Personería de Bogotá, D. C.
Al servicio de la ciudad

FORMATO AUTORIZACIÓN PAGO
CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Código: 10-FR-01	
Versión: 6	Página: 2 de 3
Vigente desde: 24-01-2019	

DATOS BÁSICOS

NOMBRE CONTRATISTA (1)	AURA CECILIA CARRASCAL QUIN				
DOCUMENTO DE IDENTIDAD (2)	37,317,480	CONTRATO No (3)	384	AÑO	2019
SUPERVISOR (A) (4)	LUZ ESTELLA GARCIA FORERO				
DEPENDENCIA (5)	DELEGADA PARA LA COORDINACIÓN DE PERSONERIAS LOCALES				

ADICIONALES

No. CDP (6)	479	No. CRP (7)	420	CDP ADICIÓN (8)	1004
CRP ADICIÓN (9)	948				
FECHA DE INICIO (10)	12 de febrero de 2019	FECHA DE TERMINACIÓN (11)	30 de diciembre de 2019		
NOMBRE CESIONARIO (A) (12)					
DOCUMENTO DE IDENTIDAD (13)		FECHA CESIÓN (14)			
FECHA SUSPENSIÓN (15)		FECHA REINICIO (16)			

DATOS PARA PAGO

VALOR A PAGAR (17)	7,000,000	No DE PAGO (18)	10		
PERIODO DE PAGO (19)	DEL 1 de noviembre de 2019	AL	30 de noviembre de 2019		
NÚMERO CUENTA (20)	006301066566	TIPO (21)	AHORROS		
ENTIDAD FINANCIERA (22)	DAVIVIENDA				
VALOR TOTAL (23)	74,433,333	PAGOS ANTERIORES (24)	60,433,333		
SALDO POR PAGAR (25)	7,000,000	SALDO A LIBERAR (26)	0		

SEGURIDAD SOCIAL

MES REFERENCIA (27)	OCTUBRE DE 2019	APORTE FSP (28)	0
APORTE EPS (29)	350,000	APORTE ARL (30)	14,600
APORTE PENSIÓN (31)	448,000	NIVEL DE RIESGO (32)	I

FIRMAS

EL (LA) SUPERVISOR (A)

El (la) suscrito(a) supervisor(a) certifica que el (la) contratista presentó el (los) informe(s) de ejecución aval[illegible]o(s) por el (los) supervisor(es) designado(s), los pagos al Sistema General de Seguridad Social conforme lo establecido en la normatividad vigente, y por lo anterior autorizo el presente pago.

FIRMA

EL (LA) CONTRATISTA

De acuerdo con lo estipulado en la normatividad vigente, manifiesto, bajo la gravedad de juramento, que los documentos soportes del pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social, presentados a esta entidad contratante, corresponden a los ingresos provenientes del contrato prestación de servicios mencionados en el presente formato.

FIRMA

ESPACIO DE USO EXCLUSIVO SUBDIRECCIÓN DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y TESORERÍA

FECHA DE RECEPCIÓN (33)	REVISIÓN 1 (34)	REVISIÓN 2	VALIDACIÓN (35)

SECOP II



Personería de Bogotá, D. C.	FORMATO INFORME DE EJECUCIÓN CONTRATO y/o CONVENIOS	Código: 11-FR-02	
		Versión: 4	Página: 1 de 5
		Vigente desde: 25-01-2018	

DATOS DEL NFORME				
FECHA DE PRESENTACIÓN	30-NOV-19	**No. Y FECHA DEL CONTRATO**	384 - 12-FEB-19	
PERIODO DEL INFORME	Desde	01-NOV-19	Hasta	30-NOV-19
NOMBRE DEL (LA) CONTRATISTA	AURA CECILIA CARRASCAL QUIN			
DATOS DEL (LA) CESIONARIO				
OBJETO	Apoyar a la Personería de Bogotá D.C., en el marco del proyecto N° 1203 "Servicio integral a la ciudadanía", en especial a la Delegada para la Coordinación de Personerías Locales y las dependencias a su cargo en el fortalecimiento de la gestión local, vigilancia de la función administrativa, de intervención, promoción de los Derechos y atención al ciudadano.			

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**ACTIVIDADES REALIZADAS**	**SOPORTES**
Obligaciones específicas.		
1. Apoyar a la Delegada para la Coordinación y las Personerías Locales en la recepción, sustanciación y trámite de los requerimientos ciudadanos y derechos de petición allegados y en la preparación, ejecución y verificación de las actividades que disponga el supervisor del contrato.	Se recibió, sustanció y tramitó 9 requerimientos ciudadanos y/o derechos de petición asignados. Se relacionan SINPROCS: 2648579 2649126 2655267 2649100 2646567 26 58661 2649070 2646355 2649	Se anexan SINPROCS y documentos que los soportan
2. Apoyar al Ministerio Público en la proyección de las actuaciones administrativas que se requieran en defensa de los Derechos y del interés público.	Se realizaron dos (2) impulsos procesales de la veeduría de antenas radioeléctricas. Se anexan SINPROCS: 2660729/2660732	Se anexa SINPROCS y copia de los impulsos procesales
3. Apoyar a las Personerías Locales en la elaboración de los escritos de tutela e incidentes de desacato y el seguimiento al resultado de la misma.	Se proyectaron 2 tutelas se radicaron con los SINPROCS : 2648589, 2658257	Se anexan sinprocs y proyectos de tutelas
4. Apoyar la realización y/o sensibilizaciones sobre la protección, promoción, cumplimiento y respeto de los Derechos en las Personerías Locales.	Para este mes no se programó sensibilización por cuanto ya está cumplida la meta del trimestre.	

5. Acompañar las actividades institucionales e interinstitucionales que realice la Coordinación de Locales o las Personerías Locales	Se realizan tres (3) visitas administrativas: a. Se realiza visita administrativa a la alcaldía local de la Candelaria en cumplimiento de la Alerta temprana 043 de 2019 relacionada con los lineamientos del proceso de rendición de cuentas de la administración distrital. SINPROC No. 2660277 b. Se realiza visita administrativa a la alcaldía local de la Candelaria en cumplimiento de la Alerta temprana 046 de 2019 proferida por la Defensoría del Pueblo. SINPROC No. 2660284 c. Se realiza visita administrativa a la alcaldía local de la Candelaria en cumplimiento del seguimiento a la política pública de infancia y adolescencia. SINPROC No. 2660354 d. Se asiste a la reunión convocada por el Ministerio del Interior, la Defensoría del Pueblo y otras entidades, para conocer la situación de seguridad en las alcaldías locales de la candelaria, Puente Aranda, Mártires y Santa Fe. Alerta Temprana 046 de 2019. Se anexa registro fotográfico y SINPROC No. 2660342	Se anexan sinprocs. Se anexa SINPROC No. 2660284 Se anexa SINPROC No. 2660354 Se anexa registro fotográfico y SINPROC No. 2660342
6. Apoyar a la Delegada para la Coordinación y las Personerías Locales en las actividades de control que realicen las Personerías Locales.	Se realizaron las visitas administrativas antes mencionadas.	
7. Elaborar los informes requeridos por el Coordinador de Personerías Locales o Personero Local.	Se hizo entrega del informe correspondiente al mes de noviembre a la personera Local de la Candelaria, de las actuaciones realizadas por mí en cumplimiento de mis obligaciones contractuales	Se entrega informe correspondiente al mes de noviembre de 2019
Obligaciones generales.		
1. Cumplir a cabalidad con la normatividad que regula el ejercicio de la profesión.	He cumplido correctamente con la normatividad que regula el ejercicio de la profesión	
2. Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades emanadas del objeto contractual.	Actué de manera acuciosa, cuidadosa, responsable y diligente con todas las actividades que me asignaron	
3. Asistir a las reuniones y actividades relativas al objeto del presente contrato a las que sea convocado por la Personería y/o por el Supervisor del contrato.	He asistido a las reuniones programadas	

4. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones del sistema de seguridad social contenidas en las normas legales vigentes.	Por disposición del Decreto 1273 de 2018 la seguridad social se presenta mes vencida	Se anexa planilla de pago No. 38563138 27/11/2019 ✓
5. Presentar informe mensual o proporcional del acuerdo con la forma de pago establecida, de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.	Presenté el informe mensual del mes de noviembre de 2019	
6. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, establecidas en el Decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes.	Cumplí como contratista independiente con el pago de aportes obligatorios al sistema general de seguridad social, y corresponden a los ingresos provenientes del presente contrato prestación de servicios	
7. Cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales.	Se da cumplimiento a las normas sobre el programa de salud y seguridad en el trabajo	
8. Descargar permanentemente la correspondencia asignada.	Se cumplió con descargar permanentemente la correspondencia	
9. Informar el estado de los asuntos asignados para su trámite o gestión en los sistemas de información de la Personería de Bogotá D.C. anexando sus respectivos soportes (SINPROC, CORDIS, ORACLE, etc).	A la fecha tengo 8 SINPROCS pendientes	
10. Responder por el adecuado manejo y custodiade la documentación, información y claves que por razón de su actividad le sea asignada,conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla en cualquier medio.	Se mantiene estricta reserva sobre la información y las claves asignadas	
11. Recibir, custodiar y cuidar los bienes y/o elementos que la entidad les proporciona para el desarrollo de las actividades contratadas.	Recibí, custodié y cuidé los bienes y/o elementos que la entidad me proporcionó para el desempeño de mis actividades	
12. Entregar a la terminación del contrato, el carné y el chaleco (en caso de haber recibido) que fueron entregados por parte de la Personería de Bogotá D.C., para la ejecución de actividades en desarrollo del objeto contractual, a la Dirección Administrativa y Financiera.	Una vez se termine el contrato, entregaré el carné en la subdirección de gestión documental y recursos físicos	

13. Solicitar el Paz y Salvo de inventarios a la Subdirección de Gestión Documental y Recursos Físicos.	Se solicitará el paz y salvo de inventarios, a la subdirección de gestión documental y recursos físicos, por terminación del contrato de prestación de servicios.	
14. Las demás actividades que le asigne el supervisor del contrato.	No fueron asignadas actividades relacionadas con esta obligación contractual	
15. Responsabilidad Ambiental: EL CONTRATISTA cumplirá, en desarrollo del objeto contractual, los programas y objetivos del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) de la entidad, deberá hacer uso eficiente de los insumos puestos a su disposición, así como efectuar un consumo adecuado de los recursos agua y energía, realizar el manejo y clasificación adecuada de los residuos generados; igualmente, deberá conocer las disposiciones de la normatividad ambiental vigente y adoptará conductas ambientales responsables.	En mis actividades he cumplido con los programas y objetivos del plan integral de gestión ambiental del distrito y todas las normatividades ambientales	
16. Reserva. El contratista se obliga a guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga el carácter de pública. En consecuencia se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita de la Personería de Bogotá. Esta obligación permanecerá vigente aún después de la terminación por cualquier causa de la vinculación que ligue a las partes. Por lo tanto, en caso de que EL CONTRATANTE tenga prueba de que EL CONTRATISTA ha divulgado cualquier tipo de documentación o información que en forma alguna se relacione con el presente contrato, EL CONTRATISTA indemnizará los perjuicios que con tal hecho cause a EL CONTRATANTE. No se considerará incumplida esta cláusula cuando la información o documentos deban ser revelados por mandato judicial y/o legal o cuando la información manejada tenga el carácter de pública.	He guardado estricta reserva con la información y documentos que he manejado en desarrollo de las actividades del contrato	

AURA CECILIA CARRASCAL QUIN

En cumplimiento de mis funciones administrativas, técnicas, financieras y legales de Supervisor(a), una vez revisadas detalladamente las actividades derivadas del objeto contractual plasmadas en el presente informe, y verificado el avance en el cumplimiento de las mismas en el período informado, hago constar que el (la) Contratista cumplió satisfactoriamente con las obligaciones establecidas en el contrato, y que a la fecha se encuentra a paz y salvo con todos los aportes del Sistema General de Seguridad Social según documentos soportes adjuntos que he validado, por lo cual autorizo el presente pago.

V°B°

LUZ ESTELLA GARCIA FORERO

PERSONERO DELEGADO COORDINADOR

Original: Expediente del contrato
Copias: Supervisor(a) del contrato y contratista

1 No aplica para Informes de Ejecución de Convenios

Toda la documentación producida en desarrollo de las tareas de SUPERVISIÓN deberá reposar en el expediente único del contrato, por lo cual deberán anexarse al presente informe.



compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE

TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	37317480	AURA CECILIA CARRASCAL QUIN		Diagonal 109 No. 14-60 Oficina 304	6124132	auracca@yahoo.es	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ, D.C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA

PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				1	0
					TOTAL A PAGAR	
2019-10	2019-10	I	27/11/2019	38563138	$816.400	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS005	Sanitas EPS	800251440-6	350.000	0		0		0	6	1.600	0	351.600	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
25-14	Colpensiones	900336004-7	448.000	0	0	0	0	6	2.000	0	450.000	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	14.700				14.700	6	100	14.800			147	14.800	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	350.000	351.600
Pensión	1	448.000	450.000
Riesgos Laborales	1	14.700	14.800
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	812.700	816.400

38563138

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	37317480	AURA CECILIA CARRASCAL QUIN	Diagonal 109 No. 14-60 Oficina 304	6124132	auracoq@yahoo.es	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I - Independiente			BOGOTÁ D.C.	BOGOTÁ D.C.	NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2019-10	2019-10	1	27/11/2019	38563138	$816.400	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE								INFORMACIÓN NOVEDADES																PENSIÓN							SALUD				RIESGOS LABORALES			CCF				PARAFISCALES					
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Cotiza en el exterior	Pensionado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	ISC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	ISC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	ISC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	ISC CCF	Aporte CCF	ISC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	37317480	CARRASCAL QUIN AURA CECILIA	59	0			N																25-14	2.800.000	448.000	0	0	0	0	EPS005	2.800.000	350.000	14-23	2.800.000	1	14.700		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

Planillas / Resumen de pago

Información básica de la planilla

Empresa:	AURA CECILIA CARRASCAL QUIN	**Nit:**	37317480
Tipo planilla:	I	**Periodo liquidación Pensiones**	Octubre 2019
Sucursal o Dependencia:	PRINCIPAL	**Periodo liquidación Salud:**	Octubre 2019
Número de radicación:	38563138	**Total a pagar:**	$816,400
Fecha de vencimiento:	21/11/2019	**Total de empleados:**	1
Fecha de pago:	27/11/2019	**Número de administradoras:**	3

Detalles del pago

Razón social recaudo:	Compensar OI	**Nit recaudo:**	9998600669427
Descripción:	MiPlanilla.com Pago Proteccion Social	**Medio de pago:**	Pago Electronico por PSE
Banco:	BANCOLOMBIA	**Número de aprobación:**	526255137
Estado de la transacción:	Transacción aprobada		

Totales

Código	NIT	Administradoras	No. Afiliados	*Número de Incapacidad por riesgos laborales	Valor descontado en incapacidad y/o licencia	Total pagado
14-23	860011153	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	1		$0.00	$14,800
25-14	900336004	Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones	1		$0.00	$450,000
EPS005	800251440	Sanitas EPS	1		$0.00	$351,600
						$816,400

*Si descontó incapacidades o notas crédito debe informar a la administradora correspondiente los descuentos

»Ver planillas pagadas

Le informamos que el pago de la planilla No. 38563138, fue posterior a la fecha límite establecida en el Decreto 1670 de 2007. Sin embargo, para las administradoras el recibir el aporte no implica que esté aceptando o se esté allanando a la mora, ya que la Ley establece la obligatoriedad de recibirlo, al igual que para los empleadores y aportantes la obligación de cotizar oportunamente, lo que permite el reconocimiento de las prestaciones económicas (Incapacidades, Licencias de Maternidad y Paternidad), evitando además, el recobro al empleador o trabajador independiente de los servicios prestados durante el periodo de pago extemporáneo.

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

Recuerde verificar por la opción de consultas que su planilla este PAGADA en el sistema.

Exportar reporte a Excel Exportar reporte a PDF

Imprimir transacción

ACTA PRODUCTOS ENTREGABLES EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CONTRATO No	384-2019
NOMBRE CONTRATISTA	AURA CECILIA CARRASCAL QUIN
NOMBRE SUPERVISOR	LUZ STELLA GARCIA FORERO

ENTREGABLES 01 A 30 DE DICIEMBRE

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	PRODUCTO
1. Apoyar a la Delegada para la Coordinación y las Personerías Locales en la recepción, sustanciación y trámite de los requerimientos ciudadanos y derechos de petición allegados y en la preparación, ejecución y verificación de las actividades que disponga el supervisor del contrato.	Recibir, sustanciar y tramitar las respuestas que en derecho correspondan de por lo menos cinco (5) requerimientos ciudadanos y/o derechos de petición asignados.
2. Apoyar al Ministerio Público en la proyección de las actuaciones administrativas que se requieran en defensa de los Derechos y del interés público.	Meta cumplida
3. Apoyar a las Personerías Locales en la elaboración de los escritos de tutela e incidentes de desacato y el seguimiento al resultado de la misma.	Brindar apoyo a por lo menos dos (2) ciudadanos en la proyección de la acción constitucional de tutela registrando la actuación en SINPROC y realizar el seguimiento correspondiente al resultado de la misma.
4. Apoyar la realización y/o sensibilizaciones sobre la protección, promoción, cumplimiento y respeto de los Derechos en las Personerías Locales.	Meta cumplida
5. Acompañar las actividades institucionales e interinstitucionales que realice la Coordinación de Locales o las Personerías Locales	Acompañar las actividades institucionales e interinstitucionales relacionadas con: Comité operativo local de infancia y adolescencia
6. Apoyar a la Delegada para la Coordinación y las Personerías Locales en las actividades de control que realicen las Personerías Locales.	Asistir a los comités que designe la Personera local.
7. Elaborar los informes requeridos por el Coordinador de Personerías Locales o Personero Local.	Elaborar los informes requeridos por el Coordinador de Personerías Locales

AURA CECILIA CARRASCAL QUIN
Contratista
Personería Local de La Candelaria

LUZ YANETH CARRILLO DIAZ
Personera
Personería Local de La Candelaria

AURA CECILIA CARRASCAL OHN SISTEMA INTEGRADO DE PROCESOS

SINPROC

Tenga en cuenta que si ha tenido traslados en el periodo de consulta, debe ingresar a **(SINPROC Creados)** dar clic en **(DETALLE)** y filtrar por la columna **(REGISTRADO EN)** para obtener la cantidad de gestiones realizadas en la dependencia respectiva.

Fecha Inicial (Desde) *	Fecha Final (Hasta) *
01/11/2019	28/11/2019

DETALLE	TOTAL
Sinproc Creados	9
Sinproc Finalizados	7
Actuaciones Registradas	6
Sinproc Pendientes a la fecha	9

TOTAL CREADOS:
SELECT COUNT(DISTINCT(TU.NUM_SOLICITUD)) TOTAL FROM TRAMITEUSUARIO TU INNER JOIN TRAMITERESPUESTA TR ON (TU.NUM_SOLICITUD = TR.NUM_SOLICITUD AND TU.ID_TRAMITE = TR.ID_TRAMITE AND TU.VIGENCIA = TR.VIGENCIA) WHERE TU.ID_TRAMITE IN (290,295,207,208,240,56) AND TR.NUM_PASO=0 AND TR.ID_USU_ADM='113689065603' AND TU.FEC_SOLICITUD_TRAMITE BETWEEN TO_DATE('01/11/2019 00:00:01','DD/MM/YYYY HH24:MI:SS') AND TO_DATE('28/11/2019 23:59:59','DD/MM/YYYY HH24:MI:SS')

TOTAL FINALIZADOS:
SELECT COUNT(DISTINCT(TU.NUM_SOLICITUD)) TOTAL FROM TRAMITEUSUARIO TU INNER JOIN TRAMITERESPUESTA TR ON (TU.NUM_SOLICITUD = TR.NUM_SOLICITUD AND TU.ID_TRAMITE = TR.ID_TRAMITE AND TU.VIGENCIA = TR.VIGENCIA) WHERE TU.ID_TRAMITE IN (290,295,207,208,240,56) AND

TR.NUM_PASO=20 AND TU.ESTADO_TRAMITE='Finalizado' AND TR.ID_USU_ADM='113689065603' AND TR.FEC_RESPUESTA BETWEEN TO_DATE('01/11/2019 00:00:01','DD/MM/YYYY HH24:MI:SS') AND TO_DATE('28/11/2019 23:59:59','DD/MM/YYYY HH24:MI:SS')

TOTAL ACTUACIONES:

Exportar a Excel

REPORTE DE QUERELLAS CREADAS SEGÚN NORMATIVIDAD ANTERIOR
P.L. CANDELARIA

Periodo consultado: 01/11/2019 a 28/11/2019

N	#SINPR	FECHA	DESPACHO I	TEMA DE LA QU	INSPECCION_POLI	No. QUE	VIGENC	REGISTRA	FUNCIONAI	ESTAI
1	2660729	27/11/2019	OFICINA ASESORA DE OBRAS	INMUEBLES DE CONSERVACIÓN ARQUITECTÓNICA		SI ACTUA 709	2111	P.L. CANDELARIA	AURA CECILIA CARRASCAL QUIN	Remitido
2	2660732	27/11/2019	OFICINA ASESORA JURIDICA (RBUP)	RBUP		SI ACTUA 598	2015	P.L. CANDELARIA	AURA CECILIA CARRASCAL QUIN	Remitido

SISTEMA INTEGRADO DE PROCESOS

Reporte de Querellas

Todos los campos con asterisco (*) son obligatorios

Filtros del Reporte

Fecha Inicial (Desde) *

01/11/2019

Fecha Final (Hasta) *

28/11/2019

Periodo consultado: 01/11/2019 a 28/11/2019

CREADOS	
Normatividad Anterior	2
Ley 1801 de 2016	1
Otras Intervenciones	25
TOTAL	*3*

FINALIZADOS	
Normatividad Anterior	0
Ley 1801 de 2016	1
Otras Intervenciones	23
TOTAL	*24*

ACTUACIONES NORMATIVIDAD ANTERIOR

ACTUACIONES LEY 1801

TOTAL	*0*

NOTIFICACIÓN	1
REVISIÓN DECISIONES DE ARCHIVO	1
TOTAL	*2*

ACTUACIONES OTRAS INTERVENCIONES

OPERATIVO ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO	1
VEEDURIAS	1
SENSIBILIZACIONES PEI	1
ACOMPAÑAMIENTO EVENTOS	3
OPERATIVO ESPACIO PÚBLICO	3
MESAS LOCALES DE PARTICIPACION EFECTIVA DE VICTIMAS	2
VISITAS REALIZADAS A ENTIDADES DE ORDEN LOCAL	6
REVISION DE CONTRATOS	1
ASISTENCIA A OTROS COMITES	2
MESAS EN LAS QUE PARTICIPA	3
TOTAL	*23*