



Personería
DE PALMIRA

INFORME DE SUPERVISIÓN

Código: FO-P6-56

Versión: 4

Fecha de Aprobación:
09/01/2025

Proceso: Servicios Administrativos y Financieros

Página: 1 de 15

Fecha del informe:	DÍA	30	MES	OCTUBRE	AÑO:	2025
--------------------	-----	----	-----	---------	------	------

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X	CONVENIO	
CONTRATO NÚMERO:	320.14.01.124	DE	05 DE AGOSTO DE 2025
TIPO DE INFORME:	PARCIAL	FINAL	X
		CUOTA No.	3 DE 3

DISPONIBILIDAD Y REGISTRO PRESUPUESTAL CON FECHA:

CDP No.	000236 DE FECHA 30 DE JULIO DE 2025
CDP – ADICIÓN	
RCP	000248 DE FECHA 04 DE AGOSTO DE 2025
RCP – ADICIÓN	
Apropiaciones Presupuestales:	2.1.2.02.02.008.02 – APOYO A LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y SST
Objeto del contrato	"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."
Supervisor:	JEIMY JOHANNA RIOS SOSA CC: No. 29.673.521 DE PALMIRA – VALLE DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Contratista	DIANA ANDREA CHARRIA URIBE CC: No. 66.772.844 DE PALMIRA – VALLE CONTRATISTA

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo del periodo comprendido entre el:

1 OCTUBRE AL 30 DE OCTUBRE DE 2025

correspondiente a la **CUOTA**

3 DE 3

por lo que se concluye que las obligaciones contractuales fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por la entidad.

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES, ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA.

Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	<ol style="list-style-type: none">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,
---	---



**Personería
DE PALMIRA**

INFORME DE SUPERVISIÓN

Código: FO-P6-56

Versión: 4

Fecha de Aprobación:
09/01/2025

Proceso: Servicios Administrativos y Financieros

Página: 2 de 15

	vacaciones, seguridad social y demás pagos laborales y contractuales que compone la planta global, contratistas, proveedores y demás de la entidad. 7. Apoyar la celebración de convenios interadministrativos, de prácticas universitarias, labor social o aprendizaje liderados por la entidad. 8. Atender las demás actividades que le sean asignadas con relación al objeto contractual y las necesidades que surjan al interior de la Entidad.		
Porcentaje de cumplimiento.	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo con lo programado en el plan de trabajo del periodo comprendido entre el:	100%	
	1 OCTUBRE AL 30 DE OCTUBRE DE 2025		
	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales en lo transcurrido en la vigencia del contrato de conformidad con lo acordado en el mismo:	100%	
Otras consideraciones:			
Prorroga, suspensiones o adiciones en tiempo			
Fecha de suspensión, prorroga o adición		Fecha de reinicio	Responsable
SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.			

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), la contratista no generó ninguna novedad, porque en la planta de cargos de la entidad, no hubo tramites relacionados con este tema, pero si generó 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, consolidó la información de ausentismo del personal de planta de la entidad, para lo cual realizó 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 toda la información plasmada en una única matriz centralizada que también incluye el ausentismo por permisos generados en el periodo, al igual que actualizó la matriz de vacaciones.

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



[Handwritten signature]

[illegible]

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, la contratista apoyó la actualización y seguimientos a los siguientes instructivos y matrices inherentes 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	Titulo Especifico 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.



**Personería
DE PALMIRA**

INFORME DE SUPERVISIÓN

Código: FO-P6-56

Versión: 4

Fecha de Aprobación:
09/01/2025

Proceso: Servicios Administrativos y Financieros

Página: 5 de 15

Tipo de Documento	Título Especifico del Documento	Aportes Clave / Impacto en la Dirección A y F - Talento Humano
		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.
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.

La contratista participó 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.



Personería
DE PALMIRA

INFORME DE SUPERVISIÓN

Proceso: Servicios Administrativos y Financieros

Código: FO-P6-56

Versión: 4

Fecha de Aprobación:
09/01/2025

Página: 6 de 15

PSALMIRZ MARCELO RIVERO DE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO - 504					Legislación	Legislación
El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización					2025	2025
1. Economía y Repetición	2. Economía y Repetición	3. Economía y Repetición	4. Economía y Repetición	5. Economía y Repetición	6. Economía y Repetición	7. Economía y Repetición
El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización					En este periodo se evidenciará que el equipo de la Dirección Administrativa y Financiera, según cumplimiento con los controles establecidos para evitar los riesgos asociados al proceso de contratación, entre otros:	En este periodo se evidenciará que el equipo de la Dirección Administrativa y Financiera, según cumplimiento con los controles establecidos para evitar los riesgos asociados al proceso de contratación, entre otros:
El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización					1. Control Preventivo: Consulta periódica sobre el Manual de Contratación y sus anexos (Listas de cheques)	1. Control Preventivo: Consulta periódica sobre el Manual de Contratación y sus anexos (Listas de cheques)
El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización					2. Control Detectivo: La Dirección Administrativa con su equipo de contratación realizan verificación y de doble verificación en los casos finales del proceso contractual. Para ello, definen puntos de control obligatorios e intermedios de la publicación y adjudicación, entre otros: el análisis en la conformidad escrita de la conformidad en el Manual y las listas de cheques, especialmente en la documentación requerida de acuerdo a la necesidad, 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 los documentos de calidad, también se realizan los seguimientos y mejoras al proceso.	2. Control Detectivo: La Dirección Administrativa con su equipo de contratación realizan verificación y de doble verificación en los casos finales del proceso contractual. Para ello, definen puntos de control obligatorios e intermedios de la publicación y adjudicación, entre otros: el análisis en la conformidad escrita de la conformidad en el Manual y las listas de cheques, especialmente en la documentación requerida de acuerdo a la necesidad, 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 los documentos de calidad, también se realizan los seguimientos y mejoras al proceso.
El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización					3. Control de calidad: Se evidencia cumplimiento de los controles establecidos para evitar los riesgos asociados al proceso de contratación, entre otros: el análisis en la conformidad escrita de la conformidad en el Manual y las listas de cheques, especialmente en la documentación requerida de acuerdo a la necesidad, 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 los documentos de calidad, también se realizan los seguimientos y mejoras al proceso.	3. Control de calidad: Se evidencia cumplimiento de los controles establecidos para evitar los riesgos asociados al proceso de contratación, entre otros: el análisis en la conformidad escrita de la conformidad en el Manual y las listas de cheques, especialmente en la documentación requerida de acuerdo a la necesidad, 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 los documentos de calidad, también se realizan los seguimientos y mejoras al proceso.
El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización					4. Control de calidad: Se evidencia cumplimiento de los controles establecidos para evitar los riesgos asociados al proceso de contratación, entre otros: el análisis en la conformidad escrita de la conformidad en el Manual y las listas de cheques, especialmente en la documentación requerida de acuerdo a la necesidad, 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 los documentos de calidad, también se realizan los seguimientos y mejoras al proceso.	4. Control de calidad: Se evidencia cumplimiento de los controles establecidos para evitar los riesgos asociados al proceso de contratación, entre otros: el análisis en la conformidad escrita de la conformidad en el Manual y las listas de cheques, especialmente en la documentación requerida de acuerdo a la necesidad, 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 los documentos de calidad, también se realizan los seguimientos y mejoras al proceso.
El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización					5. Control de calidad: Se evidencia cumplimiento de los controles establecidos para evitar los riesgos asociados al proceso de contratación, entre otros: el análisis en la conformidad escrita de la conformidad en el Manual y las listas de cheques, especialmente en la documentación requerida de acuerdo a la necesidad, 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 los documentos de calidad, también se realizan los seguimientos y mejoras al proceso.	5. Control de calidad: Se evidencia cumplimiento de los controles establecidos para evitar los riesgos asociados al proceso de contratación, entre otros: el análisis en la conformidad escrita de la conformidad en el Manual y las listas de cheques, especialmente en la documentación requerida de acuerdo a la necesidad, 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 los documentos de calidad, también se realizan los seguimientos y mejoras al proceso.

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, la contratista realizó 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.



Proceso: Servicios Administrativos y Financieros

Page: 7 de 15



**Personería
DE PALMIRA**

INFORME DE SUPERVISIÓN

Código: FO-P6-56

Versión: 4

Fecha de Aprobación:
09/01/2025

Proceso: Servicios Administrativos y Financieros

Página: 8 de 15

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 la contratista diligenció 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 SERVICIOS - 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 12:10 p. m.
oficio solicitud de apoyo ACTIVIDAD DE BIENESTRAR DICIEMBRE	21/10/2025 10:16 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 Tra 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.

Frente a esta actividad, la contratista apoyó la revisión y análisis de las novedades de nómina presentadas por los funcionarios para este periodo de octubre de 2025.

Handwritten signature



 Personerla <small>PERSONERLA</small>	RESERVAÇÃO 380.91.547.8806	Carga: 100% Versão: 3.0 Data: 06/11/2019 22:03:24
	(The rest of the page content is repeated here for brevity, following the same structure as the first row)	

*POR MEDIO DE LA CUAL SE ORDENA LA LICENCIACIÓN, PAGO Y DIFERITE DE UN PERÍODO DE VACACIONES A UN SERVIDOR PÚBLICO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DEL DISTRITO DE

El *Periodico Municipal* de Patate, en uso de sus derechos constitucionales y legales, y en ejercicio de sus facultades de la Ley 1.56 de junio 22 de 1944, Decretos 1245 de 1970, 1270 de 1970 y 2004 de 1970.

© 2000 Blackwell Science Ltd

Los 40 contribuyentes con el estatus B del Decreto 1683 de 1979, los empresarios privados y trabajadores obreros, hacen donación a cuatro (4) de los países de desarrollo, por cada año de servicios, salvo si uno de ellos es un menor o un discapacitado, en cuyo caso se donará a uno de los países de desarrollo.

Quale da confermarla con la sentenza 13 del Decreto 1949 del 1978, si dichiara che la
vergenza delle considerazioni per quest'ordinamento, dalla del alla seguente e la
vergenza per quest'ordinamento, si dichiara che la

Cole as Servidor Público MARIA CRISTINA GOMEZ GUACHETA, identificada por su tarjeta de identidad No. 9172287, con quien actualmente se encuentra formalmente PROFESIONAL UNIVERSITARIO en la Municipalidad de Pácora, según el presente y en garantía de sus acciones por el servicio de seguridad pública, lo que resulta de las diligencias del 06/07/2015.

Copyright © 2005 by the American Psychological Association or one of its allied publishers. This article is intended solely for the personal use of the individual user and is not to be disseminated broadly.

Copyright © 2006 by John Wiley & Sons, Inc.

- De iuliană 25 al 24 octombrie din 2019
- De noiembrie 14 al 31 noiembrie din 2019
- Decembrie 25, 26, 29 și 31 din 2019
- Decembrie 2 din 2019

© 2006 The Authors
Journal compilation © 2006 Blackwell Publishing Ltd

● 德意志銀行 2008 年 12 月 31 日

[illegible]

	Personera <small>LLC</small> <small>MEMBER OF THE</small> <small>PERSONAL FINANCIAL GROUP</small>	10000 10th Ave Suite 100 Denver, CO 80202 Phone: 303.733.2000 Fax: 303.733.2001 Email: info@personera.com
---	---	--

POR MEDIO DE LA CUAL SE ORDENA LA LIQUIDACION, PAGO Y GOZOS DE UN PERIODO DE VACACIONES A UN SERVIDOR PUBLICO EN LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE PALMIRA

El Honorable Municipio de Pácora, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, y en virtud de lo consignado en la Ley 136 de junio 12 de 1988, Decree 1565 de 1976, Decreto 400 de 1988 y:

Abstract

Que de conformidad con el artículo 8 del Decreto CMR de 1973, la empresa pública y subsidiaria citadas, fueron designadas a cubrir (1) las tarifas de transporte, 20' 0000 MTD de distancia, hasta la zona del aeropuerto en camino a continuación: 000000.

Gura de Juncușeni este un sat situat la 12 km de Suceava, pe drumul național nr. 1475, în județul Iași. Satul este situat în zona de protecție a monumentelor istorice, fiind în apropierea a două monumente istorice: Biserica de lemn din Gura de Juncușeni și Biserica de lemn din Gura de Juncușeni.

Quel le Délégué Fiscal **STEFANY PERLACA DELVA**, identifiée par le numéro de l'entreprise **N° 1 155 889 515**, selon lequel actuellement le employé dénommé **JOFFE OFINA +ADSORA DE PLANGAYON** de la Transitaire Marquie de France, employé le délégué aux periods de vacations par le période de exclusión suscitada avec le 01 de mayo de 2024 al 26 de febrero de 2025.

Que, como consecuencia de lo anterior, se tiene merced en otorgar la franquicia y pago del período de suspensión de la Simulación Plazo, STEFANY PERLAJA SA, VA, inscrita en el RUC con el número de contribuyente No. 1.443.080.540.

Copyright © 2006 by John Wiley & Sons, Inc.

El 10 de octubre 2018 hasta el 24 de octubre del 2018, los hechos de corrupción 17 de octubre del 2018.

© 2004 Blackwell Publishing Ltd *Journal of Internal Medicine* 255: 103–110

● 作者：陈其南

[illegible]

ARTÍCULO SEGUNDO. AUTORIZAR a celebrar los supuestos de cooperación, en sus condiciones, los que:

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

Con respecto a esta actividad, la contratista apoyó 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 revisó 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:

[illegible]



**Personería
DE PALMIRA**

INFORME DE SUPERVISIÓN

Proceso: Servicios Administrativos y Financieros

Código: FO-P6-56

Versión: 4

Fecha de Aprobación:
09/01/2025

Página: 12 de 15

Revisión de documentos, estudiante del instituto Melia, Victoria Tejada Feijo, aquí adjunto algunos de ellos.

Documentos de identificación emitidos por la Oficina de Identificación, Inscripción y Registro.

Identificación: 1.114.242.155

Identificación: 1.114.242.155
TEJADA FEJEO
VICTORIA
NOMBRE
VICTORIA TEJADA FEJEO



Identificación: 1.114.242.155
TEJADA FEJEO
VICTORIA
NOMBRE
VICTORIA TEJADA FEJEO

Identificación: 1.114.242.155
TEJADA FEJEO
VICTORIA
NOMBRE
VICTORIA TEJADA FEJEO

Identificación: 1.114.242.155
TEJADA FEJEO
VICTORIA
NOMBRE
VICTORIA TEJADA FEJEO

Identificación: 1.114.242.155
TEJADA FEJEO
VICTORIA
NOMBRE
VICTORIA TEJADA FEJEO

Identificación: 1.114.242.155
TEJADA FEJEO
VICTORIA
NOMBRE
VICTORIA TEJADA FEJEO

Identificación: 1.114.242.155
TEJADA FEJEO
VICTORIA
NOMBRE
VICTORIA TEJADA FEJEO

Identificación: 1.114.242.155
TEJADA FEJEO
VICTORIA
NOMBRE
VICTORIA TEJADA FEJEO

Identificación: 1.114.242.155
TEJADA FEJEO
VICTORIA
NOMBRE
VICTORIA TEJADA FEJEO

Identificación: 1.114.242.155
TEJADA FEJEO
VICTORIA
NOMBRE
VICTORIA TEJADA FEJEO

Identificación: 1.114.242.155
TEJADA FEJEO
VICTORIA
NOMBRE
VICTORIA TEJADA FEJEO

Identificación: 1.114.242.155
TEJADA FEJEO
VICTORIA
NOMBRE
VICTORIA TEJADA FEJEO

Identificación: 1.114.242.155
TEJADA FEJEO
VICTORIA
NOMBRE
VICTORIA TEJADA FEJEO

Identificación: 1.114.242.155
TEJADA FEJEO
VICTORIA
NOMBRE
VICTORIA TEJADA FEJEO

Identificación: 1.114.242.155
TEJADA FEJEO
VICTORIA
NOMBRE
VICTORIA TEJADA FEJEO

Identificación: 1.114.242.155
TEJADA FEJEO
VICTORIA
NOMBRE
VICTORIA TEJADA FEJEO

Identificación: 1.114.242.155
TEJADA FEJEO
VICTORIA
NOMBRE
VICTORIA TEJADA FEJEO

Identificación: 1.114.242.155
TEJADA FEJEO
VICTORIA
NOMBRE
VICTORIA TEJADA FEJEO

Identificación: 1.114.242.155
TEJADA FEJEO
VICTORIA
NOMBRE
VICTORIA TEJADA FEJEO

Identificación: 1.114.242.155
TEJADA FEJEO
VICTORIA
NOMBRE
VICTORIA TEJADA FEJEO

Identificación: 1.114.242.155
TEJADA FEJEO
VICTORIA
NOMBRE
VICTORIA TEJADA FEJEO

Identificación: 1.114.242.155
TEJADA FEJEO
VICTORIA
NOMBRE
VICTORIA TEJADA FEJEO

Identificación: 1.114.242.155
TEJADA FEJEO
VICTORIA
NOMBRE
VICTORIA TEJADA FEJEO

Identificación: 1.114.242.155
TEJADA FEJEO
VICTORIA
NOMBRE
VICTORIA TEJADA FEJEO

Identificación: 1.114.242.155
TEJADA FEJEO
VICTORIA
NOMBRE
VICTORIA TEJADA FEJEO

Identificación: 1.114.242.155
TEJADA FEJEO
VICTORIA
NOMBRE
VICTORIA TEJADA FEJEO

Identificación: 1.114.242.155
TEJADA FEJEO
VICTORIA
NOMBRE
VICTORIA TEJADA FEJEO

Identificación: 1.114.242.155
TEJADA FEJEO
VICTORIA
NOMBRE
VICTORIA TEJADA FEJEO

Identificación: 1.114.242.155
TEJADA FEJEO
VICTORIA
NOMBRE
VICTORIA TEJADA FEJEO

Identificación: 1.114.242.155
TEJADA FEJEO
VICTORIA
NOMBRE
VICTORIA TEJADA FEJEO

Identificación: 1.114.242.155
TEJADA FEJEO
VICTORIA
NOMBRE
VICTORIA TEJADA FEJEO

Identificación: 1.114.242.155
TEJADA FEJEO
VICTORIA
NOMBRE
VICTORIA TEJADA FEJEO

Identificación: 1.114.242.155
TEJADA FEJEO
VICTORIA
NOMBRE
VICTORIA TEJADA FEJEO

Identificación: 1.114.242.155
TEJADA FEJEO
VICTORIA
NOMBRE
VICTORIA TEJADA FEJEO

Identificación: 1.114.242.155
TEJADA FEJEO
VICTORIA
NOMBRE
VICTORIA TEJADA FEJEO

Identificación: 1.114.242.155
TEJADA FEJEO
VICTORIA
NOMBRE
VICTORIA TEJADA FEJEO

Identificación: 1.114.242.155
TEJADA FEJEO
VICTORIA
NOMBRE
VICTORIA TEJADA FEJEO

Identificación: 1.114.242.155
TEJADA FEJEO
VICTORIA
NOMBRE
VICTORIA TEJADA FEJEO

Identificación: 1.114.242.155
TEJADA FEJEO
VICTORIA
NOMBRE
VICTORIA TEJADA FEJEO

Identificación: 1.114.242.155
TEJADA FEJEO
VICTORIA
NOMBRE
VICTORIA TEJADA FEJEO

Identificación: 1.114.242.155
TEJADA FEJEO
VICTORIA
NOMBRE
VICTORIA TEJADA FEJEO

Identificación: 1.114.242.155
TEJADA FEJEO
VICTORIA
NOMBRE
VICTORIA TEJADA FEJEO

También envió correo a la Oficina de planeación, En atención al correo remitido el día 01 de Oct -2025 a las 8:46 am por la Dra. Stefany Periaza Silva, dentro del cual requería se le pueda facilitar en físico o copia tres (3) carpetas de estudiantes que hayan cursado o se encuentren cursando práctica en la Personería, con el fin de realizar una verificación documental para actualización del procedimiento de vinculación de practicantes. La revisión estará a cargo de la estudiante en práctica Lyneth, quien tiene asignada la actividad de analizar la información correspondiente a los convenios, identificando posibles focos de mejora, por lo cual la contratista cumplió con el préstamo de estas carpetas, las cuales fueron entregadas el día 02 de octubre de 2025 de manera física a la Dra. Perla, por lo que detalló la información de las carpetas entregadas.

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

[Handwritten signature]



**Personería
DE PALMIRA**

INFORME DE SUPERVISIÓN

Código: FO-P6-56

Versión: 4

Fecha de Aprobación:
09/01/2025

Proceso: Servicios Administrativos y Financieros

Página: 13 de 15

Por otro lado, la contratista realizó 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

Personería Municipal Palmira

Señor/a Gerente,
De: Edmundo Jaramila - edmundojaramila@personeriapalmira.gov.co
Fecha: El día 10/11/2024 a las 14:49pm
Asunto: Juan Camilo ha aceptado el cargo de ESTUDIANTE PRACTICA DERECHO en PERSONERIA MUNICIPAL PALMIRA
Para: edmundojaramila@personeriapalmira.gov.co



Talento

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

Unidad Ejecutiva Municipal Palmira

Se informo 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

Respectuosamente,
Personería Municipal Palmira

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 la contratista, apoyó a las contratistas de SG SST, en la proyección de información del avance de gestión de plan de SG SST y adicionalmente participó en la capacitación de líderes de pausas activas.





Personería
DE PALMIRA

INFORME DE SUPERVISIÓN

Código: FO-P6-56

Versión: 4

Fecha de Aprobación:
09/01/2025

Proceso: Servicios Administrativos y Financieros

Página: 14 de 15

Adicionalmente la contratista, participó activamente y brindó apoyo logístico en la jornada Familiar denominada CANIGASTOS organizada por la Entidad.



SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

Teniendo en cuenta que el seguimiento administrativo del supervisor va dirigido a:

- Velar por el cumplimiento del contrato según los documentos, procedimientos y plazos establecidos y supervigilar el avance de los trabajos que se desarrollen según las normas legales vigentes, el contenido del acuerdo de voluntades, el cronograma y el presupuesto previo aprobado.
- Vigilar la existencia, suficiencia y vigencia de las garantías y demás obligaciones contractuales y legales se pudo constatar que se cumplió con el porcentaje del avance del objeto contractual y con el cronograma de trabajo, correspondiente a la **CUOTA:**
- Que el contratista efectuó entrega de los aportes a la seguridad social, de acuerdo a relación que se detalla a continuación.

3 DE 3

No. Planilla:	1075935145	OBSERVACIONES: N/A
CUS No.:	1883749039	
Operador:	APORTES EN LINEA	
Fecha de Pago:	28 OCTUBRE DE 2025	
Periodo de pago:	OCTUBRE DE 2025	

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

COSTOS DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha de pago	Valor pago	Observaciones
No. de Cuotas	3	CUOTA 1 DE 3	AGOSTO/2025	\$ 4.200.000	Pagado
Valor inicial del contrato	\$ 12.600.000	CUOTA 2 DE 3	SEPT/2025	\$ 4.200.000	Pagado
Valor Adiciones		CUOTA 3 DE 3	OCT./2025	\$ 4.200.000	Pendiente de Pago
Reajustes	\$ 0				
Valor Total del Contrato	\$ 12.600.000				
Valor pagado	\$ 8.400.000				
Valor causado que no se ha pagado	\$ 4.200.000				
Valor total ejecutado	\$ 12.600.000				
Valor saldo por ejecutar	\$ 0				
Intereses moratorios	\$ 0				

76



**Personería
DE PALMIRA**

INFORME DE SUPERVISIÓN

Código: FO-P6-56

Versión: 4

Fecha de Aprobación:
09/01/2025

Proceso: Servicios Administrativos y Financieros

Página: 15 de 15

AUTORIZACIÓN DE PAGO

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

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

SIN NOVEDAD

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los:

30

días del mes de:

OCTUBRE

De:

2025

JEIMY JOHANNA RIOS SOSA

CQ: No. 29.673.521 de Palmira – Valle
Supervisor