



ALCALDIA DEL LIBANO

FO-GC-A02-28

INFORME DE ACTIVIDADES

Versión: 03

Página 1 de 2

INFORME No.	02
CONTRATO No	013 - 2026
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CONTRATISTA:	DIANA LUCIA PARRA AVILA
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ACTUALIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
VALOR DEL CONTRATO:	DIECISITE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$17.600.000,00)
PLAZO DE EJECUCION:	CINCO (5) MESES QUINCE (15) DÍAS
FECHA DESIGNACION SUPERVISION:	DIECISIETE (17) DE ENERO DE 2026
FECHA DE INICIO:	DIECISIETE (17) DE ENERO DE 2026
PERIODO REPORTADO:	01 AL 28 DE FEBRERO DE 2026

OBLIGACIONES DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
Apoyo en la planeación, organización e implementación del SG-SST.	Coordiné y participé de reunión presencial con el ejecutivo integral de servicio de la ARL Positiva, con el fin de proyectar el plan de trabajo anual a ejecutar en la vigencia 2026 y realizar la verificación de afiliados dependientes y no dependientes a la fecha.
Apoyo en la afiliación de los funcionarios de la administración municipal en la ARL.	Realice las afiliaciones a la ARL de los funcionarios, personal contratista y estudiante en práctica de la alcaldía e informe los datos de actualización de novedades para liquidación de la seguridad social de los funcionarios.
Promover la participación de todos los miembros de la alcaldía en la implementación del SG-SST.	Realice pausas activas recreativas por todos los pisos de la alcaldía, con apoyo de monitor de llder; dando cumplimiento al programa de pausas activas.
Apoyo en la investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales	A la fecha no se han presentado accidentes de trabajo.
Custodiar y entregar los documentos físicos y magnéticos del SG-SST al supervisor del contrato.	Los documentos se están archivando en la carpeta de acuerdo a las TRD.
Velar por el cumplimiento de los programas de SST y mantenimiento del SG-SST.	Actualice el formato inspección de botiquines. Realice la inspección de los botiquines y los extintores de las diferentes áreas de la alcaldía.
Apoyo en la implementación de los planes de bienestar y capacitación.	Apoyé en la logística de la capacitación "Derecho de vía y espacio público" brindada por

SP

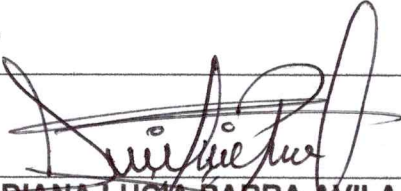
	ALCALDIA DEL LIBANO	FO-GC-A02-28
	INFORME DE ACTIVIDADES	Versión: 03
		Página 2 de 2

	Profesional social de Alternativas Viales. Para todo el personal de la alcaldía.
Apoyar las actividades de Talento Humano en la oficina de Desarrollo Organizacional.	Colaboro en la elaboración y entrega a las diferentes dependencias de actas de nombramiento, cuotas partes pensionales, resoluciones, decretos, actas de inicio, actas de terminación de contratos de prestación de servicios y revisión de cuentas de cobro.
Llevar a cabo el proceso de gestión documental del área a su cargo, acorde a los lineamientos de gestión documental de nuestra entidad, los programas y manuales respectivos y normatividad de AGN.	Organice las hojas de vida, hojas de control de expedientes, FUID Desarrollo Organizacional 2025.
Apoyar la elaboración y actualizar las Políticas de SST.	No Aplica para el Periodo
Revisar informe de diagnósticos de salud de los trabajadores de los EMO periódicos y ejecución de sus recomendaciones.	No Aplica para el Periodo
Demás actividades designadas por el supervisor inherente al objeto contractual.	Se realiza la ruta de recibido de la correspondencia en el archivo para darle su debito tramite.

Los soportes documentales del desarrollo de las actividades antes mencionadas son los siguientes: certificados de afiliaciones a la arl, formato de inspección de botiquines actualizado, circular No. 0010, copia del libro radicador, formatos de hoja de control y FUID actualizado, planillas de registro de asistencia y registro fotográfico.

Igualmente, manifiesto que he dado cumplimiento a los pagos al Sistema de Seguridad Social, de acuerdo con lo establecido en las normas vigentes, para lo cual anexo planillas de pago No. 9499851654 de febrero de 2026, para revisión del supervisor.

Atentamente,


Contratista: DIANA LUCIA PARRA AVILA
CC 65.718.702 Líbano Tolima

Proyectó: Diana Lucia Parra Ávila

Revisó: Fabio Flórez Ángel

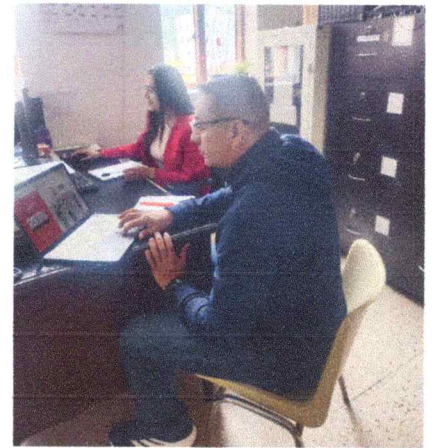
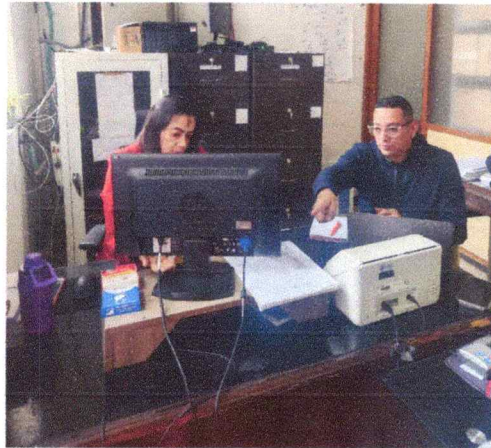
Archivado según T.R.D. (110-09.11.09)

188

EVIDENCIAS DEL 01 AL 28 DE FEBRERO DE 2026
CONTRATO No. 013-2026

a) Apoyo en la planeación, organización e implementación del SG-SST

Reunión presencial con el ejecutivo integral de servicio de la ARL Positiva



b) Apoyo en la afiliación de los funcionarios de la administración municipal en la ARL

Afiliaciones de personal contratistas de la alcaldía municipal y estudiante en práctica.

Certificados de afiliación



LA GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES

CERTIFICA QUE:

JOSÉ ALDEMAR SANCHEZ BUSTOS identificado con C.C. 93296549 registra la siguiente información en el campo de Registro Laboral:

INFORMACIÓN DEL CONTRATANTE	
Nombres y/o Razón	ALCALDIA MUNICIPAL DEL USQUÉN
Tipo y Número de Documento	Nº: 86770987
INFORMACIÓN RELACIÓN LABORAL	
Fecha de inicio de cobertura	2024-02-01
Fecha de fin cobertura	2024-02-01
Tipo de vinculación	Independiente con Contrato
Salario	1.000.000
Estado afiliación	Afiliado
Fecha inicio contrato	2024-02-01
Fecha de fin contrato	2024-02-01
Código actividad económica	134101 - Actividades relacionadas con la administración pública, excepto en el sector de los servicios

c) Promover la participación de todos los miembros de la alcaldía en la implementación del SG-SST.

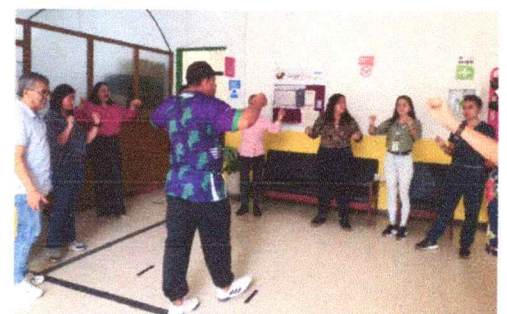
Actividad de Socialización Intervención Arborizado Parque Principal realizada el 8 de agosto por los pisos del palacio municipal.

Se realizan pausas activas en las áreas funcionales de la alcaldía.

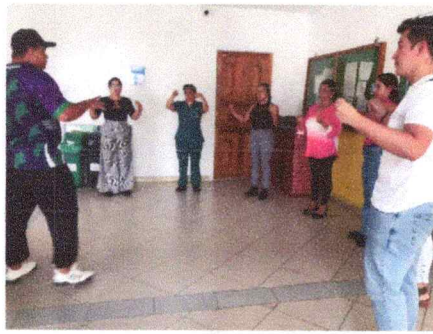
Piso 1



Piso 2



Piso 3

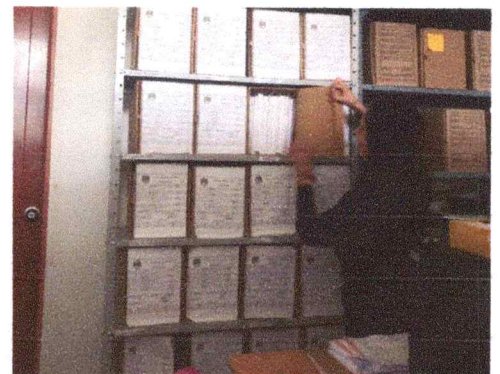
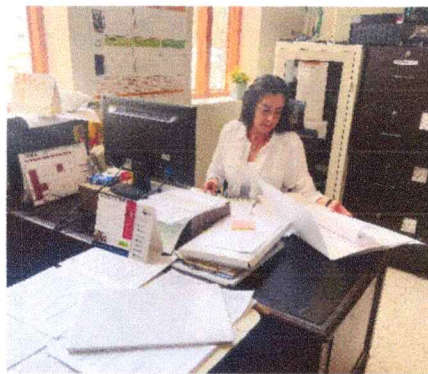


Registro de Asistencia

ALCALDIA DEL LIBANO		BO-SST	
PROCESO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		Versión: 01	
Formato de Inspección de Botiquín		Página 1 de 1	
DATOS GENERALES			
Fecha:			
Ubicación del botiquín:			
Área inspeccionada:			
Responsable de la inspección:			
Persona a Cargo del área:			
CONTENIDO RECOMENDADO			
		E	NC
MATERIAL DE CURACIÓN			
Gasas estériles			
Adesivos adhesivos (curitas)			
Españador (microfibra o tela)			
Bajalengua			
Venda elástica 2 x 3 yardas			
Venda elástica 3 x 5 yardas			
Venda de algodón 3 x 5 yardas			
Venda de gasa			
Algodón			

d) Custodiar y entregar los documentos físicos y magnéticos del SG-SST

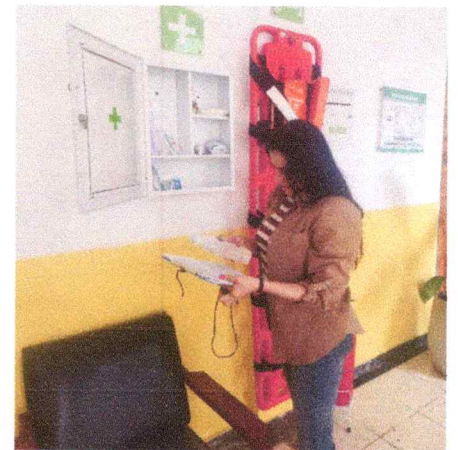
Realizo el archivado de los documentos correspondientes al SG-SST en las carpetas de acuerdo con las TRD.



e) Velar por el cumplimiento de los programas de SST y mantenimiento del SG-SST

Se actualiza el formato inspección de botiquines y se hacen las respectivas inspecciones

	ALCALDIA DEL LIBANO			BO-SST	
	PROCESO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO			Versión: 01	
	Formato de Inspección de Botiquín			Página 1 de 1	
DATOS GENERALES					
Fecha:					
Ubicación del botiquín:					
Área inspeccionada:					
Responsable de la inspección:					
Persona a Cargo del área:					
CONTENIDO RECOMENDADO					
		C	NC	PARCIAL	Observaciones
MATERIAL DE CURACIÓN					
Gasas estériles					
Adesivos adhesivos (curitas)					
Espanador (microfibra o tela)					
Bajalenguas					
Venda elástica 2 x 3 yardas					
Venda elástica 3 x 5 yardas					
Venda elástica 3 x 5 yardas					
Venda de algodón 3 x 5 yardas					
Venda de gasa					
Algodón					



f) Apoyo en la implementación de los planes de bienestar y capacitación

Capacitación “Derecho de vía y espacio público”

- Actividad realizada el 4 de febrero bajo circular No. 0010 del 3 de febrero de 2026.



CIRCULAR 00010
INFORMATIVA

AL 111

Libano, 03 de febrero de 2026

PARA: FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS

ASUNTO: Invitación a capacitación en Derecho de Vía y Espacio Público

La Administración Municipal, en el marco de sus funciones de fomento institucional y con el fin de promover el desarrollo comunitario y la aplicación de la normativa que regula el uso de las vías urbanas y el espacio público, se permite invitar a los funcionarios y contratistas de la Alcaldía a participar en la capacitación “Derecho de Vía y Espacio Público”, que se llevará a cabo:

Fecha: miércoles 4 de febrero de 2026

Hora: 08:00 p.m.

Lugar: Municipalidad - auditorio sala grande

Esta capacitación tiene como objetivo brindar herramientas teóricas y prácticas que permitan a los funcionarios y contratistas de la Alcaldía, aplicar la normativa que regula el uso de las vías urbanas y el espacio público.

Apoyé en la logística de la capacitación “Derecho de vía y espacio público”



Registro de Asistencia

ALCALDIA DEL LIBANO		PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL		FECHA: 04 de febrero de 2026	
COPACER DE DERECHO DE VÍA Y ESPACIO PÚBLICO		REGISTRO DE ASISTENCIA		PÁGINA 1 de 1	
Escriben: A. Ceballos		Revisado: A. Ceballos		Aprobado: A. Ceballos	
Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos	
Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos	
Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos	
Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos	
Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos	
Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos	
Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos	
Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos	
Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos	
Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos	
Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos	
Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos	
Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos	
Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos	
Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos	
Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos	
Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos	
Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos	
Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos	
Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos	
Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos	
Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos	
Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos	
Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos	
Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos	
Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos	
Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos	
Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos	
Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos	
Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos	
Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos	
Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos	
Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos	
Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos	
Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos	
Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos	
Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos	
Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos	
Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos	
Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos	
Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos	
Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos	
Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos	
Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos	
Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos	
Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos	
Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos	
Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos	
Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos	
Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos	
Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos	
Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos	
Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos	
Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos	
Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos	
Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos	
Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos	
Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos	
Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos	
Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos	
Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos	
Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos	
Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos	
Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos	
Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos	
Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos	
Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos	
Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos	
Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos	
Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos	
Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos	
Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos	
Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos	
Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos	
Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos	
Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos	
Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos	
Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos	
Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos	
Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos	
Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos	
Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos	
Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos	
Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos	
Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos	
Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos		Diputado: A. Ceballos</	

Organización y actualización de las hojas de vida, hojas de control de expedientes, FUID
Desarrollo Organizacional 2026.

FO-GDC-A03-23 – Formato Único de Inventario Documental - FUID
FO-GDC-A03-27 – Formato Hoja de Control de Expediente

PROCESO DE GESTION DOCUMENTAL				FORMULARIO MIS-001	
HOJA DE CONTROL DE EXPEDIENTE				Página 1 de 1	
 Alcaldía de San José - Subsector Ambiental Oficina de Ejecución - Gerencia de Obras Públicas Oficina de Ejecución - Gerencia de Obras Públicas Oficina de Ejecución - Gerencia de Obras Públicas				Nombre del Expediente: Expediente Públicos Número del Expediente: 00000000000000000000 Fecha de Emisión: 11/08/2015	
Fecha de Ingreso al Expediente	Fecha de Salida	Nº de Documento	Tipo Documento (Descripción)	Folios	Asignado (C) y Asignatario (A)
01/08/2015	14/08/2015	N/A	Resolución No. 18880: lista de Hojas para ser cargadas al Expediente de Firma	1-3	Asignatario: J. Pizarro
01/08/2015	15/08/2015	N/A	Resolución No. 18880: lista de Hojas para ser cargadas al Expediente de Firma	4-5	Asignatario: J. Pizarro
01/08/2015	15/08/2015	N/A	Resolución No. 18880: lista de Hojas para ser cargadas al Expediente de Firma	6-7	Asignatario: J. Pizarro
01/08/2015	15/08/2015	N/A	Resolución No. 18880: lista de Hojas para ser cargadas al Expediente de Firma	8-9	Asignatario: J. Pizarro
01/08/2015	15/08/2015	N/A	Resolución No. 18880: lista de Hojas para ser cargadas al Expediente de Firma	10-11	Asignatario: J. Pizarro
01/08/2015	15/08/2015	N/A	Resolución No. 18880: lista de Hojas para ser cargadas al Expediente de Firma	12-13	Asignatario: J. Pizarro
01/08/2015	15/08/2015	N/A	Resolución No. 18880: lista de Hojas para ser cargadas al Expediente de Firma	14-15	Asignatario: J. Pizarro
01/08/2015	15/08/2015	N/A	Resolución No. 18880: lista de Hojas para ser cargadas al Expediente de Firma	16-17	Asignatario: J. Pizarro
01/08/2015	15/08/2015	N/A	Resolución No. 18880: lista de Hojas para ser cargadas al Expediente de Firma	18-19	Asignatario: J. Pizarro
01/08/2015	15/08/2015	N/A	Resolución No. 18880: lista de Hojas para ser cargadas al Expediente de Firma	20-21	Asignatario: J. Pizarro
01/08/2015	15/08/2015	N/A	Resolución No. 18880: lista de Hojas para ser cargadas al Expediente de Firma	22-23	Asignatario: J. Pizarro
01/08/2015	15/08/2015	N/A	Resolución No. 18880: lista de Hojas para ser cargadas al Expediente de Firma	24-25	Asignatario: J. Pizarro
01/08/2015	15/08/2015	N/A	Resolución No. 18880: lista de Hojas para ser cargadas al Expediente de Firma	26-27	Asignatario: J. Pizarro
01/08/2015	15/08/2015	N/A	Resolución No. 18880: lista de Hojas para ser cargadas al Expediente de Firma	28-29	Asignatario: J. Pizarro
01/08/2015	15/08/2015	N/A	Resolución No. 18880: lista de Hojas para ser cargadas al Expediente de Firma	30-31	Asignatario: J. Pizarro
01/08/2015	15/08/2015	N/A	Resolución No. 18880: lista de Hojas para ser cargadas al Expediente de Firma	32-33	Asignatario: J. Pizarro

	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL		FO-GDC-A03-27
			Versión 2
			Página 1 de 1
Nombre de la Serie o Subserie Documental		Historias Laborales Empleados Públicos	
Nombre del funcionario - contratista y/o entidad		Castañeda Narvaez Juan Carlos	
N° Cédula, N° contrato y/o Nit		95393413	

Fecha de Ingresación al Expediente	Fecha del Documento	N° de Radicado	Tipo Documental (Descripción)	Folios	Nombre (s) y Apellidos de quien ingresó el documento
6/8/2025	10/7/2025	NA	Decreto 074/2025, Nominamiento	1	Diana L. Parra
6/8/2025	18/07/2025	NA	Aceptación del Cargo Secretario de Despacho	2	Diana L. Parra
6/8/2025	30/11/1992	NA	Copia de Cedula	3	Diana L. Parra
6/8/2025	18/07/2025	NA	Formato Único Hoja de Vida	4-10	Diana L. Parra
6/8/2025		NA	Tarjeta Militar	11	Diana L. Parra

	ALCALDIA MUNICIPAL LIBANO TOLIMA FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL FUID
SECCIÓN: _____	
SUBSECCIÓN (OFICINA PRODUCTORA): _____	
OBJETO: _____	
SECRETARÍA GENERAL Y DEL INTERIOR DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y HUMANO INVENTARIOS INDIVIDUALES	

N°	CÓDIGO TRO	NOMBRE	SUBNOMBRE	DETALLE	FECHA EXTREMOS		SITUACIÓN DE CONSERVACIÓN					N° FOLIOS	SOPORTE	PRESERVACIÓN DE CONSULTA	UBICACIÓN
					INICIAL	FINAL	Nº. CAJA	Nº. CARPETA	Nº. TOMO	OTRO					
1	110-07-16-02	HISTORIAS LABORALES	Historias Laborales Empleados Públicos	MARTINEZ PACHON ALFONSO 1027920	10/16/1984	1/5/1985	1	1				5	PAPEL	ALTO	ESTANTE 1 BANDEJA 1
2	110-07-16-02	HISTORIAS LABORALES	Historias Laborales Empleados Públicos	MONTOYA MELO MERCEDARIO 1246458	4/27/1992	2/25/1993	1	2				25	PAPEL	ALTO	ESTANTE 1 BANDEJA 1
3	110-02-16-01	HISTORIAS LABORALES	Historias Laborales Empleados Públicos	FRANCO GR-ZALES ERNESTO ALEXIS 1362676	11/16/1967	5/12/2004	1	1				29	PAPEL	ALTO	ESTANTE 1 BANDEJA 1
4	110-07-16-02	HISTORIAS LABORALES	Historias Laborales Empleados Públicos	GARZON MARCO ANTONIO 2582021	5/1/1970	12/31/1979	1	4				28	PAPEL	ALTO	ESTANTE 1 BANDEJA 1
5	110-07-16-02	HISTORIAS LABORALES	Historias Laborales Empleados Públicos	ONOCIO JORGE CNA-QUE 2281120	2/1/2005	8/21/2005	1	5				8	PAPEL	ALTO	ESTANTE 1 BANDEJA 1

i) Demás actividades designadas por el supervisor inherente al objeto contractual

Realice la ruta de recibido de la correspondencia en el archivo para darle su debito tramite, dejando el registro en la planilla de correspondencia recibida.

[illegible]