

Palmira, 28 de noviembre de 2025

Doctora

**JEIMY JOHANNA RIOS SOSA**

Directora Administrativa y Financiera

**PERSONERIA MUNICIPAL DE PALMIRA**

La Ciudad

**ASUNTO:** INFORME DE ACTIVIDADES  
**CUOTA No.:** 01 de 2  
**CONTRATO:** 320-14-01-167  
**PERIODO:** Del 05 de noviembre al 28 de noviembre 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. 320-14-01-167 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 05 de noviembre al 28 de noviembre de 2025.

Fecha de Inicio: 05 de noviembre de 2025

Fecha de Terminación: 19 de diciembre de 2025

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

1. Realizar apoyo en el diligenciamiento de la matriz de control de Vacaciones, Ausentismo por Permisos y Licencias de los empleados, asegurando el cumplimiento de las políticas de la entidad, incluido el diligenciamiento de las novedades de la nómina que se generen en cada periodo.
2. Apoyar la 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 o planes institucionales respecto al talento humano, emitiendo indicadores de gestión de cada proceso.
4. Apoyar la elaboración de las certificaciones laborales, contractuales y demás, requeridas por los funcionarios, contratistas, proveedores y partes interesadas del proceso.
5. Realizar apoyo en el seguimiento a los Mapas de Riesgo de la Dirección Administrativa y Financiera, mitigando su ocurrencia.
6. Realizar apoyo en la proyección de oficios y revisión de documentos e informes internos o externos de la Dirección Administrativa y Financiera que le sean asignados para su diligenciamiento, estudio y análisis.
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.

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




1. Realizar apoyo en el diligenciamiento de la matriz de control de Vacaciones, Ausentismo por Permisos y Licencias de los empleados, asegurando el cumplimiento de las políticas de la entidad, incluido el diligenciamiento de las novedades de la nómina que se generen en cada periodo.

Durante este periodo generé la actualización y diligenciamiento de la matriz de control de Vacaciones, Ausentismo por Permisos, Licencias e Incapacidades de los empleados de planta, incluido el registro de novedades, apoyando a la Dirección Administrativa en su área de T.H, depurando los datos requeridos para consolidar la información, para lo cual realicé la revisión de soportes, correos, comunicados y certificados médicos, confirmando que los documentos cumplan con los requisitos legales y que la información del empleado y la entidad de salud sea correcta, dejando todo la información plasmada en una única matriz centralizada.

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: DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA				PERMISOS NO REMUNERADOS 2025								
MES	CEDULA	NOMBRE DEL FUNCIONARIO (A)	CARGO DEL FUNCIONARIO (A)	TIPO DE PERMISO	DEPENDENCIA O ÁREA DE TRABAJO	FECHA INICIO	FECHA FINAL	DÍAS	DÍAS RECON. ENTIDAD	FECHA DE SOLICITUD	Nº. RADICACIÓN	MOTIVO DEL PERMISO
NOVIEMBRE	118.623.801	BERTHA LUCY RODRIGUEZ	AYUDANTE GRADO 2	REMUNERADO	DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	5/10/2025	5/10/2025	3 horas	0	4/10/2025		REUNION PADRES DE FAMILIA - COLEGIO HIJO
NOVIEMBRE	21.63.103	HILDA MARIA PINILLO	AYUDANTE	REMUNERADO	DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	7/10/2025	7/10/2025	TAFIDE	0	6/10/2025	136	ASISTIR A TOMA DE RESONANCIA
NOVIEMBRE	21.172.697	MARIA CRISTINA GOMEZ GUACHETA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO-CONTADORA	REMUNERADO	DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	7/10/2025	7/10/2025	1	1	29/09/2025	R. 100.01.251.2025	reunión de la Junta Directiva del Seduc de SANTAPALMIRA
NOVIEMBRE	118.623.801	BERTHA LUCY RODRIGUEZ	AYUDANTE GRADO 2	REMUNERADO	DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	7/10/2025	10/10/2025	3	3	6/10/2025	136	PERIODO POR CALAMIDAD, CITA PADRE EN BOGOTA
NOVIEMBRE	21.63.103	HILDA MARIA PINILLO	AYUDANTE	REMUNERADO	DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	13/10/2025	13/10/2025	1	0	10/10/2025	139	ASISTIR A CITA MEDICA EN CALI
NOVIEMBRE	1068.320.635	EDUARDO BOLLITA ALZATE	PROFESIONAL AUTOLIA PARA EL CONTROL ADMINISTRATIVO Y FISCAL DE LA CORRIENTE FISCAL	REMUNERADO	PERSONERIA AUTOLIA PARA EL CONTROL ADMINISTRATIVO Y FISCAL DE LA CORRIENTE FISCAL	19/10/2025	20/10/2025	3	0	18/10/2025	140	CLASES ESPECIALIZACION - DERECHO PUBLICO
NOVIEMBRE	113.675.225	JUAN JOSE QUINONES LOZANO	ASESOR	REMUNERADO	DESPACHO	29/09/2025	29/09/2025	2	2	18/10/2025	143	DILIGENCIA PERSONAL TRANSITE UNIVERSITARIO
NOVIEMBRE	21.172.697	MARIA CRISTINA GOMEZ GUACHETA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO-CONTADORA	REMUNERADO	DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	25/10/2025	25/10/2025	2 HORAS a parte de las 10:30 am	0	24/09/2025	1427	CITA MEDICA
NOVIEMBRE	28.616.963	CLAUDIA PATRICIA VALENCIA CHAVEZ	JEFE OFICINA CONTROL INTERNO	REMUNERADO	CONTROL INTERNO	27/10/2025	27/10/2025	multa	0	26/10/2025		CITA MEDICA EN CALI de la madre
NOVIEMBRE	118.623.801	BERTHA LUCY RODRIGUEZ	AYUDANTE GRADO 2	REMUNERADO	DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	29/10/2025 Y 29/10/2025	29/10/2025 Y 29/10/2025	2	2		R. 100.01.271.2025	CAPACITACION SINDICAL USTEC - CALI
NOVIEMBRE	66.777.722	MARTHA PIEDAD DONEY GARCIA	AUXILIAR SERVICIOS GENERALES	REMUNERADO	DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	29/10/2025 Y 29/10/2025	29/10/2025 Y 29/10/2025	2	2		R. 100.01.271.2025	CAPACITACION SINDICAL USTEC - CALI
NOVIEMBRE	16.274.632	HARVEY MONCAYO BERNARDEZ	CONDUCTOR	REMUNERADO	DESPACHO	29/10/2025 Y 29/10/2025	29/10/2025 Y 29/10/2025	2	2		R. 100.01.271.2025	CAPACITACION SINDICAL USTEC - CALI
NOVIEMBRE	1187.676.617	SEBASTIAN GARCIA URBEGO	AYUDANTE GRADO II	REMUNERADO	DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	29/10/2025 Y 29/10/2025	29/10/2025 Y 29/10/2025	2	2		R. 100.01.271.2025	CAPACITACION SINDICAL USTEC - CALI
NOVIEMBRE	21.172.697	MARIA CRISTINA GOMEZ GUACHETA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	REMUNERADO	DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	19/10/2025	19/10/2025	2 HORAS tarde	0	18/10/2025	1427	CITA MEDICA

PERSONERIA MUNICIPAL DE PALMIRA



Personeria  
DE PALMIRA

815.000.301-9

CONSOLIDADO INCAPACIDADES PARA RECUBRO

DIAGNOSTICOS

35629

295.722

MES	CEDULA	NOMBRE DEL FUNCIONARIO (A)	CARGO DEL FUNCIONARIO (A)	SALARIO PARA RECUBRO (B)	DEPENDENCIA O ÁREA DE TRABAJO	FECHA INICIO INCAPAC.	FECHA FIN INCAPAC.	DÍAS FALTA INCAPAC.	No. DÍAS INCAPAC.	DÍAS RECON. ENTIDAD	DÍAS RECON. POR EPS	FECHA DE RECIBIDO EN TALENTO HUMANO	FECHA DE RADICACIÓN EN EPS	COD. RADICACIÓN
MAYO	29.686.968	CLAUDIA PATRICIA VALENCIA CHAVEZ	JEFE OFICINA CONTROL INTERNO	\$ 8.871.654	CONTROL INTERNO	15/05/2025	26/05/2025	1	12	2	10			
MAYO	31.172.697	MARIA CRISTINA GOMEZ GUACHETA	PROF. UNIV. GRADO 1*	\$ 4.489.091	CONTABILIDAD	21/05/2025	23/05/2025	1	3	2	1			
JUNIO	31.163.119	HILDA MARIA MENDOZA PINILLO		\$ 2.079.288	VENTANILLA ÚNICA	25/06/2025	27/06/2025	1	3	2	1			
AGOSTO	29.673.521	JEIMY JOHANNA RIOS SOSA	DIRECTOR ADMINISTRATIVA	\$ 9.670.103	ADMINISTRATIVA	06/08/2025	15/08/2025	1	10	0	10			
SEPTIEMBRE	31.172.697	MARIA CRISTINA GOMEZ GUACHETA	PROF. UNIV. GRADO 1*	\$ 4.489.091	CONTABILIDAD	12/09/2025	12/09/2025	1	1	0	1			NO GENERA RECUBRO
OCTUBRE	31.158.164	MARTHA ISABEL TORRES VARGAS	Asesor administrativo, Código 267, Grado III	\$ 3.142.785	Personeria Aux. Serv. Pub.	30/10/2025	31/10/2025	2	2	0	2			NO GENERA RECUBRO
NOVIEMBRE	31.172.697	MARIA CRISTINA GOMEZ GUACHETA	PROF. UNIV. GRADO 1*	\$ 4.489.091	CONTABILIDAD	25/11/2025	27/11/2025	2	4	0	4			NO GENERA RECUBRO

Handwritten signature or initials.



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	29/04/2025	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	20/02/2025 AL 24/02/2025 (5 días háb.) 24/12/2025 AL 25/12/2025 (5 días háb.) Dic - 23, 26, 29 y 30 de 2025 (4 días 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	SANDRA VIVIANA ARANA PEREA	1.113.635.159	8.871.654	2/06/2022	18/11/2025	9/12/2025	10/12/2025	DISFRUTADAS
15	MARTHA ISABEL TORRES VARGAS	31.158.164	2.883.289	21/06/1995	1/08/2025	25/08/2025	26/08/2025	DISFRUTADAS
16	CARLOS ALBERTO CUERO VERGARA	94.328.099	7.014.146	6/09/2024	4/11/2025	25/11/2025	26/11/2025	DISFRUTADAS
17	NANCY RIOS VALENCIA	31.177.035	7.014.146	22/09/2022	4/11/2025	25/11/2025	26/11/2025	DISFRUTADAS
18	HARVEY MONCAYO BERMUDEZ	16.278.632	2.803.730	21/10/2016	4/11/2025	25/11/2025	26/11/2025	PAGADAS APLAZADAS
19	EDAURO BONILLA ALZATE	1.088.320.695	5.239.929	1/11/2024	10/12/2025 AL 14/12/2025 (5 días háb.) 15/12/2025 AL 30/12/2025 (16 días háb.)	30/12/2025	2/01/2026	DISFRUTADAS-NOV

2. Apoyar la 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, realicé revisión y ajustes de los procedimientos de la Dirección Administrativa y Financiera, relacionados con la Política de Horarios Flexibles de acuerdo con la Ley 1857 de 2017, al igual que revisión de los procedimientos de los Planes Institucionales de capacitación, Bienestar y del área de inventarios y almacén, con el acompañamiento de la jefe de la oficina Asesora de Planeación, Control Interno y asesor de despacho.

CONTENIDO	
1. INTRODUCCIÓN	3
2. OBJETIVOS	3
Objetivo General	3
Objetivos específicos	4
3. ALCANCE	4
4. SITUACIONES QUE SOPORTAN LA SOLUCIÓN DEL HORARIO FLEXIBLE	4
5. TÉRMINOS Y DEFINICIONES	5
6. REFERENCIAL NORMATIVO	6
7. Soportes para solicitud de Horario Flexible	6
8. ELABORACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA POLÍTICA	7
9. Impugnación de la política de horarios flexibles	8
10. Disposiciones transitorias	8
11. CESSACIÓN DE LA JORNADA LABORAL FLEXIBLE	8
12. Vigencia	9
13. CONTROL DE CAMBIOS	9
14. CONTROL DE REVISIÓN Y APROBACIÓN	9



MESA DE TRABAJO PARA LA REVISIÓN DE PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA DE T.H

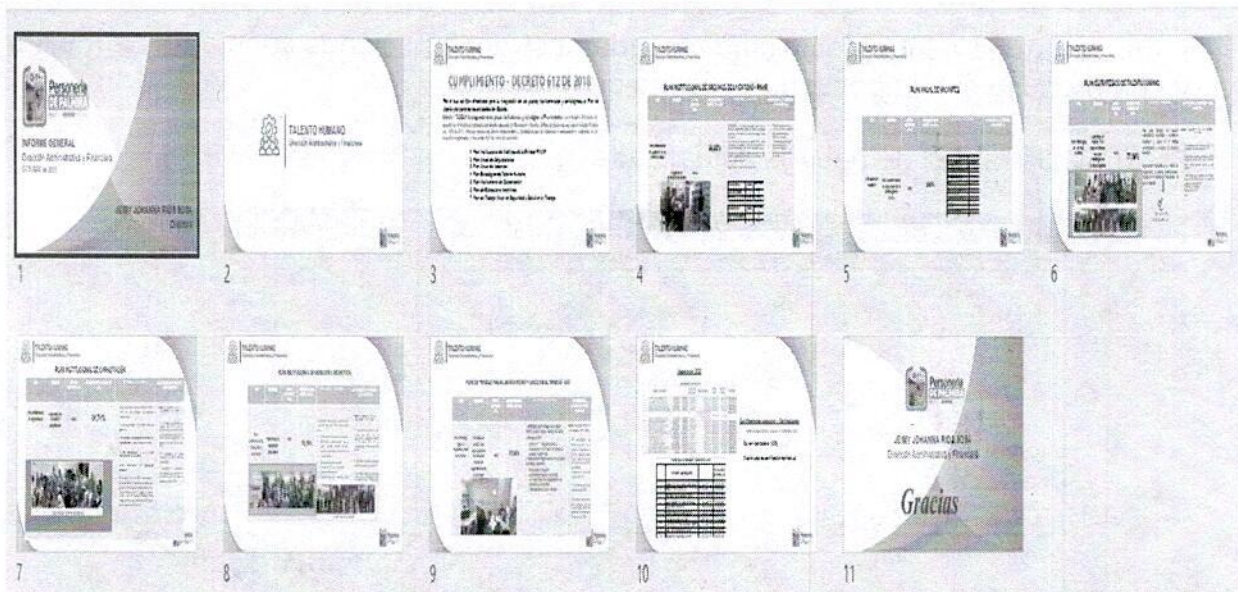
Adicionalmente en acompañamiento de la contratista de apoyo a la gestión de la oficina asesora de Planeación, Gabriela Lozada realicé la actualización a la matriz de informes y comités de la entidad, pero de manera más específica en la actualización de la información de los comités de la Dirección Administrativa y Financiera, la cual quedo actualizada en el respectivo repositorio Drive de la Personería.

*[Handwritten signature]*









INFORME GENERAL DE INDICADORES DE LA DAYF DEL MES DE OCTUBRE-2025

4. Apoyar la elaboración de las certificaciones laborales, contractuales y demás, requeridas por los funcionarios, contratistas, proveedores y partes interesadas del proceso.

En este periodo apoyé el diligenciamiento de 2 certificados laborales solicitados, cumpliendo con los requisitos oficiales para tal fin.

En el mes de noviembre realice los siguientes certificados:

NOMBRE	CÓDIGO DEL CERTIFICADO LABORAL
EDUARDO BONILLA	TRD 320-10-01-159
ASLHYN YELENA GUAZA CORTES	13-11/2025

5. Realizar apoyo en el seguimiento a los Mapas de Riesgo de la Dirección Administrativa y Financiera, mitigando su ocurrencia.

Realicé la asistencia profesional a la DAYF, diligenciando la matriz de mapa de riesgos en su actualización de la vigencia 2025, adicionalmente en atención a la observación formulada por la Oficina de Control Interno, en su informe preliminar de Auditoria, recibido en la 1ra semana del mes de No-25, donde se indica que se constató que no se ha elaborado una matriz de riesgos específica para el procedimiento de contratación, que permita identificar, valorar y monitorear los riesgos asociados a cada etapa del proceso, aporté información para dar respuesta del estado de la matriz de riesgos para el procedimiento de contratación, la cual se encontraba vigente con corte a junio de 2025 y contemplaba dos riesgos principales asociados al proceso.

Posteriormente, en cumplimiento de la mejora y con el propósito de fortalecer la gestión preventiva, argumenté que si he realizado la actualización y seguimiento de dicha matriz, ampliando el análisis a cuatro riesgos identificados, incorporando nuevas variables y medidas de control relacionadas con las etapas de planeación, ejecución y supervisión contractual, cabe mencionar que ya se encuentra vigente la versión 07 de la guía de Administración de los riesgos, pero está todavía no será implementada por la entidad hasta tanto no se termine el proceso de inducción por parte de la DAFP.

Es importante precisar que a la auditoría interna fue entregada a inicios del mes de octubre de 2025, fecha en la cual la matriz estaba en proceso de revisión dentro del cronograma institucional de seguimiento a riesgos. La actualización se ejecutó de

*Handwritten signature/initials*



forma oportuna dentro del mismo mes, demostrando acciones concretas de mejora y compromiso con la gestión del riesgo contractual.

Se anexa la matriz de riesgos actualizada.

P6.MATRIZ MAPA DE RIESGO DE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO - Excel				
El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización				
1	Económico y Reputacional	Déficit Presupuestal	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.	Posibilidad de afectación reputacional y económica por Déficit 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.
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 chequeo en las diferentes modalidades de contratación.	Posibilidad de afectación 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 chequeo en las diferentes modalidades de contratación.
3	Económico y Reputacional	Incumplimiento de las obligaciones tributarias y legales en la entidad	Presentación estemporánea de las obligaciones tributarias, debido a un error humano involuntario, conllevando riesgos por sanciones e intereses moratorios.	Posibilidad de afectación Reputacional y Económico por presentación estemporánea de las diferentes obligaciones tributarias de la entidad, debido a un error humano involuntario, conllevando riesgos por sanciones e intereses moratorios.
4	Económico y Reputacional	Inadecuada Especificación Técnica del Objeto a Contratar	La entidad en aras de la celeridad, realiza estudios previos sucintos que no logran dar alcance a las necesidades reales o exactas del servicio.	Posibilidad de afectación Reputacional y Económico por realizar estudios previos sucintos que no logran dar alcance a las necesidades reales o exactas del servicio, conllevando a la no satisfacción completa de la necesidad.
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 afectación 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.

6. Realizar apoyo en la proyección de oficios y revisión de documentos e informes internos o externos de la Dirección Administrativa y Financiera que le sean asignados para su diligenciamiento, 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:

☐ SOCIALIZACIÓN CAPACITACIÓN EN GESTIÓN DOCUMENTAL	28/11/2025 6:15 p. m.
☐ OFICIO PARA FUNCIONARIOS- RECORDACION BENEFICIO ART 31 DEL ACUERDO SINDICAL	24/11/2025 5:30 p. m.
☐ OFICIO ACTIVIDAD DE BIENESTAR NOV-2025	24/11/2025 3:15 p. m.
☐ CRISTINA GOMEZ, Solicitud liquidación Vacaciones de varios FUNCIONARIOS NOV-2025	24/11/2025 12:09 p. m.
☐ RESOLUCIÓN AUTORIZACION DE AUXILIO DE LENTES . MARIA CRISTINA GOMEZ-2025	24/11/2025 11:42 a. m.
☐ OFICIO CRISTINA GOMEZ -Relación de novedades de nómina reportadas para NOVIEMBRE de 2025.	24/11/2025 11:01 a. m.
☐ RESPUESTA A SOLICITUD DE CAPAC FUNCIONARIA - BERTHA RODRIGUEZ 2025	21/11/2025 4:12 p. m.
☐ RESOLUCIÓN permiso sindical VARIOS SERVIDORES NOV 21 Y 28-2025	21/11/2025 10:56 a. m.
☐ OFICIO 2DA REITERACIÓN -INVITACION 1ra mesa con el SINDICATO -USTEC	21/11/2025 10:55 a. m.
☐ oficio solicitud de apoyo ACTIVIDAD DE BIENESTRAR COMFANDI	21/11/2025 9:15 a. m.
☐ AUTORIZACION DE RETIRO CESANTIAS POR LA DIRECCION ADMINISTRATIVA - sandra viviana arana	14/11/2025 10:43 a. m.
☐ Programación "DÍA DE LA SALUD" Personería Municipal de Palmira	10/11/2025 3:28 p. m.

27/11



CRISTINA GOMEZ, Solicitud liquidación CESANTIAS PARCIALES - Martha Torres Nov-25	10/11/2025 3:15 p. m.
CITACION SIMULACRO	10/11/2025 3:02 p. m.
CRISTINA GOMEZ, Solicitud liquidación CESANTIAS PARCIALES - HILDA PINILLO	10/11/2025 9:10 a. m.
OFICIO OLIVOS JORNADA DE SALUD	7/11/2025 12:50 p. m.
OFICIO SECRETARIA DE SALUD PARA JORNADA DE SALUD	7/11/2025 12:31 p. m.
OFICIO MEDICINA PREPAGADA JORNADA DE SALUD	7/11/2025 12:22 p. m.
OFICIO HOSPITAL JORNADA DE SALUD	7/11/2025 12:18 p. m.
CITACION A 1RA REUNION - COMISION DE PERSONAL 2025-2027 (Reparado)	4/11/2025 5:44 p. m.
CITACION A 1RA REUNION - COMISION DE PERSONAL 2025-2027	4/11/2025 3:29 p. m.

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 actualización del archivo de control de todos los estudiantes en práctica de las diferentes universidades.

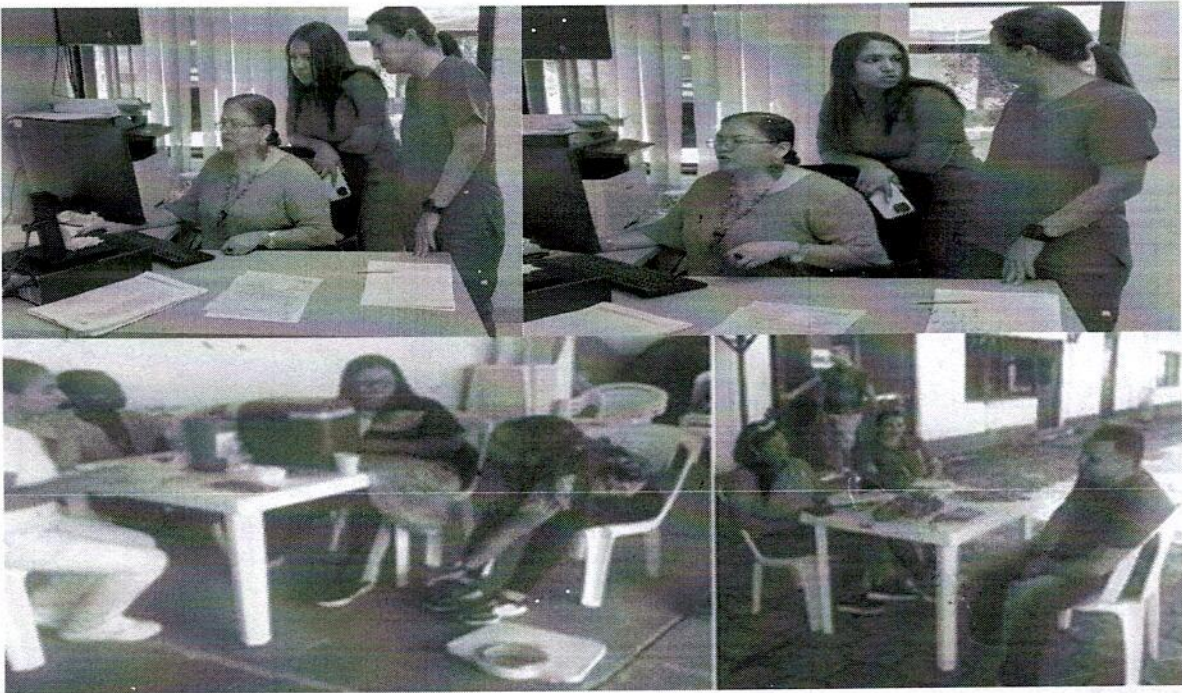
AQUÍ EL ARCHIVO:

ESTUDIANTES EN PRACTICA NO REMUNERADA													
2do SEMESTRE 2025													
2025	NOMBRE ESTUDIANTE	CECULA	FECHA DE NACIMIENTO	CECULAN	DIRECCION	UNIVERSIDAD	CARRERA	CALIDAD	ARE	EPS	PENSION	DEPENENCIA	FECHO FINAL
1	SONIA DUCOT GOMEZ	1.006.524.919	24/04/2001	809532393	CALLE 92 # 26-55 BARRIO NUEVO	UNIVERSIDAD PONTIFICIA BOLIVARIANA	DERECHO	PRACTICANDO REMUNERADA	UNIVERSITARIO	NUOVA EPS	N/A	JUDICIAL Y POLICIA	3/07/2025
2	TEOFILO HUERTO CUEVO	1.003.15.5.724	5/12/1994	312846009	CALLE 21 # 47-50 BARRIO CACAHUAY	UNIVERSIDAD PONTIFICIA BOLIVARIANA	PSICOLOGIA	PRACTICANDO REMUNERADA	UNIVERSITARIO	ASAPAR SALUD	N/A	DO MI	21/07/2025 30/11/2025
3	KAREN JUAREZ ARANGO VARGAS	1.006.308.763	3/02/2005	201712737	CALLE 9 #544-199 PARQUE	UNIVERSIDAD PONTIFICIA BOLIVARIANA	PSICOLOGIA	PRACTICANDO REMUNERADA	UNIVERSITARIO	NUOVA	N/A	DO MI	21/07/2025 30/11/2025
4	SARA MARIELA MONTEZ DAVILA	1.006.352.382	14/06/2003	315312804	CALLE 55 #52A-22	USACA	DERECHO	PRACTICANDO REMUNERADA	UNIVERSITARIO	NUOVA EPS	N/A	JUDICIAL Y POLICIA	26/06/2025 30/11/2025
5	BRIGIDA OTIVIN VEGARA SUENA	1.002.860.604	12/06/2001	316884872	CALLE 66 # 35A-12 BARRIO	USACA	DERECHO	PRACTICANDO REMUNERADA	UNIVERSITARIO	EPS DE LA GENTE	N/A	JUDICIAL Y POLICIA	26/06/2025 30/11/2025
6	ERICKSON GILBERTO GONZALEZ BURGOS	1.113.879.059	5/02/2005	317874574	CALLE 41 # 115 Coronado	USACA	DERECHO	PRACTICANDO REMUNERADA	UNIVERSITARIO	EPS DE LA GENTE	N/A	JUDICIAL Y POLICIA	27/06/2025 30/11/2025
7	CAROLYNNE GARCIA MENDOZA	1.006.852.531	23/04/2003	314114170	PARQUE DE LA LITANIA	USACA	DERECHO	PRACTICANDO REMUNERADA	UNIVERSITARIO	NUOVA EPS	N/A	JUDICIAL Y POLICIA	27/06/2025 30/11/2025
8	DIANA GONZALEZ MEJIA UCAIZA	1.007.580.115	2/04/2003	305334453		USACA	DERECHO	PRACTICANDO REMUNERADA	UNIVERSITARIO	SOS	N/A	JUDICIAL Y POLICIA	27/06/2025 30/11/2025
9	ANETHA RODRIGUEZ MARIACA	1.145.614.475	24/05/1989	307.712796	CALLE 8 # 887-10 BARRIO	USACA	DERECHO	PRACTICANDO REMUNERADA	UNIVERSITARIO	NUOVA	N/A	ADMINISTRACION	30/06/2025 3/11/2025
10	DIANA CAROLINA REYES HUERTO	1.006.324.919	14/07/2003	312795423	Nuevo Paezumbra	UNIVERSIDAD LOMV	DERECHO	PRACTICANDO REMUNERADA	UNIVERSITARIO	SALUD TOTAL	N/A	JUDICIAL Y POLICIA	30/09/2025 30/11/2025
11	VALERIA SALVEDRA REINA	1.000.507.799		3107061543	CALLE 58 #24-78 Barrio mercado	UNIVERSIDAD LOMV	DERECHO	PRACTICANDO REMUNERADA	UNIVERSITARIO	NUOVA	N/A	JUDICIAL Y POLICIA	17/09/2025 30/11/2025
12	VICTORIA PEÑADA PELO	1.114.242.158	10/11/2007	3169514898	Sanpedro	INSTITUTO NALIA	ENFERMERO	PRACTICANDO REMUNERADA	INSTITUTO	SOS	N/A	TRANSACCION	25/08/2025 30/11/2025

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

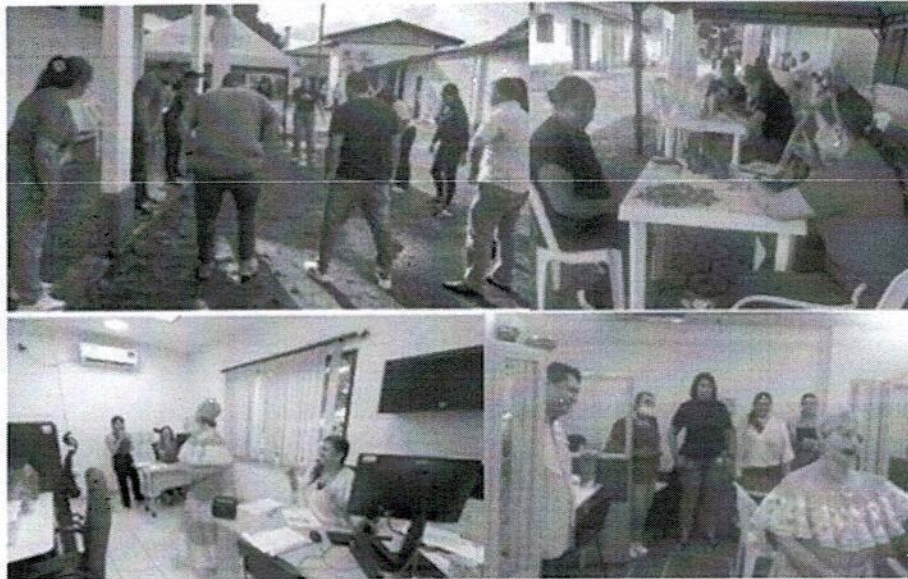
Durante el periodo apoyé a la contratista de SG SST, en la proyección de información del avance de gestión de SG SST dentro del periodo.

Adicional participé activamente y con apoyo logístico en la Actividad denominada "DÍA DE SALUD" organizada por la Entidad.



*[Handwritten signature]*





Por otro lado participé en la mesa de seguimiento al Acuerdo Colectivo, donde apoyé la presentación de informe de avance de la gestión frente a los compromisos establecidos en el mismo.

[illegible]

Lo anterior, forma parte integral del Informe de seguimiento y supervisión para la cuenta de cobro Nro. **uno (01)**, 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