

	INFORME DE CONTRATISTA		Código: F-220-05		Página 1 de 3
	Versión: 03	Fecha de Aprobación: 30 de enero de 2017			

FECHA DE INFORME	DÍA	26	MES	JUNIO	AÑO	2026
CONTRATO O CONVENIO No. 240.20.1.009						
PROYECTO PLAN DE DESARROLLO FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD Y GESTION INSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE TULUA - 20217683400017						
INFORME CONTRATISTA No. 5						
NOMBRE DEL CONTRATISTA ORIANA MARIN CALDERON						
OBJETO DEL CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO GENERAL DEL MUNICIPIO DE TULUA "OSCAR LONDOÑO PINEDA", UBICADO EN LA CARRERA 23 NRO.13-04 DEL BARRIO EL JARDIN.						
PLAZO DEL CONTRATO Hasta el 30 de Junio de 2026						
NOMBRE DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR		DIRECTO	X	DELEGADO	JORGE ANTONIO MORALES	
CARGO DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR		PROFESIONAL UNIVERSITARIO				

Nro.	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD	EVIDENCIAS
------	-----------------------------	----------------------------	------------



MUNICIPIO DE TULUA

INFORME DE CONTRATISTA

Código: F-220-05



Versión: 03

Fecha de Aprobación: 30 de enero de 2017

FECHA DE INFORME	DÍA	MES	AÑO
	26	JUNIO	2026

CONTRATO O CONVENIO No.	FECHA	
PROYECTO PLAN DE DESARROLLO	240.20.1.009	1/02/2026
INFORME CONTRATISTA No.	FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD Y GESTION INSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE TULUA - 20217683400017	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	5 ORIANA MARIN CALDERON	
1	1- Desarrollar las actividades que le sean señaladas por el profesional o supervisor asignado según lo requerido y de acuerdo a las normas vigentes y estipuladas por el Archivo General de la Nación. (AGN), clasificar la documentación, ordenar, foliar, rotular, identificar y reorganizar los expedientes y carpetas en las cajas, balda, estanterías y fondos del archivo general del municipio de Tulua, ingresar a la base de datos, verificar transferencia documentales consulta, y escanear cuando aplique.	Se organizó un total de 65 (sesenta y cinco) carpetas desde el 01 de junio del 2025 hasta el 30 de junio de 2026 perteneciente al fondo # 4 expedientes de Actos administrativos # 4, Actas de posesion correspondientes al presente contrato de los años de 1972 3 carpetas de la 4 a la 6, 1973 3 carpetas de la 1 a la 3, 1974 2 carpetas de la 1 a la 2, 1975 3 carpetas de la 1 a la 3, 1976 3 carpetas de la 1 a la 3, 1977 8 carpetas de la 1 a la 8, 1978 7 carpetas de la 1 a la 7, 1979 6 carpetas de la 1 a la 4, 1980 4 carpetas de la 1 a la 4, 1981 3 carpetas de la 1 a la 3, 1982 4 carpetas de la 1 a la 4, 1983 5 carpetas de la 1 a la 5, 1984 5 carpetas 1 a la 5, 1985 3 carpetas de la 1 a la 3, 1986 2 carpetas de la 1 a la 2, 1987 1 carpeta, 1988 2 carpetas de la 1 a la 2, intervencidas y debidamente organizadas con un total 13 cajas de la 33 a la 45 intervencidas y debidamente organizadas con un total 18 cajas de la 1 a la 18 con los respectivos expedientes, carpetas y caja, en orden cronológico, cumpliendo así con los siguientes lineamientos, foliación, rotulación, identificación y hoja de control de los expedientes en los diferentes fondos ubicados en el archivo general del municipio de Tulua.

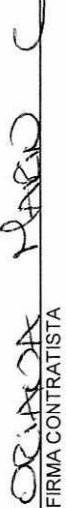
	INFORME DE CONTRATISTA		Código: F-220-05		Página 3 de 3
	Versión: 03	Fecha de Aprobación: 30 de enero de 2017			

FECHA DE INFORME	DÍA	MES	JUNIO	AÑO
	26			2026

CONTRATO O CONVENIO No.	240.20.1.009	FECHA	1/02/2026
PROYECTO PLAN DE DESARROLLO	FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD Y GESTION INSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE TULUA - 20217683400017		
INFORME CONTRATISTA No.	5		
NOMBRE DEL CONTRATISTA	ORIANA MARIN CALDERON		

2	2. Brindar apoyo en la limpieza de los expedientes que le sean asignados para su tratamiento, como, revisar la documentación enviada por los diferentes procesos la cual debe entrar libre de cualquier clase de contaminación y así evitar la reproducción en los documentos en estado natural del archivo general del municipio.	Brinde apoyo en la revision y limpieza de la documentación asignada en el mes de junio de 2026, Expedientes revisados con el tratamiento de limpieza bajo las normas vigentes en la ley 594 del 2000.	Registro fotográfico, inventario único documental, las evidencias del presente contrato se encuentran ubicadas en los fondos del Archivo General del Municipio Tulua Oscar Londoño Pineda en las cajas de la 33 a la 45, de los años 1972 al 1988 Actos Administrativos en el fondo # 4 y en la carpeta con serie 240-67 programa de gestión documental en la oficina del Archivo General Del Municipio de Tulua Oscar Londoño Pineda
3	3. Realizar aseo a las instalaciones de los fondos documentales del archivo general del municipio de Tulua "Oscar Londoño Pineda" como una estrategia eficaz para la conservación preventiva y conservación documental	Se realiza a diario la limpieza en el lugar de trabajo como está estipulado en la presente actividad y como lo dispone el Acuerdo 048 de 2000.	Registro fotográfico, las evidencias del presente contrato se encuentran ubicadas en los fondos del Archivo General del Municipio de Tulua Oscar Londoño Pineda y en la carpeta con serie 240-67 programa de gestión documental en las oficinas del Archivo General Del Municipio de Tulua Oscar Londoño Pineda.

PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL DEL CONTRATISTA - ENTIDAD PRESTADORA	
SALUD	SOS
PENSION	COLPENSIONES
ARL	COLMENA


 FIRMA CONTRATISTA
 NOMBRE ORIANA MARIN CALDERON