



CIRCULAR N. 215 DE 2023

FECHA: Bogotá D.C., junio 08 de 2023

PARA: **A Todo Idu**

DE: Director General

REFERENCIA: Información sobre cierre Orfeo y puesta en producción ConectaIDU

Se informa a toda la GENTE IDU que el sistema documental CONECTA IDU iniciará operaciones el día 20 de junio de 2023 a las 7:00 a.m. Por tal motivo, se requiere al nivel directivo de la Entidad, servidores públicos y en general a todos los colaboradores usuarios dentro del proceso gestión documental, tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

El sistema de Gestión Documental ORFEO mantendrá su operación hasta las 6:00 p.m. del día viernes 16 de junio de 2023. Hasta ese momento se podrán realizar transacciones dentro del aplicativo y se recibirá correspondencia a través del mismo. Agradecemos a los Directivos de cada dependencia tomar las medidas que sean necesarias y culminar el proceso de depuración de los flujos dentro del aplicativo antes de la fecha indicada, para evitar afectaciones en el trámite de la atención de la correspondencia IDU.

A continuación, se describen las actividades que se deben realizar para una depuración ágil y oportuna de los flujos documentales en el sistema ORFEO:

1. Asignar la TRD a todos los oficios de entrada y salida, resoluciones, circulares y memorandos que se encuentren asignados en cada bandeja de "Entrada"; es decir, realizar la inclusión en el expediente correspondiente al objeto de que tratan las comunicaciones y posteriormente asignar el tipo documental.
2. Descargar el documento del sistema, en el caso que no se requiera respuesta indicando: "No requiere respuesta" y hacer la justificación correspondiente.

1

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 400 de marzo 11 de 2021



CIRCULAR N. 215 DE 2023

3. Para aquellos oficios que si requieran respuesta, se debe generar la misma y pasar a firma del jefe correspondiente, una vez se realice la actividad N° 1.
4. Descargar el documento, una vez el jefe rubrique el documento de respuesta y hacer la descripción correspondiente.
5. Descargar los documentos que se encuentren en la bandeja "Informados" como "Borrar Informados" y dejar la anotación correspondiente.
6. Para aquellos documentos devueltos del área de correspondencia, que hayan tenido algún trámite de envío y que no requieran ser reenviados, debe solicitarse su descarga al correo correspondencia.interna@idu.gov.co, adjuntando el oficio en PDF con la leyenda "ORIGINAL EN ARCHIVO", nombre del usuario que proyectó, número de celular o extensión y fecha.
7. Devolver los documentos físicos que tengan en préstamo, al Grupo de Archivo institucional ubicado en el sótano de la calle 22.

Igualmente, con el fin de agilizar la operación del sistema ORFEO, se solicita a todas las dependencias que -en la medida en que esto sea viable-, no generen comunicaciones masivas después del 14 de junio y retomen su gestión normal a partir del 21 de junio en el nuevo sistema CONECTAIDU.

Después del 16 de junio y con el fin de dar cierre definitivo a la gestión que se realiza en el sistema ORFEO, se realizarán las siguientes acciones, por parte de la STRT y la STRF, teniendo en cuenta que ya no se podrán ejecutar actividades respecto del trámite de documentos en ese sistema:

1. Todos los documentos que se encuentren en trámite el 16 de junio, deberán quedar firmados por los jefes de cada dependencia, antes de las 6:00 p.m. de tal forma que la empresa de mensajería, proceda a realizar el despacho y cerrar el ciclo completo del documento en el Sistema ORFEO. Los radicados que no queden firmados, es decir que queden en estado Temporal, no podrán migrarse al nuevo sistema y por ende se eliminarán y deberán volver a ser elaborados en el sistema CONECTAIDU, a partir del 20 de junio.

2

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 400 de marzo 11 de 2021

CIRCULAR N. 215 DE 2023

2. Los oficios de salida devueltos y sobre los cuales no se haya solicitado su reenvío antes del 16 de junio de 2023, se descargarán del sistema ORFEO, con la nota: *“Se descarga y/o anula el presente radicado, debido a la depuración que se realiza en el sistema Orfeo por entrada en funcionamiento del nuevo Sistema de Gestión Documental CONECTAIDU”*.
3. Los Memorandos que se encuentren en las bandejas del personal de planta y que correspondan a novedades de personal, notificadas antes del 15 de junio de 2023, se descargarán del sistema ORFEO, ya que los mismos se encuentran incluidos en los expedientes de Historias Laborales respectivos, con la nota: *“Se descarga y/o anula el presente radicado, debido a la depuración que se realiza en el sistema Orfeo por entrada en funcionamiento del nuevo Sistema de Gestión Documental CONECTAIDU”*.

Agradecemos a toda la Gente IDU, el apoyo brindando durante esta fase de preparación y afinamiento del sistema CONECTAIDU y esperamos contar con toda su colaboración una vez entre en producción.

Cordialmente,



Diego Sanchez Fonseca
Director General

Firma mecánica generada en 08-06-2023 03:19 PM

AprobÃ³: Arleth Patricia Saurith Contreras-Subdirección Técnica de Recursos Tecnológicos
AprobÃ³: Cesar Dimas Padilla Santacruz-Subdirección Técnica de Recursos Físicos
AprobÃ³: Diana Patricia Valderrama Alvarado-Dirección Técnica Administrativa y Financiera
AprobÃ³: Rosita Esther Barrios Figueroa-Subdirección General de Gestión Corporativa
Elaboró: Subdirección Técnica De Recursos Físicos