Barranquilla, abril 30 de 2025

Doctor
ALBEIRO ENRIQUE GARCÍA ARIZA
JEFE DE OFICINA DE EDUCACION Y CULTURA PARA LA SEGURIDAD VIAL
Secretaria de Transito y Seguridad Vial
E. S. M.

INFORME DE ACTIVIDADES No 3

ASUNTO: Informe de actividades ejecutadas de acuerdo con lo establecido en el contrato No. CD-59-2025-1712 cuyo objeto es la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORÍA A LA SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO MEJORAMIENTO DEL ARCHIVO Y CUSTODIA DE LOS EXPEDIENTES DE LOS REGISTROS DE TRÁNSITO"**

.

Por medio del presente, remito el informe de las actividades ejecutadas con corte a 30 de abril de 2025, en virtud del objeto del referido contrato.

INFORME DE ACTIVIDADES 03

Se relaciona a continuación las actividades realizadas por el contratista durante el periodo de tiempo correspondiente al primer informe en el marco del contrato.

1. Asesoré al jefe de la oficina de gestión estratégica e institucional en la verificación de la organización de los planes de trabajo asignados al personal de apoyo relacionados con los documentos que ingresan al archivo desde las diferentes oficinas de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial.

ACTIVIDAD	**DETALLE**	**FUNCIONARIO**
Organización y encarpetado de Recibos de caja externo.	Clasificación por fechas, encarpetado y digitación de inventario	Orlando Gutiérrez y Silvia Villafaña
Apoyo en revisión, organización y transferencia documental.	Procesos con los documentos de vigencias antiguas	Wendy Traslaviña y Maria Alejandra Noya
Organización, revisión y transferencia documental	Coordinación con el personal encargado del Archivo central	Maria Alejandra Noya
Solicitud de préstamo de documentos	Dirigido a funcionarios	Maria Alejandra Noya

2. Realizar la verificación de la actualización de la base de datos de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial en la información relacionado con la gestión de los documentos recibidos de las diferentes oficinas para su custodia y conservación.

ACTIVIDAD	MES	DETALLE
Actualización de la base de datos de los documentos generados por las oficinas de la Secretaria de Transito.	abril 2025	En el mes de abril se actualizaron los inventarios de los expedientes que se van a transferir al Archivo central, de las oficinas educación vial y gestión del transito

3. Hacer seguimiento a la consolidación mensual del registro documental de ingreso y/o préstamos de carpetas o documentos custodiados en el área de archivo de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial.

ACTIVIDAD	MES	DETALLE
Recepción de los documentos generados por las oficinas de la Secretaria de Transito.	abril 2025	En el mes de abril se organizaron los documentos recepcionados por el traslado de sede
Préstamo de documentos	abril 2025	Prestamos 2 cajas a funcionario de Educación Vial.

4. Las demás que se deriven de la Naturaleza del contrato, las asignadas por el supervisor y todas aquellas que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

ACTIVIDAD	MES	DETALLE
Trabajamos en el desembalaje del, encajado, inventario y disposición final de más de 510 cajas, las cuales fueron trasladas a la nueva sede. Coordine la Transferencia de los documentos de Gestión de transito	Abril de 2025	Relacione 62 cajas que se transfirieron.





5. Realizar el registro documental de ingreso y/o préstamos de carpetas o documentos que son custodiados en el área de archivo de la Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial.

ACTIVIDAD	**MES**	**DETALLE**
Llevar un control de los documentos que ingresa y/o se prestan	Abril	Se recibieron expedientes para su custodia del área Asuntos Judiciales y Despacho

Atentamente,

_____

DAIRO ALBERTO YEPES CASTILLO
C.C 72.004.793