



ALCALDÍA DE  
**ACACÍAS**



# CONTROLDOC (SGDEA)

ING. RODOLFO DIAZ CLAVIJO  
PROFESIONAL UNIVERISITARIO – OFICINA TIC



ARCHIVO  
GENERAL  
DE LA NACIÓN  
COLOMBIA

## SGDEA

El sistema de gestión documental y especialmente el sistema de gestión documental electrónica, que se convierte en el repositorio de todos aquellos documentos electrónicos de archivo generados por la entidades, se encuentra descrito, definido y caracterizado en las siguientes normas

<https://www.archivogeneral.gov.co/normograma/SGDA.php>

## **Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo – SGDEA.**

El Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo – SGDEA, es el software destinado a gestionar los documentos electrónicos que desean preservarse a mediano y largo plazo. Puede consistir en un módulo especializado, en varios módulos integrados o en la combinación de varios tipos de programas informáticos. El Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo suele estar integrado, aunque debidamente diferenciado, de un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos (SGDE), este último se ocupa de gestionar los documentos electrónicos en su sentido más amplio, que no necesariamente son de archivo, aunque podrían llegar a serlo.”

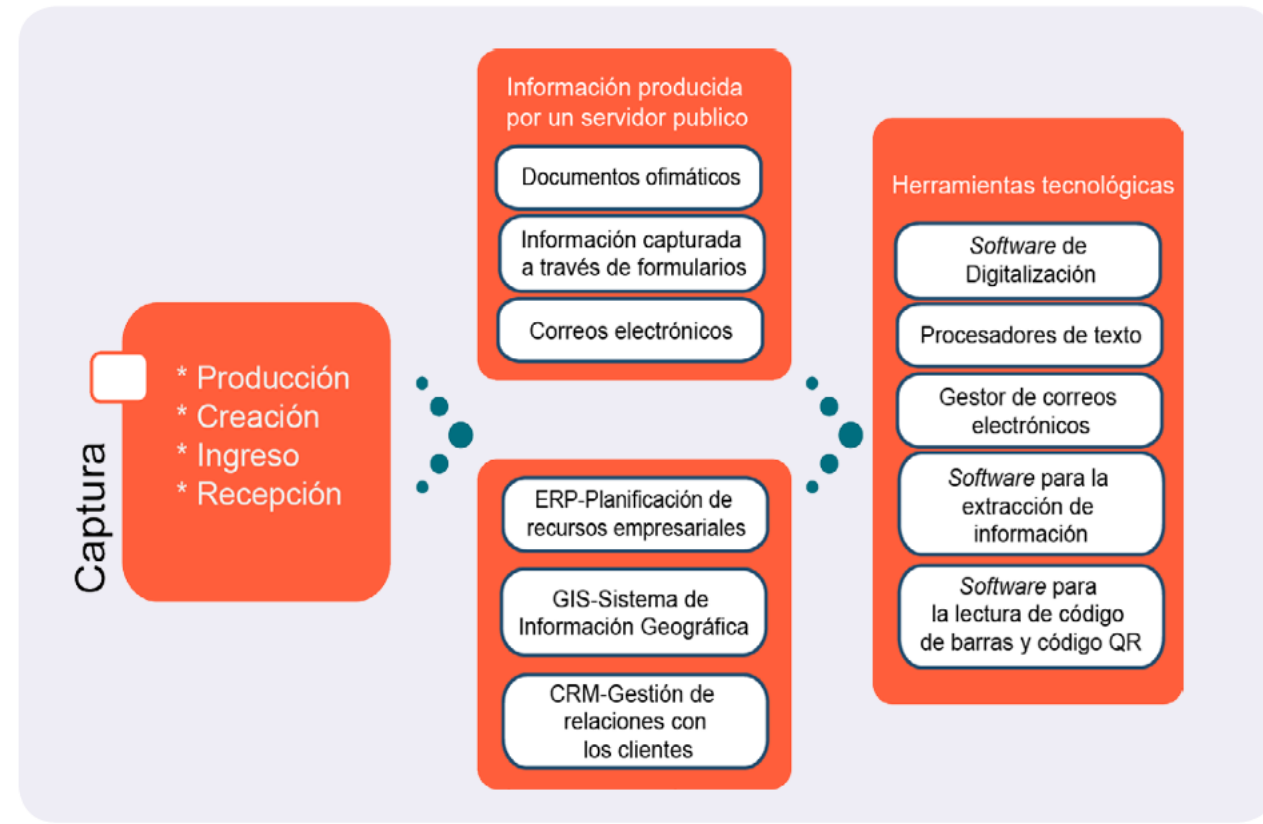




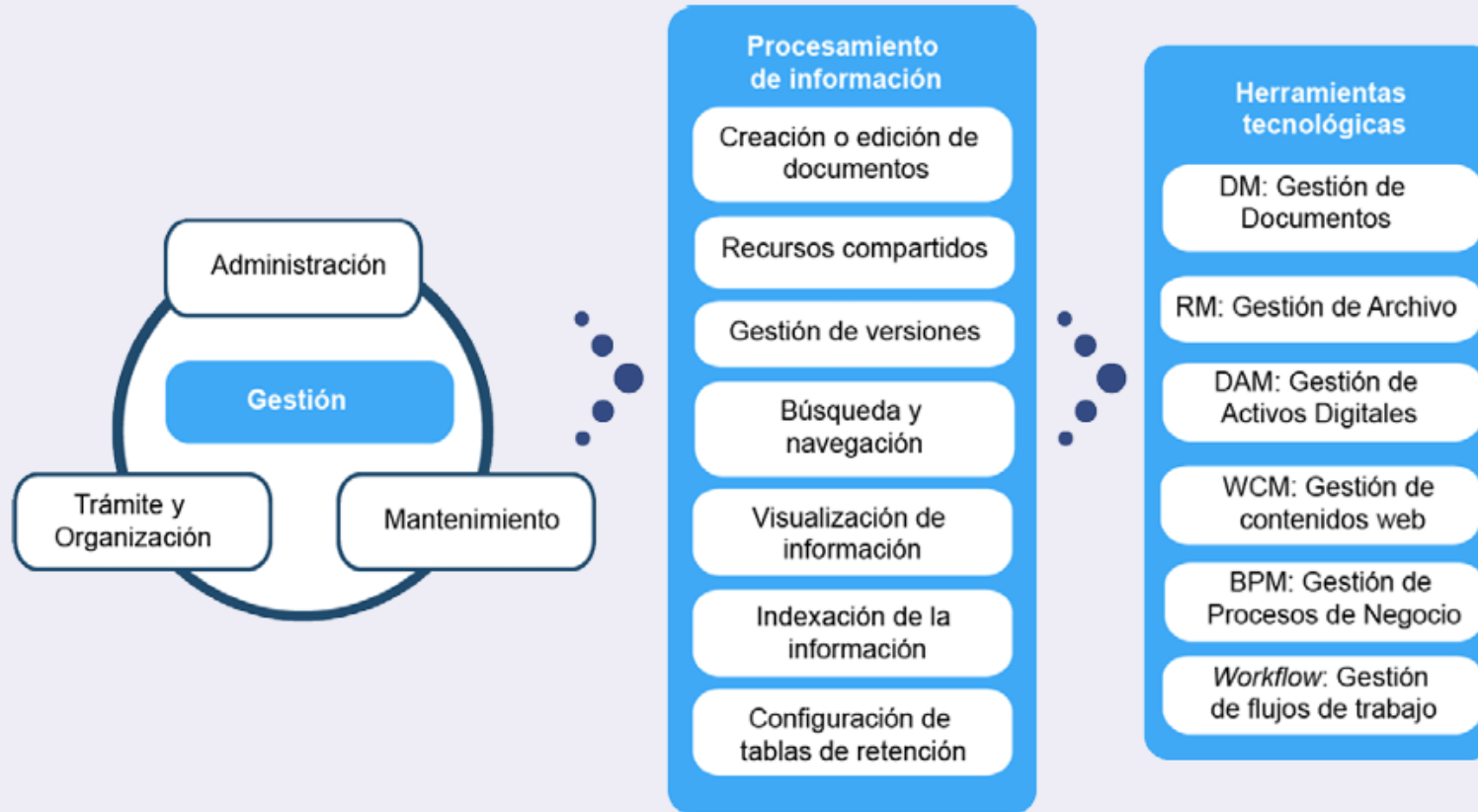
# COMPONENTES



**SERVICIOS**



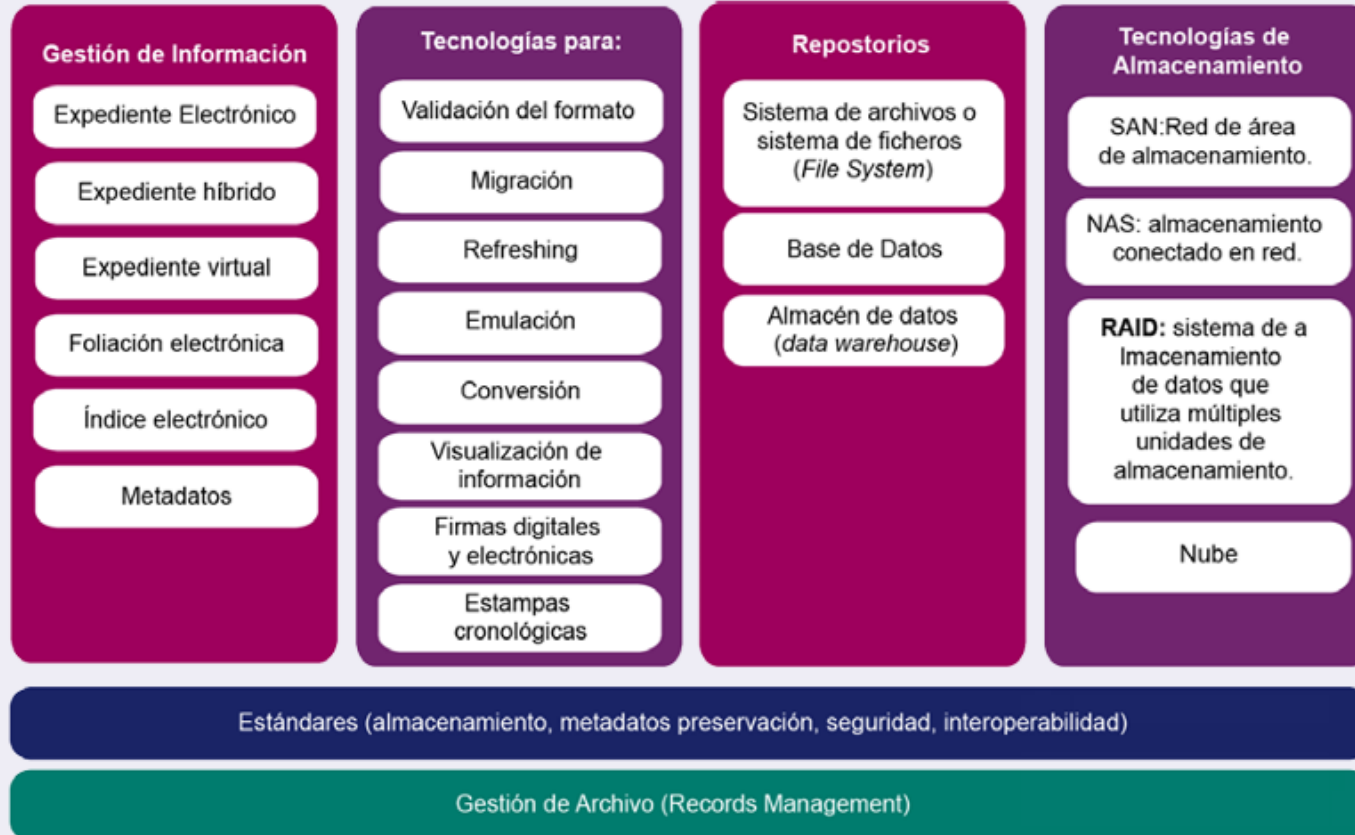
Este componente comprende la producción, creación, ingreso, captura o recepción de documentos en formato papel (u otros soportes analógicos) a través de procesos de digitalización, reconocimiento, clasificación y etiquetado de documentos; captura de documentos adjuntos, fax o correos electrónicos; captura de datos y documentos desde herramientas tecnológicas.



Este componente comprende las herramientas que permiten de forma integral soportar la administración de documentos, indexación de contenidos y metadatos, versionado de documentos, ciclos de vida del documento a partir de la parametrización de tablas de retención documental, workflows (flujos de trabajo), entre otras funcionalidades.



Almacenamiento



Este componente contempla el almacenamiento de la información a través del uso y aplicación de tecnologías y estándares para su mantenimiento, retención, acceso y preservación, independiente de su soporte y medio de creación.



acacias.gov.co/publicaciones/14597/intranet-acaldia-de-acacias/

gov.co

ALCALDÍA DE  
**ACACIAS**

Buscar...

Inicio Transparencia y acceso a la información pública Atención y servicios a la ciudadanía Participa Alcaldía Trámites y Servicios

Intranet Alcaldía de Acacias

Te explicamos con tutoriales

¿Tienes dudas?

¿Cómo fue tu experiencia durante el proceso?

### INTRANET

Acceso rápido a los servicios internos de la Alcaldía de Acacias

- 1 ControlDoc-Cloud**  
Sistema de gestión documental
- 2 Notificaciones Administrativas**  
Gestión de notificaciones oficiales
- 3 Nuestros Proyectos**  
Portafolio de proyectos municipales
- 4 Notificaciones por Aviso**  
Sistema de avisos públicos

<https://sgdea.acacias.gov.co/PWAPQR>

<https://sgdea.acacias.gov.co/ControlDoc/Home/Login/#Ingresar>

## PQRS WEB

sgdeaalcaldiaacacias.com/PWAPQR/

gov.co

ControlDoc

Presente sus peticiones, solicitudes de información, sugerencias, reclamos, quejas y denuncias

Consulta de Documentos Radicar una PQRS

2025-TFS-13379

Consulte en el siguiente enlace el: [Manual de usuario](#)

# PASOS PARA LA SOLICITUD DE CUENTA DE USUARIO



1

2

**ALCALDÍA DE ACACIAS**

**SOLICITUD CREACIÓN O MODIFICACIÓN DE CUENTAS DE USUARIOS**

Fecha Solicitud: 30/07/2025

Tipo Solicitud:  Crear X  Actualizar  Suspender

En caso de ser un reemplazo o Vacaciones: Nombre del funcionario: \_\_\_\_\_

Vigencia Solicitud: 6 meses Fecha Terminación: 16 de diciembre de 2025

Nombre del Funcionario: Leidy Carolina Mahecha Gutiérrez Identificación: 1.018.402.839

Dependencia: INFRAESTRUCTURA Correo: caromagu1@gmail.com Cargo: CONTRATISTA

Tipo de Vinculación: Carrera administrativa Provisionalidad Libre Nomenclatura

Contratación:  Contratación X  Otro

En el caso de ser contratista # contrato: ODA-648-2025 Fecha de Finalización: 16/12/2025

Plataformas a las que solicitará la creación o modificación de cuentas de usuarios

Item	Aplicación	Rol o Módulo
1.	ControlDoc	Usuario de Gestión
2.	Como	Usuario de Gestión
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

**Responsabilidad:**

Mantener en estricta confidencialidad las contraseñas o palabras claves que utiliza para tener acceso a los sistemas de información, cumpliendo con las normas y estándares de seguridad definidos para ese fin.

Garantizar, promover y velar por la Integridad, Confidencialidad y Disponibilidad de la información que genera y/o actualiza evitando su exposición y divulgación personal interno o externo que no sea explícitamente autorizada.

**Acuervo de Confidencialidad:**

YO, LEIDY CAROLINA MAHECHA GUTIERREZ Me comprometo a conservar la total confidencialidad de la información de Alcaldía Municipal de Acacias Meta a la que de acuerdo con el perfil solicitado tengo acceso, su uso será exclusivo para el desarrollo de mis funciones y bajo ningún motivo propiciare su divulgación no autorizada.

Así mismo, certifico que conozco, entiendo y me comprometo a cumplir con las acciones definidas por la Alcaldía Municipal de Acacias Meta, para proteger la información, las cuales se encuentran consignadas en la OTIC - PO - 01 Política de Seguridad de la Información V4.

Funcionario Solicitante: *Leidy Carolina Mahecha Gutiérrez* Autoriza Secretario de despacho a *Wan Mauricio Rojas Novoa*

Nombre: LEIDY CAROLINA MAHECHA G. Firma: *Wan Mauricio Rojas Novoa*

C.C.: 1.018.402.839 C.C.: 80.771.838

GTIC-F-26

ControlDoc® Software

Bandeja de Gestión

Sin Trámite: 0 **ST** En Trámite: 0 **ET** Gestión Exitosa: 6 **GE**

Búsqueda por filtros

Clase de Comunicación: Seleccione... Prioridad: Seleccione... Año: 2025 Mes: Seleccione... Día: Seleccione...

IdControl: Descripción del Trámite: Asunto:  Por Fecha de Vencimiento

Trámite Masivo Búsqueda Documentos Ver Copias

Estado: SIN INICIAR TRÁMITE

Excel

TRAMITAR INFO ADJUNTOS PDF COPIAS INFORMACIÓN GENERAL FECHA RADICACIÓN FECHA ASIGNO FECHA VENCIMIENTO DESCRIPCIÓN TRAMITE FIRMANTE / DESTINATARIO

3

**ALCALDÍA DE ACACIAS**

**PAZ Y SALVO GESTIÓN DOCUMENTAL - CONTROLDOC**

Información Personal (Funcionario o Contratista)

Nombre: ANYELA YARELY CAMACHO MENA C.C.: 1006780295

Correo Electrónico: anyelacamacho11@gmail.com Teléfono o celular: 3234600187

Datos del Funcionario

Cargo: Código y Grado: Fecha de ingreso a la Entidad: \*Tipo de Vinculación: \*Motivo de Faltas: \*Tipo de vinculación:  Libre nomenclatura y nomenclatura  nomenclatura en período de prueba  nomenclatura provisional  nomenclatura provisional vacaciones. \*Módulo de roles:  Servicios  Vacaciones  Ingreso  Otros (desarrollado, nuevo ingreso)

Datos del Contrato (Si es Contratista)

Número de contrato: ODA-348-2025

Objeto contractual: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES Y PROCESOS QUE ADELANTA LA COMISARÍA PRIMERA DE FAMILIA EN EL MUNICIPIO DE ACACIAS, META

Fecha de inicio: 30/03/2025

Fecha de terminación: 2025/2025

PAZ Y SALVO

GESTIÓN DOCUMENTAL (enbajo ControlDoc)

NO TIENE ASIGNADO USUARIO DE CONTROLDOC

Valdo Oficina TIC: RODOLFO DIAZ CLAYJO C.C.: 17421012 Fecha de Recibido: Firmado: RODOLFO DIAZ CLAYJO Fecha: 2025.09.10

Valdo Jefe Inmediato o Supervisor: VALERIA NOVOA PLATA C.C.: Fecha de Recibido: Firmado: Fecha: 2025.09.10

GATC-F-14