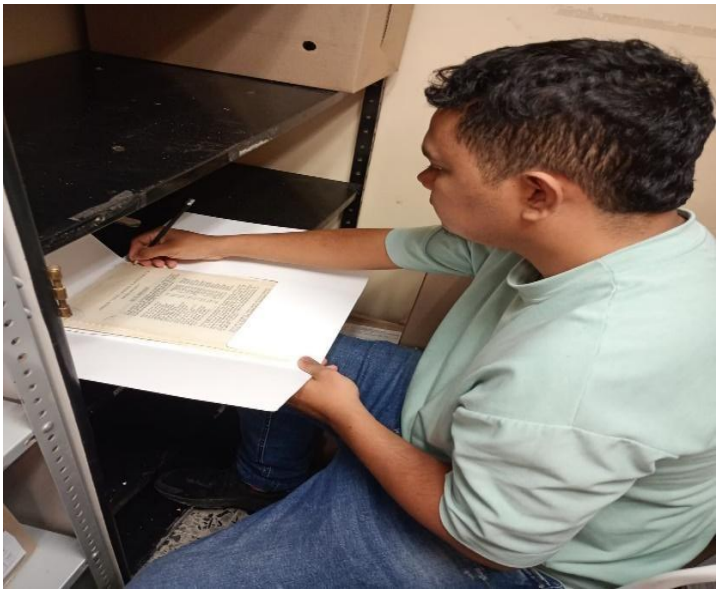
EVIDENCIAS CUENTA No. 03
BREYNER DUVAN CHARRY MORALES C.C 1098722747
CO1.PCCNTR.9127495 del 29 de enero de 2026
PERIODO 02/04/2026 HASTA 01/05/2026

ANEXO 1 ACTIVIDAD 1. Brindar apoyo en la gestión documental de la Oficina Jurídica mediante la organización, clasificación, conservación y archivo (físico y digital) de los documentos a cargo de la dependencia, de acuerdo con las directrices dadas.



Se dio continuidad al proceso de organización, clasificación, foliación y archivo de la documentación de la oficina jurídica aplicando los lineamientos establecidos por la entidad.

DESCRIPCION TOTAL DEL PROCESO DEL MES

ACTIVIDA	CAJAS	CARPETAS	MES
ORGANIZACIÓ N DE LAS ASOCIACIONES CRONOLOGICA MENTE-	3	70	ABRIL
FOLIACION DE LAS ASOCIACIONES	5	115	ABRIL

ANEXO 2 ACTIVIDAD 2. Brindar apoyo en la búsqueda de la información correspondiente para los procedimientos de reconstrucción de expedientes de la oficina jurídica.



Se realizó traslado y búsqueda de la información correspondiente a los procedimientos de consulta y recepción de los diferentes expedientes que reposan en la gestión documental y se atendieron los requerimientos solicitados de acuerdo a la necesidad de los usuarios.

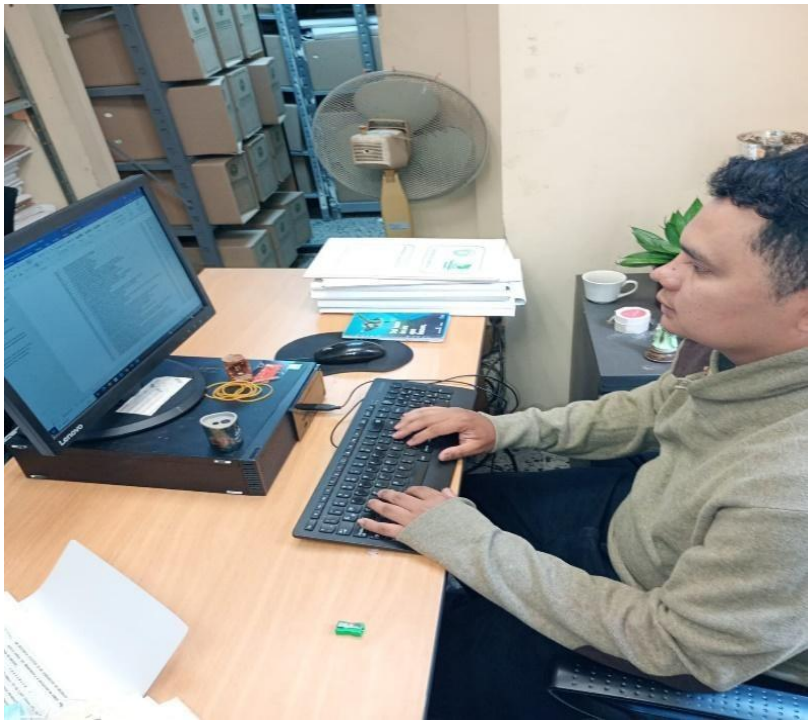
ANEXO 3 ACTIVIDADES 3. Apoyar la organización, actualización, control y custodia del archivo de la Oficina Jurídica, haciendo uso de las Tablas de Retención Documental vigentes y el cumplimiento de los procedimientos archivísticos establecidos por la entidad.



Gobernación de Santander	TITULO							CODIGO	
								VERSION	
								FECHA DE APROBACION	
								PAGINA	1 de 1
CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO	
		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S		
1350.46	**INFORMES**								
1350.46.218	**Informes de Gestión**	1	4		x			La información se consolida en ellos informes de seguimiento del Grupo de Evaluación y Seguimiento de la Secretaria de Planeación.	
1350.64	**PERSONERÍAS JURÍDICAS**								
1350.64.276	**Personerías Jurídicas Organizaciones Civiles del** - Copia Resolución de reconocimiento de personería jurídica y registro de estatutos - Acta de Asamblea General - Acta de Junta Directiva - Estatutos - Listado de socios asistentes a la asamblea - Copia recibo de pago de la publicación en diario oficial -Resolucion abre investigacion administrativa - Resolución resuelve Investigación administrativa - Resolución resuelve recurso reposición - Acta de visita administrativa - Descargos - Derechos de petición - Oficio resuelve derecho de petición	10	10	x		x		En ella se consolidan las acciones requeridas para el otorgamiento de personería jurídica, registro, vigilancia y control de las entidades de competencia del Gobernador. Esta serie es de conservación total ya que evidencia la participación ciudadana y organizaciones cívicas del departamento. Se digitaliza para agilizar consulta. Se microfilma para garantizar su preservación en medio perdurable. La transferencia al Archivo Central esta supeditada bajo criterios de liquidacion de la Personeria Juridica o baja insercion de documentacion al expediente	

Se realizó el proceso de diligenciamiento los formatos requeridos de acuerdo a lo establecido en las tablas de retención documental (trd) del archivo generado por la oficina jurídica, aplicando los procedimientos estipulados por la entidad

ANEXO 4. ACTIVIDAD 4. Brindar apoyo en la actualización de las bases de datos y los sistemas de información y administrativa de la Oficina Jurídica de acuerdo con los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión.



Se realizó la revisión y actualización de las bases de datos y los sistemas de información de la oficina jurídica para ingresarlo al Drive.

ANEXO 5. ACTIVIDAD 5. Las demás actividades que sean requeridas en concordancia con el objeto del contrato.



En el mes de **ABRIL** de 2026 se brindó apoyo en la consulta de los expedientes solicitados, los cuales reposan en el archivo de la Oficina Jurídica.