MARCO ANTONIO RIVERA MIRANDA CC No. 91153344 expedida en Floridablanca

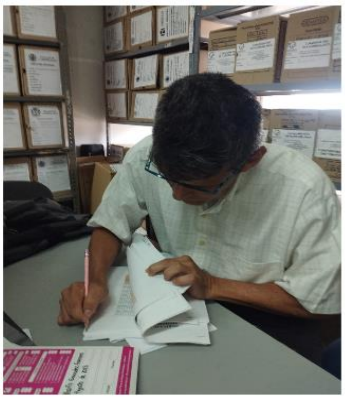
CONTRATO N. 001132-2025 CO1.PCCNTR.7723057 28 DE ENERO DE 2026

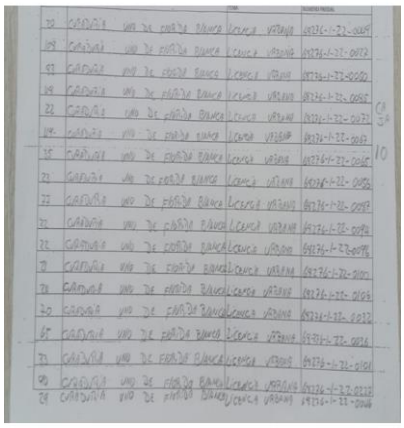
PERIODO DE EJECUCION ABRIL 06 A MAYO 05 2026

1. Servir de apoyo en la organización del archivo del área de legalizaciones y regularización de asentamientos urbanos atendiendo a la Ley 594 de 2000 y las Tablas de Retención Documental TRD establecidas para esa dependencia que conlleven a garantizar su transferencia al Archivo Centra

Apoye en el archivo de Organización de carpetas Foliación de enero a diciembre curaduría uno 2022, que han tramitado en la oficina de Planeación para sus respectivos tramites







2 Asistir al personal de la secretaría de planeación, en las actividades relacionadas con el archivo y gestión documental.

Me asignaron realizar la Organización del documento del archivo, que ya fueron entregados a los usuarios que realizaron un trámite en la oficina de Planeación,





3 Digitalizar en los formatos establecidos por el MECI de la administración municipal el inventario documental y demás información requerida para la correspondiente transferencia a archivo central.

Revise el inventario de la oficina que ya se le dio tramite, para ser seleccionado y luego se digitalizo según lo establecido por el departamento de archivo



