1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO	
NÚMERO DEL CONTRATO:	**CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN 014 DE 2026**
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestar los servicios de apoyo en la digitalización del archivo central para el fortalecimiento de la política de gestión documental del municipio de Balboa Risaralda
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	Isabela Vélez Bedoya
C.C. DEL CONTRATISTA:	1.004.778.090
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	María Leonilda Pulgarín Valencia
CARGO DEL SUPERVISOR:	Auxiliar Administrativa de Archivo
FECHA INICIO CONTRATO:	24 enero de 2026
FECHA DE FINALIZACIÓN DEL CONTRATO:	24 julio de 2026
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	trece millones trescientos dos mil pesos moneda corriente ($13.302.000.00)

2. INFORMACIÓN GENERAL DEL INFORME	
INFORME No.	**04**
FECHA DE PRESENTACIÓN:	Mayo 23 de 2026
PERIODO DE ACTIVIDADES:	**Desde:** 24 de Abril **hasta:** 23 de Mayo
VALOR A PAGAR:	dos millones doscientos diecisiete mil pesos moneda corriente ($2.217.000.00)

3. DESARROLLO ACTIVIDADES
ALCANCE No. 1: Elaborar y entregar un cronograma de digitalización y organización documental con los productos y metas concertado con la Auxiliar Administrativa de Archivo y validado como instrumento de planeación y seguimiento
DESARROLLO ALCANCE 1: Se elaboró un cronograma de digitalización y organización documental con los productos y metas concertado con la Auxiliar Administrativa de Archivo
EVIDENCIAS ALCANCE 1: Registro fotográfico **(Anexo No.1)**
ALCANCE No. 2: Apoyar en la Identificación, clasificación y organización físicamente la documentación del archivo central, estructurando los expedientes y cajas por tipo documental y rango de fechas, entregando como producto la organización técnica de 10 cajas documentales las cuales estarán relacionadas y soportadas en el informe correspondiente de acuerdo con la complejidad y estado de conservación de la documentación.
DESARROLLO ALCANCE 2: Se realizo la Identificación, clasificación y organización física de los documentos de **Contrato civil de obras** del área de **Asistencia jurídica** (1991-1997) **Boletín diario de caja y bancos** del área de **Hacienda y tesorería (1993-1994)** Que reposa en el archivo central, estructurando

los expedientes y cajas por tipo documental y rango de fechas, entregando como producto la organización técnica de 10 cajas documentales las cuales están relacionadas en el FUID que reposa en el drive compartido con la auxiliar administrativa de archivo.
EVIDENCIAS ALCANCE No. 2 Registro fotográfico **(Anexo No.2)**
ALCANCE No. 3: Apoyar la elaboración de los índices documentales de los expedientes intervenidos, conforme a los criterios establecidos por el Municipio, como producto derivado del proceso de organización documental.
DESARROLLO ALCANCE 3: Se realizo la elaboración de los índices documentales de los expedientes del área de **Asistencia jurídica** del año 1991 al 1997, que reposa en el drive compartido con la auxiliar administrativa de archivo.
EVIDENCIAS ALCANCE 3: Registro fotográfico **(Anexo No.3)**
ALCANCE No. 4: Brindar apoyo en la digitalización de expedientes del Archivo Central del Municipio de Balboa, en coordinación con la supervisión del contrato, mediante la revisión previa de los documentos para asegurar su coherencia con la serie y subserie documental, garantizando la legibilidad, entregando como producto la organización técnica de 48 carpetas documentales las cuales estarán relacionadas y soportadas en el informe correspondiente de acuerdo con la complejidad y estado de conservación de la documentación.
DESARROLLO ALCANCE 4: se realizó la digitalización de expedientes del Archivo Central, se revisó previa digitalización, el contenido del expediente y que la información allí almacenada es coherente con la serie y la subserie, se revisó previa digitalización asegurándome de que los expedientes tengan calidad, de manera que la información sea legible. entregando como producto la organización técnica de 7 carpetas, debido a la complejidad y estado de conservación del documento, ya que las carpetas del área de **asistencia jurídica** contienen Registro fotográfico y planos, los cuales se deben escanear uno a uno, la información se encuentra ubicada en el disco duro en el área de archivo.
EVIDENCIAS ALCANCE 4: Registro fotográfico **(Anexo No.4)**
ALCANCE No. 5: Brindar apoyo en los procesos de eliminación documental y elaboración del acta respectiva con las cajas o expedientes intervenidos y verificados durante el periodo de ejecución
DESARROLLO ALCANCE 5: se realizó apoyo en la elaboración del FUID de eliminación documental, que se encuentra ubicada en el drive compartido con la Auxiliar Administrativa de Archivo.
EVIDENCIAS ALCANCE 5: Registro fotográfico **(Anexo No.5)**
ALCANCE No. 6: Organizar el archivo digital generado por la digitalización en carpetas estructuradas por temas, series y subseries, conforme a la Tabla de Retención Documental vigente, de manera que los expedientes intervenidos durante cada periodo contractual estén disponibles para su uso por los funcionarios del Municipio.

DESARROLLO ALCANCE 6:se realizó la elaboración de las carpetas digitales del área de **Asistencia jurídica**, estructuradas por temas, serie y subserie conforme a la Tabla de Retención Documental vigente.
EVIDENCIAS ALCANCE 6: Registro fotográfico **(Anexo No.6)**
ALCANCE No. 7: Brindar apoyo en la digitación de información como soporte para la actualización de las Tablas de Retención Documental (TRD) del Municipio, suministrando a la auxiliar de archivo información previamente revisada y analizada. Se garantizará que los datos capturados sean completos, confiables y estructurados conforme a los criterios establecidos por la supervisión del contrato.
DESARROLLO ALCANCE 7: Este mes no se requirió información para las tablas de retención documental.
EVIDENCIAS ALCANCE 7:
ALCANCE No. 8: Apoyo en el mantenimiento y limpieza de los documentos y cajas del archivo central para que los mismos permanezcan limpios e intactos
DESARROLLO ALCANCE 8: se realizó apoyo en el mantenimiento y limpieza de los documentos y cajas del área de hacienda y tesorería del archivo central.
EVIDENCIAS ALCANCE 8: Registro fotográfico **(Anexo No.8)**
ALCANCE No. 9 La demás inherentes al objeto del presente contrato, así no estén expresamente contempladas, pero que tengan relación directa e inmediata con el objeto de este.
DESARROLLO ALCANCE 9:
EVIDENCIAS ALCANCE 9:

4. LISTA DE ANEXOS
ANEXO No. 1 Registro fotográfico
ANEXO No. 2 Registro fotográfico
ANEXO No. 3 Registro fotográfico
ANEXO No. 4 Registro fotográfico
ANEXO No. 5 Registro fotográfico
ANEXO No. 6 Registro fotográfico
ANEXO No. 8 Registro fotográfico

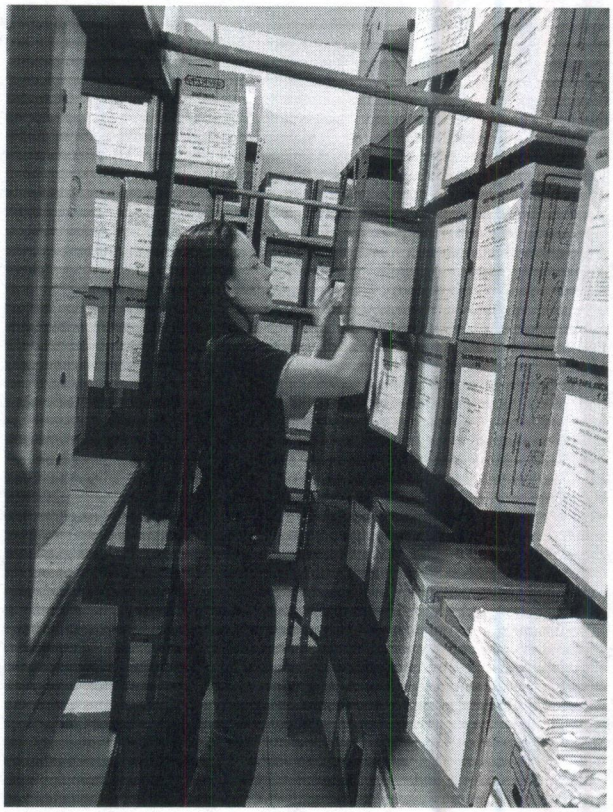
ISABELA VÉLEZ BEDOYA
Contratista

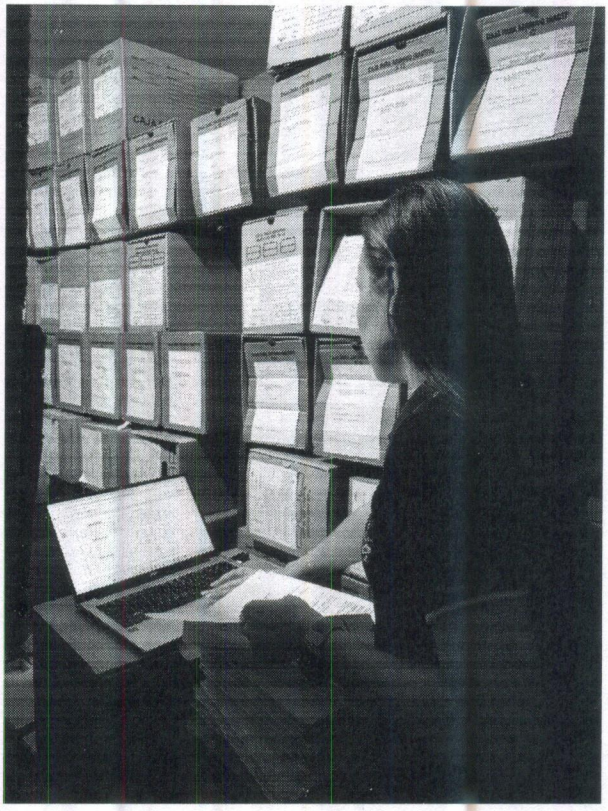
ANEXO No.1

cronograma de actividades 24 de abril al 24 de mayo								
actividad	**Producto**	**Meta**	lunes	martes	miercoles	jueves	viernes	sabado	domingo
1. Elaborar y entregar un cronograma de digitalización y organización documental con los productos y metas concertado con la Auxiliar Administrativa de Archivo y validado como instrumento de planeación y seguimiento.	un cronograma	se realizó de un cronograma mensual con las actividades concertadas con la auxiliar administrativo.					24-abr 24-abr	25-abr 25-abr	26-abr
			27-abr	28-abr 28-abr	29-abr 29-abr	30-abr 30-abr	1-may 1-may	2-may 2-may	3-may
2. Apoyar en la Identificación, clasificación y organización físicamente la documentación del archivo central, estructurando los expedientes y cajas por tipo documental y rango de fechas, entregando como producto la organización técnica de 10 cajas documentales las cuales estarán relacionadas y soportadas en el informe correspondiente de acuerdo con la complejidad y estado de conservación de la documentación.	10 cajas documentales con expedientes	se entregó la organización técnica de 10 cajas documentales identificadas, clasificadas y organizadas físicamente por tipo documental y rango de fechas.	4-may	5-may 5-may	6-may 6-may	7-may 7-may	8-may 8-may	9-may 9-may	10-may
			11-may	12-may 12-may	13-may 13-may	14-may 14-may	15-may 15-may	16-may 16-may	17-may
3. Apoyar la elaboración de los índices documentales de los expedientes intervenidos, conforme a los criterios establecidos por el Municipio, como producto derivado del proceso de organización documental.	Un documento con el inventario documental del archivo central relacionando los índices de los expedientes intervenidos.	se entrego un documento cargado en el DRIVE de los expedientes intervenidos del area de asistencia juridica.	18-may	19-may	20-may	21-may	22-may	23-may	24-may
4. Brindar apoyo en la digitalización de expedientes del Archivo Central del Municipio de Balboa, en coordinación con la supervisión del contrato, mediante la revisión previa de los documentos para asegurar su coherencia con la serie y subserie documental, garantizando la legibilidad, entregando como producto la organización técnica de 48 carpetas documentales las cuales estarán relacionadas y soportadas en el informe correspondiente de acuerdo con la complejidad y estado de conservación de la documentación.	48 Carpetas digitalizadas con series y subseries de expedientes del archivo central	se entregó 7 carpetas digitalizadas con series y subseries de expedientes del archivo central, debido a la complejidad y estado de conservacion del documento,ya que las carpetas del area de asistencia juridica contienen registro fotografico y planos los cuales se deben escanear uno a uno .							
5. Brindar apoyo en los procesos de eliminación documental y elaboración del acta respectiva con las cajas o expedientes intervenidos y verificados durante el periodo de ejecución.	Un documento FUID de eliminación.(cargado en Drive).	se realizó documento para el proceso de eliminacion.(cargado en Drive).							
6. Organizar el archivo digital generado por la digitalización en carpetas estructuradas por temas, series y subseries, conforme a la Tabla de Retención Documental vigente, de manera que los expedientes intervenidos durante cada periodo contractual estén disponibles para su uso por los funcionarios del Municipio.	carpetas digitales, estructuradas por temas, serie y subserie conforme a la Tabla de Retención Documental vigente.	se cumplio con la elaboracion de las carpetas digitales de la secretaria de planeación, estructuradas por temas, serie y subserie conforme a la Tabla de Retención Documental vigente.							
7. Brindar apoyo en la digitación de información como soporte para la actualización de las Tablas de Retención Documental (TRD) del Municipio, suministrando a la auxiliar de archivo información previamente revisada y analizada. Se garantizará que los datos capturados sean completos, confiables y estructurados conforme a los criterios establecidos por la supervisión del contrato.	se brindo apoyo enviado informacion para la actualizacion de las Tablas de Retención Documental (TRD) del Municipio	Este mes no se requirió información para las tablas de retención documental.							
8. Apoyo en el mantenimiento y limpieza de los documentos y cajas del archivo central para que los mismos permanezcan limpios e intactos.	2 Mantenimientos y limpiezas de los documentos y cajas del archivo central.	se cumplio con los dos mantenimientos y limpieza de los documentos y cajas del archivo central para que los mismos permanezcan limpios e intactos.							
9. La demás inherentes al objeto del presente contrato, así no estén expresamente contempladas, pero que tengan relación directa e inmediata con el objeto del mismo.	proyeccion de actos administrativos								

ANEXO No. 2

	A	B	C	D
1	**N° CAJA**	**DEPENDENCIA**	**FECHAS**	**UBICACIÓN**
2	1	ASISTENCIA JURIDICA	1991-1997	FUID-drive
3	9	HACIENDA Y TESORERIA	1993-1994	FUID-drive





FUID - INVENTARIO DEPENDENCIAS BALBOA ACTUALIZANDO A 2025 .XLSX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

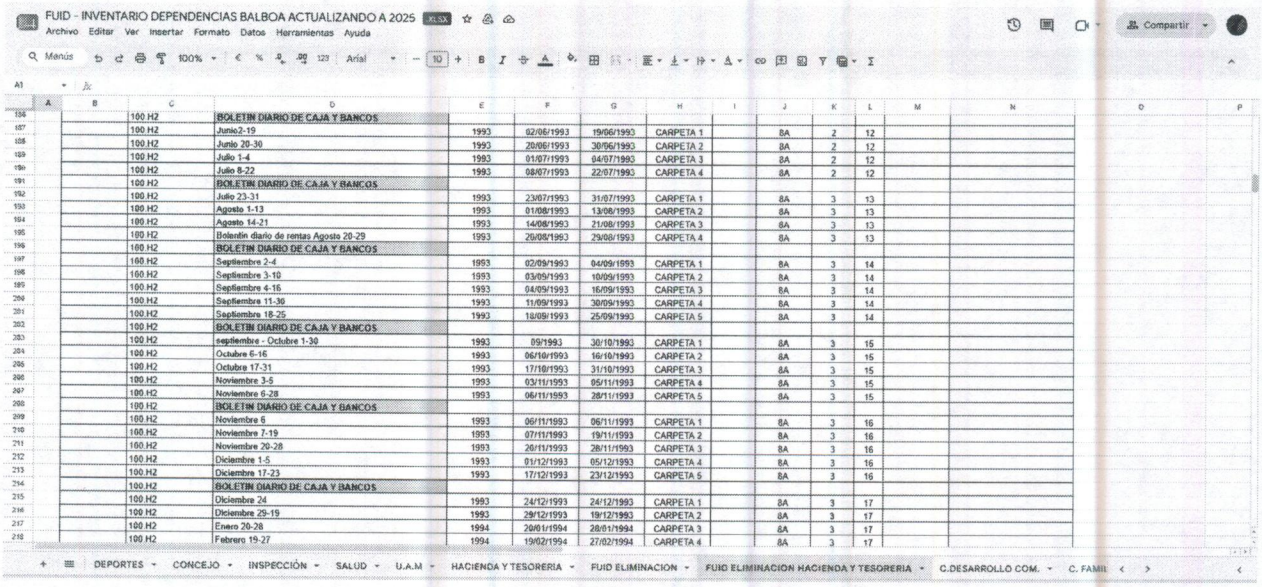
Compartir

O35

ALCALDÍA MUNICIPAL BALBOA RISARALDA
SECCIÓN DE ARCHIVO
DIVISIÓN DE CLASIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN
INVENTARIO

DEPENDENCIA: ALCALDIA - AUXILIAR ASISTENCIA JURIDICA
CODIGO: 100 A - J

No.	NOMBRE DE LA SERIE O CONTENIDO	FECHAS EXTREMAS			CARPETA	No. FOLIOS	SIGNATURA			CAJA GENERAL	OBSERVACIONES	TIEMPO FALTANTE DE ELIMINACION
			DD/MM/AAAA	DD/MM/AAAA			No. Equipo	No. Elemento	No. Caj			
	CONTRATO CIVIL DE OBRAS											
1	contrato civil de obras	1991-1992	29/07/1991	03/12/1992	Carpeta 1	188	1A	1	1			ESCANEADO
2	plan vial comunitario 993- 058 del 93/001-004 del 94	1993-1994	19/05/1993	29/02/1994	Carpeta 2	156	1A	1	1			ESCANEADO
3	contrato civil de obra # 005-029	1.993	06/03/1993	30/12/1993	Carpeta 3	826	1A	1	1			ESCANEADO
4	contrato civil de obra	1.994	04/06/1994	17/12/1994	Carpeta 4	272	1A	1	1			ESCANEADO
5	Contrato civil de obra #001-011	1.995	06/03/1995	29/12/1995	Carpeta 5	219	1A	1	1			ESCANEADO
6	Contrato civil de obra #001-009	1996	27/02/1996	21/12/1996	Carpeta 6	161	1A	1	1			
7	Contrato civil de obra #010-029	1997	15/10/1997	24/09/1997	Carpeta 7	189	1A	1	1			



FUID - INVENTARIO DEPENDENCIAS BALBOA ACTUALIZANDO A 2025 .XLSX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

Compartir

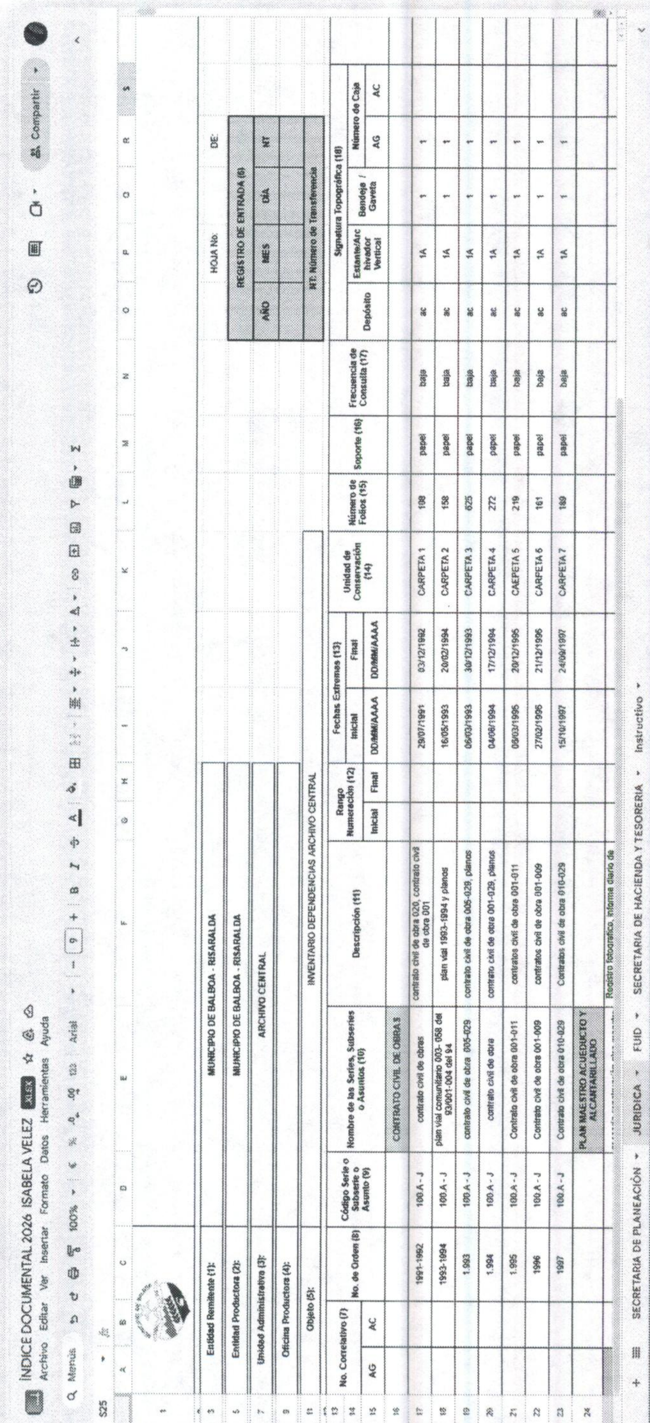
186		100 H2	BOLETIN DIARIO DE CAJA Y BANCOS													
187		100 H2	Junio2-19	1993	02/06/1993	19/06/1993	CARPETA 1		8A	2	12					
188		100 H2	Junio 20-30	1993	20/06/1993	30/06/1993	CARPETA 2		8A	2	12					
189		100 H2	Julio 1-4	1993	01/07/1993	04/07/1993	CARPETA 3		8A	2	12					
190		100 H2	Julio 8-22	1993	08/07/1993	22/07/1993	CARPETA 4		8A	2	12					
191		100 H2	BOLETIN DIARIO DE CAJA Y BANCOS													
192		100 H2	Julio 23-31	1993	23/07/1993	31/07/1993	CARPETA 1		8A	3	13					
193		100 H2	Agosto 1-13	1993	01/08/1993	13/08/1993	CARPETA 2		8A	3	13					
194		100 H2	Agosto 14-21	1993	14/08/1993	21/08/1993	CARPETA 3		8A	3	13					
195		100 H2	Bolentin diario de rentas Agosto 20-29	1993	20/08/1993	29/08/1993	CARPETA 4		8A	3	13					
196		100 H2	BOLETIN DIARIO DE CAJA Y BANCOS													
197		100 H2	Septiembre 2-4	1993	02/09/1993	04/09/1993	CARPETA 1		8A	3	14					
198		100 H2	Septiembre 3-10	1993	03/09/1993	10/09/1993	CARPETA 2		8A	3	14					
199		100 H2	Septiembre 4-16	1993	04/09/1993	16/09/1993	CARPETA 3		8A	3	14					
200		100 H2	Septiembre 11-30	1993	11/09/1993	30/09/1993	CARPETA 4		8A	3	14					
201		100 H2	Septiembre 18-25	1993	18/09/1993	25/09/1993	CARPETA 5		8A	3	14					
202		100 H2	BOLETIN DIARIO DE CAJA Y BANCOS													
203		100 H2	septiembre - Octubre 1-30	1993	09/1993	30/10/1993	CARPETA 1		8A	3	15					
204		100 H2	Octubre 6-16	1993	06/10/1993	16/10/1993	CARPETA 2		8A	3	15					
205		100 H2	Octubre 17-31	1993	17/10/1993	31/10/1993	CARPETA 3		8A	3	15					
206		100 H2	Noviembre 3-5	1993	03/11/1993	05/11/1993	CARPETA 4		8A	3	15					
207		100 H2	Noviembre 6-28	1993	06/11/1993	28/11/1993	CARPETA 5		8A	3	15					
208		100 H2	BOLETIN DIARIO DE CAJA Y BANCOS													
209		100 H2	Noviembre 6	1993	06/11/1993	06/11/1993	CARPETA 1		8A	3	16					
210		100 H2	Noviembre 7-19	1993	07/11/1993	19/11/1993	CARPETA 2		8A	3	16					
211		100 H2	Noviembre 20-28	1993	20/11/1993	28/11/1993	CARPETA 3		8A	3	16					
212		100 H2	Diciembre 1-5	1993	01/12/1993	05/12/1993	CARPETA 4		8A	3	16					
213		100 H2	Diciembre 17-23	1993	17/12/1993	23/12/1993	CARPETA 5		8A	3	16					
214		100 H2	BOLETIN DIARIO DE CAJA Y BANCOS													
215		100 H2	Diciembre 24	1993	24/12/1993	24/12/1993	CARPETA 1		8A	3	17					
216		100 H2	Diciembre 29-19	1993	29/12/1993	19/12/1993	CARPETA 2		8A	3	17					
217		100 H2	Enero 20-28	1994	20/01/1994	28/01/1994	CARPETA 3		8A	3	17					
218		100 H2	Febrero 19-27	1994	19/02/1994	27/02/1994	CARPETA 4		8A	3	17					

DEPORTES | CONCEJO | INSPECCIÓN | SALUD | U.A.M | HACIENDA Y TESORERIA | FUID ELIMINACION | FUID ELIMINACION HACIENDA Y TESORERIA | C.DESARROLLO COM. | C. FAMIL

227		100 H2	BOLETIN DIARIO DE CAJA Y BANCOS													
228		100 H2	Mayo 5-12	1994	05/05/1994	12/5/1994	CARPETA 1		8A	4	19					
229		100 H2	Mayo 13-21	1994	13/5/1994	21/5/1994	CARPETA 2		8A	4	19					
230		100 H2	Mayo 25-28	1994	25/5/1994	28/5/1994	CARPETA 3		8A	4	19					
231		100 H2	Junio 1 -19	1994	01/06/0994	19/06/1994	CARPETA 4		8A	4	19					
232		100 H2	Junio 22-30	1994	22/06/1994	30/6/1994	CARPETA 5		8A	4	19					
233		100 H2	Julio 2- 31	1994	02/07/1994	31/07/1994	CARPETA 6		8A	4	19					
234		100 H2	BOLETIN DIARIO DE CAJA Y BANCOS													
235		100 H2	Agosto 4- 13	1994	04/08/1994	13/08/1994	CARPETA 1		8A	4	20					
236		100 H2	Agosto 14-25	1994	14/08/1994	25/08/1994	CARPETA 2		8A	4	20					
237		100 H2	Agosto 26-31	1994	26/08/1994	31/08/1994	CARPETA 3		8A	4	20					
238		100 H2	Septiembre 1-17	1994	01/09/1981	17/09/1994	CARPETA 4		8A	4	20					
239		100 H2	Septiembre 18-24	1994	18/09/1984	24/09/1994	CARPETA 5		8A	4	20					
240		100 H2	BOLETIN DIARIO DE CAJA Y BANCOS													
241		100 H2	Septiembre 25-30	1994	25/09/1994	30/09/1994	CARPETA 1		8A	4	21					
242		100 H2	Octubre 1-2	1994	01/10/1994	02/10/1994	CARPETA 2		8A	4	21					
243		100 H2	Octubre 5-8	1994	05/10/1994	08/10/1994	CARPETA 3		8A	4	21					
244		100 H2	Octubre 14-16	1994	14/10/1994	16/10/1994	CARPETA 4		8A	4	21					
245		100 H2	Octubre 20-27	1994	20/10/1994	27/10/1994	CARPETA 5		8A	4	21					
246		100 H2	Octubre 28	1994	28/10/1994	28/10/1994	CARPETA 6		8A	4	21					

INSPECCIÓN | SALUD | U.A.M | HACIENDA Y TESORERIA | FUID ELIMINACION | FUID ELIMINACION HACIENDA Y TESORERIA | C.DESARROLLO COM. | C. FAMILIA | UMATA | Copia de U

ANEXO No. 3



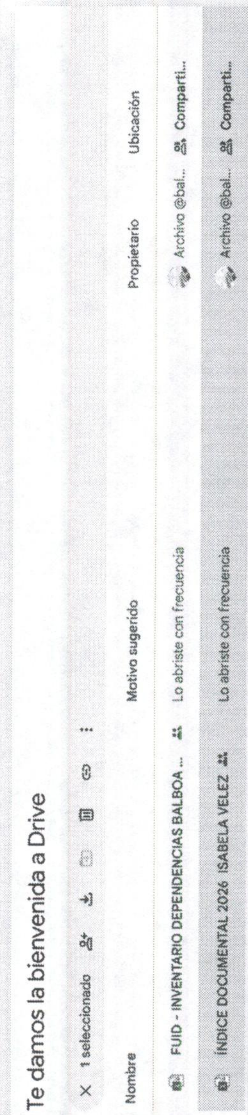
Entidad Remitente (1):	MUNICIPIO DE BALBOA - RISARALDA
Entidad Productora (2):	MUNICIPIO DE BALBOA - RISARALDA
Unidad Administrativa (3):	ARCHIVO CENTRAL
Oficina Productora (4):	
Objeto (5):	INVENTARIO DEPENDENCIAS ARCHIVO CENTRAL

HOJA No: DE:

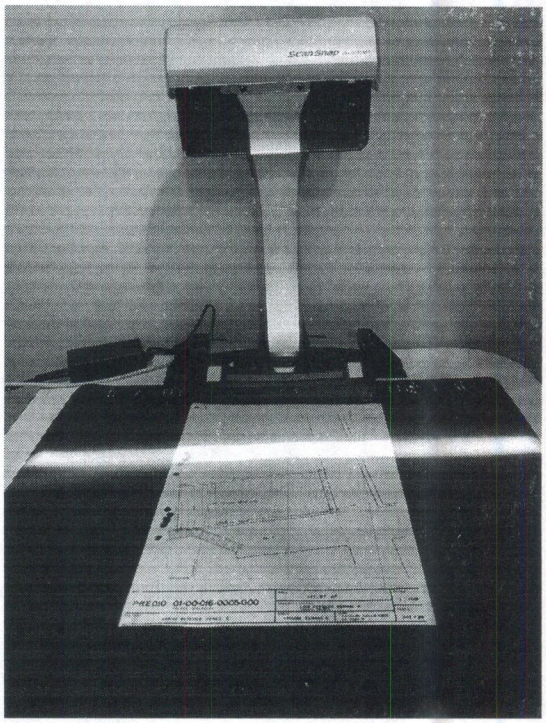
REGISTRO DE ENTRADA (6)			
AÑO	MES	DÍA	NT

NT: Número de Transferencia

No. Correlativo (7)		No. de Orden (8)	Código Serie o Subserie o Asunto (9)	Nombre de las Series, Subseries o Asuntos (10)	Descripción (11)	Rango Numeración (12)		Fechas Extremas (13)		Unidad de Conservación (14)	Número de Folios (15)	Soporte (16)	Frecuencia de Consulta (17)	Signatura Topográfica (18)				
								Inicial	Final								Número de Caja	
AG	AC					Inicial	Final	DD/MM/AAAA	DD/MM/AAAA					Depósito	Estante/Archivador Vertical	Bandeja / Gaveta	AG	AC
				CONTRATO CIVIL DE OBRAS														
		1991-1992	100.A - J	contrato civil de obras	contrato civil de obra 020, contrato civil de obra 001			29/07/1991	03/12/1992	CARPETA 1	108	papel	baja	ac	1A	1	1	
		1993-1994	100.A - J	plan vial comunitario 003- 058 del 93/001-004 del 94	plan vial 1993-1994 y planos			16/05/1993	20/02/1994	CARPETA 2	158	papel	baja	ac	1A	1	1	
		1.993	100.A - J	contrato civil de obra 005-029	contrato civil de obra 005-029, planos			06/03/1993	30/12/1993	CARPETA 3	625	papel	baja	ac	1A	1	1	
		1.994	100.A - J	contrato civil de obra	contrato civil de obra 001-029, planos			04/06/1994	17/12/1994	CARPETA 4	272	papel	baja	ac	1A	1	1	
		1.995	100.A - J	Contrato civil de obra 001-011	contratos civil de obra 001-011			06/03/1995	20/12/1995	CAEPETA 5	219	papel	baja	ac	1A	1	1	
		1996	100.A - J	Contrato civil de obra 001-009	contratos civil de obra 001-009			27/02/1996	21/12/1996	CARPETA 6	161	papel	baja	ac	1A	1	1	
		1997	100.A - J	Contrato civil de obra 010-029	Contratos civil de obra 010-029			15/10/1997	24/09/1997	CARPETA 7	189	papel	baja	ac	1A	1	1	
				PLAN MAESTRO ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO														
					Registro fotografico, informe diario de													



ANEXO No. 4





ANEXO No. 5

FUID - INVENTARIO DEPENDENCIAS BALBOA ACTUALIZANDO A 2025

106	100 HZ	BOLETIN DIARIO DE CAJA Y BANCOS									
107	100 HZ	Junio2-19	1993	02/06/1993	19/06/1993	CARPETA 1		8A	2	12	
108	100 HZ	Junio 20-30	1993	20/06/1993	30/06/1993	CARPETA 2		8A	2	12	
189	100 HZ	Julio 1-4	1993	01/07/1993	04/07/1993	CARPETA 3		8A	2	12	
190	100 HZ	Julio 8-22	1993	08/07/1993	22/07/1993	CARPETA 4		8A	2	12	
191	100 HZ	BOLETIN DIARIO DE CAJA Y BANCOS									
192	100 HZ	Julio 23-31	1993	23/07/1993	31/07/1993	CARPETA 1		8A	3	13	
193	100 HZ	Agosto 1-13	1993	01/08/1993	13/08/1993	CARPETA 2		8A	3	13	
194	100 HZ	Agosto 14-21	1993	14/08/1993	21/08/1993	CARPETA 3		8A	3	13	
195	100 HZ	Boletin diario de rentas Agosto 20-29	1993	20/08/1993	29/08/1993	CARPETA 4		8A	3	13	
196	100 HZ	BOLETIN DIARIO DE CAJA Y BANCOS									
197	100 HZ	Septiembre 2-4	1993	02/09/1993	04/09/1993	CARPETA 1		8A	3	14	
198	100 HZ	Septiembre 3-10	1993	03/09/1993	10/09/1993	CARPETA 2		8A	3	14	
199	100 HZ	Septiembre 4-16	1993	04/09/1993	16/09/1993	CARPETA 3		8A	3	14	
200	100 HZ	Septiembre 11-30	1993	11/09/1993	30/09/1993	CARPETA 4		8A	3	14	
201	100 HZ	Septiembre 18-25	1993	18/09/1993	25/09/1993	CARPETA 5		8A	3	14	
202	100 HZ	BOLETIN DIARIO DE CAJA Y BANCOS									
203	100 HZ	septiembre - Octubre 1-30	1993	09/1993	30/10/1993	CARPETA 1		8A	3	15	
204	100 HZ	Octubre 6-16	1993	06/10/1993	16/10/1993	CARPETA 2		8A	3	15	
205	100 HZ	Octubre 17-31	1993	17/10/1993	31/10/1993	CARPETA 3		8A	3	15	
206	100 HZ	Noviembre 3-5	1993	03/11/1993	05/11/1993	CARPETA 4		8A	3	15	
207	100 HZ	Noviembre 6-28	1993	06/11/1993	28/11/1993	CARPETA 5		8A	3	15	
208	100 HZ	BOLETIN DIARIO DE CAJA Y BANCOS									
209	100 HZ	Noviembre 6	1993	06/11/1993	06/11/1993	CARPETA 1		8A	3	16	
210	100 HZ	Noviembre 7-19	1993	07/11/1993	19/11/1993	CARPETA 2		8A	3	16	
211	100 HZ	Noviembre 20-28	1993	20/11/1993	28/11/1993	CARPETA 3		8A	3	16	
212	100 HZ	Diciembre 1-5	1993	01/12/1993	05/12/1993	CARPETA 4		8A	3	16	
213	100 HZ	Diciembre 17-23	1993	17/12/1993	23/12/1993	CARPETA 5		8A	3	16	
214	100 HZ	BOLETIN DIARIO DE CAJA Y BANCOS									
215	100 HZ	Diciembre 24	1993	24/12/1993	24/12/1993	CARPETA 1		8A	3	17	
216	100 HZ	Diciembre 29-19	1993	29/12/1993	19/12/1993	CARPETA 2		8A	3	17	
217	100 HZ	Enero 20-28	1994	20/01/1994	28/01/1994	CARPETA 3		8A	3	17	
218	100 HZ	Febrero 19-27	1994	19/02/1994	27/02/1994	CARPETA 4		8A	3	17	

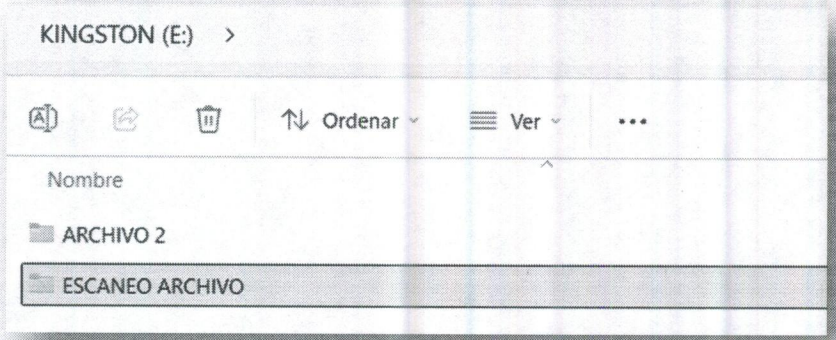
DEPORTES | CONCEJO | INSPECCIÓN | SALUD | U.A.M | HACIENDA Y TESORERIA | FUID ELIMINACION | FUID ELIMINACION HACIENDA Y TESORERIA | C.DESARROLLO COM. | C. FAMI

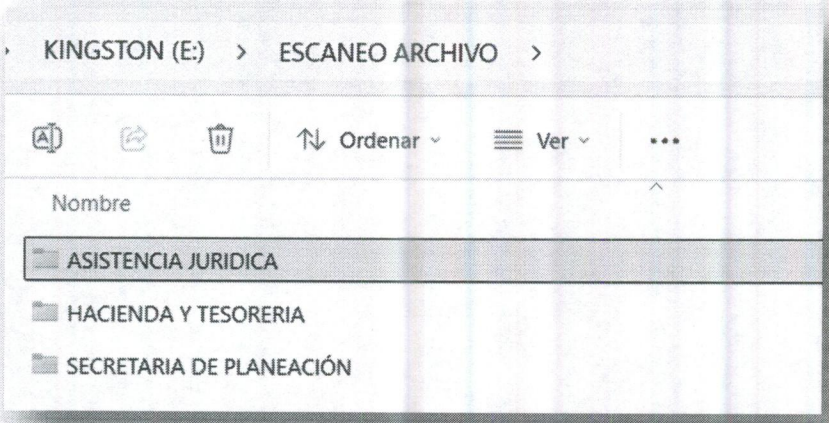


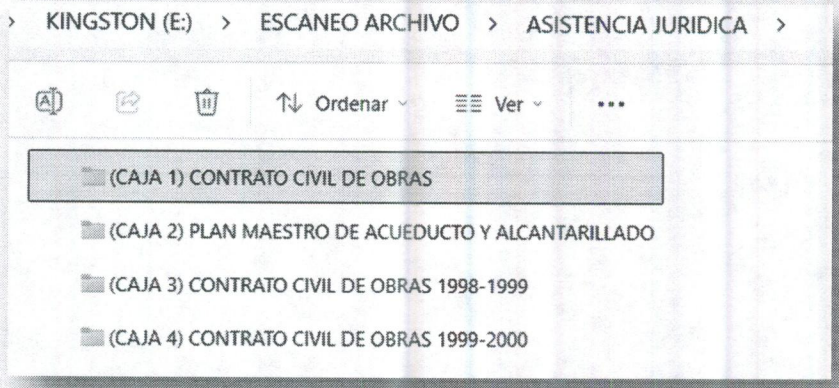
227	100.H2	BOLETIN DIARIO DE CAJA Y BANCOS									
228	100.H2	Mayo 5-12	1994	05/05/1994	12/5/1994	CARPETA 1		8A	4	19	
229	100.H2	Mayo 13-21	1994	13/5/1994	21/5/1994	CARPETA 2		8A	4	19	
230	100.H2	Mayo 25-28	1994	25/5/1994	28/5/1994	CARPETA 3		8A	4	19	
231	100.H2	Junio 1 -19	1994	01/06/0994	19/06/1994	CARPETA 4		8A	4	19	
232	100.H2	Junio 22-30	1994	22/06/1994	30/6/1994	CARPETA 5		8A	4	19	
233	100.H2	Julio 2- 31	1994	02/07/1994	31/07/1994	CARPETA 6		8A	4	19	
234	100.H2	BOLETIN DIARIO DE CAJA Y BANCOS									
235	100.H2	Agosto 4- 13	1994	04/08/1994	13/08/1994	CARPETA 1		8A	4	20	
236	100.H2	Agosto 14-25	1994	14/08/1994	25/08/1994	CARPETA 2		8A	4	20	
237	100.H2	Agosto 26-31	1994	26/08/1994	31/08/1994	CARPETA 3		8A	4	20	
238	100.H2	Septiembre 1-17	1994	01/09/1991	17/09/1994	CARPETA 4		8A	4	20	
239	100.H2	Septiembre 18-24	1994	18/09/1994	24/09/1994	CARPETA 5		8A	4	20	
240	100.H2	BOLETIN DIARIO DE CAJA Y BANCOS									
241	100.H2	Septiembre 25-30	1994	25/09/1994	30/09/1994	CARPETA 1		8A	4	21	
242	100.H2	Octubre 1-2	1994	01/10/1994	02/10/1994	CARPETA 2		8A	4	21	
243	100.H2	Octubre 5-8	1994	05/10/1994	08/10/1994	CARPETA 3		8A	4	21	
244	100.H2	Octubre 14-16	1994	14/10/1994	16/10/1994	CARPETA 4		8A	4	21	
245	100.H2	Octubre 20-27	1994	20/10/1994	27/10/1994	CARPETA 5		8A	4	21	
246	100.H2	Octubre 28	1994	28/10/1994	28/10/1994	CARPETA 6		8A	4	21	

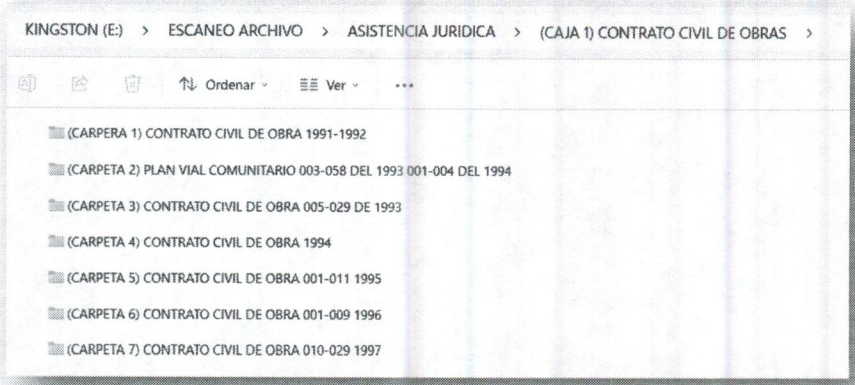
INSPECCIÓN | SALUD | U.A.M | HACIENDA Y TESORERIA | FUID ELIMINACION | FUID ELIMINACION HACIENDA Y TESORERIA | C.DESARROLLO COM. | C. FAMILIA | UMATA | Copia de U

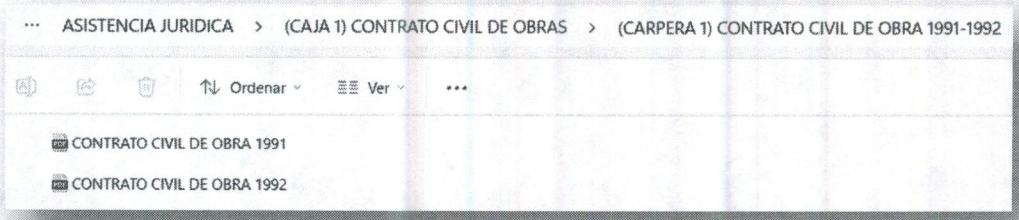
ANEXO No. 6

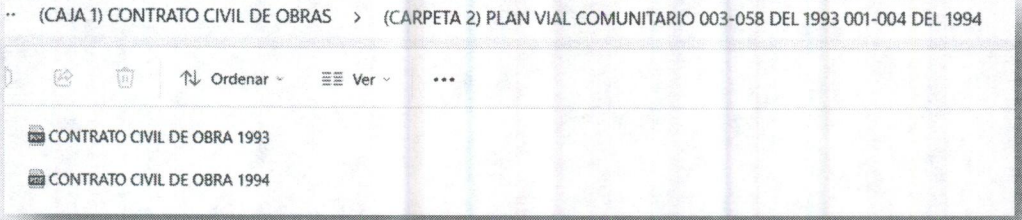


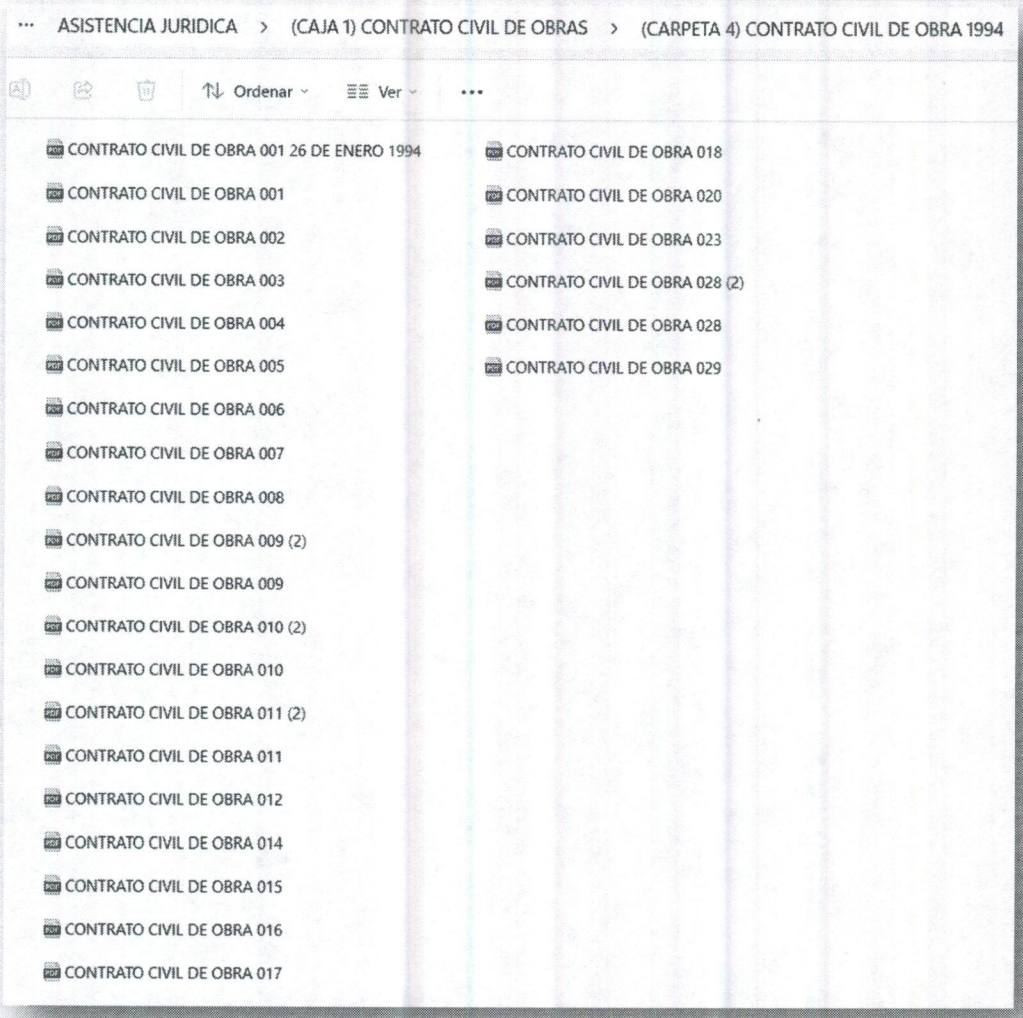


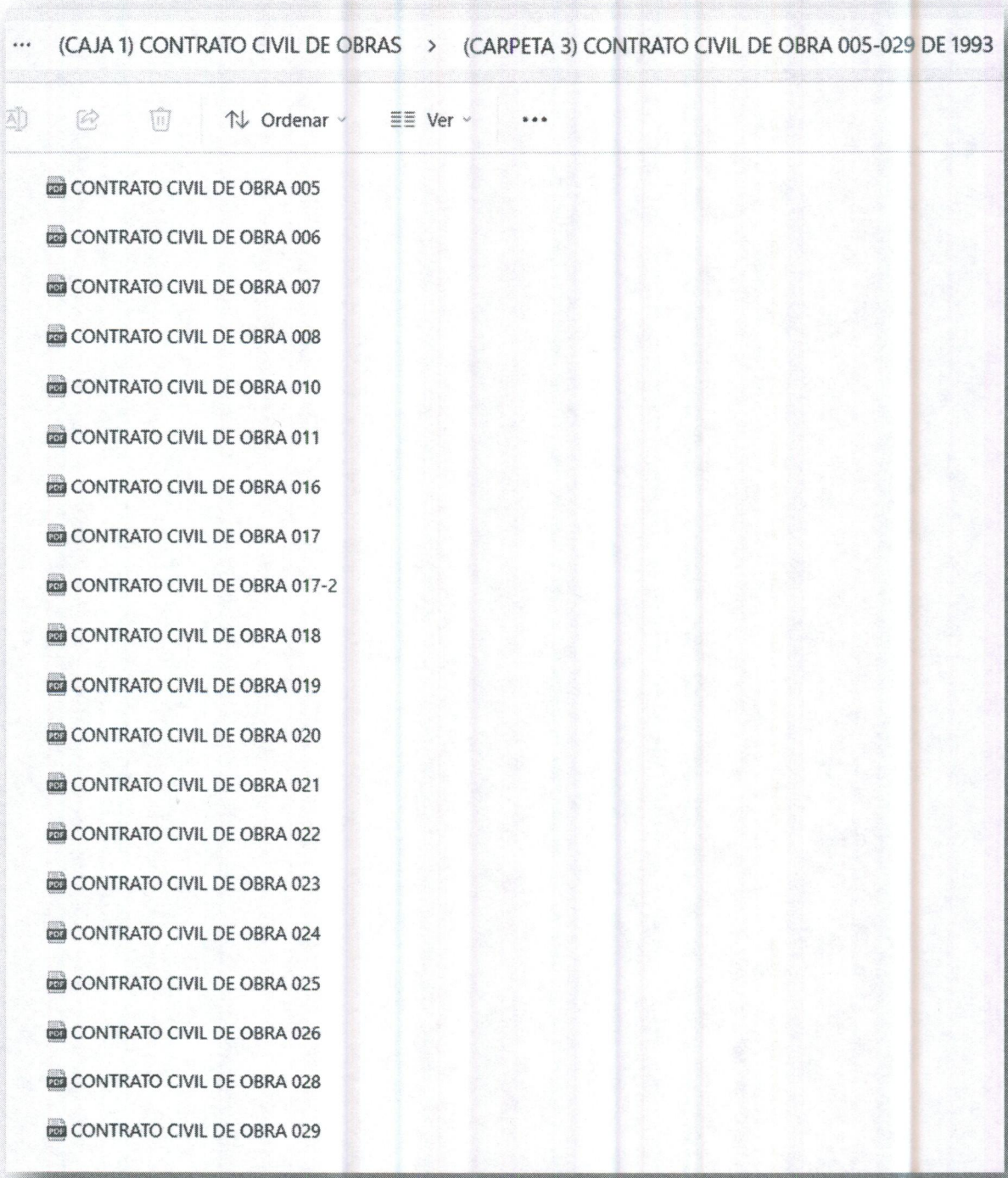

KINGSTON (E:) > ESCANEO ARCHIVO > ASISTENCIA JURIDICA >
Ordenar
Ver
(CAJA 1) CONTRATO CIVIL DE OBRAS
(CAJA 2) PLAN MAESTRO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO
(CAJA 3) CONTRATO CIVIL DE OBRAS 1998-1999
(CAJA 4) CONTRATO CIVIL DE OBRAS 1999-2000

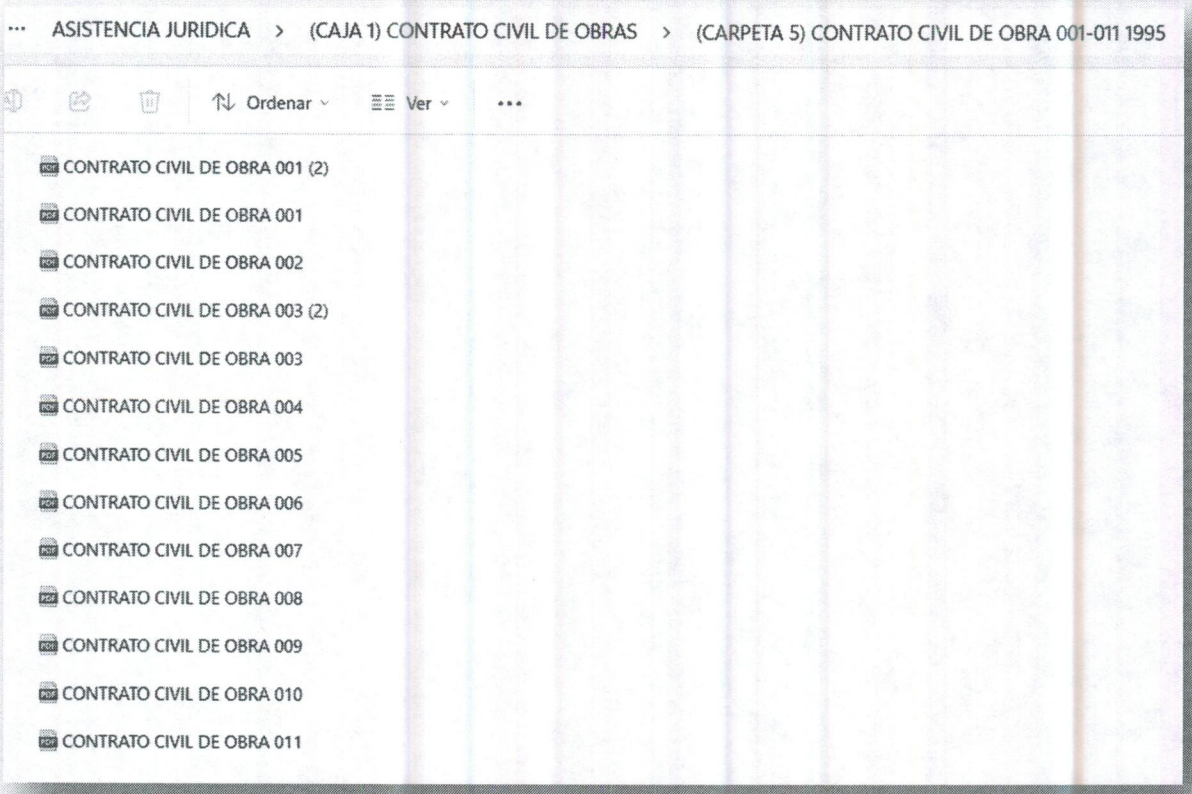

KINGSTON (E:) > ESCANEO ARCHIVO > ASISTENCIA JURIDICA > (CAJA 1) CONTRATO CIVIL DE OBRAS >
Ordenar
Ver
(CARPERA 1) CONTRATO CIVIL DE OBRA 1991-1992
(CARPETA 2) PLAN VIAL COMUNITARIO 003-058 DEL 1993 001-004 DEL 1994
(CARPETA 3) CONTRATO CIVIL DE OBRA 005-029 DE 1993
(CARPETA 4) CONTRATO CIVIL DE OBRA 1994
(CARPETA 5) CONTRATO CIVIL DE OBRA 001-011 1995
(CARPETA 6) CONTRATO CIVIL DE OBRA 001-009 1996
(CARPETA 7) CONTRATO CIVIL DE OBRA 010-029 1997

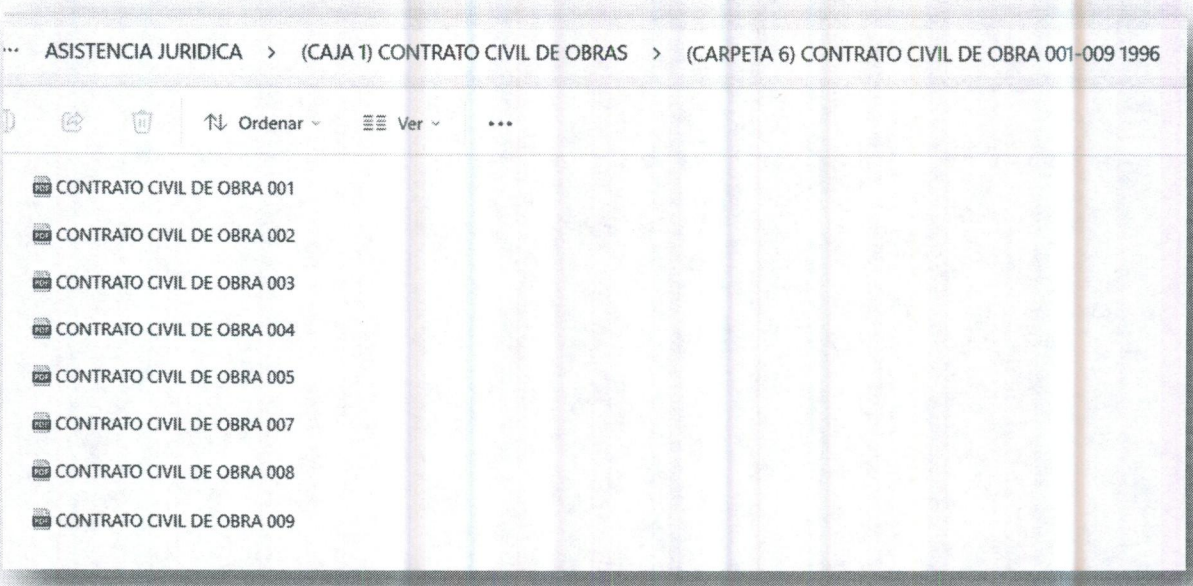

ASISTENCIA JURIDICA > (CAJA 1) CONTRATO CIVIL DE OBRAS > (CARPERA 1) CONTRATO CIVIL DE OBRA 1991-1992
Ordenar
Ver
CONTRATO CIVIL DE OBRA 1991
CONTRATO CIVIL DE OBRA 1992

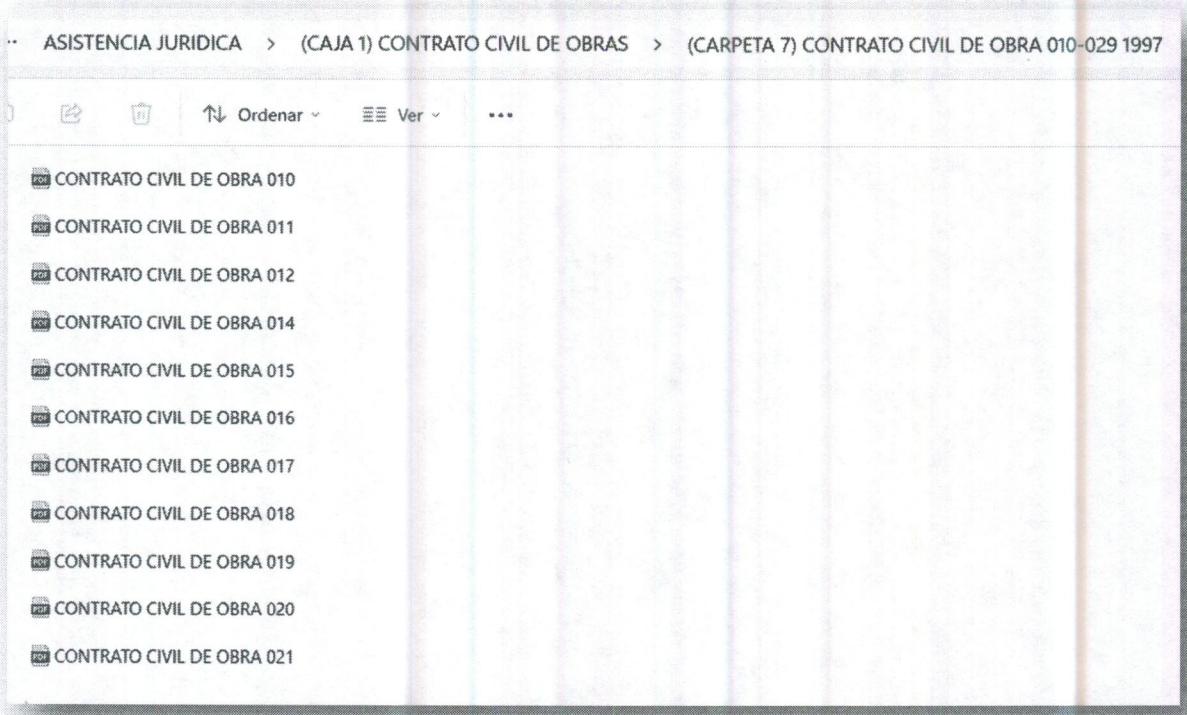

(CAJA 1) CONTRATO CIVIL DE OBRAS > (CARPETA 2) PLAN VIAL COMUNITARIO 003-058 DEL 1993 001-004 DEL 1994
Ordenar
Ver
CONTRATO CIVIL DE OBRA 1993
CONTRATO CIVIL DE OBRA 1994


ASISTENCIA JURIDICA > (CAJA 1) CONTRATO CIVIL DE OBRAS > (CARPETA 4) CONTRATO CIVIL DE OBRA 1994
Ordenar
Ver
CONTRATO CIVIL DE OBRA 001 26 DE ENERO 1994
CONTRATO CIVIL DE OBRA 001
CONTRATO CIVIL DE OBRA 002
CONTRATO CIVIL DE OBRA 003
CONTRATO CIVIL DE OBRA 004
CONTRATO CIVIL DE OBRA 005
CONTRATO CIVIL DE OBRA 006
CONTRATO CIVIL DE OBRA 007
CONTRATO CIVIL DE OBRA 008
CONTRATO CIVIL DE OBRA 009 (2)
CONTRATO CIVIL DE OBRA 009
CONTRATO CIVIL DE OBRA 010 (2)
CONTRATO CIVIL DE OBRA 010
CONTRATO CIVIL DE OBRA 011 (2)
CONTRATO CIVIL DE OBRA 011
CONTRATO CIVIL DE OBRA 012
CONTRATO CIVIL DE OBRA 014
CONTRATO CIVIL DE OBRA 015
CONTRATO CIVIL DE OBRA 016
CONTRATO CIVIL DE OBRA 017
CONTRATO CIVIL DE OBRA 018
CONTRATO CIVIL DE OBRA 020
CONTRATO CIVIL DE OBRA 023
CONTRATO CIVIL DE OBRA 028 (2)
CONTRATO CIVIL DE OBRA 028
CONTRATO CIVIL DE OBRA 029


(CAJA 1) CONTRATO CIVIL DE OBRAS
(CARPETA 3) CONTRATO CIVIL DE OBRA 005-029 DE 1993
Ordenar
Ver
CONTRATO CIVIL DE OBRA 005
CONTRATO CIVIL DE OBRA 006
CONTRATO CIVIL DE OBRA 007
CONTRATO CIVIL DE OBRA 008
CONTRATO CIVIL DE OBRA 010
CONTRATO CIVIL DE OBRA 011
CONTRATO CIVIL DE OBRA 016
CONTRATO CIVIL DE OBRA 017
CONTRATO CIVIL DE OBRA 017-2
CONTRATO CIVIL DE OBRA 018
CONTRATO CIVIL DE OBRA 019
CONTRATO CIVIL DE OBRA 020
CONTRATO CIVIL DE OBRA 021
CONTRATO CIVIL DE OBRA 022
CONTRATO CIVIL DE OBRA 023
CONTRATO CIVIL DE OBRA 024
CONTRATO CIVIL DE OBRA 025
CONTRATO CIVIL DE OBRA 026
CONTRATO CIVIL DE OBRA 028
CONTRATO CIVIL DE OBRA 029


ASISTENCIA JURIDICA > (CAJA 1) CONTRATO CIVIL DE OBRAS > (CARPETA 5) CONTRATO CIVIL DE OBRA 001-011 1995
Ordenar
Ver
CONTRATO CIVIL DE OBRA 001 (2)
CONTRATO CIVIL DE OBRA 001
CONTRATO CIVIL DE OBRA 002
CONTRATO CIVIL DE OBRA 003 (2)
CONTRATO CIVIL DE OBRA 003
CONTRATO CIVIL DE OBRA 004
CONTRATO CIVIL DE OBRA 005
CONTRATO CIVIL DE OBRA 006
CONTRATO CIVIL DE OBRA 007
CONTRATO CIVIL DE OBRA 008
CONTRATO CIVIL DE OBRA 009
CONTRATO CIVIL DE OBRA 010
CONTRATO CIVIL DE OBRA 011


ASISTENCIA JURIDICA > (CAJA 1) CONTRATO CIVIL DE OBRAS > (CARPETA 6) CONTRATO CIVIL DE OBRA 001-009 1996
Ordenar
Ver
CONTRATO CIVIL DE OBRA 001
CONTRATO CIVIL DE OBRA 002
CONTRATO CIVIL DE OBRA 003
CONTRATO CIVIL DE OBRA 004
CONTRATO CIVIL DE OBRA 005
CONTRATO CIVIL DE OBRA 007
CONTRATO CIVIL DE OBRA 008
CONTRATO CIVIL DE OBRA 009


ASISTENCIA JURIDICA > (CAJA 1) CONTRATO CIVIL DE OBRAS > (CARPETA 7) CONTRATO CIVIL DE OBRA 010-029 1997
Ordenar
Ver
CONTRATO CIVIL DE OBRA 010
CONTRATO CIVIL DE OBRA 011
CONTRATO CIVIL DE OBRA 012
CONTRATO CIVIL DE OBRA 014
CONTRATO CIVIL DE OBRA 015
CONTRATO CIVIL DE OBRA 016
CONTRATO CIVIL DE OBRA 017
CONTRATO CIVIL DE OBRA 018
CONTRATO CIVIL DE OBRA 019
CONTRATO CIVIL DE OBRA 020
CONTRATO CIVIL DE OBRA 021

ANEXO No. 8

