Identificación del contrato

ID del contrato en SECOP	CO1.PCCNTR.8222427
Versión del contrato	1
Estado de contrato	En ejecución
Fecha de generación del estado	4 días de tiempo transcurrido *(21/08/2025 12:11:54 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Número del contrato	MP-2413-2025
Objeto del contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL PROYECTO "MEJORAMIENTO DE LAS CAPACIDADES INSTITUCIONALES PARA LA COMUNICACIÓN PÚBLICA EN EL MUNICIPIO DE PALMIRA"
Tipo de Contrato	Prestación de servicios
¿Asociado a otro contrato?	☐Sí ☑No
Duración del contrato	4 Meses
Fecha de inicio de contrato	2 días de tiempo transcurrido *(23/08/2025 8:00:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha de terminación del contrato	30/11/2025 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Tiempo adiciones en días	0 días
Liquidación	☐Sí ☑No *
Obligaciones Ambientales	☐Sí ☑No *
Obligaciones pos consumo	☐Sí ☑No *
Reversión	☐Sí ☑No *

Información de la Entidad Estatal contratante

ALCALDÍA MUNICIPIO DE PALMIRA

COLOMBIA, Palmira

0 Recomendación (es)

Información del Proveedor contratista

Valeria Gonzalez Moreno

COLOMBIA, Cali
Número de documento 1144067980

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
Valeria Gonzalez Moreno	BBVA	Ahorros	0531154219

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por: *Valeria Gonzalez Moreno* ***Fecha de aprobación:*** *21/08/2025 12:23:59 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por: *CARLOS ANDRÉS ARIAS MEJA* ***Fecha de aprobación:*** *21/08/2025 12:33:59 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Contrato Firmado: CO1_PCCNTR_8222427_Firmado
Contrato en ejecución:

Documentos Tipo

Documentos Tipo	No	Documentos tipo adoptados por la ANCP-CCE en virtud de la Ley 2022 del 2020

Decreto 248 de 2021

¿Debe cumplir con invertir mínimo el 30% de los recursos del presupuesto destinados a comprar alimentos, cumpliendo con lo establecido en la Ley 2046 de 2020, reglamentada por el Decreto 248 de 2021?	☐Sí ☑No	El decreto 248 de 2021, obliga a las entidades que manejen recursos públicos, a adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones, mínimo el (30%) del presupuesto destinados a la compra de alimentos

Sentencia T-302 de 2017

Contrato asociado a las órdenes impartidas por la Corte Constitucional en la Sentencia T-302 de 2017	☐Sí ☑No	Sentencia que declara el estado de Cosas Inconstitucionales en relación con los derechos de los niños del pueblo Wayúu.

Condiciones ejecución y entrega

Condiciones de entrega: Como acordado previamente

El contrato puede ser prorrogado ☐Sí ☐No

Configuración financiera - Configuraciones generales

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? ☐Sí ☑No

Configuración financiera - Garantías

¿Solicitud de garantías? ☐Sí ☑No

Configuración financiera - Pago de anticipos

Definir Plan de Pagos? ☐Sí ☑No

Condiciones de facturación y pago

Forma de pago Abono en cuenta

Plazo de pago de la factura

Comentarios

Número del Contrato CO1.PCCNTR.8222427
Proveedor Valeria Gonzalez Moreno
Creado por
Agregado en -
Comentario

Anexos del contrato

	Descripción	Nombre	
☐	08 HOJA DE VIDA SIGEP - VALERIA GONZALEZ.pdf	08 HOJA DE VIDA SIGEP - VALERIA GONZALEZ.pdf	Descargar Detalle
☐	09 CEDULA - VALERIA GONZALEZ.pdf	09 CEDULA - VALERIA GONZALEZ.pdf	Descargar Detalle
☐	26 RUT - VALERIA GONZALEZ.pdf	26 RUT - VALERIA GONZALEZ.pdf	Descargar Detalle
☐	27 EXAMEN PREOCUPACIONAL - VALERIA GONZALEZ.pdf	27 EXAMEN PREOCUPACIONAL - VALERIA GONZALEZ.pdf	Descargar Detalle
☐	28 CERTIFICADO BANCARIO - VALERIA GONZALEZ.pdf	28 CERTIFICADO BANCARIO - VALERIA GONZALEZ.pdf	Descargar Detalle
☐	32 DECLARACION BIENES Y RENTAS - VALERIA GONZALEZ.pdf	32 DECLARACION BIENES Y RENTAS - VALERIA GONZALEZ.pdf	Descargar Detalle

Dirección de notificaciones

Dirección de notificaciones CALLE 30 - CRA. 29 EDIFICIO CAMP
Ubicación CO-VAC-76520 - Palmira
País COLOMBIA
Departamento Valle del Cauca
Municipio Palmira
Dirección CALLE 30 - CRA. 29 EDIFICIO CAMP
Código postal 763533

	Grados (º)	Minutos (')	Segundos (")
Latitud:			
Longitud:			

Municipio de ejecución del contrato

	ID	Dirección	Ubicación
	1	MUNICIPIO DE PALMIRA	COLOMBIA > Valle del Cauca > Palmira

1 CO1.PCCNTR.8222427

1.1 Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal

Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
16.000.000,00

	Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio unitario	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
1		80111600	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL PROYECTO "MEJORAMIENTO DE LAS CAPACIDADES INSTITUCIONALES PARA LA COMUNICACIÓN PÚBLICA EN EL MUNICIPIO DE PALMIRA"	1,00	UN	16.000.000,00	16.000.000,00	16.000.000,00

Documentos del contrato

	Descripción	Nombre del documento	Detalle
	07 PROPUESTA - VALERIA GONZALEZ.pdf	07 PROPUESTA - VALERIA GONZALEZ.pdf	(detalle)
	29 CONSTANCIA IDONEIDAD - VALERIA GONZALEZ.pdf	29 CONSTANCIA IDONEIDAD - VALERIA GONZALEZ.pdf	(detalle)
	01 COMPLEMENTO - VALERIA GONZALEZ.pdf	01 COMPLEMENTO - VALERIA GONZALEZ.pdf	(detalle)
	DOCUMENTOS DEL CONTRATO -Valeria Gonzalez.zip	DOCUMENTOS DEL CONTRATO -Valeria Gonzalez.zip	(detalle)

Asignaciones para el seguimiento

Ordenador del Gasto	CARLOS ANDRÉS ARIA	Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía	Número de documento	1113625119	Guardar y notificar
Supervisor	MARGIE LOVELY MART	Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía	Número de documento	29683218	Guardar y notificar

Asignaciones Ordenador del pago

Ordenador del pago		Tipo de documento	Número de documento	Guardar y notificar

Agregar usuario

Histórico de asignaciones

Posición	Nombre	Fecha de seguimiento	Cambiado por
Supervisor	MARGIE LOVELY MARTINEZ GOMEZ	25/08/2025 4:02:38 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	MARGIE LOVELY MARTINEZ GOMEZ
Supervisor	CARLOS ANDRÉS ARIAS MEJA	4 días de tiempo transcurrido *(21/08/2025 12:33:59 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	CARLOS ANDRÉS ARIAS MEJA
Ordenador del Gasto	CARLOS ANDRÉS ARIAS MEJA	4 días de tiempo transcurrido *(21/08/2025 12:33:59 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	CARLOS ANDRÉS ARIAS MEJA

Información presupuestal

Proyecto del Plan Marco para la Implementación del Acuerdo de Paz o asociado al Acuerdo de Paz: ☐ Sí ☑ No * — Gasto Posconflicto como aquel relacionado con el Plan Marco de Implementación (CONPES 3932) derivado de intervenciones en cumplimiento del Acuerdo.

Destinación del gasto: Inversión

Fuente de los recursos:		**Valor**
Presupuesto General de la Nación - PGN	☐ Sí ☑ No *	
Sistema General de Participaciones - SGP	☐ Sí ☑ No *	
Sistema General de Regalias - SGR	☐ Sí ☑ No *	
Recursos Propios (Alcaldías y Gobernaciones)	☑ Sí ☐ No *	16.000.000
Recursos de Crédito	☐ Sí ☑ No *	
Otros Recursos (Especie, Privados, Cooperación, Propios Entidades Autónomas)	☐ Sí ☑ No *	
	Total	16.000.000

Validación Código BPIN

	Código BPIN	Año	Estado
☐	2024765200021	2025	Validado

Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías (Recuerde que es necesario agregar al menos un CDP si es el caso)

Código CDP	Código BPIN	Tipo	Estado del CDP	Valor Total	Saldo	Valor a utilizar	Estado de la consulta	Estado
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados								

Entidad Estatal registrada en el SIIF ☐Sí ☑No

CDP/Vigencias Futuras (Recuerde que es necesario agregar al menos un CDP o una AVF Extraordinaria si es el caso)

	Código	Tipo	Estado	Saldo	Valor a utilizar	Código unidad/subunidad ejecutora	Estado	
☐	3355	CDP	No se ha iniciado		16.000.000 COP	00-00-00	-	Editar

Saldo de CDP 0 COP
Saldo de vigencias futuras 0 COP
Saldo total a comprometer 0 COP
Última consulta a SIIF
Fecha de consulta SIIF -

Compromiso presupuestal de gastos

	Código compromiso	Tipo	Fecha compromiso	Estado compromiso	Valor compromiso AVF/CDP	Monto por consumir	Monto presupuestal a liberar	Código Posición de Gasto	Consulta Ejecución	
☐	4567	Presupuestal (CDP)	-	No se ha iniciado	16.000.000 COP	16.000.000 COP	16.000.000 COP	-	SIIF	Detalle Editar

Saldo de compromisos CDP 16.000.000 COP
Saldo de compromisos AVF 0 COP
Saldo total comprometido 16.000.000 COP
Última consulta a SIIF
Fecha de consulta SIIF -

TRD- 103.1.03.02.00000001.4.2025000006

RESOLUCIÓN No. 06
(25 DE FEBRERO DE 2025)

POR MEDIO DE LA CUAL SE DESIGNAN UNAS FUNCIONES

LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PALMIRA, EN USO DE SUS FACULTADES CONSTITUCIONALES Y LEGALES EN ESPECIAL LAS CONFERIDAS POR LA LEY 498 DE 1998, y:

CONSIDERANDO

Que, el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, establece que la función administrativa debe estar al servicio de los intereses generales desarrollándose con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, delegación y desconcentración de funciones.

Que, el parágrafo del artículo 2 de la Ley 489 de 1998, establece lo siguiente:

> *"(…) las reglas relativas a los principio propios de la función administrativa, sobre delegación y desconcentración, características y régimen de las entidades descentralizadas, racionalización administrativa, desarrollo administrativo, participación y control interno de la Administración Pública se aplicará, en lo pertinente a las entidades territoriales, sin perjuicio de la autonomía que le es propia de acuerdo con la Constitución Política (...)"*

Que, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 9 de la Ley 489 de 1998, las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política y de conformidad con la presente Ley, podrán mediante acto administrativo de delegación, transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores o a otras autoridades, con funciones afines o complementarias.

Que, el Articulo 10, ibídem señala los requisitos de la delegación. En el acto de la delegación, que siempre será escrito, se determinará la autoridad delegatoria y las funciones o asuntos específicos cuya atención y decisión se transfieren.

Que, el Articulo 12 de la mencionada norma señala *"los actos expedidos por las autoridades delegatorias estarán sometidas a los mismos requisitos establecidos para su expedición por la autoridad o entidad delegante y serán susceptibles de los recursos procedentes contra los actos de ellas."*

Que, el Municipio de Palmira – Dirección de Comunicaciones en el mes de febrero de los corrientes celebró los siguientes contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión:

NÚMERO DE CONTRATO	NOMBRE
MP-1028-2025	VALERIA GONZÁLEZ MORENO
MP-1026-2025	JOHN HERNANDEZ CARDENAS

Que con el fin de vigilar y coordinar el adecuado cumplimiento de los contratos de prestación de servicios antes mencionados, se procede a designar a MARGIE LOVELY MARTINEZ GOMEZ de cargo Líder de Programa Grado 02 y PAULA MARÍA ARISTIZÁBAL RESTREPO de cargo Profesional Especializado Grado 05, para asumir las funciones de supervisión de los mismos.

Que dicha supervisión, se asignará de conformidad con el valor y el objeto del contrato suscrito por esta Dirección, obligando a los contratistas a suministrar toda la información que les sea requerida a fin de verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae de acuerdo con los artículos 4 y 5 de la Ley 80 de 1993 y el Manual de Contratación del Municipio de Palmira.

Que en mérito de lo expuesto

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: DESIGNAR a la funcionaria PAULA MARÍA ARISTIZÁBAL RESTREPO de cargo Profesional Especializado Grado 05, de la Dirección de Comunicaciones o quien haga sus veces, la supervisión de los siguientes contratos de prestación de servicios:

MP-1028-2025	VALERIA GONZÁLEZ MORENO

ARTÍCULO SEGUNDO: DESIGNAR a la funcionaria MARGIE LOVELY MARTINEZ GOMEZ de cargo Líder de Programa Grado 02, de la Dirección de Comunicaciones o quien haga sus veces, la supervisión de los siguientes contratos de prestación de servicios:

MP-1026-2025	JOHN HERNANDEZ CARDENAS

ARTICULO TERCERO: Las facultades aquí delegadas se rigen por las normas que regulen la materia, en especial la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y el Manual de Contratación del Municipio de Palmira.

ARTÍCULO CUARTO: En ejercicio de esa delegación corresponde a los delegatarios adelantar los trámites y suscribir los documentos que sean necesario para el cumplimiento de la presente delegación.

ARTICULO QUINTO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Palmira (Valle), a los veinticinco (25) días del mes de febrero de 2025.

CARLOS ANDRÉS ARIAS MEJÍA
Director de Comunicaciones

NOTIFICACIÓN PERSONAL

A los veinticinco (25) días del mes de febrero de 2025, fue notificada personalmente, la funcionaria:

MARGIE LOVELY MARTINEZ GOMEZ
Líder de Programa Grado 02

PAULA MARIA ARISTIZABAL RESTREPO
Profesional Especializado Grado 05

Proyecto: Karen Michelle Triana Astudillo – Profesional Universitario – Dirección de Comunicaciones
Revisó: Katherine Andrea Morales Trigueros - Contratista - Dirección de Comunicaciones
Aprobó Carlos Andrés Arias Mejía - Director de Comunicaciones – Ordenador del Gasto

CONTRATO:	MP-1028-2025
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES BRINDANDO APOYO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES.
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	VALERIA GONZÁLEZ MORENO
VALOR DEL CONTRATO:	$ 20.000.000
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)	Nombre: PAULA MARÍA ARISTIZÁBAL RESTREPO Cargo: Profesional Especializado Grado 05
FECHA DE ACTA DE INICIO:	25 DE FEBRERO DE 2025
FECHA DE FINALIZACIÓN:	30 DE JUNIO DE 2025
INFORME CORRESPONDIENTE ACTA PARCIAL No.:	INFORME FINAL
CUENTA DE COBRO POR VALOR DE:	$ 4.000.000

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS

FEBRERO

1. **Prestación de servicios profesionales en apoyo a la gestión administrativa de la Dirección de Comunicaciones.**

Soportes: Se realizó apoyo de gestión administrativa con referencia a las publicaciones de seguridad (OperacionMalagana)

Link: https://drive.google.com/file/d/17Z2EoV2Ri3je0M2msSANa3L__vorxtb-/view?usp=sharing

Informe de Contenido de Seguridad Palmira

A continuación, se presenta el informe de los videos de la Operación Malagana, correspondientes a las piezas de seguridad difundidas desde el 1 de febrero hasta el 9 de marzo. Durante este período, se realizaron un total de 30 publicaciones en las diferentes redes sociales. Cabe destacar que algunas de estas publicaciones fueron replicadas en varias plataformas, lo que permitió ampliar el alcance y maximizar el impacto del contenido difundido.

En las 30 publicaciones realizadas, se logró un total de **1.877.738** visualizaciones de contenido, acompañadas de **25.232** 'me gusta', **1.418** comentarios y un total de **30.782** interacciones. Estas interacciones se desglosan de la siguiente manera:

Red Social	Publicaciones	Visualizaciones	Me gustas	Comentarios	Interacciones
Facebook	13	393.499	6.962	772	8.662
Instagram	13	463.039	6.085	352	7.939
TikTok	4	1.021.200	12.185	294	14.181
Total	30	1.877.738	25.232	1.418	30.782

Tabla 1

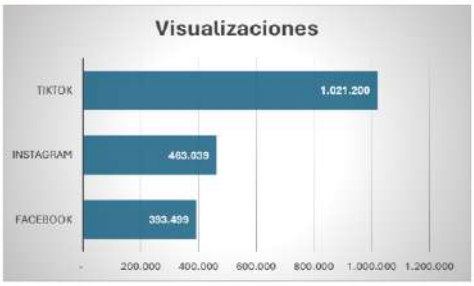


Tabla de Contenido Publicado

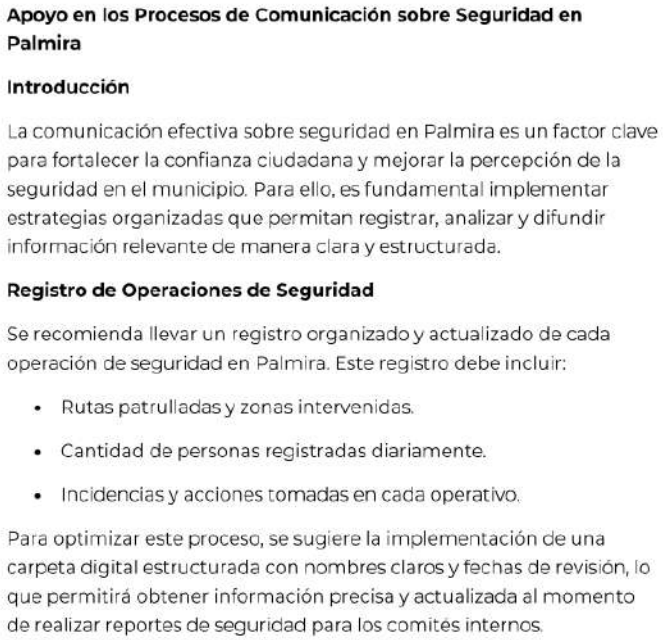
Enlace del Video	Fecha de publicación	Visualizaciones	Me gusta	Comentarios	Interacciones
https://vt.tiktok.com/ZSMqt33rC/	3/04/2025	845.100	7.145	115	8.230
https://vt.tiktok.com/ZSMqtEB6L/	02/26/2025	59.800	1.299	62	1.663
https://vt.tiktok.com/ZSMqteMYU/	02/20/2025	48.500	1.449	45	1.577
https://vt.tiktok.com/ZSMqt7767/	02/15/2025	67.800	2.232	72	2.711
https://www.facebook.com/alcaldiadepalmira/videos/3968987850246277/	02/11/2025 16:43	14.464	295	37	355
https://www.facebook.com/reel/1579881406061349/	02/15/2025 03:53	31.956	596	64	735
https://www.facebook.com/alcaldiadepalmira/videos/615503267872648/	02/12/2025 14:37	27.803	265	44	347
https://www.facebook.com/alcaldiadepalmira/videos/945619544381040/	02/13/2025 08:09	8.707	204	10	242
https://www.facebook.com/alcaldiadepalmira/videos/3501026080201981/	03/03/2025 10:51	31.056	597	77	754
https://www.facebook.com/alcaldiadepalmira/videos/935752341877592/	02/10/2025 14:55	64.542	997	86	1.224
https://www.facebook.com/alcaldiadepalmira/videos/920734813602407 6/	02/21/2025 15:57	19.627	337	37	406
https://www.facebook.com/alcaldiadepalmira/videos/966823274085644 2/	02/20/2025 05:38	10.555	193	13	228
https://www.facebook.com/alcaldiadepalmira/videos/2399065090343112/	02/25/2025 04:48	127.129	2.093	167	2.584
https://www.facebook.com/alcaldiadepalmira/videos/982789570451253/	02/09/2025 16:45	16.335	524	96	671
https://www.facebook.com/alcaldiadepalmira/videos/599261106208599/	02/06/2025 04:10	16.272	317	71	436
https://www.facebook.com/alcaldiadepalmira/videos/383206085031066/	03/07/2025 09:18	13.607	241	22	286
https://www.facebook.com/alcaldiadepalmira/videos/990678552432931/	02/26/2025 14:13	11.336	303	48	394
https://www.instagram.com/reel/DG5_h3wAcQW/	03/07/2025 09:15	11.350	217	2	233
https://www.instagram.com/reel/DGv2bxZSMZV/	03/03/2025 10:47	37.490	478	27	692
https://www.instagram.com/reel/DGJU0bIyUIn/	02/26/2025 14:00	11.274	186	10	247
https://www.instagram.com/reel/DGIwPd2A0IA/	02/25/2025 04:42	217.888	2.047	78	2.422
https://www.instagram.com/reel/DGWIqNIGMKW8I/	02/21/2025 15:55	25.057	289	15	456
https://www.instagram.com/reel/DG5-bckg1ue/	02/20/2025 05:36	10.685	196	9	218
https://www.instagram.com/reel/DGF6IS6OkuG/	02/15/2025 03:51	30.583	713	44	935
https://www.instagram.com/reel/DGBNsf0MwcO/	02/13/2025 08:04	14.301	188	24	240
https://www.instagram.com/reel/DF_VzghS09w/	02/12/2025 14:35	11.298	205	20	358
https://www.instagram.com/reel/DF8_UMt-uq7/	02/11/2025 16:40	13.536	221	22	280
https://www.instagram.com/reel/DF6OQL55BWh/	02/10/2025 14:55	35.288	413	16	604
https://www.instagram.com/reel/DF31yMiNIIs/	02/09/2025 16:40	22.666	481	36	691
https://www.instagram.com/reel/DFuxUFTuvHh/	02/06/2025 04:08	21.623	473	49	563

Tabla 2

2.- Apoyar los procesos de documentación en el sistema de gestión de calidad del proceso de comunicación pública de la Alcaldía de Palmira.

Soportes: Apoyé en los Procesos de Comunicación sobre Seguridad en Palmira

Link: https://drive.google.com/file/d/14R7RXvzbkW9Dw107d2TpjHDJ6miGin7D/view?usp=drive_link



Apoyo en los Procesos de Comunicación sobre Seguridad en Palmira

Introducción

La comunicación efectiva sobre seguridad en Palmira es un factor clave para fortalecer la confianza ciudadana y mejorar la percepción de la seguridad en el municipio. Para ello, es fundamental implementar estrategias organizadas que permitan registrar, analizar y difundir información relevante de manera clara y estructurada.

Registro de Operaciones de Seguridad

Se recomienda llevar un registro organizado y actualizado de cada operación de seguridad en Palmira. Este registro debe incluir:

- Rutas patrulladas y zonas intervenidas.
- Cantidad de personas registradas diariamente.
- Incidencias y acciones tomadas en cada operativo.

Para optimizar este proceso, se sugiere la implementación de una carpeta digital estructurada con nombres claros y fechas de revisión, lo que permitirá obtener información precisa y actualizada al momento de realizar reportes de seguridad para los comités internos.

3.- Aportar en la construcción de los procesos y procedimientos que demande el proceso de Comunicación Pública.

Soporte: Se adjunta pieza audiovisual del proceso comunicativo invitando al desfile sentimiento salsa

Link: https://drive.google.com/file/d/16S4hr1nAek0g1EaIYgakrer_DsOEluDL/view?usp=sharing

Apoyo en los Procesos de Comunicación sobre Prevención de Inundaciones en Palmira Implementación de mapa de calor



Propuesta de Mapa de Calor

En esta temporada de lluvias, es fundamental implementar un sistema para prevenir inundaciones en Palmira y reducir el riesgo de damnificados. La planificación estratégica y la comunicación efectiva son claves para evitar emergencias y garantizar la seguridad de la comunidad.

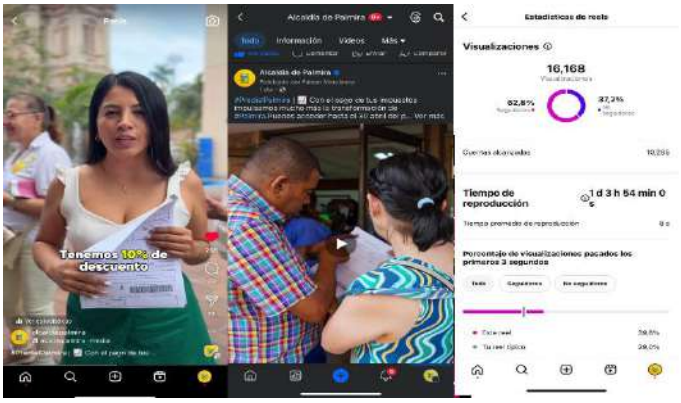
Identificación de Zonas de Alto Riesgo

Para fortalecer la gestión del riesgo, se recomienda llevar un registro actualizado de las zonas con mayor vulnerabilidad a inundaciones en Palmira. Entre las áreas más propensas se encuentran:

- **Barrio Zamorano**
- **Las Delicias**
- **El Sembrador**
- **La Orlidia**
- **Villa Diana**

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

Soporte: se realizó un monitoreo del impacto del descuento del impacto predial en las redes sociales



Con más de 16,000 visualizaciones, este contenido ha logrado un impacto significativo en redes sociales, demostrando su alcance y capacidad de influencia. Su buen desempeño refleja el interés y la interacción de la audiencia, consolidándose como una publicación relevante dentro de la plataforma.

MARZO

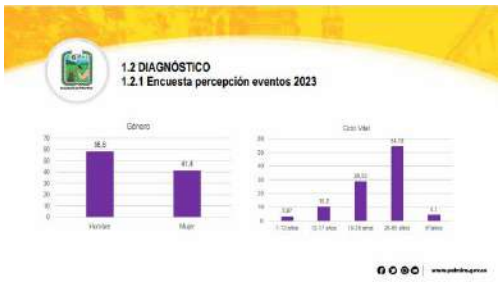
1.- Prestación de servicios profesionales en apoyo a la gestión administrativa de la Dirección de Comunicaciones.

Presté servicios profesionales de apoyo de gestión administrativa en la Dirección de Comunicaciones, para el seguimiento a la ejecución del proyecto de inversión MEJORAMIENTO DE LAS CAPACIDADES INSTITUCIONALES PARA LA COMUNICACIÓN PÚBLICA EN EL MUNICIPIO DE PALMIRA y su meta PLAN ESTRATEGICO DE COMUNICACIONES, documentando las actividades, indicadores y logros.

SOPORTE: PPT SOCIALIZACIÓN PLAN ESTRATEGICO DE COMUNICACIONES





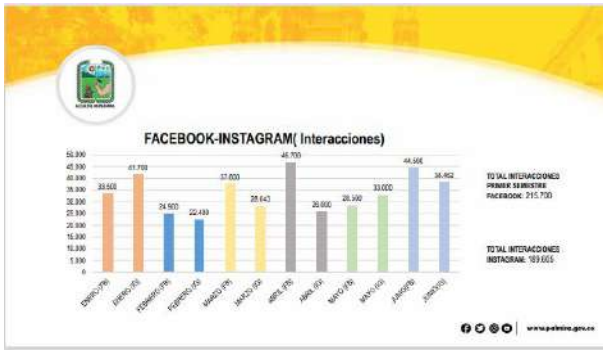


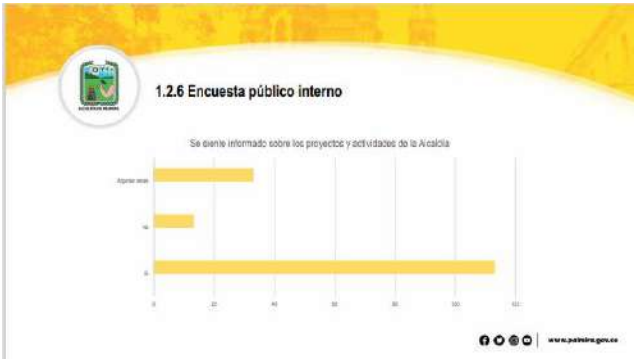






RED SOCIAL	2024
INSTAGRAM	51.449
FACEBOOK	110.422



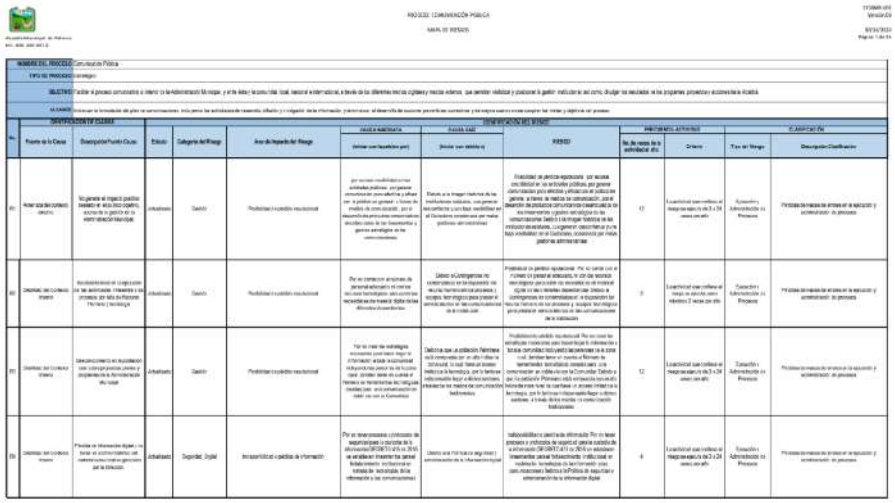




2.- Apoyar los procesos de documentación en el sistema de gestión de calidad del proceso de comunicación pública de la Alcaldía de Palmira.

Apoyé las actividades de seguimiento al mapa de riegos del proceso de Comunicación Pública, atendiendo el controles establecidos para cada uno de los 13 riegos identificados y la oportunidad de mejora asociada a la identificación de la satisfacción de las expectativas de la ciudadanía.

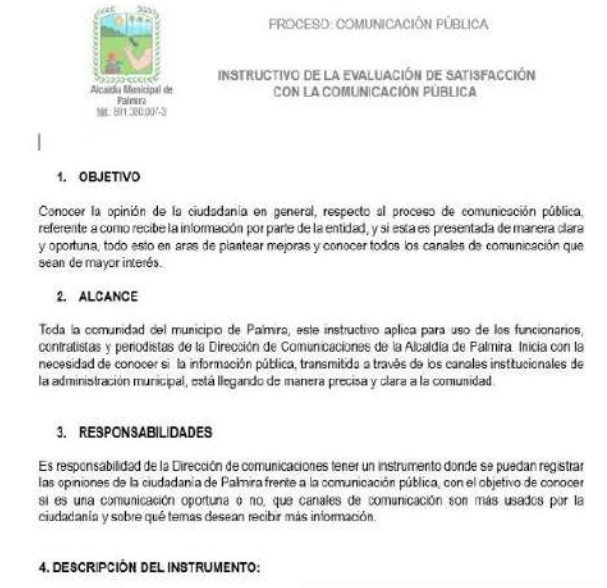
SOPORTE: MAPA DE RIESGOS PROCESO DE COMUNICACIÓN INTERNA



3.- Aportar en la construcción de los procesos y procedimientos que demande el proceso de Comunicación Pública.

Aporté con el equipo de trabajo la construcción de un instrumento tipo encuesta que se encuentra en pruebas y su respectivo instructivo, que se encuentra en revisión del equipo de trabajo de la Secretaría General que administra el SIG

SOPORTE: INSTRUCTIVO ENCUESTA DE SATISFACCION CON LA COMUNICACIÓN PÚBLICA



PROCESO: COMUNICACIÓN PÚBLICA

INSTRUCTIVO DE LA EVALUACIÓN DE SATISFACCIÓN CON LA COMUNICACIÓN PÚBLICA

1. OBJETIVO

Conocer la opinión de la ciudadanía en general, respecto al proceso de comunicación pública, referente a como recibe la información por parte de la entidad, y si esta es presentada de manera clara y oportuna, todo esto en aras de plantear mejoras y conocer todos los canales de comunicación que sean de mayor interés.

2. ALCANCE

Toda la comunidad del municipio de Palmira, este instructivo aplica para uso de los funcionarios, contratistas y periodistas de la Dirección de Comunicaciones de la Alcaldía de Palmira. Inicia con la necesidad de conocer si la información pública, transmitida a través de los canales institucionales de la administración municipal, está llegando de manera precisa y clara a la comunidad.

3. RESPONSABILIDADES

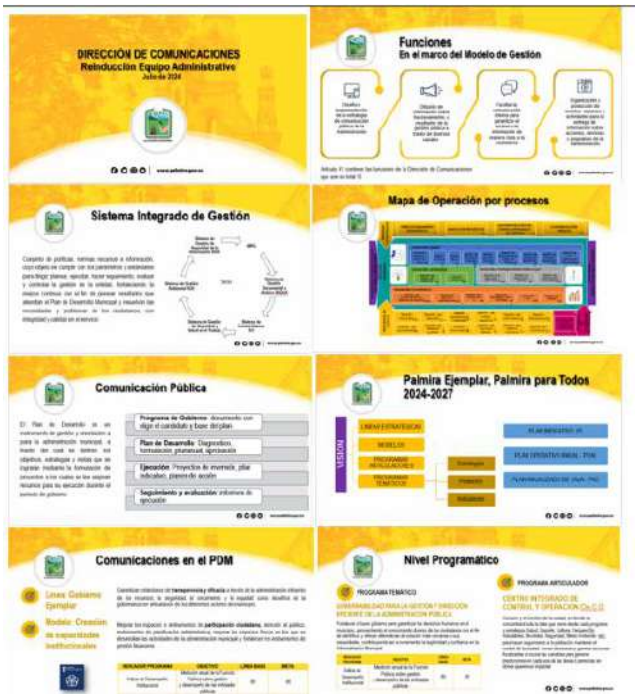
Es responsabilidad de la Dirección de comunicaciones tener un instrumento donde se puedan registrar las opiniones de la ciudadanía de Palmira frente a la comunicación pública, con el objetivo de conocer si es una comunicación oportuna o no, que canales de comunicación son más usados por la ciudadanía y sobre qué temas desean recibir más información.

4. DESCRIPCIÓN DEL INSTRUMENTO:

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

Apoyé el desarrollo de la reunión de trabajo con el equipo administrativo donde se compartió información sobre la ejecución de las actividades asociadas al proyecto de inversión MEJORAMIENTO DE LAS CAPACIDADES INSTITUCIONALES PARA LA COMUNICACIÓN PÚBLICA EN EL MUNICIPIO DE PALMIRA

Soporte: PPT CAPACITACIÓN


DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES
Reinducción Equipo Administrativo
Funciones
En el marco del Modelo de Gestión
Sistema Integrado de Gestión
Mapa de Operación por procesos
Comunicación Pública
Palmira Ejemplar, Palmira para Todos
2024-2027
Comunicaciones en el PDM
Nivel Programático


Indicadores de producto
PLAN DE ESTRATÉGICO DE COMUNICACIONES INSTITUCIONAL CON SEGUIMIENTO REALIZADO
E-140
Formular, implementar, monitorear y evaluar el Plan Estratégico de Comunicaciones Institucional Alcaldía de Palmira 2024-2027, como herramienta para la gestión de la comunicación pública, dirigida al público externo e interno del municipio, con seguimiento a través de un plan operativo anual de las actividades en las líneas estratégicas: 1. Direccionamiento estratégico de la comunicación pública, 2. Generación de contenidos y divulgación en distintos canales y plataformas existentes y emergentes como el "Sistema Integrado de Ciudad", 3. Movilización y relacionamiento social, logrando generar confianza de la ciudadanía en la gestión pública y ampliando los canales de comunicación de la entidad
META CUATRENIO 1


Indicadores de producto
DEPENDENCIAS ASISTIDAS TÉCNICAMENTE
E-169
Brindar acompañamiento técnico y operativo a las dependencias del Administración Municipal en la implementación de estrategias, diseño de mensajes y producción de contenido comunicativo para los distintos públicos y grupos de interés, así como la divulgación de información confiable y de calidad para público interno y externo, a través de diversos medios y plataformas, garantizando acciones comunicativas eficiente, flujos de información adecuados y ampliando los canales de comunicación de la entidad
META CUATRENIO 4

ABRIL

1.- Prestación de servicios profesionales en apoyo a la gestión administrativa de la Dirección de Comunicaciones.

Apoyé la recolección y organización de insumos y evidencias para la elaboración del informe estandarizado de avance del primer trimestre de 2025 sobre el plan de desarrollo municipal en lo que corresponde a la Dirección de Comunicaciones.

Soporte: Pantallazo evidencias aportadas en el seguimiento a la Secretaría de Planeación por parte de la Dirección de Comunicaciones



2.- Apoyar los procesos de documentación en el sistema de gestión de calidad del proceso de comunicación pública de la Alcaldía de Palmira.

Apoye con la revisión de la documentación del Plan de comunicaciones para la actualización de vigencia, material remitido a la Secretaría General para su revisión

Soportes: Captura de pantalla observaciones al documento Plan de Comunicaciones que hace parte del SIG en el proceso de Comunicación Pública



Complementos Multimedia Vínculos Comentarios Encabezado y pie de página Texto Símbolo

PROCESO: COMUNICACIÓN PÚBLICA

PLAN DE COMUNICACIONES

ECMPL-001
Versión 05
15/08/2024

Página 1 de 9

1. OBJETIVO GENERAL

Establecer lineamientos estratégicos en el ámbito de las comunicaciones para fortalecer la divulgación efectiva de mensajes de interés público desde las dependencias de la Administración Municipal a nivel interno y externo, en el marco de los principios, ejes estratégicos, modelos de ciudad, programas articuladores, programas estratégicos y metas contenidas en el Plan de Desarrollo.

2. ALCANCE

Este documento aplica para todas las dependencias de la administración central de la Administración del Municipio de Palmira (Decreto 213 agosto 01 de 2016) y entidades descentralizadas que hacen parte del Comité Municipal de Gestión y Desempeño.

3. RESPONSABILIDADES

3.1 Es responsabilidad de la Dirección de Comunicaciones estructurar, divulgar y velar por el cumplimiento de los lineamientos y estrategia de comunicaciones para promover el acceso a los programas, servicios y proyectos de la Administración Municipal.

3.2 Es responsabilidad de las entidades que se definen en el alcance (numeral 2 del presente documento), conocer este documento, gestionar su aplicación y regirse por sus disposiciones para la difusión de contenido informativo institucional.

3.3 En los casos que se requiera, los secretarios, directores, jefes de Oficina y Gerentes de Entidades Descentralizadas deberán delegar ante la Dirección de Comunicaciones un enlace que facilitará el flujo de información y cumplimiento de los lineamientos establecidos.

3.4 Es responsabilidad de los enlaces de Comunicaciones, atender en términos de oportunidad y

Comentarios

Contratista Comunicaciones Hace un instante
Incluir los planes estratégicos de la administración municipal

3.- Aportar en la construcción de los procesos y procedimientos que demande el proceso de Comunicación Pública.

Apoye en la elaboración de propuesta de instrumento de seguimiento tipo encuesta para medir la satisfacción interna para fortalecer el proceso SIG de la dependencia

Soporte: Captura de pantalla instrumento de encuesta propuesto



Encuesta de satisfacción cliente interno

Señor usuario, cordial saludo, su opinión es muy importante para nosotros, nos permiten mejorar cada día nuestros servicios que le prestamos. Por favor diligencie las preguntas marcando con una x la opción que usted considere.

NOMBRES Y APELLIDOS _____
No CEDULA DE CIUDADANÍA _____
DEPENDENCIA _____
SERVICIO SOLICITADO: _____
FECHA _____

1. El nivel de respuesta del servicio solicitado es satisfactorio en el tiempo esperado.
   - Bueno
   - Regular
   - Malo
2. Valore la atención y asesoramiento recibido en el servicio de cubrimiento periodístico , protocolo , publicación, diseño o información solicitada
   - Bueno
   - Regular
   - Malo
3. El nivel de calidad en el servicio que solicito es
   - Bueno
   - Regular
   - Malo
4. Como se sintió atendido por el funcionario asignado para la prestación del servicio solicitado

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

Realice una propuesta de guion para elaborar un video institucional que oriente a la ciudanía sobre las funciones de cada dependencia en donde puede ser difundido en medios institucionales como en el CIAC

Soporte: Borrador kub

VIDEO INSTITUCIONAL ALCALDÍA DE PALMIRA

Un municipio…

aquí convivimos

Tenemos Un objetivo…

Servir al ciudadano…

Esta es nuestra Alcaldía de Palmira, una Entidad del Estado conformada por varias dependencias e Institutos Descentralizados que tienen como principal objetivo el beneficiar a la comunidad

Aqui brindamos servicios de manera oportuna, eficaz, con calidad para el mejoramiento de la ciudad y el bienestar de los Palmiranos.

- Imágenes del camp

Nuestra Misión La Administración Municipal de Palmira busca el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de sus habitantes, a través de la oferta social integral con énfasis en la población más vulnerable, el desarrollo sostenible del territorio que permita potencializar nuestras ventajas comparativas en bioeconomía y como nodo logístico regional, desde un enfoque basado en la ciencia, la tecnología y la innovación y la articulación público – privada que permita fortalecer la relación Estado – ciudadanía

Tenemos la Visión Que Palmira Ejemplar se convertirá en referente del deporte, la cultura, la seguridad y una infraestructura que transforma y mejora las condiciones de vida para todos. Innovadora y competitiva que genera empleo digno y de calidad; promoviendo un transporte seguro y accesible como elemento integrador de ciudad; trabajando de manera permanente para continuar construyendo un territorio integrado en la región, cimentado en el respeto, la inclusión, la defensa de los menos favorecidos y la defensa de la paz, soportada en principios de vida y educación como agente transformador de la sociedad, redundando en alcanzar el bienestar para todos.

Tenemos un Plan de Desarrollo Municipal Que Es nuestra carta de navegación en donde se refleja la gestión y orientación de la Administración Municipal, a través del cual se definen los objetivos, estrategias y metas.

Nuestro plan de desarrollo está conformado por cinco dimensiones.

INFORMACIÓN DEPENDENCIAS

En La Alcaldía de Palmira contamos con diferentes dependencias que brindan diversos servicios a la comunidad, fortaleciendo así su calidad de vida y logrando alcanzar los objetivos institucionales.

Despacho del Alcalde:

Dentro de nuestras funciones primordiales se encuentra el dirigir y coordinar el cumplimiento de las funciones y competencias generales del Municipio. Aplicando los principios para el ejercicio de las competencias de la Administración Municipal, previstas en la Ley.

Imágenes del alcalde

Imágenes 8 piso

Secretaría General:

Desde nuestras labores proporcionamos al Alcalde Municipal, la asesoría y el apoyo para fortalecer y facilitar su gestión, en todos los ámbitos de la administración.

Imágenes secretaría general

Secretaría de Gobierno:

A través de la implementación de las Políticas, Planes y programas logramos garantizar y promocionar el respeto, la protección y el cumplimiento de los Derechos Humanos en el Municipio, promoviendo una cultura ciudadana de civilidad y solución pacífica de conflictos que permitan contribuir con la paz y la preservación del orden público.

Imágenes operativos

Imágenes consejo de seguridad

Secretaría de Seguridad y Convivencia:

Para nuestra entidad es importante elaborar, mantener y coordinar la ejecución de las políticas, planes y programas de prevención y convivencia contra las formas de inseguridad que más afecten al Municipio,

Desde nuestra dependencia promovemos la participación de los diferentes organismos de seguridad y justicia, organizaciones sociales y el sector privado para lograr los objetivos del plan estratégico de seguridad y convivencia y el Sistema Integrado de Seguridad Ciudadana del Municipio.

Imágenes

Secretaría Jurídica:

Gracias a nuestras labores garantizamos la legalidad de los actos administrativos representamos y asumimos la defensa judicial y extrajudicial del Municipio, para hacer el seguimiento a los procesos, actuaciones y resultados de los fallos judiciales.

Imágenes 7 piso jurídica

Secretaría de Hacienda:

Desde la aplicación de nuestras políticas y estrategias tendientes a fortalecer las finanzas, logramos el control y la priorización del gasto público, para asignar de manera eficiente los recursos económicos orientados a propender por el desarrollo económico del Municipio.

Imágenes primer piso hacienda

Secretaría de Planeación:

A diario trabajamos en nuestra dependencia con los actores sociales, económicos, políticos y gubernamentales la visión del Municipio de manera concertada, además el desarrollo y mantenimiento de las actualizaciones de los sistemas de información geográfica, social, económica y territorial

Imágenes de planeación

Secretaría de Desarrollo Institucional:

Al definir desde nuestra secretaría los lineamientos y políticas en materia de Gestión del Talento Humano y la administración de los recursos físicos y servicios generales, buscamos la correcta ejecución de los procesos de la entidad y el beneficio de nuestros funcionarios públicos.

Imágenes del 6 piso

Secretaría de Infraestructura, Renovación Urbana y Vivienda:

En nuestra dependencia, se proyectan los programas de desarrollo urbano integral de mediano y largo plazo del Municipio, teniendo en cuenta el cuidado y la protección del medio ambiente, el desarrollo sostenible y la satisfacción de la comunidad, contribuyendo a la construcción, modificación y renovación del espacio urbano.

Secretaría de Salud:

Dentro de nuestras funciones está él garantizar a la comunidad la prestación de los servicios de salud oportuna, eficiente, y con la humanización que merecen, para así aportar a mejorar las condiciones de calidad de vida y salud de los palmiranos.

Secretaría de Educación:

Desde la Secretaría de Educación proyectamos para aprobación del Alcalde las Políticas, Planes y Programas del sector educativo del Municipio, además de planificar el servicio educativo en condiciones de calidad, pertinencia, equidad, eficiencia y eficacia, además, garantizamos el derecho a la educación de los niños y jóvenes en edad escolar del Municipio.

Secretaría Agropecuaria y de Desarrollo Rural:

En la Secretaría Agropecuaria y de Desarrollo Rural, tenemos como funciones la dirección del diseño y la ejecución de Planes, Programas y Proyectos de desarrollo para el sector del campo, teniendo en cuenta las necesidades identificadas en el Municipio, incorporando tecnologías, con sujeción a las normas ambientales, que mejoren los niveles de productividad y rentabilidad en todos los procesos productivos.

Secretaría de Integración Social:

En nuestra Secretaría formulamos e implementamos Políticas, Planes, Programas y Proyectos para garantizar el restablecimiento, la prevención, la promoción y protección de los derechos sociales de la comunidad, de manera especial para la población en condiciones de pobreza y vulnerabilidad.

Secretaría de Tránsito y Transporte:

Nuestras funciones como Secretaría de Tránsito y Transporte son la proyección, implementación, evaluación y ajuste de la ejecución del Plan Integral de Movilidad de Palmira, dando prioridad a los modos de transporte no contaminantes, al servicio público y al desarrollo del Plan de Ordenamiento Territorial, además de la vigilancia, control, intervención y ejercicio de la autoridad para regular la circulación vehicular y peatonal.

Secretaría de Participación Comunitaria:

Dentro de nuestras funciones se encuentra la promoción, estructuración y fortalecimiento de la participación comunitaria y la organización democrática, moderna, participativa y representativa en el Municipio, además del diseño, implementación, evaluación y mantenimiento del Sistema de Información de Orientación y Atención al ciudadano para la gestión y la participación, en coordinación con la Dirección de TIyC.

Secretaría de Cultura:

A través de la Secretaría de Cultura formulamos estrategias para fomentar el acceso, conservación, creación artística y producción de las diversas expresiones culturales del Municipio, de acuerdo con su conformación étnica, socio cultural e histórico.

FALTANTES

Dirección de Tecnología, innovación y ciencia TIYC:

Desde nuestra dirección asesoramos a toda la administración en la elaboración de políticas y lineamientos estratégicos para el desarrollo, uso e innovación de las tecnologías y sistemas de información y comunicación en la gestión municipal y en el fortalecimiento del Gobierno en Línea.

Dirección de comunicaciones:

A través de nuestra dirección asesoramos al Alcalde y a las Dependencias en la implementación del plan integral de comunicación informativa y organizacional. Difundimos a través de los medios de comunicación las actividades, programas y proyectos que nos ayudan a consolidar la imagen institucional.

Dirección de Control Interno disciplinario:

Nuestro equipo de trabajo desarrolla acciones preventivas que permiten garantizar el cumplimiento de los deberes y obligaciones de los empleados de la Administración, en procura de proteger el patrimonio institucional.

Dirección de Emprendimiento y desarrollo empresarial:

Desde nuestra dirección ejecutamos las políticas dirigidas a microempresarios y al sector informal, que permiten mejorar la formación y capacitación de quienes trabajan en estos sectores, además de su inserción en el mercado, al financiamiento comercial y a su bancarización.

Dirección de contratación pública

Elaboramos y mantenemos actualizado el manual de contratación del Municipio y realizamos las acciones para asegurar su cumplimiento. Vigilamos que los procesos contractuales se cumplan de acuerdo con las normas.

Dirección de Gestión del Medio ambiente:

Desde nuestras funciones nos encargamos de asesorar al alcalde en la elaboración de políticas, planes y programas del municipio para la protección del ambiente y fomento del desarrollo sostenible. Ejercemos funciones de control y vigilancia del ambiente y los recursos naturales renovables en coordinación con las entidades del sistema nacional ambiental.

Dirección de gestión del riesgo de desastres:

Junto a nuestro equipo de trabajo Investigamos, estudiamos y determinamos los escenarios del riesgo de desastres en el Municipio, para priorizar las acciones de intervención, prevención y monitoreo de corto y mediano plazo. Elaboramos y ejecutamos el Plan Local de Emergencia y de Atención de Desastres

Oficina de Control Interno:

Contribuimos en la implementación del Sistema de Control Interno de la Administración Municipal, reevaluamos los planes establecidos y tomamos los correctivos necesarios para el cumplimiento de los objetivos y metas de la entidad.

MAYO

1.- Prestación de servicios profesionales en apoyo a la gestión administrativa de la Dirección de Comunicaciones.

Actividad: Apoyé en la elaboración del instrumento para el seguimiento al Plan de Medios de la administración municipal, esto con el fin de conocer los resultados de la difusión de los diferentes eventos en los espacios de los medios de comunicación, en cumplimiento con los objetivos de la Dirección como en la inclusión de diferentes canales para la comunicación institucional oficial

Soportes: Instrumento de seguimiento

MONITOREO Y ESTADISTICAS DE LA EJECUCION.						
NOMBRE DEL MEDIO	NOMBRE DE PUBLICACION	FECHA DE PUBLICACION	TIPO DE MEDIO	NUMERO REPRODUCIONES	VECES COMPARTIDO	TOTAL USUARIOS

2.- Apoyar los procesos de documentación en el sistema de gestión de calidad del proceso de comunicación pública de la Alcaldía de Palmira.

Actividad: Apoyé en la revisión de los procedimientos del proceso de Comunicación Pública y la actualización del Comité Técnico de Gestión y Desempeño al interior de la Dirección de Comunicaciones, acto administrativo que define participantes y responsabilidades

Soportes: Actualización acto administrativo



RESUELVE

Ítem	Nombre Completo	Cargo	Rol
1	Luz Estella Pisco	Secretaria Ejecutiva	Servidor a cargo/ Apoyo

3.- Aportar en la construcción de los procesos y procedimientos que demande el proceso de Comunicación Pública.

Actividad: Aporté en el diseño de una política de operación sobre actualización de la información del portal web de la administración municipal con el fin de que sea incluida en el programa de comunicaciones

Soporte: Propuesta política de operación portal web

1. DEFINICIONES

- **Producto**: Resultado de un proceso o un conjunto de procesos.
- **Web:** la World Wide Web (WWW) o Red informática mundial es un sistema de distribución de información basado en hipertexto o hipermedios enlazados y accesibles a través de Internet. Con un navegador web, un usuario visualiza sitios web compuestos de páginas web que pueden contener texto, imágenes, vídeos u otros contenidos multimedia, y navega a través de ellas usando hiperenlaces.
- **Portal:** sitio web que, por su gran cantidad de información, enlaces y servicios, puede satisfacer las necesidades de cualquier internauta
- **Cargar:** proveer o suministrar toda la información pertinente en un página de internet
- **Proveedor**: Organización o persona que proporciona un producto y/o servicio. Puede ser interno o externo.
- **Web máster:** persona responsable de mantenimiento o programación de un sitio web.

2. POLITICAS DE OPERACIÓN

5.1 En el portal web de la administración municipal se difundirá las normas directrices del gobierno Municipal.

5.2 Se publicaran temas que tengan que ver con la visión misión objetivos y funciones de su objeto social.

5.3 Se colgaran todos los tramites servicios e indicadores de gestión lo mismo que planes y programas publicaciones; normas; convocatorias; información presupuestal; páginas recomendadas y en general, información relacionada con el gobierno

PASO	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Subir al portal web las noticias del Boletin de Prensa Institucional.	Inicio Subir noticias del boletin de prensa	Web Máster	Actas de reunión. Boletin de prensa
2	Revisar que el material a publicar cumple con lo normado y cerciorarse que los elementos multimediales y textuales cumplen con los estándares de calidad.	Revisar que el material cumple con lo normado	Web máster	Manual de gobierno en línea
3	Definir la permanencia de otros contenidos en el portal.	Definir permanencia de contenidos	Lider Comunicaciones Web Master	oficios
4	Evaluar permanentemente los contenidos noticiosos emitidos en el portal	Evaluar los contenidos del portal	Lider Comunicaciones web master	actas
5	Revisar permanentemente, el número de lecturas que han tenido las noticias publicadas en ese lapso, a fin de aportar el monitoreo de medios para medir la eficacia y efectividad de este canal de comunicación.	Revisar el número de lecturas que han tenido las noticias 1	Web máster	oficios
6	Establecer planes de mejoramiento correctivo y preventivo.	1 Establecer planes de mejora	Lider Comunicaciones web master	Actas
7	Realizar la actividad de mejoramiento continuo retroalimentación de la información	Fin	Lider del proceso	Acción de mejora

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

Actividad: Di trámite a una solicitud por parte de la personería para una publicación de la JEP, con el fin de difundir información sobre la búsqueda de víctimas y familiares en el Valle del Cauca

Soportes:
En atención a su comunicado de fecha ocho (08) de mayo de 2025, radicado a esta dependencia de la Alcaldía de Palmira, le manifestamos que la información aportada se publicó en red de la Alcaldía Palmira link: https://www.instagram.com/alcaldiapalmira?igsh=d2drbHZjNGE2cXAy y en la página web del municipio de Palmira.



https://palmira.gov.co/jep-anuncia-jornadas-de-acreditacion-de-victimas-en-el-valle-del-cauca/

JUNIO

1.- Prestación de servicios profesionales en apoyo a la gestión administrativa de la Dirección de Comunicaciones.

Actividad: Apoyé en la elaboración de un ajuste al indicador de comunicación interna en el SIG para medir el nivel de satisfacción del público interno de la dependencia en cuanto a las solicitudes de las secretarías y direcciones, esto con el fin de realizar una medición del servicio prestado.

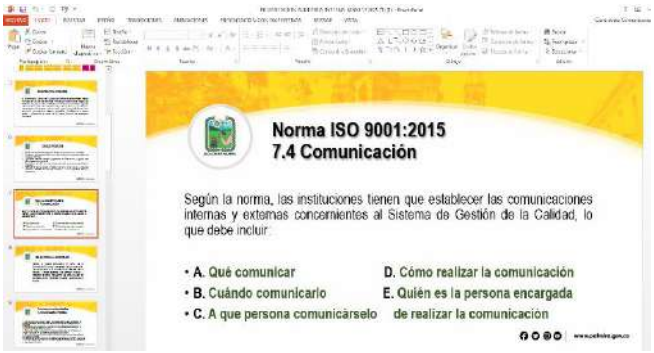
Soportes:

NOMBRE DEL INDICADOR		Satisfacción del usuario interno con respecto al servicio prestado por la dependencia de comunicaciones		TIPO DE INDICADOR	Efectividad	
DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR:		Muestra la satisfacción del usuario interno con respecto al servicio prestado por la dependencia de comunicaciones				
FORMULA DEL INDICADOR		ACTIVIDAD	CÁLCULO	REVISIÓN Y ANÁLISIS	IIDAD DE MEDI	Porcentual
NUMERADOR	No de servicios realizados a satisfacción del ciente	FRECUENCIA	Mensual	Trimestral	FUENTE DE DATOS	Encuesta
DENOMINADOR	Número de servicios solicitados	RESPONSABLE	Mensual	Trimestral	TENDENCIA	Ascendente

2.- Apoyar los procesos de documentación en el sistema de gestión de calidad del proceso de comunicación pública de la Alcaldía de Palmira.

Actividad: Revisé la información del proceso de Comunicación Pública para la auditoría interna del Sistema de Gestión de Calidad, en cuanto a la medición de los indicadores y fotografías incluidas como soporte de la gestión para la presentación.

Soportes.





3.- Aportar en la construcción de los procesos y procedimientos que demande el proceso de Comunicación Pública.

Actividad: Aporté en el diseño de un procedimiento sobre el Plan de Medios para realizar un seguimiento en cuanto a los lineamientos para la ejecución del mismo

Soporte:

1. PROCESO: Comunicación Pública			
Tipo de comunicación	**A través de qué medio se comunica?**	**Qué se comunica?**	**A quién se comunica?**
Comunicación informativa	Página Web de la Alcaldía. Televisión. Medios masivos de comunicación.	La gestión y las actividades realizadas por todas las dependencias de la Alcaldía, y de los institutos descentralizados.	A todos los grupos de interés. Tanto al público externo como al público interno.
Comunicación informativa	Página Web de la Alcaldía. Televisión. Medios masivos de comunicación.	La gestión y compromisos que realiza el primer mandatario de los Palmira nos.	A todos los grupos de interés. Tanto al público externo como al público interno.
Comunicación organizacional	Pantallas digitales, intranet, carteleras, correo institucionall, circulares.	Las actividades internas que realiza el talento humano de la Alcaldía de Palmira.	A los servidores públicos de la Administración Central Departamental

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

Actividad: Di trámite a una solicitud por parte de la Secretaría de Desarrollo Institucional para difundir entre las servidoras públicas el servicio de Sala de Lactancia.

Soportes:



EN BREVE
Boletín interno

Miércoles, 11 de junio 2025

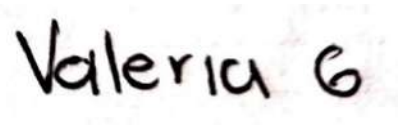
Boletín interno No.0072

Sala de Lactancia tiene sus puertas abiertas para las funcionarias y contratistas de la administración municipal

La Secretaría de Desarrollo Institucional extiende la invitación para que las madres de la administración municipal hagan uso de nuestro Sala Lactante ubicado en el primer piso del carro, un espacio adecuado para que las madres puedan extraer, conservar y transportar su leche materna durante su jornada laboral. Recordemos que esta sala se implementó de acuerdo a la Ley 1823 de 2017 y la Resolución 2423 de 2018 que establecen la obligación de implementar "Salas Amigas de la Familia Lactante del Entorno Laboral".

Recordemos que la lactancia materna ayuda a prevenir el sobrepeso y la diabetes tipo 2 en la niñez, logra reducir el riesgo de sobrepeso y obesidad en un 13%, lo que contribuye a controlar las enfermedades no transmisibles causadas por la obesidad. Amamantar por seis meses o más se asocia con una reducción del 19% en el riesgo de leucemia en la niñez, comparado con un período más corto o con no amamantar.

También protege a las madres: Las mujeres que amamantan tienen un 32% menos de riesgo de tener diabetes tipo 2, un 26% menos de riesgo de tener cáncer de mama y un 37% menos riesgo de tener cáncer de ovarios, en comparación con aquellas mujeres que no amamantan o que amamantan menos. Así que mamitas ya saben que cuentan con un lugar ideal para continuar con esta labor tan hermosa.

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)	
PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES SOPORTE DE PAGO GENERAL	Certifico bajo la gravedad de juramento que la planilla integrada autoliquidación de aportes No. -84480747-85041921 – 85697227- 86550962- 87467853 del mes de Febrero, Marzo, Abril, Mayo, Junio de 2025 corresponde al Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. MP-1028-2025, cumpliendo de esta manera con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.
CONTRATISTA	**FIRMA:** 

CONTRATO:	MP-1028-2025
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES BRINDANDO APOYO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES.
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	VALERIA GONZÁLEZ MORENO
VALOR DEL CONTRATO:	$ 20.000.000
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)	Nombre: PAULA MARÍA ARISTIZÁBAL RESTREPO Cargo: Profesional Especializado Grado 05
FECHA DE ACTA DE INICIO:	25 DE FEBRERO DE 2025
FECHA DE FINALIZACIÓN:	30 DE JUNIO DE 2025
INFORME CORRESPONDIENTE ACTA PARCIAL No.:	Cuota 5
CUENTA DE COBRO POR VALOR DE:	$ 4.000.000

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS

1.- Prestación de servicios profesionales en apoyo a la gestión administrativa de la Dirección de Comunicaciones.

Actividad: Apoyé en la elaboración de un ajuste al indicador de comunicación interna en el SIG para medir el nivel de satisfacción del público interno de la dependencia en cuanto a las solicitudes de las secretarías y direcciones, esto con el fin de realizar una medición del servicio prestado.

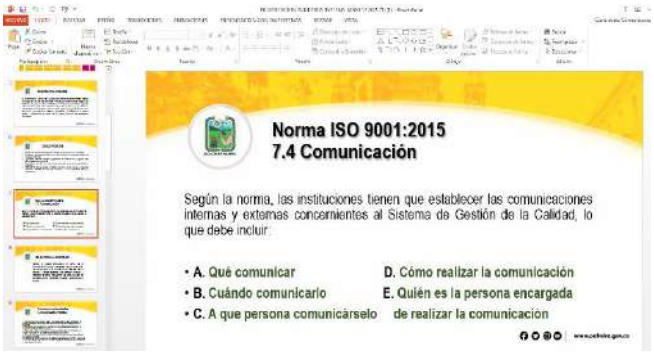
Soportes:

NOMBRE DEL INDICADOR		Satisfacción del usuario interno con respecto al servicio prestado por la dependencia de comunicaciones		TIPO DE INDICADOR	Efectividad	
DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR:		Muestra la satisfacción del usuario interno con respecto al servicio prestado por la dependencia de comunicaciones				
FORMULA DEL INDICADOR		ACTIVIDAD	CÁLCULO	REVISIÓN Y ANÁLISIS	IIDAD DE MEDI	Porcentual
NUMERADOR	No de servicios realizados a satisfacción del ciente	FRECUENCIA	Mensual	Trimestral	FUENTE DE DATOS	Encuesta
DENOMINADOR	Número de servicios solicitados	RESPONSABLE	Mensual	Trimestral	TENDENCIA	Ascendente

2.- Apoyar los procesos de documentación en el sistema de gestión de calidad del proceso de comunicación pública de la Alcaldía de Palmira.

Actividad: Revisé la información del proceso de Comunicación Pública para la auditoría interna del Sistema de Gestión de Calidad, en cuanto a la medición de los indicadores y fotografías incluidas como soporte de la gestión para la presentación.

Soportes.





3.- Aportar en la construcción de los procesos y procedimientos que demande el proceso de Comunicación Pública.

Actividad: Aporté en el diseño de un procedimiento sobre el Plan de Medios para realizar un seguimiento en cuanto a los lineamientos para la ejecución del mismo

Soporte:

1. PROCESO: Comunicación Pública			
Tipo de comunicación	**A través de qué medio se comunica?**	**Qué se comunica?**	**A quién se comunica?**
Comunicación informativa	Página Web de la Alcaldía. Televisión. Medios masivos de comunicación.	La gestión y las actividades realizadas por todas las dependencias de la Alcaldía, y de los institutos descentralizados.	A todos los grupos de interés. Tanto al público externo como al público interno.
Comunicación informativa	Página Web de la Alcaldía. Televisión. Medios masivos de comunicación.	La gestión y compromisos que realiza el primer mandatario de los Palmira nos.	A todos los grupos de interés. Tanto al público externo como al público interno.
Comunicación organizacional	Pantallas digitales, intranet, carteleras, correo institucionall, circulares.	Las actividades internas que realiza el talento humano de la Alcaldía de Palmira.	A los servidores públicos de la Administración Central Departamental

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

Actividad: Di trámite a una solicitud por parte de la Secretaría de Desarrollo Institucional para difundir entre las servidoras públicas el servicio de Sala de Lactancia.

Soportes:



EN BREVE
Boletín interno

Miércoles, 11 de junio 2025

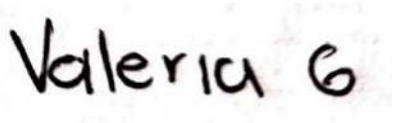
Boletín interno No.0072

Sala de Lactancia tiene sus puertas abiertas para las funcionarias y contratistas de la administración municipal

La Secretaría de Desarrollo Institucional extiende la invitación para que las madres de la administración municipal hagan uso de nuestro Sala Lactante ubicado en el primer piso del carro, un espacio adecuado para que las madres puedan extraer, conservar y transportar su leche materna durante su jornada laboral. Recordemos que esta sala se implementó de acuerdo a la Ley 1823 de 2017 y la Resolución 2423 de 2018 que establecen la obligación de implementar "Salas Amigas de la Familia Lactante del Entorno Laboral".

Recordemos que la lactancia materna ayuda a prevenir el sobrepeso y la diabetes tipo 2 en la niñez, logra reducir el riesgo de sobrepeso y obesidad en un 13%, lo que contribuye a combatir las enfermedades no transmisibles causadas por la obesidad. Amamantar por seis meses o más se asocia con una reducción del 19% en el riesgo de leucemia en la niñez, comparado con un período más corto o con no amamantar.

También protege a las madres: Las mujeres que amamantan tienen un 32% menos de riesgo de tener diabetes tipo 2, un 26% menos de riesgo de tener cáncer de mama y un 37% menos riesgo de tener cáncer de ovarios, en comparación con aquellas mujeres que no amamantan o que amamantan menos. Así que mamitas ya saben que cuentan con un lugar ideal para continuar con esta labor tan hermosa.

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)	
PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES SOPORTE DE PAGO GENERAL	Certifico bajo la gravedad de juramento que la planilla integrada autoliquidación de aportes No. 86550962 del mes de Mayo de 2025 corresponde al Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. MP-1028-2025, cumpliendo de esta manera con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.
CONTRATISTA	**FIRMA:** 

BBVA
Creando Oportunidades

BBVA Colombia
NIT 860.003.020-1
Certifica

Que nuestro(a) cliente **VALERIA GONZALEZ MORENO**, identificado(a) con **cédula ciudadanía número 1.144.067.980** se encuentra vinculado(a) a nuestra entidad a través de la **CUENTA DE AHORROS LIBRETON No. 531154219** aperturada el **26 de noviembre de 2013**, cuenta activa y que a la fecha ha presentado un manejo conforme a lo establecido contractualmente.

Esta certificación se expide a solicitud del titular con destino a quien interese, a los **01** días del mes de **febrero** del año **2025**.

Para trámites de nómina, legales, internacionales y otros, también puedes usar las siguientes opciones de números de cuenta:

Cuenta de 10 dígitos: **0531154219**
Cuenta de 16 dígitos: **0531000200154219**
Cuenta de 20 dígitos: **00130531000200154219**

---

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1144067980	VALERIA GONZALEZ MORENO	CRA 85B 20 19	3122497366	valego94.vg@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		VALLE DEL CAUCA	CALI		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2025-06	2025-06	I	17/06/2025	87467853	$464.400	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS012	Comfenalco Valle EPS	890303093-5	200.000	0		0		0	0	0	0	200.000	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230301	Porvenir	800224808-8	256.000	0	0	0	0	0	0		256.000	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	8.400				8.400	0	0	8.400			84	8.400	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	200.000	200.000
Pensión	1	256.000	256.000
Riesgos Laborales	1	8.400	8.400
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	464.400	464.400

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1144067980	VALERIA GONZALEZ MORENO		CRA 85B 20 19	3122497366	valego94.vg@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente			VALLE DEL CAUCA	CALI		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2025-06	2025-06	I	17/06/2025	87467853	$464.400	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE									INFORMACIÓN NOVEDADES																		PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES				
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Estornado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	1144067980	GONZALEZ MORENO VALERIA	59	0			N																	230301	1.600.000	256.000	0	0	0	0	EPS012	1.600.000	200.000	14-23	1.600.000	1	8.400		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información


10:32
ecom.bbva.com.co/inde
3
Listo
Finalizaste tu pago
BBVA
Pago exitoso
$464.400,00
17 jun, 2025--10:31:59 AM
Producto o servicio
MiPlanilla.com Pago Proteccion Social
COMPENSAR-OI
Pagaste con
Cuenta de Ahorros
*4219
Código de confirmación
1560620054

CONTRATO :	MP-1028-2025.
OBJETO DEL CONTRATO :	Prestación De Servicios Profesionales Brindando Apoyo En Las Actividades Relacionadas Con Las Funciones De La Dirección De Comunicaciones
NOMBRE DEL CONTRATISTA :	Valeria Gonzalez Moreno CC.1,144,067,980
VALOR DEL CONTRATO :	$ 20,000,000.oo
SUPERVISOR O INTERVENTOR :	Paula Maria Aristizabal Restrepo - Supervisor Dirección De Comunicaciones
FECHA ACTA DE INICIO :	25 de Febrero de 2025.
FECHA DE FINALIZACIÓN :	30 de Junio de 2025.
INFORME CORRESPONDIENTE ACTA PARCIAL No.:	Cuota número 5 mes Junio de 2,025
CUENTA DE COBRO POR VALOR DE :	*CUATRO MILLONES MCTE ($4,000,000.oo).*

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS

1 . - OBLIGACIÓN CONTRACTUAL : Aportar en la construcción de los procesos y procedimientos que demande el proceso de Comunicación Pública
ACTIVIDADES REALIZADAS : Aporté en el diseño de un procedimiento sobre el Plan de Medios para realizar un seguimiento en cuanto a los lineamientos para la ejecución del mismo

2 . - OBLIGACIÓN CONTRACTUAL : Apoyar los procesos de documentación en el sistema de gestión de calidad del proceso de comunicación pública de la Alcaldía de Palmira
ACTIVIDADES REALIZADAS : Revisé la información del proceso de Comunicación Pública para la auditoría interna del Sistema de Gestión de Calidad, en cuanto a la medición de los indicadores y fotografías incluidas como soporte de la gestión para la presentación.

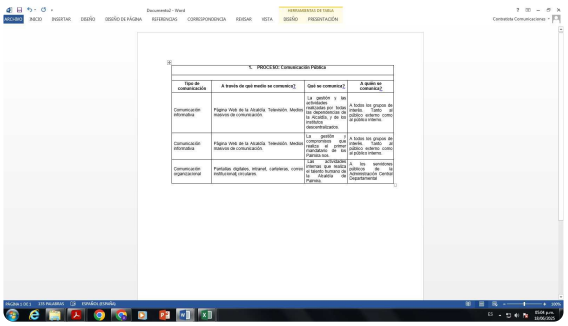
3 . - OBLIGACIÓN CONTRACTUAL : Las demás actividades que estén relacionadas con el objeto contractual y que se requieran por el supervisor
ACTIVIDADES REALIZADAS : Di trámite a una solicitud por parte de la Secretaría de Desarrollo Institucional para difundir entre las servidoras públicas el servicio de Sala de Lactancia.

4 . - OBLIGACIÓN CONTRACTUAL : Prestación de servicios profesionales en apoyo a la gestión administrativa de la Dirección de Comunicaciones
ACTIVIDADES REALIZADAS : Apoyé en la elaboración de un ajuste al indicador de comunicación interna en el SIG para medir el nivel de satisfacción del público interno de la dependencia en cuanto a las solicitudes de las secretarías y direcciones, esto con el fin de realizar una medición del servicio prestado.

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS



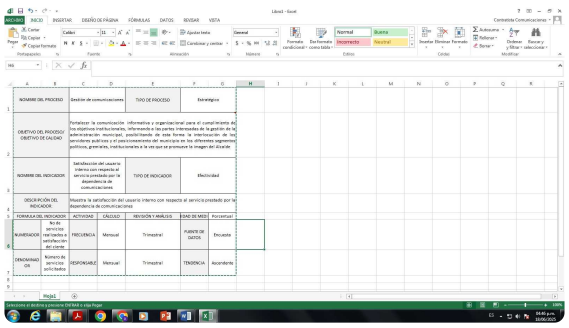
4.- Las demás actividades que estén relacionadas con el objeto contractual y que se requieran por el supervisor.



3.- Aportar en la construcción de los procesos y procedimientos que demande el proceso de Comunicación Pública.



2.- Apoyar los procesos de documentación en el sistema de gestión de calidad del proceso de comunicación pública de la Alcaldía de Palmira.



1.- Prestar servicios profesionales en la planeación y seguimiento de la gestión administrativa en la Dirección de Comunicaciones de la Alcaldía de Palmira.

DOCUMENTOS ADICIONALES APORTADOS
1. DECLARACIÓN.pdf 2. COMPLEMENTO.pdf 3. RUT.pdf 4. Documentos adicionales.pdf

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES SOPORTE DE PAGO GENERAL :	Certifico bajo la gravedad de juramento que la planilla integrada autoliquidación de aportes No. 87467853, corresponde al Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. MP-1028-2025, cumpliendo de esta manera con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.
CONTRATISTA :	

FIRMA	Valeria G vgonzalez- IP : 190.144.251.102. Fecha : 2025-06-19 10:54:21
FECHA GENERACIÓN	2025-06-30 00:00:00
VERIFICACIÓN	18e2f12e3f20aac8cafba8d40f7ac01f
USUARIO AUTORIZA	pmaristizabal

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1144067980	VALERIA GONZALEZ MORENO	CRA 85B 20 19	3122497366	valego94.vg@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		VALLE DEL CAUCA	CALI		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2025-06	2025-06	I	17/06/2025	87467853	$464.400	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS012	Comfenalco Valle EPS	890303093-5	200.000	0		0		0	0	0	0	200.000	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230301	Porvenir	800224808-8	256.000	0	0	0	0	0	0		256.000	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	8.400				8.400	0	0	8.400			84	8.400	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	200.000	200.000
Pensión	1	256.000	256.000
Riesgos Laborales	1	8.400	8.400
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	464.400	464.400

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	1144067980	VALERIA GONZALEZ MORENO		CRA 85B 20 19	3122497366	valego94.vg@gmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
ÚNICA	I – Independiente			VALLE DEL CAUCA	CALI	NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2025-06	2025-06	I	17/06/2025	87467853	$464.400	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE									INFORMACIÓN NOVEDADES																		PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES				
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	1144067980	GONZALEZ MORENO VALERIA	59	0			N																	230301	1.600.000	256.000	0	0	0	0	EPS012	1.600.000	200.000	14-23	1.600.000	1	8.400		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información


10:32
ecom.bbva.com.co/inde
3
Listo
Finalizaste tu pago
BBVA
Pago exitoso
$464.400,00
17 jun, 2025--10:31:59 AM
Producto o servicio
MiPlanilla.com Pago Proteccion Social
COMPENSAR-OI
Pagaste con
Cuenta de Ahorros
*4219
Código de confirmación
1560620054

Alcaldía de Palmira Nit : 891.380.007-3	MUNICIPIO DE PALMIRA SISTEMA DE GESTIÓN CERTIFICACIÓN DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	CODIGO	FO-220-005
		VERSIÓN	3
		APROBADO	18/12/2018

Acta Supervisión # 5 del Contrato # MP-1028-2025

INFORME PARCIAL :	INFORME FINAL : X		
Cuota Número : 5			
ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN			
FECHA	**Día :** 30	**Mes :** Junio	**Año :** 2025
NOMBRE DEL SUPERVISOR	PAULA MARIA ARISTIZABAL RESTREPO		
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	C.C 30,397,150		
NOMBRE DEL CONTRATISTA	VALERIA GONZALEZ MORENO		
IDENTIFICACIÓN	C.C 1,144,067,980		
CONTRATO No.	MP-1028-2025 - 2025		
FECHA CONTRATO	**Día :** 24	**Mes :** Febrero	**Año :** 2025
FECHA DE INICIO	**Día :** 25	**Mes :** Febrero	**Año :** 2025
DURACIÓN INICIAL DEL CONTRATO	**Día :** 30	**Mes :** Junio	**Año :** 2025
OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIóN DE SERVICIOS PROFESIONALES BRINDANDO APOYO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIóN DE COMUNICACIONES			
CDP No. 1175 de 2025-02-20		**RP No.** 1170 de 2025-02-25	

(INFORME JURÍDICO)		
Fecha de Inicio 2025-02-25	Plazo de ejecución El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el 2025-06-30	Fecha de terminación 2025-06-30

Observaciones al informe jurídico: JURíDICAMENTE SE EJECUTó EL CONTRATO EN DEBIDA FORMA SIN PRESENTARSE CONTROVERSIAS ENTRE LAS PARTES, SE EVIDENCIó QUE EL CONTRATISTA CONOCIó Y CUMPLIó CON LOS TéRMINOS Y CONDICIONES DEL CONTRATO Y, CON LAS NORMAS TéCNICAS PERTINENTES, EN SUMA, SE DEJA DE PRESENTE QUE NO SE MATERIALIZó NINGúN RIESGO Y QUE SE DIO CUMPLI 1073194955MIENTO A LAS CONDICIONES OFRECIDAS RESPETANDO LOS PLAZOS Y OBLIGACIONES ACORDADAS.

INFORME CONTABLE Y FINANCIERO	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 20,000,000
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 20,000,000

Acta Supervisión # 5 del Contrato # MP-1028-2025

VALOR ANTICIPO	$ 0
VALOR PAGO PARCIAL(Corresponde al valor de la cuota a pagar)	$ 4,000,000
VALOR EJECUTADO(Corresponde al valor acumulado a la fecha del informe)	$ 20,000,000
SALDO CONTRATO	$ 0
PRESENTÓ INFORME CON TODOS LOS DOCUMENTOS SOPORTES	SI : X NO :

Observaciones al informe contable y financiero: EL CONTRATO SE EJECUTó FINANCIERAMENTE EN UN 100% DURANTE EL PLAZO DE SU EJECUCIóN, PUDIéNDOSE CONSTATAR UN AVANCE FINANCIERO CONSTANTE Y COHERENTE CON EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBLIGACIONES CONTRACTUALES, SE RESALTA QUE SE APORTARON LOS SOPORTES REQUERIDOS PARA EL PROCESO DE PAGO DENTRO DEL MARCO DE LA LEGALIDAD Y CELERIDAD, CONCLUYENDO QUE SE ENCUENTRA PENDIENTE POR PAGAR AL CONTRATISTA LA SUMA DE CERO PESOS ($0).

Información del pago de seguridad social: Se verificó el pago de la seguridad social del mes de Junio a través de : Mi planilla.

Pagos	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de salud: Comfenalco Valle EPS Sistema de Pensiones: Porvenir Riesgos Laborales: Positiva Compañia de Seguros	No. de planilla: 87467853 Período: Junio

Observaciones:

INFORME TÉCNICO VERIFICACIÓN Y EVIDENCIAS DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES REALIZADAS ASOCIADAS AL CONTRATO
El contratista presento a satisfacción el informe de actividades correspondiente a la cuota número 5, el supervisor da fe de lo presentado.

Observaciones : 1. Trámitó Solicitud Por Parte De La Secretaría De Desarrollo Institucional Para Difundir Entre Las Servidoras Públicas El Servicio De Sala De Lactancia.. 2. Aportó El Diseño De Un Procedimiento Sobre El Plan De Medios Para Realizar Un Seguimiento En Cuanto A Los Lineamientos Del Plan Estratégico Y Como Parte Del Proceso De Comunicación Pública En El Sig. 3. Revisó La Información Del Proceso De Comunicación Pública Para La Auditoría Interna Del Sistema De Gestión De Calidad, En Cuanto A La Medición De Los Indicadores Y Fotografías Incluidas Como Soporte De La Gestión Para La Presentación.. 4. Apoyó El área Administrativa Con La Elaboración De Un Ajuste Al Indicador De Comunicación Interna En El Sig Para Medir El Nivel De Satisfacción Del Público Interno De La Dependencia En Cuanto A Las Solicitudes De Las Secretarías Y Direcciones,.

Acta Supervisión # 5 del Contrato # MP-1028-2025

PRESENTÓ INFORME CON TODOS LOS DOCUMENTOS SOPORTES	SI : X	NO :	
FECHA INFORME	**DÍA:** 30	**MES :** Junio	**AÑO :** 2025
CUMPLIÓ CON EL OBJETO CONTRACTUAL DETERMINADO EN EL CONTRATO RESPECTIVO	SI : X.	NO :	

Observaciones al informe :

El presente informe corresponde a la cuota Nro. 5 por valor de $4,000,000 según lo estipula el contrato Nro. MP-1028-2025-2025, por valor total de $20,000,000 que fue firmado el 24 de Febrero de 2025.

El contratista realizó las actividades asignadas en el término establecido, organizó y entregó los bienes y servicios determinados en el contrato y presentó las respectivas evidencias que soportan el debido cumplimiento de sus obligaciones.

Recibo a satisfacción de servicios :

Con la firma del presente contrato informe se deja constancia del recibo a satisfacción por parte de MUNICIPIO DE PALMIRA, de los servicios prestados pactados en contrato Nro. MP-1028-2025.

Nota: en caso de no recibir a satisfacción los bienes o servicios, se deberán consignar los motivos y circunstancias en el campo "Observaciones".

Constancia de paz y salvo :

Que el contratista Valeria Gonzalez Moreno con la Cédula de Ciudadanía Nro. 1144067980, vinculado a MUNICIPIO DE PALMIRA, mediante Contrato de Prestación de servicios Nro. MP-1028-2025, durante el tiempo comprendido entre el 2025-02-24 y el 2025-06-30 a la fecha no posee elementos devolutivos a su cargo de propiedad de la entidad, entregados por parte de esa oficina.

Así mismo se encuentra a paz y salvo del Archivo de Gestión documental, y otros sistemas, entregó Backup al Área de Sistemas.

CONCLUSIÓN:

Con este informe se certifica la ejecución del objeto contractual y se autoriza el pago de la cuota Nro. 5.

Para constancia de lo anterior se firma en Palmira, a los 30 días del mes de Junio de 2025.

Acta Supervisión # 5 del Contrato # MP-1028-2025



Paula Maria Aristizabal Restrepo
Supervisor

Personas que intervienen en la elaboración del documento:

Revisado y autorizado por :	*pmaristizabal - Paula Maria Aristizabal Restrepo - IP: 190.144.251.102 - 2025-06*
Revisado y autorizado por :	*pmaristizabal - Paula Maria Aristizabal Restrepo - IP: 190.144.251.102 - 2025-06*
Revisado y autorizado por :	*pmaristizabal - Paula Maria Aristizabal Restrepo - IP: 190.144.251.102 - 2025-06*
Documento generado por :	*pmaristizabal - Paula Maria Aristizabal Restrepo - IP: 190.144.251.102 - 2025-06*

COMPROBANTE EGRESO No: 19438

FECHA: 17/12/2025

A FAVOR DE: VALERIA GONZALEZ MORENO **CEDULA O NIT:** 1144067980

DESCRIPCION: Proceso de pago automàtico para la liquidaciòn No. 10675 para Nomina Contratistas Direccion de Comunicaciones 2.

ORDEN	CxP	TOTAL BRUTO	DEDUCCIONES	RETENCIONES	DESCUENTO	NETO A PAGAR
16766	69624	2,000,000.00	100,000.00	0.00	0.00	1,900,000.00
	TOTAL	2,000,000.00	100,000.00	0.00	0.00	1,900,000.00

NUMERO	TIPO	BANCO		DOCUMENTO	BENEFICIARIO	VALOR
39345	Traslado	8207	MP Fondos ICLD	1144067980	VALERIA GONZALEZ MORENO	1,900,000.00

CRUCE	CONSECUTIVO	OBSERVACIONES	VALOR

DEDUCCIONES

C.CONTABLE	NOMBRE	VALOR
240722001	Estampilla prouniversidad del valle	40,000.00
240722002	Estampilla prohospitales	20,000.00
240722006	Estampilla Proadulto Mayor	40,000.00



TESORERO(A)

ELABORADO POR:DAHIANNA MERCEDES TASCON MONTIEL

OcciRed
Tenga una sucursal del Banco en su escritorio

WWW.BANCODEOCCIDENTE.COM.CO

Consulta y Anulación de Pagos y Débitos

Empresa: TESORERIA MPAL FONDO ESPE
Tipo Identificación: NIT Persona Jurídica **No. Identificación:** 891380007
Generado por: LUZ ELIZABETH SIERRA PAEZ

A continuación el detalle de: Resumen - Consultar

Detalle

Beneficiario/Cliente a Debitar	VALERIA GONZALEZ MORENO	**Nro. Producto Destino**	531154219
Nro. Identificación	1144067980	**Entidad Financiera**	BBVA
Tipo Producto Origen	Cuenta Ahorros	**Nro. Comprobante**	000000019438
Nro. Producto Origen/Recaudador	038918207	**Forma de pago**	Abono a cuenta entidad ACH
Fecha Pago/Débito	2025/12/26	**Aviso al beneficiario**	N
Fecha Transacción	2025/12/17	**Estado de Aviso**	-
Valor Transacción	$1,900,000.00	**Fecha de Aviso**	-
Comisión	$0.00	**Medio Utilizado**	-
IVA	$0.00	**Nro. Transacción**	038A32125360001V
Estado	EXT	**Información Adicional**	00000000000000000000000000000000 00000000000000000000000000
Descripción de Estado	Exitoso	**Fecha Cobro**	2025/12/26
Causal de Rechazo	-	**Nro. Factura**	00000000000000000000000
Nro. Control	OYQ004KANU	**Oficina Pago**	-
Tipo Producto Destino	Cuenta Ahorros	**Usuario Creador**	dahianna mercedes tascon montiel