Bogotá D.C., 01 de julio 2025

CUENTA DE COBRO No. 02

POLICIA NACIONAL - DIRECCION LOGISTICA Y FINANCIERA
NIT 800.141.397-5

DEBE A:

SANDRI PAOLA BARRIOS MEZA
CC. Nro. 1.004.354.831 de Santa Marta
(No responsable de IVA)

LA SUMA DE:

Tres Millones Seiscientos Mil Pesos m/cte. ($3.600.000,00)

POR CONCEPTO DE:

La prestación de servicios técnico durante el periodo comprendido entre el 30/05/2025 a 29/06/2025, de conformidad con lo establecido en el contrato No. 06-7-10166-25, cuyo objeto es "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN TECNÓLOGO EN GESTIÓN DOCUMENTAL PARA EL APOYO A LA GESTIÓN, ORGANIZACIÓN Y TRANSFERENCIAS PRIMARIAS DEL ARCHIVO DEL GRUPO TESORERÍA GENERAL DE LA DIRECCIÓN LOGÍSTICA Y FINANCIERA".

Para efectos de retención en la fuente, certifico que el presente valor corresponde a una renta laboral.

Atentamente,

SANDRI PAOLA BARRIOS MEZA
C.C 1.004.354.831 de Santa Marta
Correo: Barriosmezas@gmail.com
Dirección: Calle 61b sur No. 19b-09
Cel.: 301 5540935

Anexo: Informe de actividades

Bogotá D.C., 01 de julio de 2025

CERTIFICACIÓN

Por medio de la presente certifico bajo la Gravedad de Juramento y de acuerdo a lo estipulado en el Decreto 2271 del 18 de junio de 2009, Artículo 4 Parágrafo 1, que el pago efectuado de salud, pensión y administradora de riesgos laborales mediante planilla No. 9487636556 del 24 de junio de 2025 correspondiente al periodo de abril 2025 y planilla No. 9487636595 del 20 de junio de 2025 correspondiente al mes de mayo de 2025, y planilla No. 9487703145 del 25 de junio de 2025 correspondiente al mes de mayo de 2025, perteneciente a los ingresos percibidos del contrato No 06-7-10166-25 de fecha 30/04/2025, suscrito con la Dirección Logística y Financiera de la Policía Nacional.

Atentamente,

SANDRI PAOLA BARRIOS MEZA
CC. Nro. 1.004.354.831 de Santa Marta
Contratista Policía Nacional

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1004354831		BARRIOS MEZA SANDRI PAOLA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Calle 75 #89b 09	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3015550935	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-04	2025-04	1570339706	9487636556	N	2025/05/09	2025/06/24	BANCO DAVIVIENDA	46	$15,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación		Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)						$47,450	$7,600			$47,450	$5,900			$0	$0			$47,450	$1,200		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)						$47,450	$7,600			$47,450	$5,900			$0	$0			$47,450	$1,200		$0	$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)						$47,450	$7,600			$47,450	$5,900			$0	$0			$47,450	$1,200		$0	$0
1	CC	1004354831	BARRIOS SANDRI	230301	1	($47,450)	($7,600)	EPS002	1	($47,450)	($6,000)		0	$0	$0	14-11	1	($47,450)	($1,200)	0	$0	$0
2	CC	1004354831	BARRIOS SANDRI	230301	2	$94,900	$15,200	EPS002	2	$94,900	$11,900		0	$0	$0	14-11	2	$94,900	$2,400	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**					$47,450	$7,600			$47,450	$5,900			$0	$0			$47,450	$1,200		$0	$0

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1004354831		BARRIOS MEZA SANDRI PAOLA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Calle 75 #89b 09	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3015550935	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-04	2025-04	1570339706	9487636556	N	2025/05/09	2025/06/24	BANCO DAVIVIENDA	46	$15,300

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$7,600	$300	$0	$7,900
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$7,600	$300	$0	$7,900
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$1,200	$100	$0	$1,300
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	$1,200	$100	$0	$1,300
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$5,900	$200	$0	$6,100
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	1	$5,900	$200	$0	$6,100
TOTAL				1	$14,700	$600	$0	$15,300

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1004354831		BARRIOS MEZA SANDRI PAOLA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Calle 75 #89b 09	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3015550935	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-05	2025-05	1568740830	9487636595	I	2025/06/10	2025/06/20	BANCO DAVIVIENDA	10	$416,100

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$0	$0			$1,423,500	$7,500		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$0	$0			$1,423,500	$7,500		$0	$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$0	$0			$1,423,500	$7,500		$0	$0
1	CC 1004354831	BARRIOS SANDRI	230301	30	$1,423,500	$227,800	EPS002	30	$1,423,500	$178,000		0	$0	$0	14-23	30	$1,423,500	$7,500	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**				$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$0	$0			$1,423,500	$7,500		$0	$0

2025/06/20 02:47 PM

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1004354831		BARRIOS MEZA SANDRI PAOLA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Calle 75 #89b 09	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3015550935	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-05	2025-05	1568740830	9487636595	I	2025/06/10	2025/06/20	BANCO DAVIVIENDA	10	$416,100

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$227,800	$1,500	$0	$229,300
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$227,800	$1,500	$0	$229,300
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$7,500	$100	$0	$7,600
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$7,500	$100	$0	$7,600
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$178,000	$1,200	$0	$179,200
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	1	$178,000	$1,200	$0	$179,200
TOTAL				1	$413,300	$2,800	$0	$416,100

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1004354831		BARRIOS MEZA SANDRI PAOLA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Calle 75 #89b 09	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3015550935	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-05	2025-05	1577571482	9487703145	N	2025/06/10	2025/06/25	NEQUI	15	$5,000

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación		Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)						$16,500	$2,600			$16,500	$2,000			$0	$0			$16,500	$100		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)						$16,500	$2,600			$16,500	$2,000			$0	$0			$16,500	$100		$0	$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)						$16,500	$2,600			$16,500	$2,000			$0	$0			$16,500	$100		$0	$0
1	CC	1004354831	BARRIOS SANDRI	230301	30	($1,423,500)	($227,800)	EPS002	30	($1,423,500)	($178,000)		0	$0	$0	14-23	30	($1,423,500)	($7,500)	0	$0	$0
2	CC	1004354831	BARRIOS SANDRI	230301	30	$1,440,000	$230,400	EPS002	30	$1,440,000	$180,000		0	$0	$0	14-23	30	$1,440,000	$7,600	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**					$16,500	$2,600			$16,500	$2,000			$0	$0			$16,500	$100		$0	$0

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1004354831		BARRIOS MEZA SANDRI PAOLA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Calle 75 #89b 09	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3015550935	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-05	2025-05	1577571482	9487703145	N	2025/06/10	2025/06/25	NEQUI	15	$5,000

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$2,600	$100	$0	$2,700
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$2,600	$100	$0	$2,700
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$100	$100	$0	$200
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$100	$100	$0	$200
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$2,000	$100	$0	$2,100
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	1	$2,000	$100	$0	$2,100
TOTAL				1	$4,700	$300	$0	$5,000

Bogotá D.C. 01 de julio del 2025

Señor intendente
MANUEL ARTURO ZAMBRANO DURANGO
Analista de Tesorería
Dirección Logística y Financiera
Carrera 59 26-21 CAN
Bogotá D.C

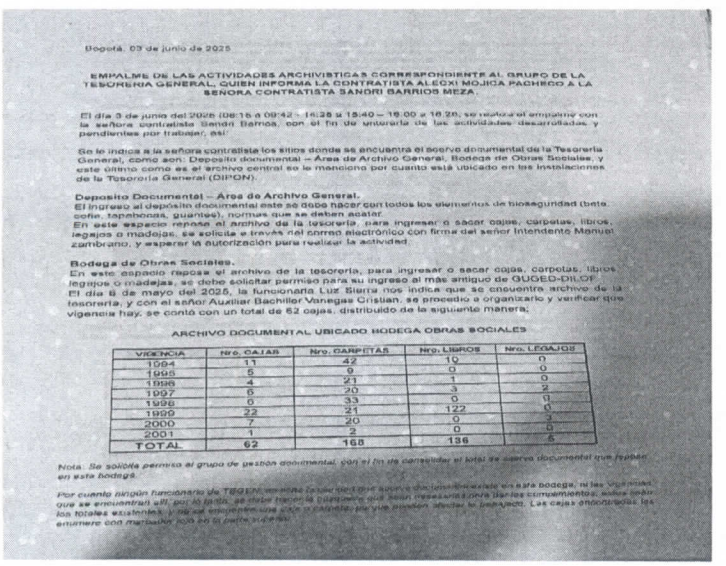
Asunto: Informe actividades del periodo comprendido del 30/05/2025 a 29/06/2025.

En cumplimiento al contrato No. 06-7-10166-25 de fecha 30/04/2025 cuyo objeto "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN TECNÓLOGO EN GESTIÓN DOCUMENTAL PARA EL APOYO A LA GESTIÓN, ORGANIZACIÓN Y TRANSFERENCIAS PRIMARIAS DEL ARCHIVO DEL GRUPO TESORERÍA GENERAL DE LA DIRECCIÓN LOGÍSTICA Y FINANCIERA". Del 30/05/2025 al 29/06/2025, así:

Actividades realizadas durante el mes de junio, se inició la ordenación, clasificación, depuración y organización de las unidades de conservación física, microfichas y rollos de microfilm de fondos acumulados séptimo periodo 1994-1997, que contiene un total de 136 Cajas, 470 Carpetas, 130 Libros, y 7 legajos. Así mismo de la unidad de conservación microfichas contiene un total 5.143 unidades, y la unidad de conservación rollos de microfilms contiene un total 78 unidades. Trabajo con el cual se cuenta con el apoyo del Grupo de la Tesorería General.

Actividades Desarrolladas del 30/05/2025 al 29/06/2025.

•El día 03/06/2025, de acuerdo con las actividades realizadas, se realizó empalme de las actividades archivísticas correspondientes al grupo de la tesorería general, quien informa la señora contratista Alecxi Mojica Pacheco a la Señora contratista Sandri Barrios, con el fin de enterarla de las actividades desarrolladas y pendientes por trabajar, indicando el ingreso al depósito Documental – Área de Archivo General, y al espacio perteneciente de la Bodega de Obras Sociales, junto a eso se realizo un oficio con todo lo dialogado junto a la señora contratista Alecxi Mojica Pacheco, del cual anexo información.



Bogotá, 03 de junio de 2025

EMPALME DE LAS ACTIVIDADES ARCHIVISTICAS CORRESPONDIENTE AL GRUPO DE LA TESORERIA GENERAL, QUIEN INFORMA LA CONTRATISTA ALECXI MOJICA PACHECO A LA SEÑORA CONTRATISTA SANDRI BARRIOS MEZA.

El día 3 de junio del 2025 (08:15 a 09:42 - 14:28 a 15:40 – 16:00 a 16:20, se realiza el empalme con la señora contratista Sandri Barrios, con el fin de enterarla de las actividades desarrolladas y pendientes por trabajar, así:

Se le indica a la señora contratista los sitios donde se encuentra el acervo documental de la Tesorería General, como son: Deposito documental – Área de Archivo General, Bodega de Obras Sociales, y este último como es el archivo central se le menciono por cuanto está ubicado en las instalaciones de la Tesorería General (DIPON).

Deposito Documental – Área de Archivo General.
El ingreso al depósito documental este se debe hacer con todos los elementos de bioseguridad (bata, cofia, tapabocas, guantes), normas que se deben acatar.
En este espacio reposa el archivo de la tesorería, para ingresar o sacar cajas, carpetas, libros, legajos o madejas, se solicita e través del correo electrónico con firma del señor Intendente Manuel zambrano, y esperar la autorización para realizar la actividad.

Bodega de Obras Sociales.
En este espacio reposa el archivo de la tesorería, para ingresar o sacar cajas, carpetas, libros legajos o madejas, se debe solicitar permiso para su ingreso al mas antiguo de GUOED-DILOF.
El día 6 de mayo del 2025, la funcionaria Luz Sierra nos indica que se encuentra archivo de la tesorería, y con el señor Auxiliar Bachiller Venegas Cristian, se procedio a organizarlo y verificar que vigencia hay, se contó con un total de 62 cajas, distribuido de la siguiente manera;

ARCHIVO DOCUMENTAL UBICADO BODEGA OBRAS SOCIALES

VIGENCIA	Nro. CAJAS	Nro. CARPETAS	Nro. LIBROS	Nro. LEGAJOS
1994	11	42	10	0
1995	6	9	0	0
1996	4	21	1	0
1997	6	20	3	2
1998	0	33	0	0
1999	22	21	122	0
2000	7	20	0	3
2001	1	2	0	0
TOTAL	62	168	136	5

Nota: Se solicita permiso al grupo de gestion documental, con el fin de consolidar el total se acervo documental que reposa en esta bodega.

Por cuanto ningún funcionario de TESEN, conoce la cantidad que tiene acervo documental existe en esta bodega, ni las vigencias que se encuentran allí, por lo tanto, se debe hacer la planeación con base reposan dentro los documentos, antes señalados los totales existentes y no se encuentren más cajas o carpetas por que pueden afectar el trabajo. Las cajas encontradas las enumere con marcador azul en la parte superior.

✓ *Oficio de empalme entregado por la señora contratista Alecxi Mojica Pacheco.*

Parámetros que se tuvieron en cuenta para la entrega final del fondo acumulado sexto periodo 1983-1993.

Se realizo organización, ordenación, foliación, rotulación, clasificar y agrupar la información por series y subseries documentales de acuerdo con la TRD, control de calidad, embalaje de la documentación, levantamiento y entrega de inventarios junto a eso realizo descripción de la información sobre hechos de relevancia de los fondos acumulados, relacionándose así:

Periodo (1983-1993)	Nro. Cajas	Nro. Carpetas	Nro. Libros	Nro. Legajos
Unidad de conservación Física	103	228	151	2

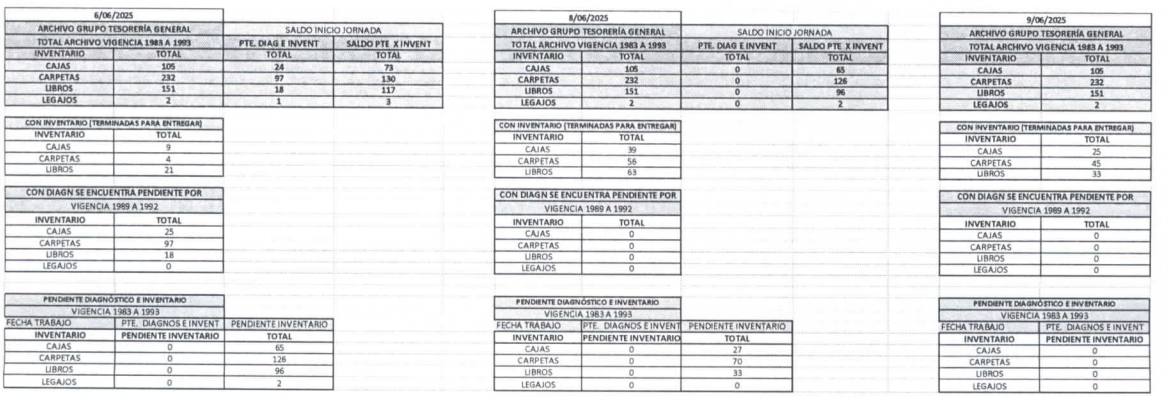
Periodo (1983-1993)	Nro. Microfichas
Unidad de conservación Microfichas	5.019

Periodo (1983-1993)	Nro. Rollos de Microfilm
Unidad de conservación Rollos de Microfilm	25

• El día 04/06/2025, de acuerdo a instrucciones informadas al señor IT. Manuel Zambrano responsable del Archivo de Tesorería General, se realizaron ajustes al inventario de Unidad de conservación Microfichas, las cuales fueron por parte de secretaria general (SEGEN).

•El día 05/06/2025, de acuerdo a instrucciones informadas por el señor IT. Manuel Zambrano responsable del Archivo de Tesorería General, ordeno terminar el inventario de la unidad de conservación física el cual la señora contratista Alecxi Mojica Pacheco había empezado y terminado hasta la vigencia 1991. A las 08:44 horas me dirijo al depósito Documental – Área de Archivo General junto con el señor Aux. Vanegas para realizar explicación del ajuste al inventario de unidad de conservación microfichas.

• Los días 06/06/2025 al 08/06/2025 se envía consolidado el cual se reportaba diariamente a las 17:30 horas al señor IT. Manuel Zambrano responsable del Archivo de Tesorería General, las actividades realizadas diarias del Grupo de apoyo de la Tesorería General.



6/06/2025

ARCHIVO GRUPO TESORERÍA GENERAL		SALDO INICIO JORNADA	
TOTAL ARCHIVO VIGENCIA 1983 A 1993		PTE. DIAG E INVENT	SALDO PTE X INVENT
INVENTARIO	TOTAL	TOTAL	TOTAL
CAJAS	105	24	73
CARPETAS	232	97	130
LIBROS	151	18	117
LEGAJOS	2	1	3

CON INVENTARIO (TERMINADAS PARA ENTREGAR)	
INVENTARIO	TOTAL
CAJAS	9
CARPETAS	4
LIBROS	21

CON DIAGN SE ENCUENTRA PENDIENTE POR	
VIGENCIA 1989 A 1992	
INVENTARIO	TOTAL
CAJAS	25
CARPETAS	97
LIBROS	18
LEGAJOS	0

PENDIENTE DIAGNÓSTICO E INVENTARIO		
VIGENCIA 1983 A 1993		
FECHA TRABAJO	PTE. DIAGNOS E INVENT	PENDIENTE INVENTARIO
INVENTARIO	PENDIENTE INVENTARIO	TOTAL
CAJAS	0	65
CARPETAS	0	126
LIBROS	0	96
LEGAJOS	0	2

8/06/2025

ARCHIVO GRUPO TESORERÍA GENERAL		SALDO INICIO JORNADA	
TOTAL ARCHIVO VIGENCIA 1983 A 1993		PTE. DIAG E INVENT	SALDO PTE X INVENT
INVENTARIO	TOTAL	TOTAL	TOTAL
CAJAS	105	0	65
CARPETAS	232	0	126
LIBROS	151	0	96
LEGAJOS	2	0	2

CON INVENTARIO (TERMINADAS PARA ENTREGAR)	
INVENTARIO	TOTAL
CAJAS	39
CARPETAS	58
LIBROS	63

CON DIAGN SE ENCUENTRA PENDIENTE POR	
VIGENCIA 1989 A 1992	
INVENTARIO	TOTAL
CAJAS	0
CARPETAS	0
LIBROS	0
LEGAJOS	0

PENDIENTE DIAGNÓSTICO E INVENTARIO		
VIGENCIA 1983 A 1993		
FECHA TRABAJO	PTE. DIAGNOS E INVENT	PENDIENTE INVENTARIO
INVENTARIO	PENDIENTE INVENTARIO	TOTAL
CAJAS	0	27
CARPETAS	0	70
LIBROS	0	33
LEGAJOS	0	0

9/06/2025

ARCHIVO GRUPO TESORERÍA GENERAL	
TOTAL ARCHIVO VIGENCIA 1983 A 1993	
INVENTARIO	TOTAL
CAJAS	105
CARPETAS	232
LIBROS	151
LEGAJOS	2

CON INVENTARIO (TERMINADAS PARA ENTREGAR)	
INVENTARIO	TOTAL
CAJAS	25
CARPETAS	45
LIBROS	33

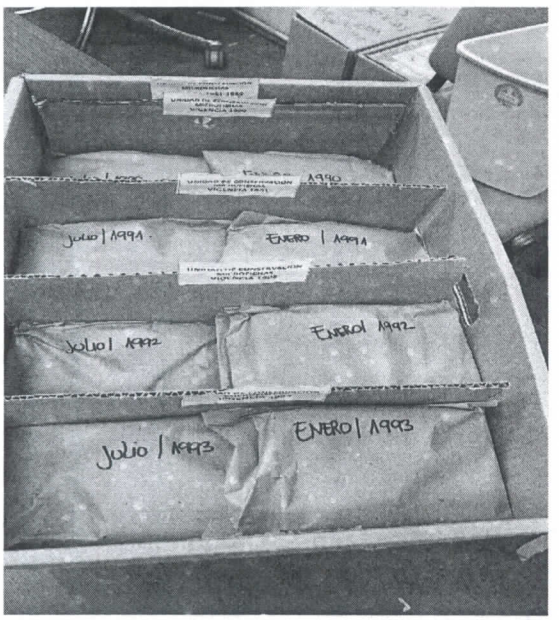
CON DIAGN SE ENCUENTRA PENDIENTE POR	
VIGENCIA 1989 A 1992	
INVENTARIO	TOTAL
CAJAS	0
CARPETAS	0
LIBROS	0
LEGAJOS	0

PENDIENTE DIAGNÓSTICO E INVENTARIO	
VIGENCIA 1983 A 1993	
FECHA TRABAJO	PTE. DIAGNOS E INVENT
INVENTARIO	PENDIENTE INVENTARIO
CAJAS	0
CARPETAS	0
LIBROS	0
LEGAJOS	0

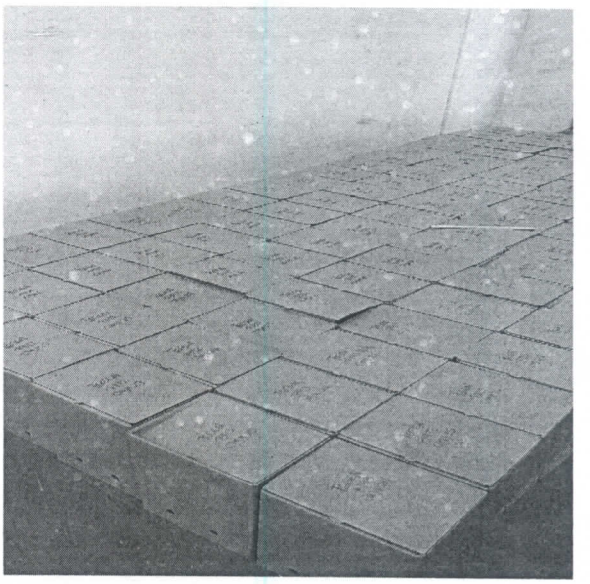
- *Información suministrada al señor IT Manuel Zambrano y a la señora TE Leydi Garcia.*

• El día 09/06/2025, de acuerdo a las instrucciones informadas por el señor IT. Manuel Zambrano responsable del Archivo de Tesorería General, se realizó el embalaje documental (cambio de cajas)

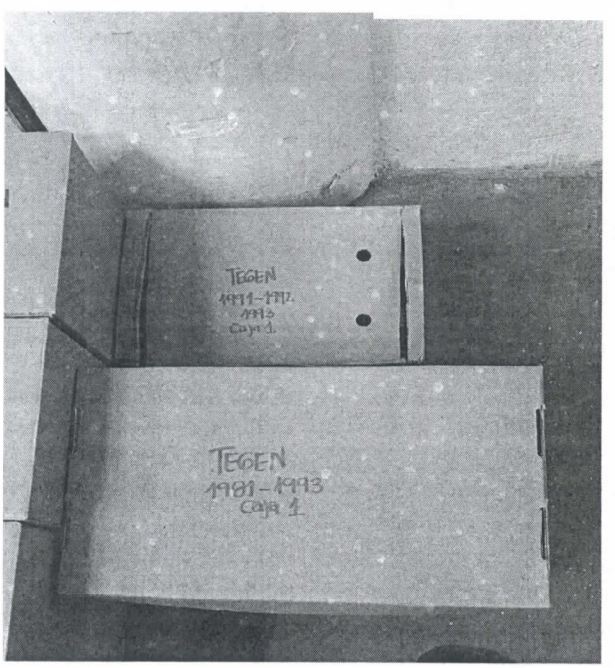
de las unidades de conservación física, microfichas y rollos de microfilm. La cual tarea fue asignada a la señora contratista Sandri, y a la señora NU Miladys. Mientras los señores auxiliares continuaban con su respectiva actividad del séptimo periodo.



- *Ordenación de Unidad de conservación Microfichas*



- *Ordenación de Unidad de conservación física.*



- *Ordenación de Unidad de conservación Rollos de Microfilm*

• El día 09/06/2025 Se realizo el levantamiento y entrega de los inventarios realizados de las unidades de conservación física, microfichas y rollos de microfilm del fondo acumulado del periodo

1983-1993. Así mismo se informó al señor IT. Manuel Zambrano y a la señora TE. Leydis Garcia las 17:30 horas.



- ✓ *Posteriormente, en una (1) carpeta con toda la información correspondiente al 6° periodo Fondos acumulados: DIPON- TESORERIA GENERAL- ALERTA-AÑO2025- GESTION DOCUMENTAL GUTEG- 6° PERIODO FONDOS ACOMULADOS 1981-1993.*

• El día 10/06/2025, se realiza oficio de comunicación oficial No. GS-GS-2025-019015-DILOF a las 19:42 horas donde se informa el levantamiento, entrega de inventarios y la descripción de la información sobre hechos de relevancia de los fondos acumulados, y respetuosamente me permito dar cumplimiento de lo solicitado anexando los inventarios de forma digital y debidamente diligenciados en el formato 1GD-FR-0010 "Formato Único de Inventario Documental". Así mismo se hace entrega física de la documentación correspondiente al periodo 6, de acuerdo al cronograma establecido por parte de Secretaria General (SEGEN) y el grupo Gestión Documental – DILOF. Se informo al señor IT. Zambrano que el oficio se encontraba realizado y estaba para revisión y firma de la señora TE. Paola Caceres.

• El día 11/06/2025, se realiza envió por correo electrónico a la Señora PP. María Alejandra Enríquez Vélez jefe de Gestión Documental (E) del Grupo Gestión Documental – DILOF. La entrega de los inventarios documentales de fondos acumulados periodo 6 GUTEG para proceder a su revisión.



- ✓ *Soporte de correo electrónico enviado al grupo Gestión Documental – DILOF.*

Parámetros que se tuvieron en cuenta para la ordenación y organización del fondo acumulado séptimo periodo 1994-1997.

Se inicio organización, ordenación, foliación, rotulación, clasificación y agrupar la información por series y subseries documentales de acuerdo con la TRD, control de calidad, junto a eso se realiza descripción de la información sobre los hechos de relevancia de los fondos acumulados, relacionándose así:

CONSOLIDADO DE UNIDADES DE CONSERVACIÓN PERIODO 7 (1994-1997)

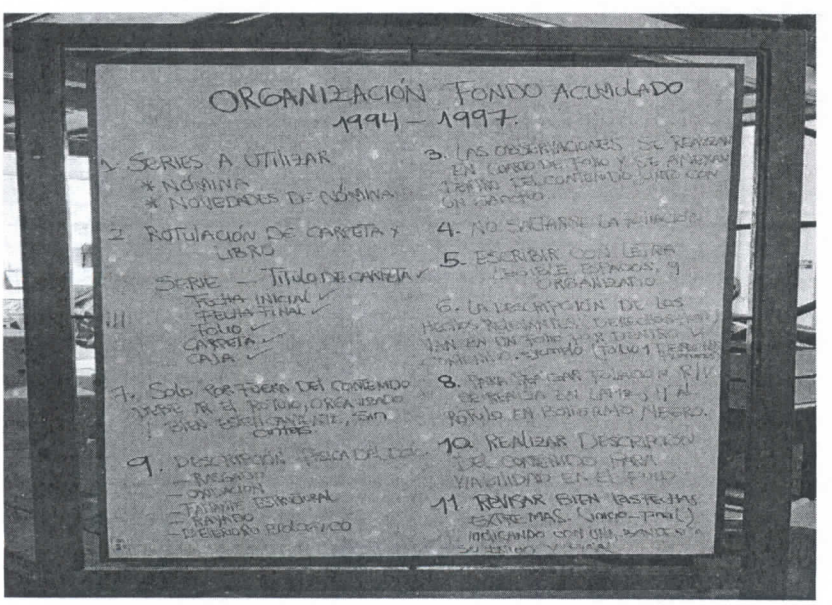
UNIDAD DE CONSERVACIÓN FISICA				
VIGENCIA	No. CAJAS	No. CARPETAS	No. LIBROS	No. LEGAJOS
1994	33	76	42	5
1995	30	94	34	0
1996	36	104	40	0
1997	37	196	10	2
TOTAL	136	470	126	7

UNIDAD DE CONSERVACIÓN MICROFICHAS	
VIGENCIA	No. MICROFICHAS
1994	1.365
1995	1.445
1996	1.274
1997	1.059
TOTAL	5.143

UNIDAD DE CONSERVACIÓN ROLLOS DE MICROFILM	
VIGENCIA	No. ROLLOS
SIN INFORMACIÓN (VELADO)	20
1994	7
1995	27
1996	19
1997	5
TOTAL	78

• El día 11/06/2025, se ingresó a las 08:45 horas al depósito Documental – Área de Archivo General, y al espacio perteneciente de la Bodega de Obras Sociales, de acuerdo a instrucciones dadas por el señor IT. Manuel Zambrano y se procedió a retirar la información la cual pertenecía del fondo acumulado séptimo periodo 1994-1997, luego de eso se empezó con su ordenación, conteo, clasificación. A las 14:00 horas se realiza consolidado y es enviado al señor IT. Manuel Zambrano.

• El día 12/06/2025, de acuerdo a instrucciones dadas por el señor IT. Manuel Zambrano responsable del Archivo de Tesorería General, se inicia la actualización del Formato Único Inventario Documental del fondo acumulado séptimo periodo 1994-1997, junto a eso se plasma información detallada de como se debe realizar la organización, revisión de forma física, descripción y observaciones, foliación y rotulación de los documentos.



✓ Información brindada por la CPS al grupo de apoyo del Grupo de la Tesorería General.

• El día 13/06/2025, se inicia la digitalización del Formato Único Inventario Documental correspondiente a la vigencia 1994 de la unidad de conservación físico, se digitalizo cronológicamente y se clasifico de acuerdo a los parámetros indicados. Así mismo se informa al señor IT. Zambrano de lo realizado en el día.



✓

Posteriormente, se crea una (1) carpeta con toda la información correspondiente al 7° periodo Fondos acumulados: DIPON- TESORERIA GENERAL- ALERTA-AÑO2025- GESTION DOCUMENTAL GUTEG- 6° PERIODO FONDOS ACOMULADOS 1994-1997.

•El día 16/06/2025, de acuerdo a instrucciones dadas por el señor IT. Manuel Zambrano se realiza inventario de las novedades encontradas del sexto periodo, la cuales fueron autorizadas por la funcionaria Luz Elvira Sierra Ávila. Así mismo se le envían mediante un correo electrónico.

•El día 17/06/2025, el grupo Gestión Documental – DILOF. Evidencio novedades de la vigencia 1993 del sexto periodo de fondos acumulados, las cuales fueron: 41 cajas, 65 carpetas, 69 libros y 1 legajo, procedían a mal ordenación y organización, la foliación no coincidía, y el inventario no estaba acorde a los parámetros mencionados. Inmediatamente fue informado al señor IT. Manuel Zambrano sobre la situación ocurrente, y el ordeno que la CPS Sandri Barrios fuera quien ajustara dichas novedades.

•Los días 18, 19 y 20/06/2025, se inició la organización, ordenación, foliación, ajustes de fechas cronológicamente de la unidad de conservación físico correspondiente a las vigencias 1992 y 1993. De acuerdo a los parámetros mencionados por la funcionaria Luz Elvira Sierra Ávila.

•El día 20/06/2025, se da por terminado la actualización del Formato Único Inventario Documental correspondiente al archivo físico sexto periodo (1983 a 1993) Siendo un total de 103 cajas, 228 carpetas, 151 libros, 2 legajos.

CONSOLIDADO - UNIDAD DE CONSERVACIÓN FISICA VIGENCIAS A ENTREGAR 1983-1993								
Periodo (1983-1993)	Nro. Cajas	Nro. Carpetas	Nro. Libros	Nro. Legajos	ESTADO FINAL	FECHA DE INICIO DE ACTIVIDADES	FECHA DE TERMINACION DE ACTIVIDADES	OBSERVACIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS
1983	1	1	0	0	Terminada	29/05/2025	29/05/2025	la unidad de conservación física se encuentra totalmente organizada
1984	1	1	2	0	Terminada	29/05/2025	29/05/2025	la unidad de conservación física se encuentra totalmente organizada
1985	1	2	0	0	Terminada	29/05/2025	29/05/2025	la unidad de conservación física se encuentra totalmente organizada
1986	1	2	4	0	Terminada	29/05/2025	29/05/2025	la unidad de conservación física se encuentra totalmente organizada
1987	1	2	1	0	Terminada	29/05/2025	29/05/2025	la unidad de conservación física se encuentra totalmente organizada
1988	3	11	2	0	Terminada	29/05/2025	29/05/2025	la unidad de conservación física se encuentra totalmente organizada
1989	2	4	3	0	Terminada	30/05/2025	31/05/2025	la unidad de conservación física se encuentra totalmente organizada
1990	7	35	5	0	Terminada	2/06/2025	5/06/2025	la unidad de conservación física se encuentra totalmente organizada
1991	9	47	8	0	Terminada	5/06/2025	6/06/2025	la unidad de conservación física se encuentra totalmente organizada
1992	37	62	58	0	Terminada	6/06/2025	17/06/2025 (Terminacion de ajustes)	la unidad de conservación física se encuentra totalmente organizada según criterio establecido y digitalizada en el FORMATO ÚNICO DE
1993	40	61	68	2	Terminada	8/06/2025	20/06/2025 (Terminacion de ajustes)	la unidad de conservación física se encuentra totalmente organizada según criterio establecido y digitalizada en el FORMATO ÚNICO DE
TOTAL DIGITALIZADAS E INVENTARIADAS	103	228	151	2				

•El día 10/06/2025, se da por terminado la actualización del Formato Único Inventario Documental correspondiente a los rollos de microfilm sexto periodo (1983 a 1993) Siendo un total de 25 unidades de rollos de microfilm.

CONSOLIDADO - UNIDAD DE CONSERVACIÓN ROLLOS DE MICROFILM VIGENCIAS A ENTREGAR 1983-1993						
Periodo (1983-1993)	**Nro. De Rollos de microfilm**	**Nro. Digitalizados E Inventariados**	**ESTADO FINAL**	**FECHA DE INICIO DE ACTIVIDADES**	**FECHA DE TERMINACION DE ACTIVIDADES**	**OBSERVACIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS**
Unidad de conservación Rollos de Microfilm velados (sin información)	8	8	Terminada	6/06/2025	9/06/2025	la unidad de conservación rollos de microfilm se
1991	1	1	Terminada	10/06/2025	10/06/2025	la unidad de conservación rollos de
1992	12	12	Terminada	10/06/2025	10/06/2025	la unidad de conservación rollos de
1993	4	4	Terminada	10/06/2025	10/06/2025	la unidad de conservación rollos de
TOTAL DIGITALIZADOS E INVENTARIADOS	**25**	**25**				

Así mismo, se viene adelantando las actividades de revisión, organización, foliación y digitalización de fondos acumulados del "séptimo periodo (1994 -1997)" relacionándose así:

Fondos Acumulados (1994-1997)			
Inicio de actividades 12/06/2025 al 27/06/2025			
DECRIPCIÓN	**CANTIDAD**	**CANTIDAD ORGANIZADA**	**PENDIENTE POR ORGANIZAR**
CARPETAS	470	108	362
LIBROS	126	72	54
LEGAJOS	7	5	2
MICROFICHAS	5.143	3.339	1.804

•El día 24/06/2025, de acuerdo a instrucciones dadas por el señor IT. Manuel Zambrano se realiza oficio de respuesta del cumplimiento plan de trabajo GS-2025-010075-DILOF de se informa el avance las actividades de revisión, organización y digitalización de fondos acumulados del "séptimo periodo (1994 -1997). Así mismo continue con las actividades de acuerdo a instrucciones dadas por la señora TE. Leidy García, de iniciar apoyo a la actividad de organización, foliación, y descripción física del documento y la descripción de valores secundarios de la vigencia 1995 de la unidad de conservación física.

•El día 25/06/2025, de acuerdo a instrucciones dadas por la señora TE. Leidy García, se inicia apoyo a la actividad de organización, foliación, y descripción física del documento y la descripción de valores secundarios de la vigencia 1995 de la unidad de conservación física.

•El día 26/06/2025, de acuerdo a instrucciones dadas por la señora TE. Leidy García, se inicia apoyo a la actividad de organización, foliación, y descripción física del documento y la descripción de valores secundarios de la vigencia 1995 de la unidad de conservación física. Luego de eso así mismo se organizó espacio dejando limpio mesas, sillas y estante para realizar el trasteo de nuestros implementos de trabajo a la nueva bodega en el espacio de trabajo asignado.

•El día 27/06/2025, de acuerdo a instrucciones dadas por el señor IT. Manuel Zambrano se realiza oficio de respuesta solicitud prorroga transferencia fondos acumulados séptimo periodo (1994-1997),

con las cantidades faltantes por realizar que son ordenación, organización, foliación, y descripción física del documento y la descripción de valores secundarios (información relevante), lo que ha generado una revisión minuciosa de 375 carpetas, 54 libros, 2 legajos. Y en la unidad de conservación microfichas un total de 2.984. y es enviado por correo electrónico al señor IT. Manuel Zambrano.

Atentamente,

CPS03 - SANDRI PAOLA BARRIOS MEZA