



Proceso de radicación de la comunicación a los postulantes de los proyectos IAT 2025 - HOY 27 DE ABRIL.

Desde Diana Milena Cardenas Carreño <Diana.Cardenas@uaesp.gov.co>

Fecha Lun 27/04/2026 6:00

Para Kevin David Castaño <Kevin.Castano@uaesp.gov.co>; Jair Armando Mora Diaz <Jair.Mora@uaesp.gov.co>; Carolina Medina Cardozo <Carolina.Medina@uaesp.gov.co>; Paula Andrea Rojas Barrero <Paula.Rojas@uaesp.gov.co>; Mauricio Paez Bustos <Mauricio.Paez@uaesp.gov.co>; Hannah Ginneth Paez Casallas <Hannah.Paez@uaesp.gov.co>; Diana Mireya González Hernández <diana.gonzalez@uaesp.gov.co>; Maria Jose Betancourt Vivas <Maria.Betancourt@uaesp.gov.co>; Andres Felipe Jimenez Fandiño <Andres.Jimenez@uaesp.gov.co>; Duvan Camilo Castellanos Garcia <Duvan.Castellanos@uaesp.gov.co>

CC Maria Camila Pedroza Cubides <Maria.Pedroza@uaesp.gov.co>; Jhon Alexander Avila Molano <Jhon.Avila@uaesp.gov.co>

Cordial saludo,

Me permito compartir con ustedes los lineamientos para realizar la radicación de la comunicación a los postulantes de los proyectos IAT 2025. Es importante resaltar que **TODOS** los radicados asignados por [@Jhon Alexander Avila Molano](#) deberán ser gestionados en ORFEO EL DIA DE HOY 27 DE ABRIL sin excepción.

[RADICACION PROPONENTES IAT 2025](#)

En la carpeta encontraran:

1. **El oficio tipo que será radicado por ustedes según la asignación.** En este documento únicamente deberán modificar la información de los campos en amarillo. No deben ajustar ni modificar nada más dentro de este documento. Este ya se encuentra en formato ODT.
2. **La base de asignación y seguimiento en formato Excel.** Allí deberán ubicar los datos de las Organizaciones asignadas a cada uno de ustedes para completar el documento y proceder con la radicación. Una vez realicen este proceso deberán complementar la información de seguimiento, esto es las columnas denominadas **"RADICADO DE SALIDA"** y **"FECHA DE SALIDA"**, una vez se diligencien estas casillas la base les dará el OK del tramitado.
3. **La carpeta donde se cargarán los oficios con el radicado de salida generado por Orfeo.** Una vez realizan el proceso en Orfeo y envían el documento a visto bueno de la Subdirectora, deberán cargar a la carpeta el documento generado por Orfeo donde se evidencie el radicado de salida. ESTE NO DEBERA CONTENER LA FIRMA DE LA SUBDIRECTORA, únicamente el radicado de salida. Para nombrarlo en la carpeta deberán utilizar el siguiente formato: **"20267000293761_RECICOLPING"**. Si este documento no está cargado en el drive, se tendrá como **NO TRAMITADO**.

Cualquier duda que tengan respecto del proceso, pueden dirigirla a [@Jhon Alexander Avila Molano](#) o a [@Diana Milena Cardenas Carreño](#).

Muchas gracias por su apoyo y disposición,

Diana C.

IMPORTANTE: En caso de que su buzón de correo institucional UAESP reciba esta comunicación en horas no hábiles, favor tenerla por recibida a partir del inicio de su jornada laboral ordinaria o de actividades contractuales, y tramitarla en el curso de las mismas, en la forma y plazo que se indique o corresponda normativamente.

ADVERTENCIA:

Este documento, sus anexos y contenidos son propiedad de la UAESP, puede contener información privilegiada, confidencial o sensible. Por lo tanto, su uso indebido o para propósitos ajenos al ejercicio funcional o contractual suscrito con la entidad se encuentra prohibido por la legislación vigente. La UAESP, no asumirá responsabilidad ni su institucionalidad se verá comprometida si la información u opinión(es) contenidos en este correo no están directamente relacionados con las funciones o actividades de quien lo envía, o no están acordes a los mandatos legales y constitucionales que le fueron establecidos. El acceso al contenido de este correo por persona diferente al destinatario no está autorizado por la UAESP. El que de forma irregular o ilícita sustraiga, oculte, extravié, destruya, intercepte, controle o impida esta comunicación, antes de llegar a su destinatario, estará sujeto a las sanciones penales correspondientes. Los servidores o contratistas del Estado que reciban este mensaje están obligados a cumplir con los deberes de custodia, cuidado, manejo y demás, en cumplimiento con lo dispuesto en la ley 1581 de 2012, los datos consignados en este correo tienen carácter de reserva y confidencialidad, serán recolectados y utilizados de acuerdo con la Política de Tratamiento de Datos a nivel interno y/o distrital, los cuales en cumplimiento del artículo 3, numeral 3, del decreto distrital 371 de 2010, serán registrados en el Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas - Bogotá te escucha. Igualmente, podrá solicitar su actualización o eliminación de estos cuando lo considere necesario escribiendo a uaesp@uaesp.gov.co o por los diferentes canales de atención. Puede consultar nuestra Política para el Tratamiento de Datos Personales. Si por error recibe este mensaje, le solicitamos enviarlo de vuelta a la UAESP a la dirección del emisor y borrarlo de sus archivos electrónicos o destruirlo.