

1	Versión Inicial del Proyecto en la vigencia											1	Versión con la que inicia el proyecto en la vigencia 2025
2	Otras modificaciones								X			1	Reporte de seguimiento I periodo (enero - marzo), de 2025
3													
4													
5													
6													

5. RESPONSABILIDAD DE LA FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO

CENTRO DE RESPONSABILIDAD				COORDINACIÓN DEL PROYECTO			
 <i>Firma del(a) Responsable del Proyecto</i>				 <i>Firma del(a) Coordinador(a) del Proyecto</i>			
Nombres y Apellidos	Yaneth Romero Coca	Nombres y Apellidos	Sandra Dolly Palacios García				
Cargo	Vicerrectora Administrativa y Financiera	Cargo	Coordinadora Grupo Interno de Trabajo de Gestión Documental				
Tipo Vinculación:	Libre Nombramiento y Remoción	Tipo Vinculación:	Carrera Administrativa				
Centro Responsabilidad	Vicerrectoría Administrativa y Financiera	Centro Responsabilidad	Vicerrectoría Administrativa y Financiera				
Fecha Visto Bueno	4/04/2025	Fecha solicitud	4/04/2025				

	FORMATO	Código: FOR-PES-001
	FICHA DE REGISTRO, ACTUALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN DE LA UPN	Versión : 07
	Proceso : Planeación Estratégica	Fecha de Aprobación: 20-03-2025

PROGRAMACIÓN DETALLADA Y SEGUIMIENTO

GESTIÓN OPERATIVA

COMPROMISOS ESPECÍFICOS DE LA VIGENCIA			PROGRAMACIÓN DE LA VIGENCIA 2025		FECHA DE LA EJECUCIÓN DE LA ACCIÓN		SEGUIMIENTO TRIMESTRAL				
INDICADOR PDI (Seleccionar)	COMPONENTE DE INVERSIÓN	ACCIÓN ESPECÍFICAS DE LA VIGENCIA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	INICIO	FIN	LOGRO	PORCENTAJE DE LOGRO	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO (Describir acciones fechas y soportes)	PERIODO DE CORTE	DIFICULTADES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO
81. Porcentaje de documentos con valor histórico digitalizados.	Gestión Documental	Alistar para digitalizar 100.000 folios de las series y/o subseries: Nóminas, Actas de graduación IPN, Programas Académicos IPN, Historias Académicas de graduados hasta 1969 y Actas CIARP.	100000	Folios de documentos a digitalizar alistados	7/04/2025	30/06/2025	14740	14,74%	A través de actividades realizadas con personal del GDO, se logra el alistamiento de 14.740 folios de las series Nóminas, Actas de Matrícula IPN, Actas de Grado IPN e Historias Académicas Graduados.	I Período (enero - marzo)	
81. Porcentaje de documentos con valor histórico digitalizados.	Gestión Documental	Obtener 234.000 imágenes de documentos digitalizados de las series y/o subseries: Nóminas, Actas de graduación IPN, Programas Académicos IPN, Historias Académicas de graduados hasta 1969 y Actas CIARP.	234000	Imágenes de documentos digitalizados de las series y/o subseries: Nóminas, Actas de graduación IPN, Programas Académicos IPN, Historias Académicas y Actas CIARP.	7/07/2025	31/10/2025	0	0,00%	No aplica para este periodo de corte porque el contrato para realizar el proceso de digitalización, será suscrito en el mes de julio de 2025.	I Período (enero - marzo)	
81. Porcentaje de documentos con valor histórico digitalizados.	Gestión Documental	Revisar 100.000 imágenes de documentos digitalizados de las series y/o subseries: Nóminas, Actas de graduación IPN, Programas Académicos IPN, Historias Académicas de graduados hasta 1969 y Actas CIARP.	100000	Imágenes de documentos digitalizados, revisadas	21/07/2025	31/10/2025	0	0,00%	No aplica para este periodo de corte porque el contrato para realizar el proceso de digitalización, será suscrito en el mes de julio de 2025.	I Período (enero - marzo)	
81. Porcentaje de documentos con valor histórico digitalizados.	Gestión Documental	Organizar 31.680 folios de documentos en los expedientes de historias laborales de personal activo.	31680	Folios de expedientes de historias laborales de personal activo organizados.	7/04/2025	30/11/2025	0	0,00%	Fue realizado el proceso para seleccionar al contratista y solicitado el CDP para suscribir CPS.	I Período (enero - marzo)	
81. Porcentaje de documentos con valor histórico digitalizados.	Gestión Documental	Organizar 16.160 folios de documentos en los expedientes de historias académicas de graduados.	16160	Folios de expedientes de historias académicas de graduados organizados.	7/04/2025	30/11/2025	0	0,00%	Fue realizado el proceso para seleccionar al contratista y solicitado el CDP para suscribir CPS.	I Período (enero - marzo)	
RESPONSABILIDAD DE LA FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO							Promedio ejecución actividades de la vigencia		3%		

CENTRO DE RESPONSABILIDAD			COORDINACION DEL PROYECTO		
 Firma del(a) Responsable del Proyecto			 Firma del(a) Coordinador(a) del Proyecto		
Nombres y Apellidos	Yaneth Romero Coca		Nombres y Apellidos	Sandra Dolly Palacios García	
Cargo	Vicerrectora Administrativa y Financiera Libre Nombramiento y Remoción		Cargo	Coordinadora Grupo Interno de Trabajo de Gestión Documental Carrera Administrativa	
Tipo Vinculación:	Vicerrectoría Administrativa y Financiera		Tipo Vinculación:	Vicerrectoría Administrativa y Financiera	
Centro Responsabilidad	4/04/2025		Centro Responsabilidad	4/04/2025	
Fecha de Visto Bueno			Fecha de Modificación		

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES INVERSIÓN										INFORMACIÓN PARA SUBIR A SECOP										CARACTERIZACIÓN POBLACIONES			TRAZADOR EQUIDAD DE GENERO													
INFORMACIÓN PRESUPUESTAL																																				
COD. PROY.	PROYECTO	COMPONENTE DE INVERSIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE	CONCEPTO GENERAL C/CP	CONCEPTO ESPECÍFICO C/CP	APROBACIÓN ACTUAL	Código fuente	Nombre fuente	No.	INCLUIR EN EL PAA	MODIFICADO EN LA VERSIÓN DEL PAA	ITEM	Código UNIPSC (cada código separado por ;)	Descripción (Objeto)	Fecha estimada de inicio de proceso de selección (mes)	Fecha estimada de presentación de ofertas (mes)	Duración del contrato (Intervalo: días, meses, años)	Duración del contrato (Intervalo: días, meses, años)	Modalidad de selección	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual	¿Se requieren vigencias futuras?	Estado de adopción de vigencias futuras	Unidad de contratación (referencia)	Ubicación	Nombre del responsable	Teléfono del responsable	Correo electrónico del responsable	¿Debe cumplirse con inventario mínimo al 30% de los recursos del presupuesto destinado a compras alámbricas, cumpliendo con lo establecido en la Ley 2046 de 2020, reglamentada por el Decreto 385 de 2021?	¿El contrato incluye el suministro de bienes y servicios educativos e instrumentales?	IMPACTO	GRUPO ÉTNICO	ENFOQUE DIFERENCIAL	IMPACTO	CATEGORÍA	SUBCATEGORÍA
4310	GESTIÓN Y MEMORIA DOCUMENTAL INSTITUCIONAL	Gestión Documental	Grupo Interno de Trabajo de Gestión Documental	2.3.2 Adquisición de bienes y servicios	2.3.2.02.02.008 Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	\$ 21.840.000	10.02	Aportes de la Nación - Inversión	1	SI	NUEVO	INV-4310-1	8011600	Prestar los servicios para realizar el alistamiento de documentos a digitalizar, revisión respectiva de imágenes y procesos técnicos archivísticos en los expedientes de historias laborales y/o académicas.	MARZO	ABRIL	8	MES(ES)	Contratación directa	\$ 21.840.000	\$ 21.840.000	NO	NA	GRUPO DE CONTRATACIÓN UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL	CO-DC	Sandra Doly Palacios G.	601 5941898	contratacion@pedagogica.edu.co	NO	SI	No Aplica			No Aplica		
4310	GESTIÓN Y MEMORIA DOCUMENTAL INSTITUCIONAL	Gestión Documental	Grupo Interno de Trabajo de Gestión Documental	2.3.2 Adquisición de bienes y servicios	2.3.2.02.02.008 Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	\$ 21.840.000	10.02	Aportes de la Nación - Inversión	2	SI	NUEVO	INV-4310-2	8011600	Prestar los servicios para realizar el alistamiento de documentos a digitalizar, revisión respectiva de imágenes y procesos técnicos archivísticos en los expedientes de historias laborales y/o académicas.	MARZO	ABRIL	8	MES(ES)	Contratación directa	\$ 21.840.000	\$ 21.840.000	NO	NA	GRUPO DE CONTRATACIÓN UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL	CO-DC	Sandra Doly Palacios G.	601 5941898	contratacion@pedagogica.edu.co	NO	SI	No Aplica			No Aplica		
4310	GESTIÓN Y MEMORIA DOCUMENTAL INSTITUCIONAL	Gestión Documental	Grupo Interno de Trabajo de Gestión Documental	2.3.2 Adquisición de bienes y servicios	2.3.2.02.02.008 Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	\$ 56.320.000	10.02	Aportes de la Nación - Inversión	3	SI	NUEVO	INV-4310-3	81112005	Prestar el servicio de digitalización de series o subseries documentales, considerando la disposición final registrada en las Tablas de Valoración Documental - TVD y las Tablas de Retención Documental - TRD.	JUNIO	JULIO	3	MES(ES)	Contratación directa	\$ 56.320.000	\$ 56.320.000	NO	NA	GRUPO DE CONTRATACIÓN UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL	CO-DC	Sandra Doly Palacios G.	601 5941898	contratacion@pedagogica.edu.co	NO	SI	No Aplica			No Aplica		
RESPONSABILIDAD DE LA FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO						100.000.000,00											100.000.000,00	100.000.000,00																		

CENTRO DE RESPONSABILIDAD		COORDINACIÓN DEL PROYECTO	
Nombres y Apellidos: Yareth Romero Coca Cargo: Viceministra Administrativa y Financiera Tipo Vinculación: Línea Normativa y Remuneración Centro Responsabilidad: Viceministerio Administrativo y Financiera Fecha Visto Bueno: 4/4/2025	Nombres y Apellidos: Sandra Doly Palacios Garcia Cargo: Coordinadora Grupo Interno de Trabajo de Gestión Documental Tipo Vinculación: Carrera Administrativa Centro Responsabilidad: Viceministerio Administrativo y Financiera Fecha de actualización: 4/4/2025		