Barranquilla, Abril 30 de 2026

Doctor
ALBEIRO ENRIQUE GARCÍA ARIZA
JEFE DE OFICINA
Secretaria de Transito y Seguridad Vial
E. S. M.

INFORME DE ACTIVIDADES No 004

ASUNTO: Informe de actividades ejecutadas de acuerdo con lo establecido en el contrato No. CD-59-2026-0627 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 2026, en virtud del objeto del referido contrato.

INFORME DE ACTIVIDADES 004

Se relaciona a continuación las actividades realizadas por el contratista durante el periodo de tiempo correspondiente al tercer 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
Organización y encarpetado de Recibos de caja externo.	Clasificación por fechas, encarpetado y digitación de inventario
Apoyo en revisión, organización y transferencia documental.	Procesos con los documentos de vigencias antiguas
Organización, revisión y transferencia documental	Coordinación con el personal encargado del Archivo central
Solicitud de préstamo de documentos	Dirigido a funcionarios

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 2026	En el mes en curso se actualizaron los inventarios de Educación vial y despacho

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

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.

- ✓ Atendí consulta de expedientes solicitados por los funcionarios de la secretaria.

OFICINA	N° EXPEDIENTES
GESTION ESTRATEGICA E INSTITUCIONAL	43
GESTION DEL TRANSITO	18
TOTAL	**61**

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
Revisión de los documentos generados por las oficinas de la Secretaria de Tránsito para su custodia	Abril	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	Abril	Devolví a la oficina de registro de Transito 5 expedientes que no estaban bien foliados
Digitar en el Inventario digital y ubicación en la unidad de conservación final.	Abril	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 ___

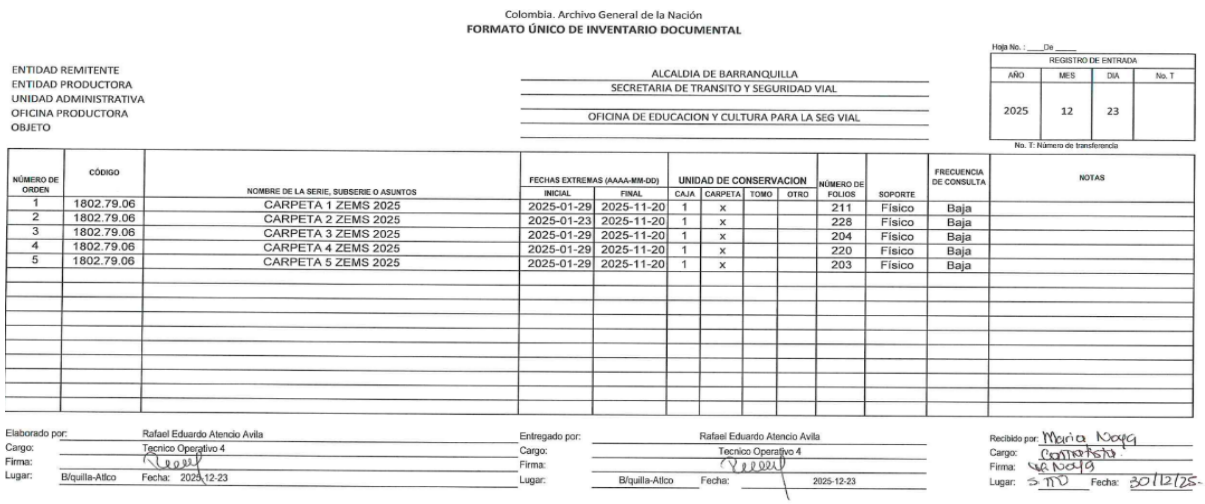
ENTIDAD REMITENTE: ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA
ENTIDAD PRODUCTORA: SECRETARÍA DISTRITAL DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARÍA DISTRITAL DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL
OFICINA PRODUCTORA: DESPACHO
OBJETO: DERECHOS DE PETICION

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

No. T: Número de transferencia

NÚMERO DE ORDEN	CÓDIGO	NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS (AAAA-MM-DD) INICIAL	FINAL	UNIDAD DE CONSERVACION CAJA	CARPETA	TOMO	OTRO	NÚMERO 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 CASTELLO — Cargo: TÉCNICO OPERATIVO CODIGO 314 GRADO 05 — Firma:
Entregado por: DIANA IVONNE ISAZA CASTELLO — Cargo: TÉCNICO OPERATIVO CODIGO 314 GRADO 05 — Firma:
Recibido: Maria Nagg — Cargo: Contratista — Firma:



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

Hoja No. : ___ De ___

ENTIDAD REMITENTE
ENTIDAD PRODUCTORA
UNIDAD ADMINISTRATIVA
OFICINA PRODUCTORA
OBJETO

ALCALDIA DE BARRANQUILLA
SECRETARIA DE TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL
OFICINA DE EDUCACION Y CULTURA PARA LA SEG VIAL

REGISTRO DE ENTRADA

AÑO	MES	DIA	No. T
2025	12	23	

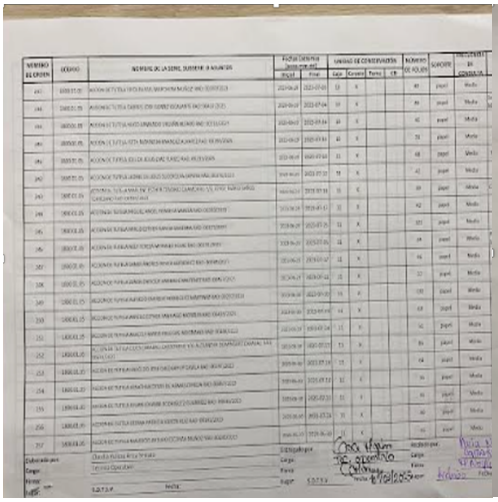
No. T: Número de transferencia

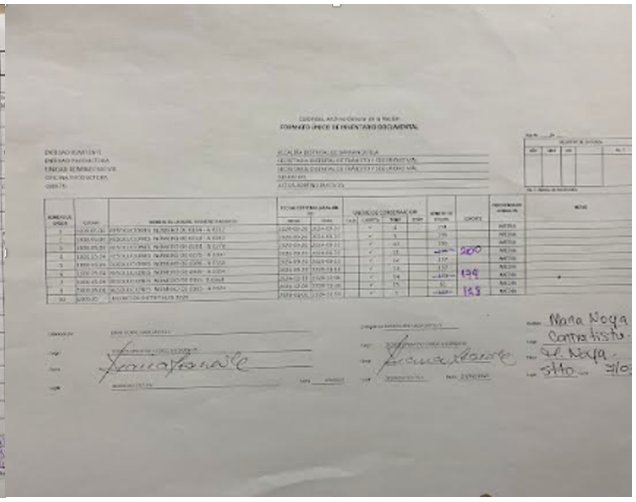
NÚMERO DE ORDEN	CÓDIGO	NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS (AAAA-MM-DD) INICIAL	FINAL	UNIDAD DE CONSERVACION CAJA	CARPETA	TOMO	OTRO	NÚMERO DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
1	1802.79.06	CARPETA 1 ZEMS 2025	2025-01-29	2025-11-20	1	x			211	Físico	Baja	
2	1802.79.06	CARPETA 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-Atlco — Fecha: 2025-12-23
Entregado por: Rafael Eduardo Atencio Avila — Cargo: Tecnico Operativo 4 — Firma: — Lugar: B/quilla-Atlco — Fecha: 2025-12-23
Recibido por: Maria Nagg — Cargo: Contratista — Firma: — Lugar: STTV — Fecha: 30/12/25

1. 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 Transito y Seguridad Vial

ACTIVIDAD	MES	DETALLE
Consolidación mensual de ingreso y/o préstamos de documentos	Abril	Ingreso de documentos: 195 expedientes Préstamos de documentos: 0





Atentamente,

DAIRO ALBERTO YEPES CASTILLO
C.C 72.004.793