



Alcaldía de Palmira
Nº: 891.390.007-3

PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
INFORME DE SUPERVISIÓN - PERSONA NATURAL

Código	ACTFO-060
Versión	1
Aprobado	18/02/2026
Página	1 de 5

Informe Supervisión # 5 del Contrato # MP-0365-2026

INFORME PARCIAL : X	INFORME FINAL :		
Cuota Número : 5			
ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN			
FECHA	Día : 31	Mes : Mayo	Año : 2026
NOMBRE DEL SUPERVISOR	CRISTIAN ARBELAEZ JIMENEZ		
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	C.C 6,390,300		
NOMBRE DEL CONTRATISTA	GLORIA DUFAY LOPEZ PATIÑO		
IDENTIFICACIÓN	C.C 66,809,527		
CONTRATO No.	MP-0365-2026		
FECHA CONTRATO	Día : 19	Mes : Enero	Año : 2026
FECHA DE INICIO	Día : 21	Mes : Enero	Año : 2026
DURACIÓN INICIAL DEL CONTRATO	Día : 30	Mes : Abril	Año : 2026
OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL ACOMPAÑAMIENTO DE LOS PROCESOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES QUE CONTRIBUYAN A LA GENERACIÓN DE VALOR PÚBLICO INSTITUCIONAL PARA LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN EFICIENTE DE LA GESTIÓN PÚBLICA			
DURACIÓN CONTRATO OTRO SI 0365	Día : 29	Mes : Junio	Año : 2026
CDP No. 441 de 2026-01-08		RP No. 757 de 2026-01-21	
OTROSI 0365 CDP No. 2380 de 2026-04-16		OTRO SI 0365 RP No. 3040 de 2026-04-21	
<p>Mediante OTROSI No. 0365</p> <p>Se adiciona valor por \$14,000,000.</p> <p>Se adiciona tiempo por 60 días.</p>			

(INFORME JURÍDICO)

Item	Seguimiento Jurídico	Cumple	Observaciones
1	El seguimiento jurídico del contrato busca la conformidad de la ejecución del contrato con el texto del contrato y la norma aplicable	SI	Las Actividades del contrato, se desarrollan conforme a los términos establecidos en el mismo y la normatividad aplicable al mismo
2	El seguimiento jurídico del contrato verifica las actividades subcontratadas hayan sido autorizadas previamente por la entidad. (En todo caso, de ser el ejecutor, no podrá Subcontratar el 100% de las actividades)	No Aplica	El contrato no cuenta con actividades para subcontratar.

Observaciones al informe jurídico: EL CONTRATISTA HA CUMPLIDO CON CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES OBJETO DEL CONTRATO.

INFORME CONTABLE Y FINANCIERO

VALOR INICIAL DEL CONTRATO \$ 28,000,000

Centro Administrativo Municipal de Palmira – CAMP
Calle 30 No. 29 - 39: Código Postal 763533
www.palmira.gov.co
Teléfono: 2856121





Alcaldía de Palmira
Nº: 891.380.007-3

PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
INFORME DE SUPERVISIÓN - PERSONA NATURAL

Código	ACTFO-060
Versión	1
Aprobado	18/02/2026
Página	3 de 5

Informe Supervisión # 5 del Contrato # MP-0365-2026

1	<p>Brindar soporte a la Secretaría General en la implementación, mantenimiento, seguimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión Institucional.</p>	<p>En El Marco De Las Actividades De Seguimiento Y Fortalecimiento Del Sistema Integrado De Gestión, Se Lideraron Mesas De Trabajo Con Los Enlaces De Los Diferentes Procesos Institucionales, Orientadas A La Validación Y Cierre De Los Compromisos Correspondientes Al Primer Cuatrimestre De La Vigencia 2026. Estas Jornadas Tuvieron Como Propósito Verificar El Cumplimiento De Los Planes De Trabajo Definidos Por Cada Proceso Y Fortalecer Las Acciones De Seguimiento Institucional. Durante El Desarrollo De Las Mesas De Trabajo, Se Realizó Especial énfasis En La Actualización Metodológica De Los Mapas De Riesgos, Abordando Aspectos Relacionados Con La Identificación, Valoración Y Definición De Controles, Con El Fin De Asegurar La Adecuada Gestión De Riesgos Institucionales Y Su Alineación Con Los Lineamientos Establecidos Por La Entidad. Asimismo, Se Efectuó La Validación Del Reporte De Indicadores De Gestión, Revisando El Cumplimiento De Metas Y La Consistencia De La Información Reportada Por Cada Proceso. De Igual Manera, Se Socializaron Los Hallazgos Emitidos Por La Oficina De Control Interno En Relación Con La Ley 1712 De 2014, Particularmente En Lo Referente A Datos Abiertos, Con El Propósito De Fortalecer El Cumplimiento De Los Principios De Transparencia Y Acceso A La Información Pública. En El Marco De Estas Actividades, También Se Generaron Alertas Preventivas Relacionadas Con El Vencimiento De Formatos Y Documentos Del Sistema Integrado De Gestión, Promoviendo Acciones Oportunas Para Su Actualización Y Control Documental. Adicionalmente, Se Impartieron Las Directrices Emitidas Por La Subsecretaría De Talento Humano Respecto A La Matriz De Gestión Del Conocimiento, Fortaleciendo La Articulación Institucional En Torno A La Identificación Y Preservación Del Conocimiento Organizacional. Finalmente, Se Habilitó Una Ventana De Ajuste Extraordinario Para La Actualización De Los Mapas De Riesgos, Aprovechando El Período De Transición Hacia La Nueva Política Institucional, Con El Fin De Facilitar La Implementación De Los Ajustes Requeridos Por Cada Proceso.</p>
2	<p>Acompañar la revisión técnica y gestión de la información documentada de los procesos que le sean requeridos.</p>	<p>Como Parte De Las Actividades De Fortalecimiento Y Aseguramiento Documental Del Sistema Integrado De Gestión, Se Brindó Asistencia Técnica Al Proceso De Gestión De Administración Tributaria, Orientada A Garantizar La Adecuada Estructuración, Control Y Actualización De La Información Documentada Del Proceso. En El Marco De Este Acompañamiento, Se Realizó La Validación Técnica Del Instructivo Aatit-001 "exención Del Impuesto Predial Unificado", Verificando Su Coherencia Metodológica, Cumplimiento De Los Lineamientos Institucionales Y Alineación Con Los Estándares Definidos Para La Gestión Documental Y De Calidad De La Entidad. Posteriormente, Y Una Vez Aprobada La Solicitud De Actualización Documental, Se Efectuó La Disposición Y Publicación De La Versión Vigente Del Instructivo En El Listado Maestro De Documentos De La Intranet Institucional, Garantizando La Disponibilidad, Control Y Acceso Oportuno A La Información Por Parte De Los Usuarios Y Responsables Del Proceso.</p>





Alcaldía de Palmira
NIT: 891.380.007-3

PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
INFORME DE SUPERVISIÓN - PERSONA NATURAL

Código	ACTFO-060
Versión	1
Aprobado	18/02/2026
Página	4 de 5

Informe Supervisión # 5 del Contrato # MP-0365-2026

3	Ejercer actividades de seguimiento transversal en temas de segundas líneas de defensa del Sistema Integrado de Gestión Institucional.	En El Marco De Las Actividades De Seguimiento Y Control Del Sistema Integrado De Gestión, Se Realizó El Monitoreo Continuo De Los Indicadores De Gestión De Los Diferentes Procesos Institucionales, Mediante La Revisión De La Información Registrada En La Intranet Institucional Y El Diligenciamiento De Una Matriz De Seguimiento Elaborada Para Tal Fin. Este Ejercicio Permitió Efectuar El Control Y Verificación Periódica Del Comportamiento De Los Indicadores, Facilitando La Recopilación Y Análisis De Información Relacionada Con El Cumplimiento De Metas, Avances De Gestión Y Desempeño De Los Procesos Institucionales. Asimismo, Se Precisa Que, De Acuerdo Con La Periodicidad Establecida Para La Consolidación Y Presentación De Resultados, La Información Obtenida Será Incorporada En El Informe Técnico Correspondiente Al Segundo Trimestre De La Vigencia 2026. Actualmente, Dicho Informe Se Encuentra En Fase De Recolección, Validación Y Análisis De Datos, Con El Propósito De Garantizar La Confiabilidad Y Consistencia De La Información Reportada.
4	Apoyar la gestión de la Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y las acciones de seguimiento que se deriven del mismo.	Se Llevó A Cabo La Elaboración Y Estructuración Técnica Del Acta Correspondiente A La Sesión Realizada El Día 29 De Abril De 2026, Garantizando La Organización, Consolidación Y Registro De La Información Tratada Durante El Desarrollo De La Reunión, Conforme A Los Lineamientos Institucionales Establecidos Para El Manejo Documental Y Administrativo. A La Fecha Del Presente Informe, El Documento Se Encuentra En Etapa De Revisión Por Parte De La Profesional Del área De Calidad, Con El Propósito De Validar La Coherencia, Integridad Y Pertinencia De Su Contenido, Previo Al Proceso De Socialización, Aprobación Y Suscripción Por Parte De Los Miembros Integrantes Del Comité Correspondiente.
5	Las demás actividades que estén relacionadas con el objeto contractual y que se requieran por el supervisor del contrato.	Se Participó En La Mesa De Trabajo Liderada Por La Subsecretaría De Talento Humano Para La Socialización De La Matriz De Gestión Del Conocimiento, Espacio En El Cual Se Presentó El Consolidado Institucional De Conocimientos Correspondiente A La Vigencia 2025, Identificándose Un Total De 334 Conocimientos Explícitos Y 83 Conocimientos Tácitos. Durante La Jornada, Se Socializaron Los Criterios Definidos Para La Valoración De Los Conocimientos, Relacionados Con Los Niveles De Complejidad E Impacto Institucional, Con El Propósito De Fortalecer La Identificación, Clasificación Y Priorización De Los Conocimientos Estratégicos De La Entidad. Asimismo, Se Coordinaron Acciones Orientadas A La Revaloración De La Matriz Correspondiente A La Vigencia 2026 Y Al Acompañamiento De Los Procesos Que Presentan Rezagos En El Diligenciamiento Y Actualización De La Información, Garantizando La Trazabilidad, Consistencia Y Confiabilidad De Los Datos Registrados. De Igual Manera, Se Promovió La Correcta Identificación De Los Conocimientos Clave Dentro De Las Caracterizaciones De Cada Dependencia, Fortaleciendo Las Estrategias Institucionales Relacionadas Con La Gestión, Preservación Y Transferencia Del Conocimiento Organizacional.

PRESENTÓ INFORME CON TODOS LOS DOCUMENTOS SOPORTES	SI : X	NO :
FECHA INFORME	DÍA: 31	MES : Mayo AÑO : 2026





Alcaldía de Palmira
Nº: 891.380.007-3

PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
INFORME DE SUPERVISIÓN - PERSONA NATURAL

Código	ACTFO-060
Versión	1
Aprobado	18/02/2026
Página	5 de 5

Informe Supervisión # 5 del Contrato # MP-0365-2026

CUMPLIÓ CON EL OBJETO CONTRACTUAL DETERMINADO EN EL CONTRATO RESPECTIVO

SI : X.

NO :

Observaciones al informe :

El presente informe corresponde a la cuota Nro. 5 por valor de \$7,000,000 según lo estipula el contrato Nro. MP-0365-2026-2026, por valor total de \$42,000,000 que fue firmado el 19 de Enero de 2026.

El contratista ha cumplido con cada una de las actividades objeto del contrato.

CONCLUSIÓN:

Con este informe se certifica la ejecución del objeto contractual y se autoriza el pago de la cuota Nro. 5.

Para constancia de lo anterior se firma en Palmira, a los 31 días del mes de Mayo de 2026.

Cristian Arbelaez Jimenez
Supervisor

Personas que intervienen en la elaboración del documento:

Revisado y autorizado por :	carbelaez - Cristian Arbelaez Jimenez - IP: 190.144.251.102 - 2026-05
Revisado y autorizado por :	carbelaez - Cristian Arbelaez Jimenez - IP: 190.144.251.102 - 2026-05
Revisado y autorizado por :	carbelaez - Cristian Arbelaez Jimenez - IP: 190.144.251.102 - 2026-05
Documento generado por :	carbelaez - Cristian Arbelaez Jimenez - IP: 190.144.251.102 - 2026-05

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES

CONTRATO :	MP-0365-2026.
OBJETO DEL CONTRATO :	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL ACOMPAÑAMIENTO DE LOS PROCESOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES QUE CONTRIBUYAN A LA GENERACIÓN DE VALOR PÚBLICO INSTITUCIONAL PARA LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN EFICIENTE DE LA GESTIÓN PÚBLICA
NOMBRE DEL CONTRATISTA :	Gloria Dufay Lopez Patiño CC.66,809,527
VALOR DEL CONTRATO :	\$ 42,000,000.00
SUPERVISOR O INTERVENTOR :	Cristian Arbelaez Jimenez - Supervisor Secretaria General
FECHA ACTA DE INICIO :	21 de Enero de 2026.
FECHA DE FINALIZACIÓN :	29 de Junio de 2026.
INFORME CORRESPONDIENTE ACTA PARCIAL No.:	Cuota número 5 mes Mayo de 2,026
CUENTA DE COBRO POR VALOR DE :	<i>SIETE MILLONES MCTE (\$7,000,000.00).</i>

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS

1 . - OBLIGACIÓN CONTRACTUAL : Brindar soporte a la Secretaría General en la implementación, mantenimiento, seguimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión Institucional.

ACTIVIDADES REALIZADAS : . Se lideraron mesas de trabajo de seguimiento con los enlaces de proceso para la validación y cierre de compromisos del primer cuatrimestre de 2026, con énfasis en la actualización metodológica del Mapa de Riesgos (identificación, valoración y controles) y el reporte de indicadores. Durante las sesiones, se validó el cumplimiento de los planes de trabajo, se socializaron los hallazgos de Control Interno sobre la Ley 1712 de 2014 (Datos Abiertos) y se establecieron alertas preventivas sobre el vencimiento de formatos. Asimismo, se impartieron las directrices de la Subsecretaría de Talento Humano respecto a la matriz de gestión del conocimiento y se habilitó una ventana de ajuste extraordinario para los mapas de riesgos, aprovechando el periodo de transición hacia la nueva política institucional. SOPORTE: 1. Acta de reunión identificada con la TRD 110.1.48.09.00000004.7.2026000092 Gestión Seguridad y Convivencia 2. Acta de reunión identificada con la TRD 110.1.48.09.00000004.7.2026000095 Gestión Riesgo de Desastres 3. Acta de reunión identificada con la TRD 110.1.48.09.00000004.7.2026000096 Gestión Disciplinaria 4. Acta de reunión identificada con la TRD 110.1.48.09.00000004.7.2026000100 Gestión Cobro Coactivo 5. Acta de reunión identificada con la TRD 110.1.48.09.00000004.7.2026000106 Gestión Financiera 6. Acta de reunión identificada con la TRD 110.1.48.09.00000004.7.2026000108 Gestión IVC en Salud 7. Acta de reunión identificada con la TRD 110.1.48.09.00000004.7.2026000109 Gestión Tesorería

2 . - OBLIGACIÓN CONTRACTUAL : Acompañar la revisión técnica y gestión de la información documentada de los procesos que le sean requeridos.

ACTIVIDADES REALIZADAS : Se brindó asistencia técnica al proceso de Gestión de Administración Tributaria en el aseguramiento de su documentación. Se realizó la validación técnica del instructivo AATIT-001 (Exención del Impuesto Predial Unificado), verificando su alineación con los estándares institucionales. Tras la aprobación de la solicitud, se efectuó la disposición y actualización de la versión vigente en el

Listado Maestro de la intranet institucional.

3 . - OBLIGACIÓN CONTRACTUAL : Ejercer actividades de seguimiento transversal en temas de segundas líneas de defensa del Sistema Integrado de Gestión Institucional.

ACTIVIDADES REALIZADAS : Se realizó el monitoreo continuo de los indicadores de gestión de los procesos a través de la intranet institucional y el diligenciamiento de la matriz de seguimiento de elaboración propia. Se precisa que, de acuerdo con la periodicidad establecida, los resultados se consolidarán en el informe técnico correspondiente al segundo trimestre de 2026, encontrándose actualmente en fase de recolección y análisis de datos. La ejecución de esta actividad se puede evidenciar en los siguientes documentos: 1. Matriz de seguimiento de elaboración propia 2. Seguimiento a los procesos: <https://drive.google.com/drive/u/0/folders/0AFAF6Mi3JESdUk9PVA>

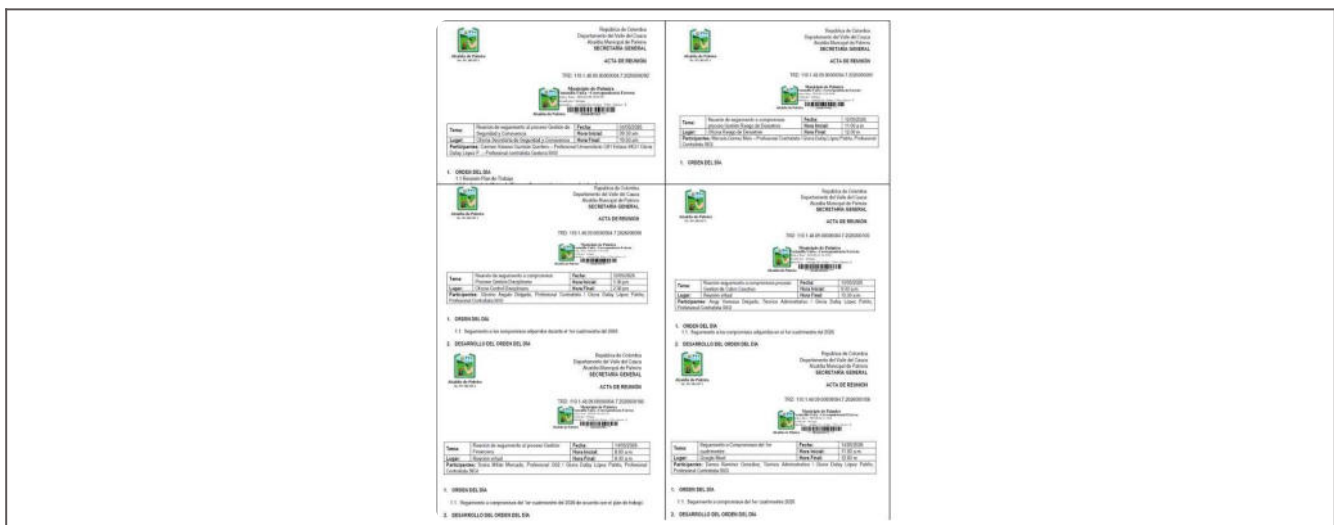
4 . - OBLIGACIÓN CONTRACTUAL : Apoyar la gestión de la Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y las acciones de seguimiento que se deriven del mismo.

ACTIVIDADES REALIZADAS : 1. Elaboración y estructuración técnica del acta correspondiente a la sesión celebrada el 29 de abril de 2026. A la fecha del presente informe, el documento se encuentra en etapa de revisión por parte de la Profesional del área de Calidad, con el fin de validar su contenido previo al proceso de socialización, aprobación y suscripción por parte de los miembros integrantes del comité.

5 . - OBLIGACIÓN CONTRACTUAL : Las demás actividades que estén relacionadas con el objeto contractual y que se requieran por el supervisor del contrato.

ACTIVIDADES REALIZADAS : Participé en la mesa de trabajo liderada por la Subsecretaría de Talento Humano para la socialización de la Matriz de Gestión del Conocimiento en la cual se informó del consolidado de conocimientos 2025 (334 explícitos y 83 tácitos) y sus criterios de valoración (complejidad e impacto). Se coordinaron acciones para la revaloración de la matriz 2026 y el apoyo a procesos rezagados, asegurando la trazabilidad de la información y la correcta identificación de conocimientos clave en las caracterizaciones de cada dependencia. El acta de esta reunión se identifica con la TRD 110.1.48.09.00000004.7.2026000094

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS



PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES

ACTAS REUNION DE SEGUIMIENTO PLAN DE TRABAJO PROCESOS A CARGO



República de Colombia
Departamento del Valle del Cauca
Alcaldía Municipal de Palmira
SECRETARÍA GENERAL
ACTA DE REUNIÓN

TRD: 110.1.02.28.00000004.46.2026000002

Tema:	Comité Institucional de Gestión y Desempeño- Reunión Ordinaria	Fecha:	29/04/2026
Lugar:	Salón Libertadores	Hora Inicial:	8:30 a.m.
Participantes:	Ver listado de asistencia anexo		

- ORDEN DEL DÍA**
 - Verificación del quórum
 - Presentación del orden del día
- DESARROLLO DEL ORDEN DEL DIA**
 - Actualización Guía de Riesgos
 - Política de Gestión Documental, aprobación Formato de Tablas de Valoración Documental, aprobación Actualización Tablas de Retención Documental de 2016 a la fecha.
 - Presentación de la Estrategia de Rendición de Cuentas 2026, presentación de la Estrategia de Servicio al Ciudadano y Participación Ciudadana 2026

ACTA DE REUNION COMITE INSTITUCIONAL DE GESTION Y DESEMPEÑO TRD 110.1.02.28.00000004.46.2026000002



Formulario de solicitud de documentos para el proceso de gestión administrativa tributaria.

Solicitud Documental Proceso Gestión Administración Tributaria

DOCUMENTOS ADICIONALES APORTADOS

- Certificación bancaria.pdf
- Declaración juramentada y acuerdo de confidencialidad.pdf
- Planilla seguridad social mayo 2026.pdf
- Copia de Complemento de contrato + Pantallazo o impresión de SECOP donde se evidencie el inicio del.pdf
- Informe de avance de actividades.pdf

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL :

Certifico bajo la gravedad de juramento que la planilla integrada autoliquidación de aportes No. 83398383, corresponde al Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. MP-0365-2026, cumpliendo de esta manera con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.




Alcaldía de Palmira

Nit : 891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES

ACTFO-035
Versión.07
27/02/2025

Página 4

CONTRATISTA :	FIRMA	 gdlopez- IP : 181.63.178.74. Fecha : 2026-05-20 08:56:31
	FECHA GENERACIÓN	2026-05-31 00:00:00
	VERIFICACIÓN	b1f4492539b0d0a6a6b25ed17dba657c
	USUARIO AUTORIZA	carbelaez



ANEXO DE AVANCE DE INFORME DE ACTIVIDADES

CONTRATO:	MP-0365-2026
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL ACOMPAÑAMIENTO DE LOS PROCESOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES QUE CONTRIBUYAN A LA GENERACIÓN DE VALOR PÚBLICO INSTITUCIONAL PARA LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN EFICIENTE DE LA GESTIÓN PÚBLICA.
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	GLORIA DUFAY LÓPEZ PATIÑO
SUPERVISOR O INTERVENTOR:	SUPERVISOR: CRISTIAN ARBELÁEZ JIMÉNEZ CARGO: ASESOR
INFORME CORRESPONDIENTE ACTA PARCIAL No.:	No. 005 Acta Parcial
CUENTA DE COBRO POR VALOR DE:	\$ 7.000.000.00
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS	
<p>1. Actividad No. 01. Brindar soporte a la Secretaría General en la implementación, mantenimiento, seguimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión Institucional.</p> <p>La presente actividad tiene como objetivo brindar soporte técnico y operativo a la Secretaría General en la implementación, mantenimiento, seguimiento y mejora continua del Sistema Integrado de Gestión Institucional (SIGI), conforme a los requisitos de la norma ISO 9001:2015. Este soporte busca asegurar que el SIGI funcione de manera eficaz, alineado con el contexto de la organización, los requisitos de las partes interesadas y la estrategia institucional.</p> <p>La importancia de esta actividad radica en su contribución al fortalecimiento del enfoque basado en procesos, la gestión orientada a resultados, el análisis de riesgos y oportunidades, y la promoción de una cultura de calidad y mejora continua. Un SIGI consolidado, conforme a ISO 9001, permite mejorar el desempeño institucional, garantizar el cumplimiento de requisitos legales y reglamentarios, aumentar la satisfacción de los usuarios y partes interesadas, y apoyar la toma de decisiones basada en evidencia. En este marco, el fortalecimiento del SIGI representa un componente clave para incrementar la eficacia del sistema de gestión y avanzar de manera sistemática hacia el logro de los objetivos estratégicos de la entidad.</p> <p>Soporte: https://drive.google.com/drive/folders/13xPuRzldZHZ-rOdlrY_YNFLbQQou_D8?hl=es-419</p>	

1. Se lideraron mesas de trabajo de seguimiento con los enlaces de proceso para la validación y cierre de compromisos del primer cuatrimestre de 2026, con énfasis en la actualización metodológica del Mapa de Riesgos (identificación, valoración y controles) y el reporte de indicadores. Durante las sesiones, se validó el cumplimiento de los planes de trabajo, se socializaron los hallazgos de Control Interno sobre la Ley 1712 de 2014 (Datos Abiertos) y se establecieron alertas preventivas sobre el vencimiento de formatos. Asimismo, se impartieron las directrices de la Subsecretaría de Talento Humano respecto a la matriz de gestión del conocimiento y se habilitó una ventana de ajuste extraordinario para los mapas de riesgos, aprovechando el periodo de transición hacia la nueva política institucional.

SOPORTE:

1. Acta de reunión identificada con la TRD 110.1.48.09.00000004.7.2026000092 Gestión Seguridad y Convivencia
2. Acta de reunión identificada con la TRD 110.1.48.09.00000004.7.2026000095 Gestión Riesgo de Desastres
3. Acta de reunión identificada con la TRD 110.1.48.09.00000004.7.2026000096 Gestión Disciplinaria
4. Acta de reunión identificada con la TRD 110.1.48.09.00000004.7.2026000100 Gestión Cobro Coactivo
5. Acta de reunión identificada con la TRD 110.1.48.09.00000004.7.2026000106 Gestión Financiera
6. Acta de reunión identificada con la TRD 110.1.48.09.00000004.7.2026000108 Gestión IVC en Salud
7. Acta de reunión identificada con la TRD 110.1.48.09.00000004.7.2026000109 Gestión Tesorería



República de Colombia
Departamento del Valle del Cauca
Alcaldía Municipal de Palmira
SECRETARÍA GENERAL

ACTA DE REUNIÓN

TRD: 110.1.48.09.00000004.7.2026000092



Tema:	Reunión de seguimiento al proceso Gestión de Seguridad y Convivencia	Fecha:	04/05/2026
Lugar:	Oficina Secretaría de Seguridad y Convivencia	Hora Inicial:	09:30 am
Participantes:	Carmen Vanesa Guzmán Quintero – Profesional Universitario G01 Enlace SIGI / Glorina Dufay López P. – Profesional contratista Gestora SIGI		

1. ORDEN DEL DÍA
 - 1.1 Revisión Plan de Trabajo



República de Colombia
Departamento del Valle del Cauca
Alcaldía Municipal de Palmira
SECRETARÍA GENERAL

ACTA DE REUNIÓN

TRD: 110.1.48.09.00000004.7.2026000095



Tema:	Reunión de seguimiento a compromisos proceso Gestión Riesgo de Desastres	Fecha:	12/05/2026
Lugar:	Oficina Riesgo de Desastres	Hora Inicial:	11:00 a.m.
Participantes:	Marcela Gómez Melo – Profesional Contratista / Glorina Dufay López Patiño, Profesional Contratista SIGI		

1. ORDEN DEL DÍA



República de Colombia
Departamento del Valle del Cauca
Alcaldía Municipal de Palmira
SECRETARÍA GENERAL

ACTA DE REUNIÓN

TRD: 110.1.48.09.00000004.7.2026000096



Tema:	Reunión de seguimiento a compromisos Proceso Gestión Disciplinaria	Fecha:	12/05/2026
Lugar:	Oficina Control Disciplinario	Hora Inicial:	1:30 pm
Participantes:	Glicerio Angulo Delgado, Profesional Contratista / Gloria Dufay López Patiño, Profesional Contratista SIGI		

1. ORDEN DEL DÍA

- 1.1. Seguimiento a los compromisos adquiridos durante el 1er cuatrimestre del 2026

2. DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA



República de Colombia
Departamento del Valle del Cauca
Alcaldía Municipal de Palmira
SECRETARÍA GENERAL

ACTA DE REUNIÓN

TRD: 110.1.48.09.00000004.7.2026000100



Tema:	Reunión seguimiento a compromisos proceso Gestión de Cobro Coactivo	Fecha:	13/05/2026
Lugar:	Reunión virtual	Hora Inicial:	9:30 a.m.
Participantes:	Angy Vanessa Delgado, Técnico Administrativo / Gloria Dufay López Patiño, Profesional Contratista SIGI		

1. ORDEN DEL DÍA

- 1.1. Seguimiento a los compromisos adquiridos en el 1er cuatrimestre del 2026

2. DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA



República de Colombia
Departamento del Valle del Cauca
Alcaldía Municipal de Palmira
SECRETARÍA GENERAL

ACTA DE REUNIÓN

TRD: 110.1.48.09.00000004.7.2026000106



Tema:	Reunión de seguimiento al proceso Gestión Financiera	Fecha:	14/05/2026
Lugar:	Reunión virtual	Hora Inicial:	8:00 a.m.
Participantes:	Sonia Millán Mercado, Profesional G02 / Gloria Dufay López Patiño, Profesional Contratista SIGI		

1. ORDEN DEL DÍA

- 1.1. Seguimiento a compromisos del 1er cuatrimestre del 2026 de acuerdo con el plan de trabajo.

2. DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA



República de Colombia
Departamento del Valle del Cauca
Alcaldía Municipal de Palmira
SECRETARÍA GENERAL

ACTA DE REUNIÓN

TRD: 110.1.48.09.00000004.7.2026000108



Tema:	Seguimiento a Compromisos del 1er cuatrimestre	Fecha:	14/05/2026
Lugar:	Google Meet	Hora Inicial:	11:00 a.m.
Participantes:	Danna Ramirez González, Técnico Administrativo / Gloria Dufay López Patiño, Profesional Contratista SIGI		

1. ORDEN DEL DÍA

- 1.1. Seguimiento a compromisos del 1er cuatrimestre 2026.

2. DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA



República de Colombia
Departamento del Valle del Cauca
Alcaldía Municipal de Palmira
SECRETARÍA GENERAL

ACTA DE REUNIÓN

TRD: 110.1.48.09.00000004.7.2026000109



Tema:	Seguimiento a compromisos 1er cuatrimestre 2026	Fecha:	14/05/2026
Lugar:	Google Meet	Hora Inicial:	02:30 p.m.
Participantes:	Freddy Gysseth Potes – Profesional G02 / Gloria Dufay López P. – Profesional Contratista		

1. ORDEN DEL DÍA

- 1.1. Seguimiento a los compromisos del 1er cuatrimestre del 2026.

2. DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA

2. Actividad No. 02. Acompañar la revisión técnica y gestión de la información documentada de los procesos que le sean requeridos

La presente actividad tiene como propósito acompañar la revisión técnica y la gestión de la información documentada de los procesos que le sean requeridos, asegurando su conformidad con los requisitos establecidos

por la norma ISO 9001:2015. Este acompañamiento busca garantizar que la documentación de los procesos sea adecuada, actualizada, controlada y alineada con el sistema de gestión de la calidad institucional.

Su relevancia radica en que la información documentada constituye un elemento fundamental para la estandarización, trazabilidad, mejora continua y cumplimiento de los requisitos del sistema. Al mantener una documentación técnica clara, pertinente y bien gestionada, se fortalece la eficacia operativa, se minimizan los riesgos asociados a la ejecución de procesos y se facilita la toma de decisiones basada en evidencia. En consecuencia, esta actividad contribuye directamente a la mejora del desempeño institucional y al logro sostenido de los objetivos estratégicos definidos por la entidad.

Soporte: https://drive.google.com/drive/folders/1pa5_hJvVGHM08C-HDPG5q0CYKR6nDIQw?hl=es-419

1. Se brindó asistencia técnica al proceso de Gestión de Administración Tributaria en el aseguramiento de su documentación. Se realizó la validación técnica del instructivo **AATIT-001 (Exención del Impuesto Predial Unificado)**, verificando su alineación con los estándares institucionales. Tras la aprobación de la solicitud, se efectuó la disposición y actualización de la versión vigente en el Listado Maestro de la intranet institucional.

Alcalda Municipal de Palmira No. 001 3663073

PROCESO: ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SOLICITUD DOCUMENTAL

DSFO-001 Versión: 06 2002/034 Página 1 de 1

Fecha de Solicitud: Día: 8 Mes: Mayo Año: 2026 Proceso: Gestión de Administración Tributaria Dependencia: Secretaría de Hacienda Tipo Proceso: Aprob

DATOS DEL SOLICITANTE				DATOS DEL APOYADO DEL SIG				DATOS DEL LIDER DE PROCESO (APROBACION DE LOS DOCUMENTOS)							
Nombre SIG:	Luis Orlando Sierra	Realizado por:	LUIS IGNACIO ORTEGA	Nombre:	Gloria Dufay Lopez P.	Lider de Proceso:	Gloria Dufay Lopez	Nombre:	Gloria Dufay Lopez	Fecha:	08-MAY-2026	Nombre:	Gloria Dufay Lopez	Fecha:	08-MAY-2026
Cargo:	Profesional Universitario	Fecha:	08-MAY-2026	Cargo:	Controladora	Cargo:	Controladora	Cargo:	Controladora	Fecha:	08-MAY-2026	Cargo:	Controladora	Fecha:	08-MAY-2026
Firma Estable SIG:	<i>[Firma]</i>	Firma Apoyo SIG:	<i>[Firma]</i>	Firma Apoyo SIG:	<i>[Firma]</i>	Firma Líder de Proceso:	<i>[Firma]</i>	Firma Líder de Proceso:	<i>[Firma]</i>	Firma Líder de Proceso:	<i>[Firma]</i>	Firma Líder de Proceso:	<i>[Firma]</i>	Firma Líder de Proceso:	<i>[Firma]</i>

Item	Tipo de Solicitud	Codigo	Nombre de Documento	Causa de Solicitud	Sección Cambiada	Documento Asociado	Tipo de Documento	¿Cumple o Excede el Estándar?		Observaciones	Número Documento	Fecha Ingreso	No. Faltas	No. Retiros	No. Comprobos	CONTROL DE REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL DOCUMENTO		
								Si	No							Elaborado por	Revisado por	
1	Modificación	AATIT-001	INSTRUCTIVO EXENCIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO	Actualización de nominalidad	3. Descripción de actividades (incluido el SI, PRA y Normalidad) 4. Documentos asociados	AATIT-001	Interno	Si	No									

Re: SOLICITUD ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PROCESO GESTIÓN TRIBUTARIA

De: Luis Ignacio Ortega Jaramillo (luis.ortega@palmira.gov.co)

Para: gloriadufay2000@yahoo.com

Fecha: viernes, 8 de mayo de 2026, 10:09 a. m. COT

Cordial saludo Gloria

El documento se encuentra publicado en el proceso de Gestión de Administración Tributaria, en el siguiente enlace de la intranet <https://intranet.palmira.gov.co/sig/> y actualizado en el LMD.

Quedo pendiente de cualquier inquietud.

cordialmente,



Luis Ignacio Ortega Jaramillo

Técnico Administrativo - Secretaría General
Teléfono (602) 6022856121 / Calle 30 # 29-39 / Cod.postal 763533
luis.ortega@palmira.gov.co

3. Actividad No. 03. Ejercer actividades de seguimiento transversal en temas de segundas líneas de defensa del Sistema Integrado de Gestión Institucional.

La presente actividad tiene como objetivo ejercer funciones de seguimiento transversal sobre los indicadores de gestión institucional, en el marco de las segundas líneas de defensa del Sistema Integrado de Gestión Institucional (SIGI), conforme a los principios de la norma ISO 9001:2015.

Esta labor es clave para asegurar que los indicadores definidos sean pertinentes, coherentes con los objetivos estratégicos y operacionales, y que reflejen adecuadamente el desempeño de los procesos. Desde la perspectiva de la segunda línea de defensa, la revisión técnica de indicadores contribuye a fortalecer la trazabilidad, fiabilidad y utilidad de la información para la toma de decisiones, facilitando así la evaluación continua de la eficacia del sistema de gestión de la calidad.

En consecuencia, esta actividad aporta de manera significativa a la mejora del desempeño institucional, al asegurar que los mecanismos de seguimiento y medición estén correctamente implementados, controlados y alineados con el enfoque a procesos, la gestión basada en resultados y la mejora continua establecidos por la norma ISO 9001. Así, se promueve una gestión más efectiva, orientada al cumplimiento de los objetivos institucionales.

Soporte: <https://drive.google.com/drive/folders/1PuWWqDNYCunphUgDxPiFMlekvTuQDXUz?hl=es-419>

1. Se realizó el monitoreo continuo de los indicadores de gestión de los procesos a través de la intranet institucional y el diligenciamiento de la matriz de seguimiento de elaboración propia. Se precisa que, de acuerdo con la periodicidad establecida, los resultados se consolidarán en el informe técnico correspondiente al segundo trimestre de 2026, encontrándose actualmente en fase de recolección y análisis de datos.

La ejecución de esta actividad se puede evidenciar en los siguientes documentos:

1. Matriz de seguimiento de elaboración propia
2. Seguimiento a los procesos: <https://drive.google.com/drive/u/0/folders/0AF6F6Mi3JESdUk9PVA>



3. Seguimiento Proceso...

40 personas · Alcaldía Municipal de Palmira

Tipo Personas Modificado Fuente

Nombre	Fecha de modificación	Tamaño de a
28. Gestión de Administración Tributaria	25 feb luis.ortega	—
27. Gestión de Tesorería	25 feb luis.ortega	—
21. Gestión de Desarrollo Agropecuario	23 feb luis.ortega	—
38. Evaluación y Control a la Gestión	18 feb carolina.figueroaf	—
16. Gestión de Seguridad y Convivencia	16 feb carolina.figueroaf	—
20. Gestión de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial	13 feb luis.ortega	—
1. Direccionamiento Estratégico	11 feb carolina.figueroaf	—
35. Gestión de Recursos Físicos	9 feb luis.ortega	—
32. Gestión de Contratación	9 feb luis.ortega	—

4. Actividad No. 04. Apoyar la gestión de la Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y las acciones de seguimiento que se deriven del mismo

La presente actividad tiene como objetivo apoyar de manera técnica y operativa la gestión de la Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, así como dar seguimiento a las acciones que se deriven de sus decisiones, en concordancia con los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión Institucional (SIGI) y los requisitos de la norma ISO 9001:2015.

Esta función es estratégica para asegurar la articulación efectiva entre la alta dirección y los procesos clave de la organización, promoviendo la toma de decisiones basada en evidencias, el análisis del desempeño institucional y el impulso de acciones de mejora. En el marco de ISO 9001, esta actividad fortalece el liderazgo, la planificación estratégica, el seguimiento de indicadores y la revisión por la dirección, garantizando que el sistema de gestión de la calidad se mantenga pertinente, adecuado y eficaz.

El acompañamiento al Comité y el seguimiento de sus acciones contribuyen directamente a consolidar una gestión orientada a resultados, alineada con los objetivos estratégicos de la institución, promoviendo una cultura organizacional basada en la mejora continua y el cumplimiento sostenido de las metas institucionales.

Soporte: <https://drive.google.com/drive/folders/1dQo2tcKq3rMpiG3M1JVLqCCjiJrYUSDk?hl=es-419>

Soporte:

1. Elaboración y estructuración técnica del acta correspondiente a la sesión celebrada el 29 de abril de 2026. A la fecha del presente informe, el documento se encuentra en etapa de revisión por parte de la Profesional del área de Calidad, con el fin de validar su contenido previo al proceso de socialización, aprobación y suscripción por parte de los miembros integrantes del comité.



Alcaldía de Palmira
Nº: 891.380.007-3

República de Colombia
Departamento del Valle del Cauca
Alcaldía Municipal de Palmira
SECRETARÍA GENERAL

ACTA DE REUNIÓN

TRD: 110.1.02.28.00000004.46.2026000002



Alcaldía de Palmira

Municipio de Palmira
Plantilla Única - Correspondencia Externa

Fecha y Hora: 2026-05-05 15:47:00

Generado por: Iortegaj

Indicado a: - Iortegaj Nro. Folios: 6 Nro. Anexos: 0



*** 20260188243 ***

Tema:	Comité Institucional de Gestión y Desempeño- Reunión Ordinaria	Fecha:	29/04/2026
		Hora Inicial:	8:30 a.m.
Lugar:	Salón Libertadores	Hora Final:	10:00 a.m.
Participantes: Ver listado de asistencia anexo			

1. ORDEN DEL DÍA

- 1.1. Verificación del quórum
- 1.2. Presentación del orden del día

2. DESARROLLO DEL ORDEN DEL DIA

- 2.1. Actualización Guía de Riesgos
- 2.2. Política de Gestión Documental, aprobación Formato de Tablas de Valoración Documental, aprobación Actualización Tablas de Retención Documental de 2016 a la fecha.
- 2.3. Presentación de la Estrategia de Rendición de Cuentas 2026, presentación de la Estrategia de Servicio al Ciudadano y Participación Ciudadana 2026

15/5/26, 1:49 p.m.

Yahoo Mail - Re: ACTA COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

Re: ACTA COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

De: Cristian Arbelaez Jimenez (cristian.arbelaez@palmira.gov.co)

Para: gloriadufay2000@yahoo.com

Fecha: lunes, 11 de mayo de 2026, 05:01 p. m. COT

cordial saludo

envío acta de comité de desempeño institucional ajustada. validar las siguientes sugerencias: 8. anexos que los documentos se que anexa corresponde a la presentaciones realizadas durante el comite de desempeño institucional, asimismo validar 2.5 varios si no se presentó alguna proposición



Alcaldía de Palmira

Cristian Arbelaez Jimenez

Asesor - Secretaría General

Teléfono (602) +57 602 8912312 / Calle 30 # 29-39 / Cod.postal 763533

cristian.arbelaez@palmira.gov.co

El lun, 11 may 2026 a la(s) 2:57 p.m., GLORIA DUFAY LOPEZ P. (gloriadufay2000@yahoo.com) escribió:

Buenas tardes.

Atendiendo indicaciones de Cristian, adjunto el acta del comité en la versión que se venía manejando y en la nueva versión con los ajustes solicitados.

Quedo a su entera disposición por si requieren ajustes adicionales para definir cuál modelo se envía para revisión y aprobación del comité.

4. Actividad No. 05. Las demás actividades que estén relacionadas con el objeto contractual y que se requieran por el supervisor del contrato

1. Participé en la mesa de trabajo liderada por la Subsecretaría de Talento Humano para la socialización de la **Matriz de Gestión del Conocimiento** en la cual se informó del consolidado de conocimientos 2025 (334 explícitos y 83 tácitos) y sus criterios de valoración (complejidad e impacto). Se coordinaron acciones para la revaloración de la matriz 2026 y el apoyo a procesos rezagados, asegurando la trazabilidad de la información y la correcta identificación de conocimientos clave en las caracterizaciones de cada dependencia. El acta de esta reunión se identifica con la TRD 110.1.48.09.00000004.7.2026000094

Soporte: https://drive.google.com/drive/folders/1EbVnAVDxem0wZoymZKnq7uxm_oZ4iUK0?hl=es-419



Gloria Dufay Lopez Patiño <gloria70@gmail.com>

Fwd: Información de Matrices Socializadas - Reunión SIGI-GC

2 mensajes

Carolina Figueroa Florez <carolina.figueroaf@palmira.gov.co> 8 de mayo de 2026 a las 14:58
Para: Carolina Tobar <caromerotobar@gmail.com>, Andrés Felipe Barona rodriguez <andresb1911@gmail.com>, Ana
Cristina Pinta Rodriguez <anacristina.pinta@gmail.com>, Gloria Dufay Lopez Patiño <gloria70@gmail.com>, carlos andres
torres silva <ctorressilva07@gmail.com>, Cristian Arbelaez Jimenez <cristian.arbelaez@palmira.gov.co>

Cordial saludo,

Amablemente me permito remitir informacion de talento humano referente a gestion de conocimiento para su conocimiento
y fines pertinentes

Saludos,

----- Forwarded message -----

De: Luis David Alzate Zambrano <luis.alzate@palmira.gov.co>
Date: vie, 8 may 2026 a las 11:02 a.m.
Subject: Información de Matrices Socializadas - Reunión SIGI-GC
To: Carolina Figueroa Florez <carolina.figueroaf@palmira.gov.co>

Cordial saludo,

De acuerdo a la reunión sostenida el día de hoy con el fin de articular el SIGI y la Gestión de conocimiento para el
fortalecimiento de la documentación de los procesos, se relacionan las matrices socializadas:

- El archivo "ATHFO-097 MATRIZ GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO_2026_Tácitos" son los conocimientos establecidos como tácitos de las matrices que se han validado a la fecha
- El archivo "ATHFO-097-MATRIZ-GESTION-DEL-CONOCIMIENTO_Unificada2025-3 (1)" es la matriz consolidada de la vigencia 2025

Una vez se consoliden las matrices pendientes de la vigencia 2026 y aparezcan conocimientos tácitos se actualizará la información. A la fecha están pendientes las matrices de los siguientes procesos:

GESTIÓN DE LA CULTURA
GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES
GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
GESTIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL
DESARROLLO ESTRATÉGICO DE LA

(Incluir demás actividades)

**PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN
APORTES SOPORTE DE PAGO GENERAL**

Certifico bajo la gravedad de juramento que la planilla integrada autoliquidación de aportes No 83398383 corresponde al Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. MP-0365-2026, cumpliendo de esta manera con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

CONTRATISTA

FIRMA:

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	66809527	GLORIA DUFAY LOPEZ PATIÑO		CARRERA 84 # 5-100	6023446299	gloriadufay2000@yahoo.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I - Independiente			VALLE DEL CAUCA	CALI	

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		83398383	15/05/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-05	2026-05	I	\$0	\$812.700	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD													
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS010	EPS Sura	800088702-2	350.000	0		0		0	0	0	0	350.000	1

TOTALES PENSIÓN												
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
25-14	Colpensiones	900336004-7	448.000	0	0	0	0	0	0		448.000	1

TOTALES RIESGOS LABORALES															
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	14.700				14.700	0	0	14.700			147	14.700	1

TOTALES CAJAS												
Código CCF	Nombre						NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES				
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	350.000	350.000
Pensión	1	448.000	448.000
Riesgos Laborales	1	14.700	14.700
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	812.700	812.700

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	66809527	GLORIA DUFAY LOPEZ PATIÑO		CARRERA 84 # 5-100	6023446299	gloriadufay2000@yahoo.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I - Independiente			VALLE DEL CAUCA	CALI	

EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD


NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		83398383	15/05/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-05	2026-05	I	\$0	\$812.700	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE				INFORMACIÓN NOVEDADES														PENSIÓN				SALUD				RIESGOS LABORALES				CCF				PARAFISCALES																				
No.	Tipo y Número de Identificación	Apellidos y Nombres	Colombiano	Salud	Extranjero	Colom. exterior	Exonera	ING	RET	TDE	TPE	TDP	SP	SP	SEN	IGE	LMA	VAC	AVP	VOT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Días	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Días	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Días	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Días	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN						
1	CC 66809527	LOPEZ PATIÑO GLORIA DUFAY	59	0		N	X																25-14	2.800.000	30	448.000	0	0	0	0	EPS010	2.800.000	30	350.000	14-23	2.800.000	30	1	14.700		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

PSE - Transacción Aprobada  CUS 309484842

De: serviciopse@achcolombia.com.co
Para: gloriadufay2000@yahoo.com
Fecha: viernes, 15 de mayo de 2026, 04:57 a. m. COT



¡Hola, Gloria Dufay Lopez Patiño!

Estado de la Transacción: Aprobada 






Los siguientes son los datos de tu transacción:

Valor: \$ 812.700
Empresa: COMPENSAR-OI
Descripción: MiPlanilla.com Pago Proteccion Social
Fecha de la transacción: 15/05/2026
CUS: 309484842

Gracias por utilizar nuestro servicio.



Ten en cuenta estos tips de seguridad:

-  Usa dispositivos personales o de confianza para realizar tus pagos.
-  No abras enlaces sospechosos.
-  Cambia tus contraseñas con regularidad.
-  Digita manualmente la URL del portal de tu entidad financiera.
-  Recuerda que PSE nunca te contactará para solicitarte información personal.



Para mayor información comunícate con nosotros:

-  En Bogotá: +57 (601) 3808890 Opción 5
 Contáctanos: <https://www.pse.com.co/persona-centro-de-ayuda>

VIGILADO
SUPERINTENDENCIA
FINANCIERA
DE COLOMBIA
ACH COLOMBIA S.A.



Un servicio de



ACH Colombia Oficial



@ACHColombia_



ACHColombiaOficial



ACH Colombia Oficial

"AVISO DE CONFIDENCIALIDAD:

La información contenida en este email está destinada para el uso del individuo o entidad a la cual está direccionado y contiene información que es de carácter Confidencial o Privada. Si usted no es el destinatario autorizado, cualquier retención, distribución, utilización, divulgación o copia del presente mensaje está terminantemente prohibida y puede ser sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor notificar al remitente o a la dirección <https://www.pse.com.co/web/guest/persona-centro-de-ayuda> en el botón habla con nosotros, y elimine el mensaje y cualquier copia del mismo de forma inmediata. Este mensaje ha sido revisado con software antivirus, para evitar que contenga código malicioso que pueda afectar sistemas de cómputo, sin embargo, es responsabilidad del destinatario confirmar este hecho en el momento de su recepción. El presente mensaje no es una declaración oficial de ACH COLOMBIA S.A ni de ninguno de sus miembros de los cuerpos directivos de la compañía. Gracias."

DECLARACIÓN JURAMENTADA

Para efectos de Retención en la Fuente

Yo, GLORIA DUFAY LÓPEZ PATIÑO, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 66.809.527, con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Ley 1819 de 2016 y del parágrafo 2 de artículo 383 del Estatuto Tributario, manifiesto **bajo gravedad de juramento** que:

1. Para efectos de la aplicación de la tabla de retención en la fuente establecida en el artículo 383 del Estatuto Tributario, la cual se le aplica a los pagos o abonos en cuenta por concepto de ingresos por honorarios "He contratado o vinculado más de un trabajador asociado a mi actividad económica por, al menos, noventa (90) días continuos o discontinuos" (Parágrafo 2 art.383 E.T.).

SI ___ NO X

2. Para efectos de lo previsto en el parágrafo 2° del artículo 387 del estatuto Tributario, para el beneficio tributario de deducción por dependientes, de manera libre, espontánea y **bajo la gravedad de juramento**, manifiesto que las siguientes personas dependen económicamente de mí (Anexar soportes según sea el caso:

DATOS DEPENDIENTES

NOMBRE COMPLETO	PARENTESCO	EDAD
RUBY PATIÑO CARDONA	MADRE	87

- 2.1. Declaro que mi cónyuge, DIEGO FERNANDO GÓMEZ Y. identificado (a) con la C.C. No. 16.750.536 NO ha solicitado disminución de su base gravable por concepto de dependientes, por las mismas personas arriba relacionadas.

3. Así mismo, informo los demás conceptos requeridos para la liquidación de mi cuenta de cobro, así:

- 3.1. **Intereses de vivienda:** Certificación del crédito hipotecario expedida por la entidad financiera donde indique los intereses pagados durante el año inmediatamente anterior.

SI ___ NO X

- **El crédito ha sido otorgado a varias personas.** Declaro que la deducción prevista se debe realizar proporcionalmente (Decreto 3750 de 1986 Artículo 8) _____
- **El crédito ha sido otorgado a ambos conyugues.** Declaro que la totalidad de la deducción se tenga en cuenta en la liquidación dado que mi conyugue no ha solicitado disminución de su base gravable por concepto de intereses de vivienda, por el crédito hipotecario (Decreto 3750 de 1986 Artículo 8) _____

- 3.2. **Aporte cuenta AFC:** Certificación del banco y consignación realizada a la cuenta

SI ___ NO X

3.3. **Aportes voluntarios a pensión:** (Diferentes a los Obligatorios) anexo certificación.

SI ___ NO X

3.4. **Pagos por salud:** Certificación de medicina prepagada o seguros de salud que detallen afiliados y valor pagado durante el año inmediatamente anterior.

SI ___ NO X

4. Que informaré oportunamente sobre cualquier cambio en el origen, proporción de mis ingresos o cambio respecto a la categoría tributaria.

5. **Ley 100 de 1993. Artículo 15. Afiliados.** "(...) *Todas las personas naturales que presten directamente servicios al Estado, los trabajadores independientes entre otros tienen la **obligación de aportar al Sistema General de Seguridad Social – SGSS**, si perciben ingresos netos iguales o superiores a un (1) salario mínimo mensual legal vigente – SMMLV (...)*", por consiguiente:

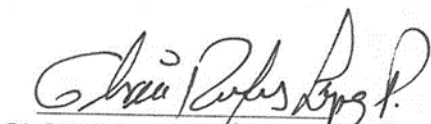
- Declaro bajo la gravedad de juramento y para todos los efectos legales, que (marque con una X):
SI ___ NO X estoy vinculado actualmente mediante dos (2) o más contratos de prestación de servicios con entidades públicas.
- Si en la pregunta anterior marcó SI, diligencie la siguiente información:

NO.	NOMBRE ENTIDAD PÚBLICA	NÚMERO DEL CONTRATO	VALOR HONORARIOS MENSUALES
1.			
2.			
3.			

Nota: En caso de tener dos (2) o más contratos con el sector público, se debe anexar pantallazo del SECOP.

La presente manifestación se firma en la ciudad de Palmira a los 20 días del mes de mayo de **2026**

Atentamente,



Firma del Contratista

C.C. No. 66.809.527

e-mail gloriadufay2000@yahoo.com

Cel. No. 310 4899401



Olga Piedad García

Calle 8 F # 39 sur 54

Teléfono: 3104453522 -3185965985

Correo: olgapiedadgarcia@yahoo.es

ASESORÍAS CONTABLES Y FINANCIERAS

LA SUSCRITA CONTADORA PÚBLICA

CERTIFICA

Que para efectos de la norma establecida en el Numeral 4 del parágrafo 2 del Art 387 del E. T. la señora **RUBY PATIÑO CARDONA** C.C. 31.185.364 de Palestina Caldas, es la madre de la señora **GLORIA DUFAY LOPEZ PATIÑO** identificada con la C.C. No. 66.809.527

Que en la actualidad la señora **RUBY PATIÑO CARDONA**, no tienes ingresos propios que superen las 260 UVT por lo cual cumple con los criterios para que la señora pueda figurar como dependiente de la señora **GLORIA DUFAY LOPEZ PATIÑO**

La presente certificación se expide para que sea presentada por la **GLORIA DUFAY LOPEZ PATIÑO** en el Departamento de Nómina de la empresa a la cual está vinculada actualmente bajo relación laboral.

Se firma en Santiago de Cali, a los 15 días de mayo de 2026.

OLGA PIEDAD GARCIA VASQUEZ

CC. 66.996.644 DE CALI

T.P. 188261-T

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **31.185.364**
PATIÑO CARDONA

APELLIDOS
RUBY

NOMBRES

Ruby Patiño C.
Firma



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **21-ABR-1939**

PALESTINA
(CALDAS)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.60
ESTATURA

O+
G.S. RH

F
SEXO

08-SEP-1972 TULUA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

[Signature]
REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VAÑEA



A-3100150-00790720-F-0031185364-20160219

0048486722A 2

2813749628

UNIDAD
ADMINISTRATIVA
ESPECIAL

**JUNTA CENTRAL
DE CONTADORES**



Certificado No:

007807185F47EF99

**LA REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

**CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE**

Que el contador público **OLGA PIEDAD GARCIA VASQUEZ** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 66996644 de CALI (VALLE DEL CAUCA) Y Tarjeta Profesional No 188261-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS *****

Dado en BOGOTA a los 15 días del mes de mayo de 2026 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

República de Colombia
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

UNIDAD
ADMINISTRATIVA
ESPECIAL

JUNTA CENTRAL
DE CONTADORES



188261-T

**OLGA PIEDAD
GARCIA VASQUEZ
C.C. 66996644**

**RES. INSCRIPCION 170
UNIVERSIDAD LIBRE**

DEL 26/03/2014



[Signature]
**JOSE ORLANDO RAMIREZ ZULUAGA
DIRECTOR GENERAL**

283466

197672

Identificación Plástica S.A. 160942/0119

República de Colombia
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

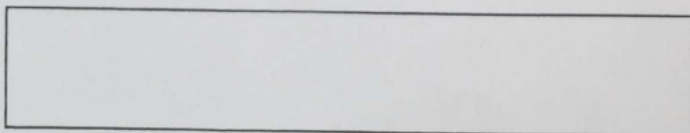
UNIDAD
ADMINISTRATIVA
ESPECIAL

JUNTA CENTRAL
DE CONTADORES



Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como Contador Público de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990. Es personal e intransferible.

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse al PBX: (57)(1) 644 4450 o devolverla a la UAE – Junta Central de Contadores a la Carrera 16 No. 97- 46 Of.301 en Bogotá D.C.



FIRMA





COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD, INTEGRIDAD Y DISPONIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN

LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PALMIRA, entidad pública del orden territorial, representada legalmente por el señor Alcalde Municipal de Palmira, o por quien éste delegue, identificada con el NIT 891.380.007-3, con domicilio principal en la ciudad de Palmira, en adelante "**La Alcaldía de Palmira**" y, [**Gloria Dufay López Patiño**], identificado(a) con la cédula de ciudadanía número [66.809.527], mayor de edad y vecino de [Cali], en adelante "**El Colaborador**", quien se desempeña como [Contratista] en el área de [Secretaría General].

CONSIDERANDO QUE:

La Alcaldía maneja información confidencial y sensible en el desarrollo de sus funciones y actividades. **El Colaborador**, en virtud de su relación laboral o contractual con **La Alcaldía**, tendrá acceso a dicha información. **Ambas partes** reconocen la importancia de proteger la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información y desean establecer los términos y condiciones para su manejo adecuado.

1. Objeto

El presente compromiso tiene como objeto establecer los términos y condiciones bajo los cuales **El Colaborador** se compromete a proteger la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información a la que tenga acceso en el desarrollo de sus funciones o actividades en relación con **La Alcaldía de Palmira**, de conformidad con la Ley 1581 de 2012, el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015, la Ley 1712 de 2014, el Decreto 1494 de 2015, la Política de Gobierno Digital adoptada mediante el Decreto 1008 de 2018 (compilado en el Decreto 1078 de 2015 del Sector TIC), y la norma ISO/IEC 27001:2022.

2. Definiciones

- **Información Confidencial:** Cualquier información no pública, oral, visual, escrita, electrónica o en cualquier otro formato, relacionada con **La Alcaldía de Palmira**, sus actividades, proyectos, clientes, proveedores, empleados u otros terceros, que no sea de conocimiento público y cuya divulgación no autorizada pueda causar perjuicio a **La Alcaldía de Palmira** o a terceros.
- **Datos Personales:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

3. Obligaciones de El Colaborador

- **Confidencialidad:**
 - Mantener en estricta confidencialidad la Información Confidencial a la que tenga acceso.
 - No divulgar la Información Confidencial a terceros no autorizados, ni utilizarla para fines distintos a los autorizados por **La Alcaldía de Palmira**.
 - No utilizar la Información Confidencial para obtener beneficios personales o para terceros.



Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE INFORMÁTICA

COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD, INTEGRIDAD Y DISPONIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN

AIFFO-015
Versión.02
24/09/2025

Página 2 de 3

- **Autenticidad:**
 - Asegurar la autenticidad de la información generada, recibida o transmitida durante el desarrollo de sus funciones, garantizando su veracidad, trazabilidad y atribución al autor legítimo, especialmente mediante el uso de credenciales, mecanismos de control de acceso o firma digital cuando aplique.
- **Integridad:**
 - Proteger la integridad de la Información Confidencial, evitando su alteración, modificación o destrucción no autorizada.
 - Notificar de inmediato a **La Alcaldía de Palmira** sobre cualquier pérdida, robo o acceso no autorizado a la Información Confidencial.
- **Disponibilidad:**
 - Garantizar la disponibilidad de la Información Confidencial para su uso legítimo por parte de **La Alcaldía de Palmira**.
 - Colaborar con **La Alcaldía de Palmira** en la implementación de medidas de seguridad para proteger la Información Confidencial.
- **Protección de datos personales:**
 - Cumplir con la Ley 1581 de 2012, el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015 y las disposiciones vigentes sobre protección de datos personales a los que tenga acceso en el desarrollo de sus funciones.
 - No recolectar, almacenar, utilizar o divulgar Datos Personales sin la autorización correspondiente.
- **Uso adecuado de recursos informáticos:**
 - Utilizar los recursos informáticos (correo electrónico, internet, equipos de cómputo, etc.) proporcionados por **La Alcaldía** de manera responsable y exclusivamente para fines laborales.
 - Cumplir con las políticas de uso aceptable de los recursos informáticos de **La Alcaldía de Palmira**.
- **Reporte de incidentes:**
 - Informar de inmediato a **La Alcaldía** sobre cualquier incidente de seguridad que pueda comprometer la confidencialidad, integridad o disponibilidad de la Información Confidencial o los Datos Personales.
- **Devolución de información:**
 - Al finalizar la relación laboral o contractual, devolver a **La Alcaldía de Palmira** toda la Información Confidencial en su poder, en cualquier formato o medio.

4. Propiedad de la información

La Información Confidencial es propiedad exclusiva de **La Alcaldía de Palmira**. El **Colaborador** reconoce que no adquiere ningún derecho de propiedad sobre dicha información y que su acceso está limitado a los fines establecidos en este acuerdo.



Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE INFORMÁTICA

COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD, INTEGRIDAD Y DISPONIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN

AIFFO-015

Versión.02

24/09/2025

Página 3 de 3

5. Excepciones a la confidencialidad

El **Colaborador** podrá divulgar la Información Confidencial únicamente en los siguientes casos:

- Cuando sea requerido por ley, orden judicial o autoridad competente.
- Cuando sea necesario para proteger los derechos o intereses legítimos de **La Alcaldía de Palmira**.
- Cuando **La Alcaldía de Palmira** autorice expresamente la divulgación.

6. Vigencia y terminación

Este COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD, INTEGRIDAD Y DISPONIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN será continuo desde la fecha de su firma y no vencerá aún finalizada la vinculación laboral del empleado público con la Alcaldía de Palmira, cumpliendo con la clasificación y el tiempo de reserva de los activos de información establecidos en los instrumentos de gestión documental y en la Política de Seguridad y Privacidad de la Información adoptada por la Alcaldía de Palmira, conforme a la Ley 1581 de 2012, la Ley 1712 de 2014 (arts. 18 a 22), el Decreto 1494 de 2015 y demás normas concordantes.

7. Incumplimiento y sanciones

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en este acuerdo dará lugar a las acciones legales y sanciones que correspondan, de acuerdo con la legislación vigente, las políticas internas de **La Alcaldía** y los términos del contrato laboral o de prestación de servicios.

8. Jurisdicción y ley aplicable

Este acuerdo se rige por las leyes de la República de Colombia y cualquier disputa que surja de su interpretación o aplicación será resuelta por los tribunales competentes de la ciudad de Palmira.

9. Aceptación

Declaro haber leído, entendido y aceptado la totalidad de los términos y condiciones contenidos en el presente documento, en prueba de lo cual lo suscribo en la ciudad de Palmira, a los [20] días del mes de [mayo] de [2026].

Firma:

Nombre: GLORIA DUFAY LÓPEZ PATIÑO

Cédula: 66.809.527

Cargo: Contratista

Número de contrato: MP- 0365-2026

Dependencia: Secretaría General

Centro Administrativo Municipal de Palmira - CAMP

Calle 30 No. 29 -39; Código Postal 763533

www.palmira.gov.co

Línea de Atención: 602 8912312



LA GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES

CERTIFICA QUE:

Gloria Dufay Lopez Patino identificado con CC. 66809527 registra la siguiente información en el ramo de Riesgos Laborales:

INFORMACIÓN DEL CONTRATANTE	
Nombres y/o Razón	MUNICIPIO DE PALMIRA
Tipo y Numero de Documento	NI - 891380007

INFORMACIÓN RELACIÓN LABORAL			
Fecha de inicio de cobertura	2026/01/21	Fecha inicio contrato	2026/01/20
Tipo de vinculación	Independiente con Contrato	Fecha de fin contrato	2026/06/30
Riesgo	1	Código actividad económica	1841201 - Actividades ejecutivas de la administracion publica, incluye el desempeño de las funciones
Estado afiliación	Activa	Estado del contrato	Activa
Fecha retiro	-		

Esta certificación se expide a los 21 días del mes de abril del 2026.

Tenga en cuenta que, una vez finalice la fecha de terminación del contrato, el sistema aplicará automáticamente el retiro. Si tiene un nuevo contrato o prórroga, registre la novedad en www.positivaenlinea.gov.co para mantener la cobertura.

Para verificar la autenticidad de este certificado, escanea el código QR incluido o visita nuestra página web. Selecciona la opción "Validar certificados de afiliación" e ingresa el siguiente código: **CC21042026N66809527A17354114**. Este código es válido por un mes.

Cordialmente,

Gerencia de afiliaciones y novedades ARL
POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S. A.

Positiva Compañía de Seguros S.A.:
 Nit. 860.011.153-6 | Línea Gratuita Nacional: (+57) 01-8000-111-170 - Teléfono: +57 (601) 330 7000

Defensor del Consumidor Financiero: Ana María Giraldo (Principal) - Pablo Valencia(Suplente) | defensordelcliente@positiva.gov.co | Carrera 10 #97A - 13, Oficina 502. Bogotá | +57 (601) 610 8164 | Lunes a Viernes 8:00 a. m. – 6:00 p. m. | El Defensor, resolverá las quejas o reclamos, actuará como Conciliador ante Positiva.

Más información: <https://www.positiva.gov.co/web/guest/defensoria-del-consumidor>
 Puedes interponer una queja ante Positiva, o el Defensor, o la SFC u otro organismo de

LA ASEGURADORA
 DE TODOS LOS
 COLOMBIANOS