	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	**CODIGO: DE-F-003**
	GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	**VERSIÓN: 3**
	FORMATO DE INFORME	**FECHA DE APROBACIÓN (d-m-a): 4/09/2020**

Generalidades: Informe gestión de actividades

Fecha:	04	12	2023

Referencia (tema). TRASLADO DEL ARCHIVOS

Responsable del informe: EDISON DE JESUS TAMAYO DIAZ

Proceso o subproceso: GESTION DOCUMENTAL

Tabla de contenido

Introducción **2**

Objetivo **2**

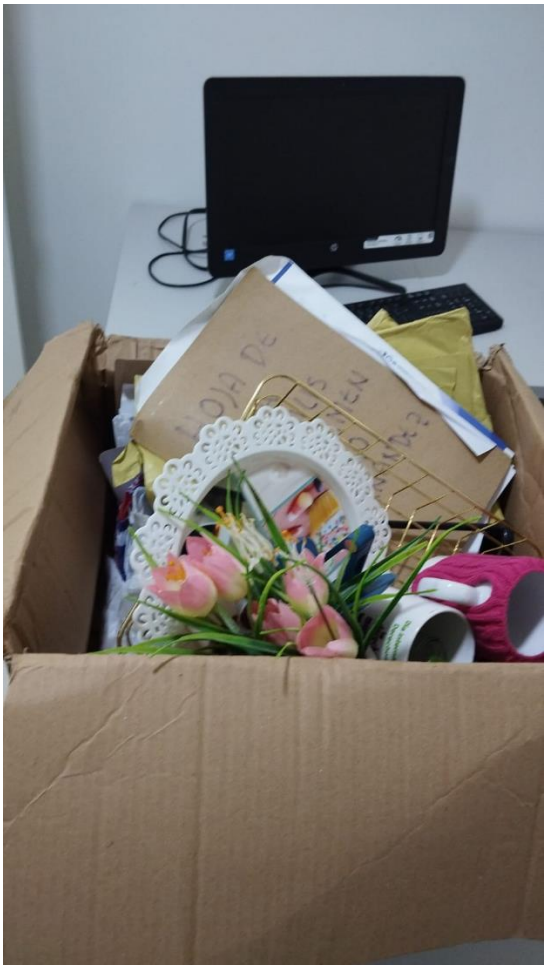
Cuerpo o núcleo del informe **2**

Conclusiones **4**

Recomendaciones **4**

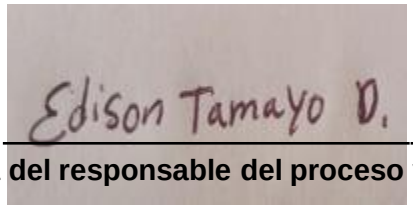
1. **Introducción:** en el día de hoy se trasladó de oficina al centro de conciliación a la doctora Marilis Castro.
2. **Objetivo**

3. **Cuerpo o núcleo del informe:**



4. **Conclusiones.** .

5. **Recomendaciones**: No aplica



Firma del responsable del proceso y cargo

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	**CODIGO: DE-F-003**
	GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	**VERSIÓN: 3**
	FORMATO DE INFORME	**FECHA DE APROBACIÓN (d-m-a): 4/09/2020**

Generalidades: Informe gestión de actividades

Fecha:	04	12	2023

Referencia (tema). TRASLADO DEL ARCHIVOS

Responsable del informe: EDISON DE JESUS TAMAYO DIAZ

Proceso o subproceso: GESTION DOCUMENTAL

Tabla de contenido

Introducción **2**

Objetivo **2**

Cuerpo o núcleo del informe **2**

Conclusiones **4**

Recomendaciones **4**

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	**CODIGO: DE-F-003**
	GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	**VERSIÓN: 3**
	FORMATO DE INFORME	**FECHA DE APROBACIÓN (d-m-a): 4/09/2020**

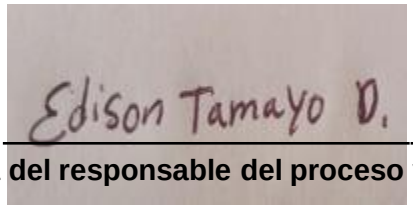
1. **Introducción:** en el día de hoy se trajo archivo de la oficina de la personería auxiliar.
2. **Objetivo**

3. **Cuerpo o núcleo del informe:**



4. **Conclusiones.** .

5. **Recomendaciones**: No aplica



Firma del responsable del proceso y cargo

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	**CODIGO: DE-F-003**
	GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	**VERSIÓN: 3**
	FORMATO DE INFORME	**FECHA DE APROBACIÓN (d-m-a): 4/09/2020**

Generalidades: Informe gestión de actividades

Fecha:	04	12	2023

Referencia (tema). TRASLADO DEL ARCHIVOS

Responsable del informe: EDISON DE JESUS TAMAYO DIAZ

Proceso o subproceso: GESTION DOCUMENTAL

Tabla de contenido

Introducción **2**

Objetivo **2**

Cuerpo o núcleo del informe **2**

Conclusiones **4**

Recomendaciones **4**

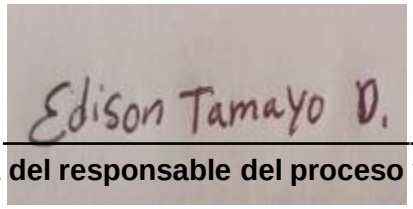
1. **Introducción:** en el día de hoy se trajo archivo de la oficina de la secretaria general.
2. **Objetivo**

3. **Cuerpo o núcleo del informe:**



4. **Conclusiones.** .

5. **Recomendaciones**: No aplica



Firma del responsable del proceso y cargo

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	**CODIGO: DE-F-003**
	GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	**VERSIÓN: 3**
	FORMATO DE INFORME	**FECHA DE APROBACIÓN (d-m-a): 4/09/2020**

Generalidades: Informe gestión de actividades

Fecha:	05	12	2023

Referencia (tema). TRANSFERENCIA A PERSONERIA AUXILIAR

Responsable del informe: EDISON DE JESUS TAMAYO DIAZ

Proceso o subproceso: GESTION DOCUMENTAL

Tabla de contenido

Introducción **2**

Objetivo **2**

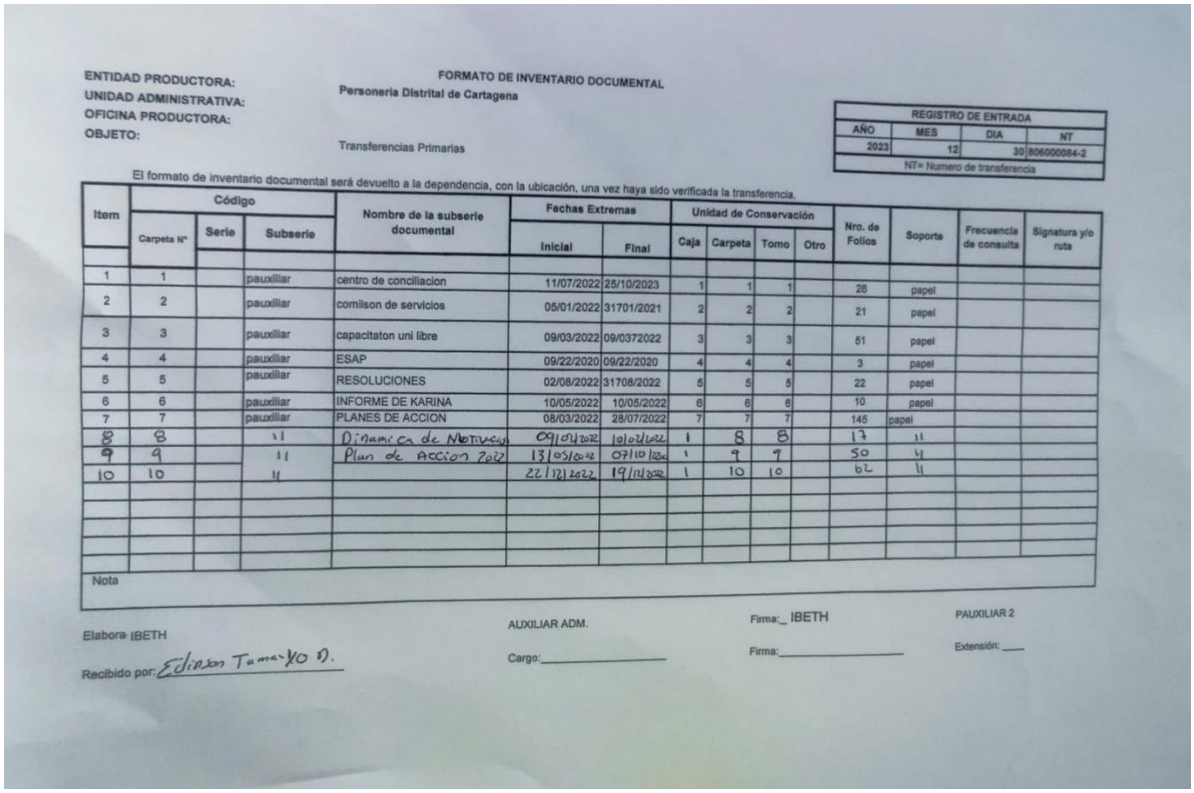
Cuerpo o núcleo del informe **2**

Conclusiones **4**

Recomendaciones **4**

1. **Introducción:** en el día de hoy, se procedió a la transferencia a personería auxiliar.
2. **Objetivo** transferencia a personería auxiliar.

3. **Cuerpo o núcleo del informe:** Se realizó la transferencia a personería auxiliar.



ENTIDAD PRODUCTORA:
UNIDAD ADMINISTRATIVA:
OFICINA PRODUCTORA:
OBJETO:

FORMATO DE INVENTARIO DOCUMENTAL
Personeria Distrital de Cartagena

Transferencias Primarias

REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DIA	NT
2023	12	30	806000084-2
NT= Numero de transferencia			

El formato de inventario documental será devuelto a la dependencia, con la ubicación, una vez haya sido verificada la transferencia.

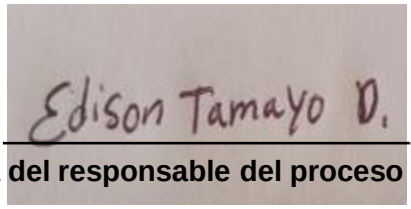
Item	Código			Nombre de la subserie documental	Fechas Extremas		Unidad de Conservación				Nro. de Folios	Soporte	Frecuencia de consulta	Signatura y/o ruta
	Carpeta N°	Serie	Subserie		Inicial	Final	Caja	Carpeta	Tomo	Otro				
1	1		pauxiliar	centro de conciliacion	11/07/2022	25/10/2023	1	1	1		28	papel		
2	2		pauxiliar	comilson de servicios	05/01/2022	31701/2021	2	2	2		21	papel		
3	3		pauxiliar	capacitaton uni libre	09/03/2022	09/0372022	3	3	3		51	papel		
4	4		pauxiliar	ESAP	09/22/2020	09/22/2020	4	4	4		3	papel		
5	5		pauxiliar	RESOLUCIONES	02/08/2022	31708/2022	5	5	5		22	papel		
6	6		pauxiliar	INFORME DE KARINA	10/05/2022	10/05/2022	6	6	6		10	papel		
7	7		pauxiliar	PLANES DE ACCION	08/03/2022	28/07/2022	7	7	7		145	papel		
8	8		11	Dinamica de Motivacion	09/05/2022	10/02/2022	1	8	8		17	11		
9	9		11	Plan de Accion 2022	13/05/2022	07/10/2022	1	9	9		50	4		
10	10		4		22/12/2022	19/12/2022	1	10	10		62	11		

Nota

Elabora: IBETH — AUXILIAR ADM. — Firma:_ IBETH — PAUXILIAR 2

Recibido por: Edinson Tamayo D. — Cargo:_____ — Firma:_____ — Extensión: ___

4. **Conclusiones.** Se realizó transferencia a personería auxiliar.
5. **Recomendaciones**: No aplica



Firma del responsable del proceso y cargo

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	**CODIGO: DE-F-003**
	GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	**VERSIÓN: 3**
	FORMATO DE INFORME	**FECHA DE APROBACIÓN (d-m-a): 4/09/2020**

Generalidades: Informe gestión de actividades

Fecha:	06	12	2023

Referencia (tema). TRANSFERENCIA A PERSONERIA AUXILIAR

Responsable del informe: EDISON DE JESUS TAMAYO DIAZ

Proceso o subproceso: GESTION DOCUMENTAL

Tabla de contenido

Introducción **2**

Objetivo **2**

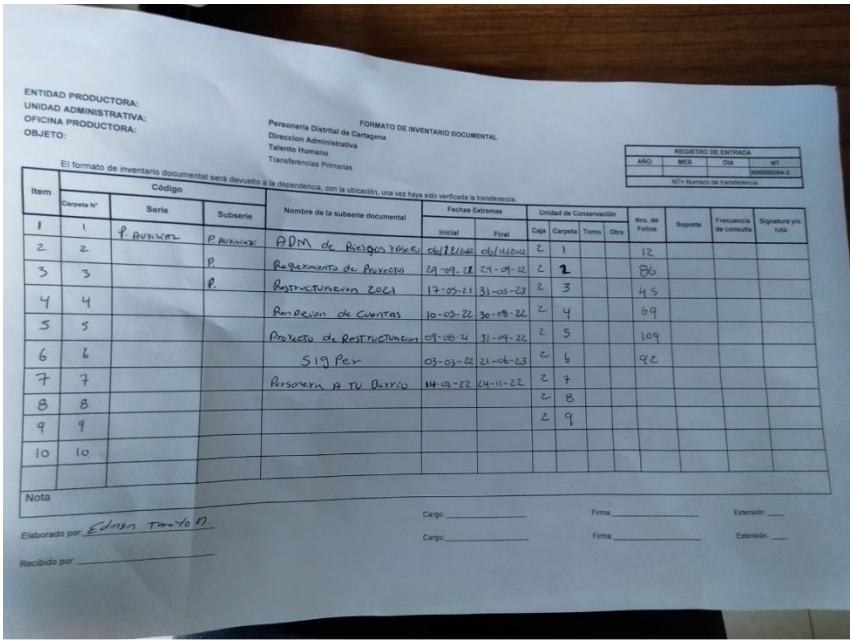
Cuerpo o núcleo del informe **2**

Conclusiones **4**

Recomendaciones **4**

1. **Introducción:** en el día de hoy, se procedió a la transferencia a personería auxiliar.
2. **Objetivo** transferencia a personería auxiliar.

3. **Cuerpo o núcleo del informe:** Se realizó la transferencia a personería auxiliar.



ENTIDAD PRODUCTORA:
UNIDAD ADMINISTRATIVA:
OFICINA PRODUCTORA:
OBJETO:

FORMATO DE INVENTARIO DOCUMENTAL
Personeria Distrital de Cartagena
Direccion Administrativa
Talento Humano
Transferencias Primarias

El formato de inventario documental será devuelto a la dependencia, con la ubicación, una vez haya sido verificada la transferencia.

REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DIA	NT
			800000084-2
NT= Numero de transferencia			

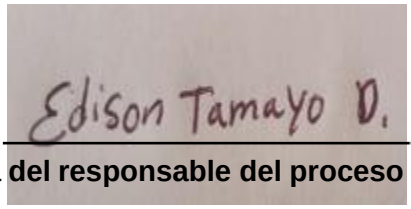
Item	Código			Nombre de la subserie documental	Fechas Extremas		Unidad de Conservación				Nro. de Folios	Soporte	Frecuencia de consulta	Signatura y/o ruta
	Carpeta N°	Serie	Subserie		Inicial	Final	Caja	Carpeta	Tomo	Otro				
1	1	P. AUXILIAR	P. AUXILIAR	ADM de Riesgos y Peligros	06/12/2021	06/12/2022	2	1			12			
2	2		P.	Requerimiento de Proyecto	29-09-21	29-09-22	2	2			86			
3	3		P.	Restructuracion 2021	17-05-21	31-05-23	2	3			45			
4	4			Rendicion de Cuentas	10-05-22	30-08-22	2	4			69			
5	5			Proyecto de Restructuracion	09-08-21	31-09-22	2	5			109			
6	6			519 Per	03-03-22	21-06-23	2	6			92			
7	7			Personeria a tu Barrio	14-09-22	24-11-22	2	7						
8	8						2	8						
9	9						2	9						
10	10													

Nota

Elaborado por: Edwin Tamayo M. Cargo: _____ Firma: _____ Extensión: ___

Recibido por: _____ Cargo: _____ Firma: _____ Extensión: ___

4. **Conclusiones.** Se realizó transferencia a personería auxiliar.
5. **Recomendaciones**: No aplica



Firma del responsable del proceso y cargo

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	**CODIGO: DE-F-003**
	GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	**VERSIÓN: 3**
	FORMATO DE INFORME	**FECHA DE APROBACIÓN (d-m-a): 4/09/2020**

Generalidades: Informe gestión de actividades

Fecha:	12	12	2023

Referencia (tema). "CAPACITACION **"**

Responsable del informe: EDISON DE JESUS TAMAYO DIAZ

Proceso o subproceso: Gestión de calidad y Mejora

Tabla de contenido

Introducción **2**

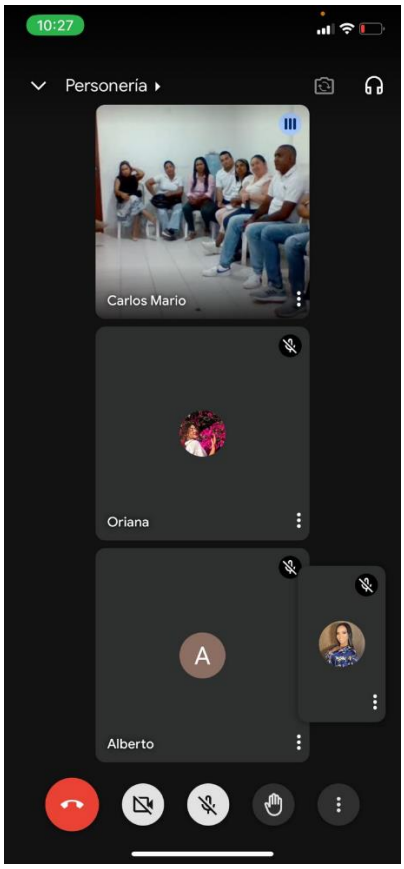
Objetivo **2**

Cuerpo o núcleo del informe **2**

Conclusiones **3**

Recomendaciones **3**

1. **Introducción:**
2. **Objetivo:**
3. **Cuerpo o núcleo del informe:**







4. **Conclusiones**

5. **Recomendaciones**:

Edison Tamayo D.

Firma del responsable del proceso y cargo

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	**CODIGO: DE-F-003**
	GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	**VERSIÓN: 3**
	FORMATO DE INFORME	**FECHA DE APROBACIÓN (d-m-a): 4/09/2020**

Generalidades: Informe gestión de actividades

Fecha:	12	12	2023

Referencia (tema). "CAPACITACION **"**

Responsable del informe: EDISON DE JESUS TAMAYO DIAZ

Proceso o subproceso: Gestión de calidad y Mejora

Tabla de contenido

Introducción **2**

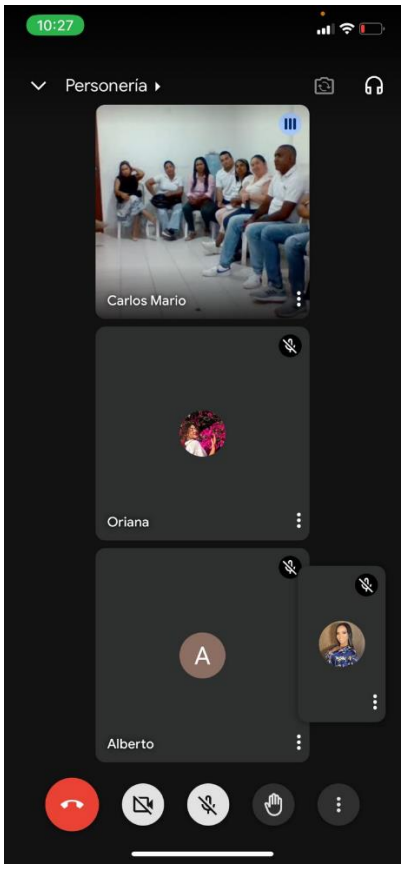
Objetivo **2**

Cuerpo o núcleo del informe **2**

Conclusiones **3**

Recomendaciones **3**

1. **Introducción:**
2. **Objetivo:**
3. **Cuerpo o núcleo del informe:**







4. **Conclusiones**

5. **Recomendaciones**:

Edison Tamayo D.

Firma del responsable del proceso y cargo

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	Código: GQ-F-012
PERSONERIA	GESTION DE LA CALIDAD Y MEJORA	Versión: 2
	REGISTRO DE ASISTENCIA	Fecha de aprobación: 22/04/2016

FECHA: 12 DICIEMBRE 2023

TEMA: ACTIVIDADES CONTRATISTA ARCHIVO Y P AUXILIAR

OBJETIVO: DEFINIR ROLES Y COMPROMISOS CON EL EQUIPO DE TRABAJO PARA EL ULTIMO TRIMESTRE

No.	NOMBRE Y APELLIDO	IDENTIFICACIÓN	CARGO/OCUPACIÓN	ENTIDAD	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	MIGUEL MENDEZ CHAUZ	1047393700	CONTRATISTA	PERSONERIA	3205456827	miguelmendez@gmail.com	
2	Carlos Mario Rivera	1143351130	CONTRATISTO	Personeria	3024702416	———	
3	Cesar Vilora O.	1065775690	Contratista	Personeria	3017674678	Cesarvilora910@gmail.com	
4	KELLY KELBY CASTILLO	1128058632	P.O.	PERSONERIA	3126708157	KELLY KELBY@HOTMAIL.COM	
5	Jesse Perez	10474023?	Contratista	Personeria	3044280546	jesseuppe@msn.com	
6	Alfredo Muñoz V	8667408	Contratista	Personeria	3014193774	Panchos2005@yahoo.es	
7	Sandra Tous A	45591069	Contratista	Personeria	3113155397	Stous2009@hotmail.com	
8	Edison Tumayo Diaz	1143331070	Contratista	Personeria	3225819423	edisontumayo-1120@h.	
9	Rosa Lozano Gulfo	1047488889	Contratista	Personeria	3114298661	rlozanogulfo@gmail.com	
10	Ilia Sofia Castilla P.	45527932	contratista	Personeria	314-5087723	iliasofia9@gmail.com	
11	Mahalib Perez Arrieta	1065963112	Contratista	Personeria	3007697078	mahalisamireta29@gmail	
12	Tania Casarrubia A.	32936633	contratista	Personeria	3054055041	issa0509@hotmail.com	
13	Dora [illegible] R	32940990	Contratista	Personeria	3137358504	doraliliaarias@hotmail.	
14	Alvaro Bolivar U	72099350	Contratista	Personeria	3015741531	alvarobolivar0707@	
15	Gisela Tuñoz Cano	73572273	Contratista	Personeria	3166944987	gisaldotuno26@gmail.com	

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	Código: GQ-F-012
PERSONERIA	GESTION DE LA CALIDAD Y MEJORA	Versión: 2
	REGISTRO DE ASISTENCIA	Fecha de aprobación: 22/04/2016

FECHA: 12 DICIEMBRE 2023

TEMA: ACTIVIDADES CONTRATISTA Y P. AUXILIAR

OBJETIVO: DEFINIR ROLES Y COMPROMISOS CON EL EQUIPO DE TRABAJO PARA EL ULTIMO TRIMESTRE.

No.	NOMBRE Y APELLIDO	IDENTIFICACIÓN	CARGO/OCUPACIÓN	ENTIDAD	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
	Ernest Brayan Pérez	1143316219	Contratista	Personería	3045797757	brayanperez17@hotmail.com	Ernest Perez
	Sandra Cuello Arr	45543.224	Aux. Admon	Personería	3145831781	—	
	Heidy Vargas A.	2281090	Prof. Especi	personería	3205532184	heidyvargas@hotmail	Heidy Vargas
	Jenny Reyes R	1047368	P. Auxiliar	Personería	3006215207	—	
	Paola Pérez	45.468.284	P. Delega.	Personería	3114907032	rodri 8888@	

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	**CODIGO: DE-F-003**
	GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	**VERSIÓN: 3**
	FORMATO DE INFORME	**FECHA DE APROBACIÓN (d-m-a): 4/09/2020**

Generalidades: Informe gestión de actividades

Fecha:	12	12	2023

Referencia (tema). ORGANIZACION, CLASIFICACION, DEPURACION Y FOLIACION DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO

Responsable del informe: EDISON DE JESUS TAMAYO DIAZ

Proceso o subproceso: GESTION DOCUMENTAL

Tabla de contenido

Introducción **2**

Objetivo **2**

Cuerpo o núcleo del informe **2**

Conclusiones **4**

Recomendaciones **4**

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	**CODIGO: DE-F-003**
	GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	**VERSIÓN: 3**
	FORMATO DE INFORME	**FECHA DE APROBACIÓN (d-m-a): 4/09/2020**

1. **Introducción:** en el día de hoy, se procedió a la organización y clasificación carpetas yute de la personería auxiliar.

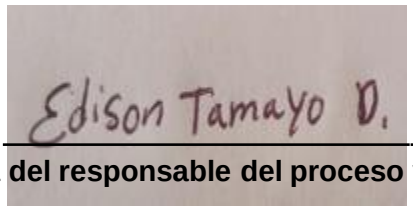
2. **Objetivo** organización y clasificación carpetas yute de la personería auxiliar

3. **Cuerpo o núcleo del informe:** Se organizó y clasifico carpetas yute de la personería auxiliar



4. **Conclusiones.** Se organizó y clasifico carpetas yute de la personería auxiliar

5. **Recomendaciones**: No aplica



Firma del responsable del proceso y cargo

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	**CODIGO: DE-F-003**
	GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	**VERSIÓN: 3**
	FORMATO DE INFORME	**FECHA DE APROBACIÓN (d-m-a): 4/09/2020**

Generalidades: Informe gestión de actividades

Fecha:	12	12	2023

Referencia (tema). ORGANIZACION, CLASIFICACION, DEPURACION Y FOLIACION DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO

Responsable del informe: EDISON DE JESUS TAMAYO DIAZ

Proceso o subproceso: GESTION DOCUMENTAL

Tabla de contenido

Introducción **2**

Objetivo **2**

Cuerpo o núcleo del informe **2**

Conclusiones **4**

Recomendaciones **4**

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	**CODIGO: DE-F-003**
	GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	**VERSIÓN: 3**
	FORMATO DE INFORME	**FECHA DE APROBACIÓN (d-m-a): 4/09/2020**

1. **Introducción:** en el día de hoy, se procedió a la organización y clasificación de 5 carpetas de la oficina de secretaria general.

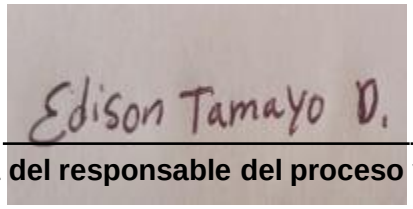
2. **Objetivo** organización y clasificación de 5 carpetas de la oficina de secretaria general

3. **Cuerpo o núcleo del informe:** Se organizó y clasifico 5 carpetas de la oficina de secretaria general.



4. **Conclusiones.** Se organizó y clasifico 5 carpetas de la oficina de secretaria general

5. **Recomendaciones**: No aplica



Firma del responsable del proceso y cargo

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	**CODIGO: DE-F-003**
	GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	**VERSIÓN: 3**
	FORMATO DE INFORME	**FECHA DE APROBACIÓN (d-m-a): 4/09/2020**

Generalidades: Informe gestión de actividades

Fecha:	12	12	2023

Referencia (tema). ORGANIZACION, CLASIFICACION, DEPURACION Y FOLIACION DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO

Responsable del informe: EDISON DE JESUS TAMAYO DIAZ

Proceso o subproceso: GESTION DOCUMENTAL

Tabla de contenido

Introducción **2**

Objetivo **2**

Cuerpo o núcleo del informe **2**

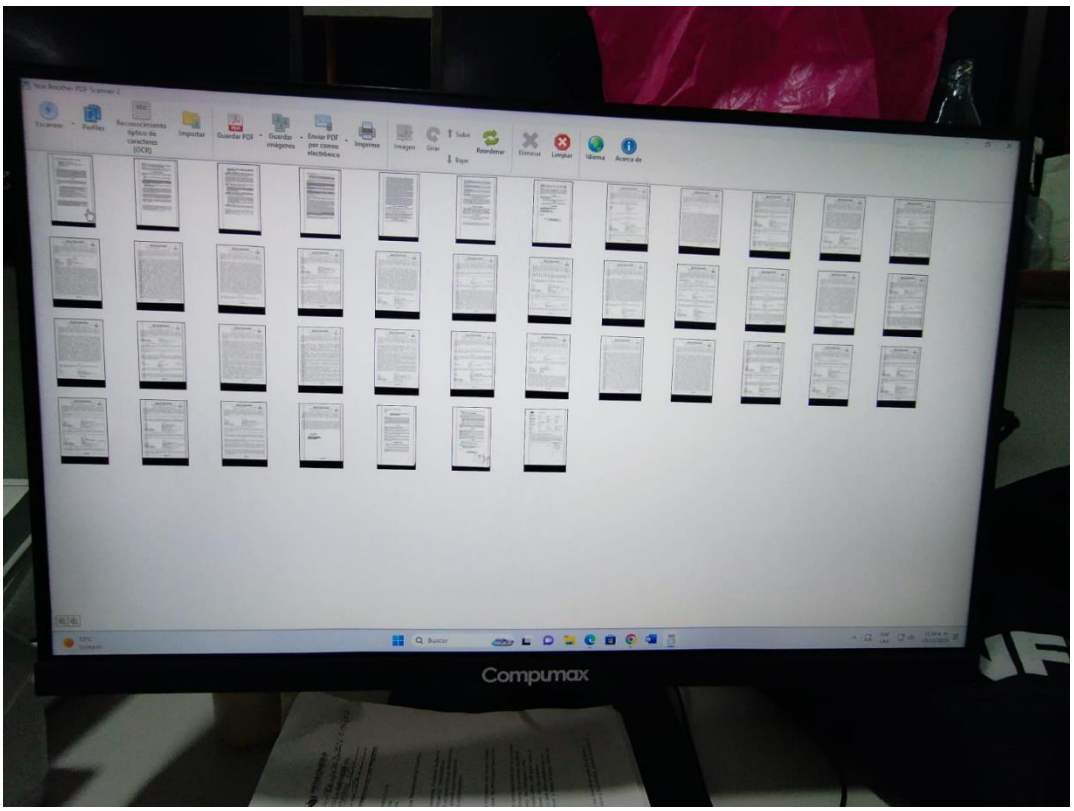
Conclusiones **4**

Recomendaciones **4**

1. **Introducción:** se escaneo documentos de tutela del señor Regino Blandón.

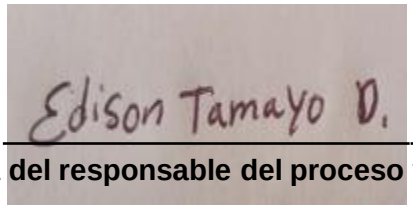
2. **Objetivo** se escaneo documentos de tutela del señor Regino Blandon

3. **Cuerpo o núcleo del informe:** Se escaneo documentos de tutela del señor Regino Blandon



4. **Conclusiones.** se escaneo documentos de tutela del señor Regino Blandón

5. **Recomendaciones**: No aplica



Firma del responsable del proceso y cargo

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	**CODIGO: DE-F-003**
	GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	**VERSIÓN: 3**
	FORMATO DE INFORME	**FECHA DE APROBACIÓN (d-m-a): 4/09/2020**

Generalidades: Informe gestión de actividades

Fecha:	13	12	2023

Referencia (tema). TRANSFERENCIA A PERSONERIA AUXILIAR

Responsable del informe: EDISON DE JESUS TAMAYO DIAZ

Proceso o subproceso: GESTION DOCUMENTAL

Tabla de contenido

Introducción **2**

Objetivo **2**

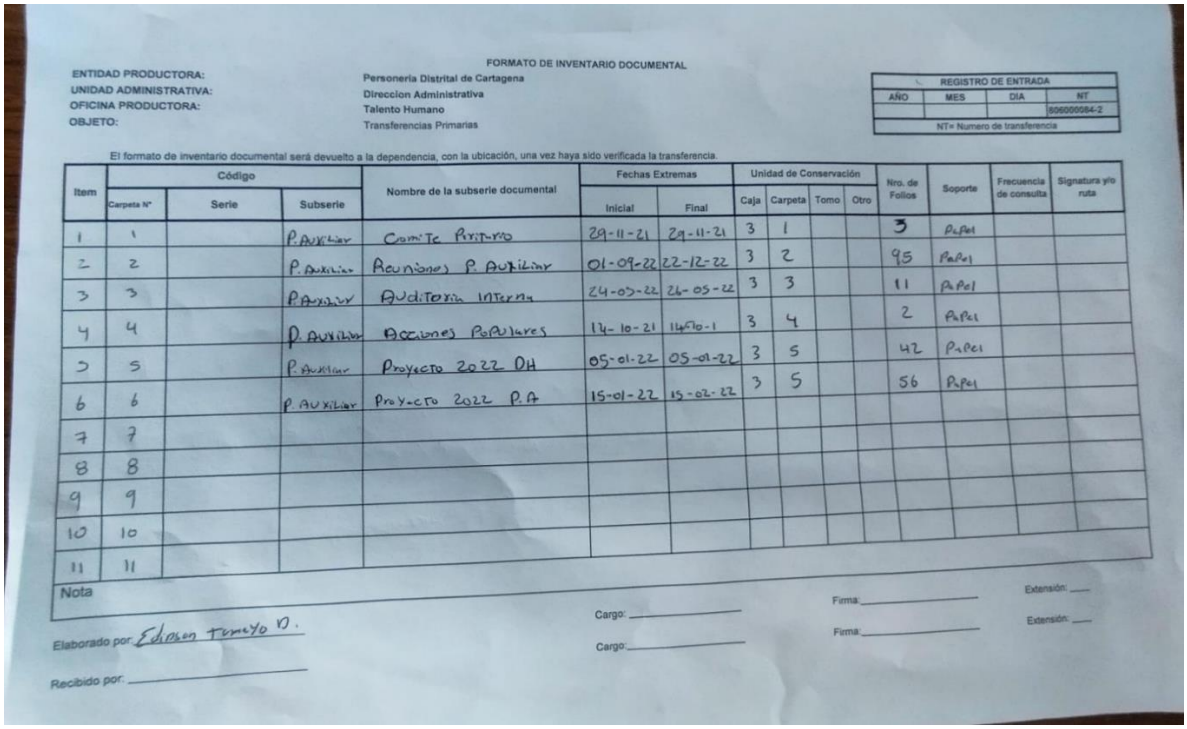
Cuerpo o núcleo del informe **2**

Conclusiones **4**

Recomendaciones **4**

1. **Introducción:** en el día de hoy, se procedió a la transferencia a personería auxiliar.
2. **Objetivo** transferencia a personería auxiliar.

3. **Cuerpo o núcleo del informe:** Se realizó la transferencia a personería auxiliar.



FORMATO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: Personeria Distrital de Cartagena
UNIDAD ADMINISTRATIVA: Direccion Administrativa
OFICINA PRODUCTORA: Talento Humano
OBJETO: Transferencias Primarias

REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DIA	NT
			606000084-2
NT= Numero de transferencia			

El formato de inventario documental será devuelto a la dependencia, con la ubicación, una vez haya sido verificada la transferencia.

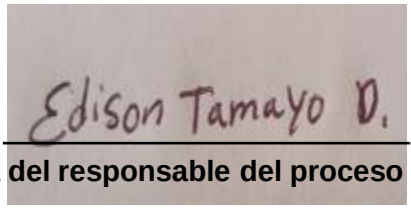
Item	Código			Nombre de la subserie documental	Fechas Extremas		Unidad de Conservación				Nro. de Folios	Soporte	Frecuencia de consulta	Signatura y/o ruta
	Carpeta N°	Serie	Subserie		Inicial	Final	Caja	Carpeta	Tomo	Otro				
1	1		P.Auxiliar	Comite Paritario	29-11-21	29-11-21	3	1			3	Papel		
2	2		P. Auxiliar	Reuniones P. Auxiliar	01-09-22	22-12-22	3	2			95	Papel		
3	3		P.Auxiliar	Auditoria Interna	24-05-22	26-05-22	3	3			11	Papel		
4	4		P. Auxiliar	Acciones Populares	14-10-21	14-10-1	3	4			2	Papel		
5	5		P. Auxiliar	Proyecto 2022 DH	05-01-22	05-01-22	3	5			42	Papel		
6	6		P. Auxiliar	Proyecto 2022 P.A	15-01-22	15-02-22	3	5			56	Papel		
7	7													
8	8													
9	9													
10	10													
11	11													

Nota

Elaborado por: Edinson Tamayo M.
Cargo: _____ Firma: _____ Extensión: ____

Recibido por: _____
Cargo: _____ Firma: _____ Extensión: ____

4. **Conclusiones.** Se realizó transferencia a personería auxiliar.
5. **Recomendaciones**: No aplica



Firma del responsable del proceso y cargo

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	**CODIGO: DE-F-003**
	GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	**VERSIÓN: 3**
	FORMATO DE INFORME	**FECHA DE APROBACIÓN (d-m-a): 4/09/2020**

Generalidades: Informe gestión de actividades

Fecha:	20	12	2023

Referencia (tema). TRANSFERENCIA A PERSONERIA AUXILIAR

Responsable del informe: EDISON DE JESUS TAMAYO DIAZ

Proceso o subproceso: GESTION DOCUMENTAL

Tabla de contenido

Introducción **2**

Objetivo **2**

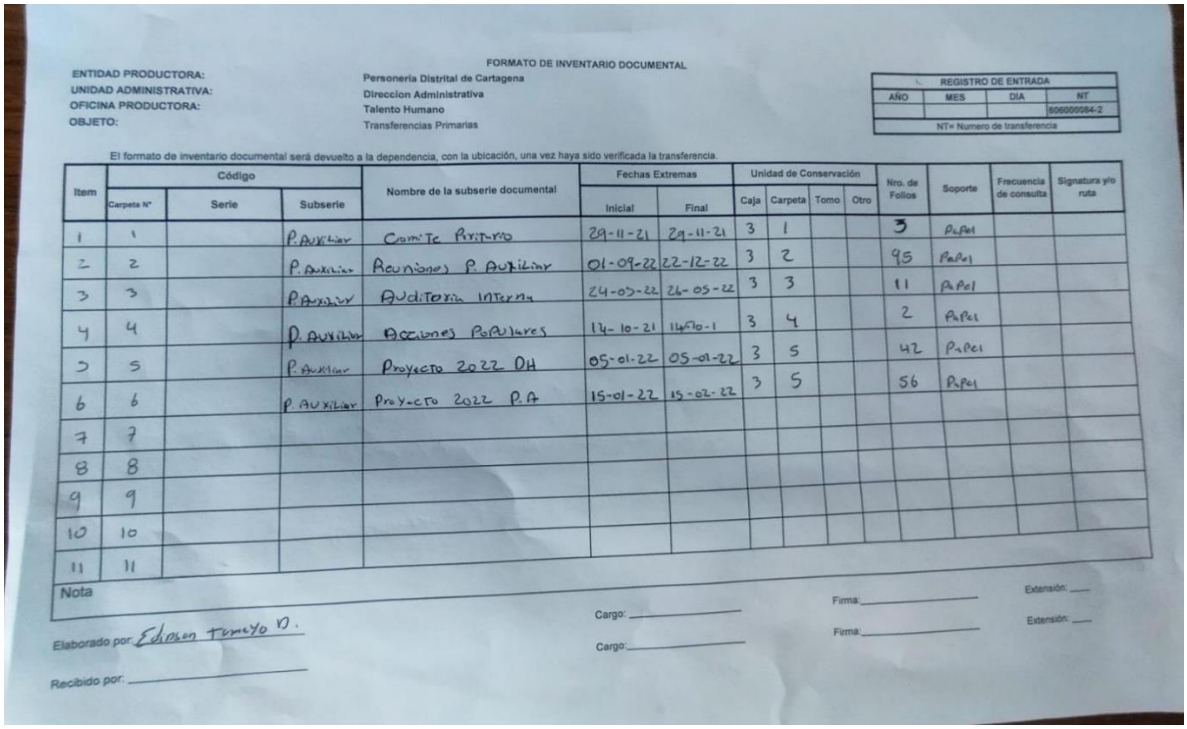
Cuerpo o núcleo del informe **2**

Conclusiones **4**

Recomendaciones **4**

1. **Introducción:** en el día de hoy, se procedió a la transferencia a personería auxiliar.
2. **Objetivo** transferencia a personería auxiliar.

3. **Cuerpo o núcleo del informe:** Se realizó la transferencia a personería auxiliar.



FORMATO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: Personeria Distrital de Cartagena
UNIDAD ADMINISTRATIVA: Direccion Administrativa
OFICINA PRODUCTORA: Talento Humano
OBJETO: Transferencias Primarias

REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DIA	NT
			606000084-2
NT= Numero de transferencia			

El formato de inventario documental será devuelto a la dependencia, con la ubicación, una vez haya sido verificada la transferencia.

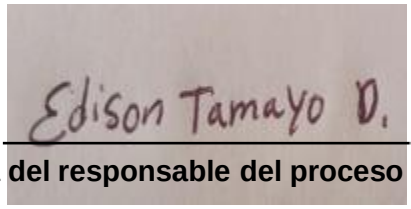
Item	Código			Nombre de la subserie documental	Fechas Extremas		Unidad de Conservación				Nro. de Folios	Soporte	Frecuencia de consulta	Signatura y/o ruta
	Carpeta N°	Serie	Subserie		Inicial	Final	Caja	Carpeta	Tomo	Otro				
1	1		P.Auxiliar	Comite Paritario	29-11-21	29-11-21	3	1			3	Papel		
2	2		P. Auxiliar	Reuniones P. Auxiliar	01-09-22	22-12-22	3	2			95	Papel		
3	3		P.Auxiliar	Auditoria Interna	24-05-22	26-05-22	3	3			11	Papel		
4	4		P. Auxiliar	Acciones Populares	14-10-21	14-10-1	3	4			2	Papel		
5	5		P. Auxiliar	Proyecto 2022 DH	05-01-22	05-01-22	3	5			42	Papel		
6	6		P. Auxiliar	Proyecto 2022 P.A	15-01-22	15-02-22	3	5			56	Papel		
7	7													
8	8													
9	9													
10	10													
11	11													

Nota

Elaborado por: Edinson Tamayo M.
Cargo: _____ Firma: _____ Extensión: ____

Recibido por: _____
Cargo: _____ Firma: _____ Extensión: ____

4. **Conclusiones.** Se realizó transferencia a personería auxiliar.
5. **Recomendaciones**: No aplica



Firma del responsable del proceso y cargo

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	**CODIGO: DE-F-003**
	GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	**VERSIÓN: 3**
	FORMATO DE INFORME	**FECHA DE APROBACIÓN (d-m-a): 4/09/2020**

Generalidades: Informe gestión de actividades

Fecha:	20	12	2023

Referencia (tema). TRANSFERENCIA A PERSONERIA AUXILIAR

Responsable del informe: EDISON DE JESUS TAMAYO DIAZ

Proceso o subproceso: GESTION DOCUMENTAL

Tabla de contenido

Introducción **2**

Objetivo **2**

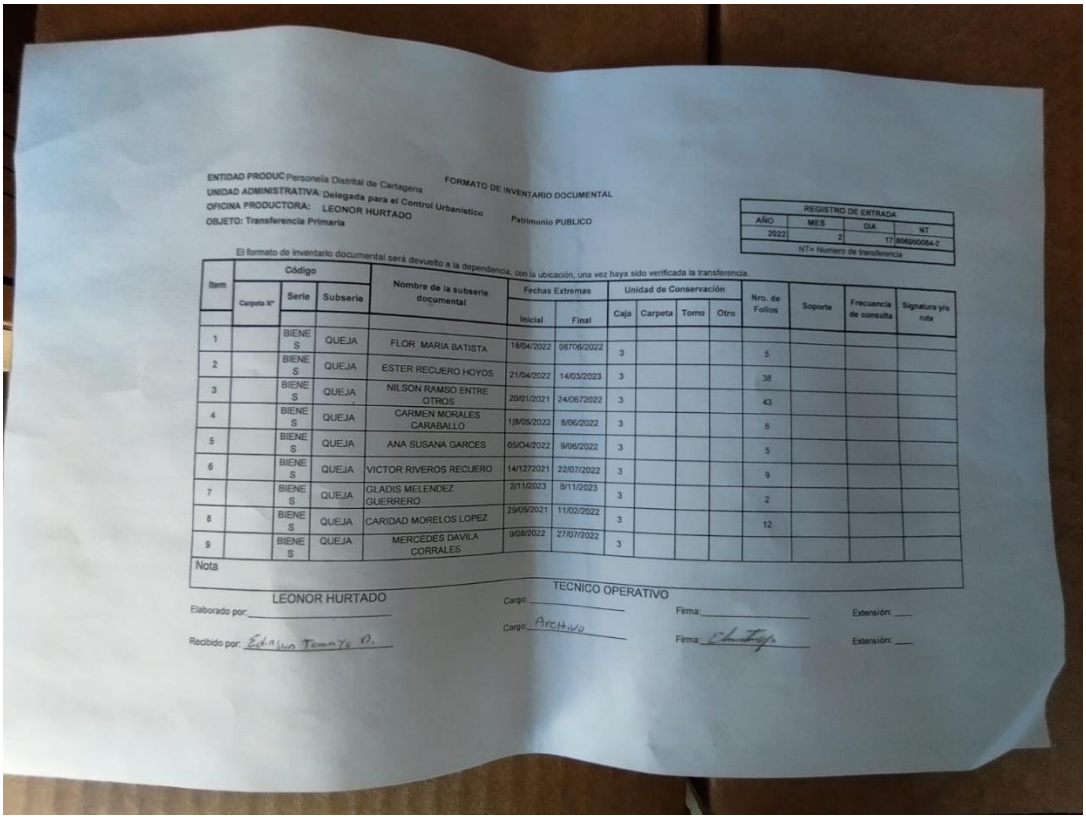
Cuerpo o núcleo del informe **2**

Conclusiones **4**

Recomendaciones **4**

1. **Introducción:** en el día de hoy, se procedió a la transferencia a personería auxiliar.
2. **Objetivo** transferencia a personería auxiliar.

3. **Cuerpo o núcleo del informe:** Se realizó la transferencia a personería auxiliar.



ENTIDAD PRODUC Personeria Distrital de Cartagena — FORMATO DE INVENTARIO DOCUMENTAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA: Delegada para el Control Urbanistico
OFICINA PRODUCTORA: LEONOR HURTADO
OBJETO: Transferencia Primaria — Patrimonio PUBLICO

REGISTRO DE ENTRADA

AÑO	MES	DIA	NT
2022	2	17	806900084-3

NT= Numero de transferencia

El formato de inventario documental será devuelto a la dependencia, con la ubicación, una vez haya sido verificada la transferencia.

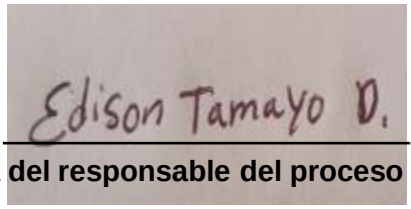
Item	Código			Nombre de la subserie documental	Fechas Extremas		Unidad de Conservación				Nro. de Folios	Soporte	Frecuencia de consulta	Signatura y/o ruta
	Carpeta N°	Serie	Subserie		Inicial	Final	Caja	Carpeta	Tomo	Otro				
1		BIENES	QUEJA	FLOR MARIA BATISTA	18/04/2022	08706/2022	3				5			
2		BIENES	QUEJA	ESTER RECUERO HOYOS	21/04/2022	14/03/2023	3				38			
3		BIENES	QUEJA	NILSON RAMSO ENTRE OTROS	20/01/2021	24/067/2022	3				43			
4		BIENES	QUEJA	CARMEN MORALES CARABALLO	1[8/05/2022	8/06/2022	3				6			
5		BIENES	QUEJA	ANA SUSANA GARCES	05/04/2022	9/06/2022	3				5			
6		BIENES	QUEJA	VICTOR RIVEROS RECUERO	14/127/2021	22/07/2022	3				9			
7		BIENES	QUEJA	GLADIS MELENDEZ GUERRERO	2/11/2023	8/11/2023	3				2			
8		BIENES	QUEJA	CARIDAD MORELOS LOPEZ	29/05/2021	11/02/2022	3				12			
9		BIENES	QUEJA	MERCEDES DAVILA CORRALES	9/08/2022	27/07/2022	3							

Nota

Elaborado por: LEONOR HURTADO — Cargo: TECNICO OPERATIVO — Firma: ____ Extensión: ____

Recibido por: Edinson Tamayo P. — Cargo: Archivo — Firma: ____ Extensión: ____

4. **Conclusiones.** Se realizó transferencia a personería auxiliar.
5. **Recomendaciones**: No aplica



Firma del responsable del proceso y cargo

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	**CODIGO: DE-F-003**
	GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	**VERSIÓN: 3**
	FORMATO DE INFORME	**FECHA DE APROBACIÓN (d-m-a): 4/09/2020**

Generalidades: Informe gestión de actividades

Fecha:	20	12	2023

Referencia (tema). TRANSFERENCIA A PERSONERIA AUXILIAR

Responsable del informe: EDISON DE JESUS TAMAYO DIAZ

Proceso o subproceso: GESTION DOCUMENTAL

Tabla de contenido

Introducción **2**

Objetivo **2**

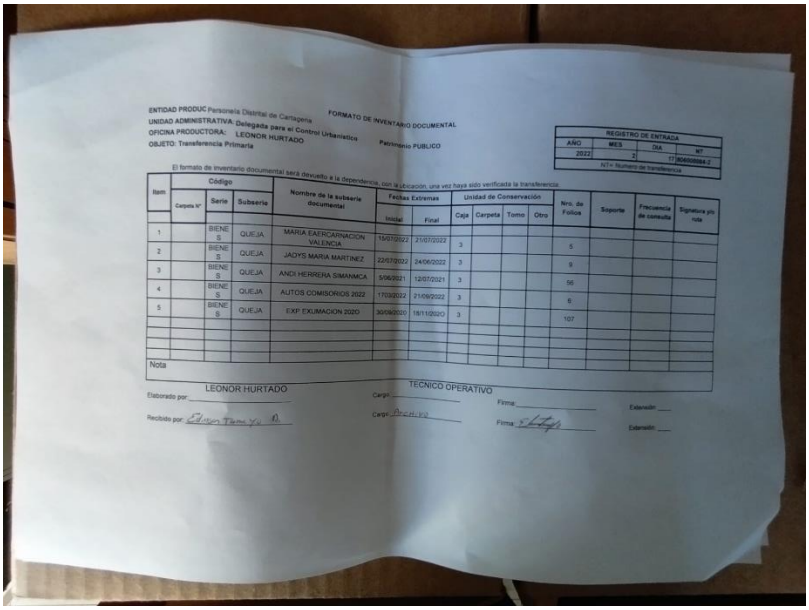
Cuerpo o núcleo del informe **2**

Conclusiones **4**

Recomendaciones **4**

1. **Introducción:** en el día de hoy, se procedió a la transferencia a personería auxiliar.
2. **Objetivo** transferencia a personería auxiliar.

3. **Cuerpo o núcleo del informe:** Se realizó la transferencia a personería auxiliar.



ENTIDAD PRODUC Personeria Distrital de Cartagena FORMATO DE INVENTARIO DOCUMENTAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA: Delegada para el Control Urbanistico
OFICINA PRODUCTORA: LEONOR HURTADO
OBJETO: Transferencia Primaria Patrimonio PUBLICO

REGISTRO DE ENTRADA: AÑO 2022 | MES 2 | DIA 17 | NT 20220000042
NT= Numero de transferencia

El formato de inventario documental será devuelto a la dependencia, con la Locación, una vez haya sido verificada la transferencia.

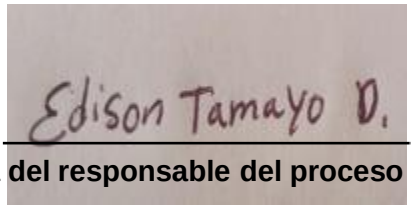
Item	Código: Carpeta N°	Serie	Subserie	Nombre de la subserie documental	Fechas Extremas: Inicial	Final	Unidad de Conservación: Caja	Carpeta	Tomo	Otro	Nro. de Folios	Soporte	Frecuencia de consulta	Signatura y/o nota
1		BIENES	QUEJA	MARIA EAFROAMACION VALENCIA	18/01/2022	21/07/2022	3				5			
2		BIENES	QUEJA	JADYS MARIA MARTINEZ	22/07/2022	24/06/2022	3				9			
3		BIENES	QUEJA	ANDI HERRERA SIMANMCA	5/06/2021	12/07/2021	3				56			
4		BIENES	QUEJA	AUTOS COMISORIOS 2022	17/03/2022	21/09/2022	3				6			
5		BIENES	QUEJA	EXP EXUMACION 2020	30/06/2020	18/11/2020	3				107			

Nota

Elaborado por: LEONOR HURTADO Cargo: TECNICO OPERATIVO Firma: Extensión:

Recibido por: Cargo: ARCHIVO Firma: Extensión:

4. **Conclusiones.** Se realizó transferencia a personería auxiliar.
5. **Recomendaciones**: No aplica



Firma del responsable del proceso y cargo

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	**CODIGO: DE-F-003**
	GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	**VERSIÓN: 3**
	FORMATO DE INFORME	**FECHA DE APROBACIÓN (d-m-a): 4/09/2020**

Generalidades: Informe gestión de actividades

Fecha:	20	12	2023

Referencia (tema). TRANSFERENCIA A PERSONERIA AUXILIAR

Responsable del informe: EDISON DE JESUS TAMAYO DIAZ

Proceso o subproceso: GESTION DOCUMENTAL

Tabla de contenido

Introducción **2**

Objetivo **2**

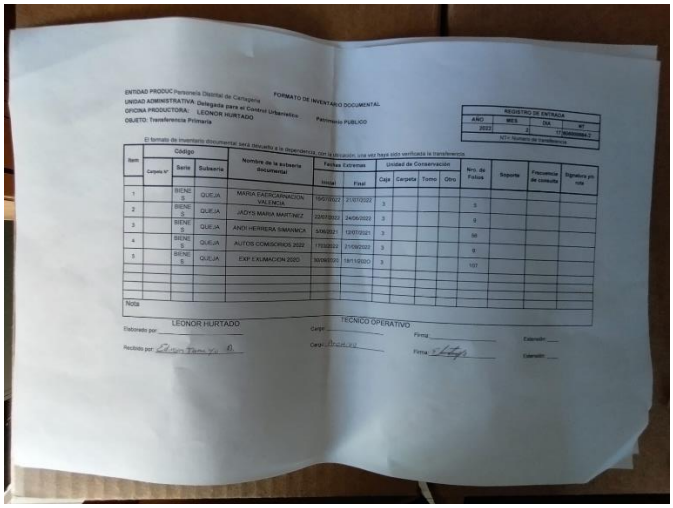
Cuerpo o núcleo del informe **2**

Conclusiones **4**

Recomendaciones **4**

1. **Introducción:** en el día de hoy, se procedió a la transferencia a personería auxiliar.
2. **Objetivo** transferencia a personería auxiliar.

3. **Cuerpo o núcleo del informe:** Se realizó la transferencia a personería auxiliar.



FORMATO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUC: Personería Distrital de Cartagena
UNIDAD ADMINISTRATIVA: Delegada para el Control Urbanístico - Patrimonio PUBLICO
OFICINA PproductORA: LEONOR HURTADO
OBJETO: Transferencia Primaria

REGISTRO DE ENTRADA
AÑO 2023 | MES | DIA | HT
N°/ Número de transferencia

El formato de inventario documental será diligenciado a la dependencia con la finalización, una vez haya sido verificada la transferencia.

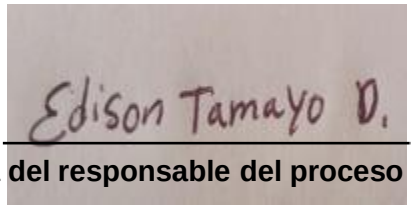
Item	Código		Nombre de la subserie documental	Fechas Extremas		Unidad de Conservación				Nro. de Folios	Soporte	Frecuencia de consulta	Signatura por nota
	Carpeta N°	Serie	Subserie	Inicial	Final	Caja	Carpeta	Tomo	Otro				
1		BIENES	QUEJA	MARIA ESDERGRINACION VALENCIA	15/07/2022	21/07/2022	1				5			
2		BIENES	QUEJA	JADYS MARIA MARTINEZ	22/07/2022	24/08/2022	1				6			
3		BIENES	QUEJA	ANDI HERRERA SIMANCA	04/08/2021	13/07/2021	1				98			
4		BIENES	QUEJA	AUTOS COMSORIOS 2022	17/03/2022	21/09/2022	1				9			
5		BIENES	QUEJA	EXP EXUMACION 2023	30/08/2023	18/10/2023	1				107			

Nota

LEONOR HURTADO
Elaborado por:

TECNICO OPERATIVO
Recibido por:

4. **Conclusiones.** Se realizó transferencia a personería auxiliar.
5. **Recomendaciones**: No aplica



Firma del responsable del proceso y cargo

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	**CODIGO: DE-F-003**
	GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	**VERSIÓN: 3**
	FORMATO DE INFORME	**FECHA DE APROBACIÓN (d-m-a): 4/09/2020**

Generalidades: Informe gestión de actividades

Fecha:	20	12	2023

Referencia (tema). ORGANIZACION, CLASIFICACION, DEPURACION Y FOLIACION DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO

Responsable del informe: EDISON DE JESUS TAMAYO DIAZ

Proceso o subproceso: GESTION DOCUMENTAL

Tabla de contenido

Introducción **2**

Objetivo **2**

Cuerpo o núcleo del informe **2**

Conclusiones **4**

Recomendaciones **4**

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	**CODIGO: DE-F-003**
	GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	**VERSIÓN: 3**
	FORMATO DE INFORME	**FECHA DE APROBACIÓN (d-m-a): 4/09/2020**

1. **Introducción:** en el día de hoy, se procedió a la organización de cajas en la oficina de bienes y urbanismo.

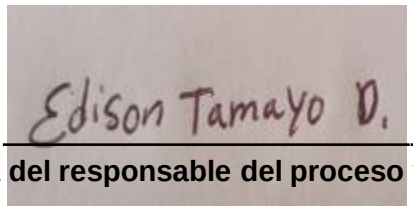
2. **Objetivo** organización de cajas en la oficina de bienes y urbanismo.

3. **Cuerpo o núcleo del informe:** Se organizó de cajas en la oficina de bienes y urbanismo.



4. **Conclusiones.** Se organizó de cajas en la oficina de bienes y urbanismo.

5. **Recomendaciones**: No aplica



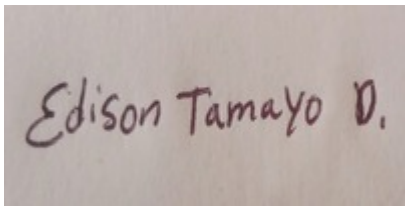
Firma del responsable del proceso y cargo

PERSONERIA DE CARTAGENA DE INDIAS Defender los derechos es nuestro deber	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	Código: GA-F-005
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 2
	FORMATO DE INFORME DE ACTIVIDADES	Fecha de aprobación (d/m/a): 22/04/2016

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No.CO1.PCCNTR.5626088	
OBJETO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN TEMPORAL POR PARTE DEL CONTRATISTA COMO TÉCNICO Y DE CONFORMIDAD A LA EXPERIENCIA E IDONEIDAD REQUERIDAS POR LA PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA PARA ACTIVIDADES MISIONALES Y/O ADMINISTRATIVAS REQUERIDAS POR EL ÁREA DE PERSONERÍA AUXILIAR O LA DELEGADA, OFICINA O DEPENDENCIA A LA QUE SEA ASIGNADO PARA APOYO.
VALOR DEL CONTRATO	$ 1800000
PLAZO DE EJECUCION	1 MES
FECHA FIRMA CONTRATO	01 de Diciembre del 2023
FECHA INICIO CONTRATO	01 de Diciembre del 2023
DOCUMENTO DE IDENTIFICACION:	1143331070
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	EDISON DE JESUS TAMAYO DIAZ
VALOR PAGO PARCIAL:	1800000
PERIODO DE ACTIVIDADES:	Del 01 de Diciembre al 30 de Diciembre del 2023

ACTIVIDADES REALIZADAS

No.	Radicado	Fecha	Nombre de la Actividad	Asunto	Descripcion
1	231205114333107055326	2023-12-05	ORGANIZACION,CLASIFICACION, DEPURACION Y FOLIACION DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO	05-12-2023	SE REALIZÓ LA TRANSFERENCIA A PERSONERÍA AUXILIAR.
2	231205114333107055327	2023-12-05	ORGANIZACION,CLASIFICACION, DEPURACION Y FOLIACION DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO	04-12-2023	en el día de hoy se trajo archivo de la oficina de la secretaria general.
3	231205114333107055329	2023-12-05	ORGANIZACION,CLASIFICACION, DEPURACION Y FOLIACION DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO	04-12-2023	EN EL DÍA DE HOY SE TRASLADÓ DE OFICINA AL CENTRO DE CONCILIACIÓN A LA DOCTORA MARILIS CASTRO.
4	231205114333107055330	2023-12-05	ORGANIZACION,CLASIFICACION, DEPURACION Y FOLIACION DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO	04-12-2023	EN EL DÍA DE HOY SE TRAJO ARCHIVO DE LA OFICINA DE LA PERSONERÍA AUXILIAR.
5	231206114333107055552	2023-12-06	ORGANIZACION,CLASIFICACION, DEPURACION Y FOLIACION DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO		SE REALIZÓ LA TRANSFERENCIA A PERSONERÍA AUXILIAR.
6	231212114333107056389	2023-12-12	ORGANIZACION,CLASIFICACION, DEPURACION Y FOLIACION DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO		1. SE ORGANIZÓ Y CLASIFICO CARPETAS YUTE DE LA PERSONERÍA AUXILIAR
7	231212114333107056390	2023-12-12	CAPACITACION		CAPACITACION
8	231213114333107056680	2023-12-13	ORGANIZACION,CLASIFICACION, DEPURACION Y FOLIACION DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO		se escaneo documentos de tutela del señor Regino Blandon
9	231213114333107056681	2023-12-13	ORGANIZACION,CLASIFICACION, DEPURACION Y FOLIACION DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO		SE ORGANIZÓ Y CLASIFICO 5 CARPETAS DE LA OFICINA DE SECRETARIA GENERAL.
10	231213114333107056683	2023-12-13	ORGANIZACION,CLASIFICACION, DEPURACION Y FOLIACION DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO		SE REALIZÓ LA TRANSFERENCIA A PERSONERÍA AUXILIAR.
11	231221114333107058936	2023-12-21	ORGANIZACION,CLASIFICACION, DEPURACION Y FOLIACION DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO		SE ORGANIZÓ DE CAJAS EN LA OFICINA DE BIENES Y URBANISMO
12	231221114333107058937	2023-12-21	ORGANIZACION,CLASIFICACION, DEPURACION Y FOLIACION DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO		TRANSFERENCIA PRIMARIA
13	231221114333107058939	2023-12-21	ORGANIZACION,CLASIFICACION, DEPURACION Y FOLIACION DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO		TRANSFERENCIA PRIMARIA
14	231221114333107058941	2023-12-21	ORGANIZACION,CLASIFICACION, DEPURACION Y FOLIACION DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO		TRANSFERENCIA PRIMARIA
15	231221114333107058944	2023-12-21	ORGANIZACION,CLASIFICACION, DEPURACION Y FOLIACION DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO		TRANSFERENCIA PRIMARIA



EDISON DE JESUS TAMAYO DIAZ
1143331070

Cartagena de Indias, 24 de Diciembre del 2023

CERTIFICADO DE REVISION DE CUENTAS DE COBRO

Luego de la revisión en la cuenta de cobro para el(a) contratista EDISON DE JESUS TAMAYO DIAZ, identificado(a) con cedula de ciudadania No. 1143331070, con el contrato de servicios No. CO1.PCCNTR.5626088 en su cuota No. 1 encontramos:

1. La documentación anexada se encuentra dentro de los lineamientos jurídicos y legales que se exigen para su pago.

2. El pago de su seguridad social fue verificado en la plataforma de liquidación.

3. El pago de la seguridad social está bajo las condiciones de ley; el IBC es igual o superior al 40% de la cuota del contrato.

4. Se evidencia y verifica el pago a los aportes parafiscales de salud, pension y ARL.

5. Se verifica que el periodo de pago de la seguridad social es el correcto y coincide con el periodo de las actividades.

6. Se verifica que la cuenta ya cumplió con su periodo de actividades.

CONCLUSION: LA CUENTA DE COBRO SE ENCUENTRA EN ESTADO VIABILIZADO PARA LA SUPERVISION DE ACTIVIDADES.

Revisó,



LUIS EDUARDO PALOMARES AMADOR
73138667

LA PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS

LE DEBE A:

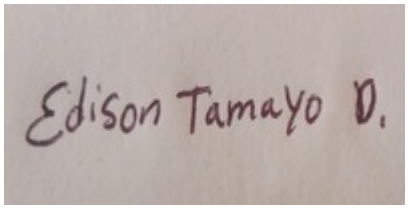
EDISON DE JESUS TAMAYO DIAZ

La suma de:..... $1800000

Por concepto de: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN TEMPORAL POR PARTE DEL CONTRATISTA COMO TÉCNICO Y DE CONFORMIDAD A LA EXPERIENCIA E IDONEIDAD REQUERIDAS POR LA PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA PARA ACTIVIDADES MISIONALES Y/O ADMINISTRATIVAS REQUERIDAS POR EL ÁREA DE PERSONERÍA AUXILIAR O LA DELEGADA, OFICINA O DEPENDENCIA A LA QUE SEA ASIGNADO PARA APOYO., en el periodo comprendido del 2023-12-01 al 2023-12-30.

Favor consignar la cuenta de AHORRO No. 24025191350 del banco BANCO CAJA SOCIAL BCSC SA.

Cordialmente,



EDISON DE JESUS TAMAYO DIAZ
1143331070

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1143331070		TAMAYO DIAZ EDISSON DEJESUS	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	MZ J LOTE 76	CARTAGENA-BOLIVAR	6572265	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-12	2023-12	353952777	9460578575	I	2024/01/18	2023/12/21	BANCOLOMBIA	0	$336,700

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,160,000	$185,600			$1,160,000	$145,000			$0	$0			$1,160,000	$6,100		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,160,000	$185,600			$1,160,000	$145,000			$0	$0			$1,160,000	$6,100		$0	$0
Ciudad: CARTAGENA Depto: BOLIVAR (1 Afiliados)					$1,160,000	$185,600			$1,160,000	$145,000			$0	$0			$1,160,000	$6,100		$0	$0
1	CC	1143331070 TAMAYO EDISON	230301	30	$1,160,000	$185,600	EPS048	30	$1,160,000	$145,000		0	$0	$0	14-7	30	$1,160,000	$6,100	0	$0	$0
Total		**Afiliados(1)**			$1,160,000	$185,600			$1,160,000	$145,000			$0	$0			$1,160,000	$6,100		$0	$0

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1143331070		TAMAYO DIAZ EDISSON DEJESUS	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	MZ J LOTE 76	CARTAGENA-BOLIVAR	6572265	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

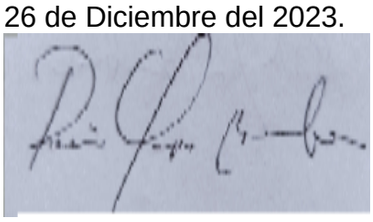
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-12	2023-12	353952777	9460578575	I	2024/01/18	2023/12/21	BANCOLOMBIA	0	$336,700

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$185,600	$0	$0	$185,600
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$185,600	$0	$0	$185,600
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$6,100	$0	$0	$6,100
SEGUROS BOLIVAR	14-7	860,002,503	2	1	$6,100	$0	$0	$6,100
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$145,000	$0	$0	$145,000
EPS MUTUAL SER	EPS048	806,008,394	7	1	$145,000	$0	$0	$145,000
TOTAL				1	$336,700	$0	$0	$336,700

INFORME DE CONTROL TÉCNICO, ADMINISTRATIVO, FINANCIERO, CONTABLE, Y JURÍDICO SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO.	
1. INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA, TÉCNICA Y JURÍDICA DEL CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5626088	
1.1 Lugar y fecha de suscripción:	Cartagena de Indias, 01 de Diciembre del 2023
1.2 Tipo de Contrato:	Prestación de servicios
1.3 Contratista:	Nombre: EDISON DE JESUS TAMAYO DIAZ CC/NIT: 1143331070
1.4 Contratante:	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA NIT: 806000084-2
1.5 Supervisor:	Nombre: JANNY MARIA AGUAS RODRIGUEZ
1.6 Objeto:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN TEMPORAL POR PARTE DEL CONTRATISTA COMO TÉCNICO Y DE CONFORMIDAD A LA EXPERIENCIA E IDONEIDAD REQUERIDAS POR LA PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA PARA ACTIVIDADES MISIONALES Y/O ADMINISTRATIVAS REQUERIDAS POR EL ÁREA DE PERSONERÍA AUXILIAR O LA DELEGADA, OFICINA O DEPENDENCIA A LA QUE SEA ASIGNADO PARA APOYO.
1.7 Plazo:	1 MES
1.8 Plazo Otro Si:	
1.9 Polizas:	
1.10 Fecha de Inicio:	01 de Diciembre del 2023
2. INFORMACIÓN FINANCIERA Y CONTABLE DEL CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5626088	
2.1 CDP No:	316
2.2 CDP OTROS SI No:	
2.3 CRP No:	825
2.4 CRP OTRO SI No:	
2.5 Valor del contrato:	$ 1800000
2.6 Valor del Otro SI:	$
2.7 Valor parcial:	$ 1800000
3. CONTROL DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5626088	
El suscrito Supervisor, por medio del presente informe certifica que ha revisado a través del sistema SIAP y/o SECOP II el informe de actividades presentado por el contratista y los soportes de estas, para acreditar el cumplimiento del objeto contractual durante el periodo de ejecución comprendido entre Del 01 de Diciembre al 30 de Diciembre del 2023 y que dicho informe de actividades satisface el cumplimiento las obligaciones contraídas en el Contrato, por lo que se reciben a satisfacción. Así mismo se informa, que el Contratista anexó a través del sistema SIAP y/o SECOP II su factura o cuenta de cobro con la documentación exigida para el trámite de pago, la cual fue objeto de verificación por la Dirección Administrativa de la Personería de Cartagena, respecto a la información financiera, periodos de pago y de seguridad social del contratista.	

Conforme con lo anterior, se expide el presente informe para el pago de los servicios prestados, el 26 de Diciembre del 2023.



ROCIO DEL CARMEN YEPES BUELVAS
45468081