CUENTA DE COBRO REGIMEN SIMPLIFICADO

Documento Equivalente a Factura, (Art.3 Dec.522 de 2003)

Ciudad y Fecha:	Cartagena de Indias, 03 de Mayo de 2024	Cuenta Cobro No.	1

PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA
NIT. 806.000084-2

DEBE A:

SANDRA PATRICIA TOUS ALTAMIRANDA
IDENTIFICACIÓN No. 45591069

LA SUMA DE:
$1,800,000
Un Millon Ochocientos Mil pesos 00 M/CTE

POR CONCEPTO DE:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN TEMPORAL POR PARTE DEL CONTRATISTA COMO TECNICO 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..

Desembolso No.	1	Periodo reportado:	Del 01 de Abril al 30 de Abril del 2024

Entidad Bancaria:	BANCO AV VILLAS	Tipo de Cuenta:	AHORRO
Cuenta Bancaria No.	833015928	Títular de la Cuenta:	SANDRA PATRICIA TOUS ALTAMIRANDA



SANDRA PATRICIA TOUS ALTAMIRANDA
45591069

PERSONERIA DE CARTAGENA DE INDIAS	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.6142006	
OBJETO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN TEMPORAL POR PARTE DEL CONTRATISTA COMO TECNICO 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	$ 12600000
PLAZO DE EJECUCION	7 MESES
FECHA FIRMA CONTRATO	01 de Abril del 2024
FECHA INICIO CONTRATO	01 de Abril del 2024
DOCUMENTO DE IDENTIFICACION:	45591069
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	SANDRA PATRICIA TOUS ALTAMIRANDA
VALOR PAGO PARCIAL:	1800000
PERIODO DE ACTIVIDADES:	Del 01 de Abril al 30 de Abril del 2024

ACTIVIDADES REALIZADAS

No.	Radicado	Fecha	Nombre de la Actividad	Asunto	Descripcion
1	2404084559106970448	2024-04-08	MESA TRABAJO	CORREPCION DE PDF	EL DIA DE HOY ASISTI A LA MESA DE TRABAJO DE PERSONERIA POR LA PERSONERA AUXILIAR JANI AGUAS.
2	2404084559106970449	2024-04-08	ORGANIZACION,CLASIFICACION, DEPURACION Y FOLIACION DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO		EL DIA DE HOY ORGANICE, FOLIE Y CAMBIE CARPETAS DE LA SERIE DE SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE.
3	2404254559106973899	2024-04-25	ORGANIZACION,CLASIFICACION, DEPURACION Y FOLIACION DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO		EL DIA DE HOY ORGANIZO CAJA #1 CON 14 CARPETAS DE DELEGACION DE MEDIO AMBIENTE.
4	2404254559106973903	2024-04-25	ORGANIZACION,CLASIFICACION, DEPURACION Y FOLIACION DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO		EL DIA DE HOY TERMINO DE ORGANIZAR, FOLIAR Y HACER CAMBIO DE CARPETA DE LA CAJA #1 DE DELEGACION DE MEDIO AMBIENTE CON UN TOTAL DE 20 CARPETAS.
5	2404254559106973905	2024-04-25	ORGANIZACION,CLASIFICACION, DEPURACION Y FOLIACION DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO		EL DIA DE HOY EMPIEZO A ORGANIZAR, FOLIAR Y HACER CAMBIO DE CARPETAS DE LA CAJA #2 DE LA DELEGACION DE MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD.
6	2404254559106973906	2024-04-25	ORGANIZACION,CLASIFICACION, DEPURACION Y FOLIACION DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO		EL DIA DE HOY TERMINO DE ORGANIAZAR, FOLIAR Y HACER CAMBIO DE CARPETAS A CAJA #2 DE DELEGACION DE MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD CON UN TOTAL DE 17 CARPETAS.
7	2404254559106973908	2024-04-25	ORGANIZACION,CLASIFICACION, DEPURACION Y FOLIACION DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO		ORGANIZACION Y FOLIACION DE CAJA #3 DE MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD CON UN TOTAL DE 11 CARPETAS.
8	2404254559106973909	2024-04-25	ORGANIZACION,CLASIFICACION, DEPURACION Y FOLIACION DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO		EL DIA DE HOY TERMINO DE ORGANIZAR LA CAJA DE MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD CON UN TOTAL DE 11 CARPETAS.
9	2404294559106974433	2024-04-29	ORGANIZACION,CLASIFICACION, DEPURACION Y FOLIACION DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO		Organizar y foliar y después cambiar los fólderes de cartón por las nuevas carpetas de Yute a los documentos de la serie Medio Ambiente, se hace la caja 3.
10	2404294559106974436	2024-04-29	ORGANIZACION,CLASIFICACION, DEPURACION Y FOLIACION DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO		Organizar y foliar los documentos de la serie Medio Ambiente, se hacen y organizan 11 carpetas de Yute, se termina la caja 4.

11	2404304559106974608	2024-04-30	ORGANIZACION,CLASIFICACION, DEPURACION Y FOLIACION DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO		Organizar y foliar los documentos de la serie Medio Ambiente, se hacen y organizan 6 carpetas de Yute, nos vamos para una reunión con la Dra. Janny Aguas, para recibir instrucciones con respecto al trabajo que estamos realizando.
12	2404304559106974616	2024-04-30	ORGANIZACION,CLASIFICACION, DEPURACION Y FOLIACION DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO		Organizar y foliar y después cambiar los fólderes de cartón por las nuevas carpetas de Yute a los documentos de la serie Medio Ambiente, se hace la caja 5, contiene 11 carpetas de Yute.



SANDRA PATRICIA TOUS ALTAMIRANDA
45591069

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.6142006	
1.1 Lugar y fecha de suscripción:	Cartagena de Indias, 01 de Abril del 2024
1.2 Tipo de Contrato:	Prestación de servicios
1.3 Contratista:	Nombre: SANDRA PATRICIA TOUS ALTAMIRANDA CC/NIT: 45591069
1.4 Contratante:	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA NIT: 806000084-2
1.5 Supervisor:	Nombre: HENRY NAVAS COLÓN
1.6 Objeto:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN TEMPORAL POR PARTE DEL CONTRATISTA COMO TECNICO 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:	7 MESES
1.8 Plazo Otro Si:	
1.9 Polizas:	
1.10 Fecha de Inicio:	01 de Abril del 2024
2. INFORMACIÓN FINANCIERA Y CONTABLE DEL CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6142006	
2.1 CDP No:	69
2.2 CDP OTROS SI No:	
2.3 CRP No:	207
2.4 CRP OTRO SI No:	
2.5 Valor del contrato:	$ 12600000
2.6 Valor del Otro SI:	$
2.7 Valor parcial:	$ 1800000
3. CONTROL DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6142006	
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 Abril al 30 de Abril del 2024 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 06 de Mayo del 2024.



HENRY NAVAS COLÓN
1047382393

Cartagena de Indias, 06 de Mayo del 2024

CERTIFICADO DE REVISION DE CUENTAS DE COBRO

Luego de la revisión en la cuenta de cobro para el(a) contratista SANDRA PATRICIA TOUS ALTAMIRANDA, identificado(a) con cedula de ciudadania No. 45591069, con el contrato de servicios No. CO1.PCCNTR.6142006 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

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 45591069		TOUS ALTAMIRANDA SANDRA PATRICIA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	olaya herrera calle 33 # 71b 55	CARTAGENA-BOLIVAR	6611489	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-04	2024-04	56312263	9466588463	I	2024/05/17	2024/05/03	BANCO DE OCCIDENTE	0	$377,300

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)					$1,300,000	$208,000			$1,300,000	$162,500			$0	$0			$1,300,000	$6,800		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,300,000	$208,000			$1,300,000	$162,500			$0	$0			$1,300,000	$6,800		$0	$0
Ciudad: CARTAGENA Depto: BOLIVAR (1 Afiliados)					$1,300,000	$208,000			$1,300,000	$162,500			$0	$0			$1,300,000	$6,800		$0	$0
1	CC	45591069 TOUS SANDRA	230301	30	$1,300,000	$208,000	EPS002	30	$1,300,000	$162,500		0	$0	$0	14-23	30	$1,300,000	$6,800	0	$0	$0
Total		**Afiliados(1)**			$1,300,000	$208,000			$1,300,000	$162,500			$0	$0			$1,300,000	$6,800		$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 45591069		TOUS ALTAMIRANDA SANDRA PATRICIA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	olaya herrera calle 33 # 71b 55	CARTAGENA-BOLIVAR	6611489	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-04	2024-04	56312263	9466588463	I	2024/05/17	2024/05/03	BANCO DE OCCIDENTE	0	$377,300

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$208,000	$0	$0	$208,000
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$208,000	$0	$0	$208,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$6,800	$0	$0	$6,800
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$6,800	$0	$0	$6,800
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$162,500	$0	$0	$162,500
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	1	$162,500	$0	$0	$162,500
TOTAL				**1**	**$377,300**	**$0**	**$0**	**$377,300**

FECHA: 04-03-2024	**HORA:** 1:00 P.M.	**PROXIMA REUNION*:***
LUGAR: SALA DE JUNTAS		
NOMBRE DE QUIEN DILIGENCIA: SANDRA CUELLO ARIAS		
PROCESO: PERSONERIA AUXILIAR		
OBJETIVO: MESA DE TABAJO – ASIGNACION DE TAREAS A GRUPO DE CONTRATISTAS DE LA PERSONERIA AUXILIAR		

ASISTENTES:

NOMBRE	CEDULA	ENTIDAD	CARGO
JANNY AGUAS RODRIGUEZ	1047368929	PERSONERIA DISTRITAL	PERSONERA AUXILIAR
JORGE LUIS FONSECA GOMEZ	10147474286	PERSONERIA DISTRITAL	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
HENRY NAVAS COLON	1047382393	PERSONERIA DISTRITAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
HEIDY MARIA VERGARA ACAVEDO		PERSONERIA DISTRITAL	PROFESIONAL ESPACIALIZADO
SANDRA CUELLO ARIAS	45.543.224	PERSONERIA DISTRITAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
KELLY KELSE CASTILLA		PERSONERIA DISTRITAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
HELVER CARDES PAJARO		PERSONERIA DISTRITAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
MANUEL RAMIREZ		PERSONERIA DISTRITAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
STEVENSON CARRANZA PALOMO		PERSONERIA DISTRITAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
EQUIPO DE CONTRATIS 2024		PERSONERIA DISTRITAL	ANEXO LISTADO DE ASISITENCIA
ASAMY		PERSONERIA DISTRITAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO

ORDEN DEL DÍA

1. Llamado a lista y tomar Asistencia de todos los presentes
2. Presentación oficial de todo el equipo de trabajo personería auxiliar año 2024.
3. Conformación de Grupos de trabajo y asignación de actividades
4. Organización de horario de trabajo para los contratistas de gestión documental

DESARROLLO

1. Damos inicio a la reunión siendo las 1:10 pm, toma la palabra la Dra. Janny Aguas Rodríguez Como Personera Auxiliar del distrito de Cartagena y líder del proceso, da la bienvenida a todos los presentes, realiza llamado a lista y verificación de asistencia, luego da un mensaje de bienvenida, fraternidad y unión donde resalta la importancia del apoyo que brindan los contratistas a la gestión que realiza la entidad, acto seguido realiza un resumen de las funciones que realiza la Personería Auxiliar como proceso y relaciona los subprocesos que están a cargo de la misma cuales son:

- Planeación y Direccionamiento Estratégico - Jorge Fonseca
- Gestión Documental y Archivo - Henry Navas

- Atención al Ciudadano - Kelly Kelse
- Tecnología de la Información (TIC) - Helver Cárdenas
- Equipo PQRS – Heidy Vergara Acevedo

Estos subprocesos estarán liderados por los profesionales universitarios cuyos nombres se encuentran al lado y cada uno contará con un equipo el cual se conformará en esta misma reunión.

2. Presentación oficial de todo el equipo de trabajo personería auxiliar año 2024.

Se procede a dar el uso de la palabra a los asistentes para que realicen una presentación muy ejecutiva diciendo su nombre, profesión, y experiencia laboral.

3. Conformación de grupos de trabajo y Asignación de Actividades

En este momento comienza la clasificación del personal en los diferentes procesos según su profesión y experiencia

- **Grupo 1 Planeación y Direccionamiento Estratégico**
  Jorge Luis Fonseca Gómez
  Diana Marcela Anaya
  Karina Paola Martínez
  Daniela Ganem Morillo
  Ernest Brian Pérez
  Fredy Barrios Coneo
  Miled Fuentes Caro
  Ruth Nohemi Zabaleta
  Karen Méndez Ruiz

- **Grupo 2 Gestión Documental y Archivo**
  Henry Navas Colón
  Asamy
  Alfredo Muñoz
  Álvaro Beltrán
  Daniel Mendoza
  Sandra Tous
  Jorge Zúñiga
  Leandro Domínguez

- **Grupo 3 Atención al ciudadano**
  Kelly Kelse Castilla
  Stevenson Carranza
  Manuel Ramírez
  Vinarias Alcalá
  Laurina García
  Miled fuentes
  Leidy Salas
  Ruth Nohemi Zabaleta

- **Grupo 4 Tecnología de la Información (TIC)**
  Helver Cárdenas Pájaro
  Henry Caraballo
  Jorge Seden
  Daniela Ganem

- Equipo PQRS
  Heidy Vergara Acevedo
  Sandra Cuello Arias
  Sandra Lascarro
  Carlos

4. Organización de horario de trabajo para los contratistas de gestión documental

HORARIO DE INGRESO: PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL 2024					
NOMBRE	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
SANDRA TOUS	8:00 AM - 12:00 PM		8:00 -12:00 PM		8:00 - 12:00 PM
DANIEL MENDOZA		8:00 - 12:30 PM		1:00 - 4:00 PM	8:00 - 12:00PM
LEANDRO DOMINGUEZ	1:00 - 4:00 PM	1:00 - 4:00 PM	1:00 - 4:00PM		
ALVARO BELTRAN	8:00 - 1:00 PM	8:00 - 1:00 PM	8:00 -1:00 PM	8:00 -1:00 PM	
ALFREDO MUÑOZ	8:00 - 1: 00 PM	8:00 - 1:00 PM	8:00 - 1:00 PM	8:00 -1:00 PM	
JORGE ZUÑIGA	7:00 - 10 :00 AM	7:00 - 10:00 AM	7:00 - 10:00 AM	7:00 -10:00 AM	7:00 - 10:00 AM

COMPROMISOS

Actividad	Responsable	Fecha
Desarrollar las actividades dentro de los subprocesos asignados y cumplimiento de metas	TODOS LOS EQUIPOS DE LA PERSONERIA AUXILIAR	
Cumplimiento de la meta de levantamiento físico de todos los fondos acumulados en el archivo de la entidad – entrega en mes y medio	EQUIPO DE GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO	24 DE MAYO DE 2024

Se dio por terminada esta actividad, habiéndose desarrollado los temas contenidos en esta acta y comprometiéndose las partes a cumplir con los compromisos adquiridos en la misma.









FIRMAS DE LOS ASISTENTES

NOMBRE:

NOMBRE:
CARGO:

NOMBRE:

NOMBRE:

	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: 04/04/2024

TEMA: Reunión Equipo de trabajo

OBJETIVO: Asignar tareas a el equipo de trabajo en los Diferentes procesos.

No.	NOMBRE Y APELLIDO	IDENTIFICACIÓN	CARGO/OCUPACIÓN	ENTIDAD	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
01	Carlos A. Perez Carta	1128 107 592	contratista	personeria Distrital	300 760 0020	CarlosPerezCarta@Hotmail.com	
02	freddy E. Barrios Cored	1049828279	Contratista	Personeria	3105202118	fbarrios_092k@Hotmail.es	
03	Daniela Guerra Murillo	1047445441	Contratista	Personeria Distrital	3005125021	gue.em.daniela@gmail.com	
04	Danis Mendoza Sand	1047149	Contratista	Personeria Distrital	3005187602	dalejo1009@gmail.com	
05	Heidy Vergara Acevedo	22810912.	prof. Especiali	Personeria Distrital	3206532737	heidyvergara1980@hotmail.com	Heidy Vergara Acevedo
06	ALFREDO MUÑOZ V	8667408	Contratista	personeria	3014573574	panchos2006@yahoo.es	
07	HENRY NAVAS COLÓN	1.047.382 393	P.U Gestión Documental	Personería Distrital	310-7667686	h.navas-7e hotmail.com	
08	Asamy Diaz Munive	22805840	AUX. Administrativo	Personeria	3217511981	asamy.diaz2015@gmail.com	
09	miled B. fuentes Caro.	1.047.491.161	contratista	Personeria	3168854033	miledfuentes02@hotmail.com	miled fuentes caro.
10		73107312	AUX. ADM.	PERSONERIA	3172820151		
11	JORGE CEDEÑO HERRERA	73196484	CONTRATISTA	PERSONERÍA	3185976053	jcedenh@hotmail.com	
12	Ruth N. Zabaleta Prens	1143382160	Prof. Especialista	Personería	3207350028	ruthzabaletaprens@gmail.com	
13	Leandro Solas Julio	1047413289	Contratista	Personería	3007725	lsolas113@gmail.com	
14	LeandroDominguez 61	1047402869	Contratista	Personeria	3042163428	leandrodominguezgil@hotmail.com	
15	Sandra Lascano Lopez	1052086036	Contratista	Personería	3005561396	sanlacamo@gmail.com	

Powered by CamScanner

	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: 04/04/24.

TEMA: Reunión Equipo de trabajo

OBJETIVO: Asignar tareas a el equipo de trabajo en los Diferentes Procesos.

No.	NOMBRE Y APELLIDO	IDENTIFICACIÓN	CARGO/OCUPACIÓN	ENTIDAD	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
16	Alvaro Beltran A	73.022.559	Auditor	Personeria	3015575021	alvarobeltran2012@gmail.com	
17	Kelly [illegible]	1143205863	PU. Asesor Juridico	Personeria	3126708107	Kellykelly16@hotmail.com	
18	Jorge L. Fonseca	1047474256	P.E Planeacion	Personeria	3463653033	jorgeluisponsecag@gmail.com	
19	Ernesto Brillan P.	1143346219	Contratista	" " "	3014579753	bryanperez17@hot.com	

Powered by CamScanner

	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:

Fecha:

08	04	24

Referencia (tema). ORGANIZACIÓ0N, FOLIACION Y CAMBIO DE CARPETA DE SECRETARIA MEDIO AMBIENTE.

Responsable del informe SANDRA PATRICIA TOUS ALTAMIRANDA.

Proceso o subproceso SECRETARIA GENERAL.

Tabla de contenido

Introducción..... 2

Objetivo..... 2

Cuerpo o núcleo del informe..... 2

Conclusiones 2

Recomendaciones 2

Anexos..... **¡Error! Marcador no definido.**

	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**

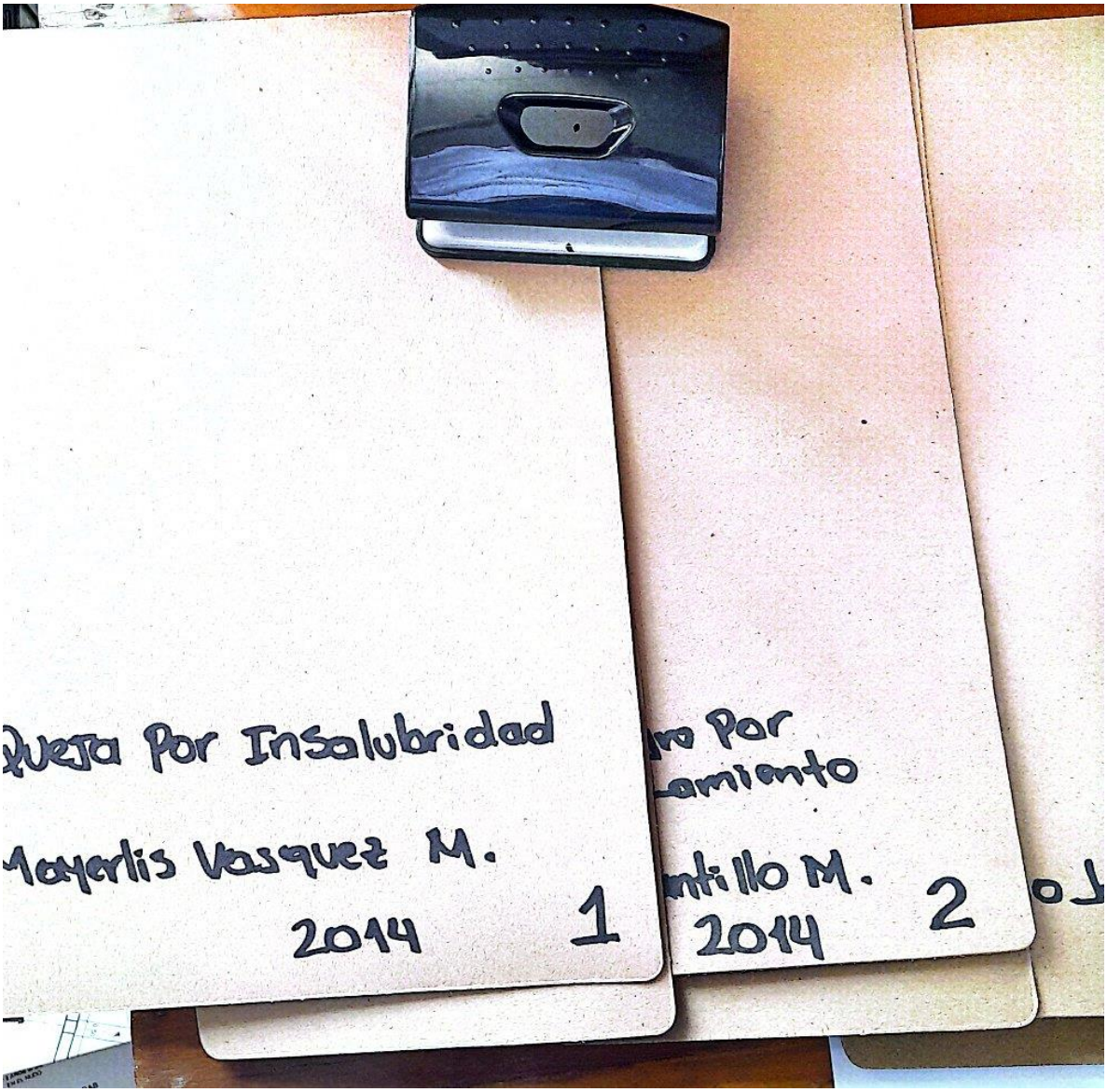
Introducción (Planteamiento breve que expone los alcances del informe)

Objetivo (Planteamiento breve que expone la finalidad del informe corto)

Cuerpo o núcleo del informe (Capítulos, temas y subtemas que constituyen la esencia del informe. Utilizar cuando fuere necesario gráficos, dibujos, planos, fotografías, mapas, diagramas o esquemas) y notas a pie de páginas.

Conclusiones (Resultados obtenidos y deducciones hechas después de analizar, en detalle el trabajo descrito en el informe)

Recomendaciones (Formulaciones concisas de las acciones que se consideran necesarias, como resultado directo de las conclusiones alcanzadas, Si lo requiere, en caso de que no colocar no aplica).



Sandra Tous A

Firma del contratista

	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:

Fecha:

08	04	24

Referencia (tema). ORGANIZACIÓ0N, FOLIACION Y CAMBIO DE CARPETA DE SECRETARIA MEDIO AMBIENTE.

Responsable del informe SANDRA PATRICIA TOUS ALTAMIRANDA.

Proceso o subproceso SECRETARIA GENERAL.

Tabla de contenido

Introducción..... 2

Objetivo..... 2

Cuerpo o núcleo del informe..... 2

Conclusiones 2

Recomendaciones 2

Anexos..... **¡Error! Marcador no definido.**

	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**

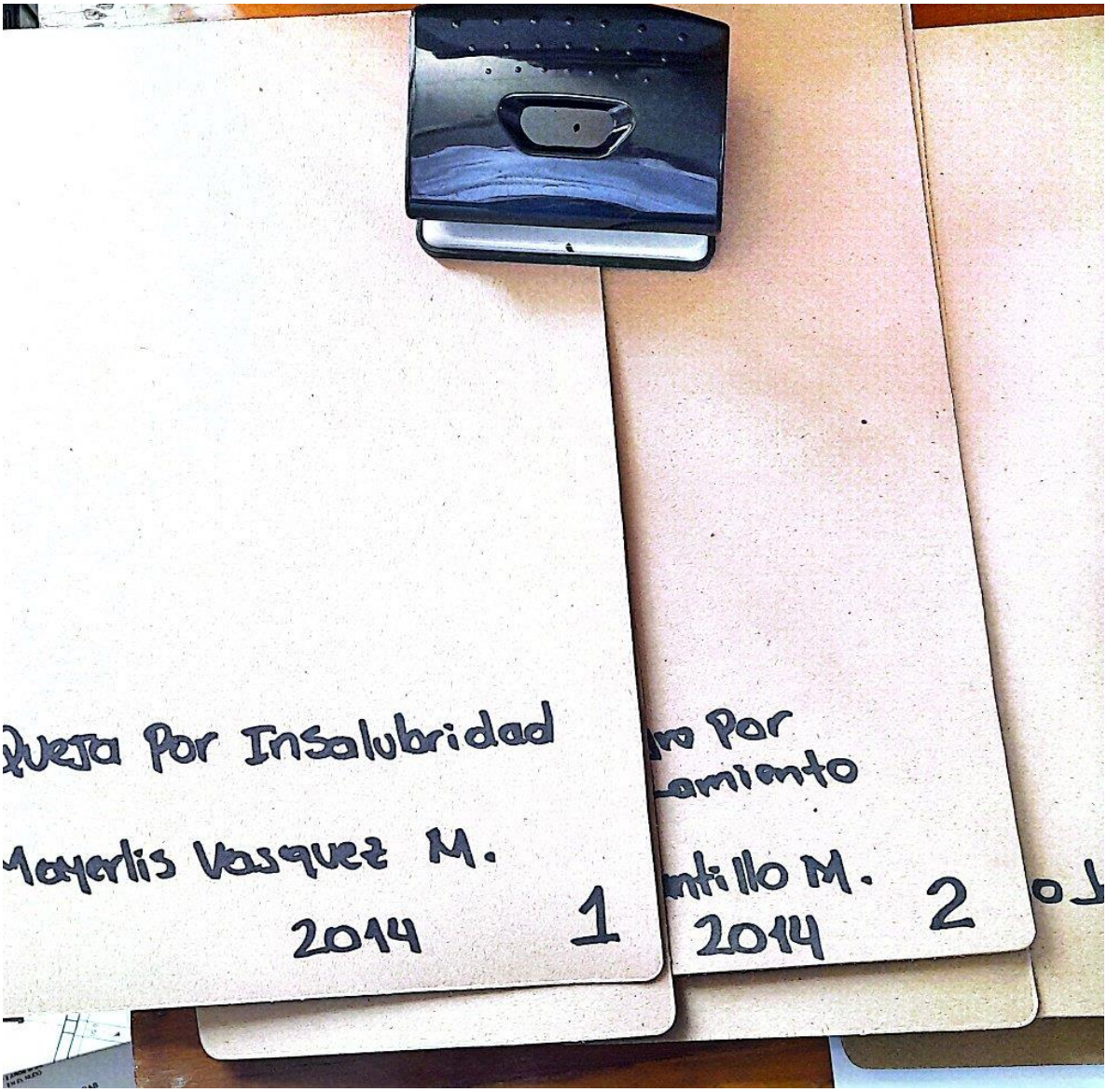
Introducción (Planteamiento breve que expone los alcances del informe)

Objetivo (Planteamiento breve que expone la finalidad del informe corto)

Cuerpo o núcleo del informe (Capítulos, temas y subtemas que constituyen la esencia del informe. Utilizar cuando fuere necesario gráficos, dibujos, planos, fotografías, mapas, diagramas o esquemas) y notas a pie de páginas.

Conclusiones (Resultados obtenidos y deducciones hechas después de analizar, en detalle el trabajo descrito en el informe)

Recomendaciones (Formulaciones concisas de las acciones que se consideran necesarias, como resultado directo de las conclusiones alcanzadas, Si lo requiere, en caso de que no colocar no aplica).



Sandra Tous A

Firma del contratista

	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:

Fecha:

10	04	24

Referencia (tema). ORGANIZACIÓ0N, FOLIACION Y CAMBIO DE CARPETA DE SECRETARIA MEDIO AMBIENTE.

Responsable del informe SANDRA PATRICIA TOUS ALTAMIRANDA.

Proceso o subproceso SECRETARIA GENERAL.

Tabla de contenido

Introducción..... 2

Objetivo..... 2

Cuerpo o núcleo del informe..... 2

Conclusiones 2

Recomendaciones 2

Anexos..... **¡Error! Marcador no definido.**

	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**

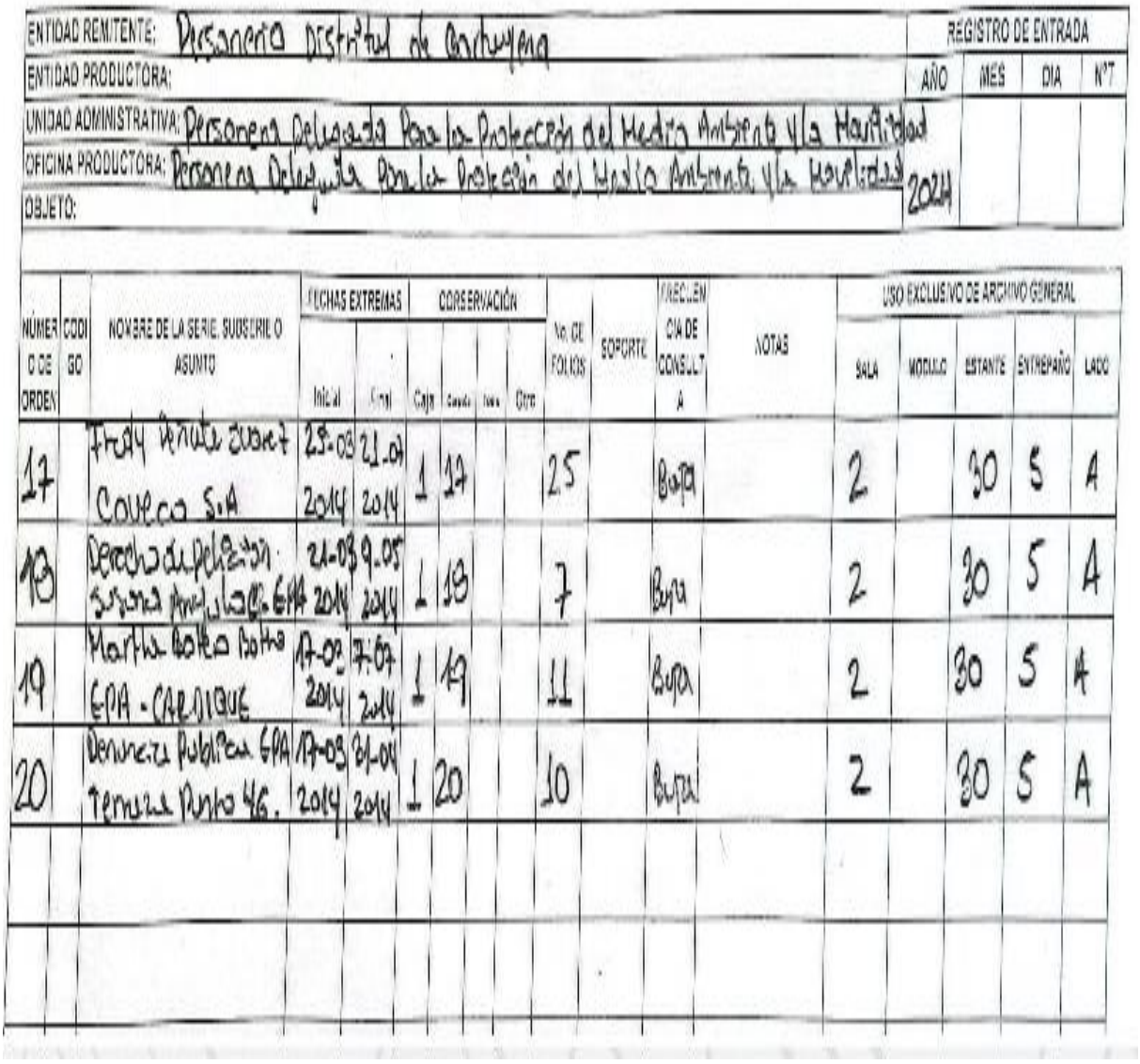
Introducción (Planteamiento breve que expone los alcances del informe)

Objetivo (Planteamiento breve que expone la finalidad del informe corto)

Cuerpo o núcleo del informe (Capítulos, temas y subtemas que constituyen la esencia del informe. Utilizar cuando fuere necesario gráficos, dibujos, planos, fotografías, mapas, diagramas o esquemas) y notas a pie de páginas.

Conclusiones (Resultados obtenidos y deducciones hechas después de analizar, en detalle el trabajo descrito en el informe)

Recomendaciones (Formulaciones concisas de las acciones que se consideran necesarias, como resultado directo de las conclusiones alcanzadas, Si lo requiere, en caso de que no colocar no aplica).



ENTIDAD REMITENTE: Personería Distrital de Cartagena

ENTIDAD PRODUCTORA:

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Personera Delegada para la Protección del Medio Ambiente y la Ruralidad

OFICINA PRODUCTORA: Personera Delegada para la Protección del Medio Ambiente y la Ruralidad

OBJETO:

REGISTRO DE ENTRADA: AÑO 2024 | MES | DIA | Nº7

NÚMERO DE ORDEN	CODIGO	NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	FECHAS EXTREMAS Inicial	Final	CONSERVACIÓN Caja	Carpeta	Tomo	Otro	No. DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS	USO EXCLUSIVO DE ARCHIVO GENERAL SALA	MODULO	ESTANTE	ENTREPAÑO	LADO
17		Fredy Arrieta Pérez Cuneca S.A	28-03 2014	21-04 2014	1	17			25		Baja		2		30	5	A
18		Derecho de petición Empresa Ambiental EPA	21-03 2014	9-05 2014	1	18			7		Baja		2		30	5	A
19		Martha Rocío Rocha EPA - CARTAGUE	17-03 2014	7-04 2014	1	19			11		Baja		2		30	5	A
20		Denuncia Pública EPA Tercera Punto 46.	17-03 2014	24-04 2014	1	20			10		Baja		2		30	5	A

Sandra Tous A

Firma del contratista

Generalidades:

Fecha:

12	04	24

Referencia (tema). ORGANIZACIÓ0N, FOLIACION Y CAMBIO DE CARPETA DE SECRETARIA MEDIO AMBIENTE.

Responsable del informe SANDRA PATRICIA TOUS ALTAMIRANDA.

Proceso o subproceso SECRETARIA GENERAL.

Tabla de contenido

Introducción..... 2

Objetivo..... 2

Cuerpo o núcleo del informe..... 2

Conclusiones 2

Recomendaciones 2

Anexos..... **¡Error! Marcador no definido.**

	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**

Introducción (Planteamiento breve que expone los alcances del informe)

Objetivo (Planteamiento breve que expone la finalidad del informe corto)

Cuerpo o núcleo del informe (Capítulos, temas y subtemas que constituyen la esencia del informe. Utilizar cuando fuere necesario gráficos, dibujos, planos, fotografías, mapas, diagramas o esquemas) y notas a pie de páginas.

Conclusiones (Resultados obtenidos y deducciones hechas después de analizar, en detalle el trabajo descrito en el informe)

Recomendaciones (Formulaciones concisas de las acciones que se consideran necesarias, como resultado directo de las conclusiones alcanzadas, Si lo requiere, en caso de que no colocar no aplica).

ENTIDAD REMITENTE: Personeria Distrital de Cartagena
ENTIDAD PRODUCTORA:
UNIDAD ADMINISTRATIVA: Personeria Delegada Para La Proteccion del medio ambiente y la Ruralidad
OFICINA PRODUCTORA Personeria delegada Para la Proteccion del medio ambiente y la Ruralidad
OBJETO:

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

NÚMERO DE ORDEN	CÓDIGO	NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	FECHAS EXTREMAS Inicial	FECHAS EXTREMAS Final	CONSERVACIÓN Caja	CONSERVACIÓN Carpeta	CONSERVACIÓN Tomo	CONSERVACIÓN Otro	No. DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS	USO EXCLUSIVO DE ARCHIVO GENERAL SALA	MODULO	ESTANTE	ENTREPAÑO	LADO
1		J.A.C San Francisco Julian Manrique.	30-4 2014	24-06 2014	2	1			6	Papel	Baja		2		22	3	A
2		Queja Barrio Sin Fisuras localidad 1.	19-03 2014	31-05 2014	2	2			6	Papel	baja		2		22	3	A
3		Queja Por Contaminacion J.A.C. Campestre	23-03 2014	6-06 2014	2	3			6	Papel	baja		2		22	3	A
4		Derecho de Peticion Urb. Santa Elena.	24-03 2014	13-08 2014	2	4			24	Papel	baja		2		22	3	A
5		Derecho de Peticion Edgar Rodriguez B.	29-04 2014	28-04 2014	2	5			2	Papel	baja		2		22	3	A
6		Mantenimiento Vias Ramon Jean H.	05-11 2013	8-06 2014	2	6			6	Papel	baja		2		22	3	A
7		Lewis Pineda Vela.	1-04 2014	1-08 2014	2	7			32	Papel	baja		2		22	3	A
8		Ramon Jean H Juan Marles Rivera	22-04 2014	30-04 2014	2	8			2	Papel	baja		2		22	3	A
9		Derecho de Peticion Hilda M. Hernandez	10-04 2014	30-04 2014	2	9			5	papel	baja		2		22	3	A
10		Peticion Por Intromision Terraza Club Chambacu	30-04 2014	6-06 2014	2	10			6	papel	baja		2		22	3	A
11		Queja contra Poda Sector La Quinta	23-10 2013	24-10 2014	2	11			15	papel	baja		2		22	3	A
12		Recuperacion de Espacio Publico J.A.L. N°3	22-04 2014	12-06 2014	2	12			7	Papel	baja		2		22	3	A
13		Proposicion. 054 Concejo Distrital	4-04 2014	4-07 2014	2	13			9	papel	baja		2		22	3	A

Sandra Tous A

Firma del contratista

Generalidades:

Fecha:

17	04	24

Referencia (tema). ORGANIZACIÓN, FOLIACION Y CAMBIO DE CARPETA DE SECRETARIA MEDIO AMBIENTE.

Responsable del informe SANDRA PATRICIA TOUS ALTAMIRANDA.

Proceso o subproceso SECRETARIA GENERAL.

Tabla de contenido

Introducción..... 2

Objetivo..... 2

Cuerpo o núcleo del informe..... 2

Conclusiones 2

Recomendaciones 2

Anexos..... **¡Error! Marcador no definido.**

	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**

Introducción (Planteamiento breve que expone los alcances del informe)

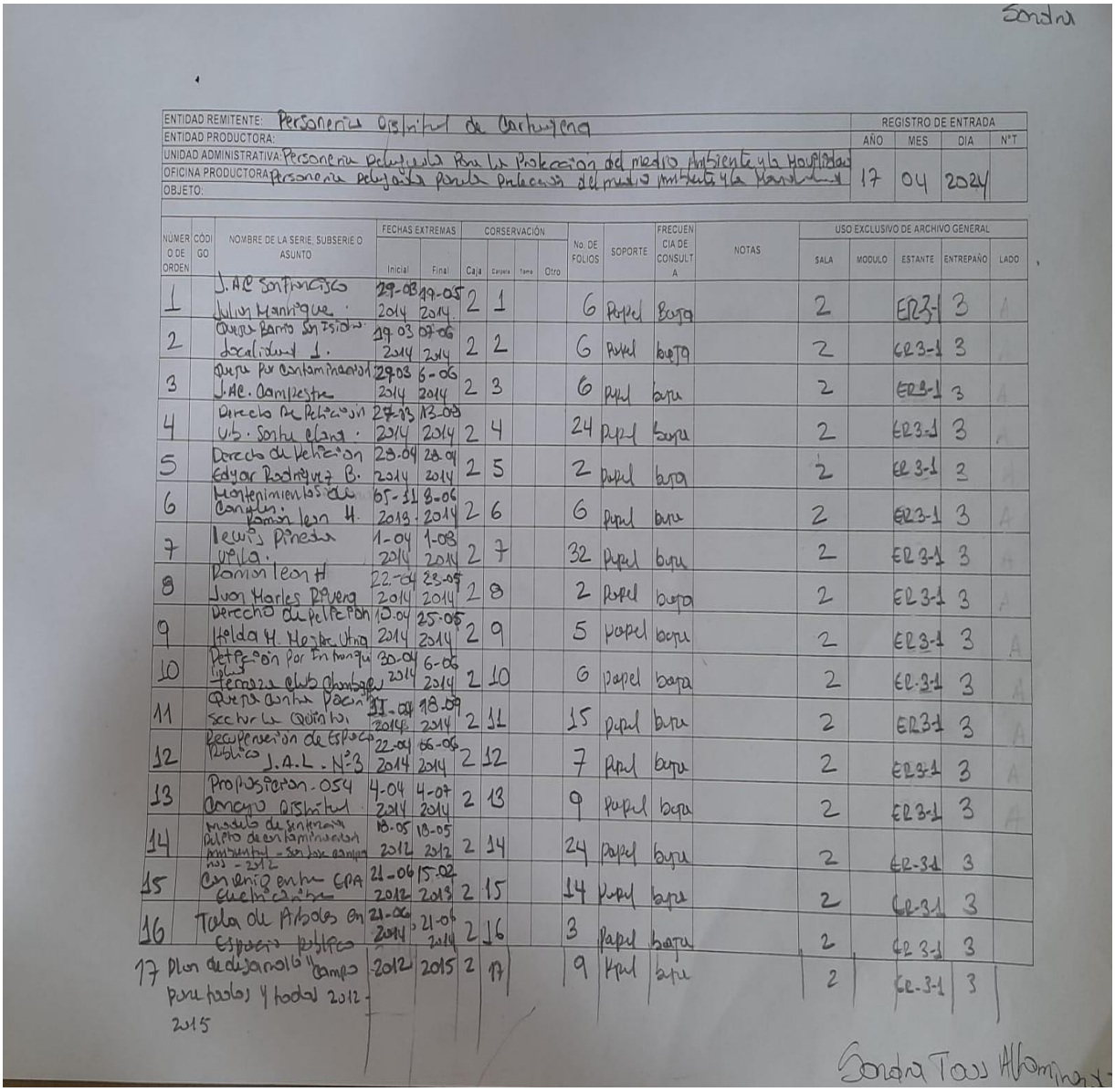
Objetivo (Planteamiento breve que expone la finalidad del informe corto)

Cuerpo o núcleo del informe (Capítulos, temas y subtemas que constituyen la esencia del informe. Utilizar cuando fuere necesario gráficos, dibujos, planos, fotografías, mapas, diagramas o esquemas) y notas a pie de páginas.

Conclusiones (Resultados obtenidos y deducciones hechas después de analizar, en detalle el trabajo descrito en el informe)

Recomendaciones (Formulaciones concisas de las acciones que se consideran necesarias, como resultado directo de las conclusiones alcanzadas, Si lo requiere, en caso de que no colocar no aplica).

	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**



Sandra

ENTIDAD REMITENTE: Personeria Distrital de Cartagena
ENTIDAD PRODUCTORA:
UNIDAD ADMINISTRATIVA: Personeria Delegada Para La Protección del medio Ambiente y la Moralidad
OFICINA PRODUCTORA: Personeria Delegada Para La Protección del medio Ambiente y la Moralidad
OBJETO:

REGISTRO DE ENTRADA: AÑO 17 | MES 04 | DIA 2024 | N°T

NÚMERO DE ORDEN	CÓDIGO	NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	FECHAS EXTREMAS Inicial	FECHAS EXTREMAS Final	CONSERVACIÓN Caja	Carpeta	Tomo	Otro	No. DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS	USO EXCLUSIVO DE ARCHIVO GENERAL SALA	MODULO	ESTANTE	ENTREPAÑO	LADO
1		J.AC San Francisco Julian Henrique.	29-03-2014	19-05-2014	2	1			6	Papel	Baja		2		ER3-1	3	A
2		Queja Barrio San Isidro localidad 1.	19-03-2014	07-06-2014	2	2			6	Papel	baja		2		ER3-1	3	
3		Queja por contaminación J.AC. Campestre	29-03-2014	6-06-2014	2	3			6	Papel	baja		2		ER3-1	3	
4		Derecho de Peticion U.S. Santa Clara.	27-03-2014	13-08-2014	2	4			24	papel	baja		2		ER3-1	3	
5		Derecho de Peticion Edyar Rodriguez B.	29-04-2014	29-04-2014	2	5			2	papel	baja		2		ER 3-1	3	
6		Mantenimientos de canales Ramon Jean H.	05-11-2013	8-06-2014	2	6			6	Papel	baja		2		ER3-1	3	
7		Lewis Pineda Vila.	1-04-2014	1-08-2014	2	7			32	Papel	baja		2		ER 3-1	3	
8		Ramon Jean H Juan Marles Rivera	22-04-2014	23-05-2014	2	8			2	Papel	baja		2		ER 3-1	3	
9		Derecho de Peticion Hilda H. Hester Ulloa	10-04-2014	25-05-2014	2	9			5	papel	baja		2		ER3-1	3	
10		Peticion por Intranquilidad Terraza club Chambacu	30-04-2014	6-06-2014	2	10			6	papel	baja		2		ER-3-1	3	
11		Queja contra Pacri Sector La Quinta	31-04-2014	18-09-2014	2	11			15	papel	baja		2		ER3-1	3	
12		Recuperacion de Espacio Publico J.A.L. N°3	22-04-2014	06-06-2014	2	12			7	Papel	baja		2		ER3-1	3	
13		Proposicion. 054 Concejo Distrital	4-04-2014	4-07-2014	2	13			9	papel	baja		2		ER3-1	3	
14		modelo de sentencia dicho de contaminacion ambiental - San Jose campo 2012	18-05-2012	18-05-2012	2	14			24	papel	baja		2		ER-3-1	3	
15		Convenio entre EPA Electricaribe	21-06-2012	15-02-2013	2	15			14	Papel	baja		2		ER-3-1	3	
16		Tala de Arboles en Espacio Publico	21-06-2014	21-06-2014	2	16			3	Papel	baja		2		ER 3-1	3	
17		Plan de desarrollo II campo para todos y todos 2012-2015	2012	2015	2	17			9	Papel	baja		2		ER-3-1	3	

Sandra Tous Alfonso

Sandra Tous A

Firma del contratista

	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:

Fecha:

22	04	24

Referencia (tema). ORGANIZACIÓN, FOLIACION Y CAMBIO DE CARPETA DE SECRETARIA MEDIO AMBIENTE.

Responsable del informe SANDRA PATRICIA TOUS ALTAMIRANDA.

Proceso o subproceso SECRETARIA GENERAL.

Tabla de contenido

Introducción..... 2

Objetivo..... 2

Cuerpo o núcleo del informe..... 2

Conclusiones 2

Recomendaciones 2

Anexos..... **¡Error! Marcador no definido.**

	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**

Introducción (Planteamiento breve que expone los alcances del informe)

Objetivo (Planteamiento breve que expone la finalidad del informe corto)

Cuerpo o núcleo del informe (Capítulos, temas y subtemas que constituyen la esencia del informe. Utilizar cuando fuere necesario gráficos, dibujos, planos, fotografías, mapas, diagramas o esquemas) y notas a pie de páginas.

Conclusiones (Resultados obtenidos y deducciones hechas después de analizar, en detalle el trabajo descrito en el informe)

Recomendaciones (Formulaciones concisas de las acciones que se consideran necesarias, como resultado directo de las conclusiones alcanzadas, Si lo requiere, en caso de que no colocar no aplica).



Sandra Tous A

Firma del contratista

Generalidades:

Fecha:

24	04	24

Referencia (tema). ORGANIZACIÓN, FOLIACION Y CAMBIO DE CARPETA DE SECRETARIA MEDIO AMBIENTE.

Responsable del informe SANDRA PATRICIA TOUS ALTAMIRANDA.

Proceso o subproceso SECRETARIA GENERAL.

Tabla de contenido

Introducción..... 2

Objetivo..... 2

Cuerpo o núcleo del informe..... 2

Conclusiones 2

Recomendaciones 2

Anexos..... **¡Error! Marcador no definido.**

	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**

Introducción (Planteamiento breve que expone los alcances del informe)

Objetivo (Planteamiento breve que expone la finalidad del informe corto)

Cuerpo o núcleo del informe (Capítulos, temas y subtemas que constituyen la esencia del informe. Utilizar cuando fuere necesario gráficos, dibujos, planos, fotografías, mapas, diagramas o esquemas) y notas a pie de páginas.

Conclusiones (Resultados obtenidos y deducciones hechas después de analizar, en detalle el trabajo descrito en el informe)

Recomendaciones (Formulaciones concisas de las acciones que se consideran necesarias, como resultado directo de las conclusiones alcanzadas, Si lo requiere, en caso de que no colocar no aplica).

ENTIDAD REMITENTE: Personería Distrital de Cartagena

ENTIDAD PRODUCTORA:

UNIDAD ADMINISTRATIVA:

OFICINA PRODUCTORA: Personería Delegada para la Protección del medio Ambiente y Vivienda

OBJETO:

REGISTRO DE ENTRADA: AÑO 2024 | MES 04 | DIA 24 | N°T

NÚMERO DE ORDEN	CÓDIGO	NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	FECHAS EXTREMAS Inicial	FECHAS EXTREMAS Final	CONSERVACIÓN Caja	Carpeta	Tomo	Otro	No. DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS	USO EXCLUSIVO DE ARCHIVO GENERAL SALA	MODULO	ESTANTE	ENTREPAÑO	LADO
1		Acuerdo 016 Drenaje Pluvial.	10-09 2009	10-09 2009	3				3	Papel	baja		2		17	2	A
2		Mapa de Ruido Cartagena C.D.	24-05 2012	1-04 2013	3				23	Papel	baja		2		17	2	A
3		Control Policivo de Establecimientos	1993	2000	3				24	papel	baja		2		17	2	A
4		Documentos Personales Dr. Antonio Urquijo	2012	2013	3				23	Papel	baja		2		17	2	A
5		ley 1274 - 2009	2009	2009	3				40	Papel	baja		2		17	2	A
6		Protección Costera en tierra bomba	2011	2013	3				170	Papel	baja		2		17	2	A
7		Acuerdo 041 DTC/2006 Disposiciones en materia de empresitas	15-02 2013	26-02 2013	3				117	Papel	baja		2		17	2	A
8		Decreto 195 - 2005	31-01 2005	31-01 2005	3				14	Papel	baja		2		17	2	A
9		Acuerdo 029 - DTC EPA Cartagena. 2002	30-04 2002	3002 2002	3				37	Papel	baja		2		17	2	A
10		Normas de conducta y convivencia ciudadana del distrito de cartagena	12-02 2013	26-02 2013	3				70	Papel	baja		2		17	2	A
11		Licencia Ambiental OLECAR - 2014	27-12 2013	27-10 2014	3				158	Papel	baja		2		17	2	A

Sandra Tous

Sandra Tous

Firma del contratista

	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:

Fecha: 29 | 04 | 24

Referencia (tema). Organizar, foliar y cambiar carpeta de Yute a la serie Medio Ambiente

Responsable del informe SANDRA PATRICIA TOUS ALTAMIRANDA.

Proceso o subproceso Archivo Central

Tabla de contenido

Introducción.....2

Objetivo.....2

Cuerpo o núcleo del informe.....2

Conclusiones.....2

Recomendaciones.....2

Anexos.....**¡Error! Marcador no definido.**

	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**

Introducción (Planteamiento breve que expone los alcances del informe)

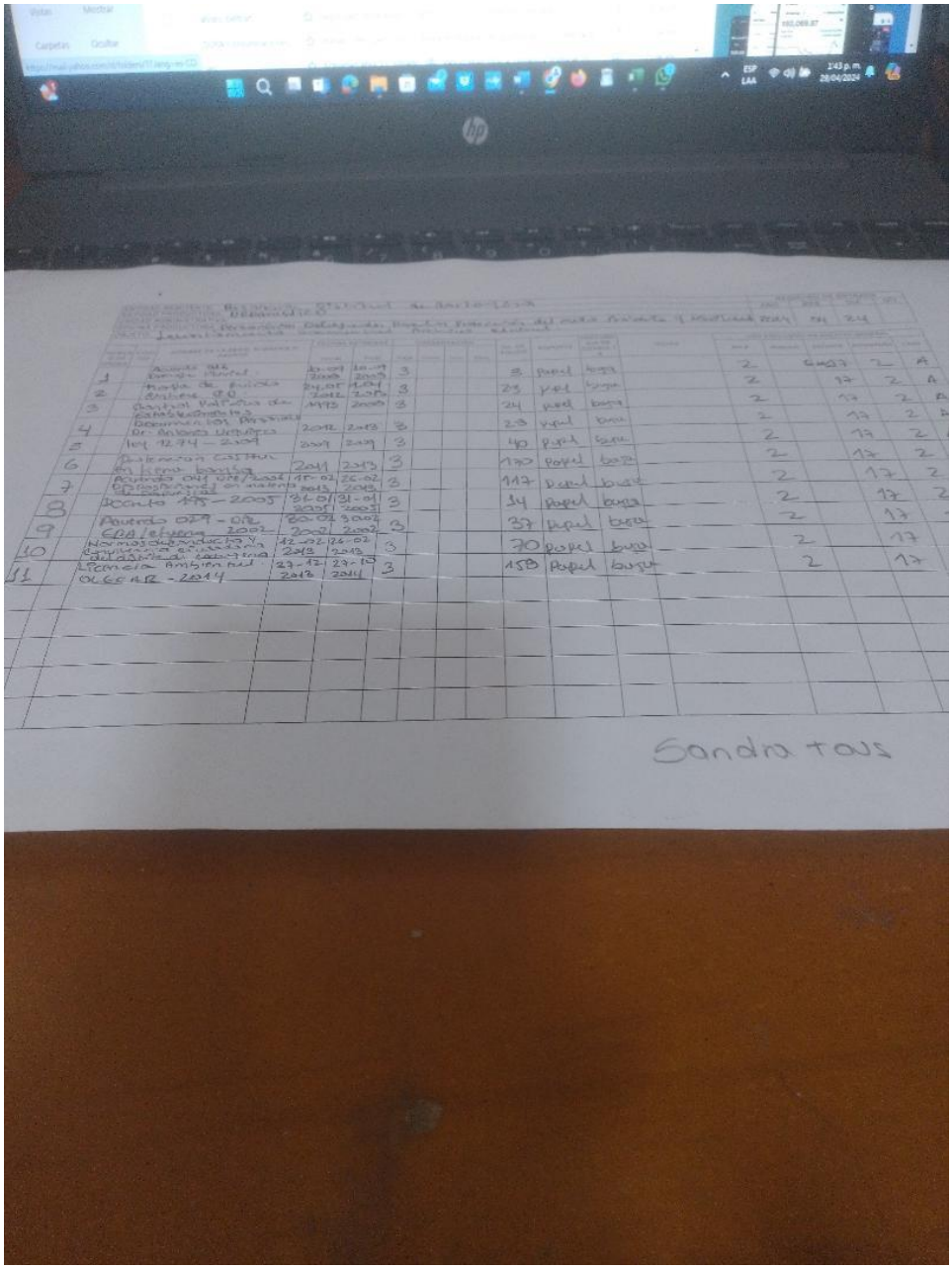
Objetivo (Planteamiento breve que expone la finalidad del informe corto)

Organizar y foliar y después cambiar los fólderes de cartón por las nuevas carpetas de Yute a los documentos de la serie Medio Ambiente, se hace la caja 3.

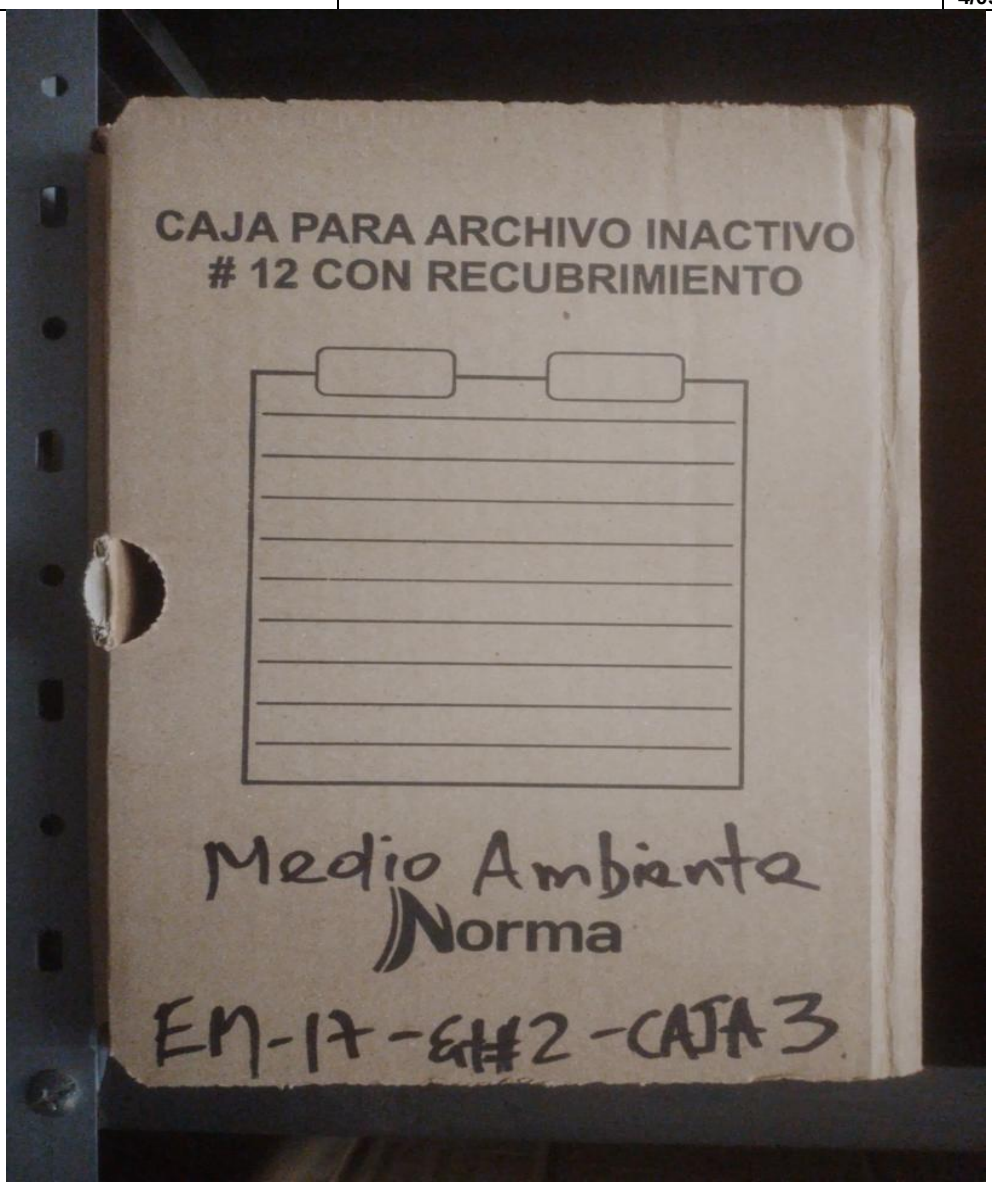
Cuerpo o núcleo del informe (Capítulos, temas y subtemas que constituyen la esencia del informe. Utilizar cuando fuere necesario gráficos, dibujos, planos, fotografías, mapas, diagramas o esquemas) y notas a pie de páginas.

Conclusiones (Resultados obtenidos y deducciones hechas después de analizar, en detalle el trabajo descrito en el informe)

Recomendaciones (Formulaciones concisas de las acciones que se consideran necesarias, como resultado directo de las conclusiones alcanzadas, Si lo requiere, en caso de que no colocar no aplica).


Sandra tavs





Sandra Tous A

Firma del contratista

Generalidades:

Fecha: 29 | 04 | 24

Referencia (tema). Organizar, foliar los documentos de la serie Medio Ambiente

Responsable del informe SANDRA PATRICIA TOUS ALTAMIRANDA.

Proceso o subproceso Archivo General

Tabla de contenido

Introducción 2

Objetivo 2

Cuerpo o núcleo del informe 2

Conclusiones 2

Recomendaciones 2

Anexos ..... **¡Error! Marcador no definido.**

	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**

Introducción (Planteamiento breve que expone los alcances del informe)

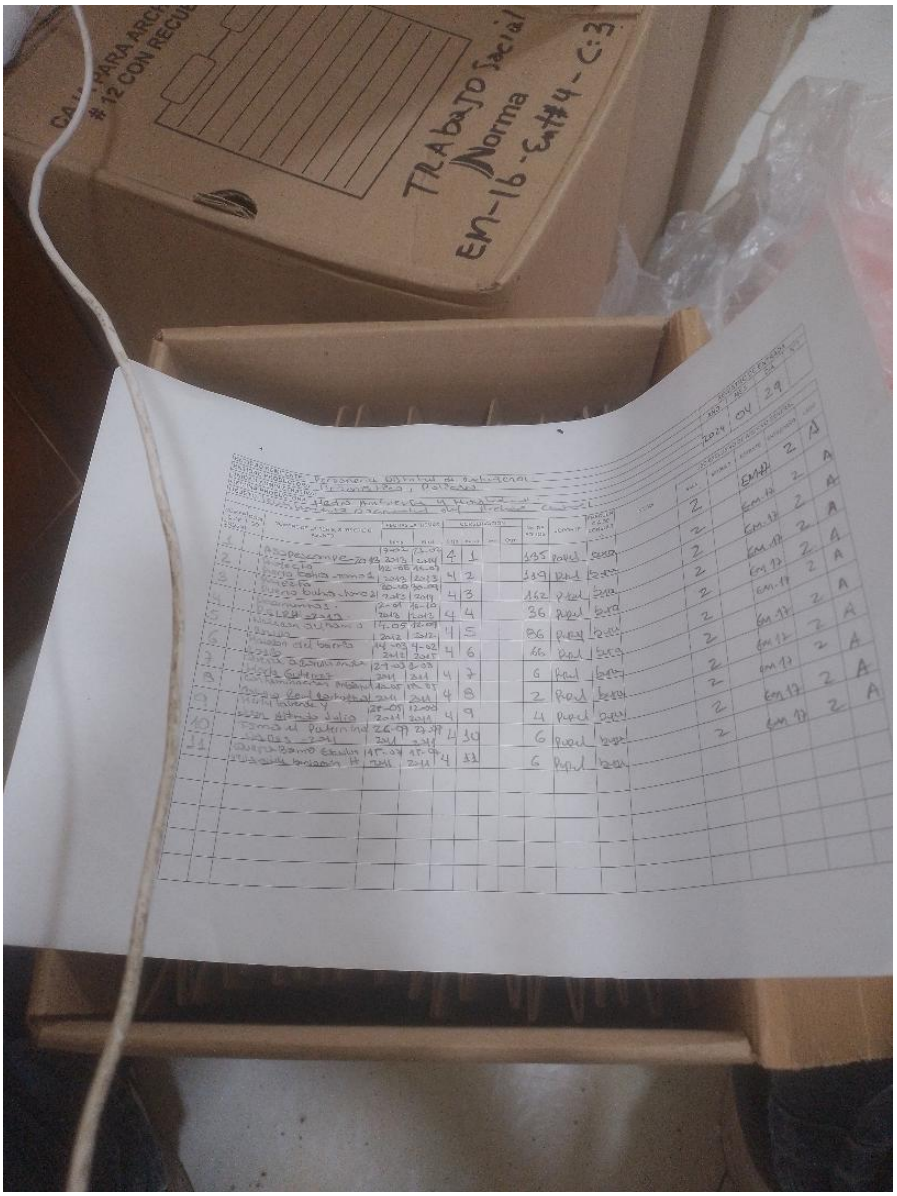
Objetivo (Planteamiento breve que expone la finalidad del informe corto)

Organizar y foliar los documentos de la serie Medio Ambiente, se hacen y organizan 11 carpetas de Yute, se termina la caja 4.

Cuerpo o núcleo del informe (Capítulos, temas y subtemas que constituyen la esencia del informe. Utilizar cuando fuere necesario gráficos, dibujos, planos, fotografías, mapas, diagramas o esquemas) y notas a pie de páginas.

Conclusiones (Resultados obtenidos y deducciones hechas después de analizar, en detalle el trabajo descrito en el informe)

Recomendaciones (Formulaciones concisas de las acciones que se consideran necesarias, como resultado directo de las conclusiones alcanzadas, Si lo requiere, en caso de que no colocar no aplica).


Trabajo Social
Norma
En-16-Cat#4-C:3



Sandra Tous A

Firma del contratista

	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:

Fecha: 30 | 04 | 24

Referencia (tema). Organizar, foliar los documentos de la serie Medio Ambiente

Responsable del informe SANDRA PATRICIA TOUS ALTAMIRANDA.

Proceso o subproceso Archivo General

Tabla de contenido

Introducción 2

Objetivo 2

Cuerpo o núcleo del informe 2

Conclusiones 2

Recomendaciones 2

Anexos ..... **¡Error! Marcador no definido.**

	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**

Introducción (Planteamiento breve que expone los alcances del informe)

Objetivo (Planteamiento breve que expone la finalidad del informe corto)

Organizar y foliar los documentos de la serie Medio Ambiente, se hacen y organizan 6 carpetas de Yute, nos vamos para una reunión con la Dra. Janny Aguas, para recibir instrucciones con respecto al trabajo que estamos realizando.

Cuerpo o núcleo del informe (Capítulos, temas y subtemas que constituyen la esencia del informe. Utilizar cuando fuere necesario gráficos, dibujos, planos, fotografías, mapas, diagramas o esquemas) y notas a pie de páginas.

Conclusiones (Resultados obtenidos y deducciones hechas después de analizar, en detalle el trabajo descrito en el informe)

Recomendaciones (Formulaciones concisas de las acciones que se consideran necesarias, como resultado directo de las conclusiones alcanzadas, Si lo requiere, en caso de que no colocar no aplica).



Escaneado con CamScanner



Sandra Tous A

Firma del contratista

	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:

Fecha: 30 | 04 | 24

Referencia (tema). Organizar, foliar y cambiar carpeta de Yute a la serie Medio Ambiente

Responsable del informe SANDRA PATRICIA TOUS ALTAMIRANDA.

Proceso o subproceso Archivo Central

Tabla de contenido

Introducción 2

Objetivo 2

Cuerpo o núcleo del informe 2

Conclusiones 2

Recomendaciones 2

Anexos ..... **¡Error! Marcador no definido.**

	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**

Introducción (Planteamiento breve que expone los alcances del informe)

Objetivo (Planteamiento breve que expone la finalidad del informe corto)

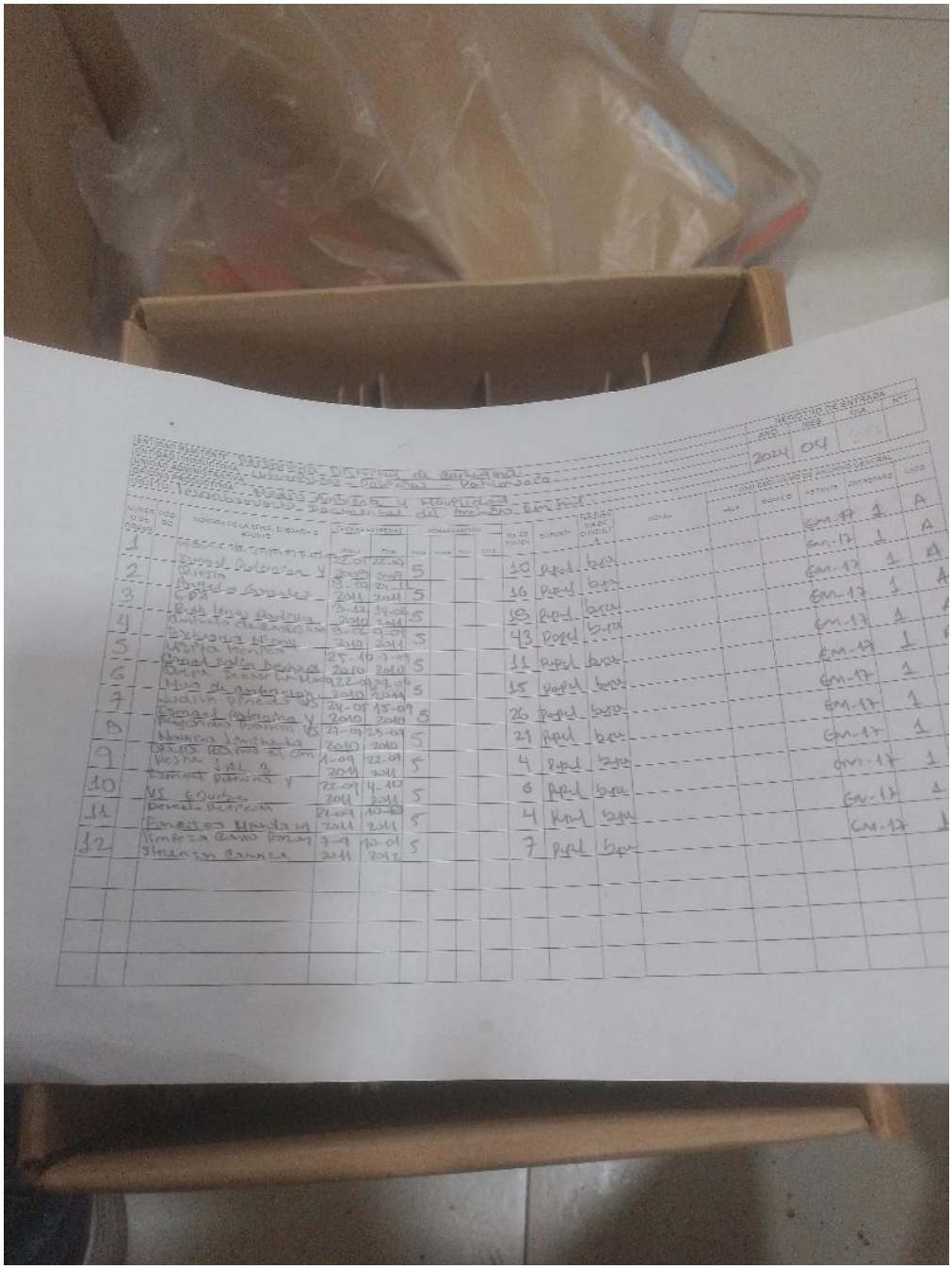
Organizar y foliar y después cambiar los fólderes de cartón por las nuevas carpetas de Yute a los documentos de la serie Medio Ambiente, se hace la caja 5, contiene 11 carpetas de Yute.

Cuerpo o núcleo del informe (Capítulos, temas y subtemas que constituyen la esencia del informe. Utilizar cuando fuere necesario gráficos, dibujos, planos, fotografías, mapas, diagramas o esquemas) y notas a pie de páginas.

Conclusiones (Resultados obtenidos y deducciones hechas después de analizar, en detalle el trabajo descrito en el informe)

Recomendaciones (Formulaciones concisas de las acciones que se consideran necesarias, como resultado directo de las conclusiones alcanzadas, Si lo requiere, en caso de que no colocar no aplica).

	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**







Sandra Tous A

Firma del contratista