



**DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
MUNICIPIO DE FLORIDA
CONCEJO MUNICIPAL
RECIBIDO A SATISFACCIÓN**

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL

HACE CONSTAR

Que recibe a satisfacción por parte de **SINDY BANESA DELGADO MONROY** por concepto de

PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES LOGISTICAS, OPERATIVAS Y ASISTENCIALES EN LA OFICINA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDA VALLE, CORRESPONDIENTE AL ACTA No. 06 DEL MES DE DICIEMBRE DE 2025

Para constancia de lo anterior, se firma en Pradera Valle, a los Veinti tres (23) dias del mes de diciembre de 2025.

FRANCY YURLEY ACOSTA LOZADA
Secretaria general.

Copia: Archivo

FECHA:

Florida, Diciembre de 2025

CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDA VALLE

DEBE A:

SINDY BANESA DELGADO MONROY

CC 1.130.629.090

POR CONCEPTO

PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA
DESARROLLAR ACTIVIDADES LOGISTICAS, OPERATIVAS Y
ASISTENCIALES EN LA OFICINA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE
FLORIDA VALLE.

POR VALOR DE:

1.900.000,00

SON: UN MILLON NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE



SINDY BANESA DELGADO MONROY
CONTRATISTA

	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA MUNICIPIO DE FLORIDA CONCEJO MUNICIPAL	CÓDIGO: R-CM021
		VERSIÓN: 1a.
		FECHA: 27/07/2012
		10 Páginas

1. INFORMACION GENERAL

CONTRATO No.	004 - 2025
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE FLORIDA
CONTRATISTA	SINDY BANESA DELGADO MONROY
IDENTIFICACION	1.1130.629.090 de Cali Valle
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES LOGISTICAS, OPERATIVAS Y ASISTENCIALES EN LA OFICINA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDA VALLE.
VALOR	\$9.500.000
FECHA INICIO	FEBRERO 14 DE 2025
FECHA FINAL	30 DE JUNIO DE 2025
SUPERVISOR	FRANCY ACOSTA LOZADA
CARGO	SECRETARIA GENERAL.

INFORME DE LA TERCERA ACTIVIDAD

Período comprendido: **DICIEMBRE**

DESCRIPCION DE ACTIVIDADES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES EJECUTADAS	EVIDENCIA
1. Apoyar a la Secretaría General del Concejo en el proceso de transcripción de las grabaciones de las sesiones plenarias que se realicen en el periodo de sesiones ordinarias y extraordinarias del año 2025.	- Elaboración de Actas: Redacción de las actas correspondientes a las sesiones ordinarias y extraordinarias celebradas durante este periodo. - Preparación de actas de las comisiones, asegurando la correcta transcripción de los puntos tratados y las decisiones tomadas. - Asistencia a Sesiones: Participación en las sesiones del Concejo, tanto ordinarias como extraordinarias, donde se trataron diferentes temas de interés para el municipio. - Apoyo en la organización de los temas a tratar y en la gestión de	

NIT. 815.002.580-6

"EXPRESION DE LA DEMOCRACIA DE UN PUEBLO"

Calle 10 con carrera 20 esquina Parque Principal

E-mail: concejo@florida-valle.gov.co



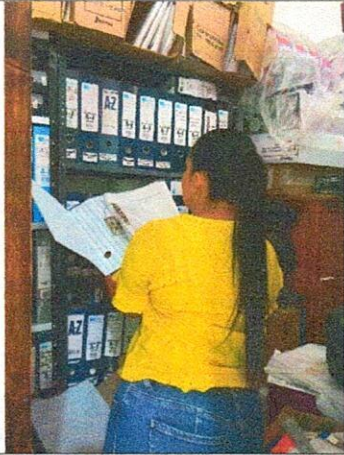
REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
MUNICIPIO DE FLORIDA
CONCEJO MUNICIPAL

CÓDIGO: R-CM021

VERSIÓN: 1a.

FECHA: 27/07/2012

10 Páginas

	los documentos necesarios para el desarrollo de las sesiones.	
6. Apoyar a la Secretaría General del Concejo en el proceso de foliación de los documentos que hacen parte del archivo del Concejo con el fin de facilitar el control en caso de préstamo o transferencia y a la vez asegurar su adecuada conservación.	Se da apoyo a la secretaria general del Concejo Municipal de Florida Valle, para los préstamos del recinto en diferentes actividades.	
7. Apoyar a la Secretaría General del Concejo en la elaboración del inventario de documentos, carpetas y cajas que correspondan al archivo general del Concejo Municipal haciendo uso de los formatos y equipos asignados por la Corporación.	El apoyo a la Secretaría General del Concejo en la elaboración del inventario de documentos, carpetas y cajas que corresponden al archivo general del Concejo Municipal es una tarea importante para mantener la organización y el acceso eficiente a la documentación del Concejo.	
8. Brindar apoyo a la gestión y servir de suplente ante ausencia justificable del secretario general, dentro de los	Documentación: Colaborar en la preparación y organización de documentos importantes para las sesiones del Concejo, como	

NIT. 815.002.580-6

"EXPRESION DE LA DEMOCRACIA DE UN PUEBLO"

Calle 10 con carrera 20 esquina Parque Principal

E-mail: concejo@florida-valle.gov.co



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
MUNICIPIO DE FLORIDA
CONCEJO MUNICIPAL

CÓDIGO: R-CM021

VERSIÓN: 1a.

FECHA: 27/07/2012

10 Páginas

parámetros establecidos por el reglamento interno o marco normativo.

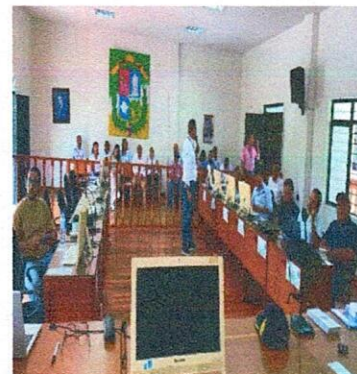
la redacción de actas, informes y resoluciones.

- Revisión de acuerdos y resoluciones: Asegurarse de que los acuerdos y resoluciones sean apropiadamente documentados, firmados y distribuidos a las partes pertinentes.



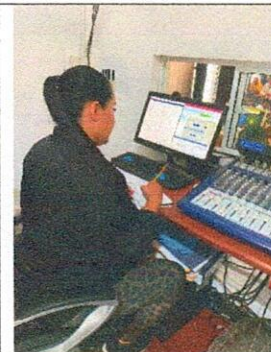
2. Apoyar a la secretaria general del concejo municipal de Florida Valle en moderar y grabar las sesiones de comisiones permanentes que se realicen en el periodo de sesiones ordinarias y extraordinarias del año 2025.

- atender las reuniones que se lleven a cabo en las instalaciones del Concejo Municipal, garantizando el orden y la disponibilidad de los recursos para que todo salga, según lo planificado.



3. Apoyar a la Secretaría General del Concejo en el proceso de transcripción de las grabaciones de las sesiones de las comisiones permanentes que se realicen en el periodo de sesiones ordinarias y extraordinarias del año 2025.

- Apoyo Administrativo y Logístico:
Colaboración con el equipo del Concejo para el manejo de la documentación oficial, para tener un proceso unificado y organizado.

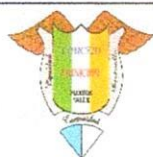


NIT. 815.002.580-6

"EXPRESION DE LA DEMOCRACIA DE UN PUEBLO"

Calle 10 con carrera 20 esquina Parque Principal

E-mail: concejo@florida-valle.gov.co



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
MUNICIPIO DE FLORIDA
CONCEJO MUNICIPAL

CÓDIGO: R-CM021

VERSIÓN: 1a.

FECHA: 27/07/2012

10 Páginas

4. Apoyar a la Secretaría General del Concejo en el proceso de digitalización mediante escaneo electrónico del archivo general del concejo pendiente de digitalizar.

- Realiza un inventario de los documentos que aún no se han digitalizado, clasificándolos por tipo de documento, importancia. Esto ayudará a priorizar qué documentos deben escanearse primero.



5. Realizar la clasificación de los documentos por año, mes y día de expedición en carpetas electrónicas en el computador que para tales fines indique la secretaria general del Concejo.

- Para realizar una clasificación de los documentos por año, mes y día de expedición en carpetas electrónicas siguiendo las indicaciones de la secretaria general del Concejo, puedes organizar la estructura de carpetas de manera jerárquica. A continuación, año, mes, día



3 INFORME FINANCIERO

La Alcaldía Municipal de Florida Valle se obliga a pagar al contratista por los servicios que preste de conformidad con el presente contrato, la cantidad de NUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS.

FECHA DE PAGO	VALOR BRUTO	DESCUENTOS S/G	VALOR NETO PAGADO S/G	SALDO
SEPTIMBRE	1.900.000	115.900	1.784.100	7.600.000
OCTUBRE	1.900.000	115.900	1.784.100	5.700.000
NOVIEMBRE	1.900.000	115.900	1.784.100	3.800.000

4 COMENTARIOS Y OBSERVACIONES

NIT. 815.002.580-6

"EXPRESION DE LA DEMOCRACIA DE UN PUEBLO"

Calle 10 con carrera 20 esquina Parque Principal

E-mail: concejo@florida-valle.gov.co



**REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
MUNICIPIO DE FLORIDA
CONCEJO MUNICIPAL**

CÓDIGO: R-CM021

VERSIÓN: 1a.

FECHA: 27/07/2012

10 Páginas

La contratista ha presentado la debida evidencia de su pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARP, y puedo dar fe de que sus cotizaciones para el mes de ABRIL NUMERO **9605635833** de 2025 están ajustadas a la Ley.

PLANILLA No.	6605098262				
PERIODO	DICIEMBRE de 2025				
SALUD		PENSION		RIESGOS PROFESIONALES	
Entidad	Cotización	Entidad	Cotización	Entidad	Cotización
NUEVA EMPRESA PROMOTORA DE SALUD S.A	\$178.000	PORVENIR	\$227.800	SURA	\$7.500

5 ACTIVIDADES ADICIONALES Y/O CAMBIOS EN LAS ACTIVIDADES ORIGINALES

N / A

Una vez revisado el informe de actividades realizadas en el período DICIEMBRE de 2025, preparado por la contratista SINDY BANESA DELGADO MONROY, se corrobora que las actividades desarrolladas son coherentes con el contrato suscrito. En consecuencia, se aprueba el cumplimiento a cabalidad de las actividades encomendadas en el objeto contractual de la referencia y se autoriza el pago correspondiente a SEXTA CUOTA

En constancia se firma por los que en ella intervinieron, en el mes de DICIEMBRE de 2025.

(FIRMA)

Nombre del Supervisor(a): FRANCY ACOSTA LOZADA
Dependencia: SECRETARIA GENERAL

**PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL**

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			DATOS GENERALES DE LA PLANILLA			INDEPENDIENTES 2025	
CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:		NÚMERO PLANILLA	TIPO DE PLANILLA	MES	AÑO	
110620090			0005098262	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	2025	2025	9955384232
FLORIDA	DEPARTAMENTO:		DIAS DE MORAL:				
02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:		FECHA PAGO (aaaa/mm/aaaa)	NÚMERO AUTORIZACIÓN:			
PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:						
UNICO							
ENTRANTE: SINDY BANEZA DELGADO MONROY			VALLE				
CALLE 1			INDEPENDIENTE				
COMERCIO al por mayor de computadores, equipo por							
GENERANDO PAGO APORTES SALUD, SEDN E ICBF (REF. RIAA TRIBUTARIA):							
						NO	

[illegible]

TOTAL APORTES A SALUD																
ADMINISTRADORA	NOMBRE	No. COLIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERIDAD		SALDO A FAVOR			LIQUIDACION		MORA		TOTALES		
			NÚMERO AUTORIZACION	VALOR	NÚMERO AUTORIZACION	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACION	VALOR ADRES	COTIZACION	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS018-S.O.S.		1	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 178.000	\$ 0	\$ 178.000
														\$ 178.000	\$ 0	\$ 178.000

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES											
ADMINISTRADORA		No. COZANTES	NÚMERO AUTORIZACIÓN	INCAPACIDAD RP		PAGO A OTROS RIESGOS		SALDO A FAVOR		LIQUIDACION	TOTAL ES
NOMBRE				VALOR		VALOR		PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	DESCUENTO
		1		\$ 0		\$ 0				\$ 7.500	\$ 0
										\$ 7.500	\$ 0
										\$ 7.500	\$ 0
										\$ 7.500	\$ 0
										\$ 7.500	\$ 0
										\$ 7.500	\$ 0
										\$ 7.500	\$ 0
										\$ 7.500	\$ 0
										\$ 7.500	\$ 0
										\$ 7.500	\$ 0
										\$ 7.500	\$ 0
										\$ 7.500	\$ 0
										\$ 7.500	\$ 0
										\$ 7.500	\$ 0
										\$ 7.500	\$ 0
										\$ 7.500	\$ 0
										\$ 7.500	\$ 0
										\$ 7.500	\$ 0
										\$ 7.500	\$ 0
										\$ 7.500	\$ 0
										\$ 7.500	\$ 0
										\$ 7.500	\$ 0
										\$ 7.500	\$ 0
										\$ 7.500	\$ 0
										\$ 7.500	\$ 0
										\$ 7.500	\$ 0
										\$ 7.500	\$ 0
										\$ 7.500	\$ 0
										\$ 7.500	\$ 0
										\$ 7.500	\$ 0
										\$ 7.500	\$ 0
										\$ 7.500	\$ 0
										\$ 7.500	\$ 0
										\$ 7.500	\$ 0
										\$ 7.500	\$ 0
										\$ 7.500	\$ 0
										\$ 7.500	\$ 0
										\$ 7.500	\$ 0
										\$ 7.500	\$ 0
										\$ 7.500	\$ 0
										\$ 7.500	\$ 0
										\$ 7.500	\$ 0
										\$ 7.500	\$ 0
										\$ 7.500	\$ 0
										\$ 7.500	\$ 0
										\$ 7.500	\$ 0
										\$ 7.500	\$ 0
										\$ 7.500	\$ 0
										\$ 7.500	\$ 0
										\$ 7.500	\$ 0
										\$ 7.500	\$ 0
										\$ 7.500	\$ 0
										\$ 7.500	\$ 0
										\$ 7.500	\$ 0
										\$ 7.500	\$ 0
										\$ 7.500	\$ 0
										\$ 7.500	\$ 0
										\$ 7.500	\$ 0
										\$ 7.500	\$ 0
										\$ 7.500	\$ 0
										\$ 7.500	\$ 0
										\$ 7.500	\$ 0
										\$ 7.500	\$ 0
										\$ 7.500	\$ 0
										\$ 7.500	\$ 0
										\$ 7.500	\$ 0
										\$ 7.500	\$ 0
										\$ 7.500	\$ 0
										\$ 7.500	\$ 0
										\$ 7.500	\$ 0
										\$ 7.500	\$ 0
										\$ 7.500	\$ 0
										\$ 7.500	\$ 0
										\$ 7.500	\$ 0
										\$ 7.500	\$ 0
										\$ 7.500	\$ 0
										\$ 7.500	\$ 0
										\$ 7.500	\$ 0
										\$ 7.500	\$ 0
										\$ 7.500	\$ 0
										\$ 7.500	\$ 0
										\$ 7.500	\$ 0
										\$ 7.500	\$ 0
										\$ 7.500	\$ 0
										\$ 7.500	\$ 0
										\$ 7.500	\$ 0
										\$ 7.500	\$ 0
										\$ 7.500	\$ 0
										\$ 7.500	\$ 0
										\$ 7.500	\$ 0
										\$ 7.500	\$ 0
										\$ 7.500	\$ 0
										\$ 7.500	\$ 0
										\$ 7.500	\$ 0
										\$ 7.500	\$ 0
										\$ 7.500	\$ 0
										\$ 7.500	\$ 0
										\$ 7.500	\$ 0
										\$ 7.500	\$ 0
										\$ 7.500	\$ 0
										\$ 7.500	\$ 0

[illegible]

TOTAL PAGADO:	\$ 413.300
----------------------	-------------------



CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDA VALLE
NIT: 815002580-6

GESTION DE CONTRATACION

ACTA DE INICIO

INFORMACIÓN GENERAL

FECHA DE ELABORACION DEL ACTA:	martes, 23 de diciembre de 2025			
EJECUTORA:	CONCEJO MUNICIPAL			
CLASE DE CONTRATACION:	DIRECTA ☒	SELEC. ABREVIADA ☐	licitacion ☐	
TIPO DE CONTRATO:	PREST.SERV. ☒	DE SUMINISTRO ☐	DE OBRA ☐	CONSULTORIA ☐
	COMPRAVENTA ☐	INTERVENTORIA ☐	CONVENIOS ☐	

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

NOMBRE PERSONAL NATURAL O JURIDICA:	SINDY BANESA DELGADO MONRROY	Nit. ☐ C. ☒	1.130.629.090 de Cali Valle
NOMBRE REPRES. LEGAL:	N/A	Nit. ☐ C. ☐	N/A
DIRECCION:	CARRERA 18A No 13-30	Florida	Valle
CORREO ELECTRONICO:			
TELEFONO:		CELULAR:	3178741181

CONDICIONES DEL CONTRATO

No. CONTRATO:	004.2025	2025	FECHA SUSCRIPCION	3/02/2024
RESOLUCION APROBACION POLIZAS No.	N/A	FECHA:	N/A	
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES LOGISTICAS, OPERATIVAS Y ASISTENCIALES EN LA OFICINA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDA VALLE.			
INTERVENTOR:	N/A	N/A		
SUPERVISORA:	FRANCIA YURLEY ACOSTA LOZADA	SECRETARIA GENERAL		
PLAZO:	30 JULIO DE 2025			
FECHA INICIACION:	03 de julio de 2025			
FECHA TERMINACION:	30 diciembre de 2025			
VALOR:	11,400,000	ANTICIPO:	\$ -	0%

En Florida, Valle del Cauca, el día viernes, 03 de julio 2025 se reunieron

SINDY BANESA DELGADO MONRROY ,Nit/C.C. No. 1.130.629.090 de

en su calidad de CONTRATISTA

y en representacion del Concejo, en calidad de SUPERVISOR,
con el fin de INICIAR el Contrato precitado.

FRANCY YURLEY ACOSTA LOZADA

CONSTANCIA DE LAS PARTES: GRADO DE RESPONSABILIDAD

1. Mediante la suscripción de la presente Acta de Inicio, el Contratista, el Supervisor, asumen plena responsabilidad por la veracidad de la información en ella contenida.
2. El Contratista aporta sus pagos de aportes sociales, que se anexan a la presente, y son obligatorios para el pago.
3. El contratista deja constancia de conocer los estudios preliminares y los términos de referencia, correspondientes al contrato y no presenta observaciones a los mismos. Igualmente conoce las circunstancias que rodean el sitio del trabajo.
4. El contratista manifiesta que antes de presentar la propuesta, conoció el sitio y las condiciones de trabajo.

SE ACUERDA:

a. Se autoriza el INICIO de las tareas objeto del contrato, las cuales se encuentran relacionadas en la invitación, propuesta y en la minuta del mismo.

b. Se autoriza el pago del Anticipo del 0% , por valor de \$ -

estipulado en la del Contrato de PRESTAC SERVICIOS con
objeto precitado y se determina que el plazo se contabiliza para efectos contractuales a partir de la firma de la presenta ACTA DE INICIO.

CONCEPTO DEL SUPERVISOR

En consecuencia el CONTRATISTA inicia la ejecucion del Contrato No. 004.2025
de fecha: 03 julio DE 2025 bajo su responsabilidad expresa y se
compromete a cumplir en los terminos contemplados en el Contrato, en la presente Acta exigidos
los que en ella intervinieron.



SINDY BANESA DELGADO MONROY

CC. 1.130.629.090 de Cali Valle

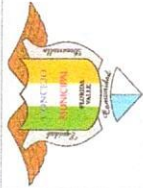
CONTRATISTA



FRANCY YURLEY ACOSTA LOZADA
SUPERVISORA



Aseguradora:		
Termino de la garantía:		



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA
CONCEJO MUNICIPAL
INFORME FINANCIERO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

ENTIDAD EJECUTORA: CONCEJO MUNICIPAL SUPERVISOR: FRANCIA YURLEY ACOSTA LOZADA

CONTRATO No: 004.2025 SINDY BANESA DELGADO MONROY ABRIL

SECTOR

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATISTA DE OBRA

Mes/ Año	Acta No.	EJECUCIÓN			ANTICIPO		REGISTRO		SALDO
		Valor Contrato	Valor Ejecutado Acumulado	Saldo Total del Contrato	Amortización	Saldo	DESCRIPCIÓN	VALOR	
JULIO	ACTA-01	11,400,000					INICIAL		11,400,000
AGOSTO	ACTA-02	11,400,000	\$ 1,900,000.00		\$0%		ANTICIPO	\$ 0,00	11,400,000
SEPTIEMBRE	ACTA-03	11,400,000	\$ 1,900,000.00		\$ 0,00	0,00	ACTA-01	\$ 1,900,000.00	9,500,000
OCTUBRE	ACTA-04	11,400,000	\$ 1,900,000.00		\$ 0,00	0,00	ACTA-02	\$ 1,900,000.00	7,600,000
NOVIEMBRE	ACTA-05	11,400,000	\$ 1,900,000.00				ACTA-03	\$ 1,900,000.00	5,700,000
DICIEMBRE	ACTA-06	11,400,000	\$ 1,900,000.00				ACTA-04	\$ 1,900,000.00	3,800,000
							ACTA-05	\$ 1,900,000.00	1,900,000
							ACTA-06	\$ 1,900,000.00	\$ 0,00
	TOTALES	11,400,000	11,400,000		\$0%	\$ 0,00		11,400,000	\$ 0,00

Firma
Nombre: SINDY BANESA DELGADO MONROY
CONTRATISTA

Firma
Nombre: FRANCIA YURLEY ACOSTA LOZADA
supervisor

Florida Valle, diciembre 2025

Doctora:

FRANCY YURLEY ACOSTA LOZADA.

Secretaria General Concejo Municipal de Florida Valle
Supervisora del Contrato.

E. S. D.

ASUNTO: Presentación tercero informe de actividades

Me permito presentar el informe de la tercera actividad del contrato de prestación de servicios profesionales No. 004 de 2025, cuyo objeto es. **PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES LOGISTICAS, OPERATIVAS Y ASISTENCIALES EN LA OFICINA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDA VALLE.** Correspondiente a la tercera acta de supervisión.

DESCRIPCION DE ACTIVIDADES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES EJECUTADAS
1. Apoyar a la Secretaría General del Concejo en el proceso de transcripción de las grabaciones de las sesiones plenarias que se realicen en el periodo de sesiones ordinarias y extraordinarias del año 2025.	• Elaboración de Actas: Redacción de las actas correspondientes a las sesiones ordinarias y extraordinarias celebradas durante este periodo. • Preparación de actas de las comisiones, asegurando la correcta transcripción de los puntos tratados y las decisiones tomadas. • Asistencia a Sesiones: Participación en las sesiones del Concejo, tanto ordinarias como extraordinarias, donde se trataron diferentes temas de interés para el municipio. • Apoyo en la organización de los temas a tratar y en la gestión de los documentos necesarios para el desarrollo de las sesiones.
6. Apoyar a la Secretaría General del Concejo en el proceso de foliación de los documentos que hacen parte del archivo del Concejo con el fin de facilitar el control en caso de préstamo o transferencia y a la vez asegurar su adecuada conservación.	• Se da apoyo a la secretaria general del Concejo Municipal de Florida Valle, para los préstamos del recinto en diferentes actividades.
7. Apoyar a la Secretaría General del Concejo en la elaboración del inventario de documentos, carpetas y cajas que correspondan al archivo general del Concejo Municipal haciendo uso de los formatos y	• El apoyo a la Secretaría General del Concejo en la elaboración del inventario de documentos, carpetas y cajas que corresponden al archivo general del Concejo Municipal es una tarea importante para mantener la organización y el acceso eficiente

SINDY BANESA DELGADO MONROY

CC. 1.130.629.090

CONCEJO MUNICIPAL.

equipos asignados por la Corporación.	a la documentación del Concejo.
8. Brindar apoyo a la gestión y servir de suplente ante ausencia justificable del secretario general, dentro de los parámetros establecidos por el reglamento interno o marco normativo.	• Documentación: Colaborar en la preparación y organización de documentos importantes para las sesiones del Concejo, como la redacción de actas, informes y resoluciones. • Revisión de acuerdos y resoluciones: Asegurarte de que los acuerdos y resoluciones sean apropiadamente documentados, firmados y distribuidos a las partes pertinentes.
2. Apoyar a la secretaria general del concejo municipal de Florida Valle en moderar y grabar las sesiones de comisiones permanentes que se realicen en el periodo de sesiones ordinarias y extraordinarias del año 2025.	• atender las reuniones que se lleven a cabo en las instalaciones del Concejo Municipal, garantizando el orden y la disponibilidad de los recursos para que todo salga, según lo planificado.
3. Apoyar a la Secretaría General del Concejo en el proceso de transcripción de las grabaciones de las sesiones de las comisiones permanentes que se realicen en el periodo de sesiones ordinarias y extraordinarias del año 2025.	• Apoyo Administrativo y Logístico: Colaboración con el equipo del Concejo para el manejo de la documentación oficial, para tener un proceso unificado y organizado.
4. Apoyar a la Secretaría General del Concejo en el proceso de digitalización mediante escaneo electrónico del archivo general del concejo pendiente de digitalizar.	• Realiza un inventario de los documentos que aún no se han digitalizado, clasificándolos por tipo de documento, importancia. Esto ayudará a priorizar qué documentos deben escanearse primero.
5. Realizar la clasificación de los documentos por año, mes y día de expedición en carpetas electrónicas en el computador que para tales fines indique la secretaria general del Concejo.	• Para realizar una clasificación de los documentos por año, mes y día de expedición en carpetas electrónicas siguiendo las indicaciones de la secretaria general del Concejo, puedes organizar la estructura de carpetas de manera jerárquica. A continuación, año, mes, día

Lo anterior para su conocimiento y tramite pertinente;

SINDY BANESA DELGADO
Contratista Concejo M.