Señora
MARGARITA MONSALVE SALAS
Jefe Oficina Atención al Ciudadano y Gestión Documental

No. DE CONTRATO	**012020002388- CD-48-2020-219**
NOMBRE CONTRATISTA	**KARINA 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 durante el mes de Agosto de 2020.

Apoyo en el Archivo Central en el desarrollo de las actividades logísticas relacionadas con el proceso de gestión documental.

1. Apoyo en el Archivo Central, en el desarrollo de actividades de búsqueda, consulta y control de expedientes.

2. Apoyo en la revisión y verificación del cumplimiento de metas en cuanto clasificación, organización, depuración, foliación e ingreso a expedientes, de expedientes contractuales.

3. Apoyo en la revisión y verificación del cumplimiento de metas en cuanto a foliación de Cálculos Estructurales que se encuentran en el Archivo Central.

4. Apoyo en la revisión y cumplimiento de metas en cuanto clasificación, organización, depuración, foliación e ingreso a expedientes, de Licencias años 2009 a 2012 de la Secretaría de Planeación.

5. Apoyo en la revisión y verificación del cumplimiento de metas en cuanto a digitación de inventario de expedientes en la base de datos del Archivo Central.

6. Apoyo en la revisión y verificación del cumplimiento de metas en cuanto a digitalización de Resoluciones en el Archivo Central.

7. Apoyo en la logística para la identificación por colores de las cajas del Archivo Central para futuro traslado.

8. Apoyo en la logística para la adecuación de la bodega del segundo piso para evitar el deterioro de documentos por las palomas.

Atentamente,



KARINA ISABEL NAVARRO BALDOVINO
C.C. No. 22.588.685 de Barranquilla