Barranquilla, 31 de Agosto del 2026

Doctora
MARGARITA MONSALVE SALAS
JEFE DE OFICINA DE GESTIÓN DOCUMENTAL
SUPERVISORA DELCONTRATO
ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA

ASUNTO: **Informe de Actividades No. 01**
Contrato Prestación de Servicios No. CD-48-2026-8567

En calidad de titular del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, cuyo objeto consagra la "PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LOGISTICAS DE LA GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO DE LA ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA RELACIONADA CON LA GESTION ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRITAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA," presento a su despacho el siguiente informe de actividades, describiendo a continuación el desarrollo de las mismas.

CLAUSULA PRIMERA – OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Además contenidas en la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, la ley 1474 de 2011 y el decreto 1082 de 2015 y las normas que las modifiquen, reemplacen o sustituyan, las obligaciones específicas derivadas de la propuesta y aquellas contenidas en los estudios previos de la contratación, el contratista se obliga para con el 0contratante:

2. Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato.
En cumplimiento de la presente obligación se realizaron los aportes al SSI de acuerdo con los montos y porcentajes establecidos en el contrato.

- Certificación de Afiliación

8. Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas por parte de la Secretaría General del Distritoto.

9. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.
En cumplimiento de las obligaciones específicas, se detalla a continuación las actividades realizadas durante el periodo:

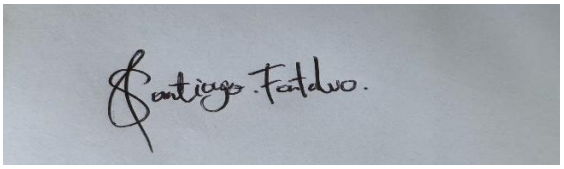
- Apoyo en el proceso de digitalización de planos EXT-QUILLA-2026-0189203 JUZGADO para un total de doce (12)
- Realice seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas que apoyan las acciones de Gestión Documental y Archivo Histórico de Barranquilla establecidas en el plan de acción de la oficina de Gestión Documental.
- capacitación realizada el día 26 de Agosto sobre Descripción en Atom automatizada, orientada a la nueva forma de descripción de los documentos
- Apoye en las orientaciones de acuerdo a las normas nacionales e internacionales de los procesos de digitalización de documentos con valor permanente que requieren ser publicados o difundidos por el Archivo Histórico De Barranquilla para Actas administrativas sobre Fiestas, Festejos, Conmemoraciones y consulta de archivo histórico con un total de 53 Archivos donde se utilizó el watermark.exe marcas de agua.
- Asistir a la Optimización y respaldo del disco #1 de la oficina de Gestión documental al servidor NAS.

CLAUSULA TERCERA– OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL: ALCANCE DEL OBJETO: Las Especificaciones técnicas del Objeto contractual contenidas en el numeral 3.2.3 del Estudio Previo hacen parte integral del contrato electrónico.

1. Asistir en la digitalización de documentos en formato carta, oficio, planos, etc. E incorporar e indexar metadatos.
2. Generar procesos de descripción documental de las series documentales que se publican en el archivo digital histórico.
3. Realizar descripción archivística de los documentos de archivo para facilitar el acceso a la información.
4. Realizar procesos de organización de archivos electrónicos.
5. Asistir en el proceso de copias de seguridad de la información que se encuentran en los computadores, plotter y demás elementos de la oficina de gestión documental y archivo histórico de Barranquilla.
6. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas que apoyan las acciones establecidas en el plan de acción de la oficina de Gestión documental.
7. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas que apoyan las acciones de Gestión Documental y Archivo Histórico de Barranquilla establecidas en el plan de acción de la oficina de Gestión Documental.

Las anteriores actividades contractuales, fueron desarrolladas satisfactoriamente a 31 de Agosto de 2026.

Atentamente,



NOMBRE COMPLETO
Santiago Andrés Fontalvo De La Hoz
C.C. No. **1044214527**
Contratista