INFORME 1

Periodo:

02/02/2026 a 28/02/2026

Desarrollo de Actividades:

Yo, contratista **JULIAN ANDRES VALENCIA OSPINA**, en cumplimiento del **Contrato FGN-REC-0012-2026**, realizo la intervención técnica de la serie documental **20390.052.04 (Expedientes de Procesos Penales)**. Dichas labores se ejecutan bajo el direccionamiento técnico de la funcionaria de planta Archivo Central seccional Gestión Documental **Natalia Soto Montes**, garantizando la correcta aplicación de los criterios archivísticos ente rector AGN, y la Política de Gestión Documental de la **FGN.**

Intervención Técnica Archivística:

Se informa que los procesos de gestión documental en la entidad se adelantan bajo el estricto cumplimiento del Acuerdo Único de la Función Archivística (Acuerdo No. 001 de 2024), el cual unifica los criterios técnicos y jurídicos para el Estado Colombiano. Así mismo, estas actividades se encuentran alineadas con la Política de Gestión Documental de la FGN, (TRD); garantizando la estandarización y legalidad en la administración de los archivos institucionales.

Resumen de Intervención Técnica

Se realizó el estudio y apropiación del **Procedimiento de Gestión de Archivo (FGN-AP03-P-01)** y la consulta de las **Tablas de Retención Documental (TRD)** vigentes.

Gestión de Metadatos y Conservación: Se realizó la actualización de metadatos en soportes físicos y digitales, aplicando lineamientos de **conservación preventiva** para garantizar la integridad y futura recuperación de los expedientes de procesos penales intervenidos.

Detalle de Actividades Desarrolladas:

Reorganización y Reubicación

Se inició la intervención de las unidades de conservación correspondientes a la vigencia **2023**.

- **Unidades intervenidas:** Cajas No.11062/11074 - 65 carpetas (12 cajas)

- **Acciones:** Se realizó el proceso de re-encajado, foliación y actualización de la numeración de cajas y expedientes de Procesos penales, garantizando la correlación y corrección en la base de datos.

Evidencia Fotográfica:

09/02/2026 11:20AM



Intervención Integral de Expedientes

Unidad Productora: Fiscalía 43 Local - Unidad de Indagación, Seccional Risaralda
Por medio de la encargada de la oficina de gestión documental Natalia Soto Montes nos asignan una base de datos para intervenir **20** cajas; con un total de **1288** expedientes con serie y subserie documental **20390.052.04 EXPEDIENTES DE PROCESOS PENALES** pertenecientes a **Unidad Productora: Fiscalía 43 Local - Unidad de Indagación, Seccional Risaralda.**

Con la información proporcionada procedo a desplazarme al archivo central de la seccional de Gestión documental; para identificar la primera caja según la base de datos. llegando al lugar se hace un poco extensa la búsqueda, ya que las cajas de la unidad productora no se encontraban en orden cronológico las unidades físicas se encuentran dispersas en estanterías sin numeración continua lo que imposibilita el fácil acceso a la ubicación de la información.

Se realizó la búsqueda técnica y validación de la primera caja logrando su ubicación física para dar inicio al proceso de preparación para transferencia externa.

Limpieza y Saneamiento Bioquímico: Retiro de material metálico (ganchos y sujetadores oxidados) para prevenir el deterioro del soporte papel.

Primer Nivel de Conservación: Tratamiento de documentos críticos (recibos en papel térmico/delgado), los cuales fueron adheridos a hojas de papel bond tamaño oficio para asegurar su durabilidad y correcta perforación ya que ninguna carpeta contaba con el debido proceso.

Retiro de hojas en blanco y elementos ajenos al expediente.

Ordenación y Foliación: Se realizó la foliación técnica respetando el orden original y la procedencia.

Alineación superior de folios para uniformidad estética y funcional de la unidad de conservación.

Descripción Documental y Digitalización de Datos:

- Actualización de **fechas extremas** (tomando como inicio la fecha de asignación/recibido).

  Validación de metadatos:

- **Control Digital:** Sincronización de la información física con el inventario digital FUID (Base de Datos), asegurando la integridad de los datos.

- **Identificación (Rotulación):** Actualización de los rótulos de carpeta incluyendo:

  Fechas extremas (Inicial y final).
  Número total de folios
  Identificación de cuadernos y ubicación topográfica

04/02/2026 10:00AM

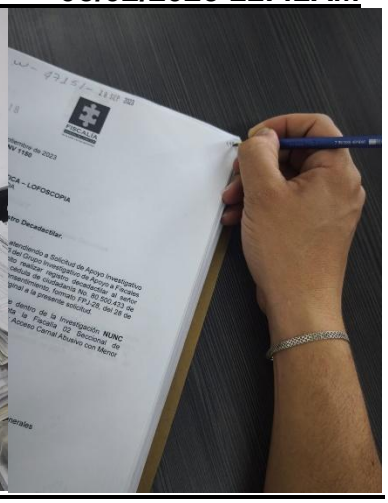




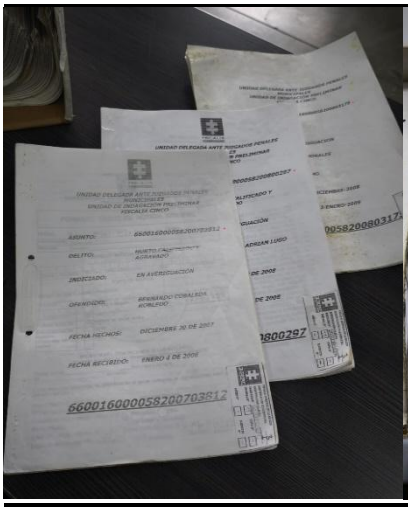
05/02/2026 4:05PM **06/02/2026 11:41AM**







09/02/2026 4:30PM







Nota: En la semana 1 y 2 del día 2 al 13 de febrero de 2026 se intervienen **15** cajas con el equivalente a **259** carpetas con su respectivo proceso documental.

10/02/2026 1:32PM





13/02/2026 2:15PM



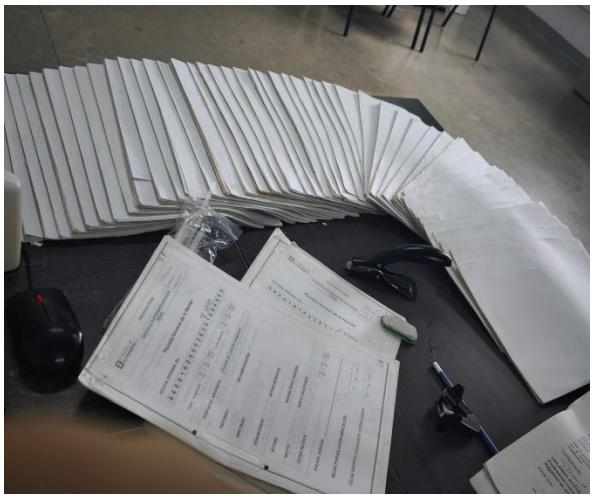


Nota: En la semana 3 del día 16 al 20 de febrero de 2026 se intervienen **5** cajas con el equivalente a **275** carpetas con su respectivo proceso documental.

17/02/2026 10:02AM



20/02/2026 1:50PM



Nota: En la semana 4 del día 23 al 27 de febrero de 2026 se intervienen **5** cajas con el equivalente a **297** carpetas con su respectivo proceso documental.

Total, cajas intervenidas **25** con **831** carpetas en el periodo comprendido.

JULIAN ANDRES VALENCIA OSPINA
CC 1088299648