




INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

1. No. CONTRATO	2. DATOS DEL INFORME		3. TIPO DE INFORME	4. DATOS DEL SUPERVISOR				
MP-0556-2025	Total Pagos Realizados 5	Fecha del Informe viernes, 20 de junio de 2025	SUPERVISIÓN	4.1 Nombre Carolina Figueroa Florez		4.2 Cargo Profesional Universitario G02		
5. DATOS DEL CONTRATO								
5.1 Nombre del Contratista ANA CRISTINA PINTA RODRÍGUEZ			5.2 Identificación 27.094.416	5.3 Fecha de Inicio 18-feb-2025	5.4 Fecha Final 30-jun-2025	5.5 Duración (Meses) 4,4	5.6 Ejecución (Meses) 4,1	5.7 Tiempo Ejecutado (%) 92,42%
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 (%)	
Pagos Parciales		5.10.1 Contrato Inicial		\$ 25.000.000	4,40	4,07	92,42%	
		5.10.2 Adiciones al Contrato						
		5.10.3 Suspensiones al Contrato						
		5.10.4 Total Contrato + Adiciones		\$ 25.000.000	4,40	4,07	92,42%	
		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	
16	4° día hábil	Positiva	13-feb-2025	1	Asumido por el Contratista	NO	0	
6.1 Período 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	2025-02 (Feb)	1070601497	21-feb-2025	\$ 250.000	\$ 320.000	\$ 20.900	\$ 590.900	SI \$ 580.440
02	2025-03 (Mar)	1070603680	14-mar-2025	\$ 250.000	\$ 320.000	\$ 20.900	\$ 590.900	SI \$ 580.440
03	2025-04 (Abr)	1071211896	10-abr-2025	\$ 250.000	\$ 320.000	\$ 20.900	\$ 590.900	SI \$ 580.440
04	2025-05 (May)	1071881678	7-may-2025	\$ 250.000	\$ 320.000	\$ 20.900	\$ 590.900	SI \$ 580.440
05	2025-06 (Jun)	1072522071	5-jun-2025	\$ 250.000	\$ 320.000	\$ 20.900	\$ 590.900	SI \$ 580.440



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 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 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	\$ 25.000.000			
2	10.5.2.2 Valor de las adiciones al contrato	\$ -		\$ 25.000.000	
3	10.5.2.3 Valores cancelados al contratista		\$ 25.000.000	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		\$ -	\$ 25.000.000	
6	10.5.2.6 Saldo a favor del municipio			10.5.7 % Avance	
	10.5.2.7 Sumas Iguales	\$ 25.000.000	\$ 25.000.000	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					
<p>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.</p> <p>Para constancia de lo anterior se firma en Palmira a los <u>20</u> días del mes de <u>Junio</u> del año <u>2025</u></p> <p style="text-align: center;">  <hr style="width: 20%; margin: auto;"/> Carolina Figueroa Florez SUPERVISOR </p>					

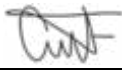


8. SEGUIMIENTO			
8.1 Ítem	8.2 Actividades Generales	8.3 SI / NO	8.4 Observaciones
1	Conoce y entiende los términos y condiciones del contrato	SI	El Contratista ha leído y entiende los términos y condiciones del contrato, NO se han materializado riesgos previstos en la matriz de riesgos del contrato, 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 Ítem	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 Ítem	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 Ítem	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 Ítem	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 Sorportes 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.	<p>Reunión de seguimiento del plan de trabajo enlace Secretaría de Educación – Gestión Inspección y Vigilancia en Educación TRD 110.1.48.09.00000001.7.2025000088, de fecha 28 de mayo de 2025.</p> <p>Reunión de seguimiento del plan de trabajo enlace Secretaría Jurídica – Gestión de defensa Judicial TRD 110.1.48.09.00000001.7.2025000083, de fecha 30 de mayo de 2025.</p> <p>Reunión de seguimiento del plan de trabajo enlace Secretaría de Educación – Gestión Inspección y Vigilancia en Educación TRD 110.1.48.09.00000001.7.2025000096, de fecha 5 de junio de 2025.</p> <p>Reunión de seguimiento del plan de trabajo enlace Secretaría de Educación – Gestión de Cobertura Educativa TRD 110.1.48.09.00000001.7.2025000094, de fecha 5 de junio de 2025.</p> <p>Reunión de seguimiento del plan de trabajo enlace Secretaría de Educación – Gestión de Calidad Educativa TRD 110.1.48.09.00000001.7.2025000095, de fecha 13 de junio de 2025.</p> <p>Reunión de seguimiento del plan de trabajo enlace Secretaría de Infraestructura TRD 110.1.48.09.00000001.7.2025000089 De fecha 21 de mayo de 2025.</p> <p>Reunión de seguimiento del plan de trabajo enlace Secretaría de Cultura – Gestión de Arte y Cultura TRD 110.1.48.09.00000001.7.2025000111, de fecha 13 de junio de 2025</p> <p>Reunión de seguimiento del plan de trabajo enlace Secretaría de Cultura – Gestión de Extensión De las Artes y oficios TRD 110.1.48.09.00000001.7.2025000112, de fecha 13 de junio de 2025.</p>	<p>Actas seguimiento plan de trabajo de los procesos de: Gestión de Cobertura Educativa, Gestión de IV en Educación, Gestión de Calidad Educativa, Gestión de Arte y Cultura, Gestión de Extensión de las Artes y Oficios , Gestión de Defensa Jurídica</p>	SI	
2	Acompañar la revisión técnica y gestión de la información documentada de los procesos que le sean requeridos.	<p>Gestione solicitud documental del proceso de Gestión de Defensa Judicial de fecha 23 de mayo de 2025, se modifica 2 documentos, 1 descripción del proceso, 1 caracterización del proceso, para un total de 2 documentos gestionados.</p> <p>Gestione solicitud documental del proceso de Gestión de Arte y Cultura de fecha 3 de junio de 2025, se modifica 1 procedimiento y se elabora 1 formato, para un total de 2 documentos gestionados</p> <p>Gestione solicitud documental del proceso de Gestión de Bibliotecas Públicas de fecha 13 de junio de 2025, se modifican 2 procedimientos, 8 instructivos y 8 formatos, para un total de 18 documentos gestionados</p>	<p>Solicitudes documentales de los procesos de : Gestión Social, Gestión de IV en Educación , Gestión de Bibliotecas Públicas, Gestión de Defensa Jurídica, Gestión de Arte y Cultura. Acta TRD 110.1.48.09.00000001.7.2025000100- Seguimiento plan de trabajo – mapa de Riesgos Secretaría de Jurídica- Gestión de la Defensa Jurídica.</p>	SI	
3	Efectuar acciones para la implementación y seguimiento de las dimensiones y políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión	Presento matriz de oportunidades de mejora de la vigencia 2024, según información reportada en el FURAG 2025	Matriz de oportunidades de mejora de la vigencia 2024 - información reportada en el FURAG 2025	SI	
4	Las demás actividades que estén relacionadas con el objeto contractual y que se requieran por el supervisor del contrato	Participo en la reunión de seguimiento de las acciones desarrolladas en el segundo semestre 2024 en la comuna 2 del Programa Palmira es Mi Casa-, la reunión fue realizada el día 3 de junio de 2025 en horario de 9:00 a.m a 11.00 a.m, se adjuntan registro fotografico y listado de asistencia	Listado de asistencia reunión Palmira es Mi Casa- Seguimiento compromisos comuna 2 -2024 Registro fotografico	SI	
10. SEGUIMIENTO FINANCIERO, CONTABLE, FISCAL Y JURÍDICO					
10.1 Ítem	10.2 Seguimiento Financiero y Contable			10.3 SI / NO	10.4 Observaciones
1	Se hace seguimiento a la gestión financiera del contrato (Registro Presupuesta), 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	\$ 25.000.000			
2	10.5.2.2 Valor de las adiciones al contrato	\$ -		\$ 25.000.000	
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		\$ 5.000.000		
5	10.5.2.5 Saldo por pagar al contratista		\$ -	\$ 25.000.000	
6	10.5.2.6 Saldo a favor del municipio			10.5.7 % Avance	
	10.5.2.7 Sumas Iguales	\$ 25.000.000	\$ 25.000.000	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					
<p>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.</p> <p>Para constancia de lo anterior se firma en Palmira a los <u>20</u> días del mes de <u>Junio</u> del año <u>2025</u></p> <p style="text-align: center;">  <hr/> Carolina Figueroa Florez SUPERVISOR </p>					



Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES

ACTFO-035

Versión.07

27/02/2025

Página 1 de 10

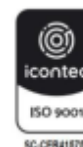
CONTRATO:	MP-0556-2025
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL ACOMPAÑAMIENTO DE LOS PROCESOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES QUE CONTRIBUYAN A LA GENERACIÓN DE VALOR PÚBLICO INSTITUCIONAL PARA LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN EFICIENTE DE LA GESTIÓN PÚBLICA
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	ANA CRISTINA PINTA RODRÍGUEZ
VALOR DEL CONTRATO:	Veinticinco millones de pesos. (\$ 25000000)
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)	CAROLINA FIGUEROA FLÓREZ Profesional Universitario 02
FECHA DE ACTA DE INICIO:	18 de febrero de 2025
FECHA DE FINALIZACIÓN:	30 de junio de 2025
INFORME CORRESPONDIENTE ACTA PARCIAL No.:	Acta Final y 5 Acta Parcial
CUENTA DE COBRO POR VALOR DE:	\$ 5000000
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS	

Centro Administrativo Municipal de Palmira -CAMP

Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533

www.palmira.gov.co

Línea de atención: 602 8912312





Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES

ACTFO-035

Versión.07

27/02/2025

Página 2 de 10

1. Brindar soporte a la Secretaría General en la implementación, mantenimiento, seguimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión Institucional.

Reunión de seguimiento del plan de trabajo enlace Secretaria de Educación – Gestión Inspección y Vigilancia en Educación TRD 110.1.48.09.00000001.7.2025000088, de fecha 28 de mayo de 2025.

Reunión de seguimiento del plan de trabajo enlace Secretaría Jurídica – Gestión defensa Judicial TRD 110.1.48.09.00000001.7.2025000083, de fecha 30 de mayo de 2025.

Reunión de seguimiento del plan de trabajo enlace Secretaria de Educación – Gestión Inspección y Vigilancia en Educación TRD 110.1.48.09.00000001.7.2025000096, de fecha 5 de junio de 2025.

Reunión de seguimiento del plan de trabajo enlace Secretaria de Educación – Gestión de Cobertura Educativa TRD 110.1.48.09.00000001.7.2025000094, de fecha 5 de junio de 2025.

Reunión de seguimiento del plan de trabajo enlace Secretaria de Educación – Gestión de Calidad Educativa TRD 110.1.48.09.00000001.7.2025000095, de fecha 13 de junio de 2025.

Reunión de seguimiento del plan de trabajo enlace Secretaria de Infraestructura TRD 110.1.48.09.00000001.7.2025000089 De fecha 21 de mayo de 2025.

Reunión de seguimiento del plan de trabajo enlace Secretaria de Cultura – Gestión de Arte y Cultura TRD 110.1.48.09.00000001.7.2025000111, de fecha 13 de junio de 2025

Reunión de seguimiento del plan de trabajo enlace Secretaria de Cultura – Gestión de Extensión De las Artes y oficios TRD 110.1.48.09.00000001.7.2025000112, de fecha 13 de junio de 2025.

Documento diagnostico de los procesos asignados con el proposito de establecer el estado actual de los procesos y la programación del plan de trabajo a desarrollarse en el segundo semestre de 2025. Los procesos que me fueron asignados son: Gestión Social, Gestión de Bibliotecas Públicas, Gestión de Arte y Cultura, Gestión de Extensión de las Artes y Oficios, Gestión de Cobertura Educativa, Gestión de Calidad Educativa, Gestión de Inspección y Vigilancia en Educación, Gestión de Participación Comunitaria, Gestión de la Infraestructura y Gestión de defensa Jurídica.

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

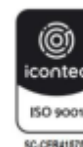
- Se gestiona solicitud documental del proceso de Gestión de Social de fecha 22 de mayo de 2025, se modifica 4 documentos, 3 procedimientos y 1 formato, para un total de 4 documentos gestionados.
-
- Se gestiona solicitud documental del proceso de Gestión de Defensa Judicial de fecha 23 de mayo de 2025, se modifica 2 documentos, 1 descripción del proceso, 1 caracterización del proceso, para un total de 2 documentos gestionados.

Centro Administrativo Municipal de Palmira -CAMP

Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533

www.palmira.gov.co

Línea de atención: 602 8912312





Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES

ACTFO-035

Versión.07

27/02/2025

Página 3 de 10

- Se gestiona solicitud documental del proceso de Gestión de Arte y Cultura de fecha 3 de junio de 2025, se modifica 1 procedimiento y se elabora 1 formato, para un total de 2 documentos gestionados
- Se gestiona solicitud documental del proceso de Gestión de Bibliotecas Públicas de fecha 13 de junio de 2025, se modifican 2 procedimientos, 8 instructivos y 8 formatos, para un total de 18 documentos gestionados

3. Efectuar acciones para la implementación y seguimiento de las dimensiones y políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

Se presenta matriz de oportunidades de mejora de la vigencia 2024, según información repirtada en el FURAG 2025

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

Participe en la reunión de seguimiento de las acciones desarrolladas en el segundo semestre 2023 en la comuna 2 del Programa Palmira es Mi Casa-, la reunión fue realizada el día 3 de junio de 2025 en horario de 9:00 a.m a 11.00 a.m, se adjuntan registro fotografico y listado de asistencia

1.-

Soporte:

Actas seguimiento plan de trabajo de los procesos de: Gestión de Cobertura Educativa, Gestión de IV en Educación, Gestión de Calidad Educativa, Gestión de Arte y Cultura, Gestión de Extensión de las Artes y Oficios , Gestión de Defensa Jurídica

Link: <https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1G0AEqKGuXZtAK0CteSjuQrFcg8WU6G5>

2.-

Soporte:

Solicitudes documentales de los procesos de : Gestión Social, Gestión de IV en Educación , Gestión de Bibliotecas Públicas, Gestión de Defensa Jurídica, Gestión de Arte y Cultura.

Acta TRD 110.1.48.09.0000001.7.2025000100- Seguimiento plan de trabajo – mapa de Riesgos Secretaria de Jurídica- Gestión de la Defensa Jurídica.

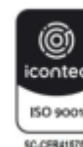
Link: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1xwT0GSqocyxeZGgBEJV44_EM22GsHhPJ

Centro Administrativo Municipal de Palmira -CAMP

Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533

www.palmira.gov.co

Línea de atención: 602 8912312





Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES

ACTFO-035

Versión.07

27/02/2025

Página 4 de 10

3.-

Soporte:

Matriz de oportunidades de mejora de la vigencia 2024 - información repirtada en el FURAG 2025

Email de Reporte de Oportunidades de Mejora FURAG 2024

Link: <https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1DIWByD1q5PKQXmKPRrxYkN8I4BE7K7g>

4.-

Soporte:

Listado de asistencia reunión Palmira es Mi Casa- Seguimiento compromisos comuna 2 -2024

Registro fotográfico

Link: <https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1cL3qIT3iLYGzeZL9wvfyCMZu3duCtfCK>

INFORME FINAL

En el desarrollo del presente contrato **MP-0556-2025** 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 18 de febrero de 2025 y con una duración hasta el 30 de junio de 2025, 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”, en la actividad **No. 3 “BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LOS PROCESOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN EN LA MEJORA CONTINÚA.”**, y en el cual se desarrollaron cada una de las actividades específicas:

Durante la ejecución del contrato MP-0556-2025, con una duración de 5 meses, se desarrollaron diferentes actividades, gracias a las cuales se logró lo siguiente:

1. Brindar soporte a la Secretaría General en la implementación, mantenimiento, seguimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión Institucional.

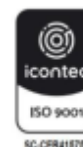
En cumplimiento de la obligación contractual de brindar soporte a la Secretaría General en la implementación, mantenimiento, seguimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión Institucional (SIGI), se presenta a continuación el consolidado de las intervenciones realizadas entre febrero y junio de 2025. Este incluye reuniones de socialización, seguimiento y apoyo técnico a los enlaces de calidad de las diferentes dependencias del Municipio de Palmira, así como el respectivo análisis gráfico del número de intervenciones por dependencia.

Centro Administrativo Municipal de Palmira -CAMP

Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533

www.palmira.gov.co

Línea de atención: 602 8912312





Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES

ACTFO-035

Versión.07

27/02/2025

Página 5 de 10

N°	Dependencia	TRD	Fecha	Asunto
1	Secretaría de Cultura	110.1.48.09.00000001.7.2025000027	3/03/2025	Socialización plan de trabajo a líder de calidad
2	Secretaría de Integración Social	110.1.48.09.00000001.7.2025000026	3/03/2025	Socialización plan de trabajo a equipo de calidad
3	Secretaría de Participación Comunitaria	110.1.48.09.00000001.7.2025000025	3/03/2025	Socialización plan de trabajo a equipo
4	Secretaría de Infraestructura	110.1.48.09.00000001.7.2025000024	3/03/2025	Socialización plan de trabajo a equipo de calidad
5	Secretaría de Cultura	110.1.48.09.00000001.7.2025000029	5/03/2025	Socialización plan de trabajo a equipo de calidad
6	Secretaría de Educación	110.1.48.09.00000001.7.2025000028	5/03/2025	Socialización plan de trabajo a equipo de calidad
7	Secretaría Jurídica	110.1.48.09.00000001.7.2025000061	20/03/2025	Socialización plan de trabajo a enlace de calidad
8	Secretaría Jurídica	110.1.48.09.00000001.7.2025000063	26/03/2025	Seguimiento plan de trabajo – descripción y caracterización del proceso
9	Secretaría de Educación – Calidad Educativa	110.1.48.09.00000001.7.2025000062	26/03/2025	Seguimiento plan de trabajo
10	Secretaría de Educación – Cobertura Educativa	110.1.48.09.00000001.7.2025000064	31/03/2025	Seguimiento plan de trabajo
11	Secretaría de Integración Social	110.1.48.09.00000001.7.2025000066	4/04/2025	Seguimiento plan de trabajo – descripción y caracterización del proceso
12	Secretaría de Participación Comunitaria	110.1.48.09.00000001.7.2025000065	4/04/2025	Seguimiento plan de trabajo – descripción y caracterización del proceso
13	Secretaría de Cultura – Bibliotecas Públicas	110.1.48.09.00000001.7.2025000067	9/04/2025	Socialización plan de trabajo – descripción y caracterización del proceso
14	Secretaría de Participación Comunitaria	110.1.48.09.00000001.7.2025000068	9/04/2025	Seguimiento plan de trabajo – Comité técnico de gestión y desempeño

Centro Administrativo Municipal de Palmira -CAMP

Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533

www.palmira.gov.co

Línea de atención: 602 8912312





Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES

ACTFO-035

Versión.07

27/02/2025

Página 6 de 10

15	Secretaría de Cultura – Bibliotecas Públicas	110.1.48.09.00000001.7.2025000085	29/04/2025	Revisión plan de trabajo – actualización de procedimientos e instructivos
16	Secretaría de Integración Social – Gestión Social	110.1.48.09.00000001.7.2025000082	15/05/2025	Seguimiento plan de trabajo – cargue de soportes en drive
17	Secretaría de Cultura – Bibliotecas Públicas	110.1.48.09.00000001.7.2025000083	15/05/2025	Revisión plan de trabajo – cargue de soportes en drive
18	Secretaría de Educación – Calidad Educativa	110.1.48.09.00000001.7.2025000087	19/05/2025	Seguimiento plan de trabajo – cargue de soportes en drive
19	Secretaría de Educación – Cobertura Educativa	110.1.48.09.00000001.7.2025000086	19/05/2025	Seguimiento plan de trabajo – cargue de soportes en drive
20	Secretaría de Infraestructura	110.1.48.09.00000001.7.2025000089	21/05/2025	Reunión seguimiento plan de trabajo enlace SIGI
21	Secretaría de Educación – Inspección y Vigilancia	110.1.48.09.00000001.7.2025000088	28/05/2025	Reunión seguimiento plan de trabajo enlace SIGI
22	Secretaría Jurídica – Defensa Judicial	110.1.48.09.00000001.7.2025000083	30/05/2025	Reunión seguimiento plan de trabajo enlace SIGI
23	Secretaría de Educación – Cobertura Educativa	110.1.48.09.00000001.7.2025000094	5/06/2025	Reunión seguimiento plan de trabajo enlace SIGI
24	Secretaría de Educación – Inspección y Vigilancia	110.1.48.09.00000001.7.2025000096	5/06/2025	Reunión seguimiento plan de trabajo enlace SIGI
25	Secretaría de Cultura – Extensión Artes y Oficios	110.1.48.09.00000001.7.2025000112	13/06/2025	Reunión seguimiento plan de trabajo enlace SIGI
26	Secretaría de Educación – Calidad Educativa	110.1.48.09.00000001.7.2025000095	13/06/2025	Reunión seguimiento plan de trabajo enlace SIGI
27	Secretaría de Cultura – Arte y Cultura	110.1.48.09.00000001.7.2025000111	13/06/2025	Reunión seguimiento plan de trabajo enlace SIGI
28	Secretaría de Participación Comunitaria	110.1.48.09.00000001.7.2025000038	12/03/2025	Socialización y seguimiento Plan de Trabajo
29	Secretaría de Integración Social	110.1.48.09.00000001.7.2025000039	17/03/2025	Socialización y seguimiento Plan de Trabajo

Centro Administrativo Municipal de Palmira -CAMP

Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533

www.palmira.gov.co

Línea de atención: 602 8912312





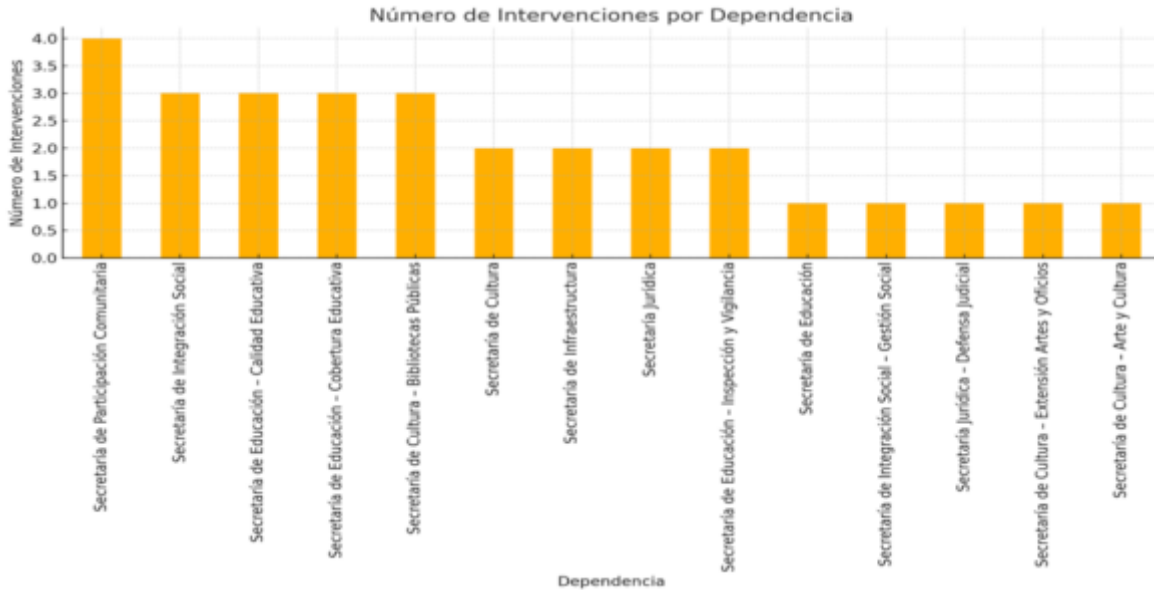
Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES

ACTFO-035
Versión.07
27/02/2025

Página 7 de 10



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

En cumplimiento de la obligación contractual de *acompañar la revisión técnica y gestión de la información documentada de los procesos que le sean requeridos*, se presenta a continuación el consolidado de actividades desarrolladas entre febrero y junio de 2025. Este incluye, por un lado, las solicitudes documentales atendidas con su respectivo número de documentos creados, modificados o eliminados por dependencia y proceso, y por otro, el detalle de la información técnica compartida con las distintas dependencias, especificando fecha, asunto y enlaces asociados.

Dependencia	Proceso	Fecha solicitud	Documentos Creados	Documentos Modificados	Documentos Eliminados
Secretaría de Cultura	Gestión de Arte y Cultura	3-jun-25	1 formato	1 procedimiento	0
Secretaría de Cultura	Gestión de Bibliotecas Públicas	3-jun-25	8 formatos	2 procedimientos 8 instructivos	0
Secretaría Jurídica	Gestión de Defensa Judicial	23-may-25	0	1 descripción del proceso 1 caracterización	0



Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.:891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES

ACTFO-035
Versión.07
27/02/2025

Página 8 de 10

Secretaría de Bienestar Social	Gestión Social	22-may-25	0	3 procedimientos, 1 formato	0
Secretaría de Infraestructura	Gestión de Infraestructura	28-abr-25	4 Instructivos y formatos	10 formatos y procedimientos	6 formatos
Secretaría de Educación	Cobertura Educativa	26/03/2025	2 formatos	18 procedimientos y formatos	0
Secretaría de Educación	Inspección y Vigilancia en Educación	02/05/2025	3 formatos	7 procedimientos y formatos	0
Secretaría de Educación	Calidad educativa	26/03/2025		1 Caracterización 1 Descripción del proceso	
Secretaría de participación Comunitaria	Participación Comunitaria	04/04/2025		1 Caracterización 1 Descripción del proceso	
Secretaría de Integración Social	Gestión Social	04/04/2025		1 Caracterización 1 Descripción del proceso	
Secretaría de educación	Calidad educativa	11/04/2025		1 Caracterización 1 Descripción del proceso	
Secretaría de Cultura	Gestión de Bibliotecas Públicas	11/04/2025		1 Caracterización 1 Descripción del proceso	
Secretaría de Infraestructura	Gestión de Infraestructura	11/04/2025		1 Caracterización 1 Descripción del proceso	
Secretaría de Cultura	Gestión de Arte y Cultura	11/04/2025		1 Caracterización 1 Descripción del proceso	
Secretaría de Cultura	Gestión de Bibliotecas Públicas	11/04/2025		1 Caracterización 1 Descripción del proceso	
Secretaría de Cultura	Gestión de extensión de las Artes y Oficios	11/04/2025		1 Caracterización 1 Descripción del proceso	
Secretaría de educación	Gestión de Inspección y Vigilancia en Educación	11/04/2025		1 Caracterización 1 Descripción del proceso	

Centro Administrativo Municipal de Palmira -CAMP
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533
www.palmira.gov.co
Línea de atención: 602 8912312





Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES

ACTFO-035

Versión.07

27/02/2025

Página 9 de 10

SUBTOTAL	18	72	6
TOTAL	96		

3. Efectuar acciones para la implementación y seguimiento de las dimensiones y políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

En cumplimiento de la obligación de efectuar acciones para la implementación y seguimiento de las dimensiones y políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), durante el periodo comprendido entre febrero y junio de 2025 se desarrollaron actividades orientadas al fortalecimiento de la gestión institucional y la mejora continua.

Se elaboraron dos informes de seguimiento al MIPG, los cuales permitieron analizar el avance en la implementación del modelo y generar recomendaciones para su consolidación. Así mismo, se documentó la asistencia técnica brindada por la Secretaría de Planeación, en el marco de las orientaciones para el diligenciamiento del Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión (FURAG), realizada en abril de 2025.

Adicionalmente, se construyó una matriz con las oportunidades de mejora correspondientes a la vigencia 2024, derivadas de los resultados reportados en el FURAG 2025, con el propósito de identificar brechas y orientar acciones de mejora institucional.

Se elaboraron 2 informes de seguimiento MIPG:

Informe 1: informe de seguimiento al MIPG TRD – 110.1.48.09.00000001.12.202500001

Informe 2: informe de seguimiento al MIPG TRD – 110.1.48.09.00000001.12.202500008

Se elabora un informe de la asistencia técnica brindada por la Secretaría de Planeación para dar directrices del reporte de FURAG en abril de 2025

Informe asistencia técnica: Informe TRD – 110.1.48.09.00000001.12.202500009

Se elabora matriz de oportunidades de mejora de la vigencia 2024, según información reportada en el FURAG 2025

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

Durante el periodo comprendido entre febrero y junio de 2025 se participó en un total de **seis reuniones** relacionadas con el seguimiento e implementación del Sistema Integrado de Gestión Institucional – SIGI y la articulación con programas institucionales, de la siguiente manera:

- **Tres reuniones del equipo SIGI**, en las cuales se abordaron temas como la inducción y reinducción a los enlaces de las secretarías, la presentación de lineamientos técnicos del plan de acción 2025, seguimiento a compromisos establecidos,

Centro Administrativo Municipal de Palmira -CAMP

Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533

www.palmira.gov.co

Línea de atención: 602 8912312





Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES

ACTFO-035

Versión.07

27/02/2025

Página 10 de 10

verificación del cumplimiento de actividades programadas, gestión documental, y la importancia de mantener actualizada la información en la intranet institucional.

- **Una reunión de socialización** del Sistema Integrado de Gestión con los enlaces SIGI de varias secretarías. Posteriormente, se realizó el envío de la información presentada mediante correo electrónico, como parte del seguimiento a compromisos adquiridos.
- **Dos reuniones del Programa *Palmira es Mi Casa***, una enfocada en la socialización metodológica del programa y otra orientada al seguimiento de acciones desarrolladas en el segundo semestre de 2024 en la Comuna 2. Ambas incluyeron participación activa y soportes como registros fotográficos y listados de asistencia.

**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)

NA

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

Certifico bajo la gravedad de juramento que la planilla integrada autoliquidación de aportes No. 1072522071 corresponde al Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. **MP-0556-2025**, cumpliendo de esta manera con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

CONTRATISTA

FIRMA:

Ana Cristina Pinto R





PAGOSIMPLE |

AUTOLIQUIDACION
CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2025-06-06, 04:40:50 AM

Tipo Planilla: I: PLANILLA INDEPENDIENTES

Número Planilla: 1072522071

Periodo Cotización: junio de 2025

Periodo Servicio: junio de 2025

Referencia pago (PIN): 8822922105

PAGADO 05/06/2025 EN HORARIO EXTENDIDO

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	ANA CRISTINA PINTA RODRIGUEZ		
Documento	CC27094416	Dirección	CL 48 #25 - 74 CASA 63
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	3206917597
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	ÚNICO
Ciudad	PALMIRA	Departamento	VALLE DEL CAUCA
Representante Legal		Identificación	
Total Afiliados	1	ARP	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades												Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales			Total									
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	USP	COR	SIN	IGF	UMC	AMP	AP	RD	Dias FER	Dias EPS	Dias ANE	Dias CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total	
CC 27094416	ANA CRISTINA PINTA RODRIGUEZ	59	00																0	30	30	30	0	(25-14) COLPENSIONES	\$ 2.000.000	\$ 320.000	(EPS010) EPS SURA	\$ 2.000.000	\$ 250.000	1,044	\$ 2.000.000	\$ 20.900	(NIN-CC) NINGUNA CCF	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 590.900

III. TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
\$ 2.000.000	\$ 2.000.000	\$ 2.000.000	\$ 0	\$ 320.000	\$ 250.000	\$ 20.900	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 590.900	\$ 0	\$ 590.900





Comprobante en línea

5 Jun 2025 19:31:22

Pago PSE



Pago exitoso

CUS 1534002971

Comercio
**SISTEMA INTEGRADO MULTIPLE DE
PAGOS ELECTRONICOS S**

Referencia 1
02

Fecha
5 Jun 2025 19:31:22

Referencia 2
900097333

Número de factura
174916978992161

Referencia 3
6311

Descripción del pago
**Pago PSE.
Ref:8822922105-202506-649820.
idTrans:649820**

Valor del Pago
\$590,900

Número de comprobante
TR1930012971

Costo de la transacción
\$ 0

Producto origen
**Ahorros - Bancolombia
**** 3061**

DECLARACIÓN JURAMENTADA

Para efectos de Retención en la Fuente

Yo, ANA CRISTINA PINTA RODRIGUEZ identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 27.094.416, 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

- 2.1. Declaro que mi cónyuge, _____ identificado (a) con la C.C. No. _____ 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)

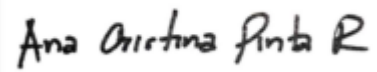
- 3.2. **Aporte cuenta AFC:** Certificación del banco y consignación realizada a la cuenta SI ___ NO X
- 3.3. **Aportes voluntarios a pensión:** (Diferentes a los Obligatorios) anexo certificación.
SI ___ NO X
- 3.4. **Pagos por salud:** Certificación de medicina prepagada o seguros de salud que detallen afiliados y valor pagado durante el año inmediatamente anterior. SI ___ NO X
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 X 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.	Centro de Salud San Lorenzo E.S.E	2025000041	\$ 3.000.000
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 20 días del mes de junio de 2025.

Atentamente,

A handwritten signature in black ink that reads "Ana Cristina Pintar R". The signature is written in a cursive style and is enclosed within a thin black rectangular border.

Firma del Contratista

C.C. No. 27.094.416

e-mail: anacristina.pintar@gmail.com

Cel. No: 3206917597



Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE INFORMÁTICA

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

AIFF0-015

Versión.01

03/11/2022

Página 1 de 3

Palmira (Valle del Cauca), 20 de Junio de 2025

Yo, ANA CRISTINA PINTA RODRIGUEZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía N° 27.094.416, en mi calidad de (empleado público, trabajador oficial/Contratista/otro), de la Alcaldía Municipal de Palmira, en mi desempeño / trabajo en el área de: Secretaria General_Grupo/dependencia: Procesos del Sistema Integrado de Gestión Institucional _ Cargo o Numero de contrato y vigencia: MP-0556-2025 del 18 de febrero al 30 de junio de 2025. 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



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: _____

Ana Cristina Pinta R

Nombre: ANA CRISTINA PINTA RODRIGUEZ

Cedula: 27.094.416_

Cargo o Número de contrato y vigencia: _ MP-0556-2025 del 18 de febrero al 30 de junio de 2025.

Dependencia: _Secretaria General



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-0556-2025
FECHA DEL CONTRATO	14-02-2025
CONTRATISTA	ANA CRISTINA PINTA RODRÍGUEZ
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	\$25.000.000
FORMA DE PAGO	Pagos Parciales
PLAZO DE EJECUCIÓN	30 de junio de 2025
FECHA INICIO	18 de febrero de 2025
NUMERO DE COMPROMISO	801
FECHA DE COMPROMISO	18 de febrero de 2025
No. DE GARANTÍAS (cuando aplique)	NO APLICA
FECHA DE APROBACIÓN DE GARANTÍAS (cuando aplique)	NO APLICA
FECHA DE COBERTURA DE LA ARL (cuando aplique)	15 de febrero de 2025
CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES PREVIAS A LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO (cuando aplique)	NO APLICA

En el Municipio de Palmira, el 18 de febrero de 2025, en la oficina de la Secretaria General, se reunieron CAROLINA FIGUEROA FLÓREZ (Profesional Universitario 02) en calidad de Supervisor del contrato, y ANA CRISTINA PINTA RODRÍGUEZ 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. 1.113.650.358

ANA CRISTINA PINTA RODRÍGUEZ
C.C. No. 27.094.416

Certificado Bancario

Miércoles, 5 de febrero de 2025

A quien pueda interesar

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que ANA CRISTINA PINTA RODRIGUEZ identificado(a) con CC 27094416, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	76000013061	2018/10/30	ACTIVA

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (60-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (60-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (60-5) 361 88 88 - Cali - Local: (60-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.



Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.