Bogotá, 1 de Noviembre de 2024

Doctor
WILLIAM ALIRIO FUENTES CABALLERO
Supervisor

ASUNTO: INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO No. 0505 DE 2024 — PERIODO 01 DE OCTUBRE DE 2024 AL 31 DE OCTUBRE DE 2024.

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

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

Obligaciones específicas:

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

De conformidad con la obligación **3.2** Se da cumplimiento al cronograma establecido realizando las actividades asignadas para la intervención de archivo de gestión en la dependencia **Personería Delegada para la Potestad Disciplinaria I**

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

De conformidad con la obligación **3.4** Se cumplió con la revisión de **(43 carpetas)** y la corrección **(30 hojas de control)** y se generó **(8 Constancias)** y re foliación de **(2.580 folios).**

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

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

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

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

2. PAGO DE APORTES A SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL N°80827706 pagada el día 15 de octubre de 2024

3. VALOR A COBRAR: La suma de: Tres Millones Trescientos Sesenta Mil pesos m/cte $3.360.000. Favor consignar en la cuenta de ahorros No. 62972931646 del Banco Bancolombia.

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



TERESA ESPINOSA PERDOMO
C.C. 52.150.283 de Bogotá
Contratista

compensar | miplanilla.com

CERTIFICADO DE APORTES AL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL

La empresa **TERESA ESPINOSA PERDOMO**, identificada con **CC** número **52150283**, aportó por **TERESA ESPINOSA PERDOMO** identificado(a) con **CC** número **52150283** quien se encuentra registrado(a) a la fecha por concepto de aportes obligatorios al sistema General de Seguridad Social mediante la Planilla Integrada de Liquidación de aportes, el periodo de pensión de 09 - 2024 de la siguiente forma.

CODIGO	NOMBRE ADMINISTRADORA	COTIZANTE	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	CORRECIÓN	DÍAS	IBC	TARIFA APORTE	COTIZACIÓN Y/O APORTE	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	PERIODO	NÚMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO	EXONERADO
231001	Colfondos	59															0		30	$1,344,000	0.16000	$215,100	$0	$0	Septiembre - 2024	80827706	15/10/2024	NO
14-23	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	59															0		30	$1,344,000	0.00522	$7,100	$0	$0	Septiembre - 2024	80827706	15/10/2024	NO
EPS005	Sanitas EPS	59															0		30	$1,344,000	0.12500	$168,000	$0	$0	Septiembre - 2024	80827706	15/10/2024	NO

PAGADA

El presente certificado se expide a los **21** días del mes **Octubre**de **2024**

Este documento está clasificado como privado por parte de Compensar Operador de Información.

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

Dependencia productora:	PERSONERIA DELEGADA PARA ASUNTOS DISCIPLINARIOS I
Serie (según TRD):	PROCESOS DISCIPLINARIOS
Subserie (según TRD):	PROCESO DISCIPLINARIO ORDINARIO
Asunto:	EXPEDIENTE 40801-2014

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

#	Fecha del documento (dd-mm-aaaa)	Descripción del documento (Tipología documental según TRD, radicación de ingreso - salida)	Rango de folios		Observaciones
			Desde	Hasta	
1	12-06-2014	COMUNICACIÓN RADICADO 12/06/2014	1	2	ANEXO 1 CD EN FOLIO 2
2	09-10-2014	AUTO COMISORIO 2288	3	3	
3	09-10-2014	ANEXOS AUTO COMISORIO 2288	4	6	
4	15-10-2014	AUTO COMISORIO 872	7	7	
5	12-12-2014	AUTO APERTURA INDAGACIÓN PRELIMINAR 1431	8	10	
6	22-01-2015	ACTA DE VISITA ADMINISTRATIVA	11	11	
7	22-01-2015	ANEXO ACTA DE VISITA ADMINISTRATIVA	12	12	ANEXO 1 CD EN FOLIO 12
8	13-04-2015	AUTO DE PRUEBAS 0547	13	15	
9	20-04-2015	COMUNICACIÓN SOLICITUD DE DOCUMENTOS RADICADO 2015EE283526	16	16	
10	22-04-2015	CONSTANCIA SECRETARIAL	17	17	
11	06-05-2015	COMUNICACIÓN RADICADO 2015ER29947	18	18	
12	06-05-2015	ANEXOS COMUNICACIÓN RADICADO 2015ER29947	19	191	
13	25-05-2015	AUTO COMISORIO 0719	192	192	
14	25-05-2015	ANEXOS AUTO COMISORIO 0719	193	210	
15	27-08-2015	AUTO DE APERTURA DE INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA 1274	211	226	
16	02-09-2015	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS	227	242	
17	02-09-2015	COMUNICACIÓN RADICADO 2015EE328821	243	245	
18	02-09-2015	COMUNICACIÓN INFORMA APERTURA DE INVESTIGACIÓN RADICADO 2015EE328839	246	246	
19	02-09-2015	COMUNICACIÓN INFORMA A CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO APERTURA DE INVESTIGACIÓN RADICADO 2015EE328850	247	247	
20	02-09-2015	COMUNICACIÓN SOLICITAN HOJA DE VIDA RADICADO 2015EE328856	248	248	
21	02-09-2015	COMUNICACIÓN INFORMA A CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO APERTURA DE INVESTIGACIÓN RADICADO 2015EE328868	249	249	
22	02-09-2015	COMUNICACIÓN SOLICITUD INFORMACION FUNCIONARIO RADICADO 2015EE328885	250	250	
23	02-09-2015	COMUNICACIÓN CITA A NOTIFICAR RADICADO 2015EE328790	251	251	
24	02-09-2015	COMUNICACIÓN CITA A NOTIFICAR RADICADO 2015EE328793	252	252	
25	02-09-2015	COMUNICACIÓN CITA A NOTIFICAR RADICADO 2015EE328796	253	253	
26	02-09-2015	COMUNICACIÓN CITA A NOTIFICAR RADICADO 2015EE328800	254	254	
27	02-09-2015	COMUNICACIÓN CITA A NOTIFICAR RADICADO 2015EE328805	255	255	
28	02-09-2015	COMUNICACIÓN CITA A NOTIFICAR RADICADO 2015EE328808	256	256	
29	02-09-2015	COMUNICACIÓN CITA A NOTIFICAR RADICADO 2015EE328810	257	257	
30	02-09-2015	COMUNICACIÓN CITA A NOTIFICAR RADICADO 2015EE328812	258	258	

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

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

Dependencia productora:	PERSONERIA DELEGADA PARA ASUNTOS DISCIPLINARIOS I
Serie (según TRD):	PROCESOS DISCIPLINARIOS
Subserie (según TRD):	PROCESO DISCIPLINARIO ORDINARIO
Asunto:	EXPEDIENTE 40801-2014

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

#	Fecha del documento (dd-mm-aaaa)	Descripción del documento (Tipología documental según TRD, radicación de ingreso - salida)	Rango de folios		Observaciones
			Desde	Hasta	
31	14-09-2015	COMUNICACIÓN INFORMA APERTURA DE INVESTIGACIÓN RADICADO 2015EE332698	259	259	
32	14-09-2015	NOTIFICACIÓN PERSONAL	260	260	
33	14-09-2015	SOLICITUD DE FOTOCOPIAS	261	261	
34	14-09-2015	COMUNICACIÓN RADICADO 2015ER63344	262	265	ANEXO 1 CD EN FOLIO 265
35	15-09-2015	NOTIFICACIÓN PERSONAL	266	266	
36	15-09-2015	NOTIFICACIÓN PERSONAL	267	267	
37	15-09-2015	SOLICITUD DE FOTOCOPIAS	268	268	
38	18-09-2015	EDICTO 1439	269	274	
39	23-09-2015	CONSTANCIA SECRETARIAL	275	275	
40	22-09-2015	COMUNICACIÓN RADICADO 2015ER65719	276	276	
41	22-09-2015	ANEXOS COMUNICACIÓN RADICADO 2015ER65719	277	281	
42	22-09-2015	COMUNICACIÓN RADICADO 2015ER65720	282	282	
43	24-09-2015	CONSTANCIA SECRETARIAL	283	283	
44	28-09-2015	COMUNICACIÓN CITACIÓN PARA NOTIFICACIÓN RADICADO 2015EE337837	284	284	
45	14-10-2015	EDICTO 1665	285	291	
46	20-10-2015	CONSTANCIA SECRETARIAL	292	292	
47	10-11-2015	SOLICITUD DE FOTOCOPIAS	293	293	
48	07-12-2015	PRUEBAS Y/O ANEXOS	294	294	
49	10-12-2015	SOLICITUD DE FOTOCOPIAS	295	295	
50	10-12-2015	ACTA DE POSESIÓN Y RECONOCIMIENTO	296	296	
51	14-01-2016	AUTO COMISORIO 0035	297	297	
52	14-01-2016	ANEXOS AUTO COMISORIO 0035	298	304	
53	16-02-2016	ACTA DE POSESIÓN Y RECONOCIMIENTO	305	305	
54	29-02-2016	COMUNICACIÓN RADICADO 2016ER263946	306	307	
55	14-03-2016	CONSTANCIA DE VISITA AL PROCESO	308	308	
56	28-04-2016	AUTO DE PRUEBAS 0609	309	316	
57	03-05-2016	NOTIFICACIÓN PERSONAL	317	317	
58	S.F.	AUTORIZACION FOTOCOPIAS	318	318	
59	12-05-2016	COMUNICACIÓN CITACIÓN PARA NOTIFICACIÓN RADICADO 2016EE541832	319	319	
60	12-05-2016	COMUNICACIÓN CITACIÓN PARA NOTIFICACIÓN RADICADO 2016EE541810	320	320	

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

Dependencia productora:	PERSONERIA DELEGADA PARA ASUNTOS DISCIPLINARIOS I
Serie (según TRD):	PROCESOS DISCIPLINARIOS
Subserie (según TRD):	PROCESO DISCIPLINARIO ORDINARIO
Asunto:	EXPEDIENTE 40801-2014

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

#	Fecha del documento (dd-mm-aaaa)	Descripción del documento (Tipología documental según TRD, radicación de ingreso - salida)	Rango de folios		Observaciones
			Desde	Hasta	
61	12-05-2016	COMUNICACIÓN CITACIÓN PARA NOTIFICACIÓN RADICADO 2016EE541811	321	321	
62	12-05-2016	COMUNICACIÓN CITACIÓN PARA NOTIFICACIÓN RADICADO 2016EE541823	322	322	
63	12-05-2016	COMUNICACIÓN CITACIÓN PARA NOTIFICACIÓN RADICADO 2016EE541827	323	323	
64	12-05-2016	COMUNICACIÓN CITACIÓN PARA NOTIFICACIÓN RADICADO 2016EE541807	324	324	
65	12-05-2016	COMUNICACIÓN CITACIÓN PARA NOTIFICACIÓN RADICADO 2016EE541835	325	325	
66	12-05-2016	COMUNICACIÓN CITACIÓN PARA NOTIFICACIÓN RADICADO 2016EE541838	326	326	
67	12-05-2016	COMUNICACIÓN SOLICITUD DE PRUEBAS RADICADO 2016EE541732	327	328	
68	24-05-2016	COMUNICACIÓN RADICADO 2016ER286670	329	330	ANEXO 1 CD EN FOLIO 329
69	26-05-2016	EDICTO 1144	331	333	
70	01-06-2016	CONSTANCIA SECRETARIAL	334	334	
71	30-06-2016	SOLICITUD DE COPIAS	335	335	
72	21-07-2016	AUTO 1020	336	336	
73	02-09-2016	AUTO COMISORIO 502	337	338	
74	07-12-2016	CONSTANCIA SECRETARIAL	339	339	
75	07-12-2016	ANEXOS CONSTANCIA SECRETARIAL	340	353	
76	10-02-2017	CONSTANCIA SECRETARIAL	354	354	
77	02-03-2017	COMUNICACIÓN RADICADO 2017ER360361	355	382	
78	25-05-2017	AUTO CIERRE INVESTIGACIÓN 431	383	384	
79	01-06-2017	CONSTANCIA SECRETARIAL	385	385	
80	05-06-2017	COMUNICACIÓN CIERRE DE INVESTIGACIÓN RADICADO 2017EE669067	386	386	
81	05-06-2017	COMUNICACIÓN CIERRE DE INVESTIGACIÓN RADICADO 2017EE669066	387	387	
82	05-06-2017	COMUNICACIÓN CIERRE DE INVESTIGACIÓN RADICADO 2017EE669065	388	388	
83	05-06-2017	COMUNICACIÓN CIERRE DE INVESTIGACIÓN RADICADO 2017EE669064	389	389	
84	05-06-2017	COMUNICACIÓN CIERRE DE INVESTIGACIÓN RADICADO 2017EE669061	390	390	
85	05-06-2017	COMUNICACIÓN CIERRE DE INVESTIGACIÓN RADICADO 2017EE669060	391	391	
86	05-06-2017	COMUNICACIÓN CIERRE DE INVESTIGACIÓN RADICADO 2017EE669059	392	392	
87	05-06-2017	COMUNICACIÓN CIERRE DE INVESTIGACIÓN RADICADO 2017EE669057	393	393	
88	05-06-2017	COMUNICACIÓN CIERRE DE INVESTIGACIÓN RADICADO 2017EE669054	394	394	
89	14-06-2017	NOTIFICACIÓN POR ESTADO 273	395	395	
90	16-06-2017	CONSTANCIA SECRETARIAL	396	396	

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

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

Dependencia productora:	PERSONERIA DELEGADA PARA ASUNTOS DISCIPLINARIOS I
Serie (según TRD):	PROCESOS DISCIPLINARIOS
Subserie (según TRD):	PROCESO DISCIPLINARIO ORDINARIO
Asunto:	EXPEDIENTE 40801-2014

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

#	Fecha del documento (dd-mm-aaaa)	Descripción del documento (Tipología documental según TRD, radicación de ingreso - salida)	Rango de folios		Observaciones
			Desde	Hasta	
61	12-05-2016	COMUNICACIÓN CITACIÓN PARA NOTIFICACIÓN RADICADO 2016EE541811	321	321	
62	12-05-2016	COMUNICACIÓN CITACIÓN PARA NOTIFICACIÓN RADICADO 2016EE541823	322	322	
63	12-05-2016	COMUNICACIÓN CITACIÓN PARA NOTIFICACIÓN RADICADO 2016EE541827	323	323	
64	12-05-2016	COMUNICACIÓN CITACIÓN PARA NOTIFICACIÓN RADICADO 2016EE541807	324	324	
65	12-05-2016	COMUNICACIÓN CITACIÓN PARA NOTIFICACIÓN RADICADO 2016EE541835	325	325	
66	12-05-2016	COMUNICACIÓN CITACIÓN PARA NOTIFICACIÓN RADICADO 2016EE541838	326	326	
67	12-05-2016	COMUNICACIÓN SOLICITUD DE PRUEBAS RADICADO 2016EE541732	327	328	
68	24-05-2016	COMUNICACIÓN RADICADO 2016ER286670	329	330	ANEXO 1 CD EN FOLIO 329
69	26-05-2016	EDICTO 1144	331	333	
70	01-06-2016	CONSTANCIA SECRETARIAL	334	334	
71	30-06-2016	SOLICITUD DE COPIAS	335	335	
72	21-07-2016	AUTO 1020	336	336	
73	02-09-2016	AUTO COMISORIO 502	337	338	
74	07-12-2016	CONSTANCIA SECRETARIAL	339	339	
75	07-12-2016	ANEXOS CONSTANCIA SECRETARIAL	340	353	
76	10-02-2017	CONSTANCIA SECRETARIAL	354	354	
77	02-03-2017	COMUNICACIÓN RADICADO 2017ER360361	355	382	
78	25-05-2017	AUTO CIERRE INVESTIGACIÓN 431	383	384	
79	01-06-2017	CONSTANCIA SECRETARIAL	385	385	
80	05-06-2017	COMUNICACIÓN CIERRE DE INVESTIGACIÓN RADICADO 2017EE669067	386	386	
81	05-06-2017	COMUNICACIÓN CIERRE DE INVESTIGACIÓN RADICADO 2017EE669066	387	387	
82	05-06-2017	COMUNICACIÓN CIERRE DE INVESTIGACIÓN RADICADO 2017EE669065	388	388	
83	05-06-2017	COMUNICACIÓN CIERRE DE INVESTIGACIÓN RADICADO 2017EE669064	389	389	
84	05-06-2017	COMUNICACIÓN CIERRE DE INVESTIGACIÓN RADICADO 2017EE669061	390	390	
85	05-06-2017	COMUNICACIÓN CIERRE DE INVESTIGACIÓN RADICADO 2017EE669060	391	391	
86	05-06-2017	COMUNICACIÓN CIERRE DE INVESTIGACIÓN RADICADO 2017EE669059	392	392	
87	05-06-2017	COMUNICACIÓN CIERRE DE INVESTIGACIÓN RADICADO 2017EE669057	393	393	
88	05-06-2017	COMUNICACIÓN CIERRE DE INVESTIGACIÓN RADICADO 2017EE669054	394	394	
89	14-06-2017	NOTIFICACIÓN POR ESTADO 273	395	395	
90	16-06-2017	CONSTANCIA SECRETARIAL	396	396	

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

CONSTANCIA

De acuerdo a lo establecido en la Ley 594 de 2000 “Ley General de Archivos”, el Acuerdo 038 de 2002 y demás normatividad concordante, mediante el cual se establecen las responsabilidades de los servidores públicos relacionado con “la organización, conservación, uso y manejo de los documentos” y teniendo en cuenta lo establecido en el Manual de Gestión Documental (*código 12-MN-01, versión 5*), el cual indica las pautas correctas para la organización de los archivos de gestión, que sean susceptibles de transferencia documental primaria hacia el Archivo Central y solo para efectos del mismo, acorde con la TRD respectiva, se implementaron las siguientes aclaraciones y/o acciones correctivas:

1. Elaboración de la Hoja Control Digital de Documentos en Expedientes, Código 12-FR-08 Versión 4, dejando la anterior como soporte documental.
2. Se realizó refoliación del expediente, iniciando desde el folio al hasta su culminación, como aparece identificado en la parte superior derecha.
3. Se organizó la cronología de los siguientes documentos:

DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO	No. FOLIOS	FOLIACIÓN INICIAL	FOLIACIÓN FINAL
COMUNICACIÓN RADICADO 2016ER258034	2	185 AL 186	180 AL 181
COMUNICACIÓN RADICADO 2016ER299170	2	255 AL 256	254 AL 255
CONSTANCIA SECRETARIAL	1	254	256
AUTO TERMINACIÓN DE PROCEDIMIENTO 476	2	352 AL 353	353 AL 354
AUTO TERMINACIÓN DE PROCEDIMIENTO 476	1	354	356
AUTO TERMINACIÓN DE PROCEDIMIENTO 476	2	355 AL 356	357 AL 358

***Nota**: Se hace claridad, que no se eliminó ningún documento del expediente, únicamente se organizó su cronología, por lo tanto, conserva su validez jurídica, evitando cualquier posible materialización del riesgo de la seguridad de la información.*

Es importante aclarar que el Gestor Documental, realiza esta labor con la documentación física evidenciada dentro del expediente, la existencia o falta de documentos que no fueron relacionados en la hoja de control inicial, le corresponde al abogado que llevo el proceso y es exclusivamente su responsabilidad, de acuerdo con el marco normativo de la Ley 1952 de 2019 en los términos de vigencia, reserva legal, prescripción o caducidad de acciones legales y técnicas que recaen sobre los documentos.

Aviso de privacidad: Sus datos personales serán tratados conforme a la Política de Tratamiento de Datos Personales, que podrá ser consultada en www.personeriabogota.gov.co

CONSTANCIA

Las políticas y procedimientos establecidos para la Transferencia Documental, desde los Archivos de Gestión al Archivo Central de la Personería de Bogotá, D.C., son de obligatorio cumplimiento para los funcionarios de todas las dependencias de la Entidad.

Dado en Bogotá D.C., a los dieciocho (18) días del mes de octubre (10) del año Dos Mil veinticuatro (2024).

_____

Nombre: OSWALDO HERNÁN SUÁREZ SÁNCHEZ
Cargo: Personero Delegado para la Potestad Disciplinaria I
Dependencia: Personería Delegada para La Potestad Disciplinaria I

Elaboró: Teresa Espinosa Perdomo – Contratista – Subdirección de Gestión Documental y Recursos Físicos
Revisó: - OSWALDO HERNÁN SUÁREZ SÁNCHEZ Personería Delegada para la Potestad Disciplinaria I
Aprobó: - OSWALDO HERNÁN SUÁREZ SÁNCHEZ Personería Delegada para la Potestad Disciplinaria I

Aviso de privacidad: Sus datos personales serán tratados conforme a la Política de Tratamiento de Datos Personales, que podrá ser consultada en www.personeriabogota.gov.co

PERSONERÍA DE BOGOTÁ D.C

CÓDIGO UNIDAD ADMINISTRATIVA	NOMBRE UNIDAD ADMINISTRATIVA:
15000	PERSONERIA DELEGADA PARA LA COORDINACIÓN DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS
CÓDIGO OFICINA PRODUCTORA	**NOMBRE OFICINA PRODUCTORA:**
15200	PERSONERIA DELEGADA PARA ASUNTOS DISCIPLINARIOS I
CÓDIGO SERIE DOCUMENTAL	**NOMBRE SERIE DOCUMENTAL:**
185	PROCESOS DISCIPLINARIOS
CÓDIGO SUBSERIE DOCUMENTAL	**NOMBRE SUBSERIE DOCUMENTAL:**
1	PROCESO DISCIPLINARIO ORDINARIO

DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE		
IDENTIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE	EXPEDIENTE 65300-2016	
ASIGNADO A		**FECHA**

SIGNATURA TOPOGRÁFICA ARCHIVO DE GESTIÓN					
MÓDULO	**ESTANTE**	**ENTREPAÑO**	**N° DE CAJA**	**N° DE CARPETA**	**TOMO**
	2	19	16	1	1 DE 9

FOLIOS	FECHA INICIAL			FECHA FINAL		
	DÍA	**MES**	**AÑO**	**DÍA**	**MES**	**AÑO**
1 A 200	21	07	2015	01	04	2016

SIGNATURA TOPOGRÁFICA ARCHIVO CENTRAL				
DEPÓSITO	**MÓDULO**	**ENTREPAÑO**	**N° DE CAJA**	**N° DE CARPETA**

Powered by CamScanner