1. **OBLIGACIÓN N. 4:** Actualizar de acuerdo a las tablas de retención documental, las carpetas de aquellos procesos y proyectos que estén a cargo o sean objeto del seguimiento o acompañamiento del contratista.

Evidencia (registro fotográfico) Asistí el día 07 de abril de 2025 a las instalaciones de la secretaria de lo social y la familia, donde realicé apoyo en la foliación de carpetas de procesos contractuales de la secretaria de lo social y la familia, para cumplir con los procesos archivísticos y documentales vigentes.

