

CIRCULAR No. 0124

Código: 151

Ibagué, 10 de abril de 2026

PARA: PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DOCENTE DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS, DEL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA, QUE TIENEN A CARGO EL MANEJO DE ARCHIVOS INSTITUCIONALES.

ASUNTO: MODIFICATORIA A LA CIRCULAR No. 0120 DEL 7 DE ABRIL DE 2026. CAPACITACIÓN SOBRE LA IMPORTANCIA DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES Y LA APLICACIÓN DEL PROCESO DE GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA.

La Secretaria de Educación y Cultura del Departamento del Tolima, a través de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental, en cumplimiento al Plan de Asistencia Técnica – PAT para el año 2026, se permite convocar al personal administrativo de instituciones educativas pagadores, auxiliares grado 8 y docentes que tengan a cargo el manejo de los archivos de las Instituciones Educativas del Departamento a la capacitación: "IMPORTANCIA DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES Y LA APLICACIÓN DEL PROCESO DE GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA", la cual se llevara a cabo el día miércoles 22 de abril del presente año a partir de las 8:00 am hasta las 11:00 a.m., en modalidad virtual, a través de la plataforma Teams, en donde se desarrollaran las siguientes temáticas:

	TEMATICA
1	La importancia de las comunicaciones oficiales en la Entidad. Acuerdo 060 de 2001
2	Manejo de la Plataforma SAC Vr.2 SED Tolima
3	Organización de archivos de Gestión en una Institución Educativa: Series Documentales

URIEL GONZALEZ GONZALEZ
Director Administrativo y Financiero SED Tolima

Elaboró: Liz Karime Enciso González /To / Gestión Documental SED Tolima
Revisó: Rosa Stella Espitia Montoya / Pu / Gestión Documental SED Tolima
Aprobó: Carolina Calderón Devia/ Pe. / Atención al Ciudadano y Gestión Documental SED Tolima

CIRCULAR No. ~~116~~ - 0 1 2 0

Código: 151

Ibagué, 7 de abril de 2026

PARA: PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DOCENTE DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS, DEL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA, QUE TIENEN A CARGO EL MANEJO DE ARCHIVOS INSTITUCIONALES.

ASUNTO: CAPACITACIÓN SOBRE LA IMPORTANCIA DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES Y LA APLICACIÓN DEL PROCESO DE GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA.

La Secretaria de Educación y Cultura del Departamento del Tolima, a través de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental, en cumplimiento al Plan de Asistencia Técnica – PAT para el año 2026, se permite convocar al personal administrativo de instituciones educativas pagadores, auxiliares grado 8 y docentes que tengan a cargo el manejo de los archivos de las Instituciones Educativas del Departamento a la capacitación: "IMPORTANCIA DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES Y LA APLICACIÓN DEL PROCESO DE GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA", la cual se llevara a cabo el día miércoles 15 de abril del presente año a partir de las 8:00 am hasta las 11:00 a.m., en modalidad virtual, a través de la plataforma Teams, en donde se desarrollaran las siguientes temáticas:

	TEMATICA
1	La importancia de las comunicaciones oficiales en la Entidad. Acuerdo 060 de 2001
2	Manejo de la Plataforma SAC Vr.2 SED Tolima
3	Organización de archivos de Gestión en una Institución Educativa: Series Documentales

URIEL GONZALEZ GONZALEZ
Director Administrativo y Financiero SED Tolima

Elaboró: Liz Karime Enciso González / To / Gestión Documental SED Tolima
Revisó: Rosa Stella Espitia Montoya / Pu / Gestión Documental SED Tolima
Aprobó: Carolina Calderón Devia/ Pe. / Atención al Ciudadano y Gestión Documental SED Tolima