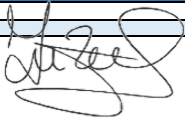
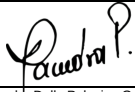


 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL Escuela de Docentes	FORMATO									Código: FOR-PES-001	
	FICHA DE REGISTRO, ACTUALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN DE LA UPN									Versión : 07	
	Proceso : Planeación Estratégica									Fecha de Aprobación: 20-03-2025	
PROGRAMACIÓN DETALLADA Y SEGUIMIENTO											
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 Generales de Graduación IPN, Actas CIARP, Calificaciones IPN, Actas Juntas de Compras, Libros de Matrículas IPN, Programas Analíticos FEF, Informes de Gestión y Contratos.	100000	Folios de documentos a digitalizar alistados	7/04/2025	30/06/2025	100000	100,00%	I trimestre 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. II trimestre A través de actividades realizadas con personal del GDO y contratistas adscritos al proyecto, se logra el alistamiento de 79.338 folios de las series Nóminas, Actas de Matrícula IPN, Contratos, Registros de Matrícula IPN, Calificaciones IPN, Actas Juntas de Compras, Informes, Actas Generales de Graduación (Programa educativo para la Paz y la Reconciliación Nacional) IPN, Actas CIARP, Boletín Diario de Caja y Bancos. III trimestre A través de actividades realizadas con personal del GDO y contratistas adscritos al proyecto, se logra el alistamiento de 61.148 folios de las series y/o subseries: Actas Generales de Graduación IPN, Calificaciones IPN, Actas Juntas de Compras, Libros de Matrículas IPN, Programas Analíticos FEF, Informes de Gestión y Contratos. En total se logran alistar folios 155,226 sumando los 3 trimestres transcurridos.	III Período (enero-septiembre)	El GDO debió asumir la documentación de algunas series misionales y de derechos humanos del IPN, como Programas Académicos y Actas de Grado - Programa para la Paz y la Reconciliación Nacional, sin intervención técnica archivística previa, situación que impactó la proyección inicial de series a alistar, haciendo necesario incluir nuevas series y/o subseries no contempladas previamente.
81. Porcentaje de documentos con valor histórico digitalizados.	Gestión Documental	Obtener 112.640 imágenes de documentos digitalizados de las series y/o subseries: Nóminas, Actas Generales de Graduación IPN, Actas CIARP, Calificaciones IPN, Actas Juntas de Compras, Libros de Matrículas IPN, Programas Analíticos FEF, Informes de Gestión y Contratos.	112640	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	62058	55,09%	I y II trimestre 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. III trimestre Solicitud al Grupo de Contratación para la suscripción del contrato de digitalización. Inicio de ejecución del CPS_1177_2025. Entrega por parte de la UPN de 66.357 folios de documentos de las series y/o subseries: Nóminas, Actas Generales de Graduación – IPN, Actas CIARP, Calificaciones – IPN, Actas Juntas de Compras y Libros de Matrículas – IPN, al contratista. Recepción por parte de la UPN de la digitalización de la subserie Actas Generales de Graduación – IPN, correspondiente a 55.378 folios y un total de 62.058 imágenes generadas.	III Período (enero-septiembre)	
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 Generales de Graduación IPN, Actas CIARP, Calificaciones IPN, Actas Juntas de Compras, Libros de Matrículas IPN, Programas Analíticos FEF, Informes de Gestión y Contratos.	100000	Imágenes de documentos digitalizados, revisadas	21/07/2025	31/10/2025	62058	62,06%	I y II trimestre 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. III trimestre Revisión de 62.058 imágenes por pare de la UPN de las subserie Actas Generales de Graduación IPN, pendiente ajustes por parte del contratista.	III Período (enero-septiembre)	

81. Porcentaje de documentos con valor histórico digitalizados.	Gestión Documental	Organizar 15.840 folios de documentos en los expedientes de historias laborales de personal activo.	15840	Folios de expedientes de historias laborales de personal activo organizados.	7/04/2025	30/11/2025	12682	80,06%	I trimestre Fue realizado el proceso para seleccionar al contratista y solicitado el CDP para suscribir CPS. II trimestre Suscripción e inicio del CPS No 725 de 2025, cuyo objeto es: 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. Suscripción, inicio y liquidación del CPS No 758 de 2025, cuyo objeto era: 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. Organización de 1.336 folios de expedientes de historias laborales de personal activo. III trimestre Organización de 11. 346 folios de expedientes de historias laborales de personal activo.	III Período (enero-septiembre)	El proyecto fue viabilizado el 19/03/2025, publicado el 21/03/2025 y la ejecución de los contratos inició el 21/04/2025 y 23/04/2025. Solicitud de terminación y liquidación por parte del contratista para el CPS No 758 de 2025, el 30/05/2025. Liquidación y liberación de saldo CPS No 758 de 2025, el 29/07/2025.
81. Porcentaje de documentos con valor histórico digitalizados.	Gestión Documental	Organizar 8.080 folios de documentos en los expedientes de historias académicas de graduados.	8080	Folios de expedientes de historias académicas de graduados organizados.	7/04/2025	30/11/2025	5821	72,04%	I trimestre Fue realizado el proceso para seleccionar al contratista y solicitado el CDP para suscribir CPS. II trimestre Suscripción e inicio del CPS No 725 de 2025, cuyo objeto es: 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. Suscripción, inicio y liquidación del CPS No 758 de 2025, cuyo objeto era: 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. Organización de 2.332 folios de expedientes de historias académicas de graduados. III trimestre Organización de 3.489 folios de expedientes de historias académicas de graduados.	III Período (enero-septiembre)	El proyecto fue viabilizado el 19/03/2025, publicado el 21/03/2025 y la ejecución de los contratos inició el 21/04/2025 y 23/04/2025. Solicitud de terminación y liquidación por parte del contratista para el CPS No 758 de 2025, el 30/05/2025. Liquidación y liberación de saldo CPS No 758 de 2025, el 29/07/2025.
81. Porcentaje de documentos con valor histórico digitalizados.	Gestión Documental	Identificar, registrar y conocer el estado de conservación, contenido, imágenes o grabaciones almacenadas en 20 rollos de microfilm y 9 de back up, correspondientes a material fílmico institucional.	29	Material fílmico institucional identificado y registrado	18/08/2025	30/11/2025	0	0,00%	I y II trimestre No aplica para estos periodos de corte porque la ejecución inicial el mes de agosto de 2025. III trimestre Solicitud de visita técnica para identificar, registrar y conocer el estado de conservación, contenido, imágenes o grabaciones almacenadas para efectos de valorar y reportar lo correspondiente. Solicitud informe verificación técnica.	III Período (enero-septiembre)	
RESPONSABILIDAD DE LA FORMULACIÓN Y SEGUIMEINTO					Promedio ejecución actividades de la vigencia			74%			

CENTRO DE RESPONSABILIDAD				COORDINACIÓN DEL PROYECTO			
							
Firma del/la Responsable del Proyecto				Firma del/la Coordinador(a) del Proyecto			
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 de Visto Bueno		9/09/2025		Fecha de Modificación		9/09/2025	