

Palmira, 30 de octubre de 2025

Doctora
JEIMY JOHANNA RIOS SOSA
Directora Administrativa y Financiera
PERSONERIA MUNICIPAL DE PALMIRA
La Ciudad



ASUNTO: INFORME DE ACTIVIDADES
CUOTA No.: 03 de 3
CONTRATO: 320-14-01-124
PERIODO: Del 01 de octubre al 30 de octubre de 2025

INFORME DE ACTIVIDADES EJECUTADAS

A continuación, presento a usted, en calidad de supervisora del contrato de presentación de servicios PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR(A) DE EMPRESAS ESPECIALIZADO(A) No. 320-14-01-124 de 2025, el informe de actividades ejecutadas con base en el objeto contractual "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS ESPECIALIZADO PARA APOYAR LOS PROCESOS DE MEJORA CONTINUA Y LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA QUE SE EJECUTEN EN EL MARCO DEL TALENTO HUMANO DE LA PERSONERÍA DE PALMIRA.", durante el periodo comprendido entre el 01 de octubre al 30 de octubre de 2025.

Fecha de Inicio: 05 de agosto de 2025
Fecha de Terminación: 30 de octubre de 2025

Para el cumplimiento del presente contrato de Prestación de servicios, se han pactado las siguientes obligaciones:

1. Apoyar el proceso de afiliación a las distintas administradoras (EPS, AFP, CCF), como el reporte, seguimiento y recobro a incapacidades generales o laborales del personal de la entidad.
2. Generación y/o actualización de procesos, procedimientos, políticas, matrices o instructivos inherentes a la Dirección Administrativa y Financiera en el marco del Talento Humano.
3. Apoyar a la Dirección Administrativa y Financiera en la formulación, actualización o seguimiento del Plan de Acción, y de las jornadas o planes institucionales respecto al talento humano, emitiendo indicadores de gestión de cada proceso.
4. Elaborar las certificaciones laborales, contractuales y demás, requeridas por los funcionarios, contratistas, proveedores y partes interesadas del proceso.
5. Realizar la revisión de documentos e informes internos o externos de la Dirección Administrativa y Financiera que le sean asignados para su estudio y análisis.
6. Apoyar los procesos de preparación y liquidación de la nómina, aplicando las novedades a que haya lugar en el software o programa destinado para tal fin, adicional la revisión y liquidación de cesantías, prestaciones sociales, vacaciones, seguridad social y demás pagos laborales y contractuales que compone la planta global, contratistas, proveedores y demás de la entidad.

- Durante este periodo, realice las siguientes acciones para el cumplimiento del contrato:

1. Apoyar el proceso de afiliación a las distintas administradoras (EPS, AFP, CCF), como el reporte, seguimiento y recobro a incapacidades generales o laborales del personal de la entidad.

Durante este periodo y frente a las afiliaciones (EPS, AFP, CCF), me permito informar que en la planta de cargos de la entidad no se generó ninguna novedad relacionada con el trámite de afiliaciones, pero si generé la actualización de la matriz de ausentismo y novedades de nómina, apoyando al área de T.H. y a la Dirección Administrativa en la consolidación y depuración de los datos requeridos para la vigencia actual, consolidé la información de ausentismo del personal de planta de la entidad, para lo cual realicé la revisión de los soportes, correos de las entidades, revisión de afiliaciones a la ARL, por cambio de ARL AXA COLPATRIA A SURA, a partir del 01 de Octubre de 2025, confirmando que los documentos cumplan con los requisitos legales y que la información del empleado y la entidad de riesgos laborales sea la correcta, dejando todo la información plasmada en una única matriz centralizada que también incluye el ausentismo por permisos generados en el periodo, al igual que actualicé la matriz de vacaciones.

Certificaciones de ARL correspondiente al personal de planta de la Entidad
revisados

The image displays a grid of 24 sample pages from the ARL Sura 2018-2019 annual report. Each page represents a different company or financial statement, including:

- ARL SURA - AND...** (multiple instances)
- ARL SURA - BERT...**
- ARL SURA - CARL...**
- ARL SURA - JUAN...**
- ARL SURA - JULI...**
- ARL SURA - LAUR...**
- ARL SURA - MAR...**
- ARL SURA - HARV...**
- Certificación Gen...**
- ARL SURA - WILLI...**
- ARL SURA - CARL...**
- ARL SURA - CLAU...**
- ARL SURA - EDUA...**
- ARL SURA - DEER...**
- ARL SURA - JEIM...**
- ARL SURA - HILD...**
- ARL SURA - MARI...**
- ARL SURA - MAR...**
- ARL SURA - NAN...**
- ARL SURA - SAN...**
- ARL SURA - SEBA...**
- ARL SURA - STEF...**

Each page contains detailed financial data, including income statements, balance sheets, and performance metrics, presented in a structured, professional format. The pages are arranged in a grid, with some pages showing additional information like company logos and contact details.



Por otro lado, atendiendo directriz de la Directoria Administrativa y Financiera, gestioné novedad de error ante la plataforma de aportes en línea, la cual fue solucionada y permitió continuar el trámite de autoliquidación de seguridad social de la entidad, por parte del área contable.

Por favor revisar este caso

Forwarded message

De: Contabilidad Personeria

Date: mié, 29 de oct de 2025,

Subject: afiliación ARL SURA

To: Johanna Rios <johanna.rios.persopalмира@gmail.com>

de: Johanna Rios <johanna.rios.persopalмира@gmail.com>

para: Diana Andrea Charria Uribe <diana.charria.persopalмира@gmail.com>

fecha: 30 oct 2025, 5:50

asunto: Fwd: afiliación ARL SURA

enviado por: gmail.com

firmado por: gmail.com

seguridad: Cifrado estándar (TLS) Más información

Importante según el criterio de Google.

aportes en línea

PERSONERIA MUNICIPAL DE PALMIRA
NIT 815000301-9
SUCURSAL PRINCIPAL PERSONERIA
TIPO EMPLEADOR EMPRESA
PERFIL NOMINA
ÚLTIMO ACCESO: 2025-10-29 15:36:41

Cuentas

Empleado

Empleados

Liquidaciones

Novedades

Adj. Ins. Excel

Informes Personalizados

Pensiones Voluntarias

Nómina Electrónica

Afiliación en línea

Salir

Validaciones Autoliquidación

Revise y corrija las siguientes inconsistencias antes de continuar con la generación de la liquidación.

Ayuda

Posibles Errores Alertas Remo

Correcciones 0/2 0/2 1/2 Ver Reporte

Página 1 de 1

Nº ID

Buscar

Tipo ID	Nº ID	Tipo Error	Error/operado	Descripción	Corregir
NI	815000301	Alerta		El aportante no se encuentra en el archivo de afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales. El aporte se realizará a la ARL ARL SURA. Error:190	

Gestión de actualización de la matriz de ausentismo laboral, incapacidades, permisos y cronograma de vacaciones 2025

PERSONERIA MUNICIPAL DE PALMIRA												
NIT. 815.000.301-9												
PERMISOS												
Responsable: DIANA ANDREA CHARRIA URIBE			PERMISOS REMUNERADOS 2025									
Dependencia Encargada: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA			PERMISOS NO REMUNERADOS 2025									
MES	CECULA	NOMBRE DEL FUNCIONARIO (A)	CARGO DEL FUNCIONARIO (A)	TIPO DE PERMISO	DEPENDENCIA O ÁREA DE TRABAJO	FECHA INICIO	FECHA FINAL	DÍAS	DÍAS RECOR. ENTIDAD E21	FECHA DE SOLICITUD	Nº RADICACIÓN	MOTIVO DEL PERMISO
OCTUBRE	1.113.622.216	ANDRES FELIPE PERAFAN	PERSONERO AUXILIAR	REMUNERADA	SERVICIOS PUBLICOS	3/10/2025	3/10/2025	1	0	2/10/2025	1238	COMPENSATORIO DIA DE CUMPLEAÑOS
OCTUBRE	1.088.820.695	EDUARDO BONILLA ALZATE	PROFESIONAL UNIVERSITARIO-GRADO 2	REMUNERADA	PERSONERIA AUXILIAR PARA EL CONTROL ADMINISTRATIVO Y VIGILANCIA DE LA CONDUCTA OFICIAL	10/10/2025	10/10/2025	1	0	7/10/2025	1252	COMPENSATORIO DIA DE CUMPLEAÑOS
OCTUBRE	29.656.968	CLAUDIA PATRICIA VALENZUELA CHAVEZ	JEFE OFICINA CONTROL INTERNO	REMUNERADA	CONTROL INTERNO	8/10/2025	8/10/2025	TARDE	0	7/10/2025	1255	CITA MEDICA EN CALI (NEOROLOGO)
OCTUBRE	31.163.119	HILDA MARIA PINELLO	AYUDANTE	REMUNERADA	DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	2/10/2025	2/10/2025	1	0	1/10/2025	10285742	DILIGENCIA PERSONAL
OCTUBRE	31.163.119	HILDA MARIA PINELLO	AYUDANTE	REMUNERADA	DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	27/10/2025	27/10/2025	TARDE	0	16/10/2025	1290	DILIGENCIA PERSONAL
OCTUBRE		LAURA ANDREA TORRES BALLESTEROS				9/10/2025	9/10/2025	1		6/10/2025	1362	DILIGENCIA PERSONAL
OCTUBRE	1.088.120.695	EDUARDO BONILLA ALZATE	PROFESIONAL UNIVERSITARIO-GRADO 2	REMUNERADA	PERSONERIA AUXILIAR PARA EL CONTROL ADMINISTRATIVO Y VIGILANCIA DE LA CONDUCTA OFICIAL	22/10/2025	24/10/2025	3	0	20/10/2025	1292	CLASES ESPECIALIZACION - DERECHO PUBLICO
OCTUBRE	16.278.632	HARVEY MONCAYO GERMUDEZ	CONDUCTOR	REMUNERADA	DESPLAZO	24/10/2025	24/10/2025	1	0	22/10/2025	1301	COMPENSATORIO DIA DE CUMPLEAÑOS
OCTUBRE	1.114.928.101	BERTHA LUCY RODRIGUEZ	AYUDANTE GRADO 2	REMUNERADA	DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	28/10/2025	28/10/2025	2 HORAS		28/10/2025		DILIGENCIA PERSONAL DE 2PM A 4PM

CRONOGRAMA DE VACACIONES 2025									
	NOMBRE FUNCIONARIO			FECHA ACTA DE POSESION	INICIO DE DISFRUTE	DISFRUTE HASTA	INGRESO A LABORAR	NOVEDADES	
1	CARLOS ALBERTO RAMIREZ ALVIZ	16.270.549	8.871.654	3/01/2022	1/04/2025	28/04/2025	29/04/2005	COMPENSADAS	
2	HILDA MARIA PINILLO MENDOZA	31.163.119	2.079.288	5/01/1990	3/02/2025	21/02/2025	24/02/2025	DISFRUTADAS	
3	ANDRES FELIPE PERAFAN ESCOBAR	1.113.622.210	8.871.654	1/02/2024	3/02/2025	21/02/2025	24/02/2025	COMPENSADAS	
4	ANDRES FERNANDO MONTILLA VARELA	94.317.276	1.940.674	2/02/2009	1/07/2025	21/07/2025	22/07/2025	DISFRUTADAS	
5	MARIA CRISTINA GOMEZ GUACHETA	31.172.697	4.435.824	9/02/2011	20/10/2025 AL 24/10/2025 (5 dias háb.) 14/11/2025 AL 22/11/2025 (9 dias háb.) Dic: 23, 24, 29 y 30 de 2025 (5 dias háb.) Enero 2 de 2026 (1 día hábil)		2/01/2026	5/01/2026	DISFRUTADAS-OCT
6	BERTHA RODRIGUEZ MARQUEZ	1.114.823.101	2.079.288	21/02/2024	1/07/2025	21/07/2025	22/07/2025	DISFRUTADAS	
7	MARTHA PIEDAD DONNEYS GARCIA	66.777.722	1.940.674	26/02/2024	21/04/2025	21/04/2025	12/05/2025	DISFRUTADAS	
8	SEBASTIAN GARCIA URREGO	1.107.070.677	2.803.730	1/03/2024	3/03/2025	21/03/2025	25/03/2025	DISFRUTADAS	
9	WILLIAM ANDREY ESPINOS ROJAS	6.646.841	20.196.617	1/03/2020	7/03/2025	28/03/2025	31/03/2025	COMPENSADAS	
10	STEFANY PERLAZA SILVA	1.113.685.315	7.014.146	1/03/2024	3/10/2025	24/10/2025	27/10/2025	DISFRUTADAS	
11	JEIMY JOHANNA RIOS SOSA	29.673.521	8.871.654	1/03/2024	1/04/2024	28/04/2025	29/04/2025	COMPENSADAS	
12	JULIETH BENAVIDES RIASCOS	1.085.262.666	3.992.248	9/03/2020	6/08/2025	28/08/2025	29/08/2025	DISFRUTADAS	
13	LAURA ANDREA TORRES BALLESTEROS	1.116.264.108	7.014.146	19/03/2024	1/08/2025	25/08/2025	26/08/2025	DISFRUTADAS	
14	MARTHA ISABEL TORRES VARGAS	31.158.164	2.883.289	21/06/1995	1/08/2025	25/08/2025	26/08/2025	DISFRUTADAS	

2. Generación y/o actualización de procesos, procedimientos, políticas, matrices o instructivos inherentes a la Dirección Administrativa y Financiera en el marco del Talento Humano.

Frente a esta actividad, apoyé la actualización y seguimientos a los siguientes instructivos y matrices inherentes a la a la Dirección Administrativa y Financiera en el marco del Talento Humano.

Detalle de los productos generados, agrupándolos por el tipo de documento:

Tipo de Documento	Título Específico del Documento	Aportes Clave / Impacto en la Dirección A y F - Talento Humano
Instructivo	Capacitación de la nueva plataforma ARL SURA por parte de dicha entidad.	Alineación de manejo de la plataforma de ARL SURA, con asignación de usuario y clave de ingreso para afiliación de personal de planta y los PS.
Procedimiento	Convenios Interinstitucionales	Estandarización de paso a paso, requisitos y soportes establecidos para realizar los Convenios Interinstitucionales con los que actualmente cuenta la Personería Municipal de Palmira, generando revisión del proceso de vinculación de practicantes a la entidad.
Matriz	Matriz Riesgos del proceso de la D A y F	Actualización de 2 riesgos adicionales para Contratación y seguimiento a la matriz para el 3er trimestre de los riesgos de gestión identificados en la DA Y F, facilitando la revisión de los controles implementados para disminuir su ocurrencia.

Tipo de Documento	Título Específico del Documento	Aportes Clave / Impacto en la Dirección A y F - Talento Humano
Instructivo y lineamientos	Coordinación Actividad “Bienestar y Salud”.	Coordinación de actividades para el evento denominado “Bienestar y Salud”, el cual se llevó a cabo el día 09 de octubre de 2025, en las instalaciones del Parque del Azúcar, por lo que en acompañamiento de la Directora A y F y proceso DD HH, se logró articular gestión para establecer lineamientos para prevenir riesgos psicosociales laborales y de implementar medidas para el bienestar mental de los trabajadores, conforme lo establece la Ley 2460 de 2025. buscando fortalecer la salud mental y el clima laboral.

participé activamente en las reuniones programadas por la Dirección Administrativa y Financiera.



Participación activa en capacitación plataforma ARL SURA



Participación en reunión de socialización por parte de la oficina de Planeación, tema, convenios Interinstitucionales con los que actualmente cuenta la Personería Municipal de Palmira, para revisión del proceso de vinculación de practicantes a la entidad.

ARL

MATRIZ MAPA DE RIESGO DE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO - Excel					Seguimiento	Seguimiento
					2do TRIMESTRE 2025	3er TRIMESTRE 2025
El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización					La Dirección Administrativa y Financiera de la entidad, en acompañamiento del Sr. Personalero y el equipo a cargo de la gestión presupuestal, continúan en este periodo realizando los monitoreos al cumplimiento del presupuesto, para tal fin se generan reportes financieros regulares para análisis de las variaciones presupuestales, por otro lado se realizan los seguimientos en las reuniones de calidad los seguimientos respectivos. Adicionalmente la entidad cuenta con un programa contable que permite generar alertas al momento de generar una disponibilidad presupuestal y no contar con los recursos. Se continúan realizando los controles manuales, por lo que se evidencia que el área de presupuesto maneja un formato en excel, donde lleva su ejecución presupuestal, dentro de la cual identifica los recursos existentes y necesarios para llevar a cabo las metas de la entidad.	Durante el tercer trimestre, el equipo de gestión presupuestal, sigue realizando el monitoreo del cumplimiento presupuestal, mediante la generación de reportes financieros regulares, los cuales permiten un análisis detallado de los recursos. Estos informes continúan siendo el insumo principal para los seguimientos realizados en las reuniones de calidad y el comité de saneamiento contable, asegurando una oportuna toma de decisiones.
1	Económico y Reputacional	Deficit Presupuestal	Alteración del presupuesto, por no haber previsto flujos de ingresos por arrendamiento que se venían contemplando en el presupuesto. Ejecución del presupuesto de gastos en mayor porcentaje respecto al presupuesto de ingresos. Ocasionando un incumplimiento en los procesos de pago y una planeación deficiente.	Posibilidad de alteración reputacional y económica por Deficit Presupuestal, debido a alteración del presupuesto por una mala práctica financiera o asignación de recursos para otros gastos que no se tenían contemplados en el presupuesto. Ejecución del presupuesto de gastos en mayor porcentaje respecto al presupuesto de ingresos. Ocasionando un incumplimiento en los procesos de pago y una planeación deficiente.	En este periodo se evidencia que el equipo de la Dirección Administrativa y Financiera, sigue cumpliendo con los controles establecidos para evitar los riesgos asociados al proceso de contratación, entre estos tenemos: 1. Control Preventivo: Consulta periódica sobre el Manual de Contratación y sus anexos (Listas de cheques). 2. Control Defectivo: La Dirección Administrativa con su equipo de contratación, realizan revisión cruzada y de doble verificación en las etapas finales del proceso contractual. Para ello, definen puntos de control obligatorios o mecanismos de verificación, como son las listas de cheques antes de la publicación o adjudicación, esta revisión se enfoca en la conformidad estricta de lo estipulado en el manual y las listas de cheques, especialmente en la documentación requerida de acuerdo a la modalidad, lo cual permite detectar desviaciones, omisiones o errores antes de que el proceso contractual avance a una etapa pública y genere un riesgo reputacional, en las reuniones de calidad, también se realizan los seguimientos y mejoras al proceso.	La Dirección Administrativa y Financiera para este trimestre sigue garantizando el Control y consulta periódica del Manual de Contratación y sus anexos, con lo cual el equipo se mantiene al día con la normativa vigente, minimizando el riesgo de desconocimiento, que es la causa principal del riesgo identificado, adicional se mantiene la doble verificación de las listas de cheques previas a la publicación o adjudicación, con lo cual mitigar los errores de documentación antes de que el proceso contractual adquiera carácter público y comprometa la reputación de la entidad.
2	Reputacional	Error en la contratación	Por desconocimiento y falta de consulta del manual de contratación del proceso contractual, así como de las listas de cheques en las diferentes modalidades de contratación.	Posibilidad de alteración Reputacional por Error en la contratación, debido a desconocimiento y falta de consulta del manual de contratación del proceso contractual, así como de las listas de cheques en las diferentes modalidades de contratación.	Durante el periodo de Dirección Administrativa y Financiera, a través del personalero universitario grado 1, cumple con las obligaciones tributarias de las plataformas de la Contratación y de la Dren, por lo que se mantiene permanentemente al tanto de los cambios y que se cumpla con los plazos establecidos dentro del cronograma establecido, y con los requisitos establecidos de la Alcaldía, por lo que se verifica un plan de contingencia para el pago de los recursos.	Para el 3er trimestre de la vigencia de 2025, la Dirección Administrativa y Financiera se ha propuesto seguir documentando todo el seguimiento al cumplimiento del calendario tributario de las diferentes entidades con las cuales se tienen compromisos tributarios, formalizando los controles establecidos dentro del comité de saneamiento contable e identificando mejoras en los reportes que se realizan con el equipo de Arreglos del área, para así evitar el ocurrencia del riesgo y prevenir afectar al proceso.
3	Económico y Reputacional	Incumplimiento de las obligaciones tributarias y legales en la entidad	Presentación extemporánea de las obligaciones tributarias, debido a un error humano involuntario, conllevando riesgos por sanciones e intereses moratorios.	Posibilidad de alteración Reputacional y Económico por presentación extemporánea de las obligaciones tributarias de la entidad, debido a un error humano involuntario, conllevando riesgos por sanciones e intereses moratorios.	Durante el tercer trimestre, se evidencia el cumplimiento de la obligación de la Dirección Administrativa y Financiera, de integrar el Comité de Contratación, la responsabilidad de diligenciar el formato de Estudios Previos de manera completa y exhaustiva, cuyo control preventivo se centra en la integridad de la verificación interna del valor, en plano y los especificaciones de la modalidad del servicio.	
4	Económico y Reputacional	Indebuida Especificación Técnica del Objeto a Contratar	La entidad en aras de la calidad, realiza estudios previos sucesivos que no logran dar alcance a las necesidades reales o exactas del servicio.	Posibilidad de alteración Reputacional y Económico por realizar estudios previos sucesivos que no logran dar alcance a las necesidades reales o exactas del servicio, conllevando a la no satisfacción completa de la necesidad.	Para el tercer trimestre, se prevé a cargo el comité, integrando a los procesos de trabajo de la Dirección Administrativa y Financiera, la completitud y el alcance de la necesidad del servicio antes de iniciar el proceso contractual, por lo que se ha verificado que los documentos de solicitud o estudio previos describan y profundicen la necesidad, informando que se garantiza a la Dirección Administrativa y Financiera (a través de Contratación) disponer de información técnica necesaria para diligenciar los requisitos habilitantes mínimos (experiencia y capacidad técnica) de manera precisa y oportuna a la realidad del servicio.	
5	Económico y Reputacional	Insuficientes requisitos para evaluar la experiencia y capacidad técnica del contratista	Deficiencia en los requisitos habilitantes mínimos, con lo que se puede evaluar la experiencia y la capacidad técnica del contratista, debido a desconocimiento de la necesidad del servicio.	Posibilidad de alteración Reputacional y Económico por deficiencia en los requisitos habilitantes mínimos, con lo que se puede evaluar la experiencia y la capacidad técnica del contratista, debido a desconocimiento de la necesidad del servicio.		

Actualización y seguimiento de la Matriz Riesgos del proceso de la D A y F al 3er trimestre de la vigencia 2025.

3. Apoyar a la Dirección Administrativa y Financiera en la formulación, actualización o seguimiento del Plan de Acción, y de las jornadas o planes institucionales respecto al talento humano, emitiendo indicadores de gestión de cada proceso.

Frente a esta actividad, realicé proyección del informe consolidado de la gestión del mes de SEPTIEMBRE-2025 de T.H, incluido el avance de los indicadores objeto de medición en los Planes Institucionales, los cuales se encuentran liderados por la Dirección Administrativa, tales como: PLAN INSTITUCIONAL – PINAR, PLAN ANUAL DE VACANTES, PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO, PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN, PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR E INCENTIVOS, PLAN DE TRABAJO ANUAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO -SG-SST.

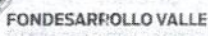
[Firma manuscrita]

5. Realizar la revisión de documentos e informes internos o externos de la Dirección Administrativa y Financiera que le sean asignados para su estudio y análisis.


Frente a esta actividad me permito indicar que diligencié los oficios y correos de la Dirección Administrativa y Financiera, requeridos en el periodo, tales como:

OFICIO ACTIVIDAD DE HALLOWEEN 31 OCT 2025	29/10/2025 4:41 p. m.
SEGUROS BOLIVAR	29/10/2025 1:51 p. m.
OFICIO HPTAL PARA JORNADA DE SALUD	27/10/2025 1:14 p. m.
OFICIO SOLICITUD DE CUMPLIDO RESOLUCION DE ASISTENCIA A CAPACITACION - USTEC	27/10/2025 12:13 p. m.
OFICIO FUNCIONARIA - CRISTINA GOMEZ Solicitud REITERATIVA DE RESPUESTA	24/10/2025 4:57 p. m.
CRISTINA GOMEZ, Solicitud liquidación BONIFICACIÓN POR SERVICOS - HARBEY MONCAYO	24/10/2025 3:54 p. m.
OFICIO CRISTINA GOMEZ -Relación de novedades de nómina reportadas para OCTUBRE de 2025.	24/10/2025 3:24 p. m.
CRISTINA GOMEZ, Solicitud liquidación Vacaciones de varios FUNCIONARIOS	24/10/2025 2:44 p. m.
oficio solicitud de apoyo ACTIVIDAD DE BIENESTRAR DICIEMBRE. CERON ZAPATA	24/10/2025 1:25 p. m.
oficio solicitud de apoyo ACTIVIDAD DE BIENESTRAR DICIEMBRE. AGUILA ROJA	24/10/2025 1:24 p. m.
oficio solicitud de apoyo ACTIVIDAD DE BIENESTRAR DICIEMBRE. ECOSALUD	24/10/2025 12:57 p. m.
oficio solicitud de apoyo ACTIVIDAD DE BIENESTRAR DICIEMBRE.ALMACENES SI	24/10/2025 12:49 p. m.
oficio solicitud de apoyo ACTIVIDAD DE BIENESTRAR DICIEMBRE.COMFANDI	24/10/2025 12:47 p. m.
oficio solicitud de apoyo ACTIVIDAD DE BIENESTRAR DICIEMBRE.COOMEVA PREPAGADA	24/10/2025 12:46 p. m.
oficio solicitud de apoyo ACTIVIDAD DE BIENESTRAR DICIEMBRE.AV VILLAS	24/10/2025 12:44 p. m.
oficio solicitud de apoyo ACTIVIDAD DE BIENESTRAR DICIEMBRE.SURA	24/10/2025 12:43 p. m.
oficio solicitud de apoyo ACTIVIDAD DE BIENESTRAR DICIEMBRE.OLIVOS	24/10/2025 12:41 p. m.
oficio solicitud de apoyo ACTIVIDAD DE BIENESTRAR DICIEMBRE. SEGUROS BOLIVAR	24/10/2025 12:40 p. m.
oficio solicitud de apoyo ACTIVIDAD DE BIENESTRAR DICIEMBRE.FONDESARROLLO VALLE	24/10/2025 12:38 p. m.
oficio solicitud de apoyo ACTIVIDAD DE BIENESTRAR DICIEMBRE.COOPSERP	24/10/2025 12:36 p. m.
oficio solicitud de apoyo ACTIVIDAD DE BIENESTRAR DICIEMBRE.CAÑAVERAL	24/10/2025 12:34 p. m.
OFICIO - funcionario Juan Jose - requerimiento de información	24/10/2025 11:34 a. m.
oficio ACTIVIDAD DE BIENESTRAR DICIEMBRE-programación novenas.	22/10/2025 12:29 p. m.
oficio solicitud de apoyo ACTIVIDAD DE BIENESTRAR DICIEMBRE	21/10/2025 10:36 a. m.
OFICIO DELEGACIÓN REEMPLAZO DE BERTHA RODRIGUEZ -CAPAC ACUERDO SINDICAL	9/10/2025 9:53 a. m.
OFICIO Dra. SORELY LOPEZ NOTIFICACIÓN INFORME DE HURTO SR. PERSONERO	8/10/2025 4:25 p. m.
OFICIO NUEVA INVITACION 1ra mesa con el SINDICATO -USTEC	8/10/2025 3:12 p. m.
SOCIALIZACIÓN OFICIO DELEGACIÓN MIEMBROS DE LA COMISIÓN DE PERSONAL 2025-2027	8/10/2025 2:38 p. m.

6. Apoyar los procesos de preparación y liquidación de la nómina, aplicando las novedades a que haya lugar en el software o programa destinado para tal fin, adicional la revisión y liquidación de cesantías, prestaciones sociales, vacaciones, seguridad social y demás pagos laborales y contractuales que compone la planta global, contratistas, proveedores y demás de la entidad.



MES: OCTUBRE 2025



FONDESARROLLO VALLE
Creando una estructura
 1999-2004

Cluster y nombre:

SEGUROS
BOLÍVAR

TOMADOR :		PERSONERIA MUNICIPAL DE PALMER		POLIZA PRINCIPAL:		257201666790	
N.I.T.:		815000301		FECHA RENOVACION:		01/07/2022	
PERIODO FACTURADO:		01/10/2020		DIRECCION:		CR 30 CL 30 ED	
NUMERO LIBRANZA:		15308		TELEFONO:		278762	
PAGADURIA	COMPANIA	RAMO	NRO_POLIZA	FACTURA	IDENTIFICACION	NOMBRES	TIPO MOVIMIENTO VALOR PRIMA
NIA_2	21	25700201666790	4	90777732	MARTHA PISCAZ DOMINYES DANCIA	43786	
NIA_2	21	25700201666790	4	26005068	CLAUDIA PATRICIA VALENCIA GARCIA	25036	
NIA_2	21	25700201666790	4	0114620109	MARTHA LUCY RODRIGUEZ MARIQUEZ	21384	
				Total			92956

7/5

Logo of Personería Municipal de Palmira. Resolution: 390.85-247-2025. Código: PO-01-05. Versión: 03. Fecha de Emisión: 2025-02-24. Páginas: 1 de 2. Proceso: Gestión General.

“POR MEDIO DE LA CUAL SE ORDENA LA LIQUIDACIÓN, PAGO Y DISFRUTE DE UN PERÍODO DE VACACIONES A UN SERVIDOR PÚBLICO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE PALMIERA”

El Personero Municipal de Palmira, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, y en especial las consagradas en la Ley 136 de junio 02 de 1994, Decreto 1045 de 1970, Acuerdo 022 de 2008 y

CONSIDERANDO

Que de conformidad con el artículo 8 del Decreto 1045 de 1970, los empleados públicos y trabajadores oficiales, tienen derecho a quince (15) días hábiles de vacaciones por cada año de servicios, salvo lo que se disponga en normas o disposiciones especiales.

Que de conformidad con el artículo 12 del Decreto 1045 de 1970, el disfrute de las vacaciones debe concederse por quien corresponde, dentro del año siguiente a la fecha en que se cause el derecho a disfrutarlas.

Que el Servidor Público MARIA CRISTINA GOMEZ GUACHETA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 31.172.897, quien ocupa actualmente el empleo denominado PROFESIONAL, UNIVERSITARIO, de la Personería Municipal de Palmira, adquirió el derecho a su período de vacaciones por el período de servicios prestados del 30 de febrero de 2024 al 29 de febrero de 2025.

Que, como consecuencia de lo anterior, se hace necesario autorizar la liquidación y pago del período de vacaciones al Servidor Público, MARIA CRISTINA GOMEZ GUACHETA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 31.172.897.

Que, el disfrute de sus vacaciones se realizará en las siguientes fechas:

- De octubre 26 al 24 octubre de 2025
- De noviembre 14 al 21 noviembre de 2025
- Diciembre 23, 26, 28 y 30 de 2025
- Enero 2 de 2026

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO. ORDENAR la liquidación y pago de su período de vacaciones al Servidor Público MARIA CRISTINA GOMEZ GUACHETA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 31.172.897, quien ocupa actualmente el empleo denominado PROFESIONAL, UNIVERSITARIO, de la Personería Municipal de Palmira, la cual está respaldado bajo las siguientes certificaciones de disponibilidad presupuestal: No. 000272 del 31 de diciembre de 2024 y el 000311 del 17 de octubre del 2025, en consecuencia que la servidora adquirió el derecho a su período de vacaciones por el período de servicios prestados del 30 de febrero de 2024 al 29 de febrero de 2025.

Logo of Personería Municipal de Palmira. Resolución: 390.85-234-2025. Código: PO-01-05. Versión: 01. Fecha de Emisión: 2025-02-24. Páginas: 1 de 2. Proceso: Gestión General.

“POR MEDIO DE LA CUAL SE ORDENA LA LIQUIDACIÓN, PAGO Y DISFRUTE DE UN PERÍODO DE VACACIONES A UN SERVIDOR PÚBLICO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE PALMIERA”

El Personero Municipal de Palmira, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, y en especial las consagradas en la Ley 136 de junio 02 de 1994, Decreto 1045 de 1970, Acuerdo 022 de 2008 y

CONSIDERANDO

Que de conformidad con el artículo 8 del Decreto 1045 de 1970, los empleados públicos y trabajadores oficiales, tienen derecho a quince (15) días hábiles de vacaciones por cada año de servicios, salvo lo que se disponga en normas o disposiciones especiales.

Que de conformidad con el artículo 12 del Decreto 1045 de 1970, el disfrute de las vacaciones debe concederse por quien corresponde, dentro del año siguiente a la fecha en que se cause el derecho a disfrutarlas.

Que la Servidora Pública STEFANY PERLAZA SILVA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 3.115.885.315, quien ocupa actualmente el empleo denominado JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN, de la Personería Municipal de Palmira, adquirió el derecho a su período de vacaciones por el período de servicios prestados entre el 01 de marzo de 2024 al 29 de febrero de 2025.

Que, como consecuencia de lo anterior, se hace necesario autorizar la liquidación y pago del período de vacaciones la Servidora Pública, STEFANY PERLAZA SILVA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 3.115.885.315.

Que, el disfrute de sus vacaciones se realizará en las siguientes fechas:

Del 03 de octubre 2025 hasta el 24 de octubre del 2025, con fecha de reintegro 27 de octubre del 2025.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO. ORDENAR la liquidación y pago de su período de vacaciones a la Servidora Pública STEFANY PERLAZA SILVA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 3.115.885.315, quien ocupa actualmente el empleo denominado JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN, de la Personería Municipal de Palmira, la cual está respaldado bajo las siguientes certificaciones de disponibilidad presupuestal: No. 000272 del 31 de diciembre de 2024 y el 000301 del 30 de septiembre del 2025, en consecuencia que la servidora adquirió el derecho a su período de vacaciones por el período de servicios prestados del 01 de marzo de 2024 al 29 de febrero de 2025.

ARTICULO SEGUNDO. AUTORIZAR el disfrute de su período de vacaciones, en las siguientes fechas:

7. Apoyar la celebración de convenios interadministrativos, de prácticas universitarias, labor social o aprendizaje liderados por la entidad.

Con respecto a esta actividad, apoyé la diligencia del archivo de control de todos los estudiantes en práctica de las diferentes universidades, en este periodo entro una estudiante del instituto Malla, Victoria Tejada Feijo, a quien le revisé la documentación para apertura de la carpeta y así dar cumplimiento a los requisitos para iniciar la práctica, se corroboraron los documentos de la vinculación a la ARL, en este caso la practicante presento póliza estudiantil expedida por seguros del estado, asumida directamente por el Instituto, afiliación a la EPS y el convenio firmado entre las partes, donde se describe la intensidad horaria, entre otros.

AQUÍ EL ARCHIVO:

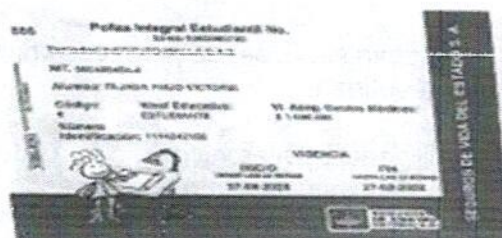
ESTUDIANTES EN PRÁCTICA NO REMUNERADA													
2do SEMESTRE 2025													
2025													
NOMBRE ESTUDIANTE	CEDULA	FECHA DE NACIMIENTO	CELULAR	DIRECCION	UNIVERSIDAD	CARRERA	CALIDAD	ARI	EPS	PENSION	DEPENDENCIA	INICIO	FINAL
1. SONIA DUQUE GOMEZ	1.009.324.619	24/04/2004	809242903	CRA 25 # 76-59 BARRIO NUEVO BOLIVARIANA	UNIVERSIDAD PORTUQUEÑA	DERECHO	PRÁCTICA NO REMUNERADA	UNIVERSIDAD	SENA EPS	N/A	JUDICIAL Y POLICIA	18/11/2025	
2. TEÓFILO MONTAÑO CUERO	1.095.150.724	5/12/1994	3128460084	CRA 25 # 47-50 BARRIO CALI BOLIVARIANA	UNIVERSIDAD PORTUQUEÑA	PSICOLOGIA	PRÁCTICA NO REMUNERADA	UNIVERSIDAD	ASIMET SALUD	N/A	ED. RA	21/07/2025	14/11/2025
3. HAYEN JULIANA ALZAGO VARGAS	1.008.308.381	8/02/2003	3017071375	CALLE 9 104A 150 PATOQUE BOLIVARIANA	UNIVERSIDAD PORTUQUEÑA	PSICOLOGIA	PRÁCTICA NO REMUNERADA	UNIVERSIDAD	SENA	N/A	ED. RA	21/07/2025	14/11/2025
4. SARA MARIELA MENDES CARVAL	1.004.312.392	15/04/2008	3158128916	CALLE 35 837A-22 USACA	UNIVERSIDAD	DERECHO	PRÁCTICA NO REMUNERADA	UNIVERSIDAD	SENA EPS	N/A	JUDICIAL Y POLICIA	24/08/2025	30/11/2025
5. BRIGAS STEVEN INIGUA RIVERA	1.002.890.604	12/04/2001	3148091722	CALLE 66 # 55A 12 Bettrán USACA	UNIVERSIDAD	DERECHO	PRÁCTICA NO REMUNERADA	UNIVERSIDAD	SENA EPS	N/A	JUDICIAL Y POLICIA	24/08/2025	30/11/2025
6. NICOLAS DIEGO GONZALEZ BURGOS	1.113.978.078	5/02/2005	3118451722	CALLE 11 # 125 Camellito USACA	UNIVERSIDAD	DERECHO	PRÁCTICA NO REMUNERADA	UNIVERSIDAD	SENA EPS	N/A	JUDICIAL Y POLICIA	27/08/2025	30/11/2025
7. CAROLIVORE LUIS MOSQUERA	1.004.552.551	25/10/2003	3142181100	PARRALES DE LA ITALIA USACA	UNIVERSIDAD	DERECHO	PRÁCTICA NO REMUNERADA	UNIVERSIDAD	SENA EPS	N/A	JUDICIAL Y POLICIA	27/08/2025	30/11/2025
8. DINA GERARDINE VELAZQUEZ	1.007.580.115	3/05/2000	3053566537	calles 4 y 47-10 Barrio USACA	UNIVERSIDAD	DERECHO	PRÁCTICA NO REMUNERADA	UNIVERSIDAD	SENA	N/A	ASISTOR 12 QUIRÓN	8/09/2025	5/12/2025
9. VINETH MEDRANDA SAUVEDRA	1.243.824.475	24/08/1989	3017113290	Nueva Tecondense USACA	UNIVERSIDAD LIBRE	DERECHO	PRÁCTICA NO REMUNERADA	UNIVERSIDAD	SENA TOTAL	N/A	JUDICIAL Y POLICIA	8/09/2025	30/11/2025
10. OTAMA CAROLINA ANDRADO MONTAÑO	1.009.324.816	24/08/2003	8227894351	UNIVERSIDAD LIBRE USACA	UNIVERSIDAD LIBRE	DERECHO	PRÁCTICA NO REMUNERADA	UNIVERSIDAD	SENA	N/A	JUDICIAL Y POLICIA	13/09/2025	30/11/2025
11. VALERIA SAUVEDRA REINA	1.009.397.798		8167897540	Calle 38 26 79 Barrio UNIVERSIDAD LIBRE	UNIVERSIDAD LIBRE	DERECHO	PRÁCTICA NO REMUNERADA	UNIVERSIDAD	SENA	N/A	JUDICIAL Y POLICIA	13/09/2025	30/11/2025
12. VICTORIA TEJADA FEJO	1.124.242.758	12/11/2007	9158128916	CALLE 35 837A-22 INSTITUTO MALLA	INSTITUTO MALLA	DERECHO GUAYCO	PRÁCTICA NO REMUNERADA	INSTITUTO	SENA	N/A	PLANEACIÓN	21/10/2025	30/11/2025

COOPERATION OF THE CONGRESSIONAL JOINT ECONOMIC COMMITTEE IN RESEARCH AND ANALYSIS OF FOREIGN TRADE AND ECONOMIC DEVELOPMENT

El presente artículo constituye el primer de una serie de trabajos que se publicarán en el futuro, sobre temas de gran relevancia para el desarrollo de la economía peruana. Los autores desearían agradecer a los señores: Juan Carlos Rodríguez Cordero, por su valiosa colaboración en la redacción del artículo, y a los señores: Juan Carlos Rodríguez Cordero, por su valiosa colaboración en la redacción del artículo, y a los señores: Juan Carlos Rodríguez Cordero, por su valiosa colaboración en la redacción del artículo.

REZULTATI: - Na razpisnem ogledu so bili prisotni 100 občanov, od tega 50 žensk in 50 moških. Na razpisnem ogledu so bili prisotni 100 občanov, od tega 50 žensk in 50 moških. Na razpisnem ogledu so bili prisotni 100 občanov, od tega 50 žensk in 50 moških.

Quarta-feira, 11 de novembro de 2015 - O primeiro dia de trabalho acabou com uma surpresa: a maioria dos alunos não veio à aula. Isso aconteceu porque o dia 11 de novembro é o Dia do Estudante, uma data importante para os estudantes brasileiros.

[illegible][illegible]

¡SE PUEDE HACER EN CASO DE ACCIDENTES!

1. Dirigirse a la 4ta. planta concurriendo con el documento.

2. Presentarse ante el personal que desempeña el rol de atención.



Correspondiente al servicio:

LÍNEA DE ASISTENCIA FARM.

• Priorización y certificación de los solicitantes.

• Derivación para la atención de los medicamentos y los servicios.

• Clasificación de los medicamentos (por el número de los medicamentos).

• Prescripción, programación.

• Priorización de servicios de salud (la reducción de la cobertura para procedimientos programados, en régimen de emergencia con 2 días de solo atención).

Atención Web: www.mgicgub.uy/medicamentos

Atención al Cliente: 020-90000000, 800-000 0000

Unidad de Atención: 200-000-00-00

Elección Administrativa y Financiera - Personalía Pública
 Fecha: 13/06/2013 09:49 hora para dar respuesta

Diana Andrea Charla Uribe diana.charla@unipenn.edu
 Penn State Harrisburg, Harrisburg, PA

Ten presente el correo recibido el día de ayer 01 de Oct. 2020 a las 16:46 am por la Dra. Stacey Perdomo Silva, Directora del aula respecto de la puesta familiar en Kinesio digital. Anexa (2) carpetas de estudiantes que hayan cursado o se encuentren cursando prácticas en la Universidad, con el fin de realizar una verificación documental por actualización del procedimiento de vinculación de practicantes. La respuesta deberá a cargo de la estudiante en práctica (práctic), quien tiene asignada la actividad de analizar la información correspondiente a las Universidades, identificar las posibles áreas de mejora, me permite informar que estas carpetas ya fueron entregadas el día de hoy (02 de Oct. 2020) de manera física a la Dra. Stacey, con lo cual, quedo la información de las carpetas, dentro de su archivo.

CARPETAS DE:

- 1- AVA MARIA LACINO LEON C.C. 2.113.846.832
- 2- GASTELA LOCADA JIMENEZ C.C. 2.114.548.492

Quedamos muy atentos a suministrar información requerienda frente al tema.

CLASE AVANZADA DE DISEÑO GRÁFICO

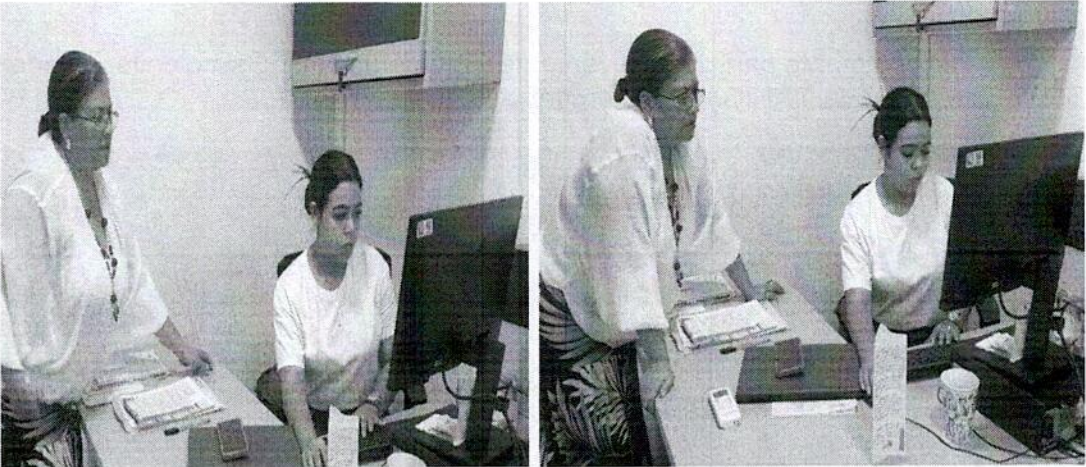
 **Personeira**
DISEÑO GRÁFICO

- 1. Contenido [x] 20 / 20 / 20
- 2. 20 / 20 / 20
- 3. www.personeira.com
- 4. clase-avanzada@personeira.com
- 5. Personeira.com
- 6. www.personeira.com

CARPETAS DE :
1- ANA MARIA LADINO LEON C.C. 1.113.666.632
2- GABRIELA LOZADA JIMENEZ C.C. 1.114.540.498
3- DIANA GERALDINE VELEZ LIZALDA C.C. 1.007.580.115

JK

Realicé GESTION EN PLATAFORMA UNIVERSIDAD JAVERIANA PARA PRÁCTICA ESTUDIANTIL REMUNERADA 2025- 2026-1, dentro del proceso de Judicial, estudiante Juan Camilo Marmolejo, tramite realizado el 17 de oct.





Fwd: Juan Camilo ha aceptado el cargo de ESTUDIANTE PRACTICA DERECHO en PERSONERIA MUNICIPAL PALMIRA

Planeación Personeria Palmira

Jun 20 oct, 9:47

Mensaje reenviado
De: Talento Javeriano <javeriano@reput.com>
Fecha: El vie, oct 17, 2025 a las 5:49 p.m.
Asunto: Juan Camilo ha aceptado el cargo de ESTUDIANTE PRACTICA DERECHO en PERSONERIA MUNICIPAL PALMIRA
Para: <planeacion@personeriacalima.gov.co>



Juan Camilo ha aceptado su oferta por el cargo para ESTUDIANTE PRACTICA DERECHO

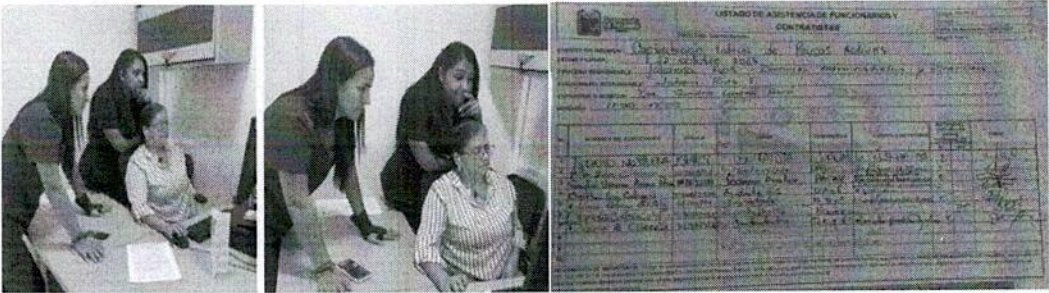
Hola PERSONERIA MUNICIPAL PALMIRA,

Te informamos que **Juan Camilo Marmolejo Sanchez** ha aceptado la oferta enviada para realizar sus prácticas en el cargo para **ESTUDIANTE PRACTICA DERECHO** en PERSONERIA MUNICIPAL PALMIRA.

Atentamente,
Pontificia Universidad Javeriana

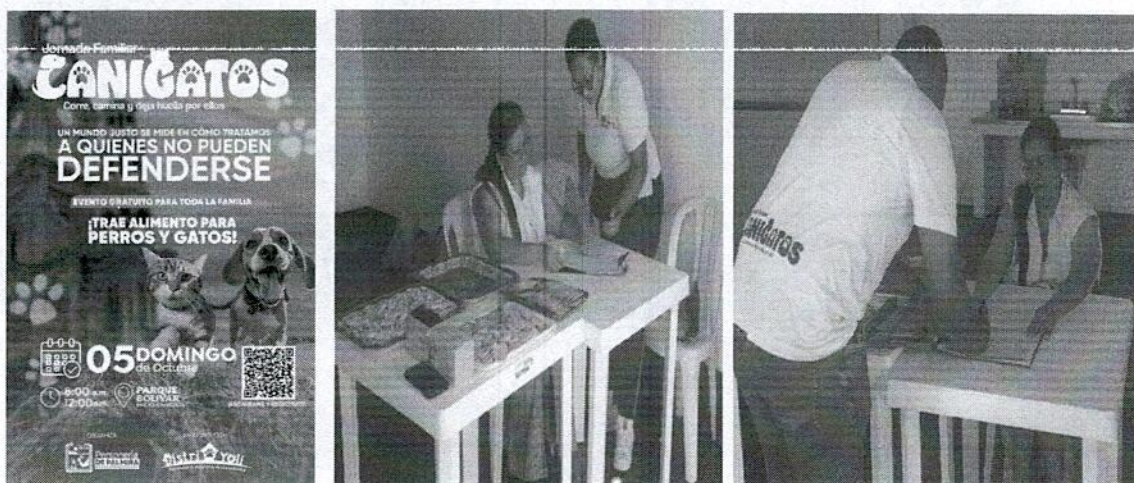
8. Atender las demás actividades que le sean asignadas con relación al objeto contractual y las necesidades que surjan al interior de la Entidad.

Durante el periodo apoyé a las contratistas de SG SST, en la proyección de información del avance de gestión de plan de SG SST y adicionalmente participé en la capacitación de lideres de pausas activas.



Handwritten signature or initials.

Adicionalmente participé activamente y brindé apoyo logístico en la jornada Familiar denominada CANIGASTOS organizada por la Entidad.



Lo anterior, forma parte integral del Informe de seguimiento y supervisión para la cuenta de cobro **TRES (03) final**, Así mismo, declaro bajo la GRAVEDAD DE JURAMENTO que he cumplido con la obligación del pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, según lo dispuesto en la Ley.

Atentamente,

DIANA ANDREA CHARRIA URIBE
CC. 66.772.844 de Palmira – Valle
Contratista