Barranquilla, 31 de enero 2026

Doctora

EUCARIS NAVARRO MANZUR
Jefe de Oficina de Gestión Estratégica e Institucional
Secretaria de Tránsito y Seguridad Vial
E. S. M.

INFORME DE ACTIVIDADES No 1

ASUNTO: Informe de actividades ejecutadas de acuerdo con lo establecido en el contrato No. CD- 59-2026-0625 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 al 31 de enero del 2026, en virtud del objeto del referido contrato.

INFORME DE ACTIVIDADES

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

1. Realizar la asignación de los planes de trabajo al personal de apoyo sobre los documentos que ingresan al archivo desde las diferentes oficinas o áreas de la Secretaria Distrital de Tránsito y Seguridad Vial.

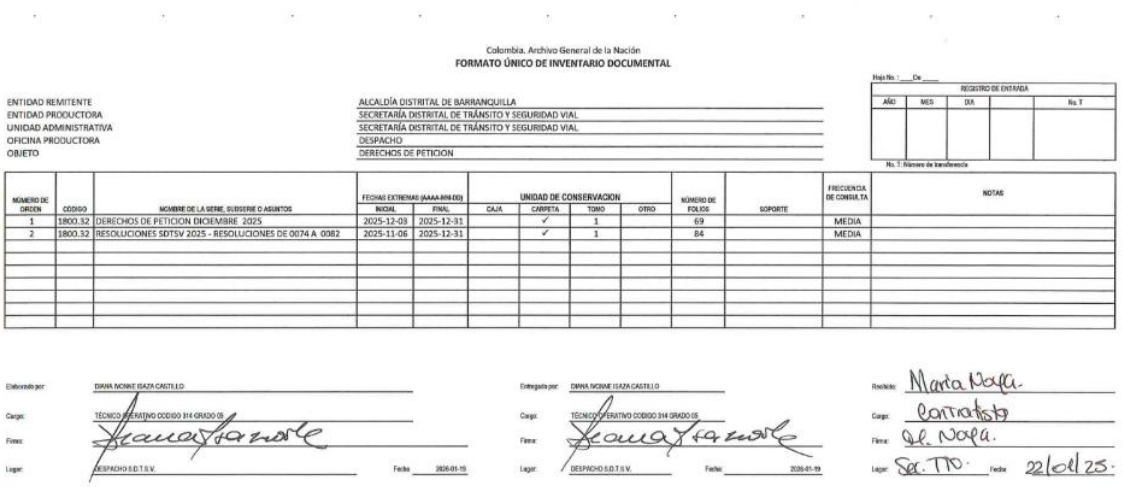
ACTIVIDAD	DETALLE	FUNCIONARIO
Organización y encarpetado de Recibos de caja externo.	Clasificación por fechas, encarpetado y digitación de inventario	Orlando Gutiérrez
Apoyo en revisión, organización y transferencia documental.	Procesos con los documentos de vigencias antiguas	Wendy Traslaviña y María Alejandra Noya
Solicitud de préstamo de documentos Apoyo en revisión, organización y transferencia documental.	Dirigido a funcionarios	María Alejandra Noya

2. Llevar una base de datos en la cual se relacione la gestión de los documentos recibidos de las diferentes oficinas o áreas para su archivo, custodia y conservación.

ACTIVIDAD	MES	DETALLE
Actualización de la base de datos de los documentos recibidos por las oficinas de la Secretaria de Tránsito.	Enero	En el mes en curso se actualizaron los inventarios de Educación vial y despacho

3. Realizar la organización documental de los expedientes custodiados en el área de archivo de la secretaria Distrital de Tránsito y Seguridad Vial.

ACTIVIDAD	MES	DETALLE
Revisión de los documentos generados por las oficinas de la Secretaria de Tránsito para su custodia	Enero	Revisé documentos generados por las oficinas Despacho, Registro, de Tránsito y Educación para la cultura vial; comprobando que siguiera los lineamientos estipulados por el Archivo General de la Nación.
Devolución de documentos	Enero	Devolví a la oficina Registro de Transito 10 expedientes que no estaban bien foliados
Digitar en el Inventario digital y ubicación en la unidad de conservación final.	Enero	Actualicé el Inventario digital con los expedientes recibidos y los guardé en cajas rotuladas.



Colombia. Archivo General de la Nación
FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

Hoja No : ___ De ___

REGISTRO DE ENTRADA: AÑO | MES | DIA | | No. T

No. T: Número de transferencia

ENTIDAD REMITENTE: ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA
ENTIDAD PRODUCTORA: SECRETARÍA DISTRITAL DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARÍA DISTRITAL DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL
OFICINA PRODUCTORA: DESPACHO
OBJETO: DERECHOS DE PETICION

NUMERO DE ORDEN	CODIGO	NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS (AAAA-MM-DD) INICIAL	FINAL	UNIDAD DE CONSERVACION CAJA	CARPETA	TOMO	OTRO	NUMERO DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
1	1800.32	DERECHOS DE PETICION DICIEMBRE 2025	2025-12-03	2025-12-31		✓	1		69		MEDIA	
2	1800.32	RESOLUCIONES SDTSV 2025 - RESOLUCIONES DE 0074 A 0082	2025-11-06	2025-12-31		✓	1		84		MEDIA	

Elaborado por: DIANA IVONNE ISAZA CASTILLO — Cargo: TECNICO OPERATIVO CODIGO 314 GRADO 05 — Firma: — Lugar: DESPACHO S.D.T.S.V. — Fecha: 2026-01-19

Entregado por: DIANA IVONNE ISAZA CASTILLO — Cargo: TECNICO OPERATIVO CODIGO 314 GRADO 05 — Firma: — Lugar: DESPACHO S.D.T.S.V. — Fecha: 2026-01-19

Recibido: Maria Nagla. — Cargo: Contratista — Firma: M. Nagla. — Lugar: Sec. TTO. — Fecha: 22/01/25.



Colombia. Archivo General de la Nación

FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

Hoja No. : 1 De 1

REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DIA	No. T
2026	1	13	

No. T: Número de transferencia

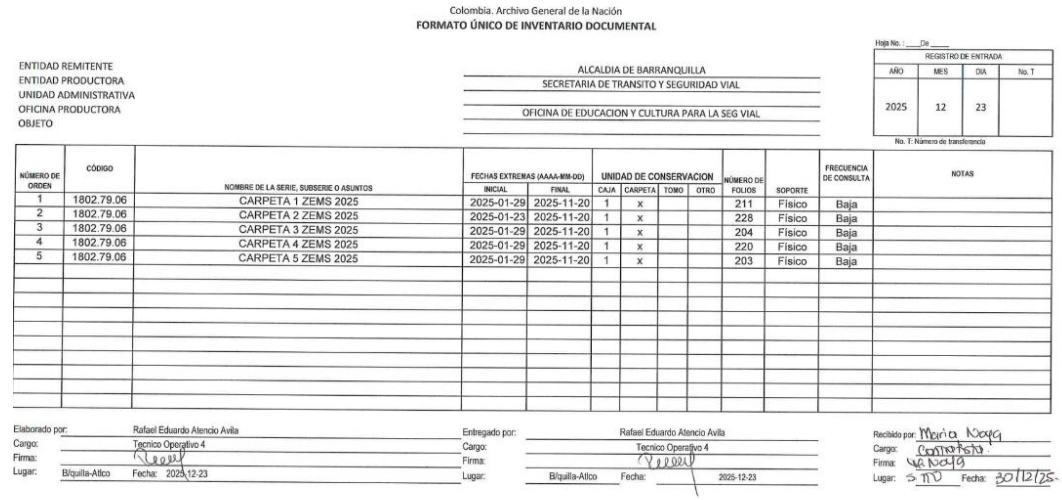
ENTIDAD REMITENTE	ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA
ENTIDAD PRODUCTORA	ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA
UNIDAD ADMINISTRATIVA	SECRETARIA DISTRITAL DE TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL
OFICINA PRODUCTORA	OFICINA DE EDUCACION Y CULTURA PARA LA SEGURIDAD VIAL
OBJETO	INVENTARIO

NÚMERO DE ORDEN	CÓDIGO	NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS (AAAA-MM-DD)		UNIDAD DE CONSERVACION				NÚMERO DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTRO				
1	1802.71.01	Planillas de Registro de Asistencia- Sede Angeles- Diciembre 2025	2025-12-01	2025-12-30		X			57			
2	1802.71.01	Planillas de Registro de Asistencia- Sede Central- Diciembre 2025	202-12-01	2025-12-31		X			155			

Elaborado por: Roxana Peña Lejarde
Cargo: Tecnico Operativo
Firma:
Lugar: Secretaria de Transito

Elaborado por: Roxana Peña Lejarde
Cargo: Tecnico Operativo
Firma:
Lugar: B/quilla- Atco Fecha: 2026-01-13

Recibido por: Maria A. Novoa
Cargo: Contratista
Firma:
Lugar: S.T.T.O. Fecha: 14/01/26



Colombia. Archivo General de la Nación

FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

Hoja No. : De

REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DIA	No. T
2025	12	23	

No. T: Número de transferencia

ENTIDAD REMITENTE	ALCALDIA DE BARRANQUILLA
ENTIDAD PRODUCTORA	SECRETARIA DE TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA	
OFICINA PRODUCTORA	OFICINA DE EDUCACION Y CULTURA PARA LA SEG VIAL
OBJETO	

NÚMERO DE ORDEN	CÓDIGO	NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS (AAAA-MM-DD)		UNIDAD DE CONSERVACION				NÚMERO DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTRO				
1	1802.79.06	CARPETA 1 ZEMS 2025	2025-01-29	2025-11-20	1	x			211	Físico	Baja	
2	1802.79.06	CARPETA 2 ZEMS 2025	2025-01-23	2025-11-20	1	x			228	Físico	Baja	
3	1802.79.06	CARPETA 3 ZEMS 2025	2025-01-29	2025-11-20	1	x			204	Físico	Baja	
4	1802.79.06	CARPETA 4 ZEMS 2025	2025-01-29	2025-11-20	1	x			220	Físico	Baja	
5	1802.79.06	CARPETA 5 ZEMS 2025	2025-01-29	2025-11-20	1	x			203	Físico	Baja	

Elaborado por: Rafael Eduardo Atencio Avila
Cargo: Tecnico Operativo 4
Firma:
Lugar: B/quilla-Atco Fecha: 2025-12-23

Entregado por: Rafael Eduardo Atencio Avila
Cargo: Tecnico Operativo 4
Firma:
Lugar: B/quilla-Atco Fecha: 2025-12-23

Recibido por: Maria Novoa
Cargo: Contratista
Firma:
Lugar: S.T.T.O. Fecha: 30/12/25

4. Realizar la consolidación mensual del registro documental de ingreso y/o préstamos de carpetas o documentos custodiados en el área de archivo de la Secretaria Distrital de Tránsito y Seguridad Vial

ACTIVIDAD	MES	DETALLE
Consolidación mensual de ingreso y/o préstamos de documentos	Enero	Ingreso de documentos: 9 Expedientes Préstamos de documentos: 0 carpetas

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	Enero	Se recibieron 607 expedientes para su custodia del área Asuntos Judiciales y Despacho

6. Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.

ACTIVIDAD	MES	DETALLE
Dar respuesta a las consultas de los funcionarios sobre los expedientes	Enero	Brindé apoyo en la respuesta a la petición

Atentamente,



MARIA ALEJANDRA NOYA VERGARA
C.C. No. 1.140.836.356 de Barranquilla