Bogotá, 1 de Diciembre de 2024

Doctor
**WILLIAM ALIRIO FUENTES CABALLERO**
Supervisor

**ASUNTO: INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO No. 0495 DE 2024 — PERIODO 01 AL 30 DE NOVIEMBRE 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 III)**

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 **102** carpetas y la elaboración **82** hojas de control con un total de **125** páginas y se generaron **60** Constancias con un total de **190** páginas; con un total de **15.030** folios.

De conformidad con la obligación **3.5** Se realizó control de calidad y posteriormente el ingreso al FUID **102** carpetas También se retroalimentaron a los productores documentales, del adecuado diligenciamiento del FUID de la oficina **(Personería Delegada para la Potestad Disciplinaria III)**

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

De conformidad con la obligación **3.8** Se cumplió con el apoyo en la implementación al interior de la Entidad de los instrumentos archivísticos vigentes.

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

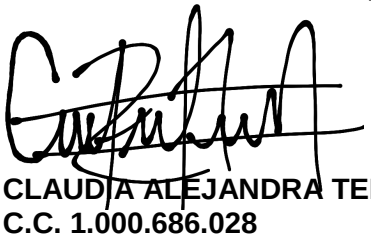
Se anexa documento que soporta las actividades realizadas en el periodo comprendido, incluida la tabla de producción semanal con las actividades realizadas.

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

**2. PAGO DE APORTES A SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL N° 81209115** pagada el día **12** de **Noviembre** de **2024.**

**3. VALOR A COBRAR:** La suma de: Tres Millones Trecientos Sesenta Mil Pesos m/cte $3.360.000. Favor consignar en la cuenta de ahorros No. .**058818936** del Banco **Av Villas**

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



**CLAUDIA ALEJANDRA TELLEZ MANTILLA**
**C.C. 1.000.686.028**
Contratista

Compensar operador de información certifica que procesó el pago realizado por:

**Señor(a):** CLAUDIA ALEJANDRA TELLEZ MANTILLA
**No. Identificación:** CC1000686028
**Dirección:** TRANVERSAL 18 I BIS 72 A SUR 63
**Telefono:** 3016256311
**Correo:** claudia21042001@gmail.com
**Ciudad:** BOGOTÁ, D.C.
**Número de Planilla:** 81209115

CITE EL NÚMERO DE PLANILLA PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO

| | |
|---|---|
| **Nombre Aportante** | CLAUDIA ALEJANDRA TELLEZ MANTILLA |
| **Tipo y número de identificación** | CC1000686028 |
| **Número de planilla** | 81209115 |
| **Fecha pago** | 2024-11-12 |
| **Número de autorización pago** | 1828729 |
| **Banco** | 1083 |

| | |
|---|---|
| **Número de Empleados** | 1 |
| **Periodo de Cotización Salud** | octubre de 2024 |
| **Periodo de Cotización Pensión** | octubre de 2024 |
| **Número de Administradoras** | 3 |
| **Total Pagado** | 390200 |
| **Total Intereses de Mora** | 0 |

PAGADA

| CÓDIGO ADMINISTRADORA | NOMBRE | TOTAL PAGADO | NÚMERO DE AFILIADOS |
|---|---|---|---|
| 14-23 | POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS | 7100 | 1 |
| 230201 | Proteccion (ING + Proteccion) | 215100 | 1 |
| EPS005 | Sanitas EPS | 168000 | 1 |

81209115

TIPO DOC.: CC
NO. DOCUMENTO: 1000686028
APELLIDOS Y NOMBRES: CLAUDIA ALEJANDRA TELLEZ MANTILLA

| Cód. EPS | Cód. AFP | IBC SALUD | IBC PENSIÓN | IBC RIESGOS | IBC CAJAS | COTIZACIÓN SALUD | VALOR UPC | COTIZACIÓN PENSIÓN | FONDO SOLIDARIDAD Y SUBSISTENCIA | COTIZACIÓN RIESGOS | APORTE CAJAS |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| EPS005 | 230201 | 1344000 | 1344000 | 1344000 | 0 | 168000 | 0 | 215100 | 0 | 7100 | 0 |

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

# CUADRO INDICADOR DE PRODUCCIÓN - EQUIPO INTERVENCIÓN AG

**NOMBRE:** CLAUDIA ALEJANDRA TELLEZ MANTILLA.

**NÚMERO CONTRATO (OPS):** 0495 - 2024

**DEPENDENCIA A APOYAR:** PERSONERIA DELEGADA PARA LA POTESTAD DISCIPLINARIA III

| N° ORDEN | FECHA | VIGENCIA | # CONSECUTIVO DE CAJA | INTERVENCIÓN EN: (CANTIDADES) | | | ACTIVIDADES DESARROLLADAS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | # DE CAJA INTERVENIDA | # CARPETAS | # FOLIOS | CLASIFICACIÓN | | | ORGANIZACIÓN, LIMPIEZA Y DEPURACIÓN | | | FOLIACIÓN | | | ROTULACIÓN | | | ELABORACIÓN HOJA DE CONTROL | | | ELABORACIÓN FUID | | | ELABORACIÓN CONSTANCIA | | |
| | | | | | | | SI | NO | QTY | SI | NO | QTY | SI | NO | QTY | SI | NO | QTY | SI | NO | QTY | SI | NO | QTY | SI | NO | QTY |
| 1 | martes, 5 de noviembre de 2024 | 2020 | 17 | 1 | 7 | 753 | | X | | X | | 7 | X | | 753 | X | | 7 | X | | 5 10Feig | X | | 7 | | | 4 18Feig |
| 2 | miércoles, 6 de noviembre de 2024 | 2020 | 19 | 1 | 11 | 499 | | X | | X | | 11 | X | | 499 | X | | 11 | X | | 11 14Feig | X | | 11 | | | 11 31Feig |
| 3 | jueves, 7 de noviembre de 2024 | 2020 | 23 | 0.5 | 5 | 926 | | X | | X | | 5 | | | | X | | 5 | | X | | X | | 5 | | X | |
| 4 | viernes, 8 de noviembre de 2024 | 2020 | 23 | 0.5 | | | | X | | | X | | X | | 926 | | X | | X | | 1 9Feig | | | | X | | 1 25Feig |
| 8 | martes, 12 de noviembre de 2024 | 2020 | 24 | 1 | 6 | 832 | | X | | X | | 6 | X | | 832 | X | | 6 | X | | 3 13Feig | X | | 6 | X | | 3 21Feig |
| 9 | miércoles, 13 de noviembre de 2024 | 2020 | 26 | 1 | 7 | 1028 | | X | | X | | 7 | X | | 1028 | X | | 7 | X | | 4 11Feig | X | | 7 | X | | 3 15Feig |
| 10 | jueves, 14 de noviembre de 2024 | 2020 | 29 | 1 | 7 | 1400 | | X | | X | | 7 | X | | 1400 | X | | 7 | X | | 1 1Feig | X | | 7 | | X | |
| 11 | viernes, 15 de noviembre de 2024 | 2020 | 30 | 1 | 7 | 1340 | | X | | X | | 7 | X | | 1340 | X | | 7 | X | | 1Feig | X | | 7 | X | | 1 6Feig |
| 14 | lunes, 18 de noviembre de 2024 | 2020 | 32 | 1 | 7 | 706 | | X | | X | | 7 | X | | 706 | X | | 7 | X | | 6 13Feig | X | | 7 | X | | 3 9Feig |
| 15 | martes, 19 de noviembre de 2024 | 2020 | 34 | 1 | 6 | 739 | | X | | X | | 6 | X | | 739 | X | | 6 | X | | 2 7Feig | X | | 6 | X | | 1 7Feig |

| N° ORDEN | FECHA | VIGENCIA | # CONSECUTIVO DE CAJA | INTERVENCIÓN EN: (CANTIDADES) | | | ACTIVIDADES DESARROLLADAS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | # DE CAJA INTERVENIDA | # CARPETAS | # FOLIOS | CLASIFICACIÓN | | | ORGANIZACIÓN, LIMPIEZA Y DEPURACIÓN | | | FOLIACIÓN | | | ROTULACIÓN | | | ELABORACIÓN HOJA DE CONTROL | | | ELABORACIÓN FUID | | | ELABORACIÓN CONSTANCIA | | | | | |
| | | | | | | | SI | NO | QTY | SI | NO | QTY | SI | NO | QTY | SI | NO | QTY | SI | NO | QTY | SI | NO | QTY | SI | NO | QTY | | |
| 16 | miércoles, 20 de noviembre de 2024 | 2021 | 1 | 1 | 6 | 679 | | X | | X | | 6 | X | | 679 | X | | 6 | X | | 5 13F69 | X | | 6 | X | | 5 25F69 | | |
| 17 | jueves, 21 de noviembre de 2024 | 2020 | 1 | 3 | 5 | | | X | | X | | 5 | | | | X | | 5 | X | | 1 | X | | 5 | X | | 1 | | |
| 18 | viernes, 22 de noviembre de 2024 | 2020 | 1 | 3 | 5 | 731 | | X | | X | | | X | | | | X | | X | | 1 | X | | | X | | 1 | | |
| 21 | lunes, 25 de noviembre de 2024 | 2020 | 1 | 10 | | 1099 | | X | | X | | 7 | X | | 1099 | X | | 7 | X | | 3 | X | | 7 | X | | 3 | | |
| 22 | martes, 26 de noviembre de 2024 | UNIFICACION | | 4 | | VERIFICACION DE LA VIGENCIA 2020 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 23 | miércoles, 27 de noviembre de 2024 | 2021 | 1 | 4 | 6 | 1200 | | X | | X | | 6 | X | | 1200 | X | | 6 | X | | 6 | X | | 6 | X | | 6 | | |
| 24 | jueves, 28 de noviembre de 2024 | 2021 | 1 | 6 | 6 | 1100 | | X | | X | | 6 | X | | 1100 | X | | 6 | X | | 6 | X | | 6 | X | | 6 | | |
| 25 | viernes, 29 de noviembre de 2024 | 2021 | 1 | 9 | 7 | 998 | | X | | X | | 7 | X | | 998 | X | | 7 | X | | 7 | X | | 7 | X | | 7 | | |

| 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 POTESTAD DISCIPLINARIA III |
| **Serie (según TRD):** | PROCESO DISCIPLINARIO |
| **Subserie (según TRD):** | PROCESO DISCIPLINARIO ORDINARIO |
| **Asunto:** | 82800 |

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 (Tipologia documental según TRD, radicación de ingreso - salida) | Rango de folios | | Observaciones |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | Desde | Hasta | |
| 1 | 17-10-2019 | REMISION INTERNA RADICADO 2019IE82800 | 1 | 1 | |
| 2 | " | ANEXOS A LA REMISION INTERNA RADICADO 2019IE82800 | 2 | 50 | |
| 4 | 07-11-2019 | AUTO COMISORIO 3031 | 51 | 51 | |
| 5 | 21-11-2019 | AUTO APERTURA INDAGACION PRELIMINAR 1281 | 52 | 54 | |
| 7 | 03-12-2019 | SOLICITUD DE PRUEBAS RADICADO 2019EE1036261 | 55 | 55 | |
| 6 | 03-12-2019 | SOLICITUD DE PRUEBAS RADICADO 2019EE1036316 | 56 | 56 | |
| 8 | 05-12-2019 | CONSTANCIA SECRETARIAL | 57 | 57 | |
| 9 | 24-12-2019 | RESPUESTA CON RADICADO 2019ER788756 | 58 | 58 | |
| 10 | " | ANEXOS A LA RESPUESTA CON RADICADO 2019ER788756 | 59 | 72 | |
| 11 | 02-01-2020 | RESPUESTA CON RADICADO 2020ER50155 | 73 | 74 | |
| 12 | " | ANEXO A LA RESPUESTA CON RADICADO 2020ER50155 | 75 | 75 | CD EN EL FOLIO 75 |
| 13 | 27-01-2020 | INFORMACION RADICADO 2020ER56554 | 76 | 76 | |
| 14 | " | ANEXOS A LA INFORMACION RADICADO 2020ER56554 | 77 | 80 | |
| 15 | 01-09-2020 | CONSTANCIA SECRETARIAL DE SUSPENSION DE TERMINOS | 81 | 81 | |
| 16 | 07-10-2020 | AUTO DE ARCHIVO 0361 | 82 | 89 | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

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.

## CONSTANCIA

De acuerdo a lo dispuesto en la Ley 594 de 2000 *"Ley General de Archivos"*, el Acuerdo 038 de 2002 del Archivo General de la Nación y demás normativa concordante, mediante el cual se establecen las responsabilidades de los servidores públicos relacionadas 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 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 17 hasta su culminación, como aparece identificado en la parte superior derecha.
3. Se organizó la cronología de los siguientes documentos:

| DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO | Nro. FOLIOS | FOLIACIÓN INICIAL | FOLIACIÓN FINAL |
|---|---|---|---|
| SOLICITUD DE PRUEBAS RADICADO 2019EE948826 | 1 | 18 | 17 |
| CONSTANCIA | 1 | 17 | 18 |

***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 llevó 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 las acciones legales y técnicas que recaen sobre los documentos.

Personería
de Bogotá, D. C.

**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 23 días del mes de 10 del año 2024.

**Nombre: NELSON CASTAÑEDA MUÑOZ**
Cargo: Personero Delegado para la Potestad Disciplinaria III
Dependencia: Personería Delegada para la Potestad Disciplinaria III

**Nombre: CLAUDIA ALEJANDRA TELLEZ MANTILLA**
Cargo: Contratista
Dependencia: Subdirección de Gestión Documental y Recursos Físicos

Elaboró: Claudia Alejandra Tellez Mantilla – Personería Delegada para la Potestad Disciplinaria III
Aprobó: Nelson Castañeda Muñoz- Personería Delegada para la Potestad Disciplinaria III

| CÓDIGO | NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE O ASUNTOS | DESCRIPCIÓN | | FECHAS EXTREMAS (aaaa-mm-dd) | | PAPEL | | | FOLIOS | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | IDENTIFICADOR | NOMBRE DE LA UNIDAD DOCUMENTAL | FECHA INICIAL | FECHA FINAL | No. CAJA | No. CARPETA | TOMO | FOLIO INI-FIN | TOTAL FOLIOS | T |
| 185-1 | PROCESO DISCIPLINARIO - PROCESO DISCIPLINARIO ORDINARIO | 458072 | ALCALDIA LOCAL DE ANTONIO NARIÑO | 2018-01-25 | 2020-01-08 | 1 | 1 | 1 DE 1 | 1-154 | 154 | |
| 185-1 | PROCESO DISCIPLINARIO - PROCESO DISCIPLINARIO ORDINARIO | 19057 | EMPRESA DE RENOVACION URBANA | 2017-09-27 | 2019-10-23 | 1 | 2 | 1 DE 2 | 1-200 | 200 | CD-F |
| 185-1 | PROCESO DISCIPLINARIO - PROCESO DISCIPLINARIO ORDINARIO | 19057 | EMPRESA DE RENOVACION URBANA | 2019-11-06 | 2020-12-18 | 1 | 3 | 2 DE 2 | 201-234 | 34 | |
| 185-1 | PROCESO DISCIPLINARIO - PROCESO DISCIPLINARIO ORDINARIO | 457893 | INSTITUTO DISTRITAL DE LA RECREACION Y EL DEPORTE- IDR | 2018-01-25 | 2019-03-06 | 1 | 4 | 1 DE 2 | 1-200 | 200 | |
| 185-1 | PROCESO DISCIPLINARIO - PROCESO DISCIPLINARIO ORDINARIO | 457893 | INSTITUTO DISTRITAL DE LA RECREACION Y EL DEPORTE- IDR | 2019-03-06 | 2020-10-28 | 1 | 5 | 2 DE 2 | 201-263 | 63 | |
| 185-1 | PROCESO DISCIPLINARIO - PROCESO DISCIPLINARIO ORDINARIO | 459903 | SECRETARIA DISTRITAL DEL HABITAT | 2018-01-31 | 2020-02-21 | 1 | 6 | 1 DE 1 | 1-151 | 151 | |
| 185-1 | PROCESO DISCIPLINARIO - PROCESO DISCIPLINARIO ORDINARIO | 551741 | SUBRED INTEGRADA DE SERVICIO DE LA SALUD CENTRO ORIENTE | 2018-10-18 | 2020-11-24 | 1 | 7 | 1 DE 1 | 1-28 | 28 | |
| 185-1 | PROCESO DISCIPLINARIO - PROCESO | 557471 | INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO- | 2018-11-01 | 2020-10-26 | 1 | 8 | 1 DE 1 | 1-120 | 120 | |

Formato | Instrucciones

LISTO

85%

10:29 a. m.
22/11/2024