CUENTA DE COBRO REGIMEN SIMPLIFICADO

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

Ciudad y Fecha:	Cartagena de Indias, 08 de Julio de 2025	Cuenta Cobro No.	5

PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA
NIT. 806.000084-2

DEBE A:

ERNEST BRYAN PEREZ ESQUIVEL
IDENTIFICACIÓN No. 1143346219

LA SUMA DE:
$2,700,000
Dos Millones Setecientos Mil pesos 00 M/CTE

POR CONCEPTO DE:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES TEMPORAL POR PARTE DEL CONTRATISTA COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS 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.	5	Periodo reportado:	Del 10 de Junio al 09 de Julio del 2025

Entidad Bancaria:	BANCO DAVIVIENDA SA	Tipo de Cuenta:	AHORRO
Cuenta Bancaria No.	488428445040	Títular de la Cuenta:	ERNEST BRYAN PEREZ ESQUIVEL



ERNEST BRYAN PEREZ ESQUIVEL
1143346219

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1143346219		PEREZ ESQUIVEL ERNEST BRYAN	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Manga 3ra av, cl28 #20-36	CARTAGENA-BOLIVAR	6655381	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-06	2025-06	1589117556	9487941752	I	2025/07/04	2025/07/01	BANCO DAVIVIENDA	0	$421,900

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación		Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
1	CC	1143346219	PEREZ ERNEST	230301	30	$1,423,500	$227,800	EPS010	30	$1,423,500	$178,000	CCF08	30	$1,423,500	$8,600	14-11	30	$1,423,500	$7,500	30	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**					**$1,423,500**	**$227,800**			**$1,423,500**	**$178,000**			**$1,423,500**	**$8,600**			**$1,423,500**	**$7,500**		**$0**	**$0**

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$227,800	$0	$0	$227,800
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$227,800	$0	$0	$227,800
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$7,500	$0	$0	$7,500
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	$7,500	$0	$0	$7,500
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$8,600	$0	$0	$8,600
COMFENALCO CARTAGENA	CCF08	890,480,023	7	1	$8,600	$0	$0	$8,600
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$178,000	$0	$0	$178,000
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	$178,000	$0	$0	$178,000
TOTAL				1	$421,900	$0	$0	$421,900

2025/07/08 02:01 PM

Cartagena de Indias, 08 de Julio del 2025

CERTIFICADO DE REVISION DE CUENTAS DE COBRO

Luego de la revisión en la cuenta de cobro para el(a) contratista ERNEST BRYAN PEREZ ESQUIVEL , identificado(a) con cedula de ciudadania No. 1143346219, con el contrato de servicios No. CO1.PCCNTR.7443348 en su cuota No. 5 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

	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.7443348	
OBJETO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES TEMPORAL POR PARTE DEL CONTRATISTA COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS 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	$ 24300000
PLAZO DE EJECUCION	9 MESES
FECHA FIRMA CONTRATO	10 de Febrero del 2025
FECHA INICIO CONTRATO	10 de Febrero del 2025
DOCUMENTO DE IDENTIFICACION:	1143346219
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	ERNEST BRYAN PEREZ ESQUIVEL
VALOR PAGO PARCIAL:	2700000
PERIODO DE ACTIVIDADES:	Del 10 de Junio al 09 de Julio del 2025

ACTIVIDADES REALIZADAS

No.	Radicado	Fecha	Nombre de la Actividad	Asunto	Descripcion
1	250708114334621913898 2	2025-07-08	SEGUIMIENTOS		INDICADORES ALMACEN
2	250708114334621913898 3	2025-07-08	SEGUIMIENTOS		INDICADORES CONTABILIDAD
3	250708114334621913898 4	2025-07-08	SEGUIMIENTOS		INDICADORES CONTRATACION
4	250708114334621913898 5	2025-07-08	SEGUIMIENTOS		INDICADORES GESTION ADMINISTRATIVA
5	250708114334621913898 8	2025-07-08	SEGUIMIENTO PLAN DE ACCION		ALMACEN
6	250708114334621913899 0	2025-07-08	SEGUIMIENTO PLAN DE ACCION		CONTABILIDAD
7	250708114334621913899 1	2025-07-08	SEGUIMIENTO PLAN DE ACCION		CONTRATACION
8	250708114334621913899 3	2025-07-08	SEGUIMIENTO PLAN DE ACCION		DIRECCION ADMINISTRATIVA

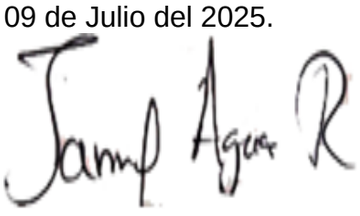


ERNEST BRYAN PEREZ ESQUIVEL
1143346219

	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.7443348	
1.1 Lugar y fecha de suscripción:	Cartagena de Indias, 10 de Febrero del 2025
1.2 Tipo de Contrato:	Prestación de servicios
1.3 Contratista:	Nombre: ERNEST BRYAN PEREZ ESQUIVEL CC/NIT: 1143346219
1.4 Contratante:	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA NIT: 806000084-2
1.5 Supervisor:	Nombre: JANNY MARIA AGUAS RODRIGUEZ
1.6 Objeto:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES TEMPORAL POR PARTE DEL CONTRATISTA COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS 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:	9 MESES
1.8 Plazo Otro Si:	
1.9 Polizas:	
1.10 Fecha de Inicio:	10 de Febrero del 2025
2. INFORMACIÓN FINANCIERA Y CONTABLE DEL CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7443348	
2.1 CDP No:	14
2.2 CDP OTROS SI No:	
2.3 CRP No:	35
2.4 CRP OTRO SI No:	
2.5 Valor del contrato:	$ 24300000
2.6 Valor del Otro SI:	$
2.7 Valor parcial:	$ 2700000
3. CONTROL DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7443348	
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 10 de Junio al 09 de Julio del 2025 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 09 de Julio del 2025.



JANNY MARIA AGUAS RODRIGUEZ
1047368929

	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 07 25

Referencia (tema). SEGUIMIENTO A INDICADORES

Responsable del informe Ernest Bryan Perez Esquivel

Proceso o subproceso DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACIÓN ESTRATEGICA

Tabla de contenido

Introducción 2

Objetivo 2

Cuerpo o núcleo del informe 2

Conclusiones 4

Recomendaciones 4

Anexos 4

	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 El siguiente informe tiene la finalidad de reportar la revisión, control y seguimiento del cumplimiento de los indicadores del proceso de **almacén** de la Personería distrital de Cartagena desde el primero (1) de abril hasta el treinta (30) de junio de 2025

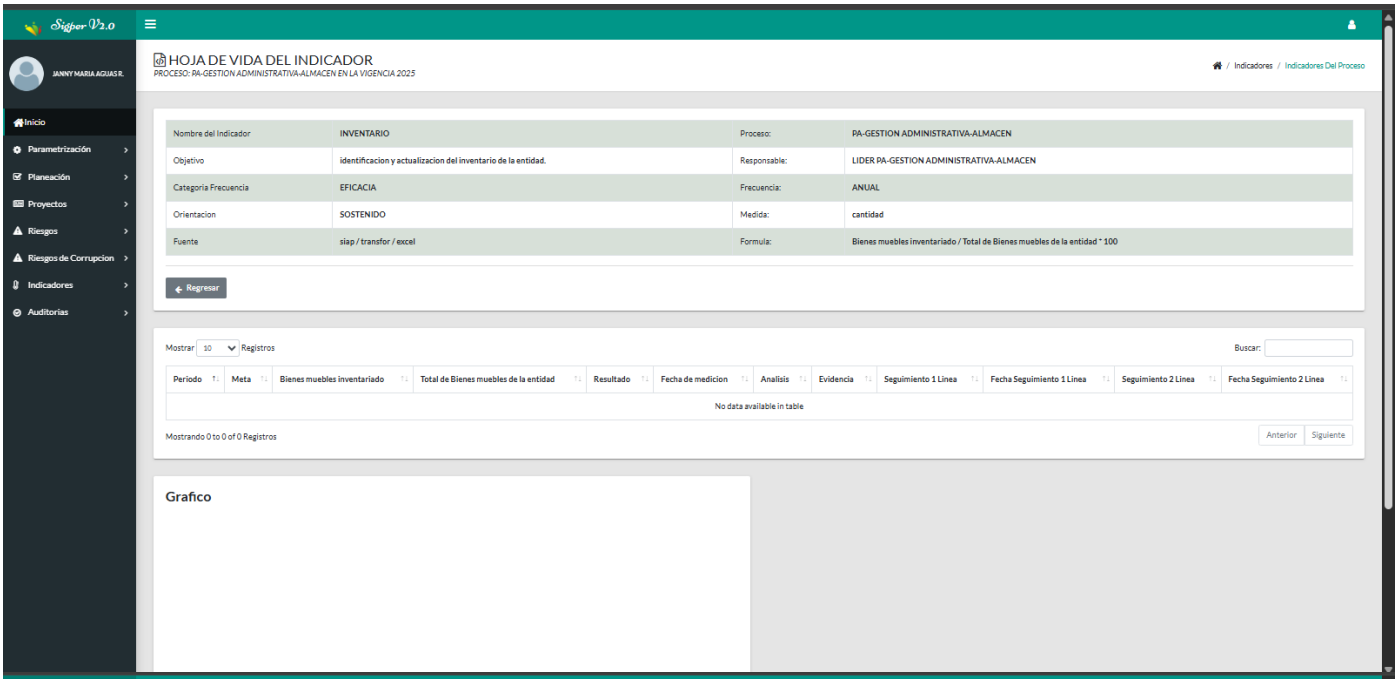
Objetivo Realizar seguimiento a los indicadores del proceso de **almacén** de la Personería Distrital de Cartagena en la presente vigencia.

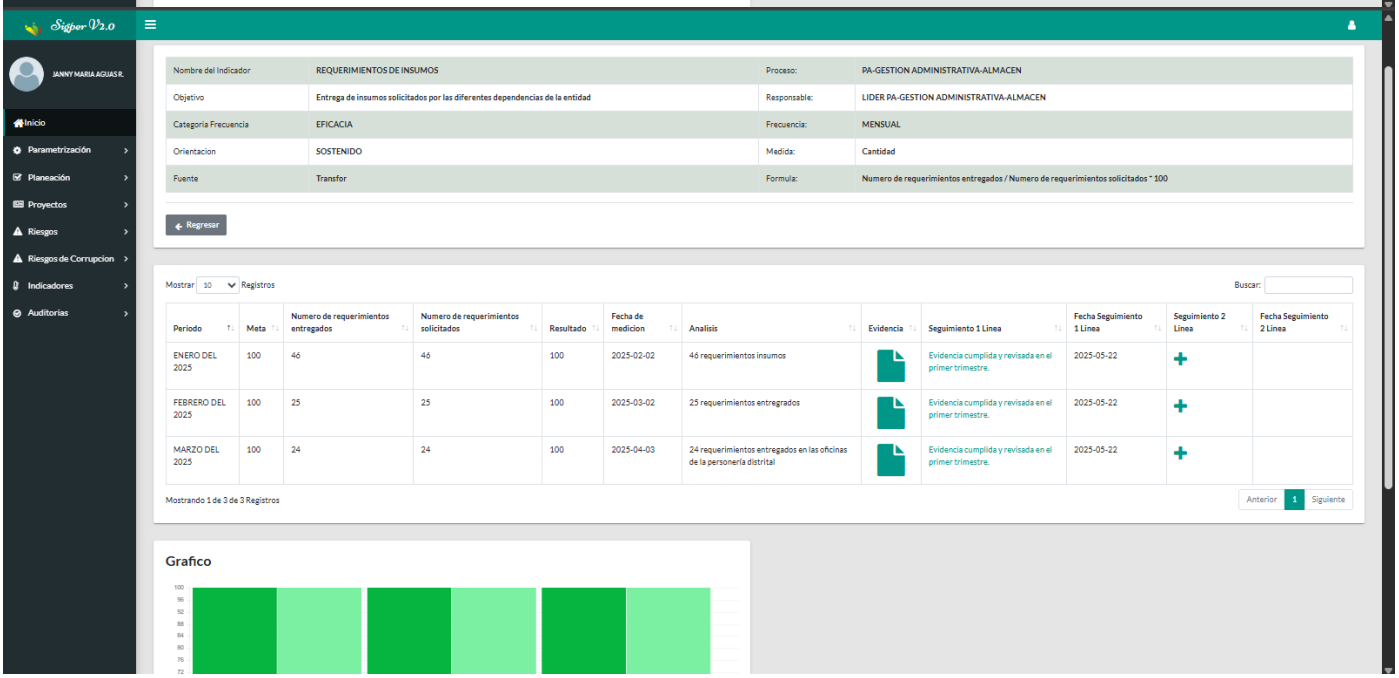
Cuerpo o núcleo del informe: Se ingresa a la plataforma SIGPER V2.0 a través de enlace https://appsigper.personeriacartagena.gov.co/ y se ingresa al módulo ¨´consultar indicadores de un proceso, se selecciona un proceso del listado y se procede a verificar cada actividad y los anexos que soportan la ejecución, una vez es verificado ese avance, se procede a diligenciar el reporte del seguimiento donde se da fe de la calidad, pertinencia e idoneidad de los anexos soportados, una vez se hace la verificación de todas las actividades se pondera un consolidado y se reporta una ejecución parcial del corte auditado.

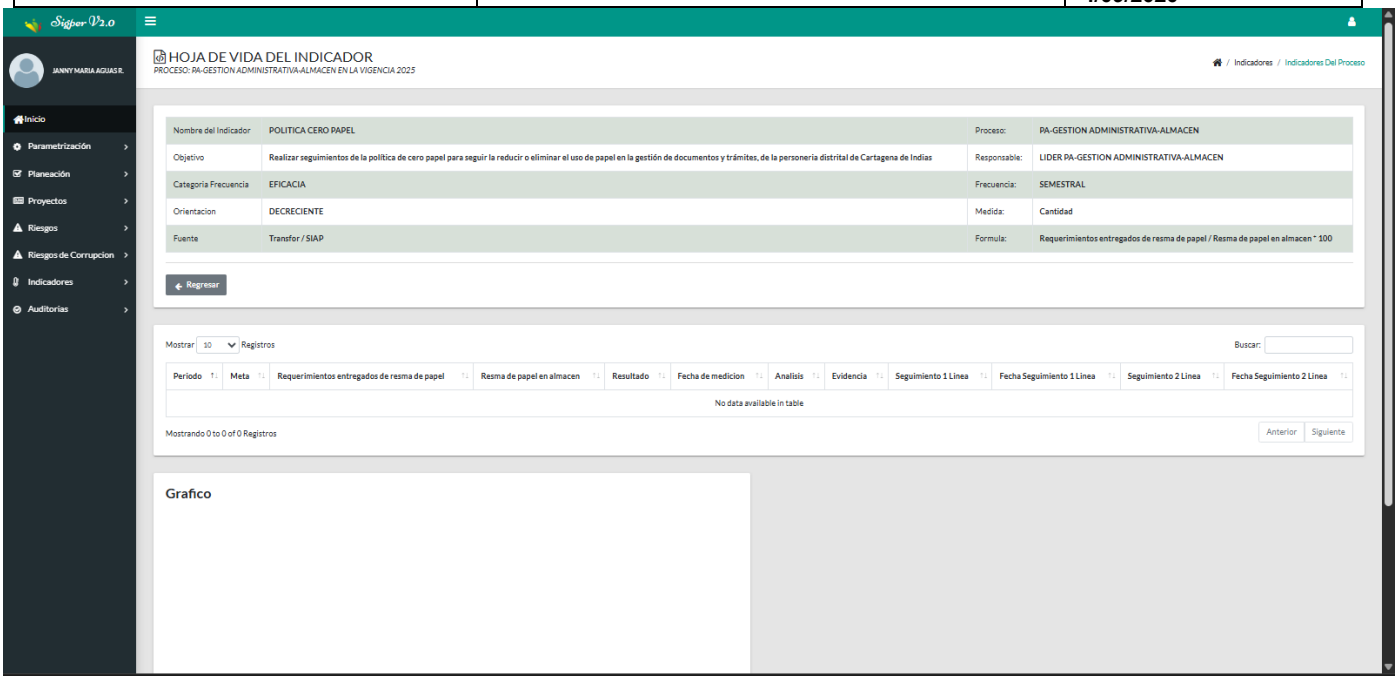
A continuación, se procede a dar reporte del siguiente proceso:

	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**

Proceso almacén







- El líder del proceso no presento evidencia de cumplimiento ningún indicador.
- Se recomienda cargar las evidencias en los tiempos establecidos

Conclusiones

- El proceso ha estado comprometido con el reporte de sus evidencias.
- El proceso comprende la importancia de la planeación estratégica y de tener sus evidencias al día.
- El proceso sabe utilizar la plataforma SIGPER.
- El seguimiento al proceso ha resultado efectivo

Recomendaciones

- Continuar con el cumplimiento de las actividades y cargarlas en las plataformas en los tiempos estipulados

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

Firma del responsable del proceso y cargo

	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**

	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 07 25

Referencia (tema). SEGUIMIENTO A INDICADORES

Responsable del informe Ernest Bryan Perez Esquivel

Proceso o subproceso DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACIÓN ESTRATEGICA

Tabla de contenido

Introducción 2

Objetivo 2

Cuerpo o núcleo del informe 2

Conclusiones 3

Recomendaciones 3

Anexos 3

	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**

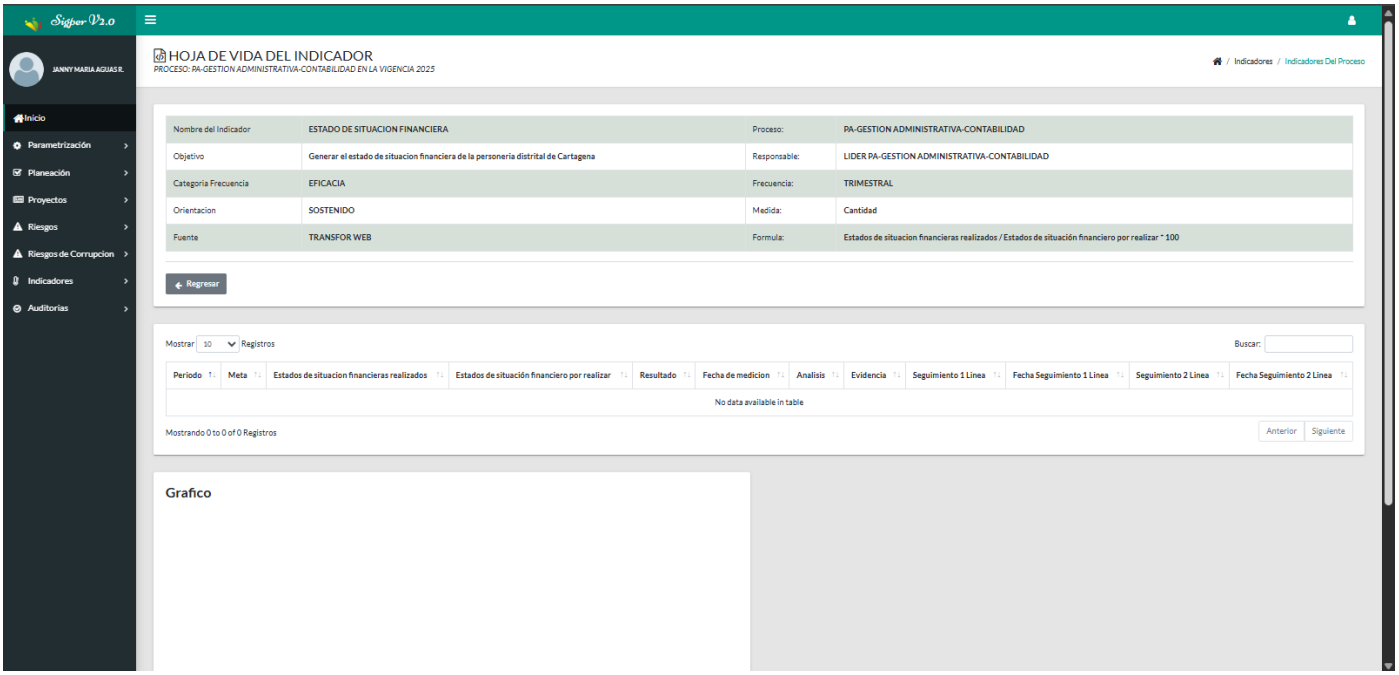
Introducción El siguiente informe tiene la finalidad de reportar la revisión, control y seguimiento del cumplimiento de los indicadores del proceso de **contabilidad** de la Personería distrital de Cartagena desde el primero (1) de abril hasta el treinta (30) de junio de 2025

Objetivo Realizar seguimiento a los indicadores del proceso de **contabilidad** de la Personería Distrital de Cartagena en la presente vigencia.

Cuerpo o núcleo del informe: Se ingresa a la plataforma SIGPER V2.0 a través de enlace https://appsigper.personeriacartagena.gov.co/ y se ingresa al módulo ¨´consultar indicadores de un proceso, se selecciona un proceso del listado y se procede a verificar cada actividad y los anexos que soportan la ejecución, una vez es verificado ese avance, se procede a diligenciar el reporte del seguimiento donde se da fe de la calidad, pertinencia e idoneidad de los anexos soportados, una vez se hace la verificación de todas las actividades se pondera un consolidado y se reporta una ejecución parcial del corte auditado.

A continuación, se procede a dar reporte del siguiente proceso:

Proceso contabilidad



- No fue posible realizar la medición, debido a que el líder del proceso, no presento evidencia de ejecución.

Conclusiones

- El proceso no ha estado comprometido con el reporte de sus evidencias.
- El proceso no comprende la importancia de la planeación estratégica y de tener sus evidencias al día.
- El proceso sabe utilizar la plataforma SIGPER.
- El seguimiento al proceso ha resultado efectivo

Recomendaciones

- Continuar con el cumplimiento de las actividades y cargarlas en las plataformas en los tiempos estipulados

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

Firma del responsable del proceso y cargo

	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 07 25

Referencia (tema). SEGUIMIENTO A INDICADORES

Responsable del informe Ernest Bryan Perez Esquivel

Proceso o subproceso DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACIÓN ESTRATEGICA

Tabla de contenido

Introducción 2

Objetivo 2

Cuerpo o núcleo del informe 2

Conclusiones 5

Recomendaciones 5

Anexos 5

	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 El siguiente informe tiene la finalidad de reportar la revisión, control y seguimiento del cumplimiento de los indicadores del proceso de **contratación** de la Personería distrital de Cartagena desde el primero (1) de abril hasta el treinta (30) de junio de 2025

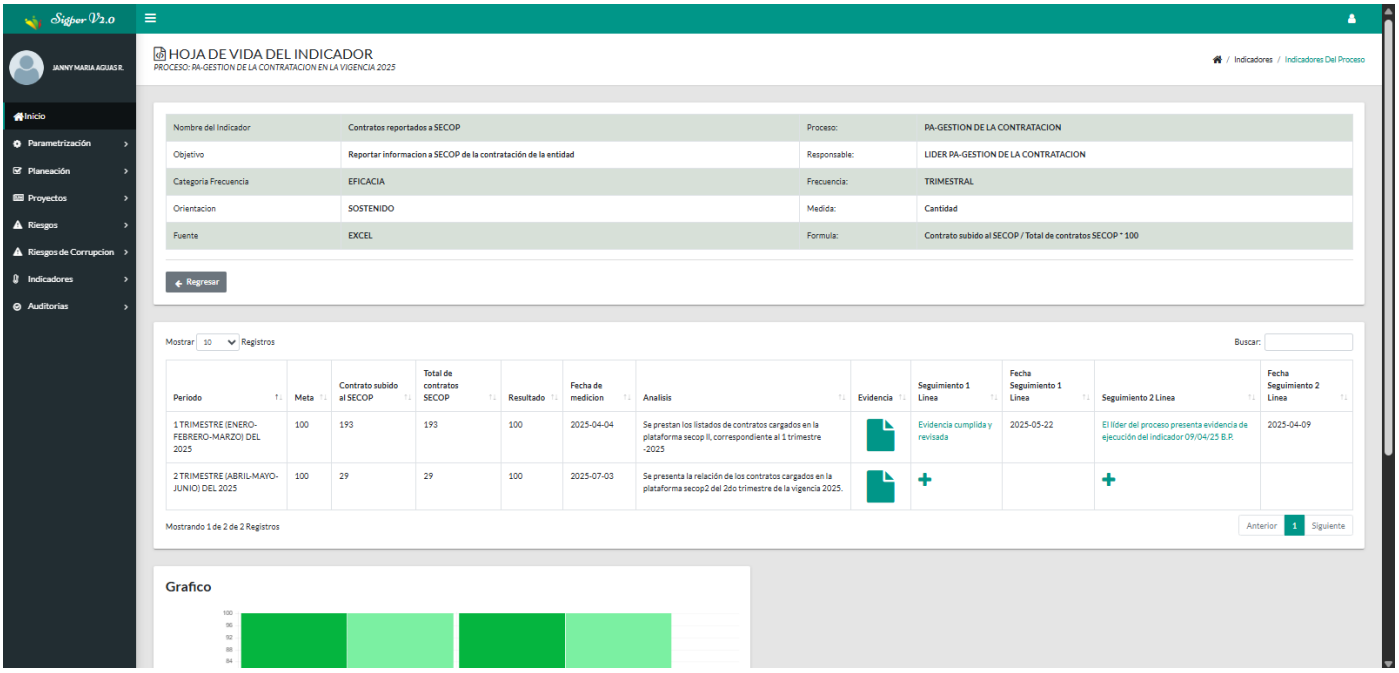
Objetivo Realizar seguimiento a los indicadores del proceso de contratación de la Personería Distrital de Cartagena en la presente vigencia.

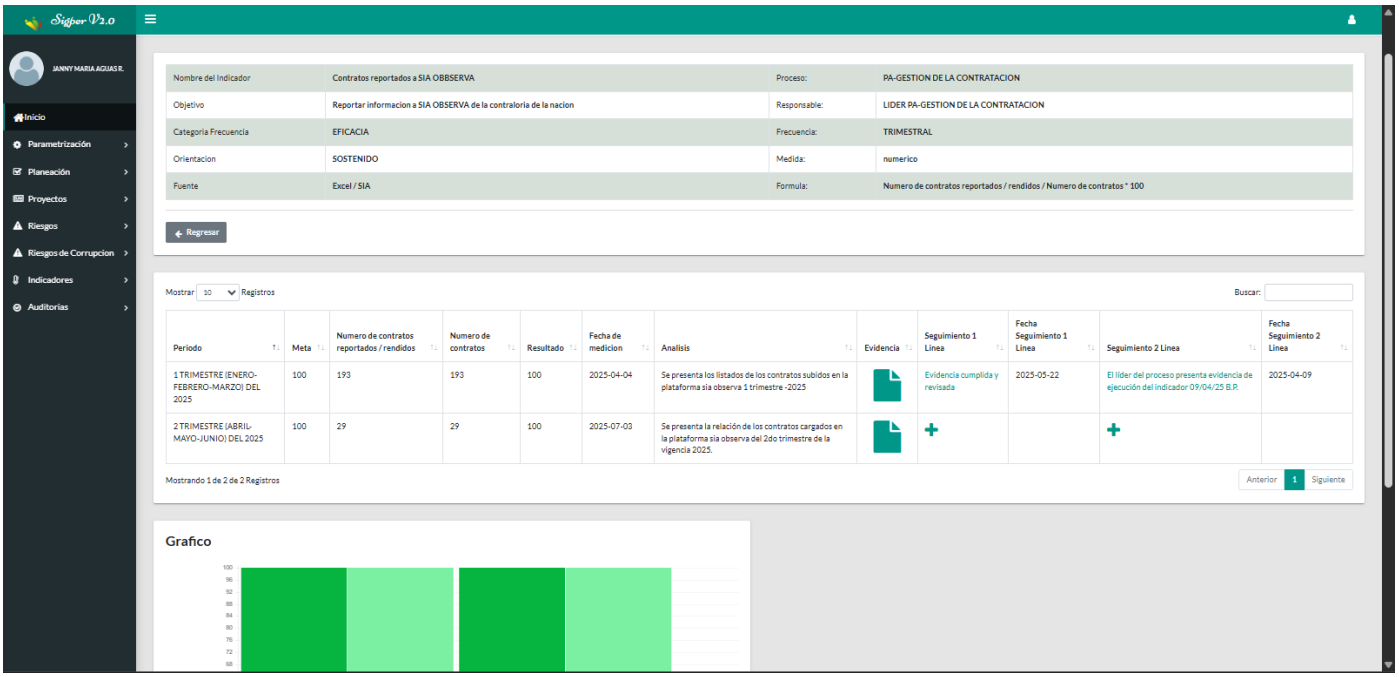
Cuerpo o núcleo del informe: Se ingresa a la plataforma SIGPER V2.0 a través de enlace https://appsigper.personeriacartagena.gov.co/ y se ingresa al módulo ¨´consultar indicadores de un proceso, se selecciona un proceso del listado y se procede a verificar cada actividad y los anexos que soportan la ejecución, una vez es verificado ese avance, se procede a diligenciar el reporte del seguimiento donde se da fe de la calidad, pertinencia e idoneidad de los anexos soportados, una vez se hace la verificación de todas las actividades se pondera un consolidado y se reporta una ejecución parcial del corte auditado.

A continuación, se procede a dar reporte del siguiente proceso:

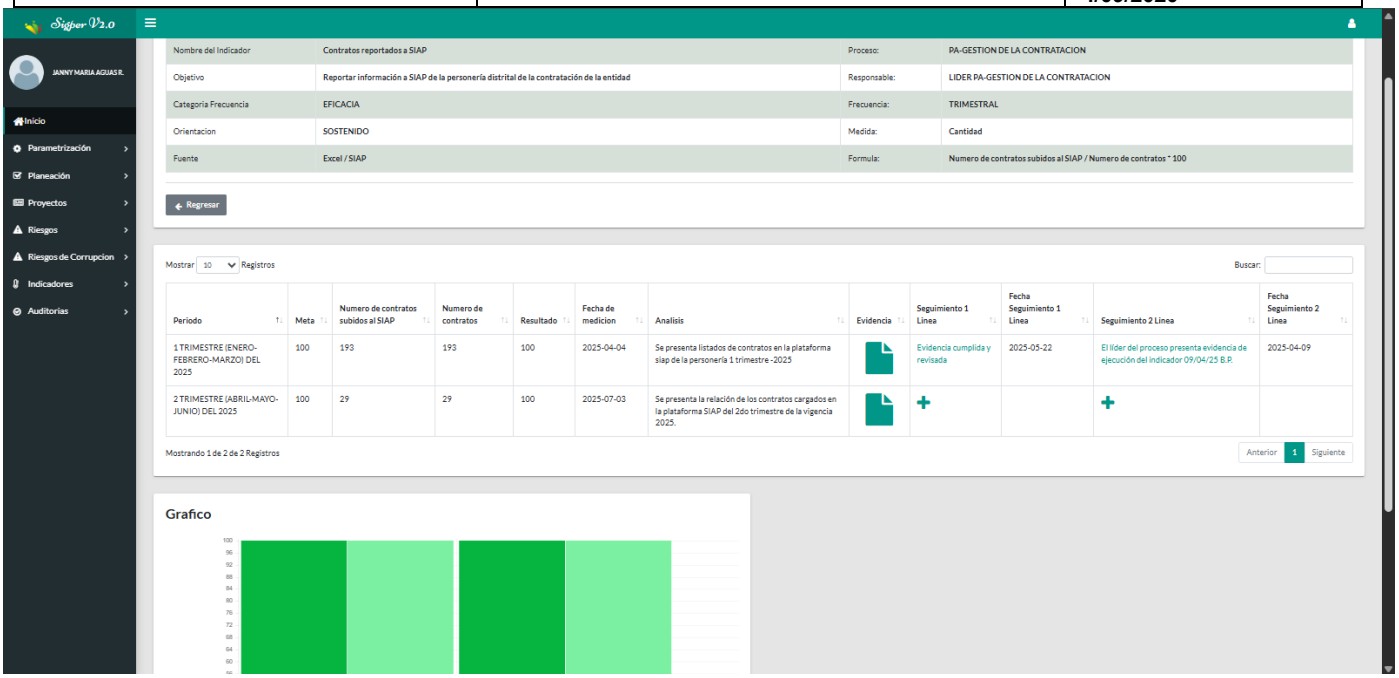
	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	**CODIGO: DE-F-003**
	GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	**VERSIÓN: 3**
	FORMATO DE INFORME	**FECHA DE APROBACIÓN (d-m-a): 4/09/2020**

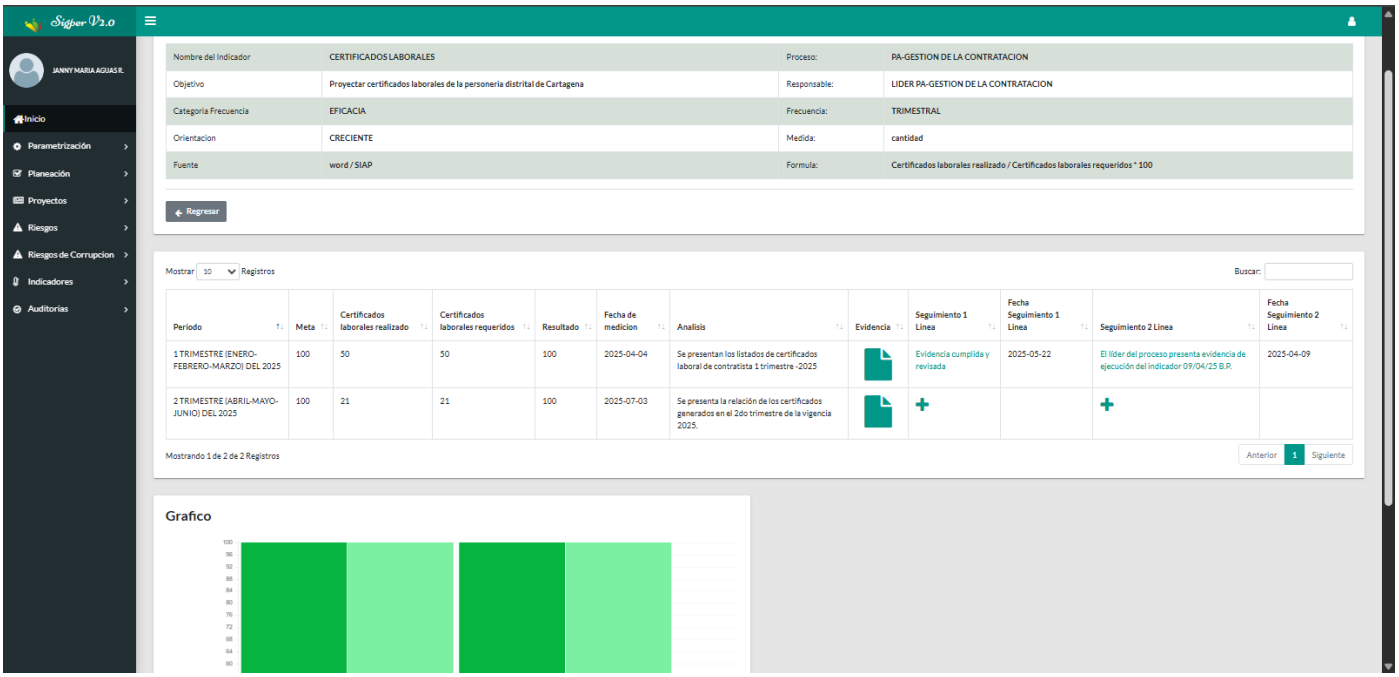
Proceso contratación

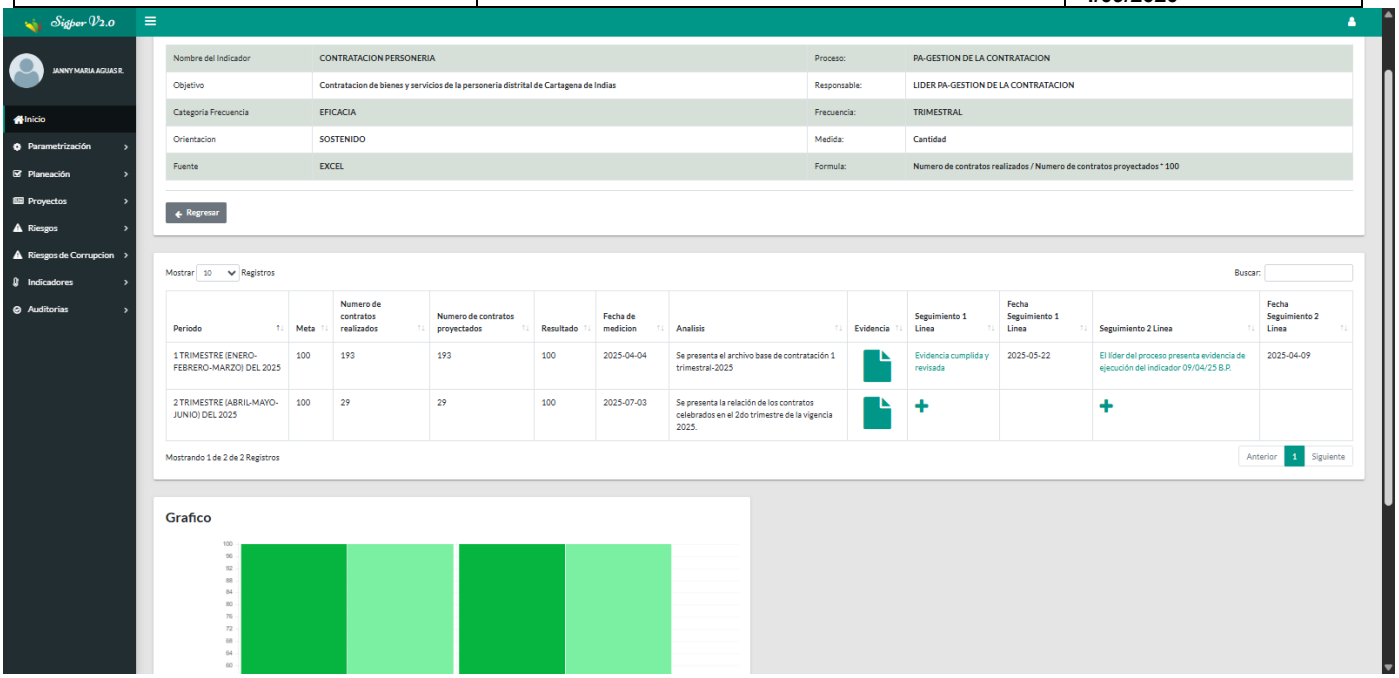




	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	**CODIGO: DE-F-003**
	GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	**VERSIÓN: 3**
	FORMATO DE INFORME	**FECHA DE APROBACIÓN (d-m-a): 4/09/2020**







- El líder del proceso presento evidencia de cumplimiento de todas de las actividades establecidas para la medición de los indicadores

Conclusiones

- El proceso ha estado comprometido con el reporte de sus evidencias.
- El proceso comprende la importancia de la planeación estratégica y de tener sus evidencias al día.
- El proceso sabe utilizar la plataforma SIGPER.
- El seguimiento al proceso ha resultado efectivo

Recomendaciones

- Continuar con el cumplimiento de las actividades y cargarlas en las plataformas en los tiempos estipulados

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

Firma del responsable del proceso y cargo

	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**

	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**

	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 07 25

Referencia (tema). SEGUIMIENTO A INDICADORES

Responsable del informe Ernest Bryan Perez Esquivel

Proceso o subproceso DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACIÓN ESTRATEGICA

Tabla de contenido

Introducción 2

Objetivo 2

Cuerpo o núcleo del informe 2

Conclusiones 3

Recomendaciones 3

Anexos 3

	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 El siguiente informe tiene la finalidad de reportar la revisión, control y seguimiento del cumplimiento de los indicadores del proceso de **gestión administrativa** de la Personería distrital de Cartagena desde el primero (1) de abril hasta el treinta (30) de junio de 2025

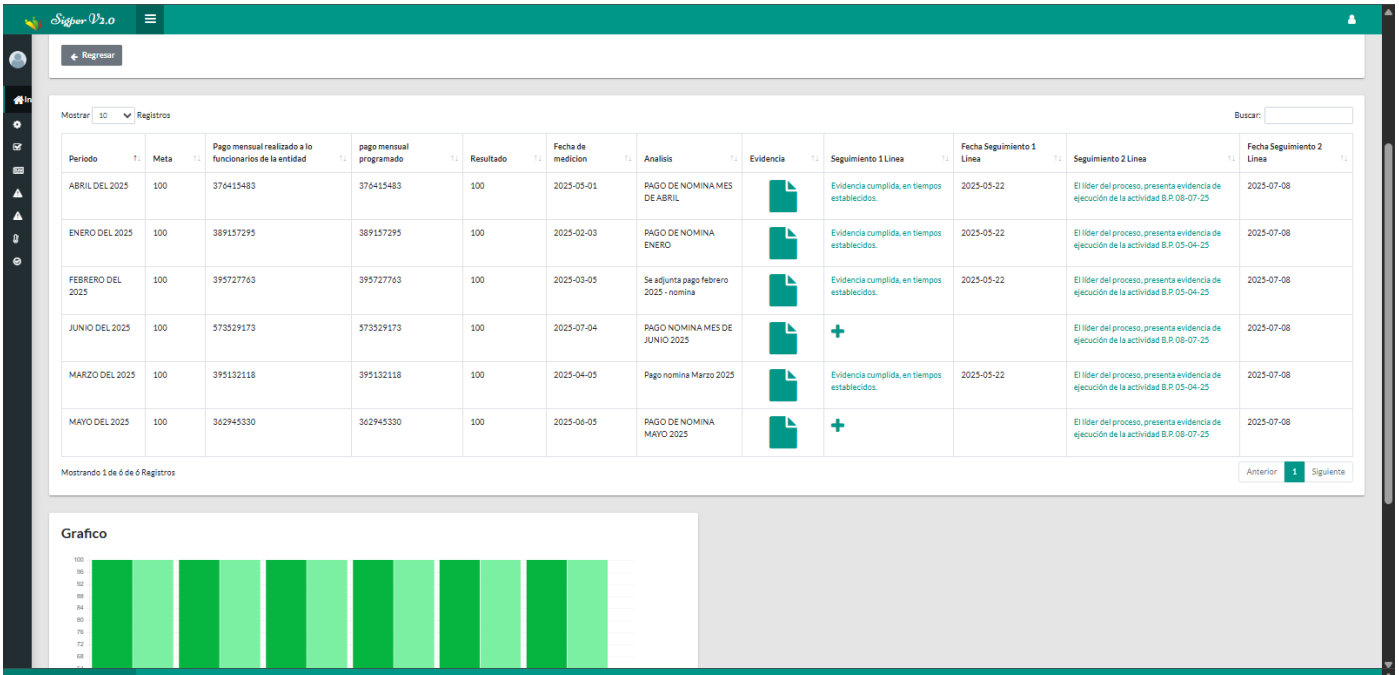
Objetivo Realizar seguimiento a los indicadores del proceso de **gestión administrativa** de la Personería Distrital de Cartagena en la presente vigencia.

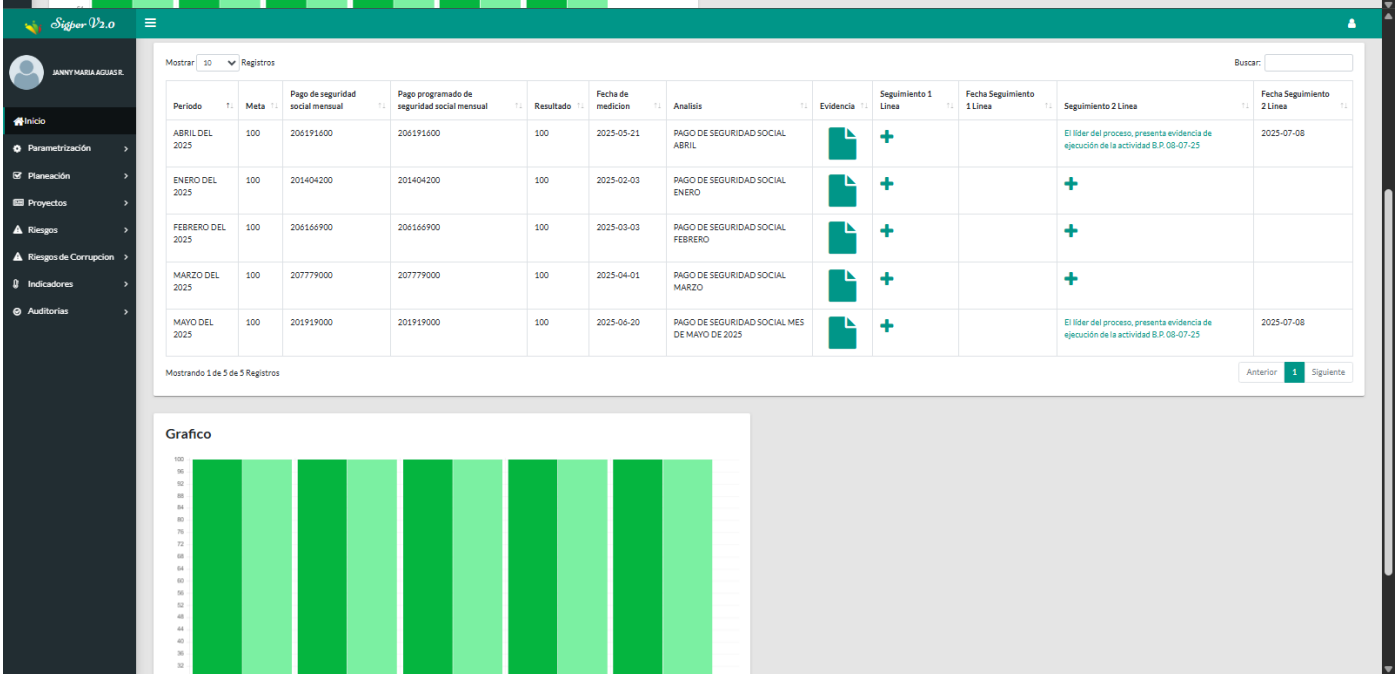
Cuerpo o núcleo del informe: Se ingresa a la plataforma SIGPER V2.0 a través de enlace https://appsigper.personeriacartagena.gov.co/ y se ingresa al módulo ¨´consultar indicadores de un proceso, se selecciona un proceso del listado y se procede a verificar cada actividad y los anexos que soportan la ejecución, una vez es verificado ese avance, se procede a diligenciar el reporte del seguimiento donde se da fe de la calidad, pertinencia e idoneidad de los anexos soportados, una vez se hace la verificación de todas las actividades se pondera un consolidado y se reporta una ejecución parcial del corte auditado.

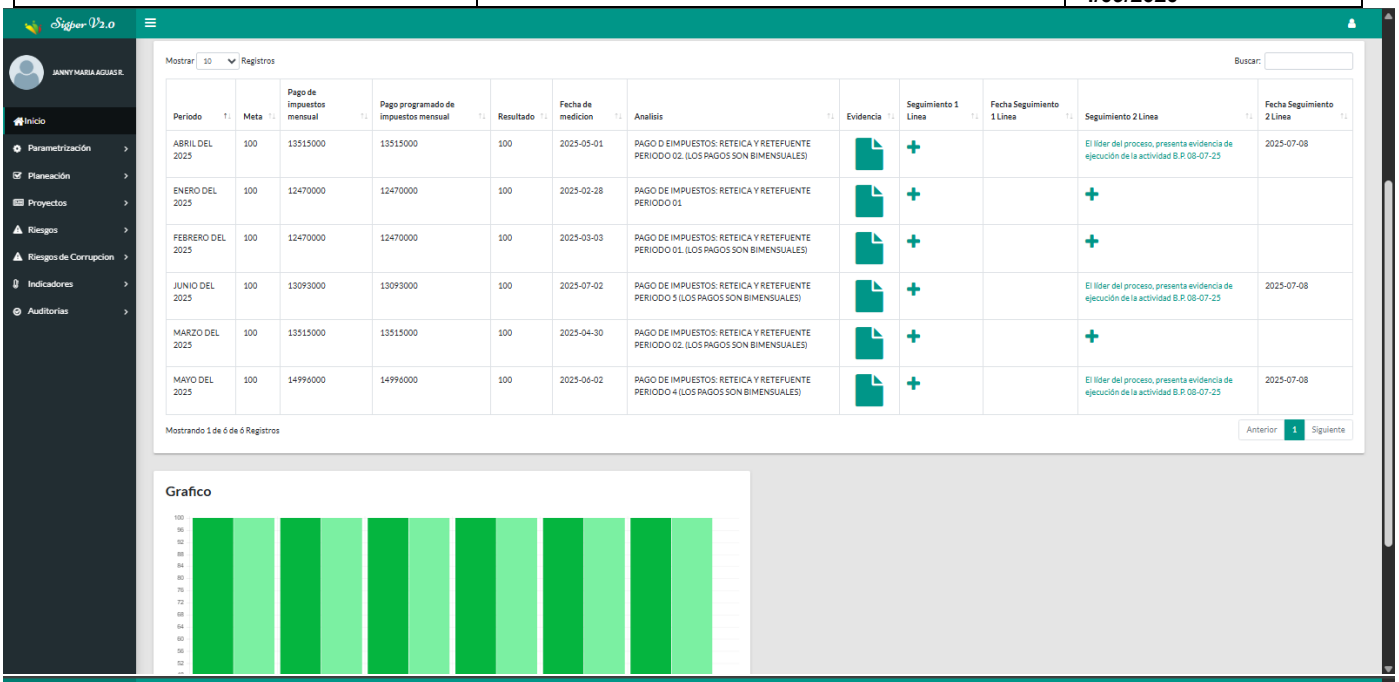
A continuación, se procede a dar reporte del siguiente proceso:

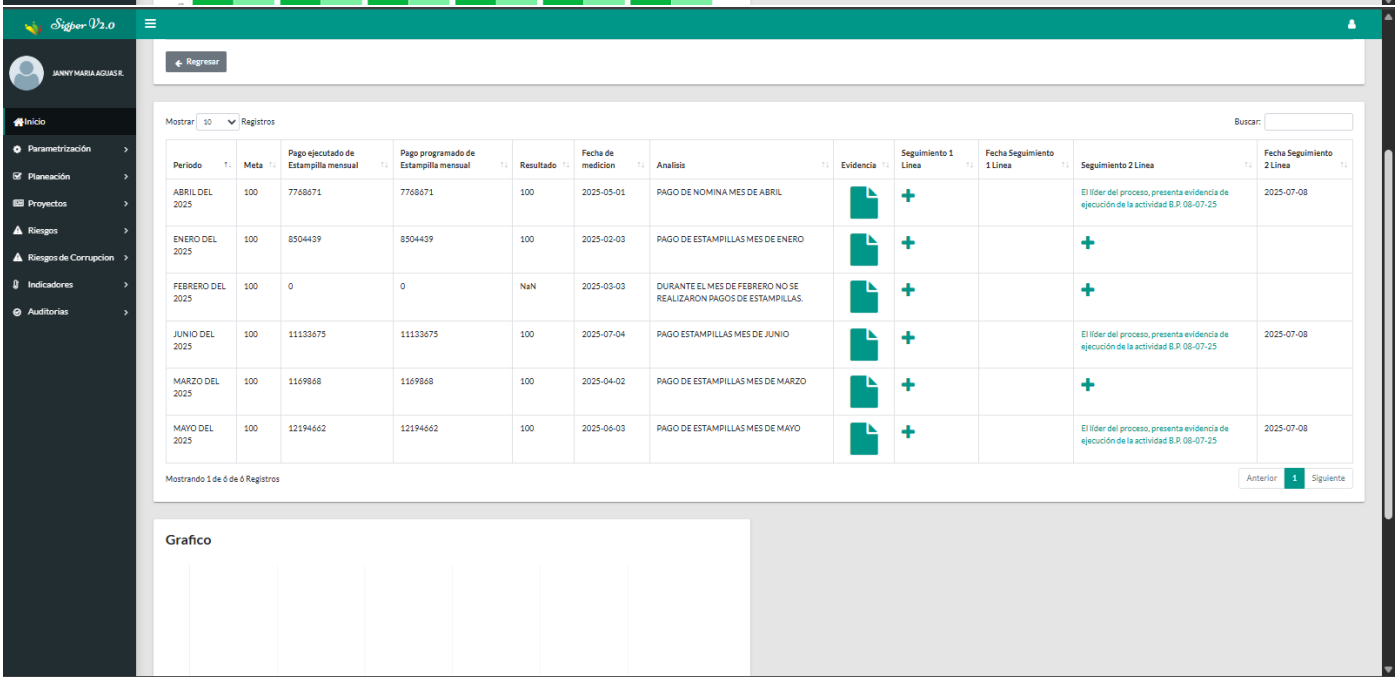
	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	**CODIGO: DE-F-003**
	GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	**VERSIÓN: 3**
	FORMATO DE INFORME	**FECHA DE APROBACIÓN (d-m-a): 4/09/2020**

Proceso gestión administrativa









- El líder del proceso presento evidencia de cumplimiento de todos los indicadore
- En el segundo indicador, hace falta la evidencia del mes de junio
- En el cuarto indicador, se deben cambiar los valores; no coloque el valor pagado, solo coloque la cantidad de pagos que se hizo, el cual sería uno (1)

Conclusiones

- El proceso ha estado comprometido con el reporte de sus evidencias.
- El proceso comprende la importancia de la planeación estratégica y de tener sus evidencias al día.
- El proceso sabe utilizar la plataforma SIGPER.
- El seguimiento al proceso ha resultado efectivo

Recomendaciones

- Continuar con el cumplimiento de las actividades y cargarlas en las plataformas en los tiempos estipulados

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

Firma del responsable del proceso y cargo

	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 07 25

Referencia (tema). SEGUIMIENTO A PLANES DE ACCION

Responsable del informe Ernest Bryan Perez Esquivel

Proceso o subproceso DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACIÓN ESTRATEGICA

Tabla de contenido

Introducción 2

Objetivo 2

Cuerpo o núcleo del informe 2

Conclusiones 3

Recomendaciones 3

Anexos 3

	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**

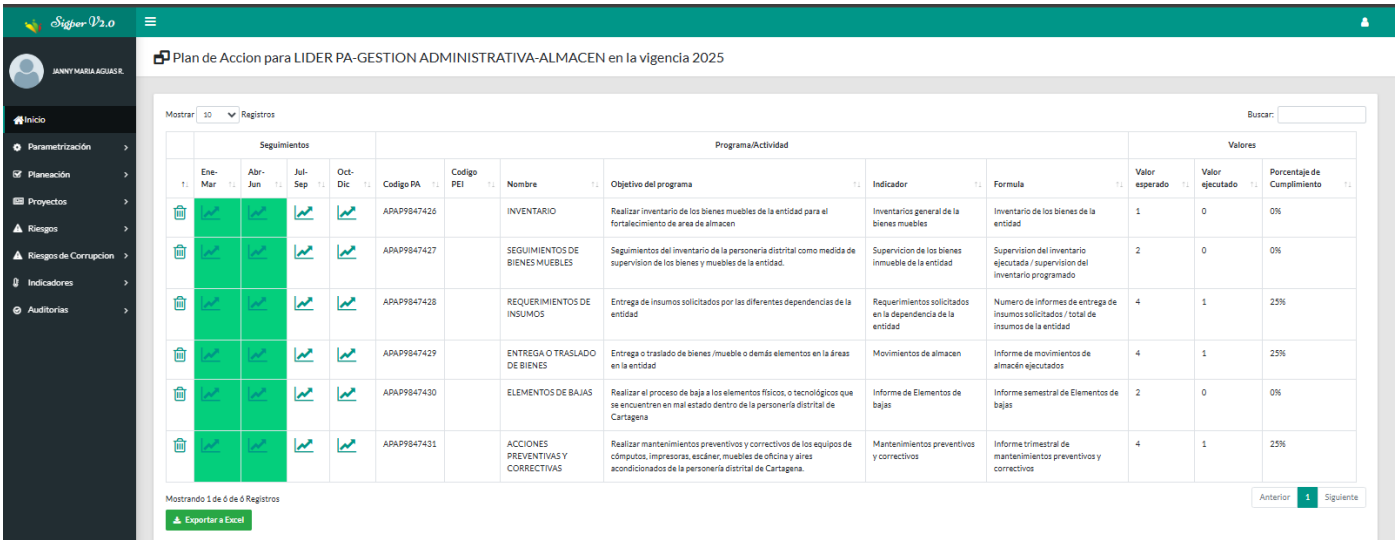
Introducción El siguiente informe tiene la finalidad de reportar la revisión, control y seguimiento del cumplimiento del plan de acción del proceso de **Almacén** de la Personería distrital de Cartagena desde el primero (1) de abril hasta el treinta (30) de junio de 2025

Objetivo Realizar seguimiento al plan de acción del proceso de **Almacén** de la Personería Distrital de Cartagena en la presente vigencia.

Cuerpo o núcleo del informe: Se ingresa a la plataforma SIGPER V2.0 a través de enlace https://appsigper.personeriacartagena.gov.co/ y se ingresa al módulo ¨´consultar plan de acción de un proceso, se selecciona un proceso del listado y se procede a verificar cada actividad y los anexos que soportan la ejecución, una vez es verificado ese avance, se procede a diligenciar el reporte del seguimiento donde se da fe de la calidad, pertinencia e idoneidad de los anexos soportados, una vez se hace la verificación de todas las actividades se pondera un consolidado y se reporta una ejecución parcial del corte auditado.

A continuación, se procede a dar reporte del siguiente proceso:

Proceso Almacén



- El líder del proceso no presento evidencia de cumplimiento de ninguna de las actividades del plan de acción

Conclusiones

- El proceso no ha estado comprometido con el reporte de sus evidencias.
- El proceso no comprende la importancia de la planeación estratégica y de tener sus evidencias al día.
- El proceso sabe utilizar la plataforma SIGPER.
- El seguimiento al proceso ha resultado efectivo

Recomendaciones

- Continuar con el cumplimiento de las actividades y cargarlas en las plataformas en los tiempos estipulados

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

Firma del responsable del proceso y cargo

	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 07 25

Referencia (tema). SEGUIMIENTO A PLANES DE ACCION

Responsable del informe Ernest Bryan Perez Esquivel

Proceso o subproceso DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACIÓN ESTRATEGICA

Tabla de contenido

Introducción 2

Objetivo 2

Cuerpo o núcleo del informe 2

Conclusiones 3

Recomendaciones 3

Anexos 3

	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 El siguiente informe tiene la finalidad de reportar la revisión, control y seguimiento del cumplimiento del plan de acción del proceso de **contabilidad** de la Personería distrital de Cartagena desde el primero (1) de abril hasta el treinta (30) de junio de 2025

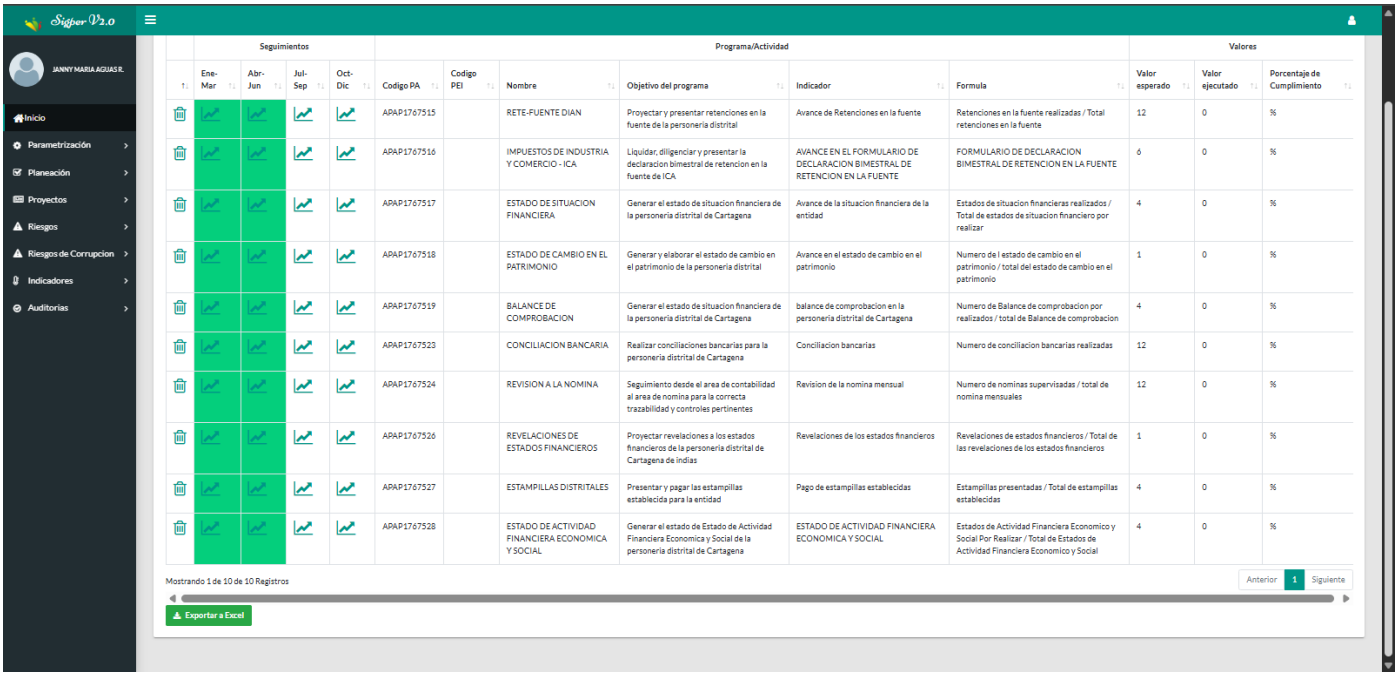
Objetivo Realizar seguimiento al plan de acción del proceso de **contabilidad** de la Personería Distrital de Cartagena en la presente vigencia.

Cuerpo o núcleo del informe: Se ingresa a la plataforma SIGPER V2.0 a través de enlace https://appsigper.personeriacartagena.gov.co/ y se ingresa al módulo ¨´consultar plan de acción de un proceso, se selecciona un proceso del listado y se procede a verificar cada actividad y los anexos que soportan la ejecución, una vez es verificado ese avance, se procede a diligenciar el reporte del seguimiento donde se da fe de la calidad, pertinencia e idoneidad de los anexos soportados, una vez se hace la verificación de todas las actividades se pondera un consolidado y se reporta una ejecución parcial del corte auditado.

A continuación, se procede a dar reporte del siguiente proceso:

	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**

Proceso contabilidad



- El líder del proceso no presento evidencia de cumplimiento de ninguna de las actividades del plan de acción

Conclusiones

- El proceso no ha estado comprometido con el reporte de sus evidencias.
- El proceso no comprende la importancia de la planeación estratégica y de tener sus evidencias al día.
- El proceso sabe utilizar la plataforma SIGPER.
- El seguimiento al proceso ha resultado efectivo

Recomendaciones

- Continuar con el cumplimiento de las actividades y cargarlas en las plataformas en los tiempos estipulados

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

Firma del responsable del proceso y cargo

	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 07 25

Referencia (tema). SEGUIMIENTO A PLANES DE ACCION

Responsable del informe Ernest Bryan Perez Esquivel

Proceso o subproceso DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACIÓN ESTRATEGICA

Tabla de contenido

Introducción 2

Objetivo 2

Cuerpo o núcleo del informe 2

Conclusiones 3

Recomendaciones 3

Anexos 3

	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**

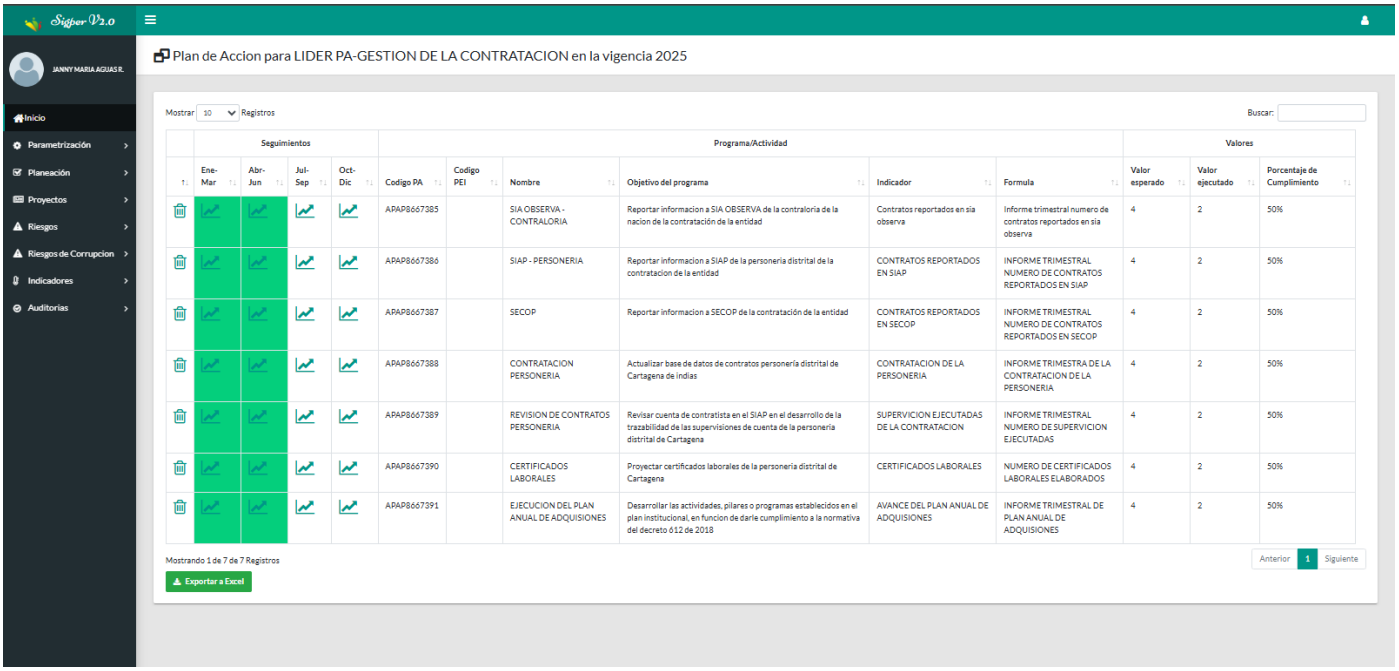
Introducción El siguiente informe tiene la finalidad de reportar la revisión, control y seguimiento del cumplimiento del plan de acción del proceso de contratación de la Personería distrital de Cartagena desde el primero (1) de abril hasta el treinta (30) de junio de 2025

Objetivo Realizar seguimiento al plan de acción del proceso de contratación de la Personería Distrital de Cartagena en la presente vigencia.

Cuerpo o núcleo del informe: Se ingresa a la plataforma SIGPER V2.0 a través de enlace https://appsigper.personeriacartagena.gov.co/ y se ingresa al módulo ¨´consultar plan de acción de un proceso, se selecciona un proceso del listado y se procede a verificar cada actividad y los anexos que soportan la ejecución, una vez es verificado ese avance, se procede a diligenciar el reporte del seguimiento donde se da fe de la calidad, pertinencia e idoneidad de los anexos soportados, una vez se hace la verificación de todas las actividades se pondera un consolidado y se reporta una ejecución parcial del corte auditado.

A continuación, se procede a dar reporte del siguiente proceso:

Proceso contratación



- El líder del proceso presento evidencia de cumplimiento de todas de las actividades del plan de acción

Conclusiones

- El proceso ha estado comprometido con el reporte de sus evidencias.
- El proceso comprende la importancia de la planeación estratégica y de tener sus evidencias al día.
- El proceso sabe utilizar la plataforma SIGPER.
- El seguimiento al proceso ha resultado efectivo

Recomendaciones

- Continuar con el cumplimiento de las actividades y cargarlas en las plataformas en los tiempos estipulados

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

Firma del responsable del proceso y cargo

	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 07 25

Referencia (tema). SEGUIMIENTO A PLANES DE ACCION

Responsable del informe Ernest Bryan Perez Esquivel

Proceso o subproceso DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACIÓN ESTRATEGICA

Tabla de contenido

Introducción 2

Objetivo 2

Cuerpo o núcleo del informe 2

Conclusiones 3

Recomendaciones 3

Anexos 3

	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**

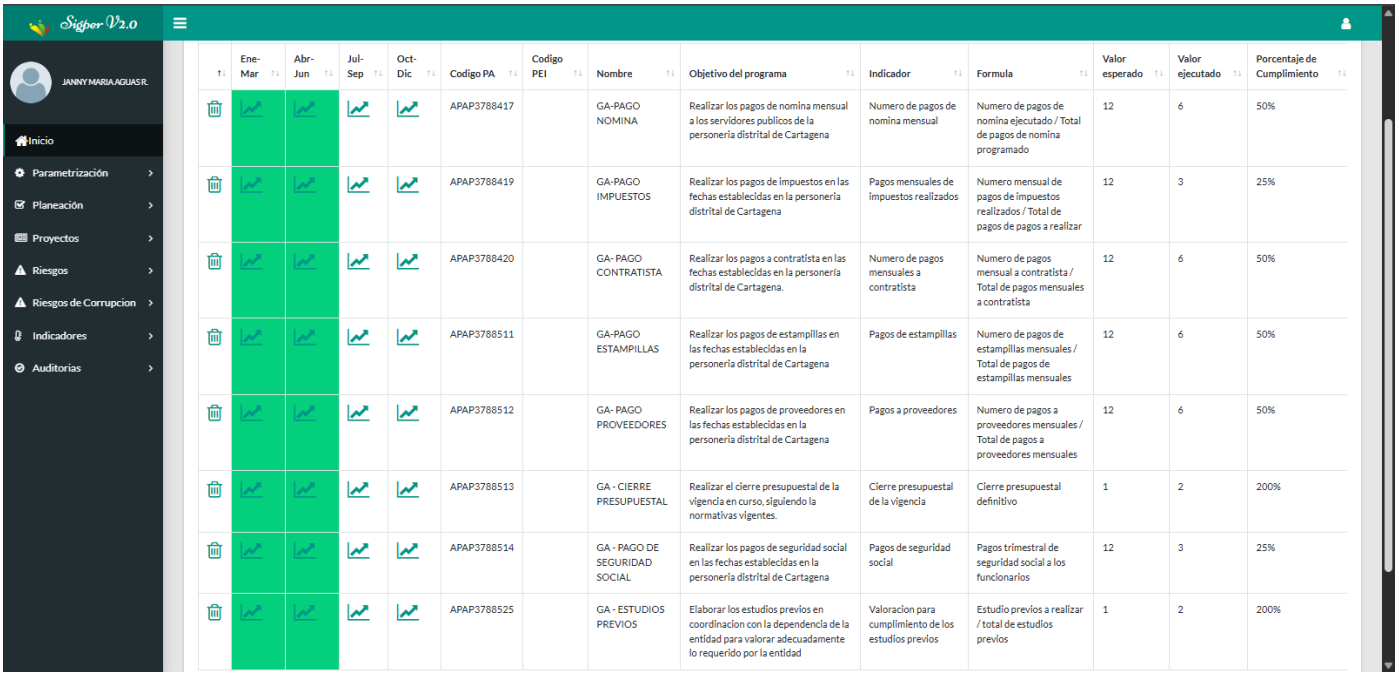
Introducción El siguiente informe tiene la finalidad de reportar la revisión, control y seguimiento del cumplimiento del plan de acción del proceso de **Gestión Administrativa** de la Personería distrital de Cartagena desde el primero (1) de abril hasta el treinta (30) de junio de 2025

Objetivo Realizar seguimiento al plan de acción del proceso de **Gestión Administrativa** de la Personería Distrital de Cartagena en la presente vigencia.

Cuerpo o núcleo del informe: Se ingresa a la plataforma SIGPER V2.0 a través de enlace https://appsigper.personeriacartagena.gov.co/ y se ingresa al módulo ¨´consultar plan de acción de un proceso, se selecciona un proceso del listado y se procede a verificar cada actividad y los anexos que soportan la ejecución, una vez es verificado ese avance, se procede a diligenciar el reporte del seguimiento donde se da fe de la calidad, pertinencia e idoneidad de los anexos soportados, una vez se hace la verificación de todas las actividades se pondera un consolidado y se reporta una ejecución parcial del corte auditado.

A continuación, se procede a dar reporte del siguiente proceso:

Proceso Gestión Administrativa



	Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep	Oct-Dic	Codigo PA	Codigo PEI	Nombre	Objetivo del programa	Indicador	Formula	Valor esperado	Valor ejecutado	Porcentaje de Cumplimiento
					APAP3788417		GA-PAGO NOMINA	Realizar los pagos de nomina mensual a los servidores publicos de la personeria distrital de Cartagena	Numero de pagos de nomina mensual	Numero de pagos de nomina ejecutado / Total de pagos de nomina programado	12	6	50%
					APAP3788419		GA-PAGO IMPUESTOS	Realizar los pagos de impuestos en las fechas establecidas en la personeria distrital de Cartagena	Pagos mensuales de impuestos realizados	Numero mensual de pagos de impuestos realizados / Total de pagos de pagos a realizar	12	3	25%
					APAP3788420		GA- PAGO CONTRATISTA	Realizar los pagos a contratista en las fechas establecidas en la personeria distrital de Cartagena.	Numero de pagos mensuales a contratista	Numero de pagos mensual a contratista / Total de pagos mensuales a contratista	12	6	50%
					APAP3788511		GA-PAGO ESTAMPILLAS	Realizar los pagos de estampillas en las fechas establecidas en la personeria distrital de Cartagena	Pagos de estampillas	Numero de pagos de estampillas mensuales / Total de pagos de estampillas mensuales	12	6	50%
					APAP3788512		GA- PAGO PROVEEDORES	Realizar los pagos de proveedores en las fechas establecidas en la personeria distrital de Cartagena	Pagos a proveedores	Numero de pagos a proveedores mensuales / Total de pagos a proveedores mensuales	12	6	50%
					APAP3788513		GA - CIERRE PRESUPUESTAL	Realizar el cierre presupuestal de la vigencia en curso, siguiendo la normativas vigentes.	Cierre presupuestal de la vigencia	Cierre presupuestal definitivo	1	2	200%
					APAP3788514		GA - PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL	Realizar los pagos de seguridad social en las fechas establecidas en la personeria distrital de Cartagena	Pagos de seguridad social	Pagos trimestral de seguridad social a los funcionarios	12	3	25%
					APAP3788525		GA - ESTUDIOS PREVIOS	Elaborar los estudios previos en coordinacion con la dependencia de la entidad para valorar adecuadamente lo requerido por la entidad	Valoracion para cumplimiento de los estudios previos	Estudio previos a realizar / total de estudios previos	1	2	200%

- El líder del proceso presento evidencia de cumplimiento de todas de las actividades del plan de acción

Conclusiones

- El proceso ha estado comprometido con el reporte de sus evidencias.
- El proceso comprende la importancia de la planeación estratégica y de tener sus evidencias al día.
- El proceso sabe utilizar la plataforma SIGPER.
- El seguimiento al proceso ha resultado efectivo

Recomendaciones

- Continuar con el cumplimiento de las actividades y cargarlas en las plataformas en los tiempos estipulados

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

Firma del responsable del proceso y cargo