	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

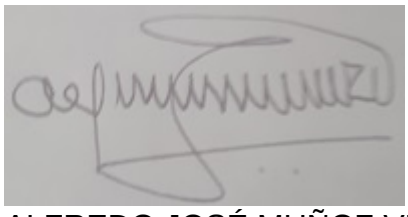
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No.CO1.PCCNTR.6122926	
OBJETO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN TEMPORAL POR PARTE DEL CONTRATISTA COMO TÉCNICO DE ARCHIVO Y DE CONFORMIDAD A LA EXPERIENCIA E IDONEIDAD REQUERIDAS POR LA PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA PARA ACTIVIDADES MISIONALES 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	$ 14000000
PLAZO DE EJECUCION	7 MESES
FECHA FIRMA CONTRATO	20 de Marzo del 2024
FECHA INICIO CONTRATO	20 de Marzo del 2024
DOCUMENTO DE IDENTIFICACION:	8667408
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	ALFREDO JOSÉ MUÑOZ VELAZQUEZ
VALOR PAGO PARCIAL:	2000000
PERIODO DE ACTIVIDADES:	Del 20 de Septiembre al 19 de Octubre del 2024

ACTIVIDADES REALIZADAS

No.	Radicado	Fecha	Nombre de la Actividad	Asunto	Descripcion
1	2409208667408100390	2024-09-20	DIGITALIZACION DE ARCHIVOS	El jefe del archivo señor Henry Navas me ordena el buscar los fólderes de la serie Dirección Administrativa, que contengan las estampillas Unicartagena, de los años, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016 y 2017, por solicitud de la señora Jenny Peña, en compañía de los señores Álvaro Beltrán, Mercedes Teherán y Jorge Zúñiga, organizamos todas las cajas que están en el segundo piso, se organizan por serie documentales, para facilitar la búsqueda de cualquier documento que requieran, se desocupan 2 estantes metálicos y una mesa, para que se la llevan para la nueva sede, se les entregan a los señores de la mudanza de la Alcaldía. Sigo escaneando los documentos de la serie comprobantes de egresos, sigo con la caja 57 que contiene 18 fólderes, empiezo a escanear desde el folder 1 y sigo con los demás.	El jefe del archivo señor Henry Navas me ordena el buscar los fólderes de la serie Dirección Administrativa, que contengan las estampillas Unicartagena, de los años, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016 y 2017, por solicitud de la señora Jenny Peña, en compañía de los señores Álvaro Beltrán, Mercedes Teherán y Jorge Zúñiga, organizamos todas las cajas que están en el segundo piso, se organizan por serie documentales, para facilitar la búsqueda de cualquier documento que requieran, se desocupan 2 estantes metálicos y una mesa, para que se la llevan para la nueva sede, se les entregan a los señores de la mudanza de la Alcaldía. Sigo escaneando los documentos de la serie comprobantes de egresos, sigo con la caja 57 que contiene 18 fólderes, empiezo a escanear desde el folder 1 y sigo con los demás.
2	2409238667408100552	2024-09-23	DIGITALIZACION DE ARCHIVOS	Sigo escaneando los documentos de la serie comprobantes de egresos, para posteriormente eliminarlos, sigo con la caja 57, hago los fólderes 4, 5, 6, 7, 8 y 9, se escanean 985 documentos.	Sigo escaneando los documentos de la serie comprobantes de egresos, para posteriormente eliminarlos, sigo con la caja 57, hago los fólderes 4, 5, 6, 7, 8 y 9, se escanean 985 documentos.
3	2409268667408101292	2024-09-26	DIGITALIZACION DE ARCHIVOS	Buscar en los comprobantes de egresos los pagos realizados por la Personería de Cartagena al Universidad de Cartagena de los años 2015, 2016, 2017 y 2018, para la señora Jenny Peña, por un requerimiento que le hizo un ente de control, empiezo a buscar caja por caja, arranco con la caja 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78 y 79 del año 2015, se encuentran 6 pagos de los meses de junio al mes de octubre de 2015, todos se escanean y se le envían a la señora Jenny, sigo buscando en el año 2016, sigo con las cajas 80, 81, 82, 83, 84, 85 y 86, se encuentran 7 comprobantes de egresos y se le envían a la señora Jenny Peña.	Buscar en los comprobantes de egresos los pagos realizados por la Personería de Cartagena al Universidad de Cartagena de los años 2015, 2016, 2017 y 2018, para la señora Jenny Peña, por un requerimiento que le hizo un ente de control, empiezo a buscar caja por caja, arranco con la caja 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78 y 79 del año 2015, se encuentran 6 pagos de los meses de junio al mes de octubre de 2015, todos se escanean y se le envían a la señora Jenny, sigo buscando en el año 2016, sigo con las cajas 80, 81, 82, 83, 84, 85 y 86, se encuentran 7 comprobantes de egresos y se le envían a la señora Jenny Peña.

4	2409308667408102068	2024-09-30	MESA TRABAJO		El jefe del archivo central doctor Henry Navas nos convoca a una mesa de trabajo en las nuevas instalaciones de la Personería Distrital, empieza la mesa de trabajo la doctora Janny Aguas y nos explica cómo va a ser la nueva forma de trabajar, ya que el espacio asignado al archivo central es muy pequeño, posteriormente llega el doctor Henry Navas y empezamos a organizar por grupos los días en que nos toca trabajar en la entidad, ya que solamente hay tres escáner, el doctor Henry nos va diciendo que dia nos toca trabajar en la nueva sede y que hay que ponerle empeño, para sacar adelante lo propuesto por la Personera Doctora Eliana Simancas.
5	2409308667408102070	2024-09-30	DIGITALIZACION DE ARCHIVOS		Me traslado hasta las oficinas de Dirección Administrativa en la sede nueva, para terminar el trabajo que había empezado en la sede anterior del archivo o sea seguir escaneando los documentos de la serie dirección administrativa, la subserie estampillas Prouniversidad de Cartagena, de los años 2012 hasta el año 2023, el doctor Valeta contador de la entidad, me entrega varias carpetas con los documentos de las estampillas de los años 2012 hasta el 2022, me habilitan un escritorio y empiezo a escanear, escaneo hasta el año 2017.
6	2410018667408102376	2024-10-01	DIGITALIZACION DE ARCHIVOS		En las oficinas de Dirección Administrativa sigo escaneado los documentos de la serie Dirección Administrativa de la subserie Estampillas Prouniversidad de Cartagena, sigo con los años 2017, 2018, 2020, 2021 y parte del 2022, como falta el año 2019, ayudó buscarlo en las carpetas que hay en esa oficina.
7	2410048667408102963	2024-10-04	DIGITALIZACION DE ARCHIVOS	Empiezo a escanear los documentos de la serie Dirección Administrativa, de la subserie Contratos, empiezo a escanear la caja que contiene contratos del año 2009, esta caja contiene 25 contratos, se escanean 887 documentos de esta caja 1, la termino y sigo con la caja 2, de los años 2009 y 2010, esta caja contiene más de 30 contratos, escaneo un total de 9 contratos, se escanean un total de 390 documentos.	Empiezo a escanear los documentos de la serie Dirección Administrativa, de la subserie Contratos, empiezo a escanear la caja que contiene contratos del año 2009, esta caja contiene 25 contratos, se escanean 887 documentos de esta caja 1, la termino y sigo con la caja 2, de los años 2009 y 2010, esta caja contiene más de 30 contratos, escaneo un total de 9 contratos, se escanean un total de 390 documentos.
8	2410078667408103297	2024-10-07	DIGITALIZACION DE ARCHIVOS		Sigo digitalizando los documentos de la serie Dirección Administrativa, de la subserie Contratos, sigo con la caja 2 de los años 2009 y 2010 y termino de escanear 19 fólderes de Contratos, se escanean 713 documentos, termino la caja 2 y empiezo a escanear los contratos de la caja 3, del año 2009, escaneo 8 fólderes y se escanean 204 documentos.
9	2410088667408103540	2024-10-08	DIGITALIZACION DE ARCHIVOS	Sigo escaneando los documentos de la serie Dirección Administrativa, de la subserie Contratos, sigo con la caja 3 del año 2009, se escanean 18 carpetas con contratos, para un total de 889 documentos escaneados, se termina la caja 3. Sigo con la caja 4 de la subserie Contratos del año 2009. Se escanean 3 carpetas con documentos de contratos, se escanean 93 documentos.	Sigo escaneando los documentos de la serie Dirección Administrativa, de la subserie Contratos, sigo con la caja 3 del año 2009, se escanean 18 carpetas con contratos, para un total de 889 documentos escaneados, se termina la caja 3. Sigo con la caja 4 de la subserie Contratos del año 2009. Se escanean 3 carpetas con documentos de contratos, se escanean 93 documentos.
10	2410098667408103732	2024-10-09	DIGITALIZACION DE ARCHIVOS		Sigo escaneando la serie Dirección Administrativa, de la subserie Contratos, sigo escaneando los documentos de la caja 3, la termino y sigo con la caja 4 del año 2009, se escanean 31 carpetas con contratos, se escanean 1255 documentos, la termino. Empiezo a escanear la caja 1, del año 2016, se escanean 2 carpetas , se escanean 142 documentos.
11	2410138667408104380	2024-10-13	DIGITALIZACION DE ARCHIVOS		Octubre 11= le retiro las grapas y los clip a los documentos de la serie Resoluciones y los Contratos a la caja 76.
12	2410138667408104381	2024-10-13	DIGITALIZACION DE ARCHIVOS		Octubre 9=Seguir escaneando los documentos de la serie Dirección Administrativa, de la subserie Contratos, continuo con la caja 4, del año 2009, escaneo 31 fólderes con contratos, se escanean 1255 documentos, termino esta caja. Empiezo a escanear la caja 1, del año 2016, escaneo 2 fólderes, se escanean 142 documentos.

13	2410158667408104758	2024-10-15	DIGITALIZACION DE ARCHIVOS		Sigo escaneando los documentos de la serie Dirección Administrativa, de la subserie Contratos, sigo con la caja # 1, del año 2016, escaneo un total de 8 fólderes con documentos de los contratos, se escanean un total de 703 documentos. Por orden del Jefe del archivo me traslado hasta la recepción de la Personería, para trabajar recepcionando documentos y entregando turnos, por la señora Johana Martínez, mientras ella sale de la entidad, para solicitar una cita médica para su
14	2410168667408104859	2024-10-16	ASISTENCIA A CAPACITACION		La doctora Bienvenida Gulfo me invita a una capacitación en el tercer piso salón de juntas, de la Personería Distrital, sobre: como manejar las crisis, dictado por una Psicóloga, del Dadis.



ALFREDO JOSÉ MUÑOZ VELAZQUEZ
8667408

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.6122926	
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: ALFREDO JOSÉ MUÑOZ VELAZQUEZ CC/NIT: 8667408
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 TÉCNICO DE ARCHIVO 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:	20 de Marzo del 2024
2. INFORMACIÓN FINANCIERA Y CONTABLE DEL CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6122926	
2.1 CDP No:	69
2.2 CDP OTROS SI No:	
2.3 CRP No:	141
2.4 CRP OTRO SI No:	
2.5 Valor del contrato:	$ 14000000
2.6 Valor del Otro SI:	$
2.7 Valor parcial:	$ 2000000
3. CONTROL DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6122926	
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 20 de Septiembre al 19 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 17 de Octubre del 2024.

HENRY NAVAS COLÓN

HENRY NAVAS COLÓN
1047382393

Cartagena de Indias, 17 de Octubre del 2024

CERTIFICADO DE REVISION DE CUENTAS DE COBRO

Luego de la revisión en la cuenta de cobro para el(a) contratista ALFREDO JOSÉ MUÑOZ VELAZQUEZ, identificado(a) con cedula de ciudadania No. 8667408, con el contrato de servicios No. CO1.PCCNTR.6122926 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

CUENTA DE COBRO REGIMEN SIMPLIFICADO

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

Ciudad y Fecha:	Cartagena de Indias, 17 de Octubre de 2024	Cuenta Cobro No.	7

PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA
NIT. 806.000084-2

DEBE A:

ALFREDO JOSÉ MUÑOZ VELAZQUEZ
IDENTIFICACIÓN No. 8667408

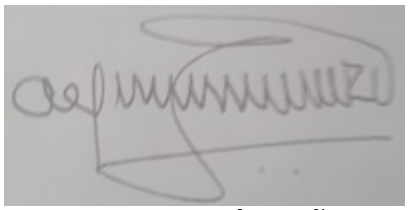
LA SUMA DE:
$2,000,000
Dos Millones de pesos 00 M/CTE

POR CONCEPTO DE:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN TEMPORAL POR PARTE DEL CONTRATISTA COMO TÉCNICO DE ARCHIVO 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 20 de Septiembre al 19 de Octubre del 2024

Entidad Bancaria:	BANCO DAVIVIENDA SA	Tipo de Cuenta:	AHORRO
Cuenta Bancaria No.	058570087062	Títular de la Cuenta:	ALFREDO JOSÉ MUÑOZ VELAZQUEZ



ALFREDO JOSÉ MUÑOZ VELAZQUEZ
8667408

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 8667408		MUÑOZ VELASQUEZ ALFREDO JOSE	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CIUDAD SEVILLA MZ E LOTE 3	CARTAGENA-BOLIVAR	6456678	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	41229110	9473825986	I	2024/10/03	2024/10/16	BANCO DE OCCIDENTE	13	$171,000

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)					$0	$0			$1,300,000	$162,500			$0	$0			$1,300,000	$6,800		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$0	$0			$1,300,000	$162,500			$0	$0			$1,300,000	$6,800		$0	$0
Ciudad: CARTAGENA Depto: BOLIVAR (1 Afiliados)					$0	$0			$1,300,000	$162,500			$0	$0			$1,300,000	$6,800		$0	$0
1	CC 8667408	MUÑOZ ALFREDO		0	$0	$0	EPS002	30	$1,300,000	$162,500		0	$0	$0	14-23	30	$1,300,000	$6,800	0	$0	$0
Total		**Afiliados(1)**			$0	$0			$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 8667408		MUÑOZ VELASQUEZ ALFREDO JOSE	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CIUDAD SEVILLA MZ E LOTE 3	CARTAGENA-BOLIVAR	6456678	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	41229110	9473825986	I	2024/10/03	2024/10/16	BANCO DE OCCIDENTE	13	$171,000

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$6,800	$100	$0	$6,900
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$6,800	$100	$0	$6,900
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$162,500	$1,600	$0	$164,100
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	1	$162,500	$1,600	$0	$164,100
TOTAL				**1**	**$169,300**	**$1,700**	**$0**	**$171,000**

	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:

11	10	24

Referencia (tema). Retirar las grapas a los doc de la serie Contratos

Responsable del informe Alvaro Beltran Trocha

Proceso o subproceso Archivo central

Tabla de contenido

Introducción 2

Objetivo 2

Cuerpo o núcleo del informe 2

Conclusiones 2

Recomendaciones 2

Anexos 2

	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)

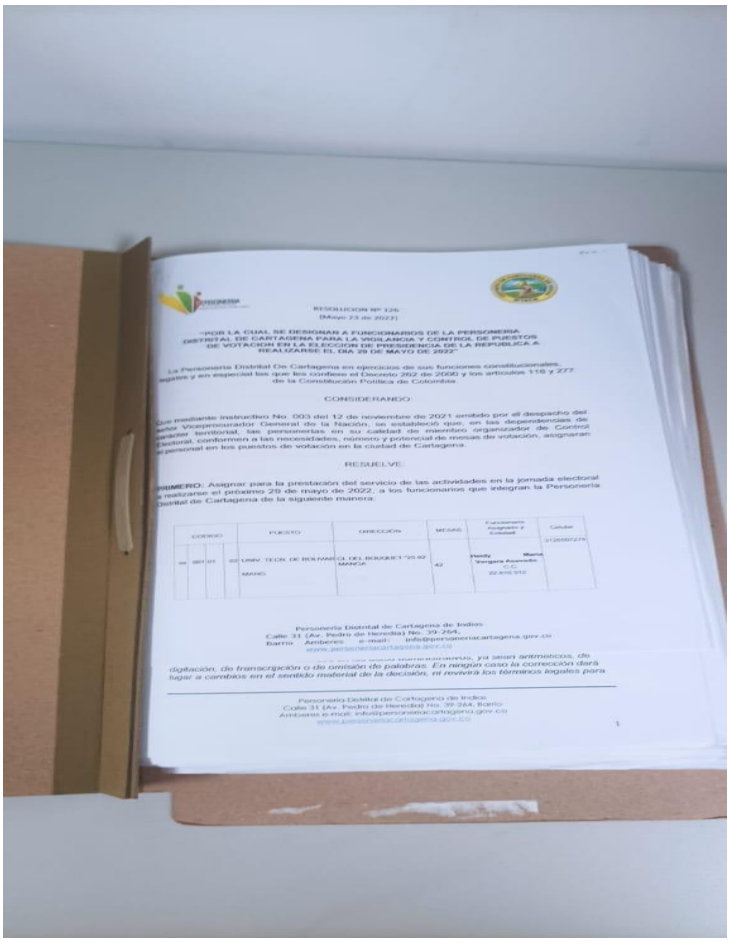
Octubre 11= le retiro las grapas y los clip a los documentos de la serie Resoluciones y los Contratos a la caja 76.

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.

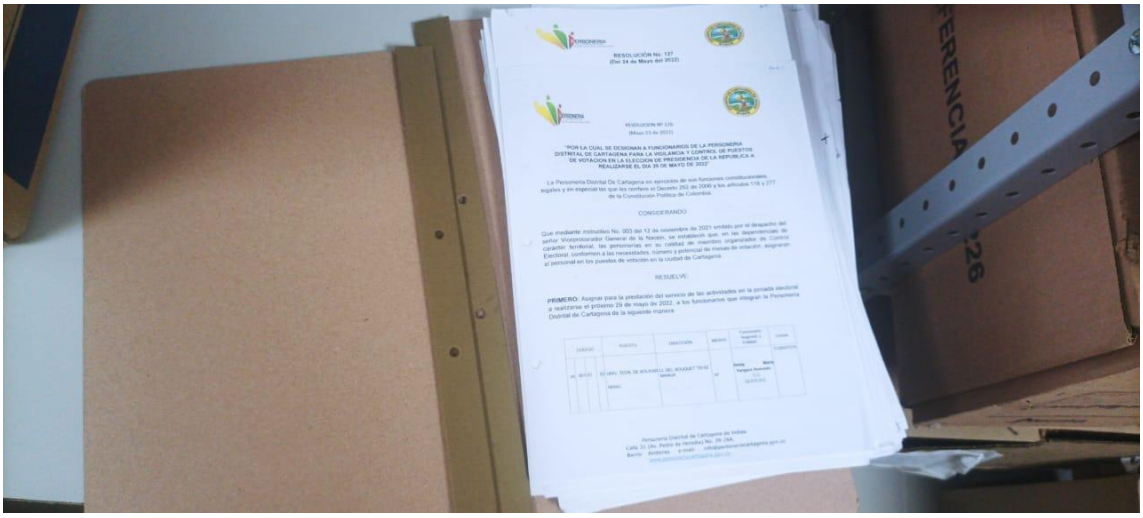
Conclusiones (Resultados obtenidos y deducciones hechas después de analizar, en detalle el trabajo descrito

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).

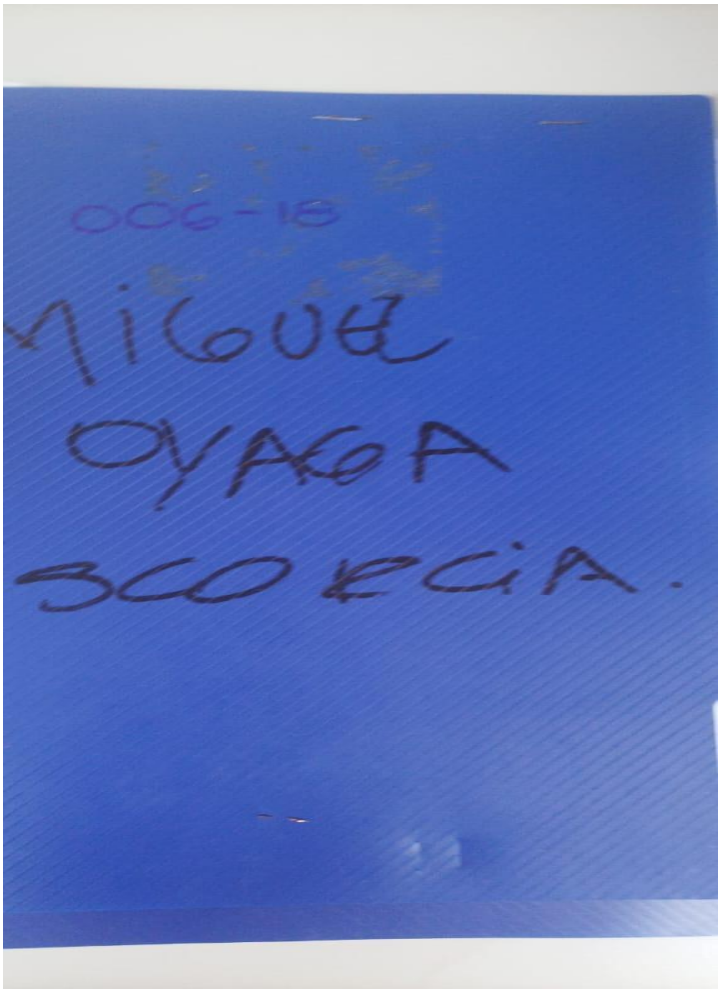
Anexos (Si lo requiere, en caso de que no colocar no aplica)

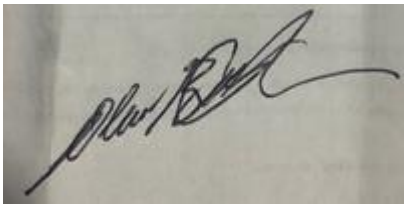


	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	**CODIGO: DE-F-003**
	GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	**VERSIÓN: 3**
	FORMATO DE INFORME	**FECHA DE APROBACIÓN (d-m-a): 4/09/2020**









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:

01	10	24

Referencia (tema). Escanear los documentos de la serie Direccion administrativa

Responsable del informe Alfredo Jose Muñoz Velasquez

Proceso o subproceso Archivo Central

Tabla de contenido

Introducción 2

Objetivo 2

Cuerpo o núcleo del informe 2

Conclusiones 2

Recomendaciones 2

Anexos 2

	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)

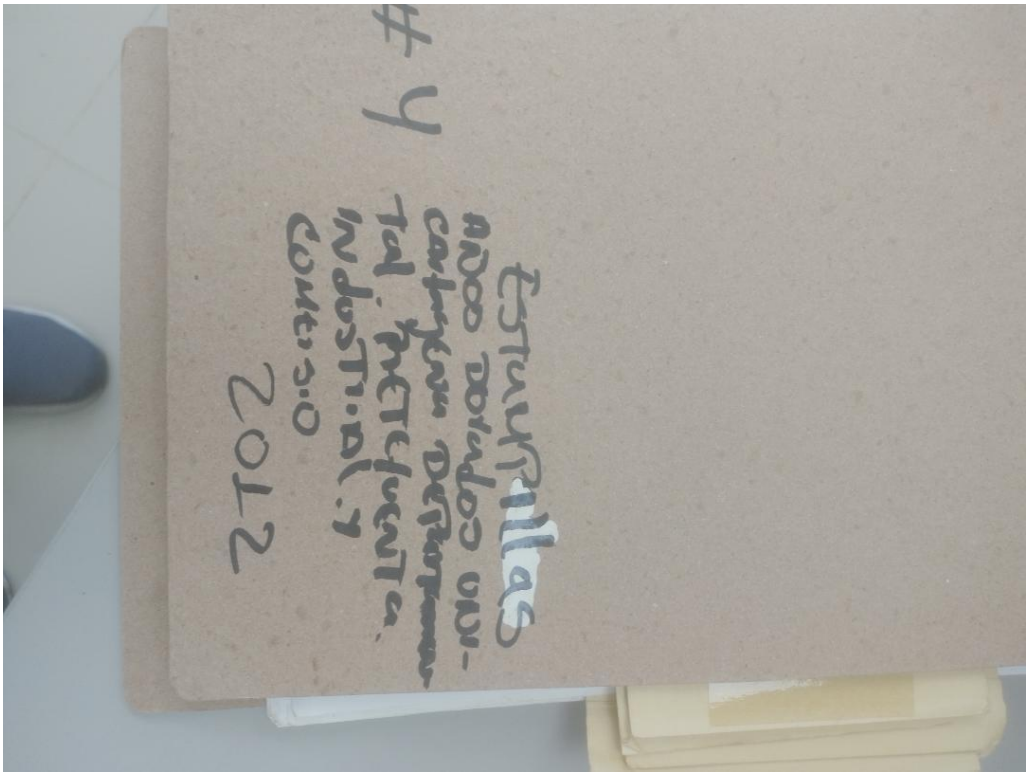
En las oficinas de Dirección Administrativa sigo escaneado los documentos de la serie Dirección Administrativa de la subserie Estampillas Prouniversidad de Cartagena, sigo con los años 2017, 2018, 2020, 2021 y parte del 2022, como falta el año 2019, ayudó buscarlo en las carpetas que hay en esa oficina.

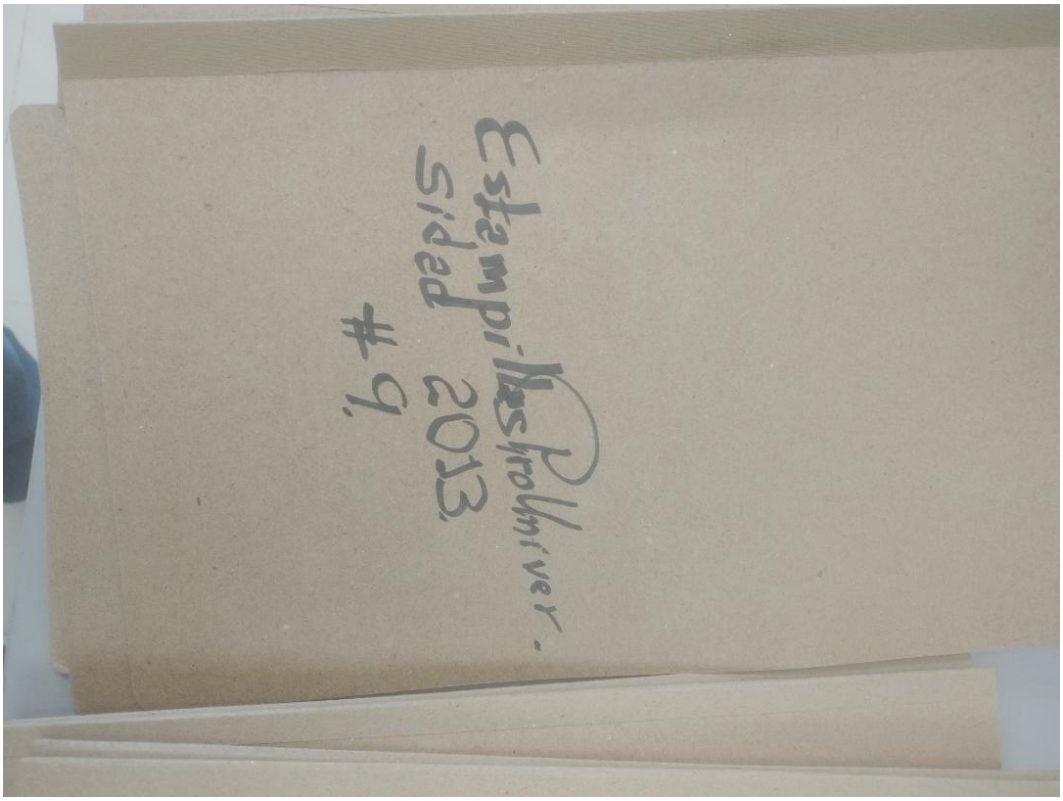
Cuerpo o núcleo del informe (Capítulos, temas y subtemas que constituyen la esencia del informe. Utilizar cuando fuere necesario gráficos, dibujos, planos, fotografías, mapas, diagramas o esquemas) y notas a pie de páginas.

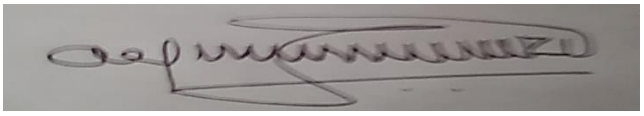
Conclusiones (Resultados obtenidos y deducciones hechas después de analizar, en detalle el trabajo descrito en el informe)

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).

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







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: 04 | 10 | 24

Referencia (tema). Escanear documentos de la subserie Contratos

Responsable del informe Alfredo Jose Muñoz Velasquez

Proceso o subproceso Archivo Central

Tabla de contenido

Introducción..... 2

Objetivo..... 2

Cuerpo o núcleo del informe..... 2

Conclusiones 2

Recomendaciones 2

Anexos..... 2

	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)

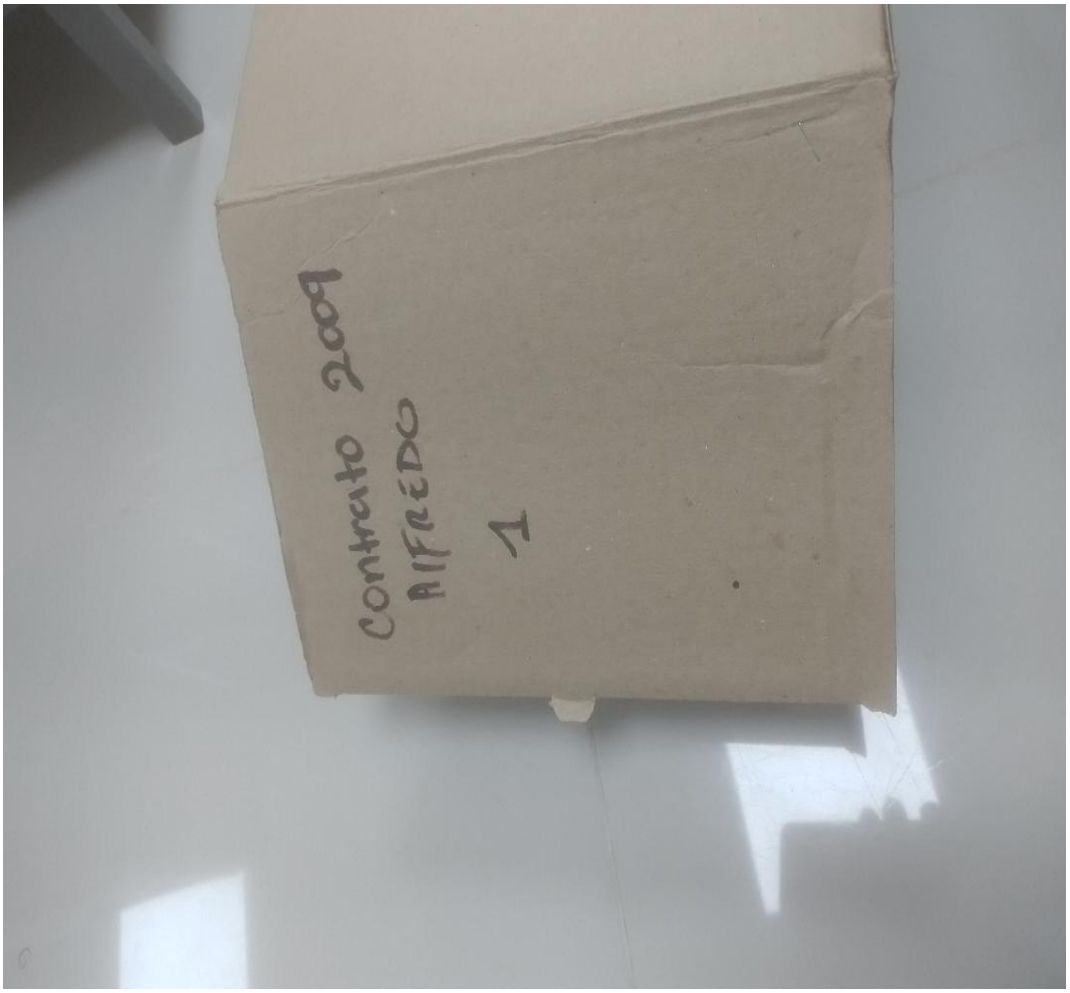
Empiezo a escanear los documentos de la serie Dirección Administrativa, de la subserie Contratos, empiezo a escanear la caja que contiene contratos del año 2009, esta caja contiene 25 contratos, se escanean 887 documentos de esta caja 1, la termino y sigo con la caja 2, de los años 2009 y 2010, esta caja contiene más de 30 contratos, escaneo un total de 9 contratos, se escanean un total de 390 documentos.

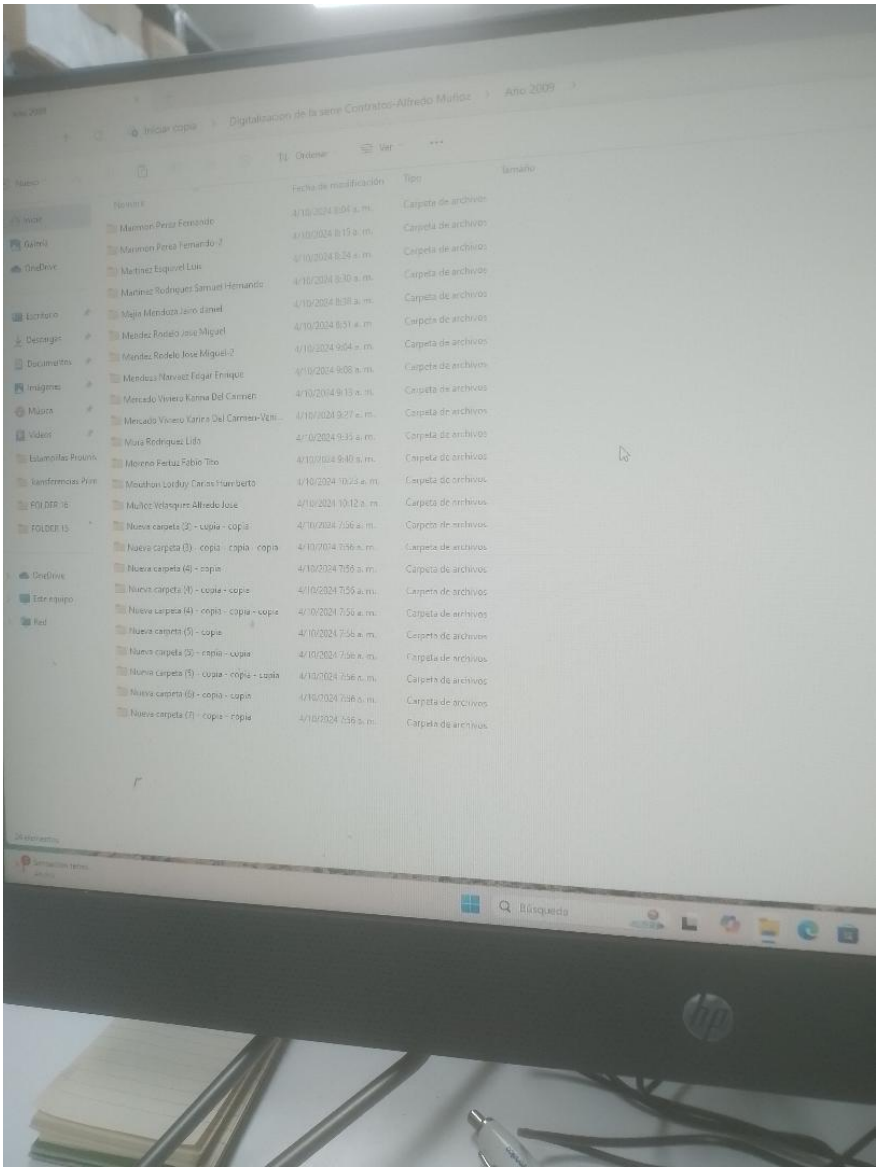
Cuerpo o núcleo del informe (Capítulos, temas y subtemas que constituyen la esencia del informe. Utilizar cuando fuere necesario gráficos, dibujos, planos, fotografías, mapas, diagramas o esquemas) y notas a pie de páginas.

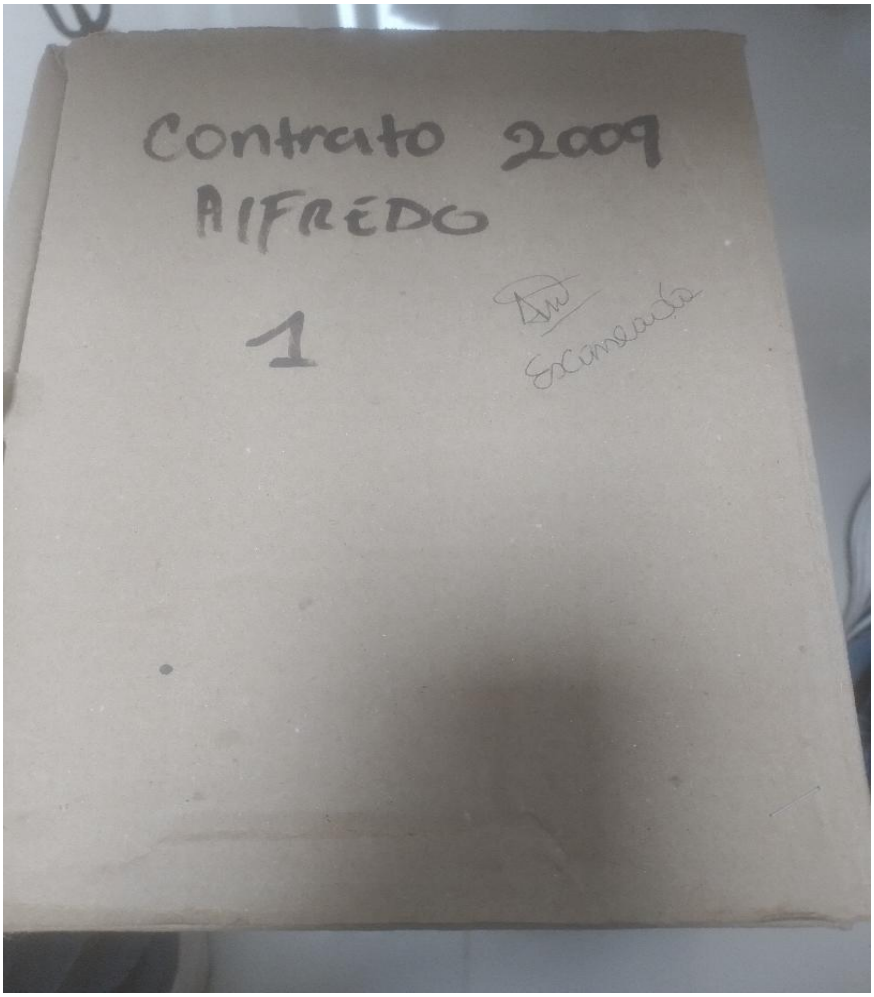
Conclusiones (Resultados obtenidos y deducciones hechas después de analizar, en detalle el trabajo descrito en el informe)

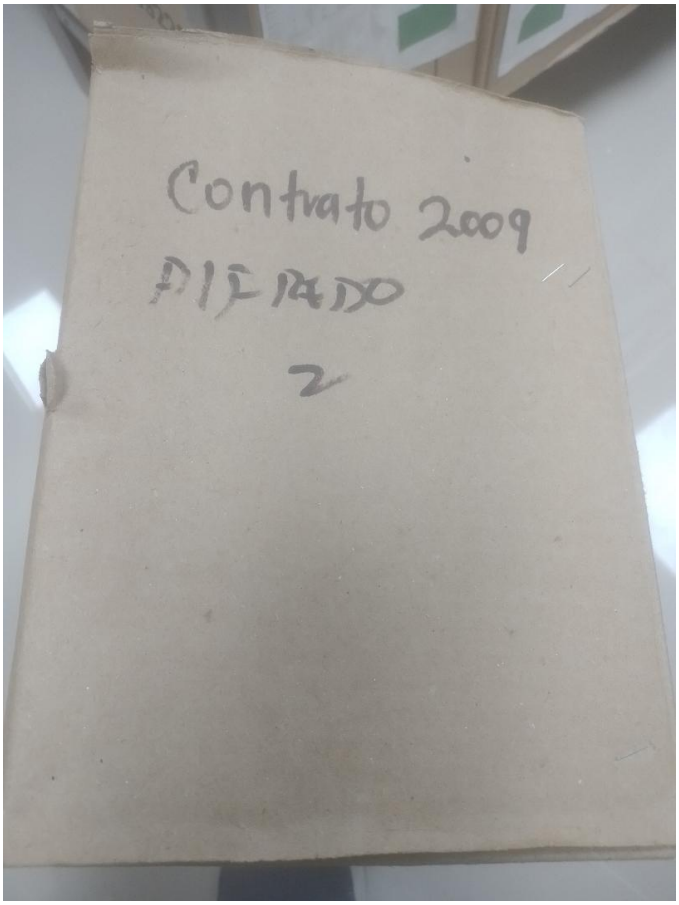
Recomendaciones (Formulaciones concisas de las acciones que se consideran necesarias, como resultado directo de las conclusiones alcanzadas, Si lo requiere, en caso de que no colocar no aplica).

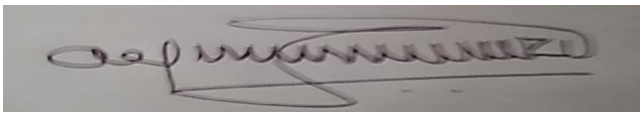
Anexos (Si lo requiere, en caso de que no colocar no aplica)






Contrato 2009
AIFREDO
1
Excelente





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: 07 | 10 | 24

Referencia (tema). Retirar las grapas a los documentos de los contratos

Responsable del informe Alvaro Beltran Trocha

Proceso o subproceso Archivo central

Tabla de contenido

Introducción 2

Objetivo 2

Cuerpo o núcleo del informe 2

Conclusiones 2

Recomendaciones 2

Anexos 2

	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)

Le empiezo a retirar las grapas de los documentos de la serie Dirección Administrativa, la subserie contratos, la señora Sandra me entrega la caja 2 de la subserie contratos y le retiro las grapas, me entregan una carpeta con los documentos de la serie Dirección Administrativa, de la subserie Resoluciones del año 2022, para que la organice.

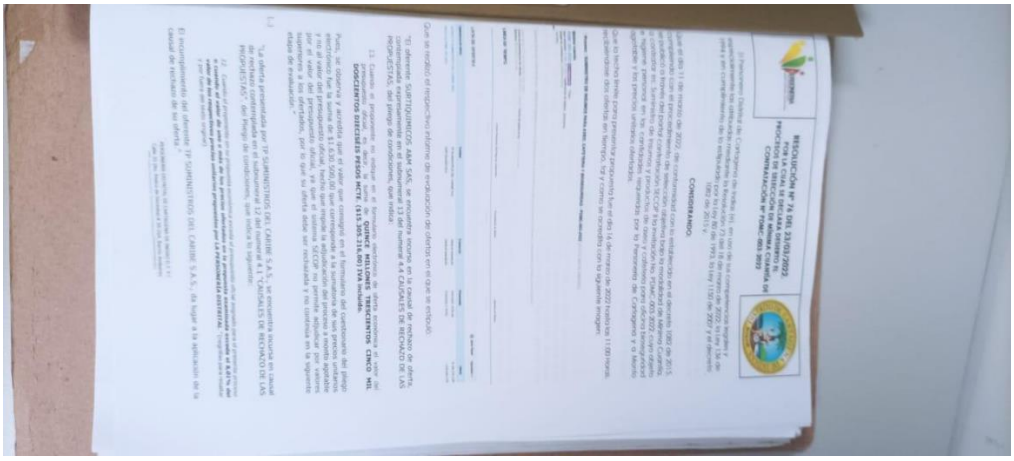
Cuerpo o núcleo del informe (Capítulos, temas y subtemas que constituyen la esencia del informe. Utilizar cuando fuere necesario gráficos, dibujos, planos, fotografías, mapas, diagramas o esquemas) y notas a pie de páginas.

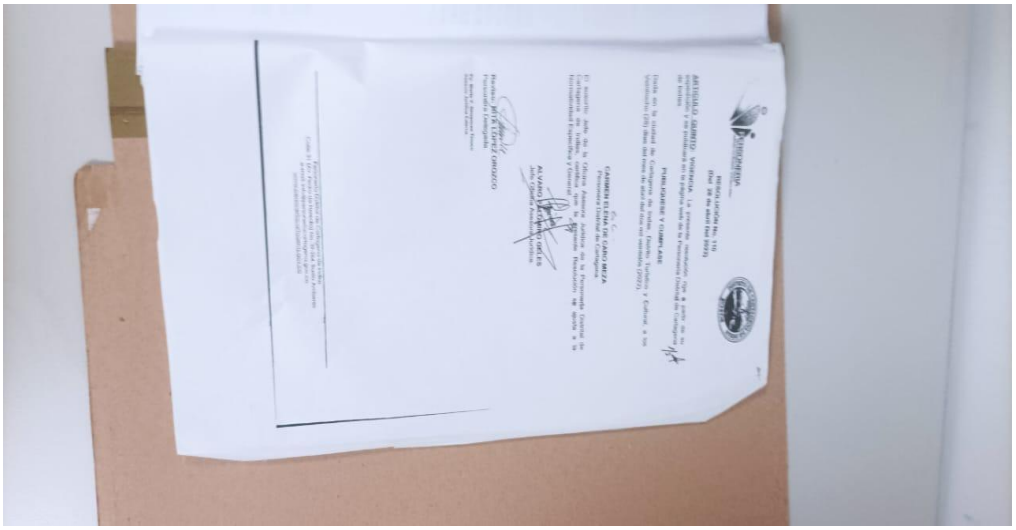
Recomendaciones (Formulaciones concisas de las acciones que se consideran necesarias, como resultado directo de las conclusiones alcanzadas, Si lo requiere, en caso de que no colocar no aplica).

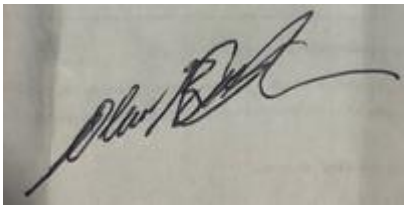
Conclusiones (Resultados obtenidos y deducciones hechas después de analizar, en detalle el trabajo descrito

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









_____

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 | 10 | 24

Referencia (tema). Seguir escaneando los doc. De la subserie Contratos

Responsable del informe Alfredo Jose Muñoz Velasquez

Proceso o subproceso Archivo Central

Tabla de contenido

Introducción 2

Objetivo 2

Cuerpo o núcleo del informe 2

Conclusiones 2

Recomendaciones 2

Anexos 2

	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)

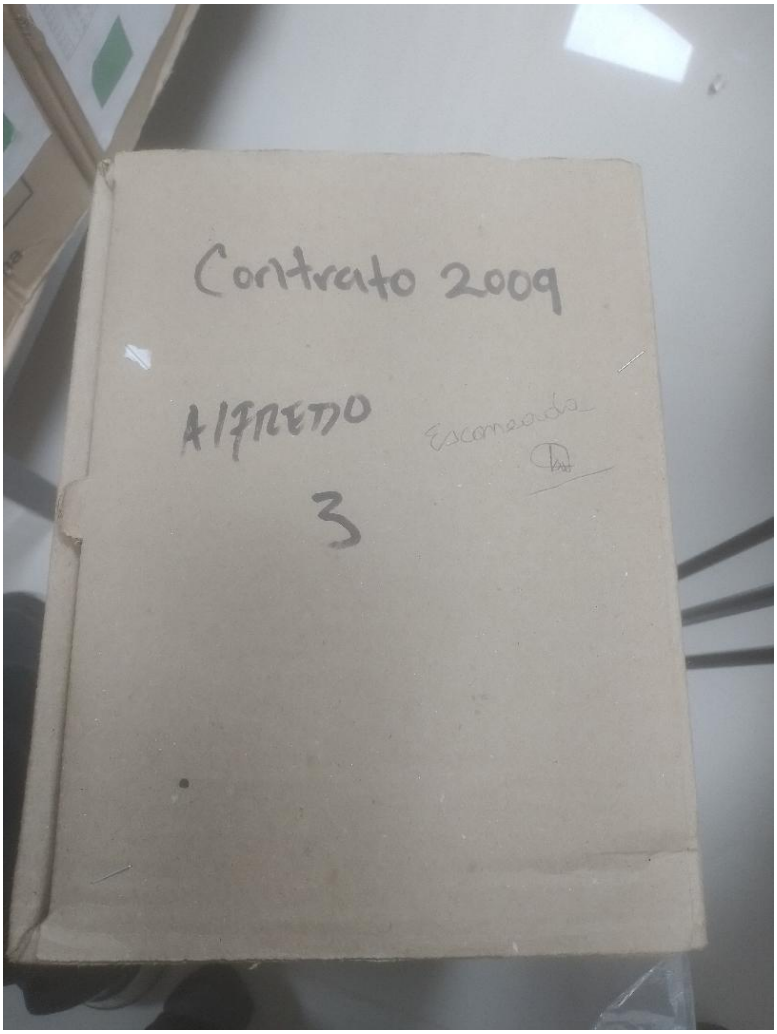
Sigo escaneando los documentos de la serie Dirección Administrativa, de la subserie Contratos, sigo con la caja 3 del año 2009, se escanean 18 carpetas con contratos, para un total de 889 documentos escaneados, se termina la caja 3.
Sigo con la caja 4 de la subserie Contratos del año 2009. Se escanean 3 carpetas con documentos de contratos, se escanean 93 documentos.

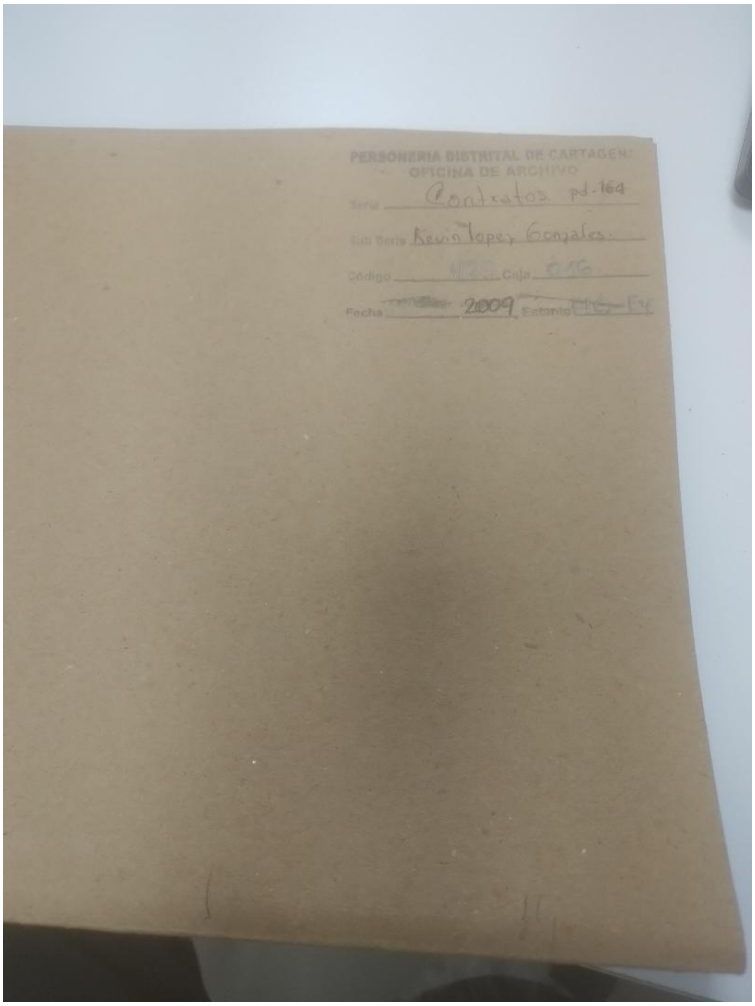
Cuerpo o núcleo del informe (Capítulos, temas y subtemas que constituyen la esencia del informe. Utilizar cuando fuere necesario gráficos, dibujos, planos, fotografías, mapas, diagramas o esquemas) y notas a pie de páginas.

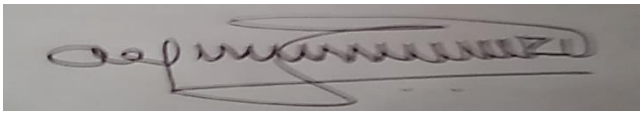
Conclusiones (Resultados obtenidos y deducciones hechas después de analizar, en detalle el trabajo descrito en el informe)

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).

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







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 | 10 | 24

Referencia (tema). Seguir escaneando los doc. De la subserie Contratos

Responsable del informe Alfredo Jose Muñoz Velasquez

Proceso o subproceso Archivo Central

Tabla de contenido

Introducción 2

Objetivo 2

Cuerpo o núcleo del informe 2

Conclusiones 2

Recomendaciones 2

Anexos 2

	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)

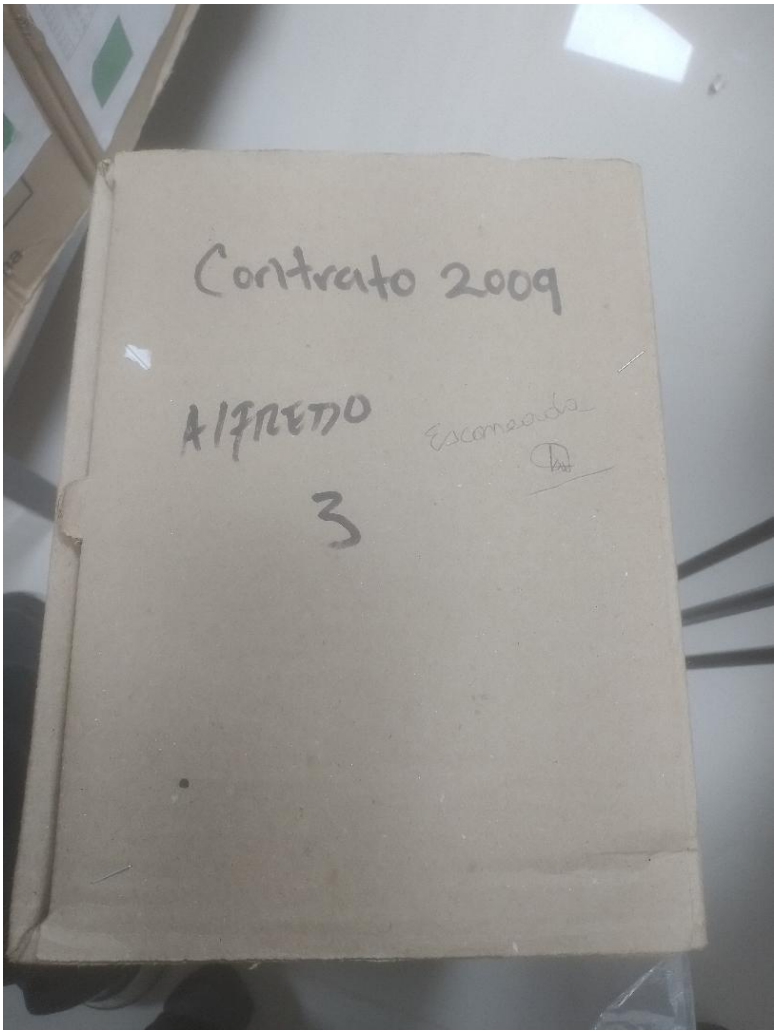
Sigo escaneando los documentos de la serie Dirección Administrativa, de la subserie Contratos, sigo con la caja 3 del año 2009, se escanean 18 carpetas con contratos, para un total de 889 documentos escaneados, se termina la caja 3.
Sigo con la caja 4 de la subserie Contratos del año 2009. Se escanean 3 carpetas con documentos de contratos, se escanean 93 documentos.

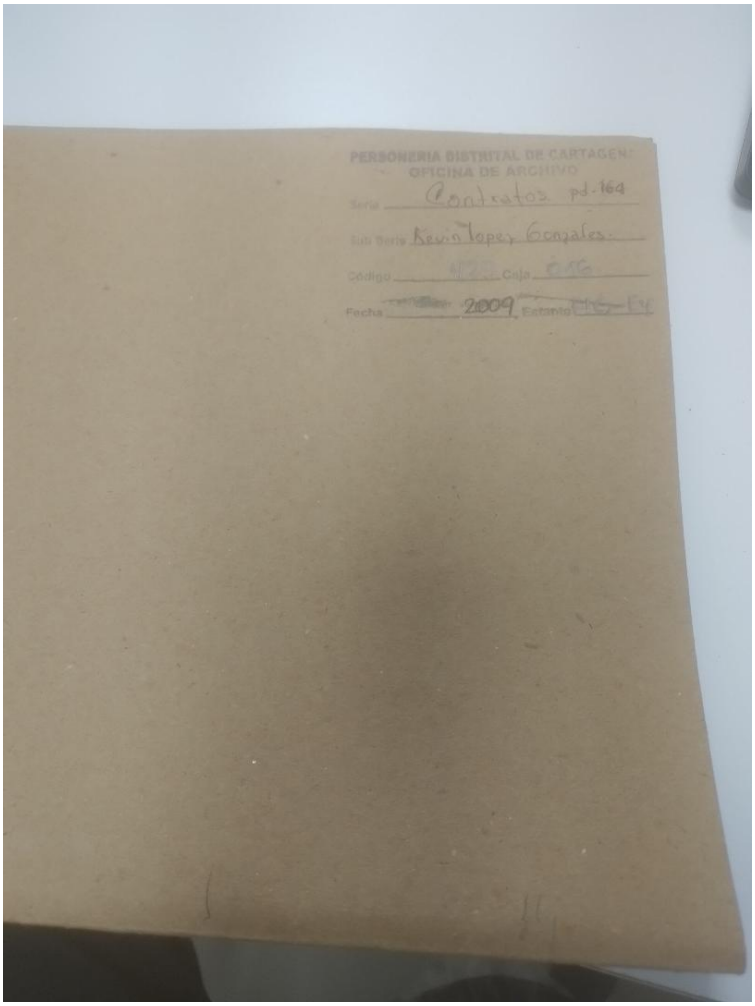
Cuerpo o núcleo del informe (Capítulos, temas y subtemas que constituyen la esencia del informe. Utilizar cuando fuere necesario gráficos, dibujos, planos, fotografías, mapas, diagramas o esquemas) y notas a pie de páginas.

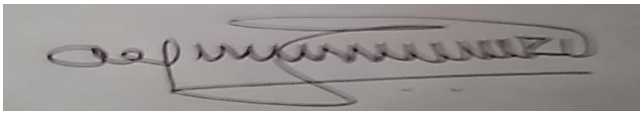
Conclusiones (Resultados obtenidos y deducciones hechas después de analizar, en detalle el trabajo descrito en el informe)

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).

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







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:

09	10	24

Referencia (tema). Escanear los documentos de la subserie Contratos

Responsable del informe Alfredo Jose Muñoz Velasquez

Proceso o subproceso Archivo Central

Tabla de contenido

Introducción 2

Objetivo 2

Cuerpo o núcleo del informe 2

Conclusiones 2

Recomendaciones 2

Anexos 2

	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)

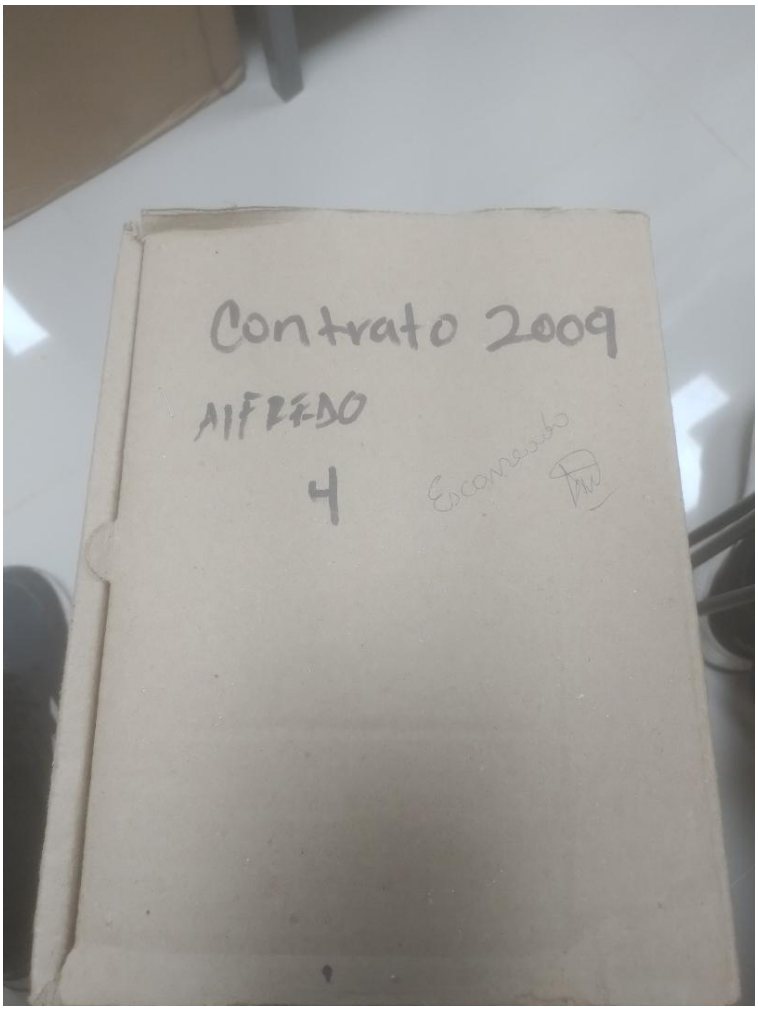
Sigo escaneando la serie Dirección Administrativa, de la subserie Contratos, sigo escaneando los documentos de la caja 3, la termino y sigo con la caja 4 del año 2009, se escanean 31 carpetas con contratos, se escanean 1255 documentos, la termino.
Empiezo a escanear la caja 1, del año 2016, se escanean 2 carpetas , se escanean 142 documentos.

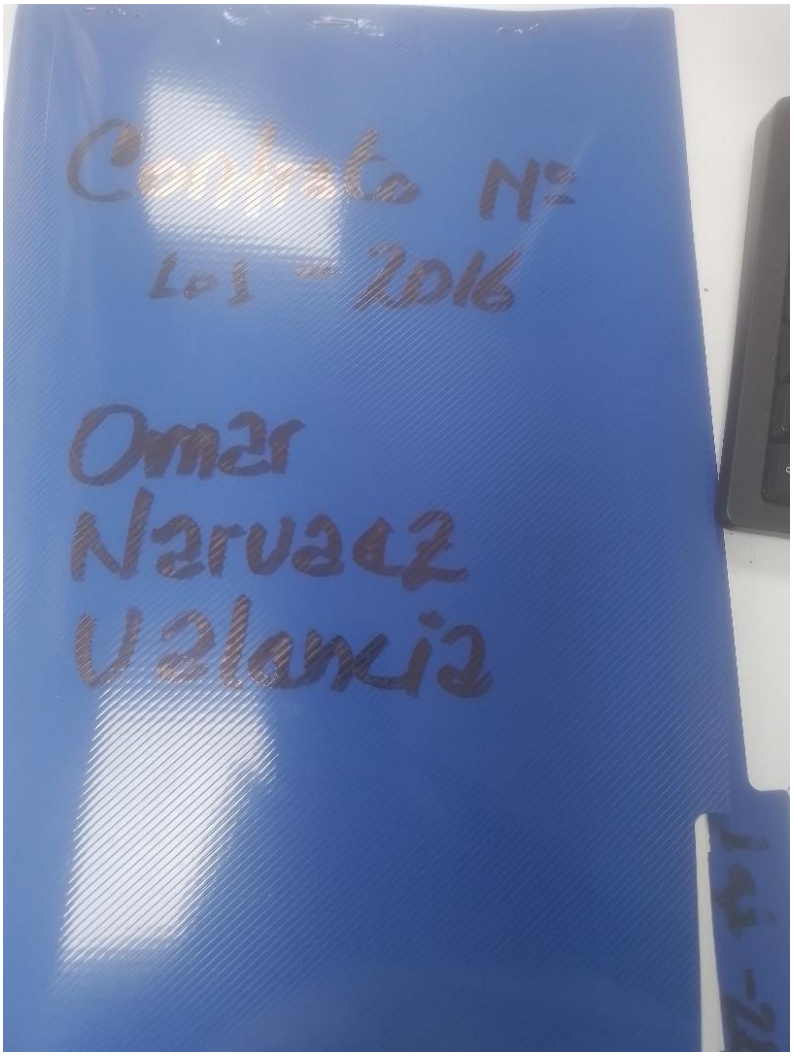
Cuerpo o núcleo del informe (Capítulos, temas y subtemas que constituyen la esencia del informe. Utilizar cuando fuere necesario gráficos, dibujos, planos, fotografías, mapas, diagramas o esquemas) y notas a pie de páginas.

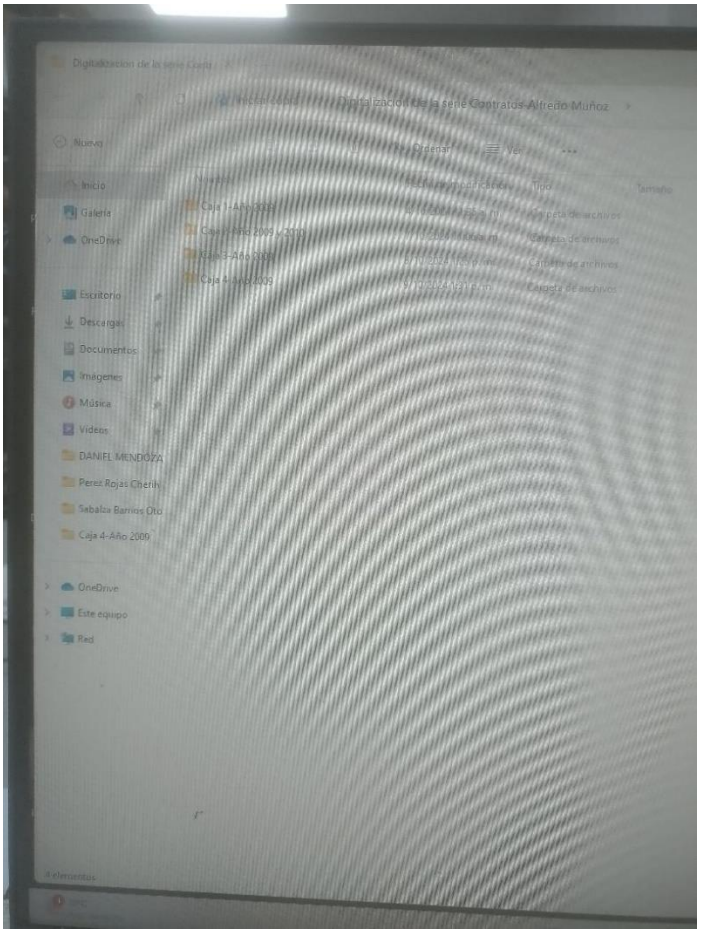
Conclusiones (Resultados obtenidos y deducciones hechas después de analizar, en detalle el trabajo descrito en el informe)

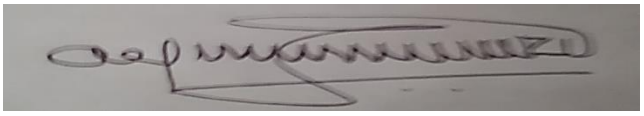
Recomendaciones (Formulaciones concisas de las acciones que se consideran necesarias, como resultado directo de las conclusiones alcanzadas, Si lo requiere, en caso de que no colocar no aplica).

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




Contrato Nº
Los - 2016
Omar
Narvaez
Valoyes





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: 15 | 10 | 24

Referencia (tema). Escanear los documentos de la serie Contratos

Responsable del informe Alfredo Jose Muñoz Velasquez

Proceso o subproceso Archivo Central

Tabla de contenido

Introducción 2

Objetivo 2

Cuerpo o núcleo del informe 2

Conclusiones 2

Recomendaciones 2

Anexos 2

	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)

Sigo escaneando los documentos de la serie Dirección Administrativa, de la subserie Contratos, sigo con la caja # 1, del año 2016, escaneo un total de 8 fólderes con documentos de los contratos, se escanean un total de 703 documentos.
Por orden del Jefe del archivo me traslado hasta la recepción de la Personería, para trabajar recepcionando documentos y entregando turnos, por la señora Johana Martínez, mientras ella sale de la entidad, para solicitar una cita médica para su hijo.

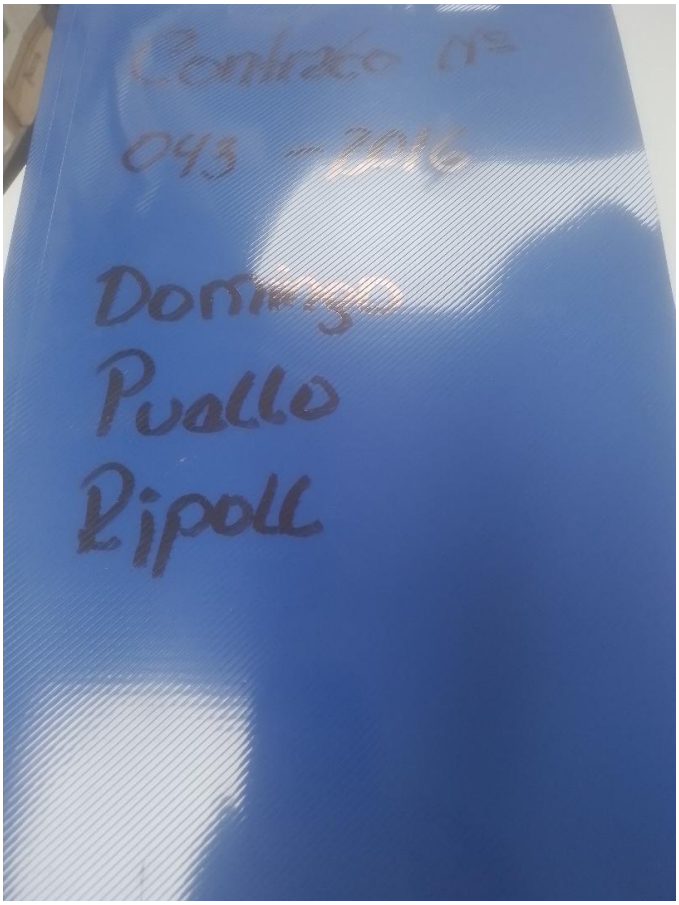
Cuerpo o núcleo del informe (Capítulos, temas y subtemas que constituyen la esencia del informe. Utilizar cuando fuere necesario gráficos, dibujos, planos, fotografías, mapas, diagramas o esquemas) y notas a pie de páginas.

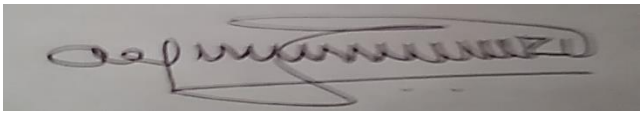
Conclusiones (Resultados obtenidos y deducciones hechas después de analizar, en detalle el trabajo descrito en el informe)

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).

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


CONTRATOS
2016





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:

16	10	24

Referencia (tema). Asistir a una capacitación

Responsable del informe Alfredo Jose Muñoz Velasquez

Proceso o subproceso Archivo Central

Tabla de contenido

Introducción 2

Objetivo 2

Cuerpo o núcleo del informe 2

Conclusiones 2

Recomendaciones 2

Anexos 2

	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)

La doctora Bienvenida Gulfo me invita a una capacitación en el tercer piso salón de juntas, de la Personería Distrital, sobre: como manejar las crisis, dictado por una Psicóloga, del Dadis.

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).

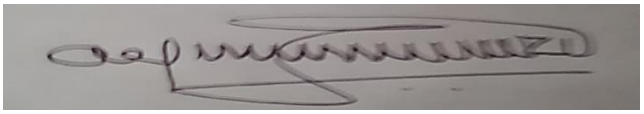
Anexos (Si lo requiere, en caso de que no colocar no aplica)






DADIS





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:

20	09	24

Referencia (tema). Sigo escaneando los documentos de la serie comprobantes de egresos

Responsable del informe Alfredo Jose Muñoz Velasquez

Proceso o subproceso Archivo Central

Tabla de contenido

Introducción 2

Objetivo 2

Cuerpo o núcleo del informe 2

Conclusiones 2

Recomendaciones 2

Anexos 2

Introducción (Planteamiento breve que expone los alcances del informe)

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

El jefe del archivo señor Henry Navas me ordena el buscar los fólderes de la serie Dirección Administrativa, que contengan las estampillas Unicartagena, de los años, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016 y 2017, por solicitud de la señora Jenny Peña, en compañía de los señores Álvaro Beltrán, Mercedes Teherán y Jorge Zúñiga, organizamos todas las cajas que están en el segundo piso, se organizan por serie documentales, para facilitar la búsqueda de cualquier documento que requieran, se desocupan 2 estantes metálicos y una mesa, para que se la llevan para la nueva sede, se les entregan a los señores de la mudanza de la Alcaldía.
Sigo escaneando los documentos de la serie comprobantes de egresos, sigo con la caja 57 que contiene 18 fólderes, empiezo a escanear desde el folder 1 y sigo con los demás.

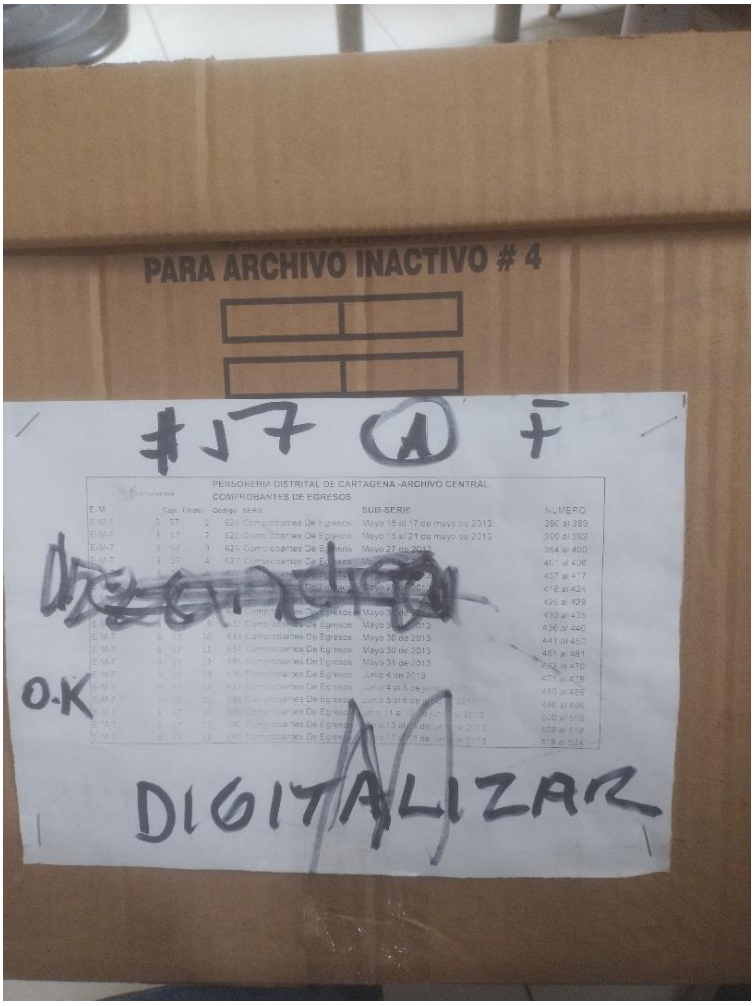
Cuerpo o núcleo del informe (Capítulos, temas y subtemas que constituyen la esencia del informe. Utilizar cuando fuere necesario gráficos, dibujos, planos, fotografías, mapas, diagramas o esquemas) y notas a pie de páginas.

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

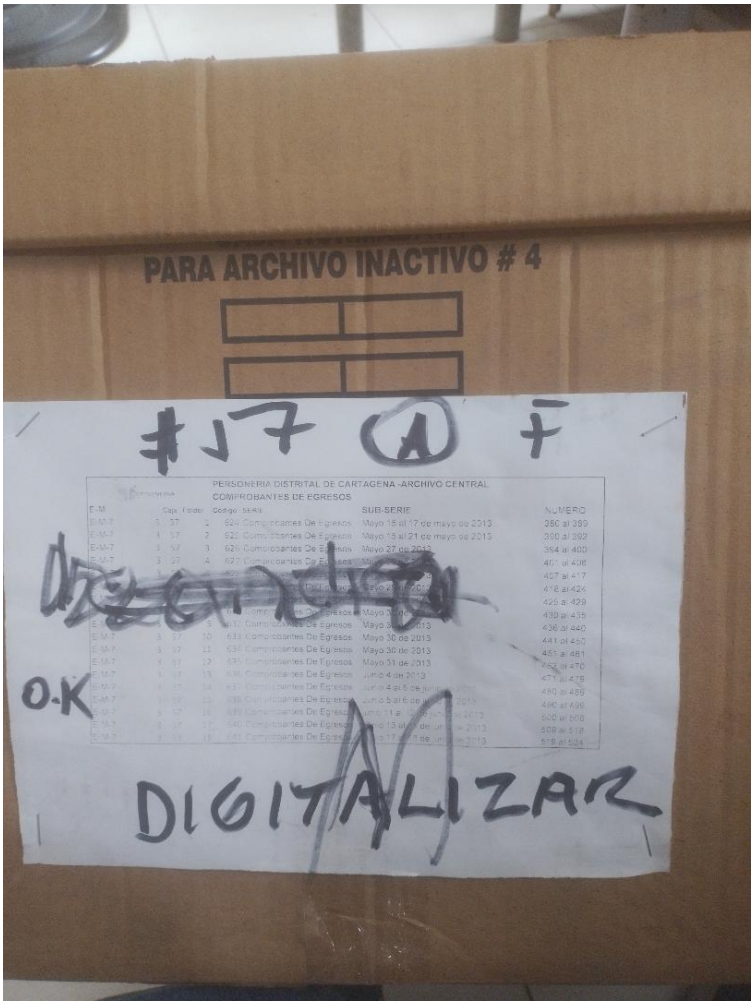
Recomendaciones (Formulaciones concisas de las acciones que se consideran necesarias, como resultado directo de las conclusiones alcanzadas, Si lo requiere, en caso de que no colocar no aplica).

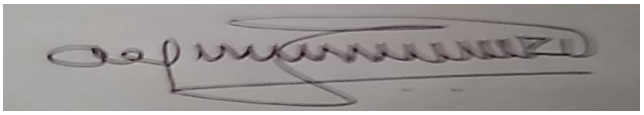
Anexos (Si lo requiere, en caso de que no colocar no aplica)




PARA ARCHIVO INACTIVO # 4
PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA -ARCHIVO CENTRAL
COMPROBANTES DE EGRESOS
SUB-SERIE
NUMERO
O.K
DIGITALIZAR


IMPORTANTE !
IMPORTANTE !





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:

23	09	24

Referencia (tema). Escanear los doc. De la serie comprobantes de egresos

Responsable del informe Alfredo Jose Muñoz Velasquez

Proceso o subproceso Archivo Central

Tabla de contenido

Introducción 2

Objetivo 2

Cuerpo o núcleo del informe 2

Conclusiones 2

Recomendaciones 2

Anexos 2

	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)

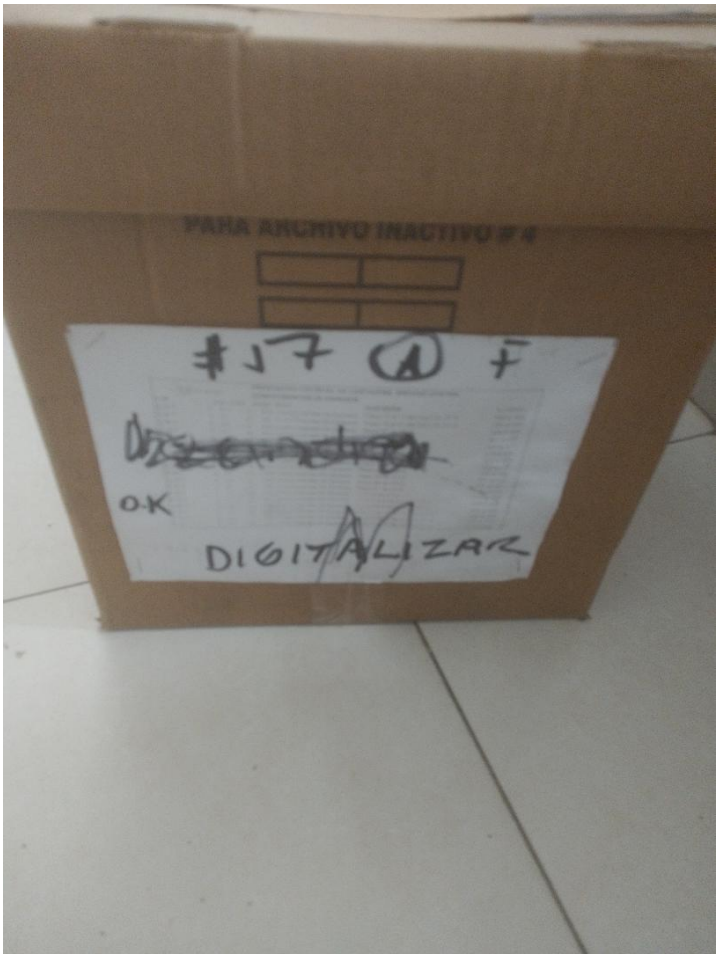
Sigo escaneando los documentos de la serie comprobantes de egresos, para posteriormente eliminarlos, sigo con la caja 57, hago los fólderes 4, 5, 6, 7, 8 y 9, se escanean 985 documentos.

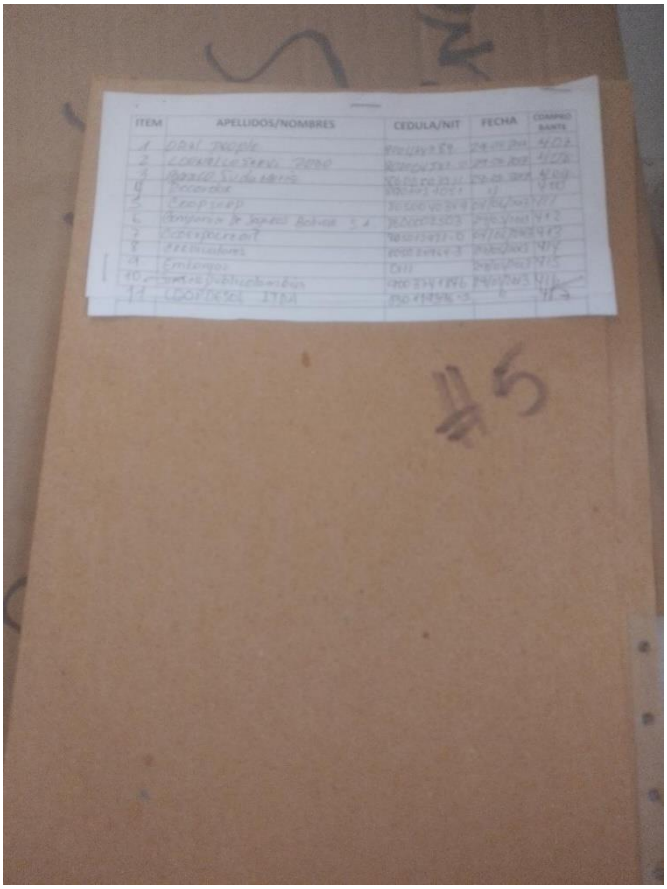
Cuerpo o núcleo del informe (Capítulos, temas y subtemas que constituyen la esencia del informe. Utilizar cuando fuere necesario gráficos, dibujos, planos, fotografías, mapas, diagramas o esquemas) y notas a pie de páginas.

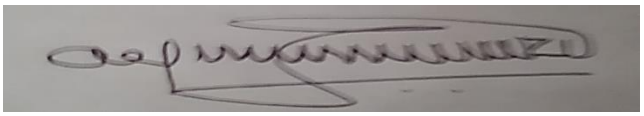
Conclusiones (Resultados obtenidos y deducciones hechas después de analizar, en detalle el trabajo descrito en el informe)

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).

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


PARA ARCHIVO INACTIVO
O.K
DIGITALIZAR





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:

26	09	24

Referencia (tema). Buscar los comprobantes de egresos del pago de estampillas Prouniversidad

Responsable del informe Alfredo Jose Muñoz Velasquez

Proceso o subproceso Archivo Central

Tabla de contenido

Introducción 2

Objetivo 2

Cuerpo o núcleo del informe 2

Conclusiones 2

Recomendaciones 2

Anexos 2

	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)

Buscar en los comprobantes de egresos los pagos realizados por la Personería de Cartagena al Universidad de Cartagena de los años 2015, 2016, 2017 y 2018, para la señora Jenny Peña, por un requerimiento que le hizo un ente de control, empiezo a buscar caja por caja, arranco con la caja 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78 y 79 del año 2015, se encuentran 6 pagos de los meses de junio al mes de octubre de 2015, todos se escanean y se le envían a la señora Jenny, sigo buscando en el año 2016, sigo con las cajas 80, 81, 82, 83, 84, 85 y 86, se encuentran 7 comprobantes de egresos y se le envían a la señora Jenny Peña.

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.

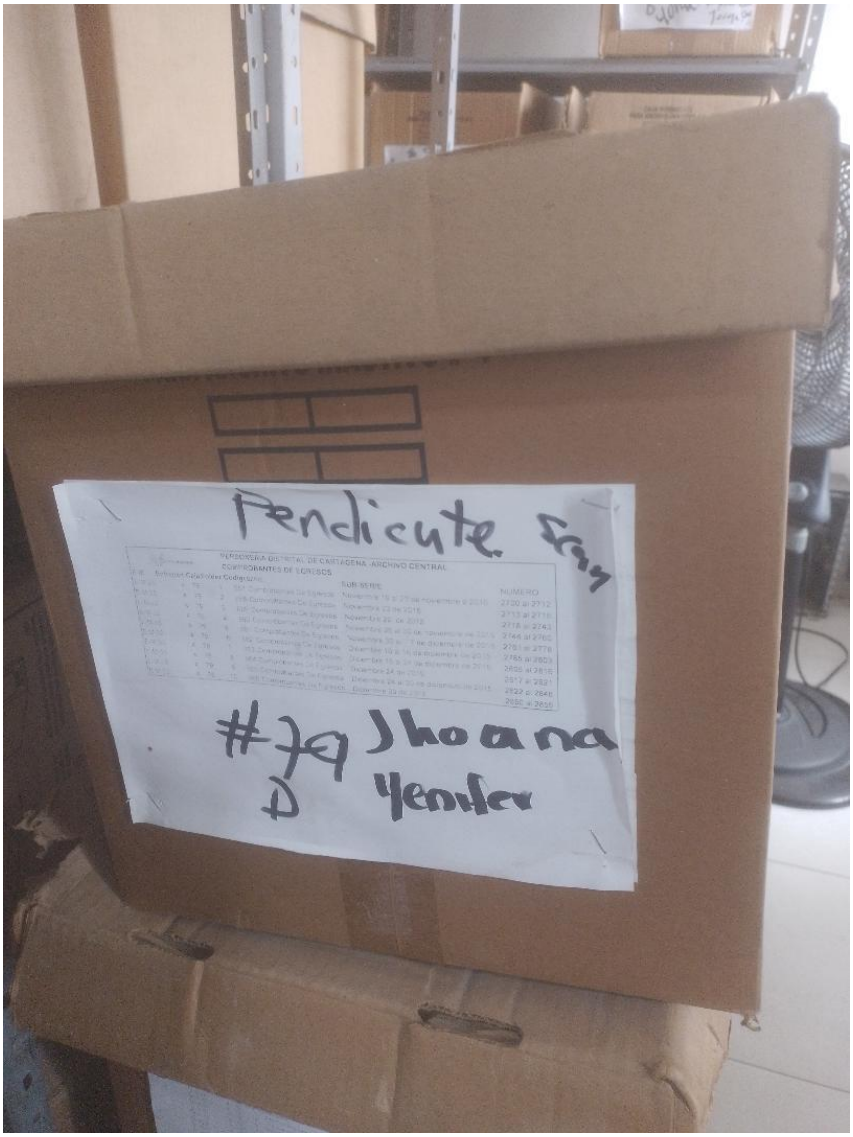
Conclusiones (Resultados obtenidos y deducciones hechas después de analizar, en detalle el trabajo descrito en el informe)

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

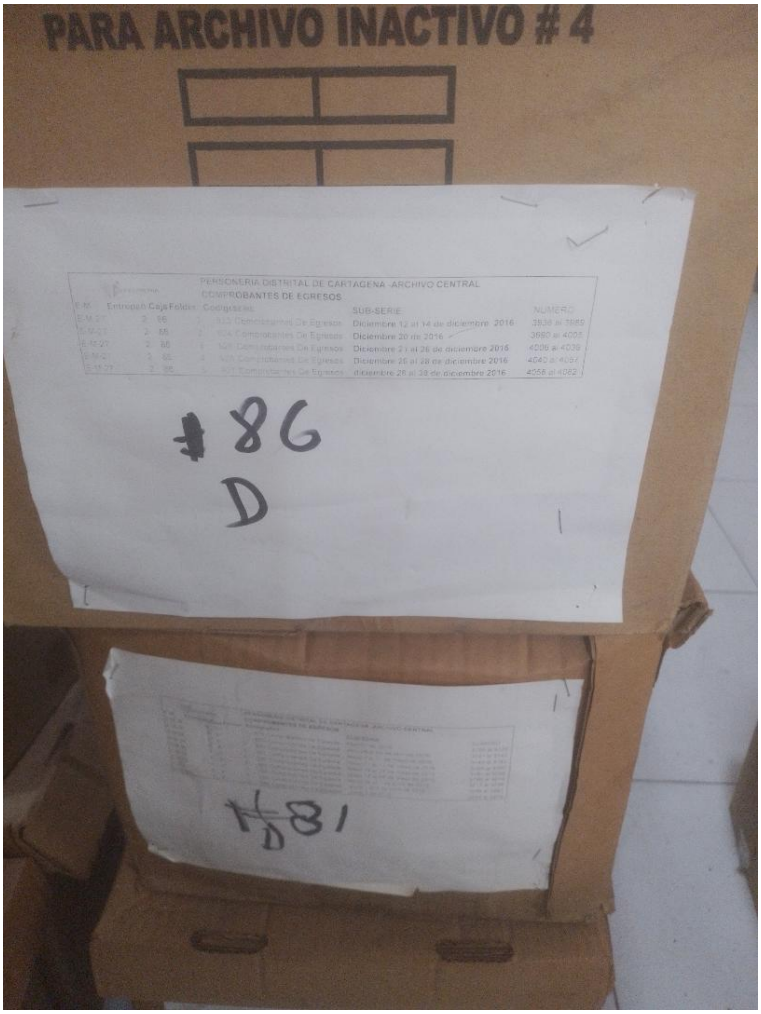
Anexos (Si lo requiere, en caso de que no colocar no aplica)

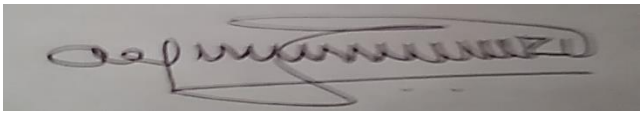



CAJA HORMADATA
PARA ARCHIVO INACTIVO # 4
#78
D


Pendiente Fany
#79 Jhoana
D Yenifer


ARA ARCHIVO INACTIVO
PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA -ARCHIVO CENTRAL
COMPROBANTES DE EGRESOS
SUB-SERIE
NUMERO
80
73





_____

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	09	24

Referencia (tema). Mesa de trabajo en las nuevas oficinas de la Personería Distrital

Responsable del informe Alfredo Jose Muñoz Velasquez

Proceso o subproceso Archivo Central

Tabla de contenido

Introducción 2

Objetivo 2

Cuerpo o núcleo del informe 2

Conclusiones 2

Recomendaciones 2

Anexos 2

	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)

El jefe del archivo central doctor Henry Navas nos convoca a una mesa de trabajo en las nuevas instalaciones de la Personería Distrital, empieza la mesa de trabajo la doctora Janny Aguas y nos explica cómo va a ser la nueva forma de trabajar, ya que el espacio asignado al archivo central es muy pequeño, posteriormente llega el doctor Henry Navas y empezamos a organizar por grupos los días en que nos toca trabajar en la entidad, ya que solamente hay tres escáner, el doctor Henry nos va diciendo que dia nos toca trabajar en la nueva sede y que hay que ponerle empeño, para sacar adelante lo propuesto por la Personera Doctora Eliana Simancas.

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.

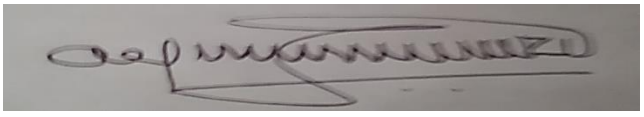
Conclusiones (Resultados obtenidos y deducciones hechas después de analizar, en detalle el trabajo descrito en el informe)

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

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







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	09	24

Referencia (tema). Escanear los doc. De la serie Direccion Administrativa

Responsable del informe Alfredo Jose Muñoz Velasquez

Proceso o subproceso Archivo Central

Tabla de contenido

Introducción 2

Objetivo 2

Cuerpo o núcleo del informe 2

Conclusiones 2

Recomendaciones 2

Anexos 2

	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)

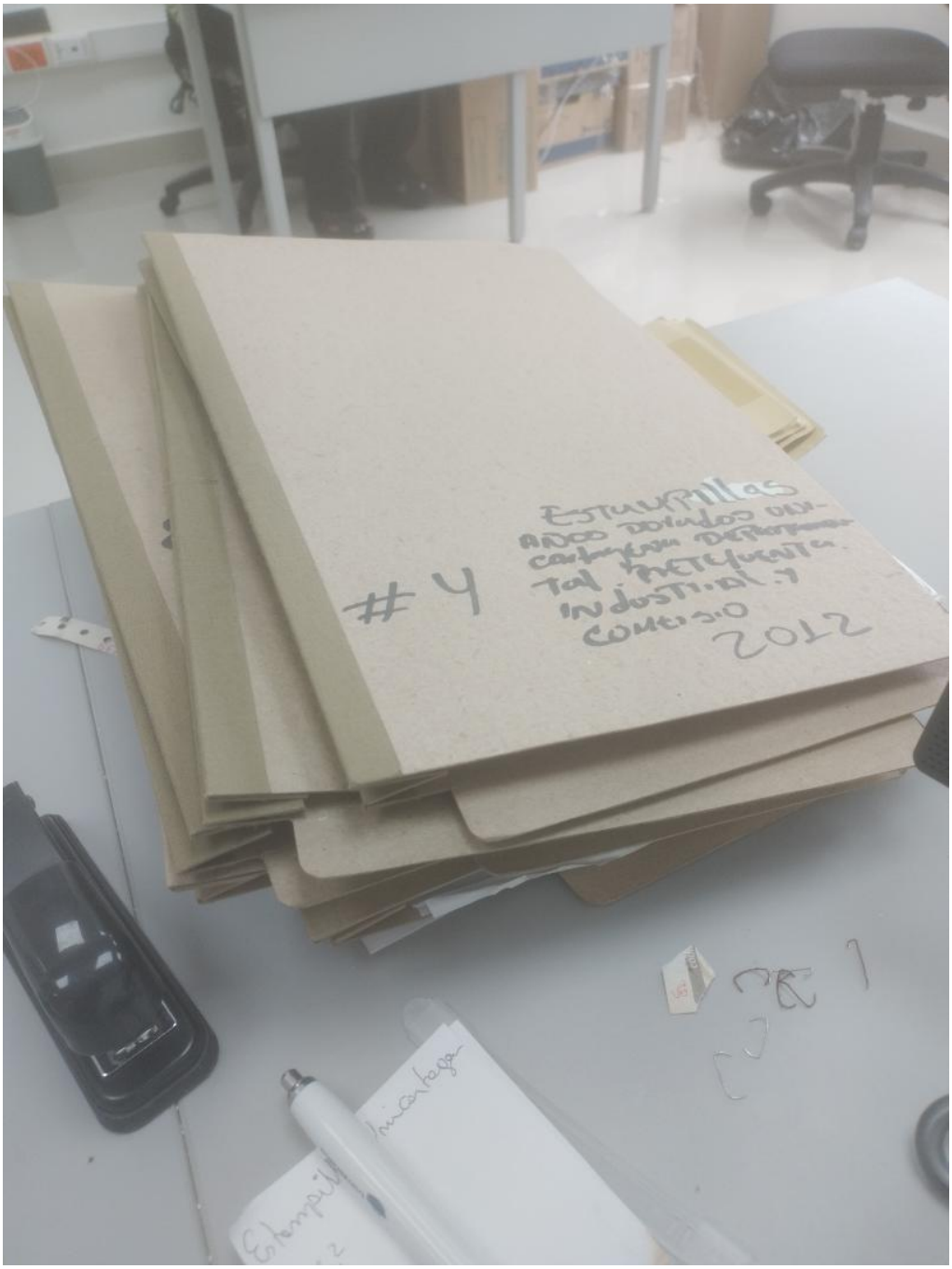
Me traslado hasta las oficinas de Dirección Administrativa en la sede nueva, para terminar el trabajo que había empezado en la sede anterior del archivo o sea seguir escaneando los documentos de la serie dirección administrativa, la subserie estampillas Prouniversidad de Cartagena, de los años 2012 hasta el año 2023, el doctor Valeta contador de la entidad, me entrega varias carpetas con los documentos de las estampillas de los años 2012 hasta el 2022, me habilitan un escritorio y empiezo a escanear, escaneo hasta el año 2017.

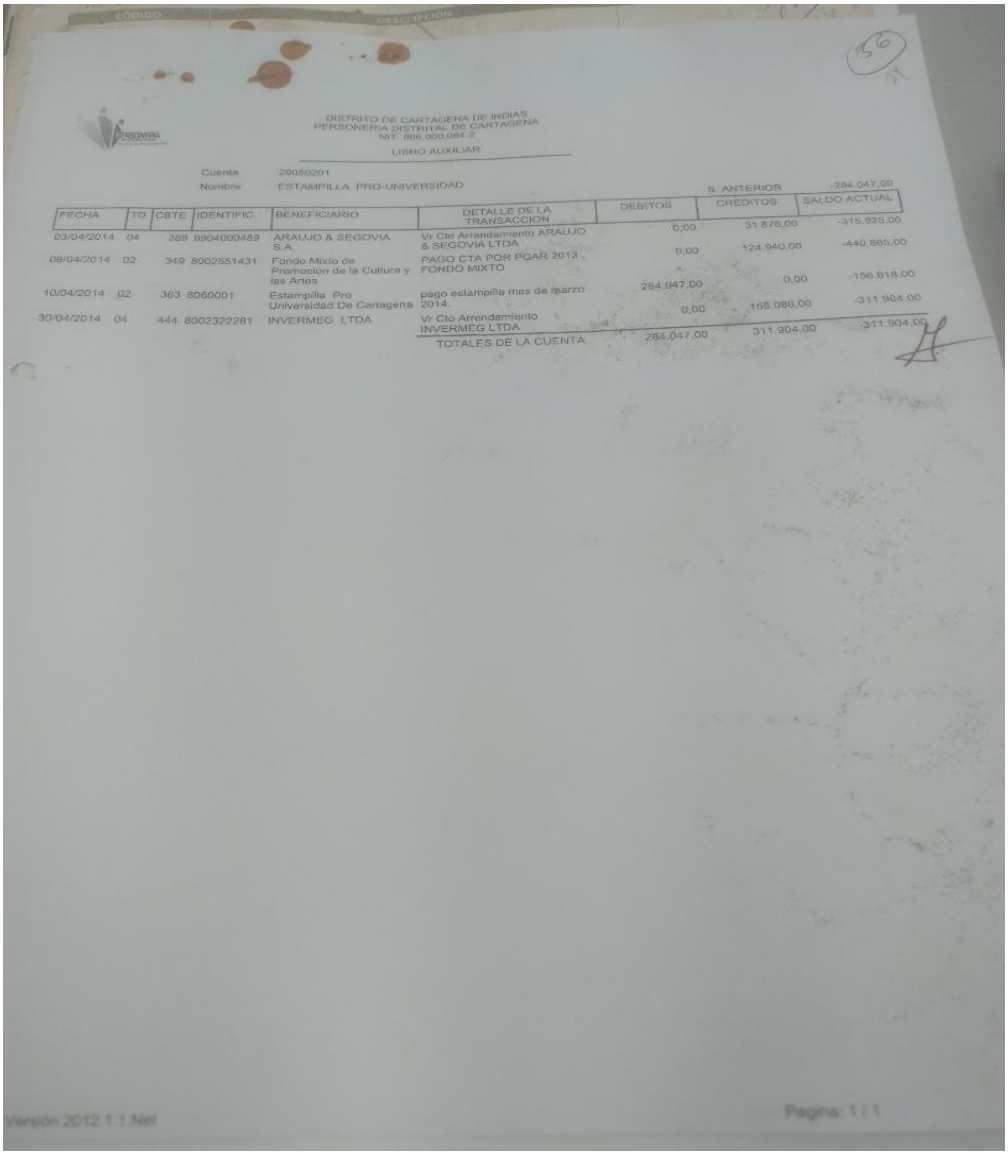
Cuerpo o núcleo del informe (Capítulos, temas y subtemas que constituyen la esencia del informe. Utilizar cuando fuere necesario gráficos, dibujos, planos, fotografías, mapas, diagramas o esquemas) y notas a pie de páginas.

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).

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


#4
2012



DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS
PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA
NIT. 806.000.084-2

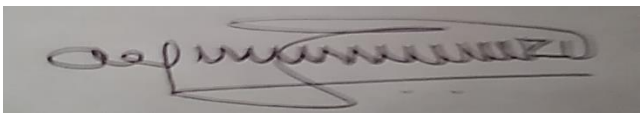
LIBRO AUXILIAR

Cuenta 29050201
Nombre ESTAMPILLA PRO-UNIVERSIDAD

S. ANTERIOR -284.047,00

FECHA	TD	CBTE	IDENTIFIC.	BENEFICIARIO	DETALLE DE LA TRANSACCION	DEBITOS	CREDITOS	SALDO ACTUAL
03/04/2014	04	288	8904000489	ARAUJO & SEGOVIA S.A.	Vr Clo Arrendamiento ARAUJO & SEGOVIA LTDA	0,00	31.878,00	-315.925,00
08/04/2014	02	349	8002551431	Fondo Mixto de Promocion de la Cultura y las Artes	PAGO CTA POR PGAR 2013 FONDO MIXTO	0,00	124.940,00	-440.865,00
10/04/2014	02	363	8060001	Estampilla Pro Universidad De Cartagena	pago estampilla mes de marzo 2014.	284.947,00	0,00	-156.818,00
30/04/2014	04	444	8002322281	INVERMEG LTDA	Vr Clo Arrendamiento INVERMEG LTDA	0,00	155.086,00	-311.904,00
					TOTALES DE LA CUENTA	284.047,00	311.904,00	-311.904,00

Versión 2012.1.1.Net Pagina 1 / 1



Firma del contratista