



ACTA DE REUNIÓN – USO GENERAL

ALCALDIA DE ARMENIA
Sistema de Gestión Integrado CALIDAD-MECI

Código: R-AM-SGI-024

Fecha: 02/01/2017

Versión: 001

Página 1 de 5

DATOS GENERALES

TÍTULO Y CARÁCTER DE LA REUNIÓN: TRANSFERENCIA

Acta No: 020	Fecha: 18/MARZO/2022	Lugar: Secretaria Desarrollo social	Hora: 08:30AM – 12:30PM
------------------------	-------------------------	--	----------------------------

ÁREA O DEPENDENCIA: SECRETARIA DESARROLLO SOCIAL

ASISTENTES

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
MARY LUZ OSPINA GARCIA	SECRETARIA DESARROLLO SOCIAL	
CATALINA MARIA ESCOBAR	TECNICO ADMINISTRATIVO	
JUAN ESTEBAN CORTES OROZCO	DIRECTOR DAFI	Juan E. Cortes Orozco
JOHANNA HERNANDEZ COHECHA	CONTRATISTA	Johanna Hernandez Cohecha
MARIA DEL SOL RIVERA CAMELO	CONTRATISTA	Maria Del Sol R.C.
BIBIANA SAMBONI MONDRAGON	ENLACE ARCHIVO CENTRAL	Bibiana Samboni

ORDEN DEL DÍA

- Revisión archivo para transferencia
- Verificación del archivo que se va Trasladar



DESARROLLO DE LOS TEMAS

-El día 18 de marzo de 2022, siendo las 08:30am en secretaria de desarrollo social se realiza el proceso de transferencia de un archivo hacia las instalaciones del Archivo Central del municipio.

-En un trabajo ya adelantado de semanas anteriores donde se revisó minuciosamente los expedientes teniendo en cuenta el correcto acervo documental, clasificación cronológica, encarpetao, foliación, diligenciamiento de caratulas, fechas extremas, rótulos, diligenciamiento FUID en base de las TRD del año 2013, cumpliendo así los requisitos de un Traslado.

-Se transfieren 78 cajas con 599 carpetas detalladas de la siguiente manera:

2015

CAJA	CARPETA	ASUNTO
1	10	ACCIONES CONSTITUCIONALES
2	6	ACCIONES CONSTITUCIONALES
3	2	ACTAS
4	1	ACTAS
5	2	ACTA COMITÉ OPERATIVO
6	6	ACTAS
7	3	ACTAS
8	2	ACTAS
9	1	ACTAS CONCEJO MUNICIPAL DE MUJER
10	2	ACTAS
11	1	CIRCULARES
12	11	COMUNICACIONES OFICIALES
13	3	COMUNICACIONES OFICIALES
14	7	CONVENIOS
15	7	CONVENIOS
16	7	CONVENIOS
17	8	CONVENIOS
18	9	CONVENIOS
19	7	CONVENIOS
20	7	CONVENIOS
21	7	CONVENIOS
22	6	DERECHOS DE PETICION
23	3	DERECHOS DE PETICION
24	6	INFORMES ENTREGA AUXILIO
25	9	INFORMES ENTREGA AUXILIO
26	7	INFORMES ENTREGA AUXILIO
27	5	INFORMES DE GESTION
28	2	PLANES DE ACCION
29	8	PROGRAMAS
30	12	PROGRAMAS
31	9	PROGRAMAS
32	13	PROGRAMAS
33	11	PROGRAMAS
34	9	PROGRAMAS
35	7	PROGRAMAS
36	8	PROGRAMAS
37	9	PROGRAMAS
38	9	PROGRAMAS
39	7	PROGRAMAS
40	6	PROGRAMAS
41	3	PROGRAMAS
42	12	PROGRAMAS
43	9	PROGRAMAS
44	15	PROGRAMAS
45	6	PROGRAMAS



ACTA DE REUNIÓN – USO GENERAL
ALCALDIA DE ARMENIA
Sistema de Gestión Integrado CALIDAD-MECI

Código:R-AM-SGI-024

Fecha: 02/01/2017

Versión: 001

Página 3 de 5

46	7	CONTRATOS ESTATALES
47	7	CONTRATOS ESTATALES
48	10	CONTRATOS ESTATALES
49	9	CONTRATOS ESTATALES
50	11	CONTRATOS ESTATALES
51	11	CONTRATOS ESTATALES
52	11	CONTRATOS ESTATALES
53	13	CONTRATOS ESTATALES
54	11	CONTRATOS ESTATALES
55	12	CONTRATOS ESTATALES
56	14	CONTRATOS ESTATALES
57	11	CONTRATOS ESTATALES
58	9	CONTRATOS ESTATALES
59	8	CONTRATOS ESTATALES
60	8	CONTRATOS ESTATALES
61	14	CONTRATOS ESTATALES
62	7	CONTRATOS ESTATALES
63	11	CONTRATOS ESTATALES
64	12	CONTRATOS ESTATALES
65	13	CONTRATOS ESTATALES
66	12	CONTRATOS ESTATALES
67	10	CONTRATOS ESTATALES
68	7	CONTRATOS ESTATALES
69	7	CONTRATOS ESTATALES
70	7	CONTRATOS ESTATALES
71	6	CONTRATOS ESTATALES
72	7	CONTRATOS ESTATALES
73	7	CONTRATOS ESTATALES
74	7	CONTRATOS ESTATALES
75	6	CONTRATOS ESTATALES
76	3	CONTRATOS ESTATALES
77	7	CERTIFICACIONES
78	7	CERTIFICACIONES

TOTAL	CAJAS	CARPETAS
	78	599

Se realizó transferencia del año 2015, el cual contiene documentos de acciones constitucionales, acciones de tutela, actas, circulares, comunicaciones oficiales, convenios, derechos de petición, informes de entrega de auxilio, programas, contratos estatales y certificaciones.

-Una vez revisada toda la información anterior, se procede a llevar este archivo de 78 cajas como transferencia para el Archivo Central del Municipio siendo las 12:30pm.

REGISTRO FOTOGRAFICO

- APOYO VISITAS DE SEGUIMIENTO



ACTA DE REUNIÓN – USO GENERAL

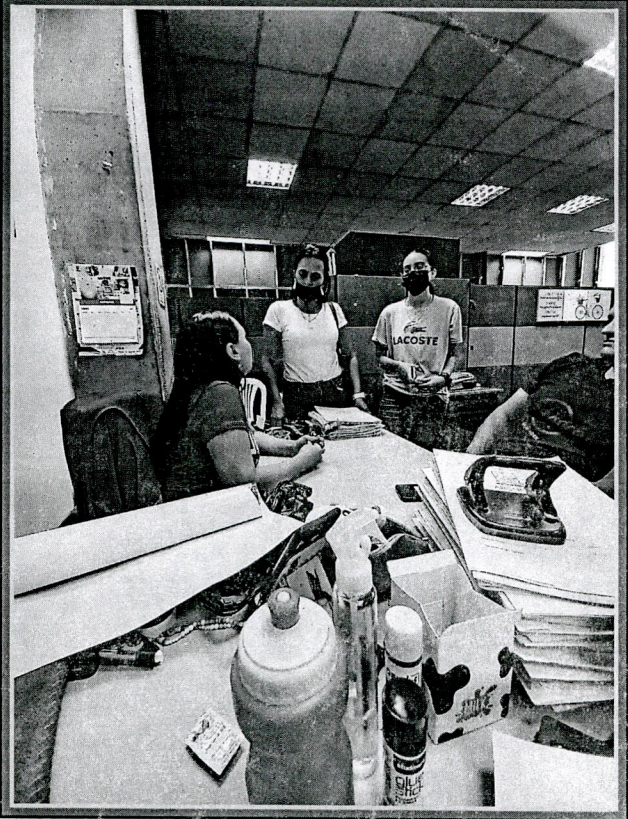
ALCALDIA DE ARMENIA
Sistema de Gestión Integrado CALIDAD-MECI

Código: R-AM-SGI-024

Fecha: 02/01/2017

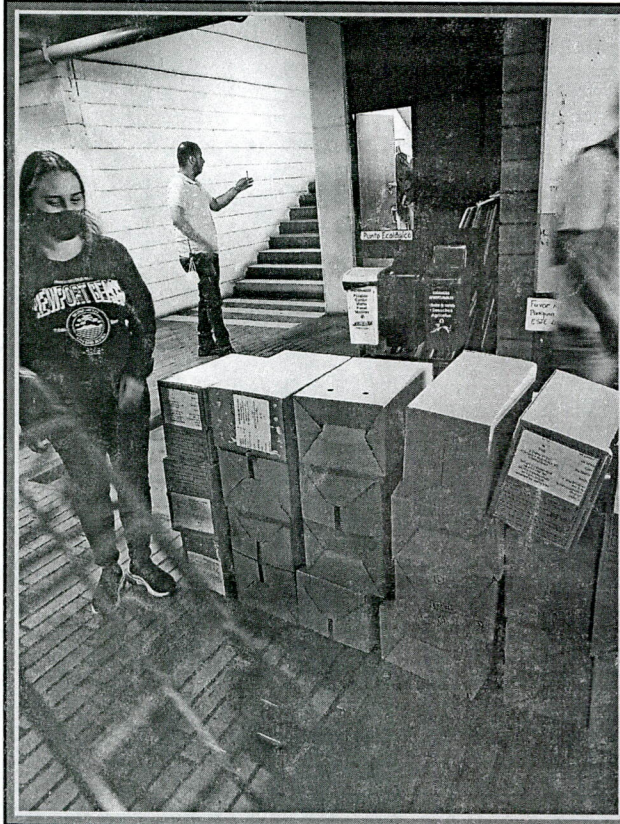
Versión: 001

Página 4 de 5





• UBICACIÓN ESTANTERIA ACHIVO CENTRAL



COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA

Dirigió:	FIRMA: <i>Biliana Samboni</i>
NOMBRE:	<i>Biliana Samboni</i>
CARGO:	Auxiliar Administrativo - Archivo Central



CONTRATO DE ASISTENCIA - USO GENERAL

Despacho Alcalde
Sistema de Gestión

Código: R-AM-SGI-028

Fecha: 04/10/2021

Versión: 002

Página 1 de 1

Convoca: Archivo Central Fecha: 8/03/2022
 Hora: 08:30 AM Lugar: Secretaría Desarrollo Social
 Actividad: Capacitación

Nota: En la columna "Población" escriba el No. de la Población a la cual pertenece: 1. Indígenas. 2. NARP (Negro, Afrocolombiano, Raizal y Palenquero). 3. Rom. 4. Víctimas y Desplazados. 5. LGBTIQ+. 6. Con Discapacidad. 7. Migrante y 8. Otros"; "Rango edad": escriba la letra del rango de edad al cual pertenece: a. 0-5 años. b. 6-12- años c. 13-17 años. d. 18-28 años e. 29-59 años. f. 60 años y más

Nombres y Apellidos	Identificación	Dependencia	Población	Rango de edad	Marcar X		Teléfono	Correo Electrónico Institucional	Firma
					Planta	Contrato			
Christina M. Escobar	43.346.299	Dllo Social	8	E	<input checked="" type="checkbox"/>		3233812399		<i>Christina M. Escobar</i>
Yolanda Ospina	9199852	Dllo Social	8	E	<input checked="" type="checkbox"/>		3217465405		<i>Yolanda Ospina</i>
Juan Esteban Cortés	9770038	DAFI	8	E	<input checked="" type="checkbox"/>		3147276405	j.cortez@armenago.gov.co	<i>Juan Esteban Cortés</i>
Johanni Hernandez	24584510	DAFI	8	E		<input checked="" type="checkbox"/>	3128693516	vey2690@hotmail.com	<i>Johanni Hernandez</i>
Maria del Sol Rivera C.	1094903060	DAFI	8	E		<input checked="" type="checkbox"/>	3753942643	Davidstivenreyes@gmail.com	<i>Maria del Sol</i>

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y A LA LEY 1581 DE 2012.