INFORME DE ACTIVIDADES No. 02

No. DE CONTRATO	**CD-48-2023-2614**
NOMBRE CONTRATISTA	**ARMANDO CASTRO PEREZ**
PERIODO	**28 DE MAYO AL 27 DE JUNIO**

Por concepto de prestación de servicios de apoyo a la gestión para el desarrollo de las actividades logísticas de la gestión documental y archivo de la Alcaldía Distrital de Barranquilla relacionada con la Gestión Administrativa de la Secretaria General del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla mediante contrato
N.º CD-48-2023-2614

Apoyé en la organización, administración y control de los documentos que reposan en los archivos del Distrito de Barranquilla, revisé el inventario de **31** cajas y **226** carpetas pertenecientes a la Sec. De Gestión del riesgo.

Asistí en la actualización de inventarios de los archivos de gestión en la oficina de protocolo y secretaria privada en el despacho del alcalde.

Ordenar según el tipo, conservación física, foliar, rotular e identificar cajas o carpetas, rotulé un total de **173** carpetas y **39** cajas ubicadas en el Despacho del alcalde y la Sec. De gestión del riesgo, verifiqué **17.421** folios de **111** carpetas pertenecientes a los actos administrativos ubicados en el Despacho del Alcalde.

Inventariar los expedientes según el formato preestablecido e ingresar y/o actualizar en bases de datos la información, realicé el inventario de **19** cajas y **134** carpetas ubicadas en el Despacho del alcalde.

Apoyar en la recepción, verificación, clasificación, embalaje, traslado, consulta, recuperación y fotocopiado de los expedientes manejados en los archivos del Distrito de Barranquilla.

Cordialmente,



_____

Armando Castro Perez
C.C. 1. 129.513.053 de Barranquilla

