



Alcaldía de Palmira
Nº: 891.390.007-3

PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
INFORME DE SUPERVISIÓN - PERSONA NATURAL

Código	ACTFO-060
Versión	1
Aprobado	18/02/2026
Página	1 de 5

Informe Supervisión # 4 del Contrato # MP-0365-2026

INFORME PARCIAL : X	INFORME FINAL :					
Cuota Número : 4						
ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN						
FECHA	Día : 30	Mes : Abril	Año : 2026			
NOMBRE DEL SUPERVISOR	CRISTIAN ARBELAEZ JIMENEZ					
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	C.C 6,390,300					
NOMBRE DEL CONTRATISTA	GLORIA DUFAY LOPEZ PATIÑO					
IDENTIFICACIÓN	C.C 66,809,527					
CONTRATO No.	MP-0365-2026					
FECHA CONTRATO	Día : 19	Mes : Enero	Año : 2026			
FECHA DE INICIO	Día : 21	Mes : Enero	Año : 2026			
DURACIÓN INICIAL DEL CONTRATO	Día : 30	Mes : Abril	Año : 2026			
OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL ACOMPAÑAMIENTO DE LOS PROCESOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES QUE CONTRIBUYAN A LA GENERACIÓN DE VALOR PÚBLICO INSTITUCIONAL PARA LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN EFICIENTE DE LA GESTIÓN PÚBLICA						
DURACIÓN CONTRATO OTRO SI 0365	Día : 29	Mes : Junio	Año : 2026			
CDP No. 441 de 2026-01-08		RP No. 757 de 2026-01-21				
OTROSI 0365 CDP No. 2380 de 2026-04-16		OTRO SI 0365 RP No. 3040 de 2026-04-21				
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>Mediante OTROSI No. 0365</td> </tr> <tr> <td>Se adiciona valor por \$14,000,000.</td> </tr> <tr> <td>Se adiciona tiempo por 60 días.</td> </tr> </table>				Mediante OTROSI No. 0365	Se adiciona valor por \$14,000,000.	Se adiciona tiempo por 60 días.
Mediante OTROSI No. 0365						
Se adiciona valor por \$14,000,000.						
Se adiciona tiempo por 60 días.						

(INFORME JURÍDICO)

Item	Seguimiento Jurídico	Cumple	Observaciones
1	El seguimiento jurídico del contrato busca la conformidad de la ejecución del contrato con el texto del contrato y la norma aplicable	SI	Las Actividades del contrato, se desarrollan conforme a los términos establecidos en el mismo y la normatividad aplicable al mismo
2	El seguimiento jurídico del contrato verifica 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.

Observaciones al informe jurídico: EL CONTRATISTA HA CUMPLIDO CON CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES OBJETO DEL CONTRATO.

INFORME CONTABLE Y FINANCIERO

VALOR INICIAL DEL CONTRATO \$ 28,000,000

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





Alcaldía de Palmira
Nº: 891.390.007-3

PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
INFORME DE SUPERVISIÓN - PERSONA NATURAL

Código	ACTFO-060
Versión	1
Aprobado	18/02/2026
Página	3 de 5

Informe Supervisión # 4 del Contrato # MP-0365-2026

1	Brindar soporte a la Secretaría General en la implementación, mantenimiento, seguimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión Institucional.	En El Marco Del Seguimiento A Los Procesos Y En Cumplimiento Del Plan De Trabajo Del Sistema De Gestión De La Calidad, Se Desarrolló Una Jornada Técnica Con Los Enlaces De Calidad. Durante Esta Sesión, Se Socializó La Versión Definitiva De La Descripción Del Proceso, Garantizando Su Adecuada Estructuración Y Disponibilidad Para Su Publicación En La Intranet Institucional De Cada Dependencia. De Igual Manera, Se Llevó A Cabo Un Análisis Exhaustivo De Los Contextos Interno Y Externo, Lo Que Permitió Identificar Variables Críticas Que Inciden En La Gestión Y Que Deben Ser Incorporadas En El Mapa De Riesgos, En Concordancia Con Los Lineamientos Del Sistema. Adicionalmente, Se Efectuó El Seguimiento A Los Indicadores De Gestión Correspondientes Al Primer Trimestre, Así Como La Depuración Del Listado Maestro De Documentos, Mediante La Identificación, Revisión Y Gestión De Aquellos Registros Próximos A Vencer O Con Vigencia Expirada, Asegurando La Actualización Normativa Y La Consistencia Documental Del Sistema.
2	Acompañar la revisión técnica y gestión de la información documentada de los procesos que le sean requeridos.	Se Brindó Asistencia Técnica Al Proceso De Gestión En Salud Mediante La Revisión Exhaustiva De La Información Documentada. En Este Sentido, Se Realizó La Validación De Los Formatos Msafo-024 (lista De Chequeo Para Ips – Dimensión Vida Saludable Y Condiciones No Transmisibles Evs) Y Msafo-025 (lista De Chequeo Para Eapb – Misma Dimensión), Verificando El Cumplimiento De Los Requisitos Técnicos Establecidos. Posterior A La Verificación, Se Gestionó La Aprobación De La Solicitud Documental Correspondiente Y Se Efectuó La Carga Y Actualización De Las Versiones Vigentes En La Intranet Institucional, Garantizando Su Control, Disponibilidad Y Adecuada Gestión Dentro Del Sistema De Gestión De La Calidad.
3	Acompañar la revisión técnica y gestión de la información documentada de los procesos que le sean requeridos.	Se Brindó Asistencia Técnica Al Proceso De Gestión En Salud Mediante La Revisión Exhaustiva De La Información Documentada. En Este Sentido, Se Realizó La Validación De Los Formatos Msafo-024 (lista De Chequeo Para Ips – Dimensión Vida Saludable Y Condiciones No Transmisibles Evs) Y Msafo-025 (lista De Chequeo Para Eapb – Misma Dimensión), Verificando El Cumplimiento De Los Requisitos Técnicos Establecidos. Posterior A La Verificación, Se Gestionó La Aprobación De La Solicitud Documental Correspondiente Y Se Efectuó La Carga Y Actualización De Las Versiones Vigentes En La Intranet Institucional, Garantizando Su Control, Disponibilidad Y Adecuada Gestión Dentro Del Sistema De Gestión De La Calidad.
4	Ejercer actividades de seguimiento transversal en temas de segundas líneas de defensa del Sistema Integrado de Gestión Institucional.	En Ejercicio De Las Funciones De Segunda Línea De Defensa Del Sistema Integrado De Gestión Institucional (sigi), Se Realizó El Seguimiento Transversal A Los 38 Procesos De La Alcaldía De Palmira. Esta Actividad Comprendió La Consolidación De La Información Contenida En Las Fichas Técnicas De Indicadores, La Cual Fue Sistematizada En Una Matriz De Seguimiento De Diseño Propio, Utilizada Para El Análisis Del Cumplimiento De Las Metas Establecidas. Como Resultado De Este Ejercicio, Se Elaboró El Informe Técnico Identificado Con El Código Trd 110.1.48.09.00000006.12.2026000010, Garantizando La Trazabilidad Del Proceso Y El Monitoreo Preventivo De La Gestión Institucional.



Alcaldía de Palmira
Nº: 891.380.007-3

PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
INFORME DE SUPERVISIÓN - PERSONA NATURAL

Código	ACTFO-060
Versión	1
Aprobado	18/02/2026
Página	4 de 5

Informe Supervisión # 4 del Contrato # MP-0365-2026

5	Apoyar la gestión de la Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y las acciones de seguimiento que se deriven del mismo.	En Apoyo A La Secretaría Técnica Del Comité Institucional De Gestión Y Desempeño, Se Adelantaron Las Acciones De Preparación Para La Sesión Programada Para El 23 De Abril. La Gestión Incluyó La Proyección Y Validación Del Correo De Citación Con La Líder Del Sistema De Calidad, Así Como La Elaboración De La Nota Interna De Formalización, En La Cual Se Definió El Orden Del Día. Asimismo, Se Coordinaron Los Requerimientos Logísticos Necesarios Para Asegurar El Desarrollo Efectivo De La Reunión, Garantizando El Cumplimiento De Los Protocolos De Comunicación Institucionales
6	Las demás actividades que estén relacionadas con el objeto contractual y que se requieran por el supervisor del contrato.	En Atención A Los Requerimientos De La Supervisión Y En Articulación Con La Subsecretaría De Ingresos Y Tesorería, Se Participó En Una Mesa De Trabajo Liderada Por La Dra. Jenny Paola Salazar. Durante Este Espacio, Se Brindó Asistencia Técnica Al Equipo De La Subsecretaría, Precisando Las Responsabilidades Del Enlace De Calidad En El Marco Del Sistema Integrado De Gestión Institucional (sigi), Así Como El Alcance Del Acompañamiento Técnico Desde El Rol De Gestora, En Calidad De Facilitadora Y Soporte Técnico. Lo Anterior, Con El Propósito De Asegurar Que Los Procesos De Administración Tributaria Y Tesorería Mantengan El Cumplimiento De Los Requisitos Normativos Y La Mejora Continua. Esta Actividad Permitió La Alineación De Los Objetivos De La Subsecretaría Con Las Directrices Establecidas En El Sigi.

PRESENTÓ INFORME CON TODOS LOS DOCUMENTOS SOPORTES	SI : X	NO :	
FECHA INFORME	DÍA: 30	MES: Abril	AÑO: 2026
CUMPLIÓ CON EL OBJETO CONTRACTUAL DETERMINADO EN EL CONTRATO RESPECTIVO	SI : X.	NO :	
Observaciones al informe :			
El presente informe corresponde a la cuota Nro. 4 por valor de \$7,000,000 según lo estipula el contrato Nro. MP-0365-2026-2026, por valor total de \$42,000,000 que fue firmado el 19 de Enero de 2026.			
El contratista ha cumplido con cada una de las actividades objeto del contrato.			
CONCLUSIÓN:			
Con este informe se certifica la ejecución del objeto contractual y se autoriza el pago de la cuota Nro. 4.			

Para constancia de lo anterior se firma en Palmira, a los 30 días del mes de Abril de 2026.

Cristian Arbelaez Jimenez
Supervisor

Personas que intervienen en la elaboración del documento:

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





Alcaldía de Palmira
Nº: 891.380.007-3

PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
INFORME DE SUPERVISIÓN - PERSONA NATURAL

Código	ACTFO-060
Versión	1
Aprobado	18/02/2026
Página	5 de 5

Informe Supervisión # 4 del Contrato # MP-0365-2026

Revisado y autorizado por :	<i>carbelaez - Cristian Arbelaez Jimenez - IP: 190.144.251.102 - 2026-04</i>
Revisado y autorizado por :	<i>carbelaez - Cristian Arbelaez Jimenez - IP: 190.144.251.102 - 2026-04</i>
Revisado y autorizado por :	<i>carbelaez - Cristian Arbelaez Jimenez - IP: 190.144.251.102 - 2026-04</i>
Documento generado por :	<i>carbelaez - Cristian Arbelaez Jimenez - IP: 190.144.251.102 - 2026-04</i>

CONTRATO :	MP-0365-2026.
OBJETO DEL CONTRATO :	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL ACOMPAÑAMIENTO DE LOS PROCESOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES QUE CONTRIBUYAN A LA GENERACIÓN DE VALOR PÚBLICO INSTITUCIONAL PARA LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN EFICIENTE DE LA GESTIÓN PÚBLICA
NOMBRE DEL CONTRATISTA :	Gloria Dufay Lopez Patiño CC.66,809,527
VALOR DEL CONTRATO :	\$ 42,000,000.00
SUPERVISOR O INTERVENTOR :	Cristian Arbelaez Jimenez - Supervisor Secretaria General
FECHA ACTA DE INICIO :	21 de Enero de 2026.
FECHA DE FINALIZACIÓN :	30 de Abril de 2026.
INFORME CORRESPONDIENTE ACTA PARCIAL No.:	Cuota número 4 mes Abril de 2,026
CUENTA DE COBRO POR VALOR DE :	<i>SIETE MILLONES MCTE (\$7,000,000.00).</i>

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS

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

ACTIVIDADES REALIZADAS : En el marco del seguimiento a los procesos y conforme al plan de trabajo del sistema de calidad, se llevó a cabo una jornada técnica con los enlaces de calidad. Durante esta sesión, se socializó la versión definitiva de la Descripción del Proceso, asegurando su correcta disposición para la publicación en la intranet institucional de cada área. Así mismo, se realizó un análisis exhaustivo de los contextos interno y externo, permitiendo identificar variables críticas que impactan la gestión y que deben ser integradas en el Mapa de Riesgos. Adicionalmente, se ejecutó el seguimiento a los indicadores de gestión correspondientes al primer trimestre y la depuración del Listado Maestro de Documentos, identificando y gestionando aquellos registros próximos a vencer o cuya vigencia había expirado, garantizando así la actualización normativa y documental del sistema.

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

ACTIVIDADES REALIZADAS : Se brindó asistencia técnica al proceso de Gestión en Salud mediante la revisión exhaustiva de la información documentada. Específicamente, se validaron los formatos MSAFO-024 (Lista de chequeo para IPS – Dimensión Vida Saludable y Condiciones no Transmisibles EVS) y MSAFO-025 (Lista de chequeo para EAPB – misma dimensión). Tras verificar el cumplimiento de los requisitos técnicos, se gestionó la aprobación de la solicitud documental y se procedió con la carga y actualización de las versiones vigentes en la intranet institucional.

3 . - OBLIGACIÓN CONTRACTUAL : Ejercer actividades de seguimiento transversal en temas de segundas líneas de defensa del Sistema Integrado de Gestión Institucional.

ACTIVIDADES REALIZADAS : En ejercicio de las funciones de segunda línea de defensa para el Sistema Integrado de Gestión Institucional (SIGI), se llevó a cabo el seguimiento transversal a los 38 procesos de la Alcaldía de Palmira. Esta gestión incluyó la consolidación de la información contenida en las fichas técnicas de indicadores, la cual fue integrada en una matriz de seguimiento de diseño propio para el análisis de cumplimiento. Como resultado de este ejercicio, se generó el informe técnico bajo el código de TRD 110.1.48.09.00000006.12.2026000010, garantizando la trazabilidad y el monitoreo preventivo de la gestión institucional.

4 . - OBLIGACIÓN CONTRACTUAL : Apoyar la gestión de la Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y las acciones de seguimiento que se deriven del mismo.

ACTIVIDADES REALIZADAS : En apoyo a la Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, se adelantaron las acciones de preparación para la sesión programada para el 23 de abril. La gestión incluyó la proyección y validación del correo de citación con la líder del sistema de calidad, así como la elaboración de la Nota Interna de formalización, en la cual se definió el orden del día. Asimismo, se coordinaron los requerimientos logísticos necesarios para asegurar el desarrollo efectivo de la reunión, garantizando el cumplimiento de los protocolos de comunicación institucional.

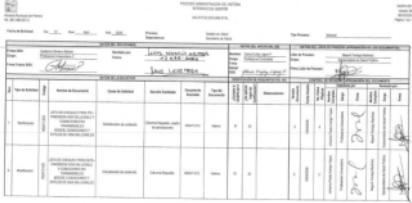
5 . - OBLIGACIÓN CONTRACTUAL : Las demás actividades que estén relacionadas con el objeto contractual y que se requieran por el supervisor del contrato.

ACTIVIDADES REALIZADAS : En atención a los requerimientos de la supervisión y en articulación con la Subsecretaría de Ingresos y Tesorería, se participó en una mesa de trabajo liderada por la Dra. Jenny Paola Salazar. Durante este espacio, se brindó asesoría técnica al equipo de dicha subsecretaría, definiendo claramente las responsabilidades del enlace de calidad en el marco del SIGI y el alcance del acompañamiento técnico brindado desde mi posición como gestora como facilitadora y soporte técnico para asegurar que los procesos de Administración Tributaria y Tesorería mantengan su estándar de mejora continua y cumplimiento normativo. Esta actividad permitió alinear los objetivos de la Subsecretaría con las directrices del Sistema Integrado de Gestión Institucional.


EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS



NI CITACION COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO



SD PROCESO GESTIÓN EN SALUD




Relación actas de reunión

DOCUMENTOS ADICIONALES APORTADOS

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES

1. CERTIFICACION BANCARIA.pdf
2. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD + DECLARACION JURAMENTADA.pdf
3. COMPLEMENTO DE CONTRATO + PANTALLAZO SECOP + RUT + OTRO SI + SECOP OTRO SI.pdf
4. INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES.pdf

<p>PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES SOPORTE DE PAGO GENERAL :</p>	<p>Certifico bajo la gravedad de juramento que la planilla integrada autoliquidación de aportes No. 70252858, corresponde al Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. MP-0365-2026, cumpliendo de esta manera con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.</p>	
<p>CONTRATISTA :</p>	<p>FIRMA</p>	 <p>gdlopez- IP : 181.63.178.74. Fecha : 2026-04-23 13:47:20</p>
<p>FECHA GENERACIÓN</p>		<p>2026-04-30 00:00:00</p>
<p>VERIFICACIÓN</p>		<p>31132c622a4dd654b2feaf7493ee21dd</p>
<p>USUARIO AUTORIZA</p>		<p>carbelaez</p>

ANEXO DE AVANCE DE INFORME DE ACTIVIDADES

CONTRATO:	MP-0365-2026
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL ACOMPAÑAMIENTO DE LOS PROCESOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES QUE CONTRIBUYAN A LA GENERACIÓN DE VALOR PÚBLICO INSTITUCIONAL PARA LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN EFICIENTE DE LA GESTIÓN PÚBLICA.
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	GLORIA DUFAY LÓPEZ PATIÑO
SUPERVISOR O INTERVENTOR:	SUPERVISOR: CRISTIAN ARBELÁEZ JIMÉNEZ CARGO: ASESOR
INFORME CORRESPONDIENTE ACTA PARCIAL No.:	No. 004 Acta Parcial
CUENTA DE COBRO POR VALOR DE:	\$ 7.000.000.00

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS

1. Actividad No. 01. Brindar soporte a la Secretaría General en la implementación, mantenimiento, seguimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión Institucional.

La presente actividad tiene como objetivo brindar soporte técnico y operativo a la Secretaría General en la implementación, mantenimiento, seguimiento y mejora continua del Sistema Integrado de Gestión Institucional (SIGI), conforme a los requisitos de la norma ISO 9001:2015. Este soporte busca asegurar que el SIGI funcione de manera eficaz, alineado con el contexto de la organización, los requisitos de las partes interesadas y la estrategia institucional.

La importancia de esta actividad radica en su contribución al fortalecimiento del enfoque basado en procesos, la gestión orientada a resultados, el análisis de riesgos y oportunidades, y la promoción de una cultura de calidad y mejora continua. Un SIGI consolidado, conforme a ISO 9001, permite mejorar el desempeño institucional, garantizar el cumplimiento de requisitos legales y reglamentarios, aumentar la satisfacción de los usuarios y partes interesadas, y apoyar la toma de decisiones basada en evidencia. En este marco, el fortalecimiento del SIGI representa un componente clave para incrementar la eficacia del sistema de gestión y avanzar de manera sistemática hacia el logro de los objetivos estratégicos de la entidad.

Soporte: <https://drive.google.com/drive/folders/1JwE1Bq2lcqpRWIXxc379Y7di-VMLe1uz?hl=es-419>

1. En el marco del seguimiento a los procesos y conforme al plan de trabajo del sistema de calidad, se llevó a cabo una jornada técnica con los enlaces de calidad. Durante esta sesión, se socializó la versión definitiva de la Descripción del Proceso, asegurando su correcta disposición para la publicación en la intranet institucional de cada área. Así mismo, se realizó un análisis exhaustivo de los contextos interno y externo, permitiendo identificar variables críticas que impactan la gestión y que deben ser integradas en el Mapa de Riesgos. Adicionalmente, se ejecutó el seguimiento a los indicadores de gestión correspondientes al primer trimestre y la depuración del Listado Maestro de Documentos, identificando y gestionando aquellos registros próximos a vencer o cuya vigencia había expirado, garantizando así la actualización normativa y documental del sistema."

SOPORTE:

1. Acta de reunión identificada con la TRD 110.1.48.09.00000004.7.2026000069 Gestión Cobro Coactivo
2. Acta de reunión identificada con la TRD 110.1.48.09.00000004.7.2026000070 Gestión Financiera
3. Acta de reunión identificada con la TRD 110.1.48.09.00000004.7.2026000071 Gestión de Seguridad y Convivencia
4. Acta de reunión identificada con la TRD 110.1.48.09.00000004.7.2026000072 Gestión Disciplinaria
5. Acta de reunión identificada con la TRD 110.1.48.09.00000004.7.2026000073 Gestión Riesgo de Desastres
6. Acta de reunión identificada con la TRD 110.1.48.09.00000004.7.2026000074 Gestión Comunicación Pública
7. Acta de reunión identificada con la TRD 110.1.48.09.00000004.7.2026000075 Gestión en Salud
8. Acta de reunión identificada con la TRD 110.1.48.09.00000004.7.2026000076 Gestión IVC en Salud



República de Colombia
Departamento del Valle del Cauca
Alcaldía Municipal de Palmira
SECRETARÍA GENERAL

ACTA DE REUNIÓN

TRD: 110.1.48.09.00000004.7.2026000069



Municipio de Palmira
Corregimiento Único - Corregimiento Externo

Tema:	Reunión de seguimiento proceso Gestión de Cobro Coactivo	Fecha:	09/04/2026
Lugar:	Reunión virtual	Hora Inicial:	8:00 am
Participantes:	Angy Vanessa Delgado, Técnico Administrativo / Gloria Dufay López Patiño, Profesional Contratista SIGI		

1. ORDEN DEL DÍA

- 1.1. Revisión descripción del proceso final. Variables del contexto externo e interno. Identificación de factores que impactan la gestión y se derivan en riesgos.
- 1.2. Ejecución y/o actualización del Mapa de Riesgos.



República de Colombia
Departamento del Valle del Cauca
Alcaldía Municipal de Palmira
SECRETARÍA GENERAL

ACTA DE REUNIÓN

TRD: 110.1.48.09.00000004.7.2026000070



Municipio de Palmira
Corregimiento Único - Corregimiento Externo

Tema:	Reunión de seguimiento al proceso Gestión Financiera	Fecha:	09/04/2026
Lugar:	Reunión virtual	Hora Inicial:	9:30 am
Participantes:	Sonia Millán Mercado, Profesional G02 / Gloria Dufay López Patiño, Profesional Contratista SIGI		

1. ORDEN DEL DÍA

- 1.1. Revisión descripción del proceso final. Variables del contexto externo e interno. Identificación de factores que impactan la gestión y se derivan en riesgos.

TRD: 110.1.48.09.00000004.7.2026000071



Tema:	Reunión de seguimiento al proceso Gestión de Seguridad y Convivencia	Fecha:	09/04/2026
		Hora Inicial:	11:00 am
		Hora Final:	12:00 m
Lugar:	Reunión virtual		
Participantes:	Rafael Rodríguez, Profesional Contratista enlace SIGI / Gloria Dufay López P., Profesional Contratista Gestora SIGI		

1. ORDEN DEL DÍA

- 1.1. Revisión descripción del proceso final. Variables del contexto externo e interno. Identificación de factores que impactan la gestión y se derivan en riesgos.
- 1.2. Revisión y/o actualización del Mapa de Riesgos.

TRD: 110.1.48.09.00000004.7.2026000072



Tema:	Reunión de seguimiento al proceso Gestión Disciplinaria	Fecha:	09/04/2026
		Hora Inicial:	2:00 pm
		Hora Final:	3:00 pm
Lugar:	Reunión virtual		
Participantes:	Glicerio Angulo Delgado, Profesional Contratista / Gloria Dufay López Patiño, Profesional Contratista SIGI		

1. ORDEN DEL DÍA

- 1.1. Revisión descripción del proceso final. Variables del contexto externo e interno. Identificación de factores que impactan la gestión y se derivan en riesgos.

TRD: 110.1.48.09.00000004.7.2026000073



Tema:	Reunión de seguimiento al proceso Gestión Riesgo de Desastres	Fecha:	09/04/2026
		Hora Inicial:	3:30 pm
		Hora Final:	4:30 pm
Lugar:	Reunión virtual		
Participantes:	Marcela Gómez Melo – Profesional Contratista / Gloria Dufay López Patiño, Profesional Contratista SIGI		

1. ORDEN DEL DÍA

- 1.1. Revisión descripción del proceso final. Variables del contexto externo e interno. Identificación de factores que impactan la gestión y se derivan en riesgos.
- 1.2. Revisión y/o actualización del Mapa de Riesgos

TRD: 110.1.48.09.00000004.7.2026000074



Tema:	Reunión de seguimiento al proceso Comunicación Pública	Fecha:	10/04/2026
		Hora Inicial:	9:00 am
		Hora Final:	10:00 am
Lugar:	Reunión Virtual		
Participantes:	Andrés Carvajal Gil – Profesional Contratista Enlace SIGI / Gloria Dufay López P. – Profesional contratista Gestora SIGI		

1. ORDEN DEL DÍA

- 1.1. Revisión descripción del proceso final. Variables del contexto externo e interno. Identificación de factores que impactan la gestión y se derivan en riesgos.
- 1.2. Revisión y/o actualización del Mapa de Riesgos

110.1.48.09.00000004.7.2026000075



Tema:	Reunión de seguimiento al proceso Gestión en Salud	Fecha:	10/04/2026
		Hora Inicial:	10:30 am
		Hora Final:	11:30 am
Lugar:	Reunión virtual		
Participantes:	Guillermo Antonio Moreno Betran, Profesional G02 / Gloria Dufay López Patiño, Profesional Contratista SIGI		

1. ORDEN DEL DÍA

- 1.1. Revisión descripción del proceso final. Variables del contexto externo e interno. Identificación de factores que impactan la gestión y se derivan en riesgos.
- 1.2. Revisión y/o actualización del Mapa de Riesgos

110.1.48.09.00000004.7.2026000076



Tema:	Reunión de seguimiento al proceso Gestión IVC en Salud	Fecha:	10/04/2026
		Hora Inicial:	10:30 am
		Hora Final:	11:30 am
Lugar:	Reunión virtual		
Participantes:	Danna Ramirez, Técnica Administrativa / Gloria Dufay López Patiño, Profesional Contratista SIGI		

1. ORDEN DEL DÍA

- 1.1. Revisión descripción del proceso final. Variables del contexto externo e interno. Identificación de factores que impactan la gestión y se derivan en riesgos.
- 1.2. Revisión y/o actualización del Mapa de Riesgos

2. Actividad No. 02. Acompañar la revisión técnica y gestión de la información documentada de los procesos que le sean requeridos


La presente actividad tiene como propósito acompañar la revisión técnica y la gestión de la información documentada de los procesos que le sean requeridos, asegurando su conformidad con los requisitos establecidos

por la norma ISO 9001:2015. Este acompañamiento busca garantizar que la documentación de los procesos sea adecuada, actualizada, controlada y alineada con el sistema de gestión de la calidad institucional.

Su relevancia radica en que la información documentada constituye un elemento fundamental para la estandarización, trazabilidad, mejora continua y cumplimiento de los requisitos del sistema. Al mantener una documentación técnica clara, pertinente y bien gestionada, se fortalece la eficacia operativa, se minimizan los riesgos asociados a la ejecución de procesos y se facilita la toma de decisiones basada en evidencia. En consecuencia, esta actividad contribuye directamente a la mejora del desempeño institucional y al logro sostenido de los objetivos estratégicos definidos por la entidad.

Soporte: <https://drive.google.com/drive/folders/1RcAnzVJhT52LhLeBZOmhz-dEgoaQZZ6?hl=es-419>

1. Se brindó **asistencia técnica al proceso de Gestión en Salud** mediante la revisión exhaustiva de la información documentada. Específicamente, se validaron los formatos **MSAFO-024** (Lista de chequeo para IPS – Dimensión Vida Saludable y Condiciones no Transmisibles EVS) y **MSAFO-025** (Lista de chequeo para EAPB – misma dimensión). Tras verificar el cumplimiento de los requisitos técnicos, se gestionó la aprobación de la solicitud documental y se procedió con la carga y actualización de las versiones vigentes en la intranet institucional.









Alcaldía Municipal de Palmira
NL 851.380.007-3

PROCESO ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA
INTEGRADO DE GESTIÓN
SOLICITUD DOCUMENTAL

EASFO-001
Versión: 05
30/05/2024
Página 1 de 1

Fecha de Solicitud: Día: 10 Mes: Abril Año: 2024 Proceso: Gestión en Salud Dependencia: Secretaría de Salud Tipo Proceso: Misional

DATOS DEL SOLICITANTE			DATOS DEL APOYO DEL SIG			DATOS DEL LÍDER DE PROCESO (APROBACIÓN DE LOS DOCUMENTOS)		
Entidad SIGI:	<u>Cultermo Moreno Beltrán</u>	Recibido por:	<u>LUIS IGNACIO ORTEGA</u>	Nombre:	<u>Gloria Dufay López P.</u>	Líder de Proceso:	<u>Mayrli Patricia Martínez</u>	
Cargo:	<u>Profesional Universitario 2</u>	Fecha:	<u>17 ABR-2024</u>	Cargo:	<u>Profesional Contabilista</u>	Cargo:	<u>Subsecretaría de Salud Pública</u>	
Firma Entidad SIGI:			<u>LUIS ORTEGA</u>	Firma:	<u>Gloria Dufay López P.</u>	Firma Líder de Proceso:		

DATOS DE LA SOLICITUD							VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DEL SIG			CONTROL DE REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL DOCUMENTO								
Item	Tipo de Solicitud	Código	Nombre de Documento	Causa de Solicitud	Sección Cambiada	Documento Asociado	Tipo de Documento	¿Cumple el EASFO-011?		Observaciones	Número Documento	Fecha Versión	No. Fojos Páginas	Número Completo	Evaluado por		Revisado por	
								Se aplica	logos de Certificación						Cargo	Firma	Cargo	Firma
1	Modificación	MSAFO-024	LISTA DE CHEQUEO PARA IPS – DIMENSIÓN VIDA SALUDABLE Y CONDICIONES NO TRANSMISIBLES MODOS, CONDICIONES Y ESTILOS DE VIDA SALUDABLES	Actualización de contenido	Columna Requisito, cuadro de aprobaciones	MSAIT-012	Interno	SI	SI		10/04/2024	4	Johanna Paola Arango Vélez	Profesional Universitario		Mayrli Patricia Martínez	Subsecretaría de Salud Pública	
2	Modificación	MSAFO-025	LISTA DE CHEQUEO PARA EAPB – DIMENSIÓN VIDA SALUDABLE Y CONDICIONES NO TRANSMISIBLES MODOS, CONDICIONES Y ESTILOS DE VIDA SALUDABLES	Actualización de contenido	Columna Requisito	MSAIT-012	Interno	SI	SI		10/04/2024	3	Johanna Paola Arango Vélez	Profesional Universitario		Mayrli Patricia Martínez	Subsecretaría de Salud Pública	



● **Luis Ignacio Ortega Jaramillo**
De: luis.ortega@palmira.gov.co
Para: GLORIA DUFAY LOPEZ P.

📧 lun, 20 de abr a las 3:37 p. m. ☆

Cordial saludo Gloria

Los documentos se encuentran publicados en el proceso de Gestión en salud, en el siguiente enlace de la intranet <https://intranet.palmira.gov.co/sig/> y actualizado en el LMD.

Quedo pendiente a cualquier inquietud.

cordialmente,



Luis Ignacio Ortega Jaramillo

Técnico Administrativo - Secretaría General
Teléfono (602) 6022856121 / Calle 30 # 29-39 / Cod.postal 763533
luis.ortega@palmira.gov.co

3. Actividad No. 03. Ejercer actividades de seguimiento transversal en temas de segundas líneas de defensa del Sistema Integrado de Gestión Institucional.

La presente actividad tiene como objetivo ejercer funciones de seguimiento transversal sobre los indicadores de gestión institucional, en el marco de las segundas líneas de defensa del Sistema Integrado de Gestión Institucional (SIGI), conforme a los principios de la norma ISO 9001:2015.

Esta labor es clave para asegurar que los indicadores definidos sean pertinentes, coherentes con los objetivos estratégicos y operacionales, y que reflejen adecuadamente el desempeño de los procesos. Desde la perspectiva de la segunda línea de defensa, la revisión técnica de indicadores contribuye a fortalecer la trazabilidad, fiabilidad y utilidad de la información para la toma de decisiones, facilitando así la evaluación continua de la eficacia del sistema de gestión de la calidad.

En consecuencia, esta actividad aporta de manera significativa a la mejora del desempeño institucional, al asegurar que los mecanismos de seguimiento y medición estén correctamente implementados, controlados y alineados con el enfoque a procesos, la gestión basada en resultados y la mejora continua establecidos por la norma ISO 9001. Así, se promueve una gestión más efectiva, orientada al cumplimiento de los objetivos institucionales.

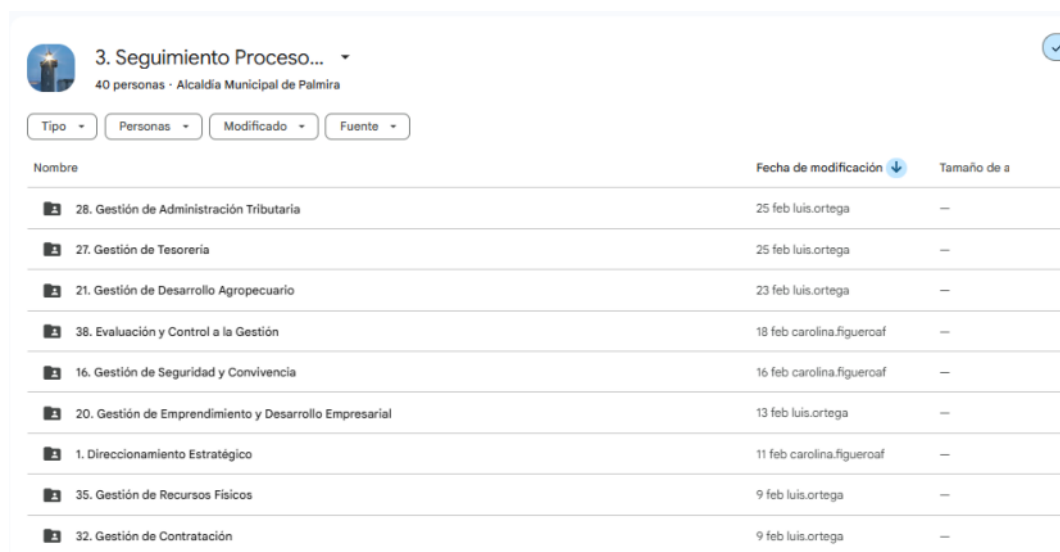
Soporte: https://drive.google.com/drive/folders/10HZ9qFXTekpMKg-fyGaNxwc_FsTq67xf?hl=es-419

1. En ejercicio de las funciones de **segunda línea de defensa** para el Sistema Integrado de Gestión Institucional (SIGI), se llevó a cabo el seguimiento transversal a los **38 procesos de la Alcaldía de Palmira**. Esta gestión incluyó

la consolidación de la información contenida en las fichas técnicas de indicadores, la cual fue integrada en una matriz de seguimiento de diseño propio para el análisis de cumplimiento. Como resultado de este ejercicio, se generó el informe técnico bajo el código de TRD 110.1.48.09.00000006.12.2026000010, garantizando la trazabilidad y el monitoreo preventivo de la gestión institucional.

La ejecución de esta actividad se puede evidenciar en los siguientes documentos:

1. Matriz de seguimiento de elaboración propia
2. Seguimiento a los procesos: <https://drive.google.com/drive/u/0/folders/0AF6AF6Mi3JESdUk9PVA>
3. Informe de indicadores 1er trimestre 2026



3. Seguimiento Proceso...
40 personas · Alcaldía Municipal de Palmira

Tipo - Personas - Modificado - Fuente -

Nombre	Fecha de modificación ↓	Tamaño de a
28. Gestión de Administración Tributaria	25 feb luis.ortega	—
27. Gestión de Tesorería	25 feb luis.ortega	—
21. Gestión de Desarrollo Agropecuario	23 feb luis.ortega	—
38. Evaluación y Control a la Gestión	18 feb carolina.figueroaf	—
16. Gestión de Seguridad y Convivencia	16 feb carolina.figueroaf	—
20. Gestión de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial	13 feb luis.ortega	—
1. Direccionamiento Estratégico	11 feb carolina.figueroaf	—
35. Gestión de Recursos Físicos	9 feb luis.ortega	—
32. Gestión de Contratación	9 feb luis.ortega	—

4. Actividad No. 04. Apoyar la gestión de la Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y las acciones de seguimiento que se deriven del mismo

La presente actividad tiene como objetivo apoyar de manera técnica y operativa la gestión de la Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, así como dar seguimiento a las acciones que se deriven de sus decisiones, en concordancia con los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión Institucional (SIGI) y los requisitos de la norma ISO 9001:2015.

Esta función es estratégica para asegurar la articulación efectiva entre la alta dirección y los procesos clave de la organización, promoviendo la toma de decisiones basada en evidencias, el análisis del desempeño institucional y el impulso de acciones de mejora. En el marco de ISO 9001, esta actividad fortalece el liderazgo, la planificación estratégica, el seguimiento de indicadores y la revisión por la dirección, garantizando que el sistema de gestión de la calidad se mantenga pertinente, adecuado y eficaz.

El acompañamiento al Comité y el seguimiento de sus acciones contribuyen directamente a consolidar una gestión orientada a resultados, alineada con los objetivos estratégicos de la institución, promoviendo una cultura

organizacional basada en la mejora continua y el cumplimiento sostenido de las metas institucionales.


Soporte: https://drive.google.com/drive/folders/1_fz3jDfEiaFozDNneWGGmG2bdloTH-MF?hl=es-419

En apoyo a la **Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño**, se adelantaron las acciones de preparación para la sesión programada para el **23 de abril**. La gestión incluyó la proyección y validación del correo de citación con la líder del sistema de calidad, así como la elaboración de la **Nota Interna de formalización**, en la cual se definió el orden del día. Asimismo, se coordinaron los requerimientos logísticos necesarios para asegurar el desarrollo efectivo de la reunión, garantizando el cumplimiento de los protocolos de comunicación institucional.


Soporte:

1. Correo de proyección citación al comité.

- Rv: Citación Formal al Comité Institucional de Gestión y Desempeño - Solicitud de Temas a Tratar Yahoo/Enviados ☆



GLORIA DUFAY LOPEZ P.
De: gloriadufay2000@yahoo.com
Para: Carolina Figueroa Florez

 mié, 8 de abr a las 9:38 a. m. ☆

[Yahoo Mail: busca, organiza, toma el control de tu buzón](#)

----- Mensaje reenviado -----
De: "GLORIA DUFAY LOPEZ P." <gloriadufay2000@yahoo.com>
Para: "Carolina Figueroa Florez" <carolina.figueroaf@palmira.gov.co>
Cc:
Enviado: vie, 16 de ene de 2026 a la(s) 11:18 a. m.
Asunto: Citación Formal al Comité Institucional de Gestión y Desempeño - Solicitud de Temas a Tratar

Estimados miembros del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, reciban un cordial saludo.

En cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Decreto 981 de 2020 y en aras de garantizar una gestión eficiente y participativa, me dirijo a ustedes formalmente para citar la próxima sesión ordinaria de este Comité.

La reunión se llevará a cabo el lunes 26 de enero de 2026, a las 3:00 p.m. en el 3er piso del Teatro Materón.

2. Nota Interna de citación y formalización orden del día



República de Colombia
Departamento del Valle del Cauca
Alcaldía Municipal de Palmira
SUBSECRETARÍA DE INGRESOS Y TESORERÍA

LISTA DE ASISTENCIA A REUNIONES

LUGAR DE LA REUNIÓN: Subsecretaría Ingresos y Tesorería
ASUNTO O EVENTO: Entrega Procesos (Calidad y apines)
FECHA: 11/01/2026
HORA: 9. AM

Importante: En el cumplimiento de la ley 1581 de 2012 de protección de Datos y Personal y su decreto reglamentario 1277, el área de formación y capacitación de la Alcaldía Municipal de Palmira, le comunica que sus datos personales los cuales comparte ni son cedidos a ninguna empresa o tener, forman parte de este base de datos de contactos para los fines exclusivos de nuestra área, acatando lo dispuesto en la ley con finalidad de contactarle por nuestros diversos canales de comunicación para mantenerlo informado sobre tendencias de nuestros productos y servicios de acuerdo a las preferencias que usted nos ha manifestado previamente, actuando como responsable del tratamiento de estos datos para los mismos propósitos. Salvo que usted informe no estar interesado de estas comunicaciones podrá solicitar la supresión de datos personales de nuestra base de datos. Comuníquese con nuestro Teléfono: 2709605, e informes sus preferencias de comunicación con nosotros. También nos puede escribir al correo: atenciónalciudadano@palmira.gov.co, o a la dirección Calle 30 No. 29-30, o a nuestro portal www.palmira.gov.co

No.	NOMBRES	APELLIDOS	No. DE CEDULA	EMPRESA - ENTIDAD - DEPENDENCIA	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR	FIRMA	Autorización de uso datos	
									SI	NO
1	John Freddy	Caicedo Sabote	14701168	Ing y Tecnología	Tec Adm	John.caicedo@palmira.gov.co	316220972		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Nidia Mariela	Zamora Chelito	105926640	Ing y Tecnología	Prof. Un	nidia.zamora@palmira.gov.co	3158248385		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Gloria Duxan	López Patiño	66809327	Sec. Gral.	Coordinadora	gloria.duxan@palmira.gov.co	310489944		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Xan David	Pérez	113699381	Ing y Tecnología	Prof. Un	xan.perez@palmira.gov.co	3168313700		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Rafael D	Pedraza	6677619	Ing y Tecnología	Sup. Esp.	rafael.pedraza@palmira.gov.co	3182042390		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Lina	Collazos	1114901557	Ing y Tecnología	Funcionaria	lina.collazos@palmira.gov.co	318581250		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Brenda Camilo	Cárdenas	1.44.176.81	Ing y Tecnología	Prof. Unv	brenda.cardenas@palmira.gov.co	3189692895		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	Gabriel	Barrios Jiménez	1114540498	Ing y Tecnología	Coordinador	gabriel.barriosjimenez@palmira.gov.co	3103770155		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	Luz Elizabeth	Suarez Paéz	113658634	Ing y Tecnología	Tec Adm	luz.suarez@palmira.gov.co	319768749		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	Daniel	Calderon	113656422	Ing y Tecnología	Prof. Unv	daniel.calderon@palmira.gov.co	3173742318		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	Carli G	Pérez M	114440006	Ing y Tecnología	Prof. Unv	carli.perez@palmira.gov.co	3180468271		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12										
13										
14										
15										

Soporte: <https://drive.google.com/drive/folders/1q-C62YSTA0zCxOtBJD4qfsA5BNkz6N77?hl=es-419>

(Incluir demás actividades)

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN
APORTES SOPORTE DE PAGO GENERAL

Certifico bajo la gravedad de juramento que la planilla integrada autoliquidación de aportes No 70252858 corresponde al Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. MP-0365-2026, cumpliendo de esta manera con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

CONTRATISTA

FIRMA:

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	66809527	GLORIA DUFAY LOPEZ PATIÑO		CARRERA 84 # 5-100	6023446299	gloriadufay2000@yahoo.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I - Independiente			VALLE DEL CAUCA	CALI	

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		70252858	25/03/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-04	2026-04	I	\$0	\$812.700	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD													
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS010	EPS Sura	800088702-2	350.000	0		0		0	0	0	0	350.000	1

TOTALES PENSIÓN													
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados	
25-14	Colpensiones	900336004-7	448.000	0	0	0	0	0	0		448.000	1	

TOTALES RIESGOS LABORALES															
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	14.700				14.700	0	0	14.700			147	14.700	1

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

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

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	350.000	350.000
Pensión	1	448.000	448.000
Riesgos Laborales	1	14.700	14.700
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	812.700	812.700

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	66809527	GLORIA DUFAY LOPEZ PATIÑO		CARRERA 84 # 5-100	6023446299	gloriadufay2000@yahoo.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I - Independiente			VALLE DEL CAUCA	CALI	

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		70252858	25/03/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-04	2026-04	I	\$0	\$812.700	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE			INFORMACIÓN NOVEDADES														PENSIÓN				SALUD				RIESGOS LABORALES				CCF				PARAFISCALES																
No.	Tipo y Número de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Sueldo	Extranjero	Colom. anterior	Exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	USP	SAJ	ICE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Días	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Días	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Días	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Días	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN		
1	CC 66809527	LOPEZ PATIÑO GLORIA DUFAY	59	0			N																25-14	2.800.000	30	448.000	0	0	0	0	EPS010	2.800.000	30	350.000	14-23	2.800.000	30	1	14.700		0	0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

PSE - Transacción Aprobada CUS 166735540

De: serviciopse@achcolombia.com.co

Para: gloriadufay2000@yahoo.com

Fecha: miércoles, 25 de marzo de 2026, 11:10 a. m. COT



¡Hola, Gloria Dufay Lopez Patiño!

Estado de la Transacción: **Aprobada** 

Los siguientes son los datos de tu transacción:

Valor: \$ 812.700

Empresa: COMPENSAR-OI

Descripción: MiPlanilla.com Pago Proteccion Social






Fecha de la transacción: 25/03/2026

CUS: 166735540

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>

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
ACH COLOMBIA S.A.



Un servicio de



ACH Colombia Oficial



@ACHColombia_



ACHColombiaOficial



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/quest/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."

DECLARACIÓN JURAMENTADA

Para efectos de Retención en la Fuente

Yo, GLORIA DUFAY LÓPEZ PATIÑO, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 66.809.527, con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Ley 1819 de 2016 y del parágrafo 2 de artículo 383 del Estatuto Tributario, manifiesto **bajo gravedad de juramento** que:

1. Para efectos de la aplicación de la tabla de retención en la fuente establecida en el artículo 383 del Estatuto Tributario, la cual se le aplica a los pagos o abonos en cuenta por concepto de ingresos por honorarios "He contratado o vinculado más de un trabajador asociado a mi actividad económica por, al menos, noventa (90) días continuos o discontinuos" (Parágrafo 2 art.383 E.T.).

SI ___ NO X

2. Para efectos de lo previsto en el parágrafo 2° del artículo 387 del estatuto Tributario, para el beneficio tributario de deducción por dependientes, de manera libre, espontánea y **bajo la gravedad de juramento**, manifiesto que las siguientes personas dependen económicamente de mí (Anexar soportes según sea el caso:

DATOS DEPENDIENTES

NOMBRE COMPLETO	PARENTESCO	EDAD
RUBY PATIÑO CARDONA	MADRE	86

- 2.1. Declaro que mi cónyuge, DIEGO FERNANDO GÓMEZ Y. identificado (a) con la C.C. No. 16.750.536 NO ha solicitado disminución de su base gravable por concepto de dependientes, por las mismas personas arriba relacionadas.

3. Así mismo, informo los demás conceptos requeridos para la liquidación de mi cuenta de cobro, así:

- 3.1. **Intereses de vivienda:** Certificación del crédito hipotecario expedida por la entidad financiera donde indique los intereses pagados durante el año inmediatamente anterior.

SI ___ NO X

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

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

SI ___ NO X

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

SI ___ NO X

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

SI ___ NO X

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

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

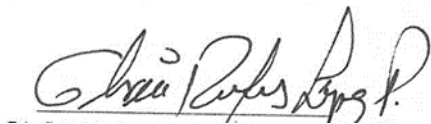
- Declaro bajo la gravedad de juramento y para todos los efectos legales, que (marque con una X):
SI ___ NO X estoy vinculado actualmente mediante dos (2) o más contratos de prestación de servicios con entidades públicas.
- Si en la pregunta anterior marcó SI, diligencie la siguiente información:

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

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

La presente manifestación se firma en la ciudad de Palmira a los 23 días del mes de abril de **2026**

Atentamente,



Firma del Contratista

C.C. No. 66.809.527

e-mail gloriadufay2000@yahoo.com

Cel. No. 310 4899401



Olga Piedad García

Calle 8 F # 39 sur 54

Teléfono: 3104453522 -3185965985

Correo: olgapiedadgarcia@yahoo.es

ASESORÍAS CONTABLES Y FINANCIERAS

LA SUSCRITA CONTADORA PÚBLICA

CERTIFICA

Que para efectos de la norma establecida en el Numeral 4 del párrafo 2 del Art 387 del E. T. la señora **RUBY PATIÑO CARDONA** C.C. 31.185.364 de Palestina Caldas, es la madre de la señora **GLORIA DUFAY LOPEZ PATIÑO** identificada con la C.C. No. 66.809.527

Que en la actualidad la señora **RUBY PATIÑO CARDONA**, no tienes ingresos propios que superen las 260 UVT por lo cual cumple con los criterios para que la señora pueda figurar como dependiente de la señora **GLORIA DUFAY LOPEZ PATIÑO**

La presente certificación se expide para que sea presentada por la **GLORIA DUFAY LOPEZ PATIÑO** en el Departamento de Nómina de la empresa a la cual está vinculada actualmente bajo relación laboral.

Se firma en Santiago de Cali, a los 21 días de abril de 2026.

OLGA PIEDAD GARCIA VASQUEZ

CC. 66.996.644 DE CALI

T.P. 188261-T

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **31.185.364**

PATIÑO CARDONA

APELLIDOS
RUBY

NOMBRES

Ruby Patiño C.

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **21-ABR-1939**

PALESTINA
(CALDAS)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.60
ESTATURA

O+
G.S. RH

F
SEXO

08-SEP-1972 TULUA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

[Signature]
REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VAÑEA



A-3100150-00790720-F-0031185364-20160219

0048486722A 2

2813749628

UNIDAD
ADMINISTRATIVA
ESPECIAL

**JUNTA CENTRAL
DE CONTADORES**



Certificado No:

007807185F47EF99

**LA REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

**CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE**

Que el contador público **OLGA PIEDAD GARCIA VASQUEZ** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 66996644 de CALI (VALLE DEL CAUCA) Y Tarjeta Profesional No 188261-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS *****

Dado en BOGOTA a los 21 días del mes de enero de 2026 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

República de Colombia
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

UNIDAD
ADMINISTRATIVA
ESPECIAL

JUNTA CENTRAL
DE CONTADORES



188261-T

**OLGA PIEDAD
GARCIA VASQUEZ
C.C. 66996644**

**RES. INSCRIPCION 170
UNIVERSIDAD LIBRE**

DEL 26/03/2014



[Signature]
**JOSE ORLANDO RAMIREZ ZULUAGA
DIRECTOR GENERAL**

283466

197672

Identificación Plástica S.A. 160942/0119

República de Colombia
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

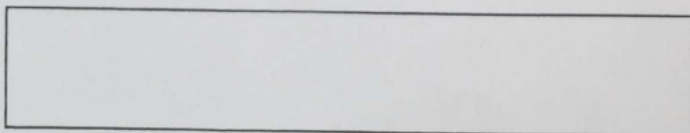
UNIDAD
ADMINISTRATIVA
ESPECIAL

JUNTA CENTRAL
DE CONTADORES



Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como Contador Público de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990. Es personal e intransferible.

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse al PBX: (57)(1) 644 4450 o devolverla a la UAE – Junta Central de Contadores a la Carrera 16 No. 97- 46 Of.301 en Bogotá D.C.



FIRMA





COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD, INTEGRIDAD Y DISPONIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN

LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PALMIRA, entidad pública del orden territorial, representada legalmente por el señor Alcalde Municipal de Palmira, o por quien éste delegue, identificada con el NIT 891.380.007-3, con domicilio principal en la ciudad de Palmira, en adelante "**La Alcaldía de Palmira**" y, [**Gloria Dufay López Patiño**], identificado(a) con la cédula de ciudadanía número [66.809.527], mayor de edad y vecino de [Cali], en adelante "**El Colaborador**", quien se desempeña como [Contratista] en el área de [Secretaría General].

CONSIDERANDO QUE:

La Alcaldía maneja información confidencial y sensible en el desarrollo de sus funciones y actividades. **El Colaborador**, en virtud de su relación laboral o contractual con **La Alcaldía**, tendrá acceso a dicha información. **Ambas partes** reconocen la importancia de proteger la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información y desean establecer los términos y condiciones para su manejo adecuado.

1. Objeto

El presente compromiso tiene como objeto establecer los términos y condiciones bajo los cuales **El Colaborador** se compromete a proteger la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información a la que tenga acceso en el desarrollo de sus funciones o actividades en relación con **La Alcaldía de Palmira**, de conformidad con la Ley 1581 de 2012, el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015, la Ley 1712 de 2014, el Decreto 1494 de 2015, la Política de Gobierno Digital adoptada mediante el Decreto 1008 de 2018 (compilado en el Decreto 1078 de 2015 del Sector TIC), y la norma ISO/IEC 27001:2022.

2. Definiciones

- **Información Confidencial:** Cualquier información no pública, oral, visual, escrita, electrónica o en cualquier otro formato, relacionada con **La Alcaldía de Palmira**, sus actividades, proyectos, clientes, proveedores, empleados u otros terceros, que no sea de conocimiento público y cuya divulgación no autorizada pueda causar perjuicio a **La Alcaldía de Palmira** o a terceros.
- **Datos Personales:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

3. Obligaciones de El Colaborador

- **Confidencialidad:**
 - Mantener en estricta confidencialidad la Información Confidencial a la que tenga acceso.
 - No divulgar la Información Confidencial a terceros no autorizados, ni utilizarla para fines distintos a los autorizados por **La Alcaldía de Palmira**.
 - No utilizar la Información Confidencial para obtener beneficios personales o para terceros.

COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD, INTEGRIDAD Y DISPONIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN

- **Autenticidad:**
 - Asegurar la autenticidad de la información generada, recibida o transmitida durante el desarrollo de sus funciones, garantizando su veracidad, trazabilidad y atribución al autor legítimo, especialmente mediante el uso de credenciales, mecanismos de control de acceso o firma digital cuando aplique.
- **Integridad:**
 - Proteger la integridad de la Información Confidencial, evitando su alteración, modificación o destrucción no autorizada.
 - Notificar de inmediato a **La Alcaldía de Palmira** sobre cualquier pérdida, robo o acceso no autorizado a la Información Confidencial.
- **Disponibilidad:**
 - Garantizar la disponibilidad de la Información Confidencial para su uso legítimo por parte de **La Alcaldía de Palmira**.
 - Colaborar con **La Alcaldía de Palmira** en la implementación de medidas de seguridad para proteger la Información Confidencial.
- **Protección de datos personales:**
 - Cumplir con la Ley 1581 de 2012, el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015 y las disposiciones vigentes sobre protección de datos personales a los que tenga acceso en el desarrollo de sus funciones.
 - No recolectar, almacenar, utilizar o divulgar Datos Personales sin la autorización correspondiente.
- **Uso adecuado de recursos informáticos:**
 - Utilizar los recursos informáticos (correo electrónico, internet, equipos de cómputo, etc.) proporcionados por **La Alcaldía** de manera responsable y exclusivamente para fines laborales.
 - Cumplir con las políticas de uso aceptable de los recursos informáticos de **La Alcaldía de Palmira**.
- **Reporte de incidentes:**
 - Informar de inmediato a **La Alcaldía** sobre cualquier incidente de seguridad que pueda comprometer la confidencialidad, integridad o disponibilidad de la Información Confidencial o los Datos Personales.
- **Devolución de información:**
 - Al finalizar la relación laboral o contractual, devolver a **La Alcaldía de Palmira** toda la Información Confidencial en su poder, en cualquier formato o medio.

4. Propiedad de la información

La Información Confidencial es propiedad exclusiva de **La Alcaldía de Palmira**. El **Colaborador** reconoce que no adquiere ningún derecho de propiedad sobre dicha información y que su acceso está limitado a los fines establecidos en este acuerdo.



Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE INFORMÁTICA

COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD, INTEGRIDAD Y DISPONIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN

AIFFO-015
Versión.02
24/09/2025

Página 3 de 3

5. Excepciones a la confidencialidad

El **Colaborador** podrá divulgar la Información Confidencial únicamente en los siguientes casos:

- Cuando sea requerido por ley, orden judicial o autoridad competente.
- Cuando sea necesario para proteger los derechos o intereses legítimos de **La Alcaldía de Palmira**.
- Cuando **La Alcaldía de Palmira** autorice expresamente la divulgación.

6. Vigencia y terminación

Este COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD, INTEGRIDAD Y DISPONIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN será continuo desde la fecha de su firma y no vencerá aún finalizada la vinculación laboral del empleado público con la Alcaldía de Palmira, cumpliendo con la clasificación y el tiempo de reserva de los activos de información establecidos en los instrumentos de gestión documental y en la Política de Seguridad y Privacidad de la Información adoptada por la Alcaldía de Palmira, conforme a la Ley 1581 de 2012, la Ley 1712 de 2014 (arts. 18 a 22), el Decreto 1494 de 2015 y demás normas concordantes.

7. Incumplimiento y sanciones

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en este acuerdo dará lugar a las acciones legales y sanciones que correspondan, de acuerdo con la legislación vigente, las políticas internas de **La Alcaldía** y los términos del contrato laboral o de prestación de servicios.

8. Jurisdicción y ley aplicable

Este acuerdo se rige por las leyes de la República de Colombia y cualquier disputa que surja de su interpretación o aplicación será resuelta por los tribunales competentes de la ciudad de Palmira.

9. Aceptación

Declaro haber leído, entendido y aceptado la totalidad de los términos y condiciones contenidos en el presente documento, en prueba de lo cual lo suscribo en la ciudad de Palmira, a los [23] días del mes de [abril] de [2026].

Firma:

Nombre: GLORIA DUFAY LÓPEZ PATIÑO

Cédula: 66.809.527

Cargo: Contratista

Número de contrato: MP- 0365-2026

Dependencia: Secretaría General

Centro Administrativo Municipal de Palmira - CAMP

Calle 30 No. 29 -39; Código Postal 763533

www.palmira.gov.co

Línea de Atención: 602 8912312