

Actividades	Fecha inicial	Fecha Final	Avance al primer trimestre de 2025	% Avance
1. Actualizar las Tablas de Retención TRD y Tabla de Valoración TVD periodos de 1947 a 1999.	1-abr-25	15-dic-25	<p>Entrega de información al proveedor responsable de ejecutar el proyecto, en coordinación con los profesionales del AGEDO han desarrollado las siguientes actividades</p> <p>-Memoria descriptiva : Se han incluido aspectos técnicos como introducción, objetivos, contexto institucional, reconstrucción de la historia institucional, identificación de funciones y reconstrucción de las estructuras orgánicas correspondientes a seis periodos.</p> <p>-Cuadros de clasificación documental: Se han actualizado progresivamente con cada entrega del inventario documental. Se han actualizado los cuadros correspondientes a los seis periodos, incorporando los actos administrativos y las funciones de cada serie con producción documental identificada.</p> <p>-Tablas de Valoración Documental (TVD):</p> <p>Proceso de transferencias documentales secundarias, se ha avanzado en lo siguiente:</p> <p>-Diligenciamiento del instrumento de descripción documental ISAD(G) y elaboración del inventario documental correspondiente a los Actos Administrativos – Resoluciones del periodo IV (8 cajas).</p> <p>-Elaboración del inventario documental de la información relacionada con los Proyectos de Vivienda – planos y expedientes (180 cajas).</p>	60%
2. Implementar los programas específicos formulados en el marco del Programa de Gestión Documental.	20-ene-25	31-oct-25	<p>Programa de gestión de documentos electrónicos de archivo-PGDEA</p> <p>En el desarrollo de las actividades programadas del PGDEA se encuentra en curso la elaboración de la metodología del esquema de metadatos de Caja Honor, tomando como base la guía para la formulación de un esquema de metadatos para la gestión de documentos del Archivo General de Nación". Donde se están documentando los siguientes aspectos:</p> <p>Aspectos generales que abarca:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Introducción - Objetivo - Alcance <p>Metadatos para la gestión de documentos electrónicos de archivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Metodología para definición del esquema de metadatos -Gestión de metadatos. <p>Programa Plan Institucional de capacitación</p> <ul style="list-style-type: none"> -Mesas de trabajo / asesoría y acompañamiento a las diferentes dependencias de acuerdo con las necesidades de cada una. 	45%
3. Diseñar, desarrollar e implementar la ventanilla virtual de radicación interna y externa que permita integrar los sistemas de radicación existentes en la Entidad.	2-ene-25	15-dic-25	<p>Por parte del Área de Gestión Documental se han llevado a cabo lo siguiente con relación al proyecto de la Ventanilla Virtual de Radicación.</p> <p>Sprint del proyecto:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Se realizó el cierre sprint 12 de 17 planeados cuyo objetivo es la configuración y parametrización del VVR primera Fase (radicación de trámites presenciales). -Se realizaron las pruebas de seguridad por parte de la OAGRI hasta sprint 11 -Se realizó la entrega de las historias de usuario con reglas de negocio por parte de la SUAOP de los trámites V14, V8, Futuro, FUCAD. -Se encuentra en desarrollo el sprint 13, en el cual se encuentra las siguientes verificaciones: <ul style="list-style-type: none"> *corrección de hallazgos de pruebas de seguridad. *Generación del FUP digital. *Integración firmas electrónicas. <p>Proceso pruebas</p> <p>Se encuentra en desarrollo las pruebas con usuarios funcionales donde se abordarán los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> *Entrega de pruebas de calidad por parte de proveedor 3Y. *Inicio de pruebas de certificación usuarios funcionales. □ 	59%
				55%

Elaboró:
Sandra Maritza García Espitia
Jefe Área de Gestión Documental

Revisó
Lina María Rendón Lozano
Jefe Oficina Asesora de Planeación