Cartagena de Indias, 16 de Octubre del 2025

CERTIFICADO DE REVISION DE CUENTAS DE COBRO

Luego de la revisión en la cuenta de cobro para el(a) contratista LAURA VANESSA VILLA DIAZ, identificado(a) con cedula de ciudadania No. 1143415146, con el contrato de servicios No. CO1.PCCNTR.7467633 en su cuota No. 8 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	
	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.7467633	
1.1 Lugar y fecha de suscripción:	Cartagena de Indias, 14 de Febrero del 2025
1.2 Tipo de Contrato:	Prestación de servicios
1.3 Contratista:	Nombre: LAURA VANESSA VILLA DIAZ CC/NIT: 1143415146
1.4 Contratante:	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA NIT: 806000084-2
1.5 Supervisor:	Nombre: IVAN JOSE GRANDETT QUINTANA
1.6 Objeto:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES TEMPORAL POR PARTE DEL CONTRATISTA COMO ADMINISTRADORA 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 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA 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:	14 de Febrero del 2025
2. INFORMACIÓN FINANCIERA Y CONTABLE DEL CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7467633	
2.1 CDP No:	14
2.2 CDP OTROS SI No:	
2.3 CRP No:	95
2.4 CRP OTRO SI No:	
2.5 Valor del contrato:	$ 18000000
2.6 Valor del Otro SI:	$
2.7 Valor parcial:	$ 2000000
3. CONTROL DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7467633	
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 14 de Septiembre al 13 de Octubre 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 16 de Octubre del 2025.



IVAN JOSE GRANDETT QUINTANA
9293788

Banco Davivienda S.A.

CERTIFICADO

CARTAGENA DE INDIAS, BOLIVAR,
COLOMBIA,

24/07/2024

A quién interese

Por medio de la presente hacemos constar que **la señora LAURA VANESSA VILLA DIAZ** con **Cédula de Ciudadanía** número **1143415146**

Posee en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS DAMAS

Número	**057700124928**
Fecha de apertura	**31/05/2018**

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1143415146
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			LAURA VANESSA VILLA DIAZ
CIUDAD/MUNICIPIO:	CARTAGENA	DEPARTAMENTO:	BOLIVAR
DIRECCIÓN:	MZ10	TELÉFONO:	6000000
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:	**4626149770**			TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES septiembre	AÑO	2025	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES septiembre AÑO 2025
DÍAS DE MORA:	5				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2025/10/15			NÚMERO AUTORIZACIÓN:	9994344879

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	$ 227.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 700	$ 0	$ 227.800	$ 700	$ 228.500
SUBTOTALES:										**$ 227.800**	**$ 700**	**$ 228.500**

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
EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 178.000	$ 0	$ 600	$ 0	$ 178.000	$ 600	$ 0	$ 178.600
SUBTOTALES:													**$ 178.000**	**$ 600**	**$ 0**	**$ 178.600**

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	$ 7.500	$ 7.500	$ 100	$ 0	$ 7.600
SUBTOTALES:									**$ 7.500**	**$ 100**	**$ 0**	**$ 7.600**

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 1143415146	VILLA DIAZ LAURA VANESSA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.423.500				NO																	230301-PORVENIR	30	$ 1.423.500	$ 227.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 227.800	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	30	$ 1.423.500	$ 178.000	$ 0	$ 178.000	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 1.423.500	114341514	$ 7.500		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL PAGADO: $ 414.700

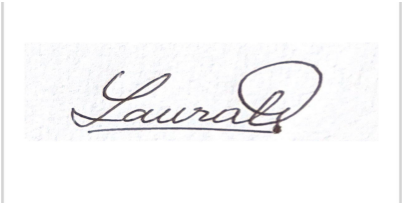
Planilla Pagada

PERSONERIA	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.7467633	
OBJETO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES TEMPORAL POR PARTE DEL CONTRATISTA COMO ADMINISTRADORA 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 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA O LA DELEGADA, OFICINA O DEPENDENCIA A LA QUE SEA ASIGNADO PARA APOYO.
VALOR DEL CONTRATO	$ 18000000
PLAZO DE EJECUCION	9 MESES
FECHA FIRMA CONTRATO	14 de Febrero del 2025
FECHA INICIO CONTRATO	14 de Febrero del 2025
DOCUMENTO DE IDENTIFICACION:	1143415146
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	LAURA VANESSA VILLA DIAZ
VALOR PAGO PARCIAL:	2000000
PERIODO DE ACTIVIDADES:	Del 14 de Septiembre al 13 de Octubre del 2025

ACTIVIDADES REALIZADAS

No.	Radicado	Fecha	Nombre de la Actividad	Asunto	Descripcion
1	2510071143415146153691	2025-10-07	ELABORACION DE DOCUMENTO (INFORME, MANUEL, PROCEDIMIENTOS, CONCEPTOS, FORMATOS, ENTRE OTROS)		INFORME DE SEGURIDAD SOCIAL DEL 3ER TIRIMESTRE DE 2025(PLAN DE ACCION)DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
2	2510071143415146153692	2025-10-07	ELABORACION DE DOCUMENTO (INFORME, MANUEL, PROCEDIMIENTOS, CONCEPTOS, FORMATOS, ENTRE OTROS)		INFORME DE PAGO DE NOMINA 3ER TRIMESTRE DE 2025 (PLAN DE ACCION) DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
3	2510071143415146153693	2025-10-07	ELABORACION DE DOCUMENTO (INFORME, MANUEL, PROCEDIMIENTOS, CONCEPTOS, FORMATOS, ENTRE OTROS)		INFORME DE IMPUESTOS 3ER TRIMESTRE DE 2025 (PLAN DE ACCION) DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
4	2510081143415146153986	2025-10-08	ELABORACION DE DOCUMENTO (INFORME, MANUEL, PROCEDIMIENTOS, CONCEPTOS, FORMATOS, ENTRE OTROS)		INFORME PAGO A CONTRATISTAS TERCER TRIMESTRE 2025 (PLAN DE ACCION)DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
5	2510081143415146153988	2025-10-08	ELABORACION DE DOCUMENTO (INFORME, MANUEL, PROCEDIMIENTOS, CONCEPTOS, FORMATOS, ENTRE OTROS)		INFORME PAGO ESTAMPILLAS TERCER TRIMESTRE 2025(PLAN DE ACCION)DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
6	2510081143415146153990	2025-10-08	ELABORACION DE DOCUMENTO (INFORME, MANUEL, PROCEDIMIENTOS, CONCEPTOS, FORMATOS, ENTRE OTROS)		INFORME PAGO PROVEEDORES TERCER TRIMESTRE 2025(PLAN DE ACCION) DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
7	2510101143415146154393	2025-10-10	ELABORACION DE DOCUMENTO (INFORME, MANUEL, PROCEDIMIENTOS, CONCEPTOS, FORMATOS, ENTRE OTROS)		INFORME BIENES INMUENLES(PLAN DE ACCION) ALMACEN
8	2510101143415146154394	2025-10-10	ELABORACION DE DOCUMENTO (INFORME, MANUEL, PROCEDIMIENTOS, CONCEPTOS, FORMATOS, ENTRE OTROS)		INFORME REQUERIMIENTOS E INSUMOS(PLAN DE ACCION) ALMACEN
9	25101111443415146154548	2025-10-11	OFICIOS		OFICIO E (PLAN DE ACCION) DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
10	25101111443415146154549	2025-10-11	ELABORACION DE DOCUMENTO (INFORME, MANUEL, PROCEDIMIENTOS, CONCEPTOS, FORMATOS, ENTRE OTROS)		INFORME TRASLADOS(PLAN DE ACCION) ALMACEN



LAURA VANESSA VILLA DIAZ
1143415146

CUENTA DE COBRO REGIMEN SIMPLIFICADO

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

Ciudad y Fecha:	Cartagena de Indias, 15 de Octubre de 2025	Cuenta Cobro No.	8

PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA
NIT. 806.000084-2

DEBE A:

LAURA VANESSA VILLA DIAZ
IDENTIFICACIÓN No. 1143415146

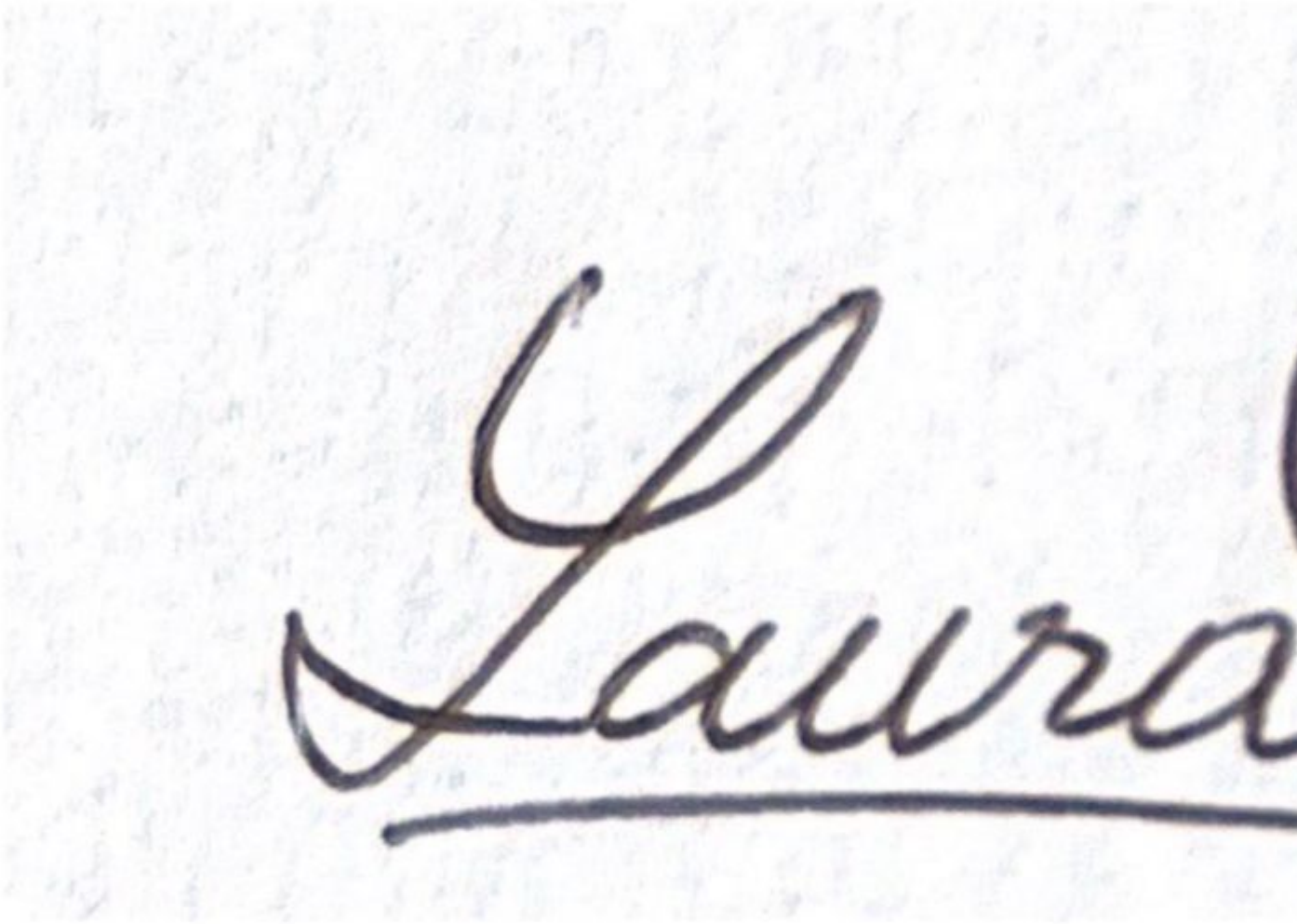
LA SUMA DE:
$2,000,000
Dos Millones de pesos 00 M/CTE

POR CONCEPTO DE:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES TEMPORAL POR PARTE DEL CONTRATISTA COMO ADMINISTRADORA 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 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA O LA DELEGADA, OFICINA O DEPENDENCIA A LA QUE SEA ASIGNADO PARA APOYO. .

Desembolso No.	8	Periodo reportado:	Del 14 de Septiembre al 13 de Octubre del 2025

Entidad Bancaria:	BANCO DAVIVIENDA SA	Tipo de Cuenta:	AHORRO
Cuenta Bancaria No.	057700124928	Títular de la Cuenta:	LAURA VANESSA VILLA DIAZ



LAURA VANESSA VILLA DIAZ
1143415146

Personería Distrital de Cartagena de Indias

INFORME DE PLAN DE ACCIÓN TERCER TRIMESTRE

VIGENCIA (2025)

Presentado Por: Iván Grandett Quintana

Proyectado Por: Laura Vanessa Villa Diaz

Presentado a: Personera distrital de Cartagena de indias.

Fecha: 06-octubre-2025

FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME	**Día:**	06	**Mes:**	10	**Año:**	2025

Referencia (tema).	**INFORME PAGO DE IMPUESTOS TERCER TRIMESTRE**
Responsable del informe	**Iván Grandett Quintana**
Proceso o subproceso	**Gestión Administrativa**
Presentado a	**Primera y segunda línea de defensa.**

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN..... 3

OBJETIVOS..... 3

(CUERPO DEL INFORME) 3

CONCLUSIONES..... 4

RECOMENDACIÓN 4

ANEXOS..... 5

INTRODUCCIÓN

El presente informe tiene como finalidad examinar el control y seguimiento efectuado por la gestión administrativa sobre la ejecución de los pagos de impuestos, garantizando su correcta liquidación y alineación con las disposiciones institucionales de la Personería Distrital de Cartagena. Se abordará el cumplimiento de los procedimientos establecidos, así como las estrategias implementadas por el responsable del proceso para asegurar la eficiencia y transparencia en su ejecución.

OBJETIVOS

Realizar los pagos de impuestos, para garantizar el cumplimiento oportuno de las obligaciones tributarias de la Personería Distrital de Cartagena, mediante la ejecución eficiente y precisa de los pagos dentro los plazos establecidos, asegurando el cumplimiento normativo y la correcta gestión financiera de la entidad.

(CUERPO DEL INFORME)

La Personería Distrital de Cartagena está conformada por diversos procesos que garantizan el adecuado y eficiente cumplimiento de sus objetivos institucionales. Dentro de estos, la gestión administrativa se ubica como un proceso de apoyo fundamental.

En concordancia con las directrices de la administración pública, la entidad ha trabajado en la formulación y ejecución de planes de acción para sus diferentes procesos. En este contexto, el área de gestión administrativa es responsable de la planificación, administración, control y organización de los recursos financieros, así como del suministro de insumos necesarios para el funcionamiento de la entidad. Bajo la dirección del director Administrativo y Financiero, esta área también se encarga de garantizar la ejecución oportuna de los pagos de impuestos.

ACTIVIDAD 2:
Plan de acción gestión administrativa:

PAGO DE IMPUESTOS

- **Relación de pagos de impuestos durante el tercer trimestre de 2025.**

PAGO DE IMPUESTOS MES:	TOTAL, REGISTROS	FECHA	VALOR PAGADO
RETEFUENTE Periodo 06 - JUNIO	1	14/07/2025	$35,239,000,00
RETEFUENTE Periodo 07 JULIO	1	11/08/2025	$19,840,000,00
RETEFUENTE Periodo 08 AGOSTO	1	12/09/2025	$13,782,000,00
RETEICA BIMESTRE 03 MAYO- JUNIO	1	23/07/2025	$1.560.000,00
RETEICA BIMESTRE 04 JULIO- AGOSTO	1	03/10/2025	$ 1.846.000,00

CONCLUSIONES

En el desarrollo del presente informe, se pudo constatar el cumplimiento integral de la actividad, evidenciando que el seguimiento efectuado por la gestión administrativa se lleva a cabo de manera continua y sistemática. Este seguimiento tiene como propósito garantizar la correcta ejecución del debido proceso y asegurar el desarrollo eficiente de los planes de acción establecidos para la vigencia correspondiente.

RECOMENDACIÓN

N/D

ANEXOS

LINK DE DRIVE, con evidencia de pagos realizados en el segundo trimestre.

PAGO IMPUESTOS 3ER TRIMESTRE 2025



Firma del responsable del Proceso.

Iván Grandett Quintana
Director administrativo y financiero -
Personería Distrital de Cartagena.

Personería Distrital de Cartagena de Indias

INFORME DE PLAN DE ACCIÓN TERCER TRIMESTRE

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

VIGENCIA (2025)

Presentado Por: Iván Grandett Quintana

Proyectado Por: Laura Vanessa Villa Diaz

Presentado a: Personera distrital de Cartagena de indias.

Fecha: 06-octubre-2025

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	Código: GQ-F-002
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CONTROL	Versión: 3
	FORMATO DE INFORME	Fecha de aprobación: 3/08/2024

FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME	**Día:**	06	**Mes:**	10	**Año:**	2025

Referencia (tema).	**INFORME PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL TERCER TRIMESTRE**
Responsable del informe	**Iván Grandett Quintana**
Proceso o subproceso	**Gestión Administrativa**
Presentado a	**Primera y segunda línea de defensa.**

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN..... 3

OBJETIVOS..... 3

(CUERPO DEL INFORME)..... 3

CONCLUSIONES..... 4

RECOMENDACIÓN 4

ANEXOS..... 5

INTRODUCCIÓN

El presente informe tiene como objetivo evidenciar el control y seguimiento realizado por la gestión administrativa en la ejecución de los pagos de seguridad social, asegurando su correcta liquidación y cumplimiento de las disposiciones institucionales de la Personería Distrital de Cartagena. Se analizarán los procedimientos establecidos para su gestión, así como las estrategias implementadas por el responsable del proceso para garantizar la eficiencia, transparencia y cumplimiento oportuno de esta obligación.

OBJETIVOS

Realizar los pagos de seguridad social, para asegurar la correcta gestión y ejecución de los pagos dentro de los plazos establecidos, cumpliendo con las normas vigentes. Esto permitirá garantizar la protección y bienestar del talento humano de la entidad, evitar sanciones por incumplimiento y contribuir a la sostenibilidad financiera y administrativa de la entidad.

(CUERPO DEL INFORME)

La Personería Distrital de Cartagena está conformada por diversos procesos que garantizan el adecuado y eficiente cumplimiento de sus objetivos institucionales. Dentro de estos, la gestión administrativa se ubica como un proceso de apoyo fundamental.

En concordancia con las directrices de la administración pública, la entidad ha trabajado en la formulación y ejecución de planes de acción para sus diferentes procesos. En este contexto, el área de gestión administrativa es responsable de la planificación, administración, control y organización de los recursos financieros, así como del suministro de insumos necesarios para el funcionamiento de la entidad. Bajo la dirección del director Administrativo y Financiero, esta área también se encarga de garantizar la ejecución oportuna de los pagos de seguridad social.

ACTIVIDAD 7:
Plan de acción gestión administrativa:

PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

- **Relación de pagos a seguridad social durante el tercer trimestre de 2025.**

PAGO DE NOMINA MES:	TOTAL, PAGADOS	FECHA	VALOR PAGADO
JULIO- N° Documento 20266215	1	11/07/2025	$213.675.500,00
AGOSTO - N° Referencia 3 806000084	1	19/08/2025	$ 209.653.000,00
SEPTIEMBRE- N° Documento 89414789	1	19/09/2025	$ 211.669.600,00

CONCLUSIONES

En el desarrollo del presente informe, se pudo constatar el cumplimiento integral de la actividad, evidenciando que el seguimiento efectuado por la gestión administrativa se lleva a cabo de manera continua y sistemática. Este seguimiento tiene como propósito garantizar la correcta ejecución del debido proceso y asegurar el desarrollo eficiente de los planes de acción establecidos para la vigencia correspondiente.

RECOMENDACIÓN

N/D

ANEXOS

LINK DE DRIVE, con evidencias de los pagos realizados en el tercer trimestre.

pago s. social 3er. trimestre 2025

Firma del responsable del Proceso.
Iván Grandett Quintana
Director administrativo y financiero - Personería Distrital de Cartagena.

Personería Distrital de Cartagena de Indias

INFORME DE PLAN DE ACCIÓN TERCER TRIMESTRE

VIGENCIA (2025)

Presentado Por: Iván Grandett Quintana

Proyectado Por: Laura Vanessa Villa Diaz

Presentado a: Personera distrital de Cartagena de indias.

Fecha: 06-octubre-2025

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	Código: GQ-F-002
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CONTROL	Versión: 3
	FORMATO DE INFORME	Fecha de aprobación: 3/08/2024

FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME	**Día:**	06	**Mes:**	10	**Año:**	2025

Referencia (tema).	**INFORME PAGO DE NOMINA TERCER TRIMESTRE**
Responsable del informe	**Iván Grandett Quintana**
Proceso o subproceso	**Gestión Administrativa**
Presentado a	**Primera y segunda línea de defensa**

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN **3**

OBJETIVOS **3**

(CUERPO DEL INFORME) **4**

CONCLUSIONES **6**

RECOMENDACIÓN **6**

ANEXOS **6**

INTRODUCCIÓN

El presente informe tiene como finalidad examinar el control y seguimiento efectuado por la gestión administrativa sobre la ejecución de los pagos de nómina, garantizando su correcta liquidación y alineación con las disposiciones institucionales de la Personería Distrital de Cartagena. Se abordará el cumplimiento de los procedimientos establecidos, así como las estrategias implementadas por el responsable del proceso para asegurar la eficiencia y transparencia en su ejecución.

OBJETIVOS

Realizar los pagos de nómina mensual a los servidores públicos de la Personería Distrital de Cartagena, garantizando la ejecución oportuna y asegurando el cumplimiento de las normativas vigentes y la eficiencia en la gestión administrativa del proceso.

(CUERPO DEL INFORME)

La Personería Distrital de Cartagena está conformada por diversos procesos que garantizan el adecuado y eficiente cumplimiento de sus objetivos institucionales. Dentro de estos, la gestión administrativa se ubica como un proceso de apoyo fundamental.

En concordancia con las directrices de la administración pública, la entidad ha trabajado en la formulación y ejecución de planes de acción para sus diferentes procesos. En este contexto, el área de gestión administrativa es responsable de la planificación, administración, control y organización de los recursos financieros, así como del suministro de insumos necesarios para el funcionamiento de la entidad. Bajo la dirección del director Administrativo y Financiero, esta área también se encarga de garantizar la ejecución oportuna de los pagos de nómina.

ACTIVIDAD 1:
Plan de acción gestión administrativa:

PAGO DE NÓMINA

- **Relación de pagos de nómina durante el tercer trimestre de 2025.**

PAGO DE NOMINA MES:	TOTAL, REGISTROS	FECHA	VALOR PAGADO
JULIO- N° proceso pago 52063834	80	25/07/2025	$ 371.438.722,00
JULIO- N° proceso pago 52064224	1	25/07/2025	$ 3.477.406,00
JULIO- N° proceso pago 52064128	1	25/07/2025	$ 2.052.312,00

AGOSTO- N° proceso de pago 52304333	78	25/08/2025	$ 381.322.127,00
AGOSTO - N° proceso de pago 52304530	1	25/08/2025	$ 1.832.613,00
AGOSTO- N° proceso de pago 52304500	1	25/08/2025	$ 3.333.840,00
AGOSTO- N° proceso de pago 52304452	1	25/08/2025	$ 2.436.976,00
SEPTIEMBRE- N° proceso de pago 52577815	80	25/09/2025	$ 391.170.911,00
SEPTIEMBRE- N° proceso de pago 52578067	1	25/09/2025	$ 2.434.676,00
SEPTIEMBRE- N° proceso de pago 52577908	1	25/09/2025	$ 619.329,00
SEPTIEMBRE- N° proceso de pago 52577975	1	25/09/2025	$ 1.832.613,00

CONCLUSIONES

En el desarrollo del presente informe, se pudo constatar el cumplimiento integral de la actividad, evidenciando que el seguimiento efectuado por la gestión administrativa se lleva a cabo de manera continua y sistemática. Este seguimiento tiene como propósito garantizar la correcta ejecución del debido proceso y asegurar el desarrollo eficiente de los planes de acción establecidos para la vigencia correspondiente.

RECOMENDACIÓN

N/D

ANEXOS

LINK DE DRIVE, con evidencias de los pagos realizados en el tercer trimestre.

PAGO NOMINA 3ER TRIMESTRE 2025

Firma del responsable del Proceso.
Iván Grandett Quintana
Director administrativo y financiero – Personería Distrital de Cartagena

Personería Distrital de Cartagena de Indias

INFORME DE PLAN DE ACCIÓN TERCER TRIMESTRE

VIGENCIA (2025)

Presentado Por: Iván Grandett Quintana

Proyectado Por: Laura Vanessa Villa Diaz

Presentado a: Personera distrital de Cartagena de indias.

Fecha:

FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME	**Día:**	06	**Mes:**	10	**Año:**	2025

Referencia (tema).	**INFORME PAGO DE PROVEEDORES TERCER TRIMESTRE**
Responsable del informe	**Ivan Grandett Quintana**
Proceso o subproceso	**Gestión Administrativa**
Presentado a	**Primera y segunda línea de defensa**

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN..... 3

OBJETIVOS..... 3

(CUERPO DEL INFORME)..... 3

CONCLUSIONES..... 5

RECOMENDACIÓN 6

ANEXOS..... 7

INTRODUCCIÓN

El presente informe tiene como finalidad examinar el control y seguimiento efectuado por la gestión administrativa sobre la ejecución de los pagos de proveedores, garantizando su correcta liquidación y alineación con las disposiciones institucionales de la Personería Distrital de Cartagena. Se abordará el cumplimiento de los procedimientos establecidos, así como las estrategias implementadas por el responsable del proceso para asegurar la eficiencia y transparencia en su ejecución.

OBJETIVOS

Realizar los pagos a proveedores, garantizando su ejecución oportuna y alineada con las normativas vigentes, con el fin de asegurar la continuidad de las actividades de la entidad y optimizar la eficiencia en la gestión administrativa.

(CUERPO DEL INFORME)

La Personería Distrital de Cartagena está conformada por diversos procesos que garantizan el adecuado y eficiente cumplimiento de sus objetivos institucionales. Dentro de estos, la gestión administrativa se ubica como un proceso de apoyo fundamental.

En concordancia con las directrices de la administración pública, la entidad ha trabajado en la formulación y ejecución de planes de acción para sus diferentes procesos. En este contexto, el área de gestión administrativa es responsable de la planificación, administración, control y organización de los recursos financieros, así como del suministro de insumos necesarios para el funcionamiento de la entidad. Bajo la dirección del director Administrativo y Financiero, esta área también se encarga de garantizar la ejecución oportuna de los pagos a proveedores.

ACTIVIDAD 2:
Plan de acción gestión administrativa:

PAGO A PROVEEDORES

- **Relación de pagos a proveedores durante el tercer trimestre de 2025.**

PAGO DE NOMINA MES:	PROVEEDOR	FECHA	VALOR PAGADO
JULIO- N° proceso pago 52017499	TERPEL	18/07/2025	$ 13.762.787,94
JULIO- N° proceso pago 51882703	HOSTDIME	03/07/2025	$ 1.331.317,00
JULIO- N° Referencia 297544790	COLOMBIA TELECOMUNICACIONES	28/07/2025	$167,412,00
JULIO- N° Referencia 293086404	COLOMBIA TELECOMUNICACIONES	04/07/2025	$3,509,174,00
AGOSTO- N° Referencia 300010204	COLOMBIA TELECOMUNICACIONES	08/08/2025	$389,521,00
AGOSTO- N° Referencia 304036066	COLOMBIA TELECOMUNICACIONES	27/08/2025	$137,489,00
AGOSTO- N° proceso pago 2144116	HOSTDIME	04/08/2025	$ 1.331.317,00

AGOSTO- N° proceso pago 52214392	TERPEL-TRANSFORS	13/08/2025	$ 9.957.695,33
SEPTIEMBRE- N° proceso pago 52534194	TERPEL	19/09/2025	$ 6.713.454,91
SEPTIEMBRE- N° proceso pago 52442353	HOSTDIME	09/09/2025	$ 1.331.317,00
SEPTIEMBRE- N° proceso pago 52454052	COMPUNION	10/09/2025	$ 51.000.000,00

CONCLUSIONES

En el desarrollo del presente informe, se pudo constatar el cumplimiento integral de la actividad, evidenciando que el seguimiento efectuado por la gestión administrativa se lleva a cabo de manera continua y sistemática. Este seguimiento tiene como propósito garantizar la correcta ejecución del debido proceso y asegurar el desarrollo eficiente de los planes de acción establecidos para la vigencia correspondiente.

RECOMENDACIÓN

N/D

ANEXOS

LINK DE DRIVE, con evidencias de los pagos realizados en el segundo trimestre.

PAGO PROVEEDORES 3ER TRIMESTRE 2025



Firma del responsable del Proceso.
Iván Grandett Quintana
Director administrativo y financiero - Personería Distrital de Cartagena.

Personería Distrital de Cartagena de Indias

INFORME DE PLAN DE ACCIÓN TERCER TRIMESTRE

VIGENCIA (2025)

Presentado Por: Iván Grandett Quintana

Proyectado Por: Laura Vanessa Villa Diaz

Presentado a: Personera distrital de Cartagena de indias.

Fecha: 06-octubre-2025

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	Código: GQ-F-002
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CONTROL	Versión: 3
	FORMATO DE INFORME	Fecha de aprobación: 3/08/2024

FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME	**Día:**	06	**Mes:**	10	**Año:**	2025

Referencia (tema).	**INFORME PAGO DE ESTAMPILLAS TERCER TRIMESTRE**
Responsable del informe	**Ivan Grandett Quintana**
Proceso o subproceso	**Gestión Administrativa**
Presentado a	**Primera y segunda línea de defensa.**

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN **3**

OBJETIVOS **3**

(CUERPO DEL INFORME) **3**

CONCLUSIONES **4**

RECOMENDACIÓN **4**

ANEXOS **5**

INTRODUCCIÓN

El presente informe tiene como finalidad examinar el control y seguimiento efectuado por la gestión administrativa sobre la ejecución de los pagos de estampillas, garantizando su correcta liquidación y alineación con las disposiciones institucionales de la Personería Distrital de Cartagena. Se abordará el cumplimiento de los procedimientos establecidos, así como las estrategias implementadas por el responsable del proceso para asegurar la eficiencia y transparencia en su ejecución.

OBJETIVOS

Realizar los pagos de estampillas, para garantizar la correcta gestión y ejecución del pago de estampillas en los plazos establecidos, asegurando el cumplimiento de las normativas fiscales y administrativas vigentes. Esto permitirá evitar sanciones, optimizar la transparencia en la gestión financiera y contribuir al adecuado funcionamiento de la Personería Distrital de Cartagena.

(CUERPO DEL INFORME)

La Personería Distrital de Cartagena está conformada por diversos procesos que garantizan el adecuado y eficiente cumplimiento de sus objetivos institucionales. Dentro de estos, la gestión administrativa se ubica como un proceso de apoyo fundamental.

En concordancia con las directrices de la administración pública, la entidad ha trabajado en la formulación y ejecución de planes de acción para sus diferentes procesos. En este contexto, el área de gestión administrativa es responsable de la planificación, administración, control y organización de los recursos financieros, así como del suministro de insumos necesarios para el funcionamiento de la entidad. Bajo la dirección del director Administrativo y Financiero, esta área también se encarga de garantizar la ejecución oportuna de los pagos de estampillas.

ACTIVIDAD 2:
Plan de acción gestión administrativa:

PAGO DE ESTAMPILLAS

- **Relación de pagos de estampillas durante el tercer trimestre de 2025.**

PAGO DE NOMINA MES:	TOTAL, REGISTROS	FECHA	VALOR PAGADO
JULIO (No realizaron pagos de estampillas)	0		0
AGOSTO N° proceso de pago 52264958	1	20/08/2025	$ 5.512.654,00
SEPTIEMBRE (no se realizaron pagos de estampillas)	0		0

CONCLUSIONES

En el desarrollo del presente informe, se pudo constatar el cumplimiento integral de la actividad, evidenciando que el seguimiento efectuado por la gestión administrativa se lleva a cabo de manera continua y sistemática. Este seguimiento tiene como propósito garantizar la correcta ejecución del debido proceso y asegurar el desarrollo eficiente de los planes de acción establecidos para la vigencia correspondiente.

RECOMENDACIÓN

N/D

ANEXOS

LINK DE DRIVE, con evidencias de los pagos realizados en el tercer trimestre.

PAGO ESTAMPILLAS AÑOS DORADOS 20 DE AGOSTO DE 2025.pdf

Firma del responsable del Proceso.
Iván Grandett Quintana
Director administrativo y financiero
Personería Distrital de Cartagena.

Personer a Distrita1 de Gartagena de Indias

INFORME DEL PLAN DE ACCIÓN

ALMACEN

VIGENCIA (2025)

Presentado Por: **Milton Padilla**

Proyectado Por: Laura Vanessa Villa Diaz

Presentado a: **Personera distrital de Cartagena de Indias**.

Fecha: **06/octubre/2025**

FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME	**Día:**	06	**Mes:**	10	**Año:**	2025

Referencia (tena).	**INFORME DE REQUERIMIENTO DE INSUMOS**
Responsable del informe	**MILTON PADILLA**
Proceso o subproceso	**ALMACEN- GESTIÓN ADMINISTRATIVA**
Presentado a	**Prima y segunda línea de defensa.**

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN 4
OBJETIVOS 4
(CUERPO DEL INFORME) 4
ACTIVIDAD 2: Entrega de insumos solicitados por las diferentes dependencias 5
1. RELACIÓN DE INSUMOS ENTREGADOS POR DEPENDENCIA EN EL MES DE ABRIL 6
CAFETERIA 6
CENTRO DE CONCILIACION 7
DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA 7
2. RELACIÓN DE INSUMOS ENTREGADOS POR DEPENDENCIA EN EL MES DE MAYO 10
CAFETERIA 10
CENTRO DE CONCILIACION 12
DESPACHO DE LA PERSONERA 13
DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA 14
OFICINA ASESORA JURIDICA 14
OFICINA DE CONTROL INTERNO 15
OFICINA DE TALENTO HUMANO 16
PENAL – OFICINA FISCALIA 17
PERSONERIA AUXILIAR- ATENCION INMEDIATA 17
PERSONERIA AUXILIAR- GESTION DOCUMENTAL 18
PERSONERIA AUXILIAR- TECNOLOGIA DE LA INFORMACION 19
PERSONERIA DELEGADA PARA EL CONTROL URBANISTICO 19
PERSONERIA DELEGADA PARA LA MOVILIDAD Y EL MEDIO AMBIENTE 19
PERSONERIA DELEGADA PARA LA PROMOCION Y PROTECCION 20
PERSONERIA DELEGADA PARA LA PROTECCION DE LA INFANCIA 21
PERSONERIA DELEGADA PARA LA VIGILANCIA Y LAS CONDUCTA 22
PERSONERIA DELEGADA PARA LOS SERVICIOS PUBLICOS 22
3. RELACIÓN DE INSUMOS ENTREGADOS POR DEPENDENCIA EN EL MES DE JUNIO 23
CAFETERIA 23
CENTRO DE CONCILIACION 24

DESPACHO DE LA PERSONERA **24**
DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA **25**
OFICINA ASESORA JURIDICA **25**
OFICINA DE TALENTO HUMANO **26**
PERSONERIA AUXILIAR **27**
PERSONERIA AUXILIAR DE GESTION DOCUMENTAL **30**
PERSONERIA AUXILIAR DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION **30**
PERSONERIA DELEGADA PARA EL CONTROL URBANISTICO **30**
PERSONERIA DELEGADA PARA LA MOVILIDAD Y EL MEDIO AMBIENTE **30**
PERSONERIA DELEGADA PARA LA PROTECCION DE LAS COMUNIDADES **31**
PERSONERIA DELEGADA PARA LOS SERVICIOS PUBLICOS **31**
RECEPCION **31**
CONCLUSIONES **32**
RECOMENDACIÓN **32**
ANEXOS **32**
Firma del responsable del proceso y cargo Milton Padilla. **32**

INTRODUCCIÓN

El presente informe tiene como finalidad analizar las actividades realizadas por el área de Almacén – Gestión Administrativa durante el segundo trimestre del año en vigencia. A través de este análisis, se busca evaluar el nivel de cumplimiento de las metas establecidas para el periodo, permitiendo identificar avances, oportunidades de mejora y posibles ajustes en la planificación.

Asimismo, se incluirán evidencias documentales, en caso de ser necesario, con el propósito de respaldar el desarrollo de las actividades y garantizar la transparencia en la gestión. Este informe servirá como una herramienta clave para la tona de decisiones y el fortalecimiento de los procesos administrativos de la entidad.

OBJETIVOS

Revisar y analizar las entregas de insumos solicitados por las diferentes dependencias, en el proceso de recepción y entrega de las solicitudes, evaluando su eficiencia, cumplimiento de los procedimientos establecidos y oportunidad en la atención de las necesidades, con el fin de optimizar la gestión de recursos y garantizar el adecuado funcionamiento administrativo

(CUERPO DEL INFORME)

La Personería Distrital de Cartagena está estructurada en diversos procesos estratégicos que aseguran la ejecución eficiente de sus objetivos institucionales. Dentro de estos, la gestión administrativa se clasifica cono un proceso de apoyo esencial, en el cual se encuentra integrada el área de almacén.

En alineación con las disposiciones de la administración pública, la entidad ha trabajado en la formulación, implementación y evaluación de planes de acción, con el propósito de optimizar la administración de recursos y anticipar posibles eventualidades en cada área operativa. Este informe presenta un análisis detallado de las actividades llevadas a cabo en el área de almacén, resaltando su impacto en la operatividad institucional.

La función primordial del área de almacén es garantizar la provisión oportuna y adecuada de los insumos indispensables para el desarrollo óptimo de las labores misionales de

la Personería Distrital de Cartagena. Esto se logra a través de la gestión eficiente de las solicitudes formuladas por las distintas dependencias, asegurando el cumplimiento de los procedimientos establecidos y la correcta administración de los recursos.

ACTIVIDAD 2: Entrega de insumos solicitados por las diferentes dependencias.

A2: El líder del proceso aseguró el cumplimiento efectivo de los requerimientos formulados por las distintas dependencias de la entidad, gestionando la entrega oportuna de los insumos. Como respaldo, se adjuntará la evidencia correspondiente mediante las actas de entrega.

1. RELACIÓN DE INSUMOS ENTREGADOS POR DEPENDENCIA EN EL MES DE AGOSTO.

CAFETERIA

SALIDA

FECHA	CONSECUTIVO	REFERENCIA	NOMBRE
2025/08/06	INV-S2025000000414	80100024	CAFÉ SELLO ROJO X 500GR
2025/08/12	INV-S2025000000418	80100079	BOLSA JUMBO 80x110 NEGRA X 10 UND GRANDE
2025/08/14	INV-S2025000000420	02019-1	BLANQUEADOR DE 3.8 ML
2025/08/14	INV-S2025000000420	801000688	JABON LIQUIDO AANTIBACTERIAL ELITE PRO X 3.800
2025/08/14	INV-S2025000000420	801000433	BOLSA 55x60 CANEQUERAS BLANCA 20UND
2025/08/14	INV-S2025000000420	80102728	DETERGENTE 1000 GR-DERSA
2025/08/14	INV-S2025000000420	80100024	CAFÉ SELLO ROJO X 500GR
2025/08/14	INV-S2025000000420	801000658	AZUCAR INCAUCA X 200UND
2025/08/14	INV-S2025000000420	801000597	DESENGRASANTE 4000 CC LPS
2025/08/14	INV-S2025000000420	801000018	AMBIENTADOR BONAIRE AEREOSOL 400CC
2025/08/27	INV-S2025000000427	80102112	PATO TANQUE PASTILLA SANITARIA

CENTRO DE CONCILIACION

SALIDA

FECHA	CONSECUTIVO	REFERENCIA	NOMBRE	CANT
2025/08/13	INV-S2025000000419	97133	RESMA OFICIO 75GR REPORT PREMIUM	2

PERSONERIA DELEGADA PARA LA VIGILANCIA Y LA COND

SALIDA

FECHA	CONSECUTIVO	REFERENCIA	NOMBRE	CANT
2025/08/25	INV-S2025000000426	97132	RESMA CARTA 75GR REPORT PREMIUM	1
2025/08/25	INV-S2025000000426	03016-4	CARPETAS 4 aletas oficio blanca	6
2025/08/25	INV-S2025000000426	03009	CINTA TRANSPARENTE PARA SELLAR CAJAS	1
2025/08/25	INV-S2025000000426	2690008	GRAPA 26/6	1
2025/08/25	INV-S2025000000426	3310032	CORRECTOR LIQUIDO X8ML	3
2025/08/25	INV-S2025000000426	3510052	MARCADOR PERMANENTE	1

RECEPCION

SALIDA

FECHA	CONSECUTIVO	REFERENCIA	NOMBRE	CANT
2025/08/11	INV-S2025000000416	97131	ROLLO TERMICO	2

DESPACHO DE LA PERSONERA

SALIDA

FECHA	CONSECUTIVO	REFERENCIA	NOMBRE	CANT
2025/08/20	INV-S2025000000422	W1105A	TONER HP 105A W 1105A NEGRO	1
2025/08/22	INV-S2025000000424	3580056	MARCADOR BORRABLE NEGRO	1
2025/08/22	INV-S2025000000424	97132	RESMA CARTA 75GR REPORT PREMIUM	1

DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

SALIDA

FECHA	CONSECUTIVO	REFERENCIA	NOMBRE	CANT
2025/08/05	INV-S2025000000413	97133	RESMA OFICIO 75GR REPORT PREMIUM	2

OFICINA DE TALENTO HUMANO

SALIDA

FECHA	CONSECUTIVO	REFERENCIA	NOMBRE	CANT
2025/08/04	INV-S2025000000412	10100011	TAPABOCAS CAJA X 50 UND.	1
2025/08/06	INV-S2025000000415	03016-4	CARPETAS 4 aletas oficio blanca	100
2025/08/06	INV-S2025000000415	97133	RESMA OFICIO 75GR REPORT PREMIUM	2

PERSONERIA AUXILIAR-GESTION DOCUMENTAL

SALIDA

FECHA	CONSECUTIVO	REFERENCIA	NOMBRE	CANT
2025/08/11	INV-S2025000000417	5990005	SACAPUNTA METALICO	24
2025/08/11	INV-S2025000000417	03018-1	PEGANTE EN BARRA	2
2025/08/11	INV-S2025000000417	2600003	CAJA DE CLILPS SENCILLO X100	4
2025/08/11	INV-S2025000000417	2660003	GANCHOS LEGAJADORES PLAST PAQ PAQ 20	5
2025/08/19	INV-S2025000000421	97132	RESMA CARTA 75GR REPORT PREMIUM	1
2025/08/19	INV-S2025000000421	03016-4	CARPETAS 4 aletas oficio blanca	80

PERSONERIA DELEGADA PARA LA PROTECCION DE LA INF

SALIDA

FECHA	CONSECUTIVO	REFERENCIA	NOMBRE	CANT
2025/08/20	INV-S2025000000423	80100024	CAFÉ SELLO ROJO X 500GR	1
2025/08/22	INV-S2025000000425	801000658	AZUCAR INCAUCA X 200UND	1

2. RELACIÓN DE INSUMOS ENTREGADOS POR DEPENDENCIA EN EL MES DE SEPTIEMBRE

CAFETERIA

SALIDA

FECHA	CONSECUTIVO	REFERENCIA	NOMBRE	CANT
2025/09/02	INV-S2025000000430	801000563	PAPEL HIGIENICO JUMBO BLANCO 3H X 4 ROLLOS X 95MTS	4
2025/09/02	INV-S2025000000430	80102728	DETERGENTE 1000 GR-DERSA	3
2025/09/02	INV-S2025000000430	801000688	JABON LIQUIDO AANTIBACTERIAL ELITE PRO X 3.800	2
2025/09/02	INV-S2025000000430	1050430	ESPONJA abrasiva 9X13	5
2025/09/02	INV-S2025000000430	80100079	BOLSA JUMBO 80x110 NEGRA X 10 UND GRANDE	4
2025/09/09	INV-S2025000000436	1050430	ESPONJA abrasiva 9X13	5
2025/09/09	INV-S2025000000436	80100079	BOLSA JUMBO 80x110 NEGRA X 10 UND GRANDE	5
2025/09/09	INV-S2025000000436	80102011	trapero M/METAL 1.40	1
2025/09/09	INV-S2025000000436	80102011	trapero M/METAL 1.40	2
2025/09/17	INV-S2025000000445	2660003	GANCHOS LEGAJADORES PLAST PAQ PAQ 20	3
2025/09/17	INV-S2025000000445	97131	ROLLO TERMICO	2
2025/09/17	INV-S2025000000445	801000433	BOLSA 55x60 CANEQUERAS BLANCA 20UND	10
2025/09/17	INV-S2025000000445	80100079	BOLSA JUMBO 80x110 NEGRA X 10 UND GRANDE	12
2025/09/17	INV-S2025000000445	80102728	DETERGENTE 1000 GR-DERSA	3
2025/09/17	INV-S2025000000445	801000688	JABON LIQUIDO AANTIBACTERIAL ELITE PRO X 3.800	2
2025/09/17	INV-S2025000000445	801000018	AMBIENTADOR BONAIRE AEREOSOL 400CC	4
2025/09/17	INV-S2025000000445	80102729	LAVA LOZA AXION X 850 GR.	1
2025/09/17	INV-S2025000000445	801000563	PAPEL HIGIENICO JUMBO BLANCO 3H X 4 ROLLOS X 95MTS	4
2025/09/17	INV-S2025000000445	80102011	trapero M/METAL 1.40	1
2025/09/17	INV-S2025000000445	13030	RECOGEDOR C/BANDA Y CABO	3
2025/09/17	INV-S2025000000445	801024498	ESCOBA SUPERIOR TASK	3
2025/09/17	INV-S2025000000445	801000658	AZUCAR INCAUCA X 200UND	8
2025/09/17	INV-S2025000000453	02019-1	BLANQUEADOR DE 3.8 ML	3
2025/09/17	INV-S2025000000453	02025	DESINFECTANTE PARA PISO de 3.785 ltro.	2
2025/09/17	INV-S2025000000454	02019-1	BLANQUEADOR DE 3.8 ML	3
2025/09/17	INV-S2025000000454	02025	DESINFECTANTE PARA PISO de 3.785 ltro.	2
2025/09/17	INV-S2025000000455	02019-1	BLANQUEADOR DE 3.8 ML	3
2025/09/17	INV-S2025000000455	02025	DESINFECTANTE PARA PISO de 3.785 ltro.	2

2025/09/17	INV-S2025000000456	02025	DESINFECTANTE PARA PISO de 3.785 ltro.	2
2025/09/11	INV-S2025000000457	1050430	ESPONJA abrasiva 9X13	5
2025/09/11	INV-S2025000000457	80100078	bolsas de basura jumbo	5
2025/09/11	INV-S2025000000457	80102729	LAVA LOZA AXION X 850 GR.	1
2025/09/17	INV-S2025000000458	02019-1	BLANQUEADOR DE 3.8 ML	3
2025/09/17	INV-S2025000000458	02025	DESINFECTANTE PARA PISO de 3.785 ltro.	2
2025/09/17	INV-S2025000000458	80100078	bolsas de basura jumbo	4
2025/09/17	INV-S2025000000458	801000433	BOLSA 55x60 CANEQUERAS BLANCA 20UND	10
2025/09/17	INV-S2025000000458	80100079	BOLSA JUMBO 80x110 NEGRA X 10 UND GRANDE	8
2025/09/17	INV-S2025000000458	80102728	DETERGENTE 1000 GR-DERSA	3
2025/09/17	INV-S2025000000458	801000688	JABON LIQUIDO AANTIBACTERIAL ELITE PRO X 3.800	2
2025/09/17	INV-S2025000000458	801000018	AMBIENTADOR BONAIRE AEREOSOL 400CC	5
2025/09/17	INV-S2025000000458	80102729	LAVA LOZA AXION X 850 GR.	1
2025/09/17	INV-S2025000000458	801000563	PAPEL HIGIENICO JUMBO BLANCO 3H X 4 ROLLOS X 95MTS	4
2025/09/17	INV-S2025000000458	80102011	trapero M/METAL 1.40	1
2025/09/17	INV-S2025000000458	13030	RECOGEDOR C/BANDA Y CABO	3
2025/09/17	INV-S2025000000458	801024498	ESCOBA SUPERIOR TASK	3
2025/09/17	INV-S2025000000458	801000658	AZUCAR INCAUCA X 200UND	8
2025/09/17	INV-S2025000000458	80100024	CAFÉ SELLO ROJO X 500GR	2
2025/09/17	INV-S2025000000459	02019-1	BLANQUEADOR DE 3.8 ML	3
2025/09/17	INV-S2025000000459	80102729	LAVA LOZA AXION X 850 GR.	2
2025/09/17	INV-S2025000000459	80100078	bolsas de basura jumbo	3
2025/09/17	INV-S2025000000459	801000333	GUANTES c-25 talla m eterna	3
2025/09/17	INV-S2025000000459	801000563	PAPEL HIGIENICO JUMBO BLANCO 3H X 4 ROLLOS X 95MTS	3
2025/09/17	INV-S2025000000459	80100079	BOLSA JUMBO 80x110 NEGRA X 10 UND GRANDE	6
2025/09/17	INV-S2025000000459	80102011	trapero M/METAL 1.40	2

CENTRO DE CONCILIACION

SALIDA

FECHA	CONSECUTIVO	REFERENCIA	NOMBRE	CANT
2025/09/15	INV-S2025000000440	97133	RESMA OFICIO 75GR REPORT PREMIUM	2

DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

SALIDA

FECHA	CONSECUTIVO	REFERENCIA	NOMBRE	CANT
2025/09/02	INV-S2025000000431	97132	RESMA CARTA 75GR REPORT PREMIUM	2
2025/09/17	INV-S2025000000443	2660003	GANCHOS LEGAJADORES PLAST PAQ PAQ 20	3
2025/09/19	INV-S2025000000449	97133	RESMA OFICIO 75GR REPORT PREMIUM	2

OFICINA ASESORA JURIDICA

SALIDA

FECHA	CONSECUTIVO	REFERENCIA	NOMBRE	CANT
2025/09/09	INV-S2025000000437	80100024	CAFÉ SELLO ROJO X 500GR	1
2025/09/15	INV-S2025000000439	97133	RESMA OFICIO 75GR REPORT PREMIUM	2
2025/09/17	INV-S2025000000442	97132	RESMA CARTA 75GR REPORT PREMIUM	1
2025/09/17	INV-S2025000000442	97133	RESMA OFICIO 75GR REPORT PREMIUM	1

OFICINA DE TALENTO HUMANO

SALIDA

FECHA	CONSECUTIVO	REFERENCIA	NOMBRE	CANT
2025/09/02	INV-S2025000000429	97132	RESMA CARTA 75GR REPORT PREMIUM	1
2025/09/02	INV-S2025000000429	80100024	CAFÉ SELLO ROJO X 500GR	1
2025/09/16	INV-S2025000000441	97133	RESMA OFICIO 75GR REPORT PREMIUM	1
2025/09/18	INV-S2025000000446	80100024	CAFÉ SELLO ROJO X 500GR	1
2025/09/26	INV-S2025000000451	97133	RESMA OFICIO 75GR REPORT PREMIUM	1
2025/09/26	INV-S2025000000451	80100024	CAFÉ SELLO ROJO X 500GR	1

PERSONERIA AUXILIAR-GESTION DOCUMENTAL

SALIDA

FECHA	CONSECUTIVO	REFERENCIA	NOMBRE	CANT
2025/09/01	INV-S2025000000428	97132	RESMA CARTA 75GR REPORT PREMIUM	1
2025/09/10	INV-S2025000000438	2660003	GANCHOS LEGAJADORES PLAST PAQ PAQ 20	6
2025/09/30	INV-S2025000000452	2660003	GANCHOS LEGAJADORES PLAST PAQ PAQ 20	6

PERSONERIA DELEGADA PARA EL CONTROL URBANISTICO

SALIDA

FECHA	CONSECUTIVO	REFERENCIA	NOMBRE	CANT
2025/09/18	INV-S2025000000448	80100024	CAFÉ SELLO ROJO X 500GR	1

PERSONERIA DELEGADA PARA LA PROMOCION Y PROTE

SALIDA

FECHA	CONSECUTIVO	REFERENCIA	NOMBRE	CANT
2025/09/05	INV-S2025000000434	80100024	CAFÉ SELLO ROJO X 500GR	1

PERSONERIA DELEGADA PARA LA PROTECCION DE LA IN

SALIDA

FECHA	CONSECUTIVO	REFERENCIA	NOMBRE	CANT
2025/09/05	INV-S2025000000433	80100024	CAFÉ SELLO ROJO X 500GR	1
2025/09/18	INV-S2025000000447	80100024	CAFÉ SELLO ROJO X 500GR	1

PERSONERIA DELEGADA PARA LA PROTECCION DE LAS CO

SALIDA

FECHA	CONSECUTIVO	REFERENCIA	NOMBRE	CANT
2025/09/05	INV-S2025000000432	80100024	CAFÉ SELLO ROJO X 500GR	1

PERSONERIA DELEGADA PARA LOS SERVICIOS PUBLICOS

SALIDA

FECHA	CONSECUTIVO	REFERENCIA	NOMBRE	CANT
2025/09/08	INV-S2025000000435	97132	RESMA CARTA 75GR REPORT PREMIUM	1
2025/09/22	INV-S2025000000450	97133	RESMA OFICIO 75GR REPORT PREMIUM	1

RECEPCION

SALIDA

FECHA	CONSECUTIVO	REFERENCIA	NOMBRE	CANT
2025/09/17	INV-S2025000000444	97131	ROLLO TERMICO	2

CONCLUSIONES

Durante la revisión correspondiente al tercer trimestre del año 2025, se constató que la actividad fue ejecutada en debida forma en este periodo. Oficina de Almacén ha cumplido de manera oportuna y eficiente con todos los demás compromisos establecidos en el marco del plan de acción vigente. Esto refleja una adecuada planificación y seguimiento de las responsabilidades asignadas, lo cual garantiza que la ejecución del inventario se lleve a cabo en el momento correspondiente, sin afectar el cumplimiento general de los objetivos institucionales.

RECOMENDACIÓN

ANEXOS

LINK DE DRIVE, con los requerimientos mensuales durante el tercer trimestre de 2025.

REQUERIMIENTOS E INSUMOS TERCER TRIMESTRE 2025

Firma del responsable del proceso y cargo
Milton Padilla
Jefe de almacén

Personería Distrital de Cartagena de Indias

INFORME DE PLAN DE ACCIÓN TERCER TRIMESTRE

VIGENCIA (2025)

Presentado Por: Iván Grandett Quintana

Proyectado Por: Laura Vanessa Villa Diaz

Presentado a: Personera distrital de Cartagena de indias.

Fecha: 06-octubre-2025

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	Código: GQ-F-002
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CONTROL	Versión: 3
	FORMATO DE INFORME	Fecha de aprobación: 3/08/2024

FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME	**Día:**	06	**Mes:**	10	**Año:**	2025

Referencia (tema).	**INFORME PAGO DE CONTRATISTAS TERCER TRIMESTRE**
Responsable del informe	**Iván Grandett Quintana**
Proceso o subproceso	**Gestión Administrativa**
Presentado a	**Primera y segunda línea de defensa**

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN **3**

OBJETIVOS **3**

(CUERPO DEL INFORME) **3**

CONCLUSIONES **10**

RECOMENDACIÓN **10**

ANEXOS **11**

INTRODUCCIÓN

El presente informe tiene como finalidad examinar el control y seguimiento efectuado por la gestión administrativa sobre la ejecución de los pagos de contratistas, garantizando su correcta liquidación y alineación con las disposiciones institucionales de la Personería Distrital de Cartagena. Se abordará el cumplimiento de los procedimientos establecidos, así como las estrategias implementadas por el responsable del proceso para asegurar la eficiencia y transparencia en su ejecución.

OBJETIVOS

Realizar los pagos a contratistas, garantizando la ejecución oportuna y eficiente, para dar cumplimiento a los requisitos legales y administrativos establecidos, con el fin de asegurar la continuidad de los servicios, el cumplimiento de los contratos y la adecuada gestión financiera de la Personería Distrital de Cartagena

(CUERPO DEL INFORME)

La Personería Distrital de Cartagena está conformada por diversos procesos que garantizan el adecuado y eficiente desarrollo de sus objetivos institucionales. Dentro de estos, la gestión administrativa se ubica como un proceso de apoyo fundamental.

En concordancia con las directrices de la administración pública, la entidad ha trabajado en la formulación y ejecución de planes de acción para sus diferentes procesos. En este contexto, el área de gestión administrativa es responsable de la planificación, administración, control y organización de los recursos financieros, así como del suministro de insumos necesarios para el funcionamiento de la entidad. Bajo la dirección del director Administrativo y Financiero, esta área también se encarga de garantizar la ejecución oportuna de los pagos de los contratistas.

ACTIVIDAD 3:

Plan de acción gestión administrativa:

PAGO DE CONTRATISTAS

- **Relación de pagos de contratistas durante el tercer trimestre de 2025.**

PAGO DE NOMINA MES:	TOTAL, REGISTROS	FECHA	VALOR PAGADO
JULIO N° proceso de pago 51874604	21	02/07/2025	$ 54.334.000,00
JULIO N° proceso de pago 51896716	13	04/07/2025	$ 29.740.800,00
JULIO N° proceso de pago 51930846	14	09/07/2025	$ 37.822.000,00
JULIO N° proceso de pago 51943839	25	10/07/2025	$ 68.736.800,00
JULIO N° proceso de pago 51967815	3	14/07/2025	$ 8.134.000,00
JULIO N° proceso de pago 51982917	18	15/07/2025	$ 48.775.200,00

JULIO N° proceso de pago 51992780	4	16/07/2025	$ 11.956.000,00
JULIO N° proceso de pago 52005169	25	17/07/2025	$ 60.494.000,00
JULIO N° proceso de pago 52016562	5	18/07/2025	$ 13.230.000,00
JULIO N° proceso de pago 52036978	15	22/07/2025	$ 36.102.000,00
JULIO N° proceso de pago 52055277	20	24/07/2025	$ 51.182.000,00
JULIO N° proceso de pago 52067101	6	25/07/2025	$ 18.816.000,00
JULIO N° proceso de pago 52089042	26	29/07/2025	$ 74.426.400,00
JULIO	32	29/07/2025 30/07/2025	$ 85.453.116,00
JULIO N° proceso de pago 52120961	13	31/07/2025	$ 33.049.600,00

AGOSTO N° proceso de pago 52355910	3	29/08/2025	$ 11.270.000,00
AGOSTO N° proceso de pago 52156253	19	05/08/2025	$ 50.200.400,00
AGOSTO N° proceso de pago 52169203	6	06/08/2025	$ 14.848.000,00
AGOSTO N° proceso de pago 52184563	27	08/08/2025	$ 73.991.200,00
AGOSTO N° proceso de pago 52194584 JUDICANTES	3	11/08/2025	$ 662.904,00
AGOSTO N° proceso de pago 52207448	25	12/08/2025	$ 70.593.600,00
AGOSTO N° proceso de pago 52228099	24	14/08/2025	$ 65.671.600,00
AGOSTO N° proceso de pago 52242535	11	15/08/2025	$ 25.444.000,00
AGOSTO N° proceso de pago 52270872	16	20/08/2025	$ 43.830.654,00

AGOSTO N° proceso de pago 52282674	10	21/08/2025	$ 26.032.000,00
AGOSTO N° proceso de pago 52282282	2	21/08/2025	$ 24.120.166,00
AGOSTO N° proceso de pago 52315805	21	26/08/2025	$ 51.453.600,00
AGOSTO N° proceso de pago 52346730	24	29/08/2025	$ 67.275.600,00
AGOSTO N° proceso de pago 52347539	3	29/08/2025	$ 8.134.000,00
SEPTIEMBRE N° proceso de pago 52388034	20	02/09/2025	$ 51.181.600,00
SEPTIEMBRE N° proceso de pago 52406703	11	04/09/2025	$ 28.060.400,00
SEPTIEMBRE N° proceso de pago 52432414 JUDICANTES	1	08/09/2025	$ 584.916,00
SEPTIEMBRE N° proceso de pago 52443638	35	09/09/2025	$ 98.694.400,00

SEPTIEMBRE N° proceso de pago 52462689	24	11/09/2025	$ 67.486.600,00
SEPTIEMBRE N° proceso de pago 52476170	15	12/09/2025	$ 35.390.400,00
SEPTIEMBRE N° proceso de pago 52505500	16	16/09/2025	$ 43.287.200,00
SEPTIEMBRE N° proceso de pago 52524513	26	18/09/2025	$ 64.102.400,00
SEPTIEMBRE N° proceso de pago 52534135	4	19/09/2025	$ 9.952.000,00
SEPTIEMBRE N° proceso de pago 52555539	13	23/09/2025	$ 31.896.000,00
SEPTIEMBRE N° proceso de pago 52575357	13	25/09/2025	$ 31.896.000,00
SEPTIEMBRE N° proceso de pago 52587289	16	26/09/2025	$ 53.696.360,00
SEPTIEMBRE N° proceso de pago 52602344	4	29/09/2025	$ 11.956.000,00

SEPTIEMBRE N° proceso de pago 52620699	26	30/09/2025	$ 78.348.000,00

CONCLUSIONES

En el desarrollo del presente informe, se pudo constatar el cumplimiento integral de la actividad, evidenciando que el seguimiento efectuado por la gestión administrativa se lleva a cabo de manera continua y sistemática. Este seguimiento tiene como propósito garantizar la correcta ejecución del debido proceso y asegurar el desarrollo eficiente de los planes de acción establecidos para la vigencia correspondiente.

RECOMENDACIÓN

N/D

ANEXOS

LINK DE DRIVE, con evidencias de los pagos realizados en el tercer trimestre.

pago contratistas 3er trimestre 2025



Firma del responsable del Proceso.
Iván Grandett Quintana
Director administrativo y financiero – Personería Distrital de Cartagena.

Personeria Distrital de Cartagena de Indias

INFORME DEL PLAN DE ACCIÓN

ALMACEN

VIGENCIA (2025)

Presentado Por: Milton Padilla

Proyectado Por: Laura Vanessa Villa Diaz

Presentado a: Personera distrital de Cartagena de indias.

Fecha:

FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME	**Día:**	06	**Mes:**	10	**Año:**	2025

Referencia (tena).	**INFORME DE ENTREGA O TRASLADO DE BIENES**
Responsable del informe	**MILTON PADILLA**
Proceso o subproceso	**ALMACEN- GESTIÓN ADMINISTRATIVA**
Presentado a	**Primera y segunda línea de defensa.**

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN..... 3
OBJETIVOS..... 3
(CUERPO DEL INFORME)..... 3
ACTIVIDAD 4: ENTREGA O TRASLADO DE BIENES..... 4
CONCLUSIONES 4
RECOMENDACIÓN 4
ANEXOS..... 5

INTRODUCCIÓN

El presente informe tiene como finalidad analizar las actividades realizadas por el área de Almacén – Gestión Administrativa durante el segundo trimestre del año en vigencia. A través de este análisis, se busca evaluar el nivel de cumplimiento de las metas establecidas para el periodo, permitiendo identificar avances, oportunidades de mejora y posibles ajustes en la planificación.

Asimismo, se incluirán evidencias documentales, en caso de ser necesario, con el propósito de respaldar el desarrollo de las actividades y garantizar la transparencia en la gestión. Este informe servirá como una herramienta clave para la tona de decisiones y el fortalecimiento de los procesos administrativos de la entidad.

OBJETIVOS

Realizar la entrega o traslado de bienes muebles y demás elementos entre las diferentes áreas de la entidad, con el propósito de garantizar la correcta distribución, uso y aprovechamiento de los recursos físicos, en función de las necesidades operativas de la Personería Distrital de Cartagena.

(CUERPO DEL INFORME)

La Personería Distrital de Cartagena está estructurada en diversos procesos estratégicos que aseguran la ejecución eficiente de sus objetivos institucionales. Dentro de estos, la gestión administrativa se clasifica como un proceso de apoyo esencial, en el cual se encuentra integrada el área de almacén.

En alineación con las disposiciones de la administración pública, la entidad ha trabajado en la formulación, implementación y evaluación de planes de acción, con el propósito de optimizar la administración de recursos y anticipar posibles eventualidades en cada

área operativa. Este informe presenta un análisis detallado de las actividades llevadas a cabo en el área de almacén, resaltando su impacto en la operatividad institucional.

La función primordial del área de almacén es garantizar la provisión oportuna y adecuada de los insumos indispensables para el desarrollo óptimo de las labores misionales de la Personería Distrital de Cartagena. Esto se logra a través de la gestión eficiente de las solicitudes formuladas por las distintas dependencias, asegurando el cumplimiento de los procedimientos establecidos y la correcta administración de los recursos.

ACTIVIDAD 2: ENTREGA O TRASLADO DE BIENES

A2: Durante el tercer trimestre del año en curso, no se realizó traslado de bienes inmuebles en ninguna de las diferentes dependencias de la Personería Distrital de Cartagena.

CONCLUSIONES

Durante la revisión correspondiente al tercer trimestre del año 2025, se constató que la actividad fue ejecutada en debida forma en este periodo. Oficina de Almacén ha cumplido de manera oportuna y eficiente con todos los demás compromisos establecidos en el narco del plan de acción vigente. Esto refleja una adecuada planificación y seguimiento de las responsabilidades asignadas, lo cual garantiza que la ejecución del inventario se lleve a cabo en el momento correspondiente, sin afectar el cumplimiento general de los objetivos institucionales.

RECOMENDACIÓN

N/D

ANEXOS

N/D

Firma del responsable del proceso y cargo
Milton Padilla
Jefe de almacén

Personer a Distrita1 de Gartagena de Indias

INFORME DEL PLAN DE ACCIÓN

ALMACEN

VIGENCIA (2025)

Presentado Por: Milton Padilla

Proyectado Por: Laura Vanessa Villa Diaz

Presentado a: Personera distrital de Cartagena de indias.

Fecha: 06/octubre/2025

FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME	**Día:**	06	**Mes:**	10	**Año:**	2025

Referencia (tena).	**INFORME DE SEGUIMIENTO DE BIENES MUEBLES**
Responsable del informe	**MILTON PADILLA**
Proceso o subproceso	**ALMACEN- GESTIÓN ADMINISTRATIVA**
Presentado a	**Primera y segunda línea de defensa.**

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN 3

OBJETIVOS 3

(CUERPO DEL INFORME) 3

ACTIVIDAD 2: SEGUIMIENTO DE BIENES MUEBLES 4

CONCLUSIONES 4

RECOMENDACIÓN 5

ANEXOS 5

INTRODUCCIÓN

El presente informe tiene como finalidad analizar las actividades realizadas por el área de Almacén – Gestión Administrativa durante el tercer trimestre del año en vigencia. A través de este análisis, se busca evaluar el nivel de cumplimiento de las metas establecidas para el periodo, permitiendo identificar avances, oportunidades de mejora y posibles ajustes en la planificación.

Asimismo, se incluirán evidencias documentales, en caso de ser necesario, con el propósito de respaldar el desarrollo de las actividades y garantizar la transparencia en la gestión. Este informe servirá cono una herramienta clave para la tona de decisiones y el fortalecimiento de los procesos administrativos de la entidad.

OBJETIVOS

Revisar y analizar el seguimiento al inventario de la personería distrital de Cartagena, cono medida de supervisión, con el fin de verificar el estado, la existencia y la ubicación de los elementos patrimoniales, garantizando un adecuado control y gestión de los recursos físicos de la Personería Distrital de Cartagena.

(CUERPO DEL INFORME)

La Personería Distrital de Cartagena está estructurada en diversos procesos estratégicos que aseguran la ejecución eficiente de sus objetivos institucionales. Dentro de estos, la gestión administrativa se clasifica cono un proceso de apoyo esencial, en el cual se encuentra integrada el área de almacén.

En alineación con las disposiciones de la administración pública, la entidad ha trabajado en la formulación, implementación y evaluación de planes de acción, con el propósito de optimizar la administración de recursos y anticipar posibles eventualidades en cada

área operativa. Este informe presenta un análisis detallado de las actividades llevadas a cabo en el área de almacén, resaltando su impacto en la operatividad institucional.

La función primordial del área de almacén es garantizar la provisión oportuna y adecuada de los insumos indispensables para el desarrollo óptimo de las labores misionales de la Personería Distrital de Cartagena. Esto se logra a través de la gestión eficiente de las solicitudes formuladas por las distintas dependencias, asegurando el cumplimiento de los procedimientos establecidos y la correcta administración de los recursos.

ACTIVIDAD 2: SEGUIMIENTO DE BIENES MUEBLES

A2: El control y verificación de los bienes muebles en la Personería Distrital de Cartagena se efectúa semestralmente, de acuerdo con el cronograma institucional. Para el año 2025, esta labor está prevista para realizarse en un periodo posterior al tercer trimestre. Por lo tanto, durante los primeros siete meses del año se adelantaron por los funcionarios encargados gestiones orientadas al cumplimiento de dicha tarea, con el fin de ejecutarla dentro del cuarto trimestre.

Es importante señalar que la no ejecución de esta actividad durante los primeros siete meses del año no representa un incumplimiento, dado que aún no ha llegado el momento estipulado para su realización. La actividad se mantiene dentro del plan de acción anual, y su desarrollo se encuentra contemplado en los tiempos establecidos por la entidad.

CONCLUSIONES

Durante la revisión correspondiente al tercer trimestre del año 2025, se constató que la actividad no fue ejecutada en este periodo. Adicionalmente, se destaca que, aunque la actividad específica del inventario aún no ha sido desarrollada, la Oficina de Almacén ha cumplido de manera oportuna y eficiente con todos los demás compromisos establecidos en el narco del plan de acción vigente. Esto refleja una adecuada planificación y seguimiento de las responsabilidades asignadas, lo cual garantiza que la ejecución del inventario se lleve a cabo en el momento correspondiente, sin afectar el cumplimiento general de los objetivos institucionales.

RECOMENDACIÓN

N/D

ANEXOS

N/D



Firma del responsable del proceso y cargo
Milton Padilla
Jefe de almacén

Cartagena D.T. Y C. (06 de octubre de 2025)

Señor(es): Primera y segunda línea de defensa

Asunto: Informe sobre pagos de estampillas – Mes de septiembre 2025

En atención a los registros y verificación correspondiente, me permito informar que durante el mes de septiembre de 2025 no se realizaron pagos por concepto de estampillas, dado que no se presentaron operaciones sujetas a este tipo de gravamen en el periodo mencionado.

Lo anterior se comunica para efectos de control y registro, en cumplimiento de las disposiciones vigentes.

Cordialmente,



Firma del responsable del proceso y cargo
Iván Grandett Quintana
Jefe de Dirección Administrativa y Financiera