CUENTA DE COBRO REGIMEN SIMPLIFICADO

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

Ciudad y Fecha:	Cartagena de Indias, 18 de Octubre de 2024	Cuenta Cobro No.	7

PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA
NIT. 806.000084-2

DEBE A:

ERNEST BRYAN PEREZ ESQUIVEL
IDENTIFICACIÓN No. 1143346219

LA SUMA DE:
$2,500,000
Dos Millones Quinientos Mil pesos 00 M/CTE

POR CONCEPTO DE:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES TEMPORAL POR PARTE DEL CONTRATISTA COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS 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.	7	Periodo reportado:	Del 21 de Septiembre al 20 de Octubre del 2024

Entidad Bancaria:	BANCO DAVIVIENDA SA	Tipo de Cuenta:	AHORRO
Cuenta Bancaria No.	488428445040	Títular de la Cuenta:	ERNEST BRYAN PEREZ ESQUIVEL



ERNEST BRYAN PEREZ ESQUIVEL
1143346219

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 1143346219		PEREZ ESQUIVEL ERNEST BRYAN	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	SOCORRO MANZANA 53 LOTE 17 PLAN 282	CARTAGENA-BOLIVAR	6616994	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-09	2024-09	958881312	9473941664	I	2024/10/04	2024/10/04	BANCOLOMBIA	0	$385,100

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
1	CC	1143346219	PEREZ ERNEST	230301	30	$1,300,000	$208,000	EPS010	30	$1,300,000	$162,500	CCF08	30	$1,300,000	$7,800	14-11	30	$1,300,000	$6,800	30	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**					$1,300,000	$208,000			$1,300,000	$162,500			$1,300,000	$7,800			$1,300,000	$6,800		$0	$0

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
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	$6,800	$0	$0	$6,800
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$7,800	$0	$0	$7,800
COMFENALCO CARTAGENA	CCF08	890,480,023	7	1	$7,800	$0	$0	$7,800
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$162,500	$0	$0	$162,500
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	$162,500	$0	$0	$162,500
TOTAL				1	$385,100	$0	$0	$385,100

2024/10/18 12:01 PM

Cartagena de Indias, 18 de Octubre del 2024

CERTIFICADO DE REVISION DE CUENTAS DE COBRO

Luego de la revisión en la cuenta de cobro para el(a) contratista ERNEST BRYAN PEREZ ESQUIVEL , identificado(a) con cedula de ciudadania No. 1143346219, con el contrato de servicios No. CO1.PCCNTR.6125549 en su cuota No. 7 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

PERSONERIA	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.6125549	
OBJETO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES TEMPORAL POR PARTE DEL CONTRATISTA COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS 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	$ 17500000
PLAZO DE EJECUCION	7 MESES
FECHA FIRMA CONTRATO	20 de Marzo del 2024
FECHA INICIO CONTRATO	21 de Marzo del 2024
DOCUMENTO DE IDENTIFICACION:	1143346219
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	ERNEST BRYAN PEREZ ESQUIVEL
VALOR PAGO PARCIAL:	2500000
PERIODO DE ACTIVIDADES:	Del 21 de Septiembre al 20 de Octubre del 2024

ACTIVIDADES REALIZADAS

No.	Radicado	Fecha	Nombre de la Actividad	Asunto	Descripcion
1	241018114334621910527 1	2024-10-18	SEGUIMIENTO PLAN DE ACCION		SEGUIMIENTO A PLAN DE ACCION ALMACEN
2	241018114334621910527 3	2024-10-18	SEGUIMIENTO PLAN DE ACCION		SEGUIMIENTO A PLAN DE ACCION CONTRATACION
3	241018114334621910527 4	2024-10-18	SEGUIMIENTO PLAN DE ACCION		SEGUIMIENTO A PLAN DE ACCION DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
4	241018114334621910527 5	2024-10-18	SEGUIMIENTO PLAN DE ACCION		SEGUIMIENTO A PLAN DE ACCION NOMINA
5	241018114334621910527 6	2024-10-18	SEGUIMIENTO PLAN DE ACCION		SEGUIMIENTO A PLAN DE ACCION PLANEACIÓN INSTITUCIONAL
6	241018114334621910527 8	2024-10-18	SEGUIMIENTO PLAN DE ACCION		SEGUIMIENTO A PLAN DE ACCION SST
7	241018114334621910527 9	2024-10-18	SEGUIMIENTO PLAN DE ACCION		SEGUIMIENTO A PLAN DE ACCION TALENTO HUMANO
8	241018114334621910528 0	2024-10-18	SEGUIMIENTO PLAN DE ACCION		SEGUIMIENTO A PLAN DEACCION CONTABILIDAD

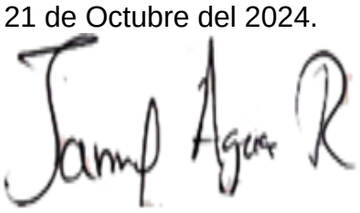


ERNEST BRYAN PEREZ ESQUIVEL
1143346219

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
	FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATO. (Art. 83 Ley 1474/2011 – Art. 4.5 Res. 1224001 de 2018)	
CODIGO: GA-F-018	VERSIÓN: 4	FECHA DE APROBACIÓN :(d-m-a): 13/05/2021

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.6125549	
1.1 Lugar y fecha de suscripción:	Cartagena de Indias, 20 de Marzo del 2024
1.2 Tipo de Contrato:	Prestación de servicios
1.3 Contratista:	Nombre: ERNEST BRYAN PEREZ ESQUIVEL CC/NIT: 1143346219
1.4 Contratante:	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA NIT: 806000084-2
1.5 Supervisor:	Nombre: JANNY MARIA AGUAS RODRIGUEZ
1.6 Objeto:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES TEMPORAL POR PARTE DEL CONTRATISTA COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS 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:	21 de Marzo del 2024
2. INFORMACIÓN FINANCIERA Y CONTABLE DEL CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6125549	
2.1 CDP No:	69
2.2 CDP OTROS SI No:	
2.3 CRP No:	145
2.4 CRP OTRO SI No:	
2.5 Valor del contrato:	$ 17500000
2.6 Valor del Otro SI:	$
2.7 Valor parcial:	$ 2500000
3. CONTROL DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6125549	
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 21 de Septiembre al 20 de Octubre 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 21 de Octubre del 2024.



JANNY MARIA AGUAS RODRIGUEZ
1047368929

	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:

18	10	24

Referencia (tema). SEGUIMIENTO A PLANES DE ACCION

Responsable del informe Ernest Bryan Perez Esquivel

Proceso o subproceso DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACIÓN ESTRATEGICA

Tabla de contenido

Introducción 2

Objetivo 2

Cuerpo o núcleo del informe 2

Conclusiones 3

Recomendaciones 3

Anexos 3

	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**

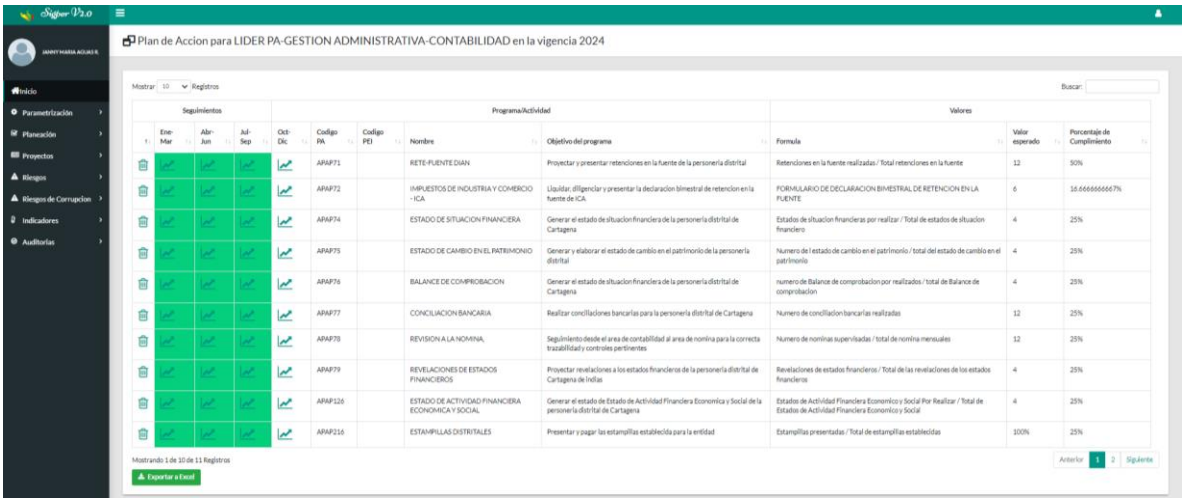
Introducción El siguiente informe tiene la finalidad de reportar la revisión, control y seguimiento del cumplimiento del plan de acción del proceso de contabilidad de la Personería distrital de Cartagena desde el primero (1) de julio hasta el treinta (30) de septiembre de 2024

Objetivo Realizar seguimiento al plan de acción del proceso de contabilidad de la Personería Distrital de Cartagena en la presente vigencia.

Cuerpo o núcleo del informe: Se ingresa a la plataforma SIGPER V2.0 a través de enlace https://appsigper.personeriacartagena.gov.co/ y se ingresa al módulo ¨´consultar plan de accion de un proceso, se selecciona un proceso del listado y se procede a verificar cada actividad y los anexos que soportan la ejecución, una vez es verificado ese avance, se procede a diligenciar el reporte del seguimiento donde se da fe de la calidad, pertinencia e idoneidad de los anexos soportados, una vez se hace la verificación de todas las actividades se pondera un consolidado y se reporta una ejecución parcial del corte auditado.

A continuación, se procede a dar reporte del siguiente proceso:

Proceso contabilidad



- El líder del proceso no presento evidencia de cumplimiento de ninguna de las actividades del plan de acción

Conclusiones

- El proceso no ha estado comprometido con el reporte de sus evidencias.
- El proceso no comprende la importancia de la planeación estratégica y de tener sus evidencias al día.
- El proceso sabe utilizar la plataforma SIGPER.
- El seguimiento al proceso ha resultado efectivo

Recomendaciones

- Continuar con el cumplimiento de las actividades y cargarlas en las plataformas en los tiempos estipulados

Anexos (Si lo requiere, en caso de que no colocar no aplica)

_____

Firma del responsable del proceso y cargo

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

Generalidades:

Fecha:

18	10	24

Referencia (tema). SEGUIMIENTO A PLANES DE ACCION

Responsable del informe Ernest Bryan Perez Esquivel

Proceso o subproceso DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACIÓN ESTRATEGICA

Tabla de contenido

Introducción 2

Objetivo 2

Cuerpo o núcleo del informe 2

Conclusiones 3

Recomendaciones 3

Anexos 3

	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**

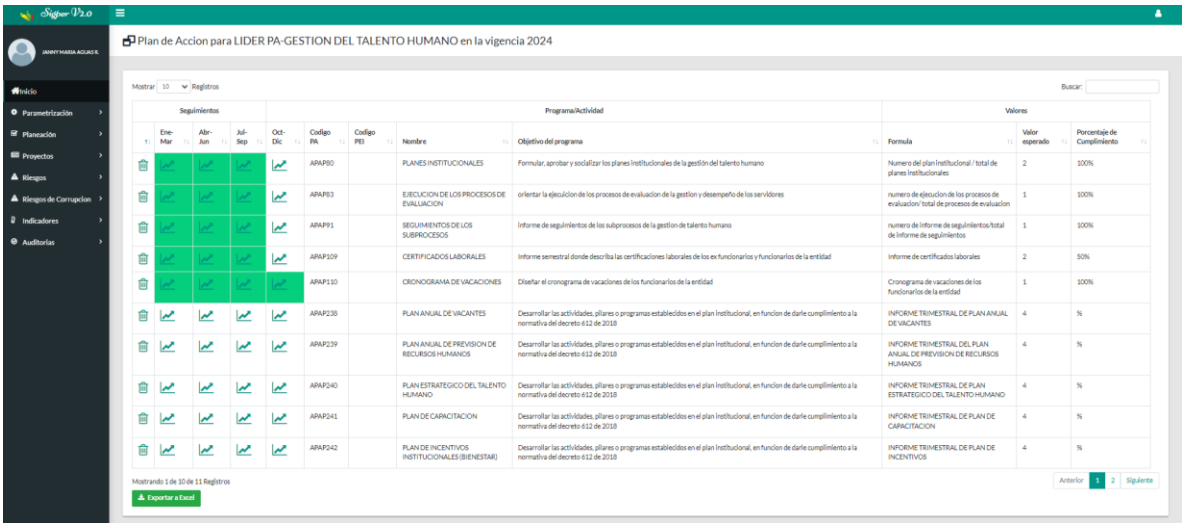
Introducción El siguiente informe tiene la finalidad de reportar la revisión, control y seguimiento del cumplimiento del plan de acción del proceso de **Talento Humano** de la Personería distrital de Cartagena desde el primero (1) de julio hasta el treinta (30) de septiembre de 2024

Objetivo Realizar seguimiento al plan de acción del proceso de **Talento Humano** de la Personería Distrital de Cartagena en la presente vigencia.

Cuerpo o núcleo del informe: Se ingresa a la plataforma SIGPER V2.0 a través de enlace https://appsigper.personeriacartagena.gov.co/ y se ingresa al módulo ¨´consultar plan de acción de un proceso, se selecciona un proceso del listado y se procede a verificar cada actividad y los anexos que soportan la ejecución, una vez es verificado ese avance, se procede a diligenciar el reporte del seguimiento donde se da fe de la calidad, pertinencia e idoneidad de los anexos soportados, una vez se hace la verificación de todas las actividades se pondera un consolidado y se reporta una ejecución parcial del corte auditado.

A continuación, se procede a dar reporte del siguiente proceso:

Proceso Talento Humano



- El líder del proceso presento evidencia de cumplimiento de 5 de las actividades del plan de acción
- La actividad APEI24287 no fue ejecutada.

Conclusiones

- El proceso ha estado comprometido con el reporte de sus evidencias.
- El proceso comprende la importancia de la planeación estratégica y de tener sus evidencias al día.
- El proceso sabe utilizar la plataforma SIGPER.
- El seguimiento al proceso ha resultado efectivo

Recomendaciones

- Continuar con el cumplimiento de las actividades y cargarlas en las plataformas en los tiempos estipulados

Anexos (Si lo requiere, en caso de que no colocar no aplica)

_____

Firma del responsable del proceso y cargo

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

	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:

18	10	24

Referencia (tema). SEGUIMIENTO A PLANES DE ACCION

Responsable del informe Ernest Bryan Perez Esquivel

Proceso o subproceso DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACIÓN ESTRATEGICA

Tabla de contenido

Introducción 2

Objetivo 2

Cuerpo o núcleo del informe 2

Conclusiones 3

Recomendaciones 3

Anexos 3

	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**

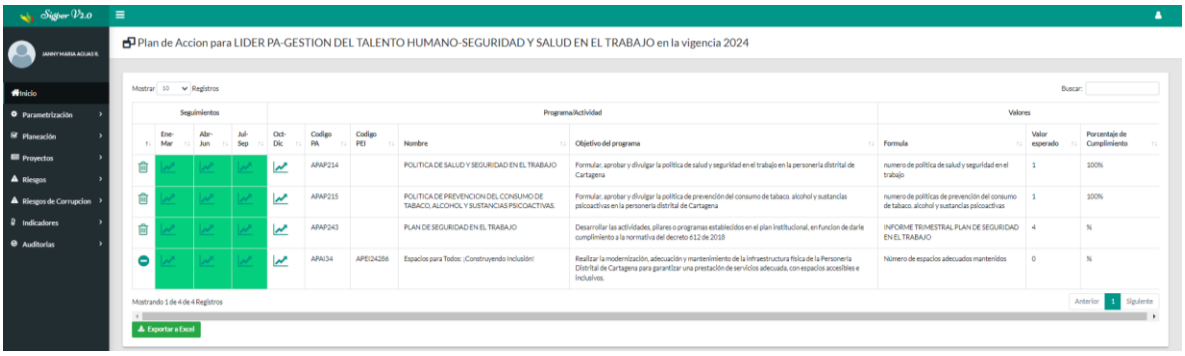
Introducción El siguiente informe tiene la finalidad de reportar la revisión, control y seguimiento del cumplimiento del plan de acción del proceso de **seguridad y salud en el trabajo** de la Personería distrital de Cartagena desde el primero (1) de julio hasta el treinta (30) de septiembre de 2024

Objetivo Realizar seguimiento al plan de acción del proceso de **seguridad y salud en el trabajo** de la Personería Distrital de Cartagena en la presente vigencia.

Cuerpo o núcleo del informe: Se ingresa a la plataforma SIGPER V2.0 a través de enlace https://appsigper.personeriacartagena.gov.co/ y se ingresa al módulo ¨´consultar plan de acción de un proceso, se selecciona un proceso del listado y se procede a verificar cada actividad y los anexos que soportan la ejecución, una vez es verificado ese avance, se procede a diligenciar el reporte del seguimiento donde se da fe de la calidad, pertinencia e idoneidad de los anexos soportados, una vez se hace la verificación de todas las actividades se pondera un consolidado y se reporta una ejecución parcial del corte auditado.

A continuación, se procede a dar reporte del siguiente proceso:

Proceso seguridad y salud en el trabajo



- El líder del proceso no presento evidencia de cumplimiento de dos de las actividades del plan de acción APAP243 y APEI24286

Conclusiones

- El proceso no ha estado comprometido con el reporte de sus evidencias.
- El proceso no comprende la importancia de la planeación estratégica y de tener sus evidencias al día.
- El proceso sabe utilizar la plataforma SIGPER.
- El seguimiento al proceso ha resultado efectivo

Recomendaciones

- Continuar con el cumplimiento de las actividades y cargarlas en las plataformas en los tiempos estipulados

Anexos (Si lo requiere, en caso de que no colocar no aplica)

_____

Firma del responsable del proceso y cargo

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

Generalidades:

Fecha:

18	10	24

Referencia (tema). SEGUIMIENTO A PLANES DE ACCION

Responsable del informe Ernest Bryan Perez Esquivel

Proceso o subproceso DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACIÓN ESTRATEGICA

Tabla de contenido

Introducción 2

Objetivo 2

Cuerpo o núcleo del informe 2

Conclusiones 3

Recomendaciones 3

Anexos 3

	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**

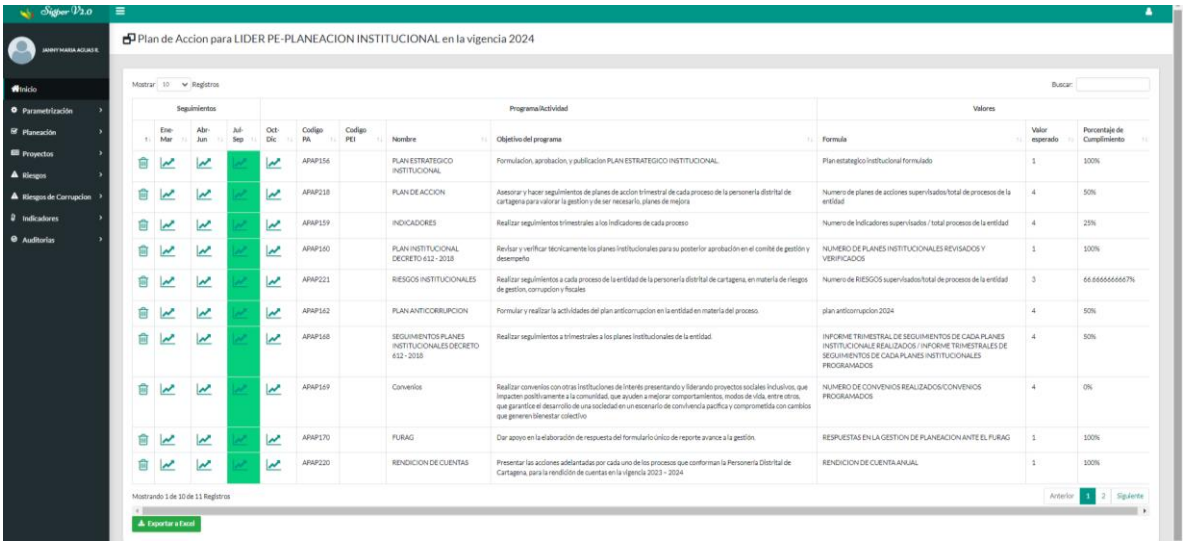
Introducción El siguiente informe tiene la finalidad de reportar la revisión, control y seguimiento del cumplimiento del plan de acción del proceso de **planeación institucional** de la Personería distrital de Cartagena desde el primero (1) de julio hasta el treinta (30) de septiembre de 2024

Objetivo Realizar seguimiento al plan de acción del proceso de **planeación institucional** de la Personería Distrital de Cartagena en la presente vigencia.

Cuerpo o núcleo del informe: Se ingresa a la plataforma SIGPER V2.0 a través de enlace https://appsigper.personeriacartagena.gov.co/ y se ingresa al módulo ¨´consultar plan de acción de un proceso, se selecciona un proceso del listado y se procede a verificar cada actividad y los anexos que soportan la ejecución, una vez es verificado ese avance, se procede a diligenciar el reporte del seguimiento donde se da fe de la calidad, pertinencia e idoneidad de los anexos soportados, una vez se hace la verificación de todas las actividades se pondera un consolidado y se reporta una ejecución parcial del corte auditado.

A continuación, se procede a dar reporte del siguiente proceso:

Proceso planeación institucional



- El líder del proceso no presento evidencia de cumplimiento de algunas de las actividades del proceso

Conclusiones

- El proceso no ha estado comprometido con el reporte de sus evidencias.
- El proceso no comprende la importancia de la planeación estratégica y de tener sus evidencias al día.
- El proceso sabe utilizar la plataforma SIGPER.
- El seguimiento al proceso ha resultado efectivo

Recomendaciones

- Continuar con el cumplimiento de las actividades y cargarlas en las plataformas en los tiempos estipulados

Anexos (Si lo requiere, en caso de que no colocar no aplica)

_____

Firma del responsable del proceso y cargo

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

Generalidades:

Fecha:

18	10	24

Referencia (tema). SEGUIMIENTO A PLANES DE ACCION

Responsable del informe Ernest Bryan Perez Esquivel

Proceso o subproceso DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACIÓN ESTRATEGICA

Tabla de contenido

Introducción 2

Objetivo 2

Cuerpo o núcleo del informe 2

Conclusiones 3

Recomendaciones 3

Anexos 3

	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**

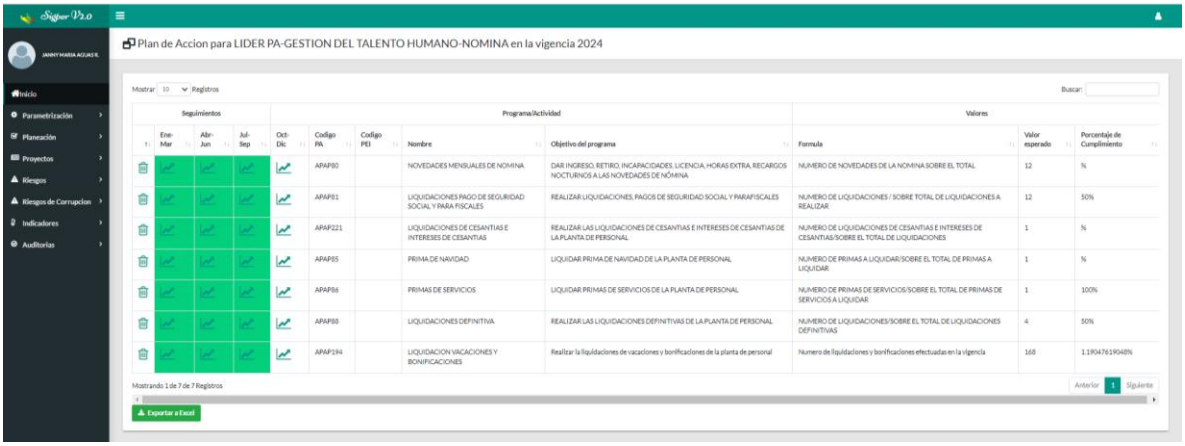
Introducción El siguiente informe tiene la finalidad de reportar la revisión, control y seguimiento del cumplimiento del plan de acción del proceso de **Nomina** de la Personería distrital de Cartagena desde el primero (1) de julio hasta el treinta (30) de septiembre de 2024

Objetivo Realizar seguimiento al plan de acción del proceso de **Nomina** de la Personería Distrital de Cartagena en la presente vigencia.

Cuerpo o núcleo del informe: Se ingresa a la plataforma SIGPER V2.0 a través de enlace https://appsigper.personeriacartagena.gov.co/ y se ingresa al módulo ¨´consultar plan de acción de un proceso, se selecciona un proceso del listado y se procede a verificar cada actividad y los anexos que soportan la ejecución, una vez es verificado ese avance, se procede a diligenciar el reporte del seguimiento donde se da fe de la calidad, pertinencia e idoneidad de los anexos soportados, una vez se hace la verificación de todas las actividades se pondera un consolidado y se reporta una ejecución parcial del corte auditado.

A continuación, se procede a dar reporte del siguiente proceso:

Proceso Nomina



- El líder del proceso no presento evidencia de cumplimiento de ninguna de las actividades del plan de acción
-

Conclusiones

- El proceso no ha estado comprometido con el reporte de sus evidencias.
- El proceso no comprende la importancia de la planeación estratégica y de tener sus evidencias al día.
- El proceso sabe utilizar la plataforma SIGPER.
- El seguimiento al proceso ha resultado efectivo

Recomendaciones

- Continuar con el cumplimiento de las actividades y cargarlas en las plataformas en los tiempos estipulados

Anexos (Si lo requiere, en caso de que no colocar no aplica)

_____

Firma del responsable del proceso y cargo

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

Generalidades:

Fecha:

18	10	24

Referencia (tema). SEGUIMIENTO A PLANES DE ACCION

Responsable del informe Ernest Bryan Perez Esquivel

Proceso o subproceso DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACIÓN ESTRATEGICA

Tabla de contenido

Introducción 2

Objetivo 2

Cuerpo o núcleo del informe 2

Conclusiones 3

Recomendaciones 3

Anexos 3

	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**

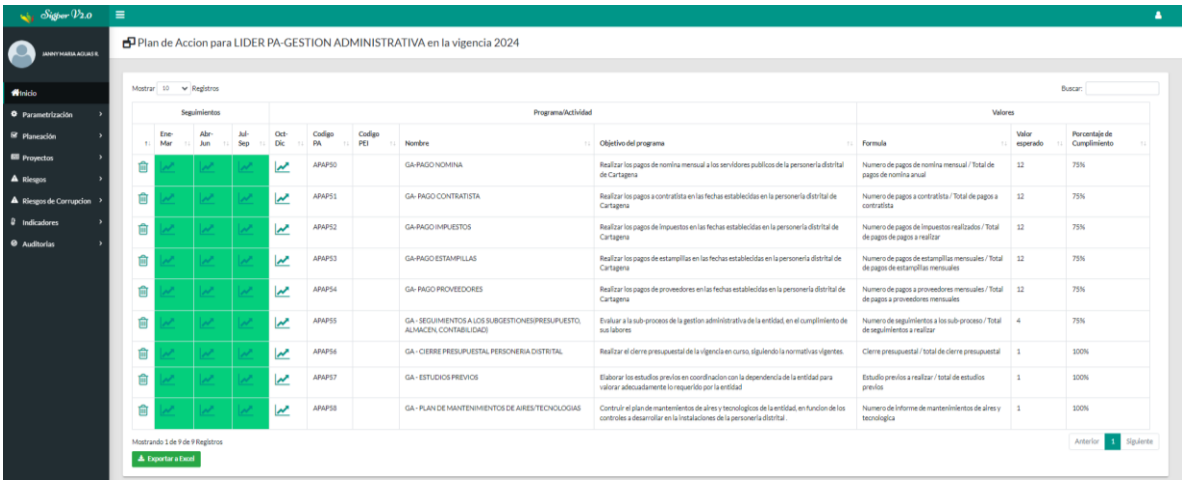
Introducción El siguiente informe tiene la finalidad de reportar la revisión, control y seguimiento del cumplimiento del plan de acción del proceso de Dirección Administrativa de la Personería distrital de Cartagena desde el primero (1) de julio hasta el treinta (30) de septiembre de 2024

Objetivo Realizar seguimiento al plan de acción del proceso de **Dirección Administrativa** de la Personería Distrital de Cartagena en la presente vigencia.

Cuerpo o núcleo del informe: Se ingresa a la plataforma SIGPER V2.0 a través de enlace https://appsigper.personeriacartagena.gov.co/ y se ingresa al módulo ¨´consultar plan de acción de un proceso, se selecciona un proceso del listado y se procede a verificar cada actividad y los anexos que soportan la ejecución, una vez es verificado ese avance, se procede a diligenciar el reporte del seguimiento donde se da fe de la calidad, pertinencia e idoneidad de los anexos soportados, una vez se hace la verificación de todas las actividades se pondera un consolidado y se reporta una ejecución parcial del corte auditado.

A continuación, se procede a dar reporte del siguiente proceso:

Proceso Dirección Administrativa



- El líder del proceso presento evidencia de cumplimiento de todas de las actividades del plan de acción

Conclusiones

- El proceso ha estado comprometido con el reporte de sus evidencias.
- El proceso comprende la importancia de la planeación estratégica y de tener sus evidencias al día.
- El proceso sabe utilizar la plataforma SIGPER.
- El seguimiento al proceso ha resultado efectivo

Recomendaciones

- Continuar con el cumplimiento de las actividades y cargarlas en las plataformas en los tiempos estipulados

Anexos (Si lo requiere, en caso de que no colocar no aplica)

_____

Firma del responsable del proceso y cargo

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

Generalidades:

Fecha:

18	10	24

Referencia (tema). SEGUIMIENTO A PLANES DE ACCION

Responsable del informe Ernest Bryan Perez Esquivel

Proceso o subproceso DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACIÓN ESTRATEGICA

Tabla de contenido

Introducción 2

Objetivo 2

Cuerpo o núcleo del informe 2

Conclusiones 3

Recomendaciones 3

Anexos 3

	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**

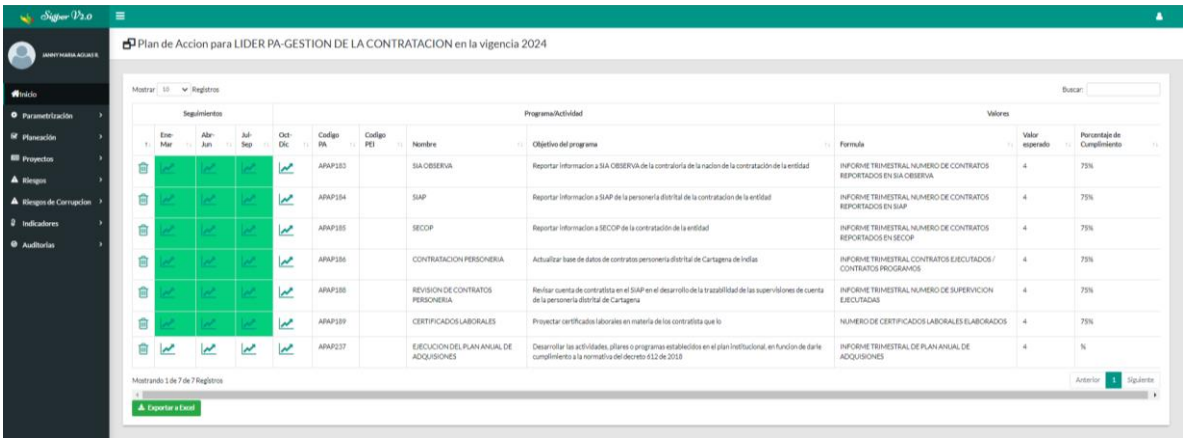
Introducción El siguiente informe tiene la finalidad de reportar la revisión, control y seguimiento del cumplimiento del plan de acción del proceso de contratación de la Personería distrital de Cartagena desde el primero (1) de julio hasta el treinta (30) de septiembre de 2024

Objetivo Realizar seguimiento al plan de acción del proceso de contratación de la Personería Distrital de Cartagena en la presente vigencia.

Cuerpo o núcleo del informe: Se ingresa a la plataforma SIGPER V2.0 a través de enlace https://appsigper.personeriacartagena.gov.co/ y se ingresa al módulo ¨´consultar plan de acción de un proceso, se selecciona un proceso del listado y se procede a verificar cada actividad y los anexos que soportan la ejecución, una vez es verificado ese avance, se procede a diligenciar el reporte del seguimiento donde se da fe de la calidad, pertinencia e idoneidad de los anexos soportados, una vez se hace la verificación de todas las actividades se pondera un consolidado y se reporta una ejecución parcial del corte auditado.

A continuación, se procede a dar reporte del siguiente proceso:

Proceso contratacion



- El líder del proceso presento evidencia de cumplimiento de todas de las actividades del plan de acción

Conclusiones

- El proceso ha estado comprometido con el reporte de sus evidencias.
- El proceso comprende la importancia de la planeación estratégica y de tener sus evidencias al día.
- El proceso sabe utilizar la plataforma SIGPER.
- El seguimiento al proceso ha resultado efectivo

Recomendaciones

- Continuar con el cumplimiento de las actividades y cargarlas en las plataformas en los tiempos estipulados

Anexos (Si lo requiere, en caso de que no colocar no aplica)

_____

Firma del responsable del proceso y cargo

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

Generalidades:

Fecha:

18	10	24

Referencia (tema). SEGUIMIENTO A PLANES DE ACCION

Responsable del informe Ernest Bryan Perez Esquivel

Proceso o subproceso DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACIÓN ESTRATEGICA

Tabla de contenido

Introducción 2

Objetivo 2

Cuerpo o núcleo del informe 2

Conclusiones 3

Recomendaciones 3

Anexos 3

	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**

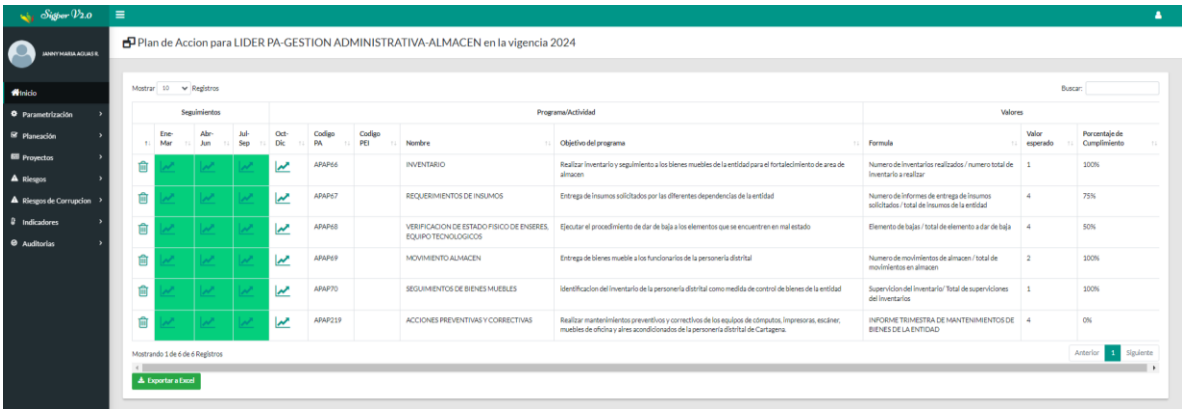
Introducción El siguiente informe tiene la finalidad de reportar la revisión, control y seguimiento del cumplimiento del plan de acción del proceso de **Almacén** de la Personería distrital de Cartagena desde el primero (1) de julio hasta el treinta (30) de septiembre de 2024

Objetivo Realizar seguimiento al plan de acción del proceso de **Almacén** de la Personería Distrital de Cartagena en la presente vigencia.

Cuerpo o núcleo del informe: Se ingresa a la plataforma SIGPER V2.0 a través de enlace https://appsigper.personeriacartagena.gov.co/ y se ingresa al módulo ¨´consultar plan de acción de un proceso, se selecciona un proceso del listado y se procede a verificar cada actividad y los anexos que soportan la ejecución, una vez es verificado ese avance, se procede a diligenciar el reporte del seguimiento donde se da fe de la calidad, pertinencia e idoneidad de los anexos soportados, una vez se hace la verificación de todas las actividades se pondera un consolidado y se reporta una ejecución parcial del corte auditado.

A continuación, se procede a dar reporte del siguiente proceso:

Proceso Almacén



- El líder del proceso presento evidencia de cumplimiento de 5 de las actividades del plan de acción
- La actividad APAP219 no fue ejecutada.

Conclusiones

- El proceso ha estado comprometido con el reporte de sus evidencias.
- El proceso comprende la importancia de la planeación estratégica y de tener sus evidencias al día.
- El proceso sabe utilizar la plataforma SIGPER.
- El seguimiento al proceso ha resultado efectivo

Recomendaciones

- Continuar con el cumplimiento de las actividades y cargarlas en las plataformas en los tiempos estipulados

Anexos (Si lo requiere, en caso de que no colocar no aplica)

_____

Firma del responsable del proceso y cargo