

Generalidades del sistema de información Forest

Generalidades Forest

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	SECRETARÍA DE AMBIENTE		GESTIÓN TECNOLÓGICA
MANUALES DE USUARIO SOLUCIONES TECNOLÓGICAS DE SOFTWARE			
Generalidades Forest			Versión: 1

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	3
OBJETIVO	3
ALCANCE.....	4
GLOSARIO	5
GENERALIDADES DEL SISTEMA FOREST	6
PROCESO.....	6
PROCEDIMIENTO	7
RADICADO.....	7
INGRESAR A EL SISTEMA FOREST	10
PANTALLA PRINCIPAL.....	14
MENÚ DEL USUARIO.....	16
MI PERFIL	17
MIS ESCRITORIOS.....	18
DESCARGAS.....	21
AYUDA	22
ACERCA DE	23
CONSULTA DE RADICADOS Y PROCESOS	23
MIS ACTIVIDADES.....	28

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	SECRETARÍA DE AMBIENTE	 BOGOTÁ	GESTIÓN TECNOLÓGICA MANUALES DE USUARIO SOLUCIONES TECNOLÓGICAS DE SOFTWARE
		Generalidades Forest	Versión: 1

DOCUMENTOS DEL PROCESO	32
INFORMACIÓN DEL DOCUMENTO	33
INFORMACIÓN DEL PROCESO	41
INFORMACIÓN DEL TERCERO	42
INFORMACIÓN DEL FUNCIONARIO.....	44
INFORMACIÓN DEL BORRADOR	45
ACTIVIDADES DEL PROCESO	46
RADICADOS DE UN PROCESO	47
VINCULAR RADICADOS.....	49
DESVINCULAR DOCUMENTOS	50
VISUALIZACIÓN DE BORRADORES.....	51
BOTÓN DE ACCIONES.....	52

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	 SECRETARÍA DE AMBIENTE		GESTIÓN TECNOLÓGICA MANUALES DE USUARIO SOLUCIONES TECNOLÓGICAS DE SOFTWARE
Generalidades Forest			Versión: 1

INTRODUCCIÓN

Este manual presenta las generalidades y bondades de la plataforma FOREST, una herramienta tecnológica orientada a optimizar la gestión de procesos automatizados dentro de la organización. Su objetivo es brindar a los usuarios una comprensión clara de las funcionalidades, ventajas y usos estratégicos de FOREST, promoviendo un manejo eficiente y seguro de la información.

La plataforma FOREST BPMS (Business Process Management Suite) permite ejecutar, gestionar y controlar de manera integral las actividades de los procesos institucionales, garantizando trazabilidad, control de tiempos y cumplimiento de los requisitos normativos y procedimentales vigentes.

En este documento se describen los elementos esenciales para su uso, así como las características que aportan valor a la operatividad y al mejoramiento continuo, con el fin de facilitar la apropiación de la herramienta por parte de todos los usuarios.

OBJETIVO

Brindar a los usuarios una guía clara y estructurada sobre las generalidades de la plataforma FOREST, facilitando su comprensión y uso adecuado para la ejecución, gestión y control de procesos. Este manual busca promover el aprovechamiento óptimo de las funcionalidades de FOREST, contribuyendo a la eficiencia operativa, la mejora continua y el cumplimiento de los lineamientos institucionales.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	 SECRETARÍA DE AMBIENTE	 BOGOTÁ	GESTIÓN TECNOLÓGICA MANUALES DE USUARIO SOLUCIONES TECNOLÓGICAS DE SOFTWARE
Generalidades Forest			Versión: 1

ALCANCE

Este manual aplica a todos los usuarios internos de la entidad que interactúan con la plataforma FOREST en el desarrollo de procesos automatizados. Comprende la descripción de sus principales funcionalidades, beneficios y consideraciones de uso, abarcando desde la navegación básica hasta la identificación de herramientas clave que apoyan la gestión eficiente de los procedimientos institucionales.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	 SECRETARÍA DE AMBIENTE		GESTIÓN TECNOLÓGICA MANUALES DE USUARIO SOLUCIONES TECNOLÓGICAS DE SOFTWARE
Generalidades Forest			Versión: 1

GLOSARIO

FOREST

Sistema diseñado para la captura, validación y centralización de información, así como para la gestión de contenidos y documentos físicos y electrónicos.

PROCEDIMIENTO

Un procedimiento es la forma establecida para realizar una actividad en la entidad, ya sea transversal o misional, incluyendo los servicios relacionados.

PROCESO

Carpeta digital que agrupa procedimientos y documentos vinculados, identificada con un número único de siete dígitos para su trazabilidad.

RADICADO

Número único que identifica un documento oficial, asegurando su validez, control y trazabilidad.

USUARIO

Funcionario registrado en el sistema que, mediante credenciales, puede ingresar para gestionar procesos, documentos o actividades según los permisos asignados.

ROL

Conjunto de permisos y responsabilidades que determinan las acciones que un usuario puede ejecutar dentro del sistema.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	 SECRETARÍA DE AMBIENTE		GESTIÓN TECNOLÓGICA MANUALES DE USUARIO SOLUCIONES TECNOLÓGICAS DE SOFTWARE
		Generalidades Forest	Versión: 1

GENERALIDADES DEL SISTEMA FOREST

Es importante que el usuario del sistema FOREST, maneje un lenguaje correspondiente al sistema que va a utilizar.

PROCESO

Es una carpeta digital en el cual se almacenan y gestionan diferentes documentos asociados a un procedimiento. Cada proceso se identifica con un número único de siete dígitos, lo que permite garantizar su trazabilidad, la cual comprende la información de quién lo creo, quién lo elaboró, quién lo revisó y quién lo firmó.



Recuerde que:

Cada proceso siempre conserva un número único de 7 dígitos. Asimismo, un proceso puede contener varios radicados asociados.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	 SECRETARÍA DE AMBIENTE		GESTIÓN TECNOLÓGICA MANUALES DE USUARIO SOLUCIONES TECNOLÓGICAS DE SOFTWARE
Generalidades Forest			Versión: 1

PROCEDIMIENTO

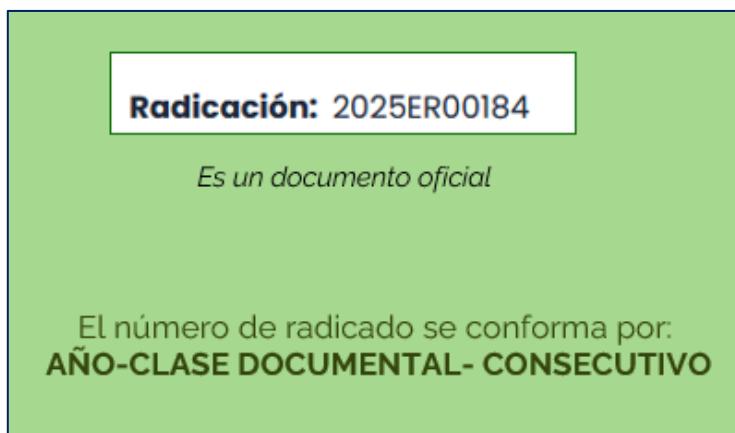
Corresponde a la actividad o módulo que se desarrolla dentro de la organización y puede ser de carácter transversal, cuando aplica a todas las dependencias, o misional, cuando está directamente con una dependencias u oficinas.

RADICADO

Un radicado es el número único que identifica a un documento oficial dentro de la entidad. Este número garantiza su validez, control y trazabilidad dentro del sistema de información. Una vez que un documento es firmado y radicado, adquiere carácter oficial y no puede ser modificado, ni eliminado.

El número de radicado está compuesto por tres elementos:

1. **AÑO**: corresponde al año en el que se realiza la radicación.
2. **CLASE DOCUMENTAL**: identifica el tipo de documento según su origen o destino.
3. **CONSECUITIVO**: es un número progresivo que se asigna de manera automática y secuencial para cada documento registrado.



Las clases documentales:

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	SECRETARÍA DE AMBIENTE	BOGOTÁ	GESTIÓN TECNOLÓGICA
MANUALES DE USUARIO SOLUCIONES TECNOLÓGICAS DE SOFTWARE			
Generalidades Forest			Versión: 1

- **IE (Internos Enviados):** Documentos generados y que son enviados entre dependencias o grupos.
- **ER (Externos Recibidos):** Documentos que ingresan a la entidad, radicados a través de correo electrónico, ventanilla virtual o atención al ciudadano.
- **EE (Externos Enviados o de Salida):** documentos oficiales emitidos por la entidad como respuesta a solicitudes o comunicaciones externas.



Recuerde que:

Un **radicado** puede estar vinculado a varios procesos, permitiendo que un documento sea gestionado en distintos procedimientos.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	 SECRETARÍA DE AMBIENTE	 BOGOTÁ	GESTIÓN TECNOLÓGICA MANUALES DE USUARIO SOLUCIONES TECNOLÓGICAS DE SOFTWARE
Generalidades Forest			Versión: 1

Recomendaciones sobre la gestión de borradores, procesos y radicados

- Los borradores cuentan con trazabilidad dentro del sistema, lo que significa que se registra quién los creó y en qué momento. Cada usuario únicamente puede eliminar los borradores que haya generado; en caso de requerir la eliminación de un borrador creado por otro usuario, se debe realizar una solicitud formal a través de la Mesa de Servicios para que el equipo autorizado proceda con la eliminación. **Es importante tener en cuenta que, una vez eliminados, los borradores no pueden ser recuperados.**

En cuanto a los procesos, estos no se eliminan, quitan ni borran del sistema; se finalizan, dado que forman parte de la trazabilidad. La solicitud de finalización debe estar debidamente justificada y ser realizada únicamente por las personas autorizadas de cada área o grupo al que pertenezcan, especificando de manera clara la razón de la finalización.

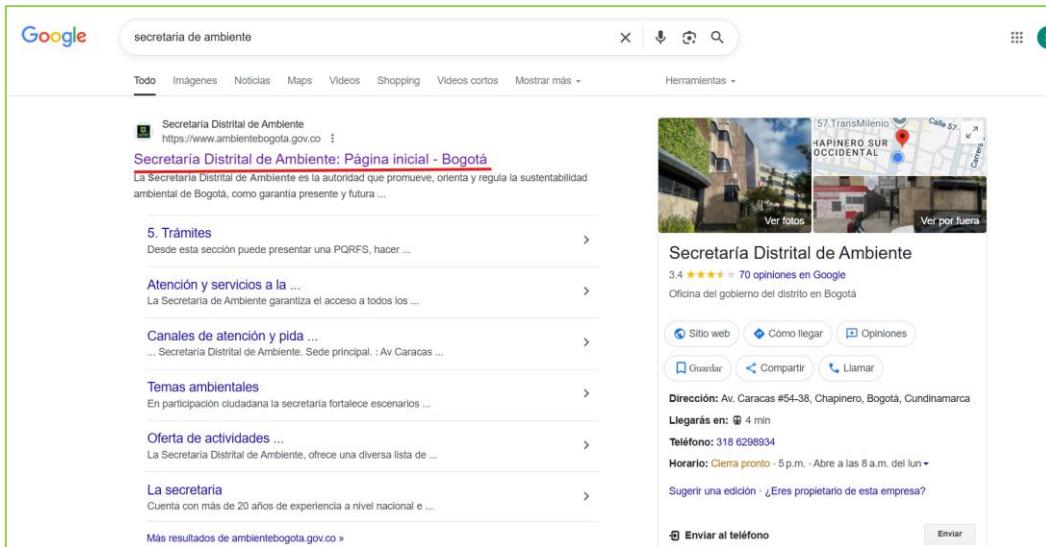
Por último, la **anulación de radicados** solo puede ser solicitada por la persona que lo firmó, en este caso los jefes de dependencia o responsables directos. Esta solicitud debe estar acompañada de una justificación con el fin de garantizar la transparencia y trazabilidad en la gestión documentada.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	 SECRETARÍA DE AMBIENTE	GESTIÓN TECNOLÓGICA MANUALES DE USUARIO SOLUCIONES TECNOLÓGICAS DE SOFTWARE
Generalidades Forest		Versión: 1

INGRESAR A EL SISTEMA FOREST

1. Ingrese a la página oficial de la secretaría distrital de ambiente

<https://www.ambientebogota.gov.co/es/inicio>



The screenshot shows a Google search result for the query "secretaría de ambiente". The top result is a link to the official website of the Bogotá Environmental Secretariat, titled "Secretaría Distrital de Ambiente: Página inicial - Bogotá". The page content includes sections like "5. Trámites", "Atención y servicios a la...", "Canales de atención y pida...", "Temas ambientales", "Oferta de actividades...", "La secretaría", and "Más resultados de ambientebogota.gov.co". To the right of the search results, there is a detailed sidebar for the "Secretaría Distrital de Ambiente" listing its address (Av. Caracas #54-38, Chapinero, Bogotá, Cundinamarca), phone number (318 6298934), operating hours (Closed at 5 p.m. - Opens at 8 a.m. on Monday), and a "Sugerir una edición" link. There are also buttons for "Sitio web", "Cómo llegar", "Opiniones", "Guardar", "Compartir", "Llamar", and "Enviar al teléfono".

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	 SECRETARÍA DE AMBIENTE		GESTIÓN TECNOLÓGICA MANUALES DE USUARIO SOLUCIONES TECNOLÓGICAS DE SOFTWARE Generalidades Forest
Generalidades Forest			Versión: 1



The screenshot shows the official website of the Secretaría de Ambiente of Bogotá. At the top, the city's logo and the text 'SECRETARÍA DE AMBIENTE' are visible. Below the header, a navigation bar includes links for 'Inicio', 'Transparencia', 'Atención y servicios a la ciudadanía', 'Participa', 'Recursos naturales', 'Temas ambientales', and 'Planeación ambiental'. The main content area features a large banner with the text '¡Nuevo punto de atención!' (New service point) and information about a new service point at 'SuperCADE 20 de Julio'. The banner includes a photo of a staff member at a service counter, the address 'Carrera 5A #30C-20 Sur (Portal 20 de Julio), módulo 23', and the operating hours 'Lunes a viernes, 7:00 a. m. a 4:30 p. m.'. A small video player interface with a play button is visible at the bottom of the banner. On the right side of the page, there is a vertical column of icons for accessibility and search, and a small image of the Bogotá logo.

2. Buscar el apartado denominado **Intranet**



The screenshot shows a specific page on the website. On the left, there is a large image of a modern building with extensive green walls and a street view. Below the image, a call-to-action text reads: '¿Tiene una idea para techos verdes o jardines verticales? Inscríbase en Ambiente Bogotá y hágala realidad'. A small paragraph of text follows, explaining the campaign. On the right, there is a sidebar with several green buttons, each containing a small icon and text. The 'Intranet' button is highlighted with a red box. The other buttons are: 'Nuestros sitios', 'Transparencia y acceso a información pública', 'Ventanilla virtual - Trámites en línea -', 'Página de niños', 'Humedales de Bogotá', 'Boletín legal ambiental', 'Sitios de interés', and 'Publicidad exterior visual electoral'.

3. Buscar la opción denominada **Aplicaciones**

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	SECRETARÍA DE AMBIENTE		GESTIÓN TECNOLÓGICA MANUALES DE USUARIO SOLUCIONES TECNOLÓGICAS DE SOFTWARE Generalidades Forest Versión: 1
---	-----------------------------------	---	--

El llamado de los humedales: una jornada para escuchar la naturaleza

El pasado lunes 11 de agosto, el equipo de humedales de la entidad llevó a cabo una enriquecedora jornada de sensibilización sobre los humedales urbanos y las especies que los habitan. Esta...




APLICACIONES

¡Celebramos la Bogotá natural! Agéndate con las actividades ambientales por los 487 años de la ciudad

Bogotá, 5 de agosto 2025 (@AmbienteBogota) Para celebrar sus 487 años, el próximo 6 de agosto, Bogotá pone a disposición de la ciudadanía más de 10 actividades ambientales para conectar y...




**SECRETARÍA LIBRE DE
ACOSO LABORAL**

¡Gracias por su entrega! María Odilia, Lida y María Carmenza se despiden tras décadas de servicio en la Secretaría de Ambiente

Con un emotivo desayuno de despedida, realizado el pasado viernes 25 de julio, la Secretaría Distrital de Ambiente conmemoró y agradeció la destacada labor de tres funcionarias que culminan su...




**DOCUMENTOS
FRECUENTES**

[Leer más »](#)


**PROTOCOLO DE
PREVENCION**


**PROTOCOLO DE
BIOSEGURIDAD**

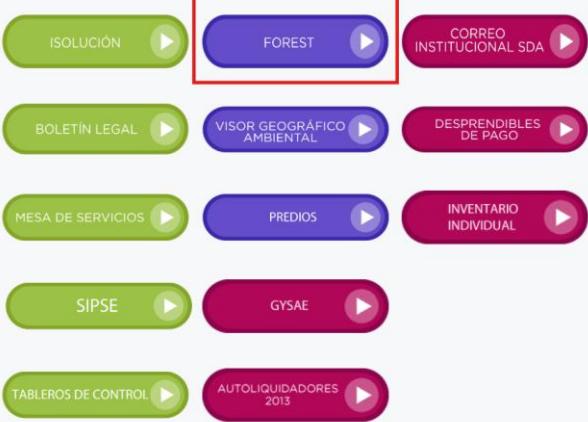

Calendario ambiental

4. Aquí encontrara las aplicaciones para acceder dentro de la entidad, seleccione la opción: *FOREST*

Intranet / Aplicaciones /

Aplicaciones para acceder dentro de la entidad

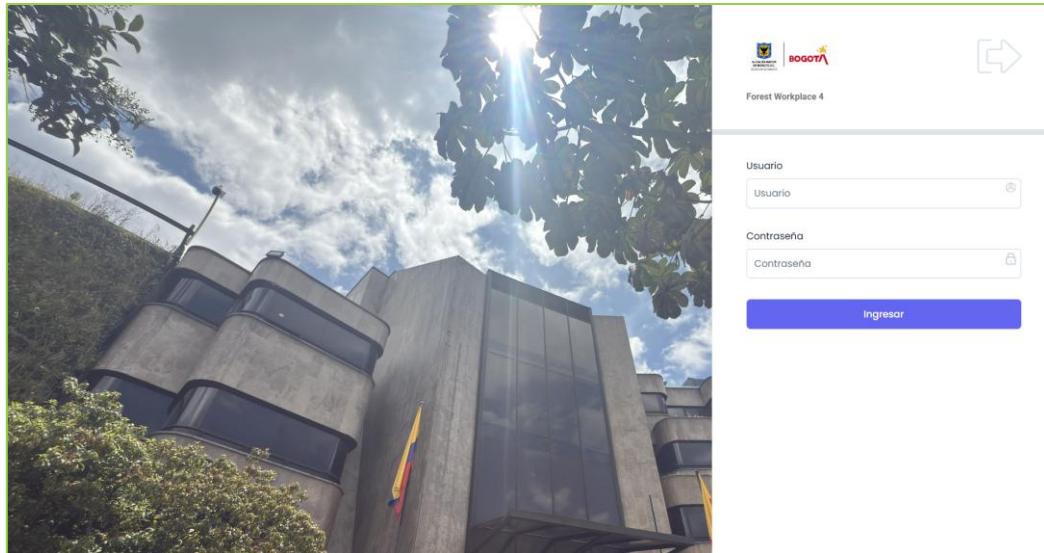
• Fuerza de la entidad



ISOLUCIÓN	FOREST	CORREO INSTITUCIONAL SDA
BOLETÍN LEGAL	VISOR GEOGRÁFICO AMBIENTAL	DESPRENDIBLES DE PAGO
MESA DE SERVICIOS	PREDIOS	INVENTARIO INDIVIDUAL
SIPSE	GYSAE	
TABLEROS DE CONTROL	AUTOLIQUIDADORES 2013	

5. Ya podrá ingresar con sus credenciales a FOREST

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	SECRETARÍA DE AMBIENTE		<p style="text-align: center;">GESTIÓN TECNOLÓGICA</p> <p style="text-align: center;">MANUALES DE USUARIO SOLUCIONES TECNOLÓGICAS DE</p> <p style="text-align: center;">SOFTWARE</p>
			Generalidades Forest Versión: 1



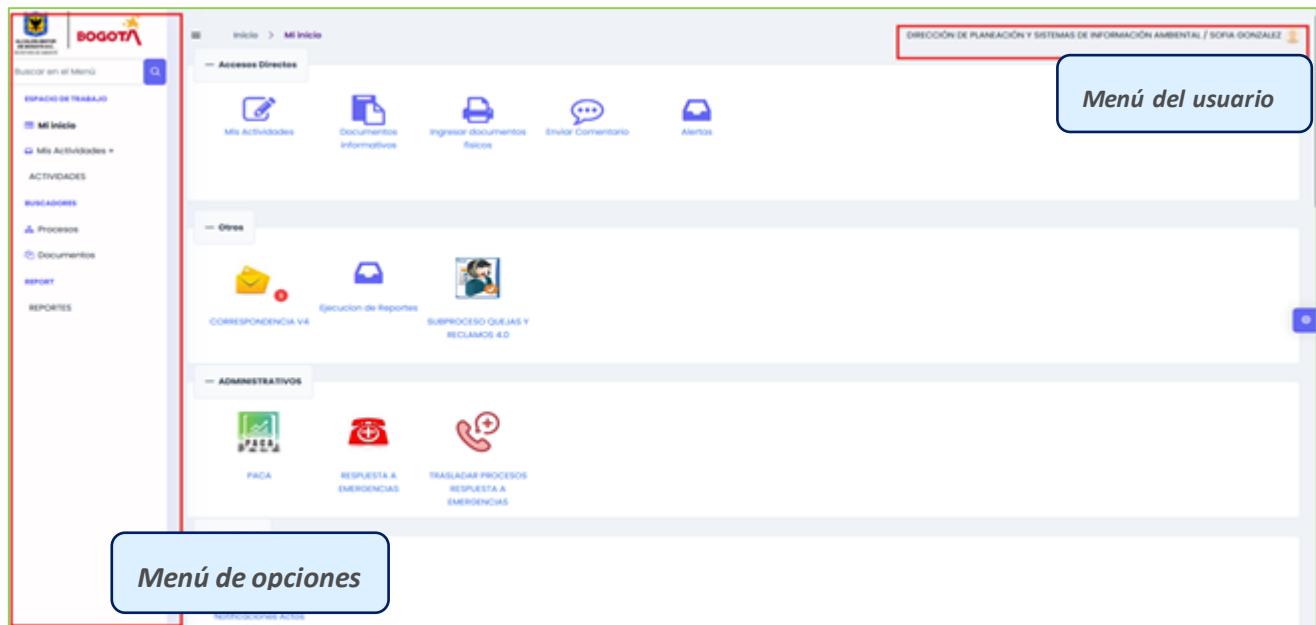
Recuerde que:

1. Se debe tener usuario de RED (Solicitado por Enlaces, secretarías y secretarios)
2. El usuario de FOREST debe ser solicitado por el mismo usuario
3. La contraseña de RED es la misma de Forest, no hay contraseña independiente

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	 SECRETARÍA DE AMBIENTE		GESTIÓN TECNOLÓGICA MANUALES DE USUARIO SOLUCIONES TECNOLÓGICAS DE SOFTWARE
Generalidades Forest		Versión: 1	

PANTALLA PRINCIPAL

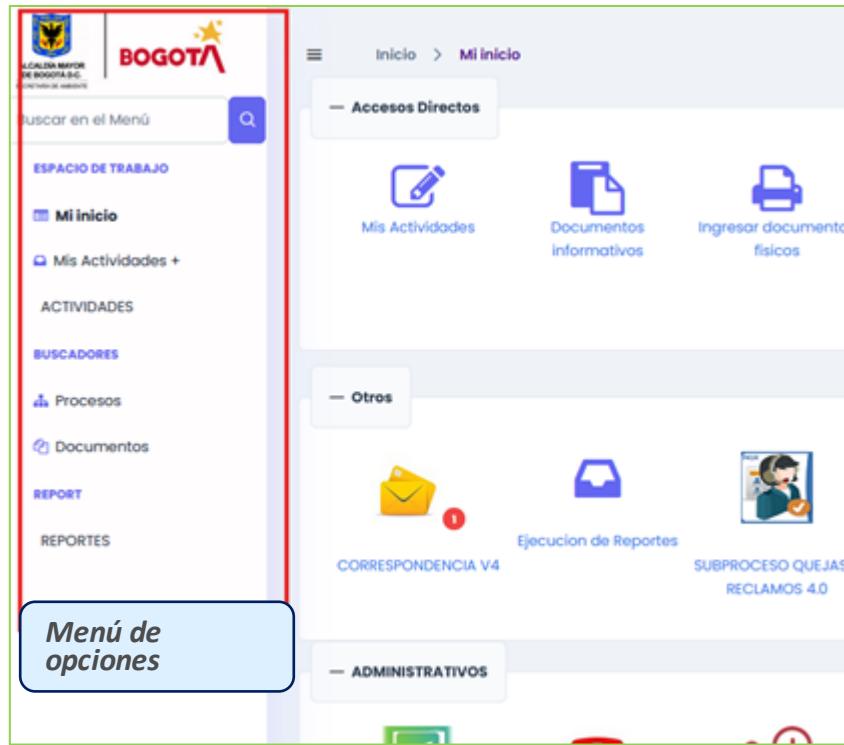
1. Una vez ingrese a Forest Workplace, el sistema muestra en la pantalla principal del módulo el **Menú de opciones**, la **Parametrización** y **Accesos Directos** de la pantalla.



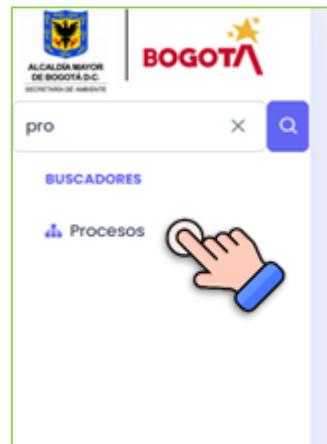
2. *Filtrar Módulos / Opciones*

Este campo le permite al usuario filtrar del menú por nombre de módulos o por nombre de opciones (procesos).

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	SECRETARÍA DE AMBIENTE	BOGOTÁ GESTIÓN TECNOLÓGICA MANUALES DE USUARIO SOLUCIONES TECNOLÓGICAS DE SOFTWARE Generalidades Forest
		Versión: 1



Una vez empiece a escribir en el filtro el nombre del módulo o proceso, el sistema va disminuyendo el listado y muestra las coincidencias encontradas.



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	SECRETARÍA DE AMBIENTE		GESTIÓN TECNOLÓGICA MANUALES DE USUARIO SOLUCIONES TECNOLÓGICAS DE SOFTWARE
Generalidades Forest		Versión: 1	

Una vez ubique en el menú el módulo o proceso y desea iniciar la ejecución, haga clic sobre este.

MENÚ DEL USUARIO

Este botón muestra el listado con las siguientes opciones de configuración:

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN AMBIENTAL / SOFIA GONZALEZ 

Bienvenido

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN AMBIENTAL / SOFIA GONZALEZ

[!\[\]\(8832aca84a80d65d1b480375fc2819bd_img.jpg\) Mi Perfil](#)

[!\[\]\(8969bf5f67df0b1b5258b35f1250a7b5_img.jpg\) Mis Escritorios](#)

[!\[\]\(a2479761f0b82d27d551c6fc1a610de1_img.jpg\) Mis datos](#)

[!\[\]\(0e2a28f24ba2f95bf5a629add518298d_img.jpg\) Descargas](#)

[!\[\]\(3bc36ed0c15e90cb836d4ca7521676c1_img.jpg\) Ayuda](#)

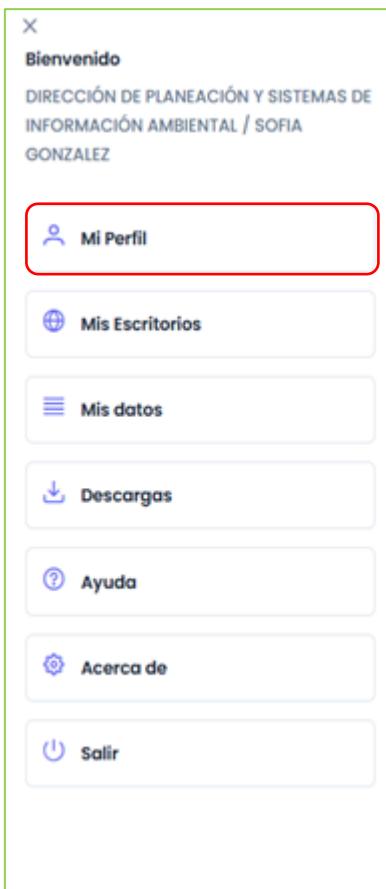
[!\[\]\(18edccef2f65abbb84d6d1c4fdc47dbc_img.jpg\) Acerca de](#)

[!\[\]\(234ae4286da20010316a9ec1cd7e067e_img.jpg\) Salir](#)

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	 SECRETARÍA DE AMBIENTE		GESTIÓN TECNOLÓGICA MANUALES DE USUARIO SOLUCIONES TECNOLÓGICAS DE SOFTWARE
Generalidades Forest			Versión: 1

MI PERFIL

Esta opción permite crear un usuario para delegar responsabilidades, editar un usuario delegado y eliminar un usuario delegado.



Al hacer clic sobre la opción, el sistema cambia la vista y muestra la pestaña *Usuario delegado* con los botones (íconos) para Crear, Editar y Eliminar delegado.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	SECRETARÍA DE AMBIENTE		GESTIÓN TECNOLÓGICA MANUALES DE USUARIO SOLUCIONES TECNOLÓGICAS DE SOFTWARE
Generalidades Forest		Versión: 1	

MIS ESCRITORIOS

Esta opción permite ver los escritorios delegados y las dependencias asociadas a cada usuario.

X
Bienvenido

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS DE
 INFORMACIÓN AMBIENTAL / SOFIA
 GONZALEZ

 **Mi Perfil**

 **Mis Escritorios**

 **Mis datos**

 **Descargas**

 **Ayuda**

 **Acerca de**

 **Salir**

≡ [Inicio](#) >

Delegado
Mis Dependencias

Usuario	Nombre	Dependencia	Rol	Total de Actividades Asignadas al Usuario
SOFIA.GONZALEZ	SOFIA GONZALEZ ZUBIETA	DPSIA - DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN AMBIENTAL	Administrador	I2

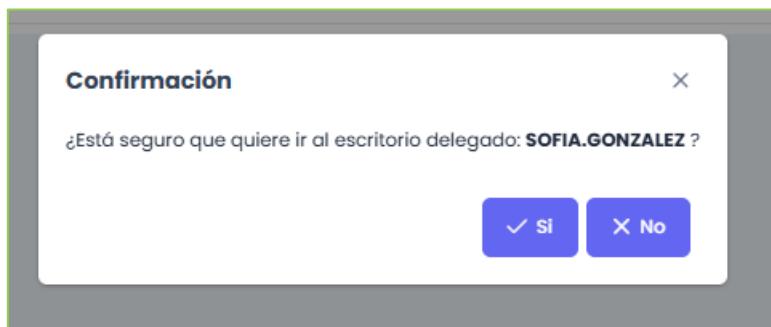
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	SECRETARÍA DE AMBIENTE	BOGOTÁ	GESTIÓN TECNOLÓGICA
MANUALES DE USUARIO SOLUCIONES TECNOLÓGICAS DE SOFTWARE			
Generalidades Forest			Versión: 1

Ingresar a un escritorio delegado

Para ingresar a un escritorio delegado, selecciónelo y haga doble clic sobre el mismo.

Usuario	Nombre	Dependencia	Rol	Total de Actividades Asignadas al Usuario
SOFIA.GONZALEZ	SOFIA GONZALEZ ZUBIETA	DPSIA - DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN AMBIENTAL	Administrador	12

El sistema muestra la ventana **Confirmación** con la pregunta para confirmar la acción y los botones **Si** y **No**.



Haga clic sobre el botón **Si**. Si hace clic en el botón **No**, el sistema cierra la ventana y **NO** realizará ninguna acción.

Una vez haga clic en el botón **Si**, el sistema cambia la vista y muestra el escritorio del usuario que delegó.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	SECRETARÍA DE AMBIENTE		GESTIÓN TECNOLÓGICA MANUALES DE USUARIO SOLUCIONES TECNOLÓGICAS DE SOFTWARE
Generalidades Forest		Versión: 1	



Volver a mi propio escritorio

Para volver de nuevo a su propio escritorio, haga clic en el botón **Configuración** y entre a la opción **Mis Escritorios**.

X
Bienvenido

 [Mi Perfil](#)

 [Mis Escritorios](#)

 [Mis datos](#)

 [Descargas](#)

 [Ayuda](#)

 [Acerca de](#)

 [Salir](#)

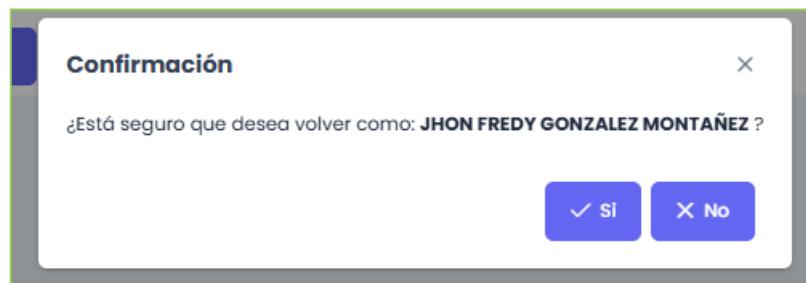
Usuario	Nombre	Dependencia	Rol	Total de Actividades Asignadas al Usuario
SOFIA.GONZALEZ	SOFIA GONZALEZ ZUBIETA	DPSIA - DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN AMBIENTAL	Administrador	12

[Volver como JHON.GONZALEZ](#)

Haga clic sobre el botón [Volver como \[Nombre del usuario\]](#).

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	SECRETARÍA DE AMBIENTE		GESTIÓN TECNOLÓGICA MANUALES DE USUARIO SOLUCIONES TECNOLÓGICAS DE SOFTWARE
Generalidades Forest		Versión: 1	

El sistema muestra la ventana **Confirmación** con la pregunta para confirmar la acción y los botones **Si** y **No**.



Haga clic sobre el botón **Si**. Si hace clic en el botón **No**, el sistema cierra la ventana y **NO** realizará ninguna acción.

DESCARGAS

Bienvenido

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN AMBIENTAL / SOFIA GONZALEZ

- [!\[\]\(ec16ac589f302b1678f29be0021b46f6_img.jpg\) Mi Perfil](#)
- [!\[\]\(67a16c6c472858bc2f9bdfa76810755d_img.jpg\) Mis Escritorios](#)
- [!\[\]\(8f12897243c0b6c5ad869a2ab1e9d693_img.jpg\) Mis datos](#)
- [!\[\]\(ea620bc8091f937bdeeef62e3e00264a_img.jpg\) Descargas](#)
- [!\[\]\(0011edc58cdb78caf8eb890772d7e2eb_img.jpg\) Ayuda](#)
- [!\[\]\(e727c3f5782189c4eb6f690368ee9c49_img.jpg\) Acerca de](#)
- [!\[\]\(c74d2afe73074b3a6d84814c58f3ab28_img.jpg\) Salir](#)

FOREST BPMS Components:

Es el instalador de los componentes Forest Notify y Forest Integrator MS que se deben instalar en las maquinas o equipos de computo de los usuarios finales del sistema de información Forest BPMS.

Que es Forest Notify ?

Este componente se instala y reside en la barra de tareas de Windows y sirve para notificar al usuario que se encuentre autenticado de las actividades que se le asignan durante la ejecución de los procesos automatizados en el BPM.

[Descargar FOREST Notify](#) 

Que es Forest Integrator MS ?

Este componente se instala integrándose como un grupo mas de opciones de Microsoft Word y permite al usuario final, guardar, radicar y firmar documentos en Forest BPM directamente desde Microsoft Word.

[Descargar FOREST BPMS Components](#) 

Software de Forest Scanner

El software Forest Scanner te permite vincular el escaneo de documentos a los procesos que lo requieran.

[Descargar FOREST Scanner](#) 

Diseñador BPMN

El software Diseñador BPMN te ayudan a diseñar y configurar los procesos.

[Descargar FOREST Diseñador BPMN](#) 

Diseñador Modelos de Datos

El software Diseñador Modelos de Datos te ayudan a diseñar los modelos de datos.

[Descargar FOREST Diseñador Modelos de Datos](#) 

Software de Consolidación de Información Arborea

Al hacer clic sobre la opción, el sistema cambia la vista y muestra los componentes asociados al sistema Forest.

Haga clic para descargar alguno de ellos solo debe seleccionar el botón de descarga

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	SECRETARÍA DE AMBIENTE		GESTIÓN TECNOLÓGICA MANUALES DE USUARIO SOLUCIONES TECNOLÓGICAS DE SOFTWARE
Generalidades Forest			Versión: 1

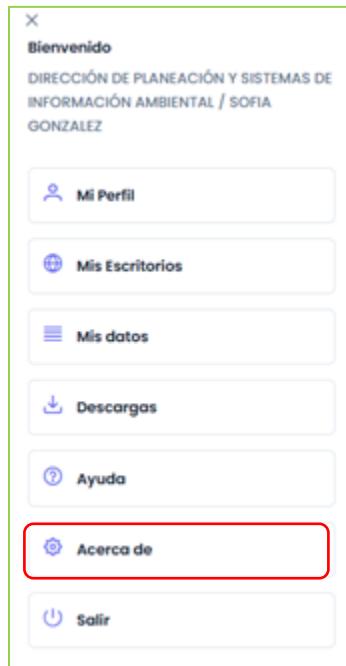
FOREST Notify

Este componente se instala y reside en la barra de tareas de Windows y sirve para notificar al usuario que se encuentre autenticado de las actividades que se le asignan durante la ejecución de los procesos automatizados en el BPMS

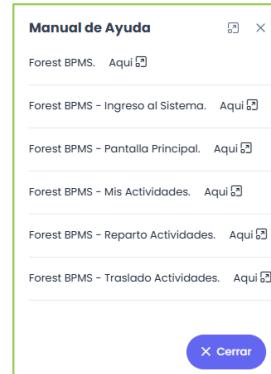
FOREST Scanner

El software Forest Scanner te permite vincular el escaneo de documentos a los procesos que lo requieran.

AYUDA

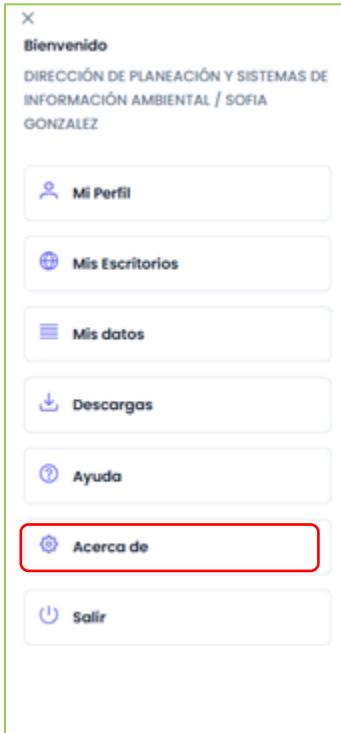


Al hacer clic sobre la opción, el sistema cambia la vista y despliega en el área del manual funcional del sistema.



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	 SECRETARÍA DE AMBIENTE	 BOGOTÁ	GESTIÓN TECNOLÓGICA MANUALES DE USUARIO SOLUCIONES TECNOLÓGICAS DE SOFTWARE
Generalidades Forest		Versión: 1	

ACERCA DE



Esta pestaña permite visualizar la información del producto.



CONSULTA DE RADICADOS Y PROCESOS

En la barra herramientas, aparece la opción buscadores y se selecciona la opción Documentos o Procesos.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	SECRETARÍA DE AMBIENTE	BOGOTÁ	GESTIÓN TECNOLÓGICA
MANUALES DE USUARIO SOLUCIONES TECNOLÓGICAS DE SOFTWARE			
Generalidades Forest		Versión: 1	



Se busca la opción seleccionada y podrá hacer la búsqueda de sus documentos o procesos.

 SECRETARÍA DE AMBIENTE		GESTIÓN TECNOLÓGICA MANUALES DE USUARIO SOLUCIONES TECNOLÓGICAS DE SOFTWARE
Generalidades Forest	Versión: 1	

Para un proceso

Forest > Buscador procesos

# proceso:	<input type="text" value="5591256"/>	Intervalo de fecha (Creación del proceso):	Fecha Desde <input type="text"/>	Fecha Hasta <input type="text"/>
Intervalo de fecha (Activación de la Actividad):	<input type="text"/>	Fecha Desde <input type="text"/>	Fecha Hasta <input type="text"/>	
Tercero:	<input style="width: 100%; height: 20px; border: 1px solid #ccc; padding: 2px;" type="text"/> <small>(Escriba nombre completo, dirección o identificación del tercero)</small>			
Bpmn:	<input style="width: 100%; height: 20px; border: 1px solid #ccc; padding: 2px;" type="text"/> <small>--Seleccione una opción--</small>			
Versión Bpmn:	<input style="width: 100%; height: 20px; border: 1px solid #ccc; padding: 2px;" type="text"/> <small>--Seleccione una opción--</small>			
Pool, Proceso o Subproceso:	<input style="width: 100%; height: 20px; border: 1px solid #ccc; padding: 2px;" type="text"/> <small>--Seleccione una opción--</small>			
Mostrar elementos BPMN:	<input type="checkbox"/>			
<input type="button" value="Buscar"/>				

# Proceso	Tercero	Proceso	Actividad	Dependencia	Fecha Creación Proceso	Fecha Activación Actividad	Estado	Usuario
5591256	EFFECTIMEDIOS S.A.S	Registro Publicidad Exterior Visual V4	Firmar Resolución	G - LEGAL PEV SCAAV	2022-08-23	2025-03-11	Vencido	VANESSA CATHERINE GUARIN MORA

Nueva búsqueda

Recuerde que:

Cada proceso siempre conserva un número único de 7 dígitos. Asimismo, un proceso puede contener varios radicados asociados.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	SECRETARÍA DE AMBIENTE	 BOGOTÁ	GESTIÓN TECNOLÓGICA MANUALES DE USUARIO SOLUCIONES TECNOLÓGICAS DE SOFTWARE	
			Generalidades Forest	
			Versión: 1	

Para un documento

# radicación:	<input type="text" value="2014ER047607"/>
# expediente:	<input type="text"/>
Intervalo de fecha:	<input type="text"/> Fecha Inicio <input type="text"/> Fecha Fin
Tercero:	<input type="text"/> (Escriba nombre completo, dirección o identificación del tercero)
Dependencia:	<input type="text" value="-Ninguna-"/> 
Referencia externa/Asunto:	<input type="text"/>
Clase documental:	<input type="text" value="--Seleccione una opción--"/>
Tipo documental:	<input type="text" value="--Seleccione una opción--"/>
Funcionario Radico:	<input type="text" value="-Cualquiera-"/>  
Funcionario Escaneo:	<input type="text" value="-Cualquiera-"/>  
Remitente:	<input type="text"/> (Escriba nombre completo o identificación o parte de ellos)
<input type="checkbox"/> Mostrar elementos BPMN: 	
<input type="button" value="Buscar"/>	

# Rad	Fecha	Trámite	Clase documental	Tipo documental	Proceso	# Proceso	Entidad	Actividad	Dependencia	Usuario	Fecha Término	Estado	Ref. Externa / Asunto
2014ER047607   	2014-03-19 02:45:08 PM	Envío de Documentos (1135)	Entrada	Oficio Recibido (1)	CORRESPONDENCIA V_2.1	2776488 	EFFECTIMEDIOS S.A	ACTIVIDAD FINAL	G - PEV	SISTEMA	2014-04-10 02:45:08	Finalizado	SOLICITUD REGISTRO ELEMENTOS PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL
2014ER047607   	2014-03-19 02:45:08 PM	Envío de Documentos (1135)	Entrada	Oficio Recibido (1)	Registro Publicidad Exterior Visual V4	4894053 	EFFECTIMEDIOS S.A	ACTIVIDAD FINAL	G - NOTIFICACIONES SCAAV	SISTEMA	2014-04-10 02:45:08	Consulta	SOLICITUD REGISTRO ELEMENTOS PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL
2014ER047607   	2014-03-19 02:45:08 PM	Envío de Documentos (1135)	Entrada	Oficio Recibido (1)	Notificaciones V2.0	4894053 	EFFECTIMEDIOS S.A	ACTIVIDAD FINAL	G - NOTIFICACIONES SCAAV	SISTEMA	2014-04-10 02:45:08	Consulta	SOLICITUD REGISTRO ELEMENTOS PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL
2014ER047607   	2014-03-19 02:45:08 PM	Envío de Documentos (1135)	Entrada	Oficio Recibido (1)	Registro Publicidad Exterior Visual V4	5369342 	EFFECTIMEDIOS S.A	Asignación de trámite	G - PEV	Pendiente por iniciar/asignar	2014-04-10 02:45:08	Consulta	SOLICITUD REGISTRO ELEMENTOS PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL
2014ER047607   	2014-03-19 02:45:08 PM	Envío de Documentos (1135)	Entrada	Oficio Recibido (1)	Registro Publicidad Exterior Visual V4	5591256 	EFFECTIMEDIOS S.A	Firmar Resolución	G - LEGAL PEV SCAAV	VANESSA CATHERINE GUARIN MORA	2014-04-10 02:45:08	Consulta	SOLICITUD REGISTRO ELEMENTOS PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL

Búsqueda o consulta de un documento dentro de un intervalo de fechas específico, indicando el tercero mediante su nombre completo, dirección o identificación.

 SECRETARÍA DE AMBIENTE 	GESTIÓN TECNOLÓGICA MANUALES DE USUARIO SOLUCIONES TECNOLÓGICAS DE SOFTWARE	
Generalidades Forest		Versión: 1

radicación:

expediente:

Intervalo de fecha: Fecha Inicio Fecha Fin

Tercero:
(Escriba nombre completo, dirección o identificación del tercero)

Dependencia:

Referencia externa/Asunto:

Clase documental:

Tipo documental:

Funcionario Radico:

Funcionario Escaneo:

Remitente: (Escriba nombre completo o identificación o parte de ellos)

Mostrar elementos BPMN:

# Rad	Fecha	Trámite	Clase documental	Tipo documental	Proceso	# Proceso	Entidad	Actividad	Dependencia	Usuario	Fecha Término	Estado	Ref. Externa / Asunto
2014ER047607	2014-03-19 02:45:08 PM	Envío de Documentos (1135)	Entrada	Oficio Recibido (1)	CORRESPONDENCIA V_2.1	2776486	EFECTIMEDIOS S.A.	ACTIVIDAD FINAL	G - PEV	SISTEMA	2014-04-10 02:45:08	Finalizado	SOLICITUD REGISTRO ELEMENTOS PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL
2014ER047607	2014-03-19 02:45:08 PM	Envío de Documentos (1135)	Entrada	Oficio Recibido (1)	Registro Publicidad Exterior Visual V4	4894053	EFECTIMEDIOS S.A.	ACTIVIDAD FINAL	G - NOTIFICACIONES SCAAV	SISTEMA	2014-04-10 02:45:08	Consulta	SOLICITUD REGISTRO ELEMENTOS PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL
2014ER047607	2014-03-19 02:45:08 PM	Envío de Documentos (1135)	Entrada	Oficio Recibido (1)	Notificaciones V2.0	4894053	EFECTIMEDIOS S.A.	ACTIVIDAD FINAL	G - NOTIFICACIONES SCAAV	SISTEMA	2014-04-10 02:45:08	Consulta	SOLICITUD REGISTRO ELEMENTOS PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL
2014ER047607	2014-03-19 02:45:08 PM	Envío de Documentos (1135)	Entrada	Oficio Recibido (1)	Registro Publicidad Exterior Visual V4	5369342	EFECTIMEDIOS S.A.	Asignación de trámite	G - PEV	Pendiente por iniciar/asignar	2014-04-10 02:45:08	Consulta	SOLICITUD REGISTRO ELEMENTOS PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL
2014ER047607	2014-03-19 02:45:08 PM	Envío de Documentos (1135)	Entrada	Oficio Recibido (1)	Registro Publicidad Exterior Visual V4	5591256	EFECTIMEDIOS S.A.	Firmar Resolución	G - LEGAL PEV SCAAV	VANESSA CATHERINE GUARIN MORA	2014-04-10 02:45:08	Consulta	SOLICITUD REGISTRO ELEMENTOS PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL

Recuerde que:

Un **radicado** puede estar vinculado a varios procesos, permitiendo que un documento sea gestionado en distintos procedimientos.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	SECRETARÍA DE AMBIENTE		GESTIÓN TECNOLÓGICA MANUALES DE USUARIO SOLUCIONES TECNOLÓGICAS DE SOFTWARE
Generalidades Forest			

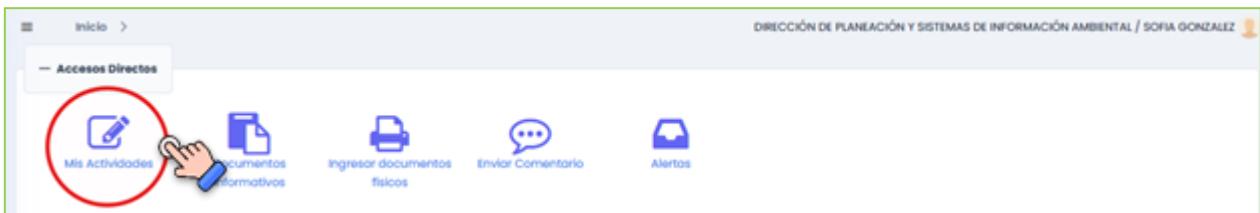
Versión: 1

MIS ACTIVIDADES

Ingrese con usuario y contraseña al sistema Forest Workplace y haga clic en el módulo **Mis Actividades**.

Existen dos maneras de ingresar a Mis actividades:

Opción 1: Por medio de los accesos directos



Opción 2: En el menú de opciones



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	SECRETARÍA DE AMBIENTE		GESTIÓN TECNOLÓGICA MANUALES DE USUARIO SOLUCIONES TECNOLÓGICAS DE SOFTWARE	
Generalidades Forest			Versión: 1	

Notas

- Las actividades se listan según la Fecha de Asignación, mostrando primero las más recientes.
- Si el usuario no tiene actividades asignadas para ningún proceso, la tabla se muestra vacía.

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN AMBIENTAL / SOFIA GONZALEZ ZUBIETA 							
18 columnas seleccionadas  							
	Estado ↑↓	Radicado Inicial ↑↓	Número Proceso ↑↓	Trámite ↑↓	Actividad ↑↓	Proceso ↑↓	Coment
	VENCIDO	2025ER2I29846	8658239	Solicitud	ELABORAR OFICIO TRASLADO	CORRESPONDENCIA V4	
	VENCIDO	2025ER129837	7658224	Derechos de petición (ECCR)	Firmar respuesta	ENLACE CONCEJO V4.0	
	VENCIDO	2025ER2I29904	8658328	Solicitud	ENVIAR A DESTINATARIOS	CORRESPONDENCIA V4	

La tabla muestra los siguientes campos:

Documentos: Muestra por medio de íconos, si hay documentos pendientes por revisar (asterisco en rojo) o estado de los documentos (ícono documentos).

Estado: Corresponde al estado actual de la tarea.

Los posibles estados son:

- Normal: La tarea está dentro del plazo previsto.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	 SECRETARÍA DE AMBIENTE	 BOGOTÁ	GESTIÓN TECNOLÓGICA MANUALES DE USUARIO SOLUCIONES TECNOLÓGICAS DE SOFTWARE
Generalidades Forest		Versión: 1	

- **Vencido:** El plazo para completar la tarea ha expirado.
- **Vence Hoy:** La tarea debe completarse durante el día actual para evitar que venza.
- **Suspendido:** La tarea ha sido pausada temporalmente y no avanza en el proceso hasta que se reanude.

Radicado Inicial: Corresponde al primer documento radicado vinculado en un proceso. El radicado se visualiza como enlace para consulta.

Número Proceso: Corresponde al número de proceso. El número se visualiza como enlace para consulta.

Actividad: Corresponde a la última tarea que fue creada o modificada en el proceso.

Proceso: Corresponde a el nombre del flujo que pertenece el trámite.

Tercero: Corresponde al tercero asociado al proceso.

Fecha Asignación: Corresponde a la fecha y hora de asignación del proceso.

Fecha Vencimiento: Corresponde a la fecha de vencimiento de la tarea.

Término Inicial: Corresponde a la fecha y hora en que comenzó un término legal o administrativo para el proceso.

Último Radicado: Corresponde al último radicado generado en el proceso.

Tipo Documental: Corresponde al tipo de documento del radicado inicial del proceso.

La información se muestra: código – nombre.

Expediente: Corresponde al número de expediente asociado a un radicado.

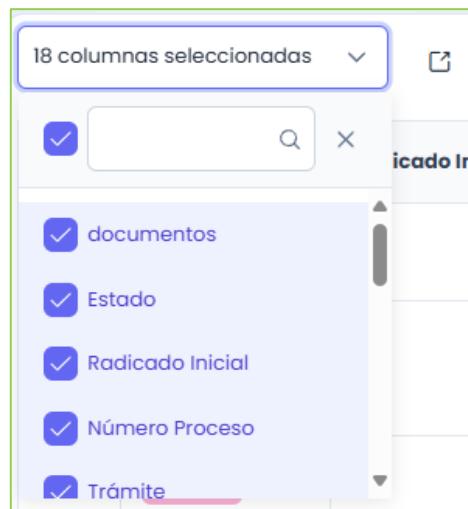
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	SECRETARÍA DE AMBIENTE		GESTIÓN TECNOLÓGICA MANUALES DE USUARIO SOLUCIONES TECNOLÓGICAS DE SOFTWARE		
Generalidades Forest				Versión: 1	

Inicio > Mis Actividades DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN AMBIENTAL / SOFIA GONZALEZ ZUBIETA 						
18 columnas seleccionadas ▼ □						
	Estado ↑ ↓	Radicado Inicial ↑ ↓	Número Proceso ↑ ↓	Trámite ↑ ↓	Actividad ↑ ↓	Proceso ↑ ↓
 	VENCIDO	2025ER2I29908	8658337	Certificaciones contratista	Descargar certificación contrato	certificaciones_contratista
	VENCIDO	2025ER2I29846	8658239	Solicitud	ELABORAR OFICIO TRASLADO	CORRESPONDENCIA V4
	VENCIDO	2025ER129837	7658224	Derechos de petición (ECCR)	Firmar respuesta	ENLACE CONCEJO V4.0
	VENCIDO	2025ER2I29904	8658328	Solicitud	ENVIAR A DESTINATARIOS	CORRESPONDENCIA V4

Inicio > Mis Actividades DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN AMBIENTAL / SOFIA GONZALEZ ZUBIETA 						
18 columnas seleccionadas ▼ □						
Comentario ↑ ↓	Tercero ↑ ↓	Fecha Asignación ↑ ↓	Fecha Vencimiento ↑ ↓	Asignado Por ↑ ↓	Término Inicial ↑ ↓	Descripción ↑ ↓
	SOFIA GONZALEZ ZUBIETA	2025-08-25 10:00:40	2025-08-25	SOFIA GONZALEZ ZUBIETA	2025-08-29 10:00:24	Proceso ejecutado por webflow
	JOHANNA ELIZABETH ZUBIETA TORRES	2025-08-19 11:32:57	2025-08-19	SOFIA GONZALEZ ZUBIETA	2025-08-05 10:18:09	
	NOHRA MARIA VIZCAINO FLOREZ	2025-08-19 11:31:15	2025-07-08	SOFIA GONZALEZ ZUBIETA	2025-07-22 00:00:00	
	JOHANNA ELIZABETH ZUBIETA TORRES	2025-08-14 10:26:17	2025-08-14	SOFIA GONZALEZ ZUBIETA	2025-09-05 10:17:23	Ejercicio de prueba de respuesta

Nota: El sistema le permite al usuario seleccionar las columnas que desea visualizar en la tabla. Tiene un campo de búsqueda.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p>	<p>SECRETARÍA DE AMBIENTE</p>		<p>GESTIÓN TECNOLÓGICA MANUALES DE USUARIO SOLUCIONES TECNOLÓGICAS DE SOFTWARE</p>
Generalidades Forest		Versión: 1	



DOCUMENTOS DEL PROCESO

Permite consultar la información detallada de los documentos y borradores del proceso en gestión.

La información se presenta en las siguientes secciones: **Documentos** y **Borradores**.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	SECRETARÍA DE AMBIENTE		GESTIÓN TECNOLÓGICA MANUALES DE USUARIO SOLUCIONES TECNOLÓGICAS DE SOFTWARE	
Generalidades Forest			Versión: 1	

Documentos del Proceso					Documentos 2	Borradores 1		
— Documentos								
Documento ↑↓	Fecha de Radicación ↑↓	Tipo Documental ↑↓	Tercero ↑↓	Dependencia ↑↓				
2025ER128527	2024-09-20 15:06:49	(50) SOLICITUD PRESENTACIÓN	BANCO DE BOGOTÁ	DIRECCIÓN DE CONGLOMERADOS FINANCIEROS DOS				
2025ER128527	2024-09-20 15:20:28	(30) 30 LISTA DE CHEQUEO	BANCO DE BOGOTÁ	40500-SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO				
« « < 1 > » »								
— Borradores								
Borrador	Actividad	Tarea	Fecha	Funcionario	Firmada	Plantilla		
Requerimiento de documentos imcompletos			2024-09-20 15:32:08	SOPORTE SOLIP 2		06 REQUERIMIENTO POR DOCUMENTACION INCOMPLETA		
« « < 1 > » »								

El sistema muestra al lado derecho la ventana **Documentos del Proceso** donde se visualiza la información del registro seleccionado.

INFORMACIÓN DEL DOCUMENTO

Permite consultar la información detallada del documento radicado.

Ubique el registro en la tabla y haga clic en el número de la columna **Radicado Inicial**

18 columnas seleccionadas								
Estado ↑↓	Radicado Inicial ↑↓	Número Proceso ↑↓	Trámite ↑↓	Actividad ↑↓	Proceso ↑↓	Comentario ↑↓		
● VENCIDO 2025ER128527	6657093	Envío de Documentos	REVISIÓN Y REPARTO	CORRESPONDENCIA V4	Para su trámite, quedo atento	DA JU		

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	 SECRETARÍA DE AMBIENTE		GESTIÓN TECNOLÓGICA MANUALES DE USUARIO SOLUCIONES TECNOLÓGICAS DE SOFTWARE
Generalidades Forest			Versión: 1

*El sistema muestra al lado derecho la ventana **Información del Documento** donde se visualizan los detalles del registro seleccionado.*

Nota: Se puede ver más información cuando veas el texto en azul, quiere decir que se puede ver la trazabilidad e información de ella

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	SECRETARÍA DE AMBIENTE	BOGOTÁ	GESTIÓN TECNOLÓGICA
MANUALES DE USUARIO SOLUCIONES TECNOLÓGICAS DE SOFTWARE			
Generalidades Forest			Versión: 1

Información del Documento

— Detalle del Documento

Radicación: 2025ER128527

Secuencia Diaria: # 266

Expediente(s):

Proceso: # 6657093 CORRESPONDENCIA V4 [\(1\)](#)

Destinatario: DANIEL ESTEBAN JURADO OSORIO

Dependencia Destino: DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN AMBIENTAL (DPSIA)

Radicado por: YAIR EDUARDO FUENTES CARRASCAL 2025-06-16 12:20:54 PM

Ventanilla de Radicación: # RADICACIÓN EXTERNA

Fecha Vencimiento: 2025-07-09

Días de Término: 15 días hábiles

Asunto/Referencia Externa: Cesión de contrato SDA-CPS-20250177

Trámite: Envío de Documentos (1135)

Clase Documental: Entrada

Tipo Documental: Oficio Recibido (1)

Medio de Envío: Presencial (2)

Seguridad: No

Archivo Original: 2025ER128527.pdf [\(1\)](#)

Folios: 1

Planilla: -

Estado: Vencido

Tamaño: (210722 bytes)

Anexos: Sin anexos

La ventana tiene las siguientes secciones:

- **Detalle del Documento**
 - **Identificación:** número de radicación, secuencia diaria, expediente y proceso asociado (con enlaces de consulta).
 - **Información del destinatario y responsable:** tercero destinatario, dependencia destino, usuario que generó el radicado, ventanilla de radicación.
 - **Tiempos:** fecha de vencimiento y días de término para respuesta.
 - **Características del documento:** asunto/referencia, trámite, clase y tipo documental, nivel de seguridad, plantilla, archivo original, borrador, folios, estado, tamaño y anexos.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	 SECRETARÍA DE AMBIENTE		GESTIÓN TECNOLÓGICA MANUALES DE USUARIO SOLUCIONES TECNOLÓGICAS DE SOFTWARE
Generalidades Forest			Versión: 1

- **Actividades**

La tabla muestra la información relacionada con el trámite en curso e incluye los siguientes campos:

- **Proceso:** nombre del proceso al que pertenece el trámite gestionado.
- **Actividad:** estado actual de la actividad dentro del proceso (ejemplo: Actividad Inicial, Actividad Final).

	— Actividades			
	Proceso ↑↓	Actividad ↑↓	Tarea ↑↓	
	CORRESPONDENCIA V4	ACTIVIDAD INICIAL		

- **Documentos**

La tabla presenta la información de los documentos asociados al proceso e incluye los siguientes campos:

- **Estado Escaneo:** botón que muestra el estado del documento radicado (*Pendiente por escanear, Descargar, Sin acceso al documento*).
- **Documento:** número de radicado seleccionado.
- **Fecha de Radicación:** fecha y hora de generación del radicado.
- **Tipo Documental:** tipo de documento del radicado inicial del proceso (se visualiza como código – nombre).
- **Tercero:** tercero asociado al proceso.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	SECRETARÍA DE AMBIENTE	BOGOTÁ	GESTIÓN TECNOLÓGICA		
MANUALES DE USUARIO SOLUCIONES TECNOLÓGICAS DE SOFTWARE					
Generalidades Forest					Versión: 1

— Documentos					
Estado Escaneo ↑↓	Documento ↑↓	Fecha de Radicación ↑↓	Tipo Documental ↑↓	Tercero ↑↓	Dependencia ↑↓
 	2025ERI28527	2025-06-16 12:20:54	(1) Oficio Recibido	DANIEL ESTEBAN JURADO OSORIO	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN AMBIENTAL

- **TRD**

La tabla presenta la información de la Tabla de Retención Documental asociada al radicado e incluye los siguientes campos:

- **Serie:** serie asignada al expediente del radicado.
- **Subserie:** subserie asignada al expediente del radicado.
- **Dependencia:** dependencia remitente del documento radicado.
- **Fecha:** fecha y hora de radicación del documento.
- **Carpeta:** número de expediente.
- **Versión:** versión de la TRD correspondiente.

— TRD					
Serie ↑↓	Subserie ↑↓	Dependencia ↑↓	Fecha ↑↓	Carpeta ↑↓	Versión ↑↓
SIN CLASIFICAR (001) ()	SIN CLASIFICAR (001)	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN AMBIENTAL	2025-06-16 12:20:54	APOYO-2025-3-1186749	1

- **Adjuntos**

La tabla presenta los archivos asociados al proceso e incluye los siguientes campos:

- **Archivo:** nombre del archivo adjunto.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	SECRETARÍA DE AMBIENTE		GESTIÓN TECNOLÓGICA	
MANUALES DE USUARIO SOLUCIONES TECNOLÓGICAS DE SOFTWARE				
Generalidades Forest				Versión: 1

- **Ver:** botón que permite visualizar el documento mediante el componente *Forest – Visor*.
- **Tamaño (Bytes):** tamaño del archivo adjunto.
- **Descargar:** botón para descargar el adjunto.
- **Tipo:** extensión del archivo adjunto.
- **Fracción:** campo de referencia, registrado como N/A.

— Adjuntos					
Archivo ↑↓	Ver ↑↓	Tamaño (Bytes) ↑↓	Descargar ↑↓	Tipo ↑↓	Fracción ↑↓
No hay datos					

- **Escritorios**

La tabla muestra el historial de gestión de actividades dentro de un proceso e incluye los siguientes campos:

- **Proceso:** proceso al cual pertenece el documento radicado, visualizado como *número – nombre* y disponible como enlace de consulta.
- **Actividad:** trazabilidad de las actividades gestionadas en el proceso.
- **Dependencia:** dependencia encargada de gestionar la actividad.
- **Funcionario:** funcionario responsable de la gestión, visualizado como enlace de consulta.
- **Fecha:** fecha y hora de gestión de la actividad.
- **Estado:** estado actual de la actividad.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	SECRETARÍA DE AMBIENTE	BOGOTÁ	GESTIÓN TECNOLÓGICA		
MANUALES DE USUARIO SOLUCIONES TECNOLÓGICAS DE SOFTWARE					
Generalidades Forest				Versión: 1	

— Escritorios					
Proceso ↑↓	Actividad ↑↓	Dependencia ↑↓	Funcionario ↑↓	Fecha ↑↓	Estado ↑↓
6657093 CORRESPONDENCIA V4	REVISIÓN Y REPARTO	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN AMBIENTAL	JHON FREDY GONZALEZ MONTAÑEZ	2025-06-16 17:15:40	Pendiente

- **Trazabilidad**

La tabla presenta los registros de modificaciones realizadas sobre un proceso e incluye los siguientes campos:

- **Fecha:** fecha y hora en que se modifica el proceso.
- **Tipo:** nombre de la modificación realizada.
- **Funcionario Real:** funcionario que ejecuta la acción sobre el proceso; se visualiza como enlace de consulta.
- **Funcionario Real:** dependencia del funcionario que ejecutó la acción.
- **Funcionario delegado:** funcionario delegado que realiza la acción sobre el proceso; se visualiza como enlace de consulta del
- **Funcionario delegado:** dependencia del funcionario delegado que realizó la acción.

— Trazabilidad					
Fecha	Tipo	Funcionario real		Funcionario delegado	
		Funcionario	Dependencia	Funcionario	Dependencia
2025-06-16 05:07:38 PM	LECTURA DEL DOCUMENTO	JOSE FABIAN CRUZ HERRERA	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN AMBIENTAL		
2025-06-16 12:22:09 PM	ASOCIAZ PDF	YAIR EDUARDO FUENTES CARRASCAL	OFICINA DE PARTICIPACION, EDUCACION Y LOCALIDADES		

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	SECRETARÍA DE AMBIENTE	BOGOTÁ	GESTIÓN TECNOLÓGICA
MANUALES DE USUARIO SOLUCIONES TECNOLÓGICAS DE SOFTWARE			
Generalidades Forest			Versión: 1

- **Notificaciones**

La tabla presenta la información de las notificaciones generadas en el sistema e incluye los siguientes campos:

- **Funcionario:** nombre del funcionario notificado.
- **Dependencia:** dependencia del funcionario que generó la notificación del documento.
- **Fecha Notificación:** fecha y hora en que se generó la notificación.
- **Funcionario Notificó:** funcionario que emitió la notificación.
- **Fecha Lectura:** fecha y hora en que el funcionario realizó la lectura de la notificación.

Notificaciones				
Funcionario ↑↓	Dependencia ↑↓	Fecha Notificación ↑↓	Funcionario Notificó ↑↓	Fecha Lectura ↑↓
No hay datos				

- **Comentarios del Documento**

La tabla presenta los comentarios asociados a un documento radicado e incluye los siguientes campos:

- **Fecha:** fecha y hora en que se agregó el comentario.
- **Comentario:** texto del comentario registrado en el documento.
- **Funcionario:** funcionario que agregó el comentario.
- **Dependencia:** dependencia a la que pertenece el funcionario que realizó el comentario.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	SECRETARÍA DE AMBIENTE		GESTIÓN TECNOLÓGICA MANUALES DE USUARIO SOLUCIONES TECNOLÓGICAS DE SOFTWARE	
Generalidades Forest			Versión: 1	

— Comentarios del Documento			
Fecha ↑↓	Comentario ↑↓	Funcionario ↑↓	Dependencia ↑↓
No hay datos			

INFORMACIÓN DEL PROCESO

Permite consultar la información detallada del proceso.

Ubique el registro en la tabla y haga clic en el número de la columna **Número Proceso**

Estado ↑↓	Radicado Inicial ↑↓	Número Proceso ↑↓	Trámite ↑↓	Actividad ↑↓	Proceso ↑↓	Comentario ↑↓	DA JU
  VENCIDO	2025ER128527	<u>6657093</u>	Envío de Documentos	REVISIÓN Y REPARTO	CORRESPONDENCIA V4	Para su trámite, quedo atento	

El sistema muestra al lado derecho la ventana **Información del Proceso** donde se visualizan los detalles del proceso seleccionado.

La ventana tiene las siguientes secciones:

- Detalle del Proceso
- Actividades
- Documentos
- Subprocesos (Que aplica para ciertos procesos como IAS, Enlace al concejo, PQR, procesos judiciales)

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	SECRETARÍA DE AMBIENTE		GESTIÓN TECNOLÓGICA MANUALES DE USUARIO SOLUCIONES TECNOLÓGICAS DE SOFTWARE
Generalidades Forest			Versión: 1

Información del Proceso

— Detalle del Proceso

Proceso: **6657093** CORRESPONDENCIA V4 CORRESPONDENCIA 

Entidad Externo: **DANIEL ESTEBAN JURADO OSORIO**

Creado por: **YAIR EDUARDO FUENTES CARRASCAL** 2025-06-16 12:20:54

Dependencia Inicial: DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN AMBIENTAL

Descripción: Cesión de contrato SDA-CPS-20250177

Prioridad: **Media**

Documento Inicial: 2025ER128527  

Estado: **Vencido**

— Actividades

- > ACTIVIDAD INICIAL **[Finalizada]**
- > REVISIÓN Y REPARTO **[Trasladada]**
- > REVISIÓN Y REPARTO **[Activa - Vencido]**
- > ACTIVIDAD FINAL **[Inactiva]**

— Documentos

Estado Escaneo  	Documento 	Fecha de Radicación  	Tipo Documental  	Tercero  	Dependencia  
 	2025ER128527	2025-06-16 12:20:54	(1) Oficio Recibido	DANIEL ESTEBAN JURADO OSORIO	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN AMBIENTAL

<< < **1** > >> 5 

— Subprocesos

Detalles del Proceso  	Estado  	Dependencia Destino  	Fecha de Creación  
No hay datos			

INFORMACIÓN DEL TERCERO

Seleccione el tercero en la información del documento y allí podrá ver toda la información

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	SECRETARÍA DE AMBIENTE	BOGOTÁ	GESTIÓN TECNOLÓGICA
MANUALES DE USUARIO SOLUCIONES TECNOLÓGICAS DE SOFTWARE			
Generalidades Forest			Versión: 1

Información del Documento		Información del Tercero
<p>— Detalle del Documento</p> <p>Radicación: 2025ER2129931</p> <p>Secuencia Diaria: # 3</p> <p>Expediente(s):</p> <p>Proceso: # 8658356 Expedición Certificado de Conservación A</p> <p>Destinatario: JOHANNA ELIZABETH ZUBIETA TORRES</p> <p>Dependencia Destino: SUBDIRECCIÓN DE ECOSISTEMAS RURALES</p> <p>Radicado por: JOHANNA ELIZABETH ZUBIETA TORRES 2025-09-05</p> <p>Fecha Vencimiento: 2025-12-12</p> <p>Días de Término: 60 días hábiles</p> <p>Asunto/Referencia Externa:</p> <p>Trámite: Expedición del Certificado de Estado de Conservación</p> <p>Clase Documental: Entrada</p> <p>Tipo Documental: Oficio Recibido (1)</p> <p>Seguridad: No</p> <p>Archivo Original: 2025ER2129931.pdf  </p>		<p>Tipo de Identificación: Cédula – Persona Natural</p> <p>Número de Identificación: 52536314</p> <p>Nombre: JOHANNA ELIZABETH ZUBIETA TORRES</p> <p>Teléfono: 8143138</p> <p>Dirección: DG 59 SUR No. 90 – 8</p> <p>Correo Electrónico: SOFI7ZUBIETA@GMAIL.COM</p> <p>País: COLOMBIA</p> <p>Departamento: CUNDINAMARCA</p> <p>Ciudad: BOGOTA</p> <p>Localidad: KENNEDY</p> <p>upz: GRAN BRITALIA</p> <p>Barrio:</p> <p>Activo: Sí</p>

Información del Tercero

Presenta los siguientes campos:

- Tipo de Identificación
- Número de Identificación
- Nombre
- Teléfono
- Dirección
- Correo Electrónico
- País

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	SECRETARÍA DE AMBIENTE	BOGOTÁ	GESTIÓN TECNOLÓGICA
MANUALES DE USUARIO SOLUCIONES TECNOLÓGICAS DE SOFTWARE			
Generalidades Forest			Versión: 1

- Departamento
- Ciudad
- Activo: Indica si el registro del tercero está activo o no.
- Nombre del Representante Legal: Es visible cuando el tercero es una Persona Jurídica.
- Cédula del Representante Legal: Es visible cuando el tercero es una Persona Jurídica.
- Cargo del Representante Legal: Es visible cuando el tercero es una Persona Jurídica

INFORMACIÓN DEL FUNCIONARIO

Seleccione el funcionario en la información del proceso y allí podrá ver toda la información

Información del Proceso

— Detalle del Proceso

Proceso: 8658239 CORRESPONDENCIA V4 CORRESPONDENCIA
 Entidad Externa: JOHANNA ELIZABETH ZUBIETA TORRES
 Creado por: **SOFIA GONZALEZ ZUBIETA** 2025-07-15 10:18:07
 Dependencia Inicial: DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS DE
 Descripción:
 Prioridad: **Media** 
 Documento Inicial: 2025ER2I298456
 Estado: **Vencido**

— Actividades

> ACTIVIDAD INICIAL [Finalizada]

Información del Funcionario

Nombre de Usuario: SOFIA.GONZALEZ
 Nombre: SOFIA GONZALEZ ZUBIETA
 Tipo Identificación: Cédula
 Cédula: 1000517361
 Dependencia: DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN AMBIENTAL
 Rol: Administrador
 Cargo: CONTRATISTA
 Tipo: Interno
 Correo Electrónico: sofia.gonzalez@ambientebogota.gov.co
 Activo: Si
 Contraseña de Firma: Si
 Imagen de Firma:


 <small>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</small>	 <small>SECRETARÍA DE AMBIENTE</small>		GESTIÓN TECNOLÓGICA MANUALES DE USUARIO SOLUCIONES TECNOLÓGICAS DE SOFTWARE
Generalidades Forest			Versión: 1

- Nombre de Usuario
- Nombre
- Tipo de Identificación
- Cédula:
- Dependencia: Corresponde a la dependencia a la que pertenece el usuario.
- Rol: Corresponde al rol al que está configurado el usuario.
- Cargo: Corresponde al cargo del funcionario.
- Tipo: Indica si el tipo de usuario es interno o externo.
- Correo Electrónico
- Activo: Indica si el usuario está activo o no.
- Contraseña de Firma: Indica si el usuario tiene configurada una contraseña de firma.
- Imagen de Firma: Corresponde a la imagen de firma tapada con una imagen de seguridad.

INFORMACIÓN DEL BORRADOR

La información se presenta en las siguientes secciones: *Detalle del Borrador y Versiones*.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	SECRETARÍA DE AMBIENTE		GESTIÓN TECNOLÓGICA MANUALES DE USUARIO SOLUCIONES TECNOLÓGICAS DE SOFTWARE
Generalidades Forest			Versión: 1

Información del Borrador

— Detalle del Borrador

Borrador: Requerimiento
 Proceso: # 900588389 Trámite de autorizaciones por oficio
 Creado por: SOPORTE SOLIP 2 2024-10-07 11:46:05 AM
 Radicación: 2024000711-000-000
 Plantilla: 06 REQUERIMIENTO INICIO
 Código Plantilla: reqinicio
 Mínimo de Firmas: 0
 Máximo de Firmas: 1

— Versiones

Versión ↑↓	Fecha ↑↓	Funcionario ↑↓	Observaciones ↑↓	Actividad ↑↓	Tarea ↑↓	Firmado ↑↓
1	2024-10-07 11:46:05 AM	SOPORTE SOLIP 2				
2	2024-10-07 11:52:14 AM	SOPORTE SOLIP 2				

ACTIVIDADES DEL PROCESO

Actividad en la que se encuentra el proceso asignado para su trámite

Inicio > Mis Actividades + DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN AMBIENTAL / FANN

REVISIÓN Y REPARTO Radicados

Detalle de la instancia

Número de Proceso: 6487846
 Tercero: ABC SANDBLASTING S.A.S

Documentos Radicados

RADICADO	FECHA	DESCRIPCION	TRAMITE	TIPO DE DOCUMENTO
1 2025ER00184	2025-03-31	Entrada	Solicitud	Solicitud Telefónica

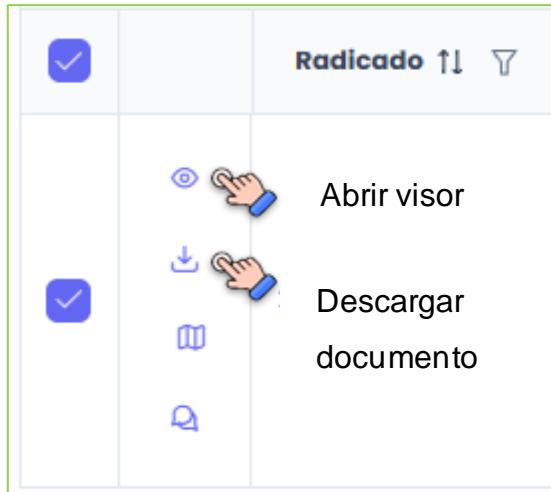
 SECRETARÍA DE AMBIENTE	BOGOTÁ	GESTIÓN TECNOLÓGICA MANUALES DE USUARIO SOLUCIONES TECNOLÓGICAS DE SOFTWARE Generalidades Forest
		Versión: 1

RADICADOS DE UN PROCESO

Opción que permite visualizar radicados que se generan en el proceso (ER, EI, EE)

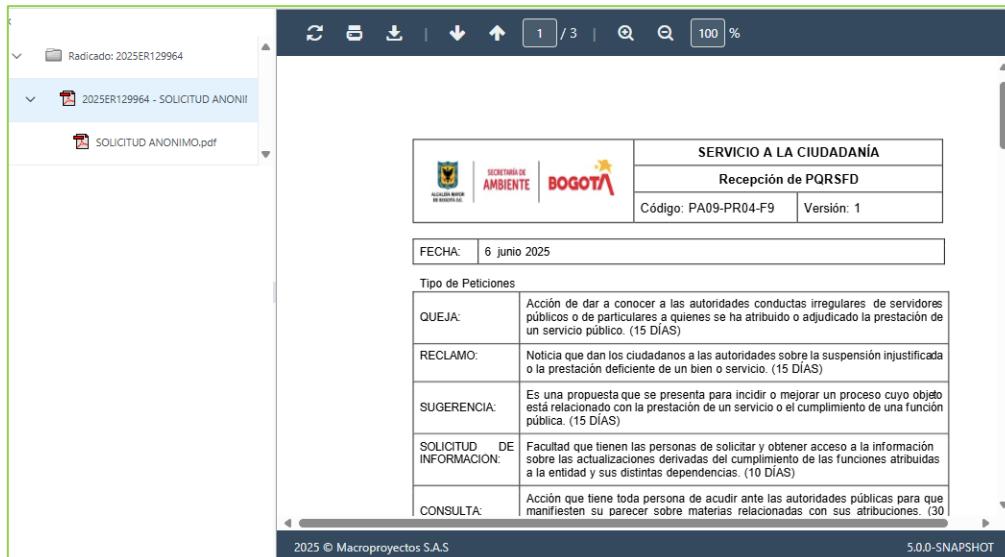


REVISIÓN Y REPARTO Radicados						
<input type="button" value="Agregar Comentario"/> <input type="button" value="Editar Asunto"/> <input type="button" value="Finalizar Documento"/> <input type="button" value=""/>						
	Radicado	Fecha Creación	Asunto	Dependencia	Trámite	Clase
<input checked="" type="checkbox"/>	2025ER00184	2025-03-31	CORRESPONDENCIA VERSION FOREST 4.7	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN AMBIENTAL	Solicitud	Entrada



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	SECRETARÍA DE AMBIENTE 	GESTIÓN TECNOLÓGICA MANUALES DE USUARIO SOLUCIONES TECNOLÓGICAS DE SOFTWARE
Generalidades Forest		Versión: 1

Abrir visor



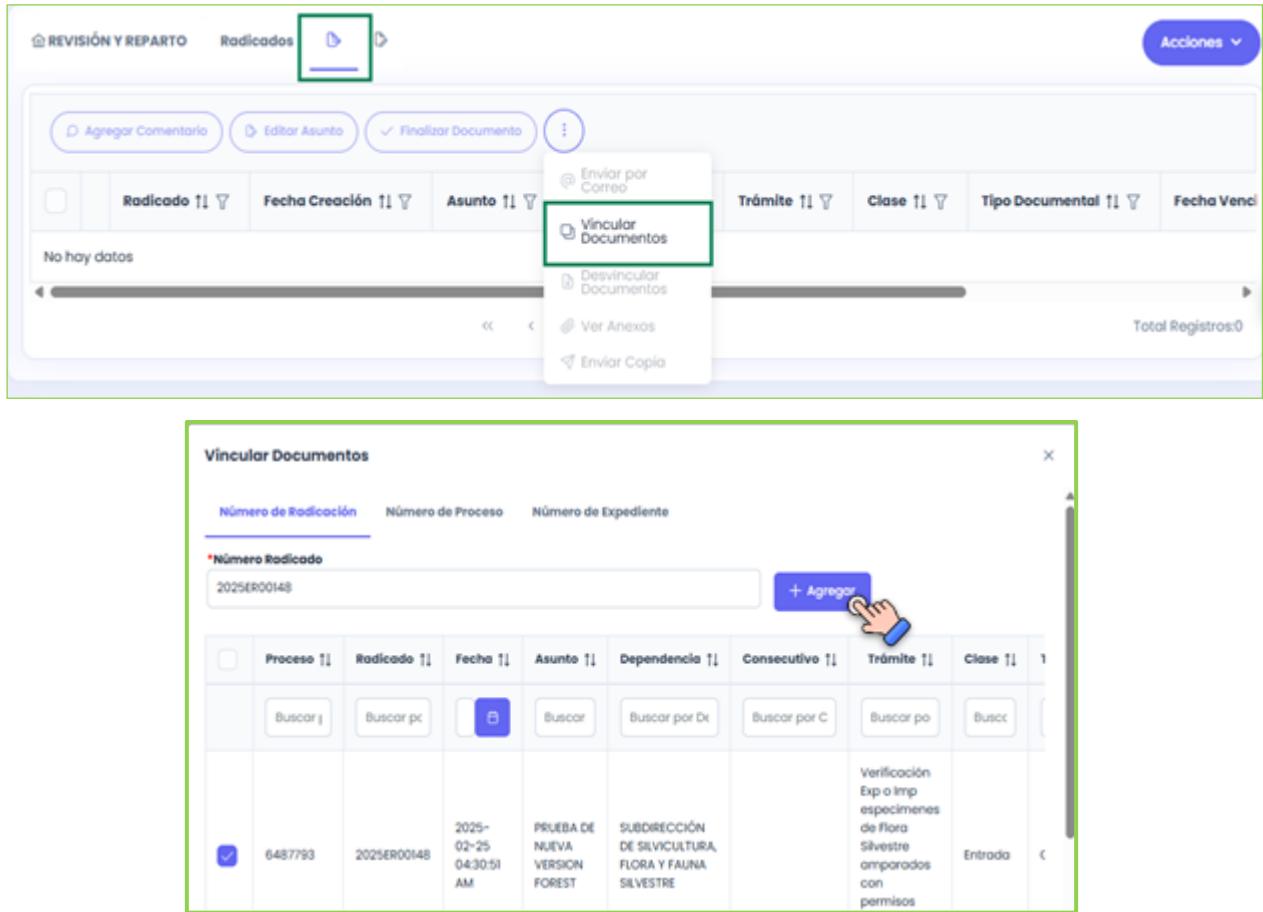
Descargar Documento



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	SECRETARÍA DE AMBIENTE	GESTIÓN TECNOLÓGICA MANUALES DE USUARIO SOLUCIONES TECNOLÓGICAS DE SOFTWARE Generalidades Forest Versión: 1
---	-----------------------------------	--

VINCULAR RADICADOS

Opción que permite incluir radicados al proceso y visualizarlos.



The screenshot shows the 'REVISIÓN Y REPARTO' software interface. The 'Radicados' tab is selected. A context menu is open over a row, with the 'Vincular Documentos' option highlighted with a green box and a mouse cursor. Below, a 'Vincular Documentos' modal window is shown, with a 'Número Radicado' input field containing '2025ER00148' and a '+ Agregar' button being clicked.

Una vez agregue el radicado, se visualizará el documento.

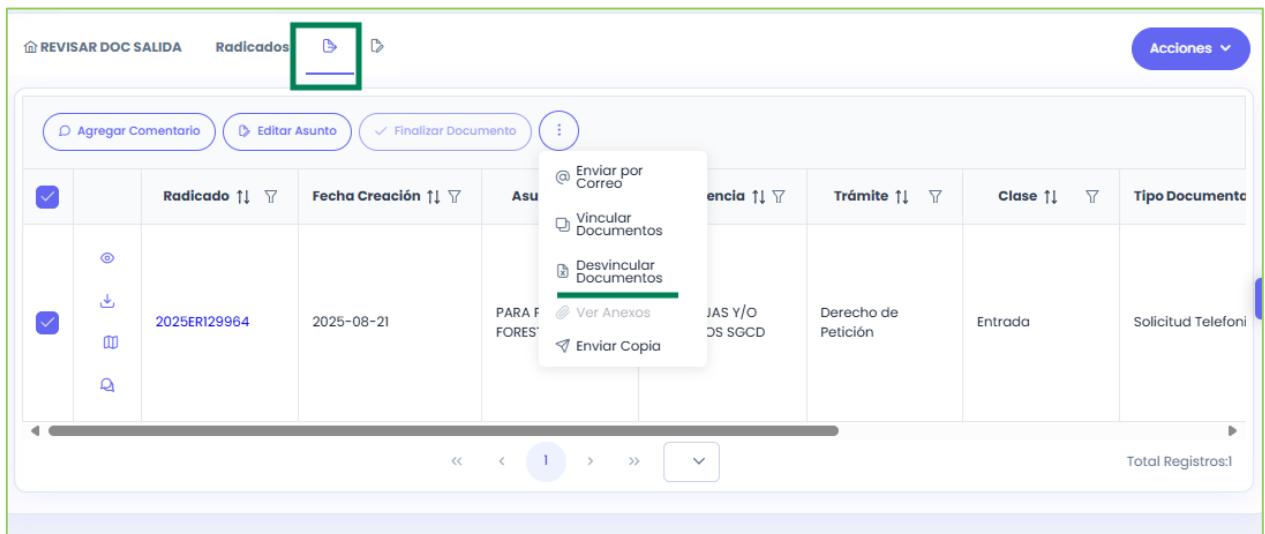
 SECRETARÍA DE AMBIENTE		GESTIÓN TECNOLÓGICA MANUALES DE USUARIO SOLUCIONES TECNOLÓGICAS DE SOFTWARE Generalidades Forest		
				Versión: 1

	Radicado ↑↓	Fecha Creación ↑↓	Asunto ↑↓	Dependencia ↑↓
    	2025ER00148	2025-02-25	PRUEBA DE NUEVA VERSIÓN FOREST	SUBDIRECCIÓN DE SILVICULTURA, FLORA Y FAUNA SILVESTRE

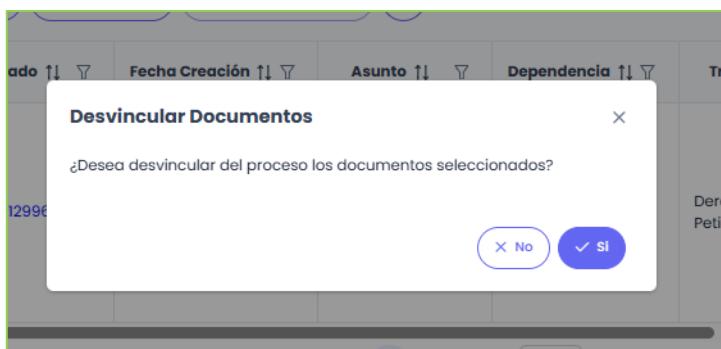
El radicado inicial no se desvincula ni elimina de su proceso de origen, ya que corresponde a la vinculación inicial en la creación del proceso.

DESVINCULAR DOCUMENTOS

Al desvincular un documento, este se retira únicamente de la instancia en la que estaba vinculado.



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	SECRETARÍA DE AMBIENTE		GESTIÓN TECNOLÓGICA MANUALES DE USUARIO SOLUCIONES TECNOLÓGICAS DE SOFTWARE	
Generalidades Forest			Versión: 1	



✓ Operación ejecutada con éxito.

⋮

	Radicado ↑↓	Fecha Creación ↑↓	Asunto ↑↓	Dependencia ↑↓	Trámite ↑↓	Clase ↑↓	Tipo Documental ↑↓	Fecha Ven.
No hay datos								

« « » » »
Total Registros: 0

VISUALIZACIÓN DE BORRADORES

Visualización de las versiones preliminares del documento antes de firma y radicación.

ELABORAR DOC DE SALIDA
Radicados
↻

Borrador	Actividad	Tarea	Fecha	Funcionario
▼ OFICIO_SALIDA_FIRMA	ELABORAR DOC DE SALIDA	Datos	2025-03-31 14:44:56	FANNY ALEXANDRA BORDA TRIANA
▼ Versión 1	ELABORAR DOC DE SALIDA	Datos	2025-03-31 14:44:56	FANNY ALEXANDRA BORDA TRIANA

En esta opción se pueden consultar las distintas versiones generadas del documento antes de su firma y radicación. Cada versión muestra información como la actividad, tarea, fecha de creación y funcionario responsable.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	 SECRETARÍA DE AMBIENTE		GESTIÓN TECNOLÓGICA MANUALES DE USUARIO SOLUCIONES TECNOLÓGICAS DE SOFTWARE
Generalidades Forest			Versión: 1

Si selecciona el icono (Word) podrá descargar el documento para su visualización.



BOTÓN DE ACCIONES

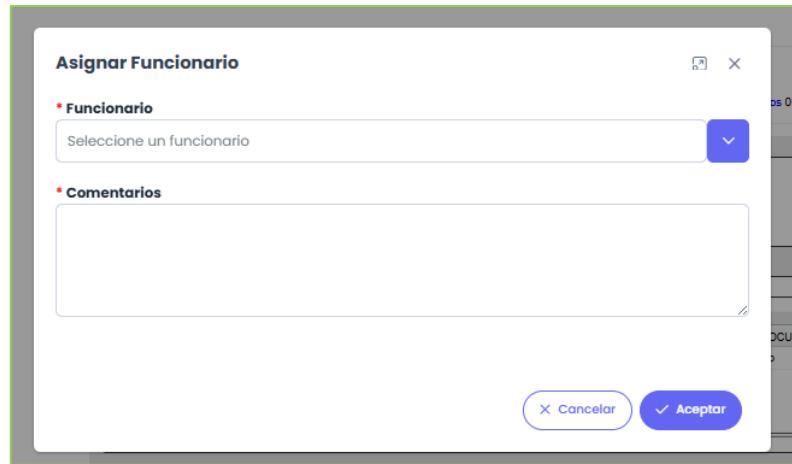
En el botón Acciones se encuentran opciones que permiten visualizar en pantalla los comentarios realizados al asignar el proceso desde el reparto, así como la información detallada del mismo.



Reasignar

La opción ***Reasignar*** permite asignar el proceso a un nuevo usuario. Es importante tener en cuenta que la reasignación se realiza dentro de la **actividad en la que el proceso se encuentra actualmente**, por lo tanto, **no implica un avance en el flujo del trámite**.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	SECRETARÍA DE AMBIENTE	GESTIÓN TECNOLÓGICA MANUALES DE USUARIO SOLUCIONES TECNOLÓGICAS DE SOFTWARE Generalidades Forest Versión: 1
---	----------------------------------	--



Asignar Funcionario

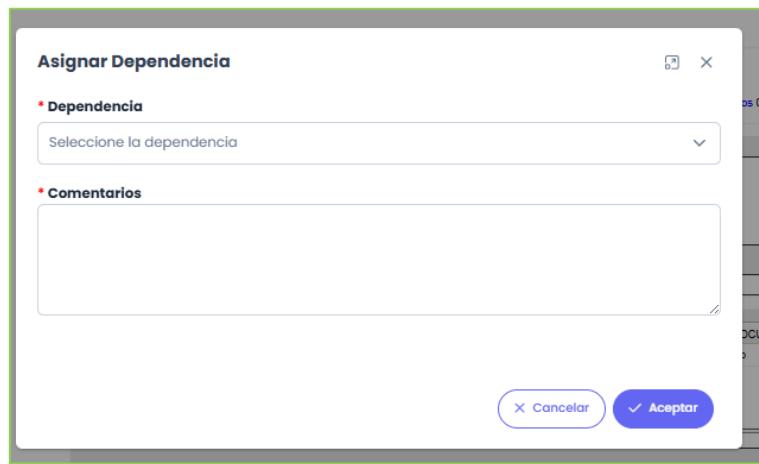
* Funcionario
Seleccione un funcionario

* Comentarios

*Recuerde que los campos que incluyen * son campos obligatorios*

Asignar Dependencia

La opción *Asignar Dependencia* permite asignar el proceso directamente a una dependencia dentro de la entidad. Con esta acción, el proceso queda bajo la responsabilidad de la dependencia seleccionada, manteniéndose en la actividad actual.



Asignar Dependencia

* Dependencia
Seleccione la dependencia

* Comentarios

*Recuerde que los campos que incluyen * son campos obligatorios*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	 SECRETARÍA DE AMBIENTE		GESTIÓN TECNOLÓGICA MANUALES DE USUARIO SOLUCIONES TECNOLÓGICAS DE SOFTWARE
Generalidades Forest			Versión: 1

Ver comentarios.

En esta opción se pueden visualizar todos los comentarios registrados durante el proceso. Cada comentario muestra la fecha de creación, la actividad en la que se generó, el contenido del comentario, el funcionario que lo realizó y la dependencia correspondiente.

Comentarios del Proceso				
Fecha ↑↓	Actividad ↑↓	Comentario ↑↓	Funcionario ↑↓	Dependencia ↑↓
Buscc	Buscar por Ar	Buscar por Come	Buscar por Fun	Buscar por Dependencic
2025-08-21 02:47:51 PM	ACTIVIDAD FINAL	PARA PUREBA CON TERCERO -FOREST		
2025-08-21 02:47:51 PM	ACTIVIDAD INICIAL	PARA PUREBA CON TERCERO -FOREST		
2025-08-21 02:49:33 PM	Asignación solicitud	SE ASIGNA PARA PRUEBA CON TERCERO	SOFIA GONZALEZ ZUBIETA	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN AMBIENTAL
2025-08-21 02:49:33 PM	Asignación solicitud	Trasladado por el jefe de dependencia	SOFIA GONZALEZ ZUBIETA	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN AMBIENTAL
<< < > >> 20 <input type="button" value="Cerrar"/>				

Ver información

En esta opción el usuario puede consultar todos los datos relacionados con el proceso en curso. Se visualiza información como el número de proceso, descripción, etapa, actividad, ejecutor, terceros asociados, fechas de creación, activación, asignación y vencimiento, así como el funcionario que lo creó y lo envió. También se muestran detalles del radicado inicial, adjuntos, tipo de trámite y fecha de vencimiento del mismo

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	SECRETARÍA DE AMBIENTE	 BOGOTÁ	GESTIÓN TECNOLÓGICA MANUALES DE USUARIO SOLUCIONES TECNOLÓGICAS DE SOFTWARE
Generalidades Forest		Versión: 1	

[X](#)

Ver Información

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN AMBIENTAL

luará [redacted]

Avanzar

Proceso: #6658683 PROCESO DE QUEJAS Y/O RECLAMOS V4.0

Descripción: PARA PRUEBA CON TERCERO -FOREST

Etapa: Etapa 0

Actividad: Asignación solicitud

Ejecutor: Responsable 0

Tercero: UNIDAD DE ORIENTACION Y ASISTENCIA MATRINA - ORIENTAME

Fecha de Creación: 2025-08-21 02:47:51 PM

Fecha de Activación: 2025-08-21 02:49:33 PM

Fecha de Asignación: 2025-08-21 02:49:33 PM

Fecha Vencimiento Actividad: 2025-08-26 Normal

Comentarios: SE ASIGNA PARA PRUEBA CON TERCERO

Enviado por: SOFIA GONZALEZ ZUBIETA (DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN AMBIENTAL)

Creado por: SOFIA GONZALEZ ZUBIETA (DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN AMBIENTAL)

Radicación Inicial: 2025ERI29965

Adjuntos: Total (0)

Trámite: Derecho de Petición

Fecha de Vencimiento Trámite: 2025-09-11 Normal

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	 SECRETARÍA DE AMBIENTE	GESTIÓN TECNOLÓGICA MANUALES DE USUARIO SOLUCIONES TECNOLÓGICAS DE SOFTWARE
Generalidades Forest		Versión: 1

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Sofia Gonzalez Zubieta Cargo: Contratista – DPSIA Fecha: 25/08/2025	Nombre: Gustavo López Cargo: Responsable uso y apropiación DPSIA Fecha: 22/09/2025	Nombre: John Real Cargo: Profesional especializado Fecha: