



Bogotá, D.C.

Señor(a):
ANÓNIMO

ASUNTO: Respuesta Comunicación Radicado Fondo Adaptación R-2025-011465.

El Fondo Adaptación, a través del formulario de PQRSFD dispuesto en su página web, recibió la solicitud objeto del presente asunto. En ese sentido, procede a dar respuesta, teniendo en cuenta la información suministrada por la Asesora II del Equipo de Trabajo de Gestión de Servicios Administrativos y Gestión Documental, mediante correo electrónico de fecha 9 de diciembre de 2025.

1. Información sobre el funcionamiento del sistema interno datafondo. Especialmente módulo de archivo.

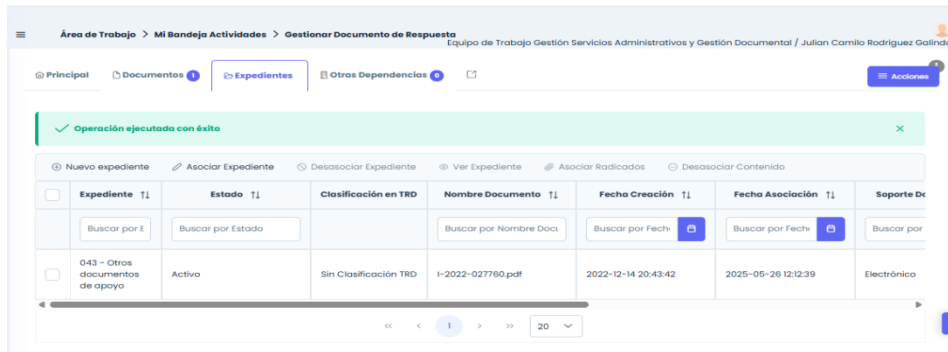
Respuesta:

En atención a su solicitud, nos permitimos informar que el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) – **Datafondo** se encuentra estructurado y parametrizado mediante diversos módulos, cada uno diseñado para soportar procesos específicos relacionados con la gestión documental y archivística de la entidad. Estos módulos permiten realizar actividades como la creación, administración, consulta, seguimiento y preservación de documentos y expedientes electrónicos.

Sin embargo, es importante aclarar que dentro de la arquitectura funcional del sistema no existe un módulo denominado **"Módulo Archivo"**. Por tal razón, la descripción incluida en su comunicación no permite identificar con precisión la funcionalidad o área del sistema sobre la cual requiere orientación o verificación.

Por otro lado, sí se relaciona con la gestión de expedientes y cómo se alimentan, nos permitimos dar a conocer dos opciones:

1. **Asociar radicados:** Desde el módulo de “Mi bandeja Actividades”, en la pestaña expediente, el usuario puede realizar la asociación de los radicados que se encuentran en gestión.



Área de Trabajo > Mi Bandeja Actividades > Gestionar Documento de Respuesta

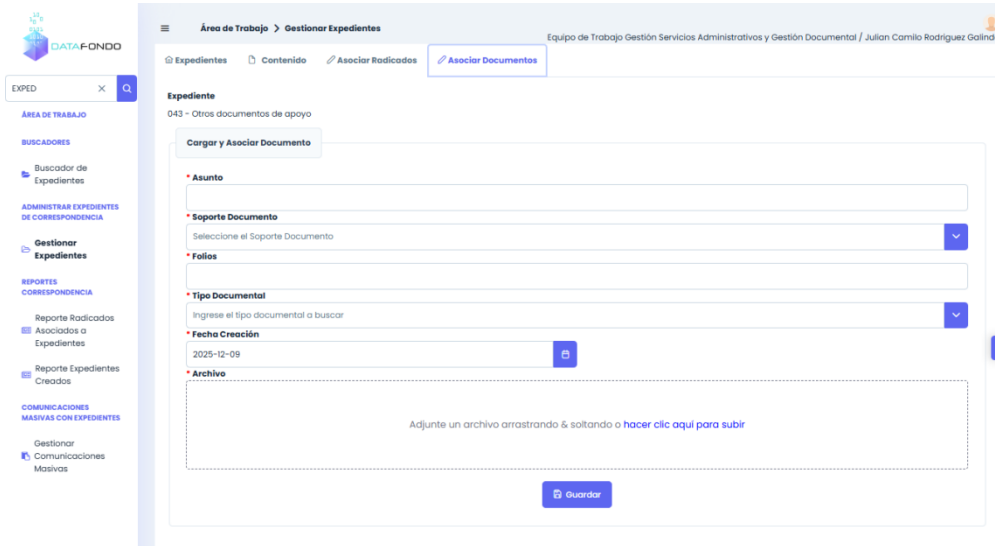
Equipo de Trabajo Gestión Servicios Administrativos y Gestión Documental / Julian Camilo Rodríguez Gálindo

Principal Documentos **Expedientes** Otras Dependencias Acciones

Operación ejecutada con éxito

Expediente	Estado	Clasificación en TRD	Nombre Documento	Fecha Creación	Fecha Asociación	Soporte Dc
043 - Otros documentos de apoyo	Activo	Sin Clasificación TRD	I-2022-027760.pdf	2022-12-14 20:43:42	2025-05-26 12:12:39	Electrónico

2. **Gestionar expediente:** Desde el módulo de “Gestionar Expedientes”, el usuario puede cargar documentos a un expediente con formatos tales como: PDF, Excel, Word, Zip, entre otros; lo anterior, teniendo como peso máximo de 1.8GB.



Área de Trabajo > Gestionar Expedientes

Equipo de Trabajo Gestión Servicios Administrativos y Gestión Documental / Julian Camilo Rodríguez Gálindo

Expedientes Contenido Asociar Radicados **Asociar Documentos**

Expediente

043 - Otros documentos de apoyo

Cargar y Asociar Documento

* Asunto

* Soporte Documento

Seleccione el Soporte Documento

* Folios

* Tipo Documental

Ingrese el tipo documental a buscar

* Fecha Creación

2025-12-09

* Archivo

Adjunte un archivo arrastrando & soltando o [hacer clic aquí para subir](#)

Guardar

Con esta comunicación se da respuesta al punto planteado, de acuerdo con la información y soportes que reposan en la entidad. Permanecemos atentos a cualquier requerimiento adicional o aclaración que considere necesaria.



ALEJANDRO MARIO DE JESUS MELO SAADE
Secretario General Grado 11

Nota: “Los firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales aplicables al Fondo Adaptación, según corresponda”.

Proyectó: Ivan Dario Mejia Giraldo - Contratista - Secretaría General - SECRETARÍA GENERAL
Elaboró: Ivan Dario Mejia Giraldo - Contratista - Secretaría General - SECRETARÍA GENERAL