05 febrero 2026

INFORME ENERO 2026

ALCANCE DEL OBJETO DEL CONTRATO:

Prestar el servicio de gestión documental para la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía con el fortalecimiento de la valoración documental, organización y registro de los archivos de Historias Laborales de activos, pensionados, beneficiarios de pensión y retirados, digitalización e indexación en Visor 360.

La actualización de información en el Programa PASIVOCOL del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, a través de inmediatez de documentos digitalizados.
Realizar los procesos de organización documental en aporte al PMA- Plan de mejoramiento archivístico- aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, que cita:

El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín respondiendo a lo mencionado en el artículo 11 de la Ley 594 de 2000 donde determina la obligación que tiene de crear, organizar, preservar y controlar los archivos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística.

Del mismo modo, el Acuerdo 042 de 2002 que en su artículo tercero determina que "las unidades administrativas y funcionales de las entidades deben, con fundamento en la tabla de retención documental aprobada, velar por la conformación, organización, preservación y control de los archivos de gestión, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística".

Sumado a lo anterior, en cumplimiento de la Circular No.004 de 2003 DAFP y AGN junio 6. Organización de Historias Laborales. • Circular No.012 de 2004 DAFP y AGN enero 2. Orientaciones para el cumplimiento de la Circular N. º 004 de 2003 (Organización de las Historias Laborales).
De lo anterior, surge por parte de la administración la necesidad de continuar con la organización de las historias laborales por ello se establece una relación contractual con Emtelco S.A.S. a través del Contrato Interadministrativo No. 4600104065 de 2025 para:

No. META	Descripción de las Tareas	EJECUCIÓN DE LAS TAREAS	
		INICIO	FINALIZACIÓN
M8	Realizar los procesos de organización de las historias laborales del personal Activo, Pensionado e Inactivo (clasificación, ordenación y descripción) y elaboración de la hoja de control.	17/04/2023	17/04/2025

1. INFORME TÉCNICO DEL CONTRATO

El Contrato Interadministrativo No. **4600104065** de 2025, se compone de:

1. Realizar el proceso a 1.500 carpetas de historias laborales entre ellos:

- Ordenación
- Cambio de carpetas
- Foliación
- Calidad 1-2-3
- Digitalización de documentos
- Carga de imágenes en visor360
- Actualizar y/o crear FUID
- Realizar e imprimir de hoja de control
- Logística y entrega de cajas y contenido de capetas

2. Realizar el proceso a 10 cajas físicas referencia X300 su contenido se compone de información de cuentas por cobrar y pagar para esta actividad se realiza:

- Organización
- Retiro de material abrasivo
- Digitación de Inventario
- Cambio de carpeta
- Rotulación de carpeta
- Entrega de cajas procesadas al cliente.

3. Recepción del proceso día a día 200 cajas físicas referencia X300 que se componen de 1, 2 o 3 cajas visor, para llevar a cabo esta actividad se realiza:

- Recepción de 5 paquetes de 100 o más folios por cada historia laboral de los funcionarios de la Alcaldía de Medellín.
- Escaneo de documentos.
- Carga de imágenes en Visor360.
- Calidad 1-2-3
- Alistamiento documental (Identificación de numero de caja, separación de documentos por tramite y ubicaciones en bodega de custodia y almacenamiento del cliente).
- Inserción documental en cada una de las Historias Laborales.

4. Prestación de servicio para el mantenimiento y actualización de historias laborales con dos (2) recursos en las instalaciones de la oficina 604 de la Alcaldía de Medellín.

5. Prestación de servicio para el servicio de apoyo y soporte de la plataforma Visor360, (1) recurso en las instalaciones de la oficina 602 de la Alcaldía de Medellín.

6. Prestación de servicio para el apoyo en la actualización de información en el Programa PASIVOCOL del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, a través de inmediatez de documentos digitalizados.

   Actividad: Alimentar de manera adecuada y optima en el programa PASIVOCOL, la información contenida en las historias laborales de servidores activos, pensionados, beneficiarios de pensión y retirados del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.



DESGLOSE DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS:

INFORME DE AVANCE DE ENERO 2026

1. **PROCESO DE G.D 1.500 CARPETAS DE HISTORIAS LABORALES:** Se reporta un total de 30 carpetas de historias laborales finalizadas con hoja de control.

2. **ORGANIZACIÓN E INVENTARIO DE ARCHIVO CUOTAS PARTES:** Durante la fase de digitalización y ordenación física de la actividad, se procesó un lote inicial de 10 cajas. No obstante, debido al volumen documental y para garantizar la integridad física de los expedientes, se procedió a la redistribución de aquellas unidades que excedían la capacidad técnica de almacenamiento.

   Como resultado de esta gestión de optimización, el inventario final entregado ascendió a 12 cajas, debidamente rotuladas.

CAJA	FECHA ENTREGA	OBSERVACIONES
HLCP0297	ENTREGADA 21/01/2026	**NOTA:** LA PRIMERA CAJA SE DIVIDIO EN 2 POR EL VOLUMEN DE DOCUMENTOS
HLCP0298	ENTREGADA 21/01/2026	
HLCP0299	ENTREGADA 21/01/2026	
HLCP0300	ENTREGADA 21/01/2026	
HLCP0301	ENTREGADA 21/01/2026	
HLCP0302	ENTREGADA 21/01/2026	
HLCP0303	ENTREGADA 21/01/2026	
HLCP0304	ENTREGADA 30/01/2026	
HLCP0305	ENTREGADA 30/01/2026	
HLCP0306	ENTREGADA 30/01/2026	
HLCP0307	ENTREGADA 30/01/2026	
HLCP0308	ENTREGADA 30/01/2026	**NOTA**: Esta última caja contiene documentos variados como confirmaciones de envíos de correos y planeaciones, el cliente autoriza conformar una caja con estas carpetas y dejar nota explicita de que son.

3. **PROCESAMIENTO DÍA A DÍA – EMTELCO:** Actividad que se compone de 200 cajas físicas referencia X300; de las cuales tenemos 52 cajas físicas que se componen de 93 cajas visor en custodia, donde 88 de ellas ya se encuentran en su primera fase de digitalización y carga a Visor finalizadas.

CAJA VISOR	AREA	DIGITALIZADO	INSERCIÓN
GHHLA3276	BODEGA OLAYA	OK	EN ALISTAMIENTO
GHHLA3277	BODEGA OLAYA	OK	EN ALISTAMIENTO
GHHLA3278	BODEGA OLAYA	OK	EN ALISTAMIENTO
GHHLA3580	BODEGA OLAYA	OK	EN ALISTAMIENTO
GHHLA3581	BODEGA OLAYA	OK	EN ALISTAMIENTO
GHHLA3582	BODEGA OLAYA	OK	EN ALISTAMIENTO
GHHLA3583	BODEGA OLAYA	OK	EN ALISTAMIENTO
GHHLA3584	BODEGA OLAYA	OK	EN ALISTAMIENTO
GHHLA3585	BODEGA OLAYA	OK	EN ALISTAMIENTO
GHHLA3586	BODEGA OLAYA	OK	EN ALISTAMIENTO
GHHLA3587	BODEGA OLAYA	OK	EN ALISTAMIENTO
GHHLA3588	BODEGA OLAYA	OK	EN ALISTAMIENTO
GHHLA3589	BODEGA OLAYA	OK	EN ALISTAMIENTO
GHHLA3591	BODEGA OLAYA	OK	EN ALISTAMIENTO
GHHLA3592	BODEGA OLAYA	OK	EN ALISTAMIENTO
GHHLA3593	BODEGA OLAYA	OK	EN ALISTAMIENTO
GHHLA3594	BODEGA OLAYA	OK	EN ALISTAMIENTO
GHHLA3695	BODEGA OLAYA	OK	EN ALISTAMIENTO
GHHLA3696	BODEGA OLAYA	OK	EN ALISTAMIENTO
GHHLA3697	BODEGA OLAYA	OK	EN ALISTAMIENTO
GHHLA3698	BODEGA OLAYA	OK	EN ALISTAMIENTO
GHHLA3699	BODEGA OLAYA	OK	EN ALISTAMIENTO
GHHLA3700	BODEGA OLAYA	OK	EN ALISTAMIENTO
GHHLA3701	BODEGA OLAYA	OK	EN ALISTAMIENTO
GHHLA3702	BODEGA OLAYA	OK	EN ALISTAMIENTO
GHHLA3703	BODEGA OLAYA	OK	EN ALISTAMIENTO
GHHLA3704	BODEGA OLAYA	OK	EN ALISTAMIENTO
GHHLA3705	BODEGA OLAYA	OK	EN ALISTAMIENTO
GHHLA3706	BODEGA OLAYA	OK	EN ALISTAMIENTO
GHHLA3707	BODEGA OLAYA	OK	EN ALISTAMIENTO
GHHLA3709	BODEGA OLAYA	OK	EN ALISTAMIENTO
GHHLA3710	BODEGA OLAYA	OK	EN ALISTAMIENTO
GHHLA3711	BODEGA OLAYA	OK	EN ALISTAMIENTO
GHHLA3712	BODEGA OLAYA	OK	EN ALISTAMIENTO
GHHLA3713	BODEGA OLAYA	OK	EN ALISTAMIENTO
GHHLA3714	BODEGA OLAYA	OK	EN ALISTAMIENTO
GHHLA3715	BODEGA OLAYA	OK	EN ALISTAMIENTO
GHHLA3716	BODEGA OLAYA	OK	EN ALISTAMIENTO
GHHLA3717	BODEGA OLAYA	OK	EN ALISTAMIENTO

GHHLA3718	BODEGA OLAYA	OK	EN ALISTAMIENTO
GHHLA3719	BODEGA OLAYA	OK	EN ALISTAMIENTO
GHHLA3720	BODEGA OLAYA	OK	EN ALISTAMIENTO
GHHLA3721	BODEGA OLAYA	OK	EN ALISTAMIENTO
GHHLA3722	BODEGA OLAYA	OK	EN ALISTAMIENTO
GHHLA3723	BODEGA OLAYA	OK	EN ALISTAMIENTO
GHHLA3724	BODEGA OLAYA	OK	EN ALISTAMIENTO
GHHLA3725	BODEGA OLAYA	OK	EN ALISTAMIENTO
GHHLA3726	BODEGA OLAYA	OK	EN ALISTAMIENTO
GHHLA3727	BODEGA OLAYA	OK	EN ALISTAMIENTO
GHHLA3728	BODEGA OLAYA	OK	EN ALISTAMIENTO
GHHLA3730	BODEGA OLAYA	OK	EN ALISTAMIENTO
GHHLA3731	BODEGA OLAYA	OK	EN ALISTAMIENTO
GHHLA3732	BODEGA OLAYA	OK	EN ALISTAMIENTO
GHHLA3733	BODEGA OLAYA	OK	EN ALISTAMIENTO
GHHLA3734	BODEGA OLAYA	OK	EN ALISTAMIENTO
GHHLA3735	BODEGA OLAYA	OK	EN ALISTAMIENTO
GHHLA3736	BODEGA OLAYA	OK	EN ALISTAMIENTO
GHHLA3737	BODEGA OLAYA	OK	EN ALISTAMIENTO
GHHLA3738	BODEGA OLAYA	OK	EN ALISTAMIENTO
GHHLA3739	BODEGA OLAYA	OK	EN ALISTAMIENTO
GHHLA3740	BODEGA OLAYA	OK	EN ALISTAMIENTO
GHHLA3741	BODEGA OLAYA	OK	EN ALISTAMIENTO
GHHLA3842	BODEGA OLAYA	OK	EN ALISTAMIENTO
GHHLA3843	BODEGA OLAYA	OK	EN ALISTAMIENTO
GHHLA3844	BODEGA OLAYA	OK	EN ALISTAMIENTO
GHHLA3845	BODEGA OLAYA	OK	EN ALISTAMIENTO
GHHLA3846	BODEGA OLAYA	OK	EN ALISTAMIENTO
GHHLA3847	BODEGA OLAYA	OK	EN ALISTAMIENTO
GHHLA3848	CERRAMIENTO	OK	EN ALISTAMIENTO
GHHLA3849	BODEGA OLAYA	OK	EN ALISTAMIENTO
GHHLA3850	BODEGA OLAYA	OK	EN ALISTAMIENTO
GHHLA3851	BODEGA OLAYA	OK	EN ALISTAMIENTO
GHHLA3853	BODEGA OLAYA	OK	EN ALISTAMIENTO
GHHLA3854	BODEGA OLAYA	OK	EN ALISTAMIENTO
GHHLA3855	BODEGA OLAYA	OK	EN ALISTAMIENTO
GHHLA3856	BODEGA OLAYA	OK	EN ALISTAMIENTO
GHHLA3857	BODEGA OLAYA	OK	EN ALISTAMIENTO
GHHLA3858	BODEGA OLAYA	OK	EN ALISTAMIENTO
GHHLA3859	BODEGA OLAYA	OK	EN ALISTAMIENTO
GHHLA3860	BODEGA OLAYA	OK	EN ALISTAMIENTO

GHHLA3861	BODEGA OLAYA	OK	EN ALISTAMIENTO
GHHLA3862	BODEGA OLAYA	OK	EN ALISTAMIENTO
GHHLA3863	BODEGA OLAYA	OK	EN ALISTAMIENTO
GHHLA3864	BODEGA OLAYA	OK	EN ALISTAMIENTO
GHHLA3865	BODEGA OLAYA	PENDIENTE	EN ALISTAMIENTO
GHHLA3866	BODEGA OLAYA	PENDIENTE	EN ALISTAMIENTO
GHHLA3867	CERRAMIENTO	PENDIENTE	EN ALISTAMIENTO
GHHLA3868	CERRAMIENTO	PENDIENTE	EN ALISTAMIENTO
GHHLA3869	CERRAMIENTO	PENDIENTE	EN ALISTAMIENTO
GHHLA3870	CERRAMIENTO	PENDIENTE	EN ALISTAMIENTO
GHHLA3871	CERRAMIENTO	PENDIENTE	EN ALISTAMIENTO
GHHLA3872	CERRAMIENTO	PENDIENTE	EN ALISTAMIENTO
GHHLA3873	CERRAMIENTO	PENDIENTE	EN ALISTAMIENTO

EJECUCIÓN TOTAL DE ACTIVIDADES EMTELCO:

Ejecución actividades contractuales Emtelco			
Actividad	**Total cajas**	**Ejecutado total**	**% Ejecución total**
Cuotas partes	10	10	100%
Carpetas - ordenadas	1500	30	2%
Día a día Caja Visor	200	46	23%

4. Personal asignado para la prestación de servicio de gestión documental en apoyo de la oficina 604 en las instalaciones de la alcaldía de Medellín archivo de historias laborales.

CEDULA	NOMBRE
79378565	Edgar Mauricio González Carantón
1035859321	July Andrea Marín Bedoya

5. Recurso humano para la prestación de servicio y soporte técnico de visor 360.

CEDULA	NOMBRE
1004011960	Samir Enrique Ibarguen Moreno

6. Recurso humano para el registro, validación y cargue de la información obtenida de las historias laborales en Pasivocool.

CEDULA	NOMBRE
32351463	Catalina María Vergara Rivera

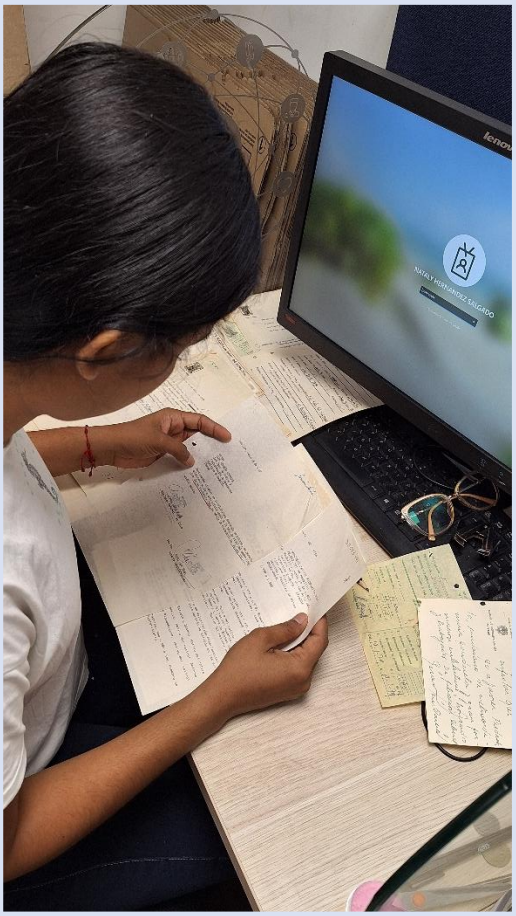
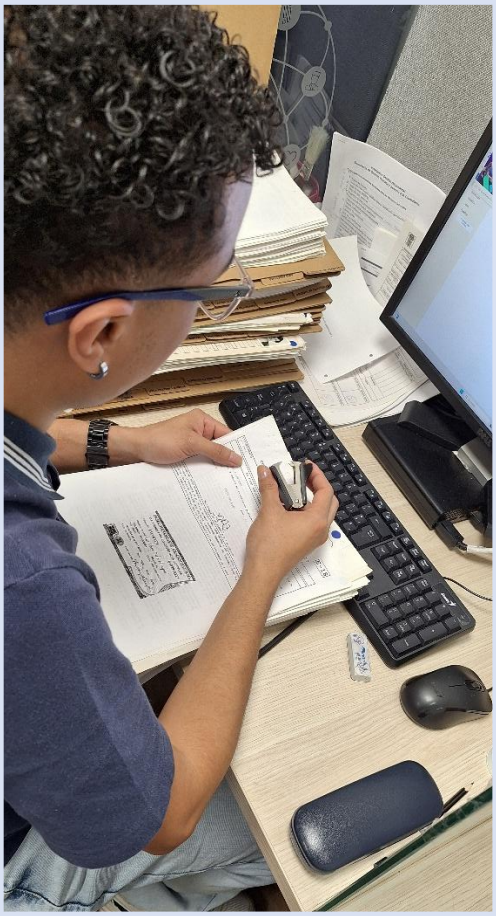
EJECUCIÓN TOTAL DE ACTIVIDADES PERSONAL EN LAS INSTALACIONES DE LA ALCALDÍA:

Ejecución actividades contractuales Personal en la Alcaldía			
Recurso Humano contrato			
Persona Pasivocool	1	1	100%
Auxiliar administrativo piso 6	1	1	100%
Recurso Visor 360	1	1	100%

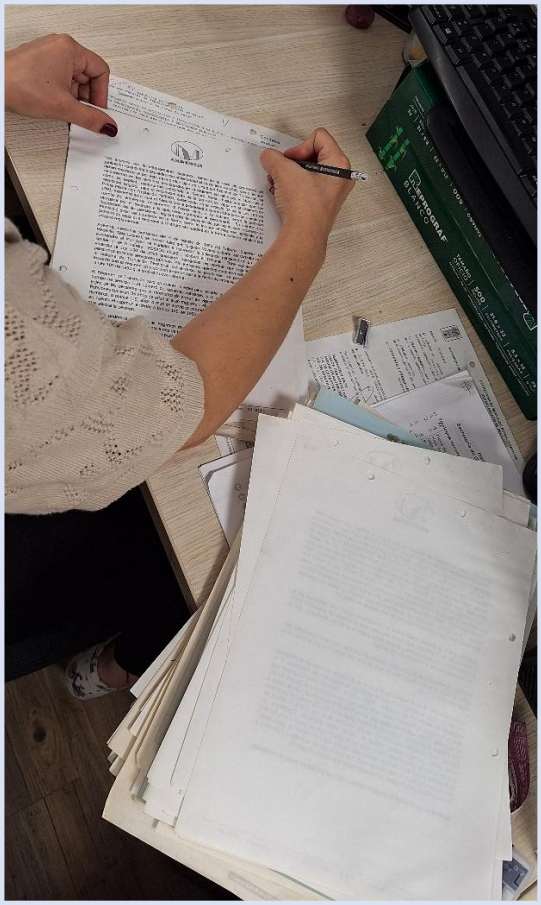
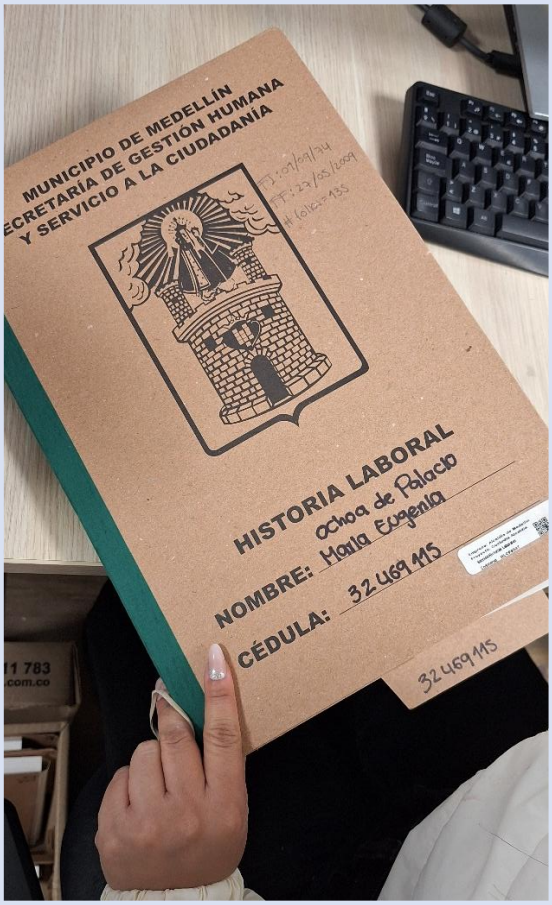
Lo anterior en atención al PMA –Plan de Mejoramiento archivístico- la Secretaría de Gestión Humana y Servicios a la Ciudadanía, atiende a todas las acciones correctivas y de mejora para dar cumplimiento al plan de mejoramiento archivístico que en su meta 8 cita:

"Realizar los procesos de organización de las historias laborales del personal activo, pensionado e inactivo (clasificación, ordenación, descripción y elaboración de hoja de control)".

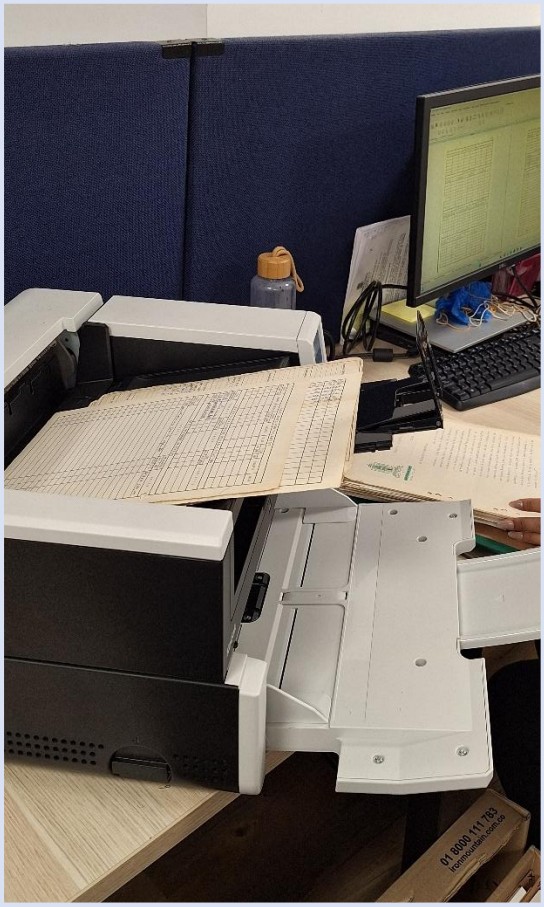
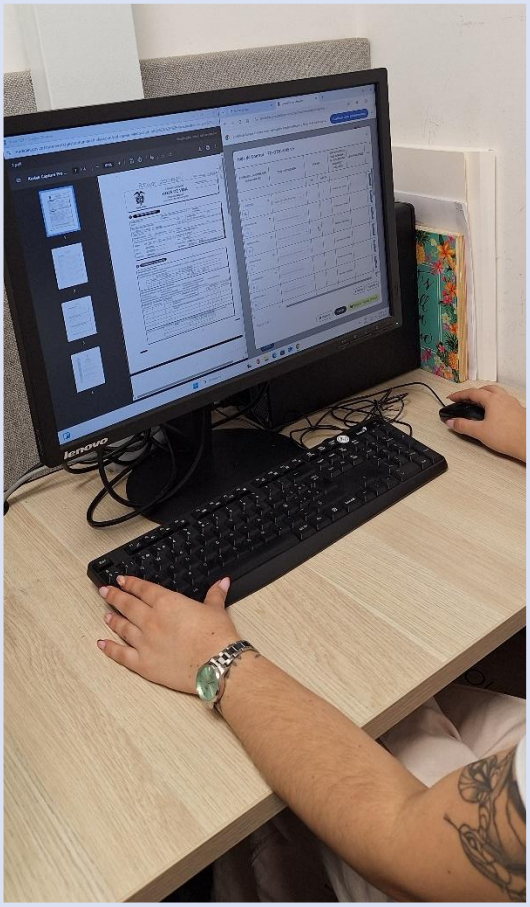
REGISTRO FOTOGRAFICO POR CADA ACTIVIDAD REALIZADA.

ORDENACIÓN Y CLASIFICACIÓN	DEPURAR Y LIMPIAR
	

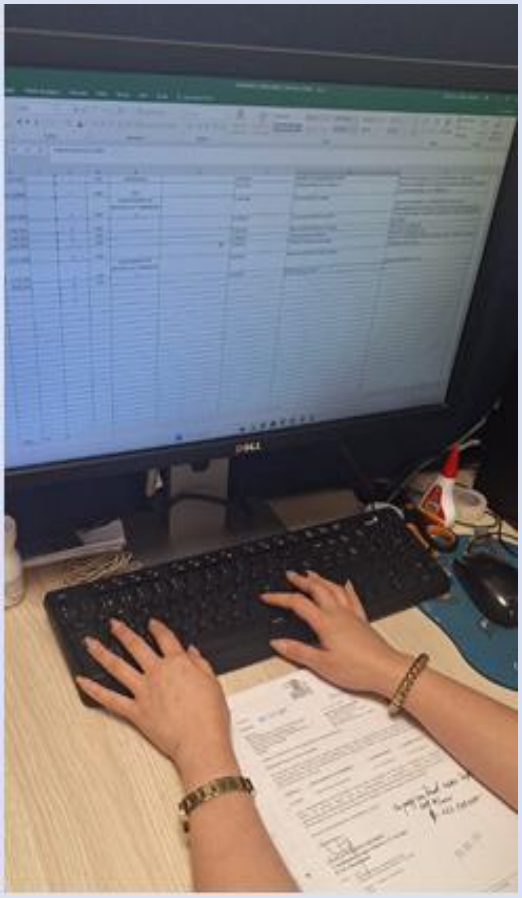
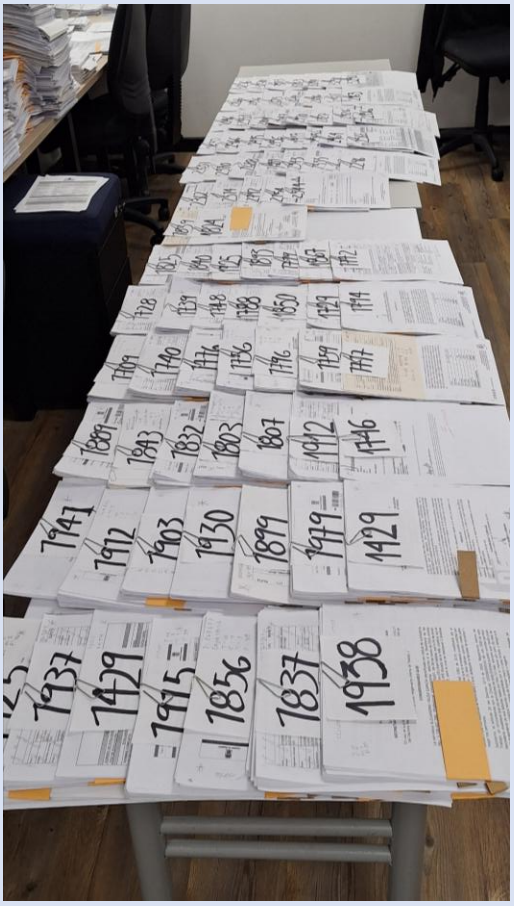
REGISTRO FOTOGRAFICO POR CADA ACTIVIDAD REALIZADA.

FOLIACIÓN	MARCACIÓN Y CAMBIO DE CARPETAS
	

REGISTRO FOTOGRAFICO POR CADA ACTIVIDAD REALIZADA.

ACTIVIDAD TRANSFORMACIÓN DIGITAL	ELABORACIÓN HOJA DE CONTROL
	

REGISTRO FOTOGRAFICO POR CADA ACTIVIDAD REALIZADA.

ACTIVIDAD CUOTAS PARTES	ACTIVIDAD DÍA A DÍA
	

Firmas:

Eliana Margarita Betancur
Funcionaria Alcaldía de Medellín

Laura López
Ejecutiva de operaciones