


**Informe principal**

|  |   |   |
|--|---|---|
| <br><b>ALCALDÍA DE PALMIRA</b><br>Nit.891.380.007-3 | <b>REPUBLICA DE COLOMBIA</b><br><b>PALMIRA</b><br><b>CUENTAS X PAGAR CON AFECTACION</b> | Fecha de Impresión: 2/02/2026<br>Hora de Impresión: 2:42:52p. m.<br>Pagina 1 de 1 |
|--|---|---|

**CONSECUTIVO 71393**

F. Aprobación: 19/12/2025

Concepto: NM001 PAGO DE NOMINA

Tipo Doc.:

No. Documento: 0

Beneficiario: 1113638341 JOHANNA ALEJANDRA FRANCO JARAMILLO

F. Documento: 19/12/2025

F. Vencimiento: 19/12/2025

Descripción: Proceso de pago automático para la liquidación No. 10807 para PAGO DE DICIEMBRE DE DIRECCION DE CONTRATACION.

Anticipo: NO

Amortización: NO

**COMPROMISOS**


| COMP | DISP | FECHA     | RUBRO                        | NOMBRE  | C. COSTOS | VALOR        |
|------|------|-----------|------------------------------|---|-----------|--------------|
| 3172 | 2156 | 8/07/2025 | 2.1.2.02.02.008.1140.001.101 | Servicios prestados a las empresas - Contratos Prestación de Servicios (juridico, contables, consultoria) | 1140      | 8.000.000,00 |

**CUENTAS CONTABLES**

| CUENTA         | NOMBRE                     | V. DEBITO           | V. CREDITO TIPO             | BENEFICIARIO         | C. COSTOS |
|----------------|----------------------------|---------------------|-----------------------------|----------------------|-----------|
| 249054001      | Honorarios                 | 0,00                | 7.491.000,00 Cuenta x Pagar | JOHANNA ALEJANDRA    |           |
| 240722001      | Estampilla prouniversidad  | 0,00                | 160.000,00 Deduccion        | FIDEICOMISO          |           |
| 240722002      | Estampilla prohospitales   | 0,00                | 80.000,00 Deduccion         | FIDEICOMISO          |           |
| 240722006      | Estampilla Proadulto Mayor | 0,00                | 160.000,00 Deduccion        | MUNICIPIO DE PALMIRA |           |
| 243615002      | Sin vinculo laboral.Art.   | 0,00                | 109.000,00 Retencion        | DIAN PALMIRA         |           |
| 511179006      | Honorarios contratos       | 8.000.000,00        | 0,00 Otra                   | JOHANNA ALEJANDRA    | 1140      |
| <b>TOTALES</b> |                            | <b>8.000.000,00</b> | <b>8.000.000,00</b>         |                      |           |

**BENEFICIARIOS**

| DOCUMENTO      | NOMBRES                            | VALOR               | PORCENTAJE |
|----------------|------------------------------------|---------------------|------------|
| 1113638341     | JOHANNA ALEJANDRA FRANCO JARAMILLO | 8.000.000,00        | 1.00       |
| <b>TOTALES</b> |                                    | <b>8.000.000,00</b> |            |

 Imagen

\_\_\_\_\_  
 APROBÓ



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 12

|  |   |
|--|---|
| <b>CONTRATO:</b>   | MP-1486-2025  |
| <b>OBJETO DEL CONTRATO:</b>  | PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO, PARA ADELANTAR LA GESTION CONTRACTUAL DEL MUNICIPIO DE PALMIRA EN SUS DIFERENTES ETAPAS Y TRAMITES DE PUBLICACIÓN EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II |
| <b>NOMBRE DEL CONTRATISTA:</b>   | JOHANNA ALEJANDRA FRANCO JARAMILLO  |
| <b>VALOR DEL CONTRATO:</b>   | \$ 48.000.000   |
| <b>SUPERVISOR O INTERVENTOR:<br/>(INCLUIR NOMBRE Y CARGO)</b><br>(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) | OLMEDO DE JESUS ORTIZ ACEVEDO<br>SUPERVISOR<br>DIRECTOR DE CONTRATACIÓN PÚBLICA   |
| <b>FECHA DE INICIO:</b>  | 08 DE JULIO DEL 2025  |
| <b>FECHA DE FINALIZACIÓN:</b>  | 30 DE DICIEMBRE DEL 2025  |
| <b>INFORME CORRESPONDIENTE ACTA PARCIAL<br/>No.6</b>   | SEXTA ACTA PARCIAL  |
| <b>CUENTA DE COBRO POR VALOR DE:</b>   | \$ 8.000.000  |
| <b>DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS</b>   |   |
| <b>Obligación contractual</b><br><br>1. Apoyar a la Dirección de contratación pública en todos los procesos de contratación en sus etapas precontractual, contractual y post contractual sin distinción de modalidad.  |   |
| <b>Actividades ejecutadas</b><br><br>- Apoye en la revisión y ajuste de documentos para ADICIÓN del contrato N°MP-1502-2025, cuyo objeto es: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO ALIMENTACIÓN (DESAYUNO,  |   |



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 12

ALMUERZO, CENA, REFRIGERIO E HIDRATACIÓN) DESTINADO A LA FUERZA PÚBLICA (POLICÍA NACIONAL, EJÉRCITO, ARMADA NACIONAL, FUERZA AÉREO ESPACIAL), ORGANISMOS DE SEGURIDAD (FISCALÍA Y CTI) Y SECRETARIA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA. QUE PARTICIPAN EN OPERATIVOS, ACTIVIDADES Y EVENTOS ESPECIALES EN EL MUNICIPIO DE PALMIRA.

### Soporte

El jue, 27 nov 2025 a la(s) 7:00 a.m., Contratistas Contratacion ([contratistas\\_contrataci@palmira.gov.co](mailto:contratistas_contrataci@palmira.gov.co)) escribió:

Buenos días

Por medio de la presente me permito remitir documentos **AJUSTADOS, lo anterior para su revisión final y firma**, correspondientes al OTROSÍ N°1 del contrato N°MP-1502-2025 cuyo objeto es "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO ALIMENTACIÓN (DESAYUNO, ALMUERZO, CENA, REFRIGERIO E HIDRATACIÓN) DESTINADO A LA FUERZA PÚBLICA (POLICÍA NACIONAL, EJÉRCITO, ARMADA NACIONAL, FUERZA AÉREO ESPACIAL), ORGANISMOS DE SEGURIDAD (FISCALÍA Y CTI) Y SECRETARIA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA, QUE PARTICIPAN EN OPERATIVOS, ACTIVIDADES Y EVENTOS ESPECIALES EN EL MUNICIPIO DE PALMIRA.

**Se resalta que los documentos remitidos deben ser enviados a más tardar el día de hoy 27 de noviembre del 2025 a las 12 pm. lo anterior con el fin de proceder a la PUBLICACIÓN.**

De antemano gracias por su atención

Cordialmente

Johanna Franco  
Abogada contratista

Responder    Responder a todos    Reenviar    Compartir en el chat

**Fuente: Correo electrónico remisión de documentos ADICIÓN del contrato N°MP-1502-2025**

- Revisión documentos y ajuste ADICIÓN N°2- orden de compra N° 148043- SUMINISTRO DE MATERIALES PARA REALIZAR EL MEJORAMIENTO, REHABILITACION Y MANTENIMIENTO DE LAS VÍAS DEL MUNICIPIO DE PALMIRA.

### Soporte

Centro Administrativo Municipal de Palmira -CAMP  
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533  
[www.palmira.gov.co](http://www.palmira.gov.co)  
Teléfono: 2856121





Alcaldía Municipal  
de Palmira  
Nit.:891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES

ACTFO-035  
Versión.07  
27/02/2025

Página 3 de 12

Re: Carpeta Drive # 2 | SUMINISTRO DE MATERIALES PARA REALIZAR EL MEJORAMIENTO, REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS VÍAS DEL MUNICIPIO DE PALMIRA



Contratas Contratacion <contratas.contrat@palmira.gov.co>  
para Diego, Diana, Julián, Ciroledo

1 de 2025, 11:36 a.m.

Buenos días

Con el fin de dar continuidad al ítem de ADICIÓN N°2 de la orden de compra del asunto, solicito comedidamente se incluya dentro de las consideraciones del INFORME DE SUPERVISIÓN, lo relacionado a la adición N°1 realizada a la orden de compra correspondiente, de conformidad a las indicaciones realizadas por medio telefónico.

IGUALMENTE SE SOLICITA INCLUIR EL PRESUPUESTO DE ADICIÓN presentado por parte del contratista con el fin de proceder a la revisión integral de dicho documento, y remitir los documentos suscritos.

Gracias por su atención

El jue, 27 nov 2025 a las 10:24 a.m., Diego Fernando Saavedra Paz <diego.saavedra@palmira.gov.co> escribió:

Muy buenas tardes, cordial saludo.

De acuerdo con la instrucción, nos permitimos enviar el enlace de acceso a la carpeta Drive de los documentos para su revisión y visto bueno referente a la adición No. 2 de la orden de compra 148043 SUMINISTRO DE MATERIALES PARA REALIZAR EL MEJORAMIENTO, REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS VÍAS DEL MUNICIPIO DE PALMIRA.

Enlace carpeta Drive: <https://drive.google.com/drive/folders/1JNtGawtp2GzZB3uygP9FYJndBqfnyQX>

Cordialmente,

SOLICITUD FIRMA FORMULARIO MODIFICACIÓN ADICIÓN N°2- ORDEN DE COMPRA N° 148043



Contratas Contratacion <contratas.contrat@palmira.gov.co>  
para Diego, Santiago, Alexander, Ciroledo

mié, 2 de dic, 10:48 a.m.

Buenos días

Por medio de la presente me permito remitir FORMULARIO PARA MODIFICACIÓN N°2- ORDEN DE COMPRA 148043, del proceso cuyo objeto es: SUMINISTRO DE MATERIALES PARA REALIZAR EL MEJORAMIENTO, REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS VÍAS DEL MUNICIPIO DE PALMIRA.

Se resalta que la misma debe ser remitida FIRMADA por el proveedor y el ordenador del gasto, teniendo en cuenta las indicaciones previamente dadas.

Gracias por su atención

Cordialmente

Johanna Francis Jaramillo  
Abogada contratista

Un archivo adjunto • Analizado por Gmail



Fuente: Correo electrónico remisión de documentos ADICIÓN del contrato orden de compra N°148043

- Revisión documentos y ajuste ADICIÓN N°1- orden de compra N° 141014- CONTRATAR EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA EL PARQUE AUTOMOTOR DE PROPOEDAD DE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE PALMIRA

Soporte

Centro Administrativo Municipal de Palmira -CAMP  
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533  
[www.palmira.gov.co](http://www.palmira.gov.co)  
Teléfono: 2856121



SC-CEP-15731



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 12

**Fuente: Documentos adición OC 141014**

- Apoye en la revisión de documentos y ajuste de estos, en la etapa precontractual y contractual del CONTRATO INTERADMINISTRATIVO, cuyo objeto es: INTERVENTORÍA TÉCNICA, JURÍDICA, FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA AL CONTRATO DE OBRA PÚBLICA PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO DE BIENESTAR ANIMAL DEL MUNICIPIO DE PALMIRA.

**Soporte**





**Aldaldía 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 12**

**Fuente: Documentos CONTRATO INTERADMINISTRATIVO, cuyo objeto es: INTERVENTORÍA TÉCNICA, JURÍDICA, FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA AL CONTRATO DE OBRA PÚBLICA PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO DE BIENESTAR ANIMAL DEL MUNICIPIO DE PALMIRA.**

**Obligación contractual**





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

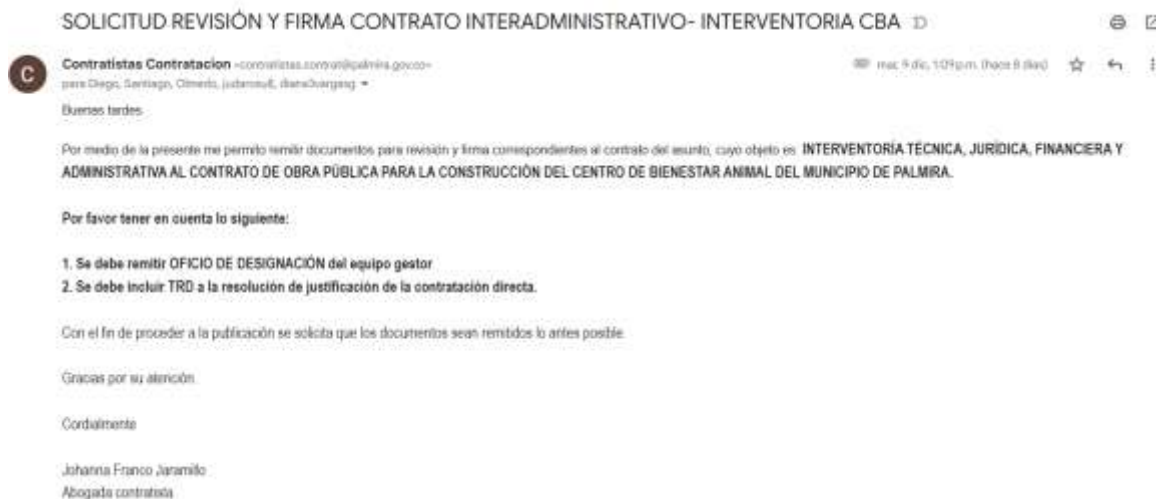
Página 6 de 12

2. Evaluar y controlar la legalidad de los procesos de contratación en todas sus modalidades, de conformidad con el Estatuto General de Contratación y normas complementarias.

### Actividades ejecutadas

- Realice revisión de la documentación, y realice control de legalidad del CONTRATO INTERADMINISTRATIVO realizado, correspondiente al proceso, cuyo objeto es: INTERVENTORÍA TÉCNICA, JURÍDICA, FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA AL CONTRATO DE OBRA PÚBLICA PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO DE BIENESTAR ANIMAL DEL MUNICIPIO DE PALMIRA.

### Soporte



**Fuente: Correo electrónico, remisión contrato interadministrativo: INTERVENTORÍA TÉCNICA, JURÍDICA, FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA AL CONTRATO DE OBRA PÚBLICA PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO DE BIENESTAR ANIMAL DEL MUNICIPIO DE PALMIRA.**

3. Proyectar las respuestas a las observaciones que surjan de la publicación del informe de evaluación en lo concerniente a sus competencias dentro proceso de selección.

### Actividades ejecutadas



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 12

- Se estuvo atenta a la remisión de observaciones de los informes realizados, resaltando que en el término correspondiente no se generaron las mismas.

### **Obligación contractual**

4. Revisar, modificar, y/o complementar según aplique, los documentos que se generen en las etapas precontractual, contractual y pos contractual, de los procesos de selección radicados en la Dirección de Contratación Pública y que le sean asignados.

### **Actividades ejecutadas**

Se realizó revisión de los documentos de conformidad con las modalidades de los mismos, y se hizo uso de los formatos correspondientes y VIGENTES, haciendo los ajustes que corresponden de conformidad con la normatividad legal vigente.

### **Soporte**

Plataforma transaccional SECOP II.  
CORREOS ELECTRONICOS.  
FORMATOS DE CALIDAD VIGENTES

### **Obligación contractual**

5. Gestionar los procesos de selección que estén a su cargo, haciendo uso de la plataforma transaccional SECOP II.

### **Actividades ejecutadas**

Gestione los procesos de selección adelantados, y realice la publicación de los mismos en el portal transaccional SECOP II.

### **Soporte**





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 12



Fuente: Comprobante publicación contrato interadministrativo N°MP-3061-2025

### Obligación contractual

6. Brindar apoyo en la emisión y/o revisión de conceptos jurídicos y lineamientos técnicos sobre las etapas precontractual, contractual y poscontractual que sean solicitados a la Dirección de Contratación Pública y demás temas que le sean asignados.

### Actividades ejecutadas

- Brinde apoyo a las diferentes secretarías, relacionadas con los procesos adelantados en las diferentes etapas de selección y sin distinción de modalidad.

### Soporte

Medios virtuales- correo electrónico.

### Obligación contractual

7. Realizar acompañamiento jurídico en las reuniones de seguimiento con las dependencias de la Alcaldía de Palmira, con el fin de generar recomendaciones y observaciones en la estructuración de los procesos de selección relacionados en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad en el mes correspondiente.

### Actividades ejecutadas

Centro Administrativo Municipal de Palmira -CAMP  
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533  
[www.palmira.gov.co](http://www.palmira.gov.co)  
Teléfono: 2856121





Alcaldía Municipal  
de Palmira  
Nit.:891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES

**ACTFO-035**  
Versión.07  
27/02/2025

Página 9 de 12

- Realicé acompañamiento a las dependencias de los procesos asignados correspondientes a la SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA, RENOVACIÓN URBANA Y VIVIENDA, SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL igualmente estuve presta a resolver las inquietudes presentadas y se generaron las recomendaciones correspondientes teniendo en cuenta las modalidades de contratación de los procesos asignados.

### **Obligación contractual**

8. Las demás asignadas por el supervisor del contrato relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

### **Actividades ejecutadas:**

- Realice proyección de NOTA INTERNA N°105.1.15.01.00000001.141.2025000001. cuyo asunto es: Asunto: Respuesta Nota interna N°222.1.48.00000003.1164.202500353 del 25 de noviembre- cuyo asunto es: Remisión por competencia acta de entrega de productos y acta de liquidación referentes al centro de desarrollo infantil CDI, ubicado en la urbanización Molinos, de conformidad a las solicitudes del Director de contratación.

### **Soporte**




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 12



República de Colombia  
Departamento del Valle del Cauca  
Municipalidad de Palmira  
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

**NOTA INTERNA**

100.1.15.01.0000001.141.202500007

**NOTA INTERNA**

Palmira, 31 de diciembre del 2025

**PARA:** ELIZABETH DORADO FLOR  
Subsecretaria de infancia, adolescencia y juventud.

**DE:** DANILO DE JESUS ORTIZ ACEVEDO  
Director de Contratación Pública

|                              |                          |                       |                          |                    |                                     |
|------------------------------|--------------------------|-----------------------|--------------------------|--------------------|-------------------------------------|
| PARA INFORMACIÓN             | <input type="checkbox"/> | ENVIAR RESPUESTA      | <input type="checkbox"/> | FAVOR DAR CONCEPTO | <input type="checkbox"/>            |
| DAR RESPUESTA Y ENVIAR COPIA | <input type="checkbox"/> | ENCARGARSE DEL ASUNTO | <input type="checkbox"/> | FAVOR TRANSMITAR   | <input type="checkbox"/>            |
| INTERESAR SEGUIR             | <input type="checkbox"/> | SOLICITAR SEGUIR      | <input type="checkbox"/> | OTRO               | <input checked="" type="checkbox"/> |

**Asunto:** Respuesta Nota interna N°222.1.48.00000003.1164.202500003 del 25 de noviembre respecto al: Remisión por cumplimiento de entrega de productos y acta de liquidación referente al centro de desarrollo infantil CDE, ubicado en la urbanización Bellavista.

**Condiciones:**

Por medio de la presente, me permito dar respuesta a la Nota Interna N°222.1.48.0000003.1164.202500003, con fecha 25 de noviembre del 2025 y recibida en esta dependencia mediante correo electrónico el día 20 de noviembre de 2025, actuando lo siguiente:

En atención a la solicitud de revisión del acta de entrega de productos correspondiente al Convenio Interadministrativo N°3027 de 2018, celebrado entre la Financiera de Desarrollo, Terrestre E.A. – FRODTER y el Municipio de Palmira, cuyo objeto es "Fomentar el desarrollo para apoyar la reproducción de:

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

**NOTA INTERNA**

las obras e intervenciones del proyecto denominado "Centro de Desarrollo Infantil (CDI) Municipio de Palmira, Valle del Cauca", así como la terminación del acta de liquidación respectiva, esta dependencia se permite manifestar:

Las actas de entrega, los documentos derivados del seguimiento contractual y los soportes técnicos y administrativos para la liquidación contribuyen elementos propios de la ejecución contractual. **Se relacionación, revisión, validación y conformación correspondiente a la dependencia responsable del proyecto conforme a sus funciones, responsabilidades y a la naturaleza del objeto contractual.**

En este sentido, es pertinente reiterar lo establecido en el numeral 6.2 del Manual de Contratación vigente del Municipio de Palmira, el cual regula la liquidación contractual y precisa, entre otros aspectos, que corresponde al supervisor o interventor verificar la integridad del expediente contractual, las condiciones técnicas de los bienes o servicios recibidos, el cumplimiento del objeto contractual, el balance económico, la certificación de aportes a la seguridad social, la verificación del destino de bienes, la vigencia de garantías y la sujeción de la liquidación dentro de los términos legales. Dichas actividades se enmarcan en funciones propias del seguimiento técnico y administrativo del contrato.

De igual forma, resulta necesario precisar que el Decreto 034 del 19 de febrero de 2024. "Por medio del cual se modifica el artículo 43 del Decreto 0213 de 2016, se otorga el Decreto 319 de 2022 y se establecen las funciones de la Dirección de Contratación Pública", establece de manera expresa las funciones asignadas a esta Dirección. En dicho marco normativo no se otorgan competencias relacionadas con la revisión, validación, elaboración o análisis de actas de entrega, actas parciales, actas de avance o actas de liquidación.

En consecuencia, los labores referidos en la Nota Interna referida no se encuentran dentro del ámbito funcional de esta dependencia.

Adicionalmente, conforme al Decreto 534 del 05 de junio de 2024. "Por medio del cual se realiza una delegación de funciones en materia contractual a las dependencias del sector central de la Alcaldía de Palmira y se dictan otras disposiciones", se destacan las siguientes disposiciones aplicables al caso:

**Artículo 21 – Supervisión de la ejecución contractual.**  
La supervisión de los contratos y convenios correspondiente a la dependencia que, por medio de su función residual tenga asignado el objeto contractual.

**Parágrafo 1.** Cuando los contratos tengan por objeto obras públicas e intervenciones de obra, la Secretaría de Infraestructura será la competente para ejercer el componente técnico del seguimiento.

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

**Fuente:** Nota interna N°222.1.48.00000003.1164.202500353

- Realicé revisión y remití OBSERVACIONES ESTUDIOS PREVIOS OPERADOR- programas municipales de mantenimiento de la vías urbanas y rurales, control y recuperación del espacio público, Guardianes del Futuro, y arborización, embellecimiento y mantenimiento de las zonas verdes del Municipio de Palmira.

**Soporte**





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 11 de 12

**OBSERVACIONES ESTUDIOS PREVIOS OPERADOR- programas municipales de mantenimiento de la vías urbanas y rurales, control y recuperación del espacio público, Guardianes del Futuro, y arborización, embellecimiento y mantenimiento de las zonas verdes del Municipio de Palmira**



Contratas Contratación <contratas.contrato@palmira.gov.co>

Buenos días,

Por medio de la presente y una vez revisados los ESTUDIOS PREVIOS que comprenden el objeto del asunto, me permito remitir documento con comentarios, e indicar en términos generales que **el mismo presenta debilidades importantes en su estructuración**, las cuales impiden determinar la modalidad de selección y realizar una revisión adecuada.

Se realizan los siguientes comentarios:

En primer lugar, no se identifica de manera clara la modalidad de selección que se pretende adelantar; ni se encuentra una justificación concreta que permita entender por qué dicha modalidad resulta adecuada frente al objeto propuesto, **NO SE DETERMINA LA CANTÍA DEL PROCESO Y EL OBJETO RESULTA AMBIGUO**. Esta falta de definición genera inconsistencias entre el objeto del contrato, la descripción de la necesidad y los requisitos establecidos dentro del proceso, los cuales se encuentran **INCOMPLETOS**.

Adicionalmente, no se allegó análisis del sector y con los estudios previos remitidos se logra identificar que el mismo no ha sido desarrollado.

Por otra parte, la descripción de la necesidad resulta general y poco precisa, al agrupar múltiples programas y actividades de carácter operativo y permanente del Municipio, sin delimitar claramente su alcance ni su finalidad. En ese mismo sentido, el objeto contractual es amplio y ambiguo, lo que dificulta identificar con exactitud qué se va a contratar y bajo qué condiciones.

Se observa también falta de coherencia entre el objeto del contrato y los perfiles de personal exigidos, toda vez que se incluyen numerosos cargos, funciones y niveles de responsabilidad sin una articulación clara ni especificaciones técnicas consolidadas que permitan verificar su pertinencia. Esto dificulta la supervisión del contrato y la evaluación del cumplimiento.

Finalmente, se incluyen referencias normativas y técnicas que no guardan relación directa con el alcance del proceso, lo cual genera confusión sobre el tipo de contrato que se pretende adelantar y no

**Fuente: correo electrónico remisión de observaciones,**

- Realice control de legalidad de las pólizas a cargo de conformidad con los procesos adelantados.

**Soporte**

PLATAFORMA SECOP II.

- Realice actualización de la matriz de seguimiento de conformidad a los avances presentados en los procesos.

**Soporte**

Matriz de seguimiento- drive.

| DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES SUBCONTRATADAS  |           |
|--|-----------|
| (En este aparte, se debe detallar las actividades subcontratadas, y enunciar la Cláusula que corresponde a previsión de subcontratación, aportando la autorización otorgada por el supervisor del convenio o contrato previamente) | NO APLICA |






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 12 de 12

|   |   |
|---|---|
| <b>PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN<br/>APORTES SOPORTE DE PAGO GENERAL</b> | Certifico bajo la gravedad de juramento que la planilla integrada autoliquidación de aportes No.1076657265 corresponde al Contrato de Prestación de Servicios Profesionales MP-1486-2025, cumpliendo de esta manera con el artículo 50 de la ley 789 de 2002. |
| <b>CONTRATISTA</b>  | <b>FIRMA:</b><br>   |





Alcaldía Municipal  
de Palmira  
Nit.: 891.380.007-3

## PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

### FORMATO DE LECCIONES APRENDIDAS

ATHFO-153

Versión.01

29/10/2024

Página 1 de 2

Una lección aprendida se entiende como el conocimiento adquirido sobre una o varias experiencias a través de la reflexión y el análisis crítico de los factores que pudieron haber afectado positiva o negativamente el resultado esperado<sup>1</sup>.

Por lo anterior, agradecemos registrar a continuación los datos generales y características específicas de una de las experiencias más relevantes que haya sido identificada en su área y/o entidad.

| Datos generales                               |  |
|---|--|
| Nombre de la Dependencia                      | DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN  |
| Nombre del servidor público                   | JOHANNA ALEJANDRA FRANCO JARAMILLO   |
| Número de contacto                            | 301-2902495  |
| Correo electrónico institucional              | <a href="mailto:Contratistas.contrat@palmira.gov.co">Contratistas.contrat@palmira.gov.co</a>                                   |
| Fecha de diligenciamiento                     | 19 de diciembre del 2025   |
| Características específicas de la experiencia |  |
| Tema de la lección aprendida                  | Se realizó revisión normativa de la modalidad de selección de LICITACIÓN PÚBLICA y se adecuaron los formatos correspondientes. |
| Plan, programa o proyecto asociado            | NO APLICA  |

<sup>1</sup> Banco Interamericano de Desarrollo, (2008). Knowledge and Learning Sector (KNL), Knowledge Management Division, nota técnica lecciones aprendidas

Centro Administrativo Municipal de Palmira - CAMP

Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533

[www.palmira.gov.co](http://www.palmira.gov.co)

Línea de atención: 602 8912312

| Describe la situación o experiencia  |           |
|--|-----------|
| Se generaron revisiones normativas y se realizaron las adecuaciones correspondientes.  |           |
| Describe el impacto positivo o negativo que generó la situación o experiencia frente a los resultados esperados  |           |
| Revisión y actualización normativa   |           |
| ¿Cómo y cuáles fueron las soluciones o acciones de mejora (si las hubo)?   | NO APLICA |
|  |           |
|  |           |
| ¿Cuál fue la lección aprendida?  |           |
| Actualización de conocimientos normativos  |           |
| ¿Cuál es su recomendación para obtener mejores resultados en un escenario similar?   |           |
| Realizar revisión continua de la normatividad legal vigente y el procedimiento aplicado.   |           |
| ¿Cómo dependencia autoriza que la información contenida en este formato pueda ser compartida con otras áreas y/o entidades para efectos de gestionar el conocimiento y los aprendizajes?<br>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> |           |

Nota: Los datos recolectados en esta ficha serán tratados bajo lo dispuesto en la ley 1581 de 2012, "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales".



Alcaldía Municipal de Palmira  
Nit.: 891.380.007-3

EVALUACIÓN DE PROVEEDORES- PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Proveedor: JOHANNA ALEJANDRA FRANCO JARAMILLO C.C. o Nit: 1,113,638,341

Correo electrónico: franquita\_ia@hotmail.com

Contrato No: MP-1486-2025 Fecha de la evaluación: 

|     |     |      |
|-----|-----|------|
| Día | Mes | Año  |
| 30  | DIC | 2025 |

Los siguientes son los criterios para realizar la evaluación del proveedor una vez a finalizada la prestación del servicio y/o entrega del producto:

| CRITERIO                                  | Excelente | Satisfactoria                       | Regular                  | No Aprueba               | Puntaje                  |            |      |
|---|-----------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|------------|------|
|   |           |                                     |                          |                          | Máximo                   | Aslg.      |      |
| Calidad del servicio                      | a         | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 0,50       | 0,50 |
|   | b         | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 1,00       | 1,00 |
|   | c         | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 0,50       | 0,50 |
| Cumplimiento en los tiempos de entrega    | d         | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 1,00       | 1,00 |
| Cumplimiento de Especificaciones Técnicas | e         | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 1,00       | 1,00 |
| Servicio durante y posventa               | f         | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 0,50       | 0,50 |
|   | g         | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 0,50       | 0,50 |
| <b>TOTAL</b>                              |           |                                     |                          |                          | <b>5,0</b>               | <b>5,0</b> |      |
| <b>RESULTADO</b>                          |           |                                     |                          |                          | <b>APRUEBA</b>           |            |      |

Observaciones:

Dependencia que realiza la evaluación:

| PUNTAJE                           | CALIFICACIÓN  | DESCRIPCIÓN  | RESULTADO  |
|-----------------------------------|---------------|--|------------|
| Mayor o igual a 4.9               | Excelente     | El contratista mejoró las especificaciones técnicas establecidas, terminó la ejecución antes de lo estipulado, cumpliendo con todos los requisitos y compromisos pactados del bien y/o servicio adquirido.   | APRUEBA    |
| Mayor o igual a 4.0 o Menor a 4.9 | Satisfactoria | El contratista cumplió con las especificaciones técnicas establecidas, terminó la ejecución en la fecha estipulada, cumpliendo con todos los requisitos y compromisos pactados del bien y/o servicio adquirido.  |            |
| Mayor o igual a 3.0 o Menor a 4.0 | Regular       | El contratista presentó inconformidades en algunas de las especificaciones técnicas pero no son graves y el incumplimiento es corregido, por lo tanto no se considera incumplimiento en el mismo; se da cumplimiento con todos los requisitos y compromisos pactados del bien y/o servicio adquirido en tiempo posterior al pactado. |            |
| Menor a 3.0                       | No Cumple     | El contrato presentó inconformidades graves en las especificaciones técnicas, que no fueron corregidas por el contratista e incumpliendo con todos los requisitos y compromisos pactados del bien y/o servicio adquirido.  | NO APRUEBA |

- Nota 1: Seleccionar únicamente una calificación por criterio evaluado.
- Nota 2: El botón "Limpiar", permite dejar en blanco el formulario para iniciar con un nuevo registro.
- Nota 3: El botón "Ingresar Datos a Seguimiento", permite registrar la Evaluación del Proveedor en la Base de Datos.
- Nota 4: Antes de borrar la información de cada proveedor, deberá imprimir la evaluación, firmarla y enviarla a la Dirección de Recursos Físicos.

EVALUADOR

Nombre: OLMEDO DE JESUS ORTIZ ACEVEDO

Cargo: DIRECTOR DE CONTRATACION

Firma:

INFORME DE SUPERVISIÓN

### INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN

| 1. IDENTIFICACIÓN |  | 2. DATOS DEL INFORME |                                  | 3. TIPO DE INFORME |  | 4. DATOS DEL SUPERVISOR                     |                                       |
|-------------------|--|----------------------|----------------------------------|--------------------|--|---|---------------------------------------|
| MP-1486-2025      |  | 06                   | viernes, 19 de diciembre de 2025 | SUPERVISIÓN        |  | 4.1 Nombre<br>OLMEDO DE JESUS ORTIZ ACEVEDO | 4.2 Cargo<br>DIRECTOR DE CONTRATACION |

| 5. DATOS DEL CONTRATO              |  |                     |                 |                      |                       |                          |        |
|------------------------------------|--|---------------------|-----------------|----------------------|-----------------------|--------------------------|--------|
| Identificación                     |  | 5.1 Fecha de Inicio | 5.4 Fecha Final | 5.5 Duración (Meses) | 5.6 Ejecución (Meses) | 5.7 Tiempo Ejecutado (%) |        |
| JOHANNA ALEJANDRA FRANCO JARAMILLO |  | 1.113.638.341       | 8-jul-2025      | 30-dic-2025          | 5,8                   | 5,5                      | 93,71% |

5.8 Objeto del Contrato  
"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO, PARA ADELANTAR LA GESTION CONTRACTUAL DEL MUNICIPIO DE PALMIRA EN SUS DIFERENTES ETAPAS Y TRAMITES D

| ACTAS PARCIALES | 5.10.1           | 5.10.2                | 5.10.3                   | 5.10.4                     | 5.10.5            |
|-----------------|------------------|-----------------------|--------------------------|----------------------------|-------------------|
|                 | Contrato Inicial | Adiciones al Contrato | Suspensiones al Contrato | Total Contrato + Adiciones | Nueva Fecha Final |
|                 | \$ 48.000.000    |                       |                          | \$ 48.000.000              |                   |
|                 | 5,83             |                       |                          | 5,83                       |                   |
|                 | 5,47             |                       |                          | 5,47                       |                   |
|                 | 93,71%           |                       |                          | 93,71%                     |                   |

| 6. APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL |            |             |    |              |    |          |            |   |                            |
|---|------------|-------------|----|--------------|----|----------|------------|---|----------------------------|
| 2025-12 (Dic)                             | 1076657265 | 25-nov-2025 | 41 | 7° día hábil | SI | POSITIVA | 8-jul-2025 | 1 | Asumido por el Contratista |

| 6.11.3.4 Valor Total (sin Mora)            |              |            |            |    | 6.12 Datos del Pago de la Planilla de Seguridad Social (sin mora)                    |  |  |  |  |
|--|--------------|------------|------------|----|--|--|--|--|--|
| \$ 8.000.000                               | \$ 3.200.000 |            | NO         |    |  |  |  |  |  |
| 6.11.3.1 Aportes a Salud (EPS)             | 12,50%       | \$ 400.000 | \$ 400.000 | SI | El Contratista está cumpliendo con los pagos al sistema de SALUD                     |  |  |  |  |
| 6.11.3.2 Aportes a Pensión (AFP)           | 16,00%       | \$ 512.000 | \$ 512.000 | SI | El Contratista está cumpliendo con los pagos al sistema de PENSIONES                 |  |  |  |  |
| 6.11.3.3 Aportes a Riesgos Laborales (ARL) | 0,522%       | \$ 16.704  | \$ 16.800  | SI | El Contratista está cumpliendo con los pagos al sistema de RIESGOS LABORALES         |  |  |  |  |
| 6.11.3.4 Valor Total (sin Mora)            | 29,02%       | \$ 928.704 | \$ 928.800 | SI | El Valor Pagado de la Planilla (sin mora) corresponde al aporte que se debe realizar |  |  |  |  |

| 7. DOCUMENTACIÓN ENTREGADA |  |  |   |  |
|----------------------------|--|--|---|--|
|                            |  | 7.3 Documentos en la Carpeta Digital de la Dependencia | 7.4 Entregados a la Dirección de Contratación | 7.5 Entregados a la Secretaría de Hacienda |
| 1                          | Radicado en la Secretaría de Hacienda  | X  | X   | X  |
| 2                          | Orden de Pago (SIF)                    | X  | X   | X  |
| 3                          | Acta de Recibo (SIF) o Entrada Almacen | X  | X   | X  |
| 4                          | Minuta del Contrato (SIF)              | X  | No Aplica                                     | X  |
| 5                          | Acta de Inicio                         | X  | No Aplica                                     | X  |
| 6                          | Informe de Actividades y soportes      | X  | X   | X  |
| 7                          | Informe del Supervisor                 | X  | X   | X  |
| 8                          | Factura o Documento equivalente        | X  | X   | X  |
| 9                          | Pago Seguridad Social                  | X  | X   | X  |
| 10                         | Certificación de Parafiscales          | No Aplica  | No Aplica                                     | No aplica                                  |
| 11                         | Certificación Bancaria                 | X  | No Aplica                                     | X  |

*[Handwritten signature]*

| SEGUIMIENTO   |   |           |
|---|---|-----------|
| Item  | 8.2 Actividades Generales   | SI/NO     |
| 1   | Conoce y entiende los términos y condiciones del contrato   | SI        |
| 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        |
| 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. |   |           |
| Item  | 8.6 Seguimiento Administrativo  | No Aplica |
| 1   | Se encuentra completo el expediente físico y electrónico con los informes previstos   | SI        |
| 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        |
| 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   |   |           |
| Item  | 8.7 Seguridad y Salud en el Trabajo (Personas Naturales y Jurídicas)  | No Aplica |
| 1   | Aportó los elementos necesarios de protección personal para el desempeño de sus actividades   | SI        |
| 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 |
| el contratista está cumpliendo con la utilización de los elementos de protección personal necesarios, ..  |   |           |
| Item  | 8.13 Seguridad y Salud en el Trabajo (Solo Personas Jurídicas)  | No Aplica |
| 1   | Aportó certificación de avance de la Resolución 11111 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 |
| ..  |   |           |
| Item  | 8.18 Seguimiento Técnico  | NO        |
| 1   | Se ha dado cumplimiento a las normas técnicas aplicables  | SI        |
| 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        |
| 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   |   |           |

INFORME DE SUPERVISIÓN



Alcaldía Municipal  
de Palmira  
Nit. 691.380.007-3

| 9. CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL |   |   |                                    |            |                   |
|-----------------------------|---|---|------------------------------------|------------|-------------------|
| 9.1                         | 9.2   | 9.3   | 9.4 Anexos y Soportes de Evidencia | 9.5 Cumple | 9.6 Observaciones |
| 1                           | Apoyar a la Dirección de contratación pública en todos los procesos de contratación en sus etapas precontractual, contractual y post contractual sin distinción de modalidad.   | Asiste en la revisión y ajuste de documentos para ADICIÓN del contrato N° MP-1502-2025, cuyo objeto es: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO ALIMENTACIÓN (DESAYUNO, ALMUERZO, CENA, REFRIGERIO E HIDRATACIÓN) DESTINADO A LA FUERZA PÚBLICA (POLICIA NACIONAL, EJERCITO, ARMADA NACIONAL, FUERZA AEREO ESPACIAL), ORGANISMOS DE SEGURIDAD (FISCALIA Y CTI) Y SECRETARIA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA QUE PARTICIPAN EN OPERATIVOS. | SI                                 | SI         |                   |
| 2                           | 2. Evaluar y controlar la legalidad de los procesos de contratación en todas sus modalidades, de conformidad con el Estatuto General de Contratación y normas complementarias.  | Realice revisión de la documentación, y realice control de legalidad del CONTRATO INTERADMINISTRATIVO realizado, correspondiente al proceso, cuyo objeto es: INTERVENTORIA TÉCNICA, JURÍDICA, FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA AL CONTRATO DE OBRA PÚBLICA PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO DE BIENESTAR ANIMAL DEL MUNICIPIO DE PALMIRA.   | SI                                 | SI         |                   |
| 3                           | 3. Evaluar jurídicamente las propuestas presentadas por los participantes en los procesos de selección que adelantó el Municipio de Palmira y los cuales se encuentran a su cargo.  | Se estuvo atenta a la remisión de observaciones de los informes proferidos, resaltando que en el término correspondiente no se generaron las mismas.  | SI                                 | SI         |                   |
| 4                           | 4. Proyectar las respuestas a las observaciones que surjan de la publicación del informe de evaluación en lo concerniente a sus competencias dentro proceso de selección.   | Se realizó revisión de los documentos de conformidad con las modalidades de los mismos, y se hizo uno de los formatos correspondientes y VIGENTES, haciendo los ajustes que corresponden de conformidad con la normatividad legal vigente.  | SI                                 | SI         |                   |
| 5                           | 5. Revisar, modificar, y/o complementar según aplique, los documentos que se generen en las etapas precontractual, contractual y post contractual, de los procesos de selección radicados en la Dirección de Contratación Pública y que le sean asignados.                                | Gestione los procesos de selección adelantados, y realice la publicación de los mismos en el portal transaccional SCCOP II.   | SI                                 | SI         |                   |
| 6                           | 6. Gestionar los procesos de selección que estén a su cargo, haciendo uso de la plataforma transaccional SCCOP II.  | Brinde apoyo a las diferentes secretarías, relacionadas con los procesos adelantados en las diferentes etapas de selección y sin distinción de modalidad. Soporte Medios virtuales-correo electrónico.  | SI                                 | SI         |                   |
| 7                           | 7. Brindar apoyo en la emisión y/o revisión de conceptos jurídicos y lineamientos técnicos sobre las etapas precontractual, contractual y poscontractual que sean solicitados a la Dirección de Contratación Pública y demás temas que le sean asignados.                                 | Realice acompañamiento a las dependencias de los procesos asignados correspondientes a la SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA, RENOVACIÓN URBANA Y VIVIENDA, SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL igualmente ostive presta a resolver las inquietudes presentadas y se generaron las recomendaciones correspondientes teniendo en cuenta las modalidades de contratación de los procesos asignados.   | SI                                 | SI         |                   |
| 8                           | 8. Realizar acompañamiento jurídico en las resoluciones de seguimiento con las dependencias de la Alcaldía de Palmira, con el fin de generar recomendaciones y observaciones en la restructuración de los procesos de selección radicados en el Área Anal de Adquisiciones de la Entidad. | Realice revisión y remitir OBSERVACIONES ESTUDIOS PREVIOS OPERADORA: programas municipales de mantenimiento de las vías urbanas y rurales, control y recuperación del espacio público, Guardianes del Futuro, y arborización, embellecimiento y mantenimiento de las zonas verdes del Municipio de Palmira.   | SI                                 | SI         |                   |
| 9                           | 9. Los demás asignados por el supervisor del contrato relacionados con el desarrollo del objeto contractual B.  | Realice proyección de NOTA INTERNA N°105.1.15.01.00000001.0.01.2025000001, cuyo asunto es: Asunto: Respuesta Nota interna N°22.1.48.00000003.1164.202500353 del 25 de noviembre- cuyo asunto es: Remisión por competencia acta de entrega de productos y acta de liquidación referentes al centro de desarrollo infantil CDI, ubicado en la urbanización Molinos, de conformidad a las solicitudes del                                  | SI                                 | SI         |                   |

10. SEGUIMIENTO FINANCIERO, CONTABLE, FISCAL Y JURÍDICO

*[Handwritten signature]*  
C. Ace.

| 10.1<br>Form | 10.2 Seguimiento Financiero y Contable  | 10.3<br>SI/NO |  |
|--------------|---|---------------|--|
| 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<br>Nro                   | 10.5.2<br>Concepto                          | 10.5.3<br>Ingresos | 10.5.4<br>Egresos | 10.5.5<br>Porcentaje | 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                 | \$ 48.000.000      |                   |                      |   |
| 2                               | 10.5.2.2 Valor de las adiciones al contrato | \$ -               |                   | \$ 48.000.000        |   |
| 3                               | 10.5.2.3 Valores cancelados al contratista  |                    | \$ 40.000.000     |                      |   |
| 4                               | 10.5.2.4 Valor a pagar en la presente acta  |                    | \$ 8.000.000      |                      |   |
| 5                               | 10.5.2.5 Saldo por pagar al contratista     |                    | \$ -              | \$ 48.000.000        |   |
| 6                               | 10.5.2.6 Saldo a favor del municipio        |                    |                   |                      |   |
| 10.5.2.7 Sumas Iguales          |   | \$ 48.000.000      | \$ 48.000.000     | 100,00%              |   |

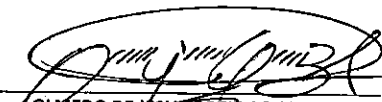
| 10.6<br>Form | 10.5.9 Seguimiento Jurídico  | 10.5.10<br>Cumplido |   |
|--------------|--|---------------------|---|
| 1            | El seguimiento jurídico del contrato busca la conformidad de la ejecución del contrato con el texto del contrato y la norma aplicable  |                     |   |
| 2            | El Seguimiento jurídico del contrato verifica que las actividades subcontratadas hayan sido autorizadas previamente por la Entidad. (En todo caso, de ser el ejecutor, no podrá Subcontratar el 100% de las Actividades) | No Aplica           | El contrato no cuenta con actividades para subcontratar |

**11. OBSERVACIONES**

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

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

Para constancia de lo anterior se firma en Palmira a los 19 días del mes de Diciembre del año 2025

  
**OMEDO DE JESUS ORTIZ ACEVEDO**  
 SUPERVISOR





# PAGOSIMPLE |

AUTOLIQUIDACION  
CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2025-12-17, 11:14:45 AM

Tipo Planilla:

I: PLANILLA INDEPENDIENTES

Número Planilla:

1076657265

Periodo Cotización:

diciembre de 2025

Periodo Servicio:

diciembre de 2025

## PAGADO 25/11/2025

### I. DATOS DEL APORTANTE

|                     |                                    |                    |                        |
|---------------------|------------------------------------|--------------------|------------------------|
| Razón Social        | JOHANNA ALEJANDRA FRANCO JARAMILLO |                    |                        |
| Documento           | CC1113638341                       | Dirección          | CR 42 #25 - 134 CASA 9 |
| Tipo de Empresa     | INDEPENDIENTE                      | Teléfono           | 2863985                |
| 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 | IGL | UMC | AMP       | ACP | IRP | 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 1113638341      | JOHANNA ALEJANDRA FRANCO JARAMILLO | 59             | 00                |           |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |           |     | 0   | 30       | 30       | 30       | 0        | (25-14) COLPENSIONES | \$ 3.200.000 | \$ 512.000     | (EPS005) EPS SANITAS | \$ 3.200.000 | \$ 400.000   | 0,522  | \$ 3.200.000 | \$ 16.800      | (NIN-CC) NINGUNA CCF | \$ 0     | \$ 0        | \$ 0        | \$ 0        | \$ 0 | \$ 0              | \$ 0  | \$ 928.800 |

### 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 |
|--------------|--------------|--------------|-----------|-----------------|---------------|-----------------|---------------|--------------|--------------|--------------|-----------------------|--|-------------------|--------------------------------|-------------------------|-------------|
| \$ 3.200.000 | \$ 3.200.000 | \$ 3.200.000 | \$ 0      | \$ 512.000      | \$ 400.000    | \$ 16.800       | \$ 0          | \$ 0         | \$ 0         | \$ 0         | \$ 0                  | \$ 0   | \$ 0              | \$ 928.800                     | \$ 0                    | \$ 928.800  |



Johanna Alejandra Franco Jaramillo &lt;johannafrancojaramillo@gmail.com&gt;

**PSE - Transacción Aprobada ✓ CUS 1954913456**

1 mensaje

**serviciopse@achcolombia.com.co** <serviciopse@achcolombia.com.co>  
Para: johannafrancojaramillo@gmail.com

25 de noviembre de 2025 a las 3:49 p.m.

**¡Hola, Johanna Alejandra Franco Jaramillo!****Estado de la Transacción:** **Aprobada ✓****Los siguientes son los datos de tu transacción:****Valor:** \$ 928.800**Empresa:** SIMPLE OI**Descripción:** Pago de Seguridad Social**Fecha de la transacción:** 25/11/2025**CUS:** 1954913456

Gracias por utilizar nuestro servicio.

**Ten en cuenta estos tips de seguridad:**

Usa dispositivos personales o de confianza para realizar tus pagos.



No abras enlaces sospechosos.



Cambia tus contraseñas con regularidad.



Digita manualmente la URL del portal de tu entidad financiera.



Recuerda que PSE nunca te contactará para solicitarte información personal.

**Para mayor información comunícate con nosotros:**



En Bogotá: +57 (601) 3808890 Opción 5



Contáctanos: <https://www.pse.com.co/persona-centro-de-ayuda>



Supervisión y Control de la Superintendencia Financiera de Colombia

ACH COLOMBIA S.A.

Un servicio de

ACH COLOMBIA

ACH Colombia Oficial

ACHColombiaOficial

@ACHColombia\_

ACH Colombia Oficial

**"AVISO DE CONFIDENCIALIDAD:**

La información contenida en este email está destinada para el uso del individuo o entidad a la cual está direccionado y contiene información que es de carácter Confidencial o Privada. Si usted no es el destinatario autorizado, cualquier retención, distribución, utilización, divulgación o copia del presente mensaje está terminantemente prohibida y puede ser sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor notificar al remitente o a la dirección <https://www.pse.com.co/web/guest/persona-centro-de-ayuda> en el botón habla con nosotros, y elimine el mensaje y cualquier copia del mismo de forma inmediata. Este mensaje ha sido revisado con software antivirus, para evitar que contenga código malicioso que pueda afectar sistemas de cómputo, sin embargo, es responsabilidad del destinatario confirmar este hecho en el momento de su recepción. El presente mensaje no es una declaración oficial de ACH COLOMBIA S.A ni de ninguno de sus miembros de los cuerpos directivos de la compañía. Gracias."