INFORME ACTIVIDADES MES DE MARZO OBLIGACIONES 1 Y 2

Dentro del cumplimiento de los lineamientos y procedimientos de la gestión documental se procedió a gestionar y buscar las capacitaciones para el equipo de gestión documental. Dentro de las metas semanales ejecutadas se verifica el cumplimiento de los mismos por parte del equipo, y se da cumplimiento a los mismos dentro de mis actividades. En este periodo se tuvo capacitación de la suscrita a María Fernanda González y Adriana Calderón quienes están organizando expedientes en físico, frente a organización de contratos de arrendamiento.

El día 11 de marzo de 2026, Se hizo capacitación por parte de un abogado que esta poayando la oficina de archivo central, donde asistimos de forma presencial: Mariana Avila, Maria Fernanda González, Diana Sierra y Adriana Calderón, y Patricia Belalcazar y yo.

La capacitación abordó la forma en que deben organizarse expedientes físicos, así como la construcción de las hojas de control.

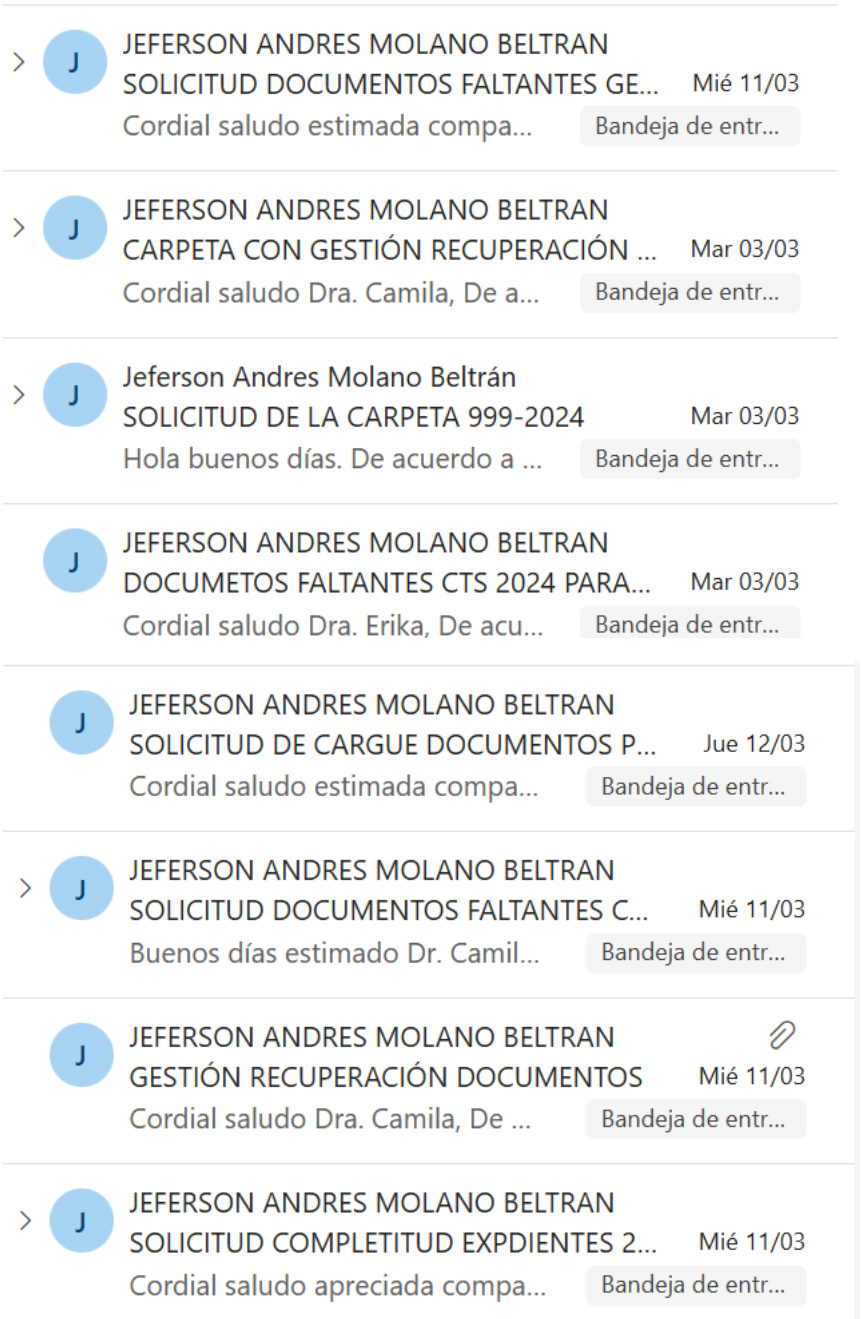
El día 4 de febrero se llevó a cabo mesa de trabajo para organización de expedientes físicos, a la cual asistieron de forma presencial: Mariana Avila, Maria Fernanda González, Adriana Calderón, Patricia Belalcazar y Diana Sierra.

En relación con la obligación de Administrar los procesos documentales asociados al repositorio digital y a los archivos de gestión, promoviendo su organización, conservación y acceso controlado, de acuerdo al diagnóstico que se levantó en el mes de febrero, del archivo físico, y el análisis realizado en reunión con la Dra. Maria Cristina Velez y la Dra. Yuly Barajas, se procedió a iniciar con el equipo de archivo físico, la digitalización de los expedientes de los contratos ya organizados, para ser remitidos al abogado Jeferson Molano quien por directriz de la Dra. Maria Cristina Velez, será quien elabore las actas de cierre de dichos expedientes de la vigencia 2013, las cuales serán revisadas por la suscrita y avaladas por Dra. Maria Cristina Velez.

El día 25 de marzo cuando ya se logró la digitalización de 32 carpetas, se remiten al mencionado abogado, y se solciita plan de trabajo para el mes de abril lograr el cierre de la mayor cantidad de expedientes de la vigencia 2013.

En el mes de enero de la vigencia 2026, se inició con el envió de correos electrónicos a abogados, la supervisión y el grupo de tecnologías, buscando los documentos que hacen falta de los expedientes digitales de la vigencia 2024, con ello entonces, se logró pasar de expedientes completos de un 87% de completitud a un 89% de la vigencia 2024, con las respuestas recibidas por las diferentes áreas de la Entidad, valga la pena indicar que se disminuyó el porcentaje ya que dependemos en este momento únicamente de los abogados estructuradores y los supervisores, para su completitud, por lo cual se seguirá con el envio de correos reiterando solicitudes.

A continuación se enlistan los correos enviados a los diferentes abogados estrcuturadores y el enlace con ellos, que tienen documentos de la etapa precontractual de los contratos pendientes por ser cargados en la VPN, con el fin de poder completar algunos de los expedientes de la vigencia 2024 y 2025:



J JEFERSON ANDRES MOLANO BELTRAN
AVANCE RECUPERACIÓN DOCUMENTAL 2... Jue 12/03
Cordial saludo estimada Dra. Ma... Bandeja de entr...

J JEFERSON ANDRES MOLANO BELTRAN
SOLICITUD DE CARGUE DOCUMENTOS P... Jue 12/03
Dra. Monica buena tarde, Igual... Bandeja de entr...

J JEFERSON ANDRES MOLANO BELTRAN
SOLICITUD DE CARGUE DOCUMENTOS P... Jue 12/03
Cordial saludo estimada compa... Bandeja de entr...

J JEFERSON ANDRES MOLANO BELTRAN
SOLICITUD DE CARGUE DOCUMENTOS P... Jue 12/03
Cordial saludo estimada compa... Bandeja de entr...

JEFERSON ANDRES MOLANO BELTRAN
SOLICITUD COMPLETAR DOCUMENTOS F... Mar 17/03
Cordial saludo Dr. Camilo, De m... Bandeja de entr...

J JEFERSON ANDRES MOLANO BELTRAN
SOLICITUD DE CARGUE DOCUMENTOS P... Jue 12/03
Cordial saludo estimada compa... Bandeja de entr...

J JEFERSON ANDRES MOLANO BELTRAN
SOLICITUD DE CARGUE DOCUMENTOS P... Jue 12/03
Cordial saludo estimada compa... Bandeja de entr...

J JEFERSON ANDRES MOLANO BELTRAN
SOLICITUD DE CARGUE DOCUMENTOS P... Jue 12/03
Cordial saludo estimada compa... Bandeja de entr...



De los siguientes contratos de la vigencia 2025, se recibió información por parte del abogado estructurador, se creó el expediente en la VPN, se está en proceso de complementación y organización.

281	se creo carpeta en revisión
407	se creo carpeta en revisión
477	se creo carpeta en revisión
482	se creo carpeta en revisión
716	se creo carpeta en revisión
717	se creo carpeta en revisión
724	se creo carpeta en revisión
810	se creo carpeta en revisión
820	se creo carpeta en revisión
841	se creo carpeta en revisión
842	se creo carpeta en revisión
861	se creo carpeta en revisión
871	se creo carpeta en revisión
882	se creo carpeta en revisión
883	se creo carpeta en revisión
885	se creo carpeta en revisión
893	se creo carpeta en revisión
895	se creo carpeta en revisión
896	se creo carpeta en revisión

Se hizo revisión de forma aleatoria de los expedientes asignados a cada una de las personas que están con tareas de organización y completitud de expedientes digitales 2024 y 2025. Se hizo revisión de los contratos 551 y 552 de 2024 expedientes creados en esta vigencia por el abogado estructurador, completados por la suscrita, sin embargo quedaron con faltantes que fueron solicitados por correo al abogado en espera de su respuesta.