


| | | | |
|--|--|--|------------------------------------|
|  PERSONERÍA DE PALMIRA | INFORME DE SUPERVISIÓN | | Código: FO-P6-56 |
| | | | Versión: 05 |
| | Proceso: Servicios Administrativos y Financieros | | Fecha de Aprobación: 24/11/2025 |
| | | | Página: 1 de 19 |


| | | | | | | |
|--------------------|-----|----|-----|-------|------|------|
| Fecha del informe: | DÍA | 27 | MES | ABRIL | AÑO: | 2026 |
|--------------------|-----|----|-----|-------|------|------|

| INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO | | | | | |
|----------------------------------|---------------|---|----------|-----------|---------------------|
| CONTRATO | X | | CONVENIO | | |
| CONTRATO NÚMERO: | 320.14.01.004 | | DE | | 20 DE ENERO DE 2026 |
| TIPO DE INFORME: | PARCIAL | X | FINAL | CUOTA No. | 4 DE 6 |


| DISPONIBILIDAD Y REGISTRO PRESUPUESTAL CON FECHA: | |
|---|--|
| CDP No. | 000008 DE FECHA 09 DE ENERO DE 2026 |
| CDP – ADICIÓN | 000081 DE FECHA 13 DE ABRIL DE 2026 |
| RCP | 000008 DE FECHA 20 DE ENERO DE 2026 |
| RCP – ADICIÓN | 000089 DE FECHA 21 DE ABRIL DE 2026 |
| Apropiaciones Presupuestales : | 2.1.2.02.02.008.02 – APOYO A LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y SST |
| Objeto del contrato | “PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS ESPECIALIZADO PARA APOYAR LOS PROCESOS DE MEJORA CONTINUA Y LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA QUE SE EJECUTEN EN EL MARCO DEL TALENTO HUMANO DE LA PERSONERÍA DE PALMIRA.” |
| Supervisor: | JEIMY JOHANNA RIOS SOSA CC: No. 29.673.521 DE PALMIRA – VALLE DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA |
| Contratista | DIANA ANDREA CHARRIA URIBE CC: No. 66.772.844 DE PALMIRA – VALLE CONTRATISTA |

| OBJETIVO DEL INFORME | | |
|--|----------------------------|--------|
| Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo del periodo comprendido entre el: | | |
| 28 DE MARZO AL 27 DE ABRIL DE 2026 | correspondiente a la CUOTA | 4 DE 6 |
| por lo que se concluye que las obligaciones contractuales fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por la entidad. | | |

| VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES, ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA. | |
|--|---|
| Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales. | <p>1. Apoyar de forma técnica las afiliaciones al Sistema de Seguridad Social Integral (EPS, AFP, ARL, CCF), realizando el monitoreo, reporte y gestión efectiva de recobro de incapacidades ante las entidades correspondientes, garantizando la recuperación de recursos para la entidad, realizando reportes al interior del equipo de la Dirección Administrativa y Financiera.</p> <p>2. Apoyar en la estandarización y Calidad Administrativa de la actualización y optimización de los procesos, procedimientos, manuales de funciones, políticas y matrices de riesgos del área de Talento Humano, asegurando su alineación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).</p> |

| | | |
|---|--|------------------|
|  <p>PERSONERÍA DE PALMIRA</p> | INFORME DE SUPERVISIÓN | Código: FO-P6-56 |
| | | Versión: 05 |
| | Fecha de Aprobación: 24/11/2025 | |
| | Proceso: Servicios Administrativos y Financieros | Página: 2 de 19 |


| | | |
|---|---|--------------------|
| | <p>3. Apoyar en la Planeación Estratégica y Medición de Impacto, con el plan de acción, coordinar la formulación, ejecución y seguimiento del Plan Estratégico de Talento Humano (Plan de Bienestar, Incentivos y Capacitación), y otros planes que lidera la Dirección Administrativa y Financiera, consolidando tableros de control con indicadores de gestión que midan la eficacia de cada programa ejecutado.</p> <p>4. Elaborar de manera oportuna la expedición de certificaciones laborales y contractuales, verificando la veracidad de la información en las historias laborales y/o contratos garantizando que los documentos cumplan con los estándares legales y de protección de datos personales.</p> <p>5. Realizar apoyo con diferentes estudios técnicos, auditorías internas, análisis y revisión de documentos técnicos o informes sectoriales asignados por la Dirección Administrativa y Financiera, emitiendo conceptos profesionales que faciliten la toma de decisiones institucionales.</p> <p>6. Recopilar novedades de nómina, para proyectar y entregar soportes insumos importantes para la liquidación por parte del área contable, prestaciones sociales, seguridad social y parafiscales, revisión y liquidación de cesantías, prestaciones sociales, vacaciones, seguridad social y demás pagos laborales y contractuales que compone la planta global, contratistas, proveedores y demás de la entidad.</p> <p>7. Hacer seguimiento y realizar ejecución de convenios interadministrativos de prácticas universitarias o de aprendizaje, asegurando el cumplimiento de las obligaciones mutuas y la correcta vinculación de los beneficiarios liderados por la entidad.</p> <p>8. Atender de manera profesional los requerimientos de información de entes de control, organismos internos o necesidades emergentes de la entidad que tengan relación directa con el objeto contractual y la gestión administrativa.</p> | |
| Porcentaje de cumplimiento. | Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo con lo programado en el plan de trabajo del periodo comprendido entre el: | 100% |
| | 28 MARZO AL 27 DE ABRIL DE 2026 | |
| | Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales en lo transcurrido en la vigencia del contrato de conformidad con lo acordado en el mismo: | 66.67% |
| Otras consideraciones: | | |
| Prorroga, suspensiones o adiciones en tiempo | | |
| Fecha de suspensión, prórroga o adición | Fecha de reinicio | Responsable |
| | | |

| | | |
|--|--|------------------------------------|
|  PERSONERÍA DE PALMIRA | INFORME DE SUPERVISIÓN | Código: FO-P6-56 |
| | | Versión: 05 |
| | Proceso: Servicios Administrativos y Financieros | Fecha de Aprobación: 24/11/2025 |
| Página: 3 de 18 | | |

| | | |
|----------------------------------|-------------------|--------------------------------------|
| Adición en tiempo y valor | 01/05/2026 | William Andrey Espinosa Rojas |
|----------------------------------|-------------------|--------------------------------------|

SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

Durante este periodo, la contratista realizó las siguientes acciones para el cumplimiento del contrato:

| |
|--|
| <p>1. OBLIGACIÓN CONTRACTUAL #1 Apoyar de forma técnica las afiliaciones al Sistema de Seguridad Social Integral (EPS, AFP, ARL, CCF), realizando el monitoreo, reporte y gestión efectiva de recobro de incapacidades ante las entidades correspondientes, garantizando la recuperación de recursos para la entidad, realizando reportes al interior del equipo de la Dirección Administrativa y Financiera.</p> <p>DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD:</p> <p>Personal de Planta: En este periodo la contratista realizó el monitoreo permanente de la base de datos del personal, cuya planta se encuentra provista con el 100% de los 22 cargos cubiertos, en cuanto al monitoreo de las afiliaciones de la seguridad social, gestionó el reporte de una incapacidad de 10 días ante la EPS SANITAS y su respectiva prorroga, del funcionario Eduardo Bonilla Álzate.</p> <p>Por otro lado, la contratista cumplió con la realización de una mesa técnica virtual entre la ARL SURA y el equipo del área de T.H. de la Dirección Administrativa y Financiera, espacio donde se revisó el proceso de afiliaciones del personal a la ARL y el manejo de la cartera pendiente de la entidad. Especialmente abordaron estrategias y procedimientos efectivos para evitar la generación de moras por inconsistencias en pagos, garantizando así el cumplimiento oportuno de las obligaciones y la cobertura ininterrumpida de todos los colaboradores.</p> <p>Correos relacionados:</p> <p>Palmira: 08 de Abril de 2026 TRD: 320-04-009</p> <p>Señores ARL SURA</p> <p>Cordial saludo,</p> <p>Por medio de la presente, la Personería Municipal de Palmira les solicita comedidamente el apoyo técnico para llevar a cabo una jornada de capacitación virtual dirigida a nuestro equipo administrativo.</p> <p>El objetivo principal de esta sesión, es profundizar en el proceso de afiliaciones del personal a la ARL y el manejo de la cartera pendiente de la entidad. Nos interesa especialmente abordar estrategias y procedimientos efectivos para evitar la generación de moras por pagos, garantizando así el cumplimiento oportuno de nuestras obligaciones y la cobertura ininterrumpida de nuestros colaboradores.</p> <p>Agradecemos de antemano su colaboración para coordinar la fecha y hora de este encuentro virtual.</p> <p>Quedamos atentos a su pronta respuesta</p> <p>Atentamente,</p> <p style="text-align: center;">  DIANA ANDREA CHARRIA URIBE Contratista </p> |
|--|



**PERSONERÍA
DE PALMIRA**

INFORME DE SUPERVISIÓN

Proceso: Servicios Administrativos y Financieros

Código: FO-P6-56

Versión: 05

Fecha de Aprobación:
24/11/2025

Página: 5 de 18

PERSONERIA MUNICIPAL DE PALMIRA

N81500301

097737509

CR 24 # 21 - 20 - PALMIRA - VALLE DEL CAUCA

2707520 - 3102570965



REPORTES DE MORA E INEXACTITUDES EN EL PAGO DE APORTES EN RIESGOS LABORALES 202510 HASTA 202603

| Categoría | Descripción | TOTAL | | DEPENDIENTES | | INDEPENDIENTES | | ESTUDIANTES | | Ver Detalle |
|--------------------------------|---|------------------|-----------|------------------|----------|------------------|-----------|-------------|----------|-------------|
| | | Valor | Cantidad | Valor | Cantidad | Valor | Cantidad | Valor | Cantidad | |
| TRABAJADORES SIN PAGO | Son aquellos trabajadores que tienen cobertura para el periodo en ARL Sura y no fueron reportados (pagados) en PILA. | \$ 171.300 | 16 | \$ 21.200 | 3 | \$ 150.100 | 13 | \$ 0 | 0 | Ver Detalle |
| DIFERENCIA EN TASA DE RIESGO | Se presenta cuando la tasa de riesgo (%) reportada en la planilla de aportes es diferente a la tasa de riesgo (%) con la cual está afiliado el trabajador en ARL Sura. | \$ 18.200 | 2 | \$ 0 | 0 | \$ 18.200 | 2 | \$ 0 | 0 | Ver Detalle |
| DIFERENCIA EN CALCULO | Se presenta cuando los días que estuvo en cobertura el trabajador durante periodo de cotización, no coinciden con los días que le cotizaron o cálculo incorrecto de la cotización pagada en la planilla de aportes. | \$ 173.800 | 41 | \$ 0 | 0 | \$ 173.800 | 41 | \$ 0 | 0 | Ver Detalle |
| TRABAJADORES SIN AFILIACION | Se presenta cuando se realiza aportes por personas que no están afiliadas en ARL Sura o que fueron reportadas pero las continúan pagando en la planilla de aportes. | \$ 1.900 | 1 | \$ 0 | 0 | \$ 1.900 | 1 | \$ 0 | 0 | Ver Detalle |
| DE CUENTO EN PLANILLAS DE PAGO | Se genera cuando la empresa se descuenta un valor no autorizado por ARL Sura en la planilla de aportes. | \$ 0 | 0 | | | | | | | |
| TOTAL | | \$ 22.600 | 60 | \$ 21.200 | 3 | \$ 43.800 | 57 | \$ 0 | 0 | |

- POSIBLES CAUSAS**
- * No se realizó el pago por el trabajador.
 - * Reporte de retiro realizado por la afiliación. El retiro de afiliado no fue resultado de acuerdo a lo establecido por la ley (Decreto 1295 de 1994), es decir, el mismo de en que se presenta la novedad.
 - * Diferencias entre el número de documento reportado y número con el cual fue afiliado el trabajador a ARL SURA.
 - * Trabajadores con afiliación, cotizaciones, cotizaciones o cotizaciones, reportados en otros centros de afiliación.
 - * En la columna Diferencia real (D), se muestra si es REAL o no la anexación. Si es real debe proceder a realizar el pago del afiliado a través de su Coopeador de Informar. Si no es real, debe diligenciar el resto de información para su corrección.
 - * En la columna Corrección fecha de ingreso (P) y Corrección fecha de retiro (R) se debe relacionar la fecha correcta en que ingresó o se retiró el trabajador que genera la inexactitud. Mover en cuenta el periodo (C).

Inicio

| DATOS DEL TRABAJADOR | | | | | | | | | | VALORES ESPERADOS | | | | ACLARACION | |
|----------------------|------------------|---------|-----------|----------------|----------------------------------|-------------------|---------------|--------------|------|-------------------|----------------|------------|-------------------|-----------------|---|
| TIPO AFILIADO | TIPO COTIZANTE | PERIODO | TIPO DOC. | NRO. DOCUMENTO | NOMBRE TRABAJADOR | CENTRO DE TRABAJO | FECHA INGRESO | FECHA RETIRO | DIAS | IBC | TASA DE RIESGO | COTIZACION | SALDO A CONCILIAR | DIFERENCIA REAL | |
| DEPENDIENTE 01 | DEPENDIENTE 01 | 202601 | CC | 1006343921 | MARMOLEJO SANCHEZ JUAN CAMILO | 0000000001 | 2026/01/22 | 2026/07/20 | 9 | 535272 | 0,522 | 2600 | -2600 | NO | * |
| DEPENDIENTE 01 | DEPENDIENTE 01 | 202602 | CC | 1006343921 | MARMOLEJO SANCHEZ JUAN CAMILO | 0000000001 | 2026/01/22 | 2026/07/20 | 30 | 1750905 | 0,522 | 9200 | -9200 | NO | * |
| DEPENDIENTE 01 | DEPENDIENTE 01 | 202603 | CC | 1006343921 | MARMOLEJO SANCHEZ JUAN CAMILO | 0000000001 | 2026/01/22 | 2026/07/20 | 30 | 1750905 | 0,522 | 9200 | -9200 | NO | * |
| INDEPENDIENTE 59 | INDEPENDIENTE 59 | 202511 | CC | 1007112887 | PEREZ JARAMILLO SEBASTIAN ANDRES | 0000000003 | 2025/11/19 | 2025/12/19 | 12 | 1200000 | 0,522 | 6300 | -6300 | NO | * |
| INDEPENDIENTE 59 | INDEPENDIENTE 59 | 202512 | CC | 1007112887 | PEREZ JARAMILLO SEBASTIAN ANDRES | 0000000003 | 2025/11/19 | 2025/12/19 | 19 | 901550 | 0,522 | 4500 | -4800 | NO | * |
| INDEPENDIENTE 59 | INDEPENDIENTE 59 | 202602 | CC | 1007112887 | PEREZ JARAMILLO SEBASTIAN ANDRES | 0000000003 | 2026/02/02 | 2026/05/30 | 30 | 3000000 | 0,522 | 15790 | -15790 | NO | * |
| INDEPENDIENTE 59 | INDEPENDIENTE 59 | 202510 | CC | 1113624822 | RODAS CARABALI YUDI ANDREA | 0000000003 | 2025/10/01 | 2025/12/15 | 30 | 2500000 | 0,522 | 13100 | -13100 | NO | * |
| INDEPENDIENTE 59 | INDEPENDIENTE 59 | 202511 | CC | 1113624822 | RODAS CARABALI YUDI ANDREA | 0000000003 | 2025/10/01 | 2025/12/15 | 30 | 2500000 | 0,522 | 13100 | -13100 | NO | * |
| INDEPENDIENTE 59 | INDEPENDIENTE 59 | 202512 | CC | 1113624822 | RODAS CARABALI YUDI ANDREA | 0000000003 | 2025/10/01 | 2025/12/15 | 15 | 1250000 | 0,522 | 6600 | -6600 | NO | * |
| INDEPENDIENTE 59 | INDEPENDIENTE 59 | 202510 | CC | 1113658075 | GARCES CUERO JORGE EVANGELISTA | 0000000003 | 2025/10/01 | 2025/12/15 | 30 | 2500000 | 0,522 | 13100 | -13100 | NO | * |
| INDEPENDIENTE 59 | INDEPENDIENTE 59 | 202511 | CC | 1113658075 | GARCES CUERO JORGE EVANGELISTA | 0000000003 | 2025/10/01 | 2025/12/15 | 30 | 2500000 | 0,522 | 13100 | -13100 | NO | * |
| INDEPENDIENTE 59 | INDEPENDIENTE 59 | 202512 | CC | 1113658075 | GARCES CUERO JORGE EVANGELISTA | 0000000003 | 2025/10/01 | 2025/12/15 | 15 | 1250000 | 0,522 | 6600 | -6600 | NO | * |
| INDEPENDIENTE 59 | INDEPENDIENTE 59 | 202510 | CC | 66785912 | SANCHEZ CHARRIA CLEDIPATRA | 0000000003 | 2025/10/01 | 2025/10/30 | 30 | 3200000 | 0,522 | 16800 | -16800 | NO | * |
| INDEPENDIENTE 59 | INDEPENDIENTE 59 | 202510 | CC | 66879170 | MURILLO VALENCIA CLAUDIA XIMENA | 0000000003 | 2025/10/02 | 2025/12/19 | 29 | 2900000 | 0,522 | 15200 | -15200 | NO | * |
| INDEPENDIENTE 59 | INDEPENDIENTE 59 | 202511 | CC | 66879170 | MURILLO VALENCIA CLAUDIA XIMENA | 0000000003 | 2025/10/02 | 2025/12/19 | 30 | 3000000 | 0,522 | 15700 | -15700 | NO | * |
| INDEPENDIENTE 59 | INDEPENDIENTE 59 | 202512 | CC | 66879170 | MURILLO VALENCIA CLAUDIA XIMENA | 0000000003 | 2025/10/02 | 2025/12/19 | 19 | 1900000 | 0,522 | 10000 | -10000 | NO | * |

| DATOS DEL TRABAJADOR | | | | | | | | | | VALORES ESPERADOS | | | | ACLARACION | |
|----------------------|------------------|---------|-----------|----------------|-------------------|-------------------|---------------|--------------|------------|-------------------|------|---------|----------------|-----------------|--|
| TIPO AFILIADO | TIPO COTIZANTE | PERIODO | TIPO DOC. | NRO. DOCUMENTO | NOMBRE TRABAJADOR | CENTRO DE TRABAJO | FECHA INGRESO | FECHA RETIRO | PLANILLA | OPERADOR | DIAS | IBC | TASA DE RIESGO | DIFERENCIA REAL | |
| INDEPENDIENTE 59 | INDEPENDIENTE 59 | 202602 | CC | 111369509C | GALLEGO SALAZ | 0000000003 | 2026/02/02 | 2026/05/30 | 1079544557 | 88 | 30 | 1750905 | 0,522 | | |
| INDEPENDIENTE 59 | INDEPENDIENTE 59 | 202603 | CC | 111369509C | GALLEGO SALAZ | 0000000003 | 2026/02/02 | 2026/05/30 | 1079544557 | 88 | 30 | 1750905 | 0,522 | | |



PERSONERÍA DE PALMIRA

INFORME DE SUPERVISIÓN

Código: FO-P6-56

Versión: 05

Fecha de Aprobación: 24/11/2025

Proceso: Servicios Administrativos y Financieros

Página: 6 de 18

** En la columna Diferencia real (D) se indican si es REAL o no la inactividad si es real debe proceder a realizar el pago de afiliado a través de su Operador de Información por medio de la planilla N. Si siempre NO debe diligenciar el resto de información para su comisión*
** En la columna Corrección fecha de ingreso (V) y/o Corrección fecha de retiro (R) se debe relacionar la fecha correcta en que ingresó o se retiró el trabajador que genera la inactividad tener en cuenta el Periodo (C)*

| DATOS DEL TRABAJADOR | | | | | | | | | | | VALORES ESPERADOS | | | |
|---------------------------------|----------------|---------|-----------|----------------|-------------------|-------------------|---------------|--------------|------------|----------|-------------------|---------|----------------|------------|
| TIPO AFILIADO | TIPO COTIZANTE | PERIODO | TIPO DOC. | NRO. DOCUMENTO | NOMBRE TRABAJADOR | CENTRO DE TRABAJO | FECHA INGRESO | FECHA RETIRO | PLANILLA | OPERADOR | DÍAS | IBC | TASA DE RIESGO | COTIZACIÓN |
| INDEPENDI E 59 - INDEPEI 202601 | CC | | | 1006011967 | VALENCIA MOSC | 0000000003 | 2026/01/23 | 2026/05/23 | 1079686356 | 88 | 8 | 466909 | 0,522 | 2500 |
| INDEPENDI E 59 - INDEPEI 202512 | CC | | | 100630679C | ORDOÑEZ OSPIM | 0000000003 | 2025/10/01 | 2025/12/15 | 1077387317 | 88 | 15 | 711750 | 0,522 | 3500 |
| INDEPENDI E 59 - INDEPEI 202601 | CC | | | 100630679C | ORDOÑEZ OSPIM | 0000000003 | 2026/01/22 | 2026/05/20 | 1079712026 | 88 | 9 | 525272 | 0,522 | 2500 |
| INDEPENDI E 59 - INDEPEI 202601 | CC | | | 1107837605 | VILLAFANE VALL | 0000000003 | 2026/01/27 | 2026/05/27 | 9498094693 | 84 | 4 | 230454 | 0,522 | 1300 |
| INDEPENDI E 59 - INDEPEI 202601 | CC | | | 1113517625 | CHARRIA GARCIA | 0000000003 | 2026/01/22 | 2026/05/20 | 1078967754 | 88 | 9 | 525272 | 0,522 | 2500 |
| INDEPENDI E 59 - INDEPEI 202512 | CC | | | 1113520491 | GUE CAMPO PAI | 0000000003 | 2025/10/01 | 2025/12/15 | 1077333345 | 88 | 15 | 711750 | 0,522 | 3500 |
| INDEPENDI E 59 - INDEPEI 202601 | CC | | | 1113520491 | GUE CAMPO PAI | 0000000003 | 2026/01/22 | 2026/05/20 | 1078380723 | 88 | 9 | 525272 | 0,522 | 2500 |
| INDEPENDI E 59 - INDEPEI 202512 | CC | | | 1113637066 | SILVA PUPALES | 0000000003 | 2025/10/01 | 2025/12/15 | 1077474150 | 88 | 15 | 728000 | 0,522 | 3500 |
| INDEPENDI E 59 - INDEPEI 202512 | CC | | | 1113641131 | MOSQUERA GAI | 0000000003 | 2025/10/01 | 2025/12/15 | 1078033317 | 88 | 15 | 728000 | 0,522 | 3500 |
| INDEPENDI E 59 - INDEPEI 202512 | CC | | | 1113672662 | QUINTERO BURI | 0000000003 | 2025/10/01 | 2025/12/15 | 82373872 | 89 | 15 | 711750 | 0,522 | 3500 |
| INDEPENDI E 59 - INDEPEI 202601 | CC | | | 1113672662 | QUINTERO BURI | 0000000003 | 2026/01/31 | 2026/05/30 | 82693721 | 89 | 1 | 58364 | 0,522 | 400 |
| INDEPENDI E 59 - INDEPEI 202512 | CC | | | 1113686952 | DIAZ IDROBO AF | 0000000003 | 2025/10/01 | 2025/12/15 | 1077861371 | 88 | 15 | 728000 | 0,522 | 3500 |
| INDEPENDI E 59 - INDEPEI 202511 | CC | | | 1116436964 | GOMEZ ARANA | 0000000003 | 2025/11/06 | 2025/12/19 | 91651826 | 88 | 25 | 1933334 | 0,522 | 7000 |
| INDEPENDI E 59 - INDEPEI 202512 | CC | | | 1116436964 | GOMEZ ARANA | 0000000003 | 2025/11/06 | 2025/12/19 | 92295646 | 88 | 19 | 1013334 | 0,522 | 5300 |
| INDEPENDI E 59 - INDEPEI 202512 | CC | | | 114384259C | MINA PINO ELSI | 0000000003 | 2025/10/01 | 2025/12/15 | 82371601 | 89 | 15 | 728000 | 0,522 | 3500 |
| INDEPENDI E 59 - INDEPEI 202601 | CC | | | 114384259C | MINA PINO ELSI | 0000000003 | 2026/01/22 | 2026/05/20 | 82693579 | 89 | 9 | 525272 | 0,522 | 2500 |
| INDEPENDI E 59 - INDEPEI 202512 | CC | | | 1143978091 | ROSERO ASTAIZ | 0000000003 | 2025/10/01 | 2025/12/15 | 1077504315 | 88 | 15 | 760000 | 0,522 | 4000 |
| INDEPENDI E 59 - INDEPEI 202601 | CC | | | 1143978091 | ROSERO ASTAIZ | 0000000003 | 2026/01/27 | 2026/05/27 | 1079811386 | 88 | 4 | 233454 | 0,522 | 1300 |
| INDEPENDI E 59 - INDEPEI 202512 | CC | | | 15924080 | BARRERA VEGA | 0000000003 | 2025/10/01 | 2025/12/15 | 82433638 | 89 | 15 | 728000 | 0,522 | 3500 |
| INDEPENDI E 59 - INDEPEI 202601 | CC | | | 15924080 | BARRERA VEGA | 0000000003 | 2026/01/22 | 2026/05/20 | 83726188 | 89 | 9 | 525272 | 0,522 | 2500 |

ROMBOS CAUSAS
 * Trabajadores con errores notificados en ARL SURA y reportados en la lista de acciones.
 * Reportes de Ingresos (V) en la planilla de acciones.
 * Reportes de salidas (R) y pagos por actor.
 * Diferencias entre el número de documentos reportados y número con el cual fue afiliado el trabajador a ARL SURA.
 * Trabajadores con errores en la base de datos de la entidad.

| DATOS DEL TRABAJADOR | | | | | | | | | | | VALORES PAGADOS | | | | ACLIARACION APORTANTE | |
|---------------------------------|----------------|---------|-----------|----------------|-------------------|---------------|--------------|------------|----------|------|-----------------|----------------|------------|------------------|------------------------|--|
| TIPO AFILIADO | TIPO COTIZANTE | PERIODO | TIPO DOC. | NRO. DOCUMENTO | NOMBRE TRABAJADOR | FECHA INGRESO | FECHA RETIRO | PLANILLA | OPERADOR | DÍAS | IBC | TASA DE RIESGO | COTIZACIÓN | SALDO A CONCELAR | PRESENTE SALDO A FAVOR | CORRECCION FECHA DE INGRESO (AAAA/MM/DD) |
| INDEPENDI E 59 - INDEPEI 202601 | CC | | | 111365509C | GALLEGO SALAZAR | 2026/02/02 | 2026/05/30 | 1079844823 | 88 | 3 | 175091 | 1,044 | 1900 | 1900 | NO | 28/1/2026 |

Nota: Con la asesoría de la ARL SURA, recibida el pasado 15 de abril de 2026, la contratista y el equipo de apoyo solucionaron la mora de la entidad por inconsistencias en pagos presentados en el 1er trimestre de la vigencia 2026, cuyo archivo de reporte de novedades ajustado, con los cambios se remitió vía correo al asesor Jorge Emilio Sánchez de SURA, con cuyo soporte se actualiza la cartera de la PERSONERÍA MUNICIPAL ante la ARL SURA.

Por otro lado, la contratista realizó la Inclusión de novedades en la base de datos de nómina y en el sistema matriz de gestión de ausentismos/incapacidades para iniciar el monitoreo preventivo.

SEGUIMIENTO A MATRIZ DE AUSENTISMO DEL MES DE ABRIL-2026

PERSONERIA MUNICIPAL DE PALMIRA
 NIT. 815 000 301-9
 PERMISOS

Responsable: **DIANA ANDREA CHARRIA URIBE**
 Dependencia Encargada: **DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

2026

PERMISOS REMUNERADOS 2026
 PERMISOS NO REMUNERADOS 2026



**PERSONERÍA
DE PALMIRA**

INFORME DE SUPERVISIÓN

Proceso: Servicios Administrativos y Financieros

Código: FO-P6-56

Versión: 05

Fecha de Aprobación:
24/11/2025

Página: 7 de 18

| MES | CECULA | NOMBRE DEL FUNCIONARIO (A) | CARGO DEL FUNCIONARIO (A) | TIPO DE PERMISO | DEPENDENCIA A O ÁREA DE TRABAJO | FECHA INICIO | FECHA FINAL | DIAS | DIAS RECORRIDOS (A) | FECHA DE SOLICITUD | No. RADICACIÓN | MOTIVO DEL PERMISO |
|-------|--------------|------------------------------|---------------------------|-----------------|---------------------------------|--------------|-------------|-----------|---------------------|--------------------|-----------------|---|
| ABRIL | 1103.695.015 | STEFANY PERLAZA SILVA | JEFE OFICINA PLANEACIÓN | REMUNERADO | PLANEACIÓN | 6/04/2026 | 07/04/2026 | 1 | 0 | 6/04/2026 | 000.01.051.2026 | LICENCIA LUTO |
| ABRIL | 01758.94 | MARTHA ISABEL TORRES VARGAS | TECNICO ADMINISTRATIVO | REMUNERADO | SERVICIOS PUBLICOS | 10/04/2026 | 24/04/2026 | 10 | 10 | 8/04/2026 | 327 | QUEDANDO ACUERDO ESPECIAL SIN EFECTUAR LISTES |
| ABRIL | 29.673.521 | JEIMY JOHANNA RIOS SOSA | DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y | REMUNERADO | PERSONERIA AUXILIAR | 7/04/2026 | 7/04/2026 | medio día | 0 | 6/04/2026 | 323 | POR VOTACIONES |
| ABRIL | 1088.320.695 | EDUARDO BONILLA ALZATE | PROFESIONAL UNIVERSITARIO | REMUNERADO | PARAL CONTROL ADMINISTRATIVO | 7/04/2026 | 7/04/2026 | 1 | 1 | 6/04/2026 | 322 | CITA MEDICA EN PEREIRA |
| ABRIL | 1107.070.677 | SEBASTIAN GARCIA URREGO | AYUDANTE GRADO II | REMUNERADO | PERSONERIA AUXILIAR | 9/04/2026 | 9/04/2026 | 4 HORAS | 0 | 7/04/2026 | 325 | CITA MEDICA EN CALI |
| ABRIL | 66.777.722 | MARTHA PIEDAD DONNEYS GARCIA | AUXILIAR SERVICIOS GENE | REMUNERADO | PERSONERIA AUXILIAR | 10/04/2026 | 10/04/2026 | medio día | 0 | 09/04/2026 | 320 | POR VOTACIONES |
| ABRIL | 16.278.632 | HARVEY MONCAYO BERMUDEZ | CONDUCTOR | REMUNERADO | PERSONERIA AUXILIAR | 8/04/2026 | 10/04/2026 | medio día | 1 | 8/04/2026 | 324 | POR VOTACIONES |
| ABRIL | 1107.070.677 | SEBASTIAN GARCIA URREGO | AYUDANTE GRADO II | REMUNERADO | PERSONERIA AUXILIAR | 8/04/2026 | 8/04/2026 | 4 HORAS | 0 | 11/04/2026 | 344 | CITA MEDICA EN CALI |
| ABRIL | 1107.070.677 | SEBASTIAN GARCIA URREGO | AYUDANTE GRADO II | REMUNERADO | PERSONERIA AUXILIAR | 8/04/2026 | 8/04/2026 | 4 HORAS | 1 | 11/04/2026 | 346 | POR VOTACIONES |

SEGUIMIENTO A MATRIZ DE VACACIONES DEL MES DE ABRIL -2026

| | NOMBRE FUNCIONARIO | CECULA | SALARIO | FECHA ACTA DE POSESION | INICIO DE DISFRUTE | DISFRUTE HASTA | INGRESO A LABORAR | NOVEDADES | MESES |
|----|----------------------------------|---------------|------------|------------------------|--------------------|----------------|-------------------|---|-----------|
| 1 | HILDA MARIA PINILLO MENDOZA | 31.163.119 | 2.079.288 | 5/01/1990 | 6/04/2026 | 26/04/2026 | 27/04/2026 | | ABRIL |
| 2 | ANDRÉS FELIPE PERAFAN ESCOBAR | 1.113.622.210 | 8.871.654 | 1/02/2024 | 5/05/2026 | 30/05/2026 | 1/07/2026 | | |
| 3 | MARTHA PIEDAD DONNEYS GARCIA | 66.777.722 | 1.840.674 | 26/02/2024 | 5/06/2026 | 30/06/2026 | 1/07/2026 | | JUNIO |
| 4 | JEIMY JOHANNA RIOS SOSA | 29.673.521 | 8.871.654 | 1/03/2024 | 5/06/2026 | 30/06/2026 | 1/07/2026 | | |
| 5 | LAURA ANDREA TORRES BALLESTEROS | 1.116.264.108 | 7.014.146 | 19/03/2024 | 22/06/2026 | 13/07/2026 | 14/07/2026 | | |
| 6 | ANDRÉS FERNANDO MONTILLA VARELA | 94.317.276 | 1.940.674 | 2/02/2009 | 1/07/2026 | 22/07/2026 | 23/07/2026 | | JULIO |
| 7 | BERTHA RODRIGUEZ MARQUEZ | 1.114.823.101 | 2.079.288 | 21/02/2024 | 1/07/2026 | 22/07/2026 | 23/07/2026 | | |
| 8 | JULIETH BENAVENDES RIASCOS | 1.085.262.666 | 3.992.248 | 9/03/2020 | 31/07/2026 | 24/08/2026 | 25/08/2026 | | AGOSTO |
| 9 | MARTHA ISABEL TORRES VARGAS | 31.158.164 | 2.883.289 | 21/06/1995 | 6/08/2026 | 28/08/2026 | 31/08/2026 | | |
| 10 | HARVEY MONCAYO BERMUDEZ | 16.278.632 | 2.803.730 | 21/10/2016 | FALTA | | | A DISFRUTAR 2025 22/06/2026 AL 13/07/2026 (15 días háb) | OCTUBRE |
| 11 | SANDRA VIVIANA ARANA PEREA | 1.113.635.154 | 8.871.654 | 2/06/2022 | 3/11/2026 | 24/11/2026 | 25/11/2026 | | |
| 12 | CARLOS ALBERTO CUERO VERGARA | 94.328.099 | 7.014.146 | 5/09/2024 | 3/11/2026 | 24/11/2026 | 25/11/2026 | | NOVIEMBRE |
| 13 | NANCY RIOS VALENCIA | 31.177.035 | 7.014.146 | 22/09/2022 | 3/11/2026 | 24/11/2026 | 25/11/2026 | | |
| 14 | EDUARDO BONILLA ALZATE | 1.088.320.695 | 5.239.929 | 1/11/2024 | 17/11/2026 | 7/12/2026 | 9/12/2026 | | |
| 15 | SEBASTIAN GARCIA URREGO | 1.107.070.677 | 2.803.730 | 1/03/2024 | 1/12/2026 | 22/12/2026 | 23/12/2026 | | |
| 16 | CLAUDIA PATRICIA VALENCIA CHAVEZ | 29.896.968 | 8.871.654 | 15/11/2012 | 1/12/2026 | 22/12/2026 | 23/12/2026 | DISFRUTADAS 2025 02/01/2026 AL 16/01/2026 (10 días háb) 02/02/2026 AL 06/02/2026 (5 días háb) | DICIEMBRE |
| 17 | JUAN JOSE QUIÑONES LOZANO | 1.113.675.225 | 7.014.146 | 3/12/2024 | FALTA | | | A DISFRUTAR 2025 17/07/2026 AL 10/08/2026 (15 días háb) | |
| 18 | GERALDINE SAAVEDRA VALDES | 1.113.692.297 | 8.871.654 | 3/12/2024 | 4/12/2026 | 28/12/2026 | 29/12/2026 | A DISFRUTAR 2025 22/06/2026 AL 12/06/2026 (15 días háb) | |
| 19 | CARLOS ALBERTO RAMIREZ ALVIZ | 16.270.549 | 8.871.654 | 3/01/2022 | FALTA | | | | |
| 20 | WILLIAM ANDRÉ ESPINOSA ROJAS | 6.846.841 | 20.196.617 | 1/03/2020 | FALTA | | | | |
| 21 | STEFANY PERLAZA SILVA | 1.113.695.315 | 7.014.146 | 1/03/2024 | FALTA | | | | |
| 22 | JOSE ORLANDO BARONA CRIOLLO | 6.845.378 | 4.435.824 | 2/02/2026 | | | 2027 | | |

Seguimiento a incapacidades: Durante el periodo la contratista evidencia que solo se presentó una (1) incapacidad del funcionario Eduardo Bonilla Álzate de la planta de personal por diez (10) días con su prorrogua, la cual fue reportada en los soportes de novedades de nómina de abril-26 y ante el portal de empleador de la EPS SANITAS.

Inicio - EPS Sanitas - Keralty

www.epssanitas.com

<https://www.epssanitas.com/usuarios/web/empleadores/inicio?>

[p_auth=ozX1tC1Q&p_p_id=autenticacionportlet_WAR_autenticacionempleadoresportlet&p_p_lifecycle=1&p_p_state=normal&p_p_mode=view&p_p_col_id=column-1&p_p_col_count=1&_autenticacionportlet_WAR_autenticacionempleadoresportlet.java_x.portlet.action=autenticacionUsuarioEmpleador](https://www.epssanitas.com/usuarios/web/empleadores/inicio?p_auth=ozX1tC1Q&p_p_id=autenticacionportlet_WAR_autenticacionempleadoresportlet&p_p_lifecycle=1&p_p_state=normal&p_p_mode=view&p_p_col_id=column-1&p_p_col_count=1&_autenticacionportlet_WAR_autenticacionempleadoresportlet.java_x.portlet.action=autenticacionUsuarioEmpleador)



PERSONERÍA
DE PALMIRA

INFORME DE SUPERVISIÓN

Proceso: Servicios Administrativos y Financieros

Código: FO-P6-56

Versión: 05

Fecha de Aprobación:
24/11/2025

Página: 8 de 18

VIGILADO SUPLENTE
Línea de Atención al Usuario
Línea Gratuita al Ciudadano

SOLICITUD DE INCAPACIDAD Y/O LICENCIAS DE MATERNIDAD

No. 64193258 0701



Original

Fecha de Expedición 2026/04/11

Ciudad PEREIRA

| | | |
|---|--|--|
| 1. INFORMACION DEL COTIZANTE | | |
| Documento: CC 1088320695 | Nombres y Apellidos: EDUARDO BONILLA ALZATE | Entidad: ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD SANITAS S.A.S. |
| 2. INFORMACIÓN SOBRE LA INCAPACIDAD | | |
| Fecha de Inicio: 2026/04/11 17:06:41 | Fecha de Terminación: 2026/04/20 | Duración: 10 (diez) Días |
| Prórroga: NO | Diagnostico: K409 | Descripción: HERNIA INGUINAL UNILATERAL O NO ESPECIFICADA, SIN OBSTRUCCION NI GANGRENA |
| Tipo Contingencia: ENFERMEDAD GENERAL | | Clase Atención: HOSPITALARIA QUIRURGICA |
| Grupo de servicios: QUIRURGICO | Modalidad de la Prestación: Intramural | Presunto origen: COMÚN |
| Causa: POP HERNIORRAFIA INGUINAL | Retroactiva: | Evento catastrófico o terrorista: NO |
| 3. INFORMACIÓN DEL MÉDICO | | |
| Nombre del Médico: CARDONA GAVIRIA HERNAN | Documento: NI1053786558 | Reg. médico: 49294 |
| Certifico que la información Registrada es verídica y libre de ser confirmada | Al Firmar como cotizante acepto las condiciones impuestas para mi recuperación | |
| Firma del Médico Tratante | Firma del Cotizante | |

Comfamiliar Risaralda: NIT: 891480000 REPS 6600100217

NOTA:

1. Documento no válido para descuento en plantillas de autoliquidación de aportes, favor acercarse a la EPS para su liquidación.
2. La Solicitud de licencia de maternidad requiere el certificado de nacido vivo, favor solicitarlo a su médico y adjuntarlo para su respectivo trámite

Solicitud de radicado para pago de Incapacidad a la entidad SANITAS.

Caso

Radicado con No. 61734127.

Este trámite tendrá un estudio, cuya respuesta y definición la podrá visualizar en 15 días hábiles, a través de la opción "consulta por afiliado o por empleador".


2. OBLIGACIÓN CONTRACTUAL #2 Apoyar en la estandarización y Calidad Administrativa de la actualización y optimización de los procesos, procedimientos, manuales de funciones, políticas y matrices de riesgos del área de Talento Humano, asegurando su alineación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD:

Frente a esta actividad, la contratista acompañó varias mesas de trabajo, buscando la estandarización y Calidad Administrativa del área de Talento Humano bajo el marco del MIPG, con el acompañamiento del equipo de apoyo de T.H, una vez más, lograron revisar los planes institucionales, la matriz de seguimiento y avance de gestión mensual, al igual que la matriz de las PQRS asignadas a la DAYF.



Participación activa en reuniones de Calidad MIPG, revisión de soportes y evidencias de gestión en los planes institucionales, al igual que revisar el diligenciamiento de la matriz de PQRS de la DAYF.

| | | |
|--|--|------------------------------------|
|  PERSONERÍA DE PALMIRA | INFORME DE SUPERVISIÓN | Código: FO-P6-56 |
| | | Versión: 05 |
| | | Fecha de Aprobación: 24/11/2025 |
| | Proceso: Servicios Administrativos y Financieros | Página: 9 de 18 |

3. OBLIGACIÓN CONTRACTUAL #3 Apoyar en la Planeación Estratégica y Medición de Impacto, con el plan de acción, coordinar la formulación, ejecución y seguimiento del Plan Estratégico de Talento Humano (Plan de Bienestar, Incentivos y Capacitación), y otros planes que lidera la Dirección Administrativa y Financiera, consolidando tableros de control con indicadores de gestión que midan la eficacia de cada programa ejecutado.

DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD:

En este periodo, en articulación con el equipo de apoyo del área de Talento Humano, la contratista realizó mesas de trabajo de actualización y consolidación de la Matriz de Seguimiento al Plan de Acción de la Dirección Administrativa – T.H, garantizando que los indicadores de gestión reflejen el avance real para el reporte del primer trimestre.



Participación activa en varias mesas de trabajo, actualización de matrices de seguimiento a Planes

4. OBLIGACIÓN CONTRACTUAL #4 Elaborar de manera oportuna la expedición de certificaciones laborales y contractuales, verificando la veracidad de la información en las historias laborales y/o contratos garantizando que los documentos cumplan con los estándares legales y de protección de datos personales.

DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD:

En este periodo la contratista apoyó el diligenciamiento de los certificados laborales y de practica solicitados, cumpliendo con los requisitos oficiales para tal fin.


En el mes de abril de 2026 la contratista realizó los siguientes certificados:

| NOMBRE | CÓDIGO DEL CERTIFICADO LABORAL |
|----------------------------|--------------------------------|
| JENNY MARCELA BONILLA | TRD 320-10-01-047 |
| ANGGIE MELIZA MEJIA TELLEZ | TRD 320-10-01-048 |
| JAIRO ORTEGA SAMBONI | EX PERSONERO |

Nota: lo anterior incluyó, verificar veracidad de requisitos, formato de solicitud, soporte de pago de estampillas requeridas, confirmación de datos personales, revisar si es o si fue funcionario, o si es o fue contratista, o si es o fue estudiante de práctica de la entidad, luego solicitar a quien corresponda la entrega de la carpeta de historia laboral, de prestación de servicios o de práctica de estudiante, para validar (cargo, funciones, actividades, tiempo, salario, horas de práctica).

5. OBLIGACIÓN CONTRACTUAL #5 Realizar apoyo con diferentes estudios técnicos, auditorías internas, análisis y revisión de documentos técnicos o informes sectoriales asignados por la Dirección Administrativa y Financiera, emitiendo conceptos profesionales que faciliten la toma de decisiones institucionales.

DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD:

| | | |
|--|--|------------------------------------|
|  PERSONERÍA DE PALMIRA | INFORME DE SUPERVISIÓN | Código: FO-P6-56 |
| | | Versión: 05 |
| | Proceso: Servicios Administrativos y Financieros | Fecha de Aprobación: 24/11/2025 |

En este periodo, la contratista apoyó el diligenciamiento de varios informes de gestión de TH y los siguientes Oficios:

- INFORME T.H. - AL 27 MARZO- 2026
- ACTA DEL 1er SEGUIMIENTO AL ACUERDO SINDICAL "USTEC"
- RESPONDER 67 PREGUNTAS DEL FORMULARIO FURAG 2025 DE T.H. DE INTEGRIDAD, POLÍTICA DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO Y POLÍTICA INF - GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO.
- INFORME DEL 1er TRIMESTRE, SEGUIMIENTO A LOS PLANES INSTITUCIONALES A CARGO DE LA DAYF.

Durante el mes de abril se llevó a cabo el seguimiento de los diferentes planes institucionales relacionados con la gestión del talento humano.

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1tR9fSNb4FpxPIj0zzXEewZPwo_gudeXbQTV5dtoc2k/edit?gid=0#gid=0


Dentro de estos planes encontramos:

Plan Estratégico de Talento Humano:


Es el instrumento de planeación que orienta la gestión del talento humano de la entidad, mediante la definición de estrategias y acciones encaminadas al fortalecimiento de las competencias, el bienestar laboral y el desarrollo del personal, en concordancia con los objetivos institucionales y la normatividad vigente.

Aquí el avance de la gestión realizada en el 1er trimestre.

PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

| Plan | Indicador | Meta a Diciembre 2025 | Cumplimiento a MARZO de 2026 | ACTIVIDADES REALIZADAS | OBSERVACIONES |
|---|--|-----------------------|------------------------------|---|---|
| Plan Estratégico de Talento Humano | Porcentaje de avance en la implementación del Plan Estratégico de Gestión Humana | 100% | 28,45% | Este plan integra los planes: Capacitación, bienestar e incentivos, seguridad y salud en el trabajo comunicación y previsión de recursos humanos. Seguimiento realizado en la matriz de seguimiento a planes institucionales, creada por la oficina de Planeación, la cual se adjunta. | AVANCE GENERAL DE LA 82 ACTIVIDADES DEL PLAN • 8 actividades se cumplen al 100% dentro del 1er trimestre de 2026. • 27 actividades se están gestionando y se encuentran en avance. Y 33 están contempladas para gestión en los próximos trimestres. |
|  | | | | | |

Plan Institucional de Vacantes

| | | |
|--|--|------------------------------------|
|  PERSONERÍA DE PALMIRA | INFORME DE SUPERVISIÓN | Código: FO-P6-56 |
| | | Versión: 05 |
| | Proceso: Servicios Administrativos y Financieros | Fecha de Aprobación: 24/11/2025 |

Es el instrumento que permite identificar, registrar y gestionar las vacantes existentes en la planta de personal de la entidad, con el fin de planificar oportunamente su provisión.

Con corte al 27 de abril 2026 la planta de personal se encuentra provista con el 100% de los 22 cargos cubiertos, con la siguiente distribución:

| No. | FUNCIONARIO | CARGO |
|-----|-------------------------------------|--------------------------------------|
| 1 | WILLIAM ANDREY ESPINOSA ROJAS | PERSONERO MUNICIPAL |
| 2 | JEIMY JOHANNA RIOS SOSA | DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO |
| 3 | CARLOS ALBERTO RAMIREZ ALVIZ | PERSONERO AUXILIAR |
| 4 | ANDRES FELIPE PERAFAN ESCOBAR | PERSONERO AUXILIAR |
| 5 | GERALDINE SAAVEDRA VALDES | PERSONERO AUXILIAR |
| 6 | SANDRA VIVIANA ARANA PEREA | PERSONERO AUXILIAR |
| 7 | CLAUDIA PATRICIA VALENCIA CHAVEZ | JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO |
| 8 | LAURA ANDREA TORRES BALLESTEROS | PERSONERO DELEGADO |
| 9 | CARLOS ALBERTO CUERO VERGARA | PERSONERO DELEGADO |
| 10 | NANCY RIOS VALENCIA | ASESOR |
| 11 | JUAN JOSE QUIÑONES LOZANO | ASESOR |
| 12 | STEFANY PERLAZA SILVA | JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN |
| 13 | EDUARDO BONILLA ALZATE | PROFESIONAL UNIVERSITARIO |
| 14 | JOSE ORLANDO BARONA CRIOLLO | PROFESIONAL UNIVERSITARIO |
| 15 | JULIETH MARGARITA BENAVIDES RIASCOS | TECNICO ADMINISTRATIVO |
| 16 | MARTHA ISABEL TORRES VARGAS | TECNICO ADMINISTRATIVO |
| 17 | HARVEY MONCAYO BERMUDEZ | CONDUCTOR |
| 18 | SEBASTIAN GARCIA URREGO | AYUDANTE |
| 19 | HILDA MARIA PINILLO MENDOZA | AYUDANTE |
| 20 | BERTHA RODRIGUEZ MARQUEZ | AYUDANTE |
| 21 | ANDRES FERNANDO MONTILLA VARELA | AUX DE SERVICIOS GENERALES |
| 22 | MARTHA PIEDAD DONNEYS GARCIA | AUX DE SERVICIOS GENERALES |

NOTA: En el mes de abril de 2026, nos encontramos a la espera de directrices de la CNSC, a cuya entidad en el mes de febrero, se le solicitó el estudio de viabilidad para utilización de las listas de elegibles vigente, en aras de cumplir con los términos previstos por el sistema de carrera administrativa para el cargo de profesional universitario.

Plan Institucional de Capacitación y el de Bienestar e Incentivos

Es el instrumento que orienta las acciones dirigidas al fortalecimiento de las competencias, el bienestar laboral y la motivación de los servidores públicos de la entidad.



**PERSONERÍA
DE PALMIRA**

INFORME DE SUPERVISIÓN

Código: FO-P6-56

Versión: 05

Fecha de Aprobación:
24/11/2025

Proceso: Servicios Administrativos y Financieros

Página: 12 de 18

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION

| Plan | Indicador | Meta a Diciembre 2026 | Cumplimiento a MARZO de 2026 | ACTIVIDADES REALIZADAS | OBSERVACIONES |
|------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------|------------------------------|--|--|
| Plan Institucional de capacitación | Porcentaje de servidores capacitados | 100% | 23,53% | <ul style="list-style-type: none"> - Dentro de la actual vigencia, de Enero a marzo -2026, se han realizado las siguientes capacitaciones: - Liderazgo empático y salud mental. - Comunicación efectiva. - Nutrición y Estilos de vida saludable. - Uso de la Plataforma de Aportes en Línea y Aplicación de Novedades y liquidación de Planilla y manejo aplicativo Contable | <p>AVANCE GENERAL DE LAS 20 ACTIVIDADES DEL PLAN</p> <ul style="list-style-type: none"> • 4 actividades de capacitación se cumplieron al 100%, dentro del trimestre • 1 actividad de capacitación se encuentra en avance y 15 están previstas para gestión en los próximos trimestres |



PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR E INCENTIVOS

| Plan | Indicador | Meta a Diciembre 2026 | Cumplimiento a MARZO de 2026 | ACTIVIDADES REALIZADAS | OBSERVACIONES |
|--|---------------------------------------|-----------------------|------------------------------|---|---|
| Plan institucional de bienestar e incentivos | PORCENTAJE DE SERVIDORES BENEFICIADOS | 100% | 20,27% | <p>Actividades que se están cumpliendo al corte al 1er trimestre de 2026, relacionados con:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Celebración de Fechas Especiales • Actividades psicosociales de la salud mental, pausas activas, manejo del estrés y trabajo con pre pensionados, • Beneficio paquete exequial • Otorgar un día por cumpleaños • entre otros beneficios • Otorgamiento de incentivo para estudio educación superior. | <p>AVANCE GENERAL DE LA \$ 37 ACTIVIDADES DEL PLAN</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2 actividades se cumplen al 100% dentro del 1er trimestre de 2026. • 17 actividades se están gestionando y se encuentran en avance. Y 18 están contempladas para gestión en los próximos trimestres. |



Plan Institucional de Archivo de la entidad - PINAR

PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA ENTIDAD - PINAR

| Plan | Indicador | Meta a Diciembre 2026 | Cumplimiento a MARZO de 2026 | ACTIVIDADES REALIZADAS | OBSERVACIONES | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--------------------------------|-----------------------|------------------------------|---|---------------|-------|---------|-------|--------------------|-------------------|----|----|----|----|---------------|-------|-------|-------|-------|------------------------|----|----|-----|-----|--|
| Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR | Programa de gestión documental | 100% | 28,84% | <p>INVENTARIO : A la fecha la entidad cuenta con un inventario sistematizado (Base de Datos) con registro fotográfico y soportado con acta de entrega a cada funcionario.</p> <p>ALMACEN: en lo corrido de la vigencia 2026, hemos garantizado el suministro suficiente de los artículos y productos recurrentes, así como el adecuado manejo y custodia de las existencias en temas de papelería, asero, cestería y electrodomésticos adquiridos por la entidad, como carpetas, sillas, entre otros.</p> <p>Vigencia 2025 avance de enero a marzo 2026</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Indicador</th> <th>ENERO</th> <th>FEBRERO</th> <th>MARZO</th> <th>ENERO A MARZO 2026</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CARPETAS FOLIADAS</td> <td>17</td> <td>26</td> <td>48</td> <td>91</td> </tr> <tr> <td>No. de FOLIOS</td> <td>1.834</td> <td>2.733</td> <td>4.240</td> <td>8.807</td> </tr> <tr> <td>CARPETAS DIGITALIZADAS</td> <td>11</td> <td>75</td> <td>107</td> <td>193</td> </tr> </tbody> </table> | Indicador | ENERO | FEBRERO | MARZO | ENERO A MARZO 2026 | CARPETAS FOLIADAS | 17 | 26 | 48 | 91 | No. de FOLIOS | 1.834 | 2.733 | 4.240 | 8.807 | CARPETAS DIGITALIZADAS | 11 | 75 | 107 | 193 | <p>AVANCE GENERAL DE LAS 17 ACTIVIDADES DEL PLAN</p> <ul style="list-style-type: none"> 4 actividades se cumplieron al 100%, dentro del trimestre 4 actividades se encuentran en avance y 42 están previstas para gestión en los próximos trimestres. |
| Indicador | ENERO | FEBRERO | MARZO | ENERO A MARZO 2026 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CARPETAS FOLIADAS | 17 | 26 | 48 | 91 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| No. de FOLIOS | 1.834 | 2.733 | 4.240 | 8.807 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CARPETAS DIGITALIZADAS | 11 | 75 | 107 | 193 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |



Plan de Trabajo en SG-SST

PLAN DE TRABAJO ANUAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO -SSST

| Plan | Indicador | Meta a Diciembre 2026 | Cumplimiento a MARZO de 2026 | ACTIVIDADES REALIZADAS | OBSERVACIONES |
|--|---|-----------------------|------------------------------|--|--|
| Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo | Porcentaje de avance en la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo | 100% | 45,00% | <ul style="list-style-type: none"> - Actividades psicosociales de la salud mental, pausas activas, manejo del estrés - Entrega de EPP - Avance en el diligenciamiento y socialización de la matriz de riesgos y peligros, matriz legal. - Realización de diagnóstico de los puestos de trabajo (operativo) - Resoluciones copasst - Conformación nuevo COPASST. - Se realizó Plan de y capacitación de brigada de emergencia - Capacitación en nutrición , programa Longevo | <p>AVANCE GENERAL DE LAS 10 ACTIVIDADES DEL PLAN</p> <ul style="list-style-type: none"> 2 actividades se cumplieron al 100%, dentro del trimestre 8 actividades se encuentra en avance y están previstas para gestión en los próximos trimestres. |



CRONOGRAMA INSTITUCIONAL DE VACACIONES 2026

Con corte al 27 de abril 2026, se actualizo el cronograma de vacaciones



PERSONERÍA
DE PALMIRA

INFORME DE SUPERVISIÓN

Código: FO-P6-56

Versión: 05

Fecha de Aprobación:
24/11/2025

Proceso: Servicios Administrativos y Financieros

Página: 14 de 18

CRONOGRAMA DE VACACIONES 2026 X MES

| | NOMBRE FUNCIONARIO | CEDULA | SALARIO | FECHA ACTA DE POSESION | INICIO DE DISFRUTE | DISFRUTE HASTA | INGRESO A LABORAR | NOVEDADES | MES ES |
|----|----------------------------------|---------------|------------|------------------------|--------------------|----------------|-------------------|--|-----------|
| 1 | HILDA MARIA PINILLO MENDOZA | 51 163 119 | 2.079 285 | 5/01/1990 | 6/04/2026 | 26/04/2026 | 27/04/2026 | | ABRIL |
| 2 | ANDRES FELIPE PERAFAN ESCOBAR | 1 115 622 210 | 8.871 654 | 1/01/2024 | 5/06/2026 | 30/06/2026 | 1/07/2026 | | |
| 3 | MARTHA PIEDAD DONNEYS GARCIA | 66 777 722 | 1.940 674 | 26/02/2024 | 5/06/2026 | 30/06/2026 | 1/07/2026 | | |
| 4 | JENNY JOHANNA ROS SOSA | 29 675 521 | 8.871 654 | 1/03/2024 | 5/06/2026 | 30/06/2026 | 1/07/2026 | | JUNIO |
| 5 | LAURA ANDREA TORRES BALLESTEROS | 1 116 264 308 | 7.014 146 | 19/03/2024 | 22/06/2026 | 15/07/2026 | 14/07/2026 | | |
| 6 | ANDRES FERNANDO MONTILLA VARELA | 94 317 275 | 1.940 674 | 2/01/2009 | 1/07/2026 | 22/07/2026 | 23/07/2026 | | |
| 7 | BERTHA RODRIGUEZ MARQUEZ | 1 114 623 101 | 2.079 285 | 21/02/2024 | 1/07/2026 | 22/07/2026 | 23/07/2026 | | JULIO |
| 8 | JULIETH BENAVIDES MASCO | 1 085 262 668 | 3.992 248 | 9/05/2020 | 31/07/2026 | 24/08/2026 | 25/08/2026 | | |
| 9 | MARTHA ISABEL TORRES VARGAS | 31 158 164 | 2.883 289 | 21/06/1995 | 6/08/2026 | 28/08/2026 | 31/08/2026 | | AGOSTO |
| 10 | HARVEY MONCAYO BERMUDEZ | 26 278 532 | 2.803 780 | 21/10/2016 | FALTA | | | A DISFRUTAR 2025 22/06/2024 AL 13/07/2024 (13 dias háb) | OCTUBRE |
| 11 | SANDRA VIVIANA ORANA PEREA | 1 115 625 259 | 8.871 654 | 2/06/2022 | 3/11/2026 | 24/11/2026 | 25/11/2026 | | |
| 12 | CARLOS ALBERTO CUERO VERDARA | 94 318 095 | 7.014 146 | 6/09/2014 | 3/11/2026 | 24/11/2026 | 25/11/2026 | | NOVIEMBRE |
| 13 | NANCY RIOS VALENCIA | 51 177 095 | 7.014 146 | 22/09/2022 | 3/11/2026 | 24/11/2026 | 25/11/2026 | | |
| 14 | EDUARDO BONILLA ALZATE | 1 086 320 695 | 5.289 929 | 3/11/2024 | 17/11/2026 | 7/12/2026 | 9/12/2026 | | |
| 15 | SEBASTIAN GARCIA URRUGO | 1 107 070 677 | 2.803 780 | 1/03/2024 | 1/12/2026 | 23/12/2026 | 23/12/2026 | | |
| 16 | CLAUDIA PATRICIA VALENCIA CHAVEZ | 29 686 968 | 8.871 654 | 15/11/2012 | 1/12/2026 | 22/12/2026 | 23/12/2026 | DISFRUTADAS 2025 02/01/2024 AL 16/01/2024 (15 dias háb) 02/02/2024 AL 16/02/2024 (15 dias háb) | DICIEMBRE |
| 17 | JUAN JOSE QUIÑONES LOZANO | 1 113 675 325 | 7.014 146 | 3/12/2014 | FALTA | | | A DISFRUTAR 2025 13/07/2024 AL 10/08/2024 (15 dias háb) | |
| 18 | GERALDINE SAAVEDRA VALDES | 1 113 692 297 | 8.871 654 | 3/12/2024 | 4/12/2026 | 28/12/2026 | 29/12/2026 | A DISFRUTAR 2025 22/05/2024 AL 12/06/2024 (11 dias háb) | |
| 19 | CARLOS ALBERTO RAMIREZ ALVIZ | 16 170 549 | 8.871 654 | 3/01/2012 | FALTA | | | | |
| 20 | WILLIAM ANDREY ESPINOSA ROJAS | 6 646 641 | 20.196 617 | 1/03/2020 | FALTA | | | | |
| 21 | STEFANY PERLAZA SILVA | 1 113 685 315 | 7.014 146 | 1/03/2024 | FALTA | | | | |
| 22 | JOSÉ OLIVANDO BARRONA CECILIO | 6 645 378 | 4 435 824 | 1/02/2024 | | 2027 | | | |

En este periodo del mes de abril 2026, una (1) funcionaria se encuentra disfrutando de su periodo de vacaciones.

FUNCIONARIOS CON DISFRUTE DE VACACIONES 2026

| | NOMBRE FUNCIONARIO | FECHA ACTA DE POSESION | INICIO DE DISFRUTE | DISFRUTE HASTA | ESTADO |
|---|-----------------------------|------------------------|--------------------|----------------|----------------------------|
| 1 | HILDA MARIA PINILLO MENDOZA | 05/01/1990 | 06/04/2026 | 26/04/2026 | COMPENSAD AS Y DISFRUTADAS |
| | TOTAL | | | | 1 |

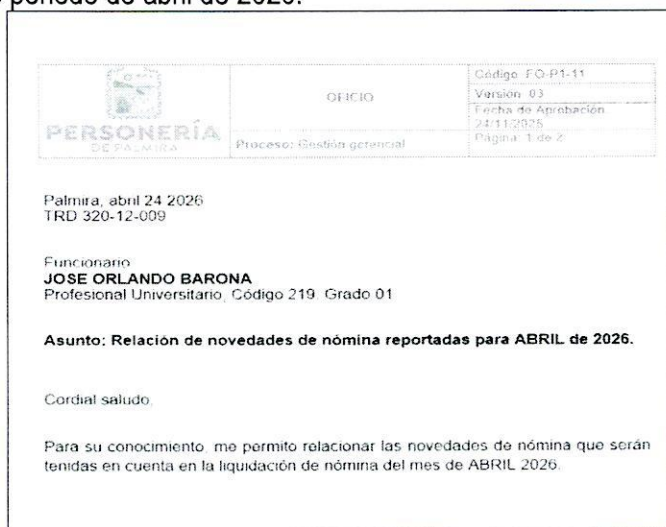
Oficios proyectados:

- OFICIO Invitación 1ra mesa año 2026, para presentar los informes de avance del acuerdo 17/04/2026 9:56 a. m.
- DELEGADOS VOTACIONES NUEVO COPASST 2026-2028 14/04/2026 9:10 a. m.
- CIRCULAR - SOCIALIZACION POSTULADOS A COPASST 2026-2028 13/04/2026 10:22 a. m.
- CONVOCATORIA INSCRIPCIÓN NUEVO COPASST 2026-2028 6/04/2026 12:57 p. m.
- OFICIO autorizacion retiro parcial cesantias ANDRES FERNANDO MONTILLA 27/03/2026 11:11 a. m.

6. OBLIGACIÓN CONTRACTUAL #6 Recopilar novedades de nómina, para proyectar y entregar soportes insumos importantes para la liquidación por parte del área contable, prestaciones sociales, seguridad social y parafiscales, revisión y liquidación de cesantías, prestaciones sociales, vacaciones, seguridad social y demás pagos laborales y contractuales que compone la planta global, contratistas, proveedores y demás de la entidad.

DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD:

Durante este periodo la contratista apoyó la revisión y análisis de todas las novedades de nómina presentadas por los funcionarios para este periodo de abril de 2026.



NOTA: La revisión concluyó con la identificación de los eventos laborales solicitados que generaron novedades, al igual que la verificación de las incapacidades, en cuyo periodo se presentaron una (1) incapacidad con prórroga, adicional las solicitudes de vacaciones y el soporte de la resolución de aprobación, incluidos los descuentos por aporte y pago de créditos a terceros, por ende, los soportes fueron enviados al área contable y también direccionados para ser archivados en las diferentes carpetas de cada funcionario.


Lunes, marzo 20, 2026


REPORTE DE NOVEDADES MES DE ABRIL 2026
PERSONERIA MUNICIPAL PALMIRA

| CÉDULA | CUENTA | NOMBRE | AFORTES |
|---------------|--------|-----------------------------------|--------------|
| 16 278 632 | 77758 | MUNICAYO BERMUDEZ Mayory | \$ 152 803 |
| 29 686 208 | 152245 | VALBUENA CHAVEZ Clemelia Patricia | \$ 483 505 |
| 31 158 268 | 33540 | TEJERES VALGAS Patricia Isabel | \$ 157 139 |
| 31 163 119 | 31708 | PINEDA Y RENDONZA Irida Maria | \$ 113 321 |
| 94 317 276 | 82710 | MONTILLA VALDEA Andrea Patricia | \$ 105 769 |
| 1 113 635 159 | 132237 | ARANDA PERLA Sandra Victoria | \$ 483 505 |
| 1 113 683 315 | 125095 | PERAZA SILVA Shelly | \$ 382 271 |
| 1 113 692 297 | 125477 | BAANEDRA VALDES Geraldine | \$ 483 505 |
| 1 116 204 108 | 124986 | TEJERES NATI ESTEROS Erika Andrea | \$ 382 271 |
| | | | \$ 2 744 687 |

| | | | |
|--------------------|--------------------------------|-------------------|-----------------|
| TOMADOR: | PERSONERIA MUNICIPAL DE PALMIR | POLIZA PRINCIPAL: | 2570010657904 |
| N.I.T.: | 815000301 | FECHA RENOVACION: | 01/07/2026 |
| PERIODO FACTURADO: | 01/04/2026 | DIRECCION: | CR 30 CL 30 ESQ |
| NUMERO LIBRANZA: | 15306 | TELEFONO: | 2757520 |

| PAGADURIA | COMPANIA | RAMO | NRO_POLIZA | FACTURA | IDENTIFICACION | NOMBRES | TIPO MOVIMIENTO | VALOR PRIMA |
|--------------|----------|---------------|------------|------------|----------------|----------------------------------|-----------------|---------------|
| NA 5 | 51 | 557022184303 | 50 | 5114823101 | 51381 | GERTHA LUCY RODRIGUEZ MARQUEZ | | 51381 |
| NA 5 | 51 | 557022418104 | 50 | 29805660 | 58250 | CLAUDIA PATRICIA VALENCIA CHAVEZ | | 58250 |
| NA 5 | 51 | 5570224044701 | 5 | 5116264108 | 51825 | LAURA ANDREA TORRES BALLESTEROS | | 51825 |
| NA 5 | 51 | 557022184303 | 50 | 55777722 | 42015 | MARTHA FREDY CORNEJO GARCIA | | 42015 |
| Total | | | | | | | | 154751 |


| | | |
|---|---|------------------------------------|
|  <p>PERSONERÍA DE PALMIRA</p> | INFORME DE SUPERVISIÓN | Código: FO-P6-56 |
| | | Versión: 05 |
| | Proceso: Servicios Administrativos y Financieros | Fecha de Aprobación: 24/11/2025 |
| | | Página: 16 de 18 |

|  <p>DESCUENTOS PERSONERIA PALMIRA MES: ABRIL 2026</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---------------------------------|-------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|-------|----------|-------------------------|------------|----------|--|--|------------|----------|------------------------------|-----------|----------|--|--|-----------|------------|-------------------------------|-----------|----------|--|------------|------------|------------|---------------------------------|------------|----------|--|--|------------|-------------------------|--|-------------------|------------------|-------------|-------------------|---------------------|---|
| <table border="1"> <thead> <tr> <th>Identificación</th> <th>Nombres</th> <th>AHORRO</th> <th>FONDO DE SOLIDARIDAD</th> <th>AHORRO A LA VISTA</th> <th>CREDITOS Y SERVICIOS</th> <th>Total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>16278632</td> <td>HARVEY MONCAYO BERMUDEZ</td> <td>\$ 122.243</td> <td>\$ 3.502</td> <td></td> <td></td> <td>\$ 125.745</td> </tr> <tr> <td>06777722</td> <td>MARTHA PIEDAD DONNEYS GARCIA</td> <td>\$ 84.613</td> <td>\$ 3.502</td> <td></td> <td></td> <td>\$ 88.115</td> </tr> <tr> <td>1114823101</td> <td>BERTHA LUCY RODRIGUEZ MARQUEZ</td> <td>\$ 90.657</td> <td>\$ 3.502</td> <td></td> <td>\$ 444.109</td> <td>\$ 538.268</td> </tr> <tr> <td>1116264106</td> <td>LAURA ANDREA TORRES BALLESTEROS</td> <td>\$ 305.817</td> <td>\$ 3.902</td> <td></td> <td></td> <td>\$ 309.719</td> </tr> <tr> <td colspan="2">TOTAL DESCUENTOS</td> <td>\$ 603.330</td> <td>\$ 14.008</td> <td>\$ -</td> <td>\$ 444.109</td> <td>\$ 1.061.447</td> </tr> </tbody> </table> | Identificación | Nombres | AHORRO | FONDO DE SOLIDARIDAD | AHORRO A LA VISTA | CREDITOS Y SERVICIOS | Total | 16278632 | HARVEY MONCAYO BERMUDEZ | \$ 122.243 | \$ 3.502 | | | \$ 125.745 | 06777722 | MARTHA PIEDAD DONNEYS GARCIA | \$ 84.613 | \$ 3.502 | | | \$ 88.115 | 1114823101 | BERTHA LUCY RODRIGUEZ MARQUEZ | \$ 90.657 | \$ 3.502 | | \$ 444.109 | \$ 538.268 | 1116264106 | LAURA ANDREA TORRES BALLESTEROS | \$ 305.817 | \$ 3.902 | | | \$ 309.719 | TOTAL DESCUENTOS | | \$ 603.330 | \$ 14.008 | \$ - | \$ 444.109 | \$ 1.061.447 | <ul style="list-style-type: none"> ● Soporte de Incapacidad Sanita Eduardo Bonilla ● Resolución Vacaciones Hilda Pinillo ● Paquete de sindicato asepedec, vinculación de la funcionaria Bertha Lucy Rodríguez. ● Cuadro descuento afiliados Sindicato USTEC |
| Identificación | Nombres | AHORRO | FONDO DE SOLIDARIDAD | AHORRO A LA VISTA | CREDITOS Y SERVICIOS | Total | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 16278632 | HARVEY MONCAYO BERMUDEZ | \$ 122.243 | \$ 3.502 | | | \$ 125.745 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 06777722 | MARTHA PIEDAD DONNEYS GARCIA | \$ 84.613 | \$ 3.502 | | | \$ 88.115 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1114823101 | BERTHA LUCY RODRIGUEZ MARQUEZ | \$ 90.657 | \$ 3.502 | | \$ 444.109 | \$ 538.268 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1116264106 | LAURA ANDREA TORRES BALLESTEROS | \$ 305.817 | \$ 3.902 | | | \$ 309.719 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| TOTAL DESCUENTOS | | \$ 603.330 | \$ 14.008 | \$ - | \$ 444.109 | \$ 1.061.447 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

7. OBLIGACIÓN CONTRACTUAL #7 Hacer seguimiento y realizar ejecución de convenios interadministrativos de prácticas universitarias o de aprendizaje, asegurando el cumplimiento de las obligaciones mutuas y la correcta vinculación de los beneficiarios liderados por la entidad.

DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD:


Con respecto a esta actividad, la contratista apoyó la diligencia de apertura de 5 carpetas para los nuevos estudiantes en práctica, quienes iniciaran actividades a partir de este mes de abril de 2026 y su control de riesgo es asumido por el centro de formación.

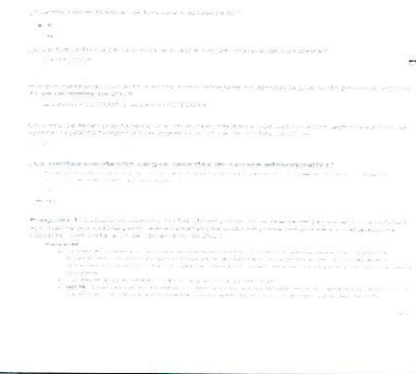
|  <p>ESTUDIANTES EN PRACTICA 1er SEMESTRE 2026</p> | | | | | | | | |
|--|----|------------------------------|---------------|---------------------|------------|------------------|------------------------------|---------|
| 2026 | | | | | | | | |
| GENERO | | NOMBRE ESTUDIANTE | CEDULA | FECHA DE NACIMIENTO | CÉLULAR | DIRECCION | UNIVERSIDAD | CARRERA |
| H | 11 | CARLOS ALBERTO MOSQUERA | 1.062.302.985 | 13/03/1992 | 3157811354 | Calle 12a 22-46 | POLI TECNICO GRAN COLOMBIANO | ABOGADO |
| H | 12 | JULIO ESTEBAN POSSO CAMPANA | 1.006.815.985 | 1/10/2003 | 3126037108 | CALLE 40 30-41 | USACA | ABOGADO |
| M | 13 | NICOLE MENÉSES NIEVA | 1.108.560.630 | 8/06/2005 | 3007140126 | CALLE 360 27A 1R | USACA | ABOGADA |
| M | 14 | ILANE VALERIA OROZCO RIASCOS | 1.006.343.624 | 24/05/2003 | 3175486905 | | USACA | ABOGADA |
| M | 15 | LUZ MARINA RAMÍREZ VILLEGAS | 1.144.166.048 | 29/11/1992 | 3135586692 | CRA 29 24-45 | USACA | ABOGADA |


8. OBLIGACIÓN CONTRACTUAL #8 Atender de manera profesional los requerimientos de información de entes de control, organismos internos o necesidades emergentes de la entidad que tengan relación directa con el objeto contractual y la gestión administrativa

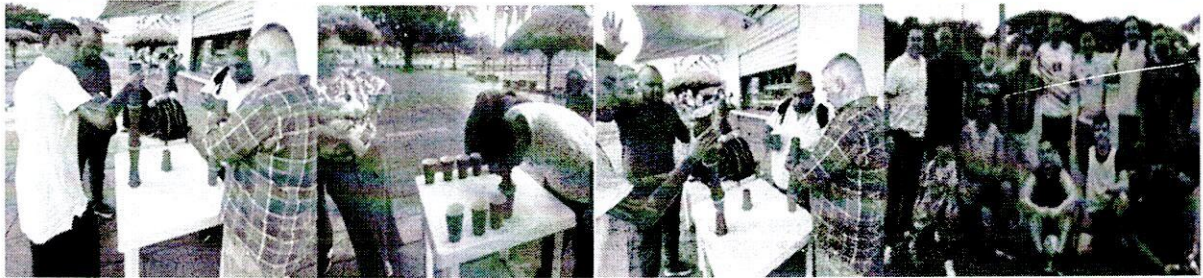
DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD:

Durante el periodo la contratista apoyó la diligencia del informe requerido por función pública del plan de Vacantes 2026, cuya fecha de entrega estaba prevista para el 21 de abril, cumpliendo con el propósito desde la Dirección Administrativa y Financiera con el acompañamiento de la funcionaria Claudia Valencia Jefe de la Oficina de Control Interno.





| | | |
|---|--|------------------------------------|
|  <p>PERSONERÍA DE PALMIRA</p> | INFORME DE SUPERVISIÓN | Código: FO-P6-56 |
| | | Versión: 05 |
| | | Fecha de Aprobación: 24/11/2025 |
| | Proceso: Servicios Administrativos y Financieros | Página: 17 de 18 |




Acompañamiento, logística y participación activa en la actividad deportiva en Conmemoración del día del Hombre

Por otro lado, la contratista generó apoyo en la gestión del nuevo COPASST 2026-2028, lo cual es fundamental para asegurar que la entidad no solo cumpla estrictamente con la ley, sino que también fortalezca la confianza de los empleados a través de un proceso transparente. Al centralizar la correcta difusión de las convocatorias y la organización de los delegados, lo cual garantizó una transición eficiente que protege el activo más importante de la Personería Municipal, su talento humano.

 DELEGADOS VOTACIONES NUEVO COPASST 2026-2028.docx

 CIRCULAR - SOCIALIZACION POSTULADOS A COPASST 2026-2028.docx

 CONVOCATORIA INSCRIPCIÓN NUEVO COPASST 2026-2028.docx



Coordinación y Participación activamente en toda la gestión del nuevo COPASST 2026-2028


SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

Teniendo en cuenta que el seguimiento administrativo del supervisor va dirigido a:

1. Velar por el cumplimiento del contrato según los documentos, procedimientos y plazos establecidos y supervigilar el avance de los trabajos que se desarrollen según las normas legales vigentes, el contenido del acuerdo de voluntades, el cronograma y el presupuesto previo aprobado.
2. Vigilar la existencia, suficiencia y vigencia de las garantías y demás obligaciones contractuales y legales se pudo constatar que se cumplió con el porcentaje del avance del objeto contractual y con el cronograma de trabajo, correspondiente a la **CUOTA:**
3. Que el contratista efectuó entrega de los aportes a la seguridad social, de acuerdo a relación que se detalla a continuación.

4 DE 6

| | | |
|----------------|------------------|----------------------------------|
| No. Planilla: | 1080426275 | OBSERVACIONES: N/A |
| CUS No.: | 248115524 | |
| Operador: | APORTES EN LÍNEA | |
| Fecha de Pago: | 23 ABRIL DE 2026 | |

| | | |
|--|--|------------------------------------|
|  PERSONERÍA DE PALMIRA | INFORME DE SUPERVISIÓN | Código: FO-P6-56 |
| | | Versión: 05 |
| | | Fecha de Aprobación: 24/11/2025 |
| | Proceso: Servicios Administrativos y Financieros | Página: 18 de 18 |

| | | |
|-------------------------|---------------|--|
| Periodo de pago: | ABRIL DE 2026 | |
|-------------------------|---------------|--|

| SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE | | | | | |
|--|---------------|-------------------------------------|---------------|--------------|-------------------|
| COSTOS DEL CONTRATO | | PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA | | | |
| Concepto | Valor | Concepto (Anticipo, avances, pagos) | Fecha de pago | Valor pago | Observaciones |
| No. de Cuotas | 4 DE 6 | CUOTA 1 DE 4 | ENERO/2026 | \$ 4.300.000 | PAGADA |
| Valor inicial del contrato | \$ 17.200.000 | CUOTA 2 DE 4 | FEBRERO/2026 | \$ 4.300.000 | PAGADA |
| Valor Adiciones | \$ 8.600.000 | CUOTA 3 DE 4 | MARZO/2026 | \$ 4.300.000 | PAGADA |
| Reajustes | \$ 0 | CUOTA 4 DE 6 | ABRIL/2026 | \$ 4.300.000 | Pendiente de pago |
| Valor Total del Contrato | \$ 25.800.000 | | | | |
| Valor pagado | \$ 12.900.000 | | | | |
| Valor causado que no se ha pagado | \$ 4.300.000 | | | | |
| Valor total ejecutado | \$ 17.200.000 | | | | |
| Valor saldo por ejecutar | \$ 8.600.000 | | | | |
| Intereses moratorios | \$ 0 | | | | |

| |
|--|
| AUTORIZACIÓN DE PAGO |
| Certifico en mi calidad de supervisor que, en cumplimiento de mis obligaciones como tal, recibí, revise y aprobé personalmente el informe con sus anexos que aportó el contratista y que fueron la base de los datos que suministro en este Informe. Por lo cual, autorizo realizar el pago del valor antes expresado, así mismo dejo constancia que la contratista se encuentra afiliado y/o al día en los pagos de los aportes a Seguridad social, pensión y ARL correspondientes. |

| |
|--|
| INFORME SOBRE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS |
| SIN NOVEDAD |
| Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los: |
| 27 días del mes de: ABRIL De: 2026 |


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