PERSONERÍA DE PALMIRA	DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (NO RESPONSABLES DE IVA)	Código:	FO-P6-30
		Versión:	05
		Fecha de aprobación:	24/11/2025
	Proceso: Gestión en Servicios Administrativos y Financieros	Página 1 de 1	

INFORMACIÓN GENERAL	**CONTRATO No.**	**320-14-01-028**		**CONSECUTIVO CONTABILIDAD**	
Dependencia	Contabilidad	**Fecha de Transacción:**		**27 DE ABRIL DE 2026**	
Dirección o Área	**ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**				
Razón Social adquirente	PERSONERÍA MUNICIPAL DE PALMIRA				
NIT: 815.000.301-9	**Dirección**	CARRERA 24 No. 21 - 20			
Teléfonos	2844240	**Ciudad**	PALMIRA		
INFORMACIÓN DEL BENEFICIARIO:					
Nombres y apellidos (completos)	**JOSE LUIS RAMIREZ BONILLA**				
Cedula	**16278210**	**Teléfono (Fijo y/o Móvil):**	**3015686400**		
Dirección	**CALLE 21 A 19 105**				
Correo Electrónico	**jrbonilla15@yahoo.es**	**Ciudad**	**Palmira - Valle del Cauca**		

INFORMACIÓN CONTRACTUAL Y CONCEPTO DEL PAGO:			
OBJETO DEL CONTRATO:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA OFICINA DE PLANEACIÓN DESARROLLANDO LABORES ADMINISTRATIVAS DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE PALMIRA.**		
No. DEL CDP	**000037**	**FECHA DEL CDP:**	**09 DE ENERO DE 2026**
No. DEL CRP	**000036**	**FECHA DEL CRP:**	**29 DE ENERO DE 2026**
CDP OTRO SÍ O ADICIONES	**N/A**	**FECHA DEL CDP ADICIÓN**	**N/A**
CRP OTRO SÍ O ADICIONES	**N/A**	**FECHA DEL CDP ADICIÓN**	**N/A**
VALOR DEL CONTRATO	**$10.920.000 M/CTE.**	**VALOR ADICIÓN**	**N/A**

CONCEPTO DEL PAGO: PAGO CUOTA No. **TRES (03)** DEL CONTRATO No. **320.14.01.028 DE 2026**, CUYO OBJETIVO ES EL INDICADO ANTERIORMENTE.

Valor del pago:	$ 2.730.000		
Valor en letras	DOS MILLONES SETECIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE.		
Favor consignar a:	**Banco:**	**No. de cuenta:**	**Tipo de cuenta:**
	BOGOTÁ	484647136	AHORROS

Campo para firma y número **de cédula del Beneficiario**			
Firma:		**Cédula y ciudad de Expedición:**	**16278210 DE PALMIRA - VALLE**

Simple

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2026-04-23, 10:27:55 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1080686275

Periodo Cotización: abril de 2026 **Periodo Servicio:** abril de 2026 **Referencia pago (PIN):** 8823916384

PAGADO 23/04/2026

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	JOSE LUIS RAMIREZ BONILLA		
Documento	CC16278210	**Dirección**	CL 21A #19 - 105
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3015686400
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	PALMIRA	**Departamento**	VALLE DEL CAUCA
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	ARL SURA

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																			Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 16278210	JOSE LUIS RAMIREZ BONILLA	59	00																	0	30	30	30	0	(230201) PROTECCION	$ 1.750.905	$ 280.200	(EPS037) NUEVA EPS S.A.	$ 1.750.905	$ 218.900	0.522	$ 1.750.905	$ 9.200	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 508.300

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 1.750.905	$ 1.750.905	$ 1.750.905	$ 0	$ 280.200	$ 218.900	$ 9.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 508.300	$ 0	$ 508.300

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

Transacción Exitosa

Comprobante de la transacción: 8823916384-202604-1701587

Referencia / PIN

8823916384

Periodo de cotización

202604

Número aprobación (CUS)

247482051

Banco

BANCO DE BOGOTA

Valor

$ 508.300

Fecha

2026-04-23 10:09:52.0

Respuesta

¡Tu pago ha sido aprobado!

Descargar Comprobante

Nuevo pago

Banco de Bogotá

Nit.860.002.964.4
Calle 36 N° 7 - 47 Bogotá

REFERENCIA BANCARIA

El BANCO DE BOGOTÁ a solicitud del interesado informa que JOSE LUIS RAMIREZ BONILLA, identificado(a) con Cedula de ciudadanía número 16.278.210 está vinculado(a) con el BANCO DE BOGOTÁ a través de los siguientes productos financieros:

Cuenta de Ahorros Cuentas Privadas No. 484647136, abierta/o desde el 21/8/2019, con saldo a la fecha de: $ 29.090

Se expide en Bogotá el día 23 del mes de Abril del año 2026 con destino a: Personería Municipal de Palmira

Firma Autorizada

ESTA INFORMACION ES CONFIDENCIAL Y SE SUMINISTRA SIN RESPONSABILIDAD ALGUNA POR PARTE DEL BANCO

1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

Porcentaje Recepción de artículos

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? Sí No

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado	
Pago 001	001	25/02/2026 11:49:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	25/02/2026 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	2.730.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 002	002	27 días de tiempo transcurrido *(27/03/2026 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	27 días de tiempo transcurrido *(27/03/2026 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	2.730.000 COP	Pagado	Detalle

Crear

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
36.ARL_0001.pdf	36.ARL_0001.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
37.RP000036_0001.pdf	37.RP000036_0001.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
39. DESIGNACION SUPERVISOR_0001.pdf	39. DESIGNACION SUPERVISOR_0001.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
40. ACTA INICIO_0001.pdf	40. ACTA INICIO_0001.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
CUOTA 1-2026-028-JOSE LUIS RAMIREZ BONILLA.zip	CUOTA 1-2026-028-JOSE LUIS RAMIREZ BONILLA.zip	Comprador	Descargar	Detalle
CUOTA 2-2026-028-JOSE LUIS RAMIREZ BONILLA.zip	CUOTA 2-2026-028-JOSE LUIS RAMIREZ BONILLA.zip	Comprador	Descargar	Detalle

Borrar Cargar nuevo

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

Palmira, 27 de Abril de 2026

Doctor(a)
STEFANY PERLAZA SILVA
Jefe Oficina Asesora de Planeación
PERSONERIA MUNICIPAL DE PALMIRA

ASUNTO: INFORME DE ACTIVIDADES **CUOTA 3**

CONTRATO:	320-14-01-028-2026
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA OFICINA DE PLANEACIÓN DESARROLLANDO LABORES ADMINISTRATIVAS DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE PALMIRA.
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	JOSE LUIS RAMIREZ BONILLA
VALOR DEL CONTRATO:	**$10.920.000** DIEZ MILLONES NOVECIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE
FECHA DE ACTA DE INICIO:	02 DE FEBRERO DE 2026
FECHA DE FINALIZACIÓN:	02 DE JUNIO DE 2026
CUOTA No.	3 DE 4
PERIODO:	28 DE MARZO AL 27 DE ABRIL
CUENTA DE COBRO POR VALOR DE:	$2.730.000 DOS MILLONES SETECIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS

1. **Brindar apoyo en la consolidación de informes de gestión institucional, mediante la solicitud, recolección, análisis, validación y sistematización de la información suministrada por los distintos procesos, con el fin de garantizar su coherencia, calidad y oportunidad, en cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Planeación.**

DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD:

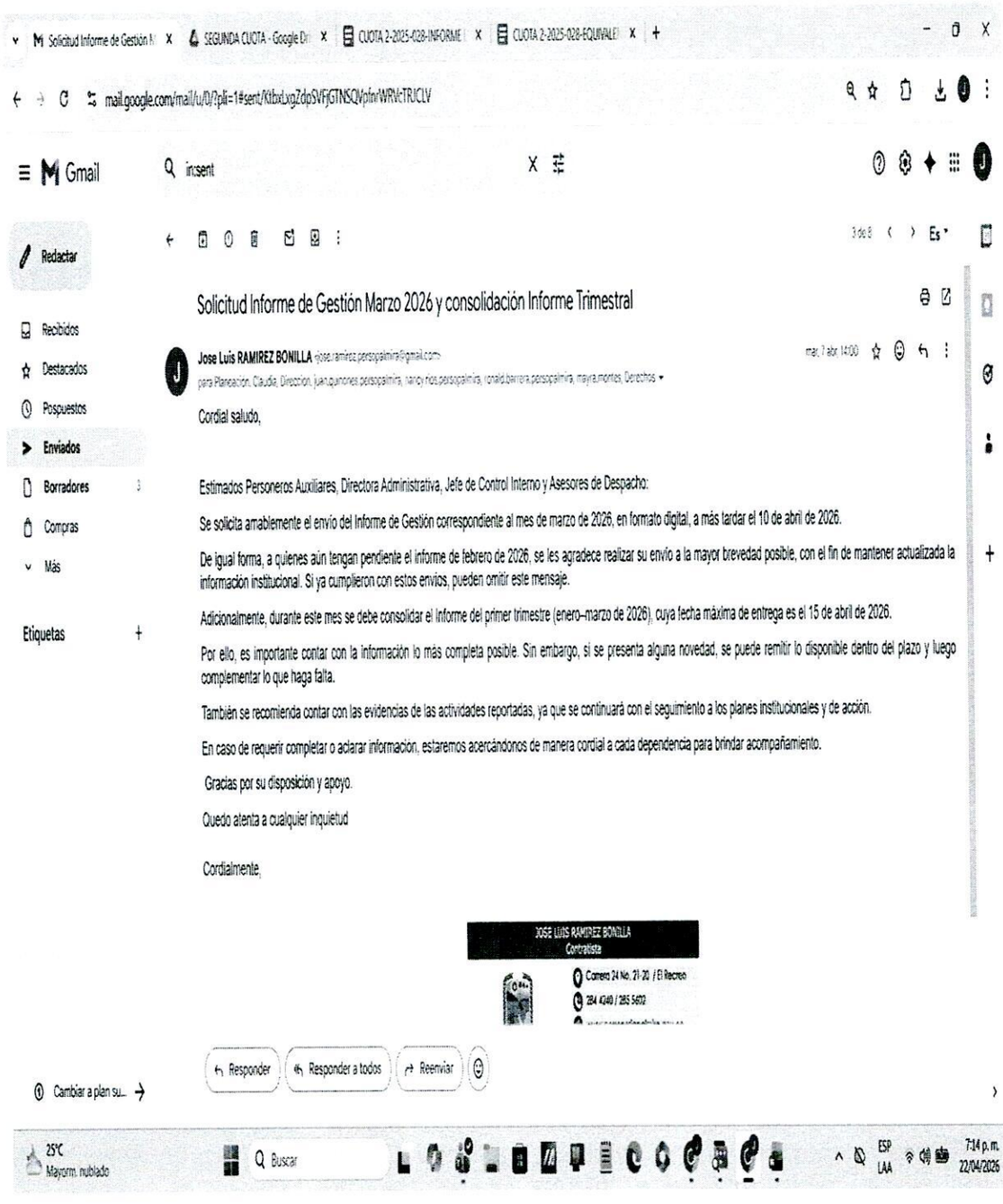
Durante la presente cuota, se continuó con el apoyo en la consolidación de los informes de gestión institucional, dando cumplimiento a los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Planeación. En este periodo, se realizó la solicitud formal de la información correspondiente a los informes mensuales, a través de correos electrónicos dirigidos a las diferentes dependencias, lo cual queda como evidencia del proceso de requerimiento oportuno de la información.

Posteriormente, se llevó a cabo la recepción, revisión y organización de los informes remitidos por cada área, verificando la integridad, coherencia y calidad de los datos

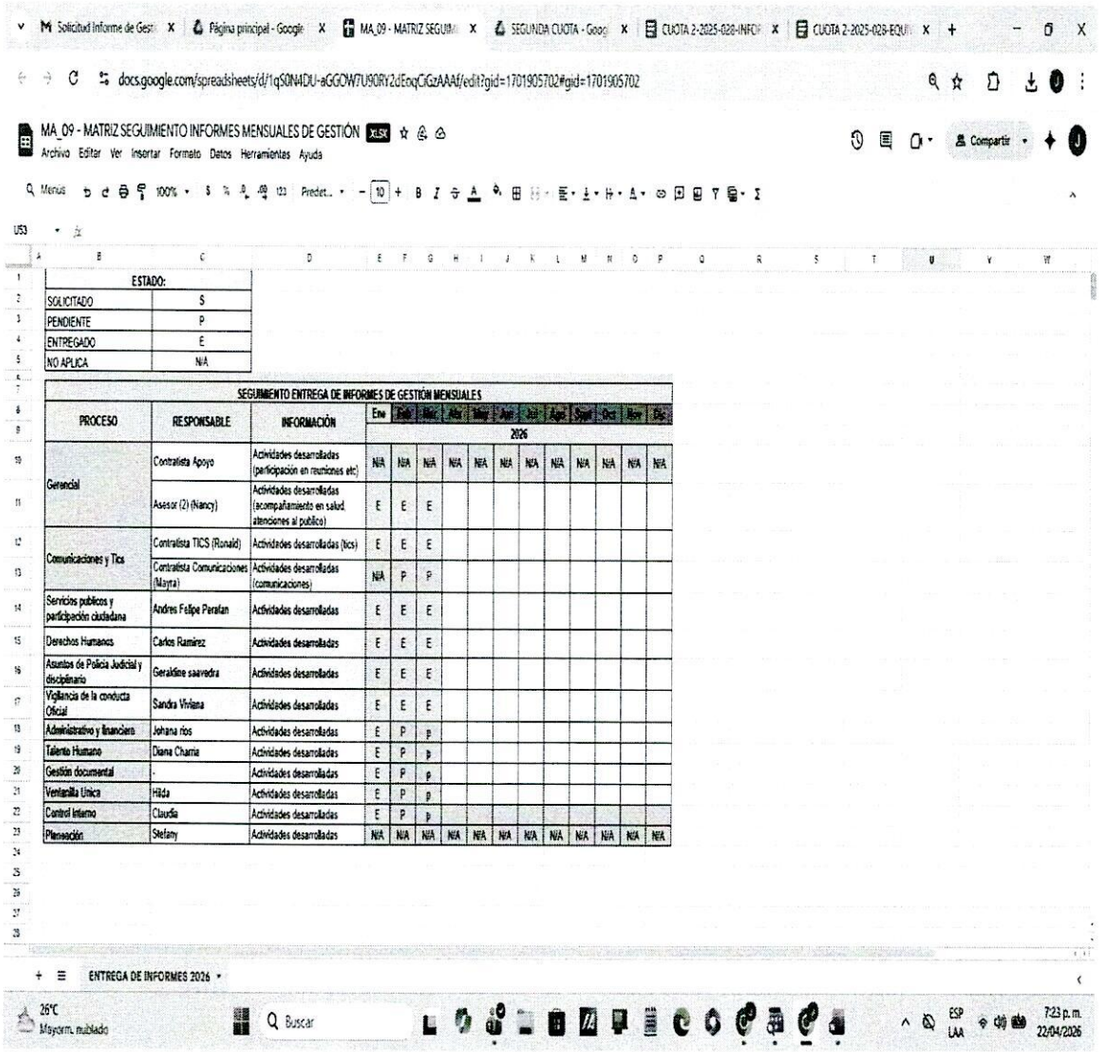
suministrados. Cuando fue necesario, se gestionaron ajustes y aclaraciones con los responsables de cada proceso, con el fin de asegurar la precisión de la información consolidada.

Como actividad adicional y relevante de este periodo, se realizó la consolidación del informe de gestión correspondiente al primer trimestre del año 2026, integrando la información de los meses de enero, febrero y marzo. Este proceso implicó la depuración, estructuración y validación final de los datos, dando como resultado la elaboración del informe trimestral conforme a los lineamientos institucionales.

1. El correo que se envió el 7 de abril de 2026 solicitando los informes de gestión.



2. Diligenciamiento de la matriz de seguimiento de informes.



docs.google.com/spreadsheets/d/1qS0N4DU-aGGDW7U90RY2dEoqCiGzAAAf/edit?gid=1701905702#gid=1701905702

MA_09 - MATRIZ SEGUIMIENTO INFORMES MENSUALES DE GESTIÓN

ESTADO:	
SOLICITADO	S
PENDIENTE	P
ENTREGADO	E
NO APLICA	N/A

SEGUIMIENTO ENTREGA DE INFORMES DE GESTIÓN MENSUALES

PROCESO	RESPONSABLE	INFORMACIÓN	2026											
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic
Gerencial	Contratista Apoyo	Actividades desarrolladas (participación en reuniones etc)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	Asesor (2) (Nancy)	Actividades desarrolladas (acompañamiento en salud, atenciones al publico)	E	E	E									
Comunicaciones y Tics	Contratista TICS (Ronald)	Actividades desarrolladas (tics)	E	E	E									
	Contratista Comunicaciones (Mayra)	Actividades desarrolladas (comunicaciones)	N/A	P	P									
Servicios publicos y participación ciudadana	Andres Felipe Peralta	Actividades desarrolladas	E	E	E									
Derechos Humanos	Carlos Ramirez	Actividades desarrolladas	E	E	E									
Asuntos de Policia Judicial y disciplinario	Geraldine saavedra	Actividades desarrolladas	E	E	E									
Vigilancia de la conducta Oficial	Sandra Viviana	Actividades desarrolladas	E	E	E									
Administrativo y financiero	Johana rios	Actividades desarrolladas	E	P	p									
Talento Humano	Diana Charria	Actividades desarrolladas	E	P	p									
Gestión documental	-	Actividades desarrolladas	E	P	p									
Ventanilla Unica	Hilda	Actividades desarrolladas	E	P	p									
Control Interno	Claudia	Actividades desarrolladas	E	P	p									
Planeación	Stefany	Actividades desarrolladas	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

ENTREGA DE INFORMES 2026

En el análisis del cuadro se evidencia que los procesos misionales ya se encuentran actualizados, con sus respectivos informes debidamente entregados y registrados en la matriz. Esto refleja un adecuado nivel de cumplimiento en las áreas que tienen un impacto directo en la prestación del servicio institucional.

No obstante, se observan algunos pendientes en procesos de apoyo y administrativos, los cuales se encuentran en gestión para su respectiva entrega. En este sentido, se continúa realizando el seguimiento correspondiente mediante solicitudes y recordatorios, con el fin de lograr la consolidación completa de la información.

3. Evidencia de informes cargados.

EVIDENCIA DE LOS INFORMES DE GESTIÓN CARGADOS

A continuación, se consolida la información de gestión correspondiente a los meses de enero, febrero y marzo de 2026, según las evidencias organizadas en los repositorios digitales.

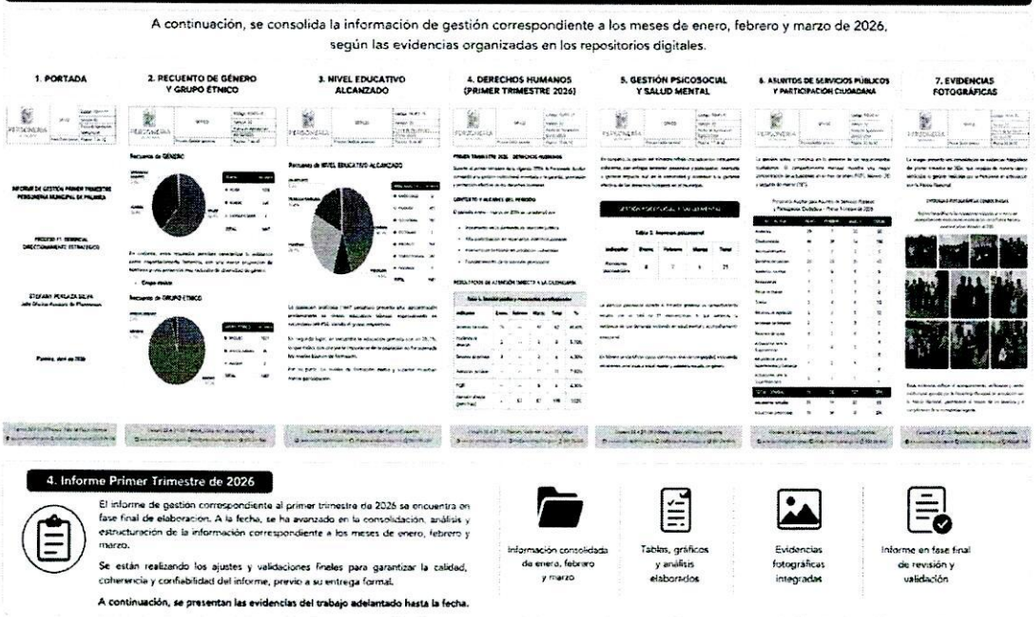


4. Informe consolidado de gestión primer trimestre de 2026

El informe de gestión correspondiente al primer trimestre de 2026 se encuentra en fase final de revisión. A la fecha, se ha avanzado en la consolidación, revisión y estructuración de la información correspondiente a los meses de enero, febrero y marzo, quedando únicamente pendientes algunos ajustes y validaciones finales para su culminación.

En ese sentido, se deja como evidencia el trabajo adelantado hasta el momento, el cual refleja el proceso de recopilación y organización de la información institucional, previo a su entrega formal.

EVIDENCIA DEL AVANCE DE LA ELABORACIÓN DEL INFORME CONSOLIDADO DEL PRIMER TRIMESTRE DE 2026



2. **Apoyar la gestión, actualización y seguimiento de bases de datos y matrices de control institucional, incluyendo la alimentación periódica de información, acompañamiento a los procesos responsables para su correcta diligenciarían, y la generación de alertas tempranas y reportes que fortalezcan el ejercicio de la segunda línea de defensa desde el proceso de planeación.**

DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD:

Durante el periodo objeto de análisis, se continuó con el apoyo a la gestión, actualización y seguimiento de las bases de datos y matrices de control institucional, manteniendo el ejercicio permanente de alimentación, revisión y validación de la información, con el fin de garantizar su confiabilidad, trazabilidad y utilidad para la toma de decisiones.

En relación con el tablero de control institucional, se avanzó en la consolidación y actualización de la información correspondiente a los meses de enero y febrero, proceso que requirió la gestión y seguimiento a algunas dependencias que aún no habían realizado la entrega oportuna de sus informes de gestión mensual. Este ejercicio permitió completar la carga de información de dichos periodos, asegurando su correcta integración en la herramienta de seguimiento.

Frente al mes de marzo, el tablero de control se encuentra en proceso de actualización, toda vez que su consolidación depende de la validación final de la información reportada por las diferentes áreas.

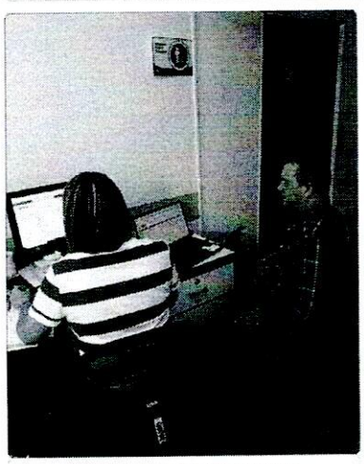
De manera complementaria, durante este periodo se brindó acompañamiento directo a varias dependencias mediante jornadas de orientación y capacitación, especialmente en lo relacionado con la depuración, manejo y adecuada diligenciación de las matrices PQRs. Estas acciones respondieron a solicitudes puntuales de apoyo por parte de los

responsables, permitiendo fortalecer criterios de registro, mejorar la calidad de la información y promover la estandarización en el reporte de resultados.

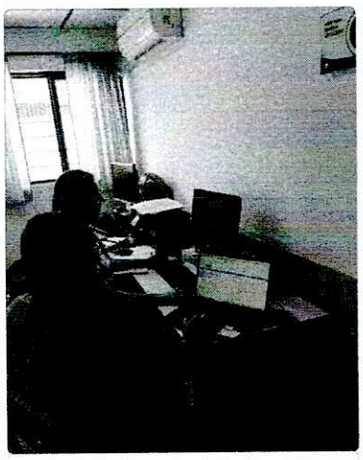
Así mismo, se continuaron las actividades de verificación y control sobre la información registrada, identificando inconsistencias y realizando los ajustes necesarios, lo que contribuye al fortalecimiento de la segunda línea de defensa desde el proceso de planeación, mediante un enfoque preventivo y de mejora continua.

EVIDENCIA DE APOYO EN EL MANEJO DE LAS MATRICES PQRs

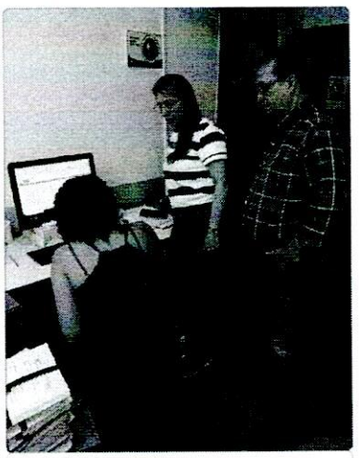
Durante el periodo se brindó acompañamiento y apoyo a diferentes dependencias en el manejo, diligenciamiento, depuración y seguimiento de las matrices m PQRs, con el fin de fortalecer la calidad de la información y estandarizar los procesos de registro y respuesta.



Orientación sobre el diligenciamiento correcto de las matrices PQRs.



Acompañamiento en la revisión y depuración de la información registrada en la matriz PQRs.



Capacitación y aclaración de inquietudes sobre el manejo y seguimiento de casos en PQRs.

OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN:
Fortalecer las competencias del personal en el registro, depuración y seguimiento de las matrices PQRs, promoviendo la calidad, oportunidad y confiabilidad de la información institucional.

3. **Acompañar la ejecución de los proyectos liderados desde el Despacho del Personero, mediante la atención y gestión de requerimientos formulados por las personerías auxiliares o por el equipo de planeación, coordinando las acciones necesarias para la correcta implementación de actividades misionales y estratégicas, en el marco de los planes, programas y proyectos de la entidad.**

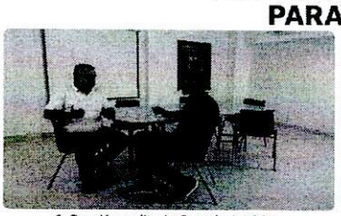
Durante el periodo evaluado, se brindó acompañamiento al proyecto "Comuna Activa", liderado por el Despacho del Personero, orientado a fortalecer la presencia institucional en territorio y facilitar el acceso a la justicia.

Para la jornada programada el 24 de abril en la Comuna 1 (Casa de Justicia – barrio Caimitos), se apoyó la planeación y organización mediante la elaboración de insumos técnicos, entre ellos la relación inicial de personal participante (28 integrantes) y el cálculo logístico requerido (mesas, sillas y distribución operativa).

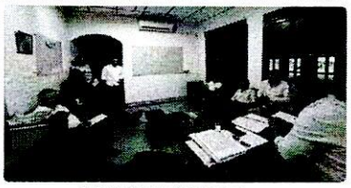
El 13 de abril se realizó reunión con el Personero para definir aspectos clave del evento. Adicionalmente, se desarrollaron reuniones del equipo de planeación, una videoconferencia de articulación y una visita técnica al lugar, donde se verificaron condiciones físicas y se anticiparon necesidades logísticas.

Este proceso permitió coordinar acciones, distribuir responsabilidades y avanzar en la preparación de una actividad estratégica institucional.

EVIDENCIAS DE ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO PARA LA ACTIVIDAD COMUNA ACTIVA



1. Reunión auditorio Casa de Justicia.
Toma de decisiones frente a las posibles necesidades y la distribución del espacio para garantizar un buen desempeño en la actividad COMUNA ACTIVA.



2. Reunión con el Personero.
Reunión con el Personero, en donde se concluyeron las tareas más importantes y se definieron las tareas más importantes para la organización del evento de comuna activa.



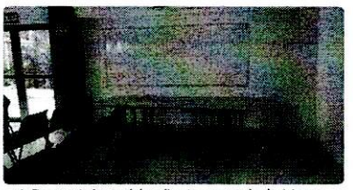
3. Reunión con el doctor Perafán.
Reunión con el doctor Perafán y el equipo de planeación, para tomar decisiones frente a la estrategia de convocatoria.



4. Reunión del equipo de planeación.
Reunión del equipo de planeación, organizando y tomando decisión sobre las tareas y los detalles que cubrir para el evento.



5. Reconocimiento del auditorio de Casa de Justicia.
Visita al auditorio de Casa de Justicia, lugar al que se visitó para hacer su reconocimiento.



6. Reconocimiento del auditorio y toma de decisiones.
Reunión del equipo de planeación en el auditorio de Casa de Justicia, tomando decisiones sobre la logística, distribución y anticipando las necesidades que deben ser satisfechas para la adecuada presentación del servicio de la actividad comuna activa.

4. Apoyar la oficina de planeación, como enlace de calidad en la dependencia asignada, mediante el seguimiento, evaluación y control de los programas y proyectos especiales enmarcados en el plan estratégico de la Personería Municipal a través del seguimiento al tablero de control, planes de acción e informes de gestión suministrados por la dependencia asignada.

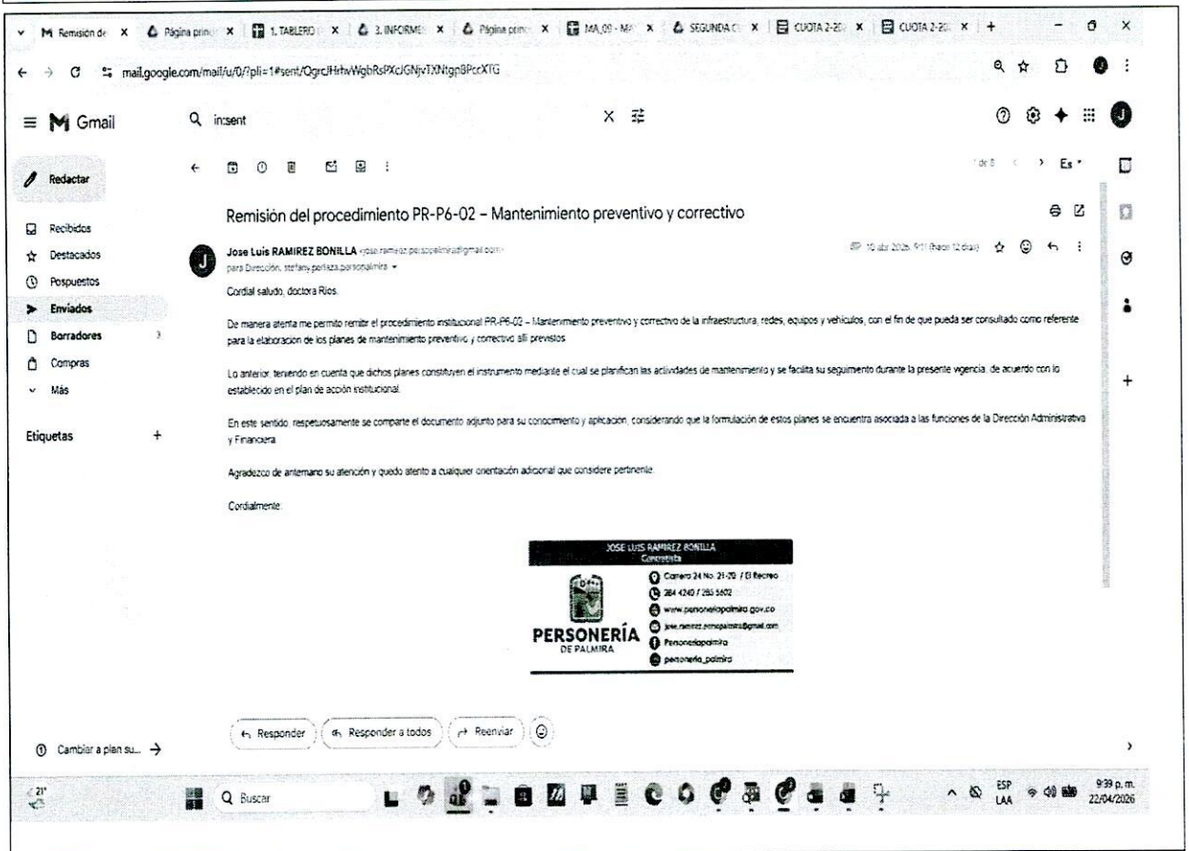
Durante el periodo evaluado, se continuó con el apoyo a la Oficina de Planeación en el ejercicio de seguimiento, evaluación y control de los programas y proyectos especiales, en el marco del plan estratégico institucional, mediante la revisión del tablero de control, planes de acción e informes de gestión de la dependencia asignada.

En este contexto, y como continuidad del proceso adelantado en el periodo anterior, se identificó la necesidad de definir con mayor precisión los responsables frente a la formulación de los planes de mantenimiento preventivo y correctivo de redes, equipos e infraestructura, los cuales se encuentran asociados a la gestión de la Dirección Administrativa.

Con el fin de avanzar en la claridad de estos lineamientos, se realizó la remisión formal del procedimiento institucional PR-P6-02, a través de correo electrónico dirigido a la dependencia competente, solicitando su revisión y aplicación como referente para la estructuración de dichos planes.

A la fecha, no se ha recibido respuesta formal por parte de la Dirección Administrativa, por lo cual el proceso se mantiene en estado de seguimiento y gestión, a la espera de la retroalimentación correspondiente que permita continuar con la definición de responsabilidades y la implementación de las acciones requeridas.

Este ejercicio evidencia el cumplimiento del rol de enlace de calidad, mediante la gestión oportuna, el control sobre los procesos institucionales y el seguimiento continuo a los requerimientos necesarios para el fortalecimiento de la planeación y la toma de decisiones.



5. Participar activamente en las reuniones, capacitaciones y demás actividades o espacios de articulación y seguimiento que sean programados o designados por el supervisor del contrato, como parte del cumplimiento de las obligaciones contractuales y del desarrollo integral de las actividades encomendadas.

Durante el periodo objeto de análisis, se participó en el espacio de capacitación psicosocial denominado *"Comunicación Asertiva"*, desarrollado en la sala de juntas de la entidad, el cual fue orientado al fortalecimiento de habilidades comunicativas en el entorno laboral.

En esta actividad se abordaron conceptos clave relacionados con la comunicación efectiva, el manejo adecuado de las emociones y la importancia de expresar ideas de manera clara, respetuosa y oportuna. Asimismo, se promovió la reflexión sobre situaciones cotidianas en el ámbito institucional, permitiendo identificar oportunidades de mejora en la interacción entre los equipos de trabajo.

Este espacio contribuyó al fortalecimiento del clima organizacional, fomentando el respeto, la escucha activa y el trabajo colaborativo, aspectos fundamentales para el adecuado desarrollo de las funciones institucionales y el cumplimiento de los objetivos misionales.

La participación en esta actividad evidencia el compromiso con el fortalecimiento de competencias blandas y la mejora continua en la gestión institucional.

ACTIVIDAD PSICOSOCIAL, COMUNICACIÓN ASERTIVA



Desarrollo de la actividad y presentación del tema
Inicio de la actividad psicosocial con la presentación del tema Comunicación Asertiva.



Participación activa y trabajo reflexivo
Los participantes reflexionan sobre situaciones cotidianas y comparten experiencias relacionadas con la comunicación.



Video reflexivo: El poder de las palabras
Visualización del video "El poder de las palabras" como herramienta de sensibilización.



Dinámica grupal: Comunicación en acción
Actividad práctica que permitió aplicar conceptos clave de la comunicación asertiva a través del análisis y solución de situaciones.



Cierre de la actividad y reflexión final
Espacio de retroalimentación y conclusiones sobre la importaciòa de una comunicación asertiva en el entorno laboral y personal.

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES SOPORTE DE PAGO GENERAL	Certifico bajo la gravedad de juramento que, **la planilla integrada autoliquidación de aportes**, corresponde al Contrato de Prestación de Servicios Profesionales relacionado en el presente informe y cumple con lo requerido por la normatividad vigente.	
	No. de Planilla	Abril: 1080686275
	No. de CUS	Abril: 247482051

Atentamente,

JOSE LUIS RAMIREZ BONILLA
CC. 16278210 de PALMIRA – VALLE DEL CAUCA
Contratista