



Este es el certificado de tu
Cuenta de Ahorros - Cuenta Móvil No. 152264016

El Banco AV Villas certifica que: **Carolina Romero Tobar**
identificada con el documento No. 29664849, tiene en la oficina PALMIRA PQUE BOLIVAR(158) una Cuenta
de Ahorros - Cuenta Móvil No. 152264016 desde el 24 de febrero de 2009.

Fecha de expedición: 17/06/2024

¿Tienes preguntas? Contáctanos en la Línea Audiovillas

Bogotá: 444 1777

Medellín: 325 6000

Barranquilla: 330 4330

Cali: 885 9595

Bucaramanga: 630 2980

Resto del país: 01 8000 51 8000



Alcaldía Municipal de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

ACTFO-006
Versión.06
19/04/2024

ACTA DE INICIO

Página 1 de 1

DEPENDENCIA QUE EJECUTA EL CONTRATO	SECRETARIA GENERAL
CONTRATO No.	MP-1129-2024
FECHA DEL CONTRATO	17-07-2024
CONTRATISTA	CAROLINA ROMERO TOBAR
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL ACOMPAÑAMIENTO DE LOS PROCESOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES QUE CONTRIBUYAN A LA GENERACIÓN DE VALOR PÚBLICO INSTITUCIONAL PARA LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN EFICIENTE DE LA GESTIÓN PÚBLICA.
SUPERVISOR	CAROLINA FIGUEROA FLÓREZ
VALOR DEL CONTRATO	\$20.000.000=
FORMA DE PAGO	Pagos Parciales
PLAZO DE EJECUCIÓN	15 de Diciembre de 2024
FECHA INICIO	17/07/2024
NUMERO DE COMPROMISO	2955
FECHA DE COPROMISO	17/07/2024
No. DE GARANTÍAS (cuando aplique)	NO APLICA
FECHA DE APROBACIÓN DE GARANTÍAS (cuando aplique)	NO APLICA
FECHA DE COBERTURA DE LA ARL (cuando aplique)	17/07/2024
CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES PREVIAS A LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO (cuando aplique)	NO APLICA

En el Municipio de Palmira, a los 17 días del mes de julio del año 2024, en la oficina de la Secretaria General, se reunieron CAROLINA FIGUEROA FLÓREZ (Profesional Universitario 02) en calidad de Supervisor del contrato, y CAROLINA ROMERO TOBAR en su calidad de contratista, con el fin de dar inicio al contrato en referencia.

En constancia de lo anterior, se firma la presente acta bajo la responsabilidad expresa de los que en ella intervinieron.

CAROLINA FIGUEROA FLÓREZ
C.C. No. 1113650358

CAROLINA ROMERO TOBAR
C.C. No. 29664849

Centro Administrativo Municipal de Palmira -CAMP
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533
www.palmira.gov.co
Teléfono: 2856121



DECLARACIÓN JURAMENTADA

Para efectos de Retención en la Fuente

Yo, Carolina Romero Tobar, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 29664849, con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Ley 1819 de 2016 y del parágrafo 2 de artículo 383 del Estatuto Tributario, manifiesto **bajo gravedad de juramento** que:

1. Para efectos de la aplicación de la tabla de retención en la fuente establecida en el artículo 383 del Estatuto Tributario, la cual se le aplica a los pagos o abonos en cuenta por concepto de ingresos por honorarios "He contratado o vinculado más de un trabajador asociado a mi actividad económica por, al menos, noventa (90) días continuos o discontinuos" (Parágrafo 2 art.383 E.T.).
SI ☐ NO ☒
2. Para efectos de lo previsto en el parágrafo 2° del artículo 387 del estatuto Tributario, para el beneficio tributario de deducción por dependientes, de manera libre, espontánea y **bajo la gravedad de juramento**, manifiesto que las siguientes personas dependen económicamente de mí (Anexar soportes según sea el caso:

DATOS DEPENDIENTES

NOMBRE COMPLETO	PARENTESCO	EDAD
Luciana Bustamante Romero	Hija	10

- 2.1. Declaro que mi cónyuge, Camilo Ernesto Bustamante Giraldo identificado con la C.C. No. 94151314 NO ha solicitado disminución de su base gravable por concepto de dependientes, por las mismas personas arriba relacionadas.
3. Así mismo, informo los demás conceptos requeridos para la liquidación de mi cuenta de cobro, así:
 - 3.1. **Intereses de vivienda:** Certificación del crédito hipotecario expedida por la entidad financiera donde indique los intereses pagados durante el año inmediatamente anterior.

SI ☐ NO ☒

- **El crédito ha sido otorgado a varias personas.** Declaro que la deducción prevista se debe realizar proporcionalmente (Decreto 3750 de 1986 Artículo 8) _____
- **El crédito ha sido otorgado a ambos conyugues.** Declaro que la totalidad de la deducción se tenga en cuenta en la liquidación dado que mi conyugue no ha solicitado disminución de su base gravable por concepto de intereses de vivienda, por el crédito hipotecario (Decreto 3750 de 1986 Artículo 8) _____

- 3.2. **Aporte cuenta AFC:** Certificación del banco y consignación realizada a la cuenta

SI ☐ NO ☒

3.3. **Aportes voluntarios a pensión:** (Diferentes a los Obligatorios) anexo certificación.

SI ☐ NO ☒

3.4. **Pagos por salud:** Certificación de medicina prepagada o seguros de salud que detallen afiliados y valor pagado durante el año inmediatamente anterior.

SI ☒ NO ☐

4. Que informaré oportunamente sobre cualquier cambio en el origen, proporción de mis ingresos o cambio respecto a la categoría tributaria.

5. **Ley 100 de 1993. Artículo 15. Afiliados.** "(...) Todas las personas naturales que presten directamente servicios al Estado, los trabajadores independientes entre otros tienen la **obligación de aportar al Sistema General de Seguridad Social – SGSS**, si perciben ingresos netos iguales o superiores a un (1) salario mínimo mensual legal vigente – SMMLV (...)", por consiguiente:

- Declaro bajo la gravedad de juramento y para todos los efectos legales, que (marque con una X):
SI ☐ NO ☒ estoy vinculado actualmente mediante dos (2) o más contratos de prestación de servicios con entidades públicas.
- Si en la pregunta anterior marcó SI, diligencie la siguiente información:

NO.	NOMBRE ENTIDAD PÚBLICA	NÚMERO DEL CONTRATO	VALOR HONORARIOS MENSUALES
1.			
2.			
3.			

Nota: En caso de tener dos (2) o más contratos con el sector público, se debe anexar pantallazo del SECOP.

La presente manifestación se firma en la ciudad de Palmira a los 09 días del mes de diciembre de **2024**

Atentamente,



Firma del Contratista

C.C. No. 29664849

e-mail caroromertobar@gmail.com

Cel. No. 3104190699

Palmira (Valle del Cauca), 13 de diciembre de 2024.

Yo, Carolina Romero Tobar, identificado(a) con cédula de ciudadanía N° 29664849, en mi calidad de (empleado público, trabajador oficial/Contratista/otro), de la Alcaldía Municipal de Palmira, en mi desempeño / trabajo en el área de: Sistema Integrado de Gestión Institucional calidad, Grupo/dependencia: Secretaría General Cargo o Numero de contrato y vigencia: MP 1129-2024 Suscribo el presente Acuerdo de Confidencialidad, Integridad y Seguridad de la Información, Conflicto de Interés y Tránsito Documental.

En el ejercicio de mis obligaciones puedo tener acceso a múltiples tipos y formas de información relacionadas con la Alcaldía Municipal de Palmira y otras entidades que forman parte del Estado Colombiano, sus directores, empleados y clientes.

Entiendo que toda la información no pública relacionada con la Alcaldía Municipal de Palmira, y con los funcionarios, tiene el carácter confidencial, está sujeta a reserva de mi parte y sólo puedo utilizarla para los fines que mis responsabilidades como funcionario o contratista se requiera.

Entiendo que como funcionario o contratista de la Alcaldía Municipal de Palmira he sido informado de que todos los recursos informáticos de hardware y de software, tales como el correo electrónico; internet; equipos de cómputo y sus dispositivos; impresoras; telefonía y módems son herramientas de trabajo, que le pertenecen a la Alcaldía Municipal de Palmira y por lo tanto no se generará ningún tipo de expectativa de privacidad.

Los elementos de tecnología de recursos tecnológicos deben ser utilizados, para el desempeño de sus funciones; los anteriores insumos estarán sujetos a las políticas de uso del recurso informático, susceptibles de ser revisados debido a su carácter institucional u oficial.

Declaro que conozco y comprendo la Política de Seguridad y Privacidad de la Información y el Manual de Políticas y Seguridad de la Información V3, establecida en el Sistema Integrado de Gestión (SIG) o (página WEB) de la Alcaldía Municipal de Palmira, y en consecuencia me comprometo a respetar las disposiciones allí contenidas y a procurar todo de mi parte para fomentar y apoyar dichas políticas.

Además de lo anterior, de manera especial en cada uno de los temas, declaro lo siguiente:

1. En cuanto a la Política de Confidencialidad e Integridad de la Información me comprometo a:
 - a) No divulgar información confidencial interna y externa, por ningún medio verbal, escrito o electrónico a terceros internos o externos, ni total, ni parcialmente.
 - b) Proteger la información confidencial de ser divulgada o mal utilizada.



Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE INFORMÁTICA

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

AIFF0-015

Versión.01

03/11/2022

Página 2 de 3

- c) Usar sólo la información confidencial para el propósito de mi trabajo en la Alcaldía Municipal de Palmira y devolver cualquier información confidencial que pueda tener en mi poder cuando termine mi trabajo para la misma, o antes, si así se me solicita.
- d) Salvaguardar la información privilegiada que reciba mediante mi trabajo en la Alcaldía Municipal de Palmira.
- e) Administrar y manejar integra e integralmente la información interna y externa, conocida o gestionada por las funciones a mi cargo/trabajo.
- f) Garantizar que toda información verbal, física o electrónica, que conozca o administre en el ejercicio de mis funciones sea recepcionada, procesada y entregada o transmitida integralmente, coherentemente, exclusivamente a las personas correspondientes y a través de los sistemas electrónicos y/o informáticos que se determinen por la Alcaldía Municipal de Palmira, sin modificaciones ni alteraciones, salvo instrucción en contrario de las personas autorizadas y/o responsables de la información.
- g) Utilizar los recursos tecnológicos que me brinda la Alcaldía Municipal de Palmira solo para los asuntos propios de esta.

2. En cuanto al Tránsito Documental me comprometo a:

- a) No retirar, en ningún caso, un documento físico o electrónico de la Entidad, sin previa autorización escrita del jefe inmediato (Subdirector, Directora, Secretaria General, Jefes de Oficina).
- b) Obtener las respectivas autorizaciones de los responsables de la Alcaldía Municipal de Palmira, cuando requiera el retiro de documentos, físicos o virtuales.

3. En cuanto a la seguridad de la información me comprometo a:

- a) Cumplir con la Política y Políticas de Privacidad y Seguridad de la Información establecida en el Sistema Integrado de Gestión (SIG) o (página web) de la Alcaldía Municipal de Palmira

En el evento en que se presente divulgación o uso no autorizado de la información confidencial, ocurrida ya sea por revelaciones que haga el contratista o funcionario público, deberá desplegar los esfuerzos necesarios para asistir a la Alcaldía Municipal de Palmira en la recuperación y prevención del uso de la misma, venta u otra disposición de dicha información. La obligación de asistir a la Alcaldía Municipal de Palmira se entenderá sin perjuicio de los demás derechos que tenga la Alcaldía como dueña de la información derivados de este acuerdo o la ley.

El funcionario o contratista reconoce que en cualquier incumplimiento o violación de los de lo aquí acordado resulta en un perjuicio continuo e irreparable para la Alcaldía Municipal de Palmira como propietario de la información y parte contratante para lo que no existe una adecuada reparación legal; por tanto el funcionario o

Centro Administrativo Municipal de Palmira - CAMP

Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533

www.palmira.gov.co

Teléfono: 2856121

CAFIGUEROA-02460655165250-2794063-003007018-A

CAFIGUEROA-02460655211241-2794063-003008047-A



Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE INFORMÁTICA

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

AIFF0-015

Versión.01

03/11/2022

Página 3 de 3

contratista se obliga a indemnizar a la Alcaldía Municipal de Palmira, en caso de incumplimiento, por los daños y perjuicios que la violación de las disposiciones del presente acuerdo pueda generar, no obstante, el funcionario o contratista acepta que el pago en dinero por daños y perjuicios no constituirá reparación suficiente y por tanto la Alcaldía Municipal de Palmira estará facultada para instaurar las acciones correspondientes conforme a lo previsto en la ley.

El presente acuerdo, así como las obligaciones aquí descritas por las partes, tendrá una vigencia igual a la de la realización de sus obligaciones contractuales y permanecerá vigente durante dos (2) años siguientes a la terminación del mismo.

En señal de expresa conformidad y aceptación de los términos recogidos en el presente compromiso, lo suscribo en el lugar y fecha al comienzo indicados.

Firma: Carolina Romero Tobar

Nombre: Carolina Romero Tobar

Cedula: 29664849

Cargo o Número de contrato y vigencia: MP 1129-2024

Dependencia: Secretaría General

Centro Administrativo Municipal de Palmira - CAMP

Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533

www.palmira.gov.co

Teléfono: 2856121

CAFIGUEROA-02460655165250-2794063-003007018-A

CAFIGUEROA-02460655211241-2794063-003008047-A

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	29664849
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	CAROLINA ROMERO TOBAR		
CIUDAD/MUNICIPIO:	PALMIRA	DEPARTAMENTO:	VALLE
DIRECCIÓN:	CARRERA 1 # 21 - 27	TELÉFONO:	2843369
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Otras actividades de servicios
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):	NO		

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	7949117124	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES: diciembre	PERIODO COTIZACIÓN	MES: diciembre
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2024	SALUD:	AÑO: 2024
DÍAS DE MORA:	0		
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2024/12/02	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	1093169420

NOVEDADES

ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

LIQUIDACIÓN GENERAL

TOTALES	
COTIZANTES	TOTAL PAGADO

PENSIÓN

ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
900336004	25-14	25-14 COLPENSIONES	1	\$ 256.000
SUBTOTAL:			1	\$ 256.000

SALUD

ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800088702	EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	1	\$ 200.000
SUBTOTAL:			1	\$ 200.000

RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860011153	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	\$ 8.400
SUBTOTAL:			1	\$ 8.400

VALOR SIN MORA:	\$ 464.400
VALOR MORA:	\$ 0
TOTAL PAGADO:	\$ 464.400

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES SOPORTE DE PAGO GENERAL



DATOS GENERALES DEL APORTANTE				DATOS GENERALES DE LA PLANILLA			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	29664849	NÚMERO PLANILLA:	7949117124	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:			CAROLINA ROMERO TOBAR	PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	diciembre AÑO	2024
CIUDAD/MUNICIPIO:	PALMIRA	DEPARTAMENTO:	VALLE	DÍAS DE MORA:		0	
DIRECCIÓN:	CARRERA 1 # 21 - 27	TELÉFONO:	2843369	FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2024/12/02	NÚMERO AUTORIZACIÓN:
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE				1093169420
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Otras actividades de servicios personales n.c.p.				
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO						
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO				

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
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	\$ 256.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 256.000	\$ 0	\$ 256.000
SUBTOTALES:										\$ 256.000	\$ 0	\$ 256.000

TOTAL APORTES A SALUD																
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	1		\$ 0		\$ 0		\$ 0	\$ 200.000		\$ 0		\$ 0	\$ 200.000	\$ 0	\$ 0
SUBTOTALES:													\$ 200.000	\$ 0	\$ 0	\$ 200.000

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	\$ 8.400	\$ 8.400	\$ 0	\$ 0	\$ 8.400
SUBTOTALES:									\$ 8.400	\$ 0	\$ 0	\$ 8.400

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES																																																										
DATOS DEL COTIZANTE										NOVEDADES										SEGURIDAD SOCIAL										PARAFISCALES																												
Nº	IDENTIFICACION	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	REFORMA EXTRANJERO	TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	PENSIÓN						SEGURIDAD SOCIAL						SALUD				ARP				DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	CCF		SENA	ICBF	ESAP	MINEDU
																											ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	EMPLEADOR	EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO							TOTAL APORTE	ADMIN				
1	CC 29664849	ROMERO TOBAR CAROLINA	INDEPENDIENTE CONTRATO DE SERVICIOS		\$ 1.600.000				NO																		25-14 COLPENSIONES	30	\$ 1.600.000	\$ 256.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	Normal	\$ 256.000	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	30	\$ 1.600.000	\$ 200.000	\$ 0	\$ 200.000	14-23- POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	\$ 1.600.000	\$ 296.648,49	\$ 8.400	\$ 0		\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0			

TOTAL	\$ 464.400
--------------	-------------------



Tu pago en SOI ACH - Pago de la Planilla Integrada de Seguridad Social y Parafisacales fue aprobado

No. de autorización

52526488

Valor

\$464.400

Desde

Ahorros No. **** 4016

Soi Ach - Pago De La Planilla Integrada De
Hacia Seguridad Social Y Parafisacales - Pedido o
Factura No. 7949117124

Fecha

02/12/2024
Hora: 11:16 am

IP de origen

186.144.138.80

Si tienes dudas nos puedes contactar de la siguiente forma:

Línea nacional: +57 01 8000 51 8000



Municipio de Palmira

NIT 8913800073

Página 1 de 1

SECRETARIA GENERAL

Nro. Int. 11888

CONTRATO PRESTACION SERVICIOS No. 1129

Fecha Imp: Jul. 23, 2024

FAVOR DE	CAROLINA ROMERO TOBAR	C.C o Nit	29664849
CL 1 21 27 BRR LAS FLOREZ Palmira		Teléfonos	
Regimen Simplificado,		Fecha Firma:	17/07/24
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL ACOMPAÑAMIENTO DE LOS PROCESOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES QUE CONTRIBUYAN A LA GENERACIÓN DE VALOR PÚBLICO INSTITUCIONAL PARA LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN EFICIENTE DE LA GESTIÓN PÚBLICA		
VALOR	Veinte Millones Pesos M/Cte.		20.000.000,00
FORMA PAGO	PAGOS PARCIALES		
INTERVENTOR	- CAROLINA FIGUEROA FLOREZ		
LAZO	HASTA EL 15 DE DICIEMBRE DE 2024		

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Costo	Proyecto	Fondo	Rubro	Nombre
1145	2400021	101	Ingresos Corrientes de Libre Destinación 2.3.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción

SIRVASE SUMINISTRAR LOS ELEMENTOS O EJECUTAR EL TRABAJO SEGUN EL SIGUIENTE DETALLE

Descripción	Cantidad Und.	Valor Unitario	Valor Total
PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL ACOMPAÑAMIENTO DE LOS PROCESOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES QUE CONTRIBUYAN A LA GENERACIÓN DE VALOR PÚBLICO INSTITUCIONAL PAR	0	0,00	20.000.000,00

SubTotal 20.000.000,00
Iva 0,00
Total 20.000.000,00

Autorizacion Ingreso a SIIF:

Calle 30 carrera 29 esquina. Tel: 2709500

**ORDEN DE PAGO**

Pag. 1 de 1

ORDEN DE PAGO FINAL No. 12756 De 11/12/2024 Por 4.000.000,00

PAGO FINAL No. 05 - PRESTACIÓN DE SERVICIOS

ACTA No.: 9622 de 11/12/2024

ESTADO=VIGENTE**DEPENDENCIA :** SECRETARIA GENERAL**PROYECTO :** IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES QUE CONTRIBUYAN A LA GENERACIÓN DE VALOR PÚBLICO INSTITUCIONAL PARA LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN EFICIENTE DE LA GESTIÓN PÚBLICA PALMIRA**A FAVOR DE:** CAROLINA ROMERO TOBAR**C.C o Nit** 29664849**TERCERO ENDOSO:****VALOR ENDOSO:****CONTRATO PRESTACION SERVICIOS No 1129 de 17/07/2024 Por 20.000.000,00**

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL ACOMPAÑAMIENTO DE LOS PROCESOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES QUE CONTRIBUYAN A LA GENERACIÓN DE VALOR PÚBLICO INSTITUCIONAL PARA LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN EFICIENTE DE LA GESTIÓN PÚBLICA

VALOR A PAGAR Cuatro Millones Pesos M/Cte. **4.000.000,00**

Impuesto	RETENCIONES EFECTUADAS		Valor	Total deducciones
	Actividad	Base %		
ESTAMPILLA UNIVALLE		4.000.000,00 2,00	80.000,00	200.000,00
ESTAMPILLA PROHOSPITALES		4.000.000,00 1,00	40.000,00	
ESTAMPILLA PROADULTO MAYOR		4.000.000,00 2,00	80.000,00	

NETO A GIRAR**3.800.000,00****IMPUTACION PRESUPUESTO**

COMPROMISO 2955

Fecha. 17/07/2024

C. Costo	Proyecto	Rubro	Nombre	Fondo	Valor
1145	2400021	2.3.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	101 Ingresos Corrientes de Libre Destinación	4.000.000,00

Total obligación**4.000.000,00****IMPUTACION CONTABLE CXP**

Cuenta	Débito	Crédito	Descripción
511179006	Honorarios contratos (rentas de trabajo)	4.000.000,	0, Acta de recibo FINAL 125173 CONTRATO PRESTACION
240722002	Estampilla prohospitales	0,	40.000, Acta de recibo FINAL 125173 CONTRATO PRESTACION
240722006	Estampilla Proadulto Mayor	0,	80.000, Acta de recibo FINAL 125173 CONTRATO PRESTACION
240722001	Estampilla prouniversidad del valle	0,	80.000, Acta de recibo FINAL 125173 CONTRATO PRESTACION
249054001	Honorarios	0,	3.800.000, Acta de recibo FINAL 125173 CONTRATO PRESTACION

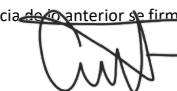
Sumas Iguales**4.000.000****4.000.000**

GRACE VELEZ MILLAN

02460657084730-2801937-003015026

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

1. No. CONTRATO		2. DATOS DEL INFORME		3. TIPO DE INFORME	4. DATOS DEL SUPERVISOR				
MP-1129-2024		Total Pagos Realizados	Fecha del Informe	SUPERVISIÓN	4.1 Nombre		4.2 Cargo		
		5	martes, 10 de diciembre de 2024		CAROLINA FIGUEROA FLOREZ		Profesional Universitario 02		
5. DATOS DEL CONTRATO									
5.1 Nombre del Contratista			5.2 Identificación		5.3 Fecha de Inicio	5.4 Fecha Final	5.5 Duración (Meses)	5.6 Ejecución (Meses)	5.7 Tiempo Ejecutado (%)
CAROLINA ROMERO TOBAR			29.664.849		17-jul-2024	15-dic-2024	5,0	4,9	96,69%
5.8 Objeto del Contrato									
PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL ACOMPAÑAMIENTO DE LOS PROCESOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES QUE CONTRIBUYAN A LA GENERACIÓN DE VALOR PÚBLICO INSTITUCIONAL PARA LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN EFICIENTE DE LA GESTIÓN PÚBLICA.									
5.9 Forma de Pago				5.10 Descripción	5.11 Valores	5.12 Duración (Meses)	5.13 Ejecución (Meses)	5.14 Tiempo Ejecutado (%)	
CINCO (5) cuotas parciales por un valor equivalente de CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$4.000.000) previa presentación de un informe de tareas desarrolladas como requisito para cada uno de los pagos, y certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, una vez acreditado que el contratista se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social				5.10.1 Contrato Inicial	\$ 20.000.000	5,03	4,87	96,69%	
				5.10.2 Adiciones al Contrato					
				5.10.3 Suspensiones al Contrato					
				5.10.4 Total Contrato + Adiciones	\$ 20.000.000	5,03	4,87	96,69%	
				5.10.5 Nueva Fecha Final					
6. APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL									
6.4 Últimos dos Dígitos (C.C. / Nit)		6.5 Fecha Máxima de Pago de Aportes	6.7 Nombre de la ARL	6.8 Fecha Afiliación ARL	6.9 Nivel Riesgo	6.10 Análisis del Riesgo	6.12.1 Exonerado del Pago a Pensión	6.12.2 Descripción de la Exoneración	
49		8° día hábil	Positiva	13-jul-2024	1	Asumido por el Contratista	NO	0	
6.1 Periodo de Aportes		6.2 Número Planilla (PILA)	6.3 Fecha de Pago	Valor Pagado a Salud	Valor Pagado a Pensión	Valor Pagado a Riesgos Laborales	Valores Totales Pagados	Cumplió	Valor Total de Referencia para el pago
01	2024-08 (Ago)	7936143371	8-ago-2024	\$ 200.000	\$ 256.000	\$ 8.400	\$ 464.400	SI	\$ 464.352
02	2024-09 (Sep)	7937292834	9-sep-2024	\$ 200.000	\$ 256.000	\$ 8.400	\$ 464.400	SI	\$ 464.352
03	2024-10 (Oct)	7941415533	11.10-2024	\$ 200.000	\$ 256.000	\$ 8.400	\$ 464.400	SI	\$ 464.352
04	2024-11 (Nov)	7945487059	12-nov-2024	\$ 200.000	\$ 256.000	\$ 8.400	\$ 464.400	SI	\$ 464.352
05	2024-12 (Dic)	7949117124	2-dic-2024	\$ 200.000	\$ 256.000	\$ 8.400	\$ 464.400	SI	\$ 464.352
8. SEGUIMIENTO									
8.1 Item	8.2 Actividades Generales				8.3 SI / NO	8.4 Observaciones			
1	Conoce y entiende los términos y condiciones del contrato				SI	El Contratista ha leído y entiende los términos y condiciones del contrato, NO se han materializado riesgos previstos en la matriz de riesgos del contrato, el contrato ha presentado un desarrollo normal y cordial entre las partes, el contratista organiza y administra el recibo de bienes y servicios establecidos en el contrato, el contratista está dando cumplimiento a los bienes y/o servicios establecidos en el contrato, el contratista presenta soportes de la ejecución contractual, durante el periodo del informe se desarrollaron reuniones de seguimiento.			
2	Se ha materializado algún riesgo planteado en la matriz de riesgos del Contrato				NO				
3	Se han presentado controversias entre las partes				NO				
4	Se organiza y administra el recibo de los bienes y/o servicios establecidos en los documentos del Contrato				SI				
5	Se ha presentado rechazo justificado de los bienes y/o servicios establecidos en los documentos del Contrato				NO				
6	Se ha presentado incumplimientos del proveedor o contratista al presentar los soportes correspondientes				NO				
7	Se ha solicitado informes y convocado a reuniones para el cumplimiento de la función de supervisor				SI				
8.5 Item	8.6 Seguimiento Administrativo				8.7 SI / NO	8.8 Observaciones			
1	Se encuentra completo el expediente físico y electrónico con los informes previstos				SI	El expediente físico y electrónico del contrato se encuentra completo y al día, , No se hicieron requerimientos por parte de los entes de control, se ha dado cumplimiento a la publicación de los documentos del contrato en el SIIF y en el SECOP, el contratista está cumpliendo con sus obligaciones en materia de seguridad social y salud en el trabajo, como también el cumplimiento de normas legales			
2	Las pólizas y garantías del contrato se encuentran vigentes				No Aplica				
3	Han solicitado los organismos de control informes y el contratista los ha presentado				No Aplica				
4	Se cargó en los tiempos, los documentos del Contrato en el SIIF y se garantizó el principio de publicidad				SI				
5	Se ha verificado el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de Seguridad Social, Seguridad y Salud en el Trabajo, Planes de Contingencia, Normas ambientales, Planes de Emergencia y cualquier otra norma aplicable al contrato				SI				

8.9 Item		8.10 Seguridad y Salud en el Trabajo (Personas Naturales y Jurídicas)	8.11 SI / NO	8.12 Observaciones	
1		Aportó los elementos necesarios de protección personal para el desempeño de sus actividades	SI	el contratista está cumpliendo con la utilización de los elementos de protección personal necesarios, , ,	
2		Aportó las certificaciones de competencias requeridas o necesarias para desarrollar las tareas de alto riesgo	No Aplica		
3		Aportó el permiso de trabajo para el desarrollo de las tareas de alto riesgo avaldo por SST	No Aplica		
4		Se recibieron reportes de accidentes e incidentes de trabajo	No Aplica		
8.13 Item		8.14 Seguridad y Salud en el Trabajo (Solo Personas Jurídicas)	8.15 SI / NO	8.16 Observaciones	
1		Aportó certificación de avance de la Resolución 1111 de 2017 (Plazos para implementar el SST), avalada por el SST	No Aplica	, ,	
2		Aportó el Plan Anual de Trabajo	No Aplica		
3		Aportó el Plan Anual de Capacitaciones	No Aplica		
8.17 Item		8.18 Seguimiento Técnico	8.19 SI / NO	8.20 Observaciones	
1		Se ha dado cumplimiento a las normas técnicas aplicables	SI	El contratista ha dado cumplimiento a las normas técnicas aplicables al contrato, El contratista está cumpliendo con las condiciones ofrecidas en el contrato, El Contratista no ha hecho solicitudes de ajustes o cambios en las condiciones del contrato, El Contratista, durante el periodo del informe no hizo solicitudes o requerimientos técnicos, El Contratista, durante el periodo del informe, no ha presentado incumplimientos en los que se necesite aplicar las garantías del contrato	
2		Se ha revisado que el contratista o su equipo cumpla las condiciones ofrecidas de acuerdo a lo previsto en el contrato	SI		
3		Se han requerido cambios o ajustes en las condiciones el contrato	NO		
4		Se han recibido solicitudes o requerimientos técnicos por parte del contratista y se han dado las recomendaciones respectivas.	NO		
5		El contrato ha tenido la necesidad de hacer efectivas las garantías	NO		
10.1 Item		10.2 Seguimiento Financiero y Contable	10.3 SI / NO	10.4 Observaciones	
1		Se hace seguimiento a la gestión financiera del contrato (Registro Presupuestal, Planeación de los pagos previstos y disponibilidad de caja)	SI	La revisión del avance financiero, se hizo al momento de la presentación de los documentos para el respectivo pago, La revisión de los documentos necesarios para el pago, se hizo al momento de la presentación de los respectivos documentos (ver soportes del pago), , El Contrato no presenta situaciones que afectan el valor total del contrato	
2		Se hace revisión de los documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes y/o servicios objeto del contrato	SI		
3		Se ha hecho entrega de anticipos y se han amortizado en los terminos de la Ley y del contrato	No Aplica		
4		Se ha presentado modificaciones en la actividades que afecten el valor inicial del contrato	NO		
10.5 Estado fiscal del contrato					
10.5.1 No.	10.5.2 Concepto	10.5.3 Ingresos	10.5.4 Egresos	10.5.5 Valor Total de Contrato + Adiciones	La ejecución fiscal del Contrato va en un 100%, estando pendiente por pagar al Contratista la suma de: \$ 0
1	10.5.2.1 Valor del contrato	\$ 20.000.000			
2	10.5.2.2 Valor de las adiciones al contrato	\$ -		\$ 20.000.000	
3	10.5.2.3 Valores cancelados al contratista		\$ 20.000.000	10.5.6 Total Pagos al Contrato	
4	10.5.2.4 Valor a pagar en la presente acta				
5	10.5.2.5 Saldo por pagar al contratista		\$ -	\$ 20.000.000	
6	10.5.2.6 Saldo a favor del municipio			10.5.7 % Avance	
	10.5.2.7 Sumas Iguales	\$ 20.000.000	\$ 20.000.000	100,00%	
10.5.8 Item	10.5.9 Seguimiento Jurídico		10.5.10 Cumple	10.5.11 Observaciones	
1		Se ha dado cumplimiento a las normas técnicas aplicables	SI	El contratista cumplió las normas técnicas aplicables al contrato	
2		Se ha revisado que el contratista o su equipo cumpla las condiciones ofrecidas de acuerdo a lo previsto en el contrato	SI	El contratista cumplió con las condiciones ofrecidas en el contrato	
11. OBSERVACIONES					
Considerando que a la fecha del presente Informe se encuentran parcialmente cumplidas y recibidas.					
Teniendo en cuenta el contenido y el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato dejo constancia que no existe controversia alguna.					
Para constancia de lo anterior se firma en Palmira a los 10 días del mes de Diciembre del año 2024					
 CAROLINA FIGUEROA FLOREZ SUPERVISOR					



INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN									
1. No. CONTRATO		2. DATOS DEL INFORME		3. TIPO DE INFORME	4. DATOS DEL SUPERVISOR				
MP-1129-2024		2.1 No. Pago	2.2 Fecha del Pago	SUPERVISIÓN	4.1 Nombre		4.2 Cargo		
		05	martes, 10 de diciembre de 2024		CAROLINA FIGUEROA FLOREZ		Profesional Universitario 02		
5. DATOS DEL CONTRATO									
5.1 Nombre del Contratista		5.2 Identificación		5.3 Fecha de Inicio	5.4 Fecha Final	5.5 Duración (Meses)	5.6 Ejecución (Meses)	5.7 Tiempo Ejecutado (%)	
CAROLINA ROMERO TOBAR		29.664.849		17-jul-2024	15-dic-2024	5,0	4,9	96,69%	
5.8 Objeto del Contrato									
PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL ACOMPAÑAMIENTO DE LOS PROCESOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES QUE CONTRIBUYAN A LA GENERACIÓN DE VALOR PÚBLICO INSTITUCIONAL PARA LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN EFICIENTE DE LA GESTIÓN PÚBLICA.									
5.9 Forma de Pago				5.10 Descripción		5.11 Valores	5.12 Duración (Meses)	5.13 Ejecución (Meses)	5.14 Tiempo Ejecutado (%)
CINCO (5) cuotas parciales por un valor equivalente de CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$4.000.000) previa presentación de un informe de tareas desarrolladas como requisito para cada uno de los pagos, y certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, una vez acreditado que el contratista se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social				5.10.1 Contrato Inicial		\$ 20.000.000	5,03	4,87	96,69%
				5.10.2 Adiciones al Contrato					
				5.10.3 Suspensiones al Contrato					
				5.10.4 Total Contrato + Adiciones		\$ 20.000.000	5,03	4,87	96,69%
				5.10.5 Nueva Fecha Final					
6. APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL									
6.1 Periodo de Aportes	6.2 Número Planilla (PILA)	6.3 Fecha de Pago	6.4 Últimos dos Dígitos (C.C. / Nit)	6.5 Fecha Máxima de Pago de Aportes	6.6 Cumple	6.7 Nombre de la ARL	6.8 Fecha Afiliación ARL	6.9 Nivel Riesgo	6.10 Análisis del Riesgo
2024-12 (Dic)	7949117124	2-dic-2024	49	8° día hábil	SI	Positiva	13-jul-2024	1	Asumido por el Contratista
6.11 Datos de Referencia para el Supervisor				6.12 Datos del Pago de la Planilla de Seguridad Social (sin mora)					
6.11.1 Valor a Pagar		6.11.2 Ingreso Base de Cotización (IBC)		6.12.1 Exonerado del Pago a Pensión	6.12.2 Descripción de la Exoneración				
\$ 4.000.000		\$ 1.600.000		NO					
6.11.3 Concepto del Aporte		6.11.4	6.11.5 Valor del Aporte	6.12.3 Valor Pagado	6.12.4 Cumple	6.12.5 Observaciones Aportes al Sistema de Seguridad Social			
6.11.3.1 Aportes a Salud (EPS)	12,50%	\$	200.000	\$ 200.000	SI	El Contratista está cumpliendo con los pagos al sistema de SALUD			
6.11.3.2 Aportes a Pensión (AFP)	16,00%	\$	256.000	\$ 256.000	SI	El Contratista está cumpliendo con los pagos al sistema de PENSIONES			
6.11.3.3 Aportes a Riesgos Laborales (ARL)	0,522%	\$	8.352	\$ 8.400	SI	El Contratista está cumpliendo con los pagos al sistema de RIESGOS LABORALES			
6.11.3.4 Valor Total (sin Mora)		29,02%	\$ 464.352	\$ 464.400	SI	El Valor Pagado de la Planilla (sin mora), corresponde al aporte que se debe realizar			
7. DOCUMENTACIÓN ENTREGADA									
7.1 No.	7.2 Documento				7.3 Documentos en la Carpeta Digital de la Dependencia		7.4 Entregados a la Dirección de Contratación		7.5 Entregados a la Secretaría de Hacienda
1	Radicado en la Secretaría de Hacienda				X		X		X
2	Orden de Pago (SIIF)				X		X		X
3	Acta de Recibo (SIIF) o Entrada Almacén				X		X		X
4	Minuta del Contrato (SIIF)				X		No Aplica		X
5	Acta de Inicio				X		No Aplica		X
6	Informe de Actividades y soportes				X		X		X
7	Informe del Supervisor				X		X		X
8	Factura o Documento equivalente				X		X		X
9	Pago Seguridad Social				X		X		X
10	Certificación de Parafiscales				No Aplica		No Aplica		No aplica
11	Certificación Bancaria				X		No Aplica		X



8. SEGUIMIENTO					
8.1 Item	8.2 Actividades Generales	8.3 SI / NO	8.4 Observaciones		
1	Conoce y entiende los términos y condiciones del contrato	SI	El Contratista ha leído y entiende los términos y condiciones del contrato, NO se han materializado riesgos previstos en la matriz de riesgos del contrato, el contrato ha presentado un desarrollo normal y cordial entre las partes, el contratista organiza y administra el recibo de bienes y servicios establecidos en el contrato, el contratista está dando cumplimiento a los bienes y/o servicios establecidos en el contrato, el contratista presenta soportes de la ejecución contractual, durante el período del informe se desarrollaron reuniones de seguimiento.		
2	Se ha materializado algún riesgo planteado en la matriz de riesgos del Contrato	NO			
3	Se han presentado controversias entre las partes	NO			
4	Se organiza y administra el recibo de los bienes y/o servicios establecidos en los documentos del Contrato	SI			
5	Se ha presentado rechazo justificado de los bienes y/o servicios establecidos en los documentos del Contrato	NO			
6	Se ha presentado incumplimientos del proveedor o contratista al presentar los soportes correspondientes	NO			
7	Se ha solicitado informes y convocado a reuniones para el cumplimiento de la función de supervisor	SI			
8.5 Item	8.6 Seguimiento Administrativo	8.7 SI / NO	8.8 Observaciones		
1	Se encuentra completo el expediente físico y electrónico con los informes previstos	SI	El expediente físico y electrónico del contrato se encuentra completo y al día, al contrato no le aplican pólizas ni garantías, No se hicieron requerimientos por parte de los entes de control, se ha dado cumplimiento a la publicación de los documentos del contrato en el SIIF y en el SECOP, el contratista está cumpliendo con sus obligaciones en materia de seguridad social y salud en el trabajo, como también el cumplimiento de normas legales		
2	Las pólizas y garantías del contrato se encuentran vigentes	No Aplica			
3	Han solicitado los organismos de control informes y el contratista los ha presentado	No Aplica			
4	Se cargó en los tiempos, los documentos del Contrato en el SIIF y se garantizó el principio de publicidad	SI			
5	Se ha verificado el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de Seguridad Social, Seguridad y Salud en el Trabajo, Planes de Contingencia, Normas ambientales, Planes de Emergencia y cualquier otra norma aplicable al contrato	SI			
8.9 Item	8.10 Seguridad y Salud en el Trabajo (Personas Naturales y Jurídicas)	8.11 SI / NO	8.12 Observaciones		
1	Aportó los elementos necesarios de protección personal para el desempeño de sus actividades	SI	el contratista está cumpliendo con la utilización de los elementos de protección personal necesarios, , ,		
2	Aportó las certificaciones de competencias requeridas o necesarias para desarrollar las tareas de alto riesgo	No Aplica			
3	Aportó el permiso de trabajo para el desarrollo de las tareas de alto riesgo avalado por SST	No Aplica			
4	Se recibieron reportes de accidentes e incidentes de trabajo	No Aplica			
8.13 Item	8.14 Seguridad y Salud en el Trabajo (Solo Personas Jurídicas)	8.15 SI / NO	8.16 Observaciones		
1	Aportó certificación de avance de la Resolución 1111 de 2017 (Plazos para implementar el SST), avalada por el SST	No Aplica	, ,		
2	Aportó el Plan Anual de Trabajo	No Aplica			
3	Aportó el Plan Anual de Capacitaciones	No Aplica			
8.17 Item	8.18 Seguimiento Técnico	8.19 SI / NO	8.20 Observaciones		
1	Se ha dado cumplimiento a las normas técnicas aplicables	SI	El contratista ha dado cumplimiento a las normas técnicas aplicables al contrato, El contratista está cumpliendo con las condiciones ofrecidas en el contrato, El Contratista no ha hecho solicitudes de ajustes o cambios en las condiciones del contrato, El Contratista, durante el período del informe no hizo solicitudes o requerimientos técnicos, El Contratista, durante el período del informe, no ha presentado incumplimientos en los que se necesite aplicar las garantías del contrato		
2	Se ha revisado que el contratista o su equipo cumpla las condiciones ofrecidas de acuerdo a lo previsto en el contrato	SI			
3	Se han requerido cambios o ajustes en las condiciones el contrato	NO			
4	Se han recibido solicitudes o requerimientos técnicos por parte del contratista y se han dado las recomendaciones respectivas.	NO			
5	El contrato ha tenido la necesidad de hacer efectivas las garantías	NO			
9. CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL					
9.1 No.	9.2 Obligación Contractual	9.3 Actividad Desarrollada	9.4 Anexos o Soppotes de Evidencia	9.5 Cumple	9.6 Observaciones
1	Brindar soporte a la Secretaría General en la implementación, mantenimiento, seguimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión Institucional.	Revisó y modificó el instructivo de acuerdos de gestión ATHIT-033 del proceso gestión de talento humano. - Realizó reunión de seguimiento al mapa de riesgos con el proceso Desarrollo estretetico de la movilidad, registro de tránsito y seguridad vial. - Realizó reunión de seguimiento al mapa de riesgos con el proceso gestion de recursos físicos. - Realizóreunión de seguimiento al mapa de riesgos con el proceso gestión de talento humano. - Realizó reunión de seguimiento al mapa de riesgos con el proceso Gestión de gobierno, gestión e inspeccion y control - Realizó reunión de seguimiento al mapa de riesgos con el proceso Gestión de seguridad y convivencia.	Acta de reunión TRD: 110.1.10.2.456 Acta de reunión TRD: 110.1.10.2.478 Acta de reunión TRD: 110.1.10.2.479 Acta de reunión TRD: 110.1.10.2.480 Acta de reunión TRD: 110.1.10.2.481 Acta de reunión TRD: 110.1.10.2.482	SI	



2	Acompañar la revisión técnica y gestión de la información documentada de los procesos que le sean requeridos	Se enviaron 109 documentos del proceso de gestión de recursos físicos para la actualización en la intranet y en LMD.	Solicitudes documentales	SI	
3	Ejercer actividades de seguimiento transversal en temas de segundas líneas de defensa del Sistema Integrado de Gestión Institucional con relación a Planes de Mejoramiento	Se realizó la revisión de los planes de mejoramiento y evidencias cargadas en el drive de planes de mejoramiento, de igual manera elaboro el informe de seguimiento a los planes de mejoramiento de la auditoría interna de calidad los cuales se suben los planes de mejoramiento y las evidencias al drive	Correo electrónico y Drive con planes de mejoramiento	SI	
4	Las demás actividades que estén relacionadas con el objeto contractual y que se requieran por el supervisor del contrato	Se continuo con la elaboración del instructivo para las intervenciones de Palmira es mi casa	Instructivo	SI	

10. SEGUIMIENTO FINANCIERO, CONTABLE, FISCAL Y JURÍDICO

10.1 Item	10.2 Seguimiento Financiero y Contable	10.3 SI / NO	10.4 Observaciones
1	Se hace seguimiento a la gestión financiera del contrato (Registro Presupuestal, Planeación de los pagos previstos y disponibilidad de caja)	SI	La revisión del avance financiero, se hizo al momento de la presentación de los documentos para el respectivo pago, La revisión de los documentos necesarios para el pago, se hizo al momento de la presentación de los respectivos documentos (ver soportes del pago), El Contrato no presenta situaciones que afectan el valor total del contrato
2	Se hace revisión de los documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes y/o servicios objeto del contrato	SI	
3	Se ha hecho entrega de anticipos y se han amortizado en los terminos de la Ley y del contrato	No Aplica	
4	Se ha presentado modificaciones en la actividades que afecten el valor inicial del contrato	NO	

10.5 Estado fiscal del contrato

10.5.1 No.	10.5.2 Concepto	10.5.3 Ingresos	10.5.4 Egresos	10.5.5 Valor Total de Contrato + Adiciones	La ejecución fiscal del Contrato va en un 100%, estando pendiente por pagar al Contratista la suma de: \$ 0
1	10.5.2.1 Valor del contrato	\$ 20.000.000			
2	10.5.2.2 Valor de las adiciones al contrato	\$ -		\$ 20.000.000	
3	10.5.2.3 Valores cancelados al contratista		\$ 16.000.000		
4	10.5.2.4 Valor a pagar en la presente acta		\$ 4.000.000		
5	10.5.2.5 Saldo por pagar al contratista		\$ -	\$ 20.000.000	
6	10.5.2.6 Saldo a favor del municipio				
	10.5.2.7 Sumas Iguales	\$ 20.000.000	\$ 20.000.000	100,00%	

10.5.8 Item	10.5.9 Seguimiento Jurídico	10.5.10 Cumple	10.5.11 Observaciones
1	El seguimiento jurídico del contrato busca la conformidad de la ejecución del contrato con el texto del contrato y la norma aplicable	SI	Las actividades del contrato, se desarrollaron conforme a los términos establecidos en el mismo y la normatividad aplicable al mismo
2	El Seguimiento jurídico del contrato verifica que las actividades subcontratadas hayan sido autorizadas previamente por la Entidad. (En todo caso, de ser el ejecutor, no podrá Subcontratar el 100% de las Actividades)	No Aplica	El contrato no cuenta con actividades para subcontratar

11. OBSERVACIONES

Considerando que a la fecha del presente Informe se encuentran parcialmente cumplidas y recibidas.

Teniendo en cuenta el contenido y el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato dejo constancia que no existe controversia alguna.

Para constancia de lo anterior se firma en Palmira a los 10 días del mes de Diciembre del año 2024

CAROLINA FIGUEROA FLOREZ
SUPERVISOR



Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.:891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES

ACTFO-035

Versión.06

30/09/2022

Página 1 de 12

CONTRATO:	MP-1129-2024
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL ACOMPAÑAMIENTO DE LOS PROCESOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES QUE CONTRIBUYAN A LA GENERACIÓN DE VALOR PÚBLICO INSTITUCIONAL PARA LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN EFICIENTE DE LA GESTIÓN PÚBLICA.
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	CAROLINA ROMERO TOBAR
VALOR DEL CONTRATO:	\$ 20.000.000.00
SUPERVISOR O INTERVENTOR: (INCLUIR NOMBRE Y CARGO) (para el caso de los contratistas a quienes se les realice seguimiento a través de una interventoría podrán hacer uso del formato acordado por las partes para presentación de informes de actividades)	SUPERVISOR: CAROLINA FIGUEROA FLÓREZ CARGO: Profesional Universitario 02
FECHA DE ACTA DE INICIO:	17 de julio de 2024
FECHA DE FINALIZACIÓN:	15 de diciembre de 2024
INFORME CORRESPONDIENTE ACTA PARCIAL No.:	05 Acta final
CUENTA DE COBRO POR VALOR DE:	\$ 4.000.000.00
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS	
1. . Brindar soporte a la Secretaría General en la implementación, mantenimiento, seguimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión Institucional.	
- Se revisó y modificó el instructivo de acuerdos de gestión ATHIT-033 del proceso gestión de talento humano.	

Centro Administrativo Municipal de Palmira -CAMP

Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533

www.palmira.gov.co

Teléfono: 2856121



- Se realizó reunión de seguimiento al mapa de riesgos con el proceso Desarrollo estratégico de la movilidad, registro de tránsito y seguridad vial.
- Se realizó reunión de seguimiento al mapa de riesgos con el proceso gestión de recursos físicos.
- Se realizó reunión de seguimiento al mapa de riesgos con el proceso gestión de talento humano.
- Se realizó reunión de seguimiento al mapa de riesgos con el proceso Gestión de gobierno, gestión e inspección y control
- Se realizó reunión de seguimiento al mapa de riesgos con el proceso Gestión de seguridad y convivencia.

Soporte:

- Acta de reunión TRD: 110.1.10.2.456
- Acta de reunión TRD: 110.1.10.2.478
- Acta de reunión TRD: 110.1.10.2.479
- Acta de reunión TRD: 110.1.10.2.480
- Acta de reunión TRD: 110.1.10.2.481
- Acta de reunión TRD: 110.1.10.2.482

2. Acompañar la revisión técnica y gestión de la información documentada de los procesos que le sean requeridos.

- Se enviaron 12 documentos del proceso de gestión de recursos físicos para la actualización en la intranet y en LMD.

ARFPR-012 Incorporación áreas de cesión

ARFPR-004 procedimiento Mantenimiento Bienes Muebles e Inmuebles

ARFPR-001 Procedimiento PAA

ARFPR-007 Procedimiento Seguros y Garantías revisado

ARFPR-009 Procedimiento Servicios Públicos

ARFPR-002 Procedimiento inventario de bienes muebles

ARFPR-005 Procedimiento Almacén

ARFPR-006 Procedimiento administración de servicios generales contratados, parque automotor y combustible

ARFPR-011 Procedimiento para la entrega de bienes en comodato

ARFPR-013 Procedimiento ingreso de mejoras de bienes inmuebles

ARFPR-003 Procedimiento administrar bienes inmuebles

ARFPR-010 procedimiento mantenimiento de vehículos

Una vez actualizados se informó al enlace del proceso.

- Se enviaron 8 procedimientos y 5 instructivos del proceso Gestión de Inspección y Control para la actualización documental en la intranet y en el LMD.

MICPR-007 procedimiento autorización de juegos de suerte y azar tipo rifa

MICPR-006 procedimiento gestión de la protección al consumidor

MICPR-001 procedimiento de control al espacio público

MICPR-010 procedimiento de autorización de espectáculos públicos y/o aglomeración de público

MICPR-003 procedimiento registro y fiscalización de publicidad exterior visual

MICPR-004 procedimiento policivo

MICPR-008 procedimiento prórroga de sorteos de rifa

MICPR-009 procedimiento supervisión de sorteos y concursos

MICIT-003 instructivo procedimiento administrativo sancionatorio protección al consumidor

MICIT-001 instructivo inspección y control a estaciones de servicio

MICIT-002 instructivo inspección y control a lotes en estado de abandono

MICIT-004 instructivo autorización de ocupación de inmuebles

MICIT-005 instructivo devolución de elementos retenidos por ocupación ilegal del espacio público

- Se enviaron 10 formatos del proceso Gestión de inspección y control para la actualización en la intranet y en el LMD

MICFO-013 verificación de documentos autorización de rifas

MICFO-029 Metrología de hidrocarburos estaciones de servicio

MICFO-039 acta de visita estacionamientos o parqueaderos abiertos al público

MICFO-040 acta de visita establecimientos de comercio

MICFO-041 acta de visita por daños materiales a bienes inmuebles

MICFO-042 reporte comparendos de policia

MICFO-043 reporte pagos de comparendos de policia

MICFO-044 reporte elaboración recibos código de policia

MICFO-045 acta de visita espacio público

- Se enviaron 4 procedimientos del proceso Gestión de Gobierno para la actualización e la intranet y en el LMD.

MGGPR-001 procedimiento para la atención a víctimas del conflicto armado interno

MGGPR-002 procedimiento para la atención en la casa de justicia

MGGPR-003 procedimiento medidas de protección

MGGPR-004 procedimiento propiedad horizontal

- Se enviaron 2 procedimientos del proceso Desarrollo Estrategico de la movilidad para la actualización en la intranet y en el LMD.

MDMPR-002 procedimiento educacion y seguridad vial

MDMPR-001 procedimiento movilidad territorial

Una vez actualizados se informó al enlace del proceso.

- Se enviaron 5 procedimientos del proceso Registro de Tránsito para la actualización en la intranet y en el LMD.

MRVPR-006 procedimiento entrega y desintegración de vehículos de tracción animal (VTA)

MRVPR-002 procedimiento tramite de registro

MRVPR-004 procedimiento cobro coactivo

MRVPR-003 procedimiento administracion de avaluos de daños

MRVPR-005 procedimiento contravencional

Una vez actualizados se informó al enlace del proceso.

- Se enviaron 3 procedimientos del proceso Seguridad Vial para la actualización en la intranet y en el LMD.

MSVPR-001 procedimiento administracion de la señalización.

MSVPR-002 procedimiento administracion de la semaforización.

MSVPR-003 procedimiento control de tránsito.

Una vez actualizados se informó al enlace del proceso.

- Se envió la caracterización, la descripción del proceso y 4 procedimientos del proceso Gestión de la seguridad y convivencia para la actualización en la intranet y en el LMD:

MSCCP-001 Caracterización

MSCDP-001 Descripción del Proceso

MSCPR-001 Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana (PISCC)

MSCPR-003 Consejo de Seguridad

MSCPR-004 Comité de Orden Publico

MSCPR-005 Protocolo para el Respeto de la Protesta Pacífica.

- Se enviaron 8 procedimientos, 1 manual y un instructivo del proceso Gestión de Recursos Fisicos para la actualización en la intranet y en el LMD.

ARFPR-004 procedimiento mantenimiento muebles e inmuebles

ARFPR-001 procedimiento paa

ARFPR-009 procedimiento servicios publicos

ARFPR-002 procedimiento administración de inventario de bienes muebles

ARFPR-012 incorporacion areas de cesión

ARFPR-007 procedimiento seguros y garantias

ARFPR-003 procedimiento administrar bienes inmuebles

ARFPR-010 procedimiento mantenimiento vehiculos

ARFMN-001 manual de administración de bienes muebles e inmuebles

ARFIT-001 nstructivo para la asignación de vehículos

- Se enviaron 6 instructivos, 21 formatos y una guía del proceso Gestión de Talento Humano para la actualización en la intranet y en el LMD:

ATHIT-033 instructivo acuerdos de gestión

ATHFO-008 acta de posesión

ATHFO-137 formato autorización consulta inhabilidades por delitos sexuales contra niños niñas y adolescentes

ATHFO-138 verificación de cumplimiento de requisitos

ATHFO-116 acta de entrega de cargo

ATHFO-011 verificación de documentos posesión

ATHFO-081 estudio técnico provisión transitoria de empleos
ATHIT-007 instructivo de distribución de elementos de protección personal
ATHIT-002 instructivo de investigación de incidentes, accidentes y enfermedades laborales
ATHFO-030 permiso trabajo seguro con energías peligrosas
ATHFO-034 inspección de puesto de trabajo
ATHFO-038 seguimiento de recomendaciones médico laborales
ATHFO-127 inventario de equipos de bloqueo
ATHFO-128 inventario de tareas energías peligrosas
ATHFO-129 verificación programa de control EP
ATHFO-136 control de pausas activas
ATHFO-037 reporte de condiciones laborales
ATHFO-058 entrega y reposición de elementos de protección personal e indicaciones de uso y cuidado
ATHFO-056 inspección de elementos de protección personal
ATHFO-130 plantilla informes de SST
ATHFO-133 hoja de vida equipos para alturas
ATHFO-134 lista de verificación de equipos pcc
ATHFO-150 seguimiento a inspecciones e informes de seguridad y salud en el trabajo
ATHFO-151 constancia de visita de seguridad y salud en el trabajo
ATHGI-002 guía de seguridad para realizar tareas con energías peligrosas
ATHIT-036 instructivo evaluación de desempeño laboral
ATHIT-039 instructivo proceso de carnetización del personal
ATHIT-034 instructivo carrera administrativa

- Se enviaron 7 formatos y 2 instructivos, del proceso Gestión de Talento Humano para la actualización en la intranet y en el LMD:

ATHFO-036 inspecciones generales
ATHFO-132 permiso para trabajo seguro en alturas
ATHFO-147 lista de chequeo requisitos pre pensionalidad
ATHFO-032 formato de incapacidades
ATHFO-084 ordenes de pago relación seguridad social personal administrativo y jubilados
ATHFO-123 planillas a pagar de la seguridad social y parafiscales
ATHFO-125 FUT pagos acumulados de la seguridad social
ATHIT-035 instructivo historias laborales



Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.:891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES

ACTFO-035

Versión.06

30/09/2022

Página 7 de 12

ATHIT-038 identificación de peligros y riesgos de SST

Se envían 3 procedimientos y 2 formatos del proceso gestión de talento humano para la actualización y 4 formatos para la creación en la intranet y en el LMD

ATHPR-016 procedimiento pasivo pensional

ATHPR-001 procedimiento administración el talento humano

ATHPR-002 procedimiento sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo

ATHFO-098 actualización datos pensionado fallecido

ATHFO-099 actualización datos pensionado

ATHFO-152 formato de buenas prácticas

ATHFO-153 formato de lecciones aprendidas

ATHFO-154 formato control de asistencia

ATHFO-155 formato de ausentismo laboral

Se enviaron dos formatos del proceso gestión de talento humano para la creación en la intranet y en el LMD

- ATHFO-154 Formato control de asistencia

- ATHFO-155 Formato de ausentismo laboral

Soporte:

- Correos electrónicos

- Documentos en la intranet

3. Ejercer actividades de seguimiento transversal en temas de segundas líneas de defensa del Sistema Integrado de Gestión Institucional con relación a Planes de Mejoramiento.

- Se revisan los planes de mejoramiento y evidencias cargadas en el drive de planes de mejoramiento.

- Se realiza informe de seguimiento a los planes de mejoramiento de la auditoría interna de calidad.

- Se suben los planes de mejoramiento y las evidencias al drive

https://drive.google.com/drive/folders/10HEv5dwYtSnyvbuCSvldZO0uqc6Ad5H?usp=drive_link

Soporte:

- Correo electrónico remitido a los enlaces de calidad

Centro Administrativo Municipal de Palmira -CAMP

Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533

www.palmira.gov.co

Teléfono: 2856121



- Correo electrónico remitido a los gestores del SIGI.

4. Las demás actividades que estén relacionadas con el objeto contractual y que se requieran por el supervisor del contrato

- Se continuo con la elaboración del instructivo para las intervenciones de Palmira es mi casa

Soporte:

- Borrador de instructivo

En el desarrollo del presente contrato MP-1129-2024 cuyo objeto es “PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL ACOMPAÑAMIENTO DE LOS PROCESOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES QUE CONTRIBUYAN A LA GENERACIÓN DE VALOR PÚBLICO INSTITUCIONAL PARA LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN EFICIENTE DE LA GESTIÓN PÚBLICA.”, el cual inicio el 17 de Julio de 2024 y con una duración hasta el 15 de diciembre de 2024, y de acuerdo al Plan de Desarrollo Municipal “Palmira Ejemplar 2024-2027, en el desarrollo del Proyecto 2400021 “Implementación de acciones que contribuyan a la Generación de Valor Público Institucional para la Gestión y Dirección Eficiente de la Gestión Pública Palmira”; De acuerdo a la estrategia “Continuar la implementación de un sistema integrado de gestión institucional basado en las dimensiones, las políticas de gestión, políticas de desempeño y los criterios diferenciales del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), así como en los requisitos de la Norma ISO 9001:2015 para la certificación de líneas de servicio, de manera que el desempeño institucional se enfoque en la generación de resultados que resuelvan las necesidades de los ciudadanos con integridad y calidad; durante la ejecución de las obligaciones establecidas en el contrato de prestación de servicio se brindó soporte a la Secretaría General en la implementación, mantenimiento, seguimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión Institucional, realizando 26 reuniones con los procesos Desarrollo Estratégico de la Movilidad, Registro de Transito, Seguridad Vial, Gestion de Gobierno, Gestion de Inspeccion y Control, Gestión de Talento Humano, Gestion de Recursos Fisicos Y Gestion de la seguridad y Convivencia.

Dentro de las actividades realizadas se elaboró el borrador del cronograma de trabajo del año 2025 del Sistema Integrado de Gestión Institucional SIGI y el formato de diagnostico para aplicar a todos los procesos.

Se realizó el seguimiento a los indicadores de los procesos Desarrollo Estratégico de la Movilidad, Registro de Transito, Seguridad Vial, Gestion de Gobierno, Gestion de Inspeccion y Control, Gestión de Talento Humano, Gestion de Recursos Fisicos Y Gestion de la seguridad y Convivencia el seguimiento a los indicadores de gestión de cada proceso del periodo comprendido entre el 01 de julio y el 30 de septiembre

Se realizó trabajo articulado con la gestora de los procesos de educación para revisar la pertinencia de incluir en alguno de esos procesos los instructivos ATHIT-031 Instructivo Historias Laborales SEM, ATHIT-029 Instructivo Trámite De Las Prestaciones Sociales Y Económicas Planta Docentes, ATHIT-026 Instructivo Provision Planta Temporal O Definitiva Personal Docente o Directivo Docente ATHIT-025 Instructivo Modificar Y Definir Planta De Personal Docente Y Directivo Docente y ATHIT-030 Instructivo Novedades SEM. Para la revisión, ajuste o eliminación por parte de la secretaría de educación.

De igual manera se brindó acompañamiento en cuanto a la revisión técnica y gestión de la información documentada de los procesos que le sean requeridos, realizando actualización documental de 140 documentos de los procesos Desarrollo Estratégico de la Movilidad, Registro de Transito, Seguridad Vial, Gestion de Gobierno, Gestion de Inspeccion y Control, Gestión de Talento Humano, Gestion de Recursos Fisicos Y Gestion de la seguridad y Convivencia.

ACTUALIZACIÓN DOCUMENTAL	
PROCESO	No. DE DOCUMENTOS ACTUALIZADOS
Gestión de Recursos Fisicos	24
Gestión de Talento Humano	66
Desarrollo Estratégico de la Movilidad	3
Registro de Transito	4
Seguridad Vial	6
Gestion de Gobierno	4
Gestion de Inspeccion y Control	27
Gestion de la seguridad y Convivencia.	6
TOTAL DOCUMENTOS ACTUAIZADOS	140

Igualmente, se brindó acompañamiento en la actualización y seguimiento de los mapas de riesgo de los procesos anteriormente mencionados

También se ejercieron actividades de seguimiento transversal en temas de segundas líneas de defensa del Sistema Integrado de Gestión Institucional con relación a Planes de Mejoramiento, llevando a cabo seguimiento a todos los planes formulados y a las evidencias entregadas por los procesos de acuerdo a los resultados obtenidos en la auditoría interna de calidad. Igualmente se realizó seguimiento a los planes de mejoramiento de la auditoría externa realizada por la Contraloría Municipal.

Se realizó la revisión de las presentaciones y documentos previa auditoría de ICONTEC a los 8 procesos asignados; y se acompañó el proceso de auditoría de ICONTEC a los procesos Gestión de Recursos Físicos, Gestión de Talento Humano, Gestión de Emprendimiento, Gestión de seguridad y Convivencia, Gestión de Inspección y Control, Desarrollo estratégico de la movilidad, Gestión Social, Gestión de Participación Comunitaria. Se brindó acompañamiento en la formulación del plan de trabajo el cual contenía las acciones correctivas para eliminar las causas de la no conformidad y evitar que vuelva a ocurrir, del proceso Gestión de emprendimiento.

Así mismo, se dio Acompañamiento a la gestora asignada por el SIGI, a la reunión pre auditoría de Icontec a los procesos: Gestión de proyectos para fortalecimiento y promoción cultural Gestión de Bibliotecas Públicas, Diseño Prestación de Servicios de Educación Artística.

Dentro de las demás actividades que estén relacionadas con el objeto contractual y que se requieran por el supervisor del contrato se elaboró la nota interna dirigida a la secretaria de hacienda en la que se solicitaron los lineamientos del uso de cajas menores vigentes en la entidad.

Se dio respuesta a la nota interna TRD 2024-172.8.1.456 FORMALIZACIÓN PESV remitida por la subsecretaría de recursos físicos.

Para dar cumplimiento a la estrategia Formular y ejecutar el plan estratégico del programa "Palmira es Mi Casa" que propicie un ecosistema basado en los componentes de formación ciudadana, cultura ciudadana, sistema de ciudad, monitoreo y comunicaciones, de manera que, a través de acciones de transparencia y participación ciudadana se generen espacios de articulación y trabajo colaborativo entre la comunidad y la institucionalidad para fomentar el sentido de pertenencia por el territorio. La cual tiene como indicador un Programa articulador diseñado, implementado y con seguimiento se realizaron las siguientes actividades:

Participación en la reunión de Palmira es tu casa, con el objetivo se socializar el programa para posteriormente desde el SIGI documentar procedimientos, instructivos y caracterización. Se realizó con la gestora de calidad un borrador de los pasos a seguir para realizar la documentación de Palmira es tu casa. Se revisó el diagnóstico y



Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.:891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES

ACTFO-035

Versión.06

30/09/2022

Página 11 de 12

documentos soportes de Palmira es tu casa. . Se inició con la elaboración del instructivo para las intervenciones de Palmira es mi casa y por último se elaboró el borrador del procedimiento de articulación del programa Palmira es tu casa.

Soporte de cada una de las actividades se cuenta con sus respectivas evidencias en el drive https://drive.google.com/drive/folders/1yQPgCAzOCh1CtbaF7sBK_jl-ikOI8UtE?usp=drive_link el cual se compone de:

- Actas de reunión.
- Correos electrónicos enviados.
- Solicitudes documentales.
- Documentos trabajados.
- Notas internas.
- Mapas de riesgo.
- Formatos codificados.
- Planes de mejoramiento de los procesos.
- Indicadores de los procesos.
- Borrador del cronograma de trabajo.
- Formato Diagnóstico de los procesos.
- Informe de seguimiento a planes de mejoramiento.
- Borrador del procedimiento.
- TRD utilizadas y verificables en el SIIFWEB
 - 2024-110.1.2.482
 - 2024-110.1.2.481
 - 2024-110.1.2.480
 - 2024-110.1.2.479
 - 2024-110.1.2.478
 - 2024-110.1.2.475
 - 2024-110.1.2.456
 - 2024-110.1.2.407
 - 2024-110.1.2.405
 - 2024-110.6.1.80
 - 2024-110.1.2.384
 - 2024-110.1.2.383

Centro Administrativo Municipal de Palmira -CAMP
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533
www.palmira.gov.co
Teléfono: 2856121





Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit: 891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES

ACTFO-035

Versión.06

30/09/2022

Página 12 de 12

- 2024-110.1.2.382
- 2024-110.1.2.373
- 2024-110.1.2.372
- 2024-110.1.2.370
- 2024-110.8.1.344
- 2024-110.8.1.343
- 2024-110.1.2.322
- 2024-110.1.2.289
- 2024-110.1.2.288
- 2024-110.1.2.278
- 2024-110.1.2.269
- 2024-110.8.1.301
- 2024-110.1.2.322
- 2024-110.1.2.289
- 2024-110.1.2.288
- 2024-110.1.2.278
- 2024-110.1.2.269
- 2024-110.8.1.301
- 2024-110.1.2.260

**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
SUBCONTRATADAS**

(En este aparte, se debe detallar las actividades subcontratadas, y enunciar la Cláusula que corresponde a previsión de subcontratación, aportando la autorización otorgada por el supervisor del convenio o contrato previamente)

No Aplica

**PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN
APORTES SOPORTE DE PAGO GENERAL**

Certifico bajo la gravedad de juramento que la planilla integrada autoliquidación de aportes No. 7949117124 corresponde al Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. **MP-1129-2024**, cumpliendo de esta manera con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

CONTRATISTA

FIRMA:

Centro Administrativo Municipal de Palmira -CAMP
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533
www.palmira.gov.co
Teléfono: 2856121





Municipio de Palmira

NIT 8913800073

Estado Acta = VIGENTE

ACTA DE RECIBO FINAL No. 9622

CAROLINA FIGUEROA FLOREZ INTERVENTOR DE CONTRATO PRESTACION SERVICIOS Nro. 1129

CERTIFICA(N) QUE:

El contratista CAROLINA ROMERO TOBAR con identificación 29664849 ha cumplido a satisfacción con los compromisos y obligaciones acordadas y con las obligaciones parafiscales, salud, pensión y riesgos profesionales derivados CONTRATO PRESTACION SERVICIOS en referencia.

De acuerdo CONTRATO PRESTACION SERVICIOS se establece que:

Fecha de firma	17/07/2024	Valor orden de gasto	20.000.000
Fecha de iniciación	17/07/2024	Pagos efectuados	16.000.000
Duración	HASTA EL 15 DE DICIEMBRE DE 2024	Valor acta	4.000.000,00
Nro. Fra. Doc Eq.		Saldo pendiente	0,00
		Valor Anticipo	0
		Valor Amortizaciones	0

BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS MEDIANTE LA PRESENTE ACTA

PAGO FINAL No. 05 - PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Item	Descripción Detalle Contrato	Valor	Iva
1	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL ACOMPAÑAMIENTO DE LOS PROCESOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES QUE CONTRIBUYAN A LA GENERACIÓN DE VALOR PÚBLICO INSTITUCIONAL PARA LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN EFICIENTE DE LA GESTIÓN PÚBLICA	4.000.000,00	0,00
Total:		4.000.000,00	0,00
		Total recibido	4.000.000,00
		- Amortización de anticipo	
Valor		Cuatro Millones Pesos M/Cte.	4.000.000,00

Para constancia se firma en Palmira el:

11/12/2024



CAROLINA ROMERO TOBAR

02460656190310-2801934-003013518



CAROLINA FIGUEROA FLOREZ

02460656193850-2801934-003013582

**Municipio de Palmira**

NIT 8913800073

Estado Acta = VIGENTE

Consecutivo 42319

Fecha del Documento : 11/12/2024

**DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A SUJETOS NO OBLIGADOS EXPEDIR
FACTURA DE VENTA O DOCUMENTO EQUIVALENTE
(Resolución 0042 del 05 de mayo del 2020 expedida por la DIAN)**

El MUNICIPIO DE PALMIRA, con número de identificación tributaria 891.380.007-3 debe a:

CAROLINA ROMERO TOBAR

Identificación : 29664849

BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS MEDIANTE LA PRESENTE ACTA**PAGO FINAL No. 05 - PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

Item	Descripción Detalle Contrato..	Valor	Iva
1	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL ACOMPAÑAMIENTO DE LOS PROCESOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES QUE CONTRIBUYAN A LA GENERACIÓN DE VALOR PÚBLICO INSTITUCIONAL PARA LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN EFICIENTE DE LA GESTIÓN PÚBLICA	4.000.000,00	0,00
Total:		4.000.000,00	0,00
		Valor de la operación	4.000.000,00
Valor	Cuatro Millones Pesos M/Cte.		4.000.000,00



CAROLINA ROMERO TOBAR
02460656190310-2801934-003013518