

ESPECIALISTA

**RAUL SALCEDO CARDONA**

Secretario de Educación Municipal

Supervisor del contrato No. SEM-1900-0872-2025.

**REFERENCIA: INFORME DE GESTIÓN No.6- PAGO No.6 –ULTIMO INFORME (ACTIVIDADES DESARROLLADAS DEL 22/09/2025-22/10/2025**

De acuerdo con las obligaciones pactadas dentro del contrato de prestación de servicios profesionales especializados No. SEM- 1900-0872-2025 cuyo objeto es: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL PROCESO DE TALENTO HUMANO DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL DE GUADALAJARA DE BUGA (V)**, que cuenta con Acta de Inicio DEL 22 - 04 - DE 2025, suscrito entre el Municipio de Guadalajara de Buga y **OLGA LUCIA CIFUENTES PESCADOR** identificado con cédula de ciudadanía No. 1115.071.353 de Buga me permito presentar informe de actividades realizadas con sus respectivos soportes de ejecución en el período comprendido entre el 22/09/2025-22/10/2025 así:

<b>ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL CONTRATO</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD EJECUTADA</b>	<b>EVIDENCIAS</b>
1. Manejar la documentación que corresponde a los expedientes de Seguridad y Salud en el trabajo de la secretaria de educación de conformidad con la ley general de Archivo, aplicando los instructivos correspondientes al sistema de Gestión de Calidad adoptado por la entidad para el fortalecimiento de los procesos administrativos de la secretaria, organizando los documentos físicos y digitales correspondientes a su labor.	1. Realice el manejo de la documentación de los periodos correspondientes a la fecha del 22 de Septiembre al 21 de Octubre del 2025 que corresponde a los expedientes de seguridad y salud en el trabajo de la secretaria de educación dando conformidad con la ley 594 del 2000 aplicando los instructivos correspondientes y así dándole un fortalecimiento a los procesos administrativos con una finalidad de orden de 22 carpetas organizadas.  -1. Ausentismo I.E Tulio Enrique Tascon del folio 01 al 200 carp 1 de 5 vigencia 2023	1.Las evidencias reposan en las carpetas del archivo en el área de contratación de la secretaria de Educación

	<p>2.Ausentismo I.E Tulio Enrique Tascon del folio 201 al 400 carp 2 de 5 vigencia 2023</p> <p>3.Ausentismo I.E Tulio Enrique Tascon del folio 401 al 604 carp 3 de 5 vigencia 2023</p> <p>4.Ausentismo I.E Tulio Enrique Tascon del folio 605 al 785 carp 4 de 5 vigencia 2023</p> <p>5.Ausentismo I.E Tulio Enrique Tascon del folio 786 al 903 carp 5 de 5 vigencia 2023</p> <p>6.Ausentismo I.E Agricola Guadalajara del folio 01 al 199 carp 1 de 4 vigencia 2023</p> <p>7.Ausentismo I.E Agricola Guadalajara del folio 200 al 396 carp 2 de 4 vigencia 2023</p> <p>8.Ausentismo I.E Agricola Guadalajara del folio 397 al 594 carp 3 de 4 vigencia 2023</p> <p>9.Ausentismo I.E Agricola Guadalajara del folio 595 al 780 carp 4 de 4 vigencia 2023</p> <p>10.Ausentismo I.E San Vicente del folio 01 al 197 carp 1 de 2 vigencia 2023</p> <p>11.Ausentismo I.E San Vicente del folio 198 al 304 carpe 2 de 2 vigencia 2023</p> <p>12.Ausentismo I.E La Gran Colombia del folio 01 al 189 carp 1 de 2 vigencia 2023</p> <p>13.Ausentismo I.E La Gran Colombia del folio 190 al 274 carp 2 de 2 vigencia 2023</p> <p>14.Ausentismo I.E El Placer folio 01 al</p>	
--	--	--

	<p>04 carp 1 de 1 vigencia 2023</p> <p>15.Ausentismo I.E Angel Cuadros folio 01 al 58 carp 1 de 1 vigencia 2023</p> <p>16.Ausentismo I.E Academico folio 01 al 124 carp 1 de 1 vigencia 2023</p> <p>17.Ausentismo I.E La Magdalena folio 01 al 62 carp 1 de 1 vigencia 2023</p> <p>18.Ausentismo I.E Jose Maria Villegas folio 01 al 195 carp 1 de 2 vigencia 2023</p> <p>19.Ausentismo I.E Jose Maria Villegas folio 196 al 215 carp 2 de 2</p> <p>Vigencia 2023</p> <p>20.Ausentismo I.E Agropecuario Monterrey folio 01 al 27 carp 1 de 1 vigencia 2023</p> <p>21.Ausentismo I.E Nuestra Señora de Fatima folio 01al 11 carp 1 de 1 vigencia 2023</p> <p>22.Ausentismo I.E Manuel A. Sanclemente folio 01 al 18 carp 1 de 1 vigencia 2023.</p>	
<p>2. Brindar apoyo en la atención al público y a funcionarios de otras dependencias en el suministro de la información</p>	<p>2. brinde apoyo al funcionario al recibir documentación del SAC.</p>	<p>2. Las evidencias reposan en las carpetas del archivo en el área de contratación de la secretaria de Educación</p>

que soliciten, y realizar el debido registro.		
<p>3. Ordenar como mínimo tres (3) cajas mensuales, según serie y subseries, foliar, rotular e identificar cajas y carpetas, ubicarlas en los sistemas rodantes o estanterías, y demarcar cada uno de los módulos, de acuerdo a su ubicación.</p>	<p>3. Ordene (3) Tres Cajas en el Mes, según series y subseries, foliar, rotular e identificar cajas y carpetas, se ubicaron en las estanterías y se demarco cada uno del módulo en el periodo del 22 de Septiembre al 21 de Octubre al 2025</p> <p>Ordene las siguientes Carpetas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-1. Ausentismo I.E Tulio Enrique Tascon del folio 01 al 200 carp 1 de 5 vigencia 2023</li> <li>2. Ausentismo I.E Tulio Enrique Tascon del folio 201 al 400 carp 2 de 5 vigencia 2023</li> <li>3. Ausentismo I.E Tulio Enrique Tascon del folio 401 al 604 carp 3 de 5 vigencia 2023</li> <li>4. Ausentismo I.E Tulio Enrique Tascon del folio 605 al 785 carp 4 de 5 vigencia 2023</li> <li>5. Ausentismo I.E Tulio Enrique Tascon del folio 786 al 903 carp 5 de 5 vigencia 2023</li> <li>6. Ausentismo I.E Agricola Guadalajara del folio 01 al 199 carp 1 de 4 vigencia 2023</li> <li>7. Ausentismo I.E Agricola Guadalajara del folio 200 al 396 carp 2 de 4 vigencia 2023</li> <li>8. Ausentismo I.E Agricola Guadalajara del folio 397 al 594 carp 3 de 4 vigencia 2023</li> <li>9. Ausentismo I.E Agricola</li> </ul>	<p>3. Las evidencias reposan en las carpetas del archivo en el área de contratación de la secretaria de Educación.</p>

	<p>Guadalajara del folio 595 al 780 carp 4 de 4 vigencia 2023</p> <p>10.Ausentismo I.E San Vicente del folio 01 al 197 carp 1 de 2 vigencia 2023</p> <p>11.Ausentismo I.E San Vicente del folio 198 al 304 carp 2 de 2 vigencia 2023</p> <p>12.Ausentismo I.E La Gran Colombia del folio 01 al 189 carp 1 de 2 vigencia 2023</p> <p>13.Ausentismo I.E La Gran Colombia del folio 190 al 274 carp 2 de 2 vigencia 2023</p> <p>14.Ausentismo I.E El Placer folio 01 al 04 carp 1 de 1 vigencia 2023</p> <p>15.Ausentismo I.E Angel Cuadros folio 01 al 58 carp 1 de 1 vigencia 2023</p> <p>16.Ausentismo I.E Academico folio 01 al 124 carp 1 de 1 vigencia 2023</p> <p>17.Ausentismo I.E La Magdalena folio 01 al 62 carp 1 de 1 vigencia 2023</p> <p>18.Ausentismo I.E Jose Maria Villegas folio 01 al 195 carp 1 de 2 vigencia 2023</p> <p>19.Ausentismo I.E jose Maria Villegas folio 196 al 215 carp 2 de 2</p> <p>Vigencia 2023</p> <p>20.Ausentismo I.E Agropecuario Monterrey folio 01 al 27 carp 1 de 1 vigencia 2023</p> <p>21.Ausentismo I.E Nuestra Señora de Fatima folio 01al 11 carp 1 de 1 vigencia 2023</p> <p>22.Ausentismo I.E Manuel A.</p>	
--	---	--

	<p>Sancionamiento folio 01 al 18 carp 1 de 1 vigencia 2023.</p>	
<p>4.Brindar apoyo en la conservación física de los documentos con actividades como eliminación de metales, descontaminación y limpieza de los documentos contenidos en las cajas establecidas en la actividad No 3.</p>	<p>4.Brinde apoyo en la conservación física de los documentos con actividades como eliminación de metales, descontaminación y limpieza de los documentos contenidos en las (03) cajas establecidas en el periodo del 22 de septiembre al 21 de octubre 2025</p> <p>Ordene las siguientes carpetas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ausentismo I.E Tulio Enrique Tascon del folio 01 al 200 carp 1 de 5 vigencia 2023</li> <li>2.Ausentismo I.E Tulio Enrique Tascon del folio 201 al 400 carp 2 de 5 vigencia 2023</li> <li>3.Ausentismo I.E Tulio Enrique Tascon del folio 401 al 604 carp 3 de 5 vigencia 2023</li> <li>4.Ausentismo I.E Tulio Enrique Tascon del folio 605 al 785 carp 4 de 5 vigencia 2023</li> <li>5.Ausentismo I.E Tulio Enrique Tascon del folio 786 al 903 carp 5 de 5 vigencia 2023</li> </ol>	<p>4. Las evidencias reposan en las carpetas del archivo en el área de contratación de la secretaria de Educación</p>

	<p>6.Ausentismo I.E Agricola Guadalajara del folio 01 al 199 carp 1 de 4 vigencia 2023</p> <p>7.Ausentismo I.E Agricola Guadalajara del folio 200 al 396 carp 2 de 4 vigencia 2023</p> <p>8.Ausentismo I.E Agricola Guadalajara del folio 397 al 594 carp 3 de 4 vigencia 2023</p> <p>9.Ausentismo I.E Agricola Guadalajara del folio 595 al 780 carp 4 de 4 vigencia 2023</p> <p>10.Ausentismo I.E San Vicente del folio 01 al 197 carp 1 de 2 vigencia 2023</p> <p>11.Ausentismo I.E San Vicente del folio 198 al 304 carpe 2 de 2 vigencia 2023</p> <p>12.Ausentismo I.E La Gran Colombia del folio 01 al 189 carp 1 de 2 vigencia 2023</p> <p>13.Ausentismo I.E La Gran Colombia del folio 190 al 274 carp 2 de 2 vigencia 2023</p> <p>14.Ausentismo I.E El Placer folio 01 al 04 carp 1 de 1 vigencia 2023</p> <p>15.Ausentismo I.E Angel Cuadros folio 01 al 58 carp 1 de 1 vigencia 2023</p> <p>16.Ausentismo I.E Academico folio 01 al 124 carp 1 de 1 vigencia 2023</p> <p>17.Ausentismo I.E La Magdalena folio 01 al 62 carp 1 de 1 vigencia 2023</p> <p>18.Ausentismo I.E Jose Maria Villegas folio 01 al 195 carp 1 de 2 vigencia 2023</p>	
--	--	--

	<p>19.Ausentismo I.E jose Maria Villegas folio 196 al 215 carp 2 de 2</p> <p>Vigencia 2023</p> <p>20.Ausentismo I.E Agropecuario Monterrey folio 01 al 27 carp 1 de 1 vigencia 2023</p> <p>21.Ausentismo I.E Nuestra Señora de Fatima folio 01al 11 carp 1 de 1 vigencia 2023</p> <p>22.Ausentismo I.E Manuel A. Sanclemente folio 01 al 18 carp 1 de 1 vigencia 2023.</p>	
<p>5. Ordenar su carpeta contractual según series y subseries, foliar, rotular e identificar, ubicarla en los sistemas rodantes o estanterías, y demarcar cada uno de los módulos, de acuerdo a su ubicación.</p>	<p>5. Ordene la carpeta contractual según series y subseries, foliar rotular e identificar ubicarla en las estanterías y demarcar cada uno de los módulos de acuerdo a su ubicación.</p> <p><b>-SEM- 1900-0872-2025</b></p> <p>DEL FOLIO 148 AL 190 CARPETA 1 DE 1</p>	<p>5. Las evidencias reposan en las carpetas del archivo en el área de contratación de la secretaria de Educación.</p>
<p>6. Participar cuando se requiera en las actividades institucionales en la administración municipal y en la secretaria de Educación de acuerdo con la convocatoria que realice el supervisor.</p>	<p>6. BRINDE APOYO EN LA TOMA DE REGISTRO DE ASISTENCIA EN LA ACTIVIDAD RECREO CULTURAL CON LOS DOCENTES DE LAS INSTITUCIONES LA SEMANA DEL 6 AL 10 DE OCTUBRE DEL 2025</p>	<p>6. Las evidencias reposan en las carpetas del archivo en el área de contratación de la secretaria de Educación.</p>

**EVIDENCIAS SEXTO-ULTIMO INFORME  
PERIODO DE EJECUCIÓN 22/09/2025-21/10/2025**

**ACTIVIDAD #1**

Maneje la documentación que corresponde a los expedientes de seguridad y salud en el trabajo de la secretaria de educación. Se presenta como evidencia las planillas de transferencia documental vigencia 2023. En el proceso de organización del archivo histórico.

Se anexan tres (3) plantillas de transferencias documentales:

**ACTIVIDAD #2**

Brindé apoyo en la atención al público y a funcionarios de otras dependencias en el suministro de la información que solicitaron.

**SE PRESENTA EVIDENCIA FOTOGRÁFICA EN EL PERIODO DEL SEPTIEMBRE A OCTUBRE SOBRE EL APOYO DE RECIBIR DOCUMENTACIÓN DEL SAC AL FUNCIONARIO CRISTIAN CAICEDO.**



ALCALDIA MUNICIPAL DE GUADALAJARA DE BUGA  
SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL  
FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL  
FOLIO

UND. CT. 45-F8  
Rev. No. 2  
Fecha de Emisión: Agosto 2024  
Pág. 1 de 2

ENTIDAD REMITENTE: ALCALDIA MUNICIPAL DE GUADALAJARA DE BUGA  
 ENTIDAD PRODUCTORA: ALCALDIA MUNICIPAL DE GUADALAJARA DE BUGA  
 UNIDAD ADMINISTRATIVA (SECCIÓN): SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL  
 OFICINA PRODUCTORA (SUBSECCIÓN): SECRETARÍA Y SALUD DEL MUNICIPIO  
 OBJETO: SECRETARÍA Y SALUD DEL MUNICIPIO

REGISTRO DE ENTRADA  
 AÑO:    MES:    No. DE TRANSFERENCIA:     
 HOJA No.    De   

No. DE ORDEN	CODIGO	NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE O ASUNTOS	NOMBRE DE LA UNIDAD DOCUMENTAL	FECHAS EXTREMAS (aaaa-mm-dd)		SOPORTE O FORMATO		FISICO							ELECTRÓNICO		Notas			
				INICIO	FINAL	FIS.	ELECT.	CAJA	CARPETA	TOMO	LEGAJO	LIBRO	No. DE FOLIOS		TIPO	CANT.		UBICACIÓN	CANTIDAD DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS	TAMAÑO DE LOS DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS
													De	A						
1	1900	AUSENTISMO J.E JULIO ENRIQUE TASCON	AUSENTISMO J.E JULIO ENRIQUE TASCON	2023-07-10	2023-07-10	X		7	X					01	200					
2	1900	AUSENTISMO J.E JULIO ENRIQUE TASCON	AUSENTISMO J.E JULIO ENRIQUE TASCON	2023-08-10	2023-08-21	X		7	X					201	400					
3	1900	AUSENTISMO J.E JULIO ENRIQUE TASCON	AUSENTISMO J.E JULIO ENRIQUE TASCON	2023-08-25	2023-09-19	X		7	X					401	604					
4	1900	AUSENTISMO J.E JULIO ENRIQUE TASCON	AUSENTISMO J.E JULIO ENRIQUE TASCON	2023-08-27	2023-09-10	X		7	X					603	785					
5	1900	AUSENTISMO J.E JULIO ENRIQUE TASCON	AUSENTISMO J.E JULIO ENRIQUE TASCON	2023-10-12	2023-10-20	X		7	X					786	908					

Consideraciones:  
 FIS.: Físico  
 ELECT.: Electrónico  
 Cant.: Cantidad

Elaborado por: Olga Rodríguez  
 Nombre y Apellido: Olga Rodríguez  
 Cargo: Contable  
 Lugar: Guadalajara de Buga  
 Fecha: 10 de Agosto 2024

Entregado por:     
 Nombre y Apellido:     
 Cargo:     
 Lugar:     
 Fecha:   

Recibido por:     
 Nombre y Apellido:     
 Cargo:     
 Lugar:     
 Fecha:



ALCALDIA MUNICIPAL DE GUADALAJARA DE BUGA  
SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL  
FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL  
F.U.I.D.

GHD-CT-03-F8  
Rev. No: 2  
Fecha de Emisión: Agosto 2024  
Pág. 1 de 2

ENTIDAD REMITENTE: Alcaldía Municipal de Guadalajara de Buga  
 ENTIDAD PRODUCTORA: Alcaldía Municipal de Guadalajara de Buga  
 UNIDAD ADMINISTRATIVA (SECCIÓN): Secretaría de Educación Municipal  
 OFICINA PRODUCTORA (SUBSECCIÓN): Registro y Salvo en el Trabajo  
 OBJETO: Registro y Salvo en el Trabajo

REGISTRO DE ENTRADA  
 AÑO: \_\_\_\_\_ MES: \_\_\_\_\_ No. DE TRANSFERENCIA: \_\_\_\_\_

HOJA No. \_\_\_\_\_ De: \_\_\_\_\_

No. DE ORDEN	CODIGO	NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE O ASUNTOS	NOMBRE DE LA UNIDAD DOCUMENTAL	FECHAS EXTREMAS (aaaa-mm-dd)		SOPORTE O FORMATO		FISICO							ELECTRÓNICO			Notas		
				INICIO	FINAL	FIS.	ELECT.	CAJA	CARPETA	TOMO	LEGAJO	LIBRO	No. DE FOLIOS		TIPO	CANT.	UBICACIÓN		CANTIDAD DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS	TAMAÑO DE LOS DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS
													Del	Al						
1	1900	AUSENTISMO I.E. Agrícola Guadalajara	AUSENTISMO I.E. Agrícola Guadalajara	2023-01-11	2023-01-11	X		8	X					01	199					
2	1900	AUSENTISMO I.E. Agrícola Guadalajara	AUSENTISMO I.E. Agrícola Guadalajara	2023-01-13	2023-01-13	X		8	X					200	396					
3	1900	AUSENTISMO I.E. Agrícola Guadalajara	AUSENTISMO I.E. Agrícola Guadalajara	2023-01-01	2023-01-11	X		8	X					399	594					
4	1900	AUSENTISMO I.E. Agrícola Guadalajara	AUSENTISMO I.E. Agrícola Guadalajara	2023-08-16	2023-11-21	X		8	X					595	780					

Convenciones:  
 FIS.: Físico  
 ELECT.: Electrónico  
 Cant.: Cantidad

Elaborado por: ORA LIXIA CIFUENTES  
 Nombres-Apellidos: ORA LIXIA CIFUENTES  
 Cargo: COMISARÍA  
 Lugar: GUADALAJARA DE BUGA  
 Fecha: 20 de octubre 2025

Entregado por: \_\_\_\_\_  
 Nombres-Apellidos: \_\_\_\_\_  
 Cargo: \_\_\_\_\_  
 Lugar: \_\_\_\_\_  
 Fecha: \_\_\_\_\_

Recibido por: \_\_\_\_\_  
 Nombres-Apellidos: \_\_\_\_\_  
 Cargo: \_\_\_\_\_  
 Lugar: \_\_\_\_\_  
 Fecha: \_\_\_\_\_



ALCALDIA MUNICIPAL DE GUADALAJARA DE BUGA  
SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL  
FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL  
F.U.I.D.

GMD-CT-03-F8  
Rev. No: 2  
Fecha de Emisión: Agosto 2024  
Pág. 1 de 2

ENTIDAD REMITENTE: Alcaldía Municipal de Guadalajara de Buga  
ENTIDAD PRODUCTORA: Alcaldía Municipal de Guadalajara de Buga  
UNIDAD ADMINISTRATIVA (SECCIÓN): Secretaría de Desarrollo Institucional  
OFICINA PRODUCTORA (SUBSECCIÓN): Seguridad y Salud en el Trabajo  
OBJETO:

REGISTRO DE ENTRADA		
AÑO	MESES	Nº. DE TRANSFERENCIA

HOJA No. 01 de 01

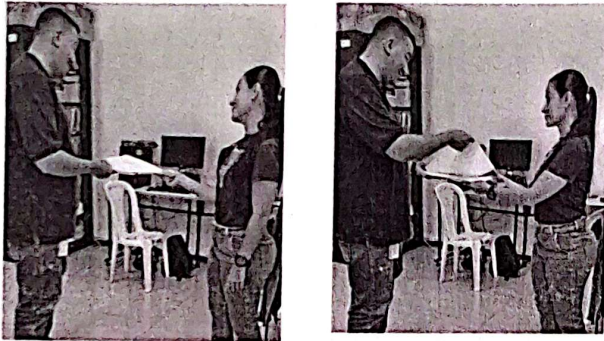
Nº. DE ORDEN	CODIGO	NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE O ASUNTOS	NOMBRE DE LA UNIDAD DOCUMENTAL	FECHAS EXTREMAS (aaaa-mm-dd)		SOPORTE O FORMATO		FISICO UNIDAD DE CONSERVACION										ELECTRÓNICO			Notas			
				INICIO	FINAL	FIS.	ELECT.	CAJA	CARPETA	TOMO	LEGAJO	LIBRO	Nº. DE FOLIOS		OTROS		UBICACIÓN	CANTIDAD DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS	TAMAÑO DE LOS DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS					
													Día	AJ	TIPO	CANT.								
1	1900	AUSENTISMO I.E San vicente	AUSENTISMO I.E San vicente	2023-09-17	2023-08-08	X		9	X						01	197								
2	1900	AUSENTISMO I.E San vicente	AUSENTISMO I.E San vicente	2023-08-14	2023-11-17	X		9	X						198	304								
3	1900	AUSENTISMO I.E la Gran Colombia	AUSENTISMO la Gran Colombia	2023-01-3	2023-03-05	X		9	X						01	189								
4	1900	AUSENTISMO I.E la Gran Colombia	AUSENTISMO I.E la Gran Colombia	2023-08-21	2023-11-10	X		9	X						190	234								
5	1900	AUSENTISMO I.E el placer	AUSENTISMO I.E el placer	2023-09-17	2023-08-11	X		9	X						01	04								
6	1900	AUSENTISMO I.E Angel Cuadros	AUSENTISMO I.E Angel Cuadros	2023-02-1	2023-10-1	X		9	X						01	58								

Conveniones:  
FIS.: Físico  
ELECT.: Electrónico  
Cant. Cantidad

Elaborado por: CRISTINA GARCIA GONZALEZ  
Nombre-Apellido: CRISTINA GARCIA GONZALEZ  
Cargo: SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL  
Lugar: GUADALAJARA DE BUGA  
Fecha: 20 OCTUBRE 2023

Entregado por: \_\_\_\_\_  
Nombre-Apellido: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
Lugar: \_\_\_\_\_  
Fecha: \_\_\_\_\_

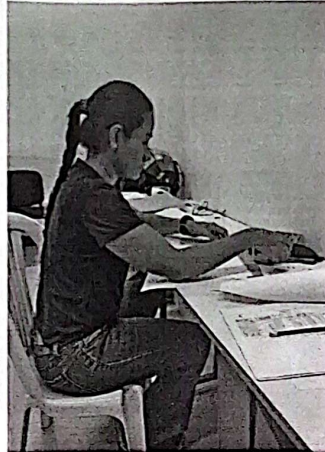
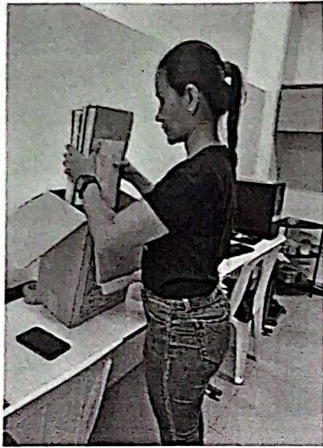
Recibido por: \_\_\_\_\_  
Nombre-Apellido: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
Lugar: \_\_\_\_\_  
Fecha: \_\_\_\_\_



### ACTIVIDAD #3

Ordene tres (03) cajas en el Mes, según series y subseries, foliar, rotular e identificar cajas y carpetas.

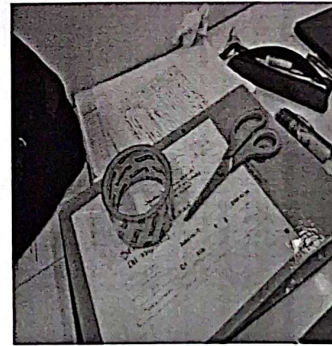
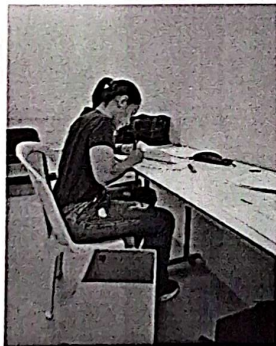
SE PRESENTA LA EVIDENCIA FOTOGRÁFICA DE ARCHIVO VIGENCIA 2023 DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL PROCESO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.



#### ACTIVIDAD #4

Brinde apoyo en la conservación física de los documentos con actividades como eliminación de metales, descontaminación y limpieza de los documentos.

SE PRESENTA LA EVIDENCIA FOTOGRÁFICA EN CONSERVACIÓN FÍSICA DE LOS DOCUMENTOS ORGANIZADOS DEL ARCHIVO HISTÓRICO 2023



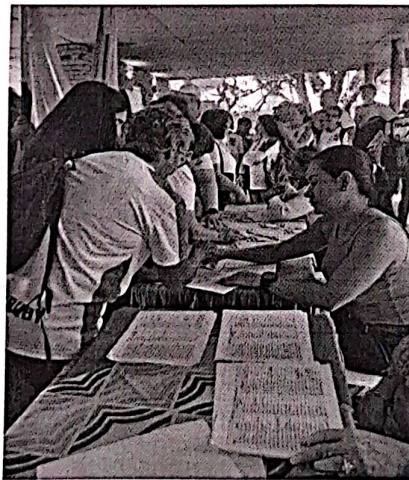
#### ACTIVIDAD #5

Ordene la carpeta contractual según series y subseries, del folio 106 al 148 Carpeta 1 de 1



#### **ACTIVIDAD #6**

**EN EL PERIODO DE SEPTIEMBRE A OCTUBRE SE BRINDO APOYO EN LA TOMA DE REGISTRO DE ASISTENCIA EN LA ACTIVIDAD RECREO CULTURAL CON LOS DOCENTES DE LAS INSTITUCIONES LA SEMANA DEL 6 AL 10 DE OCTUBRE DEL 2025.**



Se entrega el presente informe de actividades de acuerdo con términos pactados en el contrato para el cobro del SEXTO Y ULTIMO PAGO por valor de UN MILLÓN SETECIENTOS MIL PESOS MONEDA CTE y un porcentaje de avance del porcentaje PARA LOS CONTRATOS DE 6 MESES 100 % del cumplimiento del contrato. Anexo planilla de pago de seguridad social No. 1075946565 correspondiente al mes de SEPTIEMBRE 2025

Contratista

*Olga Lucia Cifuentes P.*  
OLGA LUCIA CIFUENTES  
1.115.071.353