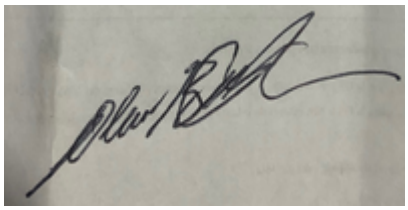
	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	Código: GA-F-005
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 2
	FORMATO DE INFORME DE ACTIVIDADES	Fecha de aprobación (d/m/a): 22/04/2016

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No.CO1.PCCNTR.7070895	
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 - ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA O LA DELEGADA, OFICINA O DEPENDENCIA A LA QUE SEA ASIGNADO PARA APOYO.
VALOR DEL CONTRATO	$ 1800000
PLAZO DE EJECUCION	1 MES
FECHA FIRMA CONTRATO	27 de Noviembre del 2024
FECHA INICIO CONTRATO	27 de Noviembre del 2024
DOCUMENTO DE IDENTIFICACION:	73099559
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	ALVARO BELTRAN TROCHA
VALOR PAGO PARCIAL:	1800000
PERIODO DE ACTIVIDADES:	Del 27 de Noviembre al 26 de Diciembre del 2024

ACTIVIDADES REALIZADAS

No.	Radicado	Fecha	Nombre de la Actividad	Asunto	Descripcion
1	24120373099559110491	2024-12-03	ORGANIZACION,CLASIFICACION, DEPURACION Y FOLIACION DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO		Diciembre 2=Empiezo a retirar las grapas y los clip a los documentos de la serie Contratos de la caja 3 del año 2011, le retiro las grapas a mas de 20 fólderes con documentos de contratos
2	24120473099559110638	2024-12-04	ORGANIZACION,CLASIFICACION, DEPURACION Y FOLIACION DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO		Diciembre 3= Sigo retirándole las grapas a los documentos de la serie contratos, de la caja 3, del año 2011, le termino de retirar todas las grapas a el resto de los fólderes de los contratos.
3	24120573099559110766	2024-12-05	ORGANIZACION,CLASIFICACION, DEPURACION Y FOLIACION DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO		Diciembre 4= Sigo retirándole las grapas a los documentos de la serie contratos, de la caja 4, del año 2011, le termino de retirar todas las grapas a el resto de los fólderes de los contratos.
4	24120973099559111047	2024-12-09	ORGANIZACION,CLASIFICACION, DEPURACION Y FOLIACION DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO		Diciembre 5= Sigo retirándole las grapas a los documentos de la serie contratos, de la caja 4, del año 2011, le termino de retirar todas las grapas a el resto de los fólderes de los contratos.
5	24121173099559111359	2024-12-11	ORGANIZACION,CLASIFICACION, DEPURACION Y FOLIACION DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO		Diciembre 10= El doctor Henry Navas jefe del archivo central me entrega trabajo para hacer una revisión y ordenamiento de gestiones realizadas y recibidas en las oficinas de Familia.
6	24121173099559111360	2024-12-11	ORGANIZACION,CLASIFICACION, DEPURACION Y FOLIACION DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO		Diciembre 11= El doctor Henry Navas jefe del archivo central me entrega trabajo para hacer una revisión y ordenamiento de gestiones realizadas y recibidas en las oficinas de Familia.
7	24121673099559111950	2024-12-16	ORGANIZACION,CLASIFICACION, DEPURACION Y FOLIACION DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO		Diciembre 12= El doctor Henry Navas jefe del archivo central me entrega trabajo para hacer una revisión y ordenamiento de gestiones realizadas y recibidas en las oficinas de Familia.
8	24121773099559112391	2024-12-17	ORGANIZACION,CLASIFICACION, DEPURACION Y FOLIACION DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO		Diciembre 16 = El doctor Henry Navas jefe del archivo central me entrega trabajo para hacer una revisión y ordenamiento de gestiones realizadas y recibidas en las oficinas de Familia.

9	24121773099559112399	2024-12-17	ORGANIZACION,CLASIFICACION, DEPURACION Y FOLIACION DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO		Le empiezo a retirar las grapas de los documentos de la serie contratos a la caja 6 del año 2011, se retiran las grapas a las carpetas de la 1 a la 24.



ALVARO BELTRAN TROCHA
73099559

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

INFORME DE CONTROL TÉCNICO, ADMINISTRATIVO, FINANCIERO, CONTABLE, Y JURÍDICO SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO.	
1. INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA, TÉCNICA Y JURÍDICA DEL CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7070895	
1.1 Lugar y fecha de suscripción:	Cartagena de Indias, 27 de Noviembre 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 - ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA O LA DELEGADA, OFICINA O DEPENDENCIA A LA QUE SEA ASIGNADO PARA APOYO.
1.7 Plazo:	1 MES
1.8 Plazo Otro Si:	
1.9 Polizas:	
1.10 Fecha de Inicio:	27 de Noviembre del 2024
2. INFORMACIÓN FINANCIERA Y CONTABLE DEL CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7070895	
2.1 CDP No:	320
2.2 CDP OTROS SI No:	
2.3 CRP No:	659
2.4 CRP OTRO SI No:	
2.5 Valor del contrato:	$ 1800000
2.6 Valor del Otro SI:	$
2.7 Valor parcial:	$ 1800000
3. CONTROL DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7070895	
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 27 de Noviembre al 26 de Diciembre 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 18 de Diciembre del 2024.

HENRY NAVAS COLÓN

HENRY NAVAS COLÓN
1047382393

Cartagena de Indias, 18 de Diciembre 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.7070895 en su cuota No. 1 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 Diciembre de 2024	Cuenta Cobro No.	1

PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA
NIT. 806.000084-2

DEBE A:

ALVARO BELTRAN TROCHA
IDENTIFICACIÓN No. 73099559

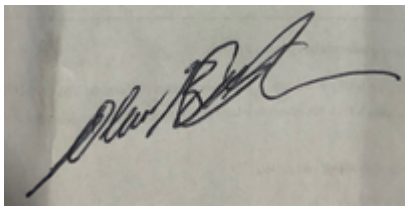
LA SUMA DE:
$1,800,000
Un Millon Ochocientos Mil pesos 00 M/CTE

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 - ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA O LA DELEGADA, OFICINA O DEPENDENCIA A LA QUE SEA ASIGNADO PARA APOYO..

Desembolso No.	1	Periodo reportado:	Del 27 de Noviembre al 26 de Diciembre 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:	**4583295325**			TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES noviembre	AÑO	2024	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES noviembre AÑO 2024
DÍAS DE MORA:	0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2024/12/12			NÚMERO AUTORIZACIÓN:	9991109891

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	$ 0	$ 0	$ 208.000	$ 0	$ 208.000
SUBTOTALES:										**$ 208.000**	**$ 0**	**$ 208.000**

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	$ 0	$ 0	$ 162.500	$ 0	$ 0	$ 162.500
SUBTOTALES:													**$ 162.500**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 162.500**

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	$ 0	$ 0	$ 6.800
SUBTOTALES:									**$ 6.800**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 6.800**

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	**$ 377.300**

	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: 02 | 12 | 24

Referencia (tema). Le quito las grapas y clip 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)

Diciembre 2=Empiezo a retirar las grapas y los clip a los documentos de la serie Contratos de la caja 3 del año 2011, le retiro las grapas a mas de 20 fólderes con documentos de contratos

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.

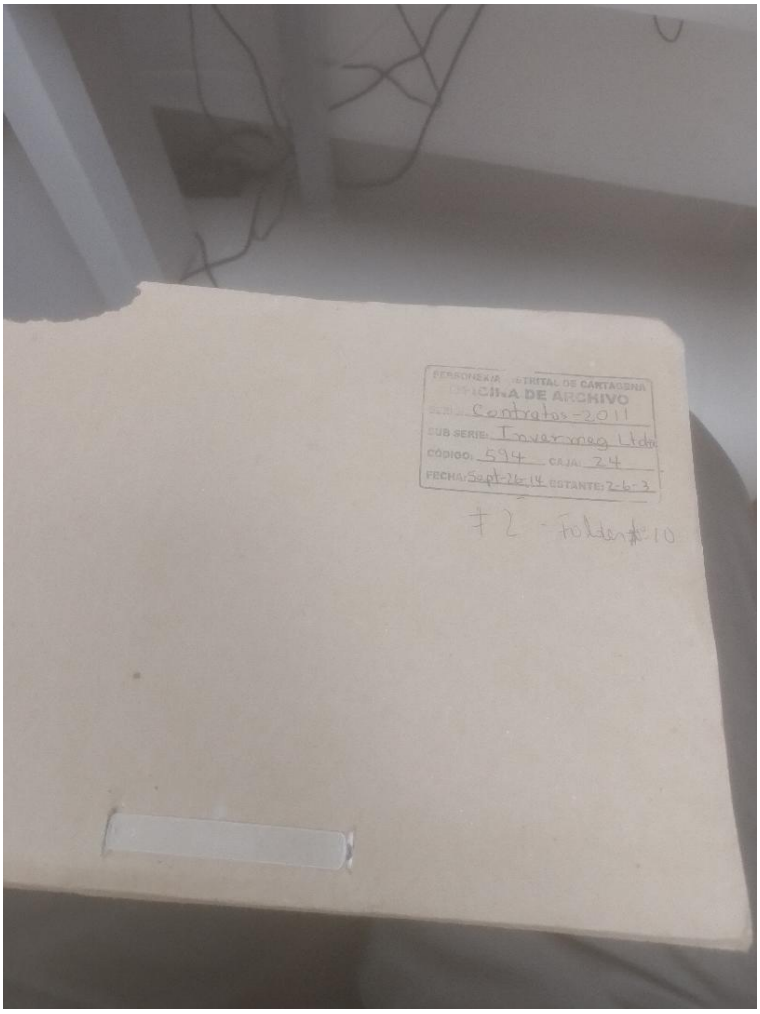
Recomendaciones (Formulaciones concisas de las acciones que se consideran necesarias, como resultado directo de las conclusiones alcanzadas, Si lo requiere, en caso de que no colocar no aplica).

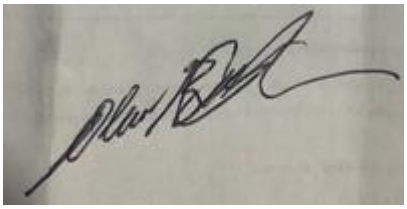
Conclusiones (Resultados obtenidos y deducciones hechas después de analizar, en detalle el trabajo descrito

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: 03 | 12 | 24

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

Diciembre 3= Sigo retirándole las grapas a los documentos de la serie contratos, de la caja 3, del año 2011, le termino de retirar todas las grapas a el resto de los fólderes de los contratos.

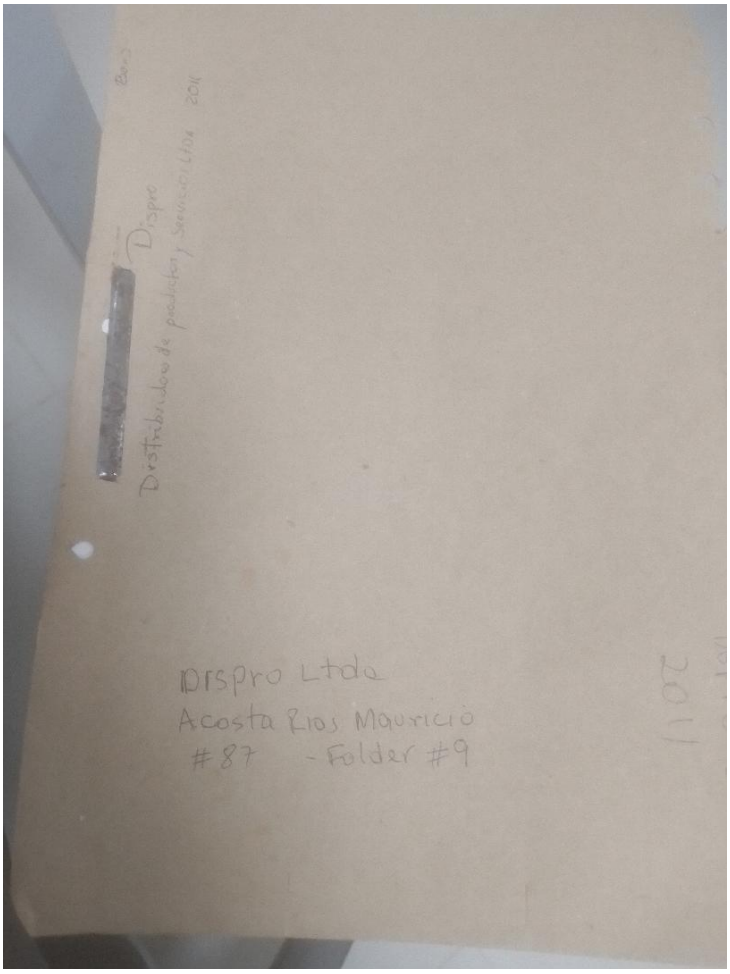
Cuerpo o núcleo del informe (Capítulos, temas y subtemas que constituyen la esencia del informe. Utilizar cuando fuere necesario gráficos, dibujos, planos, fotografías, mapas, diagramas o esquemas) y notas a pie de páginas.

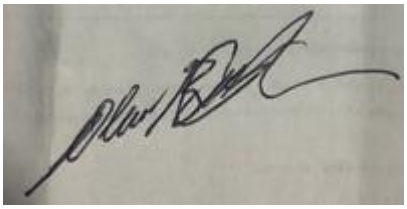
Conclusiones (Resultados obtenidos y deducciones hechas después de analizar, en detalle el trabajo descrito

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)







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 | 12 | 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)

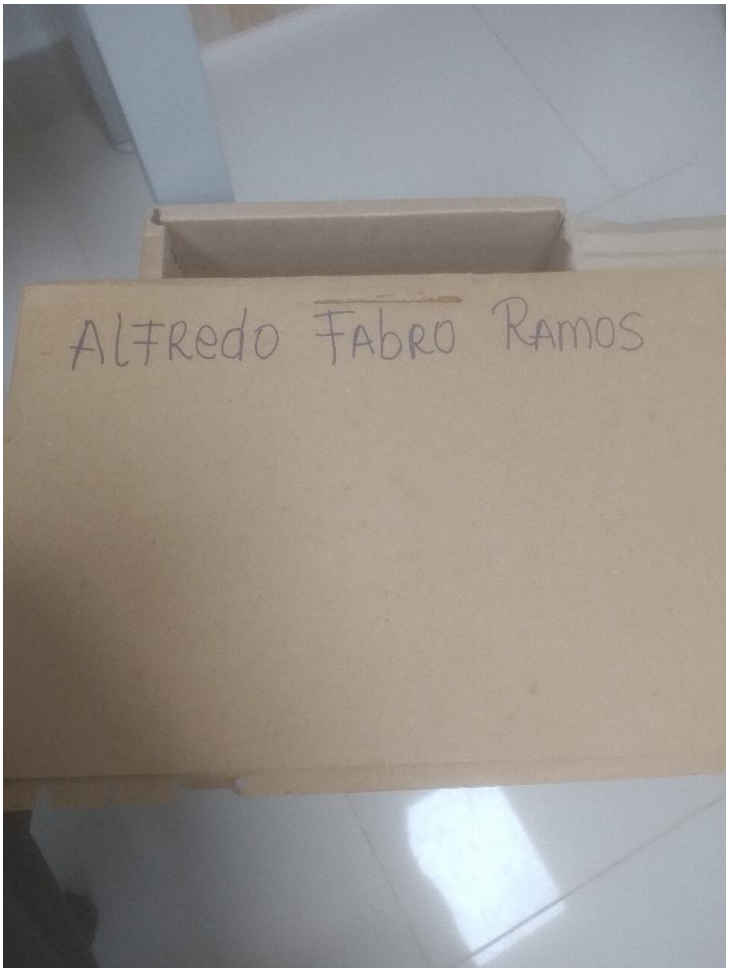
Diciembre 4= Sigo retirándole las grapas a los documentos de la serie contratos, de la caja 4, del año 2011, le termino de retirar todas las grapas a el resto de los fólderes de los contratos.

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.

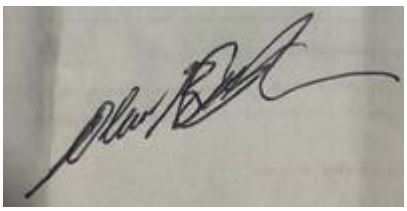
Conclusiones (Resultados obtenidos y deducciones hechas después de analizar, en detalle el trabajo descrito

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)







Firma del contratista

Generalidades:

Fecha:

05	12	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)

Diciembre 5= Sigo retirándole las grapas a los documentos de la serie contratos, de la caja 4, del año 2011, le termino de retirar todas las grapas a el resto de los fólderes de los contratos.

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.

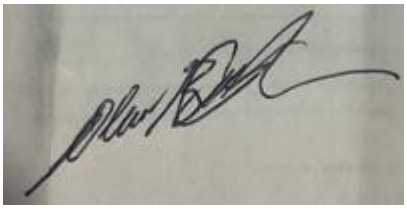
Recomendaciones (Formulaciones concisas de las acciones que se consideran necesarias, como resultado directo de las conclusiones alcanzadas, Si lo requiere, en caso de que no colocar no aplica).

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:

10	12	24

Referencia (tema). Revision y ordenamiento de documentos

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)

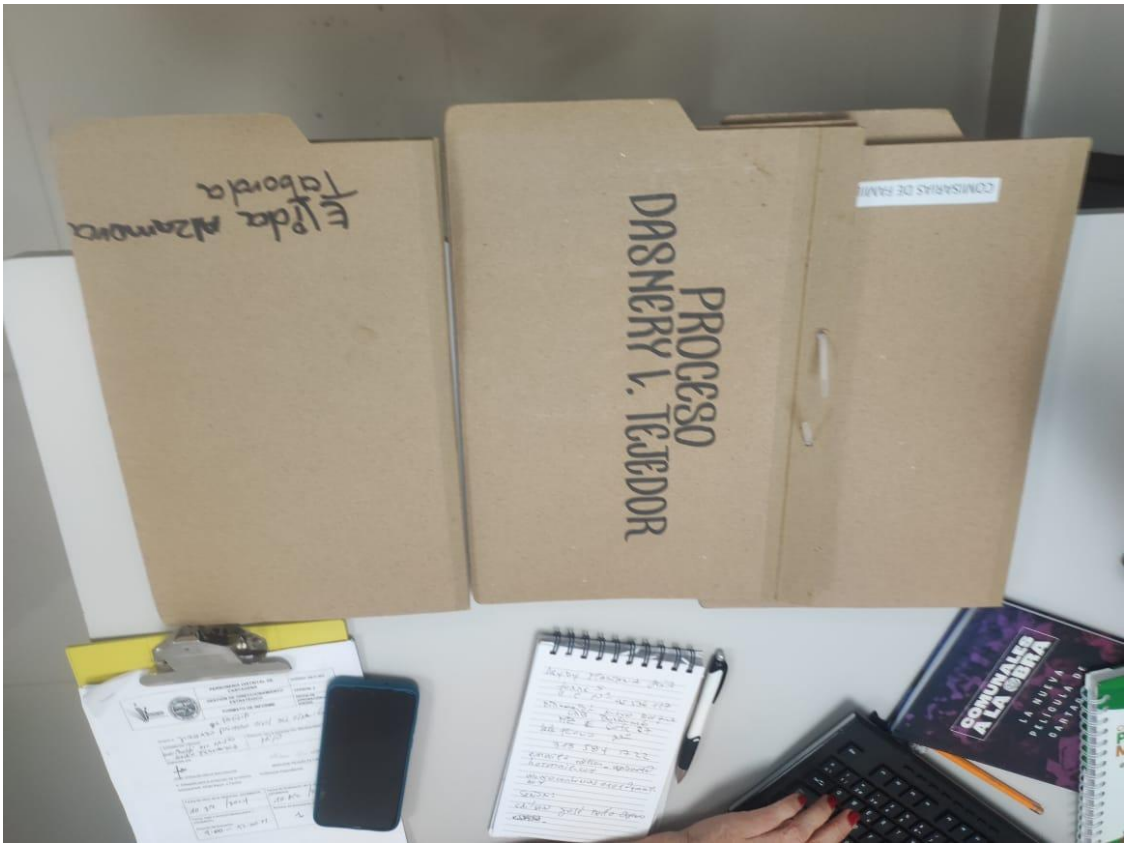
Diciembre 10= El doctor Henry Navas jefe del archivo central me entrega trabajo para hacer una revisión y ordenamiento de gestiones realizadas y recibidas en las oficinas de Familia.

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.

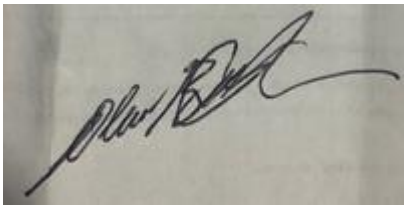
Recomendaciones (Formulaciones concisas de las acciones que se consideran necesarias, como resultado directo de las conclusiones alcanzadas, Si lo requiere, en caso de que no colocar no aplica).

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)


PROCESO
DASNERY I. TEJEDOR
COMUNALES A LA OBRA





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 | 12 | 24

Referencia (tema). Revision y ordenamiento de documentos

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)

Diciembre 11= El doctor Henry Navas jefe del archivo central me entrega trabajo para hacer una revisión y ordenamiento de gestiones realizadas y recibidas en las oficinas de Familia.

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.

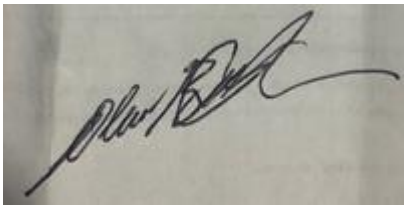
Recomendaciones (Formulaciones concisas de las acciones que se consideran necesarias, como resultado directo de las conclusiones alcanzadas, Si lo requiere, en caso de que no colocar no aplica).

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)


GABRIEL
EDUARDO
MOYA
ISIS
Tomo I
Tomo II
Tomo III
Expediente -1-





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: 12 | 12 | 24

Referencia (tema). Revision y ordenamiento de documentos

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)

Diciembre 12= El doctor Henry Navas jefe del archivo central me entrega trabajo para hacer una revisión y ordenamiento de gestiones realizadas y recibidas en las oficinas de Familia.

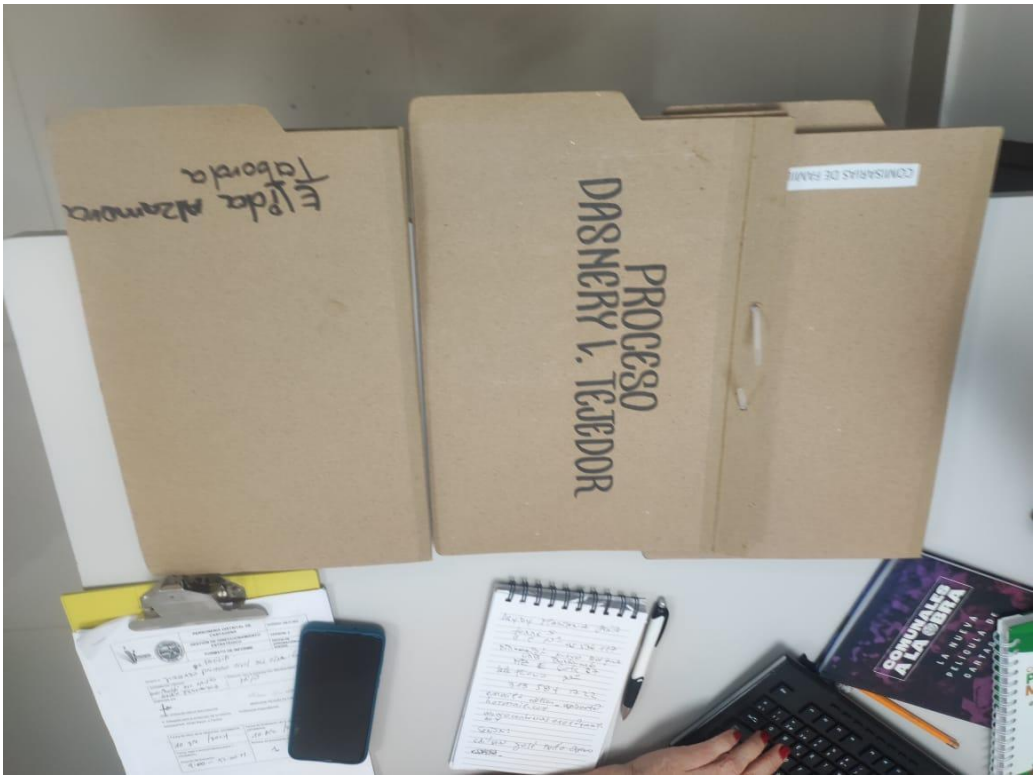
Cuerpo o núcleo del informe (Capítulos, temas y subtemas que constituyen la esencia del informe. Utilizar cuando fuere necesario gráficos, dibujos, planos, fotografías, mapas, diagramas o esquemas) y notas a pie de páginas.

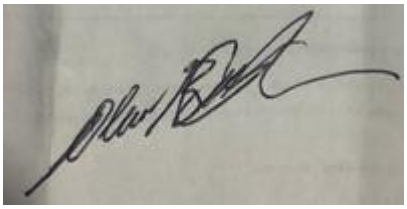
Recomendaciones (Formulaciones concisas de las acciones que se consideran necesarias, como resultado directo de las conclusiones alcanzadas, Si lo requiere, en caso de que no colocar no aplica).

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)


GABRIEL
EDUARDO
MOYA
Tomo I
Tomo II
Expediente -1-





_____

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 | 12 | 24

Referencia (tema). Revision y ordenamiento de documentos

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)

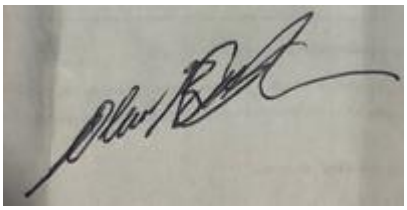
Diciembre 16 = El doctor Henry Navas jefe del archivo central me entrega trabajo para hacer una revisión y ordenamiento de gestiones realizadas y recibidas en las oficinas de Familia.

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).

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: 17 | 12 | 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)

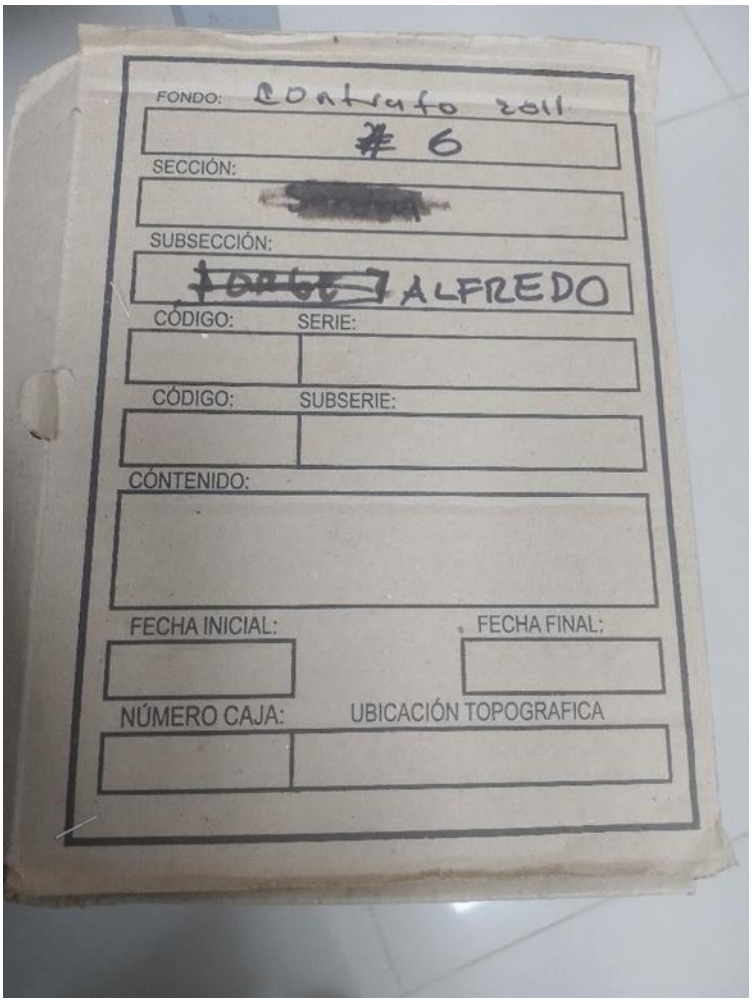
Le empiezo a retirar las grapas de los documentos de la serie contratos a la caja 6 del año 2011, se retiran las grapas a las carpetas de la 1 a la 24.

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.

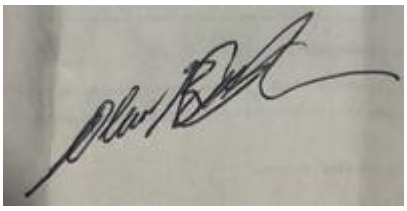
Recomendaciones (Formulaciones concisas de las acciones que se consideran necesarias, como resultado directo de las conclusiones alcanzadas, Si lo requiere, en caso de que no colocar no aplica).

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)


FONDO: Contrato 2011
6
SECCIÓN:
SUBSECCIÓN:
ALFREDO
CÓDIGO:
SERIE:
CÓDIGO:
SUBSERIE:
CÓNTENIDO:
FECHA INICIAL:
FECHA FINAL:
NÚMERO CAJA:
UBICACIÓN TOPOGRAFICA





Firma del contratista