



Alcaldía de Palmira
NIT: 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 4

Informe Supervisión # 5 del Contrato # MP-0368-2026

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	GRACE VELEZ MILLAN		
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	C.C 1,113,634,167		
NOMBRE DEL CONTRATISTA	ANA CRISTINA PINTA RODRIGUEZ		
IDENTIFICACIÓN	C.C 27,094,416		
CONTRATO No.	MP-0368-2026		
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 0368	Día : 29	Mes : Junio	Año : 2026
CDP No. 444 de 2026-01-08		RP No. 761 de 2026-01-21	
OTROSI 0368 CDP No. 2383 de 2026-04-16		OTRO SI 0368 RP No. 3143 de 2026-04-21	
<p>Mediante OTROSI No. 0368</p> <p>Se adiciona valor por \$10,000,000.</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 \$ 20,000,000

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 4

Informe Supervisión # 5 del Contrato # MP-0368-2026

2	Acompañar la revisión técnica y gestión de la información documentada de los procesos que le sean requeridos.	Brindó Acompañamiento En La Revisión Y Trámite De Requerimientos Específicos Para La Estandarización De Los Procesos: Tramitó Y Gestionó Solicitudes Documentales Técnicas Para Los Procesos De Arte Y Cultura, Cobertura Educativa E Infraestructura, Asegurando Que La Información Documentada Cumpla Con Los Lineamientos Del Sistema De Gestión.
3	Efectuar acciones para la implementación y seguimiento de las dimensiones y políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.	En El Marco De La Segunda Línea De Defensa, La Contratista Verificó El Reporte De Información Estratégica Ante El Gobierno Nacional: Reporte Furag: Constató El Cargue Oportuno Del Formulario Furag 2025 Ante La Función Pública (realizado El 14 De Abril De 2026). Evaluación Institucional: Realizó El Seguimiento A La Presentación De La Medición De Desempeño Institucional En El Comité De Gestión Y Desempeño, Validando El Certificado De Diligenciamiento Y El Informe Técnico Aprobado Por La Secretaría De Planeación.
4	Las demás actividades que estén relacionadas con el objeto contractual y que se requieran por el supervisor del contrato.	A Contratista Lideró Espacios Para Fortalecer La Memoria Institucional Y El Talento Humano: Socialización De Matrices: Coordinó Una Reunión De Articulación Con La Subsecretaría De Talento Humano Para Socializar La Matriz Unificada De Gestión Del Conocimiento 2025. Identificación De Riesgos: Orientó La Identificación De Conocimientos Críticos (tácitos Y Documentados) Y Acordó Con Los Gestores La Formalización De Conocimientos No Documentados Para Asegurar Su Trazabilidad De Cara A La Vigencia 2026.

PRESENTÓ INFORME CON TODOS LOS DOCUMENTOS SOPORTES	SI : X	NO :
FECHA INFORME	DÍA: 31	MES : Mayo AÑO : 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 \$5,000,000 según lo estipula el contrato Nro. MP-0368-2026-2026, por valor total de \$30,000,000 que fue firmado el 19 de Enero de 2026.		
El contratista ha cumplido con cada una de las actividades objeto del contrato.		
<u>CONCLUSIÓN:</u>		
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.

Grace Velez Millan
Supervisor

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	4 de 4

Informe Supervisión # 5 del Contrato # MP-0368-2026

Personas que intervienen en la elaboración del documento:

Revisado y autorizado por :	<i>gvelezm - Grace Velez Millan - IP: 190.108.79.186 - 2026-05</i>
Revisado y autorizado por :	<i>gvelezm - Grace Velez Millan - IP: 190.108.79.186 - 2026-05</i>
Revisado y autorizado por :	<i>gvelezm - Grace Velez Millan - IP: 190.108.79.186 - 2026-05</i>
Documento generado por :	<i>gvelezm - Grace Velez Millan - IP: 190.108.79.186 - 2026-05</i>



CONTRATO :	MP-0368-2026.
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 :	Ana Cristina Pinta Rodriguez CC.27,094,416
VALOR DEL CONTRATO :	\$ 30,000,000.00
SUPERVISOR O INTERVENTOR :	Grace Velez Millan - 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>CINCO MILLONES MCTE (\$5,000,000.00).</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 : En cumplimiento de las actividades contractuales en el presente informe se presenta las actividades realizadas en el mes de mayo 2026, que son las siguientes: Se realiza seguimiento al plan de trabajo y compromisos de los procesos que consiste en la revisión detallada las 23 actividades propuestas y el cargue de las evidencias en la carpeta drive compartida a cada uno de los procesos de la entidad, se actualiza el cumplimiento de las actividades programadas en la columna de estado: En este seguimiento se verifico el cumplimiento del plan de trabajo de los procesos de: Gestión de Bibliotecas Públicas, Gestión de Arte y Cultura, Gestión de Extensión de las Artes y Oficios, y Gestión de Cobertura Educativa, Gestión Social Se realizaron 5 reuniones y se generaron las siguientes actas: 1. Acta TRD 110.1.48.09.00000004.7.2026000093 de fecha 11 de mayo de 2026, Reunión Seguimiento Plan de trabajo y compromisos Proceso de Gestión Social 2. Acta TRD 110.1.48.09.00000004.7.2026000101 de fecha 13 de mayo de 2026, Reunión Seguimiento Plan de trabajo y compromisos Proceso de Arte y Cultura. 3. Acta TRD 110.1.48.09.00000004.7.2026000102 de fecha 13 de abril de 2026, Reunión Seguimiento Plan de trabajo y compromisos Proceso de Extensión de las Artes y oficios. 4. Acta TRD 110.1.48.09.00000004.7.2026000103 de fecha 13 de mayo de 2026, Reunión Seguimiento Plan de trabajo y compromisos Proceso de Bibliotecas Públicas. 5. Acta TRD 110.1.48.09.00000004.7.2026000107 de fecha 14 de mayo de 2026, Reunión Seguimiento Plan de trabajo y compromisos Proceso de Gestión de Cobertura educativa. Soporte: https://drive.google.com/drive/folders/1SHf_c2KrsAq1NtrvbEek_HiPkJuS7iE8?usp=drive_link

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

ACTIVIDADES REALIZADAS : Se tramitaron las siguientes solicitudes documentales: 1. Solicitud documental del proceso de Arte y Cultura 2. Solicitud documental del proceso de Cobertura Educativa 3. Solicitud documental proceso Infraestructura Soporte:

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES

<p>PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES SOPORTE DE PAGO GENERAL :</p>	<p>Certifico bajo la gravedad de juramento que la planilla integrada autoliquidación de aportes No. 1081058274, corresponde al Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. MP-0368-2026, cumpliendo de esta manera con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.</p>	
<p>CONTRATISTA :</p>	<p>FIRMA</p>	<p><i>Ana Carolina Amb R</i> apintar- IP : 186.85.236.68. Fecha : 2026-05-19 20:00:40</p>
<p>FECHA GENERACIÓN</p>		<p>2026-05-31 00:00:00</p>
<p>VERIFICACIÓN</p>		<p>3a9ce866cb921fbb0559bfd11ab8caac</p>
<p>USUARIO AUTORIZA</p>		<p>gvelezm</p>

ANEXO DE AVANCE DE INFORME DE ACTIVIDADES

CONTRATO:	MP- 0368-2026
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:	ANA CRISTINA PINTA RODRIGUEZ
SUPERVISOR O INTERVENTOR:	GRACE VÉLEZ MILLÁN Secretaria General
INFORME CORRESPONDIENTE ACTA PARCIAL No.:	No. 05 acta Parcial
CUENTA DE COBRO POR VALOR DE:	\$ 5.000.000

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS

1.- Actividad No. 01

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

En cumplimiento de las actividades contractuales en el presente informe se presenta las actividades realizadas en el mes de mayo 2026, que son las siguientes:

Se realiza seguimiento al plan de trabajo y compromisos de los procesos que consiste en la revisión detallada las 23 actividades propuestas y el cargue de las evidencias en la carpeta drive compartida a cada uno de los procesos de la entidad, se actualiza el cumplimiento de las actividades programadas en la columna de estado:

Proceso	Actividad	Descripción de la actividad	Fase	Responsable	Fecha de inicio	Fecha fin	Estado	Avance
01	01	Revisión y aprobación de documentos de gestión de la entidad	Plan de trabajo y compromisos	Profa. Ana Cristina Pinta Rodríguez	15/05/2026	20/05/2026	Completada	100%
01	02	Revisión y aprobación de documentos de gestión de la entidad	Plan de trabajo y compromisos	Profa. Ana Cristina Pinta Rodríguez	15/05/2026	20/05/2026	Completada	100%
01	03	Revisión y aprobación de documentos de gestión de la entidad	Plan de trabajo y compromisos	Profa. Ana Cristina Pinta Rodríguez	15/05/2026	20/05/2026	Completada	100%
01	04	Revisión y aprobación de documentos de gestión de la entidad	Plan de trabajo y compromisos	Profa. Ana Cristina Pinta Rodríguez	15/05/2026	20/05/2026	Completada	100%
01	05	Revisión y aprobación de documentos de gestión de la entidad	Plan de trabajo y compromisos	Profa. Ana Cristina Pinta Rodríguez	15/05/2026	20/05/2026	Completada	100%
01	06	Revisión y aprobación de documentos de gestión de la entidad	Plan de trabajo y compromisos	Profa. Ana Cristina Pinta Rodríguez	15/05/2026	20/05/2026	Completada	100%
01	07	Revisión y aprobación de documentos de gestión de la entidad	Plan de trabajo y compromisos	Profa. Ana Cristina Pinta Rodríguez	15/05/2026	20/05/2026	Completada	100%
01	08	Revisión y aprobación de documentos de gestión de la entidad	Plan de trabajo y compromisos	Profa. Ana Cristina Pinta Rodríguez	15/05/2026	20/05/2026	Completada	100%
01	09	Revisión y aprobación de documentos de gestión de la entidad	Plan de trabajo y compromisos	Profa. Ana Cristina Pinta Rodríguez	15/05/2026	20/05/2026	Completada	100%
01	10	Revisión y aprobación de documentos de gestión de la entidad	Plan de trabajo y compromisos	Profa. Ana Cristina Pinta Rodríguez	15/05/2026	20/05/2026	Completada	100%
01	11	Revisión y aprobación de documentos de gestión de la entidad	Plan de trabajo y compromisos	Profa. Ana Cristina Pinta Rodríguez	15/05/2026	20/05/2026	Completada	100%
01	12	Revisión y aprobación de documentos de gestión de la entidad	Plan de trabajo y compromisos	Profa. Ana Cristina Pinta Rodríguez	15/05/2026	20/05/2026	Completada	100%
01	13	Revisión y aprobación de documentos de gestión de la entidad	Plan de trabajo y compromisos	Profa. Ana Cristina Pinta Rodríguez	15/05/2026	20/05/2026	Completada	100%
01	14	Revisión y aprobación de documentos de gestión de la entidad	Plan de trabajo y compromisos	Profa. Ana Cristina Pinta Rodríguez	15/05/2026	20/05/2026	Completada	100%
01	15	Revisión y aprobación de documentos de gestión de la entidad	Plan de trabajo y compromisos	Profa. Ana Cristina Pinta Rodríguez	15/05/2026	20/05/2026	Completada	100%
01	16	Revisión y aprobación de documentos de gestión de la entidad	Plan de trabajo y compromisos	Profa. Ana Cristina Pinta Rodríguez	15/05/2026	20/05/2026	Completada	100%
01	17	Revisión y aprobación de documentos de gestión de la entidad	Plan de trabajo y compromisos	Profa. Ana Cristina Pinta Rodríguez	15/05/2026	20/05/2026	Completada	100%
01	18	Revisión y aprobación de documentos de gestión de la entidad	Plan de trabajo y compromisos	Profa. Ana Cristina Pinta Rodríguez	15/05/2026	20/05/2026	Completada	100%
01	19	Revisión y aprobación de documentos de gestión de la entidad	Plan de trabajo y compromisos	Profa. Ana Cristina Pinta Rodríguez	15/05/2026	20/05/2026	Completada	100%
01	20	Revisión y aprobación de documentos de gestión de la entidad	Plan de trabajo y compromisos	Profa. Ana Cristina Pinta Rodríguez	15/05/2026	20/05/2026	Completada	100%
01	21	Revisión y aprobación de documentos de gestión de la entidad	Plan de trabajo y compromisos	Profa. Ana Cristina Pinta Rodríguez	15/05/2026	20/05/2026	Completada	100%
01	22	Revisión y aprobación de documentos de gestión de la entidad	Plan de trabajo y compromisos	Profa. Ana Cristina Pinta Rodríguez	15/05/2026	20/05/2026	Completada	100%
01	23	Revisión y aprobación de documentos de gestión de la entidad	Plan de trabajo y compromisos	Profa. Ana Cristina Pinta Rodríguez	15/05/2026	20/05/2026	Completada	100%

En este seguimiento se verifico el cumplimiento del plan de trabajo de los procesos de: **Gestión de Bibliotecas Públicas, Gestión de Arte y Cultura, Gestión de Extensión de las Artes y Oficios, y Gestión de Cobertura Educativa, Gestión Social**

Se realizaron 5 reuniones y se generaron las siguientes actas:

1. Acta TRD 110.1.48.09.00000004.7.2026000093 de fecha 11 de mayo de 2026, Reunión Seguimiento Plan de trabajo y compromisos Proceso de Gestión Social
2. Acta TRD 110.1.48.09.00000004.7.2026000101 de fecha 13 de mayo de 2026, Reunión Seguimiento Plan de trabajo y compromisos Proceso de Arte y Cultura.
3. Acta TRD 110.1.48.09.00000004.7.2026000102 de fecha 13 de abril de 2026, Reunión Seguimiento Plan de trabajo y compromisos Proceso de Extensión de las Artes y oficios.
4. Acta TRD 110.1.48.09.00000004.7.2026000103 de fecha 13 de mayo de 2026, Reunión Seguimiento Plan de trabajo y compromisos Proceso de Bibliotecas Públicas.
5. Acta TRD 110.1.48.09.00000004.7.2026000107 de fecha 14 de mayo de 2026, Reunión Seguimiento Plan de trabajo y compromisos Proceso de Gestión de Cobertura educativa.

Soporte: https://drive.google.com/drive/folders/1SHf_c2KrsAq1NtrvbEek_HiPkJuS7iE8?usp=drive_link

2. Actividad No. 02

Acompañar la revisión técnica y gestión de la información documentada de los procesos que le sean requeridos.

Se tramitaron las siguientes solicitudes documentales:

1. Solicitud documental del proceso de Arte y Cultura
2. Solicitud documental del proceso de Cobertura Educativa
3. Solicitud documental proceso Infraestructura

Soporte: https://drive.google.com/drive/folders/1mA_3j0dznWSO--J6C_yGebEO2b278Gu1?usp=drive_link

4. Actividad No. 03

Efectuar acciones para la implementación y seguimiento de las dimensiones y políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

En el marco del fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y en cumplimiento de las funciones de seguimiento y evaluación propias de la Segunda Línea de Defensa, se constato el reporte oportuno del formulario FURAG 2025, la dependencia encargada del reporte es Planeación Municipal, la consolidación y reporte de la información está a cargo de cargo de la profesional Sonia Arévalo, quien realizo el reporte dentro de los términos establecidos por la Función Pública el día 14 de abril de 2026, la información de FURAG se presentó en el Comité de Gestión y Desempeño realizado el 29 de abril de 2026 por el Dr. Jesús David Perdomo – Secretario de Planeación.

Se adjunta las evidencias de reporte compartidas por la secretaría de Planeación: Formulario medición de desempeño Institucional VIG 2025, el certificado de diligenciamiento vigencia 2025, Informe TRD 161.1.50.05.0000005.12.2026000009 de 15 de abril de 2026 proyectado por Sonia Arévalo y revisado y aprobado por Jesús Davird Perdomo.

Soporte: https://drive.google.com/drive/folders/1qNsJXfz4ZN7clMD5CVittlR_el32tjT?usp=drive_link

4. Actividad No. 04

Las demás actividades que estén relacionadas con el objeto contractual y que se requieran por el supervisor del contrato.

Se realiza una reunión de articulación entre el equipo SIGI y el funcionario Luis Álzate de la Subsecretaria de Talento Humano se elabora el Acta TRD 110.1.48.09.00000004.7.2026000094 de fecha 2026-05-11

La reunión se centró en la socialización de la matriz unificada de Gestión del Conocimiento 2025 y en cómo usarla para identificar conocimientos críticos, tácitos y documentados dentro de las dependencias. También se acordó que los gestores revisarán los conocimientos no documentados o en riesgo para apoyar su formalización y seguimiento, especialmente de cara a la consolidación de la matriz 2026.

Soporte: https://drive.google.com/drive/folders/1Bk6ppsJveiJRnvAWHsNYuAB0NZEwA-N8?usp=drive_link

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

Certifico bajo la gravedad de juramento que la planilla integrada autoliquidación de aportes No corresponde al Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No.1081058274 MP-0368-2026, cumpliendo de esta manera con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

CONTRATISTA

FIRMA:

Ana Cristina Amb R



Comprobante en línea

6 May 2026 22:20

Pago PSE

Comercio
**SISTEMA INTEGRADO MULTIPLE DE
PAGOS ELECTRONICOS S**

Referencia 1
02

Fecha
6 May 2026 22:20

Referencia 2
900097333

Número de factura
177812397888451

Referencia 3
6311

Descripción del pago
**Pago PSE Ref 8823375783 202605
1747882 idTrans 1747882**

Valor del Pago
\$590.900

Número de comprobante
TR2605062220357xDNnv

Costo de la transacción
\$ 0

Producto origen
**Producto
**** 3061**

DECLARACIÓN JURAMENTADA

Para efectos de Retención en la Fuente

Yo, ANA CRISTINA PINTA RODRIGUEZ identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 27.094.416, 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
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

- 2.1. Declaro que mi cónyuge, _____ identificado (a) con la C.C. No. _____ 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
 - **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:

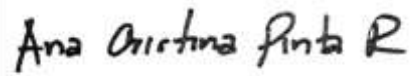
- Declaro bajo la gravedad de juramento y para todos los efectos legales, que (marque con una X): SI X NO estoy vinculado actualmente mediante dos (2) o más contratos de prestación de servicios con entidades públicas.
- Si en la pregunta anterior marcó SI, diligencie la siguiente información:

NO.	NOMBRE ENTIDAD PÚBLICA	NÚMERO DEL CONTRATO	VALOR HONORARIOS MENSUALES
1.	Centro de Salud San Lorenzo E.S.E	2026000030	\$ 3.000.000
2.	Asamblea Valle del cauca	02-12-050-2026	\$6.000.000
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,

A handwritten signature in black ink that reads "Ana Cristina Pinta R". The signature is written in a cursive style and is enclosed within a thin black rectangular border.

Firma del Contratista

C.C. No. 27.094.416

e-mail: anacristina.pintar@gmail.com

Cel. No: 3206917597



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 1 de 3

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, **Ana Cristina pinta Rodríguez**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía número 27.094.416 expedida en Pasto, mayor de edad y vecino de Palmira, en adelante "**El Colaborador**", quien se desempeña como Contratista en el área de Procesos del Sistema Integrado de Gestión Institucional - 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.

Ana Cristina Pinta R

Firma:

Nombre: Ana Cristina Pinta Rodríguez

Cédula: 27.094.416 expedida en Pasto- Nariño

Cargo: Contratista

Número de contrato: MP-0368-2026

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:

ANA CRISTINA PINTA RODRIGUEZ identificado con CC. 27094416 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	2026/06/30		

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: **CC21042026N27094416A17358098**. 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

