

INSTRUCTIVO DE ORFEO

ASIGNACIÓN DE FIRMA ELECTRÓNICA

El siguiente instructivo aplica únicamente para los usuarios de dependencias donde el jefe o coordinador No sea el titular de dicha dependencia, es decir, es un jefe encargado o temporal, mientras el jefe titular retoma sus funciones y que adicional a ello, no tenga o nunca haya tenido Firma Digital en Orfeo.

De acuerdo a lo anterior, solo los usuarios que lo requieran, y sus jefes cumplan con las condiciones anteriores deberán realizar el siguiente procedimiento:

PASO A PASO:

1. Ingresamos a Orfeo con usuario y contraseña





2. Nos dirigimos al módulo de CARPETAS en la parte lateral izquierda e Ingresamos a la carpeta donde se encuentre ubicado el radicado padre dentro del cual en la pestaña documentos, ya hemos cargado y radicado la respuesta o el oficio de salida para enviar a firma electrónica. Para el ejemplo ingresamos a la carpeta de Entrada (0).



3. Ubicamos el radicado padre e ingresamos por la Fecha del Radicado para validar el contenido

Numero Radicado	Fecha Radicado	Asunto	REMITENTE/DESTINO
20229980000902	2022-04-18 15:31 PM	RADICADO DE ENTRADA CAPACITACION FIRMA ELECTRONICA	COOTRANSFUSA JHON JAIRO SARMIENTO ORTEGON

4. Nos dirigimos a la pestaña DOCUMENTOS y allí debemos verificar que se encuentre el oficio de salida que ya hemos cargado y radicado con anterioridad, y que en la parte lateral izquierda se encuentre con los dos primeros vistos buenos





Para nuestro caso, No veremos habilitada la opción de Solicitar Firma Digital.

INFORMACION GENERAL													
HISTORICO													
DOCUMENTOS													
EXPEDIENTES													
GENERACIÓN DE DOCUMENTOS													
-- ANEXADO RADICADO IMPRESO ENVIADO													
				RADICADO	DEV	ANU	TIPO	TRD	TAMAÑO (Kb)	CREADOR	DESCRIPCIÓN	ANEXADO	ACCIÓN
				20229980004771			odt		99209	BUITRAGO BARRERA JORGE DAVID	Respuesta de Salida Capacitacion Firma Electronica	2022-04-18 16:41:17 PM	Modificar Tipificar Re-Generar
Anexar archivo...													

5. Nos dirigiremos nuevamente al módulo de carpetas, e ingresamos a la carpeta donde se encuentra el radicado padre que estamos respondiendo



6. Ubicamos nuevamente el radicado padre y marcamos la casilla al final del radicado en la parte lateral derecha

Numero Radicado	Fecha Radicado	Asunto	REMITENTE/DESTINO	Categoria	Tipo Documento	Numero_Salida	ESTADO_VENCIMIENTO	Enviado Por	<input type="checkbox"/>
20229980000001	2022-04-18 15:31 PM	RADICADO DE ENTRADA CAPACITACION FIRMA ELECTRONICA	COOTRANSFUSA JHON JAIRO SARMIENTO ORTEGON		No definido	20229980004771		JEFE	<input checked="" type="checkbox"/>



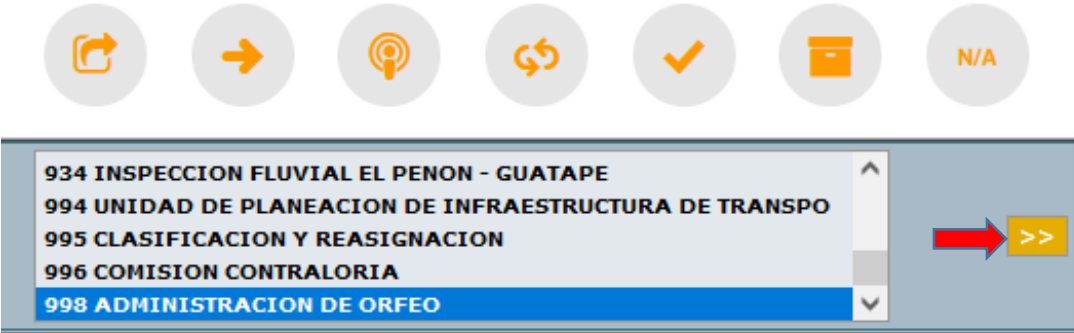
7. En la parte superior damos Clic en el botón naranja Reasignar

Tipo_Documento	Numero_Salida	ESTADO_VENCIMIENTO	Enviado Por	<input type="checkbox"/>
No definido	20229980004771		JEFE	<input checked="" type="checkbox"/>

8. En seguida se desplegará un listado con las dependencias de la Entidad. Vamos a ubicar la dependencia a la que pertenecemos y damos Clic sobre ella

Tipo_Documento	Numero_Salida	ESTADO_VENCIMIENTO	Enviado Por	<input type="checkbox"/>
No definido	20229980004771		JEFE	<input checked="" type="checkbox"/>

9. Seguimiento damos Clic en el botón naranja Siguiendo



934 INSPECCION FLUVIAL EL PENON - GUATAPE
994 UNIDAD DE PLANEACION DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE
995 CLASIFICACION Y REASIGNACION
996 COMISION CONTRALORIA
998 ADMINISTRACION DE ORFEO

Tipo Documento	Numero_Salida	ESTADO_VENCIMIENTO	Enviado Por	<input type="checkbox"/>
No definido	20229980004771		JEFE	<input checked="" type="checkbox"/>

10. Nos direccionará a una nueva ventana. En el campo REASIGNAR desplegamos el listado y damos Clic sobre el nombre de nuestro Jefe



DEPENDENCIA: ADMINISTRACION DE ORFEO

REASIGNAR

El documento tomará el nivel del usuario destino.

Texto para Reasignar

Caracteres restantes: 550

REALIZAR

- JEFE DE PRUEBAS
- ALEX ESLAVA
- ALEXANDRA ORTEGON
- BUITRAGO BARRERA JORGE DAVID
- JEFE DE PRUEBAS
- KRLOX EDUARDO CAMPOS
- LINA RAMIREZ PRUEBAS
- PRUEBA DE CREACION

Descripcion	Tipo Documento	Enviado Por	Nivel seguridad	<input type="checkbox"/>
Radicado de Entrada Capacitacion Firma Electronica	Informe labores	JEFE	Dependencia ...	<input checked="" type="checkbox"/>

Página 1/1

11. En el cuadro de texto diligenciamos el motivo de la reasignación, que para nuestro caso será la Solicitud de Firma Electrónica, y adicional registramos el número del radicado de salida que debe ser firmado



DEPENDENCIA: ADMINISTRACION DE ORFEO

REASIGNAR: JEFE DE PRUEBAS

El documento tomará el nivel del usuario destino.

Texto para Reasignar

Solicitud de Firma Electronica para el radicado de salida| 20229980004771

Caracteres restantes: 478

Descripcion	Tipo Documento
-------------	----------------

12. En la parte superior derecha damos Clic en el botón naranja REALIZAR

DEPENDENCIA: ADMINISTRACION DE ORFEO

REASIGNAR: JEFE DE PRUEBAS

REALIZAR

El documento tomará el nivel del usuario destino.

Texto para Reasignar

Solicitud de Firma Electronica para el radicado de salida| 20229980004771

Caracteres restantes: 478

Descripcion	Tipo Documento	Enviado Por	Nivel seguridad
			<input checked="" type="checkbox"/>

13. Se mostrará luego una ventana de confirmación de la acción realizada

ACCION REQUERIDA COMPLETADA	
ACCION REQUERIDA :	Reasignar
RADICADOS INVOLUCRADOS :	20229980000902
USUARIO DESTINO :	JEFE DE PRUEBAS
FECHA Y HORA :	19-04-2022 10:42:42
USUARIO ORIGEN:	BUITRAGO BARRERA JORGE DAVID
DEPENDENCIA ORIGEN:	ADMINISTRACION DE ORFEO
COMUNICACION CRM:	Solicitud de Firma Electronica para el radicado de salida 20229980004771



14. En seguida el radicado padre junto con el radicado de respuesta se irán a la carpeta de entrada del Jefe encargado, quien después de verificar el oficio y aprobarlo procederá a aplicarle la Firma Electrónica.

En seguida el Jefe encargado nos Reasignará de vuelta el radicado padre con el oficio de salida ya firmado.

(Las siguientes imágenes corresponden a las acciones que realiza el Jefe encargado):

ANEXADO	RADICADO	IMPRESO	ENVIADO	DEV	ANU	TIPO	TRD	TAMAÑO (Kb)	CREADOR	DESCRIPCIÓN	ANEXADO	ACCIÓN
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					odt	S	99209	BUITRAGO BARRERA JORGE DAVID	Respuesta de Salida Capacitacion Firma Electronica	2022-04-18 16:41:17 PM	Modificar, Telficar, Re-Generar, Firma Electrónica

El documento se Firmo Electrónicamente con éxito!!!!

USUARIO:
JEFE DE PRUEBAS

MEMORANDO
RESOLUCION
NOTIFICACION
RESOLUCIONES
MASIVA
ASOCIAR
IMÁGENES
CARPETAS

ANEXADO	RADICADO	IMPRESO	ENVIADO	DEV	ANU	TIPO	TRD	TAMAÑO (Kb)	CREADOR
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					odt	S	99209	BUITRAGO



Navigation icons: Home, Refresh, Forward (highlighted with a red circle and arrow), Location, Undo, Check, Mail, N/A.

Dropdown menu items:

- 934 INSPECCION FLUVIAL EL PENON - GUATAPE
- 994 UNIDAD DE PLANEACION DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE
- 995 CLASIFICACION Y REASIGNACION
- 996 COMISION CONTRALORIA
- 998 ADMINISTRACION DE ORFEO (highlighted with a red arrow)

Table:

Categoria	Tipo Documento	Numero_Salida	ESTADO_VENCIMIENTO	Enviado_Por	<input type="checkbox"/>
	Informe labores			JDBUITRAGO1	<input type="checkbox"/>
	Informe labores	20229980004771		JDBUITRAGO1	<input checked="" type="checkbox"/>

DEPENDENCIA: ADMINISTRACION DE ORFEO

REASIGNAR: BUITRAGO BARRERA JORGE DAVID

REALIZAR

El documento tomará el nivel del usuario destino.

Texto para Reasignar

Firmado Electronicamente el radicado 20229980004771
Favor marcar como Impreso

Caracteres restantes: 473

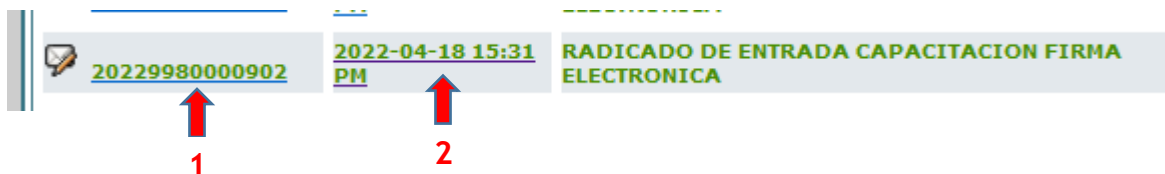
Descripcion	Tipo Documento	Enviado Por	Nivel seguridad	<input checked="" type="checkbox"/>

ACCION REQUERIDA COMPLETADA

ACCION REQUERIDA :	Reasignar
RADICADOS INVOLUCRADOS :	20229980000902
USUARIO DESTINO :	BUITRAGO BARRERA JORGE DAVID
FECHA Y HORA :	19-04-2022 11:38:24
USUARIO ORIGEN:	JEFE DE PRUEBAS
DEPENDENCIA ORIGEN:	ADMINISTRACION DE ORFEO
COMUNICACION CRM:	Firmado Electronicamente el radicado 20229980004771 Favor marcar como Impreso



15. Una vez el Jefe encargado nos ha reasignado el radicado padre, este nos llegará a nuestra Carpeta de Entrada (0) y seguido, validamos que el oficio haya quedado correctamente firmado con el grafo del Jefe encargado. Esto lo validamos dando Clic sobre el número del radicado. Luego de verificar el oficio, ingresamos por la Fecha del Radicado padre



16. En la pestaña DOCUMENTOS podemos observar que el radicado de salida aún mantiene los dos vistos buenos de antes. Para asignar el tercer visto bueno debemos marcar como Impreso el oficio. Este requisito es necesario para que el grupo de Envíos de 4-72 pueda realizar el Envío al destinatario.

Sombreamos el número de radicado de salida, copiamos con Control+C y nos dirigimos al primer módulo en la parte lateral izquierda dando Clic en la opción IMPRESIÓN



INFORMACIÓN GENERAL HISTORICO DOCUMENTOS EXPEDIENTES

GENERACIÓN DE DOCUMENTOS

ANEXADO RADICADO IMPRESO ENVIADO

	RADICADO	DEV	ANU	TIPO	TRD	TAMAÑO (Kb)	CREADOR
				odt	S	99209	BUITRAGO BARRERA JORGE DAVID
	20229980004771						Respuesta de Salida

[Anexar archivo ...](#)

ADMINISTRACIÓN

- ENVÍOS
- MODIFICACIÓN
- IMPRESIÓN**
- ANULACIÓN
- REMITENTE / TERCERO
- CONSULTAS
- ARCHIVO(0)
- Préstamo(0)
- DESARCHIVAR
- REPORTES DE LA ENTIDAD
- FIRMAR DIG. PDF

RADICACION

- RADICACIÓN RÁPIDA
- Modificación rápida
- SALIDA
- ENTRADA
- MEMORANDO
- RESOLUCION
- NOTIFICACION RESOLUCIONES
- REPORTE RADICACIÓN
- MEMORANDO ELECTRÓNICO
- MASIVA
- ASOCIAR IMÁGENES

CARPETAS

- CARPETA JEFE (610)
- FIRMA DIGITAL (1)
- TUTELAS
- Entrada(17)
- Salida(78)
- Memos(8)

PAGINA ANTERIOR DATOS DEL RADICADO No 20229980000902

LISTADO DE: Entrada USUARIO: BUITRAGO

INFORMACIÓN GENERAL HISTORICO DOCUMENTOS EXPEDIENTES

GENERACIÓN DE DOCUMENTOS

ANEXADO RADICADO IMPRESO ENVIADO

	RADICADO	DEV	ANU	TIPO	TRD	TAMAÑO (Kb)
				odt	S	99209
	20229980004771					



17. En la nueva ventana, en el buscador, pegamos con Control+V el número de radicado de salida. Damos Clic en el botón naranja Buscar

LISTADO DE: Documentos Para Impresión USUARIO: BUITRAGO BARRERA JORGE DAVID

Buscar radicado(s) (Separados por coma) 20229980004771 **Buscar**

Listar por impresos **por imprimir**

→ ANEXADO RADICADO IMPRESO ENVIADO

	Radicado salida	Copia	Radicado padre	Fecha radicado	Destinatario
<input type="checkbox"/>	20209980000371		20209980000331	2020-04-08 23:26 PM	KRLOX EDUARDO CAMPOS
<input type="checkbox"/>	20209980000121		20209950041471	2020-03-03 14:43 PM	TRANSPORTES LODISCARGA LTDA
<input type="checkbox"/>	20209980000021		20209980000021	2020-01-02 09:59 AM	ADRIANA LIZETH MUNOZ BOGOTA

18. El sistema nos traerá el número del radicado de salida. En la parte final derecha marcamos la casilla y seguido daremos Clic en el botón naranja Marcar documentos como impresos

LISTADO DE: Marcar Documentos como Impresos USUARIO: BUITRAGO BARRERA JORGE DAVID DEPENDENCIA: TODAS LAS DEPENDENCIAS

Buscar radicado(s) (Separados por coma) 20229980004771 **Buscar**

Listar por impresos **por imprimir** **Marcar documentos como impresos**

→ ANEXADO RADICADO IMPRESO ENVIADO **Generar listado de entrega**

	Radicado salida	Copia	Radicado padre	Fecha radicado	Destinatario	Dirección	Fecha impresión	Generado por	Medio envío
<input type="checkbox"/>	20229980004771		20229980000902	2022-04-18 16:41 PM	COOTRAN SFUSA	AV LAS APLMAS CR 9 NR 8 - 23 ESQ (FUSAGASUGA)		JDBUITRAGO1	Correo Electronico Certificado <input checked="" type="checkbox"/>

Página 1

Marcar documentos como impresos

Generar listado de entrega

Dirección	Fecha impresión	Generado por	Medio envío
AV LAS APLMAS CR 9 NR 8 - 23 ESQ (FUSAGASUGA)		JDBUITRAGO1	Correo Electronico Certificado <input checked="" type="checkbox"/>



19. Seguido se mostrará una ventana de datos para el Envío, validamos que estén correctamente diligenciados y damos Clic en el botón naranja GRABAR OBSERVACIONES

ENVÍO DE DOCUMENTOS									
Estado	Radicado	Radicado padre	Destinatario	Dirección	País	Depto	Municipio		Asunto
Ok	20229980004771	20229980000902	JHON JAIRO SARMIENTO ORTEGON	AV LAS APLMAS CR 9 HR 8 - 23 ESQ	COLOMBIA	FU SAGASUGA	CUNDIHAMARCA	5323686	Radicado de Entrada Capacitacion Firma Electronica
Observaciones o Desc Anexos									

GRABAR OBSERVACIONES

En seguida se mostrará el mensaje de confirmación: Los radicados se actualizaron satisfactoriamente

ENVÍO DE DOCUMENTOS

Los radicados se actualizaron satisfactoriamente

Estado	Radicado	Radicado padre	Destinatario	Dirección
--------	----------	----------------	--------------	-----------

20. Ingresamos nuevamente por la Fecha del Radicado padre y en la pestaña DOCUMENTOS verificamos que el radicado de respuesta ya cuente ahora con 3 vistos buenos en la parte lateral izquierda

[PAGINA ANTERIOR](#) | DATOS DEL RADICADO No 20229980000902

LISTADO DE: Entrada | USUARIO: BUITRAGO BARRERA JORGE DAVID

INFORMACIÓN GENERAL | HISTORICO | **DOCUMENTOS** | EXPEDIENTES

GENERACIÓN DE DOCUMENTOS

→ ANEXADO | RADICADO | IMPRESO | ENVIADO

	RADICADO	DEV	ANU	TIPO	TRD	TAMAÑO (Kb)	CREADOR	
	20229980004771			odt	S	99209	BUITRAGO BARRERA JORGE DAVID	Respuesta de Salida

[Anexar archivo ...](#)



Ya con esta tercera validación, el grupo de Envíos de 4-72 podrá validar toda la información del oficio de salida para su posterior Envío al destinatario. Proceso que puede tomar máximo 24 horas en realizarse.

21. Cuando el grupo de 4-72 realice el envío del oficio, podremos ver reflejado el cuarto y último visto bueno del radicado de salida, ingresando previamente a la pestaña DOCUMENTOS del Radicado padre





PAGINA ANTERIOR DATOS DEL RADICADO No 20229980000902

LISTADO DE: Entrada USUARIO: BUITRAGO BARRERA JORGE DAVID

INFORMACION GENERAL HISTORICO DOCUMENTOS EXPEDIENTES

GENERACIÓN DE DOCUMENTOS

ANEXADO RADICADO IMPRESO ENVIADO

	RADICADO	DEV	ANU	TIPO	TRD	TAMAÑO (Kb)	CREADOR
   	20229980004771			odt	S	99209	BUITRAGO BARRERA JORGE DAVID

Anexar archivo ...

22. No olvidemos asignar la TRD y el Expediente tanto al radicado padre como al radicado de salida con anterioridad para que al momento del envío los radicados salgan de nuestra Carpeta y se archiven automáticamente. De lo contrario debemos realizar el archivo manualmente.

Hasta aquí el Instructivo sobre Asignación de Firma Electrónica en Orfeo

MUCHAS GRACIAS.