

 <b>Personería DE PALMIRA</b>	<b>INFORME DE SUPERVISIÓN</b>	Código: FO-P6-56
		Versión: 4
		Fecha de Aprobación: 09/01/2025
		Página: 1 de 11
Proceso: Servicios Administrativos y Financieros		

Fecha del informe:	DÍA	28	MES	NOVIEMBRE	AÑO:	2025
--------------------	-----	----	-----	-----------	------	------

<b>INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO</b>					
CONTRATO	X		CONVENIO		
CONTRATO NÚMERO:	320.14.01.167		DE		05 DE NOVIEMBRE DE 2025
TIPO DE INFORME:	PARCIAL		FINAL		CUOTA No. 1 DE 2

<b>DISPONIBILIDAD Y REGISTRO PRESUPUESTAL CON FECHA:</b>	
CDP No.	000354 DE FECHA 30 DE OCTUBRE DE 2025
CDP – ADICIÓN	
RCP	000378 DE FECHA 05 DE NOVIEMBRE 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:	<b>JEIMY JOHANNA RIOS SOSA</b> CC: No. 29.673.521 DE PALMIRA – VALLE DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Contratista	<b>DIANA ANDREA CHARRIA URIBE</b> CC: No. 66.772.844 DE PALMIRA – VALLE CONTRATISTA

<b>OBJETIVO DEL INFORME</b>		
Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo del periodo comprendido entre el:		
<b>05 DE NOVIEMBRE AL 28 DE NOVIEMBRE DE 2025</b>	correspondiente a la <b>CUOTA</b>	<b>1 DE 2</b>
por lo que se concluye que las obligaciones contractuales fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por la entidad.		

<b>VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES, ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA.</b>	
<b>Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>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.</li><li>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.</li><li>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.</li><li>4.Apoyar la elaboración de las certificaciones laborales, contractuales y demás, requeridas por los funcionarios, contratistas, proveedores y partes interesadas del proceso.</li><li>5.Realizar apoyo en el seguimiento a los Mapas de Riesgo de la Dirección Administrativa y Financiera, mitigando su ocurrencia.</li><li>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.</li></ol>

Handwritten signature




Porcentaje de cumplimiento.	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 de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo con lo programado en el plan de trabajo del periodo comprendido entre el:	50%
	05 DE NOVIEMBRE AL 28 DE NOVIEMBRE DE 2025	
Otras consideraciones:	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales en lo transcurrido en la vigencia del contrato de conformidad con lo acordado en el mismo:	50%
Prorroga, suspensiones o adiciones en tiempo		
Fecha de suspensión, prorroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable
SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.		


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 la contratista generó 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 realizó 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



PERSONERÍA DE PALMIRA



Responsable: DIANA ANDREA CHARRA URBIE  
Dependencia Encargada: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

PERMISOS REMUNERADOS 2025  
PERMISOS NO REMUNERADOS 2025

MES	CEDELA	NOMBRE DEL FUNCIONARIO (A)	CARGO DEL FUNCIONARIO (A)	TIPO DE PERMISO	DEPENDENCIA O ÁREA DE TRABAJO	FECHA INICIO	FECHA FINAL	DÍAS	DÍAS RECORRIDOS EN EL PERÍODO	FECHA DE SOLICITUD	Nº RADICACIÓN	MOTIVO DEL PERMISO
NOVIEMBRE	134.823.881	BERTHA LUCY RODRIGUEZ	AYUDANTE GRADO 2	REMUNERADO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	5/10/2025	5/10/2025	3 horas	0	4/10/2025		REUNIÓN PADRES DE FAMILIA COLEGIO HUGO
NOVIEMBRE	31.931.93	HILDA MARIA PINILLO	AYUDANTE	REMUNERADO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	7/10/2025	7/10/2025	TAFIDE	0	6/10/2025	1365	ASISTIR A TOMA DE RESONANCIA
NOVIEMBRE	2172.437	MARIA CRISTINA GOMEZ GUACHO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO-CONTADORIA	REMUNERADO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	7/10/2025	7/10/2025	1	1	2/10/2025	PL 300.01.271.2025	visión de la Junta Directiva del Sindicato SUTRAEMPAL
NOVIEMBRE	134.823.881	BERTHA LUCY RODRIGUEZ	AYUDANTE GRADO 2	REMUNERADO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	7/10/2025	10/10/2025	3	3	6/10/2025	1365	PERMISO POR CALAMIDAD, CUIDE PADRE EN BOGOTÁ
NOVIEMBRE	31.931.93	HILDA MARIA PINILLO	AYUDANTE	REMUNERADO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	10/10/2025	10/10/2025	1	0	10/10/2025	1391	ASISTIR A CITA MEDICA EN CALI
NOVIEMBRE	1988.328.695	EDUARDO BONILLA ALZATE	PROFESIONAL UNIVERSITARIO-GRADO 2	REMUNERADO	PERSONERIA AUXILIO PARA EL CONTROL ACCIDENTE TRAFICO Y TRANSPORTES LA UNIDAD TRAFICANTE	10/10/2025	2/11/2025	3	0	10/10/2025	1406	CLASES ESPECIALIZACION DERECHO PUBLICO
NOVIEMBRE	134.823.881	JUAN JOSE GONZALEZ LOZANO	ASESOR	REMUNERADO	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	2/11/2025	2/11/2025	2	2	10/10/2025	1409	DILIGENCIA PERSONAL TRAMITE UNIVERSITARIO
NOVIEMBRE	2172.437	MARIA CRISTINA GOMEZ GUACHO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO-CONTADORIA	REMUNERADO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	25/10/2025	25/10/2025	21 HORAS a partir de las 16:30 hrs	0	24/10/2025	1427	CITA MEDICA
NOVIEMBRE	29636.968	CLAUDIA PATRICIA VALENZUELA	JEFE OFICINA CONTROL RI	REMUNERADO	CONTROL INTERNO	27/10/2025	27/10/2025	mañana	0	30/10/2025		CITA MEDICA EN CALI de la madre
NOVIEMBRE	134.823.881	BERTHA LUCY RODRIGUEZ	AYUDANTE GRADO 2	REMUNERADO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	29/10/2025 Y 30/10/2025	29/10/2025 Y 30/10/2025	2	2		PL 300.01.271.2025	CAPACITACION SINDICAL USTEC- CALI
NOVIEMBRE	16.777.722	MARTHA PIEDRAZ GOMEZ GARCIA	AUXILIAR SERVICIOS GENE	REMUNERADO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	29/10/2025 Y 30/10/2025	29/10/2025 Y 30/10/2025	2	2		PL 300.01.271.2025	CAPACITACION SINDICAL USTEC- CALI
NOVIEMBRE	16.778.632	HARVEY MONCAYO DEBRAUDEZ	CONDUCTOR	REMUNERADO	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	29/10/2025 Y 30/10/2025	29/10/2025 Y 30/10/2025	2	2		PL 300.01.271.2025	CAPACITACION SINDICAL USTEC- CALI
NOVIEMBRE	1307.970.477	SEBASTIAN GARCIA USFREGO	AYUDANTE GRADO B	REMUNERADO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	29/10/2025 Y 28/11/2025	29/10/2025 Y 28/11/2025	2	2		PL 300.01.271.2025	CAPACITACION SINDICAL USTEC- CALI
NOVIEMBRE	2172.437	MARIA CRISTINA GOMEZ GUACHO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	REMUNERADO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	19/10/2025	19/10/2025	21 HORAS a partir de las 16:30 hrs	0	10/10/2025	1427	CITA MEDICA





Personería  
DE PALMIRA

## INFORME DE SUPERVISIÓN

Proceso: Servicios Administrativos y Financieros

Código: FO-P6-56

Versión: 4

Fecha de Aprobación:  
09/01/2025

Página: 3 de 11



PERSONERIA MUNICIPAL DE PALMIRA

000.301-9

CONSOLIDADO INCAPACIDADES PARA RECUBRO

### DIAGNOSTICOS

35 6 29

295.722

MES	CEDULA	NOMBRE DEL FUNCIONARIO (A)	CARGO DEL FUNCIONARIO (A)	SALARIO PARA RECUBRO (I)	DEPENDENCIA O ÁREA DE TRABAJO	FECHA INICIO INCAPAC.	FECHA FIN INCAPAC.	DÍAS FALTA INCAPAC.	No. DÍAS	DÍAS RECON. POR EP	FECHA DE RECIBIDO EN TALEN.	FECHA DE RADICACIÓN ANTE LA 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	Técnico administrativo, Código 267, Grado 01	\$ 3.142.785	Personería 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

### 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.) 14/11/2025 AL 21/11/2025 (8 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 DORRINEY GARCIA	66.777.722	1.940.674	26/02/2024	21/04/2025	21/04/2025	25/05/2025	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 PERLA 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	EDUARDO BONILLA ALZATE	1.088.320.695	5.239.929	1/11/2024	10/11/2025 AL 14/11/2025 (5 días háb.) 15/11/2025 AL 30/11/2025 (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, la contratista realizó 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 realizó la 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.



"POLITICA HORARIOS FLEXIBLES"

Personería Municipal de Palmira

11 de octubre de 2024

Palmira - Valle del Cauca

"POLITICA HORARIOS FLEXIBLES"

Personería Municipal de Palmira



CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	3
2. OBJETIVOS	3
Objetivo General	3
Objetivos Específicos	4
3. ALCANCE	4
4. SITUACIONES QUE SUPORTAN LA SOLICITUD DEL HORARIO FLEXIBLE	4
5. TÉRMINOS Y DEFINICIONES	5
6. REFERENCIA NORMATIVA	6
7. Seguimiento para solicitud de horario flexible	6
8. ELABORACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA POLÍTICA	7
9. Aprobación de la política de horarios flexibles	8
10. Disposiciones finales	8
11. CIERRE DE LA JORNADA LABORAL FLEXIBLE	8
12. Vigencia	9
13. CONTROL DE CAMBIOS	9
14. CONTROL DE REVISIÓN Y APROBACIÓN	9





Personería  
DE PALMIRA

## INFORME DE SUPERVISIÓN

Código: FO-P6-56

Versión: 4

Fecha de Aprobación:  
09/01/2025

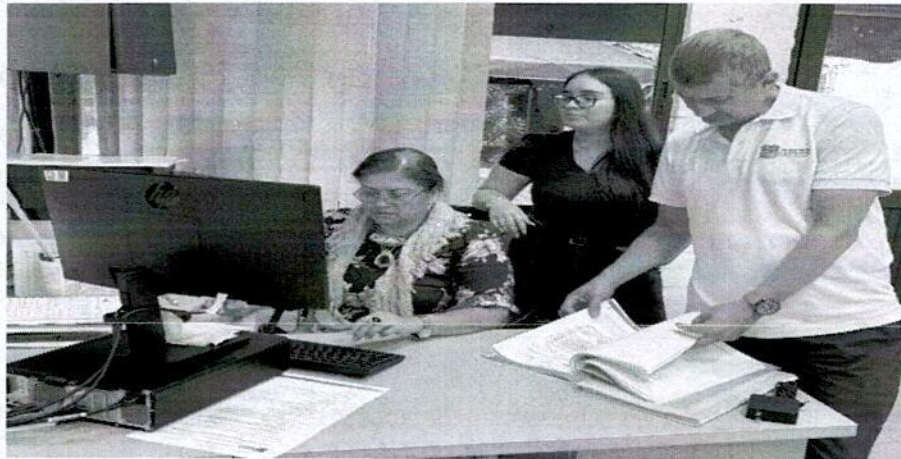
Proceso: Servicios Administrativos y Financieros

Página: 4 de 11



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

Adicionalmente la contratista en acompañamiento de Gabriela Lozada, contratista de apoyo a la gestión de la oficina asesora de Planeación, realizó 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.



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.

Frente a esta actividad, la contratista realizó proyección del informe consolidado de la gestión del mes de octubre-2025, 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 para el mismo periodo.





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 11

	Oficio	Código: FO-P6-11
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 09/01/2025
	Proceso: Gestión general	Página: 15 de 16

### PLAN INSTITUCIONAL DE VACANTES

Con corte al 30 de octubre de 2025 la planta de funcionarios se encuentra con el 100% de los cargos cubiertos y presentan la siguiente distribución:

PERSONAL	CARGO
1. JUAN ANDRÉS PINO RIVERA	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
2. JUAN ANDRÉS PINO RIVERA	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
3. JUAN ANDRÉS PINO RIVERA	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
4. JUAN ANDRÉS PINO RIVERA	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
5. JUAN ANDRÉS PINO RIVERA	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
6. JUAN ANDRÉS PINO RIVERA	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
7. JUAN ANDRÉS PINO RIVERA	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
8. JUAN ANDRÉS PINO RIVERA	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
9. JUAN ANDRÉS PINO RIVERA	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
10. JUAN ANDRÉS PINO RIVERA	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
11. JUAN ANDRÉS PINO RIVERA	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
12. JUAN ANDRÉS PINO RIVERA	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
13. JUAN ANDRÉS PINO RIVERA	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
14. JUAN ANDRÉS PINO RIVERA	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
15. JUAN ANDRÉS PINO RIVERA	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
16. JUAN ANDRÉS PINO RIVERA	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
17. JUAN ANDRÉS PINO RIVERA	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
18. JUAN ANDRÉS PINO RIVERA	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
19. JUAN ANDRÉS PINO RIVERA	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
20. JUAN ANDRÉS PINO RIVERA	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

### CRONOGRAMA INSTITUCIONAL DE VACACIONES 2025

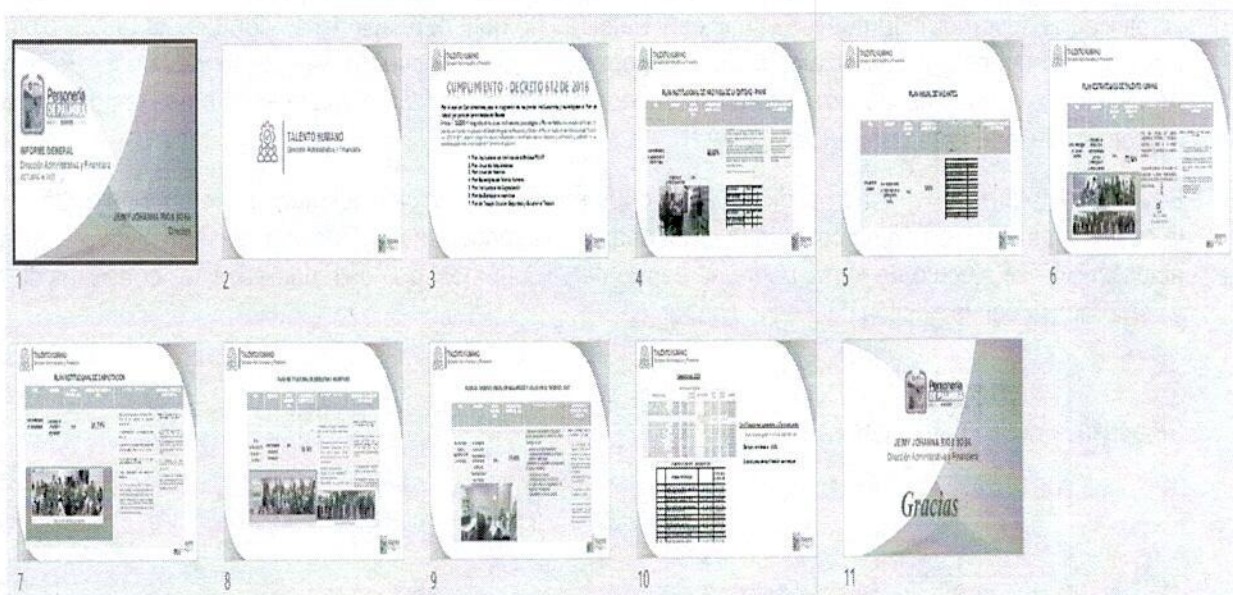
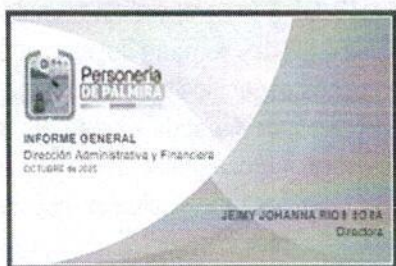
Con corte al 30 de octubre 2025, se actualizó el cronograma de vacaciones

FUNCIONARIOS CON VACACIONES COMPENSADAS					
NOMBRE FUNCIONARIO	FECHA ACTA DE POSICIÓN	INICIO DE DESPUITE	FIN DE DESPUITE	ESTADO	
1. JUAN ANDRÉS PINO RIVERA	30/10/2025	1/11/2025	15/11/2025	COMPENSADA	1
2. JUAN ANDRÉS PINO RIVERA	30/10/2025	1/11/2025	15/11/2025	COMPENSADA	1
3. JUAN ANDRÉS PINO RIVERA	30/10/2025	1/11/2025	15/11/2025	COMPENSADA	1
4. JUAN ANDRÉS PINO RIVERA	30/10/2025	1/11/2025	15/11/2025	COMPENSADA	1
TOTAL					4

FUNCIONARIOS CON VACACIONES DISFRUTADAS					
NOMBRE FUNCIONARIO	FECHA ACTA DE POSICIÓN	INICIO DE DESPUITE	FIN DE DESPUITE	ESTADO	
1. JUAN ANDRÉS PINO RIVERA	30/10/2025	1/11/2025	15/11/2025	DISFRUTADA	1

INFORME T.H. – AL 30 DE OCTUBRE-2025



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 la contratista apoyó el diligenciamiento de 2 certificados laborales solicitados, cumpliendo con los requisitos oficiales para tal fin.

En el mes de noviembre la contratista realizó 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.

Frente a esta actividad la contratista realizó 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, aportó 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, argumentó 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 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.

28/11





Personería  
DE PALMIRA

## INFORME DE SUPERVISIÓN

Proceso: Servicios Administrativos y Financieros

Código: FO-P6-56

Versión: 4

Fecha de Aprobación:  
09/01/2025

Página: 7 de 11

P6.MATRIZ MAPA DE RIESGO DE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO - Excel				
Archivo	Inicio	Insertar	Disposición de página	Fórmulas
Datos	Revisar	Vista	A	
Formato condicional	Dar formato como tabla	Estilos de celda		
Estilos				
13				El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización
A	B	C	D	E
1	Económico y Reputacional	Déficit Presupuestal	Alteración del presupuesto, por una mala práctica financiera o suspensión 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 la contratista diligenció 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 -INVITACIÓN 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.





Personería  
DE PALMIRA

## INFORME DE SUPERVISIÓN

Proceso: Servicios Administrativos y Financieros

Código: FO-P6-56

Versión: 4

Fecha de Aprobación:  
09/01/2025

Página: 8 de 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, la contratista apoyó 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	CEDULA	FECHA DE NACIMIENTO	CELULAR	DIRECCION	UNIVERSIDAD	CARRERA	CALEIDAD	APL	EPS	PENSION	DEPENDENCIA	INICIO	FINAL
1	YENIA DUQUE GOMEZ	1.006.124.919	24/04/2000	8005792980	CRA 10 # 26-58 BARRIO NUEVO	UNIVERSIDAD PONTIFICIA BOLIVARIANA	DERECHO	PRACTICANDO REMUNERADA	UNIVERSIDAD	NUOVA EPS	N/A	SUBSISTENTE Y POLICIA	1/07/2025	
2	YERLEO MURTAO CUERO	1.005.155.724	5/12/1994	3128460009	CRA 25 # 47-50 BARRIO CALI	UNIVERSIDAD PONTIFICIA BOLIVARIANA	PSICOLOGIA	PRACTICANDO REMUNERADA	UNIVERSIDAD	ASAPAS SALUD	N/A	DO MI	21/07/2025	24/11/2025
3	KAREN ANJARA MARGO VARGAS	1.006.208.161	3/02/2005	3017107173	CALLE 8 # 24A-150 PARQUE	BOLIVARIANA	PSICOLOGIA	PRACTICANDO REMUNERADA	UNIVERSIDAD	SURA	N/A	DO MI	21/07/2025	24/11/2025
4	SARA MARIA REA MONTES CAJAVARI	1.006.512.392	14/04/2000	5153128016	CALLE 55 # 27A-12	USACA	DERECHO	PRACTICANDO REMUNERADA	UNIVERSIDAD	NUOVA EPS	N/A	SUBSISTENTE Y POLICIA	25/08/2025	30/11/2025
5	NO GAN STIVEN SEGURA ROSA	1.007.800.624	12/06/2001	3168848722	CALLE 88 # 37A-12 BARRIO	USACA	DERECHO	PRACTICANDO REMUNERADA	UNIVERSIDAD	EPS DE LA SALUD	N/A	SUBSISTENTE Y POLICIA	25/08/2025	30/11/2025
6	NICOLAS CESAR GONZALEZ BURGOS	1.006.192.379	1/02/2005	3138145161	CRA 61 # 115 Contrabando	USACA	DERECHO	PRACTICANDO REMUNERADA	UNIVERSIDAD	EPS DE LA SALUD	N/A	SUBSISTENTE Y POLICIA	27/08/2025	30/11/2025
7	SARIN WILSON OLIVERA MENDOZA	1.006.192.191	23/06/2000	3142181300	PANQUE DE LA TIGRA	USACA	DERECHO	PRACTICANDO REMUNERADA	UNIVERSIDAD	NUOVA EPS	N/A	SUBSISTENTE Y POLICIA	27/08/2025	30/11/2025
8	DIANA GARCIA DIAZ VEGA VARGAS	1.007.580.115	22/06/2000	8049844501		USACA	DERECHO	PRACTICANDO REMUNERADA	UNIVERSIDAD	DO	N/A	SUBSISTENTE Y POLICIA	27/08/2025	30/11/2025
9	JOHN ALEXANDER SALAS DIAZ	1.143.824.475	24/05/1999	3017215270	Munici Trujanduro	UNIVERSIDAD LIBRE	DERECHO	PRACTICANDO REMUNERADA	UNIVERSIDAD	SURA	N/A	AMIGOS EL QUERIDO	8/09/2025	31/12/2025
10	OLIVERA LAPOLINA AFRAYO MURTAO	1.006.124.816	14/02/2000	3227894251		UNIVERSIDAD LIBRE	DERECHO	PRACTICANDO REMUNERADA	UNIVERSIDAD	SALUD TOTAL	N/A	SUBSISTENTE Y POLICIA	8/09/2025	30/11/2025
11	IVIERA LA SANDREA REINA	1.006.507.356		3167081743	Calle 58 # 24-74 as mercado	UNIVERSIDAD LIBRE	DERECHO	PRACTICANDO REMUNERADA	UNIVERSIDAD	SURA	N/A	SUBSISTENTE Y POLICIA	17/09/2025	30/11/2025
12	Y CYNTHIA TRIANA PEJO	1.134.242.154	11/11/2007	3189634802	Calle 42B #53 - 65 BARRIO Jarampa	INSTITUTO MALLA	DISEÑO GRAFICO	PRACTICANDO REMUNERADA	INSTITUTO	DO	N/A	PLANACION	21/09/2025	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 la contratista apoyó a la contratista Sandra Arce de SG SST, en la proyección de información del avance de gestión de SG SST dentro del periodo.

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

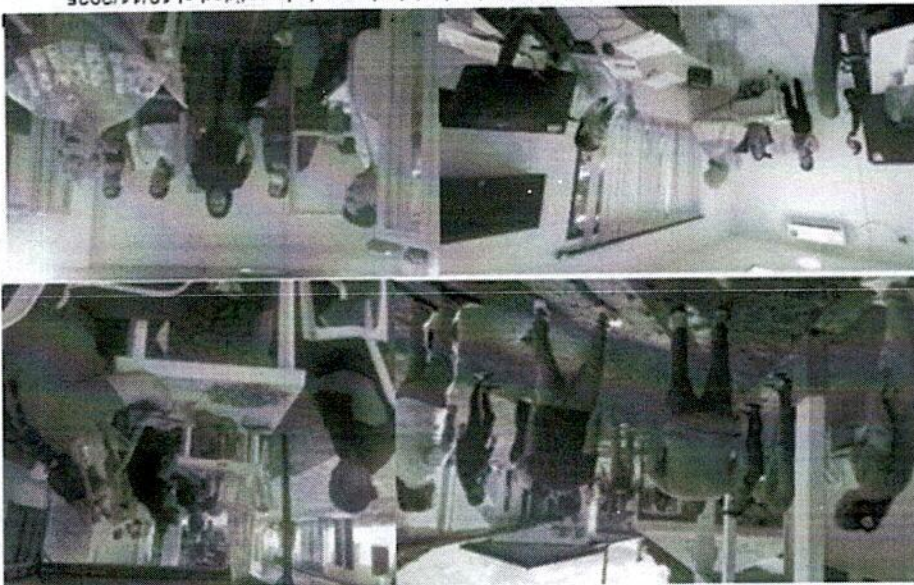
*[Firma manuscrita]*



1. **Einleitung**  
 2. **Grundlagen**  
 3. **Methodik**  
 4. **Ergebnisse**  
 5. **Diskussion**  
 6. **Fazit**  
 7. **Literaturverzeichnis**  
 8. **Anhang**  
 9. **Abkürzungen**  
 10. **Formeln**  
 11. **Diagramme**  
 12. **Tabelle**  
 13. **Figuren**  
 14. **Quellenangaben**  
 15. **Notizen**  
 16. **Rechtsnachweise**  
 17. **Verweise**  
 18. **Verweise**  
 19. **Verweise**  
 20. **Verweise**  
 21. **Verweise**  
 22. **Verweise**  
 23. **Verweise**  
 24. **Verweise**  
 25. **Verweise**  
 26. **Verweise**  
 27. **Verweise**  
 28. **Verweise**  
 29. **Verweise**  
 30. **Verweise**  
 31. **Verweise**  
 32. **Verweise**  
 33. **Verweise**  
 34. **Verweise**  
 35. **Verweise**  
 36. **Verweise**  
 37. **Verweise**  
 38. **Verweise**  
 39. **Verweise**  
 40. **Verweise**  
 41. **Verweise**  
 42. **Verweise**  
 43. **Verweise**  
 44. **Verweise**  
 45. **Verweise**  
 46. **Verweise**  
 47. **Verweise**  
 48. **Verweise**  
 49. **Verweise**  
 50. **Verweise**  
 51. **Verweise**  
 52. **Verweise**  
 53. **Verweise**  
 54. **Verweise**  
 55. **Verweise**  
 56. **Verweise**  
 57. **Verweise**  
 58. **Verweise**  
 59. **Verweise**  
 60. **Verweise**  
 61. **Verweise**  
 62. **Verweise**  
 63. **Verweise**  
 64. **Verweise**  
 65. **Verweise**  
 66. **Verweise**  
 67. **Verweise**  
 68. **Verweise**  
 69. **Verweise**  
 70. **Verweise**  
 71. **Verweise**  
 72. **Verweise**  
 73. **Verweise**  
 74. **Verweise**  
 75. **Verweise**  
 76. **Verweise**  
 77. **Verweise**  
 78. **Verweise**  
 79. **Verweise**  
 80. **Verweise**  
 81. **Verweise**  
 82. **Verweise**  
 83. **Verweise**  
 84. **Verweise**  
 85. **Verweise**  
 86. **Verweise**  
 87. **Verweise**  
 88. **Verweise**  
 89. **Verweise**  
 90. **Verweise**  
 91. **Verweise**  
 92. **Verweise**  
 93. **Verweise**  
 94. **Verweise**  
 95. **Verweise**  
 96. **Verweise**  
 97. **Verweise**  
 98. **Verweise**  
 99. **Verweise**  
 100. **Verweise**

de avance de la gestión frente a los compromisos establecidos en el mismo.

Actividad día de la salud – realizada en las instalaciones de la entidad el 18/11/2025





LISTADO DE ASISTENCIA DE FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS							
PROCESO: Tareas Futuras			Código: FO-P6-56				
EVENTO Y/O REUNIÓN: Mesa de Seguimiento Acuerdo Sindical Ustec 2025-2027			Versión: 4				
FECHA Y LUGAR: 27 - NOV - 2025			Fecha de Aprobación: 09/01/2025				
PROCESO RESPONSABLE: Discusión Acuerdo Administrativo y Financiero			Página: 1 de 1				
FUNCIONARIO RESPONSABLE: Ciro Johana Rios							
EXPOSITIVO O MONITOR:							
HORARIO:							
Nº	NOMBRES DEL FUNCIONARIO	CÉDULA	CARGO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	AUTORIZA EL USO DE LOS DATOS PERSONALES	FIRMA
						SI NO	
1	MATILDA FERRAZ	107722	Asesor de Asesor	DAF	matilda.ferraz@palma.gov.co		
2	Carla Lora	107722	Asesor de Asesor	DAF	carla.lora@palma.gov.co		
3	Carla Lora	107722	Asesor de Asesor	DAF	carla.lora@palma.gov.co		
4	Yolanda Espinoza	107722	Asesor de Asesor	DAF	yolanda.espinoza@palma.gov.co		
5	Jose Juan C...	107722	Asesor de Asesor	DAF	jose.juan.c...@palma.gov.co		
6	Carla Lora	107722	Asesor de Asesor	DAF	carla.lora@palma.gov.co		
7	Yolanda Espinoza	107722	Asesor de Asesor	DAF	yolanda.espinoza@palma.gov.co		
8							
INFORMACIÓN DE IMPORTANCIA: El presente documento es de carácter interno y no debe ser divulgado al público en general. El presente documento es de carácter interno y no debe ser divulgado al público en general. El presente documento es de carácter interno y no debe ser divulgado al público en general.							
Carrera 24 # 21-20 Palmira, Valle del Cauca-Colombia/Tel.(57+2) 284 4240/ 285 5602							
www.personeriapalmira.gov.co/ Email: info@personeriapalmira.gov.co							

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO													
Teniendo en cuenta que el seguimiento administrativo del supervisor va dirigido a:													
1. Velar por el cumplimiento del contrato según los documentos, procedimientos y plazos establecidos y supervigilar el avance de los trabajos que se desarrollen según las normas legales vigentes, el contenido del acuerdo de voluntades, el cronograma y el presupuesto previo aprobado.													
2. Vigilar la existencia, suficiencia y vigencia de las garantías y demás obligaciones contractuales y legales se pudo constatar que se cumplió con el porcentaje del avance del objeto contractual y con el cronograma de trabajo, correspondiente a la <b>CUOTA</b> :		1 DE 2											
3. Que el contratista efectuó entrega de los aportes a la seguridad social, de acuerdo a relación que se detalla a continuación.													
<table><tr><td>No. Planilla:</td><td>1076705148</td><td rowspan="5">OBSERVACIONES:</td></tr><tr><td>CUS No.:</td><td>1958791259</td></tr><tr><td>Operador:</td><td>APORTES EN LINEA</td></tr><tr><td>Fecha de Pago:</td><td>26 NOVIEMBRE DE 2025</td></tr><tr><td>Periodo de pago:</td><td>NOVIEMBRE DE 2025</td></tr></table>			No. Planilla:	1076705148	OBSERVACIONES:	CUS No.:	1958791259	Operador:	APORTES EN LINEA	Fecha de Pago:	26 NOVIEMBRE DE 2025	Periodo de pago:	NOVIEMBRE DE 2025
No. Planilla:	1076705148	OBSERVACIONES:											
CUS No.:	1958791259												
Operador:	APORTES EN LINEA												
Fecha de Pago:	26 NOVIEMBRE DE 2025												
Periodo de pago:	NOVIEMBRE DE 2025												

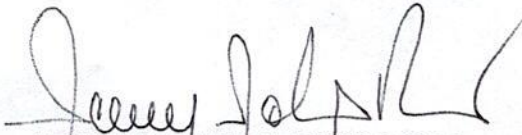
SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE					
COSTOS DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha de pago	Valor pago	Observaciones
No. de Cuotas	2	CUOTA 1 DE 2	NOV/2025	\$ 4.200.000	Pendiente de Pago
Valor inicial del contrato	\$ 8.400.000				
Valor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



 <b>Personería DE PALMIRA</b>	<b>INFORME DE SUPERVISIÓN</b>	Código: FO-P6-56
		Versión: 4
		Fecha de Aprobación: 09/01/2025
	Proceso: Servicios Administrativos y Financieros	Página: 11 de 11

<b>AUTORIZACIÓN DE PAGO</b>
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.

<b>INFORME SOBRE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS</b>			
SIN NOVEDAD			
Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los:			
28	días del mes de:	NOVIEMBRE	De: 2025

  
**JEIMY JOHANNA RIOS SOSA**  
CC: No. 29.673.521 de Palmira – Valle  
Supervisor

