INFORME DE ACTIVIDADES No 4

Fecha:	24 de septiembre	de	2026

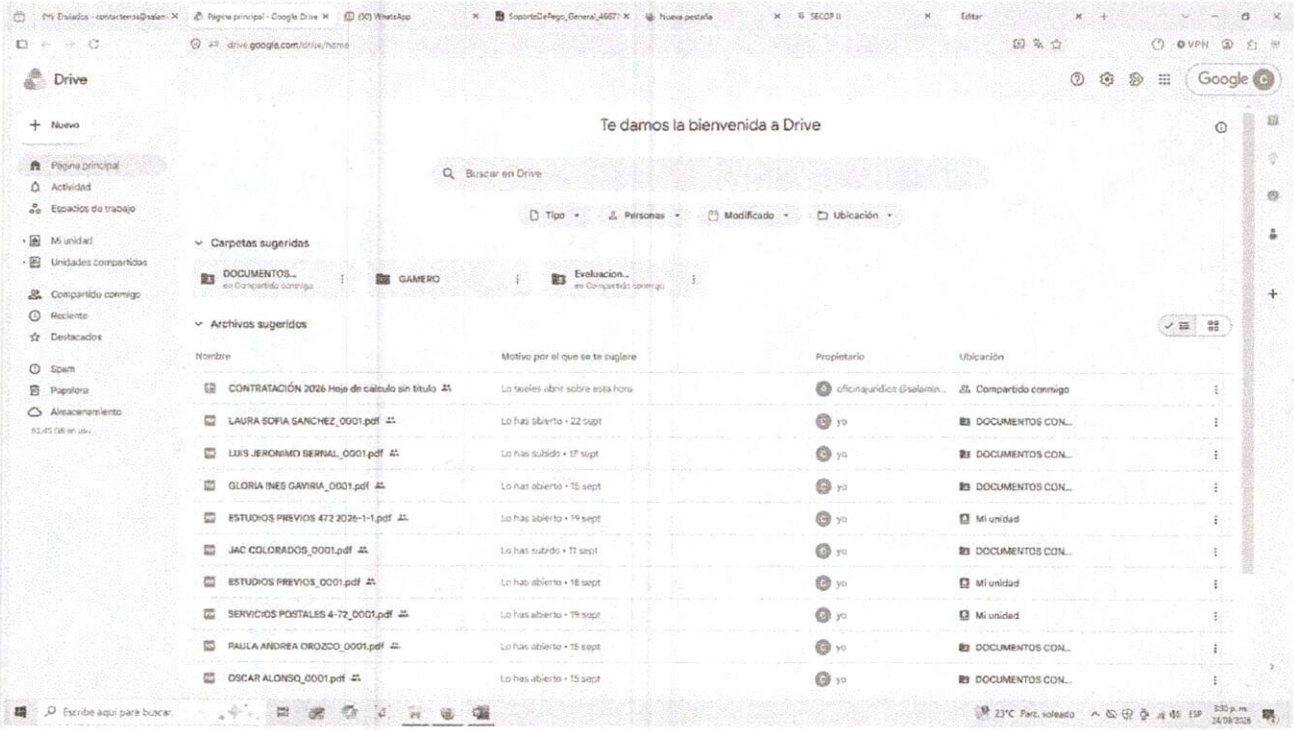
A) INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO			
Contrato número:	MINC-033-2026	**De**	2026
PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA DIGITALIZACIÓN DE EXPEDIENTES, ACTOS ADMINISTRATIVOS, OFICIOS Y DEMÁS DOCUMENTOS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SALAMINA CALDAS, Y PARA EL APOYO ASISTENCIAL A LA OFICINA JURÍDICA, EN LA ORGANIZACIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS CONTRACTUALES, PREVIO A SU DIGITALIZACIÓN.			
Nombre del Interventor/supervisor:		**CC**	**CARGO**
FRANKLIN ANDRES HENAO CASTAÑO		1.059.810.455	Secretario General
Nombre del Contratista		**C.C.**	
ANGELA MARIA GALVIS LONDOÑO		**1.002.857.193**	
Correo electrónico: angelamariagalvis@gmail.com		**Celular/Fijo: 3173682925**	
Duración inicial del contrato:	4 MESES		
Fecha de Iniciación:	10 de junio del 2026		
Fecha de Terminación:	30 de octubre del 2026		
Fecha de Actividades.	Hasta el 24 de septiembre del 2026		

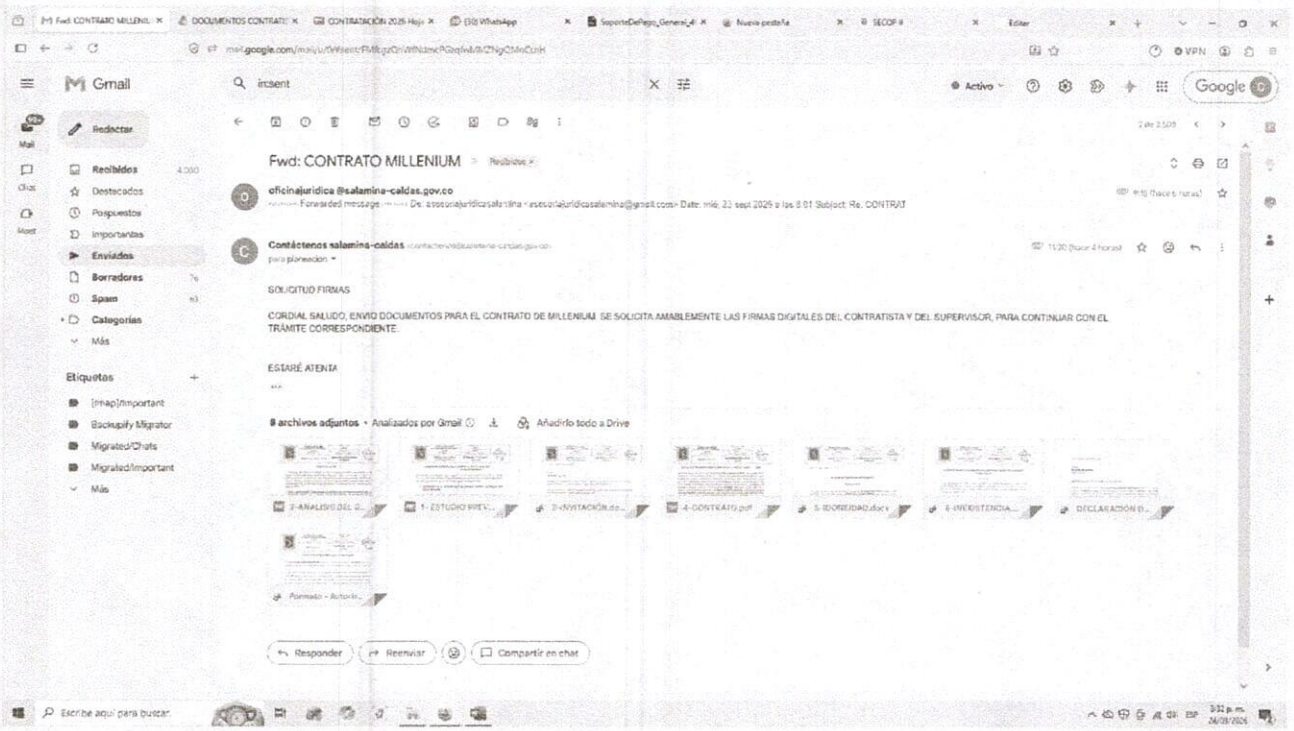
B) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

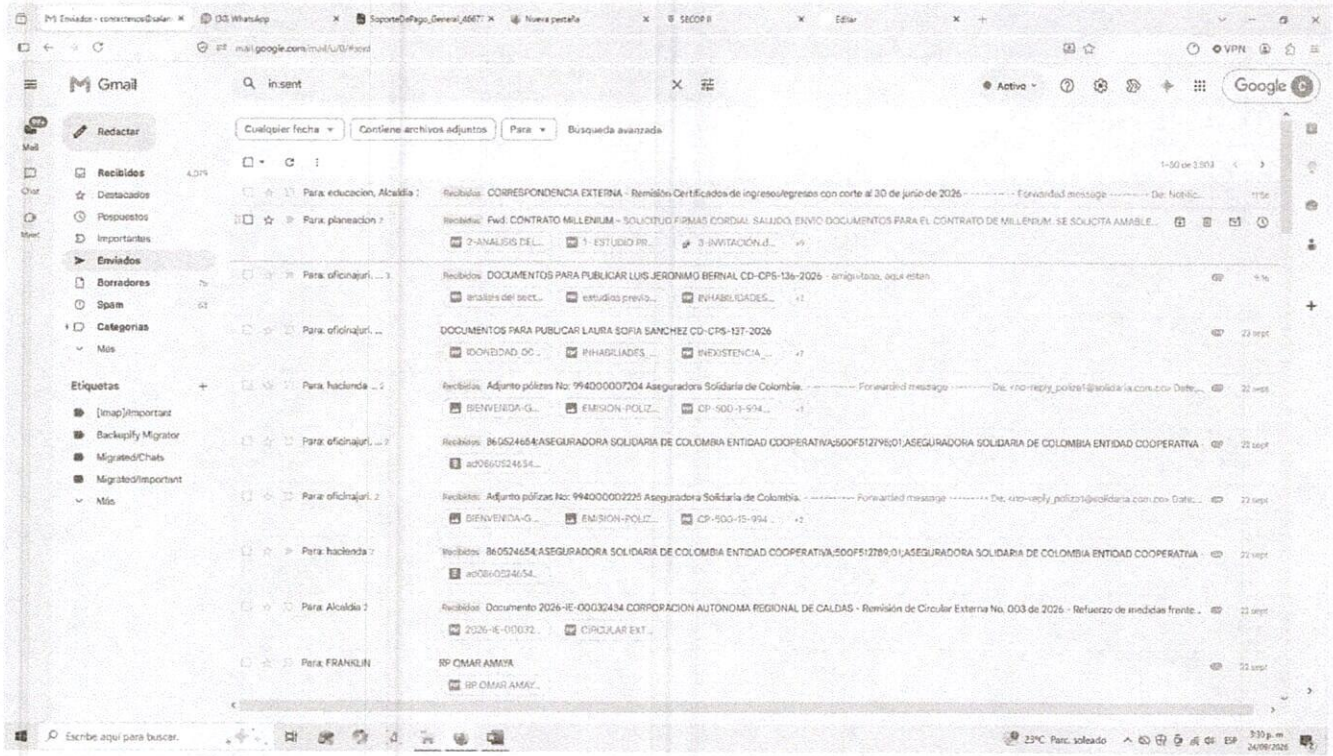
ITEM	OBLIGACIÓN REGISTRADAS EN EL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Solicitar a las diferentes dependencias de la Administración Municipal, previa autorización de la Secretaria General, los expedientes contractuales, con el fin de verificar que se encuentren completos en todas sus etapas, incluida la etapa de liquidación cuando aplique, y proceder posteriormente con su organización y digitalización.	Se solicita a las diferentes dependencias de la administración municipal, aportar los documentos requeridos y firmas correspondientes para que los expedientes físicos estén completos en cada una de sus etapas pre contractual, contractual y post contractual. Con el fin de dar cumplimiento a los estándares establecidos y así proceder a su digitalización y archivo.

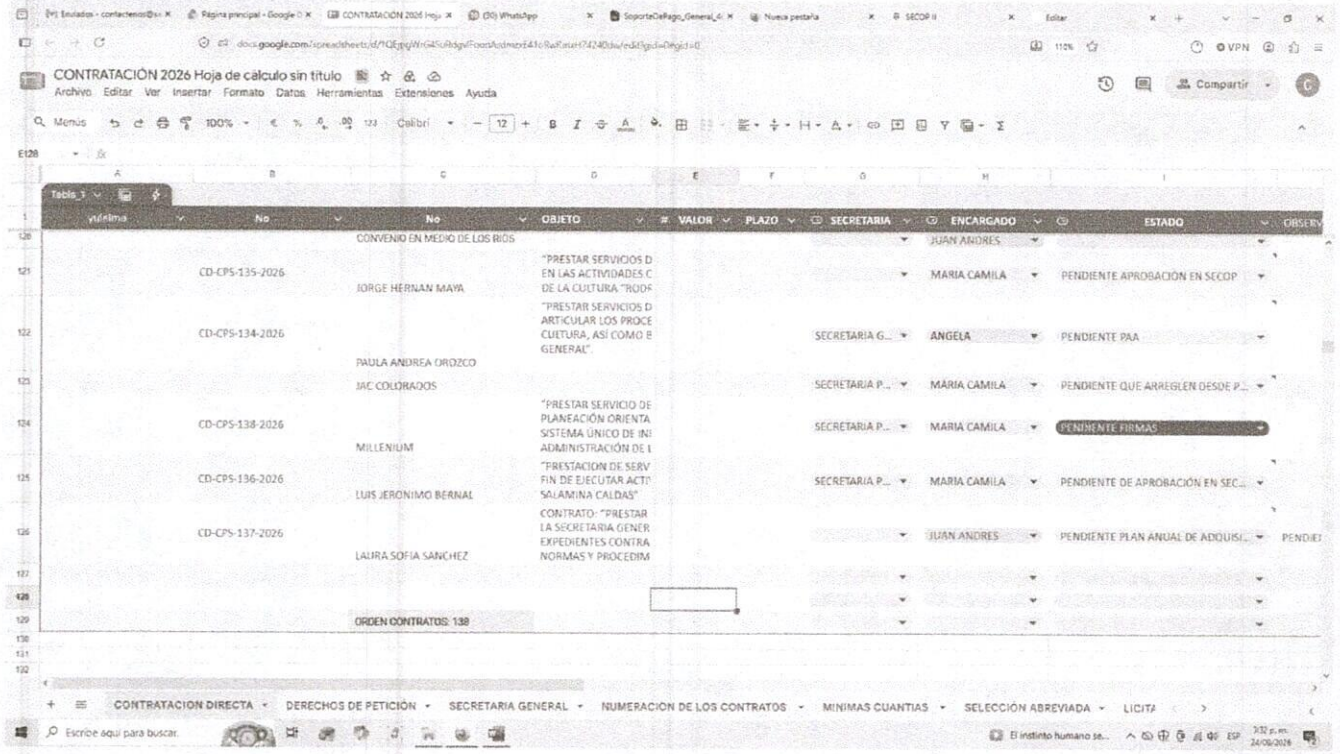
2	Digitalizar los documentos derivados de la gestión administrativa del Municipio de Salamina Caldas	Cuando los expedientes son revisados, se verifica que esten completos. Se procede a su digitalizacion y luego son entregados al archivo general, llevando control de estos mediante la base de datos.
3	Apoyar en la consolidación una base de datos a fin de llevar un control efectivo de los expedientes digitalizados y documentos generados por la Administración Municipal	Para saber que expedientes han sido archivados, estos se registran en la base de datos, según su caja asignada. Estos se ponen en orden de numero de contrato del expediente, para llevar un mejor control de estos.
4	Alimentar de forma permanente la base de datos a fin de tener informado al supervisor del contrato de la digitalización de los documentos de la administración.	La base de datos es constantemente alimentada, de allí la importancia para reportar aquellos expedientes que están completos y aquellos que les hace falta documentos o firmas.
5	Responder por la custodia y conservación de los expedientes o demás documento que se encuentren a su cargo durante la digitalización y hasta su entrega final a la oficina jurídica.	Los expedientes son custodiados con responsabilidad, llevando el registro de aquellos que estan en custodia propia, para luego ser entregados en la oficina juridica.
6	Apoyar de manera asistencial a la Oficina Jurídica – área de contratación, cuando esta lo requiera, en actividades de organización, revisión, alistamiento y verificación de los expedientes contractuales, contribuyendo a que estos se encuentren completos, sin asumir funciones de carácter jurídico, y como etapa previa al proceso de digitalización	Se apoya a la oficina jurídica en labores de recolección de firmas, armando expedientes, revisando el archivo actual, llevando registro de aquellos que aun les falta documentos e informando a los contratistas correspondientes.
7	Las demás obligaciones inherentes al desarrollo del objeto contractual.	Se apoya a las diferentes dependencias de la administración municipal en labores de digitalización de documentos.

C.C.: 1.002.857.193
Contratista


Drive
Nuevo
Te damos la bienvenida a Drive
Buscar en Drive
Página principal
Actividad
Espacios de trabajo
Mi unidad
Unidades compartidas
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento
Tipo
Personas
Modificado
Ubicación
Carpetas sugeridas
DOCUMENTOS...
GAMERO
Evaluacion...
Archivos sugeridos
Nombre
Motivo por el que se te sugiere
Propietario
Ubicación
CONTRATACIÓN 2026 Hoja de calculo sin título
Lo sueles abrir sobre esta hora
oficinajuridica @salamin...
Compartido conmigo
LAURA SOFIA SANCHEZ_0001.pdf
Lo has abierto • 22 sept
yo
DOCUMENTOS CON...
LUIS JERONIMO SERNAL_0001.pdf
Lo has subido • 17 sept
GLORIA INES GAVIRIA_0001.pdf
Lo has abierto • 15 sept
ESTUDIOS PREVIOS 472 2026-1-1.pdf
Lo has abierto • 19 sept
Mi unidad
JAC COLORADOS_0001.pdf
Lo has subido • 11 sept
ESTUDIOS PREVIOS_0001.pdf
Lo has abierto • 18 sept
SERVICIOS POSTALES 4-72_0001.pdf
Lo has abierto • 19 sept
PAULA ANDREA OROZCO_0001.pdf
Lo has abierto • 15 sept
OSCAR ALONSO_0001.pdf
Lo has abierto • 15 sept
23°C Parc. soleado
ESP


Gmail
in:sent
Activo
Redactar
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Importantes
Enviados
Borradores
Spam
Categorías
Más
Etiquetas
[Imap]/Important
Backupify Migrator
Migrated/Chats
Migrated/Important
Más
Fwd: CONTRATO MILLENIUM
Recibidos
oficinajuridica @salamina-caldas.gov.co
Forwarded message
De: asesorjuridicasalamina
Date: mié, 23 sept 2026 a las 8:01
Subject: Re. CONTRAT
Contáctenos salamina-caldas
para planeacion
SOLICITUD FIRMAS
CORDIAL SALUDO, ENVIO DOCUMENTOS PARA EL CONTRATO DE MILLENIUM SE SOLICITA AMABLEMENTE LAS FIRMAS DIGITALES DEL CONTRATISTA Y DEL SUPERVISOR, PARA CONTINUAR CON EL TRÁMITE CORRESPONDIENTE.
ESTARÉ ATENTA
8 archivos adjuntos • Analizados por Gmail
Añadirlo todo a Drive
Responder
Reenviar
Compartir en chat


Gmail
in:sent
Redactar
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Importantes
Enviados
Borradores
Spam
Categorías
Más
Etiquetas
Cualquier fecha
Contiene archivos adjuntos
Para
Búsqueda avanzada
Para: educacion, Alcaldia
Recibidos CORRESPONDENCIA EXTERNA - Remisión Certificados de ingresos/egresos con corte al 30 de junio de 2026
Para: planeacion
Recibidos Fwd: CONTRATO MILLENIUM – SOLICITUD FIRMAS CORDIAL SALUDO, ENVIO DOCUMENTOS PARA EL CONTRATO DE MILLENIUM. SE SOLICITA AMABLE...
Para: oficinajuri.
Recibidos DOCUMENTOS PARA PUBLICAR LUIS JERONIMO BERNAL CD-CPS-136-2026
DOCUMENTOS PARA PUBLICAR LAURA SOFIA SANCHEZ CD-CPS-137-2026
Para: hacienda
Recibidos Adjunto póliza No: 994000007204 Aseguradora Solidaria de Colombia.
Recibidos 860524654;ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA ENTIDAD COOPERATIVA;500F5127965;01;ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA ENTIDAD COOPERATIVA
Recibidos Adjunto pólizas No: 994000002225 Aseguradora Solidaria de Colombia.
Recibidos 860524654;ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA ENTIDAD COOPERATIVA;500F5127897;01;ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA ENTIDAD COOPERATIVA
Para: Alcaldia
Recibidos Documento 2026-IE-000032434 CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE CALDAS - Remisión de Circular Externa No. 003 de 2026 - Refuerzo de medidas frente ...
Para: FRANKLIN
RP OMAR AMAYA


CONTRATACIÓN 2026 Hoja de cálculo sin título
Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Extensiones Ayuda
Compartir
Tabla_3
yuisima
No
No
OBJETO
VALOR
PLAZO
SECRETARIA
ENCARGADO
ESTADO
CONVENIO EN MEDIO DE LOS RIOS
JUAN ANDRES
CD-CPS-135-2026
JORGE HERNAN MAYA
"PRESTAR SERVICIOS D EN LAS ACTIVIDADES C DE LA CULTURA "RIOS
MARIA CAMILA
PENDIENTE APROBACIÓN EN SECOP
CD-CPS-134-2026
PAULA ANDREA OROZCO
"PRESTAR SERVICIOS D ARTICULAR LOS PROCE CUETURA, ASÍ COMO E GENERAL"
SECRETARIA G...
ANGELA
PENDIENTE PAA
JAC COLORADOS
SECRETARIA P...
MARIA CAMILA
PENDIENTE QUE ARREGLEN DESDE P...
CD-CPS-138-2026
MILLENIUM
"PRESTAR SERVICIO DE PLANEACIÓN ORIENTA SISTEMA ÚNICO DE IN ADMINISTRACIÓN DE L
SECRETARIA P...
MARIA CAMILA
PENDIENTE FIRMAS
CD-CPS-136-2026
LUIS JERONIMO BERNAL
"PRESTACION DE SERV FIN DE EJECUTAR ACTI SALAMINA CALDAS"
SECRETARIA P...
MARIA CAMILA
PENDIENTE DE APROBACIÓN EN SEC...
CD-CPS-137-2026
LAURA SOFIA SANCHEZ
CONTRATO: "PRESTAR LA SECRETARIA GENER EXPEDIENTES CONTRA NORMAS Y PROCEDIM
JUAN ANDRES
PENDIENTE PLAN ANUAL DE ADQUISI...
ORDEN CONTRATOS: 138
CONTRATACION DIRECTA
DERECHOS DE PETICION
SECRETARIA GENERAL
NUMERACION DE LOS CONTRATOS
MINIMAS CUANTIAS
SELECCIÓN ABREVIADA
LICITA