INFORME DE ACTIVIDADES No.3

No. DE CONTRATO	**CD-48-2023-2601**
NOMBRE CONTRATISTA	**LUCILA ISABEL NAVARRO BALDOVINO**

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, actividades de JUNIO 28 AL 27 DE JULIO del 2023 de la siguiente forma:

1. Apoyar la organización administración y control de los documentos que reposan en los archivos del Distrito de Barranquilla, de manera eficiente y eficaz.

2. Asistir en la actualización de inventarios de los archivos de gestión, central y liquidaciones del Distrito de Barranquilla.

3. Ordenar según el tipo, conservación física, foliar, rotular e identificar cajas o carpetas de expedientes.

4. Inventariar los expedientes debidamente organizados y foliados según el formato preestablecido e ingresar y/o actualizar en base de datos la información.

5. Asistí en la digitalización de imágenes de licencias urbanísticas en el archivo ubicado en Avianca de 331 carpetas de documentos en formato carta, oficio, planos, etc. Y asimismo incorporar e indexar metadatos, el total de imágenes digitalizadas fueron 20.519 para un total de 43 cajas, y en digitalización de imágenes de búsquedas de licencias fueron 281 de 3 carpetas.

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

Atentamente,



LUCILA NAVARRO BALDOVINO
C.C. No. 22.461.044 DE BARRANQUILLA

