PERSONERIA MUNICIPAL - NIIF

NIT. 000815000301 EGRESO No. 19577

Direccion CR 24 No. 21 20 Telefonos 602-2844240

2026 03 27 *********$2,850,000.00

VALERIA VILLAFANE VALLEJO********** ** 1107837609

DOS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M.CTE.**********

PAGAMOS A:					Nit. o C.C.	Ciudad
VALERIA VILLAFANE VALLEJO					1107837609	CANDELARIA
T.T.	Egreso No.	Cheque No	Banco	Fecha	Centro Costo	Cpte Cnt
032	19577	19577	052 BANCO AV VILLAS	2026/03/27	General	20260302

LA SUMA DE :DOS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M.CTE.**********

Detalle:
PAGO CUOTA 2 CONTRATO 320-14-01-025

PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR
ADMINISTRATIVO PARA LA EJECUCION DE ACTIVIDADES PROPIAS DE L

Subtotal....	2,850,000
Dcto.... %	
R.fte... %	
R.Ric... %	
Iva Retenido	
May Vlr Pago	
Valor Falta:	
Valor Pago..	2,850,000

CUENTA	DESCRIPCION	BENEFICIARIO	DEBITO	CREDITO
11100504	AV VILLAS		.00	2,850,000.00
249055	Servicios	VALERIA VILLAFANE VALLEJO	2,850,000.00	.00
TOTAL			2,850,000.00	2,850,000.00

Recibi Conforme	Reviso	Preparado	Autorizado
Cedula o Nit		JJRS	WAER

[= ANEXO CONTABLE =]

AMOS A: ERIA VILLAFANE VALLEJO			Nit. o C.C. 1107837609	Ciudad CANDELARIA	
Egreso No. 19577	Cheque No 19577	Banco 052 BANCO AV VILLAS	Fecha 2026/03/27	Centro Costo General	Cpte Cnt 20260302

ENTA	DESCRIPCION	BENEFICIARIO	DEBITO	CREDITO
00504	AV VILLAS		.00	2,850,000.00
055	Servicios	VALERIA VILLAFANE VALLEJO	2,850,000.00	.00
		TOTAL	2,850,000.00	2,850,000.00

PERSONERIA MUNICIPAL - NIIF NIT. 815000301-9 Telefonos 602-2844240 Obligacion Contraida: No. 94
Contratista:VALERIA VILLAFANE VALLEJO CL8 1 61 3207456274 CANDELARIA Pagina: 001
Era.Prv: 2 I.D.:014 Fch.Fact.2026/03 /27 Fch.Vcto. 2026/04/27 NIT.: 1107837609 PAGO:02 CREDITO
Disponibilidad: PRESTACION DE Registro: 000034 Valor: 12000,000.00 Saldo: 9000,000.00 Sw-C:00

Rubro Ppptal	Descripcion	Valor
212020200801	Servicios prestados a las empresas - Profesionales, tecnicos y otros.	3000,000.00

Son :DOS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M.CTE.**********

PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR
ADMINISTRATIVO PARA LA EJECUCION DE ACTIVIDADES PROPIAS DE L
DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA PERSONERIA DE PA
CONTRATO 320-14-01-025

00000G0000000000000000000000000

Subtotal		3000,000.00
Retencion	.00 %	
Prounivalle	2.00 %	60,000.00
Prohospital	1.00 %	30,000.00
Procultura	.00 %	
ProUniPacif	.00 %	
ProDesar	.00 %	
JustFami	.00 %	
Adulto Mayor	2.00 %	60,000.00
ProDeporte	.00 %	
Iva	.00 %	
Reteiva	.00 %	
Reteica	.00 %	
TOTAL =>		2850,000.00

CUENTA	DESCRIPCION	TERCERO	DESTINO	CC	DEBITO	CREDITO
249055	Servicios					2850,000.00
511180	Servicios				3000,000.00	
24072201	ESTAMPILLAS PRO UNIVALLE					60,000.00
24072202	ESTAMPILLAS PRO HOSPITALES					30,000.00
24072203	ESTAMPILLAS PRO ADULTO MAYOR					60,000.00
TOTALES					3000,000.00	3000,000.00

JQBC	JQBC	JJRS	MARE
Preparado	Elaborado	Revisado	Aprobado

Impreso por MAX Software www.interfasemax.com

PERSONERÍA DE PALMIRA	DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (NO RESPONSABLES DE IVA)	Código:	FO-P6-30
		Versión:	05
		Fecha de aprobación:	24/11/2025
	Proceso: Gestión en Servicios Administrativos y Financieros	Página 1 de 1	

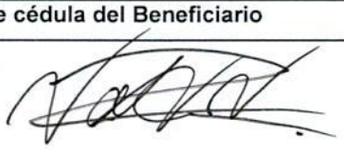
INFORMACIÓN GENERAL	CONTRATO No.	320-14-01-025	CONSECUTIVO CONTABILIDAD	
Dependencia	Contabilidad	Fecha de Transacción:	27-03-2026	
Dirección o Área	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA			
Razón Social adquirente	PERSONERÍA MUNICIPAL DE PALMIRA			
NIT: 815.000.301-9	Dirección	CARRERA 24 No. 21 - 20		
Teléfonos	2844240	Ciudad	PALMIRA	

INFORMACIÓN DEL BENEFICIARIO:			
Nombres y apellidos (completos)	VALERIA VILLAFAÑE VALLEJO		
Cedula	1.107.837.609	Teléfono (Fijo y/o Móvil):	3207456274
Dirección	CLL 8 # 1-61		
Correo Electrónico	VALERIA.VILLAFANE.PERSO PALMIRA@GMAIL.COM	Ciudad	CANDELARIA

INFORMACIÓN CONTRACTUAL Y CONCEPTO DEL PAGO:			
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA LA EJECUCION DE ACTIVIDADES PROPIAS DE LA DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA PERSONERIA DE PALMIRA		
No. DEL CDP	000031	FECHA DEL CDP:	09-01-2026
No. DEL CRP	000034	FECHA DEL CRP:	29-01-2026
CDP OTRO SÍ O ADICIONES	N/A	FECHA DEL CDP ADICIÓN	N/A
CRP OTRO SÍ O ADICIONES	N/A	FECHA DEL CDP ADICIÓN	N/A
VALOR DEL CONTRATO	$12'000.000	VALOR ADICIÓN	N/A

CONCEPTO DEL PAGO: PAGO CUOTA No. **2 DEL CONTRATO No. 320-14-01-025 DE 2026**, CUYO OBJETIVO ES EL INDICADO ANTERIORMENTE.

Valor del pago:	$ 3.000.000		
Valor en letras	TRES MILLONES DE PESOS M/CTE		
Favor consignar a:	Banco:	No. de cuenta:	Tipo de cuenta:
	BANCOLOMBIA	808562791-58	AHORROS

Campo para firma y número de cédula del Beneficiario			
Firma:		Cédula y ciudad de Expedición:	1.107.837.609 CANDELARIA - VALLE

LMRH

en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1107837609		VILLAFAÑE VALLEJO VALERIA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Cll. 8 #1-61	CANDELARIA-VALLE	1111111	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-03	2026-03	1000000230	9501669341	I	2026/04/07	2026/03/25	BANCO DE BOGOTA	0	$508,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$9,200		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$9,200		$0	$0
Ciudad: CANDELARIA Depto: VALLE (1 Afiliados)					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$9,200		$0	$0
1	CC	1107837609	VILLAFAÑE VALERIA	25-14	30	$1,750,905	$280,200	EPS018	30	$1,750,905	$218,900		0	$0	$0	14-11	30	$1,750,905	$9,200	0	$0	$0
Total		**Afiliados(1)**				$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$9,200		$0	$0

en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1107837609		VILLAFAÑE VALLEJO VALERIA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Cll. 8 #1-61	CANDELARIA-VALLE	1111111	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-03	2026-03	1000000230	9501669341	I	2026/04/07	2026/03/25	BANCO DE BOGOTA	0	$508,300

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$280,200	$0	$0	$280,200
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$280,200	$0	$0	$280,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$9,200	$0	$0	$9,200
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	$9,200	$0	$0	$9,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$218,900	$0	$0	$218,900
S.O.S. SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S.A.	EPS018	805,001,157	2	1	$218,900	$0	$0	$218,900
TOTAL				1	$508,300	$0	$0	$508,300

PLANILLA PAGADA

2026/03/25 06:13 AM

Gmail **Valeria Villafañe Vallejo <valeriavillafanev@gmail.com>**

Nequi informa el pago exitoso de tu factura

2 mensajes

notificaciones@nequi.com.co <notificaciones@nequi.com.co> 24 de marzo de 2026 a las 3:28 p.m.
Para: valeriavillafanev@gmail.com



Pagaste en PLANILLA AS APORTES EN LINEA

Hiciste un pago en PLANILLA AS APORTES EN LINEA de $508,300.00.

Estado: Exitoso

Comprobante de Pago

Digite codigo de planilla: 9501669341
Fecha del pago: 2026-03-24 15:28:45

Si no fuiste tú, es un error o tienes dudas, escríbenos a nuestro chat
www.nequi.com.co
Estamos por aquí todos los días de 8 a.m. a 10 p.m.
También puedes comunicarte con Nequi a través de la linea (+57)3006000100.

¿Ya nos sigues en redes? ¡Siempre tenemos cosas nuevas!

Nequi

Valeria Villafañe Vallejo <valeriavillafanev@gmail.com> 24 de marzo de 2026 a las 3:55 p.m.
Para: juan felipe lasso larrahondo <felolara@gmail.com>

[Texto citado oculto]

Certificación
Bancaria

Martes, 30 de diciembre de 2025

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que VALERIA VILLAFAÑE VALLEJO identificado(a) con CC 1107837609, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta Ahorros	80856279158	2023-08-15	ACTIVO	*****

*Importante: Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.
*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 Resto del país: 01800 09 12345.Sucursales telefónicas en el exterior: España(34) 900 995 717 - Estados Unidos(1) 1 866 379 97 14.

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

Bancolombia

Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospechoso@bancolombia.com.co

1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

○ Porcentaje ○ Recepción de artículos

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? ○ Sí ◉ No

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado	
Pago 001	001	27 días de tiempo transcurrido *(25/02/2026 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	-	3.000.000 COP	Enviado a la Entidad Estatal	Detalle

Crear

Documentos de ejecución del contrato

	Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
☐	36.ARL.pdf	36.ARL.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	37.RP000034_0001.pdf	37.RP000034_0001.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	39. DESIGNACION SUPERVISOR_0001.pdf	39. DESIGNACION SUPERVISOR_0001.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	40.ACTA INICIO_0001.pdf	40.ACTA INICIO_0001.pdf	Comprador	Descargar	Detalle

Borrar | Cargar nuevo

Fecha del informe:	27		03		2026	

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO						
CONTRATO		X		CONVENIO		
CONTRATO NÚMERO:		320-14-01-025		DE	2026	
TIPO DE INFORME:	PARCIAL	X	FINAL		CUOTA No.	2 DE 4

DISPONIBILIDAD Y REGISTRO PRESUPUESTAL CON FECHA:	
CDP No.	000031 DE FECHA 09 DE ENERO DE 2026
CDP – ADICIÓN	N/A
RCP	000034 DE FECHA 29 DE ENERO DE 2026
RCP – ADICIÓN	N/A
Apropiaciones Presupuestales:	**2.1.2.02.02.008.01 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS ' PROFESIONALES,**
Objeto del contrato	**PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA LA EJECUCION DE ACTIVIDADES PROPIAS DE LA DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA PERSONERIA DE PALMIRA.**
Supervisor:	**JEIMY JOHANNA RIOS SOSA** CC: No. 29.673.521 DE PALMIRA – VALLE DEL CAUCA DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Contratista	**VALERIA VILLAFAÑE VALLEJO** CC: No. 1.107.837.609 DE CANDELARIA – VALLE DEL CAUCA CONTRATISTA

OBJETIVO DEL INFORME		
Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo del periodo comprendido entre el:		
26 DE 02 AL 27 DE 03 DE 2026	correspondiente a la **CUOTA**	**2 DE 4**
Por lo que se concluye que las obligaciones contractuales fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por la entidad.		

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES, ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA.	
Especificaciones, actividades u obligaciones especificas contractuales.	1. Realizar la asistencia de apoyo a la gestión en la revisión, ajuste y fundamentación de los planes institucionales del área de talento humano, en cumplimiento de la normatividad vigente (DECRETO 612 DE 2018), Donde los planes de talento humano se agrupan en el Plan Estratégico de Talento Humano (PETH), incluido el seguimiento de los Planes institucionales actuales, con la recopilación de sus respectivas evidencias 2. Participar en la elaboración de informes de evaluación, diagnósticos y auditorios de la gestión del talento humano, dentro del proceso de dirección administrativa

	y financiera aportando análisis técnicos que permitan medir la eficiencia de los procesos de la dirección administrativa. 3. Coordinar la revisión, actualización, y proyección de actos administrativos, apoyar en la gestión y tramite de la revisión y elaboración de los formatos y los procedimientos propios del proceso de la Dirección Administrativa y Financiera, bajo parámetros y estándares de calidad MIPG 4. Promover soporte técnico mensual en el monitoreo y actualización de los mapas de riesgos de gestión y de corrupción, verificando la efectividad de los controles establecidos y proponiendo acciones de mitigación para el proceso financiero y administrativo 5. Brindar apoyo gestionando y asegurar la actualización permanente de la sección de transparencia en la página web institucional, garantizando el cague oportuno d los documentos de gestión planes y reportes de la dirección conforme a la ley 1712 de 2014 6. Asistir en la atención de auditorías externas e internas liderando la consolidación implementación y seguimiento de los planes de mejoramiento, verificando la recolección de pruebas que sustente el cierre de los hallazgos identificados 7. Ejecutar las demás actividades inherentes a su formación profesional que le sean asignadas orientadas a fortalecer el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la personeria municipal de Palmira	
Porcentaje de cumplimiento.	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo con lo programado en el plan de trabajo del periodo comprendido entre el: **26 DE 02 AL 25 DE 03 DE 2026**	100%
	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales en lo transcurrido en la vigencia del contrato de conformidad con lo acordado en el mismo:	50%
Otras consideraciones:		

Prorroga, suspensiones o adiciones en tiempo		
Fecha de suspensión, prorroga o adición	**Fecha de reinicio**	**Responsable**

SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

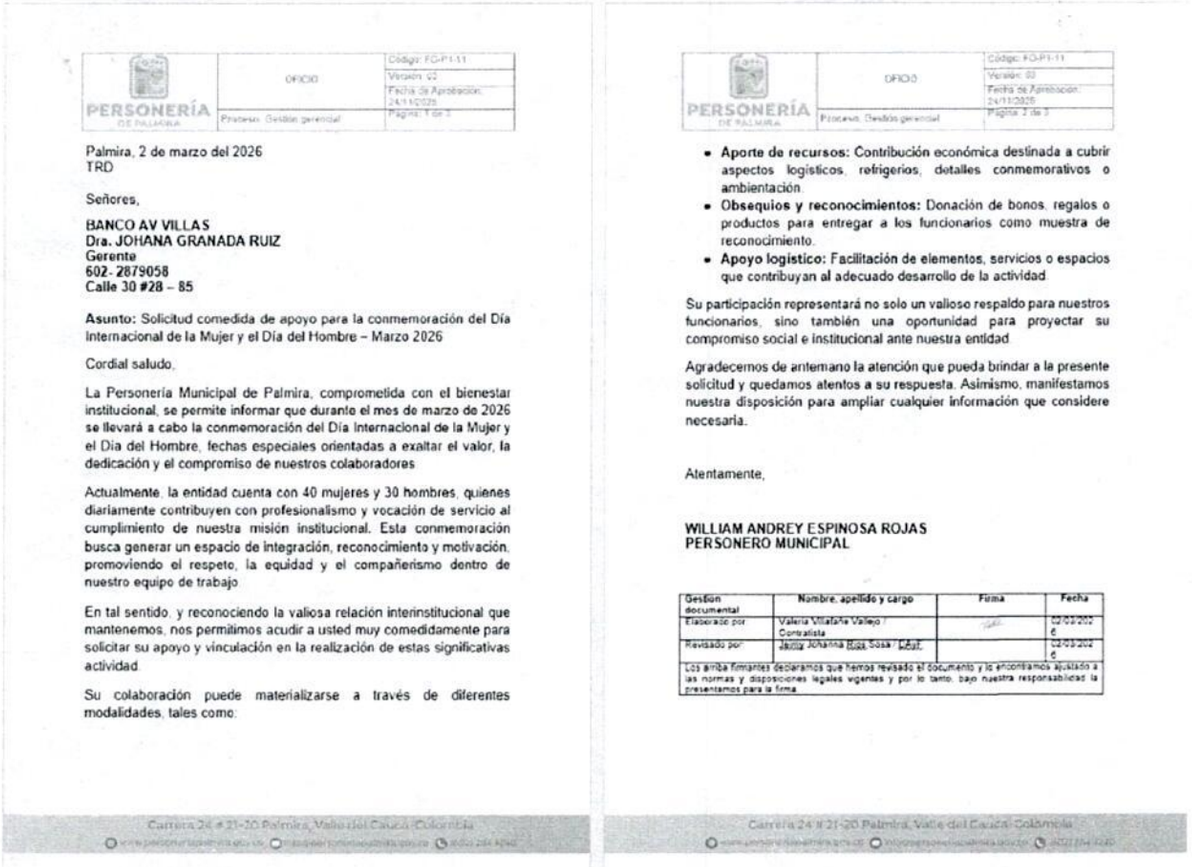
1. **Realizar la asistencia de apoyo a la gestión en la revisión, ajuste y fundamentación de los planes institucionales del área de talento humano, en cumplimiento de la normatividad vigente (DECRETO 612 DE 2018), Donde los planes de talento humano se agrupan en el Plan Estratégico de Talento Humano (PETH), incluido el seguimiento de los Planes institucionales actuales, con la recopilación de sus respectivas evidencias**

Durante el periodo contractual, la contratista brindo apoyo integral en la gestión, revisión, fundamentación y desarrollo de los planes de talento humano, con énfasis en el Plan de Bienestar e Incentivos, la contratista participo activamente en la planeación y ejecución de actividades

conmemorativas institucionales, específicamente las relacionadas con el Día de la Mujer y el Día del Hombre.

Para la conmemoración del Día de la Mujer, gestionó de manera oportuna la consecución de detalles institucionales dirigidos a las funcionarias, elaboré y tramité los oficios necesarios para su adquisición, y coordiné la solicitud y asignación de los espacios requeridos para el desarrollo del evento. Adicionalmente, lideré la gestión de una ponente para la realización de una conferencia, orientada al fortalecimiento personal y profesional de las participantes, asegurando el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el plan de bienestar.

De igual manera, para la conmemoración del Día del Hombre, adelanto la elaboración y radicación de los oficios correspondientes para la solicitud de espacios y logística necesaria, así como la gestión de los detalles institucionales. Todo el proceso se desarrolló garantizando el cumplimiento de los procedimientos administrativos y aportando al fortalecimiento del clima organizacional.



PERSONERÍA DE PALMIRA	OFICIO	Código: FO-P1-11
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 24/11/2025
	Proceso: Gestión gerencial	Página: 1 de 3

Palmira, 2 de marzo del 2026
TRD

Señores,

BANCO AV VILLAS
Dra. JOHANA GRANADA RUIZ
Gerente
602- 2879058
Calle 30 #28 – 85

Asunto: Solicitud comedida de apoyo para la conmemoración del Día Internacional de la Mujer y el Día del Hombre – Marzo 2026

Cordial saludo,

La Personería Municipal de Palmira, comprometida con el bienestar institucional, se permite informar que durante el mes de marzo de 2026 se llevará a cabo la conmemoración del Día Internacional de la Mujer y el Día del Hombre, fechas especiales orientadas a exaltar el valor, la dedicación y el compromiso de nuestros colaboradores.

Actualmente, la entidad cuenta con 40 mujeres y 30 hombres, quienes diariamente contribuyen con profesionalismo y vocación de servicio al cumplimiento de nuestra misión institucional. Esta conmemoración busca generar un espacio de integración, reconocimiento y motivación, promoviendo el respeto, la equidad y el compañerismo dentro de nuestro equipo de trabajo.

En tal sentido, y reconociendo la valiosa relación interinstitucional que mantenemos, nos permitimos acudir a usted muy comedidamente para solicitar su apoyo y vinculación en la realización de estas significativas actividad.

Su colaboración puede materializarse a través de diferentes modalidades, tales como:

Carrera 24 # 21-20 Palmira, Valle del Cauca-Colombia

PERSONERÍA DE PALMIRA	OFICIO	Código: FO-P1-11
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 24/11/2025
	Proceso: Gestión gerencial	Página: 2 de 3

- **Aporte de recursos:** Contribución económica destinada a cubrir aspectos logísticos, refrigerios, detalles conmemorativos o ambientación.
- **Obsequios y reconocimientos:** Donación de bonos, regalos o productos para entregar a los funcionarios como muestra de reconocimiento.
- **Apoyo logístico:** Facilitación de elementos, servicios o espacios que contribuyan al adecuado desarrollo de la actividad.

Su participación representará no solo un valioso respaldo para nuestros funcionarios, sino también una oportunidad para proyectar su compromiso social e institucional ante nuestra entidad.

Agradecemos de antemano la atención que pueda brindar a la presente solicitud y quedamos atentos a su respuesta. Asimismo, manifestamos nuestra disposición para ampliar cualquier información que considere necesaria.

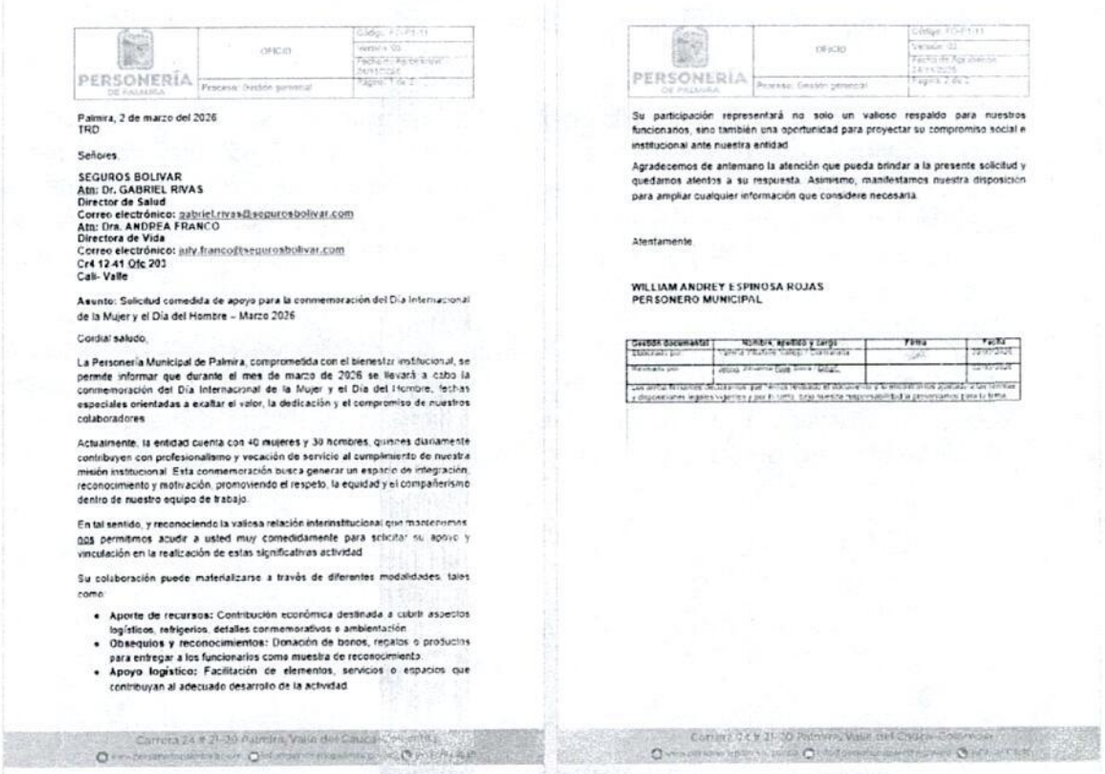
Atentamente,

WILLIAM ANDREY ESPINOSA ROJAS
PERSONERO MUNICIPAL

Gestión documental	Nombre, apellido y cargo	Firma	Fecha
Elaborado por:	Valeria Villafañe Vallejo / Contratista		02/03/2026
Revisado por:	Jenny Johanna Rios Sosa / CAJF		02/03/2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad la presentamos para la firma.			

Carrera 24 # 21-20 Palmira, Valle del Cauca-Colombia

Imagen 1: Solicitud de apoyo



Palmira, 2 de marzo del 2026
TRD

Señores,

SEGUROS BOLIVAR
Atn: Dr. GABRIEL RIVAS
Director de Salud
Correo electrónico: gabriel.rivas@segurosbolivar.com
Atn: Dra. ANDREA FRANCO
Directora de Vida
Correo electrónico: ady.franco@tsegurosbolivar.com
Cr4 12-41 Ofc 203
Cali- Valle

Asunto: Solicitud comedida de apoyo para la conmemoración del Día Internacional de la Mujer y el Día del Hombre – Marzo 2026

Cordial saludo,

La Personería Municipal de Palmira, comprometida con el bienestar institucional, se permite informar que durante el mes de marzo de 2026 se llevará a cabo la conmemoración del Día Internacional de la Mujer y el Día del Hombre, fechas especiales orientadas a exaltar el valor, la dedicación y el compromiso de nuestros colaboradores.

Actualmente, la entidad cuenta con 40 mujeres y 30 hombres, quienes diariamente contribuyen con profesionalismo y vocación de servicio al cumplimiento de nuestra misión institucional. Esta conmemoración busca generar un espacio de integración, reconocimiento y motivación, promoviendo el respeto, la equidad y el compañerismo dentro de nuestro equipo de trabajo.

En tal sentido, y reconociendo la valiosa relación interinstitucional que mantenemos, nos permitimos acudir a usted muy comedidamente para solicitar su apoyo y vinculación en la realización de estas significativas actividad.

Su colaboración puede materializarse a través de diferentes modalidades, tales como:

- **Aporte de recursos:** Contribución económica destinada a cubrir aspectos logísticos, refrigerios, detalles conmemorativos o ambientación.
- **Obsequios y reconocimientos:** Donación de bonos, regalos o productos para entregar a los funcionarios como muestra de reconocimiento.
- **Apoyo logístico:** Facilitación de elementos, servicios o espacios que contribuyan al adecuado desarrollo de la actividad.

Carrera 24 # 21-20 Palmira, Valle del Cauca-Colombia

Su participación representará no solo un valioso respaldo para nuestros funcionarios, sino también una oportunidad para proyectar su compromiso social e institucional ante nuestra entidad.

Agradecemos de antemano la atención que pueda brindar a la presente solicitud y quedamos atentos a su respuesta. Asimismo, manifestamos nuestra disposición para ampliar cualquier información que considere necesaria.

Atentamente,

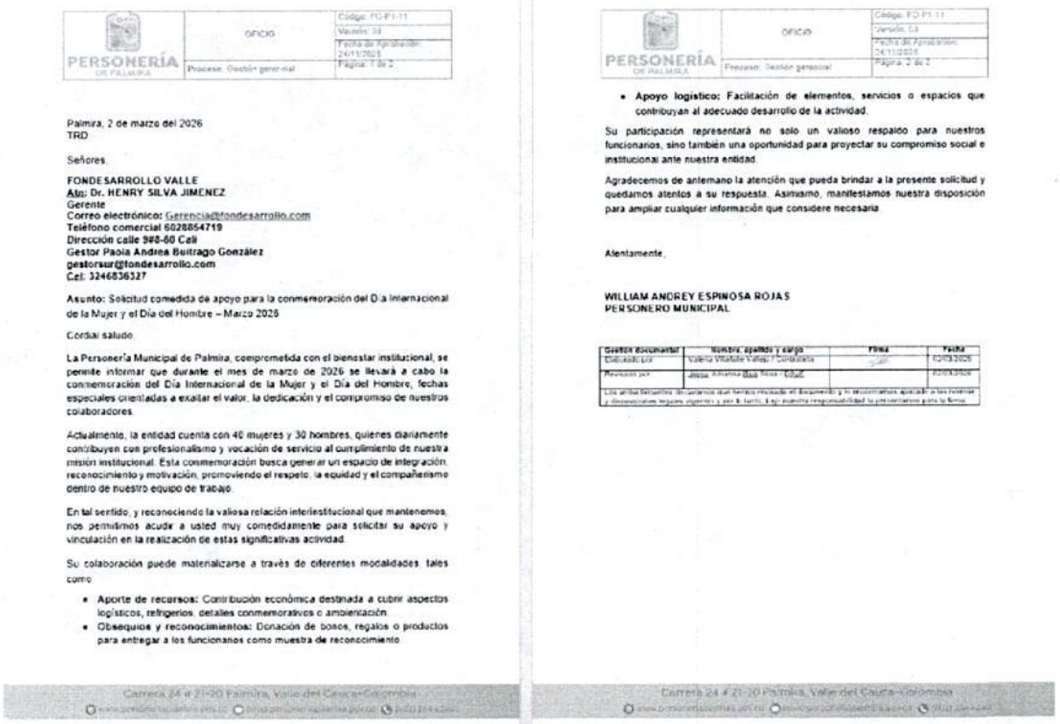
WILLIAM ANDREY ESPINOSA ROJAS
PERSONERO MUNICIPAL

Gestión documental	Nombre, apellido y cargo	Firma	Fecha
Elaborado por:	[illegible]		[illegible]
Revisado por:	[illegible]		[illegible]

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para su firma.

Carrera 24 # 21-20 Palmira, Valle del Cauca-Colombia

Imagen 2: Solicitud de apoyo



Palmira, 2 de marzo del 2026
TRD

Señores

FONDESARROLLO VALLE
Atn: Dr. HENRY SILVA JIMENEZ
Gerente
Correo electrónico: Gerencia@fondesarrollo.com
Teléfono comercial 6028854719
Dirección calle 9#8-60 Cali
Gestor Paola Andrea Beltrago González
pestorsur@fondesarrollo.com
Cel: 3246836327

Asunto: Solicitud comedida de apoyo para la conmemoración del Día Internacional de la Mujer y el Día del Hombre – Marzo 2026

Cordial saludo.

La Personería Municipal de Palmira, comprometida con el bienestar institucional, se permite informar que durante el mes de marzo de 2026 se llevará a cabo la conmemoración del Día Internacional de la Mujer y el Día del Hombre, fechas especiales orientadas a exaltar el valor, la dedicación y el compromiso de nuestros colaboradores.

Actualmente, la entidad cuenta con 40 mujeres y 30 hombres, quienes diariamente contribuyen con profesionalismo y vocación de servicio al cumplimiento de nuestra misión institucional. Esta conmemoración busca generar un espacio de integración, reconocimiento y motivación, promoviendo el respeto, la equidad y el compañerismo dentro de nuestro equipo de trabajo.

En tal sentido, y reconociendo la valiosa relación interiestitucional que mantenemos, nos permitimos acudir a usted muy comedidamente para solicitar su apoyo y vinculación en la realización de estas significativas actividad.

Su colaboración puede materializarse a través de diferentes modalidades, tales como:

- **Aporte de recursos:** Contribución económica destinada a cubrir aspectos logísticos, refrigerios, detalles conmemorativos o ambientación.
- **Obsequios y reconocimientos:** Donación de bonos, regalos o productos para entregar a los funcionarios como muestra de reconocimiento.
- **Apoyo logístico:** Facilitación de elementos, servicios o espacios que contribuyan al adecuado desarrollo de la actividad.

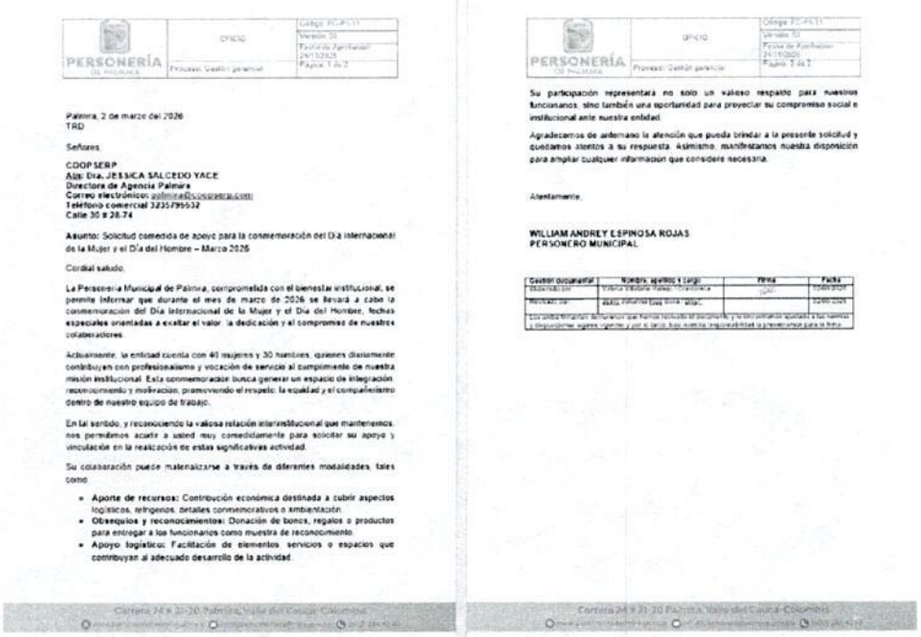
Su participación representará no solo un valioso respaldo para nuestros funcionarios, sino también una oportunidad para proyectar su compromiso social e institucional ante nuestra entidad.

Agradecemos de antemano la atención que pueda brindar a la presente solicitud y quedamos atentos a su respuesta. Asimismo, manifestamos nuestra disposición para ampliar cualquier información que considere necesaria.

Atentamente,

WILLIAM ANDREY ESPINOSA ROJAS
PERSONERO MUNICIPAL

Imagen 3: Solicitud de apoyo.



Palmira, 2 de marzo del 2026
TRD

Señores

COOPSERP
Atn: Dra. JESSICA SALCEDO YACE
Directora de Agencia Palmira
Correo electrónicos palmira@coopserp.com
Teléfono comercial 3235799532
Calle 30 # 28-74

Asunto: Solicitud comedida de apoyo para la conmemoración del Día Internacional de la Mujer y el Día del Hombre – Marzo 2026

Cordial saludo.

La Personería Municipal de Palmira, comprometida con el bienestar institucional, se permite informar que durante el mes de marzo de 2026 se llevará a cabo la conmemoración del Día Internacional de la Mujer y el Día del Hombre, fechas especiales orientadas a exaltar el valor, la dedicación y el compromiso de nuestros colaboradores.

Actualmente, la entidad cuenta con 40 mujeres y 30 hombres, quienes diariamente contribuyen con profesionalismo y vocación de servicio al cumplimiento de nuestra misión institucional. Esta conmemoración busca generar un espacio de integración, reconocimiento y motivación, promoviendo el respeto, la equidad y el compañerismo dentro de nuestro equipo de trabajo.

En tal sentido, y reconociendo la valiosa relación interinstitucional que mantenemos, nos permitimos acudir a usted muy comedidamente para solicitar su apoyo y vinculación en la realización de estas significativas actividad.

Su colaboración puede materializarse a través de diferentes modalidades, tales como:

- **Aporte de recursos:** Contribución económica destinada a cubrir aspectos logísticos, refrigerios, detalles conmemorativos o ambientación.
- **Obsequios y reconocimientos:** Donación de bonos, regalos o productos para entregar a los funcionarios como muestra de reconocimiento.
- **Apoyo logístico:** Facilitación de elementos, servicios o espacios que contribuyan al adecuado desarrollo de la actividad.

Su participación representará no solo un valioso respaldo para nuestros funcionarios, sino también una oportunidad para proyectar su compromiso social e institucional ante nuestra entidad.

Agradecemos de antemano la atención que pueda brindar a la presente solicitud y quedamos atentos a su respuesta. Asimismo, manifestamos nuestra disposición para ampliar cualquier información que considere necesaria.

Atentamente,

WILLIAM ANDREY ESPINOSA ROJAS
PERSONERO MUNICIPAL

Imagen 4: Solicitud de apoyo

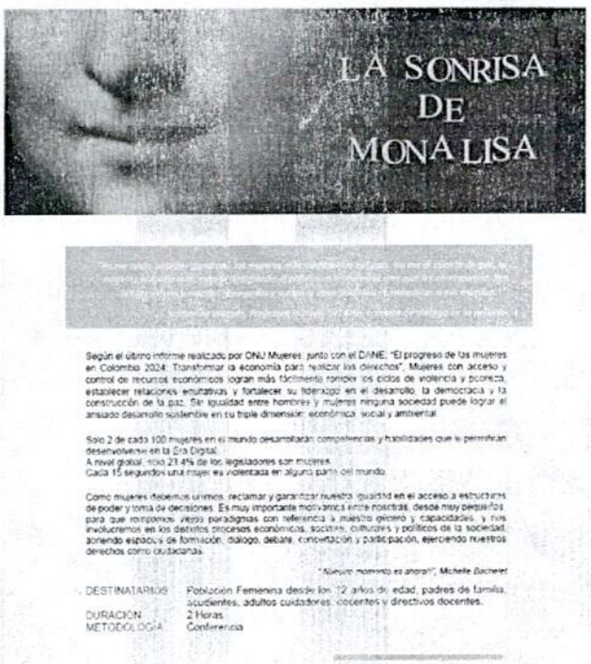


Imagen 7: La Sonrisa de la Mona Lisa

- La contratista Participo activamente en el desarrollo de las actividades conmemorativas del Día de la Mujer y el Día del Hombre, durante las cuales la contratista realizo la recolección sistemática de evidencias (registros fotográficos, listados de asistencia y soportes logísticos) que permitieron documentar la ejecución de cada jornada.

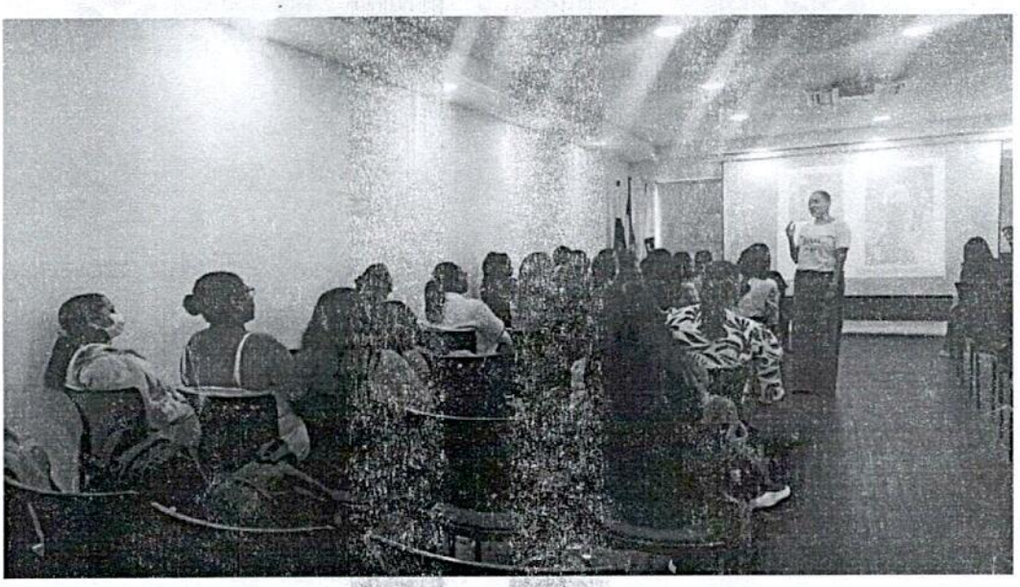


Imagen 8: reunión actividades conmemorativas del Día de la Mujer y el Día del Hombre

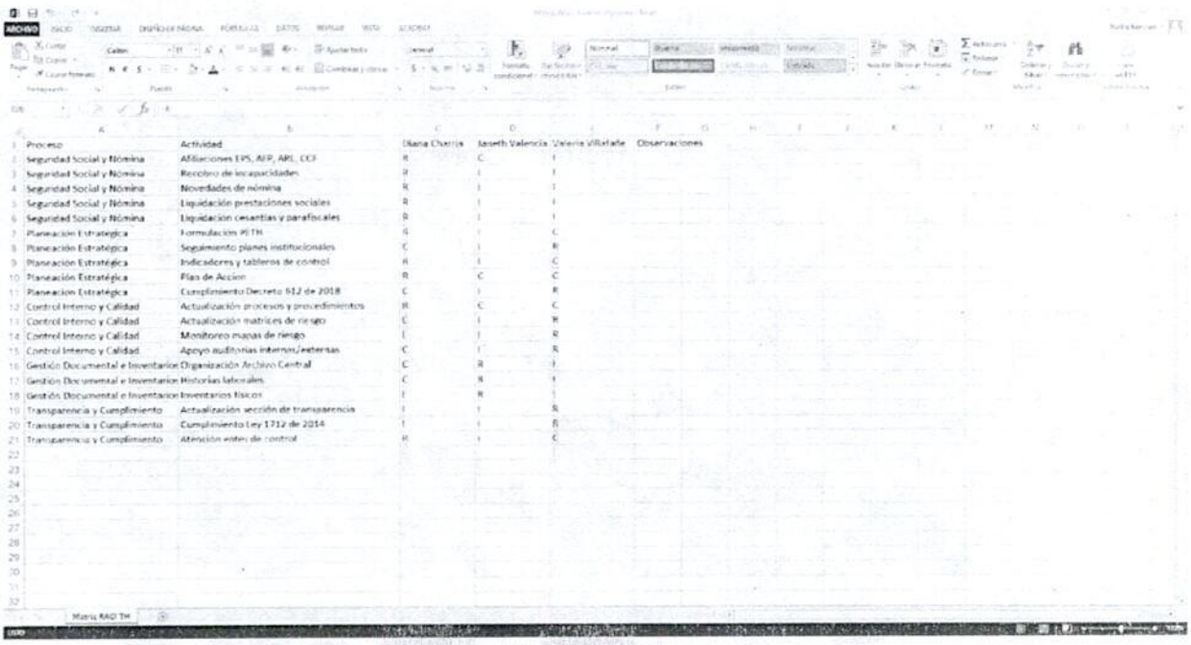


Imagen 9: reunión actividades conmemorativas del Día de la Mujer y el Día del Hombre

2. Participar en la elaboración de informes de evaluación, diagnósticos y auditorios de la gestión del talento humano, dentro del proceso de dirección administrativa y financiera aportando análisis técnicos que permitan medir la eficiencia de los procesos de la dirección administrativa.

En cumplimiento del Plan Estratégico de Talento Humano de la Personería Municipal de Palmira, específicamente en lo relacionado con el plan de capacitaciones, la contratista gestiono la solicitud de formación ante la Escuela Superior de Administración Pública, adelantando acciones preliminares para la estructuración de cursos acordes a las necesidades institucionales. Estas gestiones permitieron dar cumplimiento parcial al plan, en función de la oferta académica disponible por dicha entidad.

De manera complementaria, y con el propósito de fortalecer la articulación interna del área, la contratista elaboro una matriz RACI para la evaluación de funciones y coordinación entre los apoyos de Talento Humano, permitiendo identificar roles, responsabilidades, niveles de participación y oportunidades de mejora en la gestión.



Proceso	Actividad	Diana Cuervo	Janeth Valencia	Valeria Villafañe	Observaciones
Seguridad Social y Nómina	Afiliaciones EPS, AFP, ARL, CCF	R	C	I	
Seguridad Social y Nómina	Recobro de incapacidades	R	I	I	
Seguridad Social y Nómina	Novedades de nómina	R	I	I	
Seguridad Social y Nómina	Liquidación prestaciones sociales	R	I	I	
Seguridad Social y Nómina	Liquidación cesantías y parafiscales	R	I	I	
Planeación Estratégica	Formulación PETH	C	I	C	
Planeación Estratégica	Seguimiento planes institucionales	C	I	R	
Planeación Estratégica	Indicadores y tableros de control	R	I	C	
Planeación Estratégica	Plan de Acción	R	C	C	
Planeación Estratégica	Cumplimiento Decreto 612 de 2018	C	I	R	
Control Interno y Calidad	Actualización procesos y procedimientos	R	C	C	
Control Interno y Calidad	Actualización matrices de riesgo	C	I	R	
Control Interno y Calidad	Monitoreo mapas de riesgo	I	I	R	
Control Interno y Calidad	Apoyo auditorías internas/externas	C	I	R	
Gestión Documental e Inventarios	Organización Archivo Central	C	R	I	
Gestión Documental e Inventarios	Historias laborales	C	R	I	
Gestión Documental e Inventarios	Inventarios físicos	I	R	I	
Transparencia y Cumplimiento	Actualización sección de transparencia	I	I	R	
Transparencia y Cumplimiento	Cumplimiento Ley 1712 de 2014	I	I	R	
Transparencia y Cumplimiento	Atención entes de control	R	I	C	

Imagen 10: matriz RACI

3. Coordinar la revisión, actualización, y proyección de actos administrativos, apoyar en la gestión y tramite de la revisión y elaboración de los formatos y los procedimientos propios del proceso de la Dirección Administrativa y Financiera, bajo parámetros y estándares de calidad MIPG

La contratista realizo la revisión, análisis y acompañamiento en la gestión y trámite de la solicitud presentada por la funcionaria Hilda, garantizando su adecuada atención y respuesta conforme a los lineamientos establecidos. Para ello, verifiqué el cumplimiento de los requisitos, brindé soporte en la estructuración de la respuesta y aseguré que el proceso se desarrollara bajo los parámetros del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), contribuyendo a la eficiencia administrativa, la transparencia y la mejora continua en la prestación del servicio.

https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1GrhYLqg9ce_RzwQzrbBmVJHwDAoz-8Es

Palmira, 03 de Marzo de 2026
TRD 300-04-096

Señora,
HILDA MARIA PINILLO MENDOZA
hilda.mendoza.persopalmira@gmail.com
AYUDANTE-PERSONERIA MUNICIPAL
Palmira

Asunto: Respuesta a solicitud copia de soportes de pago de aportes pensionales No. Radicado 0000850

Cordial saludo,

En atención a su solicitud, con No. de radicado 0000850 el día 11 de julio de 2025, es pertinente manifestar que, debido a la extensión y antigüedad de la información solicitada y a la complejidad que implico la recolección, verificación y organización de soportes documentales correspondiente a los periodos 2001, 2002, 2003, 2007, 2008, 2009, 2010, 2016 y 2017, fue necesario la ampliación del término para dar respuesta a su solicitud.

La búsqueda de la información requirió la revisión exhaustiva de archivos históricos, así como la validación de registros digitales y planillas administradas por distintos operadores de información, con el fin de garantizar que la respuesta dura completa y veraz.

En tal sentido, se ofrece excusas por la prórroga en el tiempo de respuesta y agradecemos su comprensión. Del mismo modo, en relación con los periodos solicitados, se anexa:

- **Periodo de 2001 a 2003:** Se remiten copias de las planillas y comprobantes de pago que reposan en el archivo físico y digital de la entidad correspondientes a los meses encontrados.
- **Periodo de 2007 a 2010:** Se adjuntan las planillas y soportes disponibles conforme a los registros institucionales.
- **Periodo de 2016 y 2017:** Se anexan las planillas PILA y comprobantes de pago que reposan en los archivos de la entidad.

Finalmente, se informa que, en aplicación de la política de Cero Papel y de los principios de eficiencia, economía y sostenibilidad administrativa previstos en la

normativa vigente sobre gestión documental y uso racional de los recursos públicos, la totalidad de los soportes y anexos relacionados se remiten en formato digital.

Lo anterior obedece al considerable volumen de información suministrada y tiene como finalidad facilitar su consulta, almacenamiento y posterior trámite ante las entidades administradoras del sistema pensional, garantizando al mismo tiempo la integridad y autenticidad de los documentos compartidos.

Atentamente,

WILLIAM ANDREY ESPINOSA ROJAS
Personero Municipal

Gestión documental	Nombre, apellido y cargo	Firma	Fecha
Elaborado por:	Viviana Villafañe Vallejo/ Contratista Apoyo área Talento Humano		03/03/2026
Revisado por:	Jenny Johanna Ríos Sosa/ directora Administrativa y Financiera		03/03/2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad la presentamos para la firma.			

Imagen 11: Respuesta a solicitud copia de soportes de pago de aportes pensionales

4. Promover soporte técnico mensual en el monitoreo y actualización de los mapas de riesgos de gestión y de corrupción, verificando la efectividad de los controles establecidos y proponiendo acciones de mitigación para el proceso financiero y administrativo

DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD: Durante el periodo no se requirio la actividad contractual.

5. Brindar apoyo gestionando y asegurar la actualización permanente de la sección de transparencia en la página web institucional, garantizando el cague oportuno d los documentos de gestión planes y reportes de la dirección conforme a la ley 1712 de 2014

La contratista realizo la revisión de la resolución correspondiente al acuerdo sindical, publicada en la sección de transparencia de la Personería Municipal, con el propósito de verificar su contenido, alcance y cumplimiento de los lineamientos normativos vigentes.

Esta actividad se desarrolló en el marco de la preparación de la reunión de seguimiento al acuerdo sindical programada para el presente mes, aportando insumos técnicos y documentales que sirvieron como soporte para el análisis, la discusión y la toma de decisiones durante dicho espacio. Asimismo, contribuí a garantizar la trazabilidad de la información y el adecuado seguimiento a los compromisos adquiridos. **https://personeria-municipal-de-palmira-en-valle-del-cauca.micolombiadigital.gov.co/sites/personeria-municipal-de-palmira-en-valle-del-cauca/content/files/000840/41986_resolucion-acuerdo-colectivo-20252027-ustec.pdf**

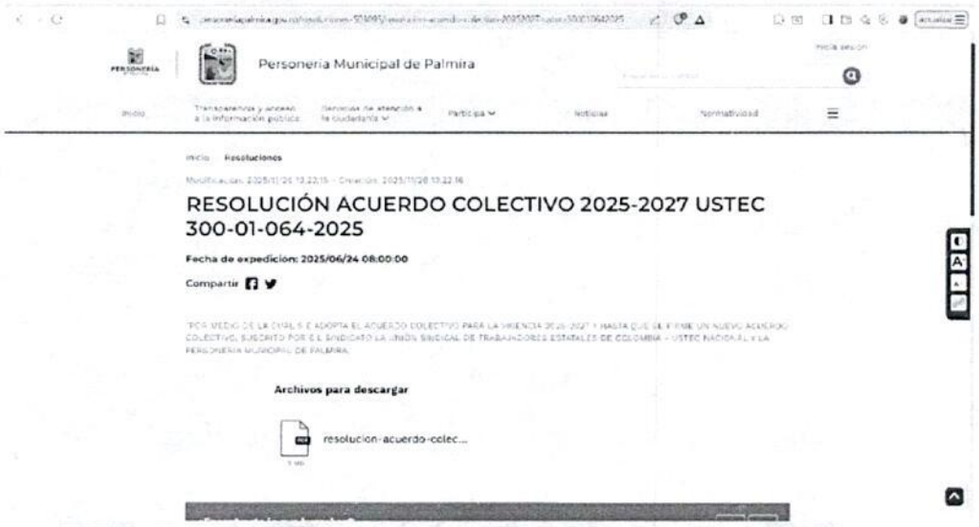


Imagen 12: Pagina WEB de la entidad



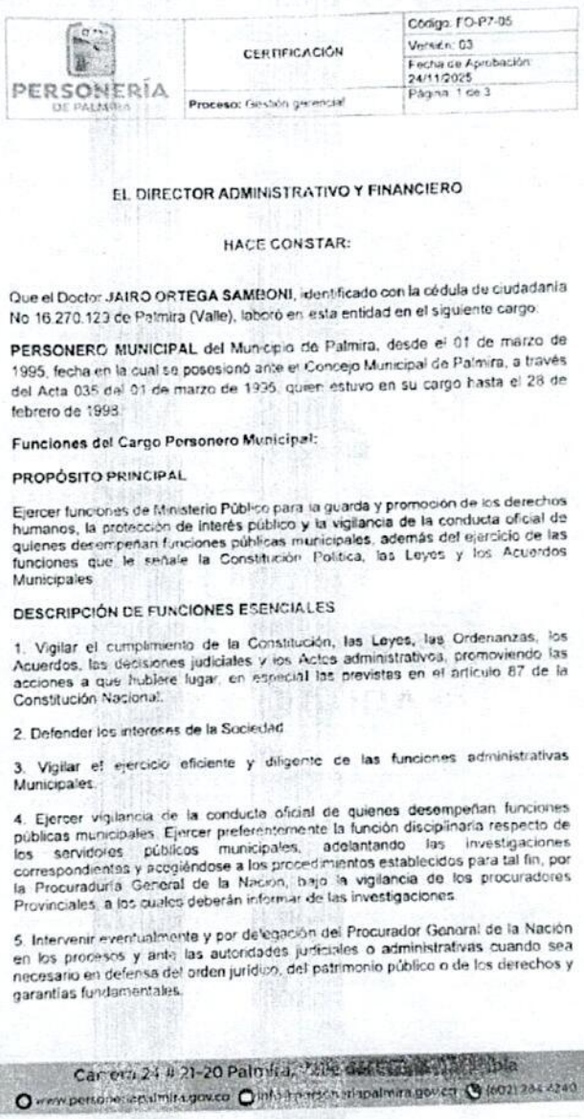
Imagen 13: Pagina WEB de la entidad

6. Asistir en la atención de auditorías externas e internas liderando la consolidación implementación y seguimiento de los planes de mejoramiento, verificando la recolección de pruebas que sustente el cierre de los hallazgos identificados

DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD: Durante el periodo nos e requirio la actividad contractual.

7. Las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con su competencia.

La contratista revisó la certificación laboral, verificando la exactitud de la información consignada, el cumplimiento de los requisitos formales y la coherencia con los soportes institucionales. Asimismo, la contratista valido que el documento se ajustara a los lineamientos normativos vigentes, garantizando su correcta elaboración y contribuyendo a la calidad y confiabilidad de la información emitida.



PERSONERÍA DE PALMIRA	CERTIFICACIÓN	Código: FO-P7-05
		Versión: 03
		Fecha de Aprobación: 24/11/2025
	Proceso: Gestión gerencial	Página: 1 de 3

EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

HACE CONSTAR:

Que el Doctor **JAIRO ORTEGA SAMBONI**, identificado con la cédula de ciudadanía No 16.270.123 de Palmira (Valle), laboró en esta entidad en el siguiente cargo:

PERSONERO MUNICIPAL del Municipio de Palmira, desde el 01 de marzo de 1995, fecha en la cual se posesionó ante el Concejo Municipal de Palmira, a través del Acta 035 del 01 de marzo de 1995, quien estuvo en su cargo hasta el 28 de febrero de 1998.

Funciones del Cargo Personero Municipal:

PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejercer funciones de Ministerio Público para la guarda y promoción de los derechos humanos, la protección de interés público y la vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas municipales, además del ejercicio de las funciones que le señale la Constitución Política, las Leyes y los Acuerdos Municipales.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Vigilar el cumplimiento de la Constitución, las Leyes, las Ordenanzas, los Acuerdos, las decisiones judiciales y los Actos administrativos, promoviendo las acciones a que hubiere lugar, en especial las previstas en el artículo 87 de la Constitución Nacional.

2. Defender los intereses de la Sociedad.

3. Vigilar el ejercicio eficiente y diligente de las funciones administrativas Municipales.

4. Ejercer vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas municipales. Ejercer preferentemente la función disciplinaria respecto de los servidores públicos municipales, adelantando las investigaciones correspondientes y acogiéndose a los procedimientos establecidos para tal fin, por la Procuraduría General de la Nación, bajo la vigilancia de los procuradores Provinciales, a los cuales deberán informar de las investigaciones.

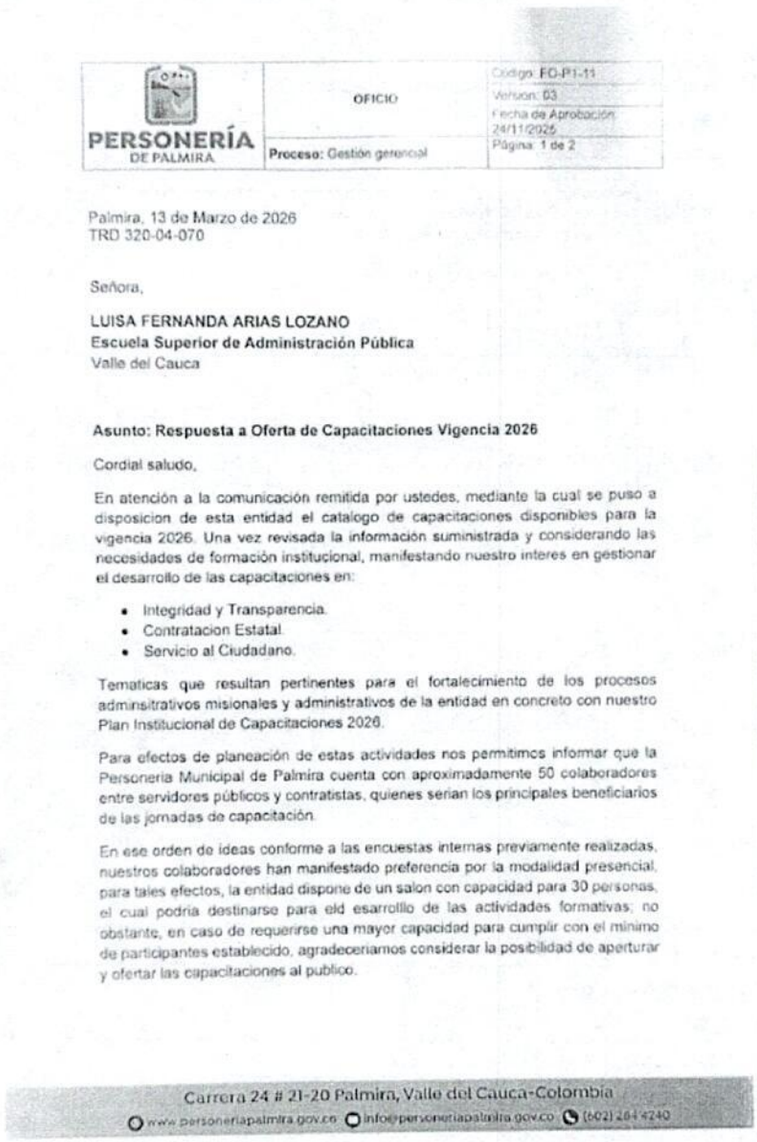
5. Intervenir eventualmente y por delegación del Procurador General de la Nación en los procesos y ante las autoridades judiciales o administrativas cuando sea necesario en defensa del orden jurídico, del patrimonio público o de los derechos y garantías fundamentales.

Carrera 24 # 21-20 Palmira, Valle del Cauca-Colombia
www.personeriapalmira.gov.co info@personeriapalmira.gov.co (602) 284 4240

- En cumplimiento del Plan de Capacitaciones, el cual hace parte del Plan Estratégico de Talento Humano de la Personería Municipal de Palmira, la contratista adelantó la solicitud de procesos formativos ante la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP).

  Asimismo, realizó las gestiones preliminares necesarias para la estructuración y posible implementación de cursos, teniendo en cuenta las necesidades institucionales y la oferta académica disponible por parte de la ESAP. Estas acciones permitieron avanzar de manera parcial

cumplimiento del plan de capacitaciones, alineando la formación del talento humano con los objetivos estratégicos de la entidad y promoviendo el fortalecimiento de competencias del personal.



PERSONERÍA DE PALMIRA | OFICIO | Código: FO-P1-11 | Versión: 03 | Fecha de Aprobación: 24/11/2025 | Página: 1 de 2

Proceso: Gestión gerencial

Palmira, 13 de Marzo de 2026
TRD 320-04-070

Señora,

LUISA FERNANDA ARIAS LOZANO
Escuela Superior de Administración Pública
Valle del Cauca

Asunto: Respuesta a Oferta de Capacitaciones Vigencia 2026

Cordial saludo,

En atención a la comunicación remitida por ustedes, mediante la cual se puso a disposicion de esta entidad el catalogo de capacitaciones disponibles para la vigencia 2026. Una vez revisada la información suministrada y considerando las necesidades de formación institucional, manifestando nuestro interes en gestionar el desarrollo de las capacitaciones en:

- Integridad y Transparencia.
- Contratacion Estatal.
- Servicio al Ciudadano.

Tematicas que resultan pertinentes para el fortalecimiento de los procesos adminsitrativos misionales y administrativos de la entidad en concreto con nuestro Plan Institucional de Capacitaciones 2026.

Para efectos de planeación de estas actividades nos permitimos informar que la Personeria Municipal de Palmira cuenta con aproximadamente 50 colaboradores entre servidores públicos y contratistas, quienes serian los principales beneficiarios de las jornadas de capacitación.

En ese orden de ideas conforme a las encuestas internas previamente realizadas, nuestros colaboradores han manifestado preferencia por la modalidad presencial, para tales efectos, la entidad dispone de un salon con capacidad para 30 personas, el cual podria destinarse para eld esarrollo de las actividades formativas; no obstante, en caso de requerirse una mayor capacidad para cumplir con el minimo de participantes establecido, agradeceriamos considerar la posibilidad de aperturar y ofertar las capacitaciones al publico.

Carrera 24 # 21-20 Palmira, Valle del Cauca-Colombia
www.personeriapalmira.gov.co info@personeriapalmira.gov.co (602) 284 4240

Imagen 14: Respuesta a oferta de capacitaciones.

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO
Teniendo en cuenta que el seguimiento administrativo del supervisor va dirigido a: 1) Velar por el cumplimiento del contrato según los documentos, procedimientos y plazos establecidos y supervigilar el avance de los trabajos que se desarrollen según las normas legales vigentes, el contenido del acuerdo de voluntades, el cronograma y el presupuesto previo aprobado.

2)	Vigilar la existencia, suficiencia y vigencia de las garantías y demás obligaciones contractuales y legales se pudo constatar que se cumplió con el porcentaje del avance del objeto contractual y con el cronograma de trabajo, correspondiente a la **CUOTA:**	**2 DE 4**
3)	Que el contratista efectuó entrega de los aportes a la seguridad social, de acuerdo a relación que se detalla a continuación:	

No. Planilla:	9501669341	**OBSERVACIONES:**
CUS No.:	1000000230	
Operador:	APORTES EN LINEA	
Fecha de Pago:	25/3/2026	
Periodo de pago:	MARZO	

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE					
COSTOS DEL CONTRATO		**PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA**			
Concepto	**Valor**	**Concepto (Anticipo, avances, pagos)**	**Fecha de pago**	**Valor pago**	**Observaciones**
No. de Cuotas	2 DE 4	**CUOTA 1 DE 4**	FEBRERO/2026	$3.000.000	PAGADO
Valor inicial del contrato	$12.000.000	**CUOTA 2 DE 4**	MARZO/2026	$3.000.000	Pendiente de pago
Valor Adiciones	$ 0				
Reajustes	$ 0				
Valor Total del Contrato	$ 12.000.000				
Valor pagado	$ 3.000.000				
Valor causado que no se ha pagado	$ 3.000.000				
Valor total ejecutado	$ 3.000.000				
Valor saldo por ejecutar	$ 6.000.000				
Intereses moratorios	$ 0				

AUTORIZACIÓN DE PAGO

Certifico en mi calidad de supervisor que, en cumplimiento de mis obligaciones como tal, recibí, revisé y aprobé personalmente el informe con sus anexos que aportó el contratista y que fueron la base de los datos que suministro en este Informe. Por lo cual, autorizo realizar el pago del valor antes expresado, así mismo dejo constancia que la contratista se encuentra afiliado y/o al día en los pagos de los aportes a Seguridad social, pensión y ARL correspondientes.

INFORME SOBRE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS

contratista se encuentra afiliado y/o al día en los pagos de los aportes a Seguridad social, pensión y ARL correspondientes.

INFORME SOBRE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS				
SIN NOVEDAD				
Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los:				
27	**días del mes de:**	**MARZO**	**De:**	2026

JEIMY JOHANNA RIOS SOSA
CC: No. 29.673.521 DE PALMIRA – VALLE DEL CAUCA
Supervisor