Barranquilla, 15 de mayo de 2025.

Doctora
IVONNE DE LEON MEDINA
JEFE DE LA OFICINA DE PROCESOS CONTRAVENCIONALES
SUPERVISOR
Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial
E. S. D.

INFORME DE ACTIVIDADES No. 003

ASUNTO: Actividades realizadas en virtud del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión No. **CD-59-2025-2128**, Informe de actividades No. **003** correspondiente al tercer informe al 15 de mayo de 2025, cuyo objeto es el siguiente**: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARÍA DISTRITAL DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO OPTIMIZACIÓN DEL PROCESO CONTRAVENCIONAL".**

El presente informe corresponde a los avances realizados en apoyo a la gestión archivística dentro del proyecto de optimización del proceso contravencional corte a 15 de mayo de 2025, Se abordarán las actividades de carácter general, así como también los temas específicos que me fueron asignados durante el período objeto del presente informe, así:

1. Apoyar a la Oficina de Procesos Contravencionales de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, en la clasificación y organización de la documentación relacionada con acuerdos de pago, salidas de vehículos, derechos de petición y procesos contravencionales, con el fin de garantizar su adecuado archivo, así como su digitalización de ser necesaria.
2. Brindar apoyo en la ubicación física de los documentos de archivo, en las unidades de conservación e instalación de acuerdo con las normas archivísticas.
3. Buscar y recuperar documentos de archivo cuando sean requeridos por el usuario, a través de los canales establecidos por la institución.
4. Apoyar técnicamente el proceso de transferencia documental.
5. Apoyar a la Oficina de Procesos Contravencionales de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, en los procesos básicos de preservación de los documentos.
6. Orientar y facilitar el acceso a la información que se encuentra registrada en los documentos de archivo, cuando sea requerido por el funcionario competente.
7. Aplicar las técnicas archivísticas de control de documentos de archivo de acuerdo con la normatividad vigente y con las necesidades institucionales.
8. Las demás actividades que le sean asignadas por el jefe o supervisor, en cumplimiento del objeto del contrato.

En el presente informe se relacionan los avances que se han realizado a la fecha del presente informe en cumplimiento a las actividades descritas en el contrato así:

Avances ejecutados durante el periodo:

1. **Organización y foliación de documentos del año 2020**

Durante el presente periodo, se llevó a cabo la intervención de 10 cajas documentales correspondientes a la serie de Ordenes de movilización de tránsito (órdenes de salida) del año 2020. El proceso incluyó las siguientes actividades técnicas:

Foliación de 24.600 folios, distribuidos en 100 carpetas debidamente organizadas.

Clasificación y organización cronológica de los documentos por día, mes y año, siguiendo los lineamientos establecidos en la Tabla de Retención Documental (TRD) y los principios archivísticos de orden original y respeto al fondo.

Verificación del estado físico de los documentos y retiro de elementos metálicos (grapas, clips) cuando fue necesario, para su correcta conservación.

2. **Inicio del proceso de organización documental del año 2021**

Se iniciaron las labores de intervención de 55 cajas correspondientes a la serie de Ordenes de movilización de tránsito (órdenes de salida) vigencia 2021

Las actividades realizadas incluyen:

- Inicio del proceso de revisión, clasificación y foliación individual de los documentos.
- Aplicación del mismo protocolo técnico utilizado para la vigencia 2020, asegurando la continuidad metodológica y archivística del proceso.
- Revisión preliminar del estado de conservación del contenido documental.

Las cajas en proceso de 2021 serán objeto de seguimiento y finalización en el siguiente periodo, conforme a la ejecución de las actividades contractuales.

Atentamente,

OMETT MARTINEZ RAMOS
C.C. No 72.147.372 de Barranquilla