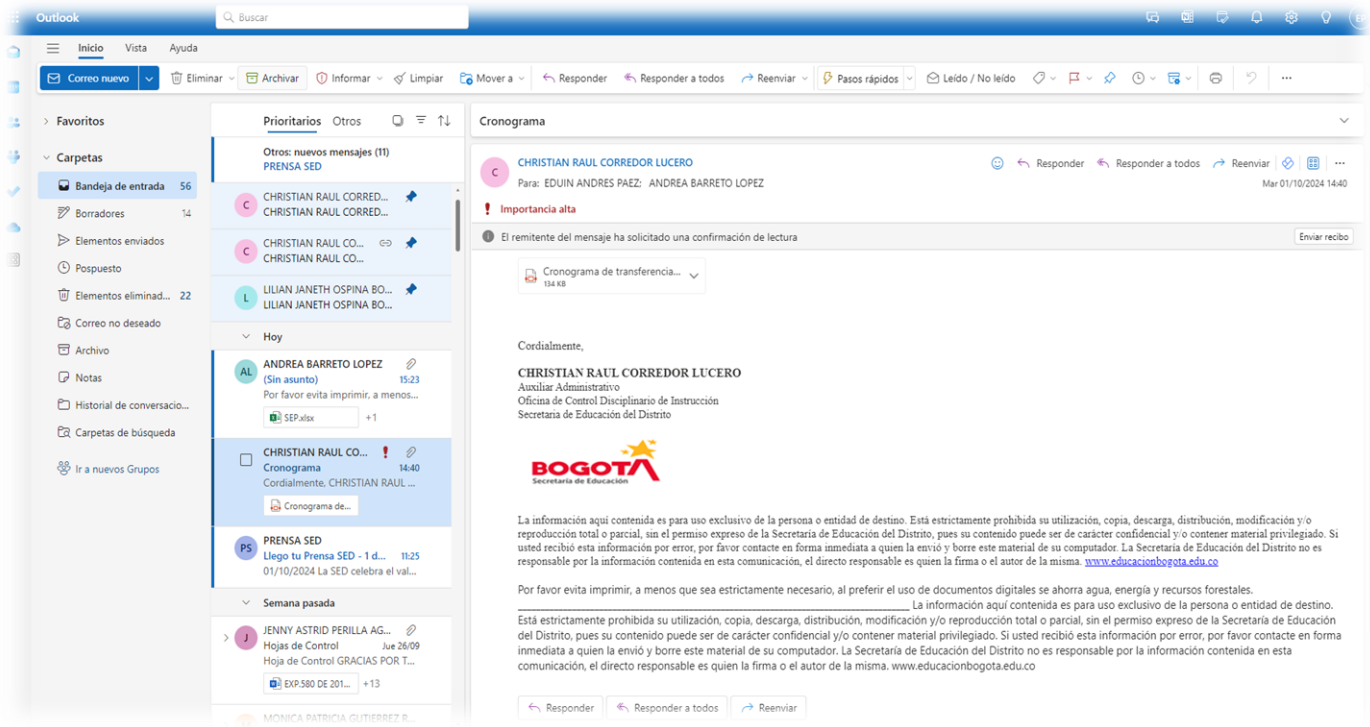
NOMBRE Y APELLIDOS	EDUIN ANDRES PAEZ
NUMERO IDENTIFICACION	1013637450
CARGO	CONTRATISTA
OBJETIVO DEL CONTRATO: PRESTAR SERVICIO DE APOYO A LA GESTION A LA OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO DE INSTRUCCION PARA EL MEJORAMIENTO DE LA GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO DE ESTA DEPENDENCIA.	
NUMERO CONTRATO	6762432
FECHA INICIO	17-SEPTIEMBE – 31 DICIEMBRE 2024

FECHA	ACTIVIDAD		SE REALIZO		OBSERVACIONES
			SI	NO	
17 SEPTIEMBRE 2024	Realización De Las Hojas De Control De Los Expedientes Con El Propósito De Garantizar Integridad De Los Documentos y mayor ubicación de estos. En el proceso se realiza primeros Auxilios A Los Documentos, Foliación, , Rotulación digitalización , e ingreso a la base OCDI , ingreso a base FUID Del Año 2018 Se Anexa Evidencia		X		ANEXO 2-4-6-
18 SEPTIEMBRE 2024	Capacitación **"Implementación de Tablas de Retención Documental"** cuyo objetivo es sensibilizar a funcionarias y funcionarios de la Entidad en relación con la normatividad y directrices establecidos en los instrumentos archivísticos y procedimientos del proceso de gestión documental. 9:30 a.m. a 10:30 a.m.		x		ANEXO 12
18 SEPTIEMBRE 2024	Realización De Las Hojas De Control De Los Expedientes Con El Propósito De Garantizar Integridad De Los Documentos y mayor ubicación de estos. En el proceso se realiza primeros Auxilios A Los Documentos, Foliación, , Rotulación digitalización , e ingreso a la base OCDI , ingreso a base FUID Del Año 2018 Se Anexa Evidencia		x		ANEXO 2-4-6-
19 SEPTIEMBRE 2024	Organización De Expedientes Que Llegan De Prestamos En Sus Respectivas Cajas De Ubicación Principal Se Trabajaron Los Siguientes Expedientes Recibir Los Expedientes Que Van Archivo Definitivo Se Actualiza La Base De Datos De Archivo OCDI				ANEXO 5
20 SEPTIEMBRE 2024	Realización De Las Hojas De Control De Los Expedientes Con El Propósito De Garantizar Integridad De Los Documentos y mayor ubicación de estos. En el proceso se realiza primeros Auxilios A Los Documentos, Foliación, , Rotulación digitalización , e ingreso a la base OCDI , ingreso a base FUID Del Año 2018 Se Anexa Evidencia		x		ANEXO 2-4-6-

FECHA	ACTIVIDAD		SE REALIZO		OBSERVACIONES
			SI	NO	
23 SEPTIEMBRE 2024	Realización De Las Hojas De Control De Los Expedientes Con El Propósito De Garantizar Integridad De Los Documentos y mayor ubicación de estos. En el proceso se realiza primeros Auxilios A Los Documentos, Foliación, , Rotulación digitalización , e ingreso a la base OCDI , ingreso a base FUID Del Año 2018				ANEXO 2-4-6-
24 SEPTIEMBRE 2024	Realización De Las Hojas De Control De Los Expedientes Con El Propósito De Garantizar Integridad De Los Documentos y mayor ubicación de estos. En el proceso se realiza primeros Auxilios A Los Documentos, Foliación, , Rotulación digitalización , e ingreso a la base OCDI , ingreso a base FUID Del Año 2018		x		ANEXO 2-4-6-
25 SEPTIEMBRE 2024	Realización De Las Hojas De Control De Los Expedientes Con El Propósito De Garantizar Integridad De Los Documentos y mayor ubicación de estos. En el proceso se realiza primeros Auxilios A Los Documentos, Foliación, , Rotulación digitalización , e ingreso a la base OCDI , ingreso a base FUID Del Año 2018		X		ANEXO 2-4-6-
26 SEPTIEMBRE 2024	Realización De Las Hojas De Control De Los Expedientes Con El Propósito De Garantizar Integridad De Los Documentos y mayor ubicación de estos. En el proceso se realiza primeros Auxilios A Los Documentos, Foliación, , Rotulación digitalización , e ingreso a la base OCDI , ingreso a base FUID Del Año 2018		X		ANEXO 2-4-6-
27 SEPTIEMBRE 2024	Realización De Las Hojas De Control De Los Expedientes Con El Propósito De Garantizar Integridad De Los Documentos y mayor ubicación de estos. En el proceso se realiza primeros Auxilios A Los Documentos, Foliación, , Rotulación digitalización , e ingreso a la base OCDI , ingreso a base FUID Del Año 2018		x		ANEXO 2-4-6-
30 SEPTIEMBRE 2024	Realización De Las Hojas De Control De Los Expedientes Con El Propósito De Garantizar Integridad De Los Documentos y mayor ubicación de estos. En el proceso se realiza primeros Auxilios A Los Documentos, Foliación, , Rotulación digitalización , e ingreso a la base OCDI , ingreso a base FUID Del Año 2018		x		ANEXO 2-4-6-

ADJUNTO EVIDENCIAS FOTOGRAFIAS: ANEXO


Outlook
Buscar
Inicio
Vista
Ayuda
Correo nuevo
Eliminar
Archivar
Informar
Limpiar
Mover a
Responder
Responder a todos
Reenviar
Pasos rápidos
Leído / No leído
Favoritos
Carpetas
Bandeja de entrada 56
Borradores 14
Elementos enviados
Pospuesto
Elementos eliminad... 22
Correo no deseado
Archivo
Notas
Historial de conversacio...
Carpetas de búsqueda
Ir a nuevos Grupos
Prioritarios
Otros
Otros: nuevos mensajes (11)
PRENSA SED
CHRISTIAN RAUL CORRED...
CHRISTIAN RAUL CORRED...
CHRISTIAN RAUL CO...
CHRISTIAN RAUL CO...
LILIAN JANETH OSPINA BO...
LILIAN JANETH OSPINA BO...
Hoy
ANDREA BARRETO LOPEZ
(Sin asunto)
15:23
Por favor evita imprimir, a menos...
SEP.xlsx
+1
CHRISTIAN RAUL CO...
Cronograma
14:40
Cordialmente, CHRISTIAN RAUL ...
Cronograma de...
PRENSA SED
Llego tu Prensa SED - 1 d...
11:25
01/10/2024 La SED celebra el val...
Semana pasada
JENNY ASTRID PERILLA AG...
Hojas de Control
Jue 26/09
Hoja de Control GRACIAS POR T...
EXP.580 DE 201...
+13
Cronograma
CHRISTIAN RAUL CORREDOR LUCERO
Para: EDUIN ANDRES PAEZ; ANDREA BARRETO LOPEZ
Responder
Responder a todos
Reenviar
Mar 01/10/2024 14:40
Importancia alta
El remitente del mensaje ha solicitado una confirmación de lectura
Enviar recibo
Cronograma de transferencia...
134 KB
Cordialmente,
CHRISTIAN RAUL CORREDOR LUCERO
Auxiliar Administrativo
Oficina de Control Disciplinario de Instrucción
Secretaria de Educación del Distrito
BOGOTÁ
Secretaría de Educación
La información aquí contenida es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Está estrictamente prohibida su utilización, copia, descarga, distribución, modificación y/o reproducción total o parcial, sin el permiso expreso de la Secretaría de Educación del Distrito, pues su contenido puede ser de carácter confidencial y/o contener material privilegiado. Si usted recibió esta información por error, por favor contacte en forma inmediata a quien la envió y borre este material de su computador. La Secretaría de Educación del Distrito no es responsable por la información contenida en esta comunicación, el directo responsable es quien la firma o el autor de la misma. www.educacionbogota.edu.co
Por favor evita imprimir, a menos que sea estrictamente necesario, al preferir el uso de documentos digitales se ahorra agua, energía y recursos forestales.
_____ La información aquí contenida es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Está estrictamente prohibida su utilización, copia, descarga, distribución, modificación y/o reproducción total o parcial, sin el permiso expreso de la Secretaría de Educación del Distrito, pues su contenido puede ser de carácter confidencial y/o contener material privilegiado. Si usted recibió esta información por error, por favor contacte en forma inmediata a quien la envió y borre este material de su computador. La Secretaría de Educación del Distrito no es responsable por la información contenida en esta comunicación, el directo responsable es quien la firma o el autor de la misma. www.educacionbogota.edu.co
Responder
Responder a todos
Reenviar

Cronograma de transferencia documental oficina de control disciplinario de instrucción vigencia 2024

Doctor:

Álvaro Monsalve Veloza
Jefe Oficina de Control Disciplinario de Instrucción

Cordial saludo

Este cronograma se realiza teniendo presente el memorando con radicado I-20224-53389 enviado por el director de servicios administrativos, donde se informa que la oficina de control disciplinario de instrucción se encuentra programada para ejecutar la transferencia documental entre el día **25 al 29 de noviembre de 2024.**

En el cuadro se indica la cantidad de cajas que se tienen actualmente y se fija el número de cajas que se deben transferir.

Unidad administrativa	**Volumetría del archivo de gestión X cajas actualmente**	**Volumetría para transferir X cajas**
Oficina de control disciplinario de instrucción	943	250

Los periodos para transferir corresponden a los años 2017 y 2018 para aproximado de entrega de 270 cajas reflejado en la entrega de 1.376 expedientes finalizados.

Actualmente se adelanto la hoja de control del periodo 2017 en 142 cajas, pendiente desarrollar el FUID la rotulación y los primeros auxilios, las personas encargadas para culminar este periodo queda a cargo del funcionario Christian corredor y Carmen barrios, con el siguiente cronograma.

Funcionario	**Tarea**	**Fecha inicial**	**Fecha final**
Christian corredor **Funcionario**	• Elaboración de hojas de control, • Elaboración de FUID • Prestar primeros auxilios a los expedientes que lo requieran • Digitalización de expedientes. Tarea	20-junio de 2024. Se debe realizar la entrega de 7 cajas semanalmente.	31-octubre de 2024.

Carmen barrios	• Elaboración de hojas de control, • Elaboración de FUID • Prestar primeros auxilios a los expedientes que lo requieran • Digitalización de expedientes	20-junio de 2024. Se debe realizar la entrega de 7 cajas semanalmente.	31-octubre de 2024

PERIODO 2018

Los funcionarios encargados para este periodo son Andrés Páez y Andrea Barreto desarrollando el siguiente cronograma.

Funcionario	Tarea	Fecha inicial	Fecha final
Andrés paez	• Elaboración de hojas de control, • Elaboración de FUID • Prestar primeros auxilios a los expedientes que lo requieran • Digitalización de expedientes. Tarea	17 de septiembre de 2024. Se debe realizar la entrega de 5 cajas semanalmente.	31 de diciembre de 2024.
Andrea Barreto	• Elaboración de hojas de control, • Elaboración de FUID • Prestar primeros auxilios a los expedientes que lo requieran • Digitalización de expedientes	01 de octubre de 2024. Se debe realizar la entrega de 5 cajas semanalmente.	24 de diciembre de 2024

Dentro de este cronograma también se encuentran las actividades que hacen parte de este grupo como son realizar la solicitud historias laborales, expedientes al archivo central, préstamos y alimentación de las bases con los expedientes finalizados por el grupo secretarial de la OCDI, la meta planteada se proyecto hasta el 31 de octubre del presente año quedando sujetos a cambios por la parte logística es decir al cambio de oficina o de piso.

Cordialmente
Christian raul corredor lucero