INFORME DE ACTIVIDADES No. 3

No. DE CONTRATO	**CD-48-2023-2609**
NOMBRE CONTRATISTA	**GONZALO ANGEL ANIBAL CERVANTES**
PERIODO	**28 de Junio al 27 de Julio de 2023**

Por concepto de la 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-48-2023-2609.**

- Apoyé la organización, administración y control de los documentos que reposan en los archivos del Distrito de Barranquilla.

- Realicé en la Oficina de Protocolo y Relaciones Públicas del Despacho del Alcalde Inventario Documental a las subseries Decretos y Resoluciones años 2019, 2020, 2021 de acuerdo a las Tablas de Retención Documental de la oficina. Folios verificados 2178, Folios realizados 303, Carpetas 12, Cajas 3.

- Realicé en la Oficina Secretaria Privada del Despacho del Alcalde Revisión de Inventario documental a la subserie Asesorías Privadas así: Folios verificados 9761, Carpetas 96, Cajas 12. Se realizó Inventario nuevo acompañado de procesos archivísticos como limpieza mecánica, actualizando cajas (rotulo) y Carpetas de acuerdo a las Tablas de Retención Documental de la oficina.

- Realicé en la oficina Despacho del Alcalde Inventario documental a la serie Comunicaciones así: Folios Verificados 6048, carpetas 40, cajas 7, Folios realizados 873 acompañado de procesos archivísticos como limpieza mecánica, actualizando cajas y carpetas de acuerdo a las Tablas de Retención Documental de la oficina.

- Realicé capacitación y acompañamiento sobre organización de archivos a la oficina Inspecciones y Comisarías de la Secretaria de Gobierno.

Cordialmente,



GONZALO ANGEL ANIBAL CERVANTES
C.C. 8.721.521 de Barranquilla

