

UNIÓN TEMPORAL MANTENIMIENTO ARCHIVOS
NIT 901954325-0

ACTA DE TERMINACIÓN DE ACTIVIDADES

CIUDAD Y FECHA: Montería, 4 de agosto de 2025
LUGAR: Palacio de Justicia, Calle 27 Cra 2

OBJETIVO DEL ACTA:

Dejar constancia de terminación de actividades en el juzgado Primero Penal Municipal y de la satisfacción del trabajo realizado dentro del mismo.

DESARROLLO

En desarrollo al Contrato de Prestación de Servicios SER033 de 2025, la Empresa Unión Temporal Mantenimiento Archivos recibió del **JUZGADO PRIMERO PENAL MUNICIPAL**, un total de 1916 expedientes de Acciones de Tutela, tal como se evidencia en el formato de inventario documental diligenciado, lo cual generó como resultado un total de 164 cajas enviadas al Archivo Central y a los cuales fue necesario realizar las siguientes acciones:

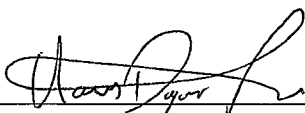
- **Ordenación de Expedientes:** Se procedió a realizar clasificación y ordenación numérica de los expedientes tomando en cuenta el número de radicado dispuesto para cada uno de ellos, con el fin de poder desarrollar un proceso óptimo de inventario acorde a las normas de gestión documental.
- **Foliación de Expedientes:** Luego de realizada la clasificación y ordenación numérica de los expedientes se procedió a realizar el proceso de foliación en aquellos expedientes que se encontraban sin foliar.
- **Inventario de Expedientes:** Una vez ordenados y foliados los expedientes se realizó el proceso de inventario bajo el Formato Único de Inventario dispuesto por la Rama Judicial y como parte del proceso, se procedió con su ubicación en las unidades de conservación dispuestas para tal fin.
- **Rotulación de Unidades de Conservación:** Se llevó a cabo el proceso de rotulación de las distintas unidades de conservación generadas en el proceso de inventario, de tal forma que cumplan a cabalidad con su identificación para su posterior envío al Archivo Central.
- **Envío de Unidades de Conservación al Archivo Central:** Por último, cumpliendo con el propósito final del contrato antes relacionado, se realizó el envío del total de las unidades de conservación generadas hacía el Archivo Central, dejando en constancias impresas el inventario realizado tanto para el Archivo Central, como para el Juzgado y la Empresa UT Mantenimiento Archivos.

Nota: Es de anotar que la Empresa UT Mantenimiento Archivos, no realizó en ningún momento, proceso de Organización en los documentos físicos, razón por la cual los expedientes tal cual como fueron recibidos, así mismo fueron inventariados; de igual forma se deja constancia de que los expedientes fueron ordenados numéricamente de acuerdo a como fueron entregados por el juzgado, razón por la cual de la unidad de conservación No

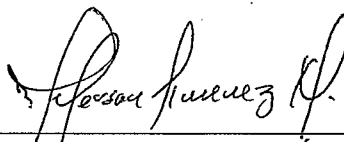
UNIÓN TEMPORAL MANTENIMIENTO ARCHIVOS
NIT 901954325-0

153 a 164 se reinicia el orden numérico de dichos expedientes, los cuales incluyen Incidentes de Desacato y una Impugnación de Tutela entregada para su envío al Archivo Central.

Por decisión de los responsables de los expedientes fueron dejados en el Archivo del propio juzgado procesos y demás documentos, correspondientes a 7 metros lineales a los cuales no se les aplicó ningún proceso archivístico, como los anteriormente descritos, puesto que estos no fueron entregados porque consideraron que los conservarían como documentos de consulta para la realización de sus actividades.



NANIS DAYANA PARRA OLIVA
Coordinadora de Proyecto
UT Mantenimiento Archivos



JEFFERSON JIMÉNEZ
Escribiente
Juzgado Primero Penal Municipal