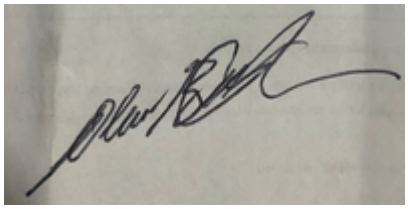
	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	Código: GA-F-005
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 2
	FORMATO DE INFORME DE ACTIVIDADES	Fecha de aprobación (d/m/a): 22/04/2016

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No.CO1.PCCNTR.6122928	
OBJETO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN TEMPORAL POR PARTE DEL CONTRATISTA COMO AUXILIAR OPERATIVO Y DE CONFORMIDAD A LA EXPERIENCIA E IDONEIDAD REQUERIDAS POR LA PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA PARA ACTIVIDADES MISIONALES Y/O ADMINISTRATIVAS REQUERIDAS POR EL ÁREA DE PERSONERÍA AUXILIAR O LA DELEGADA, OFICINA O DEPENDENCIA A LA QUE SEA ASIGNADO PARA APOYO.
VALOR DEL CONTRATO	$ 12600000
PLAZO DE EJECUCION	7 MESES
FECHA FIRMA CONTRATO	21 de Marzo del 2024
FECHA INICIO CONTRATO	21 de Marzo del 2024
DOCUMENTO DE IDENTIFICACION:	73099559
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	ALVARO BELTRAN TROCHA
VALOR PAGO PARCIAL:	1800000
PERIODO DE ACTIVIDADES:	Del 22 de Septiembre al 21 de Octubre del 2024

ACTIVIDADES REALIZADAS

No.	Radicado	Fecha	Nombre de la Actividad	Asunto	Descripcion
1	24092673099559101287	2024-09-26	ORGANIZACION,CLASIFICACION, DEPURACION Y FOLIACION DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO		Septiembre 26- El señor Alfredo Muñoz me entrega la caja 82 de la serie comprobantes de egresos, para que la organice y le cambie la caja, ya que esta se partió, ayudo al señor Alfredo a organizar varias cajas de la serie comprobantes de egresos, por una búsqueda de documentos que el está buscando.
2	24093073099559102073	2024-09-30	ORGANIZACION,CLASIFICACION, DEPURACION Y FOLIACION DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO		Septiembre 26- El señor Alfredo Muñoz me entrega la caja 82 de la serie comprobantes de egresos, para que la organice y le cambie la caja, ya que esta se partió, ayudo al señor Alfredo a organizar varias cajas de la serie comprobantes de egresos, por una búsqueda de documentos que el está buscando.
3	24093073099559102074	2024-09-30	ORGANIZACION,CLASIFICACION, DEPURACION Y FOLIACION DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO		Septiembre 27= El señor Alfredo Muñoz me entrega una caja X300, para que guarde en ella 11 fólderes, de la serie Comprobantes de egresos, la caja que se cambió estaba muy dañada y ayudo a buscar unos fólderes con documentos de la serie Comprobantes de egresos.
4	24093073099559102075	2024-09-30	MESA TRABAJO		El doctor Henry Navas nos convoca a una mesa de trabajo, para asignar las diferentes actividades a desarrollar en la nueva sede de la Personería Distrital, la doctora Janny Aguas empieza la reunión sin estar presente el señor Henry Navas, nos va explicando todo lo relacionado que se va a ejecutar en la nueva sede.
5	24093073099559102079	2024-09-30	ASISTENCIA PRESENCIAL OFICINA		Septiembre 25: por orden de mi jefe Henry Navas me traslado hasta las oficinas de la nueva sede de la Personería, para trabajar repartiendo la correspondencia que me entrega la señora Vimaris Alcalá
6	24100173099559102379	2024-10-01	ORGANIZACION,CLASIFICACION, DEPURACION Y FOLIACION DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO		El doctor Henry Navas jefe del archivo central me entrega una caja con documentos de la serie Dirección administrativa , de la subserie Resoluciones, para que le retire todas las grapas y demás metales que tengan los respectivos documentos, hago 4 fólderes.
7	24100473099559102964	2024-10-04	ORGANIZACION,CLASIFICACION, DEPURACION Y FOLIACION DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO		Octubre 3=Le empiezo a retirar las grapas a los documentos de la serie Dirección Administrativa, de la subserie Talento Humano, le hago este procedimiento a todas las carpetas que tiene esta caja, que es de la doctora Bienvenida Gulfo.

8	24100473099559102965	2024-10-04	ORGANIZACION,CLASIFICACION, DEPURACION Y FOLIACION DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO		Le empiezo a retirar las grapas a los documentos de la serie Dirección Administrativa, de la subserie Contratos, que está escaneando la señora Jennifer, le hago este procedimiento a dos cajas.
9	24100773099559103302	2024-10-07	ORGANIZACION,CLASIFICACION, DEPURACION Y FOLIACION DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO		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.
10	24100873099559103541	2024-10-08	ORGANIZACION,CLASIFICACION, DEPURACION Y FOLIACION DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO		Por orden del jefe del archivo doctor Henry Navas le empiezo a retirar las grapas a la caja de la subserie Contratos caja del año 2007, le retiro a 9 carpetas, sigo retirando las grapas a la caja del año 2006, le retiro las grapas a 9 carpetas, le sigo retirando las grapas a la cala de contratos del año 2014, 2016, 2017 y 2018 y le retiro las grapas a la caja de contrato del año 2013, se le retiran las grapas a 33 carpetas.
11	24100973099559103734	2024-10-09	ORGANIZACION,CLASIFICACION, DEPURACION Y FOLIACION DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO		Le empiezo a retirar las grapas a los documentos de la serie Dirección Administrativa, de la subserie Contratos de la caja del año 2018, hago 23 carpetas. Le retiro las grapas de la subserie contratos del año 2018, le retiro las grapas a 14 carpetas.
12	24101373099559104382	2024-10-13	ORGANIZACION,CLASIFICACION, DEPURACION Y FOLIACION DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO		Octubre 11= le retiro las grapas y los clip a los documentos de la serie Resoluciones y los Contratos a la caja 76.
13	24101573099559104759	2024-10-15	ORGANIZACION,CLASIFICACION, DEPURACION Y FOLIACION DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO		Retirar las grapas de los documentos de la serie Contratos, le retiro a la caja 64 de los contratos del año 2018. También le retiro las grapas a la caja de contratos del año 2019, que contiene 25 carpetas.
14	24101773099559105188	2024-10-17	ORGANIZACION,CLASIFICACION, DEPURACION Y FOLIACION DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO		Retirar las grapas y clip a los documentos de la serie comprobantes contratos, de una caja del año 2019, que contiene 15 carpetas y a otra caja la 86 de contratos del año 2019, con 27 carpetas.



ALVARO BELTRAN TROCHA
73099559

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.6122928	
1.1 Lugar y fecha de suscripción:	Cartagena de Indias, 21 de Marzo del 2024
1.2 Tipo de Contrato:	Prestación de servicios
1.3 Contratista:	Nombre: ALVARO BELTRAN TROCHA CC/NIT: 73099559
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 AUXILIAR OPERATIVO 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.6122928	
2.1 CDP No:	69
2.2 CDP OTROS SI No:	
2.3 CRP No:	194
2.4 CRP OTRO SI No:	
2.5 Valor del contrato:	$ 12600000
2.6 Valor del Otro SI:	$
2.7 Valor parcial:	$ 1800000
3. CONTROL DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6122928	
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 22 de Septiembre al 21 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 22 de Octubre del 2024.

HENRY NAVAS COLÓN

HENRY NAVAS COLÓN
1047382393

Cartagena de Indias, 21 de Octubre del 2024

CERTIFICADO DE REVISION DE CUENTAS DE COBRO

Luego de la revisión en la cuenta de cobro para el(a) contratista ALVARO BELTRAN TROCHA, identificado(a) con cedula de ciudadania No. 73099559, con el contrato de servicios No. CO1.PCCNTR.6122928 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, 21 de Octubre de 2024	Cuenta Cobro No.	7

PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA
NIT. 806.000084-2

DEBE A:

ALVARO BELTRAN TROCHA
IDENTIFICACIÓN No. 73099559

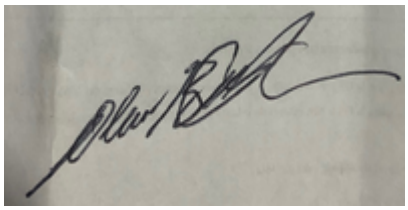
LA SUMA DE:
$1,800,000
Un Millon Ochocientos Mil pesos 00 M/CTE

POR CONCEPTO DE:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN TEMPORAL POR PARTE DEL CONTRATISTA COMO AUXILIAR OPERATIVO 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 22 de Septiembre al 21 de Octubre del 2024

Entidad Bancaria:	BANCO DAVIVIENDA SA	Tipo de Cuenta:	AHORRO
Cuenta Bancaria No.	056670079823	Títular de la Cuenta:	ALVARO BELTRAN TROCHA



ALVARO BELTRAN TROCHA
73099559

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	73099559
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			ALVARO BELTRAN TROCHA
CIUDAD/MUNICIPIO:	CARTAGENA	DEPARTAMENTO:	BOLIVAR
DIRECCIÓN:	BOSQUE CALLE LOMA BONITA # 21 A 77	TELÉFONO:	6666666
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Comercio al por mayor de computadores, equipo per
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:		**4574808840**		TIPO DE PLANILLA:			I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	septiembre	AÑO 2024	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	septiembre	AÑO 2024
DÍAS DE MORA:		6					
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2024/10/21		NÚMERO AUTORIZACIÓN:		9990404069	

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230301	230301-PORVENIR	1	$ 208.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 900	$ 0	$ 208.000	$ 900	$ 208.900
SUBTOTALES:										**$ 208.000**	**$ 900**	**$ 208.900**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS048	MUTUAL SER EPS-S	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 162.500	$ 0	$ 700	$ 0	$ 162.500	$ 700	$ 0	$ 163.200
SUBTOTALES:													**$ 162.500**	**$ 700**	**$ 0**	**$ 163.200**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 6.800	$ 6.800	$ 100	$ 0	$ 6.900
SUBTOTALES:									**$ 6.800**	**$ 100**	**$ 0**	**$ 6.900**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE										NOVEDADES																SEGURIDAD SOCIAL																				PARAFISCALES									
																										PENSIÓN									SALUD						ARP																	
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DIAS COT	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
1	CC 73099559	BELTRAN TROCHA ALVARO	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.300.000				NO																	230301-PORVENIR	30	$ 1.300.000	$ 208.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 208.000	MUTUAL SER EPS-S	30	$ 1.300.000	$ 162.500	$ 0	$ 162.500	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 1.300.000	73099559	$ 6.800		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	**$ 379.000**

	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:

01	10	24

Referencia (tema). Retirar las grapas a los documentos de la serie Resoluciones

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)

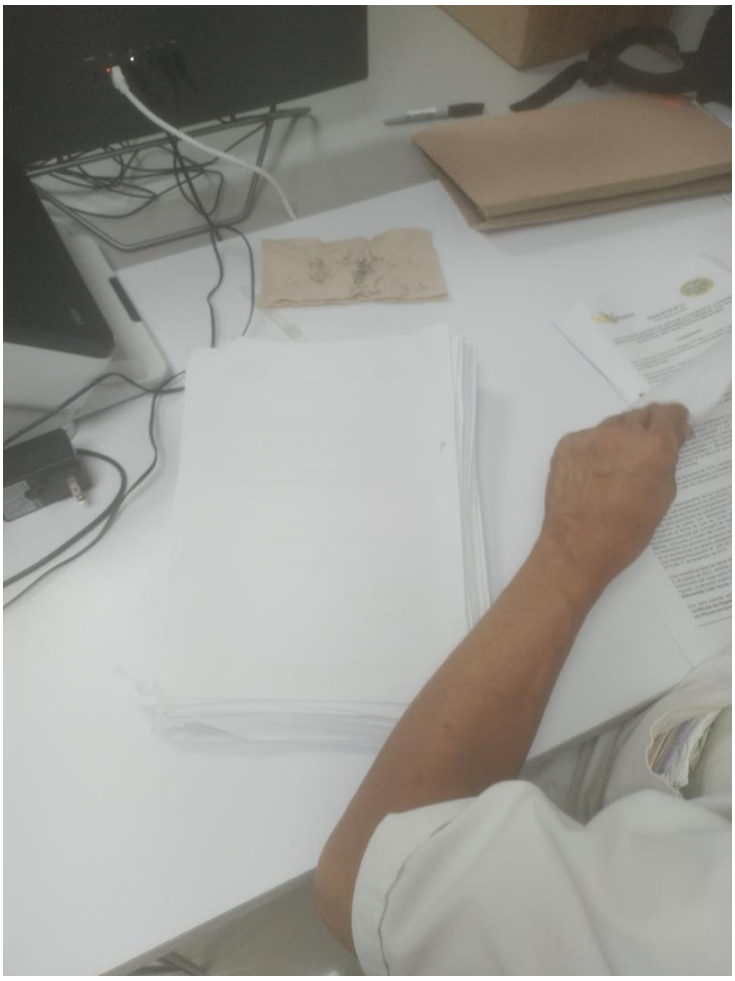
El doctor Henry Navas jefe del archivo central me entrega una caja con documentos de la serie Dirección administrativa , de la subserie Resoluciones, para que le retire todas las grapas y demás metales que tengan los respectivos documentos, hago 4 fólderes.

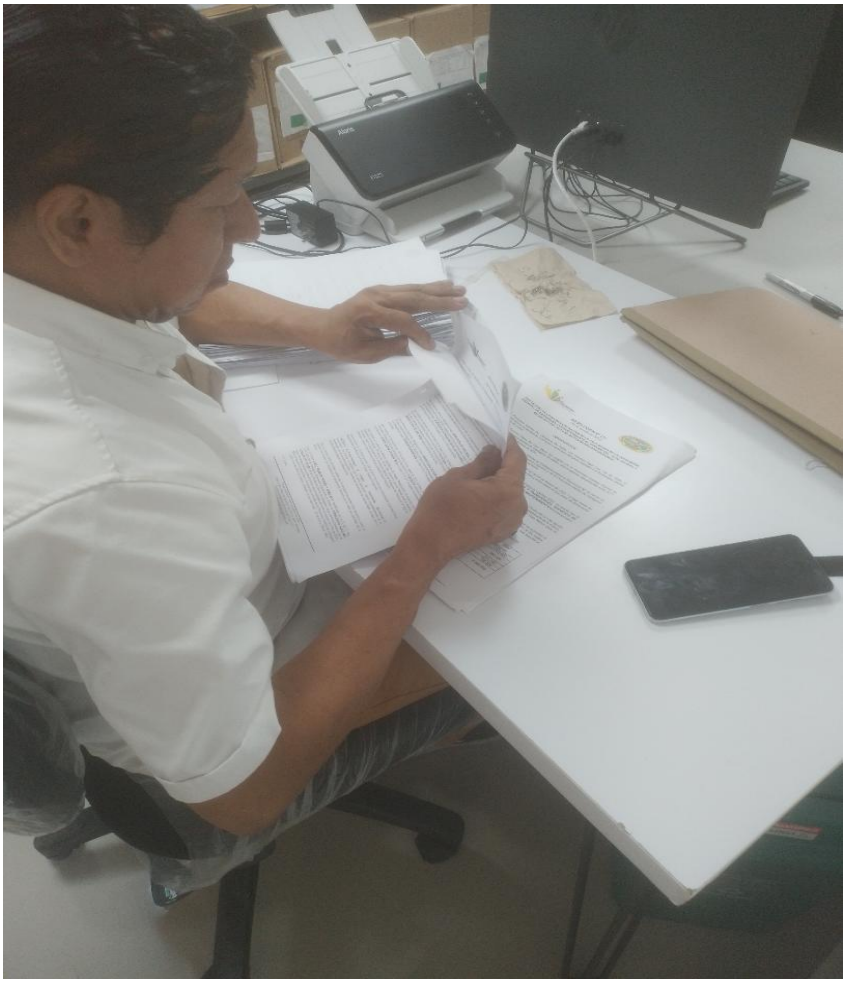
Cuerpo o núcleo del informe (Capítulos, temas y subtemas que constituyen la esencia del informe. Utilizar cuando fuere necesario gráficos, dibujos, planos, fotografías, mapas, diagramas o esquemas) y notas a pie de páginas.

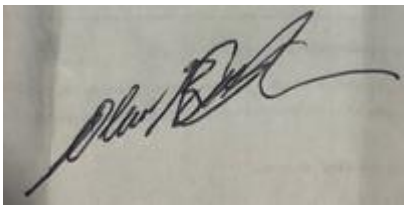
Recomendaciones (Formulaciones concisas de las acciones que se consideran necesarias, como resultado directo de las conclusiones alcanzadas, Si lo requiere, en caso de que no colocar no aplica).

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

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:

03	10	24

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

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)

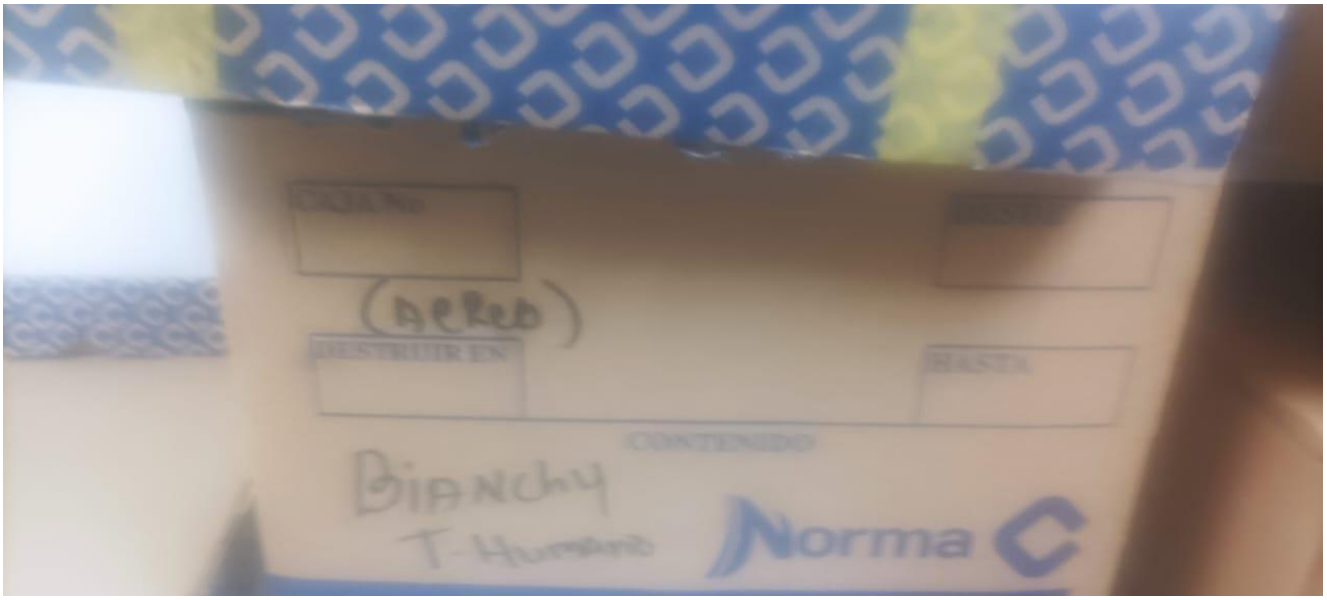
Octubre 3=Le empiezo a retirar las grapas a los documentos de la serie Dirección Administrativa, de la subserie Talento Humano, le hago este procedimiento a todas las carpetas que tiene esta caja, que es de la doctora Bienvenida Gulfo.

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.

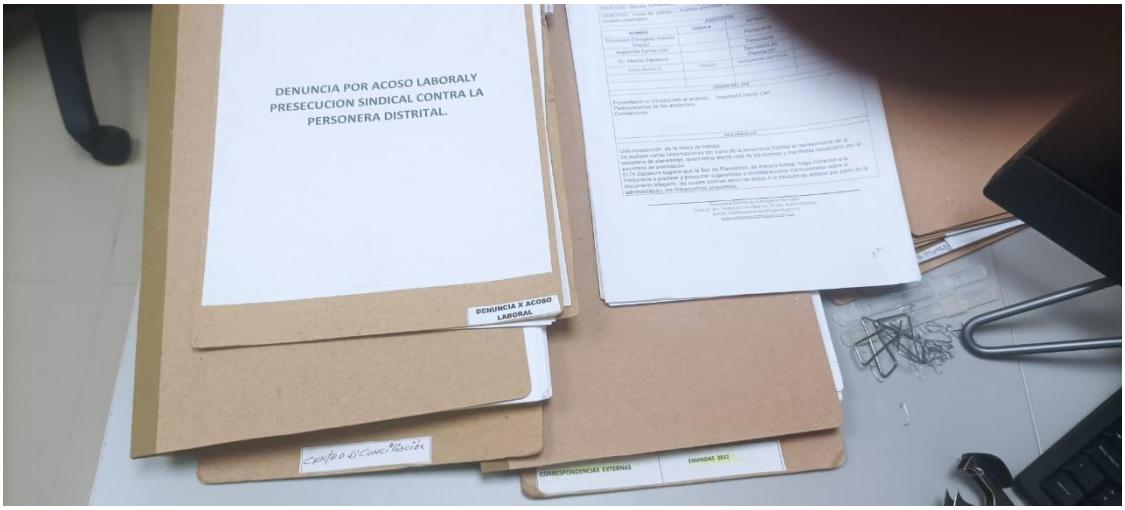
Conclusiones (Resultados obtenidos y deducciones hechas después de analizar, en detalle el trabajo descrito

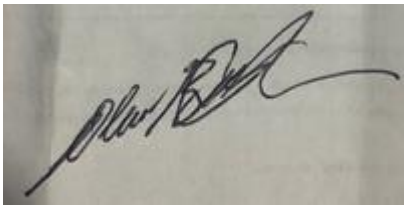
Recomendaciones (Formulaciones concisas de las acciones que se consideran necesarias, como resultado directo de las conclusiones alcanzadas, Si lo requiere, en caso de que no colocar no aplica).

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


DESTRUIR EN
HASTA
CONTENIDO
Norma


CORRESPONDENCIAS ENVIADAS
FUNCIONARIOS 2022
CONCEJO





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). Le siga sacando grapas a los documentos de la subserie 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 a los documentos de la serie Dirección Administrativa, de la subserie Contratos, que está escaneando la señora Jennifer, le hago este procedimiento a dos cajas.

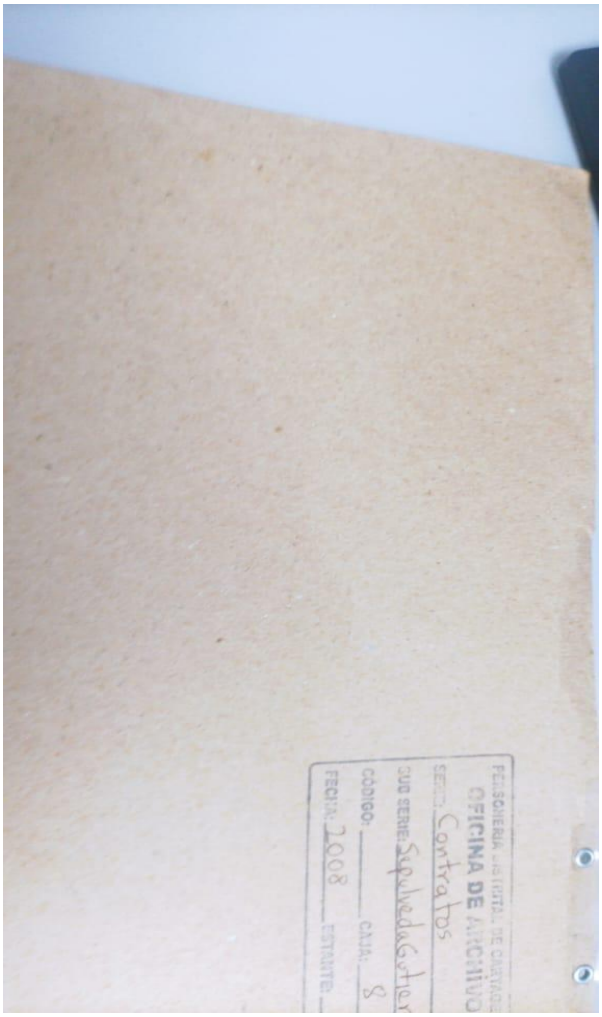
Cuerpo o núcleo del informe (Capítulos, temas y subtemas que constituyen la esencia del informe. Utilizar cuando fuere necesario gráficos, dibujos, planos, fotografías, mapas, diagramas o esquemas) y notas a pie de páginas.

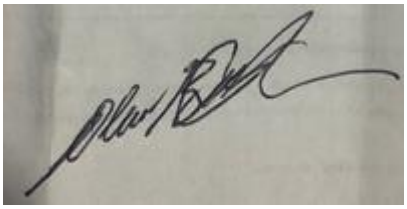
Recomendaciones (Formulaciones concisas de las acciones que se consideran necesarias, como resultado directo de las conclusiones alcanzadas, Si lo requiere, en caso de que no colocar no aplica).

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)


Contrato 2008
J.E # 2.





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.

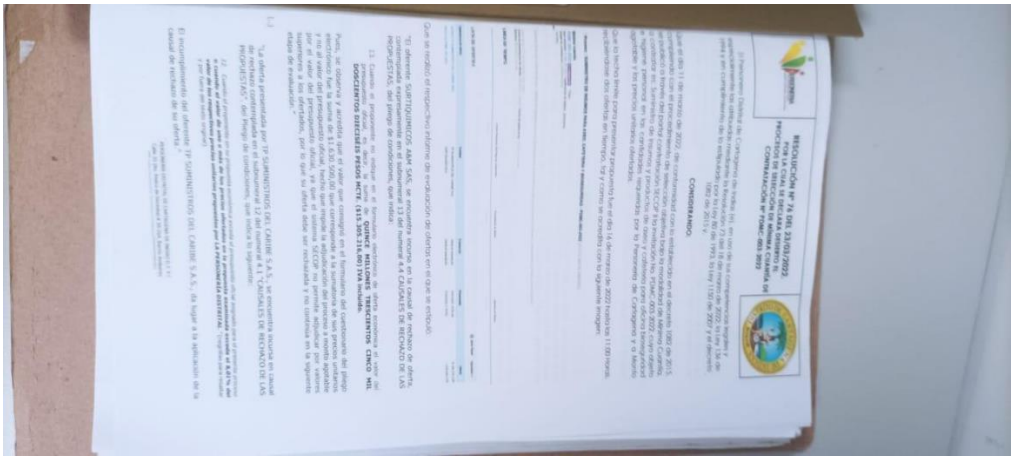
Cuerpo o núcleo del informe (Capítulos, temas y subtemas que constituyen la esencia del informe. Utilizar cuando fuere necesario gráficos, dibujos, planos, fotografías, mapas, diagramas o esquemas) y notas a pie de páginas.

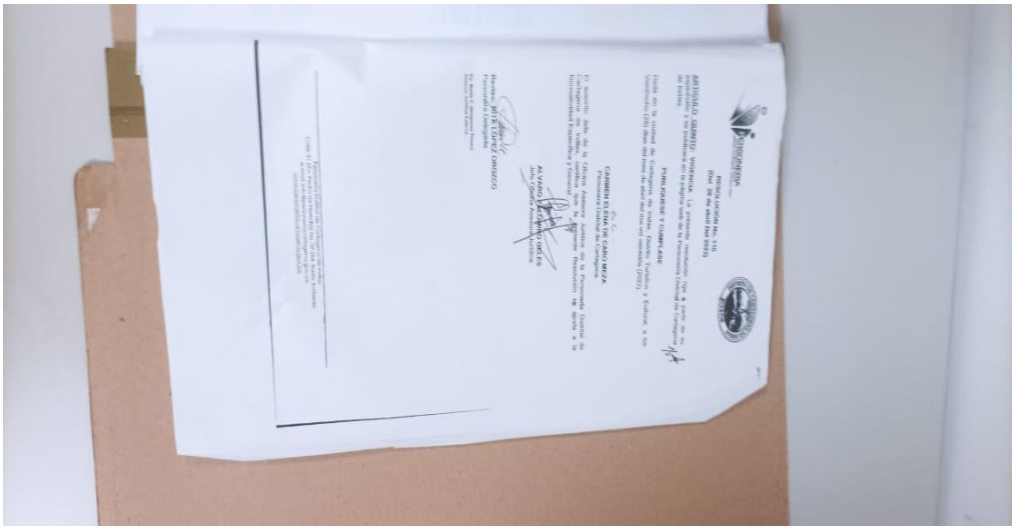
Recomendaciones (Formulaciones concisas de las acciones que se consideran necesarias, como resultado directo de las conclusiones alcanzadas, Si lo requiere, en caso de que no colocar no aplica).

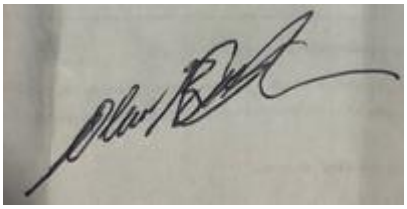
Conclusiones (Resultados obtenidos y deducciones hechas después de analizar, en detalle el trabajo descrito

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). Retirar las grapas a los doc. Subserie 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)

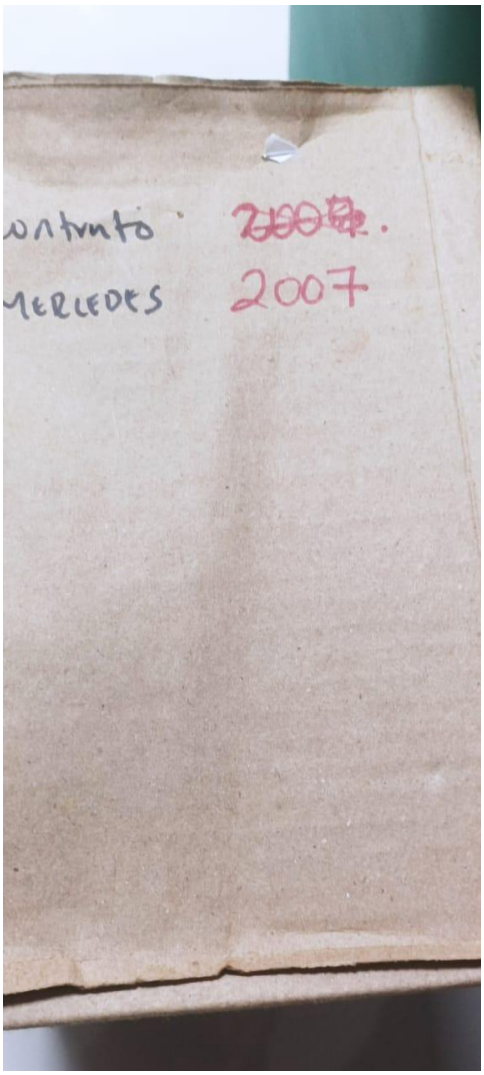
Por orden del jefe del archivo doctor Henry Navas le empiezo a retirar las grapas a la caja de la subserie Contratos caja del año 2007, le retiro a 9 carpetas, sigo retirando las grapas a la caja del año 2006, le retiro las grapas a 9 carpetas, le sigo retirando las grapas a la cala de contratos del año 2014, 2016, 2017 y 2018 y le retiro las grapas a la caja de contrato del año 2013, se le retiran las grapas a 33 carpetas.

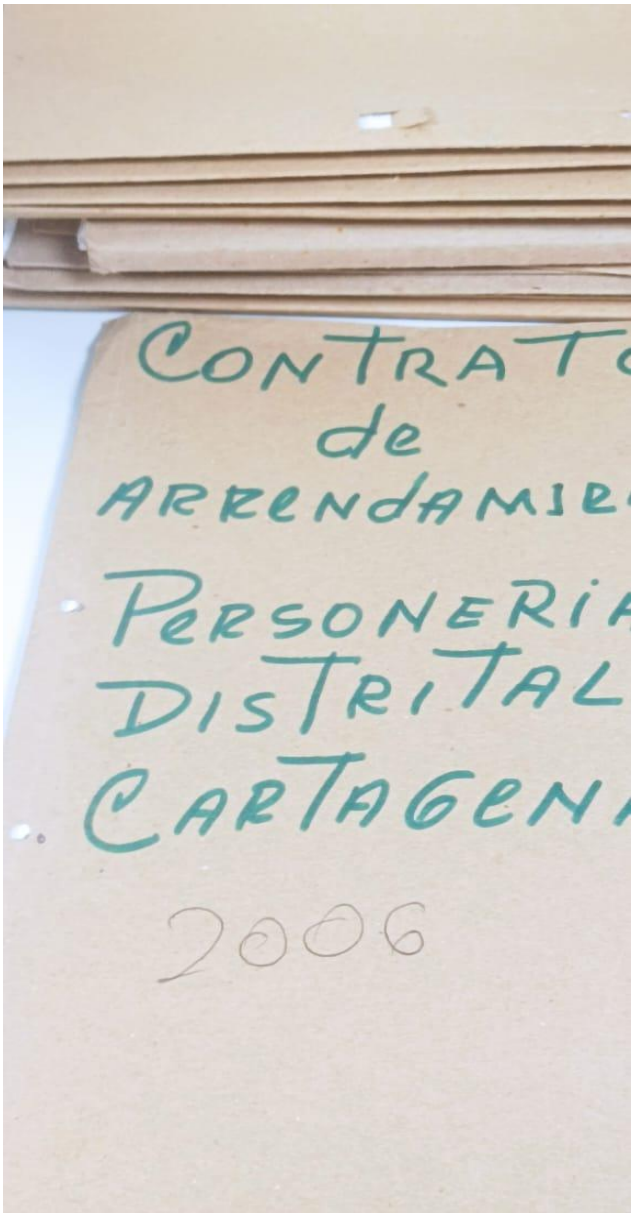
Cuerpo o núcleo del informe (Capítulos, temas y subtemas que constituyen la esencia del informe. Utilizar cuando fuere necesario gráficos, dibujos, planos, fotografías, mapas, diagramas o esquemas) y notas a pie de páginas.

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

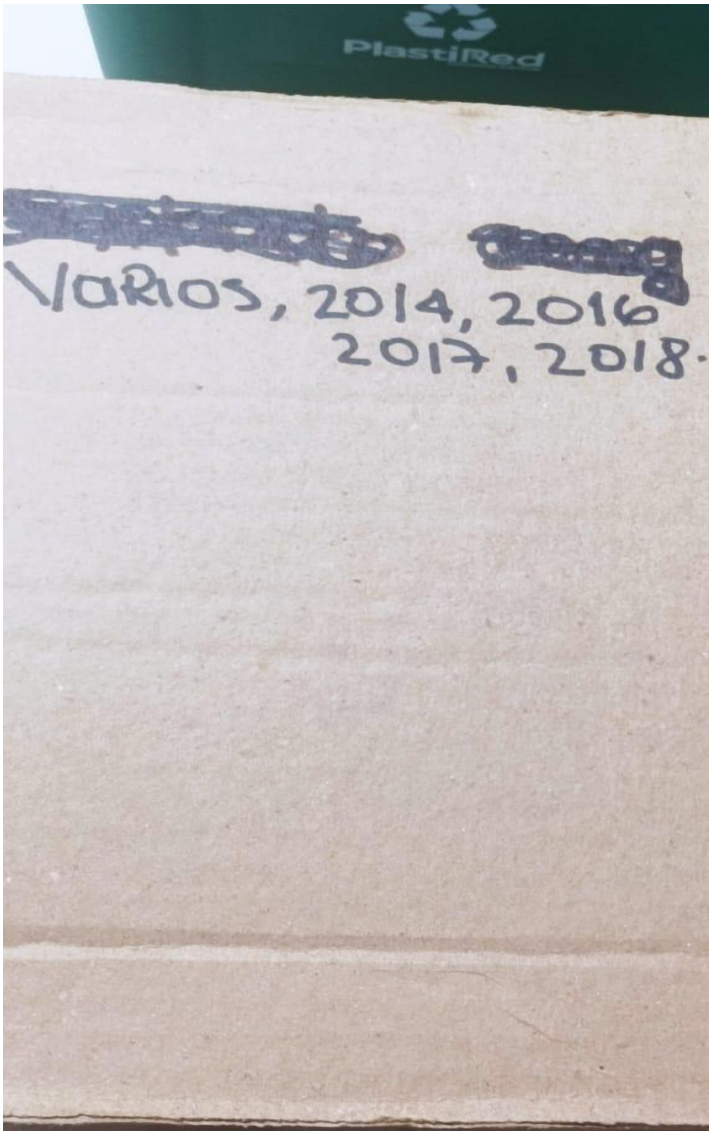
Recomendaciones (Formulaciones concisas de las acciones que se consideran necesarias, como resultado directo de las conclusiones alcanzadas, Si lo requiere, en caso de que no colocar no aplica).

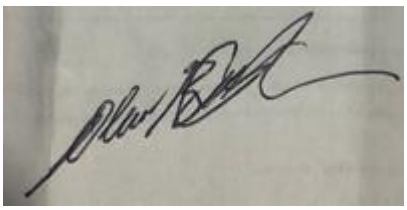
Anexos (Si lo requiere, en caso de que no colocar no aplica)


2007


CONTRATO
de
ARRENDAMIE
PERSONERIA
DISTRITAL
CARTAGENA
2006


JA PARA ARCHIVO INACTIVO
12
Contrato
2006
Norma





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:

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)

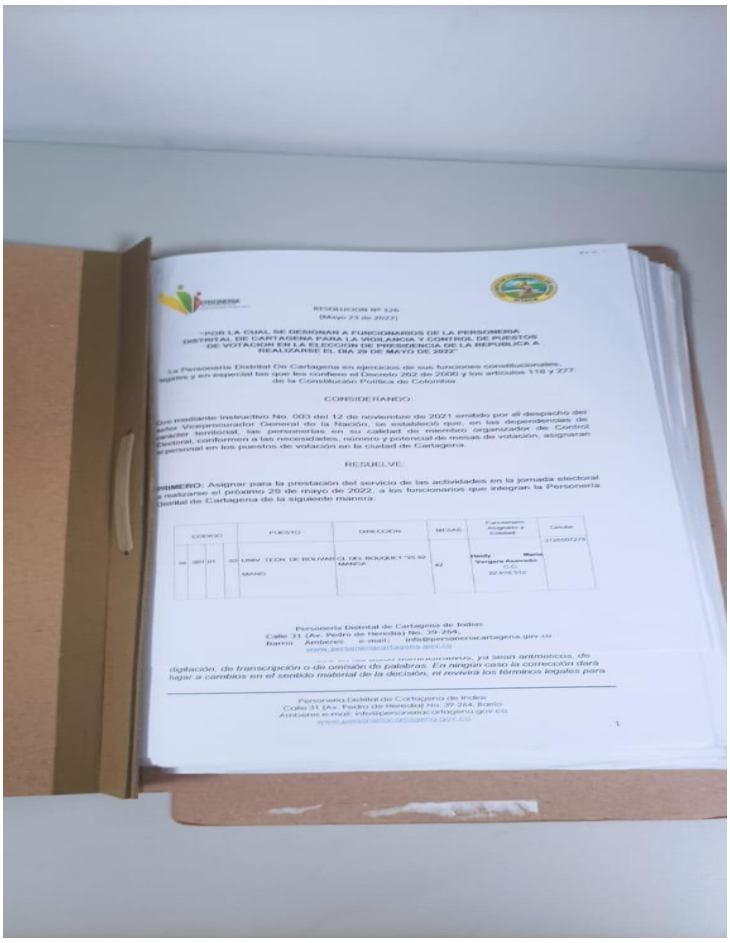
Octubre 11= le retiro las grapas y los clip a los documentos de la serie Resoluciones y los Contratos a la caja 76.

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.

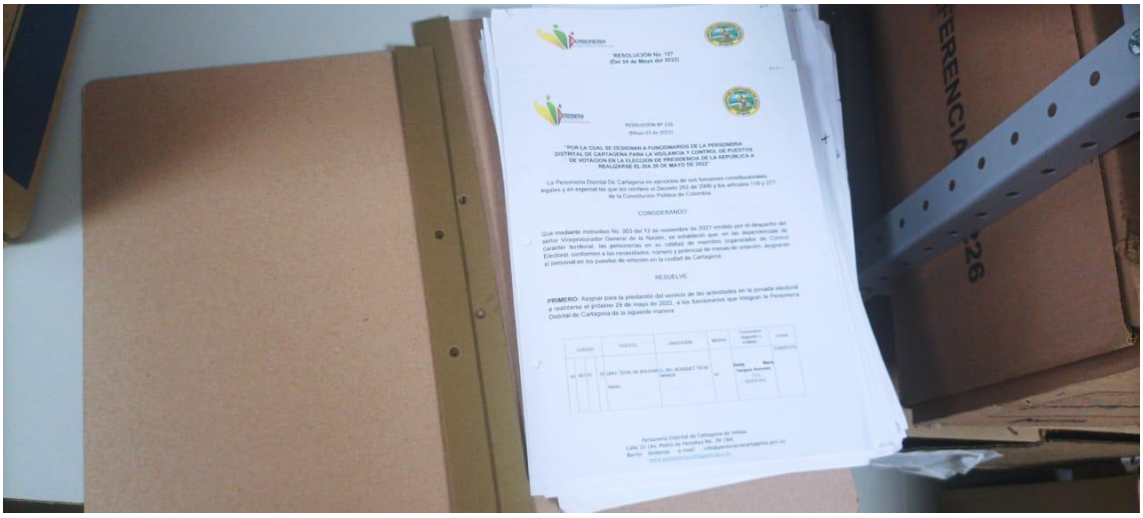
Conclusiones (Resultados obtenidos y deducciones hechas después de analizar, en detalle el trabajo descrito

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).

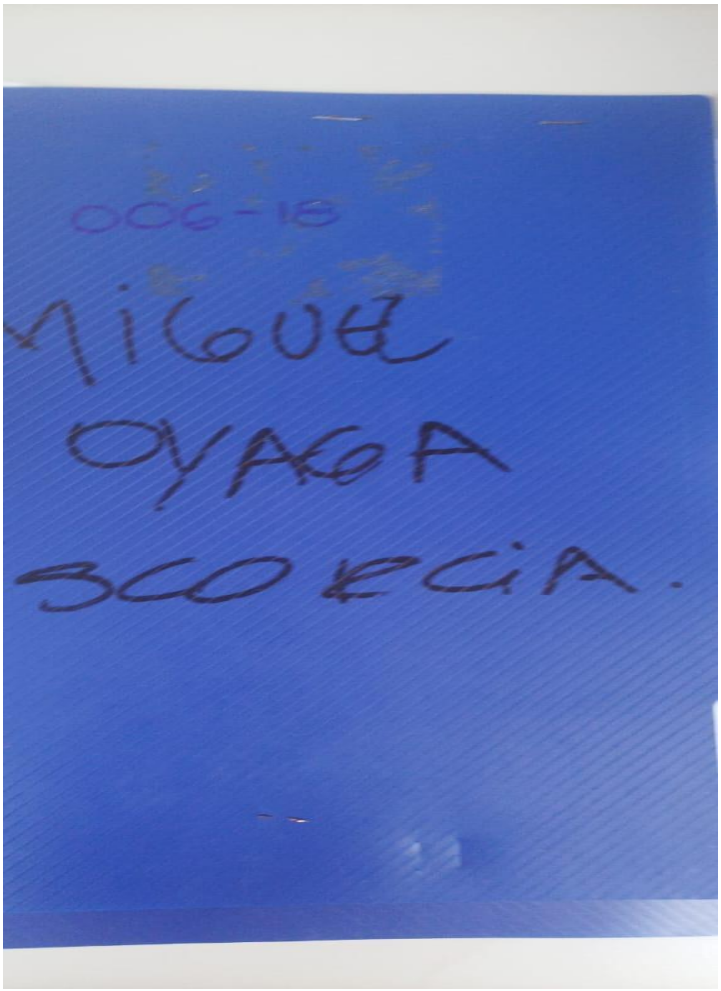
Anexos (Si lo requiere, en caso de que no colocar no aplica)

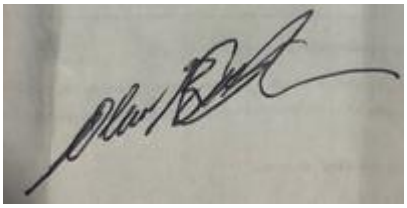


	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	**CODIGO: DE-F-003**
	GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	**VERSIÓN: 3**
	FORMATO DE INFORME	**FECHA DE APROBACIÓN (d-m-a): 4/09/2020**









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: 15 | 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)

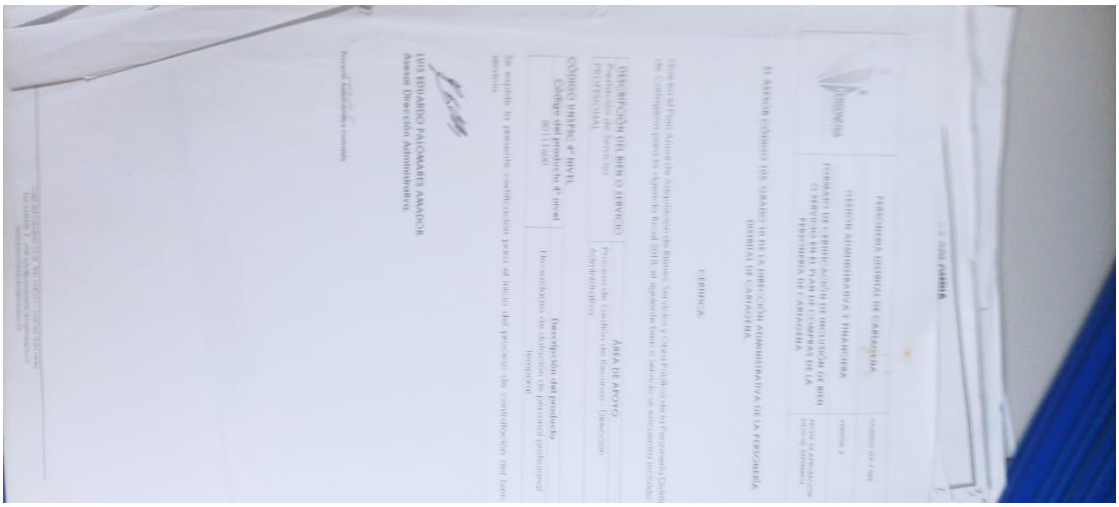
Retirar las grapas de los documentos de la serie Contratos, le retiro a la caja 64 de los contratos del año 2018.
También le retiro las grapas a la caja de contratos del año 2019, que contiene 25 carpetas.

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).

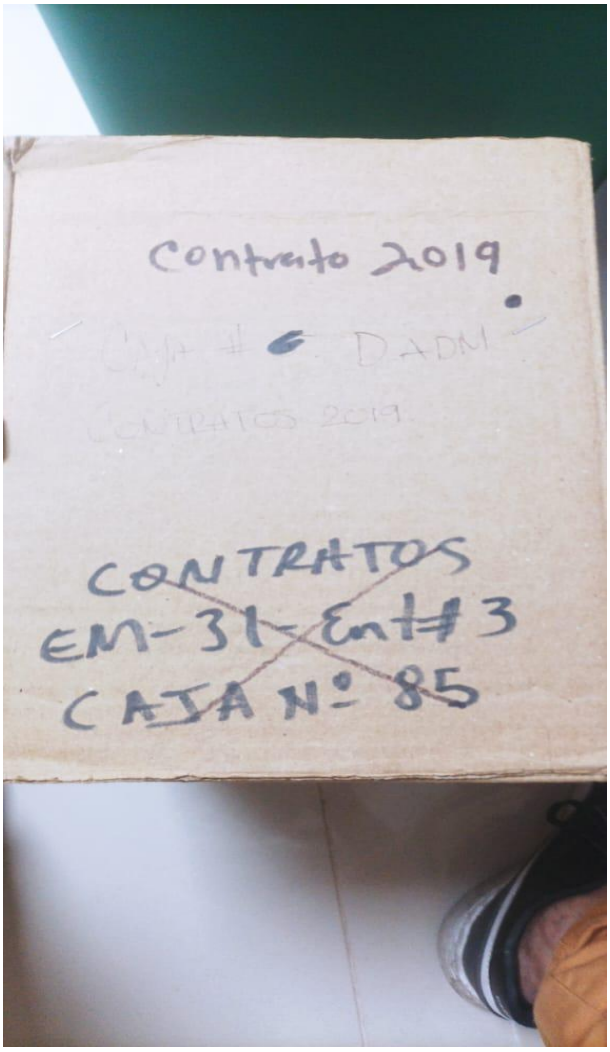
Conclusiones (Resultados obtenidos y deducciones hechas después de analizar, en detalle el trabajo descrito

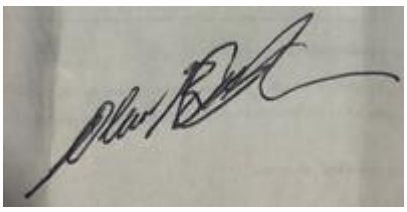
Anexos (Si lo requiere, en caso de que no colocar no aplica)






CONTRATOS
CAJA No 64
Contrato 2018.
CAJA PARA ARCHIVO
INACTIVO REF. 35-12





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: 17 | 10 | 24

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

Retirar las grapas y clip a los documentos de la serie comprobantes contratos, de una caja del año 2019, que contiene 15 carpetas y a otra caja la 86 de contratos del año 2019, con 27 carpetas.

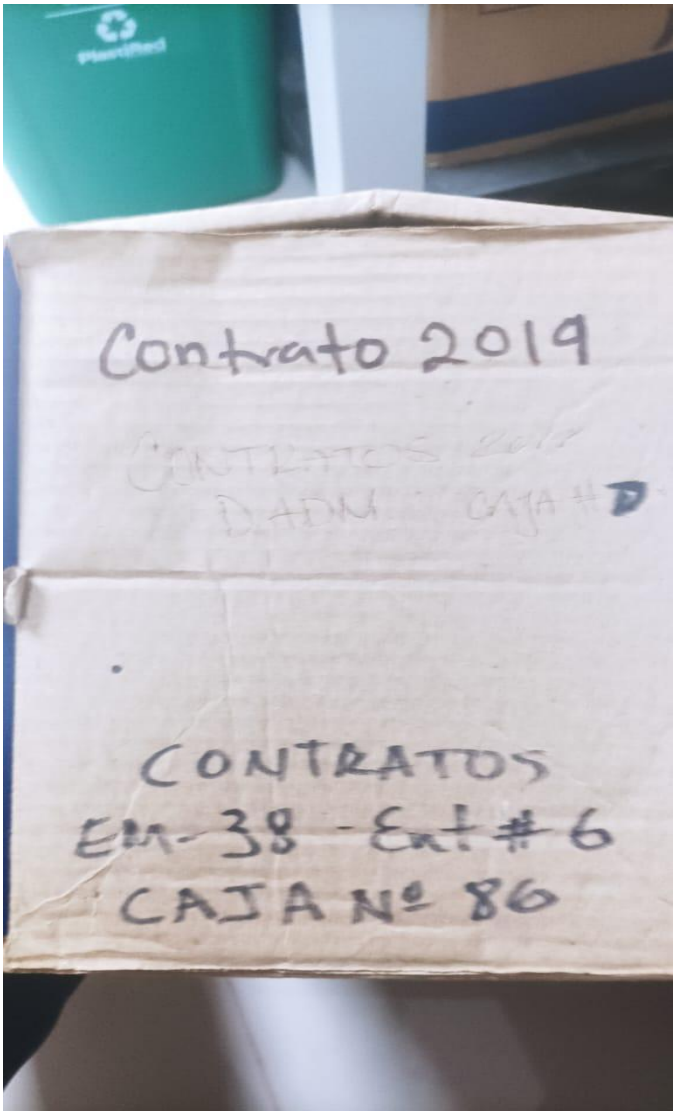
.

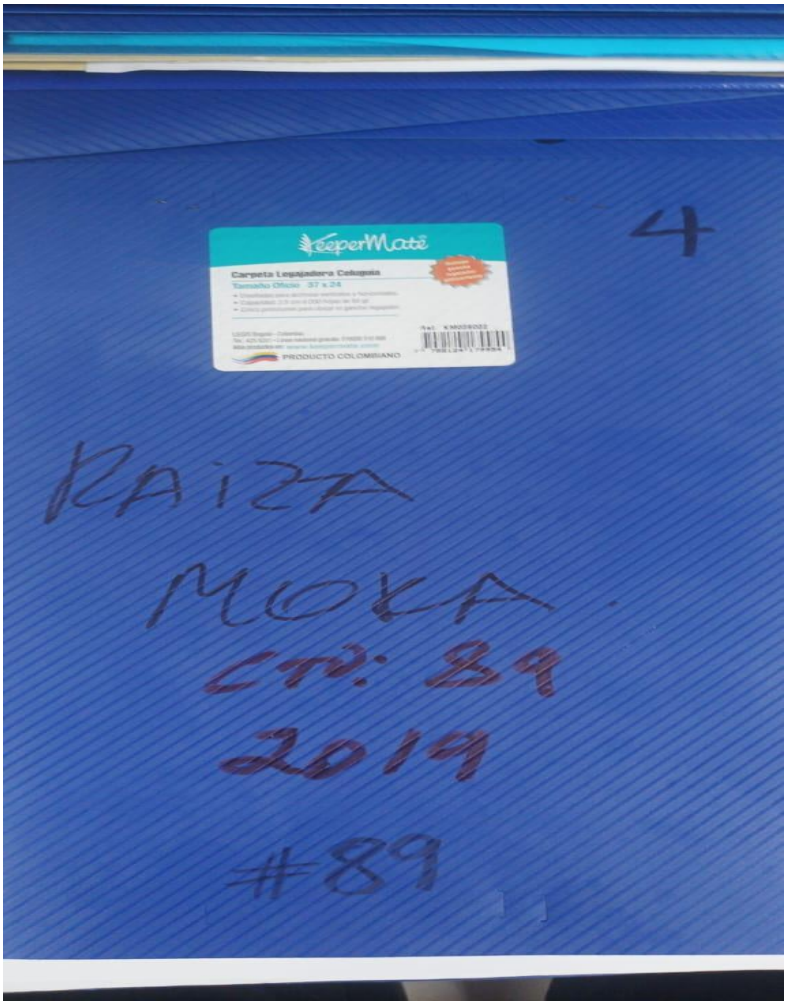
Cuerpo o núcleo del informe (Capítulos, temas y subtemas que constituyen la esencia del informe. Utilizar cuando fuere necesario gráficos, dibujos, planos, fotografías, mapas, diagramas o esquemas) y notas a pie de páginas.

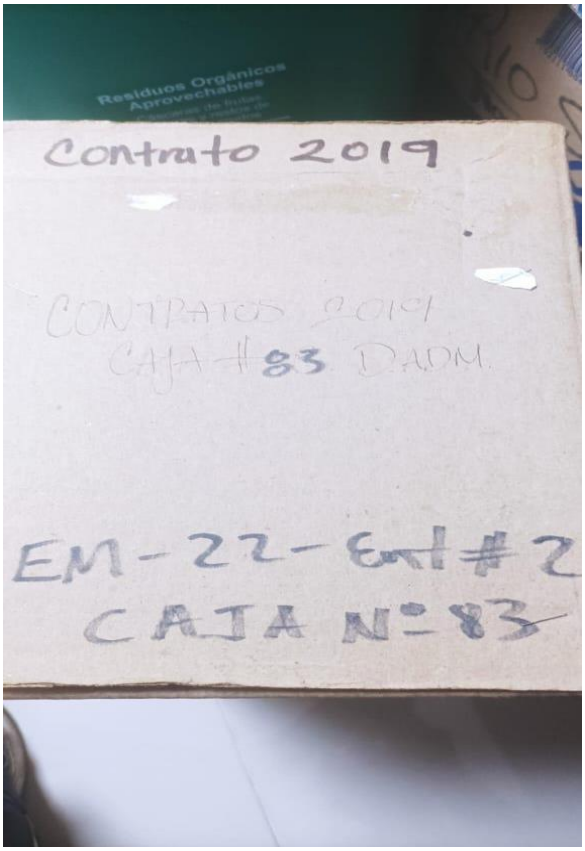
Recomendaciones (Formulaciones concisas de las acciones que se consideran necesarias, como resultado directo de las conclusiones alcanzadas, Si lo requiere, en caso de que no colocar no aplica).

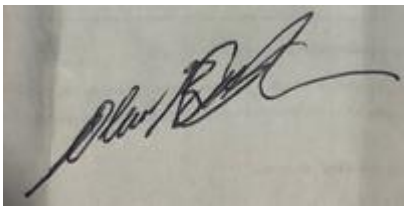
Conclusiones (Resultados obtenidos y deducciones hechas después de analizar, en detalle el trabajo descrito en el informe)

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


Contrato 2019
CONTRATOS
EM-38 - Ext #6
CAJA Nº 86


KeeperMate
Carpeta Legajadora Colegaia
PRODUCTO COLOMBIANO
4
RAIZA
MOLA
CC: 89
2019
#89





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:

25	09	24

Referencia (tema). Trabajar en la nueva sede de la Personería, entregando correspondencia

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)

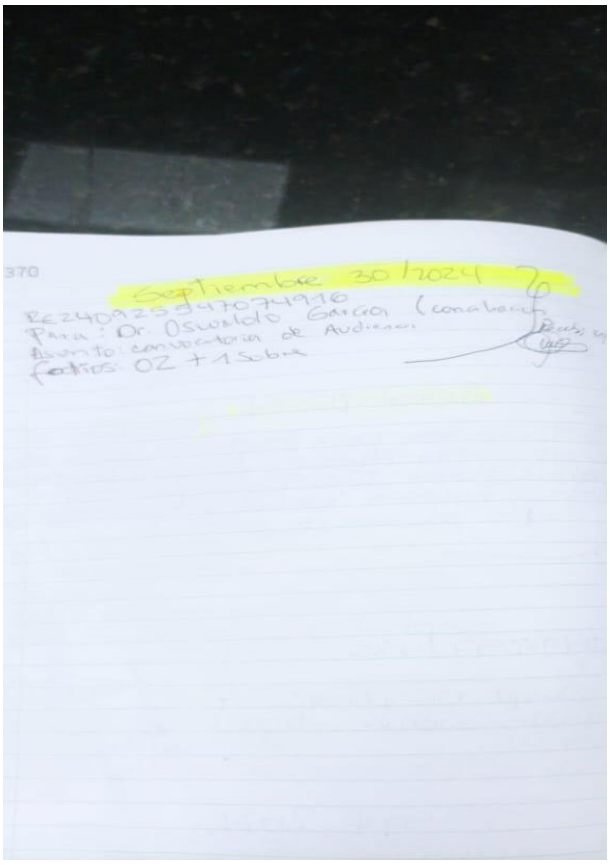
Septiembre 25: por orden de mi jefe Henry Navas me traslado hasta las oficinas de la nueva sede de la Personería, para trabajar repartiendo la correspondencia que me entrega la señora Vimaris Alcalá

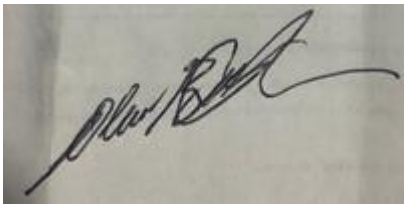
Cuerpo o núcleo del informe (Capítulos, temas y subtemas que constituyen la esencia del informe. Utilizar cuando fuere necesario gráficos, dibujos, planos, fotografías, mapas, diagramas o esquemas) y notas a pie de páginas.

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:

26	09	24

Referencia (tema). Organizar varias cajas de la serie comprobantes de egresos

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)

Septiembre 26- El señor Alfredo Muñoz me entrega la caja 82 de la serie comprobantes de egresos, para que la organice y le cambie la caja, ya que esta se partió, ayudo al señor Alfredo a organizar varias cajas de la serie comprobantes de egresos, por una búsqueda de documentos que el está buscando.

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.

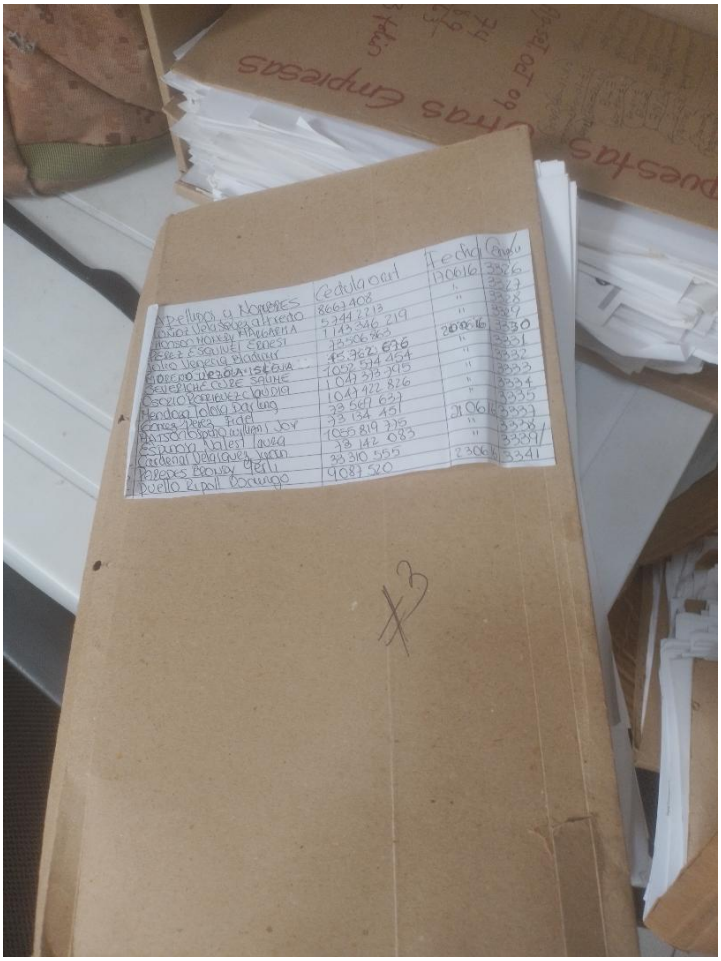
Conclusiones (Resultados obtenidos y deducciones hechas después de analizar, en detalle el trabajo descrito en el informe)

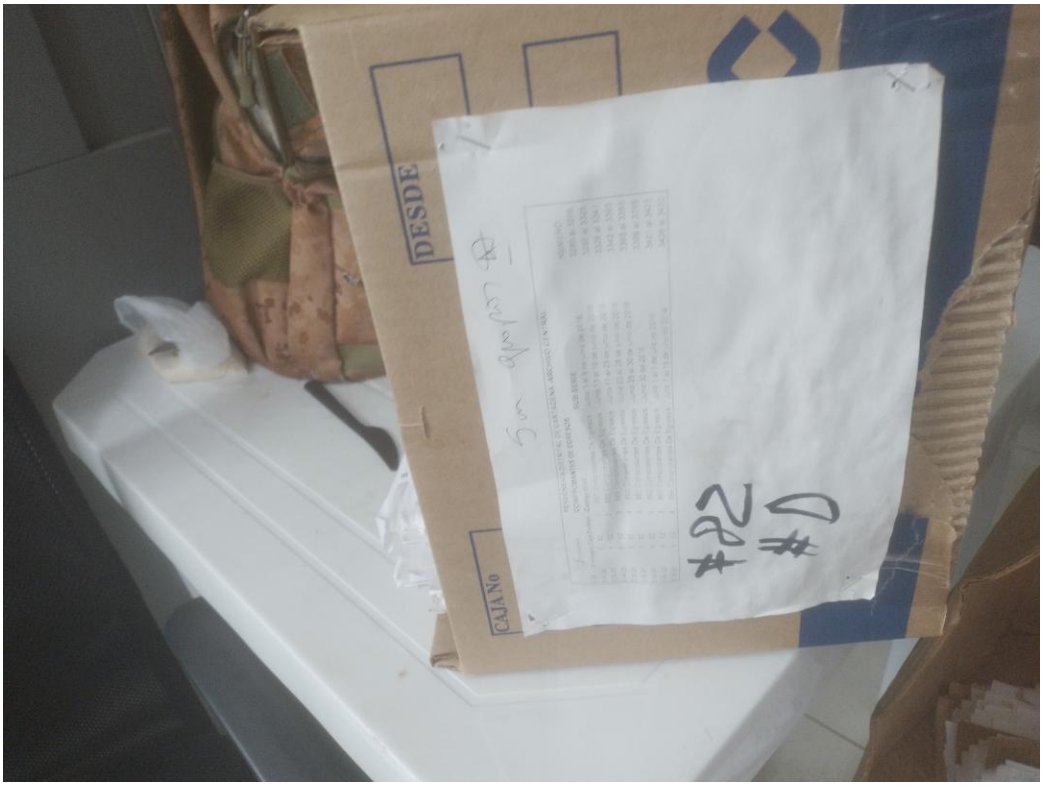
Recomendaciones (Formulaciones concisas de las acciones que se consideran necesarias, como resultado directo de las conclusiones alcanzadas, Si lo requiere, en caso de que no colocar no aplica).

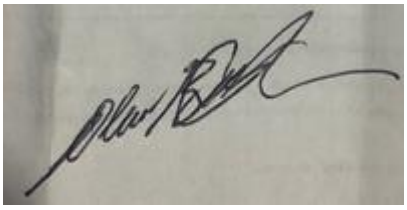
Anexos (Si lo requiere, en caso de que no colocar no aplica)



	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: 27 | 09 | 24

Referencia (tema). Ayudar en el archivo central a ubicar varias cajas y a organizar una caja

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)

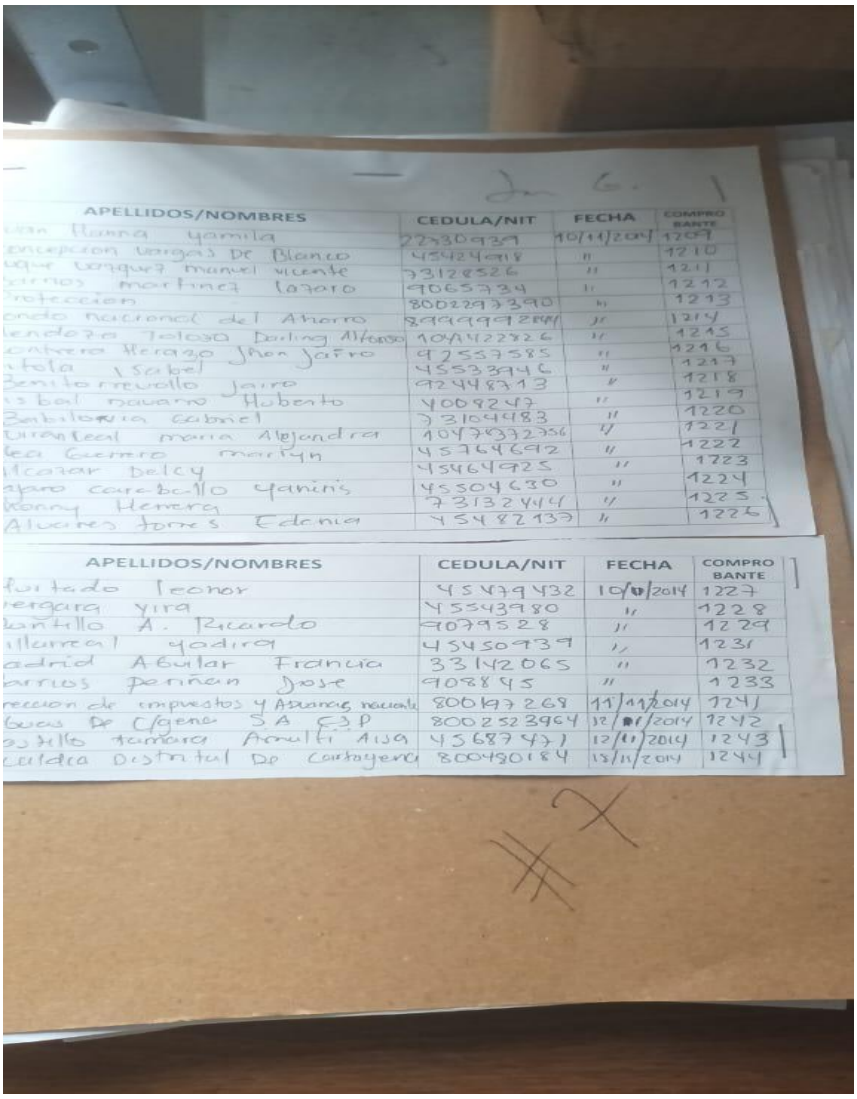
Septiembre 27= El señor Alfredo Muñoz me entrega una caja X300, para que guarde en ella 11 fólderes, de la serie Comprobantes de egresos, la caja que se cambió estaba muy dañada y ayudo a buscar unos fólderes con documentos de la serie Comprobantes de egresos.

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

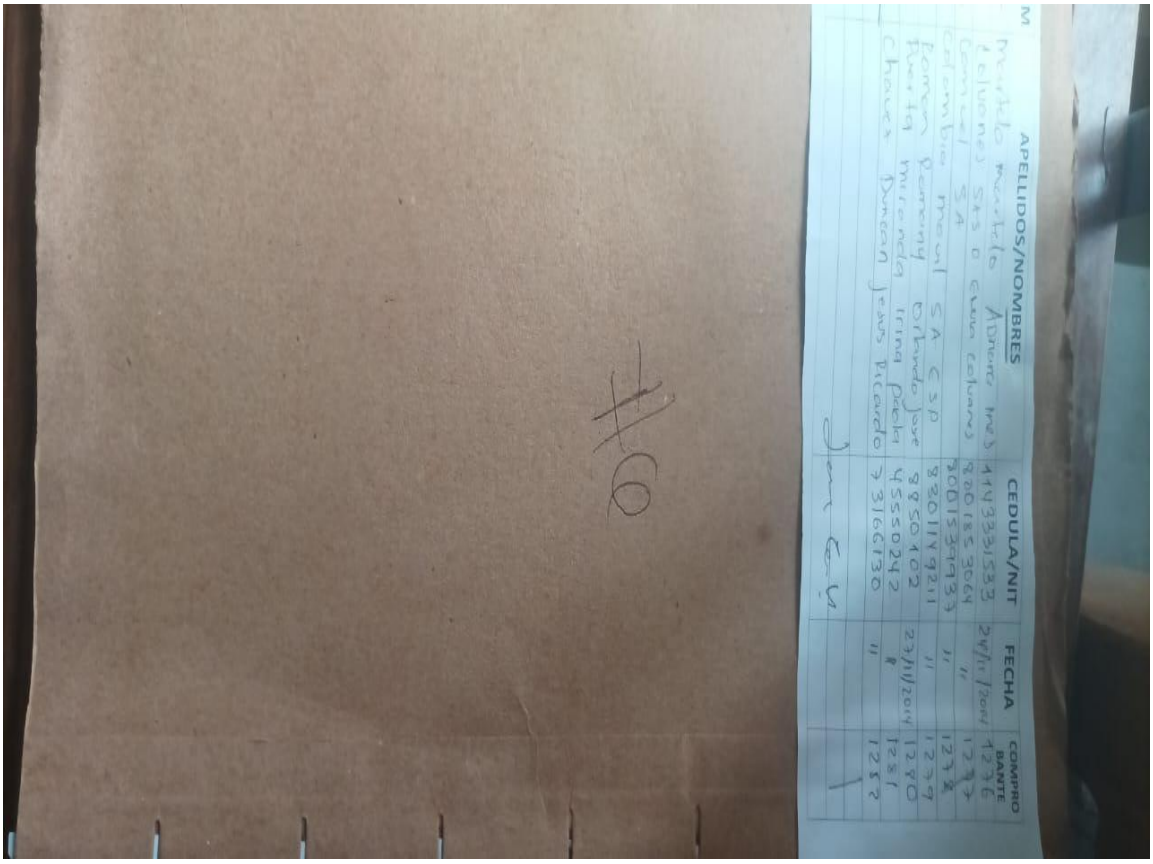
Recomendaciones (Formulaciones concisas de las acciones que se consideran necesarias, como resultado directo de las conclusiones alcanzadas. Si lo requiere, en caso de que no colocar no aplica)

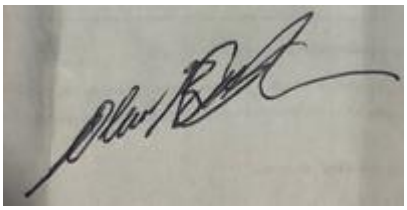
Anexos (Si lo requiere, en caso de que no colocar no aplica)



APELLIDOS/NOMBRES	CEDULA/NIT	FECHA	COMPROBANTE
[illegible] Yamila	22330939	10/11/2014	1209
[illegible] Vargas De Blanco	45424918	"	1210
[illegible] Manuel Vicente	73128526	"	1211
[illegible] Martinez Lazaro	9065734	"	1212
[illegible]	8002293390	"	1213
[illegible] Nacional del Ahorro	899999284	"	1214
[illegible] Tejada Darling Alfonso	10A422826	"	1215
[illegible] Herazo Jhon Jairo	92557585	"	1216
[illegible] Isabel	45533946	"	1217
[illegible] Arevallo Jairo	92448713	"	1218
[illegible] Navarro Hubeto	4008247	"	1219
[illegible] Cabnet	73104483	"	1220
[illegible] Maria Alejandra	1047932756	"	1221
[illegible] Marilyn	45764692	"	1222
[illegible] Delcy	45464925	"	1223
[illegible] Carabello Yanin's	45504630	"	1224
[illegible] Herera	73132414	"	1225
[illegible] Torres Edenia	45487137	"	1226

APELLIDOS/NOMBRES	CEDULA/NIT	FECHA	COMPROBANTE
[illegible] Leonor	45479432	10/11/2014	1227
[illegible] Yira	45543980	"	1228
[illegible] A. Ricardo	90795 28	"	1229
[illegible] Yadira	45450939	"	1231
[illegible] Abular Franco	33142065	"	1232
[illegible] Peñaran Jose	9088 45	"	1233
[illegible] de impuestos y Aduanas nacionales	800197268	11/11/2014	1241
[illegible] De C/gena S A E.S.P	8002523964	12/11/2014	1242
[illegible] Tamara Arnulfo Aliz	45687471	12/11/2014	1243
[illegible] Distrital De Cartagena	800490184	13/11/2014	1244





_____

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 la nueva sede de la Personería Distrital

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)

El doctor Henry Navas nos convoca a una mesa de trabajo, para asignar las diferentes actividades a desarrollar en la nueva sede de la Personería Distrital, la doctora Janny Aguas empieza la reunión sin estar presente el señor Henry Navas, nos va explicando todo lo relacionado que se va a ejecutar en la nueva sede.

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.

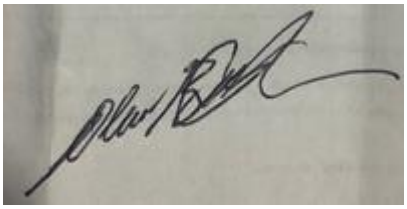
Recomendaciones (Formulaciones concisas de las acciones que se consideran necesarias, como resultado directo de las conclusiones alcanzadas, Si lo requiere, en caso de que no colocar no aplica).

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