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.9167137	
OBJETO	Contrato de prestación de servicios profesionales temporal por parte del contratista como comunicadora social 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	$ 20000000
PLAZO DE EJECUCION	5
FECHA FIRMA CONTRATO	30 de Enero del 2026
FECHA INICIO CONTRATO	01 de Febrero del 2026
DOCUMENTO DE IDENTIFICACION:	1143382160
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	RUTH NOHEMI ZABALETA PRENS
VALOR PAGO PARCIAL:	4000000
PERIODO DE ACTIVIDADES:	Del 01 de Mayo al 30 de Mayo del 2026

ACTIVIDADES REALIZADAS

No.	Radicado	Fecha	Nombre de la Actividad	Asunto	Descripcion
1	2605081143382160178356	2026-05-08	ELABORACION DE DOCUMENTO (INFORME, MANUEL, PROCEDIMIENTOS, CONCEPTOS, FORMATOS, ENTRE OTROS)		CREACIÓN DE PROPUESTA PARA EL SEMÁFORO DEL ORDEN PARA EL CLIMA Y LA CULTURA CORPORATIVA.
2	2605141143382160178901	2026-05-08	ELABORACION DE DOCUMENTO (INFORME, MANUEL, PROCEDIMIENTOS, CONCEPTOS, FORMATOS, ENTRE OTROS)		CREACIÓN DE DOS PROPUESTAS DE ORGANIGRAMA PARA LA PÁGINA DE LA PERSONERÍA.
3	2605141143382160178971	2026-05-14	ELABORACION DE DOCUMENTO (INFORME, MANUEL, PROCEDIMIENTOS, CONCEPTOS, FORMATOS, ENTRE OTROS)		ELABORACIÓN DE LOS GUIONES LITERARIO Y TÉCNICO PARA EL VIDEO DE PQRSDF EN INSTAGRAM.
4	2606011143382160182549	2026-05-22	ELABORACION DE DOCUMENTO (INFORME, MANUEL, PROCEDIMIENTOS, CONCEPTOS, FORMATOS, ENTRE OTROS)		GRABACIÓN DEL VIDEO DE PQRSDF A LA JEFA DEL PROCESO, KELY KELSY.
5	2606011143382160182550	2026-05-22	ELABORACION DE DOCUMENTO (INFORME, MANUEL, PROCEDIMIENTOS, CONCEPTOS, FORMATOS, ENTRE OTROS)		EDICIÓN DEL VIDEO DE PQRSDF REALIZADO A LA JEFA DEL PROCESO DE ATENCIÓN AL USUARIO, KELY KELSY.



RUTH NOHEMI ZABALETA PRENS
1143382160

Cartagena de Indias, 01 de Junio del 2026

CERTIFICADO DE REVISION DE CUENTAS DE COBRO

Luego de la revisión en la cuenta de cobro para el(a) contratista RUTH NOHEMI ZABALETA PRENS, identificado(a) con cedula de ciudadania No. 1143382160, con el contrato de servicios No. CO1.PCCNTR.9167137 en su cuota No. 4 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.9167137	
1.1 Lugar y fecha de suscripción:	Cartagena de Indias, 30 de Enero del 2026
1.2 Tipo de Contrato:	Prestación de servicios
1.3 Contratista:	Nombre: RUTH NOHEMI ZABALETA PRENS CC/NIT: 1143382160
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 comunicadora social 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:	5
1.8 Plazo Otro Si:	
1.9 Polizas:	
1.10 Fecha de Inicio:	01 de Febrero del 2026
2. INFORMACIÓN FINANCIERA Y CONTABLE DEL CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9167137	
2.1 CDP No:	CDP20261
2.2 CDP OTROS SI No:	
2.3 CRP No:	RP2026190
2.4 CRP OTRO SI No:	
2.5 Valor del contrato:	$ 20000000
2.6 Valor del Otro SI:	$
2.7 Valor parcial:	$ 4000000
3. CONTROL DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9167137	
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 01 de Mayo al 30 de Mayo del 2026 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 01 de Junio del 2026.



JANNY MARIA AGUAS RODRIGUEZ
1047368929

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1143382160		ZABALETA PRENS RUTH NOHEMI	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	EL RECREO	CARTAGENA-BOLIVAR	6511595	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-05	2026-05	340075342	9505501967	I	2026/06/16	2026/05/27	BANCOLOMBIA	0	$626,900

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES															PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS					PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Tarifa	Aporte	Días	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)																						$2,160,000	$345,600			$2,160,000	$270,000			$0	$0			$2,160,000		$11,300		$0	$0		$626,900
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)																						$2,160,000	$345,600			$2,160,000	$270,000			$0	$0			$2,160,000		$11,300		$0	$0		$626,900
Ciudad: CARTAGENA Depto: BOLIVAR (1 Afiliados)																						$2,160,000	$345,600			$2,160,000	$270,000			$0	$0			$2,160,000		$11,300		$0	$0		$626,900
1	CC	1143382160	ZABALETA RUTH								X									230301	30	$2,160,000	$345,600	EPS002	30	$2,160,000	$270,000		0	$0	$0	14-11	30	$2,160,000	0.522%	$11,300	0	$0	$0	No	$626,900
Total	**Afiliados(1)**																					$2,160,000	$345,600			$2,160,000	$270,000			$0	$0			$2,160,000		$11,300		$0	$0		$626,900

aportes en línea

Planilla Resumen

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$345,600	$0	$0	$345,600
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$345,600	$0	$0	$345,600
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$11,300	$0	$0	$11,300
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	$11,300	$0	$0	$11,300
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$270,000	$0	$0	$270,000
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	1	$270,000	$0	$0	$270,000
TOTAL				**1**	**$626,900**	**$0**	**$0**	**$626,900**

Personería Distrital de Cartagena de Indias

ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL



Despacho

Personero(a)



Personero(a)
Auxiliar



Oficina
Control interno



Oficina
Asesoría jurídica



Oficina
Talento humano



Oficina
De conciliación y mecanismos alternativos de solución de conflictos



Dirección
Administrativa y financiera

Personería delegada
Para la promoción y protección de los derechos humanos y fundamentales de las víctimas del conflicto armado

Personería delegada
Para la vigilancia de la conducta oficial

Personería delegada
Para los servicios públicos domiciliarios

Personería delegada
Para la protección de las comunidades y sujetos de especial protección constitucional

Personería delegada
Para la protección de la infancia, adolescencia, adulto mayor y mujer

Personería delegada
Para el control urbanístico, el patrimonio público, asuntos polícivos

Personería delegada
Para lo penal

Personería Distrital de Cartagena de Indias

ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL



Despacho

Personero(a)



Personero(a)
Auxiliar



Dirección
Administrativa y financiera



Oficina
Control interno



Oficina
Asesoría jurídica



Oficina
Talento humano



Oficina
De conciliación y mecanismos alternativos de solución de conflictos

Personería delegada
Para la promoción y protección de los derechos humanos y fundamentales de las víctimas del conflicto armado

Personería delegada
Para los servicios públicos domiciliarios

Personería delegada
Para la vigilancia de la conducta oficial

Personería delegada
Para la protección de las comunidades y sujetos de especial protección constitucional

Personería delegada
Para la protección de la infancia, adolescencia, adulto mayor y mujer

Personería delegada
Para el control urbanístico, el patrimonio público, asuntos policivos

Personería delegada
Para lo penal

PROPUESTA DE CLIMA Y CULTURA ORGANIZACIONAL

La siguiente es una propuesta sobre el clima laboral y la cultura en la Personería Distrital de Cartagena para el área de atención al ciudadano; en esta, se plantea soluciones a ejecutar para el desarrollo idóneo de las labores en la sala de atención al usuario.

A partir de los resultados de una encuesta realizada a los contratistas y funcionarios con preguntas como ´ ¿Con qué frecuencia realizas la limpieza de tu escritorio antes y después de tu jornada laboral?, Al finalizar el día, ¿tu puesto de trabajo, computador y sillas quedan apagados y organizados? ´, entre otras que fueron respondidas bajo el principio de honestidad, aquí se pretende dar solución que sea vigente en el tiempo, donde se construyan una cultura y clima laboral adecuados para la ejecución de tareas en la sala de atención al ciudadano.

En preguntas como ¿Qué cambio pequeño en tu espacio físico crees que generaría una mayor sensación de bienestar para ti y tus compañeros?, los funcionarios y contratistas dieron como respuestas generales que es necesario la moderación del tono de voz de todos al atender y llamar a los usuarios y que haya canacas de basura cercanas y accesibles a ellos en este espacio de trabajo.

Así, a continuación, se plantean las soluciones a las dificultades presentadas en la encuesta.

1. SEMÁFORO DEL ORDEN

Rojo: Indica el momento en el que se debe realizar una pausa en las actividades para observar el entorno laboral (cómo encontramos el puesto de trabajo, cómo se desarrolla) y/o hacer pausas activas (opcional); indica que se está haciendo mucho ruido.

Amarillo: Moderar el tono de voz inmediatamente se muestre este color y es necesario realizar una pausa activa.

Observar cómo se encuentra el puesto de trabajo, qué falta, si todo está en orden o no y acomodar si se requiere.

Verde: El tono de voz usado es el adecuado en la sala, el audio en los computadores es el correcto, el puesto de trabajo quedó en óptimas condiciones.

2. SOCIALIZACIÓN DEL SEMÁFORO

Para conocimiento de los funcionarios y contratistas se debe desarrollar la socialización de lo que significa el semáforo del orden y generar la concientización sobre este mismo, con la finalidad de que sea entendido cada color y así a través de acciones, el clima y la cultura organizacional mejoren.

Para la socialización se plantea:

1. Una única vez explicación en la sala antes del inicio de la jornada de lo que es el semáforo, a manera de presentación de la actividad y sea de conocimiento a los funcionarios y contratistas.
2. Cada semana, durante el primer mes, recordar todos los lunes, miércoles y viernes, el significado de cada color y las acciones que se deben generar en intervalos de tiempo significativo.
   Recomendaciones: un buen horario para la actividad es antes de ir almorzar, antes de la hora de salida.

3.PALETAS IDENTIFICADORAS DE CADA COLOR

Cada paleta tendrá un color que identifica el semáforo y cada acción, con un diseño gráfico que aluda a la acción de cada color.

PROPUESTA DE VIDEO REEL PQRS PARA INSTAGRAM

Sonorización: Jingle de PQRSDF (Peticiones, Quejas, Reclamaciones, Sugerencias, Denuncias y Felicitaciones).

Guion literario:

Desde la Personería Distrital de Cartagena es importante estar más cerca de la gente, por eso, tenemos un canal habilitado para recibir tus peticiones, quejas, reclamaciones, sugerencias, denuncias y felicitaciones, sobre nuestra atención.

¿Sabes cómo hacerlo?

Aquí te explicamos.

Puedes hacerlo de dos maneras:

1. Ingresa a la página www.personeriacartagena.gov.co
2. En el menú principal de la página, busca donde dice ´Atención y servicios a la ciudadanía´.
3. Haz clic en la opción: peticiones, quejas y reclamos.

   Al dar clic en esta opción, se abrirá una nueva ventana, cuando esto suceda entonces llena el formulario con los datos que te soliciten.

4. Al finalizar de llenar el formulario, para poder radicar tu PQRSDF deberás autorizar el tratamiento de tus datos personales dando clic en esta casilla.
5. Luego de autorizar el uso de tus datos personales, haz clic en la palabra ´registrar´ que es el botón de color azul.
6. Al registrar tu PQRSDF, te saldrá un mensaje de registro con tu número de radicado que será enviado a tu correo personal, con el que puedes hacerle seguimiento a tu diligencia.

Deberás tener en cuenta que para que tu proceso sea eficiente, toda la información debe ser verídica y todos los soportes y/o documentos para tu PQRSDF deben ir unificados en un solo PDF.

La segunda manera de hacerlo es a través de este QR, sigue los pasos y recuerda que estamos atentos a servirte porque en la Personería Distrital de Cartagena trabajamos por la garantía de tus derechos.

Guion técnico:

PA Presentadora caminando en la locación escogida diciendo la primera parte del video:

Desde la Personería distrital de Cartagena es importante estar más cerca de la gente, por eso, tenemos un canal habilitado para recibir tus peticiones, quejas, reclamaciones, sugerencias, denuncias y felicitaciones, sobre nuestra atención.

PMC Presentadora con la continuidad del video:

¿Sabes cómo hacerlo?

Aquí te explicamos.

PANTALLA EN PPP con las instrucciones y sale voz en OFF presentadora primer plano, segundo plano jingle.

Puedes hacerlo de dos maneras:

1. Ingresa a la página www.personeriacartagena.gov.co
2. En el menú principal de la página, busca donde dice ´Atención y servicios a la ciudadanía´.
3. Haz clic en la opción: peticiones, quejas y reclamos.

   Al dar clic en esta opción, se abrirá una nueva ventana, cuando esto suceda entonces llena el formulario con los datos que te soliciten.

4. Al finalizar de llenar el formulario, para poder radicar tu PQRSDF deberás autorizar el tratamiento de tus datos personales dando clic en esta casilla.
5. Luego de autorizar el uso de tus datos personales, haz clic en la palabra ´registrar´ que es el botón de color azul.
6. Al registrar tu PQRSDF, te saldrá un mensaje de registro con tu número de radicado que será enviado a tu correo personal, con el que puedes hacerle seguimiento a tu diligencia.

PA Presentadora continúa con la explicación:

Deberás tener en cuenta que para que tu proceso sea eficiente, toda la información debe ser verídica y todos los soportes y/o documentos para tu PQRSDF deben ir unificados en un solo PDF.

PM Presentadora indica la segunda opción de colocar PQRSDF:

La segunda manera de hacerlo es a través de este QR.

Cuando dice QR PPP señalando el QR

PM Cierre del video con la presentadora:

Sigue los pasos y recuerda que estamos atentos a servirte porque en la Personería Distrital de Cartagena trabajamos por la garantía de tus derechos.

Cierre del video con loops de los logos de la Personería.

GRABACIÓN DEL VIDEO DE PQRSDF




nería Distrital de Cartagena de Indias
Oficina de Talento Humano
Arbol de Valores
ódigo de inte pila los valores de la e
criterios de É ad, Transparencia y E
Respeto
Justicia
Tolerancia
Compromiso
Honestidad
Humildad
Compañerismo
Diligencia
Competencia
- HU
- RES
- COM
- TOL
- DILI
- HON
- JUST
- COM



EDICIÓN DEL VIDEO DE PQRSDF

