

UNIÓN TEMPORAL MANTENIMIENTO ARCHIVOS  
NIT 901954325-0

ACTA DE TERMINACIÓN DE ACTIVIDADES

**CIUDAD Y FECHA:** Montería, 30 de Julio de 2025  
**LUGAR:** Palacio de Justicia, Calle 27 Cra 2

**OBJETIVO DEL ACTA:**

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

**DESARROLLO**

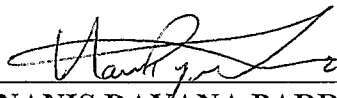
En desarrollo al Contrato de Prestación de Servicios SER033 de 2025, la Empresa Unión Temporal Mantenimiento Archivos recibió del **JUZGADO PRIMERO PENAL MUNICIPAL**, un total de 130 cajas, de las cuales 82 corresponden a procesos judiciales y 48 a acciones de tutela, incidentes de desato e impugnaciones de tutelas, tal como se evidencia en el formato de inventario documental diligenciado y a los cuales fue necesario realizar las siguientes acciones:

- **Foliación de Expedientes:** A la documentación del juzgado se le realizó el proceso de foliación a los distintos expedientes entregados por el mismo.
- **Inventario de Expedientes:** Una vez foliados los expedientes se realizó el proceso de inventario bajo el Formato Único de Inventario dispuesto por la Rama Judicial en el orden en el que fueron entregados por el mismo juzgado, razón por la cual no poseen ningún orden numérico como es designado bajo las normas de gestión documental; así mismo fueron ubicados 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.

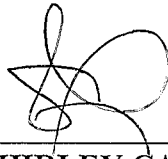
**Nota:** Es de anotar que la Empresa UT Mantenimiento Archivos, no realizó en ningún momento, proceso de Organización en los documentos físicos, razón por la cual los expedientes tal cual como fueron recibidos, así mismo fueron inventariados; de igual forma se deja constancia de que los expedientes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

Así mismo, se deja constancia de que quedaron en el archivo del juzgado documentación a la cual se le realizó un proceso de digitalización solicitado por el mismo y que por decisión de los responsables de los expedientes debían reposar en el archivo para definir su conservación o eliminación; a estos documentos no se les aplicó ningún otro proceso archivístico, como los anteriormente descritos, ya que no fueron entregados para envío hacia el Archivo Central ubicado en la Bodegas San Jerónimo.

UNIÓN TEMPORAL MANTENIMIENTO ARCHIVOS  
NIT 901954325-0



**NANIS DAYANA PARRA OLIVA**  
Coordinadora de Proyecto  
UT Mantenimiento Archivos



**SHIRLEY CASTRO CASTRO**  
Oficial Mayor  
Juzgado Tercero Penal del Circuito