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.**	**320-14-01-024**	**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)	**CESAR CAMILO VALENCIA MOSQUERA**		
Cedula	**1006011967**	**Teléfono (Fijo y/o Móvil):**	**3145347751**
Dirección	**CARRERA 33C #31A 17**		
Correo Electrónico	**camilo.v1217@gmail.com**	**Ciudad**	**Cali - Valle del Cauca**

INFORMACIÓN CONTRACTUAL Y CONCEPTO DEL PAGO:			
OBJETO DEL CONTRATO:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN DE LA PERSONERÍA DE PALMIRA.**		
No. DEL CDP	**000015**	**FECHA DEL CDP:**	**09 DE ENERO DE 2026**
No. DEL CRP	**000028**	**FECHA DEL CRP:**	**22 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	**$ 14.040.000 M/CTE.**	**VALOR ADICIÓN**	**N/A**

CONCEPTO DEL PAGO: PAGO CUOTA No. **TRES (03)** DEL CONTRATO No. **320.14.01.024 DE 2026**, CUYO OBJETIVO ES EL INDICADO ANTERIORMENTE.

Valor del pago:	$ 3.510.000		
Valor en letras	TRES MILLONES QUINIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE.		
Favor consignar a:	**Banco:**	**No. de cuenta:**	**Tipo de cuenta:**
	BANCOLOMBIA	91243214250	AHORROS

Campo para firma y número **de cédula del Beneficiario**

Firma:		**Cédula y ciudad de Expedición:**	**1006011967 DE CANDELARIA - VALLE**

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2026-04-23, 02:47:43 PM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1080687037

Periodo Cotización: abril de 2026 **Periodo Servicio:** abril de 2026 **Referencia pago (PIN):** 8823902106

PAGADO 23/04/2026

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	CESAR CAMILO VALENCIA MOSQUERA		
Documento	CC1006011967	**Dirección**	AV. CARRERA 33C #31 A - 17
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3145347751
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	CALI	**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 APP	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 1006011967	CESAR CAMILO VALENCIA MOSQUERA	59	00																	0	30	30	30	0	(230301) PORVENIR	$ 1.750.905	$ 280.200	(EPS010) EPS SURA	$ 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.

Pagar tu planilla PILA ahora es mucho más fácil y seguro.

Realiza el proceso de pago con tu número de referencia o PIN si dispones de una cuenta de ahorros o corriente activa.

Consulta PIN · Resultados Consulta · Proceso de pago · Comprobante de pago

Transacción Exitosa

Comprobante de la transacción: 8823902106-202604-1702396

Referencia / PIN
8823902106

Periodo de cotización
202604

Número aprobación (CUS)
248163281

Banco
NEQUI

Valor
$ 508.300

Fecha
2026-04-23 14:28:42.0

Respuesta
¡Tu pago ha sido aprobado!

Descargar Comprobante

Simple Nuevo PILA Expertos en seguridad social

Certificación
Bancaria

Viernes, 02 de enero de 2026

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que CESAR CAMILO VALENCIA MOSQUERA identificado(a) con CC 1006011967, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta Ahorros	91243214250	2022-10-11	ACTIVO	*****

*Importante: Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.
*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 Resto del país: 01800 09 12345.Sucursales telefónicas en el exterior: España(34) 900 995 717 - Estados Unidos(1) 1 866 379 97 14.

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

VIGILADO Superintendencia Financiera BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario

Bancolombia

Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospechoso@bancolombia.com.co

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 del comprador >

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

Porcentaje Recepción de artículos

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? Si 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 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito)*	25/02/2026 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	3.510.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 002	002	27 días de tiempo transcurrido *(27/03/2026 12:07:00 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)*	3.510.000 COP	Pagado	Detalle

Crear

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
36.ARL.pdf	36.ARL.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
37.rp000028_0001.pdf	37.rp000028_0001.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
39.DESIGNACIÓN SUPERVISOR_0001.pdf	39.DESIGNACIÓN SUPERVISOR_0001.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
40.ACTA INICIO_0001.pdf	40.ACTA INICIO_0001.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
CUOTA 1-2026-024-CESAR CAMILO VALENCIA MOSQUERA.zip	CUOTA 1-2026-024-CESAR CAMILO VALENCIA MOSQUERA.zip	Comprador	Descargar	Detalle
CUOTA 2-2026-024-CESAR CAMILO VALENCIA.zip	CUOTA 2-2026-024-CESAR CAMILO VALENCIA.zip	Comprador	Descargar	Detalle

Eliminar seleccionados | Cargar nuevo

Cancelar

< Evaluación del comprador >

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:	320-14-01-024-2026
OBJETO DEL CONTRATO:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN DE LA PERSONERÍA DE PALMIRA.**
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	CESAR CAMILO VALENCIA MOSQUERA
VALOR DEL CONTRATO:	$14.040.000 CATORCE MILLONES CUARENTA MIL PESOS M/CTE
FECHA DE ACTA DE INICIO:	23 DE ENERO DE 2026
FECHA DE FINALIZACIÓN:	23 DE MAYO DE 2026
CUOTA No.	3 DE 4
PERIODO:	28 DE MARZO A 27 DE ABRIL
CUENTA DE COBRO POR VALOR DE:	$3.510.000 TRES MILLONES QUINIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS

1. **Apoyar a 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.**

DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD:

Durante el mes en curso, continué brindando apoyo en la reestructuración del procedimiento para la vinculación de practicantes, con el propósito de optimizar sus etapas, fortalecer los controles internos y garantizar el cumplimiento integral del debido proceso. El documento fue finalizado dentro de los tiempos previstos y se encuentra actualmente en proceso de revisión y aprobación.

En este sentido, se formuló y documentó el procedimiento institucional para la vinculación de estudiantes en práctica, pasantía, judicatura y labor social, con el propósito de establecer lineamientos claros, estandarizados y transparentes que permitan a la Personería de Palmira gestionar de manera eficiente este tipo de vinculaciones, en cumplimiento de la normatividad vigente y en articulación con las necesidades misionales de la entidad.

El documento define de manera integral el objetivo, alcance, conceptos clave, políticas, responsables y la descripción detallada de cada una de las actividades que conforman el

proceso, iniciando desde la identificación de necesidades por parte de las dependencias y la revisión de convenios interinstitucionales vigentes, hasta la finalización del vínculo formativo y el cierre del expediente. En este sentido, el procedimiento establece mecanismos formales para la apertura de convocatorias, la difusión a través de canales institucionales, la recepción de postulaciones por parte de instituciones educativas, y la verificación de requisitos conforme a criterios previamente definidos.

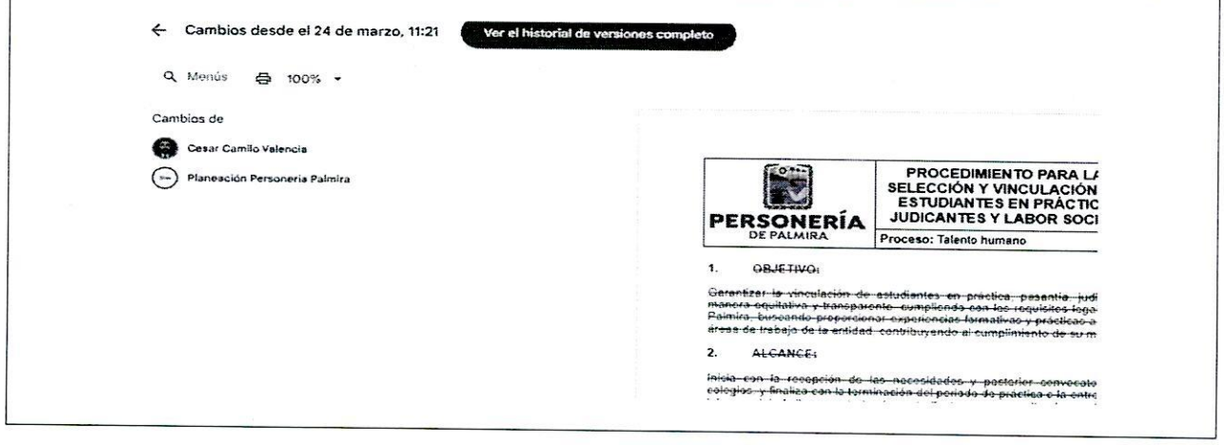
Adicionalmente, el procedimiento regula las etapas de selección de los estudiantes, incluyendo la validación de perfiles, la realización de entrevistas con acompañamiento del área de psicología, y la recopilación de documentación soporte. También contempla la gestión administrativa y financiera necesaria para los casos de vinculaciones remuneradas, tales como la expedición de certificados de disponibilidad presupuestal y la proyección de actos administrativos o contratos, garantizando el cumplimiento de los requisitos legales y presupuestales.

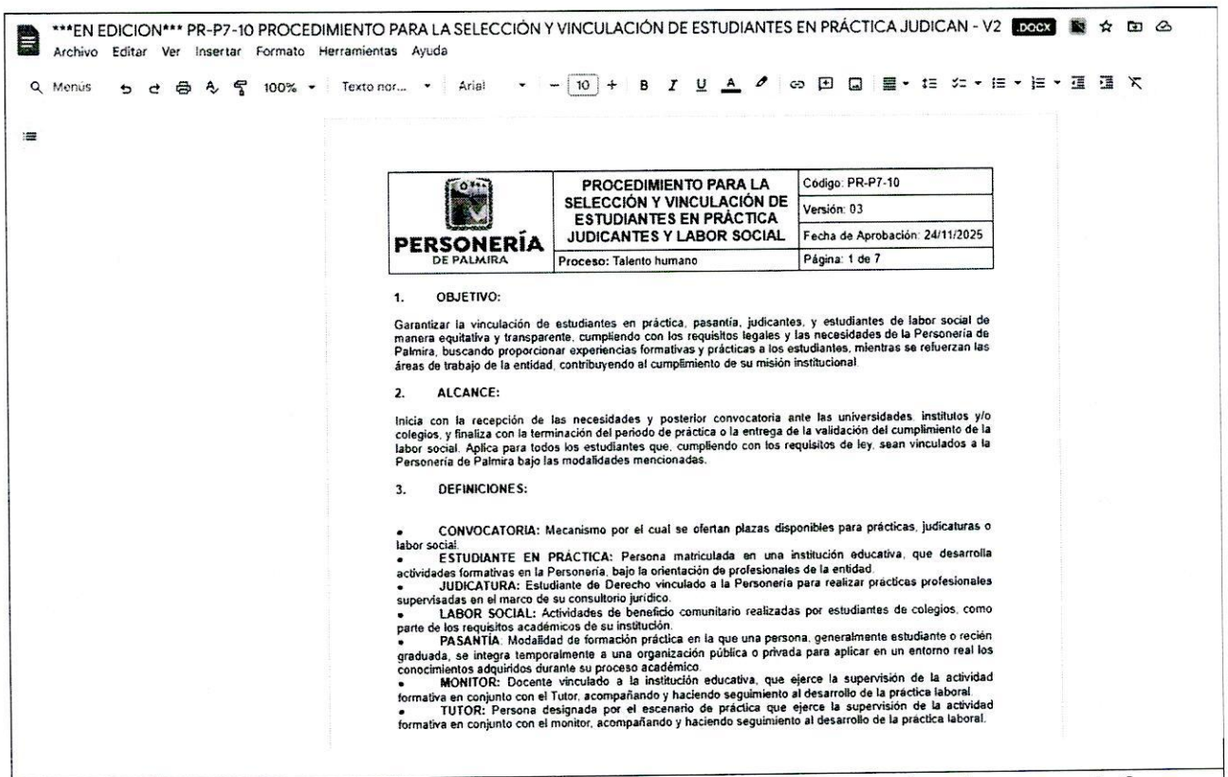
En la fase de formalización, el documento establece la creación de expedientes digitales, el registro en bases de datos institucionales, la notificación a las instituciones educativas, y la definición de planes de práctica que orientan el desarrollo de las actividades formativas. Asimismo, incorpora la etapa de ejecución y seguimiento, en la cual se aplican instrumentos de control y evaluación periódica del desempeño del estudiante, asegurando el acompañamiento por parte de tutores y el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje.

Finalmente, el procedimiento incluye las actividades de cierre, tales como la entrega de informes, la aplicación de encuestas de satisfacción, la expedición de certificaciones o validaciones de cumplimiento, y la organización y archivo de la documentación conforme a las tablas de retención documental. De igual manera, se incorporan lineamientos específicos para la vinculación de estudiantes de educación media en el marco de la labor social, garantizando el control de horas, la asignación de actividades acordes y la comunicación formal con las instituciones educativas.

En conjunto, este procedimiento fortalece la gestión del talento humano en formación, promueve la transparencia en los procesos de vinculación y contribuye al cumplimiento de la misión institucional mediante el apoyo de estudiantes en las diferentes áreas de la entidad.

LINK DEL DOCUMENTO: ***EN EDICION*** PR-P7-10 PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE ESTUDIANTES EN PRÁCTICA JUDICAN - V2.docx





EN EDICION PR-P7-10 PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE ESTUDIANTES EN PRÁCTICA JUDICAN - V2 .docx

Archivo Editar Ver Insertar Formato Herramientas Ayuda

PERSONERÍA DE PALMIRA	PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE ESTUDIANTES EN PRÁCTICA JUDICANTES Y LABOR SOCIAL	Código: PR-P7-10
		Versión: 03
		Fecha de Aprobación: 24/11/2025
	Proceso: Talento humano	Página: 1 de 7

1. OBJETIVO:

Garantizar la vinculación de estudiantes en práctica, pasantía, judicantes, y estudiantes de labor social de manera equitativa y transparente, cumpliendo con los requisitos legales y las necesidades de la Personería de Palmira, buscando proporcionar experiencias formativas y prácticas a los estudiantes, mientras se refuerzan las áreas de trabajo de la entidad, contribuyendo al cumplimiento de su misión institucional.

2. ALCANCE:

Inicia con la recepción de las necesidades y posterior convocatoria ante las universidades, institutos y/o colegios, y finaliza con la terminación del periodo de práctica o la entrega de la validación del cumplimiento de la labor social. Aplica para todos los estudiantes que, cumpliendo con los requisitos de ley, sean vinculados a la Personería de Palmira bajo las modalidades mencionadas.

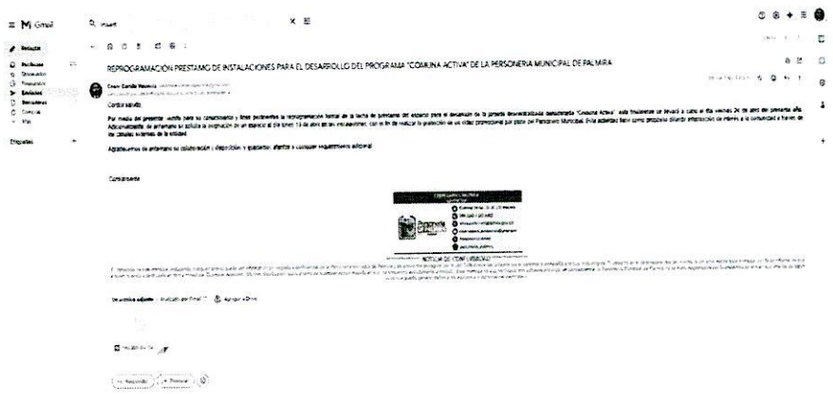
3. DEFINICIONES:

- **CONVOCATORIA:** Mecanismo por el cual se ofertan plazas disponibles para prácticas, judicaturas o labor social.
- **ESTUDIANTE EN PRÁCTICA:** Persona matriculada en una institución educativa, que desarrolla actividades formativas en la Personería, bajo la orientación de profesionales de la entidad.
- **JUDICATURA:** Estudiante de Derecho vinculado a la Personería para realizar prácticas profesionales supervisadas en el marco de su consultorio jurídico.
- **LABOR SOCIAL:** Actividades de beneficio comunitario realizadas por estudiantes de colegios, como parte de los requisitos académicos de su institución.
- **PASANTÍA**. Modalidad de formación práctica en la que una persona, generalmente estudiante o recién graduada, se integra temporalmente a una organización pública o privada para aplicar en un entorno real los conocimientos adquiridos durante su proceso académico.
- **MONITOR:** Docente vinculado a la institución educativa, que ejerce la supervisión de la actividad formativa en conjunto con el Tutor, acompañando y haciendo seguimiento al desarrollo de la práctica laboral.
- **TUTOR:** Persona designada por el escenario de práctica que ejerce la supervisión de la actividad formativa en conjunto con el monitor, acompañando y haciendo seguimiento al desarrollo de la practica laboral.

2. Apoyar en la gestión y elaboración de oficios, circulares e informes requeridos por el Despacho y la Oficina Asesora de Planeación, así como en la documentación y consolidación de la información solicitada por dichas dependencias.

DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD:

Durante el presente mes, se brindó apoyo en la elaboración de oficios y circulares en el marco de la jornada descentralizada *"comuna activa"*. En particular, se gestionaron comunicaciones formales orientadas a solicitar el préstamo de las instalaciones de la Casa de Justicia para la realización del evento, así como también el correspondiente apoyo logístico. De igual manera, se elaboró el oficio de invitación formal dirigido a jueces de paz, ediles y presidentes de las Juntas de Acción Comunal donde se les solicitó la réplica de la información con la comunidad por los diferentes medios. Finalmente, se proyectó una circular de comunicación interna mediante la cual se informó a funcionarios y contratistas sobre la asignación de roles para el adecuado desarrollo de la jornada.



REPROGRAMACIÓN PRESTAMO DE INSTALACIONES PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA "COMUNA ACTIVA" DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE PALMIRA

Oficio Solicitud del espacio: 9 de abril

PERSONERÍA DE PALMIRA	CIRCULAR	Código: FO-P1-16
		Versión: 03
		Fecha de Aprobación: 24/11/2025
	Proceso: Gestión Gerencial	Página: 1 de 3

Palmira, 22 de abril 2026

PARA	Funcionarios y contratistas de la Personería Municipal de Palmira
DE	Oficina Asesora de Planeación - Personería Auxiliar de Servicios Públicos y Participación Ciudadana
ASUNTO	Solicitud de acompañamiento INSTITUCIONAL en la jornada. *"Comuna activa - Soluciones pa' la gente"*
CIRCULAR NORMATIVA / INFORMATIVA	300-02-02-004

Cordial saludo.

Por medio de la presente nos permitimos informar que, dentro de nuestro plan de acción, en cabeza de la Personería Auxiliar de Servicios Públicos y Participación Ciudadana, se ha programado una actividad que tiene como propósito acercar la oferta institucional a la comunidad, garantizando el acceso oportuno a la orientación, el acompañamiento y la atención en la defensa de los Derechos Ciudadanos. En este marco, se ha organizado el evento denominado ***"Comuna activa - Soluciones pa'la gente"***.

DETALLES DE LA JORNADA:

- **FECHA:** Viernes 24 de abril de 2026
- **HORA :** 8:00 a.m. – 1:00 p.m.
- **LUGAR:** Casa de Justicia – Barrio Caimitos (Calle 57 # 44-22)

A partir de esto hemos denominado algunos roles para apoyar esta jornada los cuales se presentan en la imagen anexa a continuación

PERSONERÍA DE PALMIRA	OFICIO	Código: FO-P1-11
		Versión: 03
		Fecha de Aprobación: 24/11/2025
	Proceso: Gestión gerencial	Página: 1 de 1

Palmira, 20 de abril 2026
TRD 300-04-155

Señores,

JUECES DE PAZ, PRESIDENTES DE JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL Y EDILES DEL MUNICIPIO DE PALMIRA

Asunto: Invitación jornada de descentralización – Programa "Comuna Activa - Soluciones Pa' la Gente" de la Personería Municipal de Palmira

Cordial saludo.

Desde la personería municipal reconociendo su invaluable labor como pilares de la convivencia, la participación ciudadana y la construcción de tejido social, extendemos una invitación especial a la jornada de descentralización de los servicios que presta la entidad. Esta actividad tiene como propósito acercar la oferta institucional a la comunidad, garantizando el acceso oportuno a la orientación, el acompañamiento y la atención en la defensa de los derechos ciudadanos. A continuación se relacionan los datos.

- **FECHA:** Viernes 24 de abril de 2026
- **HORA :** 8:00 a.m. – 1:00 p.m.
- **LUGAR:** Casa de Justicia – Barrio Caimitos (Calle 57 # 44-22)

Agradecemos de antemano su valiosa participación y réplica de la información a la comunidad a través de los diferentes medios, esto teniendo en cuenta que desde su liderazgo como jueces de paz, presidentes de juntas de acción comunal y ediles, hacen posible una comunidad más justa y participativa.

Atentamente,

WILLIAM ANDREY ESPINOSA
Personero Municipal

Gestión documental	Nombre, apellido y cargo	Firma	Fecha
Elaborado por:	Oscar Camilo Vanegas - contratista		20 abril 2026
Revisado por:	Shirley Pardo Silva - Jefe de Planeación		20 abril 2026

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para su firma.

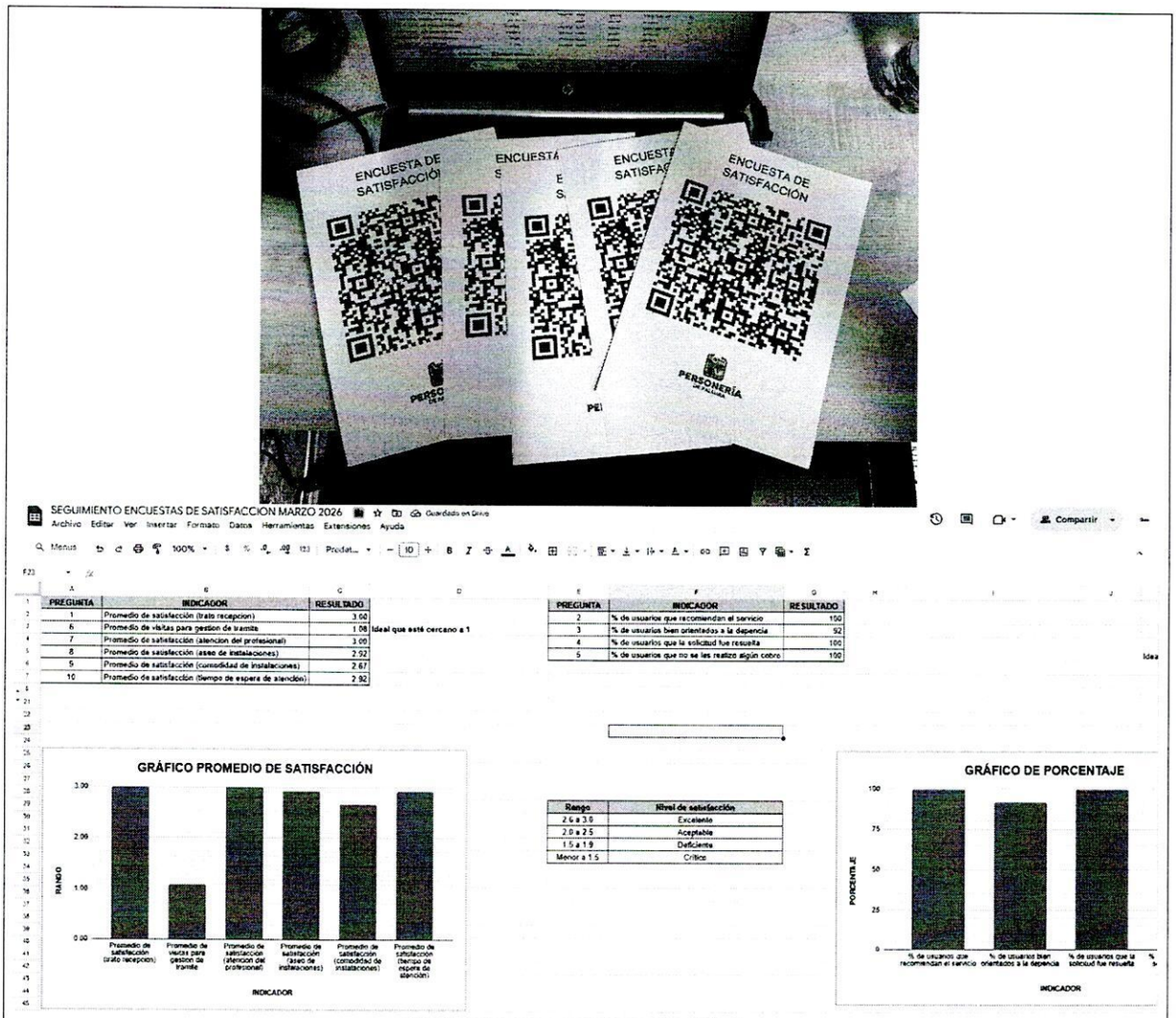
Circular interna remitida el 23 de abril de 2026 e invitación oficial a los jueces de paz mediante correo electrónico oficial del personero enviada el 20 de abril.

3. Brindar Apoyo en la revisión del proceso relacionado a las encuestas de satisfacción, generando acciones para mejorar la eficiencia y eficacia del proceso, compilando la información recibida y generando informe de resultados en virtud del seguimiento realizado.

DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD:

Durante el mes en curso, se llevó a cabo el control y la asignación de las encuestas de satisfacción, distribuyendo a cada abogado un número determinado de formularios para su aplicación a los usuarios atendidos. Una vez realizada la distribución, se estableció como fecha de corte el último día del mes para la recolección de los formularios depositados en el buzón, con el fin de dar inicio al procesamiento y análisis de la información recopilada, empleando los indicadores definidos en la herramienta diseñada en Google Sheets para la sistematización de resultados. La fecha estimada de entrega del informe corresponde a la **primera semana de mayo.**

Adicionalmente, se efectuó la impresión de códigos QR con el propósito de implementar la aplicación de encuestas en formato virtual, en cumplimiento de la política de cero papel.



Analisis encuestas de Marzo

4. Brindar apoyo al proceso gerencial, participando en las reuniones de calidad convocadas desde el área de planeación, así como también, brindando apoyo en las actividades coordinadas y solicitadas desde el despacho.

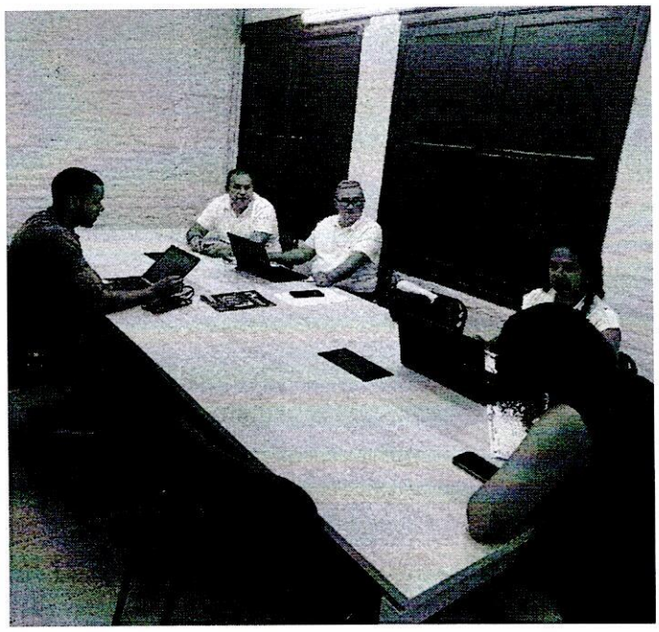
DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD:

El día 20 de abril participé en la reunión de calidad programada por la Oficina Asesora de Planeación, espacio institucional orientado al seguimiento y fortalecimiento del Sistema de Gestión. Durante la sesión, se socializaron los avances de las actividades previamente asignadas, se verificó el nivel de cumplimiento de los compromisos establecidos y se definieron nuevas acciones de mejora. Asimismo, se realizaron aportes frente a los procesos en curso, con el propósito de asegurar su alineación con los lineamientos estratégicos y los estándares de calidad adoptados por la entidad.

En el marco de esta reunión, fueron asignados los siguientes procesos para su revisión:

- Apoyo al y coordinación de la jornada descentralizada llamada *"Comuna activa - Soluciones pa' la gente"*

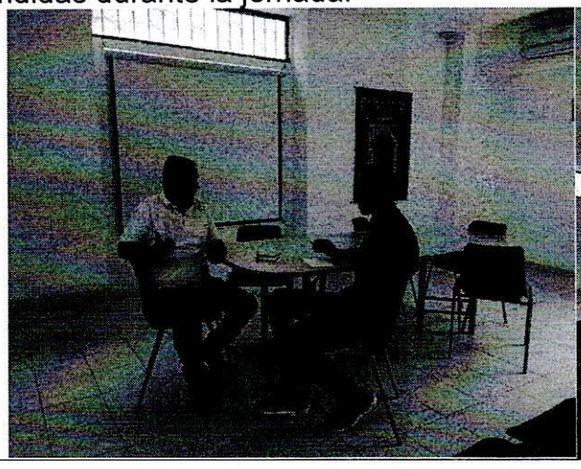
- Revisión del Proceso de Vinculación de Practicantes.
- Revisión programa de transparencia y ética pública

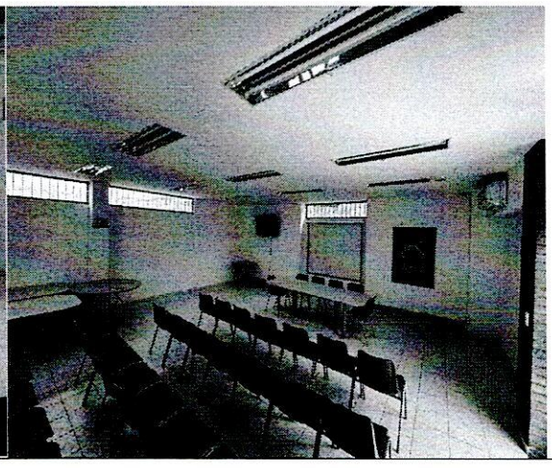


5. Acompañar la ejecución de los proyectos liderados desde el Despacho del Personero, mediante la atención y gestión de requerimientos formulados por las personerías auxiliares o por el equipo de planeación, coordinando las acciones necesarias para la correcta implementación de actividades misionales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

DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD: Para este mes en marco de la de la jornada descentralizada llamada *"Comuna activa - Soluciones pa' la gente"* brindé apoyo asistiendo el día 14 de abril a las instalaciones de la casa de justicia con el fin de verificar las instalaciones y que esta contara con todos los servicios pertinentes para llevar de manera óptima el evento.

Así mismo se estructuró el formulario para la recepción de las personas que vayan a ser atendidas durante la jornada.





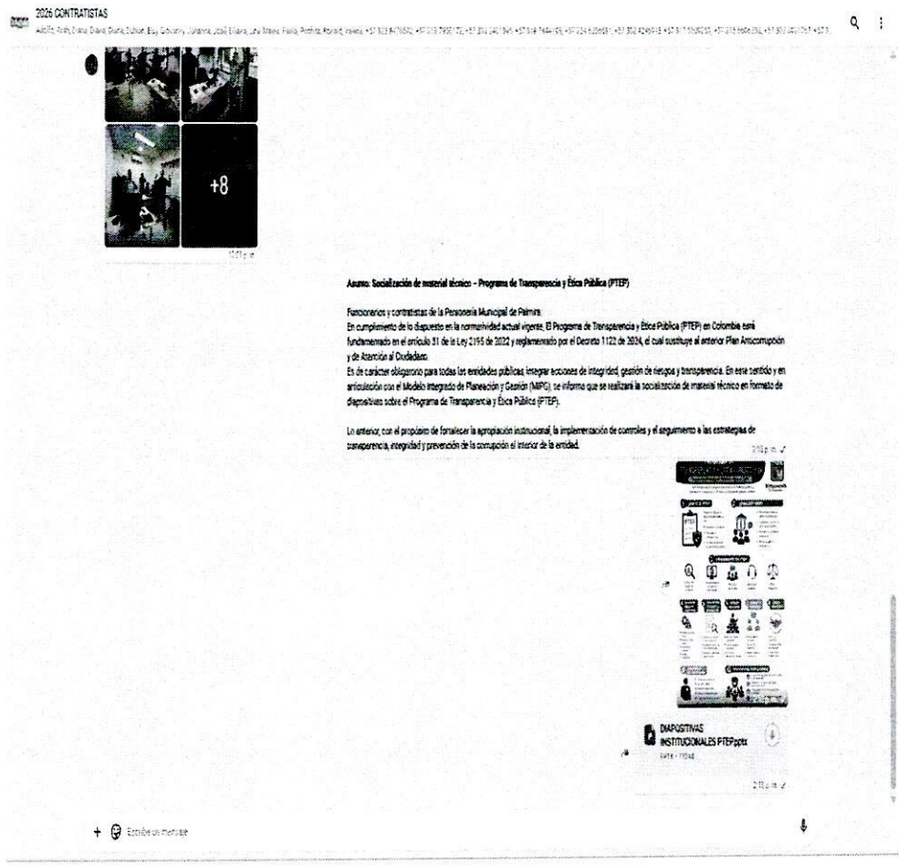
6. **Participar activamente en las reuniones, capacitaciones y demás actividades o espacios de articulación y seguimiento que sean programados o designados por el supervisor del contrato, como parte del cumplimiento de las obligaciones contractuales y del desarrollo integral de las actividades encomendadas.**

DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD: Durante el presente mes no asistí a ninguna actividad.

7. **Generar apoyo en la revisión, implementación y seguimiento al Programa de transparencia y ética pública, formulado por la personería Municipal de Palmira, para la vigencia 2026.**

DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD:

Para este mes apoyé en conjunto con el contratista Dubian el cumplimiento del componente "C1: ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO", el cual busca dar a conocer a los funcionarios y contratistas de la Personería el PTEP, sus lineamientos entre otros. Esto se implementó a través de una presentación con diapositivas donde se abordó de manera clara los temas principales de esta política.



Comunicación del 23 de abril de 2026

En este sentido, se realizó la revisión del programa de transparencia y ética pública para levantar infografía para dar a conocer de manera más fácil y didáctica el objetivo del respectivo plan. Dando avance a una de las actividades programadas.



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	1080687037
	No. de CUS	248163281

Atentamente,

CESAR CAMILO VALENCIA MOSQUERA
CC. 1.006.011.967 de CANDELARIA – VALLE DEL CAUCA
Contratista