCO TORO
LIDER FUNCIONAL

JORGE BERNARDO GOMEZ RODRIGUEZ
GERENTE DE SISTEMAS Y TECNOLOGIA

BIBIANA ALVAREZ
TECNOLOGIA



FORMATO CASOS DE PRUEBA

Versión	2.0
Código	NE_FR_012
Fecha de publicación	2018-05-30

ATENCIÓN AL CIUDADANO

1) INFORMACIÓN GENERAL DEL PROYECTO

NOMBRE DEL PROYECTO	Contrato VPRE 329 2017
ENTIDAD CONTRATISTA	ANI
SUPERVISOR TÉCNICO	Jorge Bernardo Gomez Rodriguez
CORREO ELECTRONICO	jbomez@ani.gov.co
TELEFONO	

ID Requisito	ID Caso de prueba	Descripción de la Prueba	Condiciones previas para realizar la prueba (Prerequisitos)	Estado (Cumple/ No cumple)	Ejecutor
ASC_ATENDER_SOLICITUDES_CIUDADANO					
SP.16		Al asignarle la solicitud a un funcionario, el sistema calculará las fechas en las cuales se deberá realizar la alerta de proximas a vencer o de incumplimiento de la solicitud.			
TPT.1		<p>Al recibir la solicitud el funcionario al cual fue asignado podrá realizar las siguientes acciones.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1, Responder la solicitud; deberá generar la respuesta y generar el formato de respuesta. 2, No competencia ANI: El funcionario podrá decidir que la solicitud no es competencia de la ANI y asignar la solicitud a un Tercero. 3, Ajuste de Tipificación: el funcionario puede determinar que la solicitud fue asignada correctamente para el, sin embargo considera que la tipificación fue incorrectamente asignada, por lo cual solicita un ajuste de tipificación. 4, Reasignar Solicitud: El funcionario podrá determinar que la solicitud es de la ANI sin embargo el no está en capacidad para responder por lo cual reasignará la solicitud a otro funcionario <p>Nota: Cuando el funcionario realiza cualquiera de las 4 opciones, deberá expresar sus motivos en el campo observaciones con un no menos de 300 Caracteres. argumentando el por que ha realizado su decisión</p>			
TPT.11		<p>Al recibir la solicitud el funcionario al cual fue asignado podrá realizar las siguientes acciones.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1, Responder la solicitud; deberá generar la respuesta y generar el formato de respuesta. 2, No competencia ANI: El funcionario podrá decidir que la solicitud no es competencia de la ANI y asignar la solicitud a un Tercero. 3, Ajuste de Tipificación: el funcionario puede determinar que la solicitud fue asignada correctamente para el, sin embargo considera que la tipificación fue incorrectamente asignada, por lo cual solicita un ajuste de tipificación. 4, Reasignar Solicitud: El funcionario podrá determinar que la solicitud es de la ANI sin embargo el no está en capacidad para responder, esta solicitud llegará nuevamente al tipificador de la solicitud. <p>Nota: Cuando el funcionario realiza cualquiera de las 4 opciones, deberá expresar sus motivos en el campo observaciones con un no menos de 300 Caracteres. argumentando el por que ha realizado su decisión</p>			

ATENCIÓN AL CIUDADANO

1) INFORMACIÓN GENERAL DEL PROYECTO

NOMBRE DEL PROYECTO	Contrato VPRE 329 2017
ENTIDAD CONTRATISTA	ANI
SUPERVISOR TECNICO	Jorge Bernardo Gomez Rodriguez
CORREO ELECTRONICO	jgomez@ani.gov.co
TELEFONO	

ID Requisito	ID Caso de prueba	Descripción de la Prueba	Condiciones previas para realizar la prueba Prerequisitos	Estado (Cumple/ No cumple)	Ejecutor
Tpt.15		<p>Al recibir la solicitud el funcionario al cual fue asignado podrá realizar las siguientes acciones.</p> <p>1. Responder la solicitud; deberá generar la respuesta y generar el formato de respuesta.</p> <p>2. No competencia ANI: El funcionario podrá decidir que la solicitud no es competencia de la ANI y asignar la solicitud a un Tercero.</p> <p>3. Ajuste de Tipificación: el funcionario puede determinar que la solicitud fue asignada correctamente para el, sin embargo considera que la tipificación fue incorrectamente asignada, por lo cual solicita un ajuste de tipificación.</p> <p>Nota: Cuando el funcionario realiza cualquiera de las 3 opciones, deberá expresar sus motivos en el campo observaciones con un no menos de 300 Caracteres, argumentando el por que ha realizado su decisión</p>			
TP1:14		<p>Cuando la solicitud fue reasignada por 2da vez se llegará la tarea al tipificador de la solicitud para que este asigne nuevamente la solicitud a un nuevo funcionario, esta asignación es definitiva y el funcionario que reciba esta solicitud deberá dar respuesta a la solicitud.</p>			
TP.5		<p>Cuando se haya solicitado un ajuste de tipificación, se llegará una tarea al tipificador en donde el deberá reajustar la tipificación que realizó desde el inicio. Sin embargo puede que no considere validos los argumentos que el funcionario está dando para ajustar la tipificación y en su lugar no realice ninguna modificación de la solicitud.</p>			
TP.13		<p>Cuando se haya realizado el ajuste o no de la tipificación, el funcionario que tiene asignada la solicitud deberá dar respuesta a la solicitud. Deberá dar respuesta con no menos de 300 caracteres, deberá descargar la respuesta utilizando el formato que se ha implementado.</p>			
TP.20		<p>Una vez se ha realizado la respuesta y ya se cuenta con el documento final, se procederá a ajustar los datos como serie, subserie, tipo documental, folios, nombre del radicado, etc.</p>			
SP.11		<p>Cuando el ciudadano no haya seleccionado el medio de respuesta como electrónico recibirá su respuesta mediante un correo electrónico con copia a 4/72. al funcionario líder de atención al ciudadano le llegará un correo de 4/72 en donde se determinará si la respuesta se ha podido concretar o no con el ciudadano.</p>			
TP7.		<p>Una vez se ha realizado el envío de la solicitud, la tp quedará a la espera de recibir el certificado de 4/72 en donde se determina si la solicitud fue o no enviada satisfactoriamente al ciudadano.</p> <p>De no ser enviada a satisfacción el funcionario podrá reenviar la respuesta seleccionando esta vez el otro medio de entrega.</p>			
TP.3 - TS.14 - TS.34		<p>Cuando se hayan agotado las posibilidades de enviar satisfactoriamente la respuesta al ciudadano, se llegará una tarea al responsable de publicar en cartelera para que procesa con la publicación de la respuesta en cartelera, sin embargo este funcionario también está en posibilidad de reenviar la respuesta para cerciorarse la entrega con el funcionario.</p> <p>Para realizar la publicación en cartelera el funcionario podrá descargar el formato de publicación en cartelera y proceder a su publicación manual, al cabo de 5 días el sistema le remitirá dos alertas informando que debe retirar la respuesta de la cartelera.</p>			



FORMATO CASOS DE PRUEBA

Versión	2.0
Código	NE_FR_012
Fecha de publicación	2018-05-30

NOMBRE DEL PROYECTO
ENTIDAD CONTRATISTA
SUPERVISOR TECNICO
CORREO ELECTRONICO
TELEFONO

Contrato VPRE 329 2017
 ANI
 Jorge Bernardo Gomez Rodriguez
 jrgomez@ani.gov.co

ATENCIÓN AL CIUDADANO
1) INFORMACIÓN GENERAL DEL PROYECTO



NOMBRE DEL PROYECTO
ENTIDAD CONTRATISTA
SUPERVISOR TECNICO
CORREO ELECTRONICO
TELEFONO

ATC_ATENCIÓN_CIU

IM

TS.1

TS.3 - TS.6 - TS.7

ATC_ATENCIÓN_CIU

Contextualización:
funcionaria recibirá

IM

TS.6

TP1.

TS.3 y TS.11

TS.4

TS.8 - TS.10

ID Requisito	ID Caso de prueba	Descripción de la Prueba	Condiciones previas para realizar la prueba	Prerequisitos	Estado (Cumple/ No cumple)	Ejecutor
TP.9 - TS16 - TP36		Una vez culminado los 5 días de publicación de la respuesta, el sistema generará una nueva TP en donde el publicador de cartelera procederá a realizar la publicación de la respuesta vía web, esta publicación se realiza de manera independiente al sistema BPM, sin embargo en esta TP el publicador deberá colocar en un Campo la URL que compruebe la publicación de la respuesta. Ademas de anexar en un campo biblioteca los anexos es decir la publicación en cartelera que realizo para comprobar la relación y ver que lo que publicó en cartelera fue lo que publicó en página WEB				
TP8		Una vez transcurridos 10 días de la publicación de la respuesta en cartelera y en página WEB, se activará una tarea al funcionario responsable en dar respuesta a la solicitud para comprobar la correcta publicación, para ello comparará que la url corresponda a los anexos que se presentan en la tarea. si se encuentra correcta la publicación , deberá dar cierre a la solicitud. si por el contrario encontró algún error en la publicación devolverá la tarea y activará la TP 18 para que se realice la corrección				
TP.18		Esta tarea será activad al funcionario publicador el cual deberá realizar las correcciones que se hayan presentado , en la url o en los anexos				

MÓNICA PATRICIA FRANCO TORO
 LIDER FUNCIONAL

JORGE BERNARDO GÓMEZ RODRÍGUEZ
 GERENTE DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍA

BIBIANA ALVAREZ
 TECNOLOGIA



FORMATO CASOS DE PRUEBA

Versión	2.0
Código	NE_FR_012
Fecha de publicación	2018-05-30

ATENCIÓN AL CIUDADANO

1) INFORMACIÓN GENERAL DEL PROYECTO

NOMBRE DEL PROYECTO	Contrato VPRE 329 2017
ENTIDAD CONTRATISTA	ANI
SUPERVISOR TECNICO	Jorge Bernardo Gomez Rodriguez
CORREO ELECTRONICO	jgomez@ani.gov.co
TELEFONO	

ID Requisito	ID Caso de prueba	Descripción de la Prueba	Condiciones previas para realizar la prueba Prerequisitos	Estado (Cumple/ No cumple)	Ejecutor
		cuando se seleccione una linea del elemento de radicado el sistema buscara y seleccionara al funcionario que tenga menos radicados asignados y realizará la relación del radicado al funcionario seleccionado			
		el sistema siempre mantendra equilibrada la asignación de radicados a funcionarios			
		el proceso culmina cuando todas las lineas del grupo de campos de la familia documentos han sido asignadas.			

MONICA PATRICIA FRANCO TORO
LÍDER FUNCIONAL

JORGE BERNARDO GÓMEZ RODRIGUEZ
GERENTE DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍA

BIBIANA ALVAREZ
TECNOLOGÍA

ATENCIÓN AL CIUDADANO

1) INFORMACIÓN GENERAL DEL PROYECTO

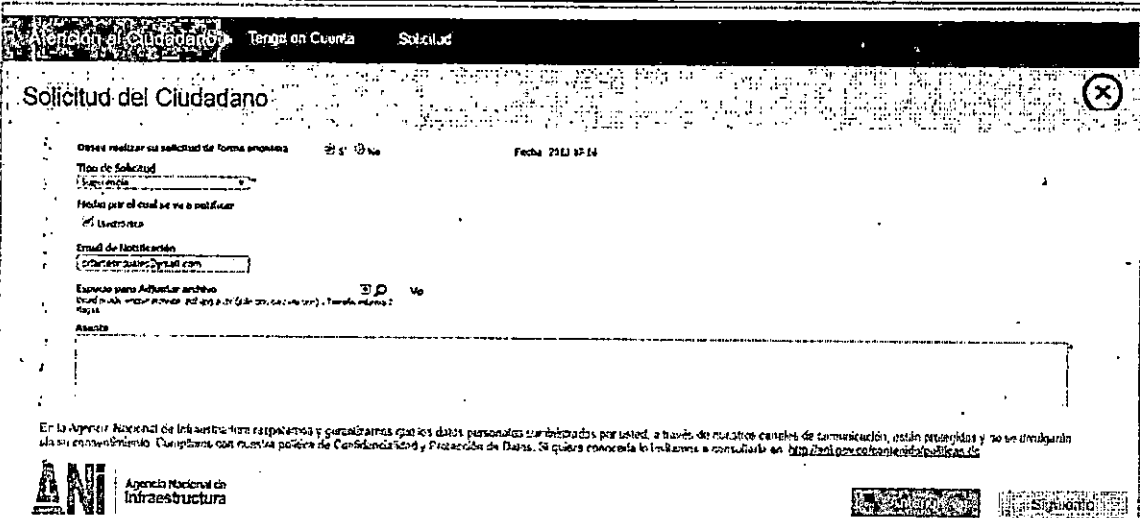
NOMBRE DEL PROYECTO	Contrato VPRE 329 2017
ENTIDAD CONTRATISTA	ANI
SUPERVISOR TECNICO	Jorge Bernardo Gomez Rodriguez
CORREO ELECTRONICO	jpgomez@ani.gov.co
TELEFONO	

ID Requisito	ID Caso de prueba	Descripción de la Prueba	Condiciones previas para realizar la prueba (Prerequisitos)	Estado (Cumple/No cumple)	Resultado
ATC_GESTIONAR_RADICADOS_VENTANILLA					
IM		Este proceso se deberá iniciar una unica vez, en el im se deberá seleccionar el funcionario de atención al ciudadano que esta apto para atender los radicados de entrada ventanilla, es importante activar un IM a cada funcionario que se selecciono durante el proceso 9			
SP.1 ET.1		4 veces al día se activara el ET1 en el cual entrara al SP.1 para cargar todos los radicados que tienen el filtro del proceso 9 ademas de que el radicado este relacionado al funcionario que se seleccionó en el IM			
Tp.1		<p>Esta TP estará activa siempre, en esta Tp se mostrará un grupo de campos en el cual se mostrarán unicamente los radicados que fueron asignados al funcionario seleccionado en el im.</p> <p>Dentro de este grupo de campos existira la opción SI/no , el funcionario deberá seleccionar en si todos los radicados que sean aplicados a una solicitud del ciudadano y deban iniciar el proceso de atención al ciudadano.</p> <p>Cuando el funcionario seleccione no quiere determinar que el radicado no aplica para iniciar un proceso de atención al ciudadano y será borrado del grupo de campos.</p> <p>por seguridad el funcionario una vez determinado que radicados tienen estado si y no, deberá seleccionar el botón iniciar proceso o eliminar.</p> <p>para mayor seguridad el sistema unicamente iniciará el proceso aquellos radicados que tengan un estado SI y eliminará unicamente los radicados que tengan un estado NO.</p> <p>el formulario tiene un botón actualizar para que actualice y traiga los nuevos radicados que han sido asignados durante el proceso de pueba 9</p>			
ATC_GESTIONAR_RADICADOS_VENTANILLA_INICIO					
Todo el Proceso		Este proceso se activa una vez al día en horas de la mañana, este proceso se encarga de eliminar el contador de radicados que fueron asignados el día anterior a los funcionarios, esto para que todos los días los funcionarios inicien el día con un contador de radicados asignados en 0			

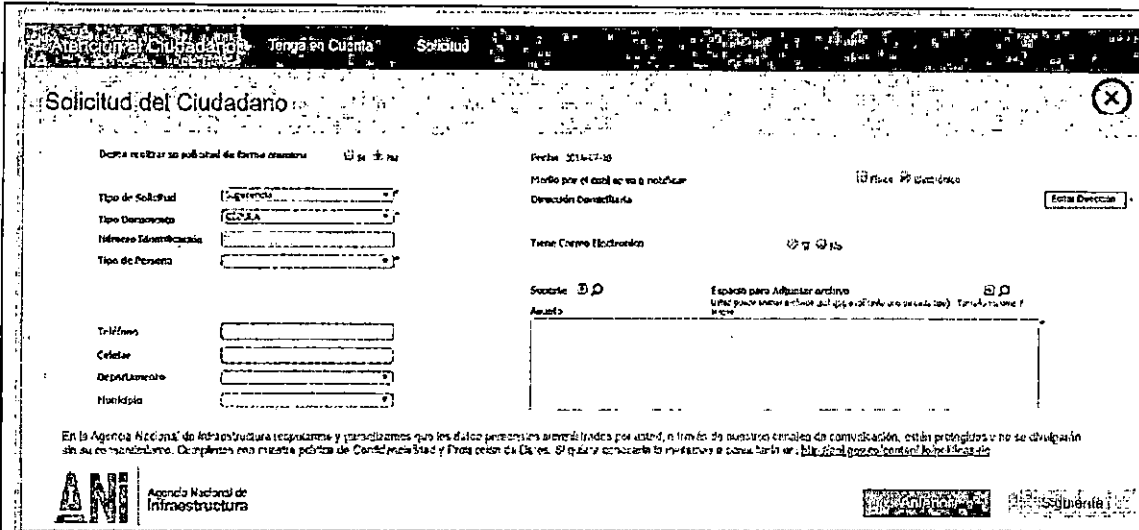
| Core IBPMS | Gestión de Procesos | Intranet / Extranet | Gestión Documental | Gestión de Contenidos | Gestión y Análisis de Datos | Comercio en Línea | CRM | SCM | BI | Marketing | UGAC | Instalaciones Gemelas

Nro. de Acta:	252
Fecha y Hora de Inicio:	2018-07-16 (08:30)
Fecha y Hora de Fin:	2018-07-16 (12:00)
Lugar:	Piso 7
ASUNTO DE LA REUNIÓN	
Reunión cierre de recibido a satisfacción de ajustes y nuevos requerimientos del proceso Atención al ciudadano	
OBJETO CONTRACTUAL	
Contratar la adquisición, instalación y puesta en funcionamiento de una herramienta BPM (Business Process Management) y todo su licenciamiento, para la automatización de los procesos de negocio de la agencia nacional de infraestructura, que permita la construcción, implementación y puesta en producción de soluciones informáticas resultantes del análisis y modelamiento de los procesos realizados por el contratista.	
CONTRATO	VPRE 329 2017
PLAZO	2018-11-05

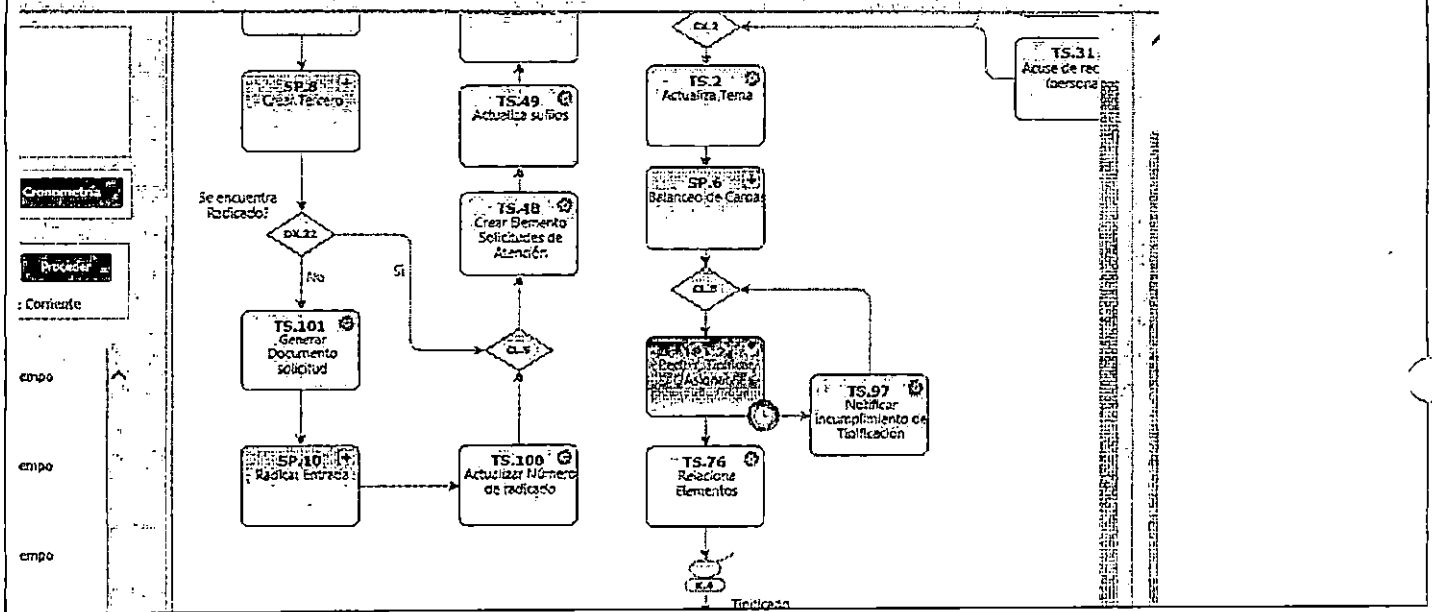
ORDEN DEL DÍA	
Entrega a satisfacción de acuerdo a los requisitos de la segunda prórroga del contrato y paso a pruebas del proceso Atención al Ciudadano	

OBSERVACIONES	
Entrega a satisfacción de los siguientes puntos:	
1. Usuario anónimo que no requiera correo electrónico	
	
<p>En la Agencia Nacional de Infraestructura respaldamos y garantizamos que los datos personales suministrados por usted, a través de nuestros canales de comunicación, están protegidos y no se divulgarán a un tercero. Cumplamos con nuestra política de Confidencialidad y Protección de Datos. Si quiere conocerla le invitamos a consultarla en http://ani.gov.co/contenidos/seguridad</p> <p>ANI Agencia Nacional de Infraestructura</p>	

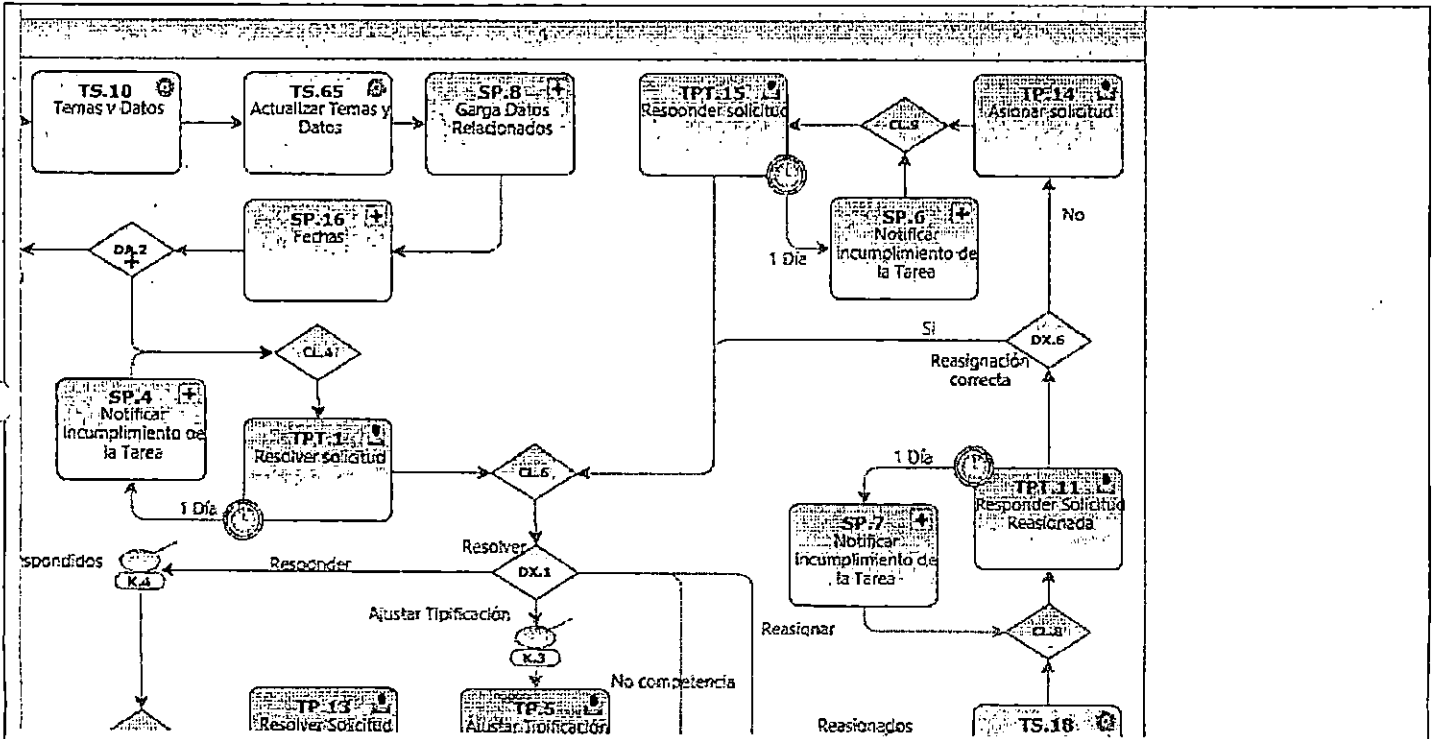
| Core iBPMS | Gestión de Procesos | Intranet / Extranet | Gestión Documental | Gestión de Contenidos | Gestión y Análisis de Datos | Comercio en Línea | CRM | SCM | BI | Marketing | UGAC | Instalaciones Gemelas



2. Incluir una alerta de vencimiento de reasignación



| Core IBPMS | Gestión de Procesos | Intranet / Extranet | Gestión Documental | Gestión de Contenidos | Gestión y Análisis de Datos | Comercio en Línea | CRM | SCM | BI | Marketing | UGAC | Instalaciones Gemelas




3. Unificar el tipo de letra

AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA
República de Colombia


- LA VICEPRESIDENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA -

HACE SABER

| Core IBPMS | Gestión de Procesos | Intranet / Extranet | Gestión Documental | Gestión de Contenidos | Gestión y Análisis de Datos | Comercio en Línea | CRM | SCM | BI | Marketing | UGAC | Instalaciones Gemelas



ANI
Agencia Nacional de Infraestructura



TODOS POR UN NUEVO PAÍS
El progreso es un deber

Para contactar cite:
 Radicado ANI No: [PNL_2_Pref_ACT_AreCio@FLIA_SAI@_Nom@Su@]
 Fecha: [PNL_2_Pref_ACT_AreCio@FLIA_SAI@_Fecha@]

Bogotá, D.C.
 [PNL_Present.Date.and.Time]

Señor(a):
 Nombre: [PNL_2_Pref_PAA_Terceros/FLIA_TER_Nom@]
 Apellido: [PNL_2_Pref_PAA_Terceros/FLIA_TER_Ape@]
 [RC_INI_1_Describe.si.la.solcitud.es.anonima@]
 Número de Identificación: [PNL_2_Pref_PAA_Terceros/FLIA_TER_NumId@]
 Dirección social de la entidad: [PNL_2_Pref_PAA_Terceros/FLIA_TER_Direc@]

4. Ajustar la fecha de respuesta para que cargue por defecto la fecha actual

Persona Ciudadano
Tengo en Cuentas
Solicitud

Solicitud del Ciudadano ✕

Debe realizar su solicitud de forma escrita

Tipo de Solicitud:

Tipo Documento:

Número de Identificación:

Tipo de Proceso:

Teléfono:

Celular:

Departamento:

Municipio:

Fecha: 23-07-15

Motivo por el cual se va a solicitar:

Decisión Documental:


Tiene Características: Sí No

Soporte: Sí No

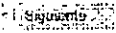
Adjunta:

Espacio para Adjuntar archivos
 Para poder adjuntar archivos, haga clic en el ícono de un archivo. Toque el ícono de un archivo para adjuntar archivos.

En la Agencia Nacional de Infraestructura respetamos y garantizamos los derechos de acceso a la información pública de los ciudadanos, tanto para el acceso a la información pública como para la solicitud de corrección, en los términos y en la modalidad ANI al ciudadano. Consulte con nuestra política de Confidencialidad y Protección de Datos, si quiere conocer los límites a consulta, en: <http://ani.gov.co/contenidos/contenidos>



Agencia Nacional de Infraestructura



5. Realizar pruebas programadas

| Core iBPMS | Gestión de Procesos | Intranet / Extranet | Gestión Documental | Gestión de Contenidos | Gestión y Análisis de Datos | Comercio en Línea | CRM | SCM | BI | Marketing | UGAC | Instalaciones Gemelas

Consulta Nueva - Ejecuciones

Libertad de Acceso Sin autorización de Entornos. Modo Pruebas Solo para pruebas...
Prohibido su uso para otros fines.

Clase de Proceso: ATC_ASESION_CUADRAMI

Referencia: Tema:

Fecha Inicio entre: y Estado: Cursado Terminado

Fecha	Clase de Proceso	Descripción	Asesor	Estado
2019-03-17 (15:53)	ATC-3.1_27			Cursado
2018-02-27 (09:16)	ATC-3.1_25	Reclamo	Anónimo Anónimo	Terminado
2018-01-11 (11:56)	ATC-3.1_25	Reclamo	Anónimo Anónimo	Terminado
2018-01-11 (12:45)	ATC-3.1_24	Sugerencia	Anónimo Anónimo	Terminado
2018-01-11 (11:28)	ATC-3.1_23	Reclamo	Anónimo Anónimo	Terminado
2015-01-11 (10:17)	ATC-3.1_22	Sugerencia	Anónimo Anónimo	Terminado
2018-01-12 (10:07)	ATC-3.1_21	Superencia	Leonardo Castro	Terminado
2018-01-12 (09:16)	ATC-3.1_20	Reclamo	Anónimo Anónimo	Terminado
2018-01-10 (15:57)	ATC-3.1_19	Sugerencia	Anónimo Anónimo	Terminado
2018-01-10 (16:23)	ATC-3.1_18	Reclamo	Anónimo Anónimo	Terminado
2019-01-10 (10:35)	ATC-3.1_17	Acto Administrativo	Anónimo	Terminado
2018-01-10 (10:39)	ATC-3.1_16		Anónimo	Terminado
2018-01-10 (10:38)	ATC-3.1_15		Anónimo	Terminado
2018-01-10 (10:38)	ATC-3.1_14	CFO G 3615U COMUNICACION DEL 10 DE E	Anónimo	Terminado
2018-01-10 (10:16)	ATC-3.1_13	Consulta	Dario Alfonso Amador Ruiz	Terminado
2016-01-10 (09:55)	ATC-3.1_12	Petición	MAYRA MORA	Terminado
2018-01-10 (09:55)	ATC-3.1_10	Sugerencia	Anónimo Anónimo	Terminado

6. Realizar pruebas de carga en servidor final

Se entrega flujo de ejecución en el servidor final



RASTREO

Fecha Inicio 2018-07-04 08:25:11	Versiones 0	Comenzado 0	Margin 0
-------------------------------------	----------------	----------------	-------------

Fecha: 2018-07-04 09:35

Código de Proceso: ATC_ATENCIÓN_CIUDADANO

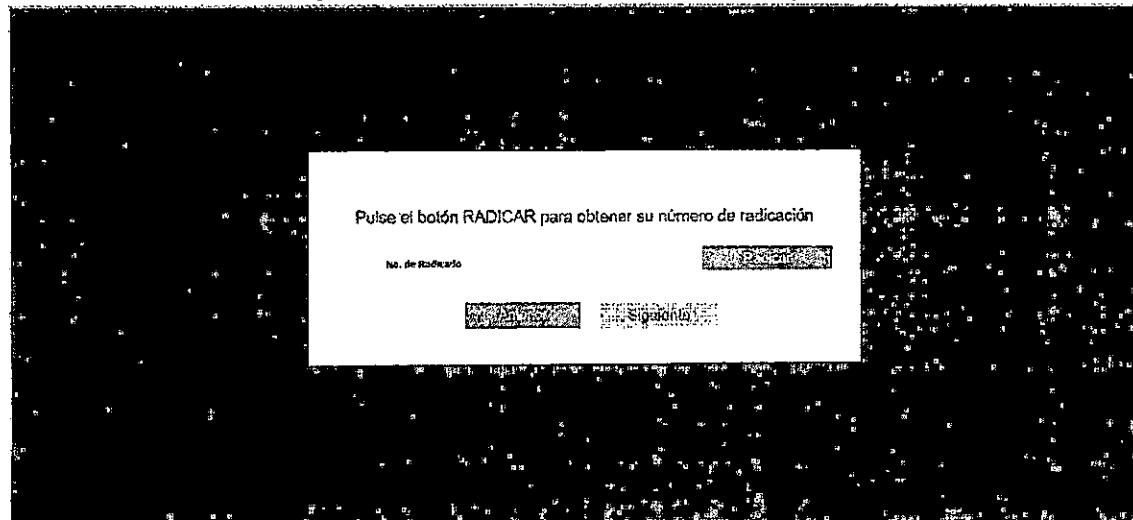
Estado: Terminado

Referencia Proceso: ATC.B.1.112.Solicitud_Anticipo_Ancoraje

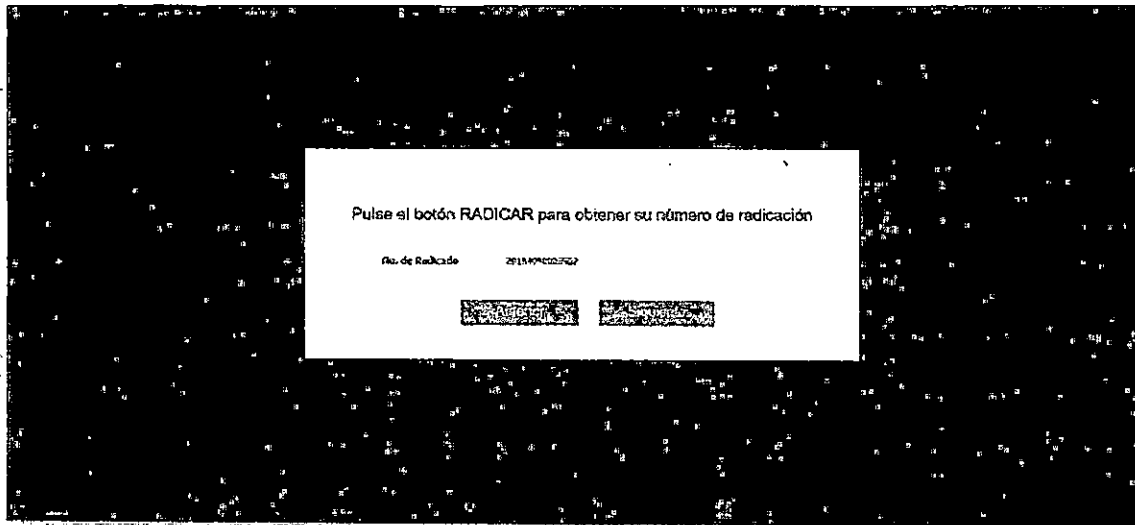
Siguientes	
<input type="checkbox"/> Inicio de Casos Paralelos <input checked="" type="checkbox"/> En Curso <input checked="" type="checkbox"/> Cancelado	Cada caso representa un Objeto por el que se realiza la ejecución del Proceso (Trayectoria). Por cada Objeto se realizan lo siguiente: Iniciar, Cerrar y Pasarse a Otro Usuario. Finalizar y Fecha Solicitud Diferente (Según Disponibilidad de Espacio) Datos Idemáticos: En The Gemelas, en The Gemelas, en The Gemelas y The Gemelas. Referencias: Los Casos derivan de un Subproceso en trayectoria Subámbito.

Estado	Trayectoria
	1.IMP.1 - ... 2018-07-04 (08:25)
	1.KC.2 I.KC.2 2018-07-04 (09:25)
	1.TS.1 Tomas y Datos (INGRESADOR) 2018-07-04 (09:25) 2018-07-04 (09:25)
	1.LSP.8 Crear Terreno
	5.TS.65 Preparar Datos (INGRESADOR) 2018-07-04 (09:25) 2018-07-04 (09:25)
	5.TS.66 Dar de alta al proceso Crear Terrenos (DESVIADOR DIRECTO) 2018-07-04 (09:25) 2018-07-04 (09:25)
	FIN 1.LSP.8 Crear Terreno
	1.DX.22 Se encuentra Radicado? = No 2018-07-04 (09:25) 2018-07-04 (09:25)
	1.TS.101 Generar Documento solicitud (INGRESADOR) 2018-07-04 (09:25) 2018-07-04 (09:25)
	1.LSP.10 Radicar Entrada
	6.TS.67 Preparar Campos (INGRESADOR) 2018-07-04 (09:25) 2018-07-04 (09:25)

7. Ante una solicitud entregar el número de radicado



| Core iBPMS | Gestión de Procesos | Intranet / Extranet | Gestión Documental | Gestión de Contenidos | Gestión y Análisis de Datos | Comercio en Línea | CRM | SCM | BI | Marketing | UGAC | Instalaciones Gemelas



8. Alerta al tipificador sobre las solicitudes asignadas y próximas a vencer sin respuesta.

Alerta de Solicitudes del Ciudadano ➤

Notificaciones BPM <Pruebas_notificaciones@ani.gov.co>
para yo

mié, 17 jul 7:00 (hace 5 días)



Buen Día,

El presente mensaje tiene como fin informarle las solicitudes que no han tenido respuesta y se han dado alerta el día de hoy.

Tipificación:

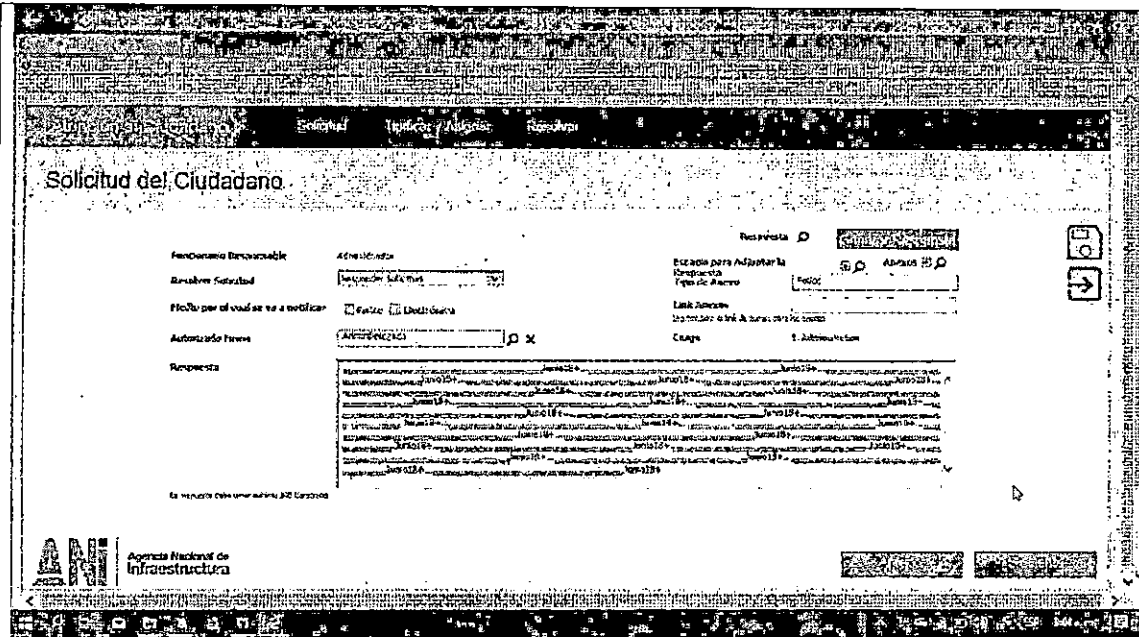
Funcionario Asignado:

No. Radicado:

Fecha de Inicio:

9. Corregir que habilite el botón Siguiente cuando genera la respuesta

| Core IBPMS | Gestión de Procesos | Intranet / Extranet | Gestión Documental | Gestión de Contenidos | Gestión y Análisis de Datos | Comercio en Línea | CRM | SCM | BI | Marketing | UGAC | Instalaciones Gemelas



10. Informe de tiempos promedio de respuestas por funcionario y por área. A cargo de la ANI

- Se presenta reporte realizado por BPM el cual se realizará actualización posterior a Power BI estando a cargo del equipo de sistemas de la ANI.
URL:
<http://bpmd.ani.gov.co/Home/visorinformes.aspx?aWQ9MCZpZGM9MTUwJm5vY2FjaGU9Nzkw>

11. Replicación de radicados de entrada

- Se realiza presentación del proceso que se encarga de la replicación de los radicados de entrada en Orfeo.

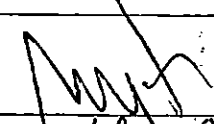
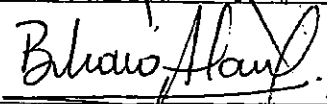
| Core iBPMS | Gestión de Procesos | Intranet / Extranet | Gestión Documental | Gestión de Contenidos | Gestión y Análisis de Datos | Comercio en Línea | CRM | SCM | BI | Marketing | UGAC | Instalaciones Gemelas

The screenshot displays a web application interface for process management. On the left, a sidebar contains navigation options like 'Inicio', 'ANT', 'BPM-LAT', and 'SNS'. The main content area is titled 'Clase de Proceso: ETL_SINCRONIZACION_RADICADOSORFEO'. It includes metadata such as 'Creada: 2018-04-03 (14:45) AdminDelegado' and 'Modificada: 2018-07-16 (10:04) AdminDelegado'. The 'IDENTIDAD' section shows the process name, description, and various configuration fields like 'Número Máximo de Reintenciones de Bode' (set to 1000) and 'Autor del Modelo' (AdminDelegado). Below this, the 'Ejecución' section offers options for 'Diagrama', 'Objetos', 'Panel', 'Historías', and 'Simulación'. The 'CRONOMETRÍA' section includes a 'Calendario' field. On the right side of the interface, a flowchart diagram is visible, showing a sequence of tasks and decision points, including a task labeled 'TEL4 - Autorización de repunte de proceso'.

COMPROMISOS			
No.	Responsable	Entidad	Descripción
1.	Leonardo Garzón	BPM-LAT	Se queda a la espera para validar el funcionamiento de las Firmas Digitales en el proceso

ASISTENTES A LA REUNIÓN					
N.	Nombre	Cargo	Mail	Entidad	Se firma el: 2018-07-16 (12:00)
1.	Jorge Leonardo Garzón	Arquitecto BPM	leonardo.garzon.bp mlat@gmail.com	BPM-LAT	Jorge Garzón

| Core iBPMS | Gestión de Procesos | Intranet / Extranet | Gestión Documental | Gestión de Contenidos | Gestión y Análisis de Datos | Comercio en Línea | CRM | SCM | BI | Marketing | UGAC | Instalaciones Gemelas

2.	Mónica Patricia Franco	Experto	mfranco@ani.gov.co	ANI	
3.	Bibiana Álvarez	Tecnología	Balvarez@ani.gov.co	ANI	



ACTA DE REUNIÓN
N. 324



| Core iBPMS | Gestión de Procesos | Intranet / Extranet | Gestión Documental | Gestión de Contenidos | Gestión y Análisis de Datos | Comercio en Línea | CRM | SCM | BI | Marketing | UGAC | Instalaciones Gemelas

Nro. de Acta:	324
Fecha y Hora de Inicio:	2018-08-06 (15:00)
Fecha y Hora de Fin:	2018-08-06 (15:30)
Lugar	Piso 7
ASUNTO DE LA REUNIÓN	
Reunión de entrega de paso a la fase de estabilización (producción) del proceso de Atención al ciudadano.	
OBJETO CONTRACTUAL	
Contratar la adquisición, instalación y puesta en funcionamiento de una herramienta BPM (Business Process Management) y todo su licenciamiento, para la automatización de los procesos de negocio de la agencia nacional de nfraestructura, que permita la construcción, implementación y puesta en producción de soluciones informáticas resultantes del análisis y modelamiento de los procesos realizados por el contratista.	
CONTRATO	VPRE 329 2017
PLAZO	2018-11-05

ORDEN DEL DÍA	
1. Se hace entrega de accesos a producción del proceso de Atención al ciudadano, quedando disponible para ser publicado en el portal Web de la entidad:	
Datos Generales de Acceso a la Plataforma BPM	
<ul style="list-style-type: none"> • URL de acceso para solicitudes (ciudadanos) https://bpm.ani.gov.co/AP/Visitor.aspx?id=302&idPortal=0 • URL de acceso para gestión interna de la ANI https://bpm.ani.gov.co/Home/Home.aspx 	
2. Se realiza validación del proceso en el ambiente de producción, evidenciando la clase de proceso ATC_ATENCIÓN_CIUDADANO_CORREOS_INICIO:	
<ul style="list-style-type: none"> • Acceso monitor Correos Inicio. https://bpm.ani.gov.co/Home/BPM_ObjetoClasesMultipage.aspx?pag=monitorizacion&idClaseProceso=53&idProceso=1428&qID=0&sr=true&tmp=810 	

| Core iBPMS | Gestión de Procesos | Intranet / Extranet | Gestión Documental | Gestión de Contenidos | Gestión y Análisis de Datos | Comercio en Línea | CRM | SCM | BI | Marketing | UGAC | Instalaciones Gemelas

The screenshot displays a web-based monitoring interface. On the left, there is a navigation menu with options like 'Inicio', 'Reportes', 'Información', 'Iniciación', and 'Consultas'. The main area shows a process flow diagram with several task nodes (e.g., 'TEL 3 Control', 'TEL 3 Control de Reportes', 'TEL 3 Control de Reportes') and decision diamonds. The interface includes various filters and data tables.

Ilustración 1: monitorización de la clase de proceso Correos inicio (lo recibido en el correo bpmcontactenos@ani.gov.co).

- Reporte de rastreo de monitorización de la clase de proceso ATC_ATENCIÓN_CIUDADANO_CORREOS_INICIO (ver anexo).
- 3. Se realiza validación del proceso en el ambiente de producción, la ejecución del servicio Radicados de Entrada al proceso de atención al ciudadano, en la clase de proceso ETL_SINCRONIZACION_RADICADOSORFEO:

<https://bpm.ani.gov.co/Home/MonitoringQueryExecution.aspx?queryId=0&querytype=1&pcid=89&tmp=509&afu=true>

| Core iBPMs | Gestión de Procesos | Intranet / Extranet | Gestión Documental | Gestión de Contenidos | Gestión y Análisis de Datos | Comercio en Línea | CRM | SCM | BI | Marketing | UGAC | Instalaciones Gemelas

Cuadro de Mandatos - Control de Ejecución

Estado: Ejecución

Nombre: ETL_SINCRONIZACION_RADICADOSORFEO

Descripción: ETL_SINCRONIZACION_RADICADOSORFEO

Fecha de Inicio: 2015-05-21 10:00:00

Estado de Ejecución: Ejecución por Activos

Operaciones: Ejecutar, Finalizar, Cancelar, Reanudar, Ejecutar de nuevo

Monitorización:

Desde: 2015-05-21 10:00:00

Hasta: 2015-05-21 10:00:00

Tipos de Tránsito:

- 1. ETL_SINCRONIZACION_RADICADOSORFEO - ADMINISTRACIÓN
- 1. ETL_SINCRONIZACION_RADICADOSORFEO - ADMINISTRACIÓN
- 1. ETL_SINCRONIZACION_RADICADOSORFEO - ADMINISTRACIÓN
- 1. ETL_SINCRONIZACION_RADICADOSORFEO - ADMINISTRACIÓN
- 1. ETL_SINCRONIZACION_RADICADOSORFEO - ADMINISTRACIÓN
- 1. ETL_SINCRONIZACION_RADICADOSORFEO - ADMINISTRACIÓN

Ilustración 2: monitoreo de la clase de proceso ETL_SINCRONIZACION_RADICADOSORFEO




- Reporte de rastreo de monitorización de la clase de proceso ETL_SINCRONIZACION_RADICADOSORFEO (ver anexo).

OBSERVACIONES	
<ul style="list-style-type: none"> Documento diseño técnico y seguridad. Manual de usuario. Acta de entrega y recibido a satisfacción de los requerimientos y simulación. Plan de pruebas 	

COMPROMISOS			
No.	Responsable	Entidad	Descripción
1.	N/A	N/A	N/A

ASISTENTES A LA REUNIÓN					
N.	Nombre	Cargo	Mail	Entidad	Se firma
1.	Jorge Bernardo Gómez Rodríguez	Gerente de Sistemas y Tecnología	kgomez@ani.gov.co	ANI	Jorge B. Gómez R.

| Core | BPMS | Gestión de Procesos | Intranet / Extranet | Gestión Documental | Gestión de Contenidos | Gestión y Análisis de Datos | Comercio en Línea | CRM | SCM | BI | Marketing | UGAC | Instalaciones Gemelas

2.	Gerardo Enrique Reyes Guarnizo	Ingeniero equipo Sistemas de Información y Tecnología	greyes@ani.gov.co	ANI	
3.	Francisco Argüello Zutta	Ingeniero equipo Sistemas de Información y Tecnología	farguello@ani.gov.co	ANI	
4.	Leonardo Garzón	Arquitecto Senior	Leonardo.garzón@bpm-lat.com	BPM-LAT	Jorge Garzón
5.	Marcela Hernández Ardila	Coordinador de Proyecto	Marcela.hernandez@bpm-lat.com	BPM-LAT	

ANEXO				
PRUEBAS REALIZADAS A LA CLASE DE PROCESO ATC_ATENCION_CIUDADANO				
Fecha Inicio	Referencia	Tema 1	Tema 2	Estado
2018-07-31 (10:31)	ATC-3.1 38	Sugerencia	Anonimo Anonimo	Curso
2018-07-30 (09:54)	ATC-3.1 37	Sugerencia	SUPERSOCIEDADES	Terminado
2018-07-30 (09:50)	ATC-3.1 36	Queja	Anonimo Anonimo	Curso
2018-07-30 (09:49)	ATC-3.1 35	Peticion	Gloria Garcia	Terminado
2018-07-27 (16:55)	ATC-3.1 34	Sugerencia	JAIME BEJARANO Invia	Terminado
2018-07-27 (16:48)	ATC-3.1 33	Consulta	ANI	Terminado
2018-07-27 (16:42)	ATC-3.1 32	Peticion	Anonimo Anonimo	Terminado
2018-07-27 (16:40)	ATC-3.1 31	Sugerencia	IAURA ORTIZ	Curso
2018-07-27 (16:35)	ATC-3.1 30	Queja	Anonimo Anonimo	Curso
2018-07-23 (15:37)	ATC-3.1 29	Peticion	Milena Orjuela	Terminado
2018-07-19 (09:09)	ATC-3.1 28	Reclamo	Anonimo Anonimo	Terminado
2018-05-17 (15:53)	ATC-3.1 27			Detenido
2018-02-27 (08:10)	ATC-3.1 26	Reclamo	Anonimo Anonimo	Terminado
2018-01-11 (11:58)	ATC-3.1 25	Reclamo	Anonimo Anonimo	Terminado
2018-01-11 (11:45)	ATC-3.1 24	Sugerencia	Anonimo Anonimo	Terminado
2018-01-11 (11:38)	ATC-3.1 23	Reclamo	Anonimo Anonimo	Terminado
2018-01-11 (10:17)	ATC-3.1 22	Sugerencia	Anonimo Anonimo	Terminado
2018-01-11 (10:07)	ATC-3.1 21	Sugerencia	Leonardo Calvo	Terminado
2018-01-11 (09:19)	ATC-3.1 20	Reclamo	Anonimo Anonimo	Terminado
2018-01-10 (16:57)	ATC-3.1 19	Sugerencia	Anonimo Anonimo	Terminado
2018-01-10 (16:38)	ATC-3.1 18	Reclamo	Anonimo Anonimo	Terminado
2018-01-10 (10:39)	ATC-3.1 17	Acto Administrativo	Anonima	Terminado
2018-01-10 (10:38)	ATC-3.1 16		Anonima	Terminado
2018-01-10 (10:36)	ATC-3.1 15		Anonima	Terminado
PRUEBAS REALIZADAS A LA CLASE DE PROCESO ATC_ATENCION_CIUDADANO_CORREOS				
Fecha Inicio	Referencia	Tema 1	Tema 2	Estado
2018-07-19 (17:27)	ATC-61.1 1	Solicitud por Correo	Anonima	Curso
PRUEBAS REALIZADAS A LA CLASE DE PROCESO ATC_ATENCION_CIUDADANO_WEB				
Fecha Inicio	Referencia	Tema 1	Tema 2	Estado
2018-07-31 (10:31)	ATW-32.1 39			Terminado
2018-07-30 (09:54)	ATW-32.1 38			Terminado
2018-07-30 (09:50)	ATW-32.1 37			Terminado
2018-07-30 (09:49)	ATW-32.1 36			Terminado
2018-07-27 (16:55)	ATW-32.1 35			Terminado
2018-07-27 (16:48)	ATW-32.1 34			Terminado
2018-07-27 (16:42)	ATW-32.1 32			Terminado
2018-07-27 (16:40)	ATW-32.1 33			Terminado
2018-07-27 (16:35)	ATW-32.1 31			Terminado
2018-07-23 (15:37)	ATW-32.1 30			Terminado
2018-07-19 (09:09)	ATW-32.1 28			Terminado
PRUEBAS REALIZADAS A LA CLASE DE PROCESO ATC_GESTIONAR_RADICADOS_VENTANILLA				
Fecha Inicio	Referencia	Tema 1	Tema 2	Estado
2018-08-01 (14:30)	ATC-58.1 16			Curso
2018-01-10 (10:17)	ATC-58.1 14			Curso
2018-01-10 (10:17)	ATC-58.1 13			Curso
2018-01-03 (11:00)	ATC-58.1 10			Curso
2018-01-02 (16:30)	ATC-58.1 9			Curso
2018-01-02 (11:00)	ATC-58.1 8			Curso
2017-12-29 (16:30)	ATC-58.1 7			Curso
2017-12-29 (11:00)	ATC-58.1 6			Curso
2017-12-26 (16:30)	ATC-58.1 5			Curso
2017-12-26 (11:00)	ATC-58.1 4			Curso
2017-12-27 (16:30)	ATC-58.1 3			Curso
2017-12-27 (11:00)	ATC-58.1 2			Curso
2017-12-27 (09:04)	ATC-58.1 1			Curso

up

ANEXO
PRUEBAS REALIZADAS A LA CLASE DE PROCESO ATC_ATENCIÓN_CIUDADANO

Fecha Inicio	Referencia	Tema 1	Tema 2	Estado
2018-07-31 (10:31)	ATC-3.1 38	Sugerencia	Anonimo Anonimo	Curso
2018-07-30 (09:54)	ATC-3.1 37	Sugerencia	SUPERSOCIEDADES	Terminado
2018-07-30 (09:50)	ATC-3.1 38	Queja	Anonimo Anonimo	Curso
2018-07-30 (09:49)	ATC-3.1 35	Petición	Gloria García	Terminado
2018-07-27 (16:55)	ATC-3.1 34	Sugerencia	JAIME BEJARANO invias	Terminado
2018-07-27 (16:48)	ATC-3.1 33	Consulta	ANI	Terminado
2018-07-27 (16:42)	ATC-3.1 32	Petición	Anonimo Anonimo	Terminado
2018-07-27 (16:40)	ATC-3.1 31	Sugerencia	IAURA ORTIZ	Curso
2018-07-27 (16:35)	ATC-3.1 30	Queja	Anonimo Anonimo	Curso
2018-07-23 (15:37)	ATC-3.1 29	Petición	Milena Orjuela	Terminado
2018-07-19 (09:09)	ATC-3.1 28	Reclamo	Anonimo Anonimo	Terminado

PRUEBAS REALIZADAS A LA CLASE DE PROCESO ATC_ATENCIÓN_CIUDADANO_CORREOS

Fecha Inicio	Referencia	Tema 1	Tema 2	Estado
2018-07-19 (17:27)	ATC-61.1 1	Solicitud por Correo	Anónima	Curso

PRUEBAS REALIZADAS A LA CLASE DE PROCESO ATC_ATENCIÓN_CIUDADANO_WEB

Fecha Inicio	Referencia	Tema 1	Tema 2	Estado
2018-07-31 (10:31)	ATW-32.1 39			Terminado
2018-07-30 (09:54)	ATW-32.1 38			Terminado
2018-07-30 (09:50)	ATW-32.1 37			Terminado
2018-07-30 (09:49)	ATW-32.1 36			Terminado
2018-07-27 (16:55)	ATW-32.1 35			Terminado
2018-07-27 (16:48)	ATW-32.1 34			Terminado
2018-07-27 (16:42)	ATW-32.1 32			Terminado
2018-07-27 (16:40)	ATW-32.1 33			Terminado
2018-07-27 (16:35)	ATW-32.1 31			Terminado
2018-07-23 (15:37)	ATW-32.1 30			Terminado
2018-07-19 (09:09)	ATW-32.1 28			Terminado

[Core iBPMS | Gestión de Procesos | Intranet / Extranet | Gestión Documental | Gestión de Contenidos | Gestión y Análisis de Datos | Comercio en Línea | CRM | SCM | BI | Marketing | UGAC | Instalaciones Gemelas

Nro. de Acta:	307
Fecha y Hora de Inicio:	2018-09-11 (8:30)
Fecha y Hora de Fin:	2018-09-11 (10:30)
Lugar	Hangouts
ASUNTO DE LA REUNIÓN	
Aclaración de requisitos y reporte de incidentes a Orfeo	
OBJETO CONTRACTUAL	
Contratar la adquisición, instalación y puesta en funcionamiento de una herramienta BPM (Business Process Management) y todo su licenciamiento, para la automatización de los procesos de negocio de la agencia nacional de infraestructura, que permita la construcción, implementación y puesta en producción de soluciones informáticas resultantes del análisis y modelamiento de los procesos realizados por el contratista.	
CONTRATO	VPRE 329 2017
PLAZO	2018-11-05

ORDEN DEL DÍA
Se da inicio con la reunión de aclaración de requisitos y reporte de incidencias con el líder técnico de la plataforma ORFEO.

OBSERVACIONES
<p>Aclaración de dudas sobre requisitos y reporte de diferentes incidencias que se han presentado en entorno de pruebas y productivo de ORFEO:</p> <p>¿Qué ocurre cuando el tercero se crea en BPM con cierta dirección o Email, pero se trata de crear en ORFEO y el tercero ya existe con dirección o email diferentes y se debe notificar a la dirección que ingreso el tercero? Ejemplo: Ingreso de solicitud WEB</p> <p>Se informa por parte de ORFEO que se debe crear N veces el tercero según cambios de datos de notificación, en este caso Email o Dirección física de notificación. Al número de identificación del Tercero se le añadirá un guion bajo (_) seguido de un consecutivo o índice. Al índice adicional se le conocerá como "consecutivo de creación de tercero" o CCT. El CCT se administrará en BPM, pero se utilizará para crear el Tercero en ORFEO. Ejemplos:</p> <p>1000123123_1 16928122: Ejemplo de número de identificación existente en ORFEO. 16928122_1: Ejemplo de primer duplicado de numero de identificación. 16928122_2 16928122_3 900252635_1 900252635_2</p> <p>Restricciones técnicas definidas por ORFEO Para el número de identificación de persona Natural se tiene 13 caracteres, para persona Jurídica se tienen 14.</p>

Orfeo

Core | BPMS | Gestión de Procesos | Intranet / Extranet | Gestión Documental | Gestión de Contenidos | Gestión y Análisis de Datos | Comercio en Línea | CRM | SCM | BI | Marketing | UGAC | Instalaciones Gemelas

Se prueban los métodos de creación y consulta en Pruebas, se afinan durante la sesión y se replican a producción validando que ORFEO no debe realizar ningún cambio para permitir la creación de los terceros de esta forma.

2. **Si el tercero en ORFEO existe, ¿qué ocurre con la diferencia de Data existente vs la ingresada de forma externa?**

Se decide que se creara nuevamente el tercero por cada cambio de direcciones para notificación, teniendo en cuenta lo definido en la pregunta 1.

3. **¿Cuál es la diferencia entre AsignarTRD() y ActualizarTRD() y cuando se usa cada una de ellas?**

Asignar aplica recién creado el radicado.

Actualizar es cuando ya previamente se ha Asignado la TRD con el método AsignarTRD ().

4. **Para asignar las TRD de forma general usamos el usuario impersonado, esto puede afectar el campo de grupo/dependencia del radicado y otros datos?**

Definiciones

Tercero: Es la entidad que se refiere al ciudadano o persona jurídica que esta relacionado directamente con el Radicado y se crea como un Tercero en ORFEO y BPM. NO se refiere a un usuario funcionario o usuario impersonado.

Funcionario o usuario: es la entidad que se refiere al funcionario dentro de la entidad que tiene numero de identificación, usuario y contraseña para consultar y radicar dentro del sistema ORFEO. Para efectos de los procesos implementados en BPM, esta entidad es el usuario impersonado, es decir no estar asociado a ningún funcionario real sino a un sistema y que se encarga de realizar las consultas o radicaciones en el sistema ORFEO y al cual se le asignan a su bandeja.

Cuando es un Radicado de ENTRADA, el Remitente es el TERCERO.

Cuando es un Radicado de SALIDA, el Destinatario es el TERCERO.

Cuando es un Radicado INTERNO, el remitente y el destinatario son FUNCIONARIOS.

Debido a que el radicado se crea desde BPM y se asigna de forma permanente al usuario impersonado de BPM existente en ORFEO, sin sufrir reasignaciones en ORFEO, la dependencia se toma desde este usuario.

//*

Se confirma que desde BPM solo se generaran Radicados de ENTRADA para el formulario WEB o también conocido como solicitud WEB. Los medios de entrada ventanilla y correo electrónico se radicarán directamente en ORFEO y se consultarán por BPM a través de la API de ORFEO.

**//

Dado que en ORFEO no se va a cambiar la asignación del impersonado a un funcionario dado que no habrá flujo en ORFEO para estos radicados, la dependencia siempre será la del usuario impersonado con el que se cree el radico o al que se le asigne.

Teniendo en cuenta esta información técnica, se requiere que sea validada y acordada con el área responsable del sistema de información de ORFEO, el área funcional de los procesos en BPM y el área técnica de BPM.

Aclarando, por cada vicepresidencia o grupo que desde BPM se requiera radicar y sea necesario en ORFEO reflejar correctamente la dependencia a la que el radicado estaría asociado, es necesario contar con usuarios impersonados asignados cada vicepresidencia o grupo.

//*

Se aclara que el interés de BPM era que al ingresar los documentos de ENTRADA de estos quedaran cargados con los datos de una TRD por defecto y una vez cumpla su flujo dentro del proceso ésta será actualizada.

Carmen confirma que no es necesario asignar una TRD por defecto, porque es muy común ver casos donde el funcionario al ver una TRD asignada, no realiza la tipificación correspondiente.

En conclusión, no se radicará el documento de ENTRADA con TRD por defecto.

Carmen menciona que de alguna forma se requiere poder ver a que funcionario real (No impersonado) se le ha asignado un documento radicado junto con la trazabilidad del documento para que se conserve cierta consistencia con los mecanismos de ORFEO.

Para esto, Carlos sugiere que se diligencie el histórico de ORFEO a través de servicio web cuando se realice una asignación o reasignación del documento en BPM, permitiendo revisar la traza de asignaciones en ORFEO así el usuario al que este asociado el radicado sea el impersonado.

Compromiso: exponer un método en la API de ORFEO que permita registrar el histórico de asignaciones y otros detalles de trazabilidad del documento.

Compromiso: Se requiere crear un nuevo usuario Vicepresidencia Administrativa y Financiera.

Este nuevo usuario impersonado será usado para la impersonación de los radicados de ENTRADA generados por el formulario WEB.

*//

5. ¿La identificación del usuario BPM1 es?

1000002 que se usa como impersonado general de BPM.
Vicepresidencia: VICEPRESIDENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.

6. ¿La identificación del usuario BPM2 es?

1000003 que se usa para el proceso publicidad de actos administrativos.
Vicepresidencia: VICEPRESIDENCIA JURIDICA.

7. ¿El usuario de la identificación 99777666 en pruebas es?

- BPM y contraseña 123

Caru

8. Buscando resolver ambigüedades, ¿Para los radicados de ENTRADA, cedula y destino a que corresponde en el método radicaMIG()?

Nota: Todos los radicados que se creen con la cedula del funcionario van a quedar en la bandeja del funcionario en ORFEO.

Cedula: es el número de identificación de un usuario funcionario en ORFEO que tenga usuario y contraseña. Creador del radicado. En caso de página web, va el usuario impersonado.

Destino: identificador interno que se obtiene en la consulta del TERCERO creado para el radicado, NO es la cedula.

9. Buscando resolver ambigüedades, ¿Para los radicados de SALIDA cedula y destino a que corresponde en el método radicaMIG()??

Cedula: es el número de identificación de un usuario funcionario en ORFEO que tenga usuario y contraseña. Creador del radicado. Debería ir la identificación del impersonado o del funcionario que realiza el documento de salida según lo defina el flujo en BPM. Estos radicados deben archivarlos luego, el archivo obedece a una reasignación al usuario SALIDA.

Destino: identificador interno que se obtiene en la consulta del tercero creado para el radicado, no es la cedula. En caso de respuesta a la solicitud web, el identificador interno del tercero creado durante la radicación del documento de entrada.

En caso de radicados de salida, el radicado tiene que ser impreso, entregado a correspondencia y archivado en el sistema, de lo contrario pasadas 48 horas hábiles, el radicado es anulado de forma automática.

10. Buscando resolver ambigüedades, ¿Para los radicados INTERNOS cedula y destino a que corresponde?

Cedula: es el número de identificación de un usuario funcionario en ORFEO que tenga usuario y contraseña. Creador del radicado.

Destino: es el número de identificación de un usuario funcionario en ORFEO que tenga usuario y contraseña. Destino del radicado.

Nota: ORFEO teniendo en cuenta el tipo de Radicado, internamente reconoce que si es de tipo INTERNO buscara con la cedula del funcionario y no con el identificador interno de un tercero.

11. ¿Qué pasa con los radicados en la bandeja de ORFEO que se quedan en trámite hasta que son archivados manualmente?

El flujo de BPM deberá encargarse de archivar los Radicados ya tramitados, a través del método `reasignarRadicado()`. Este método permite reasignar un Radicado de un funcionario a otro, en este caso, el archivado de un radicado es la acción de asignarlo al usuario SALIDA.

//*

Carlos y Carmen confirman que, para el proceso de archivado, la asignación del EXPEDIENTE lo debe realizar el usuario de forma obligatoria, el expediente no puede ir vacío.

También se confirma que una condición de ORFEO es que el expediente y el radicado tengan la misma serie y subserie. No

importa la dependencia ni el tipo documental que tenga asignado el Radicado.

Compromiso: validar que el método de consulta de Expediente retorne la información requerida para validar que la serie y subserie del expediente y del radicado coincidan.

Si estos datos no coinciden, el radicado no puede ser archivado, tampoco si no está en un expediente asignado por el usuario que tramito la solicitud.

Si es una petición o solicitud ciudadana tampoco puede ser archivado sin no tiene una respuesta en la pestaña documentos de ORFEO.

*//

Explicación de los parámetros:

Origen sería el documento del usuario impersonado BPM. Este sería el usuario que siempre solicitaría el archivado del radicado.

Destino sería el usuario SALIDA 999001 este es el de pruebas.

Destino sería el usuario SALIDA 999001 este es el de producción.

Nota: en ambos ambientes el usuario comparte misma identificación.

El ORIGEN es el usuario que se verá reflejado en el histórico de ORFEO que registra como el que ha realizado el archivado del Radicado. Puede ser el usuario impersonado de BPM o el funcionario.

Destino siempre será el mismo para efecto de archivar.

No se especifica por la parte técnica de ORFEO que se requiera un funcionario real y no el impersonado para realizar la solicitud del archivado del Radicado. Es decir, quedara registrado con la información del usuario impersonado. Sin embargo, desde BPM se puede definir según las condiciones establecidas, que la solicitud del archivado pueda realizarla el funcionario que terminó el trámite del Radicado en BPM.

12. ¿Cuánto tiempo se tiene entre la generación de un radicado de salida o interno y la carga de la imagen del mismo, antes de que el radicado sea anulado?

Pasadas 48 horas hábiles en ORFEO, sin embargo, para los usuarios se les informa que son 24 horas hábiles, si el radicado no ha sido entregado físicamente en correspondencia, automáticamente el Radicado será anulado por el sistema ORFEO.

En el momento en que se recibe en correspondencia el radicado físico, se genera una transacción particular evitando que el radicado se ANULE.

Nota: Los únicos que no se anulan son ENTRADA.

//*

Carmen confirma que el procedimiento de llevar impreso físicamente el documento de SALIDA radicado al archivo se mantiene ya que hace parte del procedimiento establecido.

Esto ocurre cuando el medio de envío es físico.

Carmen

Desde BPM Ser confirma que en el formulario se generara la advertencia de tiempo para utilizar el No. Radicado antes de ser anulado, este solo será generado cuando el documento sea enviado a firmar.

Compromiso BPM: Generar la advertencia de tiempo para utilizar el No. Radicado antes de ser anulado.

*//

13. ¿Qué otras condiciones anulan el radicado de forma automática?

Anulación automática según estas condiciones:

- 48 horas hábiles.
- Que no se haya llevado físicamente a correspondencia (sujeto a validación de orden funcional en la reunión mencionada en el punto anterior).

Ninguna aparte de estas genera ANULACION automática.

NOTA: Cuando BPM envía una respuesta automática por (correo electrónico certificado) 472, debe quedar registrado en envió en ORFEO, con la prueba de envió y la prueba de entrega.

Para el caso de Publicidad de actos administrativos debe quedar el registro asociado al acto administrativo.

14. ¿Se debe asignar la TRD después de crear el radicado o después de subir la imagen?

Después de crear el radicado.

15. Hemos realizado el ejercicio de asignar TRD y menciona que es exitoso, pero al consultar, no coincide la dependencia asignada.

Debido a que la dependencia la toma del usuario que tiene asignado el radicado.

16. Validar si la dependencia en la TRD es la del usuario que se pasa por parámetro o la dependencia que se pasa por parámetro.

Aunque la dependencia se pasa por parámetro en el método de asignarTRD() o actualizarTRD(), el valor en el radicado es la dependencia del usuario que lo tiene asignado.

17. En la radicación o en la asignación de la TRD no tenemos la forma de asignar el medio de recepción, ¿cómo se debería asignar?

Se decide crear un nuevo método que permita la asignación del medio de recepción para un radicado ya existente. Como parámetros se reciben, el número de radicado y el código o ID del medio de recepción. En caso de que el radicado sea de salida, sería medio de envío.

Compromiso: Creación de un nuevo método que permita la asignación de un medio de envío o medio de recepción a un radicado.

Compromiso: La parametrización codificada de los medios de envío y medios de recepción para conocer la forma de enviar el parámetro.

19. Se aclara a Carlos, que en BPM se asigna el documento (radicado) para que sea tramitado por un funcionario en el flujo establecido en los procesos de BPM pero en ORFEO esta asignación no se realiza debido a que se generaría un segundo flujo de trabajo en ORFEO para el mismo radicado, es decir el documento no aparece en la bandeja de ORFEO del funcionario. Sin embargo, debe quedar la trazabilidad del radicado en ORFEO.

20. Para el tratamiento de solicitudes web anónimas (que solo exigen el registro de un email), la Dra. Mónica confirma que se radican, por lo tanto, solo podríamos enviar un correo electrónico, ¿cómo se puede orquestar esta integración con solo esta información para la creación del tercero y la asociación al radicado de entrada y de salida?

Se define que para los anónimos se reserva un número de identificación fijo que no tenga posibilidad de ser un numero de documento real valido.

Cuando se radique en Orfeo, este anónimo se creará como un tercero que variara con un consecutivo como se ha definido previamente para la creación de terceros ya existentes (Pregunta 1). En BPM al anónimo ya existente simplemente se le irán agregando direcciones de email.

En la creación del Tercero en ORFEO para el anónimo, en el campo Dirección Física se registrará el correo electrónico. Es decir, el correo electrónico estará en dos campos.

Ejemplo:

Numero identificación definido para anónimo: 122333

Anónimo 1 en ORFEO: 122333_1: correo1@hotmail.com

Anónimo 2 en ORFEO: 122333_2: corr@gmail.com

Anónimo 3 en ORFEO: 122333_3: pepepe@yahoo.com

Nota: En BPM será el mismo Anónimo, pero cada vez se le agregan nuevas cuentas de correo para notificar y se asociaran de forma particular al Radicado usando el campo `IdDatoContactoNotificacion` en la familia Documento.

Compromiso: Informar a ORFEO el número de identificación definido para los anónimos.

21. ¿Existe algún tipo de bloqueo en sesiones concurrentes de un mismo usuario en el portal de ORFEO?, ejemplo usuario de Publicidad de actos que abren la sesión de ORFEO en varios equipos.

Si, existe bloqueo de concurrencia del mismo usuario.

22. Se le expresa a Carlos la falta de data de pruebas de gran variedad que permita validar un mayor número de escenarios.

Carlos define que se replicara la data del último mes de producción en pruebas para que las consultas tengan suficiente información para validar el resultado de la integración.

Compromiso: replicar data de producción a pruebas y confirmar a BPM para su comprobación.

Caruz

//*

23. Notificación a ORFEO de envío por email de documento de SALIDA realizado.

Carmen informa que es necesario que en ORFEO se conozca cuando un documento de SALIDA radicado ha sido enviado vía correo electrónico certificado.

Para esto se concluye que ORFEO debe exponer en su API un método que permita a BPM registrar el envío y la metadata relacionada a este para que sea visible en ORFEO para su revisión.

Compromiso: Crear un método que permita a BPM informar la meta data del envío del radicado a través de los medios usados por BPM y que esto se vea reflejado en las consultas de ORFEO.

24. Disponibilidad del Servicio de ORFEO en Producción

Carmen informa que la habilitación de la API de ORFEO en producción se realizara una vez finalizadas exitosamente las fases de ajustes y pruebas en el ambiente de pruebas de BPM y ORFEO.

25. Procedimiento autónomo de creación de terceros en fase de verificación y pruebas.

Carmen confirma que el procedimiento actual de creación de Terceros en ORFEO es a través del bibliotecólogo de cada Vicepresidencia.

Desde BPM se hace la aclaración que en el formulario WEB será el único punto donde el sistema podría crear terceros de forma autónoma sin importar que el Tercero exista o no en ORFEO.

Para reducir el impacto negativo que esto pueda tener, BPM confirma que ha estado trabajando en un agente automático que analiza una serie de condiciones para determinar si el TERCERO debe ser creado nuevamente, o si se utiliza uno ya existente. Se confirma que en pruebas ha funcionado bien.

Dado el impacto que esto puede tener, ORFEO y BPM determinan que se realizaran pruebas y seguimientos en producción para evaluar la efectividad de la agente y determinar si se deja de forma permanente o se restringe la creación automática de Terceros desde BPM.

26. Resumen de métodos a implementar por ORFEO.

Método	Parámetros	Descripción
asignarMedioEnvioRecepcion() - Este método puede ser separado en 2 dependiendo del diseño que ORFEO defina para su implementación.	Numero Radicado, Id Medio Envío o Id Medio Recepción.	Para los radicados de ENTRADA se asume que el ID enviado como segundo parámetro es el de recepción. Para los de SALIDA será para el medio de envío. Se requiere la parametrización de los valores esperados en ORFEO. Para los INTERNOS será asume que el ID enviado corresponde al medio de envío válido entre funcionarios.
agregarHistorialORFEO()	Numero Radicado, parámetros	Permitirá a BPM registrar el paso

| Core (BPMS | Gestión de Procesos | Intranet / Extranet | Gestión Documental | Gestión de Contenidos | Gestión y Análisis de Datos | Comercio en Línea | CRM | SCM | BI | Marketing | UGAC | Instalaciones Gemelas

	requeridos y definidos por ORFEO.	del documento por las diferentes fases de sus procesos y evidenciar esto en el histórico del documento en ORFEO.
notificarEnvioRadicado()	Numero de radicado, parámetros requeridos y definidos por ORFEO)	Permitirá a BPM informar la meta data del envío del radicado a través de los medios usados por BPM y que esto se vea reflejado en las consultas de ORFEO.

*//

COMPROMISOS


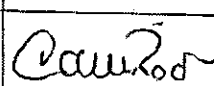
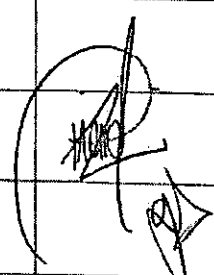
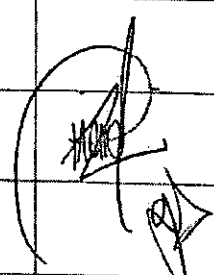
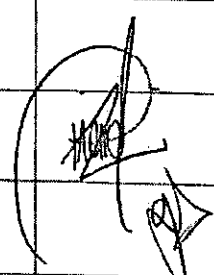
No.	Responsable	Entidad	Descripción
1.	Carlos Alberto Barrero Cantor	ANI	Crear método que permita la asignación de medio de envío y medio de recepción de un radicado.
2.	Carlos Alberto Barrero Cantor	ANI	La parametrización codificada de los medios de envío y medios de recepción para conocer la forma de enviar el parámetro.
3.	Carlos Alberto Barrero Cantor	ANI	Replicar data de producción a pruebas y confirmar a BPM para su comprobación.
4.	José Alejandro Benítez Aragon	BPM-LAT	Agendar reunión para discutir la construcción de este método.
5.	José Alejandro Benítez Aragon	BPM-LAT	Informar a ORFEO el número de identificación definido para los anónimos.
6.	José Alejandro Benítez Aragon	BPM-LAT	Se debe validar en la próxima reunión si esto también permitirá la notificación de los radicados de salida sin que los funcionarios de los procesos en BPM tengan que llevar el documento impreso físicamente.
7.	Francisco Argüello	ANI	Verificar con el área funcional si el envío de correo de notificación de 472 se puede realizar de forma directa desde los procesos BPM.
8.	Carlos Alberto Barrero Cantor	ANI	Exponer un método en la API de ORFEO que permita registrar el histórico de asignaciones y otros detalles de trazabilidad del documento.
9.	Carlos Alberto Barrero Cantor	ANI	Se requiere crear un nuevo usuario Vicepresidencia Administrativa y Financiera

Caruz

| Core | BPM | Gestión de Procesos | Intranet / Extranet | Gestión Documental | Gestión de Contenidos | Gestión y Análisis de Datos | Comercio en Línea | CRM | SCM | BI | Marketing | UGAC | Instalaciones Gemelas

10.	José Alejandro Benítez Aragon	BPM-LAT	Validar que el método de consulta de Expediente retorne la información requerida para validar que la serie y subserie del expediente y del radicado coincidan.
11.	Leonardo Garzón	BPM-LAT	Generar la advertencia de tiempo para utilizar el No. Radicado antes de ser anulado
12.	Carlos Alberto Barrero Cantor	ANI	Crear un método que permita a BPM informar la meta data del envío del radicado a través de los medios usados por BPM y que esto se vea reflejado en las consultas de ORFEO.

ASISTENTES A LA REUNIÓN

N.	Nombre	Cargo	Mail	Entidad	Se firma el: 2018-09-05 (16:00)
1	Carlos Alberto Barrero Cantor	Líder técnico de ORFEO	cbarrero@ani.gov.co	ANI	
2	José Alejandro Benítez Aragon	Arquitecto BPM	alejandro.benitez@bpm-lat.com	BPM-LAT	José Benítez
3	Leonardo Garzón	Consultor Senior BPM	Leonardo.garzon@bpm-lat.com	BPM-LAT	Jorge Garzon
4	Carmen Janneth Rodríguez Mora	Experto 6	jarodriguez@ani.gov.co	ANI	
5	Jorge Bernardo Gomez Rodriguez	Supervisor Contrato	jgomez@ani.gov.co	ANI	
6	Francisco Argüello Zutta	Contratista	farguello@ani.gov.co	ANI	
7	Marcela Hernández	Coordinadora BPM	marcela.hernandez@bpm-lat.com	BPM-ALT	

Nota:

El acta fue enviada el 19 de septiembre de 2018, sin embargo fue entregada firmada por Gestión documental el 01 de noviembre de 2018, motivo por el cual no tiene la firma del ingeniero Jorge Bernardo Gomez quien era el supervisor del contrato en ese momento.

[Core iBPMS | Gestión de Procesos | Intranet / Extranet | Gestión Documental | Gestión de Contenidos | Gestión y Análisis de Datos | Comercio en Línea | CRM | SCM | BI | Marketing | UGAC | Instalaciones Gemelas

Nro. de Acta:	355
Fecha y Hora de Inicio:	2018-10-17 (08:40)
Fecha y Hora de Fin:	2018-10-17 (10:50)
Lugar	Piso 2 sala 2-3
ASUNTO DE LA REUNIÓN	
Pruebas servicios métodos de ORFEO.	
OBJETO CONTRACTUAL	
Contratar la adquisición, instalación y puesta en funcionamiento de una herramienta BPM (Business Process Management) y todo su licenciamiento, para la automatización de los procesos de negocio de la agencia nacional de infraestructura, que permita la construcción, implementación y puesta en producción de soluciones informáticas resultantes del análisis y modelamiento de los procesos realizados por el contratista.	
CONTRATO	VPRE 329 2017
PLAZO	2018-11-05

ORDEN DEL DÍA
Se da inicio con la reunión primer ciclo de pruebas a la integración entre el BPM y ORFEO y se verifican los siguientes métodos que serán aplicados para el proceso de Publicidad de Actos Administrativo:
<ul style="list-style-type: none"> • Creación y homologación automática de terceros. • Creación automática de terceros en BPM. • Creación automática de terceros en ORFEO. • Radicación de metadata del documento de entrada. • Carga de imagen principal del radicado generado en ORFEO. • Creación de anexos en BPM. • Carga de imagen o archivos anexos al radicado de entrada. • Asignar TRD. • Registrar histórico • Crear expediente • Anexar expediente • Medio de envió (entrada)

OBSERVACIONES
Se realiza una introducción donde se especifica la funcionalidad general de la creación de terceros en el BPM.
BPM implementa un algoritmo que permite la creación y homologación de los terceros entre el BPMS y ORFEO utilizando una matriz de combinaciones posibles para los datos de contacto y de ubicación. Estos mismos mecanismos

Paul

| Core | BPMS | Gestión de Procesos | Intranet | Extranet | Gestión Documental | Gestión de Contenidos | Gestión y Análisis de Datos | Comercio en Línea | CRM | SCM | BI | Marketing | UGAC | Instalaciones Gemelas

aplican para la creación y homologación de terceros anónimos.

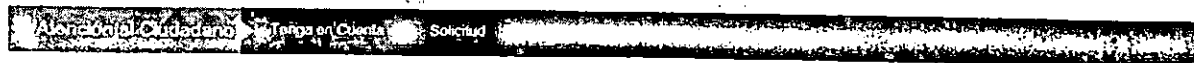
CREAR TERCERO ANÓNIMO

Métodos probados

- o Creación y homologación automática de terceros.
- o Creación automática de terceros en BPM.
- o Creación automática de terceros en ORFEO.
- o Radicación de metadata del documento de entrada.
- o Carga de imagen principal del radicado generado en ORFEO.
- o Creación de anexos en BPM.
- o Carga de imagen o archivos anexos al radicado de entrada.
- o Asignar TRD.
- o Registrar histórico
- o Medio de envió (entrada)

La creación de Tercero anónimo se basa en la variación del email registrado en el formulario web, el cual es el único dato que se requiere en la solicitud anónima. Por cada correo electrónico diferente para el Tercero anónimo debe crearse un tercero en ORFEO, el cual queda asociado al anónimo que se crea en ORFEO.

Se confirma que el registro de los terceros que hace el BPMS replica el mismo procedimiento que realiza ORFEO. Se realiza la prueba creando una solicitud WEB anónima desde el IM de Solicitud Web de Atención al Ciudadano.



Solicitud del Ciudadano

Tenga en cuenta que al seleccionar la notificación electrónica en "SI", esta aceptando ser comunicado por este medio la respuesta y cualquier información acerca a esta solicitud.



Debe realizar su solicitud de forma anónima SI NO

Fecha: 2016-09-27

Tipo de Solicitud

Notificación Electrónica

SI NO

E-mail de Notificación

Español para Ajustar archivo

Ver

Asunto

La Agencia Nacional de Infraestructura garantiza y garantiza que los datos personales suministrados por usted, a través de nuestros canales de comunicación, están protegidos y no se divulgarán en su consentimiento. Consulte con nuestra política de Confidencialidad y Protección de Datos. Si quiere conocer la información consulte en <http://www.gob.co/contenidos/politicas>

En la Agencia Nacional de Infraestructura respetamos y garantizamos que los datos personales suministrados por usted, a través de nuestros canales de comunicación, están protegidos y no se divulgarán en su consentimiento. Consulte con nuestra política de Confidencialidad y Protección de Datos. Si quiere conocer la información consulte en <http://www.gob.co/contenidos/politicas>



| Core (BPM) | Gestión de Procesos | Intranet / Extranet | Gestión Documental | Gestión de Contenidos | Gestión y Análisis de Datos | Comercio en Línea | CRM | B2B | BI | Marketing | UICAC | Instalaciones Comunes

Se verifica que el anónimo no se encuentre croado en ORFEO.

Búsqueda Realizada: Domingo, 20 de Agosto de 2018

192.168.10.210

BUSCAR POR
Documento: CIUDADANO * RESOLUCIÓN de autorización de los ESTUDIOS de saneamiento de la tabla USUARIOS FOR EIS

RESULTADO DE BÚSQUEDA

REGISTRO	DOCUMENTO	NOMBRE	PRIM. APELLIDO	SEC. APELLIDO	DIRECCION	MUNICIPIO	TELEFONO	EMAIL	COLOCAR COMO
1001.1	ANONIMO	ANONIMO	EN APELLIDO			TODOS		anonimop@pruebas.com	DESTINATARIO
1001.2	ANONIMO	ANONIMO	EN APELLIDO			TODOS		anonimop@pruebas.com	DESTINATARIO
1001.3	ANONIMO	ANONIMO	EN APELLIDO			TODOS		anonimop@pruebas.com	DESTINATARIO
1001.4	ANONIMO	ANONIMO	EN APELLIDO			TODOS		anonimop@pruebas.com	DESTINATARIO
1001.5	ANONIMO	ANONIMO	EN APELLIDO		CALLE 34A y 50 - 42 EDIFICIO 13 TORRE 4 PISO 2	BOGOTÁ	4428840	anonimop@pruebas.com	DESTINATARIO
1001.6	ANONIMO	ANONIMO	EN APELLIDO			TODOS		anonimop@pruebas.com	DESTINATARIO
1001.7	ANONIMO	ANONIMO	EN APELLIDO			TODOS		anonimop@pruebas.com	DESTINATARIO
1001.8	ANONIMO	ANONIMO	EN APELLIDO			TODOS		anonimop@pruebas.com	DESTINATARIO

Se procede a la creación de tercero y la radicación de la solicitud desde el BPM.

El BPM hace la homologación y respectivas validaciones para la creación del tercero en el BPM y ORFEO, teniendo en cuenta que este no existe en ninguno de los dos sistemas.

Se genera el número de radicado 20184090005352.

Documentación

URL: http://192.168.10.210:8080/orfeo/consultarDocumento.do?docId=...

Nombre del Documento Radicado	Fecha de Radicación 2018-08-17 09:55	Número de Folios 1
Documento 001	Anexo 1 de 1	Número 001
Grupo/Dependencia ...	Código Grupo/Dependencia ...	Tipo Documental ...
Serie ...	Código Serie ...	Código Subserie ...
Tipo Documental ...	Código Tipo Documental ...	Tipo Documento ...
Documento principal ...	ID Documento Padre ...	Documento asociado ...
Estado Radicado	Digitizado No	Fecha y hora digitalizado 2018-08-17 09:55
ID Finho Envío ...	Creado por ITI No	Fecha Radicado Recurso ...
Pedido Envío ...	Anexo en día forma No	Número Radicado Recurso ...
Tipo de radicado ITI ...	Radica por ...	Expediente Central ...
Tipo de radicado ...	Creado en BPM ...	Expediente de Publicidad ...
ID Tercero Transaccional ...	Lección BPM ...	Multirradicación ...
Identific ...	Radicado Padre Asociado en ORFEO ...	Destinatario ...
Tipo Persona Radicada ...	Destinatario ...	Tipo Persona Destinatario ...
Número Identificación Radicante ...	Número Identificación Destinatario ...	Empleado Relacionado ...
ID Radicante ...	Destinatario ...	Número Identificación Empleado ...
ID Radicante ORFEO ...	ID Destinatario en ORFEO ...	ID Empleado Relacionado ...

| Core IBPMS | Gestión de Procesos | Intranet / Extranet | Gestión Documental | Gestión de Contenidos | Gestión y Análisis de Datos | Comercio en Línea | CRM | SCM | BI Marketing | UGAC | Instalaciones Gemelas

Se observa el número de radicado, la URL del documento y el medio de envío.

Se verifica en ORFEO la creación del tercero, el cual se encuentra de acuerdo a las características dadas desde el formulario del BPM y con las condiciones que debe cumplir un anónimo para ser creado en ORFEO:

Destino - Google Chrome

192.168.30.210/orfeco/SE/radicacion/buscar_usuario.php?busq_salida=&tra+BPMS+verdad+&nombre_escap=ANONIMO&nombre_tp1=DESTINATARIO/EL...

CIDADANO **RECUERDE** Seleccionar destino de los MENORADOS únicamente de la tabla USUARIO ORFEO

Nombre: ANONIMO Incluir no vigentes

RESULTADO DE BÚSQUEDA

INDICADOR	PRIM. APELLIDO	SEC. APELLIDO	DIRECCION	MUNICIPIO	TELEFONO	EMAIL	COLOCAR COMO
ANONIMO	SIN APELLIDO			TODOS		pedroperez@pruebas.com	DESTINATARIO
ANONIMO	SIN APELLIDO			TODOS		carcelestores2018@gmail.com	DESTINATARIO
ANONIMO	SIN APELLIDO			TODOS		pepegrifo@pruebas.com	DESTINATARIO
ANONIMO	SIN APELLIDO			TODOS		alajosalfo@pruebas.com	DESTINATARIO
ANONIMO	SIN APELLIDO		CALLE 21A # 95 - #2 EDIFICIO T3 TORRE 4 PISO 2	BOGOTA	4544650	breanovmctez@aol.gov.co	DESTINATARIO
ANONIMO	SIN APELLIDO			TODOS		johnpruvet1@gmail.com	DESTINATARIO
ANONIMO	SIN APELLIDO			TODOS		aljanovpruvet1@gmail.com	DESTINATARIO
ANONIMO	SIN APELLIDO			TODOS		orantesvivas1@gmail.com	DESTINATARIO
ANONIMO	SIN APELLIDO			TODOS		pepegrifo@pruebas.com	DESTINATARIO
ANONIMO	SIN APELLIDO			TODOS		alajosalfo@pruebas.com	DESTINATARIO

Se verifica en ORFEO la creación del radicado:

ID	FECHA	DESCRIPCIÓN	USUARIO	ESTADO
2018090240181	2018-10-10 17:41	RADICACION POR BPM. SOLICITUD DE CEP	DPH	NO DEFINIDO
2018090240541	2018-10-10 18:43	RADICACION POR BPM. SOLICITUD PAGO POR FIDUCIA	DPH	NO DEFINIDO
2018090240371	2018-10-10 18:52	RADICACION POR BPM. SOLICITUD PAGO POR FIDUCIA	BPM	NO DEFINIDO
2018090240321	2018-10-10 18:10	RADICACION POR BPM. SOLICITUD PAGO POR FIDUCIA	DPH	NO DEFINIDO
2018090240331	2018-10-10 18:11	RADICACION POR BPM. SOLICITUD PAGO POR FIDUCIA	BPM	NO DEFINIDO
2018090240471	2018-10-10 18:27	RADICACION POR BPM. SOLICITUD PAGO POR FIDUCIA	BPM	NO DEFINIDO
2018090240451	2018-10-10 18:10	RADICACION POR BPM. ESTUDIOS PREVIOS	DPH	NO DEFINIDO
2018090240421	2018-10-10 18:09	RADICACION POR BPM. ESTUDIOS PREVIOS	DPH	NO DEFINIDO
2018090240411	2018-10-10 18:07	RADICACION POR BPM. ESTUDIOS PREVIOS	DPH	NO DEFINIDO
2018090240391	2018-10-10 18:10	RADICACION POR BPM. SOLICITUD DE CEP	DPH	NO DEFINIDO
2018090240371	2018-10-10 18:10	RADICACION POR BPM. SOLICITUD DE CEP	BPM	NO DEFINIDO
2018090240361	2018-10-10 18:10	RADICACION POR BPM. ESTUDIOS PREVIOS	DPH	NO DEFINIDO
2018090240351	2018-10-10 18:09	RADICACION POR BPM. ESTUDIOS PREVIOS	DPH	NO DEFINIDO
2018090240341	2018-10-10 18:09	RADICACION POR BPM. ESTUDIOS PREVIOS	DPH	NO DEFINIDO
2018090240331	2018-10-10 18:09	RADICACION POR BPM. ESTUDIOS PREVIOS	DPH	NO DEFINIDO
2018090240321	2018-10-10 18:09	RADICACION POR BPM. ESTUDIOS PREVIOS	DPH	NO DEFINIDO
2018090240311	2018-10-10 18:09	RADICACION POR BPM. ESTUDIOS PREVIOS	DPH	NO DEFINIDO
2018090240301	2018-10-10 18:09	RADICACION POR BPM. ESTUDIOS PREVIOS	DPH	NO DEFINIDO
2018090240291	2018-10-10 18:09	RADICACION POR BPM. ESTUDIOS PREVIOS	DPH	NO DEFINIDO
2018090240281	2018-10-10 18:09	RADICACION POR BPM. ESTUDIOS PREVIOS	DPH	NO DEFINIDO
2018090240271	2018-10-10 18:09	RADICACION POR BPM. ESTUDIOS PREVIOS	DPH	NO DEFINIDO
2018090240261	2018-10-10 18:09	RADICACION POR BPM. ESTUDIOS PREVIOS	DPH	NO DEFINIDO
2018090240251	2018-10-10 18:09	RADICACION POR BPM. ESTUDIOS PREVIOS	DPH	NO DEFINIDO
2018090240241	2018-10-10 18:09	RADICACION POR BPM. ESTUDIOS PREVIOS	DPH	NO DEFINIDO
2018090240231	2018-10-10 18:09	RADICACION POR BPM. ESTUDIOS PREVIOS	DPH	NO DEFINIDO
2018090240221	2018-10-10 18:09	RADICACION POR BPM. ESTUDIOS PREVIOS	DPH	NO DEFINIDO
2018090240211	2018-10-10 18:09	RADICACION POR BPM. ESTUDIOS PREVIOS	DPH	NO DEFINIDO
2018090240201	2018-10-10 18:09	RADICACION POR BPM. ESTUDIOS PREVIOS	DPH	NO DEFINIDO
2018090240191	2018-10-10 18:09	RADICACION POR BPM. ESTUDIOS PREVIOS	DPH	NO DEFINIDO
2018090240181	2018-10-10 18:09	RADICACION POR BPM. ESTUDIOS PREVIOS	DPH	NO DEFINIDO
2018090240171	2018-10-10 18:09	RADICACION POR BPM. ESTUDIOS PREVIOS	DPH	NO DEFINIDO
2018090240161	2018-10-10 18:09	RADICACION POR BPM. ESTUDIOS PREVIOS	DPH	NO DEFINIDO
2018090240151	2018-10-10 18:09	RADICACION POR BPM. ESTUDIOS PREVIOS	DPH	NO DEFINIDO
2018090240141	2018-10-10 18:09	RADICACION POR BPM. ESTUDIOS PREVIOS	DPH	NO DEFINIDO
2018090240131	2018-10-10 18:09	RADICACION POR BPM. ESTUDIOS PREVIOS	DPH	NO DEFINIDO
2018090240121	2018-10-10 18:09	RADICACION POR BPM. ESTUDIOS PREVIOS	DPH	NO DEFINIDO
2018090240111	2018-10-10 18:09	RADICACION POR BPM. ESTUDIOS PREVIOS	DPH	NO DEFINIDO
2018090240101	2018-10-10 18:09	RADICACION POR BPM. ESTUDIOS PREVIOS	DPH	NO DEFINIDO
2018090240091	2018-10-10 18:09	RADICACION POR BPM. ESTUDIOS PREVIOS	DPH	NO DEFINIDO
2018090240081	2018-10-10 18:09	RADICACION POR BPM. ESTUDIOS PREVIOS	DPH	NO DEFINIDO
2018090240071	2018-10-10 18:09	RADICACION POR BPM. ESTUDIOS PREVIOS	DPH	NO DEFINIDO
2018090240061	2018-10-10 18:09	RADICACION POR BPM. ESTUDIOS PREVIOS	DPH	NO DEFINIDO
2018090240051	2018-10-10 18:09	RADICACION POR BPM. ESTUDIOS PREVIOS	DPH	NO DEFINIDO
2018090240041	2018-10-10 18:09	RADICACION POR BPM. ESTUDIOS PREVIOS	DPH	NO DEFINIDO
2018090240031	2018-10-10 18:09	RADICACION POR BPM. ESTUDIOS PREVIOS	DPH	NO DEFINIDO
2018090240021	2018-10-10 18:09	RADICACION POR BPM. ESTUDIOS PREVIOS	DPH	NO DEFINIDO
2018090240011	2018-10-10 18:09	RADICACION POR BPM. ESTUDIOS PREVIOS	DPH	NO DEFINIDO
2018090240001	2018-10-10 18:09	RADICACION POR BPM. ESTUDIOS PREVIOS	DPH	NO DEFINIDO
2018090240001	2018-10-10 18:09	RADICACION POR BPM. SOLICITUD DEL CIUDADANO - ANONIMO SIN APELLIDO	ANONIMO SIN APELLIDO	NO DEFINIDO

Se verifica imagen principal del radicado en ORFEO:

| Core (BPMs) | Gestión de Procesos | Intranet / Extranet | Gestión Documental | Gestión de Contenidos | Gestión y Análisis de Datos | Comercio en Línea | CRM | SCM | BI | Marketing | UGAC | Instalaciones Gemelas

ORFEO

ANI
Agencia Nacional de Infraestructura

GOBIERNO DE COLOMBIA
Para consultar cite:
Radicado ANI No.: 2018409005352
Fecha: 2018-10-17

BOGOTÁ, D.C.

Fecha: 2018-10-17
N° Radicado: 2018409005352

Solicitante: -
Autoriza Comunicación: -
Asunto: Consulta

Buen Día,
"Prueba del 17-oct para radicación anónima."

INFORMACIÓN GENERAL

FECHA DE RADICADO: 2018-10-17
ASUNTO: Pruebas de EPM. SOLICITUD DEL CIUDADANO - ANI/BUA

REGISTRADO ANONIMO EN APELLIDO

NOTIFICACION

DOCUMENTO

INMAGEN

RELACION

NOTIFICACION

PAGUACION

CAJAS

ESTADO ACTUAL

Se verifica la "información general" del radicado, donde se sugiere que el asunto tenga en su composición caracteres del asunto diligenciado en el formulario, de tal forma que permita tener más información que será útil a la hora de realizar búsquedas en ORFEO; el campo en ORFEO recibe hasta 500 caracteres.

Car

| Core iBPMS | Gestión de Procesos | Intranet / Extranet | Gestión Documental | Gestión de Contenidos | Gestión y Análisis de Datos | Comercio en Línea | CRM | SCM | BI | Marketing | UGAC | Instalaciones Gemelas

Se visualiza el anexo del radicado en ORFEO:

Orfeo

ACTA DE REUNIÓN N. 355

ESTADO	TIPO	IMP	IMP	IMP	IMP	IMP	IMP	IMP	IMP	IMP	IMP
...

Orfeo

PERSONA CONTABLE - ASESORIA LABORAL - IMPUESTOS
AUDITORÍA - REVISORÍA FISCAL

Consumos

...
...

jente - 2018

Se le asigna TRD al documento radicado en el BPM



ACTA DE REUNIÓN N. 355



[Core iBPMS | Gestión de Procesos | Intranet / Extranet | Gestión Documental | Gestión de Contenidos | Gestión y Análisis de Datos | Comercio en Línea | CRM | SCM | BI | Marketing | UGAC | Instalaciones Gemelas

documentos

Nombre del Documento: **221949252** Fecha de Radicación: **2016-12-17 09:11** Número de Folios: **5**

Documento: **F.D.** Antecedente: **B.D.** Nombre:

Grupo/Procedencia: **OFICIO DE PLAN DE MARKETING PARA EL COMERCIO EN LINEA CONVENIO**

Tipos Documental: **Plan de Marketing**

Características asignadas:

Fecha	2016-12-17	Digitación	5	Fecha y hora digitalizado	2016-12-17 09:11	Minutos digitación	1
El medio físico	3	Formato por PDF	5	Fecha Radicada Original		Expediente	0
Punto Final	BY TRM	Carrete en PDF	5	Numero Radicado Original		Documentos Usos	0
Tipo de radicación TIC	ESTRATA	Carrete en PDF	5	Especie Contrato		Subjuntos de Publicidad	0
Tipo de radicación	ESTRATA	Radica en ORFO				Publicaciones	0

El Sistema Transaccional: **SI**

Tipos Permisos Radicación: **SI**

El Radicador: **246**

ID Radicador: **6704**

El Radicador: **246**

ID Radicador: **6704**

Se revisa en ORFEO y la TRD se asigna correctamente, de acuerdo a las características asignadas.

Orfeo

Historial de Documentos

FECHA DE RADICACION: **2016-12-17**

CONTENIDO: **ANEXO EN APellido**

INSTITUCION: **INSTITUCION**

NUMERO RADICACION: **221949252**

DOCUMENTO: **OFICIO DE PLAN DE MARKETING PARA EL COMERCIO EN LINEA CONVENIO**

ESTADO ACTUAL: **REVISADO**

PROCESO: **PROCESO**

RESOLUCION: **RESOLUCION**

Se realiza registro de histórico y se visualiza la información reflejada en ORFEO:

[Core iBPMS | Gestión de Procesos | Intranet / Extranet | Gestión Documental | Gestión de Contenidos | Gestión y Análisis de Datos | Comercio en Línea | CRM | SCM | BI | Marketing | UGAC | Instalaciones Gemelas]

The screenshot shows the ORFEO system interface. On the left is a navigation menu with options like 'Consultar', 'Desarrollar', 'Consultar', 'Otras Funciones', and 'Atención de la Ciudadanía'. The main area displays a document history table with columns for 'DEPENDENCIA', 'FECHA', 'TRANSACCION', 'US. GRUPO', and 'COMENTARIO'. The table contains three rows of data:

DEPENDENCIA	FECHA	TRANSACCION	US. GRUPO	COMENTARIO
Area De Archivo Y Conservación	17-10-2018 19:32:48	Asignacion TRD	EPM	TRD AUTOMATICA EPM
Area De Archivo Y Conservación	17-10-2018 08:22:48	Reasignacion	EPM	Se Asignar al documento de Maritza Montoya a Efrain Argandoña
Area De Archivo Y Conservación	17-10-2018 08:21:48	Ex-Novo	EPM	RADICADO GENERADO DE LE EPM

Below the table is a 'CAMBIOS (EPM)' section with a table of columns: RADICADO, DEPENDENCIA, FECHA, Destinatario, DIRECCION, DEPARTAMENTO, MUNICIPIO, TIPO DE SERVICIO, No. FOLIO, and OBSERVACIONES O BASE DE DATOS.

CREAR TERCERO NO ANÓNIMO

Se prueban los métodos:

- Radicación de metadata del documento de entrada.
- Carga de imagen principal del radicado generado en ORFEO.
- Creación de anexos en BPM.
- Carga de imagen o archivos anexos al radicado de entrada.
- Asignar TRD.
- Archivar documento.
- Registrar histórico

Se verifica que el tercero que será creado no exista en ORFEO:

Se valida que el tercero no está creado ni en el BPM, ni en ORFEO para efecto de la validación de la creación autónoma del tercero en BPM y ORFEO a través de los mecanismos de homologación.

Gestión de Procesos | Intranet / Extranet | Gestión Documental | Gestión de Contenidos | Gestión y Análisis de Datos | Comercio en Línea | CRM | SCM | BI | Marketing | UGAC | Iniciaciones Gubernamentales

INFORMACION GENERAL Nombre del Documento: [] Fecha de Radicación: [] Autor: []	
INFORMACION DE CONTACTO Correo Electrónico: [] Teléfono: [] Extensión: []	
INFORMACION DE CLASIFICACION Clasificación: [] Código de Clasificación: []	
INFORMACION DE METADATOS Fecha de Creación: [] Fecha de Actualización: [] Fecha de Expiración: []	
INFORMACION DE AUTENTICACION Usuario: [] Contraseña: []	

Se crea el tercero y se radica el documento desde el BPM:

Información del Documento Nombre del Documento: [] Fecha de Radicación: [] Autor: []		Información de Clasificación Clasificación: [] Código de Clasificación: []	
Información de Contacto Correo Electrónico: [] Teléfono: [] Extensión: []		Información de Metadatos Fecha de Creación: [] Fecha de Actualización: [] Fecha de Expiración: []	
Información de Autenticación Usuario: [] Contraseña: []		Información de Seguridad Nivel de Seguridad: [] Tipo de Documento: []	

Se verifica en ORFEO la creación del tercero, donde se observa que el tercero cuenta con toda la información diligenciada en el BPM:

Car

Categoría	Descripción	Fecha	Estado	Acciones
...
...
...
...

CREACIÓN DE EXPEDIENTE Y ANEXAR EXPEDIENTE

Metodos probados

- Crear expediente
- Anexar expediente

Se realiza la creación del expediente 2018409020400001E desde el BPM, con su respectiva TRD, como se observa en la imagen, el expediente se crea correctamente:

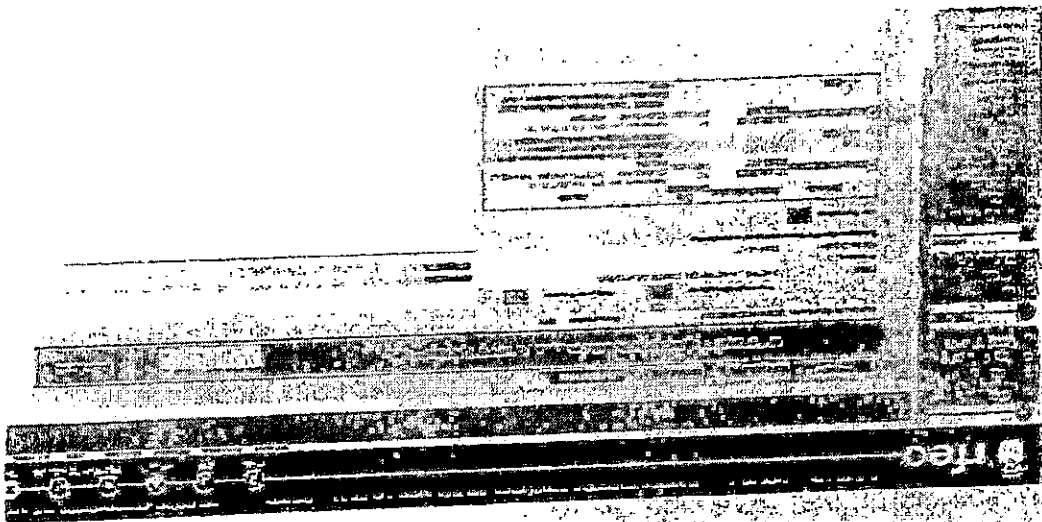
Al cual se le anexa el radicado 20184090005352, se observa en ORFEO.

2012

SEMPER PARATI
SERVICIOS PROFESIONALES DE SERVICIOS PROFESIONALES
TEL: +51 1 475 1234 5678
www.semparati.com

De acuerdo a las pruebas realizadas, la información tanto en el BPM y ORFEO se crea correctamente, por lo tanto, el BPM cumple con lo solicitado por Gestión Documental. Solo debe ajustarse el asunto del radicado, para que este contenga mayor detalle del documento radicado y agregar nuevo campo al método de "crearExpediente".
Agregar un nuevo campo para la "etiqueta" del expediente, al método "crearExpediente", permitiendo así que BPM pueda crear un expediente con mayor información.

Para temas internos de proceso de Prestación de Servicios Profesionales, debe diligenciarse el destinatario con el nombre del Gerente, se advierte que no significa que sea asignado en ORFEO para su trámite, pero si se deja la metadata en ORFEO.



Se le advierte el radicado 2013409005362, se observa en ORFEO.



SEMPER PARATI
SERVICIOS PROFESIONALES DE SERVICIOS PROFESIONALES
TEL: +51 1 475 1234 5678
www.semparati.com

SEMPER PARATI

ACTA DE REUNION

SEMPER PARATI

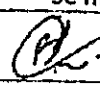

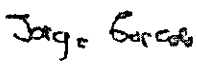

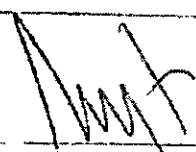


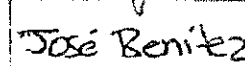
[CORS | BPM | Gestión de Procesos | Intranet / Extranet | Gestión Documental | Gestión de Contenidos | Gestión y Análisis de Datos | Comercio en Línea | CRM | SCM | BI | Marketing | UGAC | Instalaciones Gemelas]

--

COMPROMISOS

No.	Responsable	Entidad	Descripción
1.	BPM-LAT	BPM-LAT	Complementar el asunto de los documentos radicados con parte del asunto de las solicitudes
2.	BPM-LAT	BPM-LAT	Realizar pruebas con radicados de salida.
3.	Carlos Barrero	ORFEO	Agregar un nuevo campo para la "etiqueta" del expediente, al método "crearExpediente", permitiendo así que BPM pueda crear un expediente con mayor información.

ASISTENTES A LA REUNIÓN

No.	Nombre	Cargo	Mail	Entidad	Se firma:
1.	Carlos Alberto Barrero Cantor	Líder técnico de ORFEO	cbarrero@ani.gov.co	ANI	
2.	Ana Alicia Pacheco Contreras	Líder funcional Publicidad de Actos Administrativos	apacheco@ani.gov.co	ANI	
3.	Leonardo Garzón	Consultor Senior BPM	Leonardo.garzon@bpm-lat.com	BPM-LAT	
4.	Carmen Janneth Rodríguez Mora	Experto G3 - 06	jarodriguez@ani.gov.co	ANI	
5.	Mónica Patricia Franco Toro	Experto - 6 Líder funcional del proceso de Atención al Ciudadano	mfranco@ani.gov.co	ANI	
6.	Karen Viviana Quínche Rozo	Abogada	kquinche@ani.gov.co	ANI	
7.	Marcela Hernández	Coordinador de proyecto	marcela.hernandez@bpm-lat.com	BPM-LAT	
8.	José Alejandro Benítez Aragón	Arquitecto	alejandro.benitez@bpm-lat.com	BPM-LAT	



ACTA DE REUNIÓN
N. 355



Core | BPMIS | Gestión de Procesos | Intranet / Extranet | Gestión Documental | Gestión de Contenidos | Gestión y Análisis de Datos | Comercio en Línea | CRM | SCM | BI | Marketing | UGAC | Instalaciones / Gametos

9	Francisco Argüello Zutta	Apoyo técnico	farguello@ani.gov.co	ANI	
10	Bibiana Andrea Álvarez Rivera	Supervisor del proyecto	baivarez@ani.gov.co	ANI	

| Core IBPMS | Gestión de Procesos | Intranet / Extranet | Gestión Documental | Gestión de Contenidos | Gestión y Análisis de Datos | Comercio en Línea | CRM | SCM | BI | Marketing | UGAC | Instalaciones Gemelas

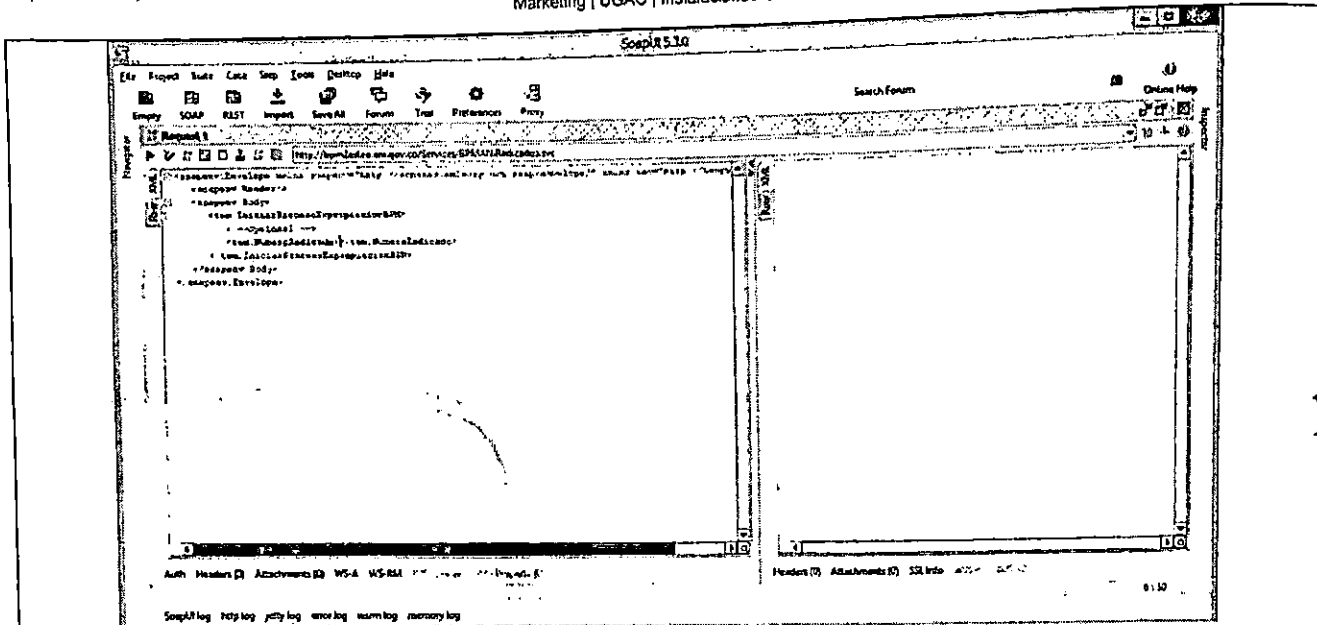
Nro. de Acta:	363
Fecha y Hora de Inicio:	2018-10-24 (08:30)
Fecha y Hora de Fin:	2018-10-24 (11:15)
Lugar	Piso 7 sala 7-5
ASUNTO DE LA REUNIÓN	
Pruebas del servicio de inicio de Expropiaciones, expuesto por ORFEO.	
OBJETO CONTRACTUAL	
Contratar la adquisición, instalación y puesta en funcionamiento de una herramienta BPM (Business Process Management) y todo su licenciamiento, para la automatización de los procesos de negocio de la agencia nacional de infraestructura, que permita la construcción, implementación y puesta en producción de soluciones informáticas resultantes del análisis y modelamiento de los procesos realizados por el contratista.	
CONTRATO	VPRE 329 2017
PLAZO	2018-11-05

ORDEN DEL DÍA
Se da inicio con la reunión de pruebas del método de inicio de expropiaciones prediales, expuesto por ORFEO.

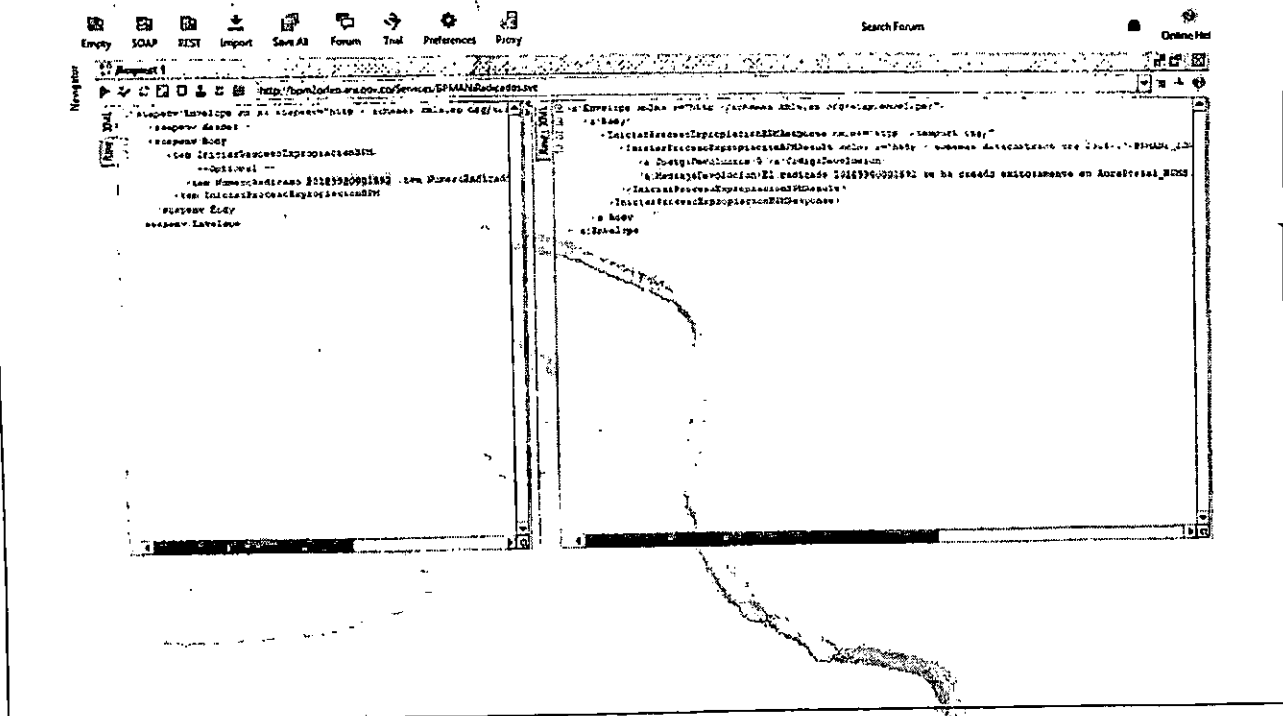
OBSERVACIONES
Se realiza la validación del consumo del Servicio de inicio de Expropiaciones
Servicio en Pruebas: http://bpm2orfeo.ani.gov.co/Services/BPMANiRadicados.svc Metodo: IniciarProcesoExpropiacionBPM IP: 3.68.211.200

Caru

| Core iBPMS | Gestión de Procesos | Intranet / Extranet | Gestión Documental | Gestión de Contenidos | Gestión y Análisis de Datos | Comercio en Línea | CRM | SCM | BI | Marketing | UGAC | Instalaciones Gemelas

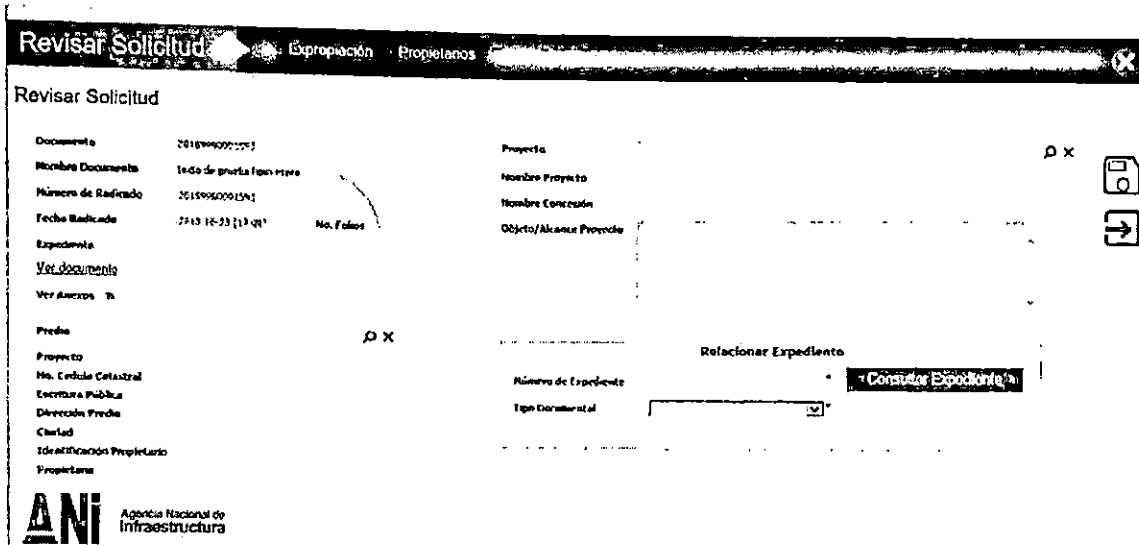


Se envía como parámetro el No. de radicado suministrado por Orfeo 20189980001592



| Core iBPMs | Gestión de Procesos | Intranet / Extranet | Gestión Documental | Gestión de Contenidos | Gestión y Análisis de Datos | Comercio en Línea | CRM | SCM | BI | Marketing | UGAC | Instalaciones Gemelas

Se verifica los datos de Devolución del servicio y se confirma que el proceso de expropiación se inicio



Al realizar el consumo del servicio desde el servidor de pruebas de Orfeo se valida que este no puede acceder hasta el servicio, se requiere validar las restricciones presentes en el servidor de Orfeo de pruebas para el consumo del servicio.

Se expone que, en anteriores reuniones, el servicio se ejecutaría por Orfeo cuando a un documento se le asignará determinada TRD, sin embargo, se valida con Gestión documental y no existe, ni se ha concretado solicitud por parte del área de Expropiación predial y jurídica una TRD específica que permita el consumo automático del servicio.

Frente a lo expuesto anteriormente se establecen dos soluciones, de las cuales el área responsable debe definir una de ellas, para lograr dar inicio al proceso de Expropiaciones:

1. Se crea un tipo documental en ORFEO, que permita disparar el proceso de expropiaciones prediales.
2. BPM crea un formulario que permite iniciar el proceso teniendo como parámetro el número de radicado que dará inicio al proceso de Expropiación

Estas soluciones serán expuestas a los funcionarios para su evaluación y posterior ejecución.


Se realiza aclaración por parte de la doctora Carmen Janneth Rodríguez, que los movimientos realizados desde BPM del documento de inicio de Expropiación y el documento Oficio de respuesta deben registrar su trazabilidad mediante el método de registrar Histórico Orfeo.

| Core iBPMS | Gestión de Procesos | Intranet / Extranet | Gestión Documental | Gestión de Contenidos | Gestión y Análisis de Datos | Comercio en Línea | CRM | SCM | BI | Marketing | UGAC | Instalaciones Gemelas

COMPROMISOS

No.	Responsable	Entidad	Descripción
1.	N/A	N/A	N/A

ASISTENTES A LA REUNIÓN

N.	Nombre	Cargo	Mail	Entidad	Se firma:
1	Carlos Alberto Barrero Cantor	Líder técnico de ORFEO	cbarrero@ani.gov.co	ANI	
2	Carmen Janneth Rodríguez Mora	Experto 6	jarodriguez@ani.gov.co	ANI	
3	Leonardo Garzón	Consultor Senior BPM	Leonardo.garzon@bpm-lat.com	BPM-LAT	Jorge Garzon
4	Marcela Hernández	Coordinadora de proyecto	marcela.hernandez@bpm-lat.com	BPM-ALT	
5	Marcela González	Consultor BPM	Marcela.gonzalez@bpm-lat.com	BPM-ALT	Marcela González R.

| Core (BPMS) | Gestión de Procesos | Intranet / Extranet | Gestión Documental | Gestión de Contenidos | Gestión y Análisis de Datos | Comercio en Línea | CRM | SCM | BI | Marketing | UGAC | Instalaciones Gemelas

Nro. de Acta:	377
Fecha y Hora de Inicio:	2018-10-26 (11:00)
Fecha y Hora de Fin:	2018-10-26 (12:30)
Lugar	Piso 2 sala 2-3
ASUNTO DE LA REUNIÓN	
Primer ciclo de pruebas servicios (métodos de ORFEO).	
OBJETO CONTRACTUAL	
Contratar la adquisición, instalación y puesta en funcionamiento de una herramienta BPM (Business Process Management) y todo su licenciamiento, para la automatización de los procesos de negocio de la agencia nacional de infraestructura, que permita la construcción, implementación y puesta en producción de soluciones informáticas resultantes del análisis y modelamiento de los procesos realizados por el contratista.	
CONTRATO	VPRE 329 2017
PLAZO	2018-11-14

ORDEN DEL DÍA
<p>Se da inicio con la reunión primer ciclo de pruebas a la integración entre el BPM y ORFEO para radicados de salida, donde se verifican los siguientes métodos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Creación y homologación automática de terceros. • Creación automática de terceros en BPM. • Creación automática de terceros en ORFEO. • Radicación de metadata del documento de salida. • Carga de imagen principal del radicado generado en ORFEO. • Carga de imagen al radicado de salida. • Asignar TRD. • Registrar histórico. • Anexar expediente. • Medio de envió (salida) (marcar enviado).

OBSERVACIONES
<p>Se realizan las pruebas de los siguientes métodos, donde se verifica la información generada en el BPM y ORFEO.</p> <p>Métodos probados</p>

| Core |BPMS | Gestión de Procesos | Intranet / Extranet | Gestión Documental | Gestión de Contenidos | Gestión y Análisis de Datos | Comercio en Línea | CRM | SCM | BI | Marketing | UGAC | Instalaciones Gemelas

- Código de barras.
- Código QR.
- Servicio: Descripción de anexos.

Se crea en el BPM documento de salida, usando un formulario del proceso de Publicidad de Actos Administrativos, a continuación, se visualiza el detalle del radicado:

- Nombre del documento.
- TRD.
- Radicado padre.
- Medio de envío.
- URL de ORFEO.
- Remitente.
- Destinatario.

The screenshot shows a web interface with a table of document details. The browser address bar shows 'http://192.168.20.140/orfeo65/portal/2016/...'. The page title is 'Documentos'.

Nombre del Documento	Gracía FOLIA/Comunicación 217481847. Lorena Castañeda - Actos 154			URL checkable OQ	http://192.168.20.140/orfeo65/portal/2016/...
Radicado Documento	2016-09-26-0331	Fecha de Radicación	2016-10-26 (18:42)	Número de Folios	
	<input checked="" type="checkbox"/>	Anexos Tra forma	<input checked="" type="checkbox"/>	Número	
Grupo/Dependencia	VICERESIDENCIA JURÍDICA			Código Grupo/Dependencia	
Serie	RESOLUCIONES			Código Serie	
Subserie	RESOLUCIONES			Código Subserie	
Tipo Occasional	CITACION Y NOTIFICACION			Código Tipo Documental	
Documento principal	<input checked="" type="checkbox"/>	ID Documento Padre	5576		
Documento anexo	<input type="checkbox"/>	Radicado Padre	2016-09-26-0331		
Estado	RADICADO	Digitalizado	<input checked="" type="checkbox"/>	Fecha y hora digitalizado	2016-10-26 (18:47)
ID Medio Envío	1	Creado por ETL	<input type="checkbox"/>	Fecha Radicado Recurso	
Medio Envío	ORFEO	Anexos en 2da forma	<input type="checkbox"/>	Número Radicado Recurso	
Tipo de radicado FKT	SALIDA	Radicado?	<input checked="" type="checkbox"/>	Expediente Control	
Tipo de radicado	SALIDA	Creado en BP91	<input type="checkbox"/>		
		Lechura BPM	<input type="checkbox"/>		
		Radicado Padre Asociado en ORFEO	<input checked="" type="checkbox"/>		
		TRD Replicada?	<input checked="" type="checkbox"/>		
ID Tercero Transaccional	71	Documento Enviado?	<input checked="" type="checkbox"/>		
Remitente	ADMINISTRADO	Destinatario	LORENA CASTAÑEDA		
Tipo Persona Remitente	F	Tipo Persona Destinatario	h		

Se revisar en ORFEO, la información del radicado:

| Core iBPMS | Gestión de Procesos | Intranet / Extranet | Gestión Documental | Gestión de Contenidos | Gestión y Análisis de Datos | Comercio en Línea | CRM | SCM | BI | Marketing | UGAC | Instalaciones Gemelas

The screenshot shows the ORFEO web application interface. At the top, there is a navigation bar with the ORFEO logo and several icons. Below the navigation bar, there is a header section with the text 'DATOS DEL RADICADO No. 00184996184281 PERTENECIENTE AL EXPEDIENTE No. 201811896319720011'. The main content area is titled 'Desarrollo' and contains a form with the following fields:

INFORMACION GENERAL	
FECHA DE RADICADO	2018-11-26
DIRECCIONARIO	LONENA CASTAÑEDA
NOTIFICACION	
NO. DE PAGINAS	
DOCUMENTO	ANTEROSINTESE (Doc. Datos)
ORIGEN	Via Internet en Ofi9
TITULO	RE SOLUCION DE SOLUCION DE COTACION A NOTIFICACION
RESERACION PROCEDIMENTAL	111
NOTIFICACION	
RESERACION	
SECTOR	

Additional information visible in the screenshot includes the address 'CALLE 7423 # 123 - 123 123' and the 'ESTADO ACTUAL' field.

El envío fue ejecutado por el BPM, sin embargo, se idéntica que esto no debe ser ejecutado por el BPM, si no que debe realizarse directamente por la persona encargada de realizar esta acción directamente en ORFEO.

| Core IBPMS | Gestión de Procesos | Intranet / Extranet | Gestión Documental | Gestión de Contenidos | Gestión y Análisis de Datos | Comercio en Línea | CRM | SCM | BI | Marketing | UGAC | Instalaciones Gemelas

The screenshot shows the 'rfeo' web application interface. At the top, there is a navigation menu with options like 'Inicio', 'Ayuda', 'Historial', 'Controlador', 'Estado', and 'Salir'. Below the menu, the user is identified as 'BPM' and the area as 'Area De Archivo Y Correspondencia'. The main content area is divided into sections: 'DEPENDENCIA', 'HISTORICO', 'DOCUMENTOS', and 'DEPENDENCIA'. The 'HISTORICO' section displays a table of document history with columns for 'DEPENDENCIA', 'FECHA', 'TRANSACCION', and 'US. ORIGEN'. Below this is a 'FLUJO HISTORICO DEL DOCUMENTO' section with a table of document flow. At the bottom, there is a 'DATOS DE ENVIO' section with a table of sending data.

DEPENDENCIA	FECHA	TRANSACCION	US. ORIGEN	COMENTARIO
Area De Archivo Y Correspondencia	25-10-2018 10:58 AM	Digitalización de Radicado	BPM	El Documento fue firmado digitalmente por AdminDelegado -72018-10-26 10:57 (GMT -5:00)
Area De Archivo Y Correspondencia	25-10-2018 10:47 AM	Digitalización de Radicado	BPM	El Documento fue firmado digitalmente por AdminDelegado -72018-10-26 10:47 (GMT -5:00)
Area De Archivo Y Correspondencia	25-10-2018 10:23 AM	Asignación TRD	BPM	TRD AUTOMÁTICA BPM
Area De Archivo Y Correspondencia	25-10-2018 10:42 AM	Radición	BPM	RADICADO GENERADO DESDE BPM

ESTADO	DEPENDENCIA	FECHA	DIRECCION	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	TIPO DE ENVIO	NO. PLANILLA	OBSERVACIONES
2018-10-25	Dependencia de Prueba	25-10-2018 10:32 AM	LORENA CASTAÑEDA	CALLE 7123 # 123-173 123	QUINDIAMA	CHDACH	CORREO ELECTRONICO	

Se verifican historicos y datos de envio, los cuales se encuentran creados correctamente.

Core BPM | Gestión de Procesos | Integración | Entorno | Gestión Documental | Gestión de Contornos | Gestión y Análisis de Datos | Comercio en Línea | CRM | SCM | BI | Marketing | JSC | Iniciadores de Eventos

The screenshot shows the ORFEO web application interface. On the left is a sidebar with a tree view of folders and documents. The main area displays a document management screen with a search bar, filters, and a table of documents. The table has columns for 'Estado', 'Fecha', 'Tipo', and 'Acción'. Below the table, there are sections for 'Número de Expediente', 'Número de Expediente', and 'Documento Referenciado al Expediente'.

Se verifica la información de expediente y documentos que se encuentran asociados al expediente, lo cual se visualiza que está creado correctamente.

La prueba se ejecuta, obteniendo resultados correctos y acorde a las solicitudes de Gestión Documental, se evidencia que deben aplicarse los siguientes puntos adicionales:

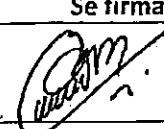
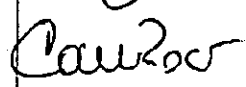
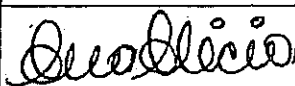
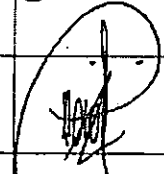
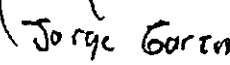

- Desde el BPM, no debe ser ejecutado el medio de envíos, sino que debe realizarse directamente por la persona encargada de realizar esta acción directamente en ORFEO. Tendiendo en cuenta lo anterior debe retirarse el método de "marcar enviado".
- El anexo debe quedar registrado en campo anexo donde debe relacionarse el número de radicado del acto administrativo.

COMPROMISOS			
No.	Responsable	Entidad	Descripción
1.	BPM-LAT	BPM-LAT	Aplicar los puntos adicionales hallados durante la sesión de pruebas.

ASISTENTES A LA REUNIÓN

BPM BUSINESS PROCESS MANAGEMENT LATINOAMERICA LTDA. - TEL: 900 256 513-3
TEL: (57) 4 579 4833 CEL: (57) 310 611 0214
www.BPM-LAT.com
Página 5 de 5

| Core IBPMS | Gestión de Procesos | Intranet / Extranet | Gestión Documental | Gestión de Contenidos | Gestión y Análisis de Datos | Comercio en Línea | CRM | SCM | BI | Marketing | UGAC | Instalaciones Gemelas

N.	Nombre	Cargo	Mail	Entidad	Se firma:
1	Carlos Alberto Barrero Cantor	Líder técnico de ORFEO	cbarrero@ani.gov.co	ANI	
2	Carmen Janneth Rodríguez Mora	Experto G3 - 06	jarodriguez@ani.gov.co	ANI	
3	Ana Alicia Pacheco Contreras	Líder funcional Publicidad de Actos Administrativos	apacheco@ani.gov.co	ANI	
4	Francisco Argüello Zutta	Apoyo técnico	farguello@ani.gov.co	ANI	
5	Leonardo Garzón	Consultor Senior BPM	Leonardo.garzon@bpm-lat.com	BPM-LAT	 Jorge Garzon
6	Marcela Hernández	Coordinadora de proyecto	marcela.hernandez@bpm-lat.com	BPM-ALT	

| Core iBPMs | Gestión de Procesos | Intranet / Extranet | Gestión Documental | Gestión de Contenidos | Gestión y Análisis de Datos | Comercio en Línea | CRM | SCM | BI | Marketing | UGAC | Instalaciones Gemelas

Nro. de Acta:	372
Fecha y Hora de Inicio:	2018-11-01 (15:30)
Fecha y Hora de Fin:	2018-11-01 (16:40)
Lugar	Piso 2 sala 2-4
ASUNTO DE LA REUNIÓN	
Primer ciclo de pruebas servicios (métodos de ORFEO).	
OBJETO CONTRACTUAL	
Contratar la adquisición, instalación y puesta en funcionamiento de una herramienta BPM (Business Process Management) y todo su licenciamiento, para la automatización de los procesos de negocio de la agencia nacional de infraestructura, que permita la construcción, implementación y puesta en producción de soluciones informáticas resultantes del análisis y modelamiento de los procesos realizados por el contratista.	
CONTRATO	VPRE 329 2017
PLAZO	2018-11-14

ORDEN DEL DÍA
Se da inicio con la reunión primer ciclo de pruebas a la integración entre el BPM y ORFEO y se verifican los siguientes métodos
<ul style="list-style-type: none"> • Código de barras. • Código QR. • Servicio: Descripción de anexos. • Servicio: Creación de expediente.

OBSERVACIONES
Se realizan las pruebas de los siguientes métodos, donde se verifica la información generada en el BPM y ORFEO.
<p>Métodos probados</p> <ul style="list-style-type: none"> • Código de barras. • Código QR. • Servicio: Descripción de anexos.
Se crea en el BPM documento, usando un formulario del proceso de Publicidad de Actos Administrativos:

| Core iBPMS | Gestión de Procesos | Intranet / Extranet | Gestión Documental | Gestión de Contenidos | Gestión y Análisis de Datos | Comercio en Línea | CRM | SCM | BI | Marketing | UGAC | Instalaciones Gemelas

Gestionar Tarea Pulsó la X para salir sin guardar

Seleccionar Tarea:

Notificación: 217483647 : Lorena Castañeda [p] x

Rol: Persona Natural/Juridica

Medio: Citación, Fecsa/Comunicación

Estado Notificación: Asignado

Email: Editar Email

Autoriza Notificación a este Correo? Sí

Dirección: CALLE CORO 875 # 567 567 567 [p] x

Departamento: VALDIVIA

Municipio: SANTIAGO

Último Registro:

Estado: Para Firmar

Medio Notificación: Ciudad / Fecsa

Fecha: 2018-11-01 (13:01)

Soporte:

[Ver Todos los Registros](#)

Confirme o elija el medio por el cual se va a Notificar y/o Comunicar

Se radica el documento, utilizando los respectivos métodos de ORFEO, a continuación, se visualiza la información del documento radicado desde el BPM:

Numero del Documento	JURISDICCION COMUNICACION 217483647	Lorena Castañeda	Acta 372	2018-11-01 13:01	PDF	1	100	101	15	1	101
Radicado	20181101001	Fecha de Radicación	2018-11-01 (13:01)	Asignar Los Formas	[p]	Numero de Edición	100	Código Grupo/Dependencia	101	Tipo Documental	
Documento	[p]	Asignar Los Formas	[p]			Numero	100	Código Serie	15		
Grupo/Dependencia	VALDIVIA ESTADISTICA JURIDICA					Código Subserie	1	Código Tipo Documental	101	Tipo Documental	101
Serie	REGISTRACIONES					Código Tipo Documental	101				
Subserie	REGISTRACIONES										
Tipo Documental	REGISTRACIONES										
Documento principal	5	ID Documento Padre	559			Fecha y hora digitalizado	2018-11-01 (13:01)	Numero digitalización	9		
Documento asociado	44	Radicado Padre	217483647			Fecha Radicado Recurso		Expediente	[p]		
Título	Radición					Numero Radicado Recurso		Documentos Legales	[p]		
ID Medio Emisor	9					Expediente Contrato		Subscripciones de Publicidad	[p]		
Medio Emisor	FECSA							Notificaciones	[p]		
Tipo de radicación EXI	SALIDA										
Tipo de radicación	VALIDA										
ID Termino Transaccional	16										
Remite	ADMINISTRACION					Destinatario	118256 CASTAÑEDA				
Tipo Persona Remite						Tipo Persona Destinatario					

Se visualiza el código de barras y QR correspondiente al documento radicado:

Guardar

IMG QR [p] x



IMG Código de Barras [p] x



Empleado Relacionado

Numero Identificación Empleado: 6877266
ID Empleado Relacionado
ID Funcionario

[Corea IBPMS | Gestión de Procesos | Intranet / Extranet | Gestión Documental | Gestión de Contenidos | Gestión y Análisis de Datos | Comercio en Línea | CRM | SCM | BI | Marketing | UGAC | Instalaciones Gemelas]

Se verifica en ORFEO el documento radicado y se encuentra correcta la información general (Fecha de radicado, asunto, dirección de correspondencia, municipio/departamento, destinatario, descripción de los anexos, documento anexo, TRD e imagen).

La propiedad de la seguridad de los documentos seguirá siendo manejado directamente por ORFEO.

Se revisa imagen del documento, donde se verifica el código de barras, al leerlo muestra el número del radicado.

Core IBPMS | Gestión de Procesos | Intranet / Extranet | Gestión Documental | Gestión de Contenidos | Gestión y Análisis de Datos | Comercio en Línea | CRM | SCM | BI
Marketing | UGAC | Instalaciones Gemelas



GOBIERNO DE COLOMBIA

Para contestar cita:
Radicado ANI No.: 20184090284631
Fecha: 01/nov./2018

Bogotá, D.C.

Señor(a)

Lorena Castañeda
CALLEJÓN 675 # 567 - 567 567



ASUNTO: CITACIÓN A NOTIFICACIÓN Resolución No. 159 del 2018

Cordialmente le solicito comparecer ante la Agencia Nacional de Infraestructura - ANI ubicada en la Calle 26 No. 59-51 Edificio Torre 4 Piso 2 Centro Empresarial Sarmiento Angulo, en la ciudad de Bogotá, D.C., en el horario de 8:00 a.m. a 12:00 p.m. y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m. (lunes a viernes), dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al envío de esta citación, con el fin de notificarse personalmente del contenido del acto administrativo indicado en el asunto, conforme al artículo 68 de la Ley 1437 de 2011.

Adicionalmente, si usted está interesada en que se realice la notificación por MEDIOS ELECTRÓNICOS y/o las futuras dentro de este expediente o los demás expedientes que se tramitan en la ANI (Art. 56 de la Ley 1437 de 2011), deberá manifestarlo POR ESCRITO a esta Agencia de acuerdo a lo previsto en la norma mencionada en precedencia, suministrando el correo electrónico en el cual desea recibir la notificación, puede hacerlo enviando correo electrónico a la dirección notificaciones@ani.gov.co con copia de la cámara de comercio y de la cédula del representante legal, del correo institucional, si es empresa, o con copia de la cédula de ciudadanía si es persona natural, desde su correo.

Si vencido el término para notificarse personalmente el interesado, apoderado o autorizado, no compareciere, la notificación se surtirá por AVISO según lo previsto por el artículo 69 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. (RECUERDE: La autorización procede, si no se trata de la notificación del reconocimiento de un derecho con cargo a recursos públicos, de naturaleza pública o de seguridad social, según lo consagrado en el Artículo 71 de la Ley 1437 de 2011).

Cordialmente,

Padro Perez
Vicepresidente Jurídico

Proyecto: AdmDelegado

Revisó:
Nro Rad Padre: 20184090001595
Nro Borrador N/A
GADF-F 012

Documento firmado digitalmente
Sistema de gestión documental Orfeo.
Para verificar la validez de este documento entre o la página ani.gov.co
se selecciona servicios al ciudadano o comunicaciones al 4940360 ext. 1347

[Core IBPMS | Gestión de Procesos | Intranet / Extranet | Gestión Documental | Gestión de Contenidos | Gestión y Análisis de Datos | Comercio en Línea | CRM | SCM | BI | Marketing | UGAC | Instalaciones Gemelas

Se verifica lectura del código de barras:



20184090284881

Se verifica lectura del código QR.

Nota: La doctora Carmen Janneth Rodriguez, sugiere que los formularios donde se generen los documentos a radicar, se muestre un aviso de alerta cuando los documentos no se encuentren firmados, "Este documento aún no se encuentra firmado".

Se verifica la información de la pestaña históricos de ORFEO, donde se observa que la información carga correctamente.

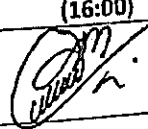

ESTADO DE		USUARIO	DEPENDENCIA																									
BPM		BPM	Area De Archivo Y Correspondencia																									
<table border="1"> <tr> <th>FECHA</th> <th>TRANSACCION</th> <th>US. ORIGEN</th> <th>COMENTARIO</th> </tr> <tr> <td>21-11-2018 15:23 PM</td> <td>Digitalización de Radicado</td> <td>BPM</td> <td></td> </tr> <tr> <td>21-11-2018 15:38 PM</td> <td>Reasignación</td> <td>BPM</td> <td>El Documento fue firmado Digitalmente por AdminDelegado - 2018-11-01 19:59 (GMT -5:00)</td> </tr> <tr> <td>21-11-2018 15:38 PM</td> <td>Asignación TRD</td> <td>BPM</td> <td>El documento fue Aprobado por AdminDelegado - 2018-11-01 19:38 (GMT -5:00)</td> </tr> <tr> <td>21-11-2018 15:31 PM</td> <td>Radición</td> <td>BPM</td> <td>TRD AUTOMATICA BPM</td> </tr> <tr> <td>21-11-2018 15:31 PM</td> <td></td> <td>BPM</td> <td>RADICADO GENERADO DESDE BPM</td> </tr> </table>					FECHA	TRANSACCION	US. ORIGEN	COMENTARIO	21-11-2018 15:23 PM	Digitalización de Radicado	BPM		21-11-2018 15:38 PM	Reasignación	BPM	El Documento fue firmado Digitalmente por AdminDelegado - 2018-11-01 19:59 (GMT -5:00)	21-11-2018 15:38 PM	Asignación TRD	BPM	El documento fue Aprobado por AdminDelegado - 2018-11-01 19:38 (GMT -5:00)	21-11-2018 15:31 PM	Radición	BPM	TRD AUTOMATICA BPM	21-11-2018 15:31 PM		BPM	RADICADO GENERADO DESDE BPM
FECHA	TRANSACCION	US. ORIGEN	COMENTARIO																									
21-11-2018 15:23 PM	Digitalización de Radicado	BPM																										
21-11-2018 15:38 PM	Reasignación	BPM	El Documento fue firmado Digitalmente por AdminDelegado - 2018-11-01 19:59 (GMT -5:00)																									
21-11-2018 15:38 PM	Asignación TRD	BPM	El documento fue Aprobado por AdminDelegado - 2018-11-01 19:38 (GMT -5:00)																									
21-11-2018 15:31 PM	Radición	BPM	TRD AUTOMATICA BPM																									
21-11-2018 15:31 PM		BPM	RADICADO GENERADO DESDE BPM																									
<table border="1"> <tr> <th>DEPENDENCIA</th> <th>FECHA</th> <th>Destinatario</th> <th>DIRECCION</th> <th>DEPARTAMENTO</th> <th>MUNICIPIO</th> <th>TIPO DE SERVICIO</th> <th>PLANILLA</th> <th>OBSERVACIONES O DESC DE ANEXOS</th> </tr> </table>					DEPENDENCIA	FECHA	Destinatario	DIRECCION	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	TIPO DE SERVICIO	PLANILLA	OBSERVACIONES O DESC DE ANEXOS															
DEPENDENCIA	FECHA	Destinatario	DIRECCION	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	TIPO DE SERVICIO	PLANILLA	OBSERVACIONES O DESC DE ANEXOS																				

Se realiza la creación de un expediente desde el método de BPM.

Métodos probados

Core | BPMS | Gestión de Procesos | Intranet / Extranet | Gestión Documental | Gestión de Contenidos | Gestión y Análisis de Datos | Comercio en Línea | CRM | SCM | BI | Marketing | UGAC | Instalaciones Gemelas

ASISTENTES A LA REUNIÓN

N.	Nombre	Cargo	Mail	Entidad	Se firma el: 2018-09-05 (16:00)
1	Carlos Alberto Barrero Cantor	Líder técnico de ORFEO	cbarrero@ani.gov.co	ANI	
2	José Alejandro Benítez Aragon	Arquitecto BPM	alejandro.benitez@bpm-lat.com	BPM-LAT	José Benítez
3	Leonardo Garzón	Consultor Senior BPM	Leonardo.garzon@bpm-lat.com	BPM-LAT	Jorge García
4	Carmen Janneth Rodríguez Mora	Experto G3 - 06	jarodriguez@ani.gov.co	ANI	Carmen
5	Marcela Hernández	Coordinadora de proyecto	marcela.hernandez@bpm-lat.com	BPM-ALT	

13/11/2018

Gmail - Código y Estructura para registrar Firmantes



Marcela .Hernandez Bpmlat <marcela.hernandez.bpmlat@gmail.com>

Código y Estructura para registrar Firmantes

21 mensajes

Leonardo Garzon Bpmlat <leonardo.garzon@bpm-lat.com>

2 de noviembre de 2018, 9:24

Para: cbarrera@ani.gov.co

Cc: francisco.gaitan@bpm-lat.com, Bibiana Andrea Alvarez Rivera <balvarez@ani.gov.co>, Marcela Hernández <marcela.hernandez@bpm-lat.com>

Cordial saludo,

Según lo hablado en la reunión del 1 Noviembre envió el dato del código y la estructura para capturar el firmante y registrarlo en orfeo mediante el método de actualización de Histórico.

Código de Acción : 45

Posible nombre: Firmado desde BPM

En el cuerpo del detalle enviaremos el numero de identificación del funcionario de esta forma:

"El documento fue firmado por Nombre de Usuario 2018-11-2 #1032434198"

Quedo atento a cualquier inquietud.

Saludos.



Jorge Leonardo Garzón

Arquitecto Senior

Tel. +57 1 675 1839 Fax +57 1 675 1839

Cel. +57 3204602053

Cra. 17 A # 137-31 Oficina 101 | Bogotá, D.C. | Colombia

www.bpm-lat.com



Carlos Alberto Barrero Cantor <cbarrera@ani.gov.co>

6 de noviembre de 2018, 11:19

Para: Leonardo Garzon <leonardo.garzon@bpm-lat.com>

Cc: "francisco.gaitan@bpm-lat.com" <francisco.gaitan@bpm-lat.com>, Bibiana Andrea Alvarez Rivera <balvarez@ani.gov.co>, Marcela Hernández <marcela.hernandez@bpm-lat.com>

Leonardo buenos días, entendido. Por favor que quede de la siguiente manera

#documento-firmante-1#documento-firmante-2#.....

Gracias

De: Leonardo Garzon Bpmlat <leonardo.garzon@bpm-lat.com>

Enviado el: viernes, 2 de noviembre de 2018 9:25 a.m.

Para: Carlos Alberto Barrero Cantor <cbarrera@ani.gov.co>


CC: francisco.gaitan@bpm-lat.com; Bibiana Andrea Alvarez Rivera <balvarez@ani.gov.co>; Marcela Hernández <marcela.hernandez@bpm-lat.com>

Asunto: Código y Estructura para registrar Firmantes

[El texto citado está oculto]

Carlos Alberto Barrero Cantor



 Por favor piense en el medio ambiente antes de imprimir este correo

La información contenida en este correo electrónico es propiedad de la Agencia Nacional de Infraestructura, es confidencial y para uso exclusivo de el (los) destinatario(s) / En la Agencia Nacional de Infraestructura respetamos y garantizamos que los datos personales suministrados por usted, a través de nuestros canales de comunicación, están protegidos y no se divulgarán sin su consentimiento. Cumplimos con nuestra política de Confidencialidad y Protección de Datos. Si quiere conocerla lo invitamos a consultarla en: <https://www.ani.gov.co/contenido/politicas-lic> Si ha recibido este mensaje por error, por favor notifíquelo inmediatamente al remitente; no copie, imprima, distribuya ni divulgue su contenido. Las opiniones, conclusiones e informaciones que no están relacionadas directamente con el negocio de la Agencia Nacional de Infraestructura, deben entenderse como personales y no están avaladas por la compañía.

Leonardo Garzon Bpmlat <leonardo.garzon@bpm-lat.com>
Para: cbarrero@ani.gov.co
Cc: francisco.gaitan@bpm-lat.com, Bibiana Andrea Alvarez Rivera <balvarez@ani.gov.co>, Marcela Hernández <marcela.hernandez@bpm-lat.com>

6 de noviembre de 2018, 14:48

Listo ing, ya estoy configurando con la estructura enviada,

Quedo atento a cualquier inquietud.

saludos.

[El texto citado está oculto]

Marcela .Hernandez Bpmlat <marcela.hernandez@bpm-lat.com>
Para: Francisco Argüello Zutta <farguello@ani.gov.co>, Balvarez@ani.gov.co

6 de noviembre de 2018, 15:00

FYI
[El texto citado está oculto]



Marcela Hernández Ardifa
Coordinador de Proyecto
Tel. +57 1 675 1839
Cel. +57 123 456 7890
Cra. 17 A #.137-31 Oficina 101
Bogotá, D.C. | Colombia
www.BPM-LAT.com



Certificado No. 18E6-0305-01

Marcela .Hernandez Bpmlat <marcela.hernandez@bpm-lat.com>
Para: Leonardo Garzón <leonardo.garzon@bpm-lat.com>
Cc: cbarrero@ani.gov.co, balvarez@ani.gov.co, Francisco Argüello Zutta <farguello@ani.gov.co>

7 de noviembre de 2018, 10:29

Buenos días Ingeniero Carlos

De antemano queremos agradecerle por el apoyo brindado.

Quedamos atentos en el momento que nos indique que podemos realizar pruebas.

Cordial saludo,
[El texto citado está oculto]

13/11/2018

Gmail - Código y Estructura para registrar Firmantes



Certificado No. 18E6-0305-01

Marcela Hernández Ardila
Coordinador de Proyecto
Tel. +57 1 675 1839
Cel. +57 123 456 7890
Cra. 17 A # 137-31 Oficina 101
Bogotá, D.C. | Colombia
www.BPM-LAT.com



Marcela .Hernandez Bpmlat <marcela.hernandez@bpm-lat.com>
Para: apacheco@ani.gov.co

7 de noviembre de 2018, 11:39

FYI
[El texto citado está oculto]

Francisco Argüello Zuita <farguello@ani.gov.co>
Para: Carlos Alberto Barrero Cantor <cbarrero@ani.gov.co>
Cc: Bibiana Andrea Alvarez Rivera <balvarez@ani.gov.co>, Marcela Hernández <marcela.hernandez@bpm-lat.com>, Leonardo Garzon <leonardo.garzon@bpm-lat.com>, Carmen Janneth Rodriguez Mora <jarodriguez@ani.gov.co>

7 de noviembre de 2018, 16:29

Carlos, buenas tardes.

Agradecemos como siempre el acostumbrado apoyo.

Quedamos atentos a la confirmación.

Saludos.

De: Marcela .Hernandez Bpmlat <marcela.hernandez@bpm-lat.com>
Enviado el: miércoles, 07 de noviembre de 2018 10:30 a. m.
Para: Leonardo Garzon <leonardo.garzon@bpm-lat.com>
CC: Carlos Alberto Barrero Cantor <cbarrero@ani.gov.co>; Bibiana Andrea Alvarez Rivera <balvarez@ani.gov.co>; Francisco Argüello Zuita <farguello@ani.gov.co>
Asunto: Re: Código y Estructura para registrar Firmantes

[El texto citado está oculto]
[El texto citado está oculto]

[El texto citado está oculto]
[El texto citado está oculto]
[El texto citado está oculto]
[El texto citado está oculto]

Jorge Leonardo Garzón
Arquitecto Senior
Tel. +57 1 675 1839 Fax +57 1 675 1839
Cel. +57 3204602053

Carlos Alberto Barrero Cantor

Contralista

G.I.T. Proyectos Carreteros Estrategia Contractual, Permisos y Modificaciones

Vicepresidencia de Gestión Contractual

FEB: 571 - 484 8860 Ext:

Calle 24 A Nro. 59 - 42 Edificio T4, Piso 2

Bogotá D.C. - Colombia - www.anl.gov.co

Por favor piensa en el medio ambiente antes de imprimir este correo

La información contenida en este correo electrónico es propiedad de la Agencia Nacional de Infraestructura y es confidencial y para uso exclusivo de el (los) destinatario(s) / En la Agencia Nacional de Infraestructura respetamos y garantizamos que los datos personales suministrados por usted, a través de nuestros canales de comunicación, están protegidos y no se divulgarán sin su consentimiento. Cumplimos con nuestra política de Confidencialidad y Protección de Datos. Si quiere conocerla lo invitamos a consultarla en: <https://www.anl.gov.co/contenido/politicas-tic>. Si ha recibido este mensaje por error, por favor notifíquelo inmediatamente al remitente; no copie, imprima, distribuya ni divulgue su contenido. Las opiniones, conclusiones e informaciones que no estén relacionados directamente con el negocio de la Agencia Nacional de Infraestructura, deben entenderse como personales y no están avaladas por la compañía.

Jorge Leonardo Garzón

Arquitecto Senior

Tel. +57 1 675 1839 Fax +57 1 675 1839

Cel. +57 3204602053

Cra. 17 A # 137-31 Oficina 101 | Bogotá, D.C. | Colombia

www.bpm-lat.com

Marcela Hernández Ardila

Coordinador de Proyecto

Tel. +57 1 675 1839

Cel. +57 123 456 7890

Cra. 17 A # 137-31 Oficina 101

Bogotá, D.C. | Colombia

www.BPM-LAT.com

13/11/2018

Gmail - Código y Estructura para registrar Firmantes



Francisco Argüello Zutta
Contratista
Equipo Sistemas de Información y Tecnología
Vicepresidencia de Planeación, Riesgos y Entorno
PBX: 571 - 484 8860 Ext:
Calle 24 A Nro. 59 - 42 Edificio T4, Piso 2
Bogotá D.C. - Colombia - www.ani.gov.co



Por favor pience en el medio ambiente antes de imprimir este correo

La información contenida en este correo electrónico es propiedad de la Agencia Nacional de Infraestructura; es confidencial y para uso exclusivo de el (los) destinatario(s) / En la Agencia Nacional de Infraestructura respetamos y garantizamos que los datos personales suministrados por usted a través de nuestros canales de comunicación, están protegidos y no se divulgarán sin su consentimiento. Cumplimos con nuestra política de Confidencialidad y Protección de Datos. Si quiere conocerla lo invitamos a consultarla en: <https://www.ani.gov.co/contenido/politicas-lic>. Si ha recibido este mensaje por error, por favor notifíquese inmediatamente al remitente; no copie, imprima, distribuya ni divulga su contenido. Las opiniones, conclusiones e informaciones que no estén relacionadas directamente con el negocio de la Agencia Nacional de Infraestructura, deben entenderse como personales y no están avaladas por la compañía.

Carlos Alberto Barrero Cantor <cbarrera@ani.gov.co>

Para: Francisco Argüello Zutta <farguello@ani.gov.co>

Cc: Bibiana Andrea Alvarez Rivera <balvarez@ani.gov.co>, Marcela Hernández <marcela.hernandez@bpm-lat.com>, Leonardo Garzon <leonardo.garzon@bpm-lat.com>, Carmen Janneth Rodríguez Mora <jarodriguez@ani.gov.co>

8 de noviembre de 2018, 12:30

Cordial saludo confirmo que la actualización en el método para registrar firmantes ya esta operativa en el entorno de pruebas.

Quedo atento.

De: Francisco Argüello Zutta

Enviado el: miércoles, 7 de noviembre de 2018 4:30 p.m.

Para: Carlos Alberto Barrero Cantor <cbarrera@ani.gov.co>

CC: Bibiana Andrea Alvarez Rivera <balvarez@ani.gov.co>; Marcela Hernández <marcela.hernandez@bpm-lat.com>; Leonardo Garzon <leonardo.garzon@bpm-lat.com>; Carmen Janneth Rodríguez Mora <jarodriguez@ani.gov.co>

Asunto: RE: Código y Estructura para registrar Firmantes

[El texto citado está oculto]



Carlos Alberto Barrero Cantor
Contratista
G.I.T. Proyectos Carreteros Estrategia Contractual, Permisos y Modificaciones
Vicepresidencia de Gestión Contractual
PBX: 571 - 484 8860 Ext:
Calle 24 A Nro. 59 - 42 Edificio T4, Piso 2
Bogotá D.C. - Colombia - www.ani.gov.co



Por favor pience en el medio ambiente antes de imprimir este correo

La información contenida en este correo electrónico es propiedad de la Agencia Nacional de Infraestructura; es confidencial y para uso exclusivo de el (los) destinatario(s) / En la Agencia Nacional de Infraestructura respetamos y garantizamos que los datos personales suministrados por usted, a través de nuestros canales de comunicación, están protegidos y no se divulgarán sin su consentimiento. Cumplimos con nuestra política de Confidencialidad y Protección de Datos. Si quiere conocerla lo invitamos a consultarla en: <https://www.ani.gov.co/contenido/politicas-lic>. Si ha recibido este mensaje por error, por favor notifíquese inmediatamente al remitente; no copie, imprima, distribuya ni divulga su contenido. Las opiniones, conclusiones e informaciones que no estén relacionadas directamente con el negocio de la Agencia Nacional de Infraestructura, deben entenderse como personales y no están avaladas por la compañía.

Francisco Argüello Zutta <farguello@ani.gov.co>
Para: Carlos Alberto Barrero Cantor <cbarrero@ani.gov.co>, Marcela Hernández <marcela.hernandez@bpm-lat.com>
Cc: Bibiana Andrea Álvarez Rivera <balvarez@ani.gov.co>, Leonardo Garzon <leonardo.garzon@bpm-lat.com>, Carmen Janneth Rodríguez Mora <jarodriguez@ani.gov.co>

Muchas gracias Carlos.

@Marcela Hernández por favor planear lo necesario con Atención y Publicidad.

Descarga Outlook para iOS

De: Carlos Alberto Barrero Cantor <cbarrero@ani.gov.co>
Enviado: Jueves, noviembre 8, 2018 12:30 p. m.
Para: Francisco Argüello Zutta
CC: Bibiana Andrea Álvarez Rivera; Marcela Hernández; Leonardo Garzon; Carmen Janneth Rodríguez Mora
[El texto citado está oculto]
[El texto citado está oculto]
[El texto citado está oculto]

Francisco Argüello Zutta <farguello@ani.gov.co>
Para: Carlos Alberto Barrero Cantor <cbarrero@ani.gov.co>
Cc: Bibiana Andrea Álvarez Rivera <balvarez@ani.gov.co>, Marcela Hernández <marcela.hernandez@bpm-lat.com>, Leonardo Garzon <leonardo.garzon@bpm-lat.com>, Carmen Janneth Rodríguez Mora <jarodriguez@ani.gov.co>, Ana Alicia Pacheco Contreras <apacheco@ani.gov.co>, Karen Viviana Quinche Rozo <kquinche@ani.gov.co>, Monicá Patricia Franco Toro <mfranco@ani.gov.co>

Apreciados Dra. Carmen Janneth e Ing. Carlos, buenas tardes.

Con el ánimo de agilizar las pruebas, teniendo en cuenta la premura del tiempo, les propongo realizar las pruebas de este método, que es el último a probar, de forma remota; es decir, que ya que BPM tiene acceso al servicio en el entorno de pruebas, se realicen pruebas que el Ing. Carlos y la Dra Carmen Janneth puedan verificar en Orfeo, de esta forma ahorramos tiempo en la logística de una reunión y las evidencias pueden quedar registradas en los correos electrónicos.

Quedamos muy atentos a su respuesta, de no estar de acuerdo tendremos que realizar las pruebas el día de mañana, con su colaboración.

Mil gracias.!

De: Carlos Alberto Barrero Cantor <cbarrero@ani.gov.co>
Enviado el: jueves, 08 de noviembre de 2018 12:30 p. m.
Para: Francisco Argüello Zutta <farguello@ani.gov.co>

[El texto citado está oculto]
[El texto citado está oculto]
[El texto citado está oculto]

Leonardo Garzon Bpmlat <leonardo.garzon@bpm-lat.com>
Para: Francisco Argüello Zutta <farguello@ani.gov.co>
Cc: Ana Alicia Pacheco Contreras <apacheco@ani.gov.co>, Bibiana Andrea Álvarez Rivera <balvarez@ani.gov.co>, Carlos Alberto Barrero Cantor <cbarrero@ani.gov.co>, Carmen Janneth Rodríguez Mora <jarodriguez@ani.gov.co>, Karen Viviana Quinche Rozo <kquinche@ani.gov.co>, Marcela Hernández <marcela.hernandez@bpm-lat.com>, Monicá Patricia Franco Toro <mfranco@ani.gov.co>

Cordial saludo

he realizado las pruebas enviando el código 45 pero el servicio respondió negativo con este código.

la segunda prueba se realizó con el código 40 de Firma digital de documento

el número de radicado es 20184090285011

52.179.2.106 - Conexión a Escritorio remoto

http://192.168.30.210/... Sistema de Gestión Docu...

rfeo

AYUDA | BPM | CALIFICACION | CONTABILIDAD | ESTADÍSTICAS | CERRAR

PAGINA ANTERIOR DATOS DEL RADICADO No 20184000205011 PERTENECIENTE AL EXPEDIENTE No 20181200001879401E **Solicitudes Solicitar Físico**

LISTADO DE: USUARIO: DEPENDENCIA:

Busquedas BPM Area De Archivo Y Correspondencia

- Consulta Documentos
 - Consultas
 - Otras Opciones
 - Reportes de la Entidad
- RADICACION**
- Salida
 - Entrada
 - MEMORANDO
 - RESOLUCION
- CARPETAS**
- Entrada(30/59)
 - Salida(1)
 - MEMORANDO(0)
 - CIRCULARES(0)
 - RESOLUCION(4)
 - AUTO(0)
 - Proyecto(0)
 - Vo.Bo.(0)
 - Devueltos(0)
 - Agendado(0)
 - Agendado Vencido(0)
 - Informados(0)
 - Borrador(0)
- PERSONALES**
- Memorandos sin expediente(3)
 - Radicaados por pagina Web(0)

INFORMACION GENERAL | **HISTÓRICO** | DOCUMENTOS | EXPEDIENTES

HISTORICO

USUARIO ACTUAL: USUARIO PARA SALIDA DE DOCUMENTOS DEPENDENCIA ACTUAL: Dependencia de Salida

USUARIO RADICADOR: BPM DEPENDENCIA DE RADICACION: Area De Archivo Y Correspondencia

FLUJO HISTORICO DEL DOCUMENTO

DEPENDENCIA	FECHA	TRANSACCION	US. ORIGEN	COMENTARIO
Area De Archivo Y Correspondencia	08-11-2018 20:01 PM	Firma Digital de Documento	BPM	El documento fue firmado por Nombre de Usuario?2018-11-08 20:01 (GMT -5:00) ? #9977666
Area De Archivo Y Correspondencia	08-11-2018 20:01 PM	Digitizacion de Radicado	BPM	El Documento fue firmado Digitalmente por AdminDelegado -?2018-11-08 20:01 (GMT -5:00)
Area De Archivo Y Correspondencia	08-11-2018 20:00 PM	Reasignacion	BPM	El documento fue Aprobado por AdminDelegado - 2018-11-08 20:00 (GMT -5:00)
Area De Archivo Y Correspondencia	08-11-2018 19:43 PM	Asignacion TRD	BPM	TRD AUTOMATICA BPM
Area De Archivo Y Correspondencia	08-11-2018 19:43 PM	Radicaacion	BPM	RADICADO GENERADO DESDE BPM

DATOS DE ENVIO

RADICADO	DEPENDENCIA	FECHA	Destinatario	DIRECCION	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	TIPO DE ENVIO	NO. PLANILLA	OBSERVACIONES O DESC. DE ANEXOS
----------	-------------	-------	--------------	-----------	--------------	-----------	---------------	--------------	---------------------------------



saludos.
[El texto citado está oculto]



Jorge Leonardo Garzón
Arquitecto Senior
Tel. +57 1 675 1839 Fax +57 1 675 1839
Cel. +57 3204602053
Cra. 17 A # 137-31 Oficina 101 | Bogotá, D.C. | Colombia
www.bpm-lat.com



Carlos Alberto Barrero Cantor <cbarrera@ani.gov.co>
Para: Francisco Argüello Zutta <farguello@ani.gov.co>, Leonardo Garzon <leonardo.garzon@bpm-lat.com>
Cc: Ana Alicia Pacheco Contreras <apacheco@ani.gov.co>, Bibiana Andrea Alvarez Rivera <balvarez@ani.gov.co>, Carmen Janneth Rodríguez Mora <jarodriguez@ani.gov.co>, Karen Viviana Quinche Rozo <kquinche@ani.gov.co>, Marcela Hernández <marcela.hernandez@bpm-lat.com>, Monica Patricia Franco Toro <mfranco@ani.gov.co>

9 de noviembre de 2018, 8:27

Leonardo cordial saludo esta tx sirve para grabar los destinos y permitir que el radicado aparezca en la lista para marcar como impreso. Por el soap ui que mensaje retoma?

Obtener Outlook para Android

From: Leonardo Garzon Bpmlat <leonardo.garzon@bpm-lat.com>
Sent: Thursday, November 8, 2018 8:11:48 PM
To: Francisco Argüello Zutta
Cc: Ana Alicia Pacheco Contreras; Bibiana Andrea Alvarez Rivera; Carlos Alberto Barrero Cantor; Carmen Janneth Rodríguez Mora; Karen Viviana Quinche Rozo; Marcela Hernández; Monica Patricia Franco Toro
Subject: Re: Código y Estructura para registrar Firmantes

[El texto citado está oculto]

Carmen Janneth Rodríguez Mora <jarodriguez@ani.gov.co>
Para: Francisco Argüello Zutta <farguello@ani.gov.co>, Carlos Alberto Barrero Cantor <cbarrera@ani.gov.co>
Cc: Bibiana Andrea Alvarez Rivera <balvarez@ani.gov.co>, Marcela Hernández <marcela.hernandez@bpm-lat.com>, Leonardo Garzon <leonardo.garzon@bpm-lat.com>, Ana Alicia Pacheco Contreras <apacheco@ani.gov.co>, Karen Viviana Quinche Rozo <kquinche@ani.gov.co>, Monica Patricia Franco Toro <mfranco@ani.gov.co>

9 de noviembre de 2018, 8:45

Buenos días

Por la tarde por favor

De: Francisco Argüello Zutta
Enviado el: jueves, 8 de noviembre de 2018 3:18 p. m.
Para: Carlos Alberto Barrero Cantor <cbarrera@ani.gov.co>
CC: Bibiana Andrea Alvarez Rivera <balvarez@ani.gov.co>; Marcela Hernández <marcela.hernandez@bpm-lat.com>; Leonardo Garzon <leonardo.garzon@bpm-lat.com>; Carmen Janneth Rodríguez Mora <jarodriguez@ani.gov.co>; Ana Alicia Pacheco Contreras <apacheco@ani.gov.co>; Karen Viviana Quinche Rozo <kquinche@ani.gov.co>; Monica Patricia Franco Toro <mfranco@ani.gov.co>

[El texto citado está oculto]

[El texto citado está oculto]

Carmen Janneth Rodríguez Mora
Experto G3 - 06
G.I.T. Administrativo y Financiero
Vicepresidencia Administrativa y Financiera
PBX: 571 - 484 8860 Ext: 1357
Calle 24 A Nro. 59 - 42 Edificio T4, Piso 2
Bogotá D.C. - Colombia - www.ani.gov.co

Por favor piense en el medio ambiente antes de imprimir este correo

La información contenida en este correo electrónico es propiedad de la Agencia Nacional de Infraestructura; es confidencial y para uso exclusivo de el (los) destinatario(s) / En la Agencia Nacional de Infraestructura respetamos y garantizamos que los datos personales suministrados por usted, a través de nuestros canales de comunicación, están protegidos y no se divulgarán sin su consentimiento. Cumplimos con nuestra política de Confidencialidad y Protección de Datos. Si quiere conocerla lo invitamos a consultarla en: <https://www.ani.gov.co/contenido/politicas-lic>. Si ha recibido este mensaje por error, por favor notifíquese lo inmediatamente al

13/11/2018

Gmail - Código y Estructura para registrar Firmantes

remite: no copie, imprima, distribuya ni divulgue su contenido. Las opiniones, conclusiones e informaciones que no estén relacionadas directamente con el negocio de la Agencia Nacional de Infraestructura, deben entenderse como personales y no están avaladas por la compañía.

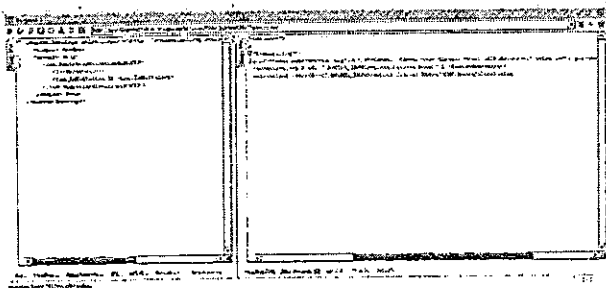
9 de noviembre de 2018, 9:16

Leonardo Garzon Bpmlat <leonardo.garzon@bpm-lat.com>

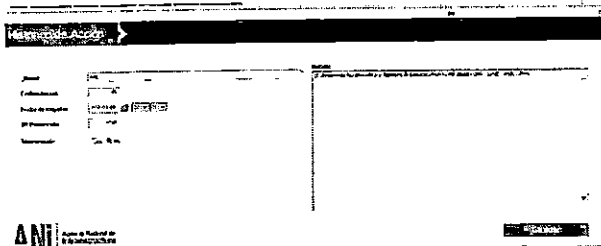
Para: Carlos Alberto Barrero Cantor <cbarrero@ani.gov.co>

Cc: Francisco Argüello Zutta <farguello@ani.gov.co>, Ana Alicia Pacheco Contreras <apacheco@ani.gov.co>, Bibiana Andrea Alvarez Rivera <balvarez@ani.gov.co>, Carmen Janneth Rodriguez Mora <jarodriguez@ani.gov.co>, Karen Viviana Quinche Rozo <kquinche@ani.gov.co>, Marcela Hernández <marcela.hernandez@bpm-lat.com>, Monica Patricia Franco Toro <mfranco@ani.gov.co>

buenos días ing, desde la interfaz no puedo ver el código de devolución pero puedo indicarle los valores que estoy enviando.

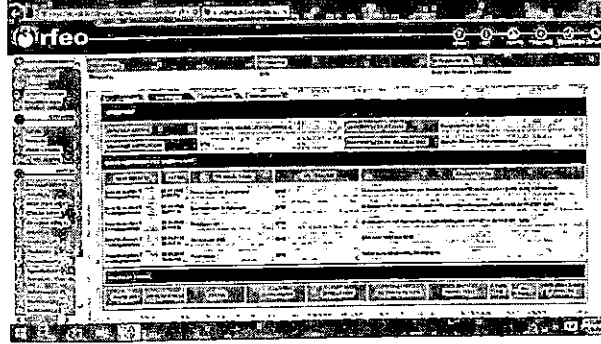


el código enviado es el 45 al radicado 20184080285011



Detalle del Documento			
Radicado	20184080285011	Fecha de Radicación	3 de noviembre de 2018
Procedimiento	PP	Organismo que Radica	RD
Asunto/Descripción	ACTIVACION DE FIRMAS	Estado de Proceso	EN PROCESO
Fecha	03/11/2018	Unidad de Proceso	RD - Proceso de...
Tipificación	20184080285011	Estado de Documento	EN PROCESO
Responsable	...	Unidad de Proceso	RD - Proceso de...

pero el registro no es visualizado en la interfaz de Orfeo



Saludos

9 archivos adjuntos

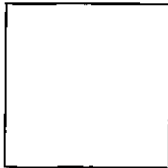
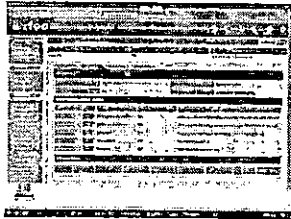


image007.jpg
2K

image010.jpg
1K

image012.jpg
1K



5F135EA8-78FB-4A14-85C3-F8A60694B3D1.png
1145K

image008.jpg
1K

image001.jpg
1K

image011.jpg
1K

image009.jpg
1K

image008.jpg
1K

Carlos Alberto Barrero Cantor <cbarrero@ani.gov.co>
Para: Leonardo Garzon <leonardo.garzon@bpm-lat.com>
Cc: Francisco Argüello Zutta <farguello@ani.gov.co>, Ana Alicia Pacheco Contreras <apacheco@ani.gov.co>, Bibiana Andrea Alvarez Rivera <balvarez@ani.gov.co>, Carmen Janneth Rodriguez Mora <jarodriguez@ani.gov.co>, Karen Viviana Quínche Roza <kquinche@ani.gov.co>, Marcela Hernández <marcela.hernandez@bpm-lat.com>, Monica Patricia Franco Toro <mfranco@ani.gov.co>

9 de noviembre de 2018, 11:01

Leonardo cordial saludo ya hice el ajuste para que también se visualicen los firmantes en el histórico. Por favor validar.

Quedo atento.

13/11/2018

Gmail - Código y Estructura para registrar Firmantes

De: Leonardo Garzon Bpmlat <leonardo.garzon@bpm-lat.com>

Enviado el: viernes, 9 de noviembre de 2018 9:17 a.m.

Para: Carlos Alberto Barrero Cantor <cbarrero@ani.gov.co>

CC: Francisco Argüello Zutta <farguello@ani.gov.co>; Ana Alicia Pacheco Contreras <apacheco@ani.gov.co>; Bibiana Andrea Alvarez Rivera <balvarez@ani.gov.co>; Carmen Janneth Rodríguez Mora <jarodriguez@ani.gov.co>; Karen Viviana Quinche Roza <kquinche@ani.gov.co>; Marcela Hernández <marcela.hernandez@bpm-lat.com>; Monica Patricia Franco Toro <mfranco@ani.gov.co>

[El texto citado está oculto]

[El texto citado está oculto]

[El texto citado está oculto]

Leonardo Garzon Bpmlat <leonardo.garzon@bpm-lat.com>

9 de noviembre de 2018, 11:58

Para: Carlos Alberto Barrero Cantor <cbarrero@ani.gov.co>

Cc: Ana Alicia Pacheco Contreras <apacheco@ani.gov.co>, Bibiana Andrea Alvarez Rivera <balvarez@ani.gov.co>, Carmen Janneth Rodríguez Mora <jarodriguez@ani.gov.co>, Francisco Argüello Zutta <farguello@ani.gov.co>, Karen Viviana Quinche Roza <kquinche@ani.gov.co>, Marcela Hernández <marcela.hernandez@bpm-lat.com>, Monica Patricia Franco Toro <mfranco@ani.gov.co>

Hola ing, ya realice la prueba con el código acción 45 y el número de radicado 20184090285021, ya se puede visualizar el registro.

- Inicio
- Documentos
- Consultas
- Otras Opciones
- Reportes de la Entidad
- RADICACION
- Salida
- Entrada
- MEMORANDO
- RESOLUCION
- CARPETAS
- Entidad (39804)
- Salida (1)
- MEMORANDO (3)
- CIRCULARES (0)
- RESOLUCION (4)
- AUTO (0)
- Proyecto (0)
- Vo.Bo. (0)
- Desueltos (0)
- Aguinaldo (0)
- Aguinaldo Vencido (0)
- Informados (0)
- Borrador (0)
- PERSONALES
- Memorandos sin expedir (4)
- Radicados por pagina Web (0)

DATOS DEL RADICADO NO. 2018-0409-0285021 PERTENECIENTE AL EXPEDIENTE NO. 2018-0409-031878171

Solicitados Solicitar Físico

LISTADO DE BUSQUEDAS USUARIO: BPM DEPENDENCIA: Area De Archivo Y Correspondencia

INFORMACION GENERAL HISTORICO DOCUMENTOS INCIDENTES

HISTORICO

USUARIO ACTUAL: USUARIO PARA SALIDA DE DOCUMENTOS DEPENDENCIA ACTUAL: Dependencia de Salida

USUARIO RADICADOR: BPM DEPENDENCIA DE RADICACION: Area De Archivo Y Correspondencia

FLUJO HISTORICO DEL DOCUMENTO

DEPENDENCIA	FECHA	TRANSACCION	US. ORIGEN	COMENTARIO
Area De Archivo Y Correspondencia	09-11-2018 11:52 AM	Registro Firmantes	BPM	Firmantes registrados: BPM
Area De Archivo Y Correspondencia	09-11-2018 11:51 AM	Digitalizacion de Radicado	BPM	El Documento fue firmado Digitalmente por AdminDelegado - 2018-11-09 11:51 (GMT -5:00)
Area De Archivo Y Correspondencia	09-11-2018 11:51 AM	Reasignacion	BPM	El documento fue Aprobado por AdminDelegado - 2018-11-09 11:51 (GMT -5:00)
Area De Archivo Y Correspondencia	09-11-2018 11:49 AM	Asignacion TRD	BPM	TRD AUTOMATICA BPM
Area De Archivo Y Correspondencia	09-11-2018 11:49 AM	Radificacion	BPM	RADICADO GENERADO DESDE BPM

DATOS DE ENVIO

RADICADO	DEPENDENCIA	FECHA	Destinatario	DIRECCION	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	TIPO DE ENVIO	No. PLANILLA	OBSERVACIONES O IDEAS DE ANEXOS
----------	-------------	-------	--------------	-----------	--------------	-----------	---------------	--------------	---------------------------------



http://168.30.210/rfeo03L/venedictado.php?PHPSESSID=180c01e20c05PM&leido=2&nomcarpetas=Busquedas&pc_carpe=C&carpetas=82

Yes Not for this site x

83

13/11/2018

Gmail - Código y Estructura para registrar Firmantes

Saludos,

[El texto citado está oculto]

[El texto citado está oculto]

Leonardo Garzon Bpmlat <leonardo.garzon@bpm-lal.com>
Para: Carlos Alberto Barrero Cantor <cbarrera@ani.gov.co>, Marcela Hernández <marcela.hernandez@bpm-lal.com>

9 de noviembre de 2018, 15:04

Buenas tardes ing,

ing no comprendí lo último, en este radicado consumi el metodo de asociarRadicado, pero no entendi la parte de enviar en ambos parametros el numero de radicado.



- Comunicación
- Documentos
- Consultas
- Otras Opciones
- Reportes de la Entidad

- RADICACION
- Salida
- Entrada
- MEMORANDO
- RESOLUCION

- CARPETAS
- Entrada (39804)
- Salida (3)
- MEMORANDO (0)
- CIRCULARES (0)
- RESOLUCION (4)
- AUTO (0)
- Proyecto (0)
- Vol. 9a. (0)
- Permisos (0)
- Agendado (0)
- Agendado Vencido (0)
- Informados (0)
- Borrador (0)
- PERSONALES
- Memorandos sin expedición (4)
- Radicados por pagina Web (0)

PAGINA ANTERIOR DATOS DEL RADICADO N° 2018-090285011 PERTENECIENTE AL EXPEDIENTE N° 2018-090285011 SOLICITADO Solicitar Físico

ESTADO DES Busquedas USUARIO: BPM DEPENDENCIA: Area De Archivo Y Correspondencia

INFORMACION GENERAL HISTORICO DOCUMENTOS EXPEDIENTES

Desarrollo

INFORMACION GENERAL	
FECHA DE RADICADO	2018-11-08
DESTINATARIO	LORENA CASTA?EDA
DIRECCION CORRESPONDENCIA	CALLE J7N?675 # 567 - 567 567
DESCRIPCION ANEXOS	Se envia anexo Radicado?? 20184090001595 correspondiente al Acto administrativo: 159
DOCUMENTO	20184090001595 Anexo/ Asociado (Ver Datos)
IMAGEN	Ver Imagen en Otra Ventana
TIPO	RESOLUCIONES/RESOLUCIONES/CITACION A NOTIFICACION
RELACION PROCEDIMENTAL	///
NOTIFICACION	
RESOLUCION	
SECTOR	
CAUSAL	///
TEMA	

MUN/DATO Putumayo/Santiago

MUN/DATO ANEXOS

Nivel de Seguridad Público



Equipo: 10.0.1.20

Would you like to store your password for 192.168.30.210? More info Yes Not for this site X

8d

13/11/2018

Gmail - Código y Estructura para registrar Firmantes

Por otra parte, con esta ultima prueba quedaria validado la actualización del historico de un documento firmado?

Saludos ing.

El El vie, 9 de nov. de 2018 a las 12:00 p. m., Carlos Alberto Barrero Cantor <cbarrera@ani.gov.co> escribió:

Leonardo buenas tardes es importante que se use el método asociarRadicado donde en ambos parámetros se pase el numero de radicado, esto para que se vea reflejado en la opción de impresos.

Saludos.

De: Leonardo Garzon Bpmlat <leonardo.garzon@bpm-lat.com>
Enviado el: viernes, 9 de noviembre de 2018 9:17 a.m.

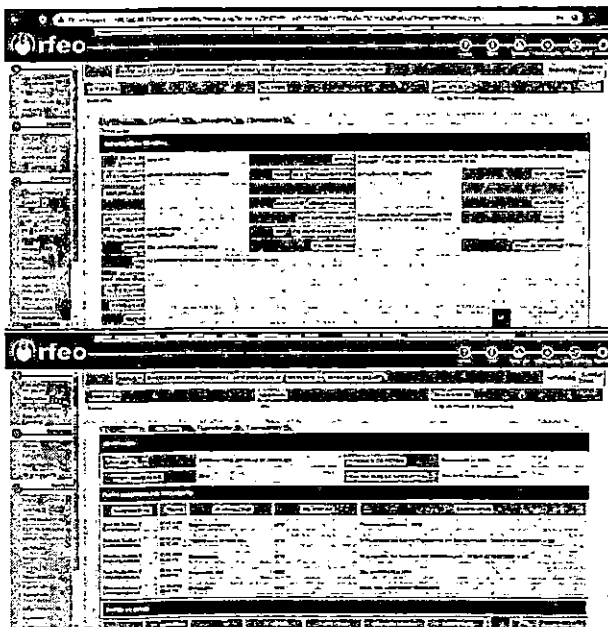
Para: Carlos Alberto Barrero Cantor <cbarrera@ani.gov.co>
CC: Francisco Argüello Zutta <farguello@ani.gov.co>; Ana Alicia Pacheco Contreras <apacheco@ani.gov.co>; Bibiana Andrea Alvarez Rivera <balvarez@ani.gov.co>; Carmen Janneth Rodríguez Mora <jarodriguez@ani.gov.co>; Karen Viviana Quinche Rozo <kquinche@ani.gov.co>; Marcela Hernández <marcela.hernandez@bpm-lat.com>; Monica Patricia Franco Toro <mfranco@ani.gov.co>

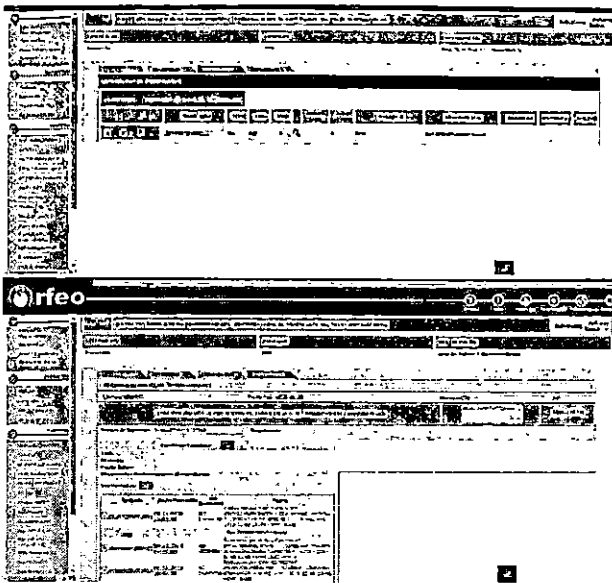
[El texto citado está oculto]
[El texto citado está oculto]
[El texto citado está oculto]
[El texto citado está oculto]

Leonardo Garzon Bpmlat <leonardo.garzon@bpm-lat.com> 9 de noviembre de 2018, 15:55
Para: Carlos Alberto Barrero Cantor <cbarrera@ani.gov.co>
Cc: Ana Alicia Pacheco Contreras <apacheco@ani.gov.co>, Bibiana Andrea Alvarez Rivera <balvarez@ani.gov.co>, Carmen Janneth Rodríguez Mora <jarodriguez@ani.gov.co>, Francisco Argüello Zutta <farguello@ani.gov.co>, Karen Viviana Quinche Rozo <kquinche@ani.gov.co>, Marcela Hernández <marcela.hernandez@bpm-lat.com>, Monica Patricia Franco Toro <mfranco@ani.gov.co>

Listo ing, según lo hablado ya realice la asociación del radicado a sí mismo.

el numero de radicado es 20184090285031





con esta ultima prueba quedaria validado la actualización del histórico de un documento firmado?

Saludos.

[El texto citado está oculto]

Carlos Alberto Barrero Cantor <cbarrera@ani.gov.co>
 Para: Leonardo Garzon <leonardo.garzon@bpm-lat.com>

9 de noviembre de 2018, 18:48

Cc: Ana Alicia Pacheco Contreras <apacheco@ani.gov.co>, Bibiana Andrea Alvarez Rivera <balvarez@ani.gov.co>, Carmen Janneth Rodriguez Mora <jarodriguez@ani.gov.co>, Francisco Arguello Zutta <farguello@ani.gov.co>, Karen Viviana Quinche Roza <kquinche@ani.gov.co>, Marcela Hernández <marcela.hernandez@bpm-lat.com>, Monica Patricia Franco Toro <mfranco@ani.gov.co>

Leonardo buenas tardes

1. Se valida que el radicado aparece para ser marcado como Impreso

	20184090285031	MAYRA ALEJANDRA BOZA CARDOZO	ALTILLO? 578 # 636 - DFGHFH DFH	EL CARMEN	Se copia linea Radicado?? 2018409001535 correspondiente al Acto administrativo: 159	2018409001695	2018-11-09	Rad 20184090285031 Anexo	BPM	<input type="checkbox"/>

2. Se valida que el radicado aparece para ser marcado como enviado

13/11/2018

Gmail - Código y Estructura para registrar Firmantes

LISTADO DE:	USUARIO	DEPENDENCIA
Entrada	Usuario Administrador	409-Area De Archivo Y Corresponden
Buscar radicado(s) (Reparador por correo) 20184090285031		
Se envia onexa Radicado?? 20184090001595 correspondiente al Acto administrativo: 159		
20184090285031	ALTILLO7678 # 659 - DFGHFDH DFH	2018-11-09 11:09
Radicación por BPM. CITACION F? SICA/CDMUNICACION - 1110495462 ?MAYRA ALEJANDRA HORA CARDOZO 7 - ACTO: 159 - 2018-11-09 13:44 (GMT -5:00)		2018-11-09 BPM

Registro de Envío Generado

Radicado	Radicado Padre	Destinatario	Dirección	Municipio	Depto	País
20184090285031	20184090001595	MAYRA ALEJANDRA HORA	ALTILLO7678 # 658 -	EL CARMEN	CHOCO	COLOMBIA

3. Históricos

FLUJO HISTORICO DEL DOCUMENTO									
DEPENDENCIA	FECHA	TRANSACCION	US. ORIGEN	COMENTARIO					
ZZDependencia de Prueba	09-11-2018 16:37 PM	Marcado Impreso	Usuario Administrador	Marcado como impreso.					
ZZDependencia de Prueba	09-11-2018 16:37 PM	Marcado impreso	Usuario Administrador	Marcado como impreso.					
ZZDependencia de Prueba	09-11-2018 16:37 PM	Marcado impreso	Usuario Administrador	Marcado como impreso.					
Area De Archivo Y Correspondencia	09-11-2018 15:47 PM	Registro Firmantes	BPM	Firmantes registrados: BPM.					
Area De Archivo Y Correspondencia	09-11-2018 15:47 PM	Digitalizacion de Radicado	BPM	El Documento fue firmado Digitalmente por AdminDelegado - 2018-11-09 15:47 (GMT -5:00)					
Area De Archivo Y Correspondencia	09-11-2018 15:46 PM	Resignacion	BPM	El documento fue Aprobado por AdminDelegado - 2018-11-09 15:46 (GMT -5:00)					
Area De Archivo Y Correspondencia	09-11-2018 15:44 PM	Asignacion TRD	BPM	TRD AUTOMATICA BPM					
Area De Archivo Y Correspondencia	09-11-2018 15:44 PM	Radicacon	BPM	RADICADO GENERADO DESDE BPM					
DATOS DE ENVIO									
RADICADO	DEPENDENCIA	FECHA	Destinatario	DIRECCION	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	TIPO DE ENVIO	NO. PLANILLA	OBSERVACIONES (DESCRIBIR ANEXOS)
20184090285031	ZZDependencia de Prueba	09-11-2018 16:41 PM	MAYRA ALEJANDRA HORA CARDOZO	ALTILLO7678 # 658 - DFGHFDH DFH	CHOCO	EL CARMEN	CERTIFICADO		

4. Estados

ANEXADO RADICADO IMPRESO ENVIADO

RADICADO	TIPO	ING	TRD	TAMANO (KB)	SOLO LECTURA	CREADOR	DESCRIPCION	ANEXADO	NUMERADO	ACCION
20184090285031	doc	pdf				BPM	Rad 20184090285031 Anexo			

El proceso con este numero de radicado fue correcto.

De: Leonardo Garzon Bpmlat <leonardo.garzon@bpm-lat.com>

Enviado el: viernes, 9 de noviembre de 2018 3:55 p.m.

Para: Carlos Alberto Barrero Cantor <cbarrero@ani.gov.co>

CC: Ana Alicia Pacheco Contreras <apacheco@ani.gov.co>; Bibiana Andrea Alvarez Rivera <balvarez@ani.gov.co>; Carmen Janneth Rodriguez Mora <jarodriguez@ani.gov.co>; Francisco Argüello Zuita <farguello@ani.gov.co>; Karen Viviana Quinche Rozo <kquinche@ani.gov.co>; Marcela Hernández <marcela.hernandez@bpm-lat.com>; Monica Patricia Franco Toro <mfranco@ani.gov.co>

[El texto citado está oculto]

[El texto citado está oculto]

[El texto citado está oculto]

[El texto citado está oculto]

[El texto citado está oculto]

[El texto citado está oculto]

[El texto citado está oculto]

[El texto citado está oculto]

[El texto citado está oculto]

[El texto citado está oculto]

quedo a la espera de la validacion del registro y acualquier inquietud

saludos,

[El texto citado está oculto]

[El texto citado está oculto]

[El texto citado está oculto]

[El texto citado está oculto]

[El texto citado está oculto]

[El texto citado está oculto]

[El texto citado está oculto]

Carlos Alberto Barrero Cantor

Contratista

G.I.T. Proyectos Carreteros Estrategia Contractual, Permisos y Modificaciones

Vicepresidencia de Gestión Contractual

PBX: 571 - 484 8860 Ext:

Calle 24 A Nro. 59 - 42 Edificio T4, Piso 2

Bogotá D.C. - Colombia - www.ani.gov.co

Por favor, plegue en el medio ambiente antes de imprimir este correo

La información contenida en este correo electrónico es propiedad de la Agencia Nacional de Infraestructura, es confidencial y para uso exclusivo de el (los) destinatario(s) / En la Agencia Nacional de Infraestructura respetamos y garantizamos que los datos personales suministrados por usted, a través de nuestros canales de comunicación, estén protegidos y no se divulgarán sin su consentimiento. Cumplimos con nuestra política de Confidencialidad y Protección de Datos. Si quiere conocerla lo invitamos a consultarla en: <http://www.ani.gov.co/>

86

13/11/2018

Gmail - Código y Estructura para registrar Firmantes

contenido del mensaje. Si ha recibido este mensaje por error por favor notifíquesele inmediatamente al remitente. No copie, imprima, distribuya ni divulgue su contenido. Las opiniones, conclusiones e informaciones que no estén relacionadas directamente con el negocio de la Agencia Nacional de Infraestructura, deben entenderse como personales y no están avaladas por la compañía.

Imagen quitada por el remitente. [http://bpm-lat.com/images/logo\(1\).png](http://bpm-lat.com/images/logo(1).png) **Jorge Leonardo Garzón**

Arquitecto Senior
Tel. +57 1 675 1839 Fax +57 1 675 1839
Cel. +57 3204602053
Cra. 17 A # 137-31 Oficina 101 | Bogotá, D.C. | Colombia
www.bpm-lat.com

Marcela Hernández Ardila
Coordinador de Proyecto
Tel. +57 1 675 1839
Cel. +57 123 456 7890
Cra. 17 A # 137-31 Oficina 101
Bogotá, D.C. | Colombia
www.BPM-LAT.com



Agencia Nacional de Infraestructura

Francisco Argüello Zutta
Contratista
Equipo Sistemas de Información y Tecnología
Vicepresidencia de Planeación, Riesgos y Entorno
PBX: 571 - 484 8860 Ext.
Calle 24 A Nro. 59 - 42 Edificio T4, Piso 2
Bogotá D.C. - Colombia - www.ani.gov.co



[El texto citado está oculto]

[El texto citado está oculto]

[El texto citado está oculto]

[El texto citado está oculto]

[El texto citado está oculto]

[El texto citado está oculto]

[El texto citado está oculto]

[El texto citado está oculto]

[El texto citado está oculto]

Ana Alicia Pacheco Contreras <apacheco@ani.gov.co>
Para: Carlos Alberto Barrero Cantor <cbarrero@ani.gov.co>, Leonardo Garzon <leonardo.garzon@bpm-lat.com>
Cc: Bibiana Andrea Alvarez Rivera <balvarez@ani.gov.co>, Carmen Janneth Rodriguez Mora <jarodriguez@ani.gov.co>, Francisco Argüello Zutta <farguello@ani.gov.co>, Karen Viviana Quinche Roza <kquinche@ani.gov.co>, Marcela Hernández <marcela.hernandez@bpm-lat.com>, Monica Patricia Franco Toro <mfranco@ani.gov.co>


9 de noviembre de 2018, 17:14

Buenas tardes, pregunta, así ya lo recibe la persona de radicación, para darle salida?




Enviado el: viernes, 09 de noviembre de 2018 4:48 p. m.
Para: Leonardo Garzon <leonardo.garzon@bpm-lat.com>
CC: Ana Alicia Pacheco Contreras <apacheco@ani.gov.co>; Bibiana Andrea Alvarez Rivera <balvarez@ani.gov.co>; Carmen Janneth Rodriguez Mora <jarodriguez@ani.gov.co>; Francisco Argüello Zutta <farguello@ani.gov.co>; Karen Viviana Quinche Rozo <kquinche@ani.gov.co>; Marcela Hernández <marcela.hernandez@bpm-lat.com>; Monica Patricia Franco Toro <mfranco@ani.gov.co>


[El texto citado está oculto]

[El texto citado está oculto]

 **ANI**
Agencia Nacional de
Infraestructura

Ana Alicia Pacheco Contreras
Contratista
Vicepresidencia Jurídica
Vicepresidencia Jurídica
PBX: 571 - 484 8860 Ext:
Calle 24 A Nro. 59 - 42 Edificio T4, Piso 2
Bogotá D.C. - Colombia - www.ani.gov.co

 Por favor puzne en el medio ambiente antes de imprimir este correo

La información contenida en este correo electrónico es propiedad de la Agencia Nacional de Infraestructura: es confidencial y para uso exclusivo de el (los) destinatario(s) / En la Agencia Nacional de Infraestructura respetamos y garantizamos que los datos personales suministrados por usted, a través de nuestros canales de comunicación, estén protegidos y no se divulgan sin su consentimiento. Cumplimos con nuestra política de Confidencialidad y Protección de Datos. Si quiere conocerla lo invitamos a consultarla en: <https://www.ani.gov.co/contenido/politicas-ic>. Si ha recibido este mensaje por error, por favor notifíquese inmediatamente al remitente; no copie, imprima, distribuya ni divulgue su contenido. Las opiniones, conclusiones e informaciones que no estén relacionadas directamente con el negocio de la Agencia Nacional de Infraestructura, deben entenderse como personales y no están avaladas por la compañía.

Carlos Alberto Barrero Cantor <cbarrera@ani.gov.co>

Para: Ana Alicia Pacheco Contreras <apacheco@ani.gov.co>, Leonardo Garzon <leonardo.garzon@bpm-lat.com>

Cc: Bibiana Andrea Alvarez Rivera <balvarez@ani.gov.co>, Carmen Janneth Rodriguez Mora <jarodriguez@ani.gov.co>, Francisco Argüello Zutta <farguello@ani.gov.co>, Karen Viviana Quinche Rozo <kquinche@ani.gov.co>, Marcela Hernández <marce

Buenas tardes Doc si ese es el procedimiento.

De: Ana Alicia Pacheco Contreras <apacheco@ani.gov.co>

Enviado el: viernes, 9 de noviembre de 2018 5:15 p.m.

Para: Carlos Alberto Barrero Cantor <cbarrera@ani.gov.co>; Leonardo Garzon <leonardo.garzon@bpm-lat.com>

CC: Bibiana Andrea Alvarez Rivera <balvarez@ani.gov.co>; Carmen Janneth Rodriguez Mora <jarodriguez@ani.gov.co>; Francisco Argüello Zutta <farguello@ani.gov.co>; Karen Viviana Quinche Rozo <kquinche@ani.gov.co>; Marcela Hernández <ma

Asunto: RE: Código y Estructura para registrar Firmantes

Buenas tardes, pregunta, así ya lo recibe la persona de radicación, para darle salida?

De: Carlos Alberto Barrero Cantor

Enviado el: viernes, 09 de noviembre de 2018 4:48 p. m.

Para: Leonardo Garzon <leonardo.garzon@bpm-lat.com>

CC: Ana Alicia Pacheco Contreras <apacheco@ani.gov.co>; Bibiana Andrea Alvarez Rivera <balvarez@ani.gov.co>; Carmen Janneth Rodriguez Mora <jarodriguez@ani.gov.co>; Francisco Argüello Zutta <farguello@ani.gov.co>; Karen Viviana Quinche <mfranco@ani.gov.co>

Asunto: RE: Código y Estructura para registrar Firmantes

Leonardo buenas tardes

1. Se valida que el radicado aparece para ser marcado como impreso

13/11/2018

Gmail - Código y Estructura para registrar Firmantes

Radicado Salida	Contra	DIRECCION	Anexo	Radicado Padre	Fecha Radicado	Descripcion	Fecha Impresion	Generado Por
20184090285031		MAYRA ALEJANDRA MORA CARDOZO ALTILO? 678 # 658 - DFGHFH DFH	Se envía anexo Radicado?? 20184090001595 correspondiente al Acto administrativo: 159	20184090001595	2018-11-09	Rad 20184090285031 Anexo		BPM

2. Se valida que el radicado aparece para ser marcado como enviado

LISTADO DE: Entrada **USUARIO:** Usuario Administrador **DEPENDENCIA:** 409-Área De Archivo.Y. Corresponden

Más radicado(s) (separados por coma): 20184090285031

Envío de Documentos

Radicado Salida	Contra	DIRECCION	Anexo	Radicado Padre	Fecha Radicado	Descripcion	Fecha Impresion	Generado Por
20184090285031		ALTILO?678 # 658 - DFGHFH DFH	Se envía anexo Radicado?? 20184090001595 correspondiente al Acto administrativo: 159	20184090001595	2018-11-09	Radication por BPM. CITACION F7 SICA/COHUNICACION - 1110499462 :HAYRA ALEJANDRA MORA CARDOZO ? - ACTO: 159 - 2018-11-09 15:44 (GMT -5:00)	2018-11-09	BPM

Registro de Envío Generado

Radicado	Radicado Padre	Destinatario	Direccion	Municipio	Depto	País
20184090285031	20184090001595	MAYRA ALEJANDRA MORA	ALTILO?678 # 658 -	EL CARMEN	CHOCO	COLOMBIA

3. Históricos

DEPENDENCIA	FECHA	TRANSACCION	US. ORIGEN	COMENTARIO
ZZDependencia de Prueba	09-11-2018 16:37 PM	Marcado impreso	Usuario Administrador	Marcado como impreso.
ZZDependencia de Prueba	09-11-2018 16:37 PM	Marcado impreso	Usuario Administrador	Marcado como impreso.
ZZDependencia de Prueba	09-11-2018 16:37 PM	Marcado impreso	Usuario Administrador	Marcado como impreso.
Area De Archivo Y Correspondencia	09-11-2018 15:47 PM	Registro Firmantes	BPM	Firmantes registrados. BPM
Area De Archivo Y Correspondencia	09-11-2018 15:47 PM	Digitación de Radicado	BPM	El Documento fue firmado Digitalmente por AdminDelegado ; 2018-11-09 15:47 (GMT -5:00)
Area De Archivo Y Correspondencia	09-11-2018 15:46 PM	Resignación	BPM	El documento fue Aprobado por AdminDelegado ; 2018-11-09 15:46 (GMT -5:00)
Area De Archivo Y Correspondencia	09-11-2018 15:44 PM	Asignacion TRD	BPM	TRD AUTOMATICA BPM
Area De Archivo Y Correspondencia	09-11-2018 15:44 PM	Radicalcion	BPM	RADICADO GENERADO DESDE BPM

DATOS DE ENVIO

RADICADO	DEPENDENCIA	FECHA	Destinatario	DIRECCION	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	TIPO DE ENVIO	No. PLANILLA	OBSERVACIONES O DESC. DE ANEXOS
20184090285031	ZZDependencia de Prueba	09-11-2018 16:41 PM	MAYRA ALEJANDRA MORA CARDOZO	ALTILO7578 # 659 DFGHFDH	CHOCO	EL CARMEN	CERTIFICADO		

4. Estados

INFORMACION GENERAL HISTORICO DOCUMENTOS EXPEDIENTES

GENERACION DE DOCUMENTOS

ANCIADO RADICADO IMPRESO ENVIADO

RADICADO	TIPO	TRD	TAMANO (KB)	SOLO LECTURA	CREADOR	DESCRIPCION	ANEXADO	NUMERADO	ACCION
20184090285031	doc	pdf	5	S	BPM	Rad 20184090285031 Anexo			

El proceso con este numero de radicado fue correcto.

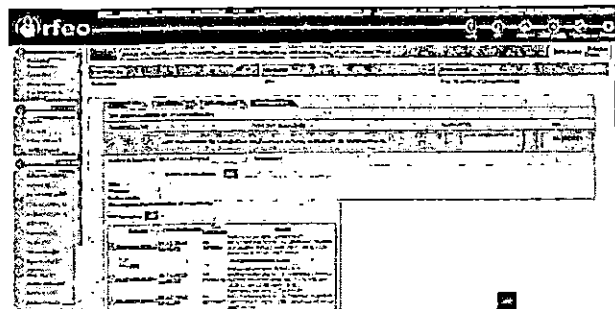
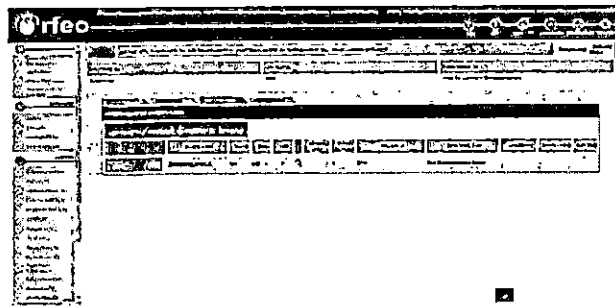
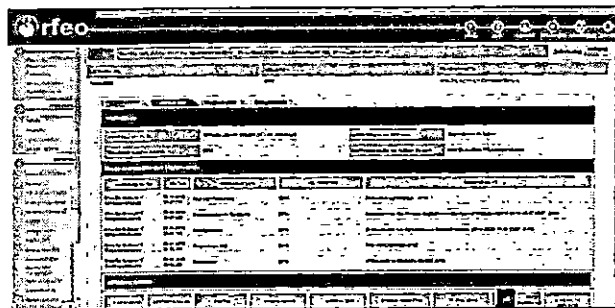
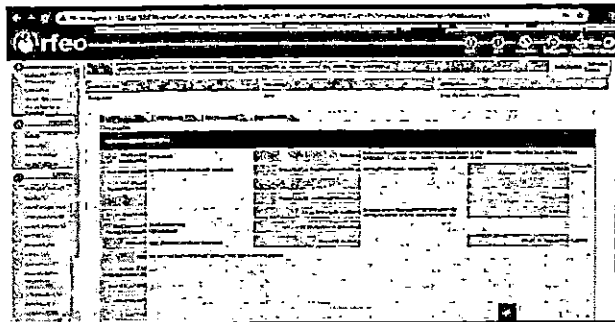
De: Leonardo Garzon Bpmilat <leonardo.garzon@bpm-lat.com>
 Envlado el: viernes, 9 de noviembre de 2018 3:55 p.m.
 Para: Carlos Alberto Barrero Cantor <cbarrero@ani.gov.co>
 CC: Ana Alicia Pacheco Contreras <apacheco@ani.gov.co>; Bibiana Andrea Alvarez Rivera <balvarez@ani.gov.co>; Carmen Janneth Rodriguez Mora <jarodriguez@ani.gov.co>; Francisco Arguello Zutta <farguello@ani.gov.co>; Karen Viviana Quinche <mfranco@ani.gov.co>
 Asunto: Re: Código y Estructura para registrar Firmantes

Listo Ing, según lo hablado ya realice la asociación del radicado a si mismo.

el numero de radicado es 20184090285031

13/11/2018

Gmail - Código y Estructura para registrar Firmantes



con esta última prueba quedaría validado la actualización del histórico de un documento firmado?



168.30.210/orfeoGSE/index_frames.php?fecha=20181

Sistema de Gestión Docu...



- + Consulta Documentos
- + Consultas
- + Otras Opciones
- + Reportes de la Entidad



RADICACION

- + Salida
- + Entrada
- + MEMORANDO
- + RESOLUCION



CARPETAS

- + Entrada(30804)
- + Salida(1)
- + MEMORANDO(0)
- + CIRCULARES(0)
- + RESOLUCION(4)
- + AUTO(0)
- + Proyecto(0)

PAGINA ANTERIOR

DATOS DEL RADICADO No 20184090285021 PERTENECIENTE AL EXPEDIENTE No. 2018129983

LISTADO DE:

Busquedas

USUARIO:

BPM

INFORMACION GENERAL

HISTORICO

DOCUMENTOS

EXPEDIENTES

HISTORICO

USUARIO ACTUAL

USUARIO PARA SALIDA DE DOCUMENTOS

DEPENDENCIA

USUARIO RADICADOR

BPM

DEPENDENCIA

FLUJO HISTORICO DEL DOCUMENTO

DEPENDENCIA	FECHA	TRANSACCION	US. ORIGEN	
Area De Archivo Y Correspondencia	09-11-2018 11:52 AM	Registro Firmantes	BPM	Firmantes r
Area De Archivo Y Correspondencia	09-11-2018 11:51 AM	Digitalización de Radicado	BPM	El Documen
Area De Archivo Y Correspondencia	09-11-2018 11:51 AM	Reasignacion	BPM	El documen

13/11/2018

Gmail - Código y Estructura para registrar Firmantes

- + Vo:Bo.(0)
- + Devueltos(0)
- + Agendado(0)
- + Agendado Vencido (0)
- + Informados(0)
- + Borrador(0)
- + PERSONALES
- + Memorandos sin expediente (4)
- + Radicados por pagina Web(0)



Equipo: 10.0.1.20

Area De Archivo Y Correspondencia	09-11-2018 11:49 AM	Asignacion TRD	BPM	TRD AUTOM
Area De Archivo Y Correspondencia	09-11-2018 11:49 AM	Radicacion	BPM	RADICADO

DATOS DE ENVIO

RADICADO	DEPENDENCIA	FECHA	Destinatario	DIRECCION	DEPAR
----------	-------------	-------	--------------	-----------	-------

http://192.168.30.210/orfeoGSE/verradicado.php?PHPSESSID=100010200BPM&leido=&nomcarpeta=Busquedas&tipo_carp=0&carpeta=8&...



Muchas gracias Ing.

Saludos.

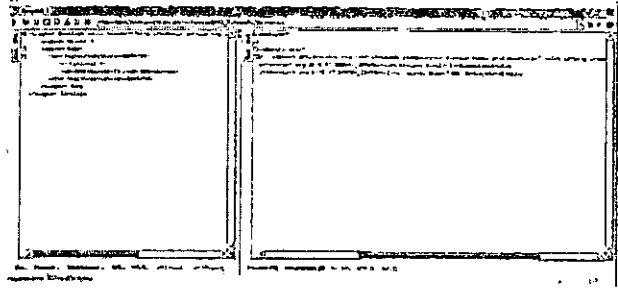
El El vie, 9 de nov. de 2018 a las 11:01 a. m., Carlos Alberto Barrero Cantor <cbarrero@ani.gov.co> escribió:

Leonardo cordial saludo ya hice el ajuste para que también se visualicen los firmantes en el histórico. Por favor validar.

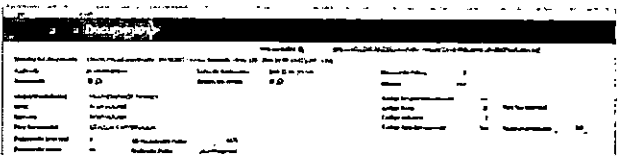
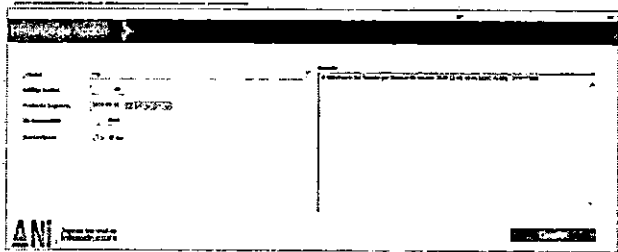
Quedo atento.

De: Leonardo Garzon Bpmlat <leonardo.garzon@bpm-lat.com>
 Enviado el: viernes, 9 de noviembre de 2018 9:17 a.m.
 Para: Carlos Alberto Barrero Cantor <cbarrero@ani.gov.co>
 CC: Francisco Argüello Zutta <farguello@ani.gov.co>; Ana Alicia Pacheco Contreras <apacheco@ani.gov.co>; Bibiana Andrea Alvarez Rivera <balvarez@ani.gov.co>; Carmen Janneth Rodriguez Mora <jarodriguez@ani.gov.co>; Karen Viviana Ql <mfranco@ani.gov.co>

buenos días ing, desde la interfaz no puedo ver el código de devolución pero puedo indicarte los valores que estoy enviando.



el código enviado es el 45 al radicado 20184090285011

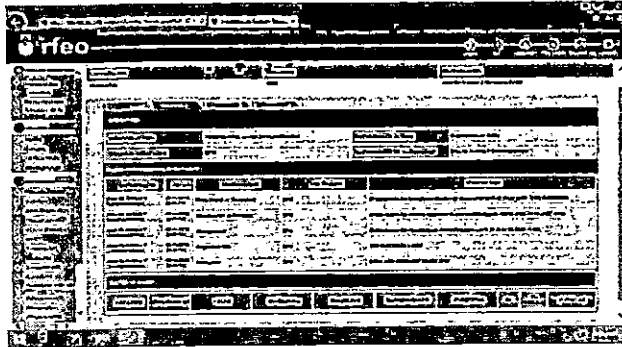


pero el registro no es visualizado en la interfaz de Orfeo

26

13/11/2018

Gmail - Código y Estructura para registrar Firmantes



Saludos

El vie., 9 nov. 2018 a las 8:27, Carlos Alberto Barrero Cantor (<cbarrera@ani.gov.co>) escribió:

Leonardo cordial saludo esta tx sirve para grabar los destinos y permitir que el radicado aparezca en la lista para marcar como Impreso. Por el soap ui que mensaje retoma?

Obtener Outlook para Android

From: Leonardo Garzon Bpmlat <leonardo.garzon@bpm-lal.com>
Sent: Thursday, November 8, 2018 8:11:48 PM
To: Francisco Argüello Zúñiga
Cc: Ana Alicia Pacheco Contreras; Bibiana Andrea Alvarez Rivera; Carlos Alberto Barrero Cantor; Carmen Janneth Rodriguez Mora; Karen Viviana Quinche Rozo; Marcela Hernández; Monica Patricia Franco Toro
Subject: Re: Código y Estructura para registrar Firmantes

Cordial saludo

he realizado las pruebas enviando el código 45 pero el servicio respondió negativo con este código.

la segunda prueba se realizo con el código 40 de Fima digital de documento

el numero de radicado es 20184090285011

quedo a la espera de la validacion del registro y cualquier inquietud

saludos.

Apreciados Dra. Carmen Janneth e Ing. Carlos, buenas tardes.

Con el ánimo de agilizar las pruebas, teniendo en cuenta la premura del tiempo, les propongo realizar las pruebas de este método, que es el último a probar, de forma remota; es decir, que ya que BPM tiene acceso al servicio en el entorno de la logística de una reunión y las evidencias pueden quedar registradas en los correos electrónicos.

Quedamos muy atentos a su respuesta, de no estar de acuerdo tendremos que realizar las pruebas el día de mañana, con su colaboración.

Mil gracias!

De: Carlos Alberto Barrero Cantor <cbarrera@ani.gov.co>
Enviado el: jueves, 08 de noviembre de 2018 12:30 p. m.
Para: Francisco Argüello Zutta <farguello@ani.gov.co>

CC: Bibiana Andrea Alvarez Rivera <balvarez@ani.gov.co>; Marcela Hernández <marcela.hernandez@bpm-lat.com>; Leonardo Garzon <leonardo.garzon@bpm-lat.com>; Carmen Janneth Rodríguez Mora <jarodriguez@ani.gov.co>
Asunto: RE: Código y Estructura para registrar Firmantes

Cordial saludo confirmo que la actualización en el método para registrar firmantes ya esta operativa en el entorno de pruebas.

Quedo atento.

De: Francisco Argüello Zutta
Enviado el: miércoles, 7 de noviembre de 2018 4:30 p.m.
Para: Carlos Alberto Barrero Cantor <cbarrera@ani.gov.co>
CC: Bibiana Andrea Alvarez Rivera <balvarez@ani.gov.co>; Marcela Hernández <marcela.hernandez@bpm-lat.com>; Leonardo Garzon <leonardo.garzon@bpm-lat.com>; Carmen Janneth Rodríguez Mora <jarodriguez@ani.gov.co>
Asunto: RE: Código y Estructura para registrar Firmantes

Carlos, buenas tardes.

Agradecemos como siempre el acostumbrado apoyo.

Quedamos atentos a la confirmación.

Saludos.

De: Marcela .Hernandez Bpmlat <marcela.hernandez@bpm-lat.com>
Enviado el: miércoles, 07 de noviembre de 2018 10:30 a. m.
Para: Leonardo Garzon <leonardo.garzon@bpm-lat.com>
CC: Carlos Alberto Barrero Cantor <cbarrera@ani.gov.co>; Bibiana Andrea Alvarez Rivera <balvarez@ani.gov.co>; Francisco Argüello Zutta <farguello@ani.gov.co>
Asunto: Re: Código y Estructura para registrar Firmantes

Buenos días Ingeniero Carlos

16

13/11/2018

Gmail - Código y Estructura para registrar Firmantes

De antemano queremos agradecerte por el apoyo brindado.

Quedamos atentos en el momento que nos indiques que podemos realizar pruebas.

Cordial saludo,

El mar., 6 nov. 2018 a las 14:48, Leonardo Garzon Bpmlat (<leonardo.garzon@bpm-lat.com>) escribió:

Listo Ing, ya estoy configurando con la estructura enviada,

Quedo atento a cualquier inquietud.

saludos.

El mar., 6 nov. 2018 a las 11:19, Carlos Alberto Barrero Cantor (<cbarrera@ani.gov.co>) escribió:

Leonardo buenos días, entendido. Por favor que quede de la siguiente manera

#documento-firmante-1#documento-firmante-2#.....

Gracias

De: Leonardo Garzon Bpmlat <leonardo.garzon@bpm-lat.com>

Enviado el: viernes, 2 de noviembre de 2018 9:25 a.m.

Para: Carlos Alberto Barrero Cantor <cbarrera@ani.gov.co>

CC: francisco.gaitan@bpm-lat.com; Bibiana Andrea Alvarez Rivera <balvarez@ani.gov.co>; Marcela Hernández <marcela.hernandez@bpm-lat.com>

Asunto: Código y Estructura para registrar Firmantes

Cordial saludo,

Según lo hablado en la reunión del 1 Noviembre envío el dato del código y la estructura para capturar el firmante y registrarlo en orfeo mediante el método de actualización de Histórico.


Código de Acción : 45

Posible nombre: Firmado desde BPM

En el cuerpo del detalle enviaremos el numero de identificación del funcionario de esta forma:

"El documento fue firmado por Nombre de Usuario 2018-11-2 #1032434198"


Saludos.

 Imagen quitada por el remitente. [http://bpm-lat.com/images/logo\(1\).png](http://bpm-lat.com/images/logo(1).png) **Jorge Leonardo Garzón**
Arquitecto Senior
Tel. +57 1 675 1839 Fax +57 1 675 1839
Cel. +57 3204602053
Cra. 17 A # 137-31 Oficina 101 | Bogotá, D.C. | Colombia
www.bpm-lat.com

Carlos Alberto Barrero Cantor
Contratista
G.I.T. Proyectos Carreteras Estrategia Contractual, Permisos y Modificaciones
Vicepresidencia de Gestión Contractual
PBX: 571 - 484 8860 Ext:
Calle 24 A Nro. 59 - 42 Edificio T4, Piso 2
Bogotá D.C. - Colombia - www.ani.gov.co

Por favor piensa en el medio ambiente antes de imprimir este correo

La información contenida en este correo electrónico es propiedad de la Agencia Nacional de Infraestructura, es confidencial y para uso exclusivo de el (los) destinatario(s) / En la Agencia Nacional de Infraestructura respetamos y garantizamos que los datos personales suministrados por y Protección de Datos. Si quiere conocerla lo invitamos a consultarla en: <https://www.ani.gov.co/contenido/politicas-lic>. Si ha recibido este mensaje por error, por favor notifíquese inmediatamente al remitente; no copie, imprima, distribuya ni divulga su contenido. Las opiniones, conclusiones y recomendaciones expresadas en este correo electrónico son de carácter personal y no representan a la compañía.

 Imagen quitada por el remitente. [http://bpm-lat.com/images/logo\(1\).png](http://bpm-lat.com/images/logo(1).png) **Jorge Leonardo Garzón**
Arquitecto Senior
Tel. +57 1 675 1839 Fax +57 1 675 1839
Cel. +57 3204602053
Cra. 17 A # 137-31 Oficina 101 | Bogotá, D.C. | Colombia
www.bpm-lat.com

Marcela Hernández Ardila
Coordinador de Proyecto
Tel. +57 1 675 1839
Cel. +57 123 456 7890
Cra. 17 A # 137-31 Oficina 101
Bogotá, D.C. | Colombia
www.BPM-LAT.com

92

13/11/2018

Gmail - Código y Estructura para registrar Firmantes



Francisco Argüello Zúta
Contralista
Equipo Sistemas de Información y Tecnología
Vicepresidencia de Planeación, Riesgos y Entorno
PBX: 571 - 484 8860 Ext:
Calle 24 A Nro. 59 - 42 Edificio T4, Piso 2
Bogotá D.C. - Colombia - www.ani.gov.co



Por favor piense en el medio ambiente antes de imprimir este correo

La información contenida en este correo electrónico es propiedad de la Agencia Nacional de Infraestructura, es confidencial y para uso exclusivo de el (los) destinatario(s) / En la Agencia Nacional de Infraestructura respetamos y garantizamos que los datos personales suministrados por y Protección de Datos. Si quiere conocerla lo invitamos a consultarla en: <https://www.ani.gov.co/contenido/politicas-lic>. Si ha recibido este mensaje por error, por favor notifiquecelo inmediatamente al remitente; no copie, imprima, distribuya ni divulga su contenido. Las opiniones, conclusiones están avaladas por la compañía.



Carlos Alberto Barrero Cantor
Contralista
G.I.T. Proyectos Carreteros Estrategia Contractual, Permisos y Modificaciones
Vicepresidencia de Gestión Contractual
PBX: 571 - 484 8860 Ext:
Calle 24 A Nro. 59 - 42 Edificio T4, Piso 2
Bogotá D.C. - Colombia - www.ani.gov.co



Por favor piense en el medio ambiente antes de imprimir este correo

La información contenida en este correo electrónico es propiedad de la Agencia Nacional de Infraestructura, es confidencial y para uso exclusivo de el (los) destinatario(s) / En la Agencia Nacional de Infraestructura respetamos y garantizamos que los datos personales suministrados por y Protección de Datos. Si quiere conocerla lo invitamos a consultarla en: <https://www.ani.gov.co/contenido/politicas-lic>. Si ha recibido este mensaje por error, por favor notifiquecelo inmediatamente al remitente; no copie, imprima, distribuya ni divulga su contenido. Las opiniones, conclusiones están avaladas por la compañía.



Francisco Argüello Zúta
Contralista
Equipo Sistemas de Información y Tecnología
Vicepresidencia de Planeación, Riesgos y Entorno
PBX: 571 - 484 8860 Ext:
Calle 24 A Nro. 59 - 42 Edificio T4, Piso 2
Bogotá D.C. - Colombia - www.ani.gov.co



Por favor piense en el medio ambiente antes de imprimir este correo

La información contenida en este correo electrónico es propiedad de la Agencia Nacional de Infraestructura, es confidencial y para uso exclusivo de el (los) destinatario(s) / En la Agencia Nacional de Infraestructura respetamos y garantizamos que los datos personales suministrados por y Protección de Datos. Si quiere conocerla lo invitamos a consultarla en: <https://www.ani.gov.co/contenido/politicas-lic>. Si ha recibido este mensaje por error, por favor notifiquecelo inmediatamente al remitente; no copie, imprima, distribuya ni divulga su contenido. Las opiniones, conclusiones están avaladas por la compañía.

Jorge Leonardo Garzón
Arquitecto Senior
Tel. +57 1 675 1839 Fax +57 1 675 1839
Cel. +57 3204602053
Cra. 17 A # 137-31 Oficina 101 | Bogotá, D.C. | Colombia
www.bpm-lat.com





G.I.T. Proyectos Carreteros Estrategia Contractual, Permisos y Modificaciones
 Vicepresidencia de Gestión Contractual
 PBX: 571 - 484 8860 Ext:
 Calle 24 A Nro. 59 - 42 Edificio T4, Piso 2
 Bogotá D.C. - Colombia - www.ani.gov.co



Por favor pinte en el medio ambiente antes de imprimir este correo

La información contenida en este correo electrónico es propiedad de la Agencia Nacional de Infraestructura; es confidencial y para uso exclusivo de el (los) destinatario(s) / En la Agencia Nacional de Infraestructura respetamos y garantizamos que los datos personales suministrados por y Protección de Datos. Si quiere conocerlo lo invitamos a consultarla en: <https://www.ani.gov.co/contenido/politicas-tic>. Si ha recibido este mensaje por error, por favor notifíquese lo inmediatamente al remitente: no copie, imprima, distribuya ni divulgue su contenido. Las opiniones, conclusiones e ir avaladas por la compañía.



Jorge Leonardo Garzón
 Arquitecto Senior
 Tel. +57 1 675 1839 Fax +57 1 675 1839
 Cel. +57 3204602053
 Cra. 17 A # 137-31 Oficina 101 | Bogotá, D.C. | Colombia
www.bpm-lat.com



Agencia Nacional de
 Infraestructura

Carlos Alberto Barrero Cantor
 Contratista
 G.I.T. Proyectos Carreteros Estrategia Contractual, Permisos y Modificaciones
 Vicepresidencia de Gestión Contractual
 PBX: 571 - 484 8860 Ext:
 Calle 24 A Nro. 59 - 42 Edificio T4, Piso 2
 Bogotá D.C. - Colombia - www.ani.gov.co



Por favor pinte en el medio ambiente antes de imprimir este correo

La información contenida en este correo electrónico es propiedad de la Agencia Nacional de Infraestructura; es confidencial y para uso exclusivo de el (los) destinatario(s) / En la Agencia Nacional de Infraestructura respetamos y garantizamos que los datos personales suministrados por usted, Protección de Datos. Si quiere conocerlo lo invitamos a consultarla en: <https://www.ani.gov.co/contenido/politicas-tic>. Si ha recibido este mensaje por error, por favor notifíquese lo inmediatamente al remitente: no copie, imprima, distribuya ni divulgue su contenido. Las opiniones, conclusiones e ir avaladas por la compañía.



Jorge Leonardo Garzón
 Arquitecto Senior
 Tel. +57 1 675 1839 Fax +57 1 675 1839
 Cel. +57 3204602053
 Cra. 17 A # 137-31 Oficina 101 | Bogotá, D.C. | Colombia
www.bpm-lat.com



Jorge Leonardo Garzón
 Arquitecto Senior
 Tel. +57 1 675 1839 Fax +57 1 675 1839

13/11/2018

Gmail - Código y Estructura para registrar Firmantes

Cel. +57 3204802053
Cra. 17 A # 137-31 Oficina 101 | Bogotá, D.C. | Colombia
www.bpm-fat.com



Carlos Alberto Barrero Cantor
Contratista
G.I.T. Proyectos Carreteros Estrategia Contractual, Permisos y Modificaciones
Vicepresidencia de Gestión Contractual
PBX: 571 - 484 8860 Ext:
Calle 24 A Nro. 59 - 42 Edificio T4, Piso 2
Bogotá D.C. - Colombia - www.ani.gov.co



Por favor pience en el medio ambiente antes de imprimir este correo

La información contenida en este correo electrónico es propiedad de la Agencia Nacional de Infraestructura; es confidencial y para uso exclusivo de el (los) destinatario(s) / En la Agencia Nacional de Infraestructura respetamos y garantizamos que los datos personales suministrados por usted, a través de nuestros canales de comunicación, se consultará en: <https://www.ani.gov.co/contenido/politicas-lic>. Si ha recibido este mensaje por error, por favor notifíquelo inmediatamente al remitente; no copie, imprima, distribuya ni divulga su contenido. Las opiniones, conclusiones e informaciones que no estén relacionadas directamente con el negocio de la Agencia Nacional de Infraestructura.



Ana Alicia Pacheco Contreras
Contratista
Vicepresidencia Jurídica
Vicepresidencia Jurídica
PBX: 571 - 484 8860 Ext:
Calle 24 A Nro. 59 - 42 Edificio T4, Piso 2
Bogotá D.C. - Colombia - www.ani.gov.co



Por favor pience en el medio ambiente antes de imprimir este correo

La información contenida en este correo electrónico es propiedad de la Agencia Nacional de Infraestructura; es confidencial y para uso exclusivo de el (los) destinatario(s) / En la Agencia Nacional de Infraestructura respetamos y garantizamos que los datos personales suministrados por usted, a través de nuestros canales de comunicación, se consultará en: <https://www.ani.gov.co/contenido/politicas-lic>. Si ha recibido este mensaje por error, por favor notifíquelo inmediatamente al remitente; no copie, imprima, distribuya ni divulga su contenido. Las opiniones, conclusiones e informaciones que no estén relacionadas directamente con el negocio de la Agencia Nacional de Infraestructura.



Carlos Alberto Barrero Cantor
Contratista
G.I.T. Proyectos Carreteros Estrategia Contractual, Permisos y Modificaciones
Vicepresidencia de Gestión Contractual
PBX: 571 - 484 8860 Ext:
Calle 24 A Nro. 59 - 42 Edificio T4, Piso 2
Bogotá D.C. - Colombia - www.ani.gov.co



Por favor pience en el medio ambiente antes de imprimir este correo

La información contenida en este correo electrónico es propiedad de la Agencia Nacional de Infraestructura; es confidencial y para uso exclusivo de el (los) destinatario(s) / En la Agencia Nacional de Infraestructura respetamos y garantizamos que los datos personales suministrados por usted, a través de nuestros canales de comunicación, se consultará en: <https://www.ani.gov.co/contenido/politicas-lic>. Si ha recibido este mensaje por error, por favor notifíquelo inmediatamente al remitente; no copie, imprima, distribuya ni divulga su contenido. Las opiniones, conclusiones e informaciones que no estén relacionadas directamente con el negocio de la Agencia Nacional de Infraestructura.

[Com. BPMS | Gestión de Procesos | Intranet / Extranet | Gestión Documental | Gestión de Contenidos | Creación y Análisis de Datos | Comercio en Línea | CRM | SCM | BI | Marketing | UJGAC | Instalaciones Gemelas]

Nro. de Acta:	370
Fecha y Hora de Inicio:	2018-11-06 (15:00)
Fecha y Hora de Fin:	2018-11-06 (16:00)
Lugar	Piso 8
ASUNTO DE LA REUNIÓN	
Acta de entrega del proceso de Pagos por Fiducia.	
OBJETO CONTRACTUAL	
Contratar la adquisición, instalación y puesta en funcionamiento de una herramienta BPM (Business Process Management) y todo su licenciamiento, para la automatización de los procesos de negocio de la Agencia Nacional de Infraestructura, que permita la construcción, implementación y puesta en producción de soluciones informáticas resultantes del análisis y modelamiento de los procesos realizados por el contratista, para ser pagados por las Fiduciarias.	
CONTRATO	VPRE 329 2017
PLAZO	2018-11-14

ORDEN DEL DÍA	
Se realiza entrega del proceso del asunto en estabilización al líder funcional, quien ha validado desde la parte funcional*, la correcta ejecución del proceso implementado, que incluye dentro de su alcance las siguientes líneas de pago y la afectación de los respectivos saldos de las subcuentas de las fiduciarias:	
<ul style="list-style-type: none"> • Pago a contratistas. • Pago a interventoría. • Otros pagos, funcionalidad que incluye el pago del amigable componedor. • Solicitud y legalización de viáticos. 	
<p>Para revisar la entrega de este proceso se procede a hacer una prueba funcional. Esta prueba funcional, consiste en generar los documentos para pago de las anteriores líneas. Sin embargo, es importante precisar, que al no existir una firma digital para los "ordenadores del gasto" (cada vicepresidente), no se pudo validar un pago en el ciclo completo. Para efectos de esta prueba, fue necesario utilizar la firma digital de un usuario que no es ordenador del gasto, y por lo tanto la prueba solo llega hasta la generación de los documentos por parte del sistema, pero no incluye la validación del pago ante la fiducia. Únicamente se puede enviar un paquete con una firma para que las diferentes fiduciarias validen el proceso remotamente, sin hacer el pago. La prueba se hizo para Fiduciaria Bancolombia y Fiduciaria Corficolombiana, para los pagos de un contratista.</p> <p>Queda pendiente la prueba de el diligenciamiento de los saldos por parte de cada fiduciaria. Este proceso se probó funcionalmente, pero falta el diligenciamiento de cada una de las fiduciarias.</p>	

OBSERVACIONES	
Al momento de la firma del acta se han enviado la totalidad de los documentos generados por el proceso para la respectiva revisión del usuario funcional, quedando pendientes algunos ajustes a estos formatos los cuales se realizarán	

[Core (BPM) | Gestión de Procesos | Intranet / Extranet | Gestión Documental | Gestión de Contenidos | Gestión y Análisis de Datos | Comercio en Línea | CRM | SCM | BI | Marketing | UGAC | Instalaciones Gemelas]

durante la estabilización del proceso.

Los formatos generados por el sistema se constituyen como prueba documental del funcionamiento del proceso, pero queda pendiente la confirmación por parte de las fiduciarias de la aceptación de estos documentos digitales. Se aclara que, aunque los documentos generados por el aplicativo (digitales), y aquellos generados manualmente (físico), son iguales, la validación final la darán las fiduciarias. Para cada Fiduciaria el proceso es diferente ya que se está recibiendo la información vía digital, y antes se recibía físicamente, y esto tiene una incidencia en los procesos internos y de seguridad de cada Fiduciaria. Por lo tanto, esta validación está en curso, a cargo del líder funcional.

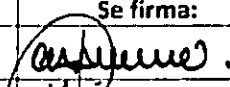
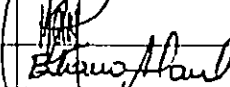

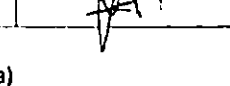

En caso de que alguna fiduciaria solicite algún ajuste a nuestro proceso en términos de formatos o anexos que no afecten la funcionalidad del proceso, teniendo en cuenta la importancia de estos, éste deberá hacerse por parte de BPM-LAT, mientras dure la etapa de estabilización del proceso y el equipo de sistemas adopte y pueda realizar el apoyo frente a este ajuste.

*Funcionalmente significa que el proceso funciona en cuanto a los requerimientos iniciales, no obstante, no todos los datos reales están cargados en el sistema y no todas las pruebas de resultados se han podido realizar. Estas pruebas seguirán en curso.

COMPROMISOS

No.	Responsable	Entidad	Descripción
1.	BPM-LAT	BPM-LAT	Cuando se adquiera la firma digital para cada ordenador del gasto, se debe completar la prueba y BPM-LAT debe garantizar la generación de los documentos para el pago.
2.	BPM-LAT	BPM-LAT	Completar las observaciones de los formatos.

ASISTENTES A LA REUNIÓN

N.	Nombre	Cargo	Mail	Entidad	Se firma:
1.	Carlos E. Alvarado Ayalde	Líder funcional	calvarado@ani.gov.co	ANI	
2.	Francisco Arguello	Contratista	farguello@ani.gov.co	ANI	
3.	Bibiana Andrea Alvarez Rivera	Supervisor de Contrato	balvarez@ani.gov.co	ANI	
4.	Duvan Velásquez	Consultor BPM	duvan.velasquez@bpm-lat.com	BPM-LAT	
5.	Marcela Hernández Ardila	Coordinador de Proyecto	Marcela.hernandez@bpm-lat.com	BPM-LAT	

Anexos:

1. Cuentas de Carlos Alvarado factura 231, consecutivo No: 1343, contrato VEJ-520 #1. (Bancolombia)
2. Cuentas de Carlos Alvarado factura 244, consecutivo No: A-385, contrato VEJ-520#1. (Corficolombiana).
3. Viáticos de nubia Pinto factura 123, consecutivo No: 50374, contrato VEJ-556. (Bancolombia)
4. Pago "otros", de interventoría a remanentes, consecutivo A-396, pacífico 1. (Corficolombiana)
5. Pago "otros", pago amigable componedor, factura 057, consecutivo 50190. Puerta del Hierro. (Bancolombia)



ACTA DE REUNIÓN N. 376



| Core iBPMS | Gestión de Procesos | Intranet / Extranet | Gestión Documental | Gestión de Contenidos | Gestión y Análisis de Datos | Comercio en Línea | CRM | SCM | BI | Marketing | UGAC | Instalaciones Gemelas

Nro. de Acta:	376
Fecha y Hora de Inicio:	2018-11-14 (14:30)
Fecha y Hora de Fin:	2018-11-14 (16:30)
Lugar	Piso 7 sala 7-5
ASUNTO DE LA REUNIÓN	
Acta de entrega del proceso de Trafico y Recaudo (ATRío).	
OBJETO CONTRACTUAL	
Contratar la adquisición, instalación y puesta en funcionamiento de una herramienta BPM (Business Process Management) y todo su licenciamiento, para la automatización de los procesos de negocio de la agencia nacional de infraestructura, que permita la construcción, implementación y puesta en producción de soluciones informáticas resultantes del análisis y modelamiento de los procesos realizados por el contratista.	
CONTRATO	VPRE 329 2017
PLAZO	2018-11-14

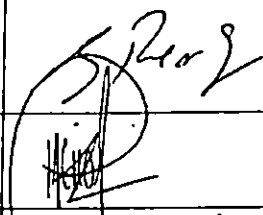


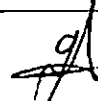
ORDEN DEL DÍA	
Se realiza entrega del proceso del asunto en estabilización al líder funcional y al Equipo Sistemas de Información y Tecnología, quienes validan la correcta ejecución del proceso implementado. Los requerimientos establecidos en la prorroga fueron recibidos por el usuario funcional en acta número 325 del 31/08/2018.	

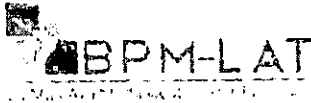
OBSERVACIONES	
<ul style="list-style-type: none"> Se continuará brindando apoyo y solución de incidencias de funcionamiento que no ocasionen cambios, que se presenten durante la estabilización. 	

COMPROMISOS			
No.	Responsable	Entidad	Descripción
1.	N/A	N/A	N/A

ASISTENTES A LA REUNIÓN					
N.	Nombre	Cargo	Mail	Entidad	Se firma:
1.	Luis Fernando Morales Celedon	Líder funcional	lfmorales@ani.gov.co		<i>Luis Fernando Morales</i>

| Core | BPMS | Gestión de Procesos | Intranet / Extranet | Gestión Documental | Gestión de Contenidos | Gestión y Análisis de Datos | Comercio en Línea | CRM | SCM | BI | Marketing | UGAC | Instalaciones Gemelas

2.	Gerardo Enrique Reyes Guarnizo	Ingeniero equipo Sistemas de Información y Tecnología	greyes@ani.gov.co	ANI	
3.	Francisco Arguello	Contratista	farguello@ani.gov.co	ANI	
4.	Bibiana Andrea Álvarez Rivera	Supervisor de contrato	balvarez@ani.gov.co	ANI	
5.	José Alejandro Benítez Aragón	Arquitectura de soluciones	alejandro.benitez@bpm-lat.com	BPM-LAT	José Benítez
6.	Marcela Hernández	Coordinador de Proyecto	Marcela.hernandez@bpm-lat.com	BPM-LAT	



ACTA DE REUNIÓN N. 31



Agencia Na
Infraestr

[Core iBPMS | Gestión de Procesos | Intranet / Extranet | Gestión Documental | Gestión de Contenidos | Gestión y Análisis de Datos | Comercio en Línea | CRM | SCM | BI | Marketing | UGAC | Instalaciones Gemelas

Nro. de Acta:	31
Fecha y Hora de Inicio:	2017-08-10 (12:00)
Fecha y Hora de Fin:	2017-08-10 (12:00)
Lugar	ANI

ASUNTO DE LA REUNIÓN

Entrega a satisfacción de licenciamiento en la plataforma iBPMS Auraportal.

OBJETO CONTRACTUAL

Contratar la adquisición, instalación y puesta en funcionamiento de una herramienta BPM (Business Process Management) y todo su licenciamiento, para la automatización de los procesos de negocio de la agencia nacional de infraestructura, que permita la construcción, implementación y puesta en producción de soluciones informáticas resultantes del análisis y modelamiento de los procesos realizados por el contratista.

CONTRATO	VPRE 329 2017
PLAZO	2017-12-22

ORDEN DEL DÍA

BPM-LAT hace entrega a satisfacción del siguiente licenciamiento a perpetuidad a la Agencia Nacional de Infraestructura:

Licencias Nominativas Internas: 110

Datos de ingreso a la plataforma:

Ambiente Producción <http://bpm.ani.gov.co/Home/Home.aspx>

Ambiente Desarrollo <http://bpmd.ani.gov.co/Home/Home.aspx>

Ambiente Pruebas <http://bpmp.ani.gov.co/Home/Home.aspx>

Usuario: AP1

Password: ██████████

OBSERVACIONES

| Core IBPMS | Gestión de Procesos | Intranet + Extranet | Gestión Documental | Gestión de Contenidos | Gestión y Análisis de Datos | Comercio en Línea | CRM | BI | Marketing | UGAC | Instalaciones Gemelas

FIRMA A SATISFACCIÓN

N.	Nombre	Cargo	Mail	Entidad	Se firma el: 2017-08-10 (12:00)
1.	Jorge Bernardo Gómez Rodríguez	Gerente de Sistemas de Información y Tecnología	jgomez@ani.gov.co	ANI	<i>Jorge Gómez</i>

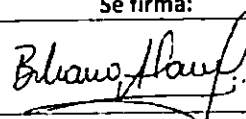
| Core | BMS | Gestión de Procesos | Intranet / Extranet | Gestión Documental | Gestión de Contenidos | Gestión y Análisis de Datos | Comercio en Línea | CRM | SCM | BI | Marketing | UGAC | Instalaciones Gemelas

Nro. de Acta:	380
Fecha y Hora de Inicio:	2018-11-06 (16:20)
Fecha y Hora de Fin:	2018-11-06 (17:00)
Lugar	Piso 7
ASUNTO DE LA REUNIÓN	
Acta de entrega del proceso de Pago por Fiducias.	
OBJETO CONTRACTUAL	
Contratar la adquisición, instalación y puesta en funcionamiento de una herramienta BPM (Business Process Management) y todo su licenciamiento, para la automatización de los procesos de negocio de la agencia nacional de infraestructura, que permita la construcción, implementación y puesta en producción de soluciones informáticas resultantes del análisis y modelamiento de los procesos realizados por el contratista.	
CONTRATO	VPRE 329 2017
PLAZO	2018-11-05

ORDEN DEL DÍA
Se hace entrega del proceso del asunto en estabilización al Supervisor del contrato y al Equipo Sistemas de Información y Tecnología, implementadas a satisfacción, las funcionalidades acordadas, después de ser entregadas al líder funcional en acta 370 del 06/11/2018.

OBSERVACIONES
<ul style="list-style-type: none"> Se continuará brindando apoyo y solución de incidencias de funcionamiento que no ocasionen cambios, que se presenten durante la estabilización.

COMPROMISOS			
No.	Responsable	Entidad	Descripción
1.	N/A	N/A	N/A

ASISTENTES A LA REUNIÓN					
N.	Nombre	Cargo	Mail	Entidad	Se firma:
1.	Bibiana Andrea Álvarez Rivera	Supervisor de contrato	balvarez@ani.gov.co	ANI	

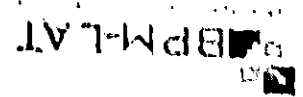
BPM BUSINESS PROCESS MANAGEMENT LATINOAMERICA LTDA. SIT 900 266 5133
TEL: +57 1 266 5133 CEL: +57 310 811 0714
www.bpm-lat.com
BPM LAT

4	Duvan Velasquez	Consultor BPM	duvan.velasquez@bpm-lat.com	BPM-LAT
3	Marcela Hernandez Ardila	Coordinador de Proyecto	marcela.hernandez@bpm-lat.com	BPM-LAT
2	Francisco Arguello	Contratista	farquillo@ani.gov.co	ANI

Asesoría y consultoría en el desarrollo de proyectos de gestión pública y privada en el sector público y privado. (BPM LAT) | Línea | CRM | 2024 | 1001



AGTA DE UNIÓN N. 300



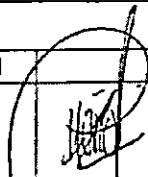
[Core | BPM | Gestión de Procesos | Intranet / Extranet | Gestión Documental | Gestión de Contenidos | Gestión y Análisis de Datos | Comercio en Línea | CRM | SCM | BI | Marketing | UGAC | Instalaciones Gemelas

Nro. de Acta:	354
Fecha y Hora de Inicio:	2018-10-29 (15:15)
Fecha y Hora de Fin:	2018-10-29 (16:00)
Lugar:	Piso 6
ASUNTO DE LA REUNIÓN	
Acta de entrega del proceso de Prestación de servicios Profesionales.	
OBJETO CONTRACTUAL	
Contratar la adquisición, instalación y puesta en funcionamiento de una herramienta BPM (Business Process Management) y todo su licenciamiento, para la automatización de los procesos de negocio de la agencia nacional de infraestructura, que permita la construcción, implementación y puesta en producción de soluciones informáticas resultantes del análisis y modelamiento de los procesos realizados por el contratista.	
CONTRATO	VPRE 329 2017
PLAZO	2018-11-05

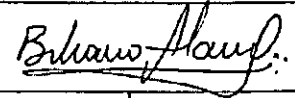

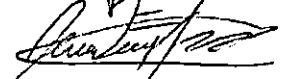
ORDEN DEL DÍA
Se hace entrega del proceso del asunto en estabilización al Supervisor del contrato y al Equipo Sistemas de Información y Tecnología, implementadas a satisfacción, las funcionalidades acordadas, después de ser entregadas al Gerente de Contratación en acta 353 del 29/10/2018.

OBSERVACIONES
<ul style="list-style-type: none"> Se continuará brindando apoyo y solución de incidencias de funcionamiento que no ocasionen cambios, que se presenten durante la estabilización.

COMPROMISOS			
No.	Responsable	Entidad	Descripción
1.	N/A	N/A	N/A

ASISTENTES A LA REUNIÓN					
N.	Nombre	Cargo	Mail	Entidad	Se firma:
1.	Francisco Arguello	Contratista	farguello@ani.gov.co	ANI	

[Cora iBPMS | Gestión de Procesos | Intranet / Extranet | Gestión Documental | Gestión de Contenidos | Gestión y Análisis de Datos | Comercio en Línea | CRM | SCM | BI | Marketing | UGAC | Instalaciones Gemelas

2	Bibiana Andrea Álvarez Rivera	Supervisor de contrato	balvarez@ani.gov.co	ANI	
3	Marcela Hernández Ardiña	Coordinador de Proyecto	marcela.hernandez@bpm-lat.com	BPM-LAT	
4	Juan Felipe Hernandez	Consultor	Juan.hernandez@bpm-lat.com	BPM-LAT	



Agencia Nacional de
Infraestructura

Agencia Nacional de la
Infraestructura - ANI
farguello@ani.gov.co
www.ani.gov.co

ARQUITECTURA E INTEGRACIONES

DIRIGIDO A: Supervisor

EJECUTADO POR:



Noviembre de 2018

Tabla de Contenido

1. Objetivo General	3
2. Alcance.....	3
3. Procesos Transversales	3
4. Descripción proceso transversal TRV_RADICACION_ORFEO	4
5. Descripción proceso transversal TRV_CREAR_TERCEROS	8
6. Catálogo de Servicios	16
7. Datos de Entrada y Salida.....	¡Error! Marcador no definido.
8. Requerimientos no Funcionales	¡Error! Marcador no definido.
9. Reglas de Negocio	¡Error! Marcador no definido.

|BPMS |Procesos |Trámites |Intranet |Gestión Documental |Gestión de Contenidos |Comercio en Línea |CRM |SCM |Marketing

1. Objetivo General

Describir los productos de software desarrollados, como resultado de la arquitectura del software, así como los servicios de integración utilizados en los diferentes procesos automatizados.

2. Alcance

En este documento se presentan los procesos transversales, su relación con los procesos automatizados y con los servicios asociados a los mismos

3. Procesos Transversales

A continuación, se relacionan los procesos transversales automatizados, los cuales son vinculados desde los procesos automatizados:

- TRV_RADICACION_ORFEO
- TRV_CREAR_TERCEROS

El proceso transversal TRV_RADICACION_ORFEO es instanciado desde los siguientes procesos:

- Atención al Ciudadano.
- Prestación de Servicios Profesionales.
- Protocolo de Uso de Salas.
- Expropiaciones Prediales.
- Pago de Contratos por Fiducia.
- Publicidad de Actos Administrativos.
- Bitácoras.
- Cumplimiento de Requisitos Previos.

El proceso transversal TRV_CREAR_TERCEROS es instanciado desde los siguientes procesos:

- Atención al Ciudadano.
- Prestación de Servicios Profesionales.
- Protocolo de Uso de Salas.
- Expropiaciones Prediales.
- Pago de Contratos por Fiducia.
- Publicidad de Actos Administrativos.
- Bitácoras.
- Cumplimiento de Requisitos Previos.

4. Descripción proceso transversal TRV_RADICACION_ORFEO

El proceso transversal de radicación, tiene como objetivo unificar la ejecución de los servicios y métodos expuestos por el sistema de Gestión Documental del ORFEO.

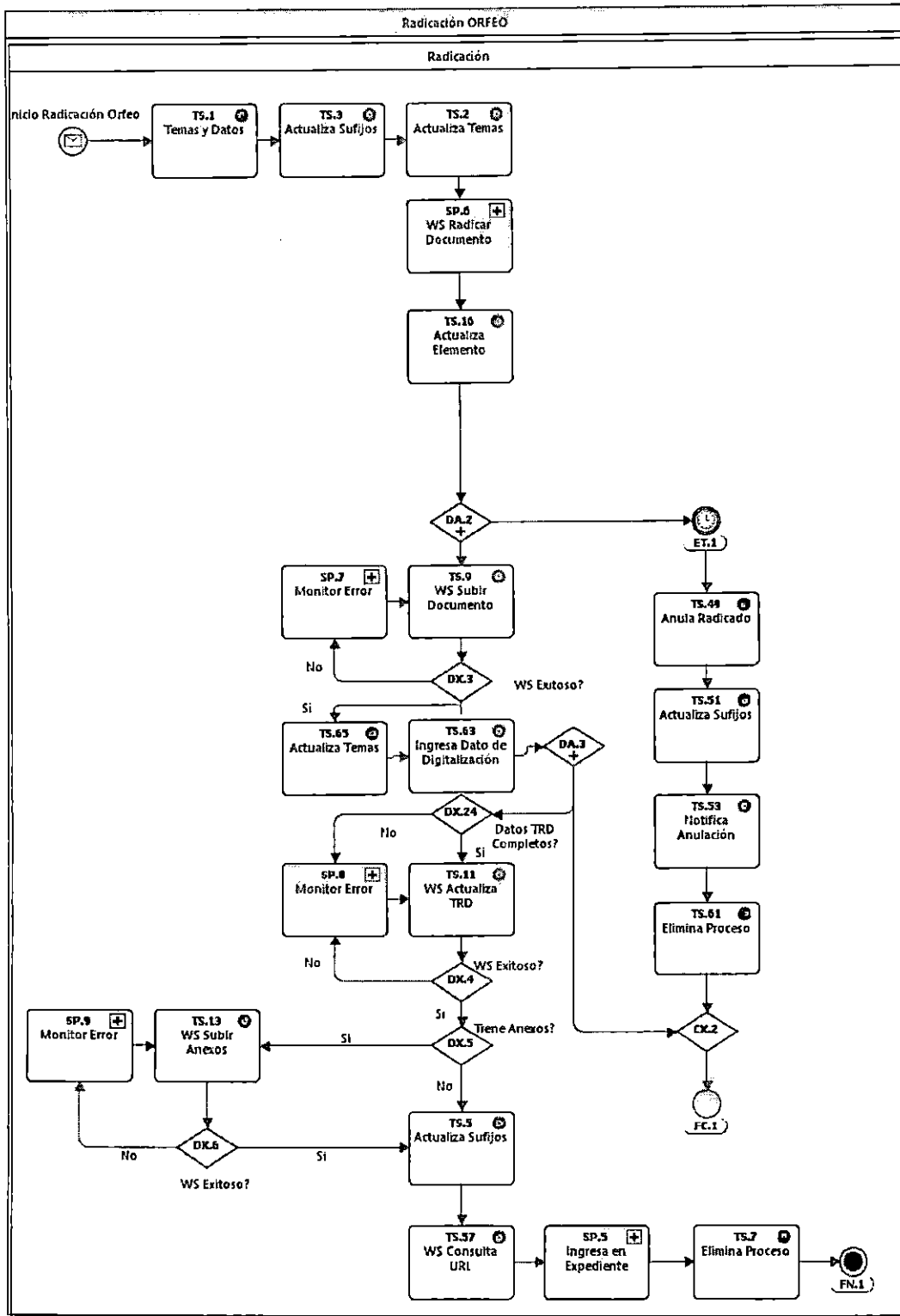
Este proceso controla la cola de procesamiento de los documentos generados desde los diferentes procesos automatizados, optimizando de esta forma el envío al sistema de Gestión Documental "ORFEO", de la Agencia Nacional de Infraestructura, evitando sobrecargarlo.

A continuación, se relacionan las principales funcionalidades del proceso, las cuales se complementan con los servicios relacionados en la sección de servicios:

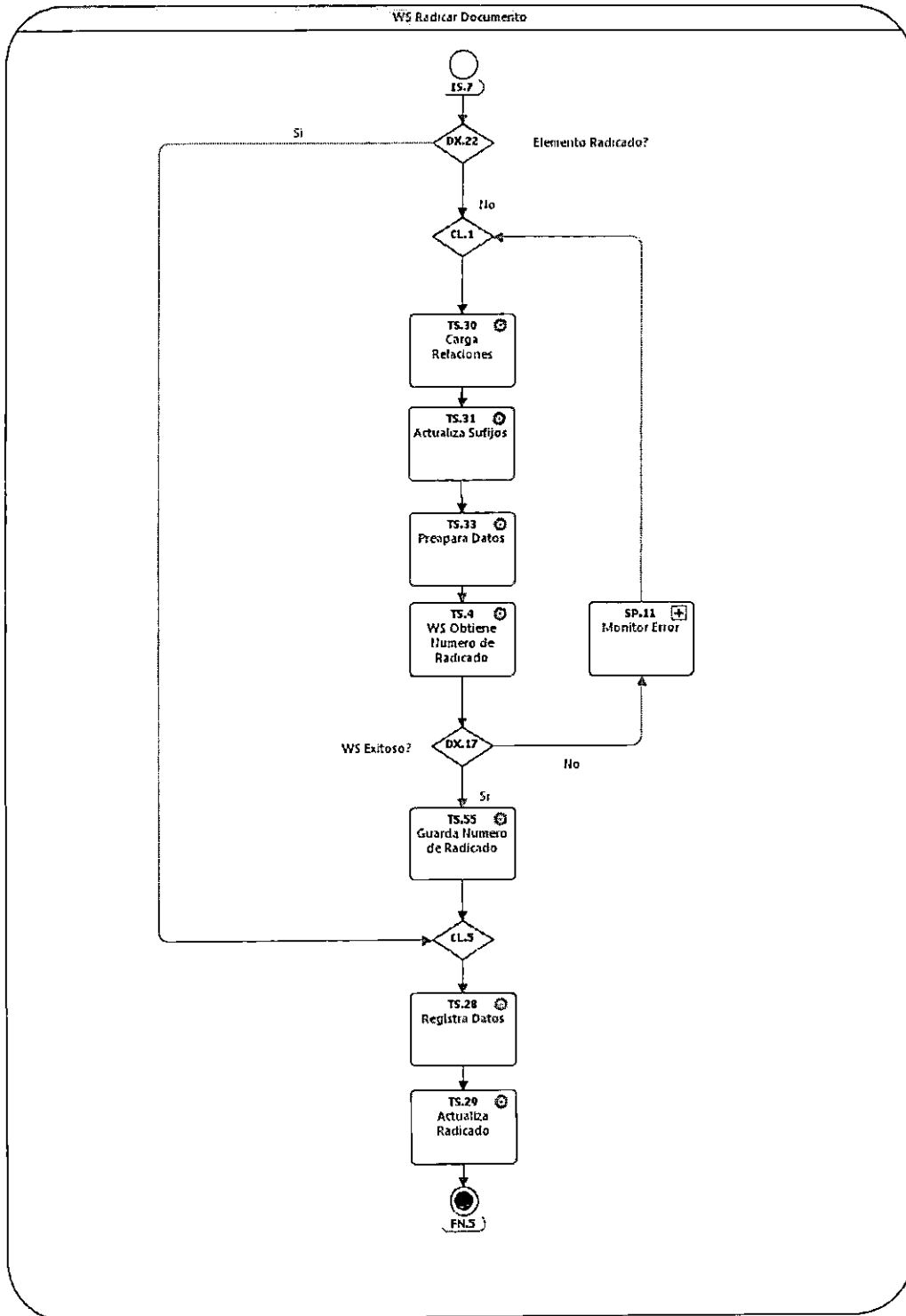
- **Radical documento:** Obtiene el número de radicado por medio de la integración con el sistema "ORFEO".
- **Subir documento:** Envía el documento a radicar al sistema de ORFEO.
- **Actualización de la TRD:** Permite envío de información de la TRD de los documentos radicados.
- **Anula radicado:** Teniendo en cuenta la pauta dada por gestión documental, aquellos documentos que no cumplan los requerimientos completos de su radicación, deben ser anulados.
- **Subir anexos:** Envía los anexos, que pertenecen al documento principal al sistema de Gestión documental "ORFEO".
- **Ingresar expediente:** Permite la homologación de los expedientes con el Sistema de Gestión documental "ORFEO" o su creación en caso de ser necesario. Adicionalmente permite la asociación de los radicados con el expediente.
- **Monitor error:** permite la visualización de posibles errores que pueden presentarse en la comunicación entre los métodos de los servicios entre el BPM y ORFEO.

A continuación, se presenta el diagrama en notación BPMN:

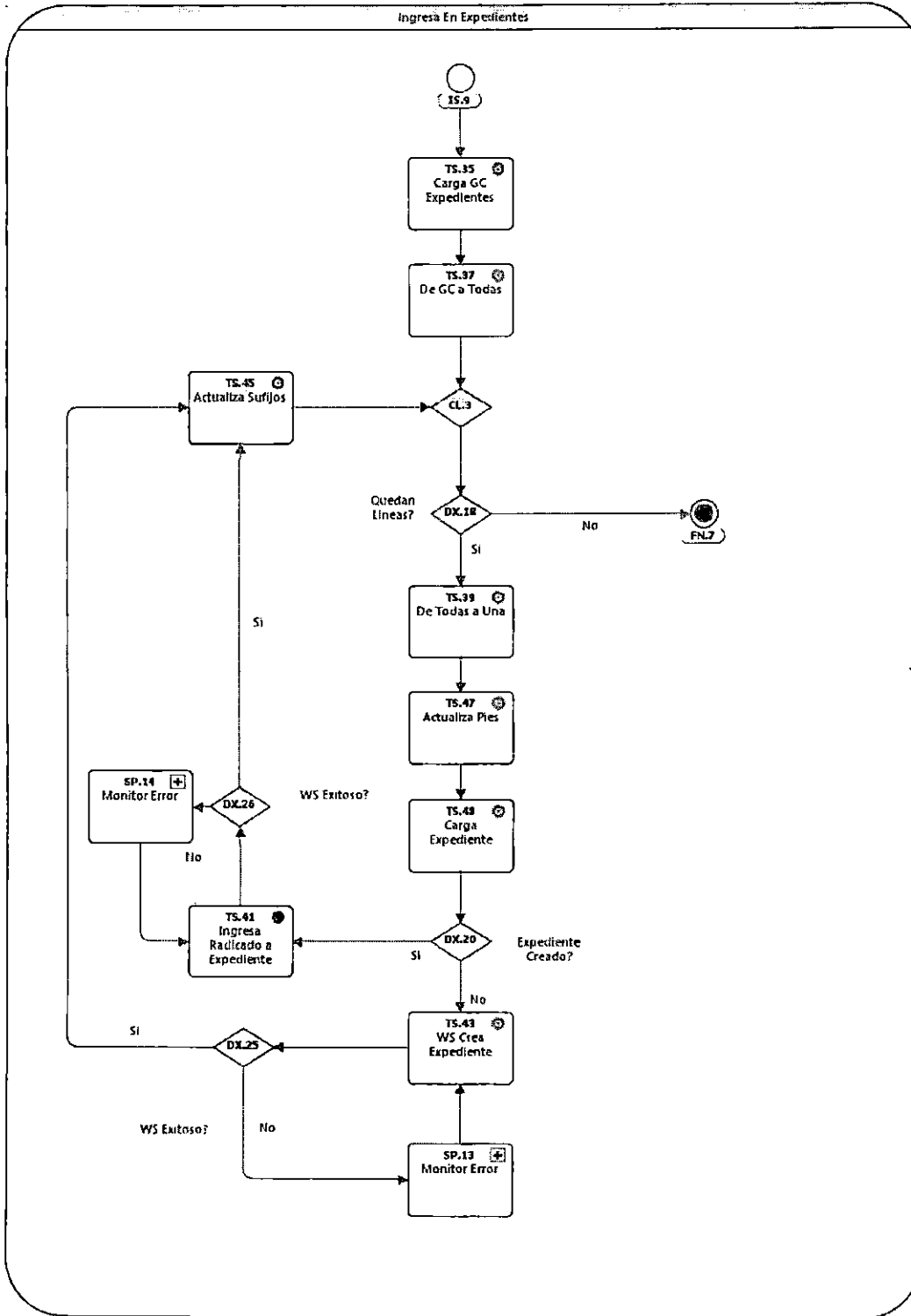
|BPMS |Procesos |Trámites |Intranet |Gestión Documental |Gestión de Contenidos |Comercio en Línea |CRM |SCM |Marketing

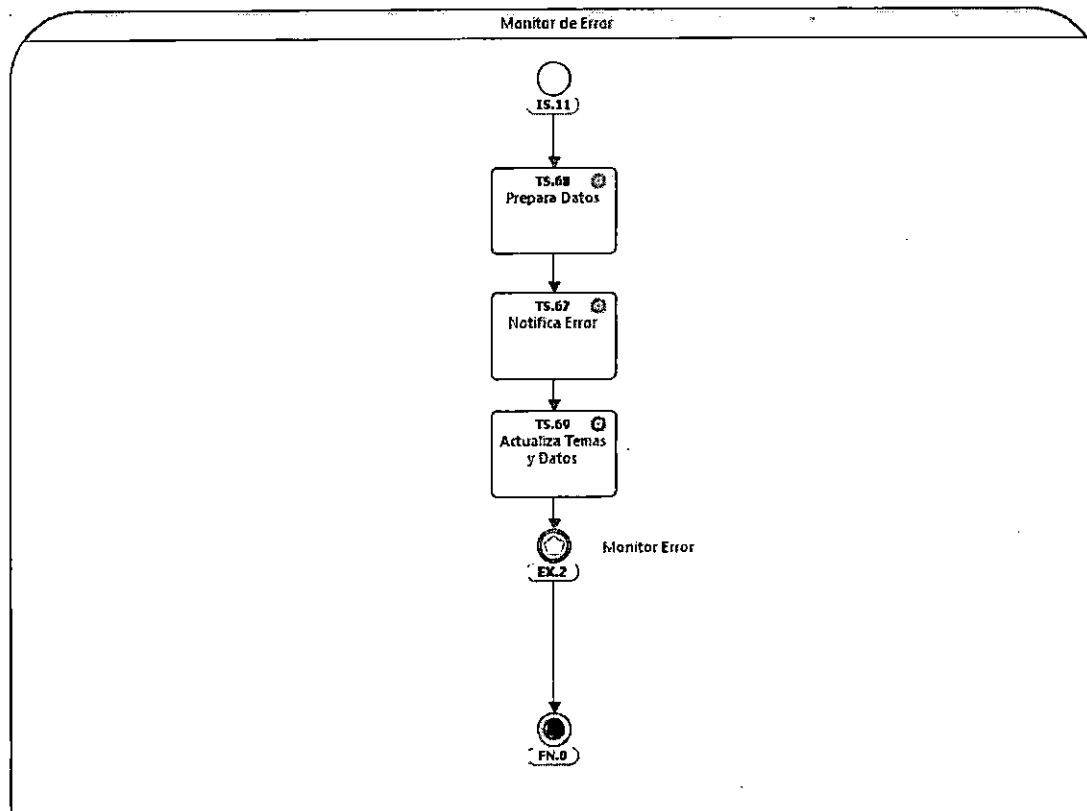


[BPMS] [Procesos] [Trámites] [Intranet] [Gestión Documental] [Gestión de Contenidos] [Comercio en Línea] [CRM] [SCM] [Marketing]



|BPMS |Procesos |Trámites |Intranet |Gestión Documental |Gestión de Contenidos |Comercio en Línea |CRM |SCM |Marketing





5. Descripción proceso transversal TRV_CREAR_TERCEROS

El proceso transversal de crear terceros, tiene como objetivo unificar la homologación y creación de terceros, tanto en el BPM como en Gestión Documental del ORFEO.

BPM implementa un algoritmo que permite la creación y homologación de los terceros entre el BPMS y ORFEO utilizando una matriz de combinaciones posibles para los datos de contacto y de ubicación. Estos mismos mecanismos aplican para la creación y homologación de terceros anónimos cuando estos se requieran.

Para el caso de Atención al Ciudadano que requiere de creación de terceros anónimos, la creación se basa en la variación del email registrado en el formulario web, el cual es el único dato que se requiere en la solicitud anónima. Por cada correo electrónico diferente para el Tercero anónimo debe crearse un tercero en ORFEO, el cual queda asociado al anónimo que se crea en ORFEO.

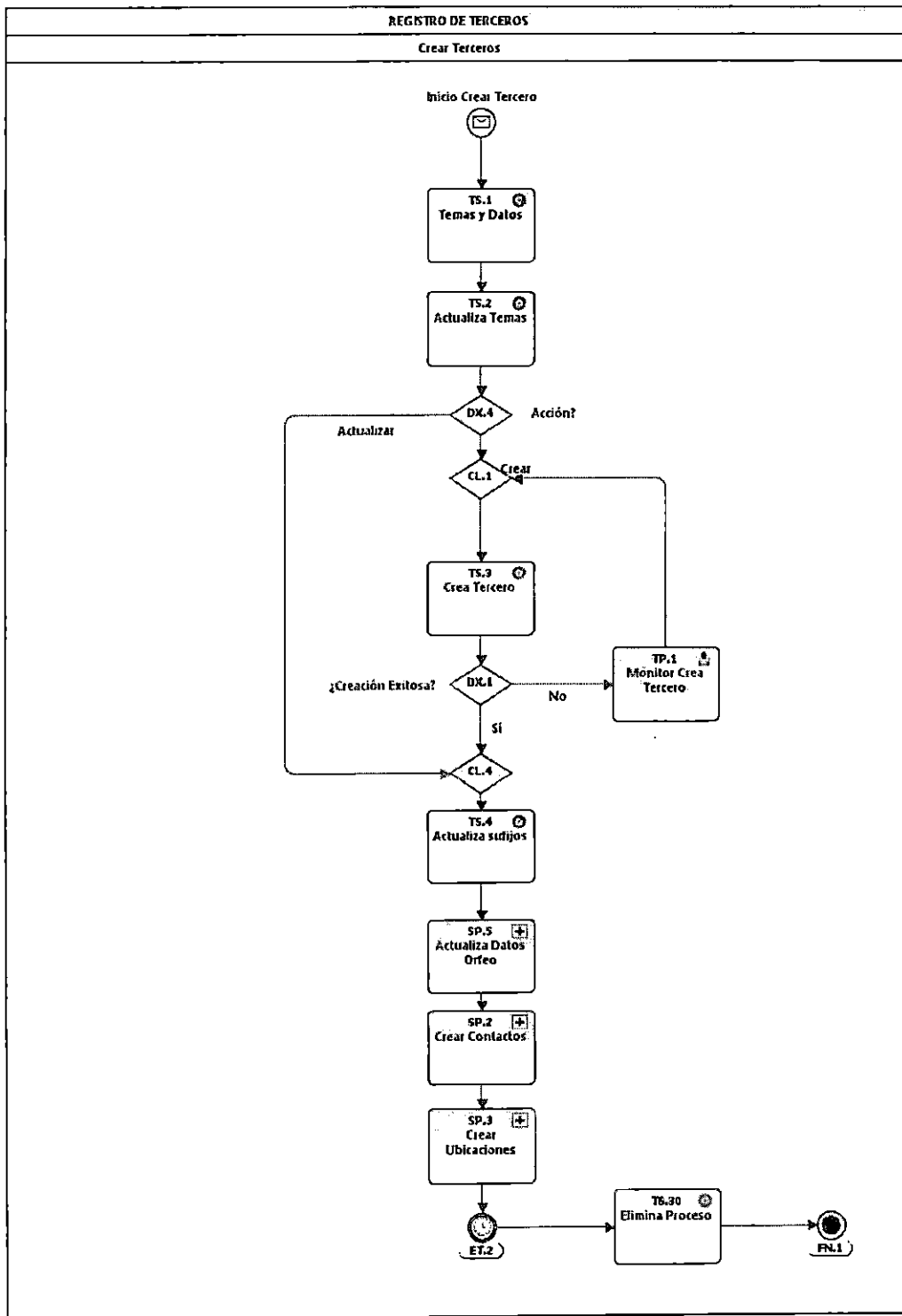
|BPMs |Procesos |Trámites |Intranet |Gestión Documental |Gestión de Contenidos |Comercio en Línea |CRM |SCM |Marketing

A continuación, se relacionan las principales funcionalidades del proceso, las cuales se complementan con los servicios relacionados en la sección de servicios:

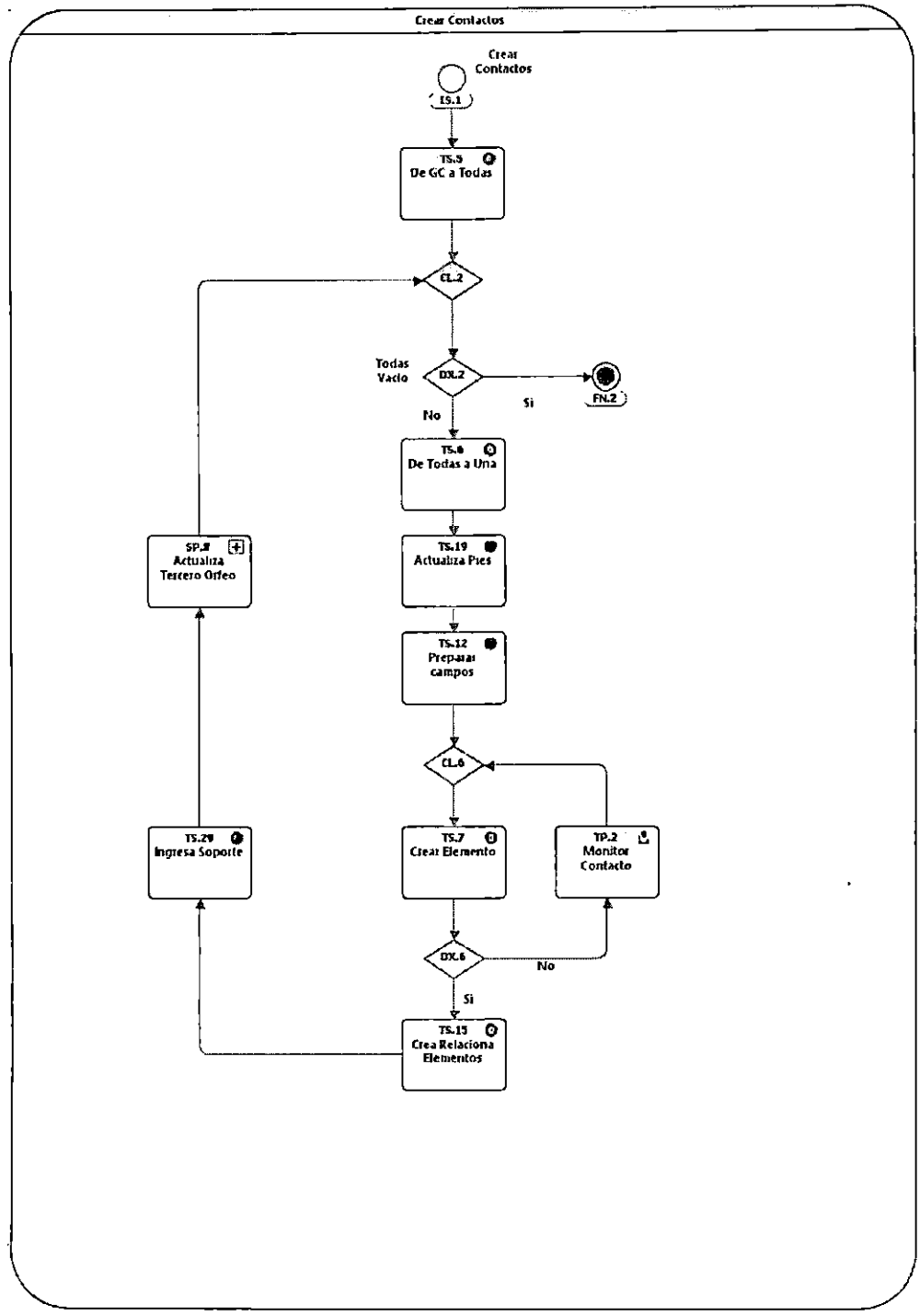
- **Crea tercero:** Crea el tercero en el BPM.
- **Actualiza datos ORFEO:** Crear uno o varios registros nuevos con la combinación de la data del tercero, obedeciendo a la demanda del proceso que lo ejecuta.
- **Crear contactos:** Crea la información de correo(s) y número(s) de teléfono, en el BPM y ORFEO.
- **Crear ubicaciones:** Crea la información de direcciones físicas en el BPM y ORFEO.
- **Monitor crear tercero:** Permite la visualización de posibles errores que pueden presentarse en la comunicación entre los métodos de los servicios del BPM y ORFEO.
- **Monitor de ubicación:** Permite la visualización de posibles errores que pueden presentarse en la comunicación entre los métodos de los servicios del BPM y ORFEO.
- **Monitor de contacto:** Permite la visualización de posibles errores que pueden presentarse en la comunicación entre los métodos de los servicios del BPM y ORFEO.

A continuación, se presenta el diagrama en notación BPMN:

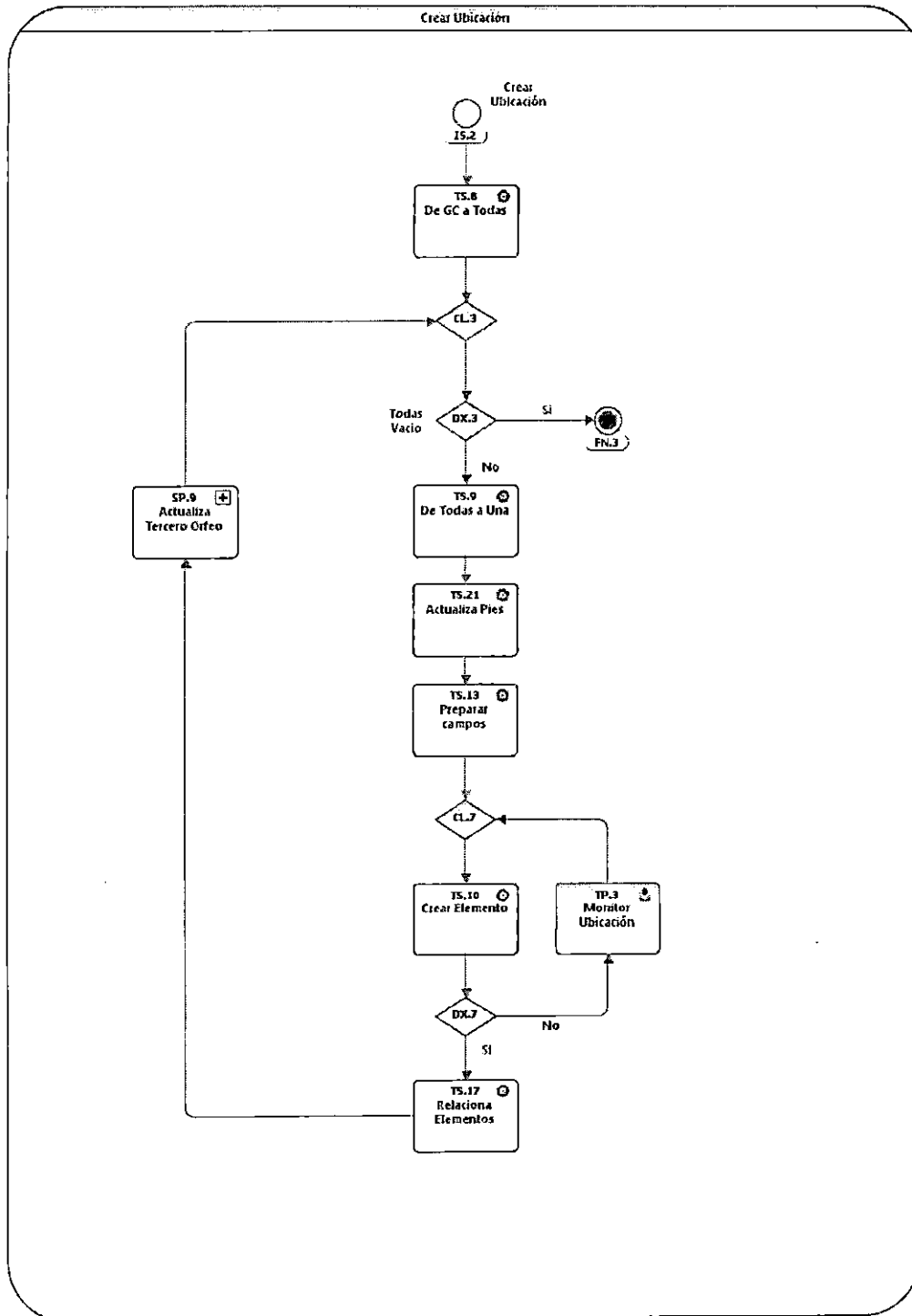
[BPMs] [Procesos] [Trámites] [Intranet] [Gestión Documental] [Gestión de Contenidos] [Comercio en Línea] [CRM] [SCM] [Marketing]



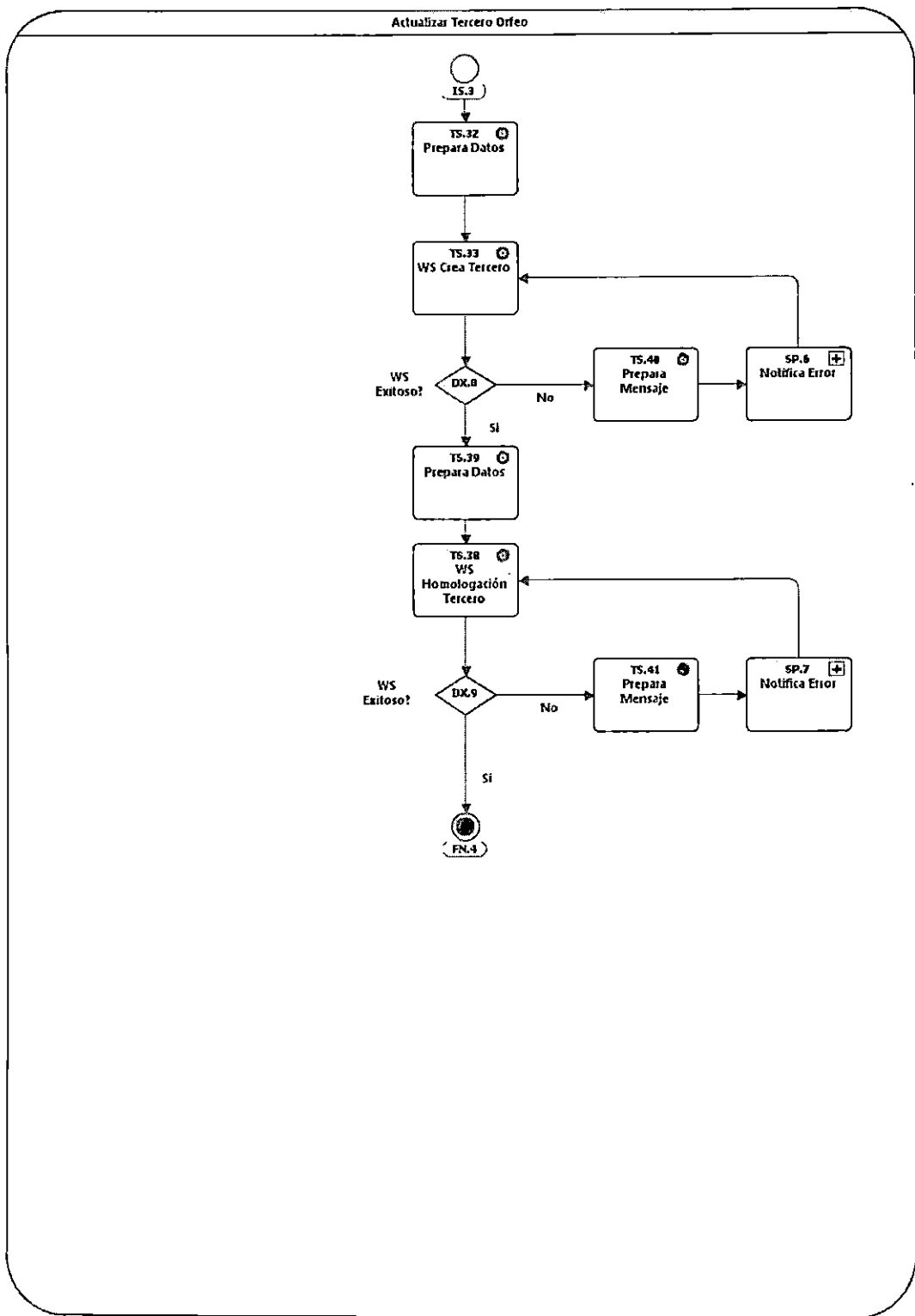
|BPMS |Procesos |Trámites |Intranet |Gestión Documental |Gestión de Contenidos |Comercio en Línea |CRM |SCM |Marketing



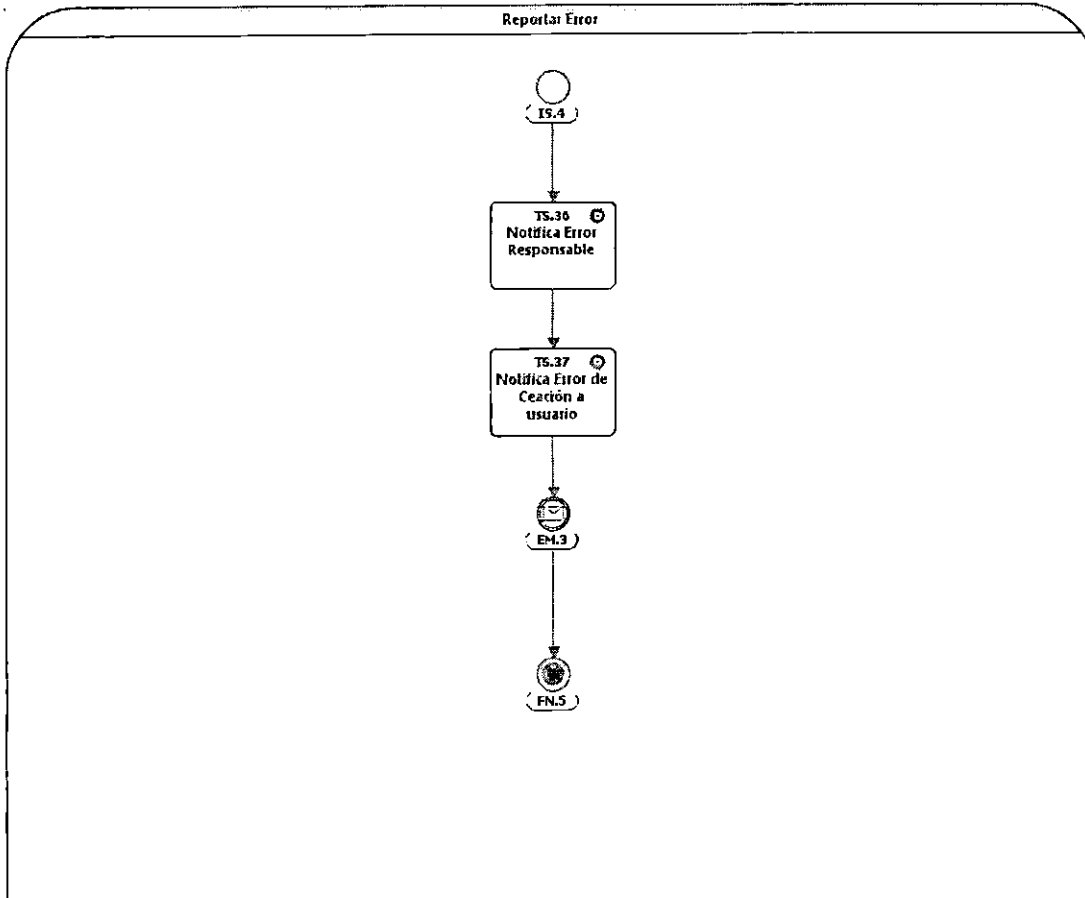
|BPMS |Procesos |Trámites |Intranet |Gestión Documental |Gestión de Contenidos |Comercio en Línea |CRM |SCM |Marketing



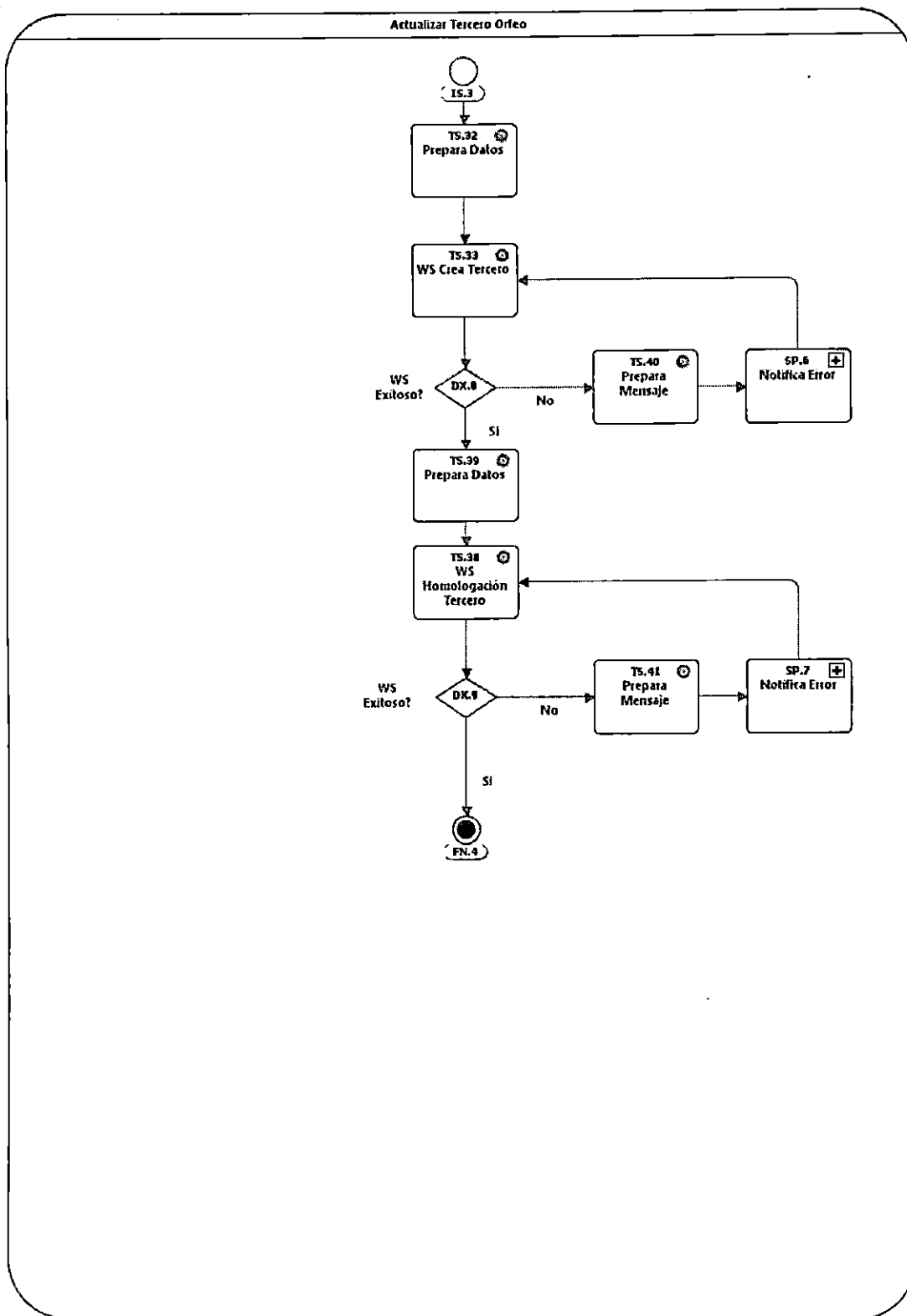
|BPMS |Procesos |Trámites |Intranet |Gestión Documental |Gestión de Contenidos |Comercio en Línea |CRM |SCM |Marketing



|BPMS |Procesos |Trámites |Intranet |Gestión Documental |Gestión de Contenidos |Comercio en Línea |CRM |SCM |Marketing



|BPMS |Procesos |Trámites |Intranet |Gestión Documental |Gestión de Contenidos |Comercio en Línea |CRM |SCM |Marketing



6. Catálogo de Servicios

En el siguiente capítulo se listan los servicios que fueron creados para la implementación de cada uno de los Procesos contratados por la Entidad a través del Contrato VPRE 329 de 14 junio del 2017:

6.1. Servicios y Métodos por Procesos

De acuerdo a lo mencionado anteriormente, a continuación, se relacionan los servicios y métodos desarrollados y utilizados en dichos procesos:

Servicio	Métodos	Procesos que los utilizan
BPM_2AtencionCiudadano.svc	radicarWebStep1	Atención al ciudadano
	radicarWebStep2	
BPM_2Auditorias.svc	GetPlanAuditoriaRoles	Auditorias de Calidad
	LlevarNumeralesATXT	
BPM_2BPMServices.svc	CalcularDiasCalendarioEntreFechas	Auditorias de Calidad
	CalcularDiasCalendarioEntreFechasString	
	CalcularDiasHabilesEntreFechas	
	CalcularDiasHabilesEntreFechasString	
	CalcularFechaCalendario	
	CalcularFechaCalendarioString	
	CalcularFechaHabil	
	EsDiaHabil	
BPM_2Notificaciones.svc	EsDiaHabilString	Bitácoras
	DetectorNameBitacora	
	NotificacionDetectorID	

|BPMS |Procesos |Trámites |Intranet |Gestión Documental |Gestión de Contenidos |Comercio en Línea |CRM |SCM |Marketing

Servicio	Métodos	Procesos que los utilizan
BPM_2ReservasEspacios.svc	calcularIndicadorCumplimientoEmpleado	Protocolo de Uso de Salas
	cancelarReservasArtificialesHijas	
	CrearReservasArtificialesHijas	
	espacioTieneEspacioPadre	
	espacioTieneEspaciosHijos	
	GetEntornoAPP	
	obtenerEspacioPadre	
	obtenerEspaciosHijos	
	obtenerIdEspacioDesdeReserva	
	reservaTieneReservasHijas	
BPMANiRadicados.svc	IniciarProcesoExpropiacionBPM	Expropiaciones Prediales
	ReplicarRadicadoEnBPM	
bpmCertificado	GetCertificacionEmpleado	Certificaciones Laborales
FiduciasServices.svc	CalcularProyeccionesIPC	Pago de Contratos por Fiducia
	CalcularProyeccionesPagos	
SWConvertir.svc	enletras	Transversal
TraficoRecaudoServices.svc	getMovimiento	Tráfico y Recaudo

|BPMS |Procesos |Trámites |Intranet |Gestión Documental |Gestión de Contenidos |Comercio en Línea |CRM |SCM |Marketing

6.2. Servicios y Métodos Sistema de Gestión Documental ORFEO

A continuación, se relacionan los servicios y métodos desarrollados para la integración de BPM con el Sistema de Gestión Documental ORFEO:

Servicio	Métodos	Procesos que los utilizan
BPM_2OrfeoAPIv2Services.svc	ArchivarDocumento	<ul style="list-style-type: none"> - Atención al Ciudadano - Prestación de Servicios Profesionales - Protocolo de Uso de Salas - Expropiaciones Prediales - Pago de Contratos por Fiducia - Publicidad de Actos Administrativos - Bitácoras - Cumplimiento de Requisitos Previos
	AsociarRadicadoPadre	
	CargarArchivoAnexoORFEO	
	CargarArchivoPrincipalEnORFEO	
	ConsultarExpediente	
	ConvertirAnexos1raFormaTo2daForma	
	CrearExpedienteORFEO	
	CrearTerceroTransaccionalProceso	
	DescribirAnexosRadicado	
	ExisteDatoContactoIdenticoBPM	
	ExisteDatoUbicacionIdenticoBPM	
	ExisteTerceroIdenticoBPM	
	ExisteTerceroIdenticoORFEO	
	FullCarguePrincipalAnexosAORFEO	
	Homologar3roBPMto3roORFEO	
	RadicarDocumento	
	RegistrarDocumentoEnviado	
RegistrarHistoricoEnORFEO		
RegistrarMedioEnvio		
ReplicarTRDBPMaORFEO		

|BPMS |Procesos |Trámites |Intranet |Gestión Documental |Gestión de Contenidos |Comercio en Línea |CRM |SCM |Marketing

Servicio	Métodos	Procesos que los utilizan
BPMLOrfeoServiceAni.svc	ActualizarEstadoExpediente	<ul style="list-style-type: none"> - Atención al Ciudadano - Prestación de Servicios Profesionales - Protocolo de Uso de Salas - Expropiaciones Prediales - Pago de Contratos por Fiducia - Publicidad de Actos Administrativos - Bitácoras - Cumplimiento de Requisitos Previos
	ActualizarTercerosJuridicos	
	ActualizarTercerosNaturales	
	AnexarRadicadoAExpediente	
	AsignarTRD	
	CarImagRadiUploadFile	
	ConsultarAnexo	
	ConsultarExpediente	
	ConsultarFuncionario	
	ConsultarJuridico	
	ConsultarNatural	
	ConsultarRadicado	
	CrearAnexo	
	CrearExpediente	
	CrearTerceroJuridico	
	CrearTerceroNatural	
	EnviarRadicado	
	ETLActualizarTiposDocumentales	
	ExisteExpediente	
	ObtenerGuia	
RadicadoMIGFuncionario		
RadicadoMIGJuridico		
RadicadoMIGNatural		
TipificarRadicado		

|BPMS |Procesos |Trámites |Intranet |Gestión Documental |Gestión de Contenidos |Comercio en Línea |CRM |SCM |Marketing

Servicio	Métodos	Procesos que los utilizan
BPMOrfeoReplicationServices.svc	ETLReplicacionRadicados	Atención al Ciudadano
BPM_AuraPortalDoc.svc	CopiarArchivoABibliotecaFamilia	Transversales Radicación ORFEO
	EliminarArchivoBiblioteca	
	GenerarBarrasQR	
	GetDocumentoByToken	
	GetListaArchivosBibliotecaFamilia	
BPM_FamiliaDocumentos.svc	CrearAnexoBPMDocumentoPrincipal	Transversales Radicación ORFEO
	FullCarguePrincipalyAnexosAORFEO	
CodigoHash.svc	GetSHA1	Transversales Radicación ORFEO

6.3. Bodega de Datos

A continuación, se relaciona el servicio y el método desarrollado para el manejo de la Bodega de Datos:

Servicio	Métodos	Procesos que los utilizan
ProyectoBodega	ConsultarStaPrediosEtl	Expropiaciones Prediales



ACTA DE REUNIÓN
N. 380



| Core | BPMS | Gestión de Procesos | Intranet / Extranet | Gestión Documental | Gestión de Contenidos | Gestión y Análisis de Datos | Comercio en Línea | CRM | SCM | BI | Marketing | UGAC | Instalaciones Gemelas

Nro. de Acta:	381
Fecha y Hora de Inicio:	2018-11-14 (16:30)
Fecha y Hora de Fin:	2018-11-14 (17:00)
Lugar	Piso 7

ASUNTO DE LA REUNIÓN

Acta de entrega del proceso de Publicidad de Actos Administrativos.

OBJETO CONTRACTUAL

Contratar la adquisición, instalación y puesta en funcionamiento de una herramienta BPM (Business Process Management) y todo su licenciamiento, para la automatización de los procesos de negocio de la agencia nacional de infraestructura, que permita la construcción, implementación y puesta en producción de soluciones informáticas resultantes del análisis y modelamiento de los procesos realizados por el contratista.

CONTRATO	VPRE 329 2017
PLAZO	2018-11-05

ORDEN DEL DÍA

Se hace entrega del proceso del asunto en estabilización al Supervisor del contrato y al Equipo Sistemas de Información y Tecnología, implementadas a satisfacción, las funcionalidades acordadas, después de ser entregadas al líder funcional en acta 371 del 14/11/2018.

OBSERVACIONES

- Se continuará brindando apoyo y solución de incidencias de funcionamiento que no ocasionen cambios, que se presenten durante la estabilización.


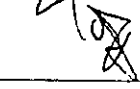
COMPROMISOS

No.	Responsable	Entidad	Descripción
1.	N/A	N/A	N/A

ASISTENTES A LA REUNIÓN

N.	Nombre	Cargo	Mail	Entidad	Se firma:
1.	Bibiana Andrea Álvarez Rivera	Supervisor de contrato	balvarez@ani.gov.co	ANI	

| Core iBPMS | Gestión de Procesos | Intranet / Extranet | Gestión Documental | Gestión de Contenidos | Gestión y Análisis de Datos | Comercio en Línea | CRM | SCM | BI | Marketing | UGAC | Instalaciones Gemelas

2	Francisco Arguello	Contratista	farguello@ani.gov.co	ANI	
3	Marcela Hernández Ardila	Coordinador de Proyecto	marcela.hernandez@bpm-lat.com	BPM-LAT	
4	Leonardo Garzón	Consultor Senior BPM	Leonardo.garzon@bpm-lat.com	BPM-LAT	Jorge Garzón

CIRCULAR No. **3503**

PARA: NOTARIOS Y REGISTRADORES DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS DEL PAÍS
DE: SUPERINTENDENTE DELEGADA PARA EL NOTARIADO
ASUNTO: REPARTO NOTARIAL - TRANSICION

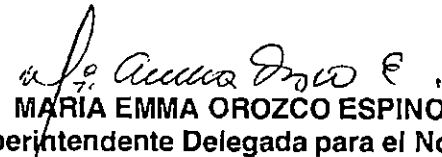
Respetados Notarios y Registradores de Instrumentos Públicos del País:

09 AGO 2017

En consideración que la Honorable Corte Constitucional, mediante sentencia C-285 de 3 de agosto de 2017, declaró la **inexequibilidad** del artículo 13 de la Ley 1796 de 2017, dentro del expediente No. D- 11669, y que la misma fue publicada en la página web de dicha Corporación, la Superintendencia de Notariado y Registro en cumplimiento del mandato contenido en el artículo 15 de la Ley 23 de 1973, expidió reglamentación del reparto notarial mediante Resolución 8198 de 2017, que es publicada en el Diario Oficial 50.320 de miércoles 9 de agosto de 2017.

Por lo anterior, es preciso informar, que a partir del día 9 de agosto de 2017, la Superintendencia de Notariado y Registro y sus Oficinas de Registro, asumen la competencia de efectuar el reparto notarial conforme a la reglamentación establecida en la Resolución 8198 de 2017, que para todos los efectos se encuentra parametrizada en los aplicativos de SIR y Folio.

De ante mano, agradezco su colaboración y compromiso en este proceso.


MARIA EMMA OROZCO ESPINOSA
Superintendente Delegada para el Notariado

Proyecto. Angélica M. Castro Lozano. Directora de Administración Notarial (E)



8198

RESOLUCIÓN No.

DE 2017

04 AGO 2017

Por la cual se establece el procedimiento de Reparto Notarial

EL SUPERINTENDENTE DE NOTARIADO Y REGISTRO

En ejercicio de sus facultades legales y especialmente las que le confiere el artículo 15 de la Ley 29 de 1973, la Ley 1183 de 2008, el artículo 1 del Decreto 2742 de 2008; el artículo 11, numerales 2, 3 y 19 del Decreto Ley 2723 de 2014, y

CONSIDERANDO

Que por disposición expresa del artículo 365 de la Constitución Política, es deber del Estado asegurar la prestación eficiente de los servicios públicos, en tanto son inherentes a la finalidad social de éste.

Que el artículo 15 de la Ley 29 de 1973, establece que : "Las actos de la Nación, los Departamentos, Intendencias, Comisarias y Municipios y, en general, de todos sus organismos administrativas, institutos, empresas industriales y comerciales y sociedades de economía mixta, que deban celebrarse por medio de escritura pública, cuando en el círculo de que se trate haya más de una notaria, se repartirán equitativamente entre las que existan. La Superintendencia de Notariado y Registro reglamentará el procedimiento del reparto, de modo que la Administración no establezca privilegios a favor de ningún Notario.

Parágrafo. Los establecimientos bancarios, oficiales y semificiales, que tengan por objeto principal de sus actividades desarrollar planes de vivienda y negocios de finca raíz, queden sometidos al régimen de reparto y sanciones de que tratan los anteriores incisos".

Que la Corte Constitucional en Sentencia C-216 de 1994, con ponencia del Magistrado VLADIMIRO NARANJO MESA, declaró exequible la disposición precedente y entre sus apartes, expuso:

"...El servicio pública notarial es de carácter nacional, dada la generalidad de la ley, y no puede estar atribuida a una autoridad municipal o regional. La ley está autorizada por la misma Constitución para señalar los límites de la autonomía territorial, de suerte que la carta prevé la función delimitante del legislador, y en este orden de ideas el art.15 de la Ley 29 de 1973 está conforme a derecho. Dicha autonomía se concreta en la gestión de intereses propios mediante autoridades propias, en consonancia con el artículo 287 constitucional. Entonces, como el servicio público notarial es de interés general, y no de interés particular, no es consecuente que un municipio, por ejemplo, gestione como interés propia algo que por mandato de la Constitución es general y apta, por ende, de ser regulada por la Ley."(...)

Y más adelante la misma Corporación, consideró:

"... La facultad de "rogación", en estricto sentido, se origina de un derecho de las particulares, y se expresa libremente, con el solo límite de no contrariar el orden jurídico. Es por ella que el particular puede hacer toda aquello que no esté prohibido. Pretender que la Administración local tenga la facultad de escoger a su arbitrio la Notaria, equivale a darle un tratamiento jurídica desproporcionada a la naturaleza de la función pública, equiparándola en absoluto a la facultad de las particulares. Es así como el principio de la rogación solo es aplicable a los usuarios particulares, al poseer que las autoridades tienen obligación de Reparto."(...)



Handwritten signature and initials.

RESOLUCIÓN No. 8198 DE 2017 04 AGO 2017

Por la cual se establece el procedimiento de Reparto Notarial

Que corresponde a la Superintendencia de Notariado y Registro, en armonía con el mandato contenido en el artículo 15 de la Ley 29 de 1973, reglamentar y vigilar el reparto notarial de los actos que deban celebrarse por medio de escritura pública y en los cuales intervengan los organismos administrativos del nivel central y del sector descentralizado territorial y por servicios conforme lo prevé el artículo 38 de la Ley 489 de 1998, cuando en el círculo de que se trate exista más de una notaría.

Que la Ley 734 de 2002, Código Disciplinario Único, en su artículo 62 numeral 2 preceptúa que:

"Es deber de los notarios, someter a reparto las minutas de los escrituras públicas correspondientes a los actos en los cuales intervengan todos los organismos administrativos del sector central y del sector descentralizado territorial y por servicios para los efectos contemplados en el literal g) del artículo 38 de la Ley 489 de 1998, cuando en el círculo de que se trate exista más de una notaría."

Que para establecer la obligación del reparto, se acudirá a la naturaleza jurídica del sujeto obligado, salvo lo previsto en el parágrafo del artículo 15 la ley 29 de 1973, concordante con el numeral 2 artículo 62 de la ley 734 de 2002.

Que la Ley 1183 de 2008 en su artículo 15 dispuso que *"Los actos que deban celebrarse mediante escritura pública en las términos previstos en esta ley, cuando en el círculo de que se trate haya más de una notaría, se repartirán equitativamente entre las que existan. La Superintendencia de Notariado y Registro establecerá el procedimiento de reparto, de modo que no se impongan cargas excesivas ni desproporcionadas a carga de ningún notario."*

Adicionalmente, y si es del caso, el Registrador de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos deberá asignar el folio o los folios en el evento de que el inmueble objeto de posesión o prescripción, carezca de matrícula inmobiliaria, con base en el plano y certificación catastrales correspondientes."

Que el Decreto 2742 de 2008 reglamentó la Ley 1183 del mismo año, y en su artículo 1° señala que *"Los poseedores materiales de inmuebles urbanos de estratos una y dos, que carezcan de título inscrito, podrán solicitar ante notario donde se encuentre localizada el inmueble, el atargamiento de escritura pública de declaración de la calidad de poseedores regulares de dichos bienes a fin de quedar habilitados para adquirir su dominio por prescripción ordinaria, teniendo en cuenta, el siguiente procedimiento en caso de que en el municipio haya uno o más notarios."*

Que el artículo 44 de la Ley 1537 de 2012 *"Por lo cual se dictan normas tendientes a facilitar y promover el desarrollo urbano y el acceso a la vivienda y se dictan otras disposiciones"* se establece la necesidad de disponer de un *"Trámite de reparto de los actos en los que interviene el Fondo Nacional del Ahorro y las entidades territoriales: Para las casas en que comparezca el Fondo Nacional del Ahorro a la celebración de una escritura pública, se reglamentará un trámite especial de reparto, por parte de la Superintendencia de Notariado y Registro, con el fin de dar cumplimiento o lo establecido en el numeral 2° del artículo 62 de la Ley 734 de 2002. (...) Para los mismos efectos, la referida superintendencia establecerá un trámite especial de reparto para los casos en que las entidades territoriales comparezcan a la celebración de escrituras públicas que involucren la constitución de propiedad horizontal, adquisición a transferencia de inmuebles definidas como vivienda de interés social y prioritaria"*.



Nº 8198

RESOLUCIÓN No.

DE 2017 04 AGO 2017

Por la cual se establece el procedimiento de Reparto Notarial

Que corresponde disponer de un trámite especial para el Fondo Nacional del Ahorro, que garantice el reparto notarial en términos de eficiencia, para contribuir en la promoción de vivienda, desarrollo territorial, como en el incentivo del sistema especializado de financiación de vivienda, en especial, en el desarrollo de los proyectos de vivienda de interés social y proyectos de vivienda de interés prioritario destinados a las familias de menores recursos.

Que en tal orden, a la Superintendencia de Notariado y Registro, le corresponde establecer procedimientos y modalidades del reparto, tendientes a evitar el establecimiento de privilegios que impidan desarrollar el principio de equidad previsto en el artículo 15 de la Ley 29 de 1973, sin perjuicio, que dentro del marco de los principios de eficiencia, eficacia, transparencia y celeridad, tal premisa pueda articularse de manera armónica con las disposiciones que en materia de proyectos de vivienda ha establecido el Legislador.

Que por disposición expresa del artículo 13 de la Ley 1796 de 2016, se estableció que la Superintendencia de Notariado y Registro reglamentaría un nuevo procedimiento de asignación, en el cual las entidades sometidas al régimen de reparto notarial fueran responsables directas de asignar los actos de escrituración, conforme a los parámetros establecidos en dicho procedimiento; por lo anterior, correspondió a la Superintendencia de Notariado y Registro establecer reglas claras y concretas que aseguraran que la administración no estableciera privilegios en favor de ningún Notario, y que la asignación se efectuara en términos de equidad.

Que mediante sentencia C-285 de 2017 la Corte Constitucional declaró inexecutable el artículo 13 de la Ley 1796 de 2016, por lo cual la reglamentación que sobre reparto notarial emita la Superintendencia de Notariado y Registro deberá someterse a lo que establece el artículo 15 de la Ley 29 de 1973.

Que la Superintendencia de Notariado y Registro al establecer los procedimientos y las modalidades del reparto, debe evitar establecer privilegios a favor de algún notario y desarrollar principios de equidad aplicables a los diversos Notarios.

Que la Superintendencia de Notariado y Registro, en cumplimiento de lo anterior, procede a establecer un procedimiento de reparto notarial para los actos que deban celebrarse por escritura pública y sean otorgados por las Entidades contempladas en el artículo 15 de la Ley 29 de 1973 y las declaraciones de la posesión regular a que hace alusión la Ley 1183 de 2008.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

Artículo 1.- El reparto.- El reparto es un procedimiento de carácter administrativo, reglamentado por la Superintendencia de Notariado y Registro, a través del cual, mediante el cumplimiento de los trámites que el mismo determina, se asigna a un Notario una solicitud de reparto clasificada dentro de las categorías establecidas por esta resolución.

El reparto notarial podrá ser ordinario o extraordinario.

Artículo 2.- Entidades sometidas a reparto.- Cuando en el círculo notarial del cual se trate exista más de una notaría, los actos que deban celebrarse por escritura pública deberán ser sometidos al reparto así:



Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 13-48 al 21-PBK.
Bogotá D.C.

Handwritten signature and date: 14/8/17

RESOLUCIÓN No. 8198 DE 2017 04 AGO 2017

Por la cual se establece el procedimiento de Reparto Notarial

- a. En los que intervengan la Nación, los Departamentos, los Distritos y los Municipios.
- b. En los que intervengan los organismos administrativos del sector central y el sector descentralizado territorial y por servicios.
- c. En los que intervengan los establecimientos bancarios oficiales y semioficiales, que tengan por objeto principal de sus actividades desarrollar planes de vivienda y de negocios finca raíz.
- d. En los que intervengan las empresas oficiales de servicios públicos domiciliarios.
- e. En los que intervengan los organismos estatales en desarrollo de un proceso de intervención o liquidación de personas naturales o jurídicas, mientras se encuentren bajo la administración del ente estatal o sea nombrado liquidador.
- f. Los demás que determine la Ley.

Parágrafo Primero.- La obligatoriedad del reparto se consagra para las entidades de que trata el artículo 15 de la Ley 29 de 1973 y los demás casos que determine la ley, sin que les sea potestativo la aplicación del Principio de Rogación.

Parágrafo Segundo.- Tratándose de donaciones, si en el domicilio del donante solo existe una notaría, a ésta corresponderá la autorización del respectivo acto escriturario. En caso contrario, se someterá a reparto.

Parágrafo Tercero.- Las minutas de escrituras públicas sobre inmuebles en las que intervengan alguna de las entidades mencionadas en el presente artículo, se deberá tramitar en el lugar de la ubicación del inmueble. Cuando en el círculo de que se trate haya más de una notaría, deberán someterse a reparto.

Artículo 3.- Administración.- La administración general del reparto estará a cargo de la Dirección de Administración Notarial de la Superintendencia de Notariado y Registro.

Artículo 4.- Responsables de la diligencia del reparto.- El procedimiento aquí previsto corresponde ejecutarlo a la Dirección de Administración Notarial de la Superintendencia de Notariado y Registro, para los Notarios del Círculo de Bogotá D.C y, en las demás ciudades del país en cuyo círculo notarial exista más de una notaría, por las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, a la cual se circunscriba el correspondiente círculo notarial.

En los círculos notariales donde no haya Oficina de Registro de Instrumentos Públicos, el reparto se realizará en el círculo registral dentro de cuya comprensión territorial se ubiquen las notarías de que se trate.

Parágrafo.- El reparto de minutas que correspondan al círculo notarial de Medellín, se efectuará bajo la responsabilidad de la oficina Principal de Registro de Instrumentos Públicos de la Zona Norte.

Artículo 5.- Horario y sitio de entrega de las solicitudes.- Para efectos de su radicación, estudio y clasificación, las solicitudes de las entidades obligadas al reparto, se radicarán todos los días dentro del respectivo horario laboral, así:

cr



RESOLUCIÓN No. 3198

DE 2017 04 AGO 2017

Por la cual se establece el procedimiento de Reparto Notarial

- Las del Distrito Capital en la Dirección de Administración Notarial de la Superintendencia de Notariado y Registro de 8:00 a.m. a 2:00.p.m.
- En las oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, en el Despacho de su titular, de 8:00 a.m. a 12:00 m. /

Parágrafo.- En el mismo horario, se radicarán los documentos contentivos de devoluciones de solicitudes, realizadas directamente por el Notario a quien le correspondió el reparto, siempre y cuando su solicitud se enmarque en una o más de las causales de devolución previstas en este acto administrativo, que impidan el trámite oportuno de la solicitud repartida. /

Artículo 6.- Reparto notarial extraordinario.- Entiéndase por reparto notarial extraordinario, el efectuado dentro de un horario laboral diferente al ordinario aquí establecido, previa solicitud de la entidad obligada a este trámite a través del representante legal o su apoderado formalmente constituido, originada en disposición legal, urgencia manifiesta, o circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente justificada. /

La autorización del reparto extraordinario quedará a juicio del (la) Director(a) de Administración Notarial de la Superintendencia de Notariado y Registro, según corresponda, mediante la expedición de un acto administrativo y se adelantará en los términos aquí establecidos, previos ajustes al aplicativo del reparto notarial. /

Artículo 7.- Formato de solicitud para reparto notarial.- La solicitud del reparto notarial ordinario o extraordinario se formulara a través del formato que para el efecto establece la Superintendencia de Notariado y Registro, en el que se prescindirá de anexos, los cuales se acreditarán ante el notario a quien corresponda el reparto. Dicho formato, contendrá los siguientes requisitos:

- Determinación de la oficina que realizará el reparto notarial y fecha de la solicitud. /
- Designación de las partes intervinientes, con indicación de su NIT o documento de identificación, según corresponda. /
- Determinación de la naturaleza jurídica de la(s) entidad(es) otorgante(s). /
- Denominación del acto(s) o negocio(s) jurídico(s) que contendrá la minuta. /
- Determinación del objeto o negocio jurídico. Cuando incluya inmuebles, éstos se identificarán por su nombre -si lo tuviere-, nomenclatura y matrícula inmobiliaria. /
- Valor del acto o negocio jurídico, o la indicación que carece de cuantía. /
- La solicitud se suscribirá conjunta o separadamente por el representante legal de la Entidad obligada al reparto o su apoderado, así como el de la persona natural o jurídica que contratará con éste y, cuando corresponda, el representante legal o apoderado de la persona natural o jurídica que desarrolle el proyecto habitacional sujeto al régimen de urbanización o de propiedad horizontal, según se trate. /

Artículo 8.- Formulario de solicitud de reparto notarial para el trámite de Declaración de la Posesión Regular.- La solicitud de reparto notarial para la Declaración de Posesión Regular se formulará a través del formulario que para el efecto establece la Superintendencia de Notariado y Registro y contendrá los siguientes requisitos:

- Determinación de la oficina que realizará el reparto notarial y fecha de la solicitud.



Handwritten signature and initials, including a large 'X' and 'S'.

RESOLUCIÓN No.

DE 2017

Por la cual se establece el procedimiento de Reparto Notarial

- Nombre del interesado con indicación de su documento de identidad y estado civil.
- Nombre e identificación del cónyuge o compañero permanente, según corresponda.
- Identificación del inmueble: Ciudad, estrato, nomenclatura y folio de matrícula.
- Relación de documentos anexos.

Parágrafo.- Utilización de los formularios para la solicitud de reparto notarial.- La Superintendencia de Notariado y Registro a través de los anexos que forman parte integral de este acto administrativo, ha determinado las características de los formularios de solicitud de reparto notarial, que será de obligatorio diligenciamiento para los interesados.

El funcionario de reparto examinará que no presente borrones, repisados o enmendaduras y si los tuviere, que se encuentren salvados por el peticionario, o el representante o apoderado de la Entidad obligada al reparto, de modo que su lectura no dé lugar a confusiones. Sin estos requisitos, la solicitud o formato se rechazará de plano y se devolverá al interesado sin trámite alguno.

Artículo 9. - Día y hora para realizar el reparto.- La diligencia de reparto se llevará a cabo todos los días dentro de la jornada laboral a las 3:30 p.m. en la Dirección de Administración Notarial de la Superintendencia de Notariado y Registro; y en las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, a las 2:30 p.m.

A dicha diligencia podrán asistir los representantes legales o apoderados de las entidades obligadas al reparto, los demás notarios del correspondiente círculo y/o los delegados de sus agremiaciones.

Artículo 10.- Procedimiento de reparto.- Para la asignación de las minutas a los Notarios se procederá así:

- Radicación:** Las solicitudes se radicarán en orden consecutivo anual. La constancia de su recibo se entregará al interesado en el que se consigne: denominación de la oficina de reparto correspondiente, la fecha, hora, número de su radicación, número de recibo, la denominación del (los) acto(s) o contrato(s), la cuantía si la tuviere, los nombres de los otorgantes, la categoría en que quedó clasificada y el usuario del sistema responsable de la radicación.
- Asignación:** Organizadas las solicitudes radicadas para el reparto en el mismo orden de su llegada, se asignarán por cada una de las categorías entre los notarios del respectivo círculo, empezando por aquellos de número mayor y continuando hacia los números anteriores hasta llegar al primero.

La distribución de minutas se efectuará conforme a la categorización establecida en esta resolución. Para cada diligencia se excluirán los notarios que hayan sido favorecidos según la respectiva clasificación.

Agotada la asignación de notarias en la correspondiente categoría, se incorporarán todas las notarias del círculo para el inicio de una nueva ronda de asignación de minutas con la totalidad de los notarios en el mismo orden previsto y así sucesivamente.



RESOLUCIÓN No. 8198 DE 2017 04 AGO 2017

Por la cual se establece el procedimiento de Reparto Notarial

c. Medios de Ejecución: El reparto se realizará en la forma y los términos advertidos en esta resolución, por medio del aplicativo que para el efecto implementó la Superintendencia de Notariado y Registro, previos los ajustes técnicos que correspondan.

Quando por circunstancias de fuerza mayor no pueda utilizarse este medio, el reparto se verificará en forma manual, siguiendo el procedimiento aquí establecido. Con fundamento en el acta levantada con ocasión de esta diligencia, se actualizará la información contenida en el sistema, de suerte que para el siguiente reparto, a quienes se les haya asignado solicitudes se les excluya de la respectiva categoría.

d. Constancia de reparto: Cada solicitud, se formalizará a través de una hoja especial de seguridad, en la que se consignará la información detallada del reparto y determinación del notario a quien correspondió, y se entregará al notario o a la persona autorizada por éste. Se dejará constancia en el sistema de la fecha de recibo, así como copia que se conservará en el archivo de reparto.

Artículo 11.- Acta de reparto y su divulgación.- De cada diligencia de reparto se levantará un acta numerada en forma consecutiva anual, que será foliada y legajada en orden cronológico. Tal documento será firmado por el Registrador de Instrumentos Públicos fuera de la ciudad de Bogotá y por la Dirección de Administración Notarial en la ciudad de Bogotá. En todo caso de la misma, se dejará constancia de quienes asistieron.

En el mismo día de la diligencia de reparto, las oficinas de registro, harán la publicación en la página web de la Superintendencia de Notariado y Registro. La Dirección de Administración Notarial publicará el reparto correspondiente a la ciudad de Bogotá y verificará la publicación realizada por las oficinas de registro.

Copia del acta de reparto con sus anexos, se conservará en el archivo especial, igualmente foliadas y organizadas por cada vigencia anual.

Artículo 12.- Entrega de la constancia de reparto.- El Notario será el único responsable del retiro de la hoja de seguridad asignada en el reparto, trámite que se efectuará a más tardar el día siguiente de la diligencia; de la fecha de su recibo se dejará constancia en la copia del formato que reposará en el archivo de la oficina donde se realizó el reparto.

No obstante lo anterior, el funcionario encargado de reparto, si cuenta con la tecnología necesaria para el efecto, remitirá el mismo día de la diligencia, la documentación debidamente escaneada por correo electrónico a los notarios a quienes se le haya asignado el reparto. En todo caso, dentro del término anotado, se remitirá al notario la información del acto o negocio jurídico repartido, por el medio más expedito con que se cuente, según las circunstancias.

Oportuna y periódicamente, los notarios informarán a la Dirección de Administración Notarial o a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos competente, el (los) nombre (s) de la (s) persona (s) autorizada(s) para recibir la constancia del reparto u hoja de seguridad.

Artículo 13.- Remisión de copia del Acta al Grupo de Subsidios y Recaudos Notariales.- Copia del acta de la diligencia de reparto se enviará, cada vez, a la Dirección Administrativa y Financiera de la Superintendencia de Notariado y Registro, para efectos del control relacionado con el aporte especial al Gobierno Nacional.



Handwritten signature and initials.

RESOLUCIÓN No. 8198 DE 2017 04 AGO 2017

Por la cual se establece el procedimiento de Reparto Notarial

Artículo 14.- Categorización de las solicitudes o minutas sujetas al reparto.- Se establecen las siguientes categorías para determinar su clasificación a efectos del reparto, considerando para ello los siguientes aspectos, según el caso:

- i) La naturaleza jurídica de las(s) entidades obligada(s) al reparto.
- ii) La cuantía si la tuviere
- iii) El número de unidades inmobiliarias que comprenda el respectivo proyecto
- iv) Si la minuta contiene varios actos o negocios jurídicos. Ésta se radicará considerando aquél en que interviene el obligado al reparto, o el mayor valor de la cuantía que se determine, si el obligado comparece a otorgar todos los actos

Categoría primera: Actos de cuantía igual o superior a seiscientos cincuenta millones de pesos (\$650.000.000) o, la constitución de reglamentos de propiedad horizontal que contengan más de quinientas una (501) unidades inmobiliarias.

Categoría segunda: Actos de cuantía igual o superior a cuatrocientos cincuenta millones de pesos (\$450.000.000) y hasta seiscientos cuarenta y nueve millones novecientos y nueve mil novecientos noventa y nueve pesos (\$649.999.999) o, la constitución de reglamento de propiedad horizontal que contenga desde trescientos una (301) hasta quinientas (500) unidades inmobiliarias.

Categoría tercera : Actos de cuantía igual o superior a doscientos cincuenta millones de pesos (\$250.000.000) y hasta cuatrocientos cuarenta y nueve millones novecientos noventa y nueve mil novecientos noventa y nueve pesos (\$449.999.999), la constitución de reglamento de propiedad horizontal que contenga desde ciento una (101) hasta trescientas (300) unidades inmobiliarias.

Categoría cuarta: Actos de cuantía hasta doscientos cuarenta y nueve millones novecientos noventa y nueve mil novecientos noventa y nueve pesos (\$249.999.999) o, la constitución de reglamento de propiedad horizontal que contenga hasta cien (100) unidades inmobiliarias.

Categoría quinta: Actos sin cuantía.

Categoría sexta: Actos a los cuales concurren únicamente entidades exentas del pago de derechos notariales.

Categoría Séptima: Los actos referidos a la declaración de posesión regular de inmuebles urbanos de estratos uno (1) y dos (2) que carezcan de título inscrito, en términos de la ley 1183 de 2008.

Parágrafo Primero: Entidades exentas de derechos notariales.- Aquellos actos en que comparezcan como otorgantes un ente exento del pago de derechos notariales y otro no exento, se clasificarán según su cuantía o unidades inmobiliarias que se constituyan.

Parágrafo Segundo: Reparto para urbanizaciones o parcelaciones - El régimen de reparto de las minutas referidas a la construcción de urbanización o parcelaciones seguirá la clasificación prevista en este artículo.

Artículo 15.- Actos accesorios.- Cuando alguna de las entidades sometidas a reparto concede préstamo para la adquisición de vivienda o mejoras de la misma, la escritura se otorgará en la



RESOLUCIÓN No. 8198 DE 2017 04 AGO 2017

Por la cual se establece el procedimiento de Reparto Notarial

notaría que se asigne por reparto, aun cuando el negocio jurídico de la compraventa, como acto principal, haya sido previamente repartido.

Parágrafo Primero: Los actos de enajenación de las unidades inmobiliarias resultantes de la constitución de la propiedad horizontal, urbanizaciones o parcelaciones, en los que intervengan las entidades obligadas al reparto, se otorgarán en la misma notaría donde se haya autorizado el acto de su constitución ya repartido, salvo que el acto escriturario de enajenación contenga adicionalmente la constitución de hipoteca otorgada por una entidad sujeta al reparto.

Parágrafo Segundo: Las escrituras contentivas de cancelación de hipoteca, en las que intervenga una de las entidades sometidas a reparto, se otorgarán en la misma Notaría donde se autorizó la escritura constitutiva del gravamen, igual procedimiento se seguirá respecto de las escrituras públicas contentivas de aclaración, modificación o adición que se deriven de los actos escriturarios de constitución, enajenación o gravamen ya repartidos.

Si al momento de la constitución del gravamen o del otorgamiento de la escritura objeto de aclaración, modificación o adición, no se estaba obligado al reparto, éstas se sujetarán las reglas aquí previstas, es decir deben someterse al reparto.

Artículo 16.- Constancia de la diligencia de reparto y su protocolización.- La diligencia de reparto se formalizará a través de una hoja de calificación numerada, elaborada en papel seguridad, en la que se consignará, entre otros: i) la denominación de la oficina que realizó el reparto, ii) la determinación del número de reparto consecutivo anual, iii) el número de radicación asignado a la solicitud, iv) la fecha y hora de reparto, v) los nombres de los otorgantes, vi) la determinación jurídica del acto (s) o contrato (s) que involucra, vii) la cuantía si la tuviere, viii) la categorización en que fue clasificada, ix) la fecha de reparto, x) el Notario al que correspondió, xi) la ciudad de ubicación del notario asignado, xii) el nombre del funcionario responsable de reparto y del que haga la entrega, con imposición de sus firmas y huellas, según corresponda.

Así mismo, se dejará constancia de la hora de entrega y el nombre e identificación de la persona autorizada por el notario a quien se le asignó el reparto, igualmente con imposición de firma y huella.

Este formato deberá protocolizarse con la respectiva escritura pública. Copia o fotocopia autenticada del mismo, se anexará a la primera copia del instrumento y a la copia de la escritura con destino a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos, en uno u otro caso, sin costo alguno para las partes.

Los notarios no podrán autorizar escrituras públicas en las que se omita protocolizar la constancia de reparto notarial, que determine el cumplimiento de los trámites legales reglamentados en la presente resolución, so pena de sanción disciplinaria.

Artículo 17.- Restitución de Turno.- Habrá lugar a la restitución de turno, en la categoría correspondiente, cuando se presente una cualquiera de las siguientes circunstancias:

a) Cuando por razones debidamente justificadas ante el notario a quien se le asignó el reparto, los interesados no otorguen la escritura pública.



Handwritten signature and initials

RESOLUCIÓN No. 8198 DE 2017 04 AGO 2017

Por la cual se establece el procedimiento de Reparto Notarial

b) Cuando transcurridos dos (2) meses desde la firma del primer otorgante, esta diligencia no se haya completado por alguno o algunos de los demás intervinientes en el acto escriturario.

c) Cuando por causa legal que compete al Notario, éste se abstenga de la autorizar la correspondiente escritura pública.

d) Cuando el Notario advierte error en la clasificación de la minuta sometida a reparto.

En los anteriores casos, el Notario tendrá un término hasta de tres mes (3) meses, contados a partir de la fecha del acta en la cual conste la diligencia de reparto correspondiente, para avisar el acaecimiento del hecho a la Dirección de Administración Notarial o la respectiva oficina de registro, según se trate, y solicitar la restitución del turno en la categoría correspondiente. Vencido este lapso no se autorizará la restitución del turno.

Para efectos de la restitución del turno, si en el momento de ejecutarse el acto administrativo que lo ordena, el notario de que se trate ya se encuentra incluido en la respectiva categoría, aquel se hará efectivo en la siguiente diligencia de reparto, por la cual se allegará copia de la providencia al Administrador del Sistema, quien dispondrá lo pertinente para incluir a la notaría en la categoría cuyo turno se ordena restituir

Artículo 18.- Corrección de errores en el reparto.- Los errores en que se incurra en la diligencia de reparto se subsanarán mediante la expedición de acto administrativo motivado, suscrito por el (la) Director(a) de Administración Notarial o por el (la) correspondiente Registrador(a) de Instrumentos Públicos, según el caso. Esta resolución no es susceptible de recurso alguno. Copia de dicha providencia se remitirá al funcionario que corresponda, para lo de su competencia.

Artículo 19.-Deberes del Registrador de Instrumentos Públicos y de los funcionarios calificadoros de las Oficinas de Registro.- Corresponde al Registrador de Instrumentos Públicos y a los funcionarios calificadoros de estas oficinas, verificar que los documentos contentivos de los actos obligados al reparto hayan sido sometidos al mismo.

Cuando se advierta que tal diligencia se pretermitió, se informará al Registrador, quien comunicará lo pertinente a la Superintendencia Delegada para el Notariado.

Artículo 20.- De la vigilancia.- Corresponde a los Superintendentes Delegados para el Registro de Instrumentos Públicos y del Notariado, así como al (la) Director(a) de Administración Notarial y al (la) Registrador(a) de Instrumentos Públicos, cada uno en el ámbito de sus competencias, vigilar el cumplimiento de lo dispuesto en la presente resolución.

Artículo 21.- Ajustes al aplicativo de reparto notarial.- La oficina de Tecnologías de la Información de la Superintendencia de Notariado y Registro, ejercerá las acciones pertinentes a efectos de ajustar el aplicativo de reparto notarial a los términos y disposiciones de que trata esta resolución, tanto en el nivel central -Dirección de Administración Notarial- como en las demás Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos del país que adelanten esta diligencia.

Artículo 22.- Reparto Especial. Es un procedimiento de carácter administrativo, a través del cual, mediante el cumplimiento de los trámites que el mismo determina, se asigna a un notario una minuta o minutas referentes a un proyecto nuevo de vivienda, en el que intervenga el Fondo Nacional de Ahorro, o entidades territoriales que comparezcan a la celebración de escrituras



RESOLUCIÓN No. 8198 DE 2017 04 AGO 2017

Por la cual se establece el procedimiento de Reparto Notarial

públicas que involucren la constitución de propiedad horizontal, adquisición o transferencia de inmuebles definidos como Vivienda de Interés Social y Prioritaria, conforme a las condiciones que a continuación se establecen.

Artículo 23.- Se someterá a reparto especial único notarial, los actos que deban celebrarse por medio de escritura pública siempre que en él intervengan las entidades previstas en el artículo anterior y estén relacionado con proyectos de vivienda nuevos, cuando en el círculo de que se trate, exista más de una notaría, a efectos de que se adelante una distribución equitativa.

Parágrafo 1º: El reparto de cada proyecto de vivienda, se iniciará con la radicación de la primera minuta, la cual se identificará por una única vez con el número del proyecto.

Parágrafo 2º: Identificado el número del proyecto, se someterá a un reparto aleatorio, por el cual se definirá la notaría del círculo notarial que tendrá a su cargo cada una de las minutas que se generen por unidades de vivienda de dicho proyecto hasta su culminación, siempre que en ellas intervengan las entidades previstas en el artículo 22. Efectuada la asignación de la notaría, el reparto finalizará con el acta de reparto y hoja de seguridad, que permitirá a la notaría dar trámite a las minutas hasta el agotamiento de unidades de vivienda del proyecto, en las cuales intervengan las entidades previstas en el artículo 22.

Artículo 24.- Administración. La administración del reparto que aquí se reglamenta será de exclusivo cargo de la Administración Notarial de la Superintendencia de Notariado y Registro, la cual se realizará en consideración a las siguientes reglas:

a) La solicitud de reparto se formulará a través del formato que para el efecto establezca la Superintendencia de Notariado y Registro, en el cual se prescindirá de anexos, en cuanto éstos se acreditarán ante el notario a quien le corresponda el reparto. Dicho formato contendrá: i) Fecha de la solicitud, ii) Designación de las partes intervinientes con número de identificación, iii) Nombre del proyecto, iv) Número del proyecto, v) Participación de las entidades previstas en el artículo 22, vi) Determinación acto jurídico que contendrá la minuta, vii) La solicitud se suscribirá por el representante legal de las entidades previstas en el artículo 22.

b) El Fondo Nacional del Ahorro o las entidades territoriales cuando intervengan en un acto que deba ser elevado a escritura pública y provenga de un proyecto nuevo de vivienda, deberá diligenciar el formato de reparto notarial dispuesto por la SNR y enviarlo vía correo electrónico a la Dirección de Administración Notarial, con una antelación mínima de dos días de anticipación, para que este sea publicado en la página oficial, a efectos que representantes del notariado o cualquier persona interesada pueda hacer presencia en el sorteo respectivo.

c) Publicado el formato de reparto al día siguiente, a las 10 a.m., se adelantará por la Dirección de Administración Notarial el sorteo, del cual se dejará la constancia respectiva de las personas que se hicieron presentes.

Artículo 25.- Procedimiento del Reparto. Para la asignación del proyecto nuevo de vivienda, se procederá así:

a. Radicación. La solicitud en el formato dispuesto se radicará vía correo electrónico que conllevará el orden consecutivo del reparto anual. El formato deberá ser diligenciado en su totalidad y remitirse digitalizado al correo electrónico dispuesto para el efecto.



Handwritten signature and date: 11

RESOLUCIÓN **8198** DE 2017 04 AGO 2017

Por la cual se establece el procedimiento de Reparto Notarial

b. **Publicación.** Al día hábil siguiente a la radicación del formato, se publicará el mismo en la página web de la entidad, donde se invitará a las personas interesadas en participar en el sorteo para que se hagan presentes al día hábil siguiente a las 10 a.m. en las instalaciones de la Dirección de Administración Notarial de la SNR, ubicada en la Calle 26 N° 13-49 interior 201, piso 1.

c. **Asignación.** Iniciada la sesión se identificará el proyecto por una única vez con un número y se someterá a un reparto aleatorio, donde se determinará la notaría asignada y se excluirá la notaría que haya sido favorecida, para continuar con los proyectos que hayan sido radicados de manera sucesiva hasta agotar el número de notarías correspondientes al círculo notarial.

d. **Efectuado el reparto del proyecto se finalizará con el acta de reparto y hoja de calificación especial de seguridad.**

e. **El reparto se adelantará por el sistema de información que la Superintendencia de Notariado y Registro adopte para tal efecto. En caso que no sea posible adelantar el reparto por el sistema respectivo, se dejará constancia de ello y se verificará de manera manual con presencia del Director de Vigilancia Notarial.**

f. **Cada solicitud se formalizará con la hoja de calificación especial de seguridad o acta de reparto, en la que se consignará la información detallada del reparto y determinación del notario a quien le correspondió el reparto, quien será notificado por correo electrónico, y quien deberá en lo sucesivo citar el acta de reparto, para las minutas que se presenten con posterioridad respecto del mismo proyecto, con el fin de dar cumplimiento al artículo 15 de la Ley 29 de 1973 y el artículo 44 de la Ley 1537 de 2012.**

g. **En la Dirección de Administración Notarial se dejará constancia en el sistema y la copia se conservará en el archivo del reparto.**

Artículo. 26.- Acta reparto y divulgación. De la diligencia de reparto se emitirá una única acta de reparto y hoja de de calificación especial de seguridad que deberá ser digitalizada y enviada por correo electrónico el mismo día del reparto y publicada en oágina web. Tal documento será firmado por la Dirección de Administración Notarial.

Artículo. 27.- Entrega constancia de reparto. El notario será el único responsable del retiro del acta de reparto y hoja de de calificación especial de seguridad asignada en el reparto, trámite que deberá efectuar a más tardar al día siguiente de la diligencia, y se dejará constancia de la fecha de recibo, en la copia del formato que reposará en el archivo.

Copia del acta de reparto y hoja de de calificación especial de seguridad deberá ser enviada a la Dirección Administrativa y Financiera, para efectos del control relacionado con el aporte especial al Gobierno Nacional.

Artículo. 28.- El reparto especial único notarial, no estará sometido a las categorías establecidas en el artículo 14 de la presente resolución, ni se tendrán en cuenta los turnos que en virtud de la misma se generen.

Artículo. 29.- En los demás aspectos no previstos en el reparto especial único notarial, se dará aplicación a lo previsto en el reparto ordinario, siempre que no sea incompatible con la naturaleza del presente reparto especial.



RESOLUCIÓN No. 8198 DE 2017 04 AGO 2017

Por la cual se establece el procedimiento de Reparto Notarial

Artículo 30.- La presente resolución entrará en vigencia a partir de su publicación, en forma manual hasta que estén dispuestos los sistemas de información previstos para tal efecto.

Artículo 31. Transición- Los trámites cuya solicitud de reparto ordinario, a la fecha de la entrada en vigencia de la presente resolución, haya sido repartida por la Entidad sometida al mismo bajo el régimen de la resolución 7769 de 2016 culminarán su trámite ante la notaría asignada.

Parágrafo. El reparto ordinario y el reparto especial único notarial, iniciarán en turno siguiente al orden de asignación que fue suspendido con la entrada en vigencia de la Ley 1796 de 2016.

Artículo 32.- Divulgación y publicación.- Copia de la presente resolución será fijada en lugar visible para el público dentro de las Notarías y las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, y se publicará en el Diario Oficial y en la página web de la Superintendencia de Notariado y Registro, para conocimiento de la ciudadanía en general.

Artículo 33- Vigencia.- Esta resolución regirá a partir del día de su publicación. Esta resolución deroga las resoluciones 10137 y 10935 de 2011, 5859 y 10391 de 2015, 11235 y 7769 de 2016, y demás disposiciones que le sean contrarias

Dada en Bogotá D. C., a los

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE


04 AGO 2017

JAIRO ALONSO MESA GUERRA

Superintendente de Notariado y Registro (E)

- Revisó: Dra. Claudia María Álvarez Uribe - Asesora Despacho
Dra. María Emma Orozco Espinosa - Superintendente Delegada para el Notariado
Dr. Marcos Jaber Parra Oviedo - Jefe Oficina Asesora Jurídica
Dra. Angélica Milena Castro Lozano - Directora de Administración - Notaría (E)
Proyectó: Lda. Mavreli Calderón Varón



 Agencia Nacional de Infraestructura	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: GADF-F-048
	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 001
	FORMATO	SOLICITUD REGISTRO PRESUPUESTAL	Fecha: 25/04/2018

AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA
 Memorando No. 2018-401-007352-3
 Fecha: 11/05/2018 18:33:00->401
 FUN: LARRI JAVIER RODRIGUEZ-401
 Anexos: SIN



PARA: **FERNANDO IREGUÍ MEJIA**
 Vicepresidente de Planeación, Riesgos y Entorno.

JORGE BERNARDO GÓMEZ RODRIGUEZ
 Gerente de Proyectos o Funcional código G2 – grado 09, de la Vicepresidencia de Planeación, Riesgos y Entorno - Sistemas de Información y Tecnología.

DE: **NELCY JENITH MALDONADO BALLÉN**
 Coordinadora G.I.T Administrativo y Financiero

ASUNTO: Respuesta radicado 2018-103-007054-3 Información Procedimiento BPM Legalización Comisiones

En atención al memorando del asunto, informamos que el método de levantamiento de información fue implementado por el contratista, por lo que no tenemos trazabilidad de las reuniones efectuadas, respecto de la implementación del aplicativo es necesario precisar que la Vicepresidencia Administrativa y Financiera frente a este procedimiento le surgen dos inquietudes:

1. Agradecemos validen si esta Agencia cuenta con la cantidad necesaria de licencias para garantizar la concurrencia exitosa de los usuarios sin que estos deban digitar su célula y/o nombre cada vez deseen registrar una solicitud o consultar el estado de un trámite.
2. Por otro lado, como es de su conocimiento el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, nos notificó la obligatoriedad de usar un nuevo módulo desarrollado para la gestión y operación de los viáticos en el Sistema Integrado de Información Financiera-SIIF Nación II, así las cosas creemos que el uso de este proceso en BPM no sería viable dado que debería registrarse la misma información en dos bases de datos, situación está que generaría un reproceso, adicionalmente la Entidad no debe generar esfuerzos en un tema que el Ministerio de Hacienda dará cubrimiento a través del aplicativo designado para consolidar la información financiera de las entidades beneficiarias del presupuesto de la Nación .

Cordialmente,


NELCY JENITH MALDONADO BALLEEN
 Coordinadora G.I.T. Administrativo y Financiero


LARRI JAVIER RODRIGUEZ
 Experto G3-05 G.I.T. Administrativo y Fro.

Padre: 2018-103-007054-3

| Core iBPMs | Gestión de Procesos | Intranet / Extranet | Gestión Documental | Gestión de Contenidos | Gestión y Análisis de Datos | Comercio en Línea | CRM | SCM | BI | Marketing | UGAC | Instalaciones Gemelas

Nro. de Acta:	367
Fecha y Hora de Inicio:	2018-10-29 (16:30)
Fecha y Hora de Fin:	2018-10-29 (17:00)
Lugar	Piso 2
ASUNTO DE LA REUNIÓN	
Acta de entrega del proceso de Situaciones Administrativas.	
OBJETO CONTRACTUAL	
Contratar la adquisición, instalación y puesta en funcionamiento de una herramienta BPM (Business Process Management) y todo su licenciamiento, para la automatización de los procesos de negocio de la agencia nacional de infraestructura, que permita la construcción, implementación y puesta en producción de soluciones informáticas resultantes del análisis y modelamiento de los procesos realizados por el contratista.	
CONTRATO	VPRE 329 2017
PLAZO	2018-11-05


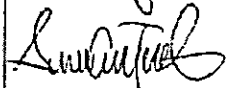
ORDEN DEL DÍA	
Se hace entrega del proceso en asunto en estabilización al Equipo Sistemas de Información y Tecnología, implementadas a satisfacción, las funcionalidades acordadas, después de ser entregadas al líder funcional en acta 366 del 29/10/2018.	

OBSERVACIONES	
<ul style="list-style-type: none"> Se continuará brindando apoyo y solución de incidencias de funcionamiento que no ocasionen cambios, que se presenten durante la estabilización. 	

COMPROMISOS			
No.	Responsable	Entidad	Descripción
1.	N/A	N/A	N/A

ASISTENTES A LA REUNIÓN					
N.	Nombre	Cargo	Mail	Entidad	Se firma:
1	Francisco Arguello	Contratista	farguello@ani.gov.co	ANI	
2	Bibiana Andrea Álvarez Rivera	Supervisor de contrato	balvarez@ani.gov.co	ANI	

[Core iBPMS | Gestión de Procesos | Intranet / Extranet | Gestión Documental | Gestión de Contenidos | Gestión y Análisis de Datos | Comercio en Línea | CRM | SCM | BI | Marketing | UGAC | Instalaciones Gemelas

3	Marcela Hernández Ardila	Coordinador de Proyecto	marcela.hernandez@bp m-lat.com	BPM-LAT	
4	Astrid Carolina Torres	Consultor BPM	Carolina.Torres@bpm- lat.com	BPM-LAT	

Core | BPMS | Gestión de Procesos | Intranet / Extranet | Gestión Documental | Gestión de Contenidos | Gestión y Análisis de Datos | Comercio en Línea | CRM | SCM | BI | Marketing | UGAC | Instalaciones Gemelas

Nro. de Acta:	379
Fecha y Hora de Inicio:	2018-10-16 (16:00)
Fecha y Hora de Fin:	2018-10-16 (17:00)
Lugar	Piso 7

ASUNTO DE LA REUNIÓN

Acta de entrega del proceso de Auditorias de Calidad.

OBJETO CONTRACTUAL

Contratar la adquisición, instalación y puesta en funcionamiento de una herramienta BPM (Business Process Management) y todo su licenciamiento, para la automatización de los procesos de negocio de la agencia nacional de infraestructura, que permita la construcción, implementación y puesta en producción de soluciones informáticas resultantes del análisis y modelamiento de los procesos realizados por el contratista.

CONTRATO	VPRE 329 2017
PLAZO	2018-11-05

ORDEN DEL DÍA

Se hace entrega del proceso del asunto en estabilización al Supervisor del contrato y al Equipo Sistemas de Información y Tecnología, implementadas a satisfacción, las funcionalidades acordadas, después de ser entregadas al líder funcional en acta 340 del 11/10/2018.

NOTA: esta entrega se realiza el 16/10/2018 por incapacidad medica de la Supervisora designada Bibiana Andrea Álvarez Rivera.

OBSERVACIONES

- Se continuará brindando apoyo y solución de incidencias de funcionamiento que no ocasionen cambios, que se presenten durante la estabilización.

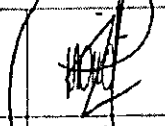
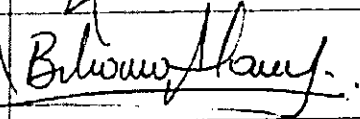
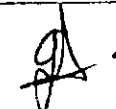
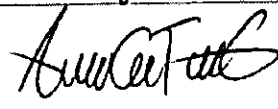
COMPROMISOS

No.	Responsable	Entidad	Descripción
1.	N/A	N/A	N/A

ASISTENTES A LA REUNIÓN

N.	Nombre	Cargo	Mail	Entidad	Se firma:
----	--------	-------	------	---------	-----------

| Core | BPM | Gestión de Procesos | Intranet / Extranet | Gestión Documental | Gestión de Contenidos | Gestión y Análisis de Datos | Comercio en Línea | CRM | SCM | BI | Marketing | UGAC | Instalaciones Gemelas

1	Francisco Arguello	Contratista	farguello@ani.gov.co	ANI	
2	Bibiana Andrea Álvarez Rivera	Supervisor de contrato	balvarez@ani.gov.co	ANI	
3	Marcela Hernández Ardila	Coordinador de Proyecto	marcela.hernandez@bpm-lat.com	BPM-LAT	
4	Carolina Torres	Consultor	carolina.torres@bpm-lat.com	BPM-LAT	

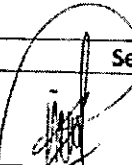
| Core | BPMS | Gestión de Procesos | Intranet / Extranet | Gestión Documental | Gestión de Contenidos | Gestión y Análisis de Datos | Comercio en Línea | CRM | SCM | BI | Marketing | UGAC | Instalaciones Gemelas

Nro. de Acta:	378
Fecha y Hora de Inicio:	2018-11-02 (14:00)
Fecha y Hora de Fin:	2018-11-02 (15:00)
Lugar	Piso 7
ASUNTO DE LA REUNIÓN	
Acta de entrega del proceso de Cumplimiento de Requisitos Previos.	
OBJETO CONTRACTUAL	
Contratar la adquisición, instalación y puesta en funcionamiento de una herramienta BPM (Business Process Management) y todo su licenciamiento, para la automatización de los procesos de negocio de la agencia nacional de infraestructura, que permita la construcción, implementación y puesta en producción de soluciones informáticas resultantes del análisis y modelamiento de los procesos realizados por el contratista.	
CONTRATO	VPRE 329 2017
PLAZO	2018-11-05

ORDEN DEL DÍA
Se hace entrega del proceso del asunto en estabilización al Supervisor del contrato y al Equipo Sistemas de Información y Tecnología, implementadas a satisfacción, las funcionalidades acordadas, después de ser entregadas a los líderes funcionales en acta 368 del 02/11/2018.

OBSERVACIONES
<ul style="list-style-type: none"> Se continuará brindando apoyo y solución de incidencias de funcionamiento que no ocasionen cambios, que se presenten durante la estabilización.

COMPROMISOS			
No.	Responsable	Entidad	Descripción
1.	N/A	N/A	N/A

ASISTENTES A LA REUNIÓN					
N.	Nombre	Cargo	Mail	Entidad	Se firma:
1.	Francisco Arguello	Contratista	farguello@ani.gov.co	ANI	

| Core | BPMS | Gestión de Procesos | Intranet / Extranet | Gestión Documental | Gestión de Contenidos | Gestión y Análisis de Datos | Comercio en Línea | CRM | SCM | BI | Marketing | UGAC | Instalaciones Gemelas

2	Bibiana Andrea Álvarez Rivera	Supervisor de contrato	balvarez@ani.gov.co	ANI	<i>Bibiana Álvarez</i>
3	Marcela Hernández Ardila	Coordinador de Proyecto	marcela.hernandez@bpm-lat.com	BPM-LAT	<i>[Signature]</i>
4	Carolina Torres	Consultor	carolina.torres@bpm-lat.com	BPM-LAT	<i>[Signature]</i>



ACTA DE REUNIÓN N. 369



| Core IBPMS | Gestión de Procesos | Intranet / Extranet | Gestión Documental | Gestión de Contenidos | Gestión y Análisis de Datos | Comercio en Línea | CRM | SCM | BI | Marketing | UGAC | Instalaciones Gemelas

Nro. de Acta:	369
Fecha y Hora de Inicio:	2018-11-01 (14:10)
Fecha y Hora de Fin:	2018-11-01 (15:00)
Lugar	Piso 7
ASUNTO DE LA REUNIÓN	
Acta de entrega del proceso de Expropiaciones Prediales.	
OBJETO CONTRACTUAL	
Contratar la adquisición, instalación y puesta en funcionamiento de una herramienta BPM (Business Process Management) y todo su licenciamiento, para la automatización de los procesos de negocio de la agencia nacional de infraestructura, que permita la construcción, implementación y puesta en producción de soluciones informáticas resultantes del análisis y modelamiento de los procesos realizados por el contratista.	
CONTRATO	VPRE 329 2017
PLAZO	2018-11-05

ORDEN DEL DÍA
Se hace entrega del proceso del asunto en estabilización al Supervisor del contrato y al Equipo Sistemas de Información y Tecnología, implementadas a satisfacción, las funcionalidades acordadas, después de ser entregadas a los líderes funcionales en actas 364 del 26/10/2018, 365 del 01/11/2018.

OBSERVACIONES
<ul style="list-style-type: none"> Se continuará brindando apoyo y solución de incidencias de funcionamiento que no ocasionen cambios, que se presenten durante la estabilización.

COMPROMISOS			
No.	Responsable	Entidad	Descripción
1.	N/A	N/A	N/A

ASISTENTES A LA REUNIÓN					
N.	Nombre	Cargo	Mall	Entidad	Se firma:
1	Francisco Arguello	Contratista	farguello@ani.gov.co	ANI	

| Core iBPMs | Gestión de Procesos | Intranet / Extranet | Gestión Documental | Gestión de Contenidos | Gestión y Análisis de Datos | Comercio en Línea | CRM | SCM | BI | Marketing | UGAC | Instalaciones Gemelas

2	Bibiana Andrea Álvarez Rivera	Supervisor de contrato	balvarez@ani.gov.co	ANI	<i>Bibiana Álvarez</i>
3	Marcela Hernández Ardila	Coordinador de Proyecto	marcela.hernandez@bpm-lat.com	BPM-LAT	<i>[Signature]</i>
4	Marcela González Rivera	Consultor	Marcela.gonzalez@bpm-lat.com	BPM-LAT	Marcela González R.

| Core iBPMS | Gestión de Procesos | Intranet / Extranet | Gestión Documental | Gestión de Contenidos | Gestión y Análisis de Datos | Comercio en Línea | CRM | SCM | BI | Marketing | UGAC | Instalaciones Gemelas

Nro. de Acta:	333
Fecha y Hora de Inicio:	2018-09-24 (14:00)
Fecha y Hora de Fin:	2018-09-24 (17:00)
Lugar	Piso 7
ASUNTO DE LA REUNIÓN	
Acta de entrega del proceso de Protocolo de Uso de Salas.	
OBJETO CONTRACTUAL	
Contratar la adquisición, instalación y puesta en funcionamiento de una herramienta BPM (Business Process Management) y todo su licenciamiento, para la automatización de los procesos de negocio de la agencia nacional de infraestructura, que permita la construcción, implementación y puesta en producción de soluciones informáticas resultantes del análisis y modelamiento de los procesos realizados por el contratista.	
CONTRATO	VPRE 329 2017
PLAZO	2018-11-05

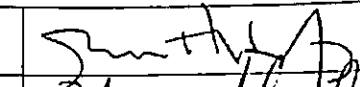
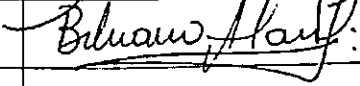
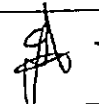
ORDEN DEL DÍA
Se hace entrega del proceso en asunto en estabilización al usuario líder funcional, implementadas a satisfacción, las funcionalidades acordadas en las fases de modelamiento, diseño y simulación, previa realización de pruebas, acompañamiento y capacitación respectiva.

OBSERVACIONES
<ul style="list-style-type: none"> • Se incluye firma del supervisor del contrato. • Se continuará brindando apoyo y solución de incidencias que se presenten.

COMPROMISOS			
No.	Responsable	Entidad	Descripción
1.	N/A	N/A	N/A

ASISTENTES A LA REUNIÓN					
N.	Nombre	Cargo	Mail	Entidad	Se firma el: 2018-06-20 No Valida (12:00)
1.	Jorge Bernardo Gómez Rodríguez	Gerente de Sistemas y Tecnología	kgomez@ani.gov.co	ANI	Jorge B. Gómez R.

| Core (BPMS | Gestión de Procesos | Intranet / Extranet | Gestión Documental | Gestión de Contenidos | Gestión y Análisis de Datos | Comercio en Línea | CRM | SCM | BI | Marketing | UGAC | Instalaciones Gemelas

2.	Adriana Hidalgo Aguilar	Experto 3	ahidalgo@ani.gov.co	ANI	
3.	Bibiana Andrea Álvarez Rivera	Experto 6	balvarez@ani.gov.co	ANI	
4.	Marcela González Rivera	Consultor BPM	Marcela.gonzalez@bpm-lat.com	BPM-LAT	Marcela González R.
5.	Marcela Hernández Ardila	Coordinador de Proyecto	marcela.hernandez@bpm-lat.com	BPM-LAT	

M



Para contestar cite:

AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA
Memoranda No. 2018-103-019262-3
Fecha: 05/12/2018 13:33:58->103
FUN: CARMEN JANNETH RODRI-408
Anexos: 39 folios



IV



Bogotá D.C.

PARA: CARMEN JANNETH RODRIGUEZ MORA
Coordinadora Archivo y Correspondencia

DE: BIBIANA ANDREA ALVAREZ RIVERA
Experto G3 - 06

ASUNTO: Finalización de desarrollos de integración entre los procesos BPM y el sistema de información ORFEO y solicitud de puesta en producción de servicios Web.

En mi calidad de supervisora del contrato VPRE 329 de 2017, por medio del presente, quiero formalizar la finalización del desarrollo de los requerimientos realizados por el área de archivo y correspondencia relacionados con la integración de los procesos de BPM que interoperan con el sistema de información ORFEO por medio de servicios web desarrollados con el apoyo del área de ingeniería que soporta dicho sistema de información documental.

Para tal fin, adjunto a este documento las actas de reunión firmadas, de las diferentes sesiones de demostración realizadas en ambiente de pruebas, tanto de BPM como de Orfeo, en donde se demostró el correcto funcionamiento de la integración a través de servicios, y se verificó, por parte del área de archivo y correspondencia, el resultado correcto del proceso de radicación, así como la información que debe quedar registrada en el sistema de información ORFEO proveniente de los procesos que se integran con dicho sistema de información.

Atentamente, desde el área de Sistemas de Información y Tecnología se sugiere que cada cambio que se desarrolle en ORFEO, sea evaluado desde el área de desarrollo de ORFEO, para evitar que se impacte la integración desarrollada dentro del presente proceso, pues un cambio en los servicios o en la estructura de información que opera con cada servicio, puede ocasionar que los procesos BPM, no funcionen correctamente a la hora de consumir algún servicio expuesto desde Orfeo y hoy, el área de sistemas no cuenta con el recurso para atender un cambio de este tipo.

Finalmente, y después de realizadas y aprobadas las sesiones de demostración de los requerimientos de radicación, solicito atentamente sean desplegados los servicios desarrollados en ambiente productivo de ORFEO, para liberar el uso de los procesos que interoperan con ORFEO a los usuarios de la Entidad.

Muchas gracias,

BIBIANA ANDREA ALVAREZ RIVERA
Experto G3 - 06

Anexos: Actas de reuniones y definición de requerimientos de radicación. (39 folios)
C. C. Elizabeth Gomez Sanchez, Vicepresidenta Administrativa y Financiera
C.C. Nelcy Jenith Maldonado Ballen, Coordinadora G.I.T. Administrativo y Financiero
C.C: Monica Patricia Franco Toro, Experto - 6
C.C: Ana Alicia Pacheco Contreras, Contratista
Nro Borrador: 20181030051575
GADF-F-010

| Core iBPMS | Gestión de Procesos | Intranet / Extranet | Gestión Documental | Gestión de Contenidos | Gestión y Análisis de Datos | Comercio en Línea | CRM | SCM | BI | Marketing | UGAC | Instalaciones Gemelas

Nro. de Acta:	307
Fecha y Hora de Inicio:	2018-09-11 (8:30)
Fecha y Hora de Fin:	2018-09-11 (10:30)
Lugar	Hangouts
ASUNTO DE LA REUNIÓN	
Aclaración de requisitos y reporte de incidentes a Orfeo	
OBJETO CONTRACTUAL	
Contratar la adquisición, instalación y puesta en funcionamiento de una herramienta BPM (Business Process Management) y todo su licenciamiento, para la automatización de los procesos de negocio de la agencia nacional de infraestructura, que permita la construcción, implementación y puesta en producción de soluciones informáticas resultantes del análisis y modelamiento de los procesos realizados por el contratista.	
CONTRATO	VPRE 329 2017
PLAZO	2018-11-05

ORDEN DEL DÍA
Se da inicio con la reunión de aclaración de requisitos y reporte de incidencias con el líder técnico de la plataforma ORFEO.

OBSERVACIONES
<p>Aclaración de dudas sobre requisitos y reporte de diferentes incidencias que se han presentado en entorno de pruebas y productivo de ORFEO:</p> <p>¿Qué ocurre cuando el tercero se crea en BPM con cierta dirección o Email, pero se trata de crear en ORFEO y el tercero ya existe con dirección o email diferentes y se debe notificar a la dirección que ingreso el tercero? Ejemplo: Ingreso de solicitud WEB</p> <p>Se informa por parte de ORFEO que se debe crear N veces el tercero según cambios de datos de notificación, en este caso Email o Dirección física de notificación. Al número de identificación del Tercero se le añadirá un guion bajo (_) seguido de un consecutivo o índice. Al índice adicional se le conocerá como "consecutivo de creación de tercero" o CCT. El CCT se administrará en BPM, pero se utilizará para crear el Tercero en ORFEO. Ejemplos:</p> <p>1000123123_1 16928122: Ejemplo de número de identificación existente en ORFEO. 16928122_1: Ejemplo de primer duplicado de numero de identificación. 16928122_2 16928122_3 900252635_1 900252635_2</p> <p>Restricciones técnicas definidas por ORFEO Para el número de identificación de persona Natural se tiene 13 caracteres, para persona Jurídica se tienen 14.</p>

Caru

Core (BPM) | Gestión de Procesos | Interno / Externo | Gestión Documental | Gestión de Contenidos | Gestión y Análisis de Datos | Comercio en Línea | CRM | SCM | BI | Marketing | UGAC | Instalaciones Gemelas

Se prueban los métodos de creación y consulta en Pruebas, se afinan durante la sesión y se replican a producción validando que ORFEO no debe realizar ningún cambio para permitir la creación de los terceros de esta forma.

2. **Si el tercero en ORFEO existe, ¿qué ocurre con la diferencia de Data existente vs la ingresada de forma externa?**

Se decide que se creara nuevamente el tercero por cada cambio de direcciones para notificación, teniendo en cuenta lo definido en la pregunta 1.

3. **¿Cuál es la diferencia entre AsignarTRD() y ActualizarTRD() y cuando se usa cada una de ellas?**

Asignar aplica recién creado el radicado.

Actualizar es cuando ya previamente se ha Asignado la TRD con el método AsignarTRD ().

4. **Para asignar las TRD de forma general usamos el usuario impersonado, esto puede afectar el campo de grupo/dependencia del radicado y otros datos?**

Definiciones

Tercero: Es la entidad que se refiere al ciudadano o persona jurídica que esta relacionado directamente con el Radicado y se crea como un Tercero en ORFEO y BPM. NO se refiere a un usuario funcionario o usuario impersonado.

Funcionario o usuario: es la entidad que se refiere al funcionario dentro de la entidad que tiene numero de identificación, usuario y contraseña para consultar y radicar dentro del sistema ORFEO. Para efectos de los procesos implementados en BPM, esta entidad es el usuario impersonado, es decir no estar asociado a ningún funcionario real sino a un sistema y que se encarga de realizar las consultas o radicaciones en el sistema ORFEO y al cual se le asignan a su bandeja.

Quando es un Radicado de ENTRADA, el Remitente es el TERCERO.

Quando es un Radicado de SALIDA, el Destinatario es el TERCERO.

Quando es un Radicado INTERNO, el remitente y el destinatario son FUNCIONARIOS.

Debido a que el radicado se crea desde BPM y se asigna de forma permanente al usuario impersonado de BPM existente en ORFEO, sin sufrir reasignaciones en ORFEO, la dependencia se toma desde este usuario.

//

Se confirma que desde BPM solo se generaran Radicados de ENTRADA para el formulario WEB o también conocido como solicitud WEB. Los medios de entrada ventanilla y correo electrónico se radicarán directamente en ORFEO y se consultarán por BPM a través de la API de ORFEO.

**

Dado que en ORFEO no se va a cambiar la asignación del impersonado a un funcionario dado que no habrá flujo en ORFEO para estos radicados, la dependencia siempre será la del usuario impersonado con el que se cree el radico o al que se le asigne.

Teniendo en cuenta esta información técnica, se requiere que sea validada y acordada con el área responsable del sistema de información de ORFEO, el área funcional de los procesos en BPM y el área técnica de BPM.

Aclarando, por cada vicepresidencia o grupo que desde BPM se requiera radicar y sea necesario en ORFEO reflejar correctamente la dependencia a la que el radicado estaría asociado, es necesario contar con usuarios impersonados asignados cada vicepresidencia o grupo.

//

Se aclara que el interés de BPM era que al ingresar los documentos de ENTRADA de estos quedaran cargados con los datos de una TRD por defecto y una vez cumpla su flujo dentro del proceso ésta será actualizada.

Carmen confirma que no es necesario asignar una TRD por defecto, porque es muy común ver casos donde el funcionario al ver una TRD asignada, no realiza la tipificación correspondiente.

En conclusión, no se radicará el documento de ENTRADA con TRD por defecto.

Carmen menciona que de alguna forma se requiere poder ver a que funcionario real (No impersonado) se le ha asignado un documento radicado junto con la trazabilidad del documento para que se conserve cierta consistencia con los mecanismos de ORFEO.

Para esto, Carlos sugiere que se diligencie el histórico de ORFEO a través de servicio web cuando se realice una asignación o reasignación del documento en BPM, permitiendo revisar la traza de asignaciones en ORFEO así el usuario al que este asociado el radicado sea el impersonado.

Compromiso: exponer un método en la API de ORFEO que permita registrar el histórico de asignaciones y otros detalles de trazabilidad del documento.

Compromiso: Se requiere crear un nuevo usuario Vicepresidencia Administrativa y Financiera.

Este nuevo usuario impersonado será usado para la impersonación de los radicados de ENTRADA generados por el formulario WEB.

**

5. ¿La identificación del usuario BPM1 es?

1000002 que se usa como impersonado general de BPM.
Vicepresidencia: VICEPRESIDENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.

6. ¿La identificación del usuario BPM2 es?

1000003 que se usa para el proceso publicidad de actos administrativos.
Vicepresidencia: VICEPRESIDENCIA JURIDICA.

7. ¿El usuario de la identificación 99777666 en pruebas es?

. BPM y contraseña 123

[Core (BPM) | Gestión de Procesos | Intranet / Extranet | Gestión Documental | Gestión de Contornos | Gestión y Análisis de Datos | Comercio en Línea | CRM | SCM | BI]
 Marketing | UGAC | Instalaciones Gemelas

8. Buscando resolver ambigüedades, ¿Para los radicados de ENTRADA, cedula y destino a que corresponde en el método radicaMIG()??

Nota: Todos los radicados que se creen con la cedula del funcionario van a quedar en la bandeja del funcionario en ORFEO.

Cedula: es el número de identificación de un usuario funcionario en ORFEO que tenga usuario y contraseña. Creador del radicado. En caso de página web, va el usuario impersonado.

Destino: Identificador interno que se obtiene en la consulta del TERCERO creado para el radicado, NO es la cedula.

9. Buscando resolver ambigüedades, ¿Para los radicados de SALIDA cedula y destino a que corresponde en el método radicaMIG()??

Cedula: es el número de identificación de un usuario funcionario en ORFEO que tenga usuario y contraseña. Creador del radicado. Debería ir la identificación del impersonado o del funcionario que realiza el documento de salida según lo define el flujo en BPM. Estos radicados deben archivar luego, el archivo obedece a una reasignación al usuario SALIDA.

Destino: Identificador interno que se obtiene en la consulta del tercero creado para el radicado, no es la cedula. En caso de respuesta a la solicitud web, el identificador interno del tercero creado durante la radicación del documento de entrada.

En caso de radicados de salida, el radicado tiene que ser impreso, entregado a correspondencia y archivado en el sistema, de lo contrario pasadas 48 horas hábiles, el radicado es anulado de forma automática.

10. Buscando resolver ambigüedades, ¿Para los radicados INTERNOS cedula y destino a que corresponde?

Cedula: es el número de identificación de un usuario funcionario en ORFEO que tenga usuario y contraseña. Creador del radicado.

Destino: es el número de identificación de un usuario funcionario en ORFEO que tenga usuario y contraseña. Destino del radicado.

Nota: ORFEO teniendo en cuenta el tipo de Radicado, internamente reconoce que si es de tipo INTERNO buscara con la cedula del funcionario y no con el identificador interno de un tercero.

11. ¿Qué pasa con los radicados en la bandeja de ORFEO que se quedan en trámite hasta que son archivados manualmente?

El flujo de BPM deberá encargarse de archivar los Radicados ya tramitados, a través del método `reassignarRadicado()`. Este método permite reasignar un Radicado de un funcionario a otro, en este caso, el archivado de un radicado es la acción de asignarlo al usuario SALIDA.

//*

Carlos y Carmen confirman que, para el proceso de archivado, la asignación del EXPEDIENTE lo debe realizar el usuario de forma obligatoria, el expediente no puede ir vacío.

También se confirma que una condición de ORFEO es que el expediente y el radicado tengan la misma serie y subserie. No

| Core | BPMS | Gestión de Procesos | Intranet / Extranet | Gestión Documental | Gestión de Contenidos | Gestión y Análisis de Datos | Comercio en Línea | CRM | SCM | BI |
Marketing | UGAC | Instalaciones Gemelas

importa la dependencia ni el tipo documental que tenga asignado el Radicado.

Compromiso: validar que el método de consulta de Expediente retorne la información requerida para validar que la serie y subserie del expediente y del radicado coincidan.

Si estos datos no coinciden, el radicado no puede ser archivado, tampoco si no está en un expediente asignado por el usuario que tramita la solicitud.

Si es una petición o solicitud ciudadana tampoco puede ser archivado sin no tiene una respuesta en la pestaña documentos de ORFEO.

*/

Explicación de los parámetros:

Origen sería el documento del usuario impersonado BPM. Este sería el usuario que siempre solicitaría el archivado del radicado.

Destino sería el usuario SALIDA 999001 este es el de pruebas.

Destino sería el usuario SALIDA 999001 este es el de producción.

Nota: en ambos ambientes el usuario comparte misma identificación.

El ORIGEN es el usuario que se verá reflejado en el histórico de ORFEO que registra como el que ha realizado el archivado del Radicado. Puede ser el usuario impersonado de BPM o el funcionario.

Destino siempre será el mismo para efecto de archivar.

No se especifica por la parte técnica de ORFEO que se requiera un funcionario real y no el impersonado para realizar la solicitud del archivado del Radicado. Es decir, quedara registrado con la información del usuario impersonado. Sin embargo, desde BPM se puede definir según las condiciones establecidas, que la solicitud del archivado pueda realizarla el funcionario que terminó el trámite del Radicado en BPM.

12. ¿Cuánto tiempo se tiene entre la generación de un radicado de salida o interno y la carga de la imagen del mismo, antes de que el radicado sea anulado?

Pasadas 48 horas hábiles en ORFEO, sin embargo, para los usuarios se les informa que son 24 horas hábiles, si el radicado no ha sido entregado físicamente en correspondencia, automáticamente el Radicado será anulado por el sistema ORFEO.

En el momento en que se recibe en correspondencia el radicado físico, se genera una transacción particular evitando que el radicado se ANULE.

Nota: Los únicos que no se anulan son ENTRADA.

//*

Carmen confirma que el procedimiento de llevar impreso físicamente el documento de SALIDA radicado al archivo se mantiene ya que hace parte del procedimiento establecido.

Esto ocurre cuando el medio de envío es físico.

Desde BPM Ser confirma que en el formulario se generara la advertencia de tiempo para utilizar el No. Radicado antes de ser anulado, este solo será generado cuando el documento sea enviado a firmar.

Compromiso BPM: Generar la advertencia de tiempo para utilizar el No. Radicado antes de ser anulado.

*//

13. ¿Qué otras condiciones anulan el radicado de forma automática?

Anulación automática según estas condiciones:

- 48 horas hábiles.
- Que no se haya llevado físicamente a correspondencia (sujeto a validación de orden funcional en la reunión mencionada en el punto anterior).

Ninguna aparte de estas genera ANULACION automática.

NOTA: Cuando BPM envía una respuesta automática por (correo electrónico certificado) 472, debe quedar registrado en envío en ORFEO, con la prueba de envío y la prueba de entrega.

Para el caso de Publicidad de actos administrativos debe quedar el registro asociado al acto administrativo.

14. ¿Se debe asignar la TRD después de crear el radicado o después de subir la imagen?

Después de crear el radicado.

15. Hemos realizado el ejercicio de asignar TRD y menciona que es exitoso, pero al consultar, no coincide la dependencia asignada.

Debido a que la dependencia la toma del usuario que tiene asignado el radicado.

16. Validar si la dependencia en la TRD es la del usuario que se pasa por parámetro o la dependencia que se pasa por parámetro.

Aunque la dependencia se pasa por parámetro en el método de asignarTRD() o actualizarTRD(), el valor en el radicado es la dependencia del usuario que lo tiene asignado.

17. En la radicación o en la asignación de la TRD no tenemos la forma de asignar el medio de recepción, ¿cómo se debería asignar?

Se decide crear un nuevo método que permita la asignación del medio de recepción para un radicado ya existente. Como parámetros se reciben, el número de radicado y el código o ID del medio de recepción. En caso de que el radicado sea de salida, sería medio de envío.

Compromiso: Creación de un nuevo método que permita la asignación de un medio de envío o medio de recepción a un radicado.

| Coro iBPMs | Gestión de Procesos | Intranet / Extranet | Gestión Documental | Gestión de Contenidos | Gestión y Análisis de Datos | Comercio en Línea | CRM | SCM | BI | Marketing | UGAC | Instalaciones Gemelas

Compromiso: La parametrización codificada de los medios de envío y medios de recepción para conocer la forma de enviar el parámetro.

19. Se aclara a Carlos, que en BPM se asigna el documento (radicado) para que sea tramitado por un funcionario en el flujo establecido en los procesos de BPM pero en ORFEO esta asignación no se realiza debido a que se generaría un segundo flujo de trabajo en ORFEO para el mismo radicado, es decir el documento no aparece en la bandeja de ORFEO del funcionario. Sin embargo, debe quedar la trazabilidad del radicado en ORFEO.

20. Para el tratamiento de solicitudes web anónimas (que solo exigen el registro de un email), la Dra. Mónica confirma que se radican, por lo tanto, solo podríamos enviar un correo electrónico, ¿cómo se puede orquestar esta integración con solo esta información para la creación del tercero y la asociación al radicado de entrada y de salida?

Se define que para los anónimos se reserva un número de identificación fijo que no tenga posibilidad de ser un número de documento real válido.

Cuando se radique en Orfeo, este anónimo se creará como un tercero que variara con un consecutivo como se ha definido previamente para la creación de terceros ya existentes (Pregunta 1). En BPM al anónimo ya existente simplemente se le irán agregando direcciones de email.

En la creación del Tercero en ORFEO para el anónimo, en el campo Dirección Física se registrará el correo electrónico. Es decir, el correo electrónico estará en dos campos.

Ejemplo:

Numero identificación definido para anónimo: 122333

Anónimo 1 en ORFEO: 122333_1: correo1@hotmail.com

Anónimo 2 en ORFEO: 122333_2: carr@gmail.com

Anónimo 3 en ORFEO: 122333_3: pepepe@yahoo.com

Nota: En BPM será el mismo Anónimo, pero cada vez se le agregan nuevas cuentas de correo para notificar y se asocianan de forma particular al Radicado usando el campo IdDataContactoNotificación en la familia Documento.

Compromiso: Informar a ORFEO el número de identificación definido para los anónimos.

21. ¿Existe algún tipo de bloqueo en sesiones concurrentes de un mismo usuario en el portal de ORFEO?, ejemplo usuario de Publicidad de actos que abren la sesión de ORFEO en varios equipos.

Si, existe bloqueo de concurrencia del mismo usuario.

22. Se le expresa a Carlos la falta de data de pruebas de gran variedad que permita validar un mayor número de escenarios.

Carlos define que se replicara la data del último mes de producción en pruebas para que las consultas tengan suficiente información para validar el resultado de la integración.

Compromiso: replicar data de producción a pruebas y confirmar a BPM para su comprobación.

BPM BUSINESS PROCESS MANAGEMENT LATINOAMERICA LTDA. NIT:900.266.513 3

TEL: +(57)1-675-1839 CEL: +(57) 310-811-0214

www.BPM-LAT.com

Página 7 de 10

Caruz

//*

23. Notificación a ORFEO de envío por email de documento de SALIDA realizado.

Carmen informa que es necesario que en ORFEO se conozca cuando un documento de SALIDA radicado ha sido enviado vía correo electrónico certificado.

Para esto se concluye que ORFEO debe exponer en su API un método que permita a BPM registrar el envío y la metadata relacionada a este para que sea visible en ORFEO para su revisión.

Compromiso: Crear un método que permita a BPM informar la meta data del envío del radicado a través de los medios usados por BPM y que esto se vea reflejado en las consultas de ORFEO.

24. Disponibilidad del Servicio de ORFEO en Producción

Carmen informa que la habilitación de la API de ORFEO en producción se realizara una vez finalizadas exitosamente las fases de ajustes y pruebas en el ambiente de pruebas de BPM y ORFEO.

25. Procedimiento autónomo de creación de terceros en fase de verificación y pruebas.

Carmen confirma que el procedimiento actual de creación de Terceros en ORFEO es a través del bibliotecólogo de cada Vicepresidencia.

Desde BPM se hace la aclaración que en el formulario WEB será el único punto donde el sistema podría crear terceros de forma autónoma sin importar que el Tercero exista o no en ORFEO.

Para reducir el impacto negativo que esto pueda tener, BPM confirma que ha estado trabajando en un agente automático que analiza una serie de condiciones para determinar si el TERCERO debe ser creado nuevamente, o si se utiliza uno ya existente. Se confirma que en pruebas ha funcionado bien.

Dado el impacto que esto puede tener, ORFEO y BPM determinan que se realizaran pruebas y seguimientos en producción para evaluar la efectividad de la agente y determinar, si de deja de forma permanente o se restringe la creación automática de Terceros desde BPM.

26. Resumen de métodos a implementar por ORFEO.

Método	Parámetros	Descripción
asignarMedioEnvioRecepcion() - Este método puede ser separado en 2 dependiendo del diseño que ORFEO defina para su implementación.	Numero Radicado, Id Medio Envío o Id Medio Recepción.	Para los radicados de ENTRADA se asume que el ID enviado como segundo parámetro es el de recepción. Para los de SALIDA será para el medio de envío. Se requiere la parametrización de los valores esperados en ORFEO. Para los INTERNOS será asume que el ID enviado corresponde al medio de envío valido entre funcionarios.
agregarHistorialORFEO()	Numero Radicado, parámetros	Permitirá a BPM registrar el paso

Core | BPMS | Gestión de Procesos | Intranet / Extranet | Gestión Documental | Gestión de Contenidos | Gestión y Análisis de Datos | Comercio en Línea | CRM | SCM | BI | Marketing | UGAC | Instalaciones Gemelas

	requeridos y definidos por ORFEO.	del documento por las diferentes fases de sus procesos y evidenciar esto en el histórico del documento en ORFEO.
notificarEnvioRadicado()	Numero de radicado, parámetros requeridos y definidos por ORFEO)	Permitirá a BPM informar la meta data del envío del radicado a través de los medios usados por BPM y que esto se vea reflejado en las consultas de ORFEO.

//

COMPROMISOS

No.	Responsable	Entidad	Descripción
1.	Carlos Alberto Barrero Cantor	ANI	Crear método que permita la asignación de medio de envío y medio de recepción de un radicado.
2.	Carlos Alberto Barrero Cantor	ANI	La parametrización codificada de los medios de envío y medios de recepción para conocer la forma de enviar el parámetro.
3.	Carlos Alberto Barrero Cantor	ANI	Replicar data de producción a pruebas y confirmar a BPM para su comprobación.
4.	José Alejandro Benítez Aragon	BPM-LAT	Agendar reunión para discutir la construcción de este método.
5.	José Alejandro Benítez Aragon	BPM-LAT	Informar a ORFEO el número de identificación definido para los anónimos.
6.	José Alejandro Benítez Aragon	BPM-LAT	Se debe validar en la próxima reunión si esto también permitirá la notificación de los radicados de salida sin que los funcionarios de los procesos en BPM tengan que llevar el documento impreso físicamente.
7.	Francisco Argüello	ANI	Verificar con el área funcional si el envío de correo de notificación de 472 se puede realizar de forma directa desde los procesos BPM.
8.	Carlos Alberto Barrero Cantor	ANI	Exponer un método en la API de ORFEO que permita registrar el histórico de asignaciones y otros detalles de trazabilidad del documento
9.	Carlos Alberto Barrero Cantor	ANI	Se requiere crear un nuevo usuario Vicepresidencia Administrativa y Financiera





BPM BUSINESS PROCESS MANAGEMENT LATINOAMERICA LTDA. NIT: 900.266.513-3
TEL: +(57)1-675 1839 CEL: +(57) 310 811 0214

www.BPM-LAT.com
Página 9 de 10

Caru2

| Core iBPMS | Gestión de Procesos | Intranet / Extranet | Gestión Documental | Gestión de Contenidos | Gestión y Análisis de Datos | Comercio en Línea | CRM | SCM | BI | Marketing | UGAC | Instalaciones Gemelas

10.	José Alejandro Benítez Aragón	BPM-LAT	Validar que el método de consulta de Expediente retorne la información requerida para validar que la serie y subserie del expediente y del radicado coincidan.
11.	Leonardo Garzón	BPM-LAT	Generar la advertencia de tiempo para utilizar el No. Radicado antes de ser anulado
12.	Carlos Alberto Barrero Cantor	ANI	Crear un método que permita a BPM informar la meta data del envío del radicado a través de los medios usados por BPM y que esto se vea reflejado en las consultas de ORFEO.

ASISTENTES A LA REUNIÓN					
N.	Nombre	Cargo	Mail	Entidad	Se firma el: 2018-09-05 (16:00)
1	Carlos Alberto Barrero Cantor	Lider técnico de ORFEO	cbarrero@ani.gov.co	ANI	
2	José Alejandro Benítez Aragón	Arquitecto BPM	alejandro.benitez@bpm-lat.com	BPM-LAT	José Benítez
3	Leonardo Garzón	Consultor Senior BPM	Leonardo.garzon@bpm-lat.com	BPM-LAT	Jorge Garza
4	Carmen Janneth Rodríguez Mora	Experto 6	jarodriguez@ani.gov.co	ANI	Carmen Rod
5	Jorge Bernardo Gomez Rodriguez	Supervisor Contrato	jgomez@ani.gov.co	ANI	
6	Francisco Argüello Zutta	Contratista	farguello@ani.gov.co	ANI	
7	Marcela Hernández	Coordinadora BPM	marcela.hernandez@bpm-lat.com	BPM-ALT	

Nota:

El acta fue enviada el 19 de septiembre de 2018, sin embargo fue entregada firmada por gestión documental el 01 de noviembre de 2018, motivo por el cual no tiene la firma del ingeniero Jorge Bernardo Gomez quien era el supervisor del contrato en ese momento.

| Core | BPMS | Gestión de Procesos | Intranet / Extranet | Gestión Documental | Gestión de Contenidos | Gestión y Análisis de Datos | Comercio en Línea | CRM | SCM | BI | Marketing | UGAC | Instalaciones Gemelas

Nro. de Acta:	355
Fecha y Hora de Inicio:	2018-10-17 (08:40)
Fecha y Hora de Fin:	2018-10-17 (10:50)
Lugar	Piso 2 sala 2-3
ASUNTO DE LA REUNIÓN	
Pruebas servicios métodos de ORFEO.	
OBJETO CONTRACTUAL	
Contratar la adquisición, instalación y puesta en funcionamiento de una herramienta BPM (Business Process Management) y todo su licenciamiento, para la automatización de los procesos de negocio de la agencia nacional de infraestructura, que permita la construcción, implementación y puesta en producción de soluciones informáticas resultantes del análisis y modelamiento de los procesos realizados por el contratista.	
CONTRATO	VPRE 329 2017
PLAZO	2018-11-05

ORDEN DEL DÍA
Se da inicio con la reunión primer ciclo de pruebas a la integración entre el BPM y ORFEO y se verifican los siguientes métodos que serán aplicados para el proceso de Publicidad de Actos Administrativo:
<ul style="list-style-type: none"> • Creación y homologación automática de terceros. • Creación automática de terceros en BPM. • Creación automática de terceros en ORFEO. • Radicación de metadata del documento de entrada. • Carga de imagen principal del radicado generado en ORFEO. • Creación de anexos en BPM. • Carga de imagen o archivos anexos al radicado de entrada. • Asignar TRD. • Registrar histórico • Crear expediente • Anexar expediente • Medio de envío (entrada)

OBSERVACIONES
Se realiza una introducción donde se especifica la funcionalidad general de la creación de terceros en el BPM.
BPM implementa un algoritmo que permite la creación y homologación de los terceros entre el BPMS y ORFEO utilizando una matriz de combinaciones posibles para los datos de contacto y de ubicación. Estos mismos mecanismos

Raw

| Core | BPMS | Gestión de Procesos | Intranet / Extranet | Gestión Documental | Gestión de Contenidos | Gestión y Análisis de Datos | Comercio en Línea | CRM | SCM | BI | Marketing | UGAC | Instalaciones Gemelas

aplican para la creación y homologación de terceros anónimos.

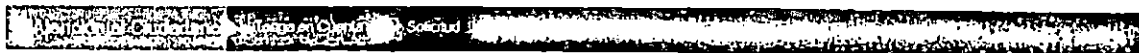
CREAR TERCERO ANÓNIMO

Métodos probados

- o Creación y homologación automática de terceros.
- o Creación automática de terceros en BPM.
- o Creación automática de terceros en ORFEO.
- o Radicación de metadata del documento de entrada.
- o Carga de imagen principal del radicado generado en ORFEO.
- o Creación de anexos en BPM.
- o Carga de imagen o archivos anexos al radicado de entrada.
- o Asignar TRD.
- o Registrar histórico
- o Medio de envió (entrada)

La creación de Tercero anónimo se basa en la variación del email registrado en el formulario web, el cual es el único dato que se requiere en la solicitud anónima. Por cada correo electrónico diferente para el Tercero anónimo debe crearse un tercero en ORFEO, el cual queda asociado al anónimo que se crea en ORFEO.

Se confirma que el registro de los terceros que hace el BPMS replica el mismo procedimiento que realiza ORFEO. Se realiza la prueba creando una solicitud WEB anónima desde el IM de Solicitud Web de Atención al Ciudadano.



Solicitud del Ciudadano

Tenga en cuenta que al seleccionar la opción "Anónimo" en "SI", esta opción será comunicada por este medio la respuesta y cualquier información atenta a esta solicitud.



Dirija a realizar la solicitud de forma anónima

Fecha: 25/01/2012

Tipo de Solicitud

Forma

Radicación / Radicado

Forma

Email de Radicación

Solicitud Web de Atención al Ciudadano

¿Quiere que se registre su nombre?

Si No

Aceptar

La Agencia Nacional de Infraestructura respaldamos y protegemos los datos personales suministrados por usted, a través de nuestros canales de comunicación, estos datos serán utilizados para el desarrollo de los servicios que ofrecemos. Cumplamos con nuestra política de Confidencialidad y Protección de Datos. Si quiere conocer la política y consultarla en: <http://www.ani.gov.co/infociviles/politicas>

En la Agencia Nacional de Infraestructura respaldamos y protegemos los datos personales suministrados por usted, a través de nuestros canales de comunicación, estos datos serán utilizados para el desarrollo de los servicios que ofrecemos. Cumplamos con nuestra política de Confidencialidad y Protección de Datos. Si quiere conocer la política y consultarla en: <http://www.ani.gov.co/infociviles/politicas>



[Gestión BPM] [Gestión de Procesos] [Informal / Formal] [Creación Documental] [Creación de Contenedores] [Creación y Análisis de Datos] [Comercio en Línea] [CRM] [SCM] [BI] [Marketing] [UEGAC] [Instalaciones Virtuales]

Se verifica que el anónimo no se encuentre creado en ORFEO.

Buscar por: Ciudadano y Recibe de Laboratorio Gestión de los Informaciones documentos de la tabla USUARIO DIRECT

Registros Encuentra:

DOCUMENTO	NOMBRE	PRIM. APELLIDO	SEG. APELLIDO	DIRECCION	MUNICIPAL	TELEFONO	EMAIL	CATEGORIA COMO
1001_0	ANONIMO	SN APELLIDO			10000			DESTINATARIO
1001_0	ANONIMO	SN APELLIDO			10000			DESTINATARIO
1001_0	ANONIMO	SN APELLIDO			10000			DESTINATARIO
1001_0	ANONIMO	SN APELLIDO			10000			DESTINATARIO
1001_0	ANONIMO	SN APELLIDO		CALLE 240 P53 42 BOGOTÁ D.C. BOGOTÁ	BOGOTÁ	3100000000	anonimo@ani.gov.co	DESTINATARIO
1001_0	ANONIMO	SN APELLIDO			10000			DESTINATARIO
1001_0	ANONIMO	SN APELLIDO			10000			DESTINATARIO
1001_0	ANONIMO	SN APELLIDO			10000			DESTINATARIO
1001_0	ANONIMO	SN APELLIDO			10000			DESTINATARIO

Se procede a la creación de tercero y la radicación de la solicitud desde el BPM.

El BPM hace la homologación y respectivas validaciones para la creación del tercero en el BPM y ORFEO, teniendo en cuenta que este no existe en ninguno de los dos sistemas.

Se genera el número de radicado 20184090005352.

20184090005352

18/04/2018 10:00:00 AM

Numero del Documento: 20184090005352
 Radicado: 20184090005352
 Fecha de Radicación: 18/04/2018
 Asesor: Ana María

Numero de Folios: 1
 Folios: 1

Código Tipo de Dependencia: 001
 Código Tipo de Documento: 001
 Código Tipo de Usuario: 001

Estado: 001
 ID Fecha Inicio: 18/04/2018
 ID Fecha Fin: 18/04/2018
 Tipo de radicado: 001

ID Usuario (Formulario): 001
 Nombre: ANONIMO
 Tipo Persona (Formulario): 001
 Numero Identificación: 001
 ID Usuario: 001
 ID Usuario ORFEO: 001

Destinatario: 001
 Tipo Persona (Destinatario): 001
 Numero Identificación (Destinatario): 001
 DestinatarioID: 001
 ID Destinatario (ORFEO): 001

Empleado Radicado: 001
 Numero Identificación Empleado: 001
 ID Empleado (Formulario): 001
 ID Empleado: 001

Resultados de Radicación:

- Impugnada: 0
- Creada por IBI: 0
- Anulada por IBI: 0
- Radada por IBI: 0
- Creada por IBI: 0
- Existe en ORFEO: 0
- Radicado por Usuario en ORFEO: 0

Fecha y hora de radicación: 18/04/2018 10:00:00 AM
 Fecha de Radicación: 18/04/2018
 Numero Radicado: 20184090005352
 Expediente: 0
 Expediente Externo: 0
 Subjetos de Radicación: 0
 Radicación: 0

| Core iBPMS | Gestión de Procesos | Intranet / Extranet | Gestión Documental | Gestión de Contenidos | Gestión y Análisis de Datos | Comercio en Línea | CRM | SCM | BI | Marketing | UGAC | Instalaciones Gemelas

Orfeo

ANI
Agencia Nacional de Infraestructura

GOBIERNO DE COLOMBIA

Para consultar cbe:
Radicado ANI No. 20184090005352
Fecha: 2018-10-17

BOGOTÁ, DC

Fecha: 2018-10-17

N° Radicado: 20184090005352

Solicitante:

Autoriza Comunicación:

Asunto: Consulta

Buen Día,

"Prueba del 17-cti para radicación anónima."

Se verifica la "información general" del radicado, donde se sugiere que el asunto tenga en su composición caracteres del asunto diligenciado en el formulario, de tal forma que permita tener más información que será útil a la hora de realizar búsquedas en ORFEO; el campo en ORFEO recibe hasta 500 caracteres.

Historial de Documentos

FECHA DE RADICADO: 2018-10-17

ASUNTO: Radicación de EPM. SOLICITUD DE CARGA DE ANEXO DE

DIRECCIÓN CORRESPONDENCIA

DIRECCIÓN CORRESPONDENCIA

DIRECCIÓN CORRESPONDENCIA

DIRECCIÓN CORRESPONDENCIA

ESTADO ACTUAL

RELACIÓN PROCESUAL

NOTIFICACION

PARALELISMO

SECTOR

CAUSAL

Car

[Core]BPMS | Gestión de Procesos | Intranet | Extranet | Gestión Documental | Gestión de Contenidos | Gestión y Análisis de Datos | Comercio en Línea | CRM | COM | ESI | Marketing | UGAC | Instalaciones Gamelas

Se visualiza el anexo del radicado en ORFEO:

The screenshot shows the Orfeo system interface. At the top, there is a header with the Orfeo logo and navigation icons. Below the header, there is a document title and a list of tabs or sections. A sidebar on the left contains a navigation menu with various options. The main content area displays a document header with fields for 'RADICADO', 'TIPO', 'FECHA', 'FECHA DE VENCIMIENTO', 'ESTADO', 'ASIGNADO', and 'ASIGNADO POR'. Below this, there is a table with columns for 'ESTADO', 'FECHA', 'FECHA DE VENCIMIENTO', 'ESTADO', 'ASIGNADO', and 'ASIGNADO POR'.

The screenshot shows a detailed view of a document in the Orfeo system. The document title is 'AUDITORIA CONTABLE - FISCAL LABORAL - IMPUESTOS' and 'AUDITORIA - FISCALIA FISCAL'. Below the title, there is a table with columns for 'ESTADO', 'FECHA', 'FECHA DE VENCIMIENTO', 'ESTADO', 'ASIGNADO', and 'ASIGNADO POR'. The table contains several rows of data. To the right of the table, there is a vertical label 'Cuentas - 2018'. Above the table, there is a button labeled 'Consueempresa' with a right-pointing arrow.

Se le asigna TRD al documento radicado en el BPM

| Cara iBPMs | Gestión de Procesos | Intranet / Extranet | Gestión Documental | Gestión de Contenidos | Gestión y Análisis de Datos | Comercio en Línea | CRM | SCM | e-
Marketing | UGAC | Instalaciones Gemelas

CREAR TERCERO NO ANÓNIMO

Se prueban los métodos:

- Radicación de metadata del documento de entrada.
- Carga de imagen principal del radicado generado en ORFEO.
- Creación de anexos en BPM.
- Carga de imagen o archivos anexos al radicado de entrada.
- Asignar TRD.
- Archivar documento.
- Registrar histórico

Se verifica que el tercero que será creado no exista en ORFEO:

Se valida que el tercero no está creado ni en el BPM, ni en ORFEO para efecto de la validación de la creación autónoma del tercero en BPM y ORFEO a través de los mecanismos de homologación.

[Core IBPMS | Gestión de Procesos | Intranet | Litigio | Gestión de Documentos | Gestión y Archivo de Datos | Contenido en Línea | CRM | SCM | DT | Marketing | SIGAC | Instrumentos Gestión]

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ESTADO
ANÁLISIS DE REQUISITOS
DESARROLLO DE SOFTWARE
PRUEBAS DE INTEGRACIÓN
IMPLEMENTACIÓN
MANTENIMIENTO

Se genera el Radicado 20184090005362, el cual se crea correctamente en ORFEO:

Formulario de radicación con campos como:


- FECHA DE RADICACIÓN
- FECHA DE VENCIMIENTO
- FECHA DE RESPUESTA
- FECHA DE CANCELACIÓN
- FECHA DE ARCHIVO
- FECHA DE EJECUCIÓN
- FECHA DE CANCELACIÓN DE EJECUCIÓN
- FECHA DE CANCELACIÓN DE RESPUESTA
- FECHA DE CANCELACIÓN DE ARCHIVO
- FECHA DE CANCELACIÓN DE EJECUCIÓN Y ARCHIVO

NOTA: Se debe revisar en ORFEO, porque no se esta cargando el email de notificación del tercero en la información del radicado, teniendo en cuenta que este se creó correctamente en ORFEO.

Se revisa la imagen principal del radicado en ORFEO:

| Core-BPM | Gestión de Procesos | Intranet / Extranet | Gestión Documental / Gestión de Contenidos | Gestión y Análisis de Datos | Comercio en Línea | CRM | SCM | BI | Marketing | UGAG | Instalaciones Gemelas

201810000033.pdf



ANI
 Agencia Nacional de Infraestructura

GOBIERNO DE COLOMBIA

Para contactar con:
 Radicado ANI No. 201810000033/2
 Fecha: 2018-10-17

BOGOTÁ, DC

Fecha: 2018-10-17

N° Radicado: 201810000033/2

Solicitante: JACINTO PRUEBA - JARAMILLO PRUEBA

Autoriza Comunicación: SI

Asunto: Denuncia

Buen Día,

*Esto es una prueba de Jacinto el 17-oct. Desea realizar su solicitud de forma anónima En la Agencia Nacional de Infraestructura respetamos y garantizamos que los datos personales suministrados por usted, a través de nuestros canales de comunicación, están protegidos y no se divulgarán sin su consentimiento. Cumplimos con nuestra política de Confidencialidad y Protección de Datos. Si quiere conocerla le

Se revisar el documento anexo del radicado:

ESTADO DE EJECUCIÓN DEL RADICADO

ESTADO	FECHA	USUARIO	DESCRIPCIÓN	ACCIONES
...

Raw

| Core-BPM | Gestión de Procesos | Intranet/Extranet | Gestión Documental | Gestión de Contenidos | Gestión y Análisis de Datos | Comercio en Línea | CRM | SCM | BI | Marketing | UGAC | Instalaciones Gemelas

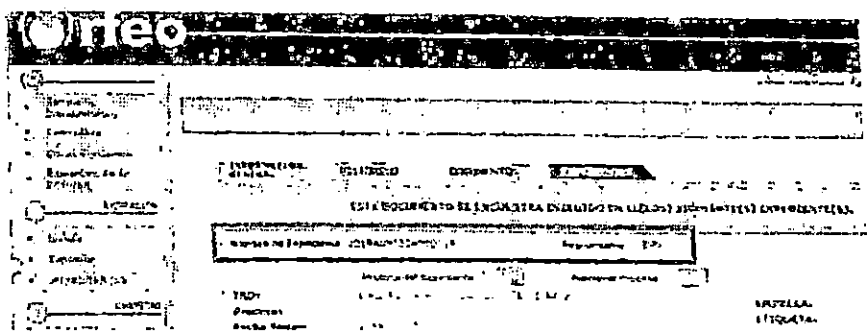
Código	Descripción	Fecha	Estado	Asignado a	Asignado por
20180409020400001E
...
...
...
...
...
...
...
...
...

CREACIÓN DE EXPEDIENTE Y ANEXAR EXPEDIENTE

Metodos probados

- Crear expediente
- Anexar expediente

Se realiza la creación del expediente 2018409020400001E desde el BPM, con su respectiva TRD, como se observa en la imagen, el expediente se crea correctamente:



Al cual se le anexa el radicado 20184090005352, se observa en ORFEO.



ACTA DE REUNIÓN
N. 355



Core BPM5 | Gestión de Procesos | Informática | Extracción | Gestión Documental | Gestión de Contenidos | Gestión y Análisis de Datos | Comercio en Línea | CRM | SCM | BI |
Marketing | B2C | B2B | Recursos Humanos

--

COMPROMISOS			
No.	Responsable	Entidad	Descripción
1.	BPM-LAT	BPM-LAT	Complementar el asunto de los documentos radicados con parte del asunto de las solicitudes
2.	BPM-LAT	BPM-LAT	Realizar pruebas con radicados de salida.
3.	Carlos Barrero	ORFEO	Agregar un nuevo campo para la "etiqueta" del expediente, al método "crearExpediente", permitiendo así que BPM pueda crear un expediente con mayor información.

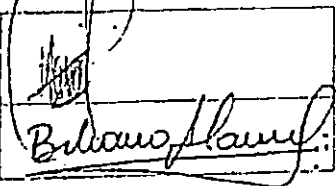
ASISTENTES A LA REUNIÓN					
N.	Nombre	Cargo	Mail	Entidad	Se firma:
1.	Carlos Alberto Barrero Cantor	Líder técnico de ORFEO	cbarrero@ani.gov.co	ANI	
2.	Ana Alicia Pacheco Contreras	Líder funcional Publicidad de Actos Administrativos	apacheco@ani.gov.co	ANI	
3.	Leonardo Garzón	Consultor Senior BPM	Leonardo.garzon@bpm-lat.com	BPM-LAT	Jag. Surcos
4.	Carmen Janneth Rodríguez Mora	Experto G3 - 06	jarodriguez@ani.gov.co	ANI	
5.	Mónica Patricia Franco Toro	Experto - 6 Líder funcional del proceso de Atención al Ciudadano	mfranco@ani.gov.co	ANI	
6.	Karen Viviana Quinche Rozo	Abogada	kquinche@ani.gov.co	ANI	
7.	Marcela Hernández	Coordinador de proyecto	marcela.hernandez@bpm-lat.com	BPM-LAT	
8.	José Alejandro Benítez Aragón	Arquitecto	alejandro.benitez@bpm-lat.com	BPM-LAT	José Benítez

© 2015 BPM-LAT. Todos los derechos reservados. No se permite la explotación económica ni la transformación de esta obra. Queda permitida la impresión en su totalidad.

www.BPM-LAT.com

1400 000

Ciclo IBPMS | Gestión de Procesos | Integridad / Extranet | Gestión Documental | Gestión de Contenidos | Gestión y Análisis de Datos | Comercio Electrónico | CRM | SCM | BI |
 Marketing | UGAC | Iniciativas Simples

9.	Francisco Argüello Zutta	Apoyo técnico	farguello@ani.gov.co	ANI	
10.	Bibiana Andrea Álvarez Rivera	Supervisor del proyecto	balvarez@ani.gov.co	ANI	

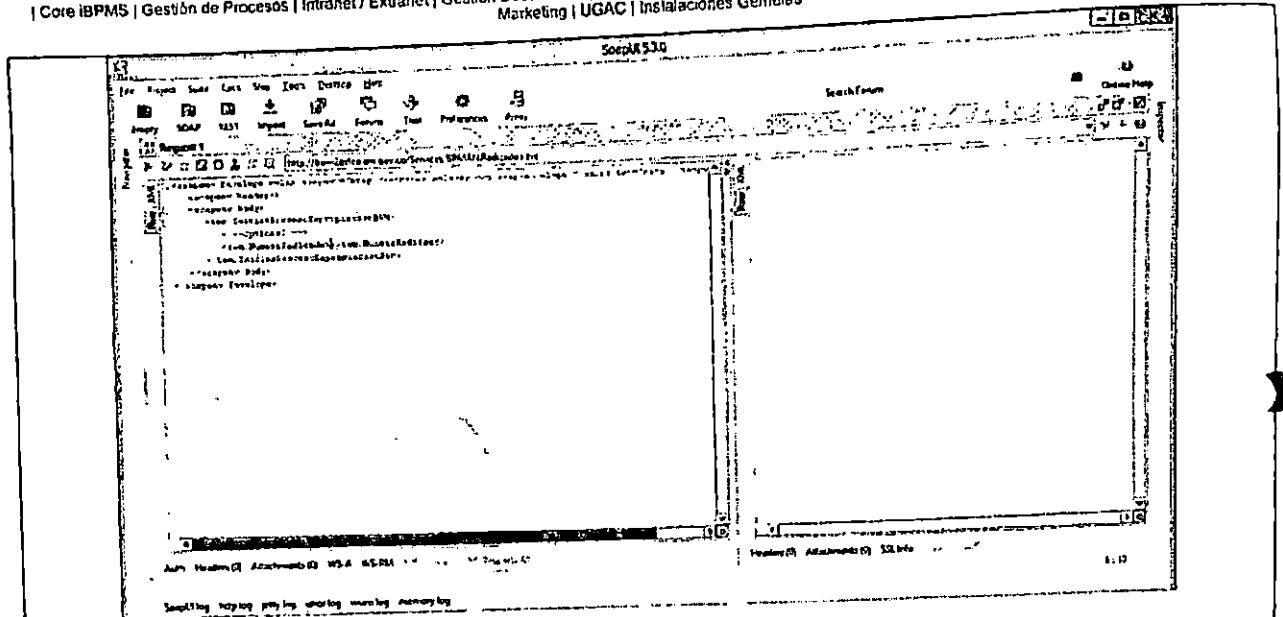
[Core | BPMS | Gestión de Procesos | Intranet / Extranet | Gestión Documental | Gestión de Contenidos | Gestión y Análisis de Datos | Comercio en Línea | CRM | SCM | BI | Marketing | UGAC | Instalaciones Gemelas]

Nro. de Acta:	363
Fecha y Hora de Inicio:	2018-10-24 (08:30)
Fecha y Hora de Fin:	2018-10-24 (11:15)
Lugar	Piso 7 sala 7-5
ASUNTO DE LA REUNIÓN	
Pruebas del servicio de inicio de Expropiaciones, expuesto por ORFEO.	
OBJETO CONTRACTUAL	
Contratar la adquisición, instalación y puesta en funcionamiento de una herramienta BPM (Business Process Management) y todo su licenciamiento, para la automatización de los procesos de negocio de la agencia nacional de infraestructura, que permita la construcción, implementación y puesta en producción de soluciones informáticas resultantes del análisis y modelamiento de los procesos realizados por el contratista.	
CONTRATO	VPRE 329 2017
PLAZO	2018-11-05

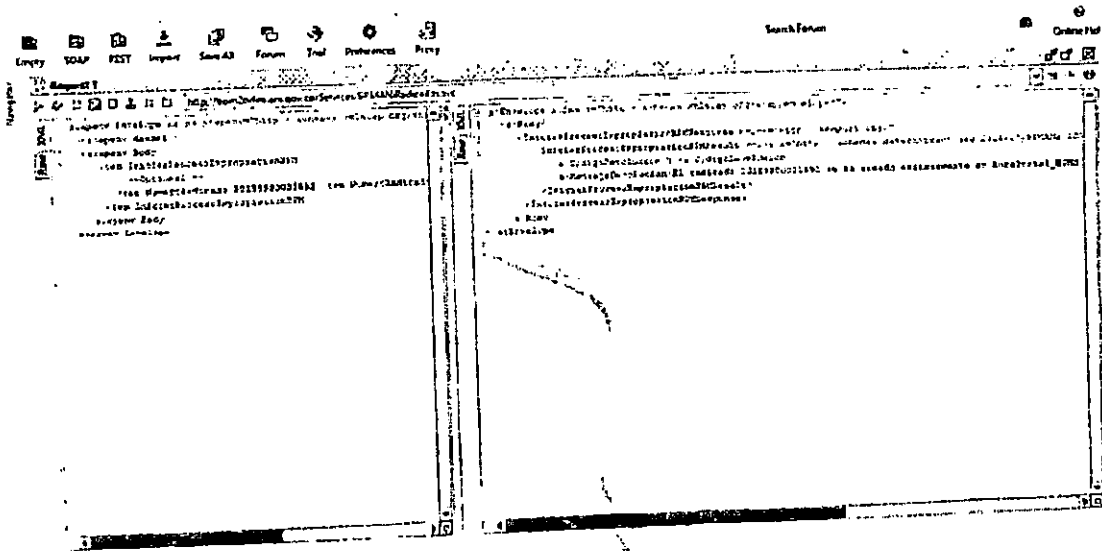
ORDEN DEL DÍA
Se da inicio con la reunión de pruebas del método de inicio de expropiaciones prediales, expuesto por ORFEO.

OBSERVACIONES
Se realiza la validación del consumo del Servicio de inicio de Expropiaciones
Servicio en Pruebas: http://bpm2orfeo.ani.gov.co/Services/BPMANiRadicados.svc Metodo: IniciarProcesoExpropiacionBPM IP: 3.68.211.200

| Core IBPMS | Gestión de Procesos | Intranet / Extranet | Gestión Documental | Gestión de Contenidos | Gestión y Análisis de Datos | Comercio en Línea | CRM | SCM | BI | Marketing | UGAC | Instalaciones Gemelas

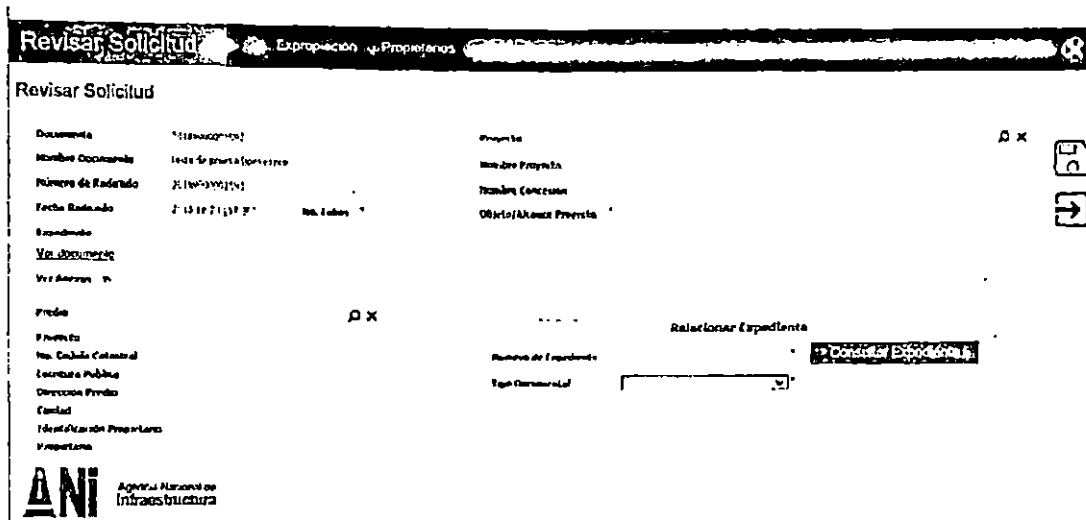


Se envía como parámetro el No. de radicado suministrado por Orfeo 20189980001592



| Core:BPMS | Gestión de Procesos | Intranet / Extranet | Gestión Documental | Gestión de Contenidos | Gestión y Análisis de Datos | Comercio en Línea | CRM | SCM | BI | Marketing | UGAC | Instalaciones Gemelas

Se verifica los datos de Devolución del servicio y se confirma que el proceso de expropiación se inicio



Al realizar el consumo del servicio desde el servidor de pruebas de Orfeo se valida que este no puede acceder hasta el servicio, se requiere validar las restricciones presentes en el servidor de Orfeo de pruebas para el consumo del servicio.

Se expone que, en anteriores reuniones, el servicio se ejecutaria por Orfeo cuando a un documento se le asignará determinada TRD, sin embargo, se valida con Gestión documental y no existe, ni se ha concretado solicitud por parte del área de Expropiación predial y jurídica una TRD específica que permita el consumo automático del servicio.

Frente a lo expuesto anteriormente se establecen dos soluciones, de las cuales el área responsable debe definir una de ellas, para lograr dar inicio al proceso de Expropiaciones:

1. Se crea un tipo documental en ORFEO, que permita disparar el proceso de expropiaciones prediales.
2. BPM crea un formulario que permite iniciar el proceso teniendo como parámetro el número de radicado que dará inicio al proceso de Expropiación

Estas soluciones serán expuestas a los funcionarios para su evaluación y posterior ejecución.

Se realiza aclaración por parte de la doctora Carmen Janneth Rodríguez, que los movimientos realizados desde BPM del documento de inicio de Expropiación y el documento. Oficio de respuesta deben registrar su trazabilidad mediante el método de registrar Histórico Orfeo.

| Core iBPMS | Gestión de Procesos | Intranet / Extranet | Gestión Documental | Gestión de Contenidos | Gestión y Análisis de Datos | Comercio en Línea | CRM | SCM | BI | Marketing | UGAC | Instalaciones Gemelas

COMPROMISOS			
No.	Responsable	Entidad	Descripción
1.	N/A	N/A	N/A

ASISTENTES A LA REUNIÓN					
N.	Nombre	Cargo	Mail	Entidad	Se firma:
1	Carlos Alberto Barrero Cántor	Líder técnico de ORFEO	cbarrero@ani.gov.co	ANI	
2	Carmen Janneth Rodríguez Mora	Experto 6	jarodriguez@ani.gov.co	ANI	
3	Leonardo Garzón	Consultor Senior BPM	Leonardo.garzon@bpm-lat.com	BPM-LAT	Jorge Garzon
4	Marcela Hernández	Coordinadora de proyecto	marcela.hernandez@bpm-lat.com	BPM-ALT	
5	Marcela González	Consultor BPM	Marcela.gonzalez@bpm-lat.com	BPM-ALT	Marcela González R.



ACTA DE REUNIÓN
N. 377



| Core (BPM) | Gestión de Procesos | Intranet / Extranet | Gestión Documental | Gestión de Contenidos | Gestión y Análisis de Datos | Comercio en Línea | CRM | SCM | BI |
Marketing | UGAC | Instalaciones Gemelas

Nro. de Acta:	377
Fecha y Hora de Inicio:	2018-10-26 (11:00)
Fecha y Hora de Fin:	2018-10-26 (12:30)
Lugar	Piso 2 sala 2-3

ASUNTO DE LA REUNIÓN

Primer ciclo de pruebas servicios (métodos de ORFEO).

OBJETO CONTRACTUAL

Contratar la adquisición, instalación y puesta en funcionamiento de una herramienta BPM (Business Process Management) y todo su licenciamiento, para la automatización de los procesos de negocio de la agencia nacional de infraestructura, que permita la construcción, implementación y puesta en producción de soluciones informáticas resultantes del análisis y modelamiento de los procesos realizados por el contratista.

CONTRATO	VPRE 329 2017
PLAZO	2018-11-14

ORDEN DEL DÍA

Se da inicio con la reunión primer ciclo de pruebas a la integración entre el BPM y ORFEO para radicados de salida, donde se verifican los siguientes métodos

- Creación y homologación automática de terceros.
- Creación automática de terceros en BPM.
- Creación automática de terceros en ORFEO.
- Radicación de metadata del documento de salida.
- Carga de imagen principal del radicado generado en ORFEO.
- Carga de imagen al radicado de salida.
- Asignar TRD.
- Registrar histórico.
- Anexar expediente.
- Medio de envió (salida) (marcar enviado).

OBSERVACIONES

Se realizan las pruebas de los siguientes métodos, donde se verifica la información generada en el BPM y ORFEO.

Métodos probados

00

| Core IBPMS | Gestión de Procesos | Intranet / Extranet | Gestión Documental | Gestión de Contenidos | Gestión y Análisis de Datos | Comercio en Línea | CRM | SCM | BI | Marketing | UGAC | Instalaciones Gemelas

- Código de barras.
- Código QR.
- Servicio: Descripción de anexos.

Se crea en el BPM documento de salida, usando un formulario del proceso de Publicidad de Actos Administrativos. a continuación, se visualiza el detalle del radicado:

- Nombre del documento.
- TRD.
- Radicado padre.
- Medio de envío.
- URL de ORFEO.
- Remitente.
- Destinatario.

Nombre del Documento		Fecha de Radicación		URL Orfeo (Q)	
Radicado	201402070001	2014-02-07 10:42:30 AM			
Documento	ED	Anexo en 2da Forma	ED		
Grupo/Dependencia	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN			Código Grupo/Dependencia	
Serie	RESOLUCIONES			Código Serie	
Subserie	RESOLUCIONES			Código Subserie	
Tipo Documental	RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA			Código Tipo Documental	
Documento principal	SI	ID Documento Padre	5516		
Documento anexo	NO	Radicado Padre	2013120901552		
Estado	Finalizado	Declarado	SI	Fecha y hora de declarado	2014-02-07 10:42:30 AM
ID Medio Envío	1	Creado por ETL	NO	Fecha Radicado Retorno	
Medio Envío	ORFEO	Anexo en 2da Forma	NO	Numero Radicado Retorno	
Tipo de radicado EXT	ED	Radicado?	SI	Expediente Contrato	
Tipo de radicado	ED	Creado en BPM	NO		
		Lechero BPM	NO		
		Radicado Padre Asociado en ORFEO	SI		
		TRD Radicado?	NO		
		Documento Enviado?	SI		
ID Termino Transaccional	21				
Remitente	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	Destinatario	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN		
Tipo Persona Remitente	1	Tipo Persona Destinatario	1		

Se revisar en ORFEO. la información del radicado:

| Core /BPMS | Gestión de Procesos | Intranet / Extranet | Gestión Documental | Gestion de Contenidos | Gestión y Análisis de Datos | Comercio en Línea | CRM | SCM | BI | Marketing | UGAC | Instalaciones Gemelas

The screenshot shows the ORFEO system interface. At the top, there's a navigation bar with the ORFEO logo and several icons. Below that, a header section displays 'DATOS DEL RADICADO No. 2018-0090768281' and 'PERFIL DEL CLIENTE AL EXPEDIENTE No. 201802290818729918'. The main content area is divided into several sections: 'ESTADO DEL Expediente', 'USUARIO: BPM', 'DEPENDENCIA: Area de Archivo y Correspondencia', and a detailed document record for 'DESTINATARIO FONORA CASTA PEDA'. This record includes fields for 'FECHA DE RADICADO' (2018-10-26), 'ASUNTO' (Radicación por BPM ESTADÍSTICA COMUNICACIONES - FONORA FONORA CASTA PEDA - ACTO 139 - 2018-10-26 10:43:00), 'DIRECCIÓN CORRESPONDENCIA' (CALLE #123 # 123 - 123 123), 'DIRECCIÓN CORRESPONDENCIA', 'DESCRIPCIÓN ANEXOS', 'REP/OFICIO/CLIENTE SISTEMA', and 'ESTADO ACTUAL'. A 'Módulo de Seguridad Puesto' is also visible. On the left side, there's a sidebar with a tree view of folders and documents.

El envío fue ejecutado por el BPM, sin embargo, se idéntica que esto no debe ser ejecutado por el BPM, si no que debe realizarse directamente por la persona encargada de realizar esta acción directamente en ORFEO.

✓

Core iBPMs | Gestión de Procesos | Intranet / Extranet | Gestión Documental | Gestión de Contenidos | Gestión y Análisis de Datos | Comercio en Línea | CRM | SCM | BI | Marketing | UGAC | Instalaciones Gemelas

Orfeo

ESTADO DE: USUARIO: DEPENDENCIA:

USUARIO ACTUAL: USUARIO PARA SALIDA DE DOCUMENTO: DEPENDENCIA ACTUAL:

USUARIO RADICADOR: DEPENDENCIA DE RADICACION:

DEPENDENCIA	FECHA	TRANSACCION	US. ORIGEN	COMENTARIO
Area De Archivo Y Correspondencia	26-10-2018 10:50 AM	Digitacion de El Estado	EPM	El Documento fue firmado digitalmente por Roman Delgado - 72018-10-26 10:57 (GMT -4:00)
Area De Archivo Y Correspondencia	26-10-2018 10:47 AM	Digitacion de Radicado	EPM	El Documento fue firmado digitalmente por Adren Delgado - 72118-10-26 10:47 (GMT -5:00)
Area De Archivo Y Correspondencia	26-10-2018 10:42 AM	Asignacion TRD	EPM	TRD AUTOMATICA EPM
Area De Archivo Y Correspondencia	26-10-2018 10:42 AM	Radicacon	EPM	RADICAO GENERADO DESDE EPM

RADICADO	DEPENDENCIA	FECHA	DEPARTAMENTO	DIRECCION	MUNICIPIO	TIPO DE ENVIO	Nº PLANILLA	OBSERVACIONES O OBSERVADES ANEXOS
20180002851	Dependencia de Prueba	2018-10-26	BOGOTÁ	CALLE 1234	CHOPARRAMA	CHOCCHI	CORREO ELECTRONICO	

Se verifican historicos y datos de envio, los cuales se encuentran creados correctamente.

10000 BPM | Gestión de Procesos | Ventas | Ejecución | Control | Ejecución | Gestión de Servicios | Gestión | Gestión de Datos | Comercio en Línea | CRM | ERP | BI | Marketing | CRM | Transacciones Comerciales

The screenshot shows the Orfeo system interface. At the top, there's a navigation bar with the Orfeo logo and several icons. Below that, there's a main content area with a sidebar on the left containing a tree view of folders and documents. The main area displays a document titled 'ACTA DE REUNIÓN' with various fields for metadata and content. The interface is in Spanish and appears to be a document management system.

Se verifica la información de expediente y documentos que se encuentran asociados al expediente, lo cual se visualiza que está creado correctamente.

La prueba se ejecuta, obteniendo resultados correctos y acorde a las solicitudes de Gestión Documental, se evidencia que deben aplicarse los siguientes puntos adicionales:

- Desde el BPM, no debe ser ejecutado el medio de envíos, sino que debe realizarse directamente por la persona encargada de realizar esta acción directamente en ORFEO. Tendiendo en cuenta lo anterior debe retirarse el método de "marcar enviado".
- El anexo debe quedar registrado en campo anexo donde debe relacionarse el número de radicado del acto administrativo.

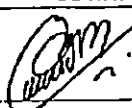
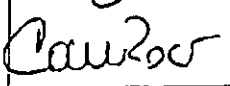
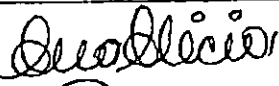
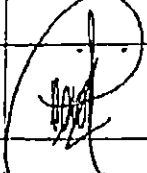

COMPROMISOS

No.	Responsable	Entidad	Descripción
1	BPM-LAT	BPM-LAT	Aplicar los puntos adicionales hallados durante la sesión de pruebas.

ASISTENTES A LA REUNIÓN

BPM BUSINESS PROCESS MANAGEMENT LATIN AMERICA LTDA. AV. LOS HERMANOS
TEL: +57 4 978 1199 TEL: +57 310 411 0224
www.BPM-LAT.com
Página 5 de 5

| Core iBPMS | Gestión de Procesos | Intranet / Extranet | Gestión Documental | Gestión de Contenidos | Gestión y Análisis de Datos | Comercio en Línea | CRM | SCM | BI | Marketing | UGAC | Instalaciones Gemelas

N.	Nombre	Cargo	Mail	Entidad	Se firma:
1	Carlos Alberto Barrero Cantor	Líder técnico de ORFEO	cbarrero@ani.gov.co	ANI	
2	Carmen Janneth Rodríguez Mora	Experto G3 - 06	jarodriguez@ani.gov.co	ANI	
3	Ana Alicia Pacheco Contreras	Líder funcional Publicidad de Actos Administrativos	apacheco@ani.gov.co	ANI	
4	Francisco Argüello Zutta	Apoyo técnico	farguello@ani.gov.co	ANI	
5	Leonardo Garzón	Consultor Senior BPM	Leonardo.garzon@bpm-lat.com	BPM-LAT	Jorge Garzon
6	Marcela Hernández	Coordinadora de proyecto	marcela.hernandez@bpm-lat.com	BPM-ALT	

| Core iBPMS | Gestión de Procesos | Intranet / Extranet | Gestión Documental | Gestión de Contenidos | Gestión y Análisis de Datos | Comercio en Línea | CRM | SCM | BI | Marketing | UGAC | Instalaciones Gemelas

Nro. de Acta:	372
Fecha y Hora de Inicio:	2018-11-01 (15:30)
Fecha y Hora de Fin:	2018-11-01 (16:40)
Lugar	Piso 2 sala 2-4
ASUNTO DE LA REUNIÓN	
Primer ciclo de pruebas servicios (métodos de ORFEO).	
OBJETO CONTRACTUAL	
Contratar la adquisición, instalación y puesta en funcionamiento de una herramienta BPM (Business Process Management) y todo su licenciamiento, para la automatización de los procesos de negocio de la agencia nacional de infraestructura, que permita la construcción, implementación y puesta en producción de soluciones informáticas resultantes del análisis y modelamiento de los procesos realizados por el contratista.	
CONTRATO	VPRE 329 2017
PLAZO	2018-11-14

ORDEN DEL DÍA
Se da inicio con la reunión primer ciclo de pruebas a la integración entre el BPM y ORFEO y se verifican los siguientes métodos
<ul style="list-style-type: none"> • Código de barras. • Código QR. • Servicio: Descripción de anexos. • Servicio: Creación de expediente.

OBSERVACIONES
Se realizan las pruebas de los siguientes métodos, donde se verifica la información generada en el BPM y ORFEO.
<p>Métodos probados</p> <ul style="list-style-type: none"> • Código de barras. • Código QR. • Servicio: Descripción de anexos.
Se crea en el BPM documento, usando un formulario del proceso de Publicidad de Actos Administrativos:

Core | BPMS | Gestión de Procesos | Intranet / Extranet | Gestión Documental | Gestión de Contenidos | Gestión y Análisis de Datos | Comercio en Línea | CRM | SCM | BI | Marketing | UGAC | Instalaciones Gemelas

Gestionar Tarea Pulsar la X para salir sin guardar

Seleccionar Tarea: [X]

Notificación	217481547 - Letra Castellada	
Rol	Persona Inter-Organiza	
Medio	GRUPO / INSTA/COMUNICACION	
Estado Notificación	Asignado	
Email		Enviar Email
Autoridad Radicadora a este Correo? No		Esta Dirección
Dirección	CALLEX 19175 # 312 547 547	
Departamento	INTEGRACION	
Municipio	SANTO DOMINGO	

Último Registro:

Estado	Finalizada
Medio Notificación	Grupo y Persona
Fecha	27/03/2011 10:01
Soporte	SI


[Ver Todos los Registros](#)

Confirme o elija el medio por el cual se va a Notificar y/o Comunicar


Se radica el documento, utilizando los respectivos métodos de ORFEO, a continuación, se visualiza la información del documento radicado desde el BPM:

Número del Documento		Fecha de Radicación		Número de Folios	
217481547	Letra Castellada	27/03/2011	10:01	1	27
Radicado		Fecha de Radicación		Número de Folios	
Documento		Asignado a Persona		R/D	
Grupo/Organización		Código Grupo/Organización		Código Folio	
Serie		Código Soporte		Código Tipo Documental	
Subserie		Código Soporte		Tipo Documental	
Tipo Documental		Código Tipo Documental		Tipo Documental	
Documento principal		Código Documento Padre		Código Documento Padre	
Documento asociado		Código Documento Padre		Código Documento Padre	
Estado		Digitalizado		Fecha y Hora Actualizada	
Código Medio		Controlado por ETL		Fecha Radicado Recurso	
Medio de envío		Asignado en 2da. Instancia		Recurso Radicado Recurso	
Fecha de radicación ETL		Asignado en 3ra. Instancia		Ejecución de Control	
Fecha de radicación		Código de ETL		Ejecución de Control	
Código Tipo Documental		Código BPM		Ejecución de Control	
Branding		Fecha de Radicación Asociada en ORFEO		Ejecución de Control	
Tipo Documento Radicado		Tipo Documento Radicado		Ejecución de Control	

Se visualiza el código de barras y QR correspondiente al documento radicado:



DIG QR [X]



ING Código de Barras [X]

ANI Agencia Nacional de Infraestructura

217481547

Empresas Radicadas

Personas Radicadas

Empresas

10 Empresas Radicadas

10 Personas

| Core iBPMS | Gestión de Procesos | Intranet / Extranet | Gestión Documental | Gestión de Contenidos | Gestión y Análisis de Datos | Comercio en Línea | CRM | SCM | BI |
Marketing | UGAC | Instalaciones Gemelas



GOBIERNO DE COLOMBIA

Para contactar cito:
Radicado ANI No.: 20184090284038
Fecha: 01/nov/2018

Bogotá, D.C.

Señor(a)

Lorena Castañeda
CELÉFONO 675 # 567 - 567 567



ASUNTO: CITACIÓN A NOTIFICACIÓN Resolución No. 159 del 2018

Concordante lo sobrito contemplado ante la Agencia Nacional de Infraestructura - ANI ubicada en la Calle 76 No. 59 51 Edificio Torre 4 Piso 2 Centro Empresarial Sermiento Angulo, en la ciudad de Bogotá, D.C. en el horario de 8:00 a.m. a 12:00 p.m. y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m. (lunes a viernes) dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al envío de esta citación, con el fin de notificarse personalmente del contenido del acto administrativo radicado en el asunto, conforme al artículo 68 de la Ley 1437 de 2011.

Adicionalmente, si usted está interesado en que se realice la notificación por MEDIOS ELECTRÓNICOS y/o en futuras dentro de este expediente o los demás expedientes que se tramitan en la ANI (Art. 56 de la Ley 1437 de 2011), deberá manifestarlo POR ESCRITO a esta Agencia de acuerdo a lo previsto en la norma mencionada en precedencia, suministrando el correo electrónico en el cual desea recibir la notificación, puede hacerlo enviando correo electrónico a la dirección portal@proceso.gov.co con copia de la cámara de comercio y de la cédula del representante legal, del correo institucional, si es empresa, o con copia de la cédula de ciudadanía si es persona natural, desde su correo.

Si vencido el término para notificarse personalmente el interesado, apoderado o autorizado, no compareciere, la notificación se surtirá por AVISO según lo previsto por el artículo 69 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. (RECUERDE: la autorización procede, si no se trata de la notificación del reclutamiento de un derecho con cargo a recursos públicos, de naturaleza pública o de seguridad social, según lo consagrado en el Artículo 71 de la Ley 1437 de 2011)

Cordialmente,

Pedro Pérez
Vicepresidente Jurídico

Proveed. Administrativo

REVISÓ:
MRO RAD PÉREZ 20184090284038
MRO BARRALES TUA
GACS-1 012

Documento firmado digitalmente
El sistema de gestión documental de ANI
Permite verificar la validez de este documento en el portal portal@proceso.gov.co
o en el aplicativo de validación de documentos de ANI.



| Coré IBPMS | Gestión de Procesos | Intranet / Extranet | Gestión Documental | Gestión de Contenidos | Gestión y Análisis de Datos | Comercio en Línea | CRM | SCM | BI | Marketing | UGAC | Instalaciones Gemelas

Se verifica lectura del código de barras:

 **Barcode**

20184090284881

Se verifica lectura del código QR.

Nota: La doctora Carmen Janneth Rodriguez, sugiere que los formularios donde se generen los documentos a radicar, se muestre un aviso de alerta cuando los documentos no se encuentren firmados, "Este documento aún no se encuentra firmado".

Se verifica la información de la pestaña históricos de ORFEO, donde se observa que la información carga correctamente.

Busqueda: BPM Dependencia: Área De Archivo Y Correspondencia

HISTORICO

USUARIO ACTUAL: USUARIO PARA SALIDA DE DOCUMENTOS Dependencia de Salida
 USUARIO Y APLICADOR: BPM Dependencia de Radicación: Área De Archivo Y Correspondencia

FLUJO HISTORICO DEL DOCUMENTO

DEPENDENCIA	FECHA	TRANSACCION	US. ORIGEN	COMENTARIO
Área De Archivo Y Correspondencia	09-11-2018 12:23 PM	Digitalización de Radicación	BPM	El documento fue firmado digitalmente por Adm-Delegado - 2018-11-01 13:23 (GMT-3 00)
Área De Archivo Y Correspondencia	07-11-2018 12:28 PM	Resignación	BPM	El documento fue Aprobado por Adm-Delegado - 2018-11-01 13:28 (GMT-3 00)
Área De Archivo Y Correspondencia	09-11-2018 12:31 PM	Asignación TRD	BPM	TRD AUTOMÁTICA BPM
Área De Archivo Y Correspondencia	01-11-2018 12:31 PM	Radicación	BPM	RADICADO GENERADO DESDE BPM

DATOS DE ENVIO

CATEGORÍA	DEPENDENCIA	FECHA	Destinatario	DIRECCION	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	TIPO DE ENVIO	NO. DE PLANTILLA	OBSERVACIONES O DESCARGAS ANEXOS
-----------	-------------	-------	--------------	-----------	--------------	-----------	---------------	------------------	----------------------------------

Se realiza la creación de un expediente desde el método de BPM.

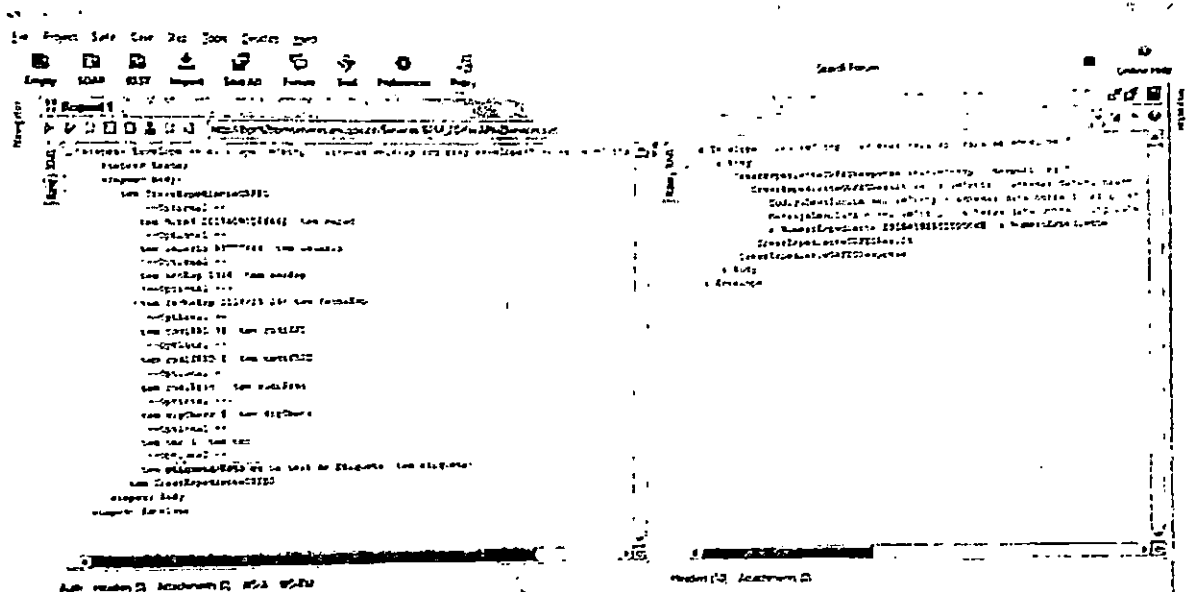
Métodos probados

Handwritten mark

21

| Core | BPMS | Gestión de Procesos | Intranet / Extranet | Gestión Documental | Gestión de Contenidos | Gestión y Análisis de Datos | Comercio en Línea | CRM | SCM | BI |
Marketing | UGAC | Instalaciones Generales

- Servicio: Creación de expediente.



Se verifica la creación del expediente en ORFEO y se observa que se encuentra creado correctamente, cuenta con el número de expediente, radicado asociado, TRD asignada, etiqueta.

Core | BPMS | Gestión de Procesos | Intranet / Extranet | Gestión Documental | Gestión de Contenidos | Gestión y Análisis de Datos | Comercio en Línea | CRM | SCM | BI | Marketing | UGAC | Instalaciones Gemelas

ASISTENTES A LA REUNIÓN					
N.	Nombre	Cargo	Mail	Entidad	Se firma el: 2018-09-05 (16:00)
1	Carlos Alberto Barrero Cantor	Líder técnico de ORFEO	cbarrero@ani.gov.co	ANI	
2	José Alejandro Benítez Aragon	Arquitecto BPM	alejandro.benitez@bpm-lat.com	BPM-LAT	José Benitez
3	Leonardo Garzón	Consultor Senior BPM	Leonardo.garzon@bpm-lat.com	BPM-LAT	Jorge García
4	Carmen Janneth Rodríguez Mora	Experto G3 - 06	jarodriguez@ani.gov.co	ANI	Cantor
5	Marcela Hernández	Coordinadora de proyecto	marcela.hernandez@bpm-lat.com	BPM-ALT	

13/11/2018

Gmail - Código y Estructura para registrar Firmantes



Marcela Hernandez Bpmlat <marcela.hernandez.bpm-lat@gmail.com>

Código y Estructura para registrar Firmantes

21 mensajes

Leonardo Garzon Bpmlat <leonardo.garzon@bpm-lat.com>

2 de noviembre de 2018, 9:24

Para: cbarrera@ani.gov.co

Cc: francisco.galtan@bpm-lat.com, Bibiana Andrea Alvarez Rivera <balvarez@ani.gov.co>, Marcela Hernández <marcela.hernandez@bpm-lat.com>

Cordial saludo,

Según lo hablado en la reunión del 1 Noviembre envío el dato del código y la estructura para capturar el firmante y registrarlos en orfeo mediante el método de actualización de Histórico.

Código de Acción : 45

Posible nombre: Firmado desde BPM

En el cuerpo del detalle enviaremos el numero de identificación del funcionario de esta forma:

"El documento fue firmado por Nombre de Usuario 2018-11-2 #1032434198"

Quedo atento a cualquier inquietud.

Saludos.



Jorge Leonardo Garzón
Arquitecto Senior
Tel. +57 1 675 1839 Fax +57 1 675 1839
Cel. +57 3204662033
Cin. 17 A # 137-31 Oficina 101 | Bogotá, D.C. | Colombia
www.bpm-lat.com



Carlos Alberto Barrero Cantor <cbarrera@ani.gov.co>

6 de noviembre de 2018, 11:18

Para: Leonardo Garzon <leonardo.garzon@bpm-lat.com>

Cc: "francisco.galtan@bpm-lat.com" <francisco.galtan@bpm-lat.com>, Bibiana Andrea Alvarez Rivera <balvarez@ani.gov.co>, Marcela Hernández <marcela.hernandez@bpm-lat.com>

Leonardo buenos días, entendido. Por favor que quede de la siguiente manera

#documento-firmante-1#documento-firmante-2#.....

Gracias

De: Leonardo Garzon Bpmlat <leonardo.garzon@bpm-lat.com>

Enviado el: viernes, 2 de noviembre de 2018 9:25 a.m.

Para: Carlos Alberto Barrero Cantor <cbarrera@ani.gov.co>

CC: francisco.galtan@bpm-lat.com; Bibiana Andrea Alvarez Rivera <balvarez@ani.gov.co>; Marcela Hernández <marcela.hernandez@bpm-lat.com>

Asunto: Código y Estructura para registrar Firmantes

[El texto oculto está oculto]

Carlos Alberto Barrero Cantor
Contratista



23

411

13/11/2018

Gmail - Código y Estructura para registrar Firmantes



G.I.T. Proyectos Carreteros Estrategia Contractual, Permisos y Modificaciones
Vicepresidencia de Gestión Contractual
PSC 571 - 484 8560 Ext:
Calle 24 A Nro. 59 - 42 Edificio T4, Piso 2
Bogotá D.C. - Colombia - www.anl.gov.co



Por favor pence en el medio ambiente antes de imprimir este correo

La información contenida en este correo electrónico es propiedad de la Agencia Nacional de Infraestructura es confidencial y para uso exclusivo de el (los) destinatario(s) / En la Agencia Nacional de Infraestructura respetamos y garantizamos que los datos personales suministrados por usted, a través de nuestros canales de comunicación, están protegidos y no se divulgarán sin su consentimiento. Cuidemos con nuestra política de Confidencialidad y Protección de Datos. Si quiere conocerla lo invitamos a consultarla en: <https://www.anl.gov.co/contenidos/politicas-lit>. Si ha recibido este mensaje por error, por favor notifiquele inmediatamente al remitente por copia, imprima, distribuya o difunda su contenido. Las opiniones, conclusiones e informaciones que no estén referenciadas directamente con el negocio de la Agencia Nacional de Infraestructura, deben entenderse como personales y no están avaladas por la compañía.

Leonardo Garzon Bpmlat <leonardo.garzon@bpm-lat.com>
Para: cbarrera@anl.gov.co
Cc: francisco.gaitan@bpm-lat.com, Bibiana Andra Alvarez Rivera <balvarez@anl.gov.co>, Marcela Hernández <marcela.hernandez@bpm-lat.com>

6 de noviembre de 2018, 14:48

Listo ing, ya estoy configurando con la estructura enviada,

Quedo atento a cualquier inquietud.

saludos.

[El texto citado está oculto]

Marcela .Hernandez Bpmlat <marcela.hernandez@bpm-lat.com>
Para: Francisco Argüello Zúta <farguello@anl.gov.co>, Balvarez@anl.gov.co

6 de noviembre de 2018, 15:00

FYI

[El texto citado está oculto]



Marcela Hernández Ardila
Coordinador de Proyecto
Tel. +57 1 675 1839
Cel. +57 123 456 7890
Cra. 17 A # 137-31 Oficina 101
Bogotá, D.C. | Colombia
www.BPM-LAT.com



Certificado No. 1856-0305-01

Marcela .Hernandez Bpmlat <marcela.hernandez@bpm-lat.com>
Para: Leonardo Garzón <leonardo.garzon@bpm-lat.com>
Cc: cbarrera@anl.gov.co, balvarez@anl.gov.co, Francisco Argüello Zúta <farguello@anl.gov.co>

7 de noviembre de 2018, 10:29

Buenos días ingeniero Carlos

De antemano queremos agradecerle por el apoyo brindado.

Quedamos atentos en el momento que nos indique que podemos realizar pruebas.

Cordial saludo,

[El texto citado está oculto]

13/11/2018

Gmail - Código y Estructura para registrar Firmantes



Marcela Hernández Ardila
Coordinador de Proyecto
Tel. +57 1 675 1838
Cel. +57 123 456 7880
Cra. 17 A # 137-31 Oficina 101
Bogotá, D.C. | Colombia
www.BPM-LAT.com



Certificado No. 28E6-0305-01

Marcela .Hernandez Bpmlat <marcela.hernandez@bpm-lat.com>
Para: apacheco@ani.gov.co

7 de noviembre de 2018, 11:39

FYI
[El texto citado está oculto]

Francisco Argüello Zutta <farguello@ani.gov.co>
Para: Carlos Alberto Barrero Cantor <cbarrero@ani.gov.co>

7 de noviembre de 2018, 16:29

Cc: Bibiana Andrea Alvarez Rivera <balvarez@ani.gov.co>, Marcela Hernández <marcela.hernandez@bpm-lat.com>, Leonardo Garzon <leonardo.garzon@bpm-lat.com>, Carmen Janneth Rodriguez Mora <jarodriguez@ani.gov.co>

Carlos, buenas tardes.

Agradecemos como siempre el acostumbrado apoyo.

Quedamos atentos a la confirmación.

Saludos,

De: Marcela .Hernandez Bpmlat <marcela.hernandez@bpm-lat.com>
Enviado el: miércoles, 07 de noviembre de 2018 10:30 a. m.
Para: Leonardo Garzon <leonardo.garzon@bpm-lat.com>
CC: Carlos Alberto Barrero Cantor <cbarrero@ani.gov.co>; Bibiana Andrea Alvarez Rivera <balvarez@ani.gov.co>; Francisco Argüello Zutta <farguello@ani.gov.co>
Asunto: Re: Código y Estructura para registrar Firmantes

[El texto citado está oculto]
[El texto citado está oculto]

- [El texto citado está oculto]
- [El texto citado está oculto]
- [El texto citado está oculto]
- [El texto citado está oculto]

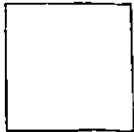
Jorge Leonardo Garzón
Arquitecto Senior
Tel. +57 1 675 1838 Fax +57 1 675 1839
Cel. +57 3204602053

24

148

13/11/2018

Gmail - Código y Estructura para registrar Firmantes



Cra. 17 A # 137-31 Oficina 101 | Bogotá, D.C. | Colombia
www.bpm-lat.com

Carlos Alberto Barrero Cantar
Controlista
G.I.T. Proyectos Carreteros Estrategia Contractual, Permisos y Modificaciones
Vicepresidencia de Gestión Contractual
PBX: 571 - 484 8860 Ext:
Calle 24 A Nro. 59 - 42 Edificio T4, Piso 2
Bogotá D.C. - Colombia - www.ani.gov.co

Por favor prestar en el medio ambiente antes de imprimir este correo

La información contenida en este correo electrónico es propiedad de la Agencia Nacional de Infraestructura es confidencial y para uso exclusivo de el (los) destinatario(s). En la Agencia Nacional de Infraestructura respaldamos y garantizamos que los datos seriales suministrados por usted, a través de nuestros canales de comunicación, están protegidos y no se divulgarán sin su consentimiento. Cumplos con nuestra política de Confidencialidad y Protección de Datos. Si quiere consultar la información o consultarla en: <http://www.ani.gov.co/informacion/politicas>. Si ha recibido este mensaje por error, por favor notificarlo inmediatamente al remitente no copie, imprima, distribuya ni divulgue su contenido. Los opiniones, conclusiones e informaciones que no estén relacionadas directamente con el negocio de la Agencia Nacional de Infraestructura, deben considerarse como personales y no están avaladas por la compañía.



Jorge Leonardo Garzón
Arquitecto Senior
Tel. +57 1 675 1839 Fax +57 1 675 1839
Cel. +57 3204802053
Cra. 17 A # 137-31 Oficina 101 | Bogotá, D.C. | Colombia
www.bpm-lat.com

Marcela Hernández Ardila
Coordinador de Proyecto
Tel. +57 1 675 1839
Cel. +57 123 456 7890
Cra. 17 A # 137-31 Oficina 101
Bogotá, D.C. | Colombia
www.BPM-LAT.com



Francisco Argüello Zúta
 Contratista
 Equipo Sistemas de Información y Tecnología
 Vicepresidencia de Planeación, Riesgos y Entorno
 PBX: 571 - 484 8560 Ext.
 Calle 24 A Nro. 59 - 42 Edificio T4, Piso 2
 Bogotá D.C. - Colombia - www.ani.gov.co



Por favor pensar en el medio ambiente antes de imprimir esta correo

La información contenida en este correo electrónico es propiedad de la Agencia Nacional de Infraestructura, es confidencial y para uso exclusivo de el (los) destinatario(s). En la Agencia Nacional de Infraestructura respetamos y garantizamos que los datos personales suministrados por usted, a través de nuestros canales de comunicación, están protegidos y no se divulgarán sin su consentimiento. Cumplimos con nuestra política de Confidencialidad y Protección de Datos. Si quiere conocerla lo invitamos a consultarla en: <https://www.ani.gov.co/contenidos/politicas-16>. Si ha recibido este mensaje por error, por favor notificarlo inmediatamente al remitente no copie, imprima, distribuya ni divulgue su contenido. Los opiniones, conclusiones e informaciones que no estén relacionadas directamente con el negocio de la Agencia Nacional de Infraestructura, deben entenderse como personales y no están avaladas por la compañía.

Carlos Alberto Barrero Cantor <cbarrero@ani.gov.co>
 Para: Francisco Argüello Zúta <farguello@ani.gov.co>
 Cc: Bibiana Andrea Alvarez Rivera <balvarez@ani.gov.co>, Marcela Hernández <marcela.hernandez@bpm-lat.com>, Leonardo Garzon <leonardo.garzon@bpm-lat.com>, Carmen Janneth Rodríguez Mora <jarodriguez@ani.gov.co>

8 de noviembre de 2018, 12:30

Cordial saludo confirmo que la actualización en el método para registrar firmantes ya esta operativa en el entorno de pruebas.

Quedo atento.

De: Francisco Argüello Zúta
 Enviado el: miércoles, 7 de noviembre de 2018 4:30 p.m.
 Para: Carlos Alberto Barrero Cantor <cbarrero@ani.gov.co>
 CC: Bibiana Andrea Alvarez Rivera <balvarez@ani.gov.co>; Marcela Hernández <marcela.hernandez@bpm-lat.com>; Leonardo Garzon <leonardo.garzon@bpm-lat.com>; Carmen Janneth Rodríguez Mora <jarodriguez@ani.gov.co>
 Asunto: RE: Código y Estructura para registrar Firmantes

[El texto citado está oculto]



Carlos Alberto Barrero Cantor
 Contratista
 G.I.T. Proyectos Carreteros Estrategia Contractual, Permisos y Modificaciones
 Vicepresidencia de Gestión Contractual
 PBX: 571 - 484 8560 Ext.
 Calle 24 A Nro. 59 - 42 Edificio T4, Piso 2
 Bogotá D.C. - Colombia - www.ani.gov.co



Por favor pensar en el medio ambiente antes de imprimir este correo

La información contenida en este correo electrónico es propiedad de la Agencia Nacional de Infraestructura, es confidencial y para uso exclusivo de el (los) destinatario(s). En la Agencia Nacional de Infraestructura respetamos y garantizamos que los datos personales suministrados por usted, a través de nuestros canales de comunicación, están protegidos y no se divulgarán sin su consentimiento. Cumplimos con nuestra política de Confidencialidad y Protección de Datos. Si quiere conocerla lo invitamos a consultarla en: <https://www.ani.gov.co/contenidos/politicas-16>. Si ha recibido este mensaje por error, por favor notificarlo inmediatamente al remitente no copie, imprima, distribuya ni divulgue su contenido. Las opiniones, conclusiones e informaciones que no estén relacionadas directamente con el negocio de la Agencia Nacional de Infraestructura, deben entenderse como personales y no están avaladas por la compañía.

25

141

13/11/2018

Gmail - Código y Estructura para registrar Firmantes

Francisco Argüello Zutta <farguello@ani.gov.co>
Para: Carlos Alberto Barrero Cantor <cbarrero@ani.gov.co>, Marcela Hernández <marcela.hernandez@bpm-lat.com>
Cc: Bibiana Andrea Álvarez Rivera <balvarez@ani.gov.co>, Leonardo Garzon <leonardo.garzon@bpm-lat.com>, Carmen Janneth Rodríguez Mora <jarodriguez@ani.gov.co>

8 de noviembre de 2018, 12:32

Muchas gracias Carlos.

@Marcela Hernández por favor planear lo necesario con Atención y Publicidad.

Descarga Outlook para iOS

De: Carlos Alberto Barrero Cantor <cbarrero@ani.gov.co>
Enviado: jueves, noviembre 8, 2018 12:30 p. m.
Para: Francisco Argüello Zutta
Cc: Bibiana Andrea Álvarez Rivera; Marcela Hernández; Leonardo Garzon; Carmen Janneth Rodríguez Mora

[El texto citado está oculto]
[El texto citado está oculto]
[El texto citado está oculto]

8 de noviembre de 2018, 15:18

Francisco Argüello Zutta <farguello@ani.gov.co>
Para: Carlos Alberto Barrero Cantor <cbarrero@ani.gov.co>
Cc: Bibiana Andrea Álvarez Rivera <balvarez@ani.gov.co>, Marcela Hernández <marcela.hernandez@bpm-lat.com>, Leonardo Garzon <leonardo.garzon@bpm-lat.com>, Carmen Janneth Rodríguez Mora <jarodriguez@ani.gov.co>, Ana Alicia Pacheco Contreras <apacheco@ani.gov.co>, Karen Viviana Quinche Rozo <kquinche@ani.gov.co>, Monica Patricia Franco Toro <mfranco@ani.gov.co>

Apreciados Dra. Carmen Janneth e Ing. Carlos, buenas tardes.

Con el ánimo de agilizar las pruebas, teniendo en cuenta la premura del tiempo, les propongo realizar las pruebas de este método, que es el último a probar, de forma remota; es decir, que ya que BPM tiene acceso al servicio en el entorno de pruebas, se realicen pruebas que el Ing. Carlos y la Dra. Carmen Janneth puedan verificar en Orfeo, de esta forma ahorramos tiempo en la logística de una reunión y las evidencias puedan quedar registradas en los correos electrónicos.

Quedamos muy atentos a su respuesta, de no estar de acuerdo tendremos que realizar las pruebas el día de mañana, con su colaboración.

Mil gracias.!

De: Carlos Alberto Barrero Cantor <cbarrero@ani.gov.co>
Enviado el: jueves, 08 de noviembre de 2018 12:30 p. m.
Para: Francisco Argüello Zutta <farguello@ani.gov.co>

[El texto citado está oculto]

[El texto citado está oculto]
[El texto citado está oculto]

8 de noviembre de 2018, 20:11

Leonardo Garzon Bpmlat <leonardo.garzon@bpm-lat.com>
Para: Francisco Argüello Zutta <farguello@ani.gov.co>
Cc: Ana Alicia Pacheco Contreras <apacheco@ani.gov.co>, Bibiana Andrea Álvarez Rivera <balvarez@ani.gov.co>, Carlos Alberto Barrero Cantor <cbarrero@ani.gov.co>, Carmen Janneth Rodríguez Mora <jarodriguez@ani.gov.co>, Karen Viviana Quinche Rozo <kquinche@ani.gov.co>, Marcela Hernández <marcela.hernandez@bpm-lat.com>, Monica Patricia Franco Toro <mfranco@ani.gov.co>

Cordial saludo


he realizado las pruebas enviando el código 45 pero el servicio respondió negativo con este código.

la segunda prueba se realizó con el código 40 de Firma digital de documento


el número de radicado es 20184090285011

92.179.2106 - Conexión a Escritorio remoto

192.168.30.210 e.f.a. - Escritorio remoto - 13/11/2018 08:02 PM - Sistema de Gestión Docu...



AYUDA | BÚSQUEDA | CERRAR | CANCELAR | GUARDAR | IMPRIMIR | REFRESH

- Consulta Documentos
 - Consultas
 - Otras Opciones
 - Reportes de la Entidad
 - RADICACION
 - Salida
 - Entrada
 - MEMORANDO
 - RESOLUCION
 - CAJETERAS
 - Entradas (30/59)
 - Salida (1)
 - MEMORANDOS (0)
 - CIRCULARES (0)
 - RESOLUCION (4)
 - AUTO (0)
 - Proyectos (0)
 - Vo. Ho. (0)
 - Devueltos (0)
 - Agendado (0)
 - Agendado Vendido (0)
 - Informados (0)
 - Herradas (0)
 - PERSONALES
 - Memorandos sin expediente (3)
 - Radicados por pagina Web (0)
- 
- Equipo: 10.0.1.20

PAGINA AMERICANA DATOS DEL RADICADO No 20184090265D11 PERTENECIENTE AL EXPEDIENTE No. 20181209031073091E Solicitudes Solicita físico

LISTADO DE: BUSQUEDAS USUARIO: BPM DEPENDENCIA: Area De Archivo Y Correspondencia

INFORMACION GENERAL HISTÓRICO DOCUMENTOS EXPEDIENTES

USUARIO ACTUAL	USUARIO PARA SALIDA DE DOCUMENTOS	DEPENDENCIA ACTUAL	Dependencia de Salida
USUARIO RADICADOR	BPM	DEPENDENCIA DE RADICACION	Area De Archivo Y Correspondencia

FLUJO HISTÓRICO DEL DOCUMENTO

DEPENDENCIA	FECHA	TRANSACCION	US. ORIGEN	COMENTARIO
Area De Archivo Y Correspondencia	03-11-2018 20:01 PM	Firma Digital de Documento	BPM	El documento fue firmado por Nombre de Usuario?2018-11-08 20:01 (GMT -5:00) ? #99772666
Area De Archivo Y Correspondencia	03-11-2018 20:01 PM	Digitalización de Radicado	BPM	El Documento fue firmado Digitalmente por AdminDelegado -?2018-11-08 20:01 (GMT -5:00)
Area De Archivo Y Correspondencia	03-11-2018 20:00 PM	Reasignacion	BPM	El documento fue Aprobado por AdminDelegado - 2018-11-08 20:00 (GMT -5:00)
Area De Archivo Y Correspondencia	02-11-2018 19:43 PM	Asignacion TRD	BPM	TRD AUTOMATICA BPM
Area De Archivo Y Correspondencia	02-11-2018 19:43 PM	Radificacion	BPM	RADICADO GENERADO DESDE BPM

DATOS DE ENVIO

RADICADO	DEPENDENCIA	FECHA	Destinatario	DIRECCION	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	TIPO DE ENVIO	No. DE PLANILLA	OBSERVACIONES O DESC DE ANEXOS
----------	-------------	-------	--------------	-----------	--------------	-----------	---------------	-----------------	--------------------------------

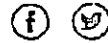
13/11/2018

Gmail - Código y Estructura para registrar Firmantes

saludos.
[El texto citado está oculto]



Jorge Leonardo Garzón
Arquitecto Senior
Tel. +57 1 675 1839 Fax +57 1 675 1839
Cel. +57 3204602253
Cra. 17 A # 137-31 Oficina 101 | Bogotá, D.C. | Colombia
www.bpm-lat.com



Carlos Alberto Barrero Cantor <cbarrera@ani.gov.co>
Para: Francisco Argüello Zutta <farguello@ani.gov.co>, Leonardo Garzon <leonardo.garzon@bpm-lat.com>
Cc: Ana Alicia Pacheco Contreras <apacheco@ani.gov.co>, Bibiana Andrea Alvarez Rivera <balvarez@ani.gov.co>, Carmen Janneth Rodríguez Mora <jarodriguez@ani.gov.co>, Karen Viviana Quínche Rozo <kquinche@ani.gov.co>, Marcela Hemández <marcela.hernandez@bpm-lat.com>, Monica Patricia Franco Toro <mfranco@ani.gov.co>

8 de noviembre de 2018, 8:27

Leonardo cordial saludo esta tx sirve para grabar los destinos y permitir que el radicado aparezca en la lista para marcar como Impreso. Por el soap ui que mensaje retorna?

Obtener Outlook para Android

From: Leonardo Garzon Bpmlat <leonardo.garzon@bpm-lat.com>
Sent: Thursday, November 8, 2018 8:11:48 PM
To: Francisco Argüello Zutta
Cc: Ana Alicia Pacheco Contreras; Bibiana Andrea Alvarez Rivera; Carlos Alberto Barrero Cantor; Carmen Janneth Rodríguez Mora; Karen Viviana Quínche Rozo; Marcela Hemández; Monica Patricia Franco Toro
Subject: Re: Código y Estructura para registrar Firmantes

[El texto citado está oculto]

Carmen Janneth Rodríguez Mora <jarodriguez@ani.gov.co>
Para: Francisco Argüello Zutta <farguello@ani.gov.co>, Carlos Alberto Barrero Cantor <cbarrera@ani.gov.co>
Cc: Bibiana Andrea Alvarez Rivera <balvarez@ani.gov.co>, Marcela Hemández <marcela.hernandez@bpm-lat.com>, Leonardo Garzon <leonardo.garzon@bpm-lat.com>, Ana Alicia Pacheco Contreras <apacheco@ani.gov.co>, Karen Viviana Quínche Rozo <kquinche@ani.gov.co>, Monica Patricia Franco Toro <mfranco@ani.gov.co>

8 de noviembre de 2018, 8:45

Buenos días

Por la tarde por favor

De: Francisco Argüello Zutta
Enviado el: Jueves, 8 de noviembre de 2018 3:18 p. m.
Para: Carlos Alberto Barrero Cantor <cbarrera@ani.gov.co>
Cc: Bibiana Andrea Alvarez Rivera <balvarez@ani.gov.co>, Marcela Hemández <marcela.hernandez@bpm-lat.com>, Leonardo Garzon <leonardo.garzon@bpm-lat.com>, Carmen Janneth Rodríguez Mora <jarodriguez@ani.gov.co>, Ana Alicia Pacheco Contreras <apacheco@ani.gov.co>, Karen Viviana Quínche Rozo <kquinche@ani.gov.co>, Monica Patricia Franco Toro <mfranco@ani.gov.co>

[El texto citado está oculto]

[El texto citado está oculto]



Carmen Janneth Rodríguez Mora
Esperito G3 - 06
G.I.T. Administrativo y Financiero
Vicepresidencia Administrativa y Financiera
PBX: 571 - 434 8660 Ext: 1257
Calle 24 A Nro. 58 - 42 Edificio T4, Piso 2
Bogotá D.C. - Colombia - www.ani.gov.co



Por favor pience en el modo ambiente antes de imprimir este correo

La información contenida en este correo electrónico es propiedad de la Agencia Nacional de Infraestructura y es confidencial y para uso exclusivo de la(s) destinataria(s) / En la Agencia Nacional de Infraestructura respetamos y protegemos que los datos personales suministrados por usted, a través de nuestros canales de comunicación, están protegidos y no se divulgarán sin su consentimiento. Cumplamos con nuestra política de Confidencialidad y Protección de Datos. Si quiere conocerla la invitamos a consultarla en <http://www.ani.gov.co/contenido/politicas-lic>. Si ha recibido este mensaje por error, por favor notifíquelo inmediatamente al

13/11/2018

Gmail - Código y Estructura para registrar Firmantes

contenido no copia, empresa, distribuya al dueño su contenido. Las opiniones, conclusiones e informaciones que no estén referenciadas directamente con el registro de la Agencia Nacional de Infraestructura deben entenderse como personales y no estar a cargo de la compañía.

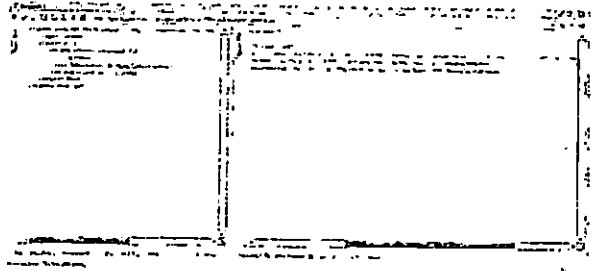
Leonardo Garzon Bpmiat <leonardo.garzon@bpm-lat.com>

Para: Carlos Alberto Barrera Cantor <cbarrera@ani.gov.co>

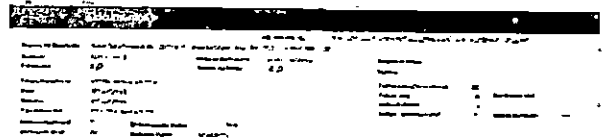
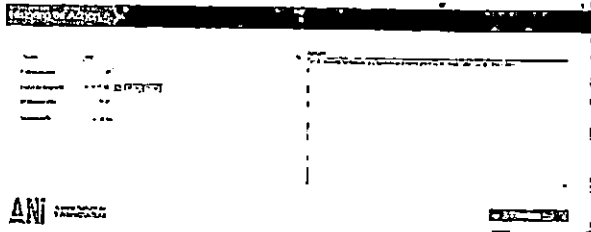
Cc: Francisco Argüello Zúñiga <farguello@ani.gov.co>, Ana Alicia Pacheco Contreras <apacheco@ani.gov.co>, Bibiana Andrea Alvarez Rivera <balvarez@ani.gov.co>, Carmen Janneth Rodriguez Mora <jarodriguez@ani.gov.co>, Karen Viviana Quinche Roto <kquinche@ani.gov.co>, Marcela Hernández <marcela.hernandez@bpm-lat.com>, Monica Patricia Franco Toro <mfranco@ani.gov.co>

8 de noviembre de 2018, 9:18

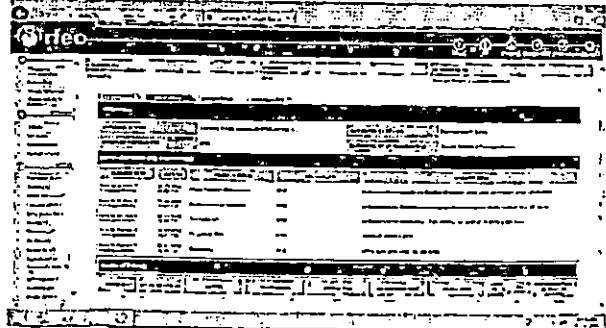
buenos días Ing, desde la interfaz no puedo ver el código de devolución pero puedo indicarle los valores que estoy enviando.



el código enviado es el 45 al radicado 20184090285011



pero el registro no es visualizado en la interfaz de Orfeo



Saludos

22

15

13/11/2018

Gmail - Código y Estructura para registrar Firmantes

[El texto citado está oculto]

9 archivos adjuntos

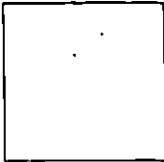
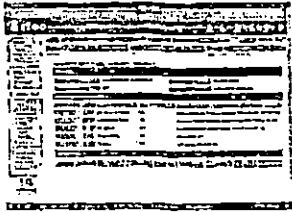


Image007.jpg
2K

Image010.jpg
1K

Image012.jpg
1K



5F135EA8-76FB-4A14-85C3-F8A6069483D1.png
1145K

Image009.jpg
1K

Image001.jpg
1K

Image011.jpg
1K

Image009.jpg
1K

Image008.jpg
1K

Carlos Alberto Barrero Cantor <cbarrero@ani.gov.co>
Para: Leonardo Garzon <leonardo.garzon@bpm-lat.com>
Cc: Francisco Argüello Zúta <farguello@ani.gov.co>, Ana Alicia Pacheco Contreras <apacheco@ani.gov.co>, Bibiana Andrea Alvarez Rivera <balvarez@ani.gov.co>, Carmen Janneth Rodríguez Mora <jarodriguez@ani.gov.co>, Karen Viviana Quínche Roza <kquinche@ani.gov.co>, Marcela Hernández <marcela.hernandez@bpm-lat.com>, Moníca Patrícia Franco Toro <mfranco@ani.gov.co>

9 de noviembre de 2018, 11:01

Leonardo cordial saludo ya hice el ajuste para que también se visualicen los firmantes en el histórico. Por favor validar.

Quedo atento.

13/11/2018

Gmail - Código y Estructura para registrar Firmantes

De: Leonardo Garzon Bpmiat <leonardo.garzon@bpm-lat.com>

Enviado el: viernes, 9 de noviembre de 2018 9:17 a.m.

Para: Carlos Alberto Barrero Cantor <cbarrera@ani.gov.co>

CC: Francisco Argüello Zúta <farguello@ani.gov.co>; Ana Alicia Pacheco Contreras <apacheco@ani.gov.co>; Bibiana Andrea Alvarez Rivera <balvarez@ani.gov.co>; Carmen Janneth Rodriguez Mora <jarodriguez@ani.gov.co>; Karen Viviana Quinche Roza <kquinche@ani.gov.co>; Marcela Hernández <marcela.hernandez@bpm-lat.com>; Monica Patricia Franco Toro <mfranco@ani.gov.co>

[El texto citado está oculto]

[El texto citado está oculto]

[El texto citado está oculto]

Leonardo Garzon Bpmiat <leonardo.garzon@bpm-lat.com>

Para: Carlos Alberto Barrero Cantor <cbarrera@ani.gov.co>

Cc: Ana Alicia Pacheco Contreras <apacheco@ani.gov.co>, Bibiana Andrea Alvarez Rivera <balvarez@ani.gov.co>, Carmen Janneth Rodriguez Mora <jarodriguez@ani.gov.co>, Francisco Argüello Zúta <farguello@ani.gov.co>, Karen Viviana Quinche Roza <kquinche@ani.gov.co>, Marcela Hernández <marcela.hernandez@bpm-lat.com>, Monica Patricia Franco Toro <mfranco@ani.gov.co>

9 de noviembre de 2018, 11:58

Hola Ing. ya realice la prueba con el código acción 45 y el numero de radicado 20184080285021, ya se pueda visualizar el registro.

N
20

13/11/2016

Gmail - Código y Estructura para registrar Firmantes

Saludos,

[El texto oculto está oculto]
[El texto oculto está oculto]

Leonardo Garzon Bpm-lat <leonardo.garzon@bpm-lat.com>
Para: Carlos Alberto Barrero Cantor <cbarrero@ani.gov.co>, Marcela Hernández <marcela.hernandez@bpm-lat.com>

9 de noviembre de 2016, 15:04

Buenas tardes Ing,

Ing no comprendí lo último, en este radicado consumi el metodo de asociarRadicado, pero no entendí la parte de enviar en ambos parametros el numero de radicado.



PAGINA AMPLIAR DATOS DEL RADICADO No 20184090785011 PERTENECIENTE AL EXPEDIENTE No. 20181209031873091C

Subir fotos Subir video

- Consultas Documentos
- Consultas
- Otras Opciones
- Reportes de la Entidad

LISTADO DE: Busquedas

USUARIO: BPM

DEPENDENCIA: Area De Archivo Y Correspondencia

RADICADOS

- Salida
- Entrada
- RECORRIDO
- RESOLUCION
- CANCELADO
- Entrada (0/000)
- Salida (1)
- MEMORANDO (0)
- CANCELADOS (0)
- RESOLUCION (4)
- ALTO (0)
- Proyecto (0)
- Votivo (0)
- Devueltos (0)
- Agendado (0)
- Agendado Venido (0)
- Intermedios (0)
- Borrador (0)
- PERSONALES
- Memorandos en expediente (4)
- Radicados por pagina Web (0)



Equipo: 10.0-1.20

INFORMACION GENERAL HISTORICO DOCUMENTOS EXPERIENTES

Desarrollo

INFORMACION GENERAL

FECHA DE RADICADO	2018-11-08	ASUNTO	Radlesion por BPM CITACION FISICA/COMUNICACION - 217483647 - ?LORENA CASTA?EDA? - ACTO: 159 - 2018-11-08 19:43 (GMT -5:00)
DESTINATARIO	LORENA CASTA?EDA	DIRECCION CORRESPONDENCIA	CALLE J?N 7675 # 567 - 567 567 MUN/DPTO Putumayo/Santiago
NOTIFICACION	Email	DIRECCION CORRESPONDENCIA	MUN/DPTO /
Nº DE PAGINAS		DESCRIPCION ANEXOS	So envia anexo Radicado?? 20184090001595 correspondiente al Acto administrativo: 159 ANEXOS
DOCUMENTO	20184090001595 Anexo/Asociado (Ver Datos)	RCF/OFICIO/CUENTA INTERNA	
IMAGEN	Ver imagen en otra ventana	ESTADO ACTUAL	Nivel de Seguridad Público
TRD RESOLUCIONES/RESOLUCIONES/CITACION A NOTIFICACION			
RELACION PROCEDIMENTAL	///		
NOTIFICACION			
RESOLUCION			
SECTOR			
CAUSAL	///		
TEMA			

Would you like to store your password for 192.163.30.210? Yes No for this etc

ESP 2:49 PM 11/9/2018

13/11/2018

Gmail - Código y Estructura para registrar Firmantes

Por otra parte, con esta última prueba quedaria validado la actualización del historico de un documento firmado?

Saludos ing.

El El vie, 9 de nov. de 2018 a las 12:00 p. m., Carlos Alberto Barrero Cantor <cbarrera@ani.gov.co> escribió:

Leonardo buenas tardes es importante que se use el método asociarRadicado donde en ambos parámetros se pase el numero de radicado, esto para que se vea reflejado en la opción de impresos.

Saludos,

De: Leonardo Garzón Bpmlat <leonardo.garzon@bpm-lat.com>
Enviado el: viernes, 9 de noviembre de 2018 8:17 a.m.

Para: Carlos Alberto Barrero Cantor <cbarrera@ani.gov.co>
CC: Francisco Argüello Zúta <farguello@ani.gov.co>; Ana Alicia Pacheco Contreras <apacheco@ani.gov.co>; Bibiana Andrea Alvarez Rivera <balvarez@ani.gov.co>; Carmen Janneth Rodríguez Mora <jarodriguez@ani.gov.co>; Karen Viviana Quinche Rozo <kquinche@ani.gov.co>; Marcela Hernández <marcela.hernandez@bpm-lat.com>; Monica Patricia Franco Toro <mfranco@ani.gov.co>

[El texto citado está oculto]

[El texto citado está oculto]

[El texto citado está oculto]

[El texto citado está oculto]

Leonardo Garzon Bpmlat <leonardo.garzon@bpm-lat.com>

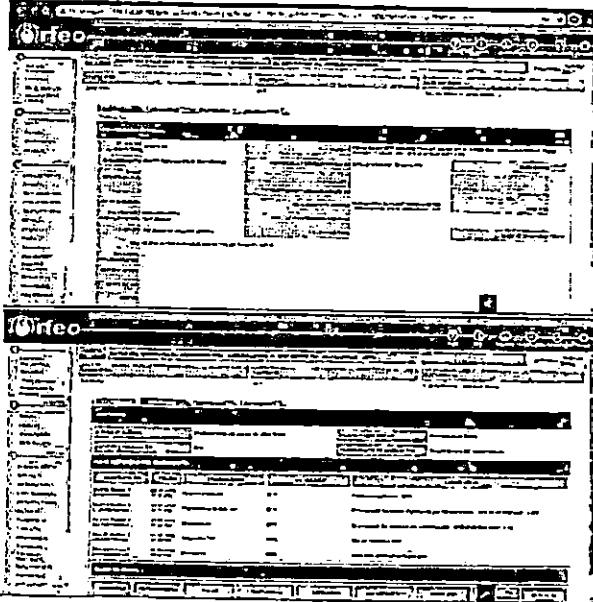
Para: Carlos Alberto Barrero Cantor <cbarrera@ani.gov.co>

CC: Ana Alicia Pacheco Contreras <apacheco@ani.gov.co>; Bibiana Andrea Alvarez Rivera <balvarez@ani.gov.co>; Carmen Janneth Rodríguez Mora <jarodriguez@ani.gov.co>; Francisco Argüello Zúta <farguello@ani.gov.co>; Karen Viviana Quinche Rozo <kquinche@ani.gov.co>; Marcela Hernández <marcela.hernandez@bpm-lat.com>; Monica Patricia Franco Toro <mfranco@ani.gov.co>

9 de noviembre de 2018, 15:55

Listo ing, según lo hablado ya realice la asociación del radicado a si mismo.

el numero de radicado es 20184090285031

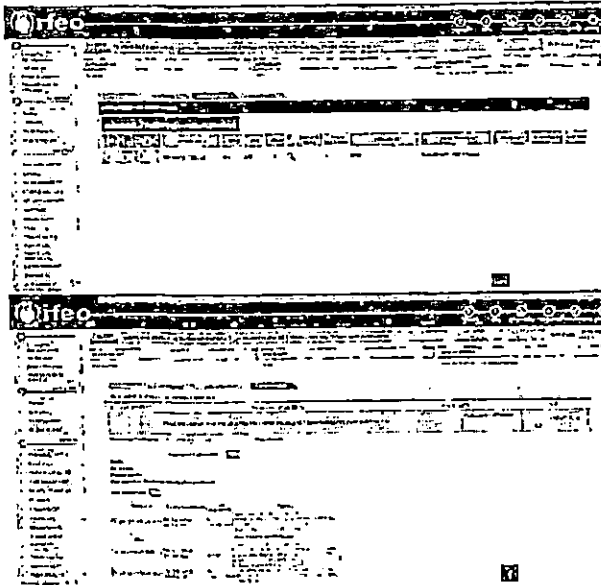


30

154

13/11/2018

Gmail - Código y Estructura para registrar Firmantes



con esta ultima prueba quedaria validado la actualización del histórico de un documento firmado?

Saludos,

[El texto citado está oculto]

Carlos Alberto Barrero Cantor <cbarrera@ani.gov.co>

9 de noviembre de 2018, 16:48

Para: Leonardo Garzon <leonardo.garzon@bpm-lat.com>

Cc: Ana Alicia Pacheco Contreras <apacheco@ani.gov.co>, Bibiana Andrea Alvarez Rivera <balvarez@ani.gov.co>, Camen Janneth Rodriguez Mora <jarodriguez@ani.gov.co>, Francisco Arguello Zutta <farguello@ani.gov.co>, Karen Viviana Quínche Roza <kquinche@ani.gov.co>, Marcela Hernández <marcela.hernandez@bpm-lat.com>, Monica Patricia Franco Toro <mfranco@ani.gov.co>

Leonardo buenas tardes

1. Se valida que el radicado aparece para ser marcado como impreso

Icono	Radicado	Código	Destinatario	Dirigido	Marcado	Asesor	Proceso	Fecha	Destino	Fecha	Operador
	20184030285031	UAYFA	ALTILO?	Se envia anexo	Radicado??	20184030285031	2018-11-09	Rad 20184030285031 Anexo	BPM		
		ALEJANDRA	678 - 654 - EL	correspondiente	20184030285031						
		LOGRA	DFGHFJ	al Acto							
		CARDOZO	DFH	administrativo							
				159							

2. Se valida que el radicado aparece para ser marcado como enviado

ESTADO DE	Usuario	DEPENDENCIA
Entrada	Usuario Administrador	400-Area De Archivo Y Correspondencia
2018-09-07 15:01:11		
Radicado	Coala	DIRECCION
20184090285031		ALTILLO 7678 # 658 - DFCN/FH DFN
Anejos	Radicado Padre	Fecha Radicado
Se envia anexo Radicado?? 20184090001595 correspondiente al Acto administrativo: 159	2018-09-07 15:00	
Descripción	Fecha Imprimación	Generado Por
Radicación por BPM. CITACION FISCAL/COMUNICACION - 1110495462 :MAYRA ALEJANDRA MORA CARDOZO 7 - ACTO: 159 - 2018-11-09 15:04 (GNT -3:00)	2018-11-09	BPM

Registro de Envío Generado

Radicado	Radicado Padre	Destinatario	Dirección	Municipio	Depto	País
20184090285031	20184090001595	MAYRA ALEJANDRA MORA	ALTILLO 7678 # 658 - I	EL CARMEN	CHOCO	COLOMBIA

3. Históricos

FLUJO HISTÓRICO DEL DOCUMENTO				
DEPENDENCIA	FECHA	TRANSACCION	US. ORIGEN	COMENTARIO
ZZDependencia de Prueba	09-11-2018 16:27 PM	Marcado impreso	Usuario Administrador	Marcado como impreso.
ZZDependencia de Prueba	09-11-2018 16:37 PM	Marcado impreso	Usuario Administrador	Marcado como impreso.
ZZDependencia de Prueba	09-11-2018 16:37 PM	Marcado impreso	Usuario Administrador	Marcado como impreso.
Area De Archivo Y Correspondencia	09-11-2018 15:47 PM	Registro Firmantes	BPM	Firmantes registrados: 1 BPM.
Area De Archivo Y Correspondencia	09-11-2018 15:47 PM	Digitalización de Radicado	BPM	El documento fue firmado digitalmente por AdminDelegado - 2018-11-09 15:47 (GNT -5:00)
Area De Archivo Y Correspondencia	09-11-2018 15:46 PM	Reasignación	BPM	El documento fue Aprobado por AdminDelegado - 2018-11-09 15:45 (GNT -5:00)
Area De Archivo Y Correspondencia	09-11-2018 16:41 PM	Asignación TRD	BPM	TRD AUTOMATICA BPM
Area De Archivo Y Correspondencia	09-11-2018 15:46 PM	Radicación	BPM	RADICADO GENERADO DESDE BPM

DATOS DE ENVÍO									
RADICADO	DEPENDENCIA	FECHA	Destinatario	DIRECCION	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	TIPO DE ENVIO	Nº PLANTILLA	OBSERVACIONES
20184090285031	ZZDependencia de Prueba	09-11-2018 16:41 PM	MAYRA ALEJANDRA MORA CARDOZO	ALTILLO 7678 # 658 - DFCN/FH DFN	CHOCO	EL CARMEN	CERTIFICADO		

4. Estados

13/11/2018

Gmail - Código y Estructura para registrar Firmantes

INFORMACION GENERAL HISTORICO DOCUMENTOS EXPEDIENTES

GENERACION DE DOCUMENTOS

ANEXADO RADICADO SERVIDO ENVIADO

RAZON SOCIAL	RADICADO	TIPO	INIC	TAD	TAMANO (Kb)	SOLO LECTURA	CREADOR	DESCRIPCION	ANEXADO	NUMERADO	ACCION
	70184090245031	doc	pdf	\$	\$	BPM		Rad 70184090245031 Anexo			

El proceso con este numero de radicado fue correcto.

De: Loonardo Garzon Bpmlat <loonardo.garzon@bpm-lat.com>

Enviado el: viernes, 8 de noviembre de 2018 3:55 p.m.

Para: Carlos Alberto Barrero Cantor <cbarrero@ani.gov.co>

CC: Ana Alicia Pacheco Contreras <apacheco@ani.gov.co>; Bibiana Andrea Alvarez Rivera <balvarez@ani.gov.co>; Carmen Janneth Rodriguez Mora <jorodriguez@ani.gov.co>; Francisco Arguello Zúñiga <farguello@ani.gov.co>; Karen Viviana Quinche Rozo <kquinche@ani.gov.co>; Marcela Hernández <marcela.hernandez@bpm-lat.com>; Monica Patricia Franco Toro <mfranco@ani.gov.co>

[El texto citado está oculto]

[El texto citado está oculto]

[El texto citado está oculto]

[El texto citado está oculto]

[El texto citado está oculto]

[El texto citado está oculto]

[El texto citado está oculto]

[El texto citado está oculto]

[El texto citado está oculto]

[El texto citado está oculto]

quedo a la espera de la validacion del registro y cualquier inquietud

saludos,

[El texto citado está oculto]

[El texto citado está oculto]

[El texto citado está oculto]

[El texto citado está oculto]

[El texto citado está oculto]

[El texto citado está oculto]

[El texto citado está oculto]

Carlos Alberto Barrero Cantor

Controlista

G.I.T. Proyectos Carreteros Estrategia Contractual Permisos y Modificaciones

Vicepresidencia de Gestión Contractual

PBX: 571 - 484 8800 Ext.

Calle 74 A No. 59 - 47 Edificio T4 - Piso 2

Bogotá D.C. - Colombia - www.ani.gov.co

Por favor revisar en el sitio web antes de imprimir este correo

La información contenida en este correo electrónico es propiedad de la Agencia Nacional de Infraestructura, es confidencial y para uso exclusivo de (los) destinatario(s) / En la Agencia Nacional de Infraestructura respetamos y garantizamos sus datos personales

remitidos por usted a través de nuestros canales de comunicación, están protegidos y no se divulgarán sin su consentimiento. Cumplamos con nuestra política de Confidencialidad y Protección de Datos. Si quiere conocerla le invitamos a consultarla en <http://www.ani.gov.co>

13/11/2018

Gmail - Código y Estructura para registrar Firmantes

comentarios: Si ha recibido este mensaje por error, por favor notifique al remitente, no copie, imprima, distribuya ni divulgue su contenido. Las opiniones, conclusiones o informaciones que ha estén relacionadas directamente con el negocio de la Agencia Nacional de Infraestructura, deben entenderse como personales y no están avaladas por la compañía.

Imagen quitada por el remitente. [http://bpm-lat.com/images/logo\(1\).png](http://bpm-lat.com/images/logo(1).png) Jorge Leonardo Garzón
Arquitecto Senior
Tel. +57 1 675 1839 Fax +57 1 675 1839
Cel. +57 3204602053
Cra. 17 A # 137-31 Oficina 101 | Bogotá, D.C. | Colombia
www.bpm-lat.com

Marcela Hernández Ardila
Coordinador de Proyecto
Tel. +57 1 675 1839
Cel. +57 123 456 7890
Cra. 17 A # 137-31 Oficina 101
Bogotá, D.C. | Colombia
www.BPM-LAT.com



Francisco Argüello Zúta
Contratista
Equipo Sistemas de Información y Tecnología
Vicepresidencia de Planeación, Riesgos y Entorno
PBX: 571 - 484 8560 Ext.
Calle 74 A Nro. 59 - 62 Edificio T4, Piso 2
Bogotá D.C. - Colombia - www.ani.gov.co



[El texto citado está oculto]
[El texto citado está oculto]
[El texto citado está oculto]
[El texto citado está oculto]

[El texto citado está oculto]
[El texto citado está oculto]

[El texto citado está oculto]
[El texto citado está oculto]

[El texto citado está oculto]

Ana Alicia Pacheco Contreras <apacheco@ani.gov.co>

Para: Carlos Alberto Barrero Cantor <cbarrera@ani.gov.co>, Leonardo Garzon <leonardo.garzon@bpm-lat.com>

Cc: Bibiana Andrea Alvarez Rivera <balvarez@ani.gov.co>, Carmen Janneth Rodríguez Mora <jarodriguez@ani.gov.co>, Francisco Argüello Zúta <farguello@ani.gov.co>, Karen Viviana Quinche Roza <kquinche@ani.gov.co>, Marcela Hernández <marcelahernandez@bpm-lat.com>, Maricela Patricia Franco Toro <mfranco@ani.gov.co>

9 de noviembre de 2018, 17:14

Buenos tardes, pregunta, así ya lo recibe la persona de radicación, para darle salida?

32

156

13/11/2018

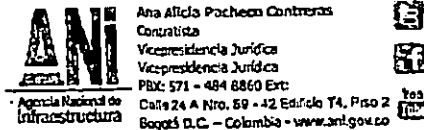
Gmail - Código y Estructura para registrar Firmantes

De: Carlos Alberto Barrero Cantor
Enviado el: viernes, 09 de noviembre de 2018 4:48 p. m.
Para: Leonardo Garzon <leonardo.garzon@bpm-lal.com>

CC: Ana Alicia Pacheco Contreras <apacheco@ani.gov.co>; Bibiana Andrea Alvarez Rivera <balvarez@ani.gov.co>; Carmen Janneth Rodriguez Mora <jarodriguez@ani.gov.co>; Francisco Argüello Zuita <farguello@ani.gov.co>; Karen Viviana Quinche Rozo <kquinche@ani.gov.co>; Marcela Hernández <marcela.hernandez@bpm-lal.com>; Monica Patricia Franco Toro <mfranco@ani.gov.co>

[El texto citado está oculto]

[El texto citado está oculto]



Por favor pencie en el modo ambiente antes de imprimir esta carta

La información contenida en este correo electrónico es propiedad de la Agencia Nacional de Infraestructura en adelante y para uso exclusivo de el (los) destinatario(s) / En la Agencia Nacional de Infraestructura respetamos y garantizamos que los datos personales suministrados por usted a través de nuestros canales de comunicación, están protegidos y no se divulgarán en su consentimiento. Cumplimos con nuestra política de Confidencialidad y Protección de Datos. Si quiere conocerla lo invitamos a consultarla en: <https://www.ani.gov.co/contenido/politicas-lic>. Si no recibió este mensaje por error, por favor notifique al correo electrónico de remitente; no copie, imprima, distribuya ni divulgue su contenido. Las opiniones, conclusiones e informaciones que no están relacionadas directamente con el negocio de la Agencia Nacional de Infraestructura, deben entenderse como personales y no serán vinculadas por la compañía.

Carlos Alberto Barrero Cantor <cbarrera@ani.gov.co>
Para: Ana Alicia Pacheco Contreras <apacheco@ani.gov.co>, Leonardo Garzon <leonardo.garzon@bpm-lal.com>
Cc: Bibiana Andrea Alvarez Rivera <balvarez@ani.gov.co>, Carmen Janneth Rodriguez Mora <jarodriguez@ani.gov.co>, Francisco Argüello Zuita <farguello@ani.gov.co>, Karen Viviana Quinche Rozo <kquinche@ani.gov.co>, Marcela Hernández <marcela.hernandez@bpm-lal.com>

Buenas tardes Doc si ese es el procedimiento.

De: Ana Alicia Pacheco Contreras <apacheco@ani.gov.co>
Enviado el: viernes, 9 de noviembre de 2018 5:15 p. m.
Para: Carlos Alberto Barrero Cantor <cbarrera@ani.gov.co>; Leonardo Garzon <leonardo.garzon@bpm-lal.com>
CC: Bibiana Andrea Alvarez Rivera <balvarez@ani.gov.co>; Carmen Janneth Rodriguez Mora <jarodriguez@ani.gov.co>; Francisco Argüello Zuita <farguello@ani.gov.co>; Karen Viviana Quinche Rozo <kquinche@ani.gov.co>; Marcela Hernández <marcela.hernandez@bpm-lal.com>
Asunto: RE: Código y Estructura para registrar Firmantes

Buenas tardes, pregunta, así ya lo recibe la persona de radicación, para darle salida?

De: Carlos Alberto Barrero Cantor
Enviado el: viernes, 09 de noviembre de 2018 4:48 p. m.
Para: Leonardo Garzon <leonardo.garzon@bpm-lal.com>
CC: Ana Alicia Pacheco Contreras <apacheco@ani.gov.co>; Bibiana Andrea Alvarez Rivera <balvarez@ani.gov.co>; Carmen Janneth Rodriguez Mora <jarodriguez@ani.gov.co>; Francisco Argüello Zuita <farguello@ani.gov.co>; Karen Viviana Quinche Rozo <kquinche@ani.gov.co>; Monica Patricia Franco Toro <mfranco@ani.gov.co>
Asunto: RE: Código y Estructura para registrar Firmantes

Leonardo buenas tardes

1. Se valida que el radicado aparezca para ser marcado como Impreso

Gmail - Código y Estructura para registrar Firmantes

	20184090283031	MAYRA ALTILO7 ALEJANDRA 678 # 658 - EL MORA DFGHFN CARMEN CARDOZO DFN	Se envia anexo Radicado77 20184090001593 correspondiente al Acto administrativo: 159		20184090001593	2018-11-09	Rad 20184090283031 Anexo		BPM

2. Se valida que el radicado aparece para ser marcado como enviado

LISTADO DE	USUARIO	DEPENDENCIA							
Entrada	Usuario Administrador	409 - Área De Archivo Y Corresponden							
20184090283031									
	20184090283031	ALTILO7678 # 658 - DFGHFN DFN	Se envia anexo Radicado77 20184090001593 correspondiente al Acto administrativo: 159		20184090001593	2018-11-09	Radicacion por BPM. CITACION F7 SICA/COMUNICACION - 1110405462 17MAYRA ALEJANDRA MORA CARDOZO 7 - ACTO: 159 - 2018-11-09 13:44 (GMT -5:00)	2018-11-09	BPM

Registro de Envío Generado

Radicado	Radicado Padre	Destinatario	Dirección	Municipio	Depto.	País
20184090283031	20184090001593	MAYRA ALEJANDRA MORA	ALTILO7678 # 658 -	EL CARMEN	CHOCO	COLOMBIA

3. Históricos

33

157

FLUJO HISTÓRICO DEL DOCUMENTO				
DEPENDENCIA	FECHA	TRANSACCION	US. ORIGEN	COMENTARIO
ZZDependencia de Prueba	09-11-2018 16:37 PM	Marcado impreso	Usuario Administrador	Marcado como impreso.
ZZDependencia de Prueba	09-11-2018 15:37 PM	Marcado impreso	Usuario Administrador	Marcado como impreso.
ZZDependencia de Prueba	09-11-2018 15:37 PM	Marcado impreso	Usuario Administrador	Marcado como impreso.
Area De Archivo Y Correspondencia	09-11-2018 15:37 PM	Registro Firmantes	BPM	Firmantes registrados: BPM.
Area De Archivo Y Correspondencia	09-11-2018 15:47 PM	Digitalización de Radicado	BPM	El Documento fue firmado Digitalmente por AdminDelegado - 2018-11-09 15:47 (GMT -5:03)
Area De Archivo Y Correspondencia	09-11-2018 15:46 PM	Reasignacion	BPM	El documento fue Aprobado por AdminDelegado - 2018-11-09 15:46 (GMT -5:00)
Area De Archivo Y Correspondencia	09-11-2018 15:44 PM	Asignacion TRD	BPM	TRD AUTOMATICA BPM
Area De Archivo Y Correspondencia	09-11-2018 15:44 PM	Radicacon	BPM	RADICADO GENERADO DESDE BPM

DATOS DE ENVIO									
RADICADO	DEPENDENCIA	FECHA	Destinatario	DIRECCION	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	TIPO DE ENVIO	No. PLANILLA	OBSERVACIONES O DESC DE ANEXOS
20184090285031	ZZDependencia de Prueba	09-11-2018 16:41 PM	MAYRA ALEJANDRA MORA CARDOZO	ALTILO 07670 # 650 - DFGHFN GFH	CHOCHO	EL CARMEN	CERTIFICADO		

4. Estados

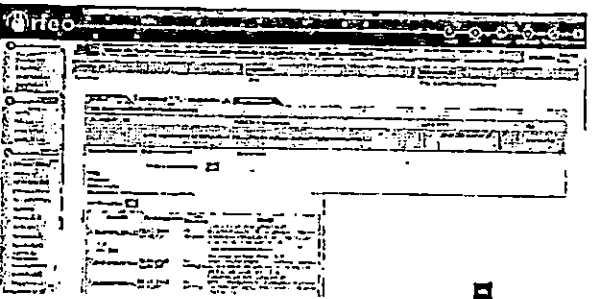
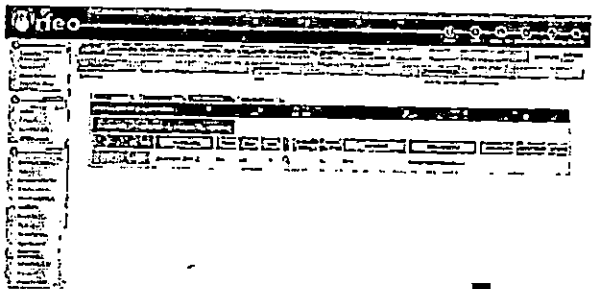
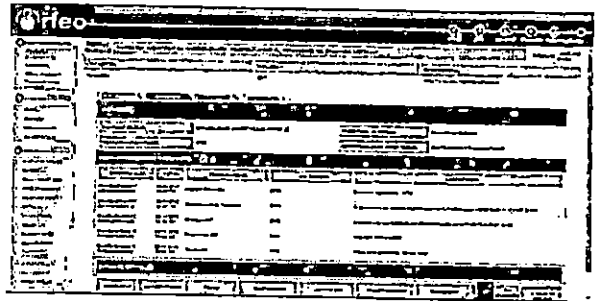
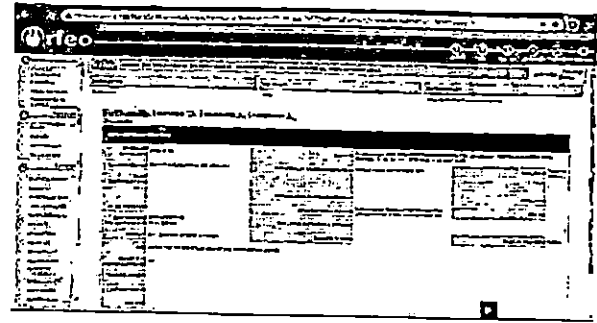
INFORMACION GENERAL										
GENERACION DE DOCUMENTOS										
RADICADO	TIPO	ITIC	TRD	TAMANO (KB)	SOLO LECTURA	CREADOR	DESCRIPCION	ANEXADO	REPERADO	ACCION
20184090285031	doc	pdf	S	S	BPM		Rad 20184090285031 Anexo			

El proceso con este numero de radicado fue correcto.

De: Leonardo Garzon Bpmiat <leonardo.garzon@bpm-lat.com>
 Enviado el: viernes, 9 de noviembre de 2018 3:55 p.m.
 Para: Carlos Alberto Barrera Cantor <cbarrera@ani.gov.co>
 CC: Ana Alicia Pacheco Contreras <apacheco@ani.gov.co>; Bibiana Andrea Alvarez Rivera <balvarez@ani.gov.co>; Carmen Janneth Rodriguez Mora <jarodriguez@ani.gov.co>; Francisco Arguello Zutta <farguello@ani.gov.co>; Karen Viviana Quinche <mfranco@ani.gov.co>
 Asunto: Re: Código y Estructura para registrar Firmantes

Listo Ing, según lo hablado ya realice la asociación del radicado a si mismo.

el numero de radicado es 20184090285031



con esta última prueba quedaría validado la actualización del histórico de un documento firmado?

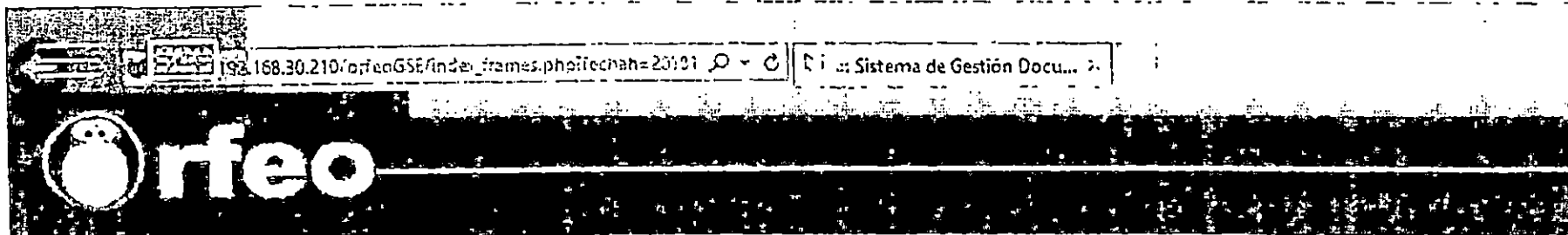
Saludos,

<https://mail.google.com/mail/u/0?ik=9e0debeed1&view=pt&search=all&permthid=thread-f%3A1616032498319217188&simpl=msg-f%3A1616032498319217188&simpl=msg-f%3A161669623978130...> 23/33

39

El vie., 9 nov. 2018 a las 11:58, Leonardo Garzon Bpmlat (<leonardo.garzon@bpm-lal.com>) escribió:

Hola Ing, ya realice la prueba con el código acción 45 y el número de radicado 20184090285021, ya se pueda visualizar el registro.



PAGINA ANTERIOR **DATOS DEL RADICADO No 20184090285021 PERTENECIENTE AL EXPEDIENTE No. 2018128983**

- + Consulta Documentos
 - + Consultas
 - + Otras Opciones
 - + Reportes de la Entidad
-
- RADICACION
- + Salida
 - + Entrada
 - + MEMORANDO
 - + RESOLUCION
-
- CARPETAS
- + Entrada(30804)
 - + Salida(1)
 - + MEMORANDO(0)
 - + CIRCULARES(0)
 - + RESOLUCION(4)
 - + AUTO(0)
 - + Proyecto(0)

LISTADO DE:
Busquedas

USUARIO:
BPM

INFORMACION GENERAL **HISTORICO** DOCUMENTOS EXPEDIENTES

HISTORICO

USUARIO ACTUAL	USUARIO PARA SALIDA DE DOCUMENTOS	DEPENDENCIA
USUARIO RADICADOR	BPM	DEPENDENCIA

FLUJO HISTÓRICO DEL DOCUMENTO

DEPENDENCIA	FECHA	TRANSACCION	US. ORIGEN
Area De Archivo Y Correspondencia	09-11-2018 11:52 AM	Registro Firmantes	BPM Firmantes re
Area De Archivo Y Correspondencia	09-11-2018 11:51 AM	Digitalizacion de Radicado	BPM El Documen
Area De Archivo Y Correspondencia	09-11-2018 11:51 AM	Reasignacion	BPM El documen

13/11/2018

Gmail - Código y Estructura para registrar Firmantes

- + Vo.Bo.(0)
- + Devueltos(0)
- + Agendado(0)
- + Agendado Vencido (0)
- + Informados(0)
- + Borrador(0)
- + PERSONALES
- + Memorandos sin expediente (4)
- + Radicados por pagina Web(0)

Area De Archivo Y Correspondencia	09-11-2018 11:49 AM	Asignacion TRD	BPM	TRD AUTON
Area De Archivo Y Correspondencia	09-11-2018 11:49 AM	Radicacion	BPM	RADICADO

DATOS DE ENVIO

RADICADO	DEPENDENCIA	FECHA	Destinatario	DIRECCION	DEPAR
----------	-------------	-------	--------------	-----------	-------



Equipo: 10.0.1.20

http://192.168.30.210/orfeoGSE/verradicado.php?PHPSESSID=10a0a1a20a8PMSeleido=&nomcarpeta=Busquedas&tipo_carp=0&carpeta=8&...

Muchas gracias Ing.

Saludos,

El vie, 9 de nov. de 2018 a las 11:01 a. m., Carlos Alberto Barrero Canter <cbarrera@ani.gov.co> escribió:

Leonardo cordial saludo ya hice el ajuste para que también se visualicen los firmantes en el histórico. Por favor validar.

Quedo atento.

De: Leonardo Garzon Bpmiat <leonardo.garzon@bpm-lat.com>

Enviado el: viernes, 9 de noviembre de 2018 9:17 a.m.

Para: Carlos Alberto Barrero Canter <cbarrera@ani.gov.co>

CC: Francisco Argüello Zúñiga <farguello@ani.gov.co>; Ana Alicia Pacheco Contreras <apacheco@ani.gov.co>; Bibiana Andrea Alvarez Rivera <balvarez@ani.gov.co>; Camen Janneth Rodriguez Mora <jarodriguez@ani.gov.co>; Karen Viviana Quijano <mfranco@ani.gov.co>

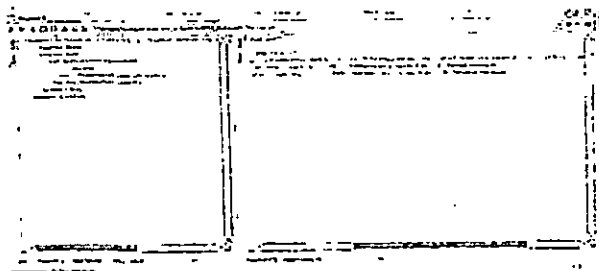
W
S

13/11/2018

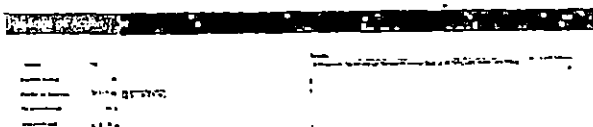
Gmail - Código y Estructura para registrar Firmantes

Asunto: Re: Código y Estructura para registrar Firmantes

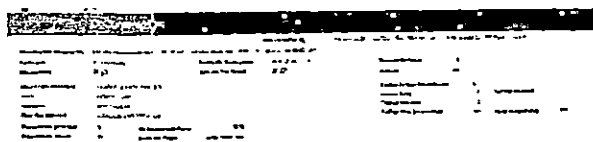
buenos días ing, desde la interfaz no puedo ver el código de devolución pero puedo indicarle los valores que estoy enviando.



el código enviado es el 45 al radicado 20184090285011



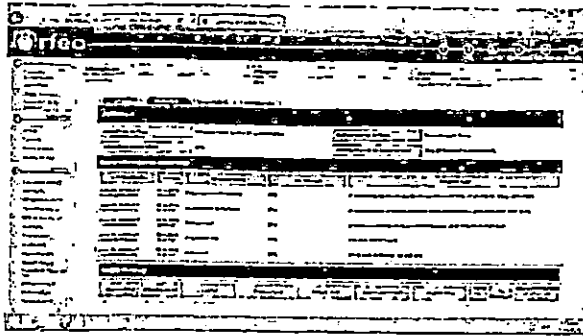
ANI



pero el registro no es visualizado en la interfaz de Orfeo

13/11/2018

Gmail - Código y Estructura para registrar Firmantes



Saludos

El vie., 8 nov. 2018 a las 8:27, Carlos Alberto Barrera Cantor (<cbarrera@enti.gov.co>) escribió:

Leonardo cordial saludo esta tx sirve para grabar los destinos y permitir que el radicado aparezca en la lista para marcar como impreso. Por el soap ul que mensaje retorna?

Obtener Outlook para Android

From: Leonardo Garzon Bpmlat <leonardo.garzon@bpm-lat.com>

Sent: Thursday, November 8, 2018 8:11:48 PM

To: Francisco Argüello Zúta

Cc: Ana Alicia Pacheco Contreras; Bibiana Andrea Alvarez Rivera; Carlos Alberto Barrera Cantor; Carmen Janneth Rodríguez Mora; Karen Viviana Quincha Roza; Marcela Hernández; Monica Patricia Franco Toro

Subject: Re: Código y Estructura para registrar Firmantes

Cordial saludo

he realizado las pruebas enviando el código 45 pero el servicio respondió negativo con este código.

la segunda prueba se realizo con el código 40 de Fima digital de documento

el numero de radicado es 20184090265011

quedo a la espera de la validacion del registro y cualquier inquietud

saludos.

13/11/2018

Gmail - Código y Estructura para registrar Firmantes

El Jue, 8 de nov. de 2018 a las 3:18 p. m., Francisco Argüello Zutta <farguello@ani.gov.co> escribió:

Apreciadas Dra. Carmen Janneth e Ing. Carlos, buenas tardes.

Con el ánimo de agilizar las pruebas, teniendo en cuenta la premura del tiempo, les propongo realizar las pruebas de este método, que es el último a probar, de forma remota; es decir, que ya que BPM tiene acceso al servicio en el entorno de la logística de una reunión y las evidencias pueden quedar registradas en los correos electrónicos.

Quedamos muy atentos a su respuesta, de no estar de acuerdo tendremos que realizar las pruebas el día de mañana, con su colaboración.

Mil gracias.]

De: Carlos Alberto Barrero Cantor <cbarrera@ani.gov.co>
Enviado el: Jueves, 08 de noviembre de 2018 12:30 p. m.
Para: Francisco Argüello Zutta <farguello@ani.gov.co>

CC: Bibiana Andrea Alvarez Rivera <balvarez@ani.gov.co>; Marcela Hernández <marcela.hernandez@bpm-lat.com>; Leonardo Garzon <leonardo.garzon@bpm-lat.com>; Carmen Janneth Rodríguez Mora <jarodriguez@ani.gov.co>
Asunto: RE: Código y Estructura para registrar Firmantes

Cordial saludo confirmo que la actualización en el método para registrar firmantes ya está operativa en el entorno de pruebas.

Quedo atento.

De: Francisco Argüello Zutta
Enviado el: miércoles, 7 de noviembre de 2018 4:20 p. m.
Para: Carlos Alberto Barrero Cantor <cbarrera@ani.gov.co>
CC: Bibiana Andrea Alvarez Rivera <balvarez@ani.gov.co>; Marcela Hernández <marcela.hernandez@bpm-lat.com>; Leonardo Garzon <leonardo.garzon@bpm-lat.com>; Carmen Janneth Rodríguez Mora <jarodriguez@ani.gov.co>
Asunto: RE: Código y Estructura para registrar Firmantes

Carlos, buenas tardes.

Agradecemos como siempre el acostumbrado apoyo.

Quedamos atentos a la confirmación.

Saludos.

De: Marcela Hernández Bpmlat <marcela.hernandez@bpm-lat.com>
Enviado el: miércoles, 07 de noviembre de 2018 10:30 a. m.
Para: Leonardo Garzon <leonardo.garzon@bpm-lat.com>
CC: Carlos Alberto Barrero Cantor <cbarrera@ani.gov.co>; Bibiana Andrea Alvarez Rivera <balvarez@ani.gov.co>; Francisco Argüello Zutta <farguello@ani.gov.co>
Asunto: Re: Código y Estructura para registrar Firmantes

Buenos días Ingeniero Carlos

13/11/2018

Gmail - Código y Estructura para registrar Firmantes

De antemano queremos agradecerte por el apoyo brindado.

Quedamos atentos en el momento que nos indiques que podemos realizar pruebas.

Cordial saludo,

El mar., 8 nov. 2018 a las 14:48, Leonardo Garzon Bpmlat (<leonardo.garzon@bpm-lat.com>) escribió:

Listo Ing, ya estoy configurando con la estructura enviada,

Quedo atento a cualquier inquietud.

saludos,

El mar., 8 nov. 2018 a las 11:19, Carlos Alberto Barrero Cantor (<cbarrero@oni.gov.co>) escribió:

Leonardo buenos días, entendido. Por favor que quede de la siguiente manera

#documento-firmante-1#documento-firmante-2#.....

Gracias

De: Leonardo Garzon Bpmlat <leonardo.garzon@bpm-lat.com>

Enviado el: viernes, 2 de noviembre de 2018 8:25 a.m.

Para: Carlos Alberto Barrero Cantor <cbarrero@oni.gov.co>

CC: francisco.gailan@bpm-lat.com; Bibiana Andrea Álvarez Rivera <baalvarez@oni.gov.co>; Marcela Hernández <marcela.hernandez@bpm-lat.com>

Asunto: Código y Estructura para registrar Firmantes

Cordial saludo,

Según lo hablado en la reunión del 1 Noviembre envío el dato del código y la estructura para capturar el firmante y registrarlo en orfeo mediante el método de actualización de Histórico.

Código de Acción : 45

Posible nombre: Firmado desde BPM

En el cuerpo del detalle enviaremos el numero de identificación del funcionario de esta forma:

"El documento fue firmado por Nombre de Usuario 2018-11-2 #1032434198"

43


161

13/11/2018

Gmail - Código y Estructura para registrar Firmantes

Quedo atento a cualquier inquietud.


Saludos.

 Imagen quitada por el remitente. [http://bpm-lat.com/images/logo\(1\).png](http://bpm-lat.com/images/logo(1).png) Jorge Leonardo Garzón
Arquitecto Senior
Tel. +57 1 675 1839 Fax +57 1 675 1839
Cel. +57 3204802053
Cra. 17 A # 137-31 Oficina 101 | Bogotá, D.C. | Colombia
www.bpm-lat.com

Carlos Alberto Barrota Cantor
Contratista
G.I.T. Proyectos Cameteros Estrategia Contractual, Permisos y Modificaciones
Vicepresidencia de Gestión Contractual
PBX: 571 - 484 8860 Ext:
Calle 24 A Nro. 59 - 42 Edificio T4, Piso 2
Bogotá D.C. - Colombia - www.ari.gov.co

Por favor pensar en el medio ambiente antes de imprimir este correo

La información contenida en este correo electrónico es propiedad de la Agencia Nacional de Infraestructura, es confidencial y para uso exclusivo de el (los) destinatario(s). En la Agencia Nacional de Infraestructura respetamos y garantizamos que los datos personales suministrados por y Protección de Datos. Si quiere conocerlo envíenos o consúltalo en <https://www.ani.gov.co/contenidos/politica-ic>. Si ha recibido este mensaje por error, por favor notificarlo inmediatamente al remitente; no copie, imprima, distribuya ni divulgue su contenido. Las opiniones, conclusiones son válidas por la compañía.

 Imagen quitada por el remitente. [http://bpm-lat.com/images/logo\(1\).png](http://bpm-lat.com/images/logo(1).png) Jorge Leonardo Garzón
Arquitecto Senior
Tel. +57 1 675 1839 Fax +57 1 675 1839
Cel. +57 3204802053
Cra. 17 A # 137-31 Oficina 101 | Bogotá, D.C. | Colombia
www.bpm-lat.com

Marcela Hernández Ardila
Coordinador de Proyecto
Tel. +57 1 675 1839
Cel. +57 123 456 7890
Cra. 17 A # 137-31 Oficina 101
Bogotá, D.C. | Colombia
www.BPM-LAT.com



Francisco Argüello Zúta
Contralista
Equipo Sistemas de Información y Tecnología
Vicepresidencia de Planeación, Riesgos y Entorno
PBX: 571 - 484 8850 Ext.
Calle 24 A Nro. 58 - 42 Edificio T4, Piso 2
Bogotá D.C. - Colombia - www.ani.gov.co



Por favor piense en el medio ambiente antes de imprimir este correo

La información contenida en este correo electrónico es propiedad de la Agencia Nacional de Infraestructura, es confidencial y para uso exclusivo de el (los) destinatario(s). En la Agencia Nacional de Infraestructura respetamos y garantizamos que los datos personales suministrados por y Protección de Datos. Si quiere conocerla lo invitamos a consultarla en: <https://www.ani.gov.co/contenido/politicas-lic>. Si ha recibido este mensaje por error, por favor notifique al remitente; no copie, imprima, distribuya ni divulgue su contenido. Las opiniones, conclusiones están avaladas por la compañía.



Carlos Alberto Barrero Canlor
Contralista
G.I.T. Proyectos Carreteras Estrategia Contractual Permisos y Modificaciones
Vicepresidencia de Gestión Contractual
PBX: 571 - 484 8850 Ext.
Calle 24 A Nro. 58 - 42 Edificio T4, Piso 2
Bogotá D.C. - Colombia - www.ani.gov.co



Por favor piense en el medio ambiente antes de imprimir este correo

La información contenida en este correo electrónico es propiedad de la Agencia Nacional de Infraestructura, es confidencial y para uso exclusivo de el (los) destinatario(s). En la Agencia Nacional de Infraestructura respetamos y garantizamos que los datos personales suministrados por y Protección de Datos. Si quiere conocerla lo invitamos a consultarla en: <https://www.ani.gov.co/contenido/politicas-lic>. Si ha recibido este mensaje por error, por favor notifique al remitente; no copie, imprima, distribuya ni divulgue su contenido. Las opiniones, conclusiones están avaladas por la compañía.



Francisco Argüello Zúta
Contralista
Equipo Sistemas de Información y Tecnología
Vicepresidencia de Planeación, Riesgos y Entorno
PBX: 571 - 484 8850 Ext.
Calle 24 A Nro. 58 - 42 Edificio T4, Piso 2
Bogotá D.C. - Colombia - www.ani.gov.co



Por favor piense en el medio ambiente antes de imprimir este correo

La información contenida en este correo electrónico es propiedad de la Agencia Nacional de Infraestructura, es confidencial y para uso exclusivo de el (los) destinatario(s). En la Agencia Nacional de Infraestructura respetamos y garantizamos que los datos personales suministrados por y Protección de Datos. Si quiere conocerla lo invitamos a consultarla en: <https://www.ani.gov.co/contenido/politicas-lic>. Si ha recibido este mensaje por error, por favor notifique al remitente; no copie, imprima, distribuya ni divulgue su contenido. Las opiniones, conclusiones están avaladas por la compañía.



Jorge Leonardo Garzón
Arquitecto Senior
Tel. +57 1 675 1839 Fax +57 1 675 1839
Cel. +57 3204802053
Cra. 17 A F 137-31 Oficina 101 | Bogotá, D.C. | Colombia
www.bpm-lat.com



36

162

13/11/2018

Gmail - Código y Estructura para registrar Firmantes



Carlos Alberto Barrero Cantor
Contratista
G.I.T. Proyectos Carreteras Estrategia Contractual, Permisos y Modificaciones
Vicepresidencia de Gestión Contractual
PBX: 571 - 484 8850 Ext:
Calle 24 A Nro. 59 - 42 Edificio T4, Piso 2
Bogotá D.C. - Colombia - www.ani.gov.co



Por favor piense en el medio ambiente antes de imprimir este correo.

La información contenida en este correo electrónico es propiedad de la Agencia Nacional de Infraestructura, es confidencial y para uso exclusivo de el (los) destinatario(s). En la Agencia Nacional de Infraestructura respetamos y garantizamos que los datos personales suministrados por Protección de Datos. Si quiere conocerla lo invitamos a consultarla en: <https://www.ani.gov.co/contenido/politicas-de>. Si ha recibido este mensaje por error, por favor notíquese lo inmediatamente al remitente no copie, imprima, distribuya ni divulgue su contenido. Las opiniones, conclusiones e ir avaladas por la compañía.



Jorge Leonardo Garzón
Arquitecto Senior
Tel. +57 1 675 1839 Fax +57 1 675 1839
Cel. +67 3204602053
Cra. 17 A # 137-31 Oficina 101 | Bogotá, D.C. | Colombia
www.bpm-lat.com



Carlos Alberto Barrero Cantor
Contratista
G.I.T. Proyectos Carreteras Estrategia Contractual, Permisos y Modificaciones
Vicepresidencia de Gestión Contractual
PBX: 571 - 484 8850 Ext:
Calle 24 A Nro. 59 - 42 Edificio T4, Piso 2
Bogotá D.C. - Colombia - www.ani.gov.co



Por favor piense en el medio ambiente antes de imprimir este correo.

La información contenida en este correo electrónico es propiedad de la Agencia Nacional de Infraestructura, es confidencial y para uso exclusivo de el (los) destinatario(s). En la Agencia Nacional de Infraestructura respetamos y garantizamos que los datos personales suministrados por usted. Protección de Datos. Si quiere conocerla lo invitamos a consultarla en: <https://www.ani.gov.co/contenido/politicas-de>. Si ha recibido este mensaje por error, por favor notíquese lo inmediatamente al remitente no copie, imprima, distribuya ni divulgue su contenido. Las opiniones, conclusiones e ir avaladas por la compañía.



Jorge Leonardo Garzón
Arquitecto Senior
Tel. +57 1 675 1839 Fax +67 1 675 1839
Cel. +57 3204602053
Cra. 17 A # 137-31 Oficina 101 | Bogotá, D.C. | Colombia
www.bpm-lat.com



Jorge Leonardo Garzón
Arquitecto Senior
Tel. +57 1 675 1839 Fax +57 1 675 1839

13/11/2018

Gmail - Código y Estructura para registrar Firmantes



Cel. +57 3204602053
Cra. 17 A # 137-3 | Oficina 101 | Bogotá, D.C. | Colombia
www.bpm-lat.com



Carlos Alberto Barrero Cantor
Contratista
G.I.T. Proyectos Carreteras Estrategia Contractual, Permisos y Modificaciones
Vicepresidencia de Gestión Contractual
PBX: 571 - 484 8860 Ext.
Calle 24 A Nro. 59 - 42 Edificio T4, Piso 2
Bogotá D.C. - Colombia - www.ani.gov.co



Por favor pience en el medio ambiente antes de imprimir este correo

La información contenida en este correo electrónico es propiedad de la Agencia Nacional de Infraestructura es confidencial y para uso exclusivo de el (los) destinatario(s) / En la Agencia Nacional de Infraestructura respetamos y garantizamos que los datos personales suministrados por usted a través de nuestros canales de comunicación consultada en <https://www.ani.gov.co/contenido/politicas-lic>. Si ha recibido este mensaje por error, por favor notificarlo inmediatamente al remitente, no copie, imprima, distribuya ni divulgue su contenido. Las opiniones, conclusiones e informaciones que no estén relacionadas directamente con el negocio de la Agencia Nacional



Año Alicia Pacheco Contreras
Contratista
Vicepresidencia Jurídica
Vicepresidencia Jurídica
PBX: 571 - 484 8860 Ext.
Calle 24 A Nro. 59 - 42 Edificio T4, Piso 2
Bogotá D.C. - Colombia - www.ani.gov.co



Por favor pience en el medio ambiente antes de imprimir este correo

La información contenida en este correo electrónico es propiedad de la Agencia Nacional de Infraestructura es confidencial y para uso exclusivo de el (los) destinatario(s) / En la Agencia Nacional de Infraestructura respetamos y garantizamos que los datos personales suministrados por usted a través de nuestros canales de comunicación consultada en <https://www.ani.gov.co/contenido/politicas-lic>. Si ha recibido este mensaje por error, por favor notificarlo inmediatamente al remitente, no copie, imprima, distribuya ni divulgue su contenido. Las opiniones, conclusiones e informaciones que no estén relacionadas directamente con el negocio de la Agencia Nacional



Carlos Alberto Barrero Cantor
Contratista
G.I.T. Proyectos Carreteras Estrategia Contractual, Permisos y Modificaciones
Vicepresidencia de Gestión Contractual
PBX: 571 - 484 8860 Ext.
Calle 24 A Nro. 59 - 42 Edificio T4, Piso 2
Bogotá D.C. - Colombia - www.ani.gov.co



Por favor pience en el medio ambiente antes de imprimir este correo

La información contenida en este correo electrónico es propiedad de la Agencia Nacional de Infraestructura es confidencial y para uso exclusivo de el (los) destinatario(s) / En la Agencia Nacional de Infraestructura respetamos y garantizamos que los datos personales suministrados por usted a través de nuestros canales de comunicación consultada en <https://www.ani.gov.co/contenido/politicas-lic>. Si ha recibido este mensaje por error, por favor notificarlo inmediatamente al remitente, no copie, imprima, distribuya ni divulgue su contenido. Las opiniones, conclusiones e informaciones que no estén relacionadas directamente con el negocio de la Agencia Nacional