Bogotá, 1 de agosto de 2024

Doctor
WILLIAM ALIRIO FUENTES CABALLERO
Supervisor

ASUNTO: INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO No. 0491 DE 2024 — PERIODO 01 AL 31 DE JULIO DE 2024.

En condición de contratista presento informe mensual de actividades, de acuerdo con las obligaciones específicas del contrato relacionado en el asunto suscrito con la Personería de Bogotá, así:

Objeto: Prestación de servicios de apoyo en actividades de gestión documental relacionadas con la aplicación de instrumentos archivísticos, dentro del marco del proyecto de inversión 7719.

Obligaciones específicas|:

De conformidad con la obligación **3.1** Se realiza el diligenciamiento diario del indicador del periodo comprendido entregado al supervisor del contrato. Anexo 1. Producción Diaria

De conformidad con la obligación **3.2** Se da cumplimiento al cronograma establecido realizando las actividades asignadas para la intervención de archivo de gestión en la dependencia Subdirección de Gestión del Talento Humano.

De conformidad con la obligación **3.3** Se realiza revisión y corrección de los expedientes, dando el visto bueno de los procesos técnicos ya aplicados.

De conformidad con la obligación **3.4** Se cumplió con la organización, foliación de 59 de carpetas y la elaboración de hojas de control respectivas. Anexo 2. Hoja de Control de Historias Laborales

De conformidad con la obligación **3.6** Se cumplió con la actividad de implementación y aplicación de las TRD, identificando la oficina productora, serie, subserie, tipos documentales, retención y disposición final.

De conformidad con la obligación **3.8** Se cumplió con el apoyo en la implementación al interior de la Subdirección de Gestión del Talento Humano de los instrumentos archivísticos vigentes (Tabla de Retención Documental/Historias Laborales).

De conformidad con la obligación **3.10** Se cumple con las obligaciones del Sistema de Seguridad Social Integral.

Se anexa documento que soporta las actividades realizadas en el periodo comprendido, incluida la tabla de producción semanal con las actividades realizadas.

Con relación a las obligaciones generales del presente contrato de prestación de servicios, se da cumplimiento a las mismas, a la normatividad ambiental y de calidad vigentes en la Entidad.

2. PAGO DE APORTES A SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL N° - 1064974987 pagada el día 13 del mes de julio de 2024.

3. VALOR A COBRAR: La suma de: ***Tres Millones trecientos sesenta mil pesos*** m/cte $3.360.000 Favor consignar en la cuenta de ahorros No. ***24092323227*** del ***Banco Caja Social***.

En constancia de lo anterior, se firma el presente informe el día 01 de agosto de 2024.



Oscar López Camacho
C.C. 80.210.437
Contratista

CUADRO INDICADOR DE PRODUCCIÓN - EQUIPO INTERVENCIÓN AG

NOMBRE: Oscar Lopez Camacho

NÚMERO CONTRATO (OPS) 0491

DEPENDENCIA A APOYAR Subdirección de gestión del talento humano

N° ORDEN	FECHA	INTERVENCIÓN EN: (CANTIDADES)			ACTIVIDADES DESARROLLADAS																				
		# CAJAS	# CARPETAS	# FOLIOS	CLASIFICACIÓN			ORGANIZACIÓN, LIMPIEZA Y DEPURACIÓN			FOLIACIÓN			ROTULACIÓN			ELABORACIÓN HOJA DE CONTROL			ELABORACIÓN FUID			ELABORACIÓN CONSTANCIA		
					SI	NO	QTY	SI	NO	QTY	SI	NO	QTY	SI	NO	QTY	SI	NO	QTY	SI	NO	QTY	SI	NO	QTY
1	martes, 2 de julio de 2024		1	196		X		X		196	X		196				X		1						
2	miércoles, 3 de julio de 2024		4	760		X		X		760	X		760				X		4						
3	jueves, 4 de julio de 2024		4	794		X		X		794	X		794				X		4						
4	viernes, 5 de julio de 2024		3	597		X		X		597	X		597				X		3						
5	lunes, 8 de julio de 2024		3	585		X		X		585	X		585				X		3						
6	martes, 9 de julio de 2024		4	759		X		X		759	X		759				X		4						
7	miércoles, 10 de julio de 2024		4	731		X		X		731	X		731				X		4						
8	jueves, 11 de julio de 2024		4	720		X		X		720	X		720				X		4						
9	viernes, 12 de julio de 2024		3	593		X		X		593	X		593				X		3						
10	lunes, 15 de julio de 2024		3	584				X		584	X		584				X		3						
11	martes, 16 de julio de 2024		3	530		X		X		530	X		530				X		3						

Powered by CamScanner

N° ORDEN	FECHA	INTERVENCIÓN EN: (CANTIDADES)			ACTIVIDADES DESARROLLADAS																							
		# CAJAS	# CARPETAS	# FOLIOS	CLASIFICACIÓN			ORGANIZACIÓN, LIMPIEZA Y DEPURACIÓN			FOLIACIÓN			ROTULACIÓN			ELABORACIÓN HOJA DE CONTROL			ELABORACIÓN FUID			ELABORACIÓN CONSTANCIA		
					SI	NO	QTY	SI	NO	QTY	SI	NO	QTY	SI	NO	QTY	SI	NO	QTY	SI	NO	QTY	SI	NO	QTY
12	miércoles, 17 de julio de 2024		4	789		X		x		789	x		789				x		4						
13	jueves, 18 de julio de 2024		4	725		x		x		725	x		725				x		4						
14	viernes, 19 de julio de 2024		3	525		x		x		525	x		525				x		3						
15	lunes, 22 de julio de 2024		4	625		x		x		625	x		625				x		4						
16	martes, 23 de julio de 2024		4	675		x		x		675	x		675				x		4						
17	miércoles, 24 de julio de 2024		4	707		x		x		707	x		707				x		4						
18	jueves, 25 de julio de 2024																								
19	viernes, 26 de julio de 2024																								
24	lunes, 29 de julio de 2024																								
25	martes, 30 de julio de 2024																								
26	miércoles, 31 de julio de 2024																								

Powered by CamScanner

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	HOJA DE CONTROL	Código: 12-FR-08	
		Versión: 4	Página:01
		Vigente desde: 15/02/2024	

Dependencia productora:	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Serie (según TRD):	HISTORIAS LABORALES
Subserie (según TRD):	
Asunto:	GOMEZ BARRERA OMAR ROBERTO CC.1.113.987

Esta hoja no requiere foliación, se ubica al inicio de la carpeta y se elaborará una sola por expediente, sea que éste se componga de uno o varios tomos.
Se sugiere que para la transferencia documental la hoja de control sea diligenciada en digital. Si su diligenciamiento es a mano debe ser en mayúsculas sostenida, en letra legible, sin tachones ni enmendaduras.

#	Fecha del documento (dd-mm-aaaa)	Descripción del documento (Tipología documental según TRD, radicación de ingreso - salida)	Rango de folios		Observaciones
			Desde	Hasta	
1	29-07-1997	Acto administrativo de nombramiento	1	2	
2	"	Oficio de notificación del nombramiento	3	3	
3	"	Fotocopia del documento de identidad	4	4	
4	"	Fotocopia de la libreta militar (para hombres)	5	5	
5	"	Hoja de vida (Función Pública)	6	14	
6	"	Certificados de estudios	15	36	
7	"	Certificados de experiencia laboral y/o contractual	37	46	
8	"	Acta de posesión	47	47	
9	"	Certificado de antecedentes judiciales	48	48	
10	"	Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación	49	49	
11	"	Declaración juramentada de inasistencia alimentaria	50	50	
12	"	Declaración juramentada de bienes y rentas (Anual)	51	51	
13	"	Certificado de aptitud laboral (Examen médico de ingreso)	52	55	
14	"	Afiliación a salud EPS	56	56	
15	"	Afiliación a fondo de pensiones	57	57	
16	"	Oficio indicando apertura cuenta bancaria para consignación pago de nómina	58	58	
17	"	Oficio de asignación a dependencia	59	59	
18	"	Hoja de ingreso	60	60	
19	12-08-1997	Solicitud reconocimiento o reajuste de la prima técnica	61	61	
20	22-09-1997	Comunicación oficial para efectos de pago	62	62	
21	17-10-1997	Comunicación oficial del acto administrativo de reconocimiento, negación o reajuste de la prima técnica	63	63	
22	19-11-1997	Estudio de prima técnica	64	64	
23	28-11-1997	Acto administrativo de reconocimiento, negación o reajuste de prima técnica	65	67	
24	09-12-1997	Comunicación oficial para efectos de pago	68	68	
25	19-12-1997	Evaluación Definitiva del desempeño laboral	69	69	
26	S.F	Hoja de vida (Función Pública)	70	73	
27	16-01-1998	Solicitud de inscripción y actualización en el registro público de carrera administrativa (FormaF-001)	74	74	
28	03-02-1998	Comunicación oficial para efectos de pago	75	75	
29	101-2-98	Certificación registro público de carrera administrativa	76	76	
30	13-03-1998	Evaluación Definitiva del desempeño laboral	77	77	

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el repositorio oficial de la Personería de Bogotá, D. C.

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	HOJA DE CONTROL	Código: 12-FR-08	
		Versión: 4	Página:01
		Vigente desde: 15/02/2024	

Dependencia productora:	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Serie (según TRD):	HISTORIAS LABORALES
Subserie (según TRD):	
Asunto:	GOMEZ BARRERA OMAR ROBERTO CC.1.113.987

Esta hoja no requiere foliación, se ubica al inicio de la carpeta y se elaborará una sola por expediente, sea que éste se componga de uno o varios tomos.
Se sugiere que para la transferencia documental la hoja de control sea diligenciada en digital. Si su diligenciamiento es a mano debe ser en mayúsculas sostenida, en letra legible, sin tachones ni enmendaduras.

#	Fecha del documento (dd-mm-aaaa)	Descripción del documento (Tipología documental según TRD, radicación de ingreso - salida)	Rango de folios		Observaciones
			Desde	Hasta	
31	20-03-1998	Certificados de ingresos y retenciones	78	78	
32	S.F	Declaración juramentada de bienes y rentas (Anual)	79	79	
33	24-06-1998	Comunicación oficial para efectos de pago	80	81	
34	08-10-1998	Solicitud de vacaciones	82	82	
35	07-12-1998	Comunicación oficial del acto administrativo de vacaciones	83	85	
36	S.F	Solicitud de liquidación de cesantías parciales o definitivas	86	86	
37	27-01-1999	Comunicación oficial para efectos de pago	87	87	
38	26-02-1999	Acto administrativo resolución incorporación funcionarios	88	128	
39	01-03-1999	Acta de posesión	129	129	
40	S.F	Acto administrativo resolución de reconocimiento a funcionarios con maximo nivel de excelencia	130	131	
41	S.F	Declaración juramentada de bienes y rentas (Anual)	132	132	
42	05-03-1999	Certificados de ingresos y retenciones	133	133	
43	16-06-1999	Evaluación Definitiva del desempeño laboral	134	134	
44	21-06-1999	Solicitud de inscripción y actualización en el registro público de carrera administrativa (FormaF-001)	135	135	
45	30-08-1999	Solicitud de vacaciones	136	136	
46	07-12-1999	Comunicación oficial del acto administrativo de vacaciones	137	138	
47	S.F	Solicitud de liquidación de cesantías parciales o definitivas	139	139	
48	25-01-2000	Comunicación oficial para efectos de pago	140	140	
49	01-03-2000	Solicitud de permiso y o licencias de luto	141	142	
50	02-03-2000	Comunicación oficial concediendo o negando el permiso o licencia de luto	143	143	
51	06-03-2000	Certificados de ingresos y retenciones	144	144	
52	15-03-2000	Certificados de ingresos y retenciones	145	145	
53	15-03-2000	Evaluación Definitiva del desempeño laboral	146	146	
54	S.F	Hoja de vida (Función Pública)	147	154	
55	S.F	Declaración juramentada de bienes y rentas (Anual)	155	155	
56	29-05-2000	Solicitud de comisión de estudios	156	168	
57	13-06-2000	Comunicación oficial del Acto administrativo para la comisión de estudios	169	170	
58	27-11-2000	Solicitud y autorización de compensatorio por haber sufragado	171	172	
59	28-02-2001	Comunicación oficial para efectos de pago	173	173	
60	14-03-2001	Evaluación Definitiva del desempeño laboral	174	174	

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el repositorio oficial de la Personería de Bogotá, D. C.

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	HOJA DE CONTROL	Código: 12-FR-08	
		Versión: 4	Página:01
		Vigente desde: 15/02/2024	

Dependencia productora: SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Serie (según TRD): HISTORIAS LABORALES
Subserie (según TRD):
Asunto: GOMEZ BARRERA OMAR ROBERTO CC.1.113.987

Esta hoja no requiere foliación, se ubica al inicio de la carpeta y se elaborará una sola por expediente, sea que éste se componga de uno o varios tomos.
Se sugiere que para la transferencia documental la hoja de control sea diligenciada en digital. Si su diligenciamiento es a mano debe ser en mayúsculas sostenida, en letra legible, sin tachones ni enmendaduras.

#	Fecha del documento (dd-mm-aaaa)	Descripción del documento (Tipología documental según TRD, radicación de ingreso - salida)	Rango de folios		Observaciones
			Desde	Hasta	
61	S.F	Declaración juramentada de bienes y rentas (Anual)	175	175	
62	27-11-2001	Comunicación oficial informando la decisión tomada sobre el servicio del funcionario	176	187	
63	30-11-2001	Solicitud de liquidación de cesantías parciales o definitivas	188	189	
64	03-12-2001	Comunicación oficial para efectos de pago	190	191	
65	22-02-2002	Certificados de ingresos y retenciones	192	192	
66	13-03-2002	Comunicación oficial del acto administrativo del encargo	193	198	
67	20-03-2002	Evaluación Definitiva del desempeño laboral	199	199	
68	22-03-2002	Comunicación oficial para efectos de pago	200	202	
69	S.F	Declaración juramentada de bienes y rentas (Anual)	203	203	
70	04-04-2002	Solicitud de vacaciones	204	204	
71	20-05-2002	Comunicación oficial para efectos de pago	205	207	
72	28-05-2002	Comunicación oficial del acto administrativo de vacaciones	208	210	
73	12-06-2002	Solicitud de liquidación de cesantías parciales o definitivas	211	212	
74	13-06-2002	Comunicación oficial para efectos de pago	213	213	
75	14-06-2002	Comunicación oficial para efectos de pago	214	214	
76	21-03-2002	Comunicación oficial del acto administrativo del encargo	215	215	
77	17-07-2002	Comunicación entrega de requerimientos de la Personería de Bogotá	216	217	
78	18-07-2002	Comunicación oficial del acto administrativo de interrupción, aplazamiento o modificación de fecha de vacaciones	218	218	
79	19-07-2002	Comunicación oficial del acto administrativo de interrupción, aplazamiento o modificación de fecha de vacaciones	219	222	
80	21-08-2002	Solicitud de vacaciones	223	223	
81	29-11-2002	Certificado de la AFP	224	224	
82	02-12-2002	Comunicación oficial del acto administrativo de vacaciones	225	226	
83	03-12-2002	Solicitud de liquidación de cesantías parciales o definitivas	227	228	
84	05-12-2002	Comunicación oficial para efectos de pago	229	230	
85	30-01-2003	Certificado de la AFP	231	231	
86	14-02-2003	Comunicación oficial para efectos de pago	232	232	
87	17-02-2002	Solicitud de liquidación de cesantías parciales o definitivas	233	234	
88	17-02-2002	Solicitud de liquidación de cesantías parciales o definitivas	235	237	
89	18-02-2003	Autorización de retiro de cesantías de los fondos privados	238	239	
90	25-02-2003	Comunicación oficial para efectos de pago	240	241	

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el repositorio oficial de la Personería de Bogotá, D. C.

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	HOJA DE CONTROL	Código: 12-FR-08	
		Versión: 4	Página:01
		Vigente desde: 15/02/2024	

Dependencia productora: SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Serie (según TRD): HISTORIAS LABORALES
Subserie (según TRD):
Asunto: GOMEZ BARRERA OMAR ROBERTO CC.1.113.987

Esta hoja no requiere foliación, se ubica al inicio de la carpeta y se elaborará una sola por expediente, sea que éste se componga de uno o varios tomos.
Se sugiere que para la transferencia documental la hoja de control sea diligenciada en digital. Si su diligenciamiento es a mano debe ser en mayúsculas sostenida, en letra legible, sin tachones ni enmendaduras.

#	Fecha del documento (dd-mm-aaaa)	Descripción del documento (Tipología documental según TRD, radicación de ingreso - salida)	Rango de folios		Observaciones
			Desde	Hasta	
91	12-03-2003	Certificados de ingresos y retenciones	242	242	
92	19-03-2003	Comunicación oficial para efectos de pago	243	245	
93	26-03-2003	Declaración juramentada de bienes y rentas (Anual)	246	246	
94	02-04-2003	Comunicación oficial del acto administrativo del encargo	247	252	
95	31-07-2003	Comunicación oficial del acto administrativo del encargo	253	253	
96	03-09-2003	Evaluación Definitiva del desempeño laboral	254	254	
97	11-09-2003	Solicitud de vacaciones	255	255	
98	S.F	Certificado de la AFP	256	256	
99	28-11-2003	Comunicación oficial del acto administrativo de vacaciones	257	258	
100	S.F	Hoja de vida (Función Pública)	259	261	
101	S.F	Certificado de la AFP	262	262	
102	19-02-2004	Autorización de retiro de cesantías de los fondos privados	263	267	
103	01-03-2004	Comunicación oficial para efectos de pago	268	268	
104	09-01-2004	Comunicación entrega de requerimientos de la Personería de Bogotá	269	270	
105	11-03-2004	Certificados de ingresos y retenciones	271	271	
106	24-03-2004	Declaración juramentada de bienes y rentas (Anual)	272	273	
107	02-04-2004	Comunicación oficial del acto administrativo del encargo	274	278	
108	13-04-2004	Comunicación oficial para efectos de pago	279	281	
109	09-08-2004	Comunicación oficial del acto administrativo del encargo	282	282	
110	S.F	Acto administrativo de encargo de un empleo	283	284	
111	19-08-2004	Comunicación oficial del acto administrativo del encargo	285	285	
112	10-08-2004	Evaluación Definitiva del desempeño laboral	286	286	
113	20-08-2004	Actualización de datos personales	287	298	
114	20-09-2004	Solicitud de vacaciones	299	299	
115	12-11-2004	Comunicación oficial del acto administrativo de vacaciones	300	301	
116	22-11-2004	Comunicación oficial del acto administrativo del encargo	302	302	
117	15-12-2004	Comunicación oficial del acto administrativo del encargo	303	304	
118	10-02-2005	Comunicación oficial para efectos de pago	305	305	
119	09-03-2005	Autorización de retiro de cesantías de los fondos privados	306	309	
120	10-03-2005	Comunicación entrega de requerimientos de la Personería de Bogotá	310	310	

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el repositorio oficial de la Personería de Bogotá, D. C.

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	HOJA DE CONTROL	Código: 12-FR-08	
		Versión: 4	Página:01
		Vigente desde: 15/02/2024	

Dependencia productora:	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Serie (según TRD):	HISTORIAS LABORALES
Subserie (según TRD):	
Asunto:	GOMEZ BARRERA OMAR ROBERTO CC.1.113.987

Esta hoja no requiere foliación, se ubica al inicio de la carpeta y se elaborará una sola por expediente, sea que éste se componga de uno o varios tomos.
Se sugiere que para la transferencia documental la hoja de control sea diligenciada en digital. Si su diligenciamiento es a mano debe ser en mayúsculas sostenida, en letra legible, sin tachones ni enmendaduras.

#	Fecha del documento (dd-mm-aaaa)	Descripción del documento (Tipología documental según TRD, radicación de ingreso - salida)	Rango de folios		Observaciones
			Desde	Hasta	
121	10-03-2005	Autorización de retiro de cesantías de los fondos privados	311	311	
122	10-03-2005	Comunicación entrega de requerimientos de la Personería de Bogotá	312	312	
123	10-03-2005	Certificados de ingresos y retenciones	313	313	
124	11-03-2005	Evaluación Definitiva del desempeño laboral	314	314	
125	15-03-2005	Autorización de retiro de cesantías de los fondos privados	315	322	
126	16-03-2005	Comunicación oficial del acto administrativo del encargo	323	327	
127	29-03-2005	Declaración juramentada de bienes y rentas (Anual)	328	328	
128	01-04-2005	Comunicación entrega de requerimientos de la Personería de Bogotá	329	333	
129	S.F	Solicitud de vacaciones	334	334	
130	24-10-2005	Solicitud de vacaciones	335	335	
131	03-06-2005	Comunicación oficial del acto administrativo de vacaciones	336	337	
132	09-09-2005	Solicitud de permiso y o licencias de luto	338	338	
133	14-09-2005	Comunicación oficial informando la decisión tomada sobre el servicio del funcionario	339	339	
134	13-09-2005	Solicitud de permiso y o licencias de luto	340	341	
135	23-09-2005	Comunicación oficial informando la decisión tomada sobre el servicio del funcionario	342	343	
136	30-11-2005	Beneficiarios seguro de vida	344	344	
137	23-01-2006	Solicitud de permiso y o licencias de luto	345	346	
138	24-01-2006	Comunicación oficial para efectos de pago	347	347	
139	27-01-2006	Comunicación entrega de requerimientos de la Personería de Bogotá	348	349	
140	27-01-2006	Comunicación oficial del acto administrativo del encargo	350	350	
141	24-01-2006	Comunicación oficial para efectos de pago	347	347	
142	27-01-2006	Comunicación entrega de requerimientos de la Personería de Bogotá	348	349	
143	27-01-2006	Comunicación oficial del acto administrativo del encargo	350	350	
144	31-01-2006	Solicitud de inscripción y actualización en el registro público de carrera administrativa (FormaF-001)	351	351	
145	03-02-2006	Comunicación oficial informando la decisión tomada sobre el servicio del funcionario	352	352	
146	06-02-2006	Acto administrativo resolución incorporación funcionarios	353	359	
147	10-02-2006	Solicitud de permiso y o licencias de luto	360	360	
148	22-02-2006	Comunicación oficial informando la decisión tomada sobre el servicio del funcionario	361	364	
149	S.F	Declaración juramentada de bienes y rentas (Anual)	365	365	
150	15-03-2006	Certificados de ingresos y retenciones	367	367	

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el repositorio oficial de la Personería de Bogotá, D. C.

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	HOJA DE CONTROL	Código: 12-FR-08	
		Versión: 4	Página:01
		Vigente desde: 15/02/2024	

Dependencia productora: SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Serie (según TRD): HISTORIAS LABORALES
Subserie (según TRD):
Asunto: GOMEZ BARRERA OMAR ROBERTO CC.1.113.987

Esta hoja no requiere foliación, se ubica al inicio de la carpeta y se elaborará una sola por expediente, sea que éste se componga de uno o varios tomos.
Se sugiere que para la transferencia documental la hoja de control sea diligenciada en digital. Si su diligenciamiento es a mano debe ser en mayúsculas sostenida, en letra legible, sin tachones ni enmendaduras.

#	Fecha del documento (dd-mm-aaaa)	Descripción del documento (Tipología documental según TRD, radicación de ingreso - salida)	Rango de folios		Observaciones
			Desde	Hasta	
151	16-03-2006	Comunicación oficial informando la decisión tomada sobre el servicio del funcionario	367	367	
152	07-04-2006	Solicitud y autorización de compensatorio por haber sufragado	368	369	
153	02-06-2006	Comunicación oficial del acto administrativo de vacaciones	370	371	
154	20-06-2006	Solicitud y autorización de compensatorio por haber participado como veedor electoral	372	373	
155	02-08-2006	Comunicación oficial informando la decisión tomada sobre el servicio del funcionario	374	375	
156	02-08-2006	Comunicación oficial informando la decisión tomada sobre el servicio del funcionario	376	382	
157	08-08-2006	Solicitud de permiso y o licencias de luto	383	384	
158	18-08-2008	Comunicación oficial concediendo o negando el permiso o licencia de luto	385	386	
159	31-08-2006	Comunicación oficial concediendo o negando el permiso o licencia de luto	387	387	
160	18-09-2006	Evaluación Definitiva del desempeño laboral	388	388	
161	30-10-2006	Solicitud de vacaciones	389	389	
162	S.F	Actualización de datos personales	390	390	
163	17-11-2006	Certificación registro público de carrera administrativa	391	391	
164	10-01-2007	Incapacidades	392	392	
165	25-01-2007	Comunicación oficial informando la decisión tomada sobre el servicio del funcionario	393	394	
166	09-02-2007	Solicitud de permiso y o licencias de luto	395	396	
167	13-02-2007	Comunicación oficial para efectos de pago	397	397	
168	15-02-2007	Comunicación oficial concediendo o negando el permiso o licencia de luto	398	399	
169	15-03-2007	Certificados de ingresos y retenciones	400	400	
170	30-01-2007	Declaración juramentada de bienes y rentas (Anual)	401	401	
171	01-06-2007	Comunicación oficial del acto administrativo de vacaciones	402	405	
172	04-07-2007	Solicitud de permiso y o licencias de luto	406	406	
173	25-07-2007	Beneficiarios seguro de vida	407	407	
174	25-07-2007	Solicitud de liquidación de cesantías parciales o definitivas	408	412	
175	26-07-2007	Solicitud de autorización de pago de cesantías parciales, Fondo Nacional del Ahorro y Fondos Parciales	413	414	
176	26-07-2007	Comunicación oficial informando la decisión tomada sobre el servicio del funcionario	415	416	
177	27-07-2007	Autorización de retiro de cesantías de los fondos privados	417	418	
178	27-07-2007	Comunicación entrega de requerimientos de la Personería de Bogotá	419	420	
179	09-08-2007	Solicitud de certificación laboral	421	421	
180	24-08-2007	Solicitud de permiso y o licencias de luto	422	422	

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el repositorio oficial de la Personería de Bogotá, D. C.

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	HOJA DE CONTROL	Código: 12-FR-08	
		Versión: 4	Página:01
		Vigente desde: 15/02/2024	

Dependencia productora: SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Serie (según TRD): HISTORIAS LABORALES
Subserie (según TRD):
Asunto: GOMEZ BARRERA OMAR ROBERTO CC.1.113.987

Esta hoja no requiere foliación, se ubica al inicio de la carpeta y se elaborará una sola por expediente, sea que éste se componga de uno o varios tomos.
Se sugiere que para la transferencia documental la hoja de control sea diligenciada en digital. Si su diligenciamiento es a mano debe ser en mayúsculas sostenida, en letra legible, sin tachones ni enmendaduras.

#	Fecha del documento (dd-mm-aaaa)	Descripción del documento (Tipología documental según TRD, radicación de ingreso - salida)	Rango de folios		Observaciones
			Desde	Hasta	
181	30-08-2007	Comunicación oficial concediendo o negando el permiso o licencia de luto	423	424	
182	07-09-2007	Evaluación Definitiva del desempeño laboral	425	425	
183	21-11-2007	Solicitud y autorización de compensatorio por haber sufragado	426	427	
184	14-12-2007	Solicitud o autorización de compensatorio por prestación del servicio	428	428	
185	17-12-2007	Solicitud o autorización de compensatorio por prestación del servicio	429	429	
186	28-01-2008	Solicitud de liquidación de cesantías parciales o definitivas	430	432	
187	29-01-2008	Autorización de retiro de cesantías de los fondos privados	433	436	
188	31-01-2008	Comunicación entrega de requerimientos de la Personería de Bogotá	437	438	
189	11-02-2008	Incapacidades	439	439	
190	11-02-2008	Comunicación oficial para efectos de pago	440	440	
191	21-02-2008	Evaluación Definitiva del desempeño laboral	441	443	
192	28-02-2008	Certificados de ingresos y retenciones	444	444	
193	04-03-2008	Incapacidades	445	445	
194	11-03-2008	Incapacidades	446	446	
195	S.F	Declaración juramentada de bienes y rentas (Anual)	447	447	
196	28-04-2008	Solicitud y autorización de compensatorio por haber participado como veedor electoral	448	448	
197	13-05-2008	Solicitud de vacaciones	449	449	
198	21-05-2008	Solicitud y autorización de compensatorio por haber participado como veedor electoral	450	450	
199	23-05-2008	Solicitud o autorización de compensatorio por prestación del servicio	451	451	
200	23-05-2008	Solicitud de permiso y o licencias de luto	452	461	
201	29-05-2008	Comunicación oficial del acto administrativo de vacaciones	462	463	
202	29-05-2008	Comunicación oficial concediendo o negando el permiso o licencia de luto	464	464	
203	20-06-2008	Comunicación oficial informando la decisión tomada sobre el servicio del funcionario	465	465	
204	16-07-2008	Solicitud de autorización de pago de cesantías parciales, Fondo Nacional del Ahorro y Fondos Parciales	466	467	
205	18-07-2008	Autorización de retiro de cesantías de los fondos privados	468	471	
206	23-07-2008	Actualización de datos personales	472	479	
207	30-07-2008	Comunicación entrega de requerimientos de la Personería de Bogotá	480	481	
208	16-09-2008	Solicitud de permiso y o licencias de luto	482	483	
209	18-09-2008	Comunicación oficial informando la decisión tomada sobre el servicio del funcionario	484	484	
210	23-09-2008	Comunicación oficial concediendo o negando el permiso o licencia de luto	485	486	

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el repositorio oficial de la Personería de Bogotá, D. C.

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	HOJA DE CONTROL	Código: 12-FR-08	
		Versión: 4	Página:01
		Vigente desde: 15/02/2024	

Dependencia productora:	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Serie (según TRD):	HISTORIAS LABORALES
Subserie (según TRD):	
Asunto:	GOMEZ BARRERA OMAR ROBERTO CC.1.113.987

Esta hoja no requiere foliación, se ubica al inicio de la carpeta y se elaborará una sola por expediente, sea que éste se componga de uno o varios tomos.
Se sugiere que para la transferencia documental la hoja de control sea diligenciada en digital. Si su diligenciamiento es a mano debe ser en mayúsculas sostenida, en letra legible, sin tachones ni enmendaduras.

#	Fecha del documento (dd-mm-aaaa)	Descripción del documento (Tipología documental según TRD, radicación de ingreso - salida)	Rango de folios		Observaciones
			Desde	Hasta	
211	06-11-2008	Comunicación oficial informando la decisión tomada sobre el servicio del funcionario	487	487	
212	S.F	Fotocopia del documento de identidad	488	488	
213	15-12-2008	Solicitud de vacaciones	489	489	
214	19-12-2008	Solicitud o autorización de compensatorio por prestación del servicio	490	490	
215	22-12-2008	Solicitud de vacaciones	491	491	
216	16-02-2009	Evaluación Definitiva del desempeño laboral	492	493	
217	04-03-2009	Certificados de ingresos y retenciones	494	494	
218	S.F	Declaración juramentada de bienes y rentas (Anual)	495	495	
219	27-04-2009	Solicitud de autorización de pago de cesantías parciales, Fondo Nacional del Ahorro y Fondos Parciales	496	499	
220	28-04-2009	Autorización de retiro de cesantías de los fondos privados	500	503	
221	05-05-2009	Comunicación entrega de requerimientos de la Personería de Bogotá	504	505	
222	05-05-2009	Solicitud de vacaciones	506	510	
223	31-07-2009	Solicitud o autorización de compensatorio por prestación del servicio	511	511	
224	31-07-2009	Solicitud o autorización de compensatorio por prestación del servicio	512	512	
225	09-09-2009	Solicitud de permiso y o licencias de luto	513	514	
226	16-09-2009	Comunicación oficial concediendo o negando el permiso o licencia de luto	515	516	
227	05-10-2009	Comunicación oficial informando la decisión tomada sobre el servicio del funcionario	517	517	
228	08-10-2009	Solicitud y autorización de compensatorio por haber participado como veedor electoral	518	519	
229	14-01-2010	Solicitud de vacaciones	520	520	
230	13-02-2010	Certificados de ingresos y retenciones	521	521	
231	17-02-2010	Evaluación Definitiva del desempeño laboral	522	524	
232	19-02-2010	Comunicación oficial para efectos de pago	525	525	
233	25-03-2010	Solicitud y autorización de compensatorio por haber sufragado	526	528	
234	S.F	Declaración juramentada de bienes y rentas (Anual)	529	529	
235	06-04-2010	Solicitud y autorización de compensatorio por haber participado como veedor electoral	530	530	
236	24-05-2010	Certificación de información laboral para la emisión de bono pensional	531	531	
237	15-06-2010	Comunicación oficial del acto administrativo de vacaciones	532	537	
238	24-06-2010	Solicitud y autorización de compensatorio por haber participado como veedor electoral	538	539	
239	13-08-2010	Solicitud de permiso y o licencias de luto	540	541	
240	27-08-2010	Comunicación oficial concediendo o negando el permiso o licencia de luto	542	543	

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el repositorio oficial de la Personería de Bogotá, D. C.

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	HOJA DE CONTROL	Código: 12-FR-08	
		Versión: 4	Página:01
		Vigente desde: 15/02/2024	

Dependencia productora:	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Serie (según TRD):	HISTORIAS LABORALES
Subserie (según TRD):	
Asunto:	GOMEZ BARRERA OMAR ROBERTO CC.1.113.987

Esta hoja no requiere foliación, se ubica al inicio de la carpeta y se elaborará una sola por expediente, sea que éste se componga de uno o varios tomos.
Se sugiere que para la transferencia documental la hoja de control sea diligenciada en digital. Si su diligenciamiento es a mano debe ser en mayúsculas sostenida, en letra legible, sin tachones ni enmendaduras.

#	Fecha del documento (dd-mm-aaaa)	Descripción del documento (Tipología documental según TRD, radicación de ingreso - salida)	Rango de folios		Observaciones
			Desde	Hasta	
241	07-09-2010	Comunicación oficial del acto administrativo del encargo	544	546	
242	07-10-2010	Confirmación laboral para la emisión de bono pensional	547	547	
243	15-10-2010	Solicitud de certificación laboral	548	548	
244	27-10-2010	Comunicación oficial informando la decisión tomada sobre el servicio del funcionario	549	549	
245	12-01-2011	Solicitud de vacaciones	550	550	
246	S.F	Evaluación Definitiva del desempeño laboral	551	553	
247	21-01-2011	Comunicación oficial para efectos de pago	554	554	
248	06-02-2011	Comunicación oficial para efectos de pago	555	555	
249	08-02-2011	Certificados de ingresos y retenciones	556	556	
250	S.F	Declaración juramentada de bienes y rentas (Anual)	557	557	
251	10-06-2011	Comunicación oficial del acto administrativo de vacaciones	558	563	
252	21-06-2011	Solicitud de interrupción, aplazamiento, desistimiento de solicitud o modificación fecha de disfrute de vacaciones	564	564	
253	28-06-2011	Solicitud de interrupción, aplazamiento, desistimiento de solicitud o modificación fecha de disfrute de vacaciones	565	566	
254	21-07-2011	Beneficiarios seguro de vida	557	557	
255	01-09-2011	Comunicación oficial del acto administrativo del encargo	558	574	
256	20-09-2011	Comunicación oficial del acto administrativo de vacaciones	575	576	
257	05-10-2011	Acto administrativo autorizando las vacaciones	577	577	
258	16-11-2011	Solicitud y autorización de compensatorio por haber sufragado	578	579	
259	25-11-2011	Solicitud y autorización de compensatorio por haber sufragado	580	580	
260	19-01-2012	Certificado de tiempo y devengados	581	581	
261	07-02-2012	Comunicación oficial del acto administrativo del encargo	582	584	
262	15-02-2012	Evaluación Definitiva del desempeño laboral	585	587	
263	13-03-2012	Certificados de ingresos y retenciones	588	588	
264	S.F	Declaración juramentada de bienes y rentas (Anual)	589	589	
265	18-05-2012	Solicitud de vacaciones	590	590	
266	19-06-2012	Comunicación oficial del acto administrativo de vacaciones	591	595	
267	24-09-2012	Certificación de información laboral para la emisión de bono pensional	596	597	
268	10-10-2012	Solicitud de liquidación de cesantías parciales o definitivas	598	608	
269	11-10-2012	Solicitud de liquidación de cesantías parciales o definitivas	609	610	
270	09-11-2012	Comunicación oficial del acto administrativo del encargo	611	613	

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el repositorio oficial de la Personería de Bogotá, D. C.

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	HOJA DE CONTROL	Código: 12-FR-08	
		Versión: 4	Página:01
		Vigente desde: 15/02/2024	

Dependencia productora:	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Serie (según TRD):	HISTORIAS LABORALES

Subserie (según TRD):

Asunto: GOMEZ BARRERA OMAR ROBERTO CC.1.113.987

Esta hoja no requiere foliación, se ubica al inicio de la carpeta y se elaborará una sola por expediente, sea que éste se componga de uno o varios tomos. Se sugiere que para la transferencia documental la hoja de control sea diligenciada en digital. Si su diligenciamiento es a mano debe ser en mayúsculas sostenida, en letra legible, sin tachones ni enmendaduras.

#	Fecha del documento (dd-mm-aaaa)	Descripción del documento (Tipología documental según TRD, radicación de ingreso - salida)	Rango de folios		Observaciones
			Desde	Hasta	
271	05-12-2012	Comunicación entrega de requerimientos de la Personería de Bogotá	614	617	
272	31-12-2021	Acto administrativo resolución incorporación funcionarios	618	622	
273	11-02-2013	Comunicación oficial informando la reubicación del funcionario	623	623	
274	11-02-2013	Comunicación oficial para efectos de pago	624	624	
275	25-02-2013	Evaluación Definitiva del desempeño laboral	625	626	
276	01-03-2013	Certificados de ingresos y retenciones	627	627	
277	06-03-2013	Comunicación oficial informando la decisión tomada sobre el servicio del funcionario	628	628	
278	13-03-2013	Comunicación oficial informando la decisión tomada sobre el servicio del funcionario	629	629	
279	03-04-2013	Comunicación oficial del acto administrativo del encargo	630	633	
280	04-04-2013	Declaración juramentada de bienes y rentas (Anual)	634	634	
281	15-04-2013	Acto administrativo de encargo de un empleo	635	636	
282	14-06-2013	Acto administrativo de encargo de un empleo	637	640	
283	24-06-2013	Acto administrativo de encargo de un empleo	641	643	
284	28-06-2013	Acto administrativo de encargo de un empleo	644	646	
285	04-04-2013	Comunicación oficial informando la decisión tomada sobre el servicio del funcionario	647	647	
286	19-07-2013	Acto administrativo de encargo de un empleo	648	650	
287	18-09-2013	Acto administrativo de encargo de un empleo	651	655	
288	17-10-2013	Certificado de tiempo y devengados	656	656	
289	29-01-2014	Comunicación oficial para efectos de pago	657	657	
290	05-02-2014	Solicitud de certificación laboral	658	658	
291	10-02-2014	Certificado de tiempo y devengados	659	659	
292	01-03-2014	Certificados de ingresos y retenciones	660	660	
293	26-03-2014	Oficio indicando apertura cuenta bancaria para consignación pago de nómina	661	662	
294	S.F	Declaración juramentada de bienes y rentas (Anual)	663	663	
295	23-04-2014	Comunicación oficial informando la decisión tomada sobre el servicio del funcionario	664	665	
296	08-05-2014	Solicitud de vacaciones	666	666	
297	08-05-2014	Comunicación oficial del acto administrativo de vacaciones	667	668	
298	12-06-2014	Solicitud de interrupción, aplazamiento, desistimiento de solicitud o modificación fecha de disfrute de vacaciones	669	669	
299	12-06-2014	Acto administrativo de interrupción, aplazamiento o modificación de fecha de las vacaciones	670	671	
300	21-07-2014	Solicitud de certificación laboral	672	672	

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el repositorio oficial de la Personería de Bogotá, D. C.

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	HOJA DE CONTROL	Código: 12-FR-08	
		Versión: 4	Página:01
		Vigente desde: 15/02/2024	

Dependencia productora:	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Serie (según TRD):	HISTORIAS LABORALES
Subserie (según TRD):	
Asunto:	GOMEZ BARRERA OMAR ROBERTO CC.1.113.987

Esta hoja no requiere foliación, se ubica al inicio de la carpeta y se elaborará una sola por expediente, sea que éste se componga de uno o varios tomos.
Se sugiere que para la transferencia documental la hoja de control sea diligenciada en digital. Si su diligenciamiento es a mano debe ser en mayúsculas sostenida, en letra legible, sin tachones ni enmendaduras.

#	Fecha del documento (dd-mm-aaaa)	Descripción del documento (Tipología documental según TRD, radicación de ingreso - salida)	Rango de folios		Observaciones
			Desde	Hasta	
301	28-07-2014	Certificado de tiempo y devengados	673	674	
302	18-09-2014	Certificado de aptitud laboral (Examen médico de ingreso)	675	675	
303	14-11-2014	Comunicación oficial informando la decisión tomada sobre el servicio del funcionario	676	676	
304	15-01-2015	Comunicación oficial para efectos de pago	677	677	
305	01-03-2015	Certificados de ingresos y retenciones	678	678	
306	S.F	Declaración juramentada de bienes y rentas (Anual)	679	679	
307	14-04-2015	Comunicación oficial informando la decisión tomada sobre el servicio del funcionario	680	680	
308	11-06-2015	Solicitud de vacaciones	681	681	
309	24-06-2015	Comunicación oficial del acto administrativo de vacaciones	682	683	
310	23-09-2015	Solicitud de vacaciones	684	684	
311	06-10-2015	Comunicación oficial del acto administrativo de vacaciones	685	686	
312	06-10-2015	Solicitud de interrupción, aplazamiento, desistimiento de solicitud o modificación fecha de disfrute de vacaciones	687	687	
313	07-10-2015	Comunicación oficial del acto administrativo de interrupción, aplazamiento o modificación de fecha de vacaciones	688	689	
314	23-10-2015	Comunicación oficial del Acto administrativo para la comisión de estudios	690	695	
315	27-10-2015	Solicitud de certificación laboral	696	696	
316	10-11-2015	Certificado de tiempo y devengados	697	697	
317	19-11-2015	Comunicación oficial del Acto administrativo para la comisión de estudios	698	701	
318	18-01-2016	Comunicación oficial para efectos de pago	702	702	
319	22-01-2016	Comunicación de renuncia	703	705	
320	27-01-2016	Comunicación oficial del acto administrativo de aceptación de renuncia	706	710	
321	27-01-2016	Comunicación oficial del acto administrativo del encargo	711	720	
322	27-01-2016	Comunicación oficial del Acto administrativo para la comisión de estudios	721	721	
323	02-02-2016	Estudio de prima técnica	722	722	
324	02-02-2016	Acto administrativo de reconocimiento, negación o reajuste de prima técnica	723	723	
325	29-02-2016	Comunicación oficial del acto administrativo del encargo	724	724	
326	14-03-2016	Certificados de ingresos y retenciones	725	725	
327	18-03-2016	Declaración juramentada de bienes y rentas (Anual)	726	726	
328	12-04-2016	Solicitud de vacaciones	727	727	
329	13-04-2016	Solicitud de vacaciones	728	728	
330	14-04-2016	Comunicación oficial del acto administrativo de vacaciones	729	730	

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el repositorio oficial de la Personería de Bogotá, D. C.

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	HOJA DE CONTROL	Código: 12-FR-08	
		Versión: 4	Página:01
		Vigente desde: 15/02/2024	

Dependencia productora:	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Serie (según TRD):	HISTORIAS LABORALES

Subserie (según TRD):

Asunto: GOMEZ BARRERA OMAR ROBERTO CC.1.113.987

Esta hoja no requiere foliación, se ubica al inicio de la carpeta y se elaborará una sola por expediente, sea que éste se componga de uno o varios tomos.
Se sugiere que para la transferencia documental la hoja de control sea diligenciada en digital. Si su diligenciamiento es a mano debe ser en mayúsculas sostenida, en letra legible, sin tachones ni enmendaduras.

#	Fecha del documento (dd-mm-aaaa)	Descripción del documento (Tipología documental según TRD, radicación de ingreso - salida)	Rango de folios		Observaciones
			Desde	Hasta	
331	14-04-2016	Comunicación oficial del acto administrativo de vacaciones	731	732	
332	18-04-2016	Solicitud de interrupción, aplazamiento, desistimiento de solicitud o modificación fecha de disfrute de vacaciones	733	733	
333	18-04-2016	Comunicación oficial del acto administrativo de interrupción, aplazamiento o modificación de fecha de vacaciones	734	736	
334	19-04-2016	Comunicación oficial informando la decisión tomada sobre el servicio del funcionario	737	738	
335	27-05-2016	Comunicación oficial informando la reubicación del funcionario	739	743	
336	27-05-2016	Solicitud de interrupción, aplazamiento, desistimiento de solicitud o modificación fecha de disfrute de vacaciones	744	744	
337	27-05-2016	Comunicación oficial del acto administrativo de interrupción, aplazamiento o modificación de fecha de vacaciones	745	746	
338	27-05-2016	Solicitud reconocimiento o reajuste de la prima técnica	747	747	
339	02-06-2016	Certificado de tiempo y devengados	748	749	
340	03-06-2016	Acto administrativo de reconocimiento, negación o reajuste de prima técnica	750	750	
341	03-06-2016	Estudio de prima técnica	751	751	
342	07-06-2016	Acto administrativo de desvinculación del funcionario por derecho a la pensión	752	754	
343	08-06-2016	Comunicación oficial del acto administrativo de desvinculación por pensión	755	755	
344	14-06-2016	Solicitud de vacaciones	756	756	
345	16-06-2016	Comunicación oficial del acto administrativo de desvinculación por pensión	757	757	
346	16-06-2016	Comunicación oficial del acto administrativo de vacaciones	758	759	
347	29-06-2016	Solicitud de liquidación de cesantías parciales o definitivas	760	764	
348	30-09-2016	Comunicación oficial del acto administrativo de desvinculación por pensión	765	769	
349	03-10-2016	Solicitud de liquidación de cesantías parciales o definitivas	770	771	
350	05-10-2016	Declaración juramentada de bienes y rentas (Anual)	772	772	
351	06-10-2016	Comunicación entrega de requerimientos de la Personería de Bogotá	773	790	
352	18-10-2016	Comunicación oficial informando la decisión tomada sobre el servicio del funcionario	791	791	
353	20-10-2016	Comunicación oficial para efectos de pago	792	795	
354	24-10-2016	Comunicación oficial para efectos de pago	796	798	
355	01-11-2016	Solicitud de certificación laboral	799	799	
356	02-11-2016	Comunicación oficial informando la decisión tomada sobre el servicio del funcionario	800	800	
357	12-11-2016	Certificados de experiencia laboral y/o contractual	801	801	
358	23-11-2016	Certificado de tiempo y devengados	802	803	
359	14-12-2016	Comunicación oficial informando la decisión tomada sobre el servicio del funcionario	804	804	
360	14-12-2016	Acto administrativo de reconocimiento de la pensión	805	806	

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el repositorio oficial de la Personería de Bogotá, D. C.

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	HOJA DE CONTROL	Código: 12-FR-08	
		Versión: 4	Página:01
		Vigente desde: 15/02/2024	

Dependencia productora:	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Serie (según TRD):	HISTORIAS LABORALES
Subserie (según TRD):	
Asunto:	GOMEZ BARRERA OMAR ROBERTO CC.1.113.987

Esta hoja no requiere foliación, se ubica al inicio de la carpeta y se elaborará una sola por expediente, sea que éste se componga de uno o varios tomos.
Se sugiere que para la transferencia documental la hoja de control sea diligenciada en digital. Si su diligenciamiento es a mano debe ser en mayúsculas sostenida, en letra legible, sin tachones ni enmendaduras.

#	Fecha del documento (dd-mm-aaaa)	Descripción del documento (Tipología documental según TRD, radicación de ingreso - salida)	Rango de folios		Observaciones
			Desde	Hasta	
361	29-03-2017	Certificados de experiencia laboral y/o contractual	807	807	
362	15-05-2017	Formas 1 2 y 3 para bono pensional	808	810	
363	15-05-2017	Certificado de tiempo y devengados	811	811	
364	18-06-2018	Comunicación cancelación del registro público de carrera administrativa	812	819	
365	18-07-2019	Comunicación cancelación del registro público de carrera administrativa	820	891	
366					
367					
368					
369					
370					
371					
372					
373					
374					
375					
376					
377					
378					
379					
380					
381					
382					
383					
384					
385					
386					
387					
388					
389					
390					

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el repositorio oficial de la Personería de Bogotá, D. C.

PAGOSIMPLE | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2024-07-13, 03:08:50 PM **Tipo Planilla** I **Número Planilla** 1064974987

Periodo Cotización 202406 **Periodo Servicio** 202406

Cliente:

PAGADA 2024-07-13 EN HORARIO EXTENDIDO

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	OSCAR LOPEZ CAMACHO				
Documento	CC 80210437	**Dirección**	CALLE 31A SUR 18 31		
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3133160095		
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO	**Total Afiliados**	1
Ciudad	BOGOTA D.C.	**Departamento**	BOGOTA D.C.		
Representante Legal		**Identificación**			

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento	CC 80210437		Residente		Exonerado	N	**Apellidos y Nombres**	**Código Ciudad - Departamento**	**Centro de Trabajo**	**Ubicación Laboral**
Tipo Cotizante	59	00					LOPEZ CAMACHO OSCAR	11001000 - 11		BOGOTA D.C.

III. APORTE POR CADA UNA DE LAS ADMINISTRADORAS ASOCIADAS AL AFILIADO:

Novedades																				Extranjero	Tipo salario	Salario	Pensión							Salud						Riesgos					Caja				Parafiscales			
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF				Código AFP	Código Tras. AFP	Tarifa AFP	IBC	Total Aporte AFP	Total Aporte FSP	Total Aporte FSPS	Código EPS	Código Tras. EPS	Tarifa EPS	IBC EPS	Aporte Salud	Aporte UPC	Código ARL	Clase Riesgo	Tarifa ARL	IBC ARL	Aporte Riesgos	Código CCF	Tarifa CCF	IBC CCF	Aporte Caja	Tarifa SENA	Aporte SENA	Tarifa ICBF	Aporte ICBF
															0	30	30	30	0			$ 1.344.000	25-14		16 %	$ 1.344.000	$ 215.100	$ 0	$ 0	EPS008		12,5 %	$ 1.344.000	$ 168.000	$ 0	14-23	1	0,522 %	$ 1.344.000	$ 7.100	NIN-CC	0 %	$ 0	$ 0	0 %	$ 0	0 %	$ 0

IV.TOTALES

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSPS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes Cajas	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
COLPENSIONES	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	COMPENSAR EPS	POSITIVA DE SEGUROS	NINGUNA CCF	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
$ 215.100	$ 0	$ 0	$ 168.000	$ 7.100	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 390.200

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE!