

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES

CONTRATO :	MP-0466-2026.
OBJETO DEL CONTRATO :	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES BRINDANDO APOYO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES
NOMBRE DEL CONTRATISTA :	Maria Camila Torres Borrero CC.1,113,673,176
VALOR DEL CONTRATO :	\$ 24,000,000.00
SUPERVISOR O INTERVENTOR :	Carlos Andres Arias Mejia - Supervisor Dirección De Comunicaciones
FECHA ACTA DE INICIO :	21 de Enero de 2026.
FECHA DE FINALIZACIÓN :	30 de Junio de 2026.
INFORME CORRESPONDIENTE ACTA PARCIAL No.:	Cuota número 6 mes Junio de 2,026
CUENTA DE COBRO POR VALOR DE :	CUATRO MILLONES MCTE (\$4,000,000.00).

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS

1 . - OBLIGACIÓN CONTRACTUAL : Asumir el rol jurídico en los procesos de contratación de la Dirección de Comunicaciones, apoyando las etapas precontractual, contractual y poscontractual de los mismos

ACTIVIDADES REALIZADAS : En cumplimiento de esta obligación contractual y, por asignación del jefe inmediato, asumí el rol jurídico en los procesos de contratación de la Dirección de Comunicaciones, brindando apoyo en la etapa poscontractual de los contratos de prestación de servicios suscritos durante el primer semestre de la vigencia 2026, en consecuencia, se logró la proyección y trámite de un total de cuatro (4) actas de cierre correspondientes a los Contratos de Prestación de Servicios No. MP-0424-2026, MP-0446-2026, MP-0448-2026 y MP-1363-2026, cuyos plazos de ejecución finalizaron entre los meses de abril y mayo de la presente vigencia. Esta actividad permitió consolidar los soportes administrativos y documentales requeridos para la terminación de los contratos y garantizar el adecuado cierre de los expedientes contractuales, de conformidad con los procedimientos y lineamientos institucionales aplicables. Asimismo, contribuyó al fortalecimiento de los principios de transparencia, control, trazabilidad y seguridad jurídica en la gestión contractual de la Dirección de Comunicaciones, asegurando la correcta finalización de los procesos y la debida conservación de la información asociada a cada contrato.

2 . - OBLIGACIÓN CONTRACTUAL : Revisar los documentos y actos administrativos expedidos durante las etapas de los procesos de contratación, verificando las condiciones establecidas en cada modalidad de selección, con el fin de dar cumplimiento a las políticas, criterios y lineamientos establecidos en materia contractual

ACTIVIDADES REALIZADAS : De conformidad con el requerimiento realizado por el ordenador del gasto, apoyé jurídicamente en la revisión, validación y verificación integral de los documentos que conforman las etapas precontractual, contractual y poscontractual de cuatro (4) contratos de prestación de servicios suscritos durante el primer semestre de la vigencia 2026. Como parte de esta labor, se verificó el cumplimiento de los requisitos documentales y procedimentales exigidos para cada modalidad de selección, así como la correcta y completa publicación de los documentos en la plataforma SECOP II, garantizando la observancia de los principios de transparencia, publicidad y trazabilidad que rigen la contratación estatal. Adicionalmente, se efectuó el control y seguimiento de los expedientes contractuales con el fin de identificar posibles observaciones o documentos pendientes, emitiendo el respectivo visto bueno para que el ordenador del gasto pudiera continuar con el proceso de terminación y cierre de los contratos, de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación vigente.

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES

ACTFO-035
Versión.07
27/02/2025

Página 2

Esta gestión contribuyó al fortalecimiento de los mecanismos de control interno y a la adecuada administración de los expedientes contractuales, asegurando que los procesos de cierre se realizaran con el debido soporte documental, reduciendo riesgos administrativos y jurídicos, y garantizando el cumplimiento de la normativa aplicable en materia de contratación pública

3 . - OBLIGACIÓN CONTRACTUAL : Revisar, analizar y tramitar jurídicamente las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes, tutelas y demás comunicaciones asignadas por la Dirección de Comunicaciones, emitir los conceptos jurídicos correspondientes cuando se requiera y proyectar las respuestas completas, claras y motivadas, conforme al ordenamiento jurídico vigente, para su revisión y suscripción por parte del funcionario competente

ACTIVIDADES REALIZADAS : Durante este período reportado, se atendieron y gestionaron dos (2) solicitudes radicadas ante la entidad. Durante el proceso de revisión de las solicitudes y proyección de las respuestas de fondo, se efectuó el análisis jurídico de las disposiciones constitucionales y legales aplicables en materia de protección de datos personales, habeas data y tratamiento de información de terceros, así como, se evaluó la pertinencia frente a las competencias de la Dirección de Comunicaciones. En conclusión se proyectaron las respectivas respuestas y posteriormente fueron formalizadas por personal en revisión y aprobación de los mismos, terminando en el efectivo envío a los peticionarios garantizando una atención oportuna y formal de las comunicaciones recibidas. Estas actuaciones contribuyeron al adecuado ejercicio de la función administrativa, garantizando la atención oportuna de las solicitudes ciudadanas e institucionales, el cumplimiento de los términos legales de respuesta y la observancia de los principios de legalidad, transparencia, eficacia y debido proceso. Asimismo, fortalecieron la gestión jurídica de la Dirección de Comunicaciones mediante la emisión de respuestas técnicamente sustentadas y ajustadas al ordenamiento jurídico vigente, reduciendo riesgos legales y asegurando la correcta interacción de la entidad con la ciudadanía y otras instituciones.

4 . - OBLIGACIÓN CONTRACTUAL : Brindar apoyo jurídico en el seguimiento de la ejecución de los contratos que celebre la Dirección de Comunicaciones.

ACTIVIDADES REALIZADAS : En desarrollo de la presente obligación, se recibió solicitud por parte del supervisor del contrato mediante correo electrónico de fecha 17 de junio de 2026, en la cual se requirió brindar apoyo en la verificación del cumplimiento de la ejecución contractual de los contratos de prestación de servicios (PS) de la Dirección de Comunicaciones, de conformidad con el cargue de documentos correspondientes a las cuentas de cobro y las evidencias aportadas por los contratistas de la dependencia para el mes de mayo. En atención a la solicitud, se procedió a realizar la revisión y verificación de los documentos cargados por cinco (5) contratistas, incluyendo las cuentas de cobro y sus respectivos soportes, validando la correspondencia entre las actividades ejecutadas y las obligaciones contractuales pactadas. Así mismo, se verificó la integridad, consistencia y suficiencia de las evidencias aportadas, con el fin de apoyar el adecuado ejercicio de supervisión contractual. Como resultado de la actividad desarrollada, se brindó apoyo efectivo al proceso de supervisión contractual, permitiendo contar con insumos verificados para la validación del cumplimiento de las obligaciones por parte de los contratistas, contribuyendo a la correcta gestión administrativa y al control de la ejecución de los contratos de prestación de servicios de la Dirección de Comunicaciones.

5 . - OBLIGACIÓN CONTRACTUAL : Hacer seguimiento y verificación de la documentación contractual publicada en las plataformas SECOP y SIA OBSERVA, así como del archivo físico y digital del proceso contractual, previo a la transferencia a la Dirección de Contratación

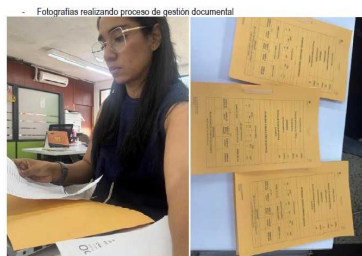
ACTIVIDADES REALIZADAS : En el marco del cumplimiento de la presente obligación, se recibió correo por parte del Director de Comunicaciones, en el cual se solicitó apoyo en la gestión documental de los expedientes contractuales físicos, de aquellos contratos por prestación de servicios adelantados por la Dirección de Comunicaciones en la vigencia 2025. En atención a la solicitud, se realizó la verificación de seis (6) expedientes contractuales: MP-0083-2025, MP-0084-2025, MP-0085-2025, MP-0086-2025, MP-0342-2025 y MP-0343-2025, a los cuales se les realizó la debida gestión documental, depuración, foliatura, diligenciamiento de formatos documentales y relacionamiento de los datos en el Formato Único de Inventario Documental – FUID, de conformidad con los lineamientos institucionales.

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS

- Correo solicitud apoyo:
<https://drive.google.com/file/d/1oF-Ih0LhpAbz2d6GqgqNwMz8W0mwq2b/view?usp=sharing>



5) Hacer seguimiento y verificación de la documentación contractual publicada en las plataformas SECOP y SIA OBSERVA, así como del archivo físico y digital del proceso contractual, previo a la transferencia a la Dirección

FECHA DE EJECUCIÓN	CONTRATO	REVISOR ASIGNADO	VERIFICACIÓN SEGURIDAD SOCIAL
07/03/2025	10.17.12 Carlos Andres Arias Mejia	Victor Alberto Rodriguez Rendon	https://drive.google.com/file/d/1oF-Ih0LhpAbz2d6GqgqNwMz8W0mwq2b/view?usp=sharing
07/03/2025	10.17.12 Carlos Andres Arias Mejia	Camilo Belalcazar Corbrea	https://drive.google.com/file/d/1oF-Ih0LhpAbz2d6GqgqNwMz8W0mwq2b/view?usp=sharing
07/03/2025	10.17.12 Carlos Andres Arias Mejia	Juan Carlos Chaves Gomez	https://drive.google.com/file/d/1oF-Ih0LhpAbz2d6GqgqNwMz8W0mwq2b/view?usp=sharing
07/03/2025	10.17.12 Carlos Andres Arias Mejia	Edison Fariel Pineda Lopez	https://drive.google.com/file/d/1oF-Ih0LhpAbz2d6GqgqNwMz8W0mwq2b/view?usp=sharing
07/03/2025	10.17.12 Carlos Andres Arias Mejia	Nathalia Andres Prieto Gonzalez	https://drive.google.com/file/d/1oF-Ih0LhpAbz2d6GqgqNwMz8W0mwq2b/view?usp=sharing

Contratos asignados para revisión del cumplimiento de la ejecución:

FECHA DE EJECUCIÓN	CONTRATO	REVISOR ASIGNADO	VERIFICACIÓN SEGURIDAD SOCIAL
07/03/2025	10.17.12 Carlos Andres Arias Mejia	Victor Alberto Rodriguez Rendon	https://drive.google.com/file/d/1oF-Ih0LhpAbz2d6GqgqNwMz8W0mwq2b/view?usp=sharing
07/03/2025	10.17.12 Carlos Andres Arias Mejia	Camilo Belalcazar Corbrea	https://drive.google.com/file/d/1oF-Ih0LhpAbz2d6GqgqNwMz8W0mwq2b/view?usp=sharing
07/03/2025	10.17.12 Carlos Andres Arias Mejia	Juan Carlos Chaves Gomez	https://drive.google.com/file/d/1oF-Ih0LhpAbz2d6GqgqNwMz8W0mwq2b/view?usp=sharing
07/03/2025	10.17.12 Carlos Andres Arias Mejia	Edison Fariel Pineda Lopez	https://drive.google.com/file/d/1oF-Ih0LhpAbz2d6GqgqNwMz8W0mwq2b/view?usp=sharing
07/03/2025	10.17.12 Carlos Andres Arias Mejia	Nathalia Andres Prieto Gonzalez	https://drive.google.com/file/d/1oF-Ih0LhpAbz2d6GqgqNwMz8W0mwq2b/view?usp=sharing

4) Brindar apoyo jurídico en el seguimiento de la ejecución de los contratos que celebre la Dirección de Comunicaciones

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES



- 3) Revisar, analizar y tramitar jurídicamente las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes, tutelas y demás comunicaciones asignadas por la Dirección de Comunicaciones, emitir los conceptos jurídicos correspondientes cuando se

Solicitud de apoyo en trámite de cierre contractual primer semestre 2026

Carlos Andrés Arias Mejía

Credencial:  Carlos Andrés Arias Mejía

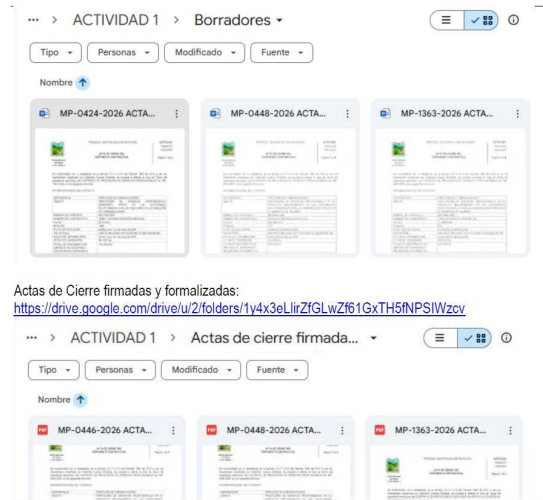
Matriz de control y seguimiento a la revisión documental:

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1aBsm7x_c73yAHkp-2LxnbMyRa7-QX5/edit?usp=sharing&ouid=11173044039302826059&tpof=true&sd=true

1	NUMERO DE CONTRATO	NOMBRE	FECHA DE REVISIÓN	PUBLICACIÓN DE DOCUMENTOS	CUMPLIMIENTO REQUISITOS MODALIDAD DE SELECCIÓN
2	MP-0424-2026	ACCEDE COMUNICACIONES S.A.S.	04/06/2026	COMPLETA	CONTRATACIÓN DIRECTA - CUMPLE REQUISITOS
3	MP-0446-2026	CARLOS ANDRÉS CARVAJAL GIL	04/06/2026	COMPLETA	CONTRATACIÓN DIRECTA - CUMPLE REQUISITOS
4	MP-0448-2026	JONATAN GARCIA LEON	04/06/2026	COMPLETA	CONTRATACIÓN DIRECTA - CUMPLE REQUISITOS
5	MP-1363-2026	JENNY JOHANNA ANGARITA CARVAJAL	05/06/2026	COMPLETA	CONTRATACIÓN DIRECTA - CUMPLE REQUISITOS

- 2) Revisar los documentos y actos administrativos expedidos durante las etapas de los procesos de contratación, verificando las condiciones establecidas en cada modalidad de selección, con el fin de dar cumplimiento a las políticas, c

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES



1) Asumir el rol jurídico en los procesos de contratación de la Dirección de Comunicaciones, apoyando las etapas precontractual, contractual y poscontractual de los mismos.

DOCUMENTOS ADICIONALES APORTADOS

1. SECOP.pdf
2. RUT.pdf
3. complemento del contrato y documento otro si.pdf
4. Declaración juramentada.pdf
5. Anexos informe de actividades.pdf

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL :

Certifico bajo la gravedad de juramento que la planilla integrada autoliquidación de aportes No. 9505616487, corresponde al Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. MP-0466-2026, cumpliendo de esta manera con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

CONTRATISTA :

FIRMA	 cctorres- IP : 181.52.225.122. Fecha : 2026-06-24 15:55:57
FECHA GENERACIÓN	2026-06-30 00:00:00
VERIFICACIÓN	38d165f09ff0a7b535c0387bb91de95d
USUARIO AUTORIZA	carias

CONTRATO:	MP-0466-2026
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	MARIA CAMILA TORRES BORRERO
ACTA PARCIAL No.:	06

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS

1) Asumir el rol jurídico en los procesos de contratación de la Dirección de Comunicaciones, apoyando las etapas precontractual, contractual y poscontractual de los mismos.

En cumplimiento de esta obligación contractual y, por asignación del jefe inmediato, asumí el rol jurídico en los procesos de contratación de la Dirección de Comunicaciones, brindando apoyo en la etapa poscontractual de los contratos de prestación de servicios suscritos durante el primer semestre de la vigencia 2026, en consecuencia, se logró la proyección y trámite de un total de cuatro (4) actas de cierre correspondientes a los Contratos de Prestación de Servicios No. MP-0424-2026, MP-0446-2026, MP-0448-2026 y MP-1363-2026, cuyos plazos de ejecución finalizaron entre los meses de abril y mayo de la presente vigencia.

Esta actividad permitió consolidar los soportes administrativos y documentales requeridos para la terminación de los contratos y garantizar el adecuado cierre de los expedientes contractuales, de conformidad con los procedimientos y lineamientos institucionales aplicables. Asimismo, contribuyó al fortalecimiento de los principios de transparencia, control, trazabilidad y seguridad jurídica en la gestión contractual de la Dirección de Comunicaciones, asegurando la correcta finalización de los procesos y la debida conservación de la información asociada a cada contrato.

Soportes:

Correo solicitud de proyección actas de cierre:

<https://drive.google.com/file/d/15nSxSBLCPSh0wtjvcmiQ-gtxJfTY1Gt/view?usp=sharing>



Elaboración de borrador:

<https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1rl6hm-rkh4c6cNVVfmJ4p57THGFRwTU9>



Actas de Cierre firmadas y formalizadas:

<https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1y4x3eLlirZfGLwZf61GxTH5fNPSIWzcv>



Enlace carpeta de evidencias:

<https://drive.google.com/drive/u/2/folders/19DU5FTYUP6Uzv5wUHCH-wNV4yT5NpOKi>

2) Revisar los documentos y actos administrativos expedidos durante las etapas de los procesos de contratación, verificando las condiciones establecidas en cada modalidad de selección, con el fin de dar cumplimiento a las políticas, criterios y lineamientos establecidos en materia contractual.

De conformidad con el requerimiento realizado por el ordenador del gasto, apoyé jurídicamente en la revisión, validación y verificación integral de los documentos que conforman las etapas precontractual, contractual y poscontractual de cuatro (4) contratos de prestación de servicios suscritos durante el primer semestre de la vigencia 2026. Como parte de esta labor, se verificó el cumplimiento de los requisitos documentales y procedimentales exigidos para cada modalidad de selección, así como la correcta y completa publicación de los documentos en la plataforma SECOP II, garantizando la observancia de los principios de transparencia, publicidad y trazabilidad que rigen la contratación estatal. Adicionalmente, se efectuó el control y seguimiento de los expedientes contractuales con el fin de identificar posibles observaciones o documentos pendientes,

emitiendo el respectivo visto bueno para que el ordenador del gasto pudiera continuar con el proceso de terminación y cierre de los contratos, de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación vigente.

Esta gestión contribuyó al fortalecimiento de los mecanismos de control interno y a la adecuada administración de los expedientes contractuales, asegurando que los procesos de cierre se realizaran con el debido soporte documental, reduciendo riesgos administrativos y jurídicos, y garantizando el cumplimiento de la normativa aplicable en materia de contratación pública.

Soporte:

Correo solicitud de revisión y validación de cumplimiento requisitos:

https://drive.google.com/file/d/1Dps09kQMXFZ9BTERbbPWT_E0RRo3Jq8i/view?usp=sharing

Solicitud de apoyo en trámite de cierre contractual primer semestre 2026



Carlos Andrés Arias Mejía <carlos.arias@palma.gov.co>

para mrd001

Cordial saludo, estimada abogada

De manera atenta, solicito su valiosa colaboración para adelantar la revisión y validación del cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual de Contratación vigente y en la Ley 80 de 1993, con el fin de proceder con la terminación y cierre de los contratos de prestación de servicios suscritos por esta dependencia, cuyo plazo de ejecución culminó el 30 de abril de 2026.

En esta sentido, se lo solicito asumiendo el acompañamiento jurídico en la etapa poscontractual de dichos contratos, verificando la completa publicación de los documentos contractuales, proyectando las respectivas actas de cierre y gestionando su publicación en la plataforma SECDP II.

Cordialmente,



Carlos Andrés Arias Mejía

Director - Dirección de Contrataciones

Teléfono (602) (602) 265 45 25 / Calle 26 # 26 - 30 / Ciudad postal 762523

carlos.arias@palma.gov.co

Responder Reenviar Compartir en el chat

Matriz de control y seguimiento a la revisión documental:

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1qBsmzLx_c73yAHkp-2LnxMyRa7-QXjS/edit?usp=sharing&oid=111730440393028266059&rtpof=true&sd=true

	A	B	C	D	E
	NUMERO DE CONTRATO	NOMBRE	FECHA DE REVISION	PUBLICACIÓN DE DOCUMENTOS	CUMPLIMIENTO REQUISITOS MODALIDAD DE SELECCIÓN
1					
2	MP-0424-2026	ACCEDE COMUNICACIONES S.A.S	04/06/2026	COMPLETA	CONTRATACIÓN DIRECTA - CUMPLE REQUISITOS
3	MP-0446-2026	CARLOS ANDRES CARVAJAL GIL	04/06/2026	COMPLETA	CONTRATACIÓN DIRECTA - CUMPLE REQUISITOS
4	MP-0448-2026	JONATAN GARCIA LEON	04/06/2026	COMPLETA	CONTRATACIÓN DIRECTA - CUMPLE REQUISITOS
5	MP-1363-2026	JENNY JOHANNA ANGARITA CARVAJAL	05/06/2026	COMPLETA	CONTRATACIÓN DIRECTA - CUMPLE REQUISITOS

Enlace carpeta de evidencias:

<https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1NwYaeWwYE--iu3nhqIPE1cKZIj3wt62XL>

3) Revisar, analizar y tramitar jurídicamente las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes, tutelas y demás comunicaciones asignadas por la Dirección de Comunicaciones, emitir los conceptos jurídicos correspondientes cuando se requiera y proyectar las respuestas completas, claras y motivadas, conforme al ordenamiento jurídico vigente, para su revisión y suscripción por parte del funcionario competente.

Durante este período reportado, se atendieron y gestionaron dos (2) solicitudes radicadas ante la entidad. Durante el proceso de revisión de las solicitudes y proyección de las respuestas de fondo, se efectuó el análisis jurídico de las disposiciones constitucionales y legales aplicables en materia de protección de datos personales, habeas data y tratamiento de información de terceros, así como, se evaluó la pertinencia frente a las competencias de la Dirección de Comunicaciones. En conclusión se proyectaron las respectivas respuestas y posteriormente fueron formalizadas por personal en revisión y aprobación de los mismos, terminando en el efectivo envío a los peticionarios garantizando una atención oportuna y formal de las comunicaciones recibidas.

Estas actuaciones contribuyeron al adecuado ejercicio de la función administrativa, garantizando la atención oportuna de las solicitudes ciudadanas e institucionales, el cumplimiento de los términos legales de respuesta y la observancia de los principios de legalidad, transparencia, eficacia y debido proceso. Asimismo, fortalecieron la gestión jurídica de la Dirección de Comunicaciones mediante la emisión de respuestas técnicamente sustentadas y ajustadas al ordenamiento jurídico vigente, reduciendo riesgos legales y asegurando la correcta interacción de la entidad con la ciudadanía y otras instituciones.

Soportes:

1. Correo de solicitud de apoyo petición Orduvay Esquivel:

<https://drive.google.com/file/d/1vayEZqxp0Dt5kMAGVOA5mIQ-dde5gcx9/view?usp=sharing>



Documento proyectado:

<https://docs.google.com/document/d/1iSh647hzkjaiaUxU4MqWYq-Ak9kAlw1d/edit?usp=sharing&oid=111730440393028266059&rtpof=true&sd=true>



Correo envío de respuesta al peticionario:

<https://drive.google.com/file/d/17qNHpNSaGkWiS6tqJZQJenTXbnstKArI/view?usp=sharing>



<https://drive.google.com/file/d/10gMQH1rHB8UPWeotSbouPIJa1kgBafVZ/view?usp=sharing>



Palmita, 02 / junho / 2026

ORDUVAY ESQUEVEL GONZALEZ
esquevel445@hotmail.com

Cardell Seludo.

En atención al derecho de petición presentado el 21 de mayo de 2025, mediante el cual solicita información relacionada con el señor Betuel Soto Esquivel, quien aparece en un video institucional publicado en el año 2021 realizando una invitación a los adultos mayores a vacunarse contra el COVID-19, y manifiesta ser su sobrino y estar interesado en contactarlo, nos permitimos dar respuesta en los siguientes términos:

La Administración Municipal, comprende el valor que tiene para usted la búsqueda de su familiar; sin embargo, esta administración se encuentra bajo la obligación legal y constitucional de informarle que

<https://drive.google.com/file/d/1zwR1x67yYOrW3QnUk1d7VHC3O05R-HCH/view?usp=sharing>

Solicitud apoyo en trámite de respuesta a petición

Carlos Andrés Arias Mejía carlos.arias@palmar.gov.co
para info@ciat.org

¡Hola! Saludo estimado doctor. Cambio, de manera cordial, le solicito su apoyo en la revisión de la solicitud adjunta y transitar la respectiva respuesta dentro de los términos aplicables.

Atentamente,



Carlos Andrés Arias Mejía
Director - Dirección de Comunicaciones
Teléfono (602) 285 66 21 / Calle 90 # 25 - 59 / Celular 312 763551
arias.arias@palmar.gov.co

Un archivo adjunto • Analizado por Gmail • Agregar a Drive



Responder
Revisar
Compartir en el chat

Documento proyectado:

https://docs.google.com/document/d/1q6Sx-mb_NODLk0xrkBURRZvDyayMM257/edit?usp=sharing&ouid=111730440393028266059&rtpof=true&sd=true

Respuesta derecho de petición INSOR

Archivo Editar Ver Insertar Formato Herramientas Ayuda

100% Arial N. 12



República de Colombia
Departamento del Valle del Cauca
Alcaldía Municipal de Palmira
DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES
CPDD

Palmar, 04 de junio de 2020

BOLETA
MARTHA GLADYS MOLINA MELO
Profesional – Grupo Entorno Accesible (GEA)
Subdirección de Promoción y Desarrollo
Instituto Nacional para Sordos – INSOR
martha.molina@insor.gov.co
rector.narquez@insor.gov.co
Bogotá D.C.

Asunto: Respuesta a propuesta de asesoría – Radicado **INSOR** No. 2020060000121 del 28 de mayo de 2020.

Cordial saludo.

Desde la Dirección de Comunicaciones, respetuosamente me dirijo a usted con el fin de dar respuesta de fondo a su petición en atención a lo dispuesto en el artículo 23 de la Constitución Política de Colombia.

Correo envío de respuesta al peticionario:

<https://drive.google.com/file/d/1130xiFQo3hC4ontff9HOnk1030ihJdLs/view?usp=sharing>



Respuesta Final:

<https://drive.google.com/file/d/1wpcQ1Mz9yz5lih7U2HkVqh0WosTICQVI/view?usp=sharing>



República de Colombia
Departamento del Valle del Cauca
Alcaldía Municipal de Palmira
DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES

OFICIO

TRD- 103.1.48.23.00000091.15.2026000078

Palmira, 04 de junio de 2026

Señora

MARTHA GLADYS MOLINA MELO

Profesional – Grupo Entornos Accesibles (GEA)

Subdirección de Promoción y Desarrollo

Instituto Nacional para Sordos – INSOR

martha.molina@insor.gov.co

hector.marquez@insor.gov.co

Bogotá D.C.

Asunto: Respuesta a propuesta de asesoría – Radicado INSOR No. 2026360000121 del 20 de mayo de 2026.

Cordial saludo.

Desde la Dirección de Comunicaciones, respetuosamente me dirijo a usted con el fin de dar respuesta de fondo a su petición en atención a lo dispuesto en el artículo 23 de la Constitución Política de Colombia.

En nombre de la Alcaldía Municipal de Palmira, nos permitimos acusar recibo de la comunicación radicada bajo el número 2026360000121 del 20 de mayo de 2026, mediante la cual el Instituto Nacional para Sordos – INSOR presenta una propuesta de asesoría técnica especializada en materia de acceso a la información pública para personas sordas.

En atención a la solicitud, se procedió a realizar la revisión y verificación de los documentos cargados por cinco (5) contratistas, incluyendo las cuentas de cobro y sus respectivos soportes, validando la correspondencia entre las actividades ejecutadas y las obligaciones contractuales pactadas. Así mismo, se verificó la integridad, consistencia y suficiencia de las evidencias aportadas, con el fin de apoyar el adecuado ejercicio de supervisión contractual.

Enlace carpeta de evidencias:

https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1wVByxRmB_Vla1R3kW-IYc00QjkrWwYu

4) Brindar apoyo jurídico en el seguimiento de la ejecución de los contratos que celebre la Dirección de Comunicaciones

En desarrollo de la presente obligación, se recibió solicitud por parte del supervisor del contrato mediante correo electrónico de fecha 17 de junio de 2026, en la cual se requirió brindar apoyo en la verificación del cumplimiento de la ejecución contractual de los contratos de prestación de servicios (PS) de la Dirección de Comunicaciones, de conformidad con el cargue de documentos correspondientes a las cuentas de cobro y las evidencias aportadas por los contratistas de la dependencia para el mes de mayo.

En atención a la solicitud, se procedió a realizar la revisión y verificación de los documentos cargados por cinco (5) contratistas, incluyendo las cuentas de cobro y sus respectivos soportes, validando la correspondencia entre las actividades ejecutadas y las obligaciones contractuales pactadas. Así mismo, se verificó la integridad, consistencia y suficiencia de las evidencias aportadas, con el fin de apoyar el adecuado ejercicio de supervisión contractual.

Como resultado de la actividad desarrollada, se brindó apoyo efectivo al proceso de supervisión contractual, permitiendo contar con insumos verificados para la validación del cumplimiento de las obligaciones por parte de los contratistas, contribuyendo a la correcta gestión administrativa y al control de la ejecución de los contratos de prestación de servicios de la Dirección de Comunicaciones.

Soportes:

Correo solicitud apoyo:

<https://drive.google.com/file/d/1692tdAwd7MTnZ7N2vfbwOrdrV1XucZ5/view?usp=sharing>



Matriz de seguimiento a la revisión:

[illegible]

Contratos asignados para revisión del cumplimiento de la ejecución:

A	B	C	D	E
Fecha registro	Sección a su cargo de control	Nombre completo * Mayúsculas en la primera letra de cada palabra Ejemplo: Sandra Patricia Pérez Gómez	REVISOR ASIGNADO	VERIFICACIÓN SEGURIDAD SOCIAL
6/19/2026 12:17:12	Carlos Andres Arias Mejia	Victor Alfonso Rodriguez Ruedón	CAMILA - 23/06/25 REVISADO, SUPR A SIDO	https://www.asgela.com/TheW/
6/21/2026 15:53:58	Carlos Andres Arias Mejia	CAMILLO BELALCAZAR CORREA	CAMILA - CORRECCIONES	https://www.asgela.com/TheW/
6/22/2026 17:26:25	Carlos Andres Arias Mejia	Juan Carlos Chamorro Hernandez	CAMILA - 23/06/25 CORRECCIONES	https://www.asgela.com/TheW/
6/22/2026 23:48:45	Carlos Andres Arias Mejia	Edison Fanel Pineda Lopez	CAMILA - 23/06/25 CORRECCIONES	https://www.asgela.com/TheW/
6/23/2026 11:28:52	Carlos Andres Arias Mejia	Nathalia Andres Potes Gonzalez	CAMILA - 23/06/25 CORRECCIONES	https://www.asgela.com/TheW/

Informes revisados:

VÍCTOR ALFONSO RODRÍGUEZ RENDÓN

[illegible][illegible]

CAMILO BELALCAZAR CORREA

CONTRATO		BP-041/2021
OFICIO DEL CONTRATISTA		Carrizo Bermudez Coma
ACTA FORMAL No.		0005 - Rda Final
DISPOSICION DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS		
En la ciudad de San Carlos de la Director de Comunicaciones de la Alcaldía Municipal de Pereira, con el fin de fortalecer de las capacidades institucionales mediante la conceptualización, diseño y producción de piezas gráficas para medios impresos y digitales, vinculadas a la divulgación de programas, proyectos, campañas y acciones desarrolladas por la Administración Municipal. Por ende se aprueba el contrato según los procesos de contratación institucionales a favor de la creación de material visual afines con los lineamientos de identidad gráfica de la entidad, contribuyendo al posicionamiento de la imagen institucional y al fortalecimiento de los canales de comunicación digitales o a su sostenida permanencia. De manera expresa, define en el desarrollo de campañas, piezas publicitarias, revistas (presenciales, digitales), directorios de comunicación visual y demás productos requeridos por las diferentes dependencias de la administración, vinculados al acompañamiento a las estrategias de comunicación, así como a eventos institucionales, culturales, deportivos y comunitarios. En este sentido, se da total cumplimiento a las obligaciones contractuales dentro de los plazos establecidos.		

[illegible]

JUAN CARLOS CHAMORRO NARVAEZ

[illegible]

CONTEXTO:		887-0475-2004
NOMBRE DEL CONTRATISTA:		JUAN CARLOS CAMERO NAVARREZ
ACTA PARCIAL No.		0
DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES ELABORADAS		
1.- Proceso servicios profesionales de asesorías y elaboración de planes de diseño multimedia y su publicación en los diversos canales digitales y/o físicos de amplia alcance para la comunidad. Actividad 01.1.- Asesoría en la preparación de un video para la campaña de sensibilización y prevención contra la explotación infantil en Palenque, desarrollada en articulación con la Secretaría de Integración Social. El material audiovisual se basó en un diagnóstico social en el que participaron niños y niñas como actores pedagógicos, con el propósito de generar reflexión y conciencia ciudadana sobre esta problemática. El proceso incluyó edición de video, guion y lenguaje de audio, composición de audio, incorporación de elementos gráficos y reproducción del contenido para su difusión en diferentes canales de comunicación. Esta etapa audiovisual tuvo como objetivo fortalecer las acciones de prevención y promover la protección integral de los derechos de las niñas en el municipio. Reporte: Imágenes y portafolio de Programaciones		

EDISSON FARREL PINTO LOPEZ

CONTRATO: MP-083-2025

NOMBRE DEL CONTRATISTA: EDISON FERRER PATOLÓPEZ

ACTA FISCAL No.: FISC.

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS:

1. Prestar servicios de diseño gráfico, producción y ejecución de piezas de divulgación en diversos formatos, dirigidos a la ciudadanía en general y grupos de interés, en cumplimiento de las directrices definidas por la Dirección de Comunicaciones.

Objeto: Prestar servicios de diseño gráfico, producción y ejecución de piezas de divulgación en diversos formatos dirigidos a la ciudadanía en general y grupos de interés, en cumplimiento de las directrices definidas por la Dirección de Comunicaciones.

NATHALIA ANDREA POTES GONZÁLEZ

CONTRATO: MP-083-2025

NOMBRE DEL CONTRATISTA: NATHALIA ANDREA POTES GONZÁLEZ

ACTA FISCAL No.: FISC.

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS:

1. Prestar servicios para la documentación y organización de evidencias en los formatos según la implementación institucional con la Dirección de Información y Comunicación del Estado Integrado de Planificación y Gestión (DIPG).

Objeto: Prestar servicios para la documentación y organización de evidencias en los formatos según la implementación institucional con la Dirección de Información y Comunicación del Estado Integrado de Planificación y Gestión (DIPG).

Enlace carpeta de evidencias:

https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1njl_EXxGLKYjO_POLOFi_9zK60VzTDSv

5) Hacer seguimiento y verificación de la documentación contractual publicada en las plataformas SECOP y SIA OBSERVA, así como del archivo físico y digital del proceso contractual, previo a la transferencia a la Dirección de Contratación

En el marco del cumplimiento de la presente obligación, se recibió correo por parte del Director de Comunicaciones, en el cual se solicitó apoyo en la gestión documental de los expedientes contractuales físicos, de aquellos contratos por prestación de servicios adelantados por la Dirección de Comunicaciones en la vigencia 2025. En atención a la solicitud, se realizó la verificación de seis (6) expedientes contractuales: MP-0083-2025, MP-0084-2025, MP-0085-2025, MP-0086-2025, MP-0342-2025 y MP-0343-2025, a los cuales se les realizó la debida gestión documental, depuración, foliatura, diligenciamiento de formatos documentales y relacionamiento de los datos en el Formato Único de Inventario Documental – FUID, de conformidad con los lineamientos institucionales.

Soportes:

- Correo solicitud apoyo:

<https://drive.google.com/file/d/1oFJHoUhpA8zZdk5vqqsNoxMz8W0mwq5b/view?usp=sharing>



Maria Camila Torres Borrero <mctb0131@gmail.com>

Solicitud apoyo en gestión de documentos contractuales

1 mensaje

Carlos Andrés Arias Mejía <carlosa.arias@palмира.gov.co>

14 de mayo de 2026 a las 1:46 p.m.

Para: mctb0131@gmail.com

CC: Karen Michelle Triana Astudillo <karen.triana@palмира.gov.co>

Buenas tardes estimada Doctora Camila, teniendo en cuenta sus obligaciones contractuales, le solicito comedidamente brindar apoyo en la gestión documental de los expedientes contractuales físicos, de aquellos contratos por prestación de servicios adelantados por la Dirección de Comunicaciones en la vigencia 2025.

Deberá cargar la documentación realizada en desarrollo de la actividad en la unidad compartida denominada "GESTIÓN DOCUMENTAL" y se utilizará una herramienta de excel por medio de la cual se llevará el seguimiento al cumplimiento de las actividades asignadas.

Quedo atento a sus comentarios y le agradezco su valiosa colaboración.

Cordialmente



Municipio de Palmira

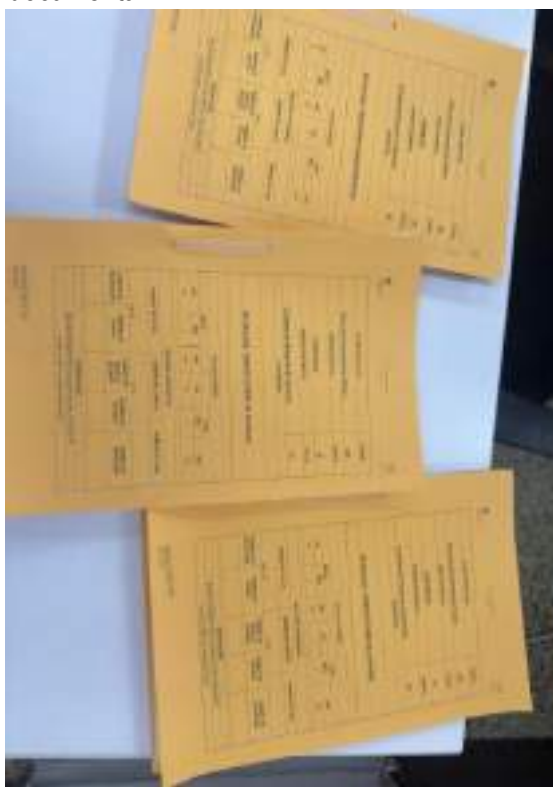
Carlos Andrés Arias Mejía

Director - Dirección de Comunicaciones

Teléfono (602) (602) 285 61 21 / Calle 30 # 29 - 39 / Cod.postal 763533

carlosa.arias@palмира.gov.co

- Fotografías realizando proceso de gestión documental



- Enlace de acceso a los archivos digitales (Hoja de control y rótulo de carpeta)

MP-0083-2025

https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1sY1i2hHEnCH_zlp0baCV2dCoe5vcUfaf

GESTION DOCUMENTAL > 2025 > MP-0083-2025 - FABIO ...				✓	☰	ⓘ
Tipo	Personas	Modificado	Fuente			
Nombre	Fecha de modificación	Tamaño del	Ordenar			
HOJA CONTROL - 0083 - FABIO ANDRES VASQUEZ MANZANO.xls	1 jun mctb0131	120 KB				
ROTULO - 0083 - FABIO ANDRES VASQUEZ MANZANO.xls	1 jun mctb0131	110 KB				

MP-0084-2025

<https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1mBKkK-FX61xb9OxY3NuiCMu1QoioVN7Q>

GESTION DOCUMENTAL > 2025 > MP-0084-2025 EDWAR...				✓	☰	ⓘ
Tipo	Personas	Modificado	Fuente			
Nombre	Fecha de modificación	Tamaño del	Ordenar			
HOJA CONTROL 1 - 0084 - EDWARD STEWEN GIL BUITRAGO.xls	1 jun mctb0131	119 KB				
HOJA CONTROL 2 - 0084 - EDWARD STEWEN GIL BUITRAGO- 2.xls	12 jun mctb0131	62 KB				
ROTULO 1-0084- EDWARD STEWEN GIL BUITRAGO- 1.xls	1 jun mctb0131	110 KB				
ROTULO 2 -0084- EDWARD STEWEN GIL BUITRAGO- 2.xls	1 jun mctb0131	110 KB				

MP-0085-2025

<https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1PwLHk2PM18ieB74gRq2m7OZpE5RyznY5>

GESTION DOCUMENTAL > 2025 > MP-0085-2025- FABIAN...				✓	☰	ⓘ
Tipo	Personas	Modificado	Fuente			
Nombre	Fecha de modificación	Tamaño del	Ordenar			
HOJA CONTROL - 0085 - FABIAN ANDRES MARULANDA-2.xls	12 jun mctb0131	109 KB				
HOJA CONTROL - 0085 - FABIAN ANDRES MARULANDA.xls	12 jun mctb0131	118 KB				
ROTULO -0085- FABIAN ANDRES MARULANDA PIEDRAHITA- 1.xls	12 jun mctb0131	110 KB				
ROTULO -0085- FABIAN ANDRES MARULANDA PIEDRAHITA-2.xls	12 jun mctb0131	110 KB				

MP-0086-2025

https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1EzUO5l87khiJHXK3loZkqnNO64x_GBCB

GESTION DOCUMENTAL > 2025 > MP-0086-2025 - MAIRA...				✓	☰	ⓘ
Tipo	Personas	Modificado	Fuente			
Nombre	Fecha de modificación	Tamaño del	Ordenar			
HOJA CONTROL - 0086 - MAIRA ALEXANDRA LEUDO GIRALDO.xls	12 jun mctb0131	119 KB				
ROTULO -0086-2025 - MAIRA ALEXANDRA LEUDO GIRALDO.xls	16 jun mctb0131	110 KB				

MP-0342-2025

<https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1AArDZ8i1WANlraF3enffpiKfGbK8aQYX>

GESTION DOCUMENTAL > 2025 > MP-0342-2025 - LUISA ...				✓	☰	ⓘ
Tipo	Personas	Modificado	Fuente			
Nombre	Fecha de modificación	Tamaño del	Ordenar			
HOJA CONTROL - 0342-LUISA MARIA QUIÑONES MARTINEZ.xls	16 jun mod0131	119 KB	⋮			
ROTULO -0342-2025 - LUISA MARIA QUIÑONES MARTINEZ.xls	16 jun mod0131	110 KB	⋮			

MP-0343-2025

<https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1UaFIFN4C3jrhstz6jAX27V-D7zr4mntX>

GESTION DOCUMENTAL > 2025 > MP-0343-2025- SEBAST...				✓	☰	ⓘ
Tipo	Personas	Modificado	Fuente			
Nombre	Fecha de modificación	Tamaño del	Ordenar			
HOJA CONTROL - 0343- SEBASTIAN HUMBERTO ARISTIZABAL BARRETO-2.xls	16 jun mod0131	107 KB	⋮			
HOJA CONTROL - 0343- SEBASTIAN HUMBERTO ARISTIZABAL BARRETO.xls	16 jun mod0131	119 KB	⋮			
ROTULO -0343- SEBASTIAN HUMBERTO ARISTIZABAL BARRETO- 1.xls	16 jun mod0131	110 KB	⋮			
ROTULO -0343- SEBASTIAN HUMBERTO ARISTIZABAL BARRETO- 2.xls	16 jun mod0131	110 KB	⋮			

- Matriz de seguimiento al día:

https://drive.google.com/file/d/1SDm0R0ZPGQKY2P7IX6SO4jHEqd_eOI9P/view?usp=sharing

INFORMACIÓN DE CONTRATO			ENTREGA PARA REVISIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL		REVISIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL						ESTADO DEL EXPEDIENTE	OBSERVACIONES
Nº	NOMBRE	NÚMERO DE CONTRATO	QUIEN ENTREGA PARA REVISIÓN	FECHA DE ENTREGA PARA REVISIÓN	CUMPLE CON REQ. DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN	CUMPLE CON FOLIAJURA	CUMPLE CON HOJA DE CONTROL	CUMPLE CON NÚMERO DE	REVISADO POR	FECHA DE REVISIÓN		
7	FABIO ANDRES VASQUEZ MANZANO	MP-0083-2025	MARIA CAMILA TORRES	30/03/25	SI	SI	SI	SI	KAREN TRUANA	12/6/2025	Listo para transferencia	FUID diligenciado
8	EDUARDO STEVEN DEL BUITRAGO	MP-0084-2025	MARIA CAMILA TORRES	30/03/25	SI	SI	SI	SI	KAREN TRUANA	12/6/2025	Listo para transferencia	FUID diligenciado
9	FABIAN ANDRES MAYULANCA PEDRAHITA	MP-0085-2025	MARIA CAMILA TORRES	12/6/2025	SI	SI	SI	SI	KAREN TRUANA	12/6/2025	Listo para transferencia	FUID diligenciado
10	MARIA ALEXANDRA LEUDO ORRALDO	MP-0086-2025	MARIA CAMILA TORRES	12/6/2025	SI	SI	SI	SI	KAREN TRUANA	16/6/2025	Listo para transferencia	FUID diligenciado
11	LUISA MARIA QUIÑONES MARTINEZ	MP-0342-2025	MARIA CAMILA TORRES	16/6/2025	SI	SI	SI	SI	KAREN TRUANA	16/6/2025	Listo para transferencia	FUID diligenciado
12	SEBASTIAN HUMBERTO ARISTIZABAL BARRETO	MP-0343-2025	MARIA CAMILA TORRES	16/6/2025	SI	SI	SI	SI	KAREN TRUANA	16/6/2025	Listo para transferencia	FUID diligenciado

- FUID diligenciado y al día:

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1gMV3ER-6SzS58OIdL5LMO-jeHBlaUvqp/edit?usp=sharing&ouid=111730440393028266059&rtpof=true&sd=true>

2025 ADCPD-007 FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL - FUD													
Bachillo Salazar San Isidro de Nariño, Salazar, Nariño, Colombia													
Menu													
CÓDIGO	NOMBRE DE SERIE - SUBSERIE - AJUSTOS	NOMBRE DE LA UNIDAD DOCUMENTAL	FECHA (MM/AA)		FORMATO		USUARIO DE LA UNIDAD DOCUMENTAL						
			Inici	Final	Folio	Medio	RAFO						
							CASE	CARPETAS	TIPO DE SERIE	NÚMERO DE FOLIOS	OTRO		
1	100.11.07	CONTRATOS - Contratos de Prestación de Servicios	MP-1001-2025-ANDRÉS MARCELO ROSARIO JIMENEZ	2025/1/1	2025/1/1	X					147		
2	100.11.07	CONTRATOS - Contratos de Prestación de Servicios	MP-1001-2025 - GERALDINEER VALDEZ OLIVERA	2025/1/1	2025/1/1	X					130		
3													
4	100.11.07	CONTRATOS - Contratos de Prestación de Servicios	MP-1001-2025 - MIGUEL ANGEL NIÑO ALCAR	2025/1/1	2025/1/1	X					130		
5													
6													
7	100.11.07	CONTRATOS - Contratos de Prestación de Servicios	MP-1001-2025 - FAVIO GREGORIO VARELA MARQUEZ	2025/1/1	2025/1/1	X					137		
8	100.11.07	CONTRATOS - Contratos de Prestación de Servicios	MP-1001-2025 - GONZALO STEFANO DE CORTES	2025/1/1	2025/1/1	X					128		
9	100.11.07	CONTRATOS - Contratos de Prestación de Servicios	MP-1001-2025 - FERNANDO GREGORIO BARRERA	2025/1/1	2025/1/1	X					201		
10	100.11.07	CONTRATOS - Contratos de Prestación de Servicios	MP-1001-2025 - MARCELO CAMARGO GONZALEZ	2025/1/1	2025/1/1	X					140		
11	100.11.07	CONTRATOS - Contratos de Prestación de Servicios	MP-1001-2025 - LUISA MARIA GUERRERO MORALES	2025/1/1	2025/1/1	X					130		
12	100.11.07	CONTRATOS - Contratos de Prestación de Servicios	MP-1001-2025 - ROBERTO FERNANDO MARTINEZ	2025/1/1	2025/1/1	X					201		
13													

Así mismo, participé en reunión programada por el director de Comunicaciones el día 09 de junio, con el fin de llevar a cabo verificación de la publicación de los documentos de ejecución de los contratos de prestación de servicios suscritos por la Dirección de Comunicaciones. Durante la cual se realizó la verificación de un total de sesenta y uno (61) contratos de prestación de servicios de la vigencia 2026 en la plataforma SECOP II, aportando las evidencias en imágenes que formaron parte del documento final. Como resultado de la actividad desarrollada, se dejó constancia de la reunión mediante la suscripción del acta correspondiente, en la cual se consignaron los temas tratados, el estado de los contratos revisados, las imágenes que soportan la validación y los compromisos adquiridos, fortaleciendo el seguimiento jurídico a la ejecución contractual de la Dirección de Comunicaciones.

Soportes:

Correo convocatoria reunión:

<https://drive.google.com/file/d/1i2JNFFW6xEWbz7zv1JQf26GF6sGb0EdC/view?usp=sharing>

Reunión Verificación de Publicación Ejecución Contractual



Carlos Andrés Arias Mejía carlos.arias@palma.gov.co
para más info: andrea@palma.gov.co, Paola, Karen

Mat. Rian, William, Isaac y David

Buenos días estimado, por medio del presente me permito convocarlas a reunión presencial en la Dirección de Comunicaciones, el día de hoy 09 de junio a las 05:00 p.m., con el fin de llevar a cabo la socialización y revisión de la publicación de la ejecución de contratos suscritos por la Dirección de Comunicaciones en las plataformas SEDOP II y SIA OBSERVA.

Agradecemos su colaboración y asistencia.

Cordialmente,



Carlos Andrés Arias Mejía

Director - Dirección de Comunicaciones
Teléfono (602) 265 63 23 / Calle 30 # 29 - 38 / Correo postal 763033
carlos.arias@palma.gov.co

Responder Responder a todos Responder Compartir en el chat

Matriz de contratos revisados:

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/12dsVnztyrLMc9Yy7tqNZ2QFAtu2Y2UWE/edit?usp=sharing&oid=111730440393028266059&rtpof=true&sd=true>

Nº	NOMBRE	OBJETO	NÚMERO DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL ACTA CIERRE	ESTADO EJECUCIÓN DEL CONTRATO	ESTADO PUBLICACIÓN EN SEDOP II
1	KATHERINE ANDREA MORALES TRIGUEROS	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS BRINDANDO APOYO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES	MP-0407-2026	Vierte (20) de enero de 2026	Vierte (30) de junio de 2026	Se ha realizado el pago de 5 actos parciales.	Completa
2	IRISUEL ANGEL MINA ALVAREZ	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES BRINDANDO APOYO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES	MP-0408-2026	Vierte (20) de enero de 2026	Vierte (30) de junio de 2026	Se ha realizado el pago de 5 actos parciales.	Completa
3	AURA CRISTINA DOMESTO ARANZO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL PROYECTO MEJORAMIENTO DE LAS CAPACIDADES INSTITUCIONALES PARA LA COMUNICACIÓN PÚBLICA EN EL MUNICIPIO DE PALMIRA	MP-0409-2026	Vierte (20) de enero de 2026	Vierte (30) de junio de 2026	Se ha realizado el pago de 5 actos parciales.	Completa
4	RECMADPRO S.A.S	PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN COMUNICACIÓN PARA EL REGISTRO FOTOGRÁFICO EN APOYO A LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES	MP-0410-2026	Vierte (21) de enero de 2026	Vierte (30) de junio de 2026	Se ha realizado el pago de 5 actos parciales.	Completa
5	CIBER ALEXANDER VALDEZ FUENTES	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES BRINDANDO APOYO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES	MP-0411-2026	Vierte (20) de enero de 2026	Vierte (30) de junio de 2026	Se ha realizado el pago de 5 actos parciales.	Completa
6	FABIAN ANDRES BAPULANDA PEDRAHITA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES BRINDANDO APOYO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES	MP-0412-2026	Vierte (21) de enero de 2026	Vierte (30) de junio de 2026	Se ha realizado el pago de 5 actos parciales.	Completa
7	FABIAN NAUMICIO GARCHEZ	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL PROYECTO MEJORAMIENTO DE LAS CAPACIDADES INSTITUCIONALES PARA LA COMUNICACIÓN PÚBLICA EN EL MUNICIPIO DE PALMIRA	MP-0413-2026	Vierte (20) de enero de 2026	Vierte (30) de junio de 2026	Se ha realizado el pago de 5 actos parciales.	Completa

Acta de reunión:

https://drive.google.com/file/d/1iD0K8moSx7RIL_QG-QuMLwO9ZuQYXAXC/view?usp=sharing



República de Colombia
Departamento del Valle del Cauca
Alcaldía Municipal de Palmira
DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES

ACTA DE REUNIÓN

TRD 103 1.48 23.00000001.7.2026000036

Tema:	Socialización y revisión de la etapa de inicio y ejecución de contratos suscritos por la Dirección de Comunicaciones	Fecha:	09/05/2026
Lugar:	Dirección de Comunicaciones / Piso 5 CAMP	Hora Inicial:	05:00/00
Participantes:	Ver listado de asistencia anexo	Hora Final:	05:40/00

1. ORDEN DEL DÍA

- 1.1. Relación de contratos suscritos por la Dirección de Comunicaciones de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la gestión, en la vigencia 2024 y 2025, que se encuentran activos por tener pólizas de garantías vigentes.
- 1.2. Relación de contratos suscritos por la Dirección de Comunicaciones de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la gestión, en la vigencia 2026, que se encuentran en ejecución, y aquellos que se encuentran en proceso de terminación y cierre.
- 1.3. Socialización a la reunión realizada en el SECOP II y SIA OBSERVA en la sección de ejecución de contrato.
- 1.4. Intervenciones de los participantes en la reunión.

2. DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA

De conformidad con las directrices de la Dirección de Contratación como resultado de los compromisos pactados mediante Acta de reunión de fecha 08 de junio, con ocasión al INFORME FINAL DE AUDITORIA FINANCIERA Y DE GESTIÓN ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE PALMIRA VIGENCIA 2022, realizado por la Contraloría Municipal en el mes de abril, donde se definió como HALLAZGO No. 11, por la indebida publicación en la etapa de ejecución contractual de los contratos de Prestación de Servicios se procede a realizar la socialización de la revisión realizada.

- 2.1. Listado de contratos de Prestación de Servicios suscritos por la Dirección de Comunicaciones en la vigencia 2024 y 2025, que se encuentran terminados y no se pueden cerrar por término de garantías vigentes. Los cuales se relacionan a continuación:

 Alcaldía de Palmira Tel: 311 34 00 1		República de Colombia Departamento del Valle del Cauca Alcaldía Municipal de Palmira DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES	
LISTA DE ASISTENCIA REUNIONES			
COPIA DE LA REUNIÓN		FECHA	309-06-2020
ASISTENTES		HORA	05:00
Temas: 1. Informe de la reunión del 19 de mayo de 2020 de la Comisión de Planeación y Desarrollo Urbano, el 19 de mayo de 2020, se realizó la reunión de la Comisión de Planeación y Desarrollo Urbano, la cual se realizó en la sede de la Alcaldía Municipal de Palmira, a las 5:00 p.m. y se contó con la presencia de los señores: Carlos Andrés Rodríguez, Presidente de la Comisión, y los señores: Carlos Andrés Rodríguez, Secretario, y los señores: Carlos Andrés Rodríguez, Miembros. Se aprobó el informe de la reunión del 19 de mayo de 2020, el cual se adjunta a la presente. Se aprobó el informe de la reunión del 19 de mayo de 2020, el cual se adjunta a la presente. Se aprobó el informe de la reunión del 19 de mayo de 2020, el cual se adjunta a la presente. Se aprobó el informe de la reunión del 19 de mayo de 2020, el cual se adjunta a la presente. Se aprobó el informe de la reunión del 19 de mayo de 2020, el cual se adjunta a la presente. Se aprobó el informe de la reunión del 19 de mayo de 2020, el cual se adjunta a la presente. Se aprobó el informe de la reunión del 19 de mayo de 2020, el cual se adjunta a la presente. Se aprobó el informe de la reunión del 19 de mayo de 2020, el cual se adjunta a la presente. Se aprobó el informe de la reunión del 19 de mayo de 2020, el cual se adjunta a la presente. Se aprobó el informe de la reunión del 19 de mayo de 2020, el cual se adjunta a la presente. Se aprobó el informe de la reunión del 19 de mayo de 2020, el cual se adjunta a la presente. Se aprobó el informe de la reunión del 19 de mayo de 2020, el cual se adjunta a la presente. Se aprobó el informe de la reunión del 19 de mayo de 2020, el cual se adjunta a la presente. Se aprobó el informe de la reunión del 19 de mayo de 2020, el cual se adjunta a la presente. Se aprobó el informe de la reunión del 19 de mayo de 2020, el cual se adjunta a la presente. Se aprobó el informe de la reunión del 19 de mayo de 2020, el cual se adjunta a la presente. Se aprobó el informe de la reunión del 19 de mayo de 2020, el cual se adjunta a la presente. Se aprobó el informe de la reunión del 19 de mayo de 2020, el cual se adjunta a la presente. Se aprobó el informe de la reunión del 19 de mayo de 2020, el cual se adjunta a la presente. Se aprobó el informe de la reunión del 19 de mayo de 2020, el cual se adjunta a la presente. Se aprobó el informe de la reunión del 19 de mayo de 2020, el cual se adjunta a la presente. Se aprobó el informe de la reunión del 19 de mayo de 2020, el cual se adjunta a la presente. Se aprobó el informe de la reunión del 19 de mayo de 2020, el cual se adjunta a la presente. Se aprobó el informe de la reunión del 19 de mayo de 2020, el cual se adjunta a la presente. Se aprobó el informe de la reunión del 19 de mayo de 2020, el cual se adjunta a la presente. Se aprobó el informe de la reunión del 19 de mayo de 2020, el cual se adjunta a la presente. Se aprobó el informe de la reunión del 19 de mayo de 2020, el cual se adjunta a la presente. Se aprobó el informe de la reunión del 19 de mayo de 2020, el cual se adjunta a la presente. Se aprobó el informe de la reunión del 19 de mayo de 2020, el cual se adjunta a la presente. Se aprobó el informe de la reunión del 19 de mayo de 2020, el cual se adjunta a la presente. Se aprobó el informe de la reunión del 19 de mayo de 2020, el cual se adjunta a la presente. Se aprobó el informe de la reunión del 19 de mayo de 2020, el cual se adjunta a la presente. Se aprobó el informe de la reunión del 19 de mayo de 2020, el cual se adjunta a la presente. Se aprobó el informe de la reunión del 19 de mayo de 2020, el cual se adjunta a la presente. Se aprobó el informe de la reunión del 19 de mayo de 2020, el cual se adjunta a la presente. Se aprobó el informe de la reunión del 19 de mayo de 2020, el cual se adjunta a la presente. Se aprobó el informe de la reunión del 19 de mayo de 2020, el cual se adjunta a la presente. Se aprobó el informe de la reunión del 19 de mayo de 2020, el cual se adjunta a la presente. Se aprobó el informe de la reunión del 19 de mayo de 2020, el cual se adjunta a la presente. Se aprobó el informe de la reunión del 19 de mayo de 2020, el cual se adjunta a la presente. Se aprobó el informe de la reunión del 19 de mayo de 2020, el cual se adjunta a la presente. Se aprobó el informe de la reunión del 19 de mayo de 2020, el cual se adjunta a la presente. Se aprobó el informe de la reunión del 19 de mayo de 2020, el cual se adjunta a la presente. Se aprobó el informe de la reunión del 19 de mayo de 2020, el cual se adjunta a la presente. Se aprobó el informe de la reunión del 19 de mayo de 2020, el cual se adjunta a la presente. Se aprobó el informe de la reunión del 19 de mayo de 2020, el cual se adjunta a la presente. Se aprobó el informe de la reunión del 19 de mayo de 2020, el cual se adjunta a la presente. Se aprobó el informe de la reunión del 19 de mayo de 2020, el cual se adjunta a la presente. Se aprobó el informe de la reunión del 19 de mayo de 2020, el cual se adjunta a la presente. Se aprobó el informe de la reunión del 19 de mayo de 2020, el cual se adjunta a la presente. Se aprobó el informe de la reunión del 19 de mayo de 2020, el cual se adjunta a la presente. Se aprobó el informe de la reunión del 19 de mayo de 2020, el cual se adjunta a la presente. Se aprobó el informe de la reunión del 19 de mayo de 2020, el cual se adjunta a la presente. Se aprobó el informe de la reunión del 19 de mayo de 2020, el cual se adjunta a la presente. Se aprobó el informe de la reunión del 19 de mayo de 2020, el cual se adjunta a la presente. Se aprobó el informe de la reunión del 19 de mayo de 2020, el cual se adjunta a la presente. Se aprobó el informe de la reunión del 19 de mayo de 2020, el cual se adjunta a la presente. Se aprobó el informe de la reunión del 19 de mayo de 2020, el cual se adjunta a la presente. Se aprobó el informe de la reunión del 19 de mayo de 2020, el cual se adjunta a la presente. Se aprobó el informe de la reunión del 19 de mayo de 2020, el cual se adjunta a la presente. Se aprobó el informe de la reunión del 19 de mayo de 2020, el cual se adjunta a la presente. Se aprobó el informe de la reunión del 19 de mayo de 2020, el cual se adjunta a la presente. Se aprobó el informe de la reunión del 19 de mayo de 2020, el cual se adjunta a la presente. Se aprobó el informe de la reunión del 19 de mayo de 2020, el cual se adjunta a la presente. Se aprobó el informe de la reunión del 19 de mayo de 2020, el cual se adjunta a la presente. Se aprobó el informe de la reunión del 19 de mayo de 2020, el cual se adjunta a la presente. Se aprobó el informe de la reunión del 19 de mayo de 2020, el cual se adjunta a la presente. Se aprobó el informe de la reunión del 19 de mayo de 2020, el cual se adjunta a la presente. Se aprobó el informe de la reunión del 19 de mayo de 2020, el cual se adjunta a la presente. Se aprobó el informe de la reunión del 19 de mayo de 2020, el cual se adjunta a la presente. Se aprobó el informe de la reunión del 19 de mayo de 2020, el cual se adjunta a la presente. Se aprobó el informe de la reunión del 19 de mayo de 2020, el cual se adjunta a la presente. Se aprobó el informe de la reunión del 19 de mayo de 2020, el cual se adjunta a la presente. Se aprobó el informe de la reunión del 19 de mayo de 2020, el cual se adjunta a la presente. Se aprobó el informe de la reunión del 19 de mayo de 2020, el cual se adjunta a la presente. Se aprobó el informe de la reunión del 19 de mayo de 2020, el cual se adjunta a la presente. Se aprobó el informe de la reunión del 19 de mayo de 2020, el cual se adjunta a la presente. Se aprobó el informe de la reunión del 19 de mayo de 2020, el cual se adjunta a la presente. Se aprobó el informe de la reunión del 19 de mayo de 2020, el cual se adjunta a la presente. Se aprobó el informe de la reunión del 19 de mayo de 2020, el cual se adjunta a la presente. Se aprobó el informe de la reunión del 19 de mayo de 2020, el cual se adjunta a la presente. Se aprobó el informe de la reunión del 19 de mayo de 2020, el cual se adjunta a la presente. Se aprobó el informe de la reunión del 19 de mayo de 2020, el cual se adjunta a la presente. Se aprobó el informe de la reunión del 19 de mayo de 2020, el cual se adjunta a la presente. Se aprobó el informe de la reunión del 19 de mayo de 2020, el cual se adjunta a la presente. Se aprobó el informe de la reunión del 19 de mayo de 2020, el cual se adjunta a la presente. Se aprobó el informe de la reunión del 19 de mayo de 2020, el cual se adjunta a la presente. Se aprobó el informe de la reunión del 19 de mayo de 2020, el cual se adjunta a la presente. Se aprobó el informe de la reunión del 19 de mayo de 2020, el cual se adjunta a la presente. Se aprobó el informe de la reunión del 19 de mayo de 2020, el cual se adjunta a la presente. Se aprobó el informe de la reunión del 19 de mayo de 2020, el cual se adjunta a la presente. Se aprobó el informe de la reunión del 19 de mayo de 2020, el cual se adjunta a la presente. Se aprobó el informe de la reunión del 19 de mayo de 2020, el cual se adjunta a la presente. Se aprobó el informe de la reunión del 19 de mayo de 2020, el cual se adjunta a la presente. Se aprobó el informe de la reunión del 19 de mayo de 2020, el cual se adjunta a la presente. Se aprobó el informe de la reunión del 19 de mayo de 2020, el cual se adjunta a la presente. Se aprobó el informe de la reunión del 19 de mayo de 2020, el cual se adjunta a la presente. Se aprobó el informe de la reunión del 19 de mayo de 2020, el cual se adjunta a la presente. Se aprobó el informe de la reunión del 19 de mayo de 2020, el cual se adjunta a la presente. Se aprobó el informe de la reunión del 19 de mayo de 2020, el cual se adjunta a la presente. Se aprobó el informe de la reunión del 19 de mayo de 2020, el cual se adjunta a la presente. Se aprobó el informe de la reunión del 19 de mayo de 2020, el cual se adjunta a la presente. Se aprobó el informe de la reunión del 19 de mayo de 2020, el cual se adjunta a la presente. Se aprobó el informe de la reunión del 19 de mayo de 2020, el cual se adjunta a la presente. Se aprobó el informe de la reunión del 19 de mayo de 2020, el cual se adjunta a la presente. Se aprobó el informe de la reunión del 19 de mayo de 2020, el cual se adjunta a la presente. Se aprobó el informe de la reunión del 19 de mayo de 2020, el cual se adjunta a la presente. Se aprobó el informe de la reunión del 19 de mayo de 2020, el cual se adjunta a la presente. Se aprobó el informe de la reunión del 19 de mayo de 2020, el cual se adjunta a la presente. Se aprobó el informe de la reunión del 19 de mayo de 2020, el cual se adjunta a la presente. Se aprobó el informe de la reunión del 19 de mayo de 2020, el cual se adjunta a la presente. Se aprobó el informe de la reunión del 19 de mayo de 2020, el cual se adjunta a la presente. Se aprobó el informe de la reunión del 19 de mayo de 2020, el cual se adjunta a la presente. Se aprobó el informe de la reunión del 19 de mayo de 2020, el cual se adjunta a la presente. Se aprobó el informe de la reunión del 19 de mayo de 2020, el cual se adjunta a la presente. Se aprobó el informe de la reunión del 19 de mayo de 2020, el cual se adjunta a la presente. Se aprobó el informe de la reunión del 19 de mayo de 2020, el cual se adjunta a la presente. Se aprobó el informe de la reunión del 19 de mayo de 2020, el cual se adjunta a la presente. Se aprobó el informe de la reunión del 19 de mayo de 2020, el cual se adjunta a la presente. Se aprobó el informe de la reunión del 19 de mayo de 2020, el cual se adjunta a la presente. Se aprobó el informe de la reunión del 19 de mayo de 2020, el cual se adjunta a la presente. Se aprobó el informe de la reunión del 19 de mayo de 20			

6) Las demás actividades relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

Para el presente periodo de ejecución, no se requirieron actividades adicionales por parte de la supervisión.

CONTRATISTA

FIRMA:



MARIA CAMILA TORRES BORRERO

CONTRATO:	MP-0466-2026
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	MARIA CAMILA TORRES BORRERO
ACTA PARCIAL No.:	INFORME FINAL
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS	
Durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento integral a las obligaciones asignadas, desempeñando el rol de apoyo jurídico adscrito a la Dirección de Comunicaciones mediante el acompañamiento a los procesos contractuales en sus etapas precontractual, contractual y poscontractual. En desarrollo de estas actividades, se realizó la revisión y verificación de documentos contractuales, el análisis y trámite de peticiones, quejas, reclamos, solicitudes, acciones de tutela y demás comunicaciones asignadas, así como el seguimiento a la ejecución de los contratos y la verificación de la documentación contractual publicada en las plataformas SECOP y SIA OBSERVA y de los archivos físicos y digitales de los expedientes. El desarrollo oportuno de estas actividades fortaleció la gestión administrativa y contractual de la Dirección de Comunicaciones, contribuyendo a la transparencia, la trazabilidad, la seguridad jurídica de los procesos y al cumplimiento eficiente de los objetivos institucionales. A continuación, se relacionan las actividades contractuales y los respectivos soportes de su cumplimiento. 1) Asumir el rol jurídico en los procesos de contratación de la Dirección de Comunicaciones, apoyando las etapas precontractual, contractual y poscontractual de los mismos. En cumplimiento de esta obligación contractual, se asumió el rol jurídico en los procesos de contratación de la Dirección de Comunicaciones, brindando apoyo en las etapas precontractual, contractual y poscontractual de los contratos de prestación de servicios adelantados por la dependencia durante la vigencia 2026 y aquellos activos de la vigencia 2025, garantizando el cumplimiento de la normatividad aplicable, los procedimientos institucionales y los lineamientos establecidos en materia de contratación pública. Como resultado de las actividades desarrolladas, se realizó la validación jurídica de documentación precontractual y contractual de un total de veintidós (22) contratos, los cuales son necesarios para el inicio y la adecuada ejecución de los procesos contractuales; asimismo, se llevó a cabo la estructuración integral de un (1) proceso contractual correspondiente al Contrato MP-1363-2026, asegurando la correcta elaboración y consolidación de los documentos requeridos para su formalización. De igual manera, se efectuó la estructuración y trámite jurídico de adiciones presupuestales y prórroga de un total de cincuenta y nueve (59) contratos suscritos por la Dirección de Comunicaciones, de los cuales uno (1) correspondió al Contrato MP-2943-2025 (Plan de Medios) y cincuenta y ocho (58) correspondieron a Contratos de Prestación de Servicios de la vigencia 2026, garantizando la continuidad de las actividades misionales de la Dirección de Comunicaciones y el cumplimiento oportuno de los compromisos institucionales. Adicionalmente, se elaboraron treinta y tres (33) notas internas de trámite contractual, de las cuales veintisiete (27) correspondieron a solicitudes de adición contractual y seis (6) a la aprobación de la adición presupuestal y prórroga,	

fortaleciendo la gestión administrativa y asegurando la adecuada trazabilidad de las actuaciones adelantadas durante la ejecución contractual.

Finalmente, en desarrollo de la etapa poscontractual, se proyectaron y tramitaron cuatro (4) actas de cierre correspondientes a los Contratos de Prestación de Servicios No. MP-0424-2026, MP-0446-2026, MP-0448-2026 y MP-1363-2026, cuyos plazos de ejecución finalizaron entre los meses de abril y mayo de la presente vigencia, permitiendo consolidar los soportes administrativos y documentales requeridos para la terminación de los contratos y garantizar el adecuado cierre de los expedientes contractuales.

El cumplimiento de estas actividades contribuyó al fortalecimiento de los principios de legalidad, transparencia, control, eficiencia, trazabilidad y seguridad jurídica en la gestión contractual de la Dirección de Comunicaciones, asegurando la correcta ejecución y finalización de los procesos contractuales, así como la debida conservación y organización de la información asociada a cada uno de ellos.

Soportes:

DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD REALIZADA	CANTIDAD CONTRATOS	EVIDENCIA
VALIDACIÓN DE DOCUMENTOS PRE CONTRACTUALES Y CONTRACTUALES PARA INICIAR EJECUCIÓN	22	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1BztAPIhweSZkGT0aTrkS0zaEHqBSnTlo
ESTRUCTURACIÓN DOCUMENTOS PRE-CONTRACTUALES Y CONTRACTUALES CONTRATO MP-1363-2026	1	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1QQm0j6H_15DZWfK7d9Y01moZp7SHTC9M
ESTRUCTURACIÓN OTROSI ADICIÓN PRESUPUESTAL Y PRÓRROGA DE COTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	59	MP-2943-2025: https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1_geO4tzAjl-UXd3K4JE0Y3jWOUJZYXq 58 CONTRATOS PS 2026: https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1R9cknWjwZLe2dNC6khYM9NqgtmC0yNoX
ELABORACION NOTAS INTERNAS DE TRÁMITE CONTRACTUAL	33	27 NI SOLICITUD TRÁMITE ADICION CONTRATOS: https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1QTWhg0G3uAnTGYx1t6VrDR02uGSbAH9n 6 NI APROBACIÓN ADICION CONTRATOS: https://drive.google.com/drive/u/3/folders/14PaH4Zm2fhsv88avR2BeRwrvrU6A5aZy
ESTRUCTURACION ACTAS DE CIERRE CONTRATOS	4	https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1y4x3eLlirZfGLwZf61GxTH5fNPSIWzcv

2) Revisar los documentos y actos administrativos expedidos durante las etapas de los procesos de contratación, verificando las condiciones establecidas en cada modalidad de selección, con el fin de dar cumplimiento a las políticas, criterios y lineamientos establecidos en materia contractual.

En cumplimiento de esta obligación contractual, se brindó apoyo jurídico en la revisión, validación y verificación integral de los documentos expedidos durante las etapas precontractual, contractual y poscontractual de un total de sesenta y dos (62) contratos de prestación de servicios suscritos por la Dirección de Comunicaciones que estuvieron vigentes entre los meses de enero y junio de la vigencia 2026, garantizando el cumplimiento de las políticas, criterios y lineamientos institucionales establecidos en materia contractual.

Como parte de esta labor, se efectuó la revisión detallada de siete (7) procesos en etapa precontractual, sesenta y dos (62) procesos en etapa contractual y cuatro (4) procesos correspondientes a la etapa de cierre, verificando el cumplimiento de los requisitos documentales, técnicos y procedimentales exigidos para cada modalidad de selección, así como la correcta expedición, organización y conservación de los documentos que integran cada expediente contractual.

Asimismo, se constató el cumplimiento de las condiciones relacionadas con la integridad documental, la custodia de la información a cargo de la Dirección de Comunicaciones y la adecuada administración de los archivos físicos y digitales, asegurando la disponibilidad, trazabilidad y consulta oportuna de los soportes contractuales requeridos durante cada una de las etapas del proceso.

El desarrollo de esta actividad fortaleció los mecanismos de control interno y contribuyó a garantizar la aplicación de los principios de legalidad, transparencia, publicidad, eficiencia y responsabilidad que rigen la contratación estatal, reduciendo riesgos administrativos y jurídicos asociados a la gestión documental y contractual. De igual manera, permitió asegurar la adecuada conformación y cierre de los expedientes contractuales, garantizando el cumplimiento de la normativa vigente y la correcta administración de la información institucional de la Dirección de Comunicaciones.

Soporte:

ETAPA	CANTIDAD DE CONTRATOS VALIDADOS	OBSERVACIONES	EVIDENCIA
PRE-CONTRACTUAL	7	Condiciones modalidad: Cumple Documentos completos: Cumple Custodia de la documentación: Dirección de Comunicaciones Tipo de archivo: A la fecha sólo digital	Carpeta de evidencias: https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1gJEbBAO705n3Wnrq9UOnkftu5nlHKRcV Archivo digital en custodia de personal de planta Dirección de Comunicaciones: https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1wOicaeDk0DVhXWM-RPHCGeDXZpG5-lwM https://drive.google.com/drive/u/4/folders/1oG-sMkrC2GrJu_Wozu97MO22WRelfmST
CONTRACTUAL	62	Condiciones modalidad: Cumple Documentos completos: Cumple Custodia de la documentación: Dirección de Comunicaciones Tipo de archivo: A la fecha sólo digital	Un (1) Contrato 2025 Plan de medios: https://drive.google.com/drive/u/4/folders/1mmqr9iinN45Rqs7-DB7Qz63JKm5Z2daD treinta (30) Contratos 2026 Adiciones PS: https://drive.google.com/drive/u/4/folders/1HPtrciUrjvADWAa1tQ-gE59o6hV6wL-y cincuenta y cinco (55) ARL adiciones: https://drive.google.com/drive/u/4/folders/1TS2EAtFbiPaY8qpzNOM-nroXalbiVyli cincuenta y siete (57) RP adiciones:

			https://drive.google.com/drive/u/4/folders/1_BbaN0pK5ZWDQtoVB_q6x9s-RjdCE2yy Archivo digital en custodia de personal de planta Dirección de Comunicaciones: https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1wOjcaeDk0DVhXWM-RPHCGeDXZpG5-lwM https://drive.google.com/drive/u/4/folders/1hZTH0XlTrPaV2VN_FRiaSQEaOl3t-pN
CIERRE	4	Condiciones modalidad: Cumple Documentos completos: Cumple Custodia de la documentación: Dirección de Comunicaciones Tipo de archivo: A la fecha sólo digital	Archivo digital en custodia de personal de planta Dirección de Comunicaciones: https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1wOjcaeDk0DVhXWM-RPHCGeDXZpG5-lwM ENLACES SECOP II cuatro (4) contratos: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1IAL5Nxrb8RQvs6xnfDBLo976SSCSePg/edit?usp=sharing&ouid=108170837454090082239&rtpof=true&sd=true https://drive.google.com/drive/u/4/folders/1p8cCiWRfotUts3aQ-jjl8neuWF8xNt7R

3) Revisar, analizar y tramitar jurídicamente las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes, tutelas y demás comunicaciones asignadas por la Dirección de Comunicaciones, emitir los conceptos jurídicos correspondientes cuando se requiera y proyectar las respuestas completas, claras y motivadas, conforme al ordenamiento jurídico vigente, para su revisión y suscripción por parte del funcionario competente.

En cumplimiento de esta obligación contractual, se realizó la revisión, análisis y trámite jurídico de cuatro (4) comunicaciones asignadas por la Dirección de Comunicaciones, correspondientes a tres (3) derechos de petición y una (1) acción de tutela, garantizando la elaboración de respuestas claras, completas, motivadas y ajustadas al ordenamiento jurídico vigente, para su posterior revisión, aprobación y suscripción por parte del funcionario competente.

En desarrollo de esta actividad, se efectuó el estudio jurídico integral de cada caso, analizando las disposiciones constitucionales, legales y jurisprudenciales aplicables, así como la competencia funcional de la Dirección de Comunicaciones frente a los asuntos planteados por los peticionarios. De igual manera, se evaluaron aspectos relacionados con la protección de datos personales, el derecho fundamental de habeas data, el tratamiento de información de terceros y los criterios de acceso a la información pública, con el propósito de garantizar respuestas técnicamente sustentadas y acordes con el marco normativo vigente.

Como resultado de esta gestión, se proyectaron las respuestas correspondientes a los derechos de petición presentados por INSOR, Orduvay Esquivel y Madelyn Camayo Morales, las cuales fueron remitidas dentro de los términos legales establecidos. Asimismo, se brindó apoyo jurídico en el trámite de una acción de tutela, identificando la falta de legitimación en la causa por pasiva y proyectando la respuesta respectiva conforme a los fundamentos jurídicos aplicables.

Estas actuaciones contribuyeron al adecuado ejercicio de la función administrativa, garantizando la atención oportuna de las solicitudes ciudadanas e institucionales, el cumplimiento de los términos legales de respuesta y la observancia de los principios de legalidad, transparencia, eficacia, celeridad y debido proceso. Asimismo, fortalecieron la gestión jurídica de la Dirección de Comunicaciones mediante la emisión de respuestas técnicamente sustentadas, reduciendo riesgos legales y asegurando una

adecuada interacción institucional con la ciudadanía y las diferentes entidades que requieren actuaciones por parte de la administración municipal.

Soportes:

ASUNTO	RESPUESTA	FECHA DE ENVÍO DE RESPUESTA	OBSERVACIONES
DERECHO DE PETICIÓN INSOR	https://drive.google.com/file/d/1wpcQ1Mz9yz5lih7U2HkVqh0WosTICQVI/view?usp=sharing	4/06/2026	Respuesta enviada mediante oficio, dentro del término legal
DERECHO DE PETICION ORDUVAY ESQUIVEL	https://drive.google.com/file/d/10gMQH1rHB8UPWeotSbouPIJa1kgBafVZ/view?usp=sharing	4/06/2026	Respuesta enviada mediante oficio, dentro del término legal
DERECHO DE PETICION MADELEYN CAMAYO MORALES	https://drive.google.com/file/d/1_lci7bvexAzVvqQ64kzz-eBiqjUwg8Qm/view?usp=sharing	16/02/2026	Respuesta enviada mediante oficio, dentro del término legal
ACCIÓN DE TUTELA	https://drive.google.com/file/d/1jYoEkPy_aVbJMfdg5G9knEpkv36MvNU_u/view?usp=sharing	2/02/2026	Se observa falta de legitimación en la causa por pasiva

4) Brindar apoyo jurídico en el seguimiento de la ejecución de los contratos que celebre la Dirección de Comunicaciones

En cumplimiento de esta obligación contractual, se brindó apoyo jurídico en el seguimiento a la ejecución de los contratos de prestación de servicios suscritos por la Dirección de Comunicaciones, mediante la verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales y sus respectivos soportes, de un total de cincuenta y un (51) informes de actividades entregados entre los meses de enero a junio. En desarrollo de esta actividad, se efectuó la revisión y validación documental de las actividades reportadas por los contratistas y las obligaciones pactadas contractualmente. Asimismo, se revisó la integridad, consistencia, suficiencia y pertinencia de los soportes aportados, incluyendo las cuentas de cobro y las evidencias de ejecución, con el propósito de garantizar la adecuada acreditación del cumplimiento de las actividades desarrolladas y fortalecer el ejercicio de la supervisión contractual. Como resultado, se suministraron insumos técnicos y jurídicos que permitieron respaldar el proceso de supervisión y control de la ejecución contractual, facilitando la validación del cumplimiento de las obligaciones a cargo de los contratistas y contribuyendo a la correcta gestión administrativa de la Dirección de Comunicaciones.

Igualmente, se participó en una (1) mesa técnica de seguimiento y coordinación del proceso de contratación de la Dirección de Comunicaciones, en la que se evaluaron los avances de las actividades contractuales, la gestión documental de los expedientes y se dialogaron estrategias para fortalecer los mecanismos de supervisión, control y trazabilidad de los contratos de prestación de servicios. Esta actividad contribuyó al fortalecimiento de los procesos administrativos de la dependencia y a la implementación de acciones de mejora encaminadas a prevenir riesgos y asegurar el cumplimiento de los principios que rigen la contratación pública.

El desarrollo de estas actividades fortaleció los mecanismos de seguimiento, control y trazabilidad de la ejecución contractual, promoviendo la observancia de los principios de transparencia, responsabilidad, eficiencia y legalidad que rigen la contratación pública. Asimismo, contribuyó a la prevención de riesgos administrativos y jurídicos, garantizando la adecuada verificación de los soportes documentales y la correcta ejecución de los contratos de prestación de servicios celebrados por la Dirección de Comunicaciones.

Soportes:

Matriz consolidada informes de actividades y evidencias revisadas:

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1Ygc9s6CAe7lcBGWK7ZrwWJemY8vAgAkF/edit?usp=sharing&ouid=108170837454090082239&rtopof=true&sd=true>

FECHA DE CARGUE CENTRALISTA	Selección a su supervisor de control	QUIEN REVISÓ	NOMBRE CONTRATO	Plantilla SECCOF - En ejecución Documento que sea legible	Revisión de cumplimiento de Supervisor	RET	Completamiento del Contrato
1/25/2025 9:25:45	Carlos Andres Ariza Velaz	CAMILA - TRAMITADO 2 GRUPO	Sebastian Humberto Anticibail Barrio	https://drive.google.com/permissions?ui=2&docId=1Ygc9s6CAe7lcBGWK7ZrwWJemY8vAgAkF	https://drive.google.com/permissions?ui=2&docId=1Ygc9s6CAe7lcBGWK7ZrwWJemY8vAgAkF	https://drive.google.com/permissions?ui=2&docId=1Ygc9s6CAe7lcBGWK7ZrwWJemY8vAgAkF	https://drive.google.com/permissions?ui=2&docId=1Ygc9s6CAe7lcBGWK7ZrwWJemY8vAgAkF
1/25/2025 9:41:22	Carlos Andres Ariza Velaz	CAMILA - TRAMITADO 2 GRUPO	Andrés Mauricio Velasco Ariza	https://drive.google.com/permissions?ui=2&docId=1Ygc9s6CAe7lcBGWK7ZrwWJemY8vAgAkF	https://drive.google.com/permissions?ui=2&docId=1Ygc9s6CAe7lcBGWK7ZrwWJemY8vAgAkF	https://drive.google.com/permissions?ui=2&docId=1Ygc9s6CAe7lcBGWK7ZrwWJemY8vAgAkF	https://drive.google.com/permissions?ui=2&docId=1Ygc9s6CAe7lcBGWK7ZrwWJemY8vAgAkF
1/27/2025 7:50:43	Frauli Villegas Alvarado/Redondo	CAMU/Tramitación dentro de grupo, revisión con el cargo responsable	Enel Lopez Almona	https://drive.google.com/permissions?ui=2&docId=1Ygc9s6CAe7lcBGWK7ZrwWJemY8vAgAkF	https://drive.google.com/permissions?ui=2&docId=1Ygc9s6CAe7lcBGWK7ZrwWJemY8vAgAkF	https://drive.google.com/permissions?ui=2&docId=1Ygc9s6CAe7lcBGWK7ZrwWJemY8vAgAkF	https://drive.google.com/permissions?ui=2&docId=1Ygc9s6CAe7lcBGWK7ZrwWJemY8vAgAkF
1/27/2025 12:37:44	Carlos Andres Ariza Velaz	CAMU/Tramitación dentro de grupo, revisión con el cargo responsable	JAI ME TRAMITACIÓN	https://drive.google.com/permissions?ui=2&docId=1Ygc9s6CAe7lcBGWK7ZrwWJemY8vAgAkF	https://drive.google.com/permissions?ui=2&docId=1Ygc9s6CAe7lcBGWK7ZrwWJemY8vAgAkF	https://drive.google.com/permissions?ui=2&docId=1Ygc9s6CAe7lcBGWK7ZrwWJemY8vAgAkF	https://drive.google.com/permissions?ui=2&docId=1Ygc9s6CAe7lcBGWK7ZrwWJemY8vAgAkF
15/02/2025 9:20	Carlos Andres Ariza Velaz	CAMILA - TRAMITADO	Alfonso Alberto Lopez Almona	https://drive.google.com/permissions?ui=2&docId=1Ygc9s6CAe7lcBGWK7ZrwWJemY8vAgAkF	https://drive.google.com/permissions?ui=2&docId=1Ygc9s6CAe7lcBGWK7ZrwWJemY8vAgAkF	https://drive.google.com/permissions?ui=2&docId=1Ygc9s6CAe7lcBGWK7ZrwWJemY8vAgAkF	https://drive.google.com/permissions?ui=2&docId=1Ygc9s6CAe7lcBGWK7ZrwWJemY8vAgAkF
17/02/2025 10:42	Carlos Andres Ariza Velaz	CAMILA - TRAMITADO	Victor Alfonso Rodriguez Rando	https://drive.google.com/permissions?ui=2&docId=1Ygc9s6CAe7lcBGWK7ZrwWJemY8vAgAkF	https://drive.google.com/permissions?ui=2&docId=1Ygc9s6CAe7lcBGWK7ZrwWJemY8vAgAkF	https://drive.google.com/permissions?ui=2&docId=1Ygc9s6CAe7lcBGWK7ZrwWJemY8vAgAkF	https://drive.google.com/permissions?ui=2&docId=1Ygc9s6CAe7lcBGWK7ZrwWJemY8vAgAkF
18/02/2025 11:19	Carlos Andres Ariza Velaz	CAMILA - TRAMITADO	Enel Lopez Almona	https://drive.google.com/permissions?ui=2&docId=1Ygc9s6CAe7lcBGWK7ZrwWJemY8vAgAkF	https://drive.google.com/permissions?ui=2&docId=1Ygc9s6CAe7lcBGWK7ZrwWJemY8vAgAkF	https://drive.google.com/permissions?ui=2&docId=1Ygc9s6CAe7lcBGWK7ZrwWJemY8vAgAkF	https://drive.google.com/permissions?ui=2&docId=1Ygc9s6CAe7lcBGWK7ZrwWJemY8vAgAkF
18/02/2025 18:18	Carlos Andres Ariza Velaz	CAMILA - TRAMITADO	Enel Lopez Almona	https://drive.google.com/permissions?ui=2&docId=1Ygc9s6CAe7lcBGWK7ZrwWJemY8vAgAkF	https://drive.google.com/permissions?ui=2&docId=1Ygc9s6CAe7lcBGWK7ZrwWJemY8vAgAkF	https://drive.google.com/permissions?ui=2&docId=1Ygc9s6CAe7lcBGWK7ZrwWJemY8vAgAkF	https://drive.google.com/permissions?ui=2&docId=1Ygc9s6CAe7lcBGWK7ZrwWJemY8vAgAkF
18/02/2025 17:48	Carlos Andres Ariza Velaz	CAMILA - TRAMITADO	Ronald Yairo Almona Ortiz	https://drive.google.com/permissions?ui=2&docId=1Ygc9s6CAe7lcBGWK7ZrwWJemY8vAgAkF	https://drive.google.com/permissions?ui=2&docId=1Ygc9s6CAe7lcBGWK7ZrwWJemY8vAgAkF	https://drive.google.com/permissions?ui=2&docId=1Ygc9s6CAe7lcBGWK7ZrwWJemY8vAgAkF	https://drive.google.com/permissions?ui=2&docId=1Ygc9s6CAe7lcBGWK7ZrwWJemY8vAgAkF
18/02/2025 17:35	Carlos Andres Ariza Velaz	CAMILA - TRAMITADO	Juan Carlos Chaves Camacho	https://drive.google.com/permissions?ui=2&docId=1Ygc9s6CAe7lcBGWK7ZrwWJemY8vAgAkF	https://drive.google.com/permissions?ui=2&docId=1Ygc9s6CAe7lcBGWK7ZrwWJemY8vAgAkF	https://drive.google.com/permissions?ui=2&docId=1Ygc9s6CAe7lcBGWK7ZrwWJemY8vAgAkF	https://drive.google.com/permissions?ui=2&docId=1Ygc9s6CAe7lcBGWK7ZrwWJemY8vAgAkF
18/02/2025 18:38	Carlos Andres Ariza Velaz	CAMILA - TRAMITADO	Alfonso Alberto Lopez Almona	https://drive.google.com/permissions?ui=2&docId=1Ygc9s6CAe7lcBGWK7ZrwWJemY8vAgAkF	https://drive.google.com/permissions?ui=2&docId=1Ygc9s6CAe7lcBGWK7ZrwWJemY8vAgAkF	https://drive.google.com/permissions?ui=2&docId=1Ygc9s6CAe7lcBGWK7ZrwWJemY8vAgAkF	https://drive.google.com/permissions?ui=2&docId=1Ygc9s6CAe7lcBGWK7ZrwWJemY8vAgAkF
18/02/2025 18:39	Carlos Andres Ariza Velaz	CAMILA - TRAMITADO	John Freddy Toranzo Rincón	https://drive.google.com/permissions?ui=2&docId=1Ygc9s6CAe7lcBGWK7ZrwWJemY8vAgAkF	https://drive.google.com/permissions?ui=2&docId=1Ygc9s6CAe7lcBGWK7ZrwWJemY8vAgAkF	https://drive.google.com/permissions?ui=2&docId=1Ygc9s6CAe7lcBGWK7ZrwWJemY8vAgAkF	https://drive.google.com/permissions?ui=2&docId=1Ygc9s6CAe7lcBGWK7ZrwWJemY8vAgAkF
18/02/2025 18:54	Carlos Andres Ariza Velaz	CAMILA - TRAMITADO	Enel Lopez Almona	https://drive.google.com/permissions?ui=2&docId=1Ygc9s6CAe7lcBGWK7ZrwWJemY8vAgAkF	https://drive.google.com/permissions?ui=2&docId=1Ygc9s6CAe7lcBGWK7ZrwWJemY8vAgAkF	https://drive.google.com/permissions?ui=2&docId=1Ygc9s6CAe7lcBGWK7ZrwWJemY8vAgAkF	https://drive.google.com/permissions?ui=2&docId=1Ygc9s6CAe7lcBGWK7ZrwWJemY8vAgAkF
18/02/2025 19:38	Carlos Andres Ariza Velaz	CAMILA - TRAMITADO	CRISTIAN SILVA HURTADO	https://drive.google.com/permissions?ui=2&docId=1Ygc9s6CAe7lcBGWK7ZrwWJemY8vAgAkF	https://drive.google.com/permissions?ui=2&docId=1Ygc9s6CAe7lcBGWK7ZrwWJemY8vAgAkF	https://drive.google.com/permissions?ui=2&docId=1Ygc9s6CAe7lcBGWK7ZrwWJemY8vAgAkF	https://drive.google.com/permissions?ui=2&docId=1Ygc9s6CAe7lcBGWK7ZrwWJemY8vAgAkF

Enlace carpeta de pagos:

<https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1Rb3GfUtMAEiHlN0X4mQbyUBiHgN4OCP>

Acta de reunión formalizada:

<https://drive.google.com/file/d/1E66yCOEbSUSwflLo75mk3MtdoWy2xSLN/view?usp=sharing>

Enlace carpeta de evidencias:

<https://drive.google.com/drive/u/4/folders/1diWYgHRFmmyEfPOL2Qs33ou1tg-m0fbn>

5) Hacer seguimiento y verificación de la documentación contractual publicada en las plataformas SECOP y SIA OBSERVA, así como del archivo físico y digital del proceso contractual, previo a la transferencia a la Dirección de Contratación

En cumplimiento de esta obligación contractual, se brindó apoyo en la gestión documental asociada a la etapa precontractual de un total de veintisiete (27) contratos de prestación de servicios de la vigencia 2026, mediante la impresión, organización y verificación de los documentos que conforman cada expediente contractual, garantizando su correcta conformación y el cumplimiento de los procedimientos y lineamientos institucionales establecidos en materia de contratación pública. Esta actividad permitió asegurar la integridad, disponibilidad y adecuada custodia de la documentación requerida para el desarrollo de los procesos contractuales, fortaleciendo la trazabilidad y el control administrativo de los expedientes y contribuyendo a la correcta administración de la información previa a la formalización y ejecución de los contratos celebrados por la Dirección de Comunicaciones.

De igual forma, apoyé en la gestión documental completa de un total de nueve (09) contratos de prestación de servicios de la vigencia 2025, como parte de las actividades previas a su transferencia a la Dirección de Contratación. En desarrollo de esta actividad, se efectuó la revisión integral de cada expediente contractual, realizando labores de depuración documental, foliatura, diligenciamiento de los formatos archivísticos institucionales y el registro de la información correspondiente en el Formato Único de Inventario Documental (FUID), garantizando la correcta organización, clasificación y conservación de los documentos que conforman cada proceso contractual. Asimismo, se verificó la integridad y coherencia de la información contenida en los expedientes físicos y digitales, asegurando el cumplimiento de los lineamientos institucionales en materia de gestión documental y fortaleciendo la trazabilidad, disponibilidad y custodia de la información contractual.

Por otra parte, se participó en un total de cuatro (4) mesas técnicas de seguimiento relacionadas con las etapas de inicio y ejecución de los contratos de prestación de servicios suscritos por la Dirección de Comunicaciones. En desarrollo de esta actividad, se constató que la totalidad de los soportes correspondientes a la ejecución contractual de los sesenta y dos (62) contratos, fueron publicados de manera oportuna y dentro de los plazos establecidos, garantizando el cumplimiento de las disposiciones normativas y de los principios de publicidad, transparencia y trazabilidad que rigen la contratación estatal.

La participación en estas mesas técnicas fortaleció los mecanismos de control y seguimiento de la ejecución contractual, permitiendo identificar oportunamente el estado de los procesos, asegurar la adecuada gestión documental y contribuir al cumplimiento de los compromisos institucionales de la Dirección de Comunicaciones, reduciendo riesgos administrativos y favoreciendo una gestión contractual eficiente y ajustada a la normativa vigente.

Soportes:

- Gestión documental física 2025:

https://drive.google.com/drive/u/4/folders/1A5txSpmFySfxda6MGNX51L4IQP8sy_Fs

- FUID diligenciado:
https://docs.google.com/spreadsheets/d/113jdGEj_HKfk1yvi2_D9NaAT0Ud7n0Rp/edit?usp=sharing&ouid=108170837454090082239&rtpof=true&sd=true
- Control de asignaciones y estado de cumplimiento:
https://docs.google.com/spreadsheets/d/1H4rzgA7anshJNQqCn8reTD_ljQhAPah5/edit?usp=sharing&ouid=108170837454090082239&rtpof=true&sd=true
- Enlace a unidad compartida "GESTION DOCUMENTAL":
https://drive.google.com/drive/u/4/folders/16Yx_dX6J5Cz2JHwel6XKV7RLK6RFz9Yh

- Matriz consolidada de cumplimiento con apoyo a la documentación impresa 2026:

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/13RJ3nzQ6IDuzrChVlvFtpISVsMuapa-Q/edit?usp=sharing&oid=108170837454090082239&rtpof=true&sd=true>

Category	Project ID	Project Name	Start Date	End Date	Current Status	Project Manager	Team Lead	Project Sponsor	Project Stakeholders	Project Description	Project Objectives	Project Deliverables	Project Risks
Software Development	SW-001	Web Application Development	2023-01-15	2023-06-30	In Progress	John Doe	Jane Smith	ABC Corp	XYZ Inc	Develop a new web application for customer management.	Improve customer experience, increase sales.	Customer portal, admin dashboard.	Scope creep, budget overruns.
	SW-002	Mobile App Development	2023-02-01	2023-07-15	On Hold	John Doe	Jane Smith	ABC Corp	XYZ Inc	Develop a mobile application for iOS and Android.	Improve customer experience, increase sales.	Mobile app for iOS and Android.	Platform compatibility, user adoption.
Hardware Development	HW-003	IoT Device Development	2023-03-01	2023-08-31	On Hold	John Doe	Jane Smith	ABC Corp	XYZ Inc	Develop an IoT device for environmental monitoring.	Improve environmental monitoring, reduce costs.	IoT device, data analytics platform.	Hardware reliability, data security.
	HW-004	AI Hardware Development	2023-04-01	2023-09-30	On Hold	John Doe	Jane Smith	ABC Corp	XYZ Inc	Develop AI hardware for image recognition.	Improve image recognition, reduce costs.	AI hardware, image recognition software.	Hardware reliability, data security.
Cloud Services	CS-005	Cloud Migration Project	2023-05-01	2023-10-31	On Hold	John Doe	Jane Smith	ABC Corp	XYZ Inc	Migrate on-premise infrastructure to the cloud.	Reduce costs, improve scalability.	Cloud infrastructure, migration plan.	Data security, downtime.
	CS-006	Cloud Security Project	2023-06-01	2023-11-30	On Hold	John Doe	Jane Smith	ABC Corp	XYZ Inc	Implement cloud security measures.	Improve security, reduce risks.	Cloud security measures, security audit.	Security vulnerabilities, data breaches.
Marketing Campaigns	MC-007	Digital Marketing Campaign	2023-07-01	2023-12-31	On Hold	John Doe	Jane Smith	ABC Corp	XYZ Inc	Launch a digital marketing campaign for a new product.	Increase sales, improve brand awareness.	Digital marketing campaign, product launch.	Low engagement, budget overruns.
	MC-008	Brand Awareness Campaign	2023-08-01	2024-01-31	On Hold	John Doe	Jane Smith	ABC Corp	XYZ Inc	Launch a brand awareness campaign for a new product.	Improve brand awareness, increase sales.	Brand awareness campaign, product launch.	Low engagement, budget overruns.
Operations & Logistics	OL-009	Supply Chain Optimization	2023-09-01	2024-02-28	On Hold	John Doe	Jane Smith	ABC Corp	XYZ Inc	Optimize the supply chain for a new product.	Reduce costs, improve efficiency.	Supply chain optimization, product launch.	Low engagement, budget overruns.
	OL-010	Logistics Network Expansion	2023-10-01	2024-03-31	On Hold	John Doe	Jane Smith	ABC Corp	XYZ Inc	Expand the logistics network for a new product.	Improve delivery times, reduce costs.	Logistics network expansion, product launch.	Low engagement, budget overruns.

Matriz consolidada con estado actual de expedientes impresos y estado de publicación en SECOP II contratos de prestación de servicios

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/13RJ3nzQ6IDuzrChVlvFtpISVsMuapa-Q/edit?usp=sharing&oid=108170837454090082239&rtpof=true&sd=true>

- Verificación publicación en SECOP II:
- Actas de Reunión de cuatro (4) meses técnicas realizadas:

https://drive.google.com/drive/u/4/folders/1T6vSMJe4ms_RREMEvP-EEuek-ebca4FQ

Entity	Reporting Period	Country/Region	Age Group	Gender	Number of Cases	Number of Deaths	Number of Recoveries	Number of Hospitalizations	Number of ICU Admissions	Number of Ventilator Use	Number of Intensive Care Unit (ICU) Admissions	Number of Intensive Care Unit (ICU) Discharges	Number of Intensive Care Unit (ICU) Mortality	Number of Intensive Care Unit (ICU) Survival
Entity 1 (Country/Region)	2020-01-01	Country/Region	Age Group	Gender	100	10	90	10	10	10	10	10	10	10
Entity 2 (Country/Region)	2020-01-01	Country/Region	Age Group	Gender	150	15	135	15	15	15	15	15	15	15
Entity 3 (Country/Region)	2020-01-01	Country/Region	Age Group	Gender	200	20	180	20	20	20	20	20	20	20
Entity 4 (Country/Region)	2020-01-01	Country/Region	Age Group	Gender	250	25	225	25	25	25	25	25	25	25
Entity 5 (Country/Region)	2020-01-01	Country/Region	Age Group	Gender	300	30	270	30	30	30	30	30	30	30
Entity 6 (Country/Region)	2020-01-01	Country/Region	Age Group	Gender	350	35	315	35	35	35	35	35	35	35
Entity 7 (Country/Region)	2020-01-01	Country/Region	Age Group	Gender	400	40	360	40	40	40	40	40	40	40
Entity 8 (Country/Region)	2020-01-01	Country/Region	Age Group	Gender	450	45	405	45	45	45	45	45	45	45
Entity 9 (Country/Region)	2020-01-01	Country/Region	Age Group	Gender	500	50	450	50	50	50	50	50	50	50
Entity 10 (Country/Region)	2020-01-01	Country/Region	Age Group	Gender	550	55	495	55	55	55	55	55	55	55

Matriz consolidada con estado actual de expedientes impresos y estado de publicación en SECOP II contratos de prestación de servicios

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/13RJ3nzQ6IDuzrChVlvFtpISVsMuapa-Q/edit?usp=sharing&ouid=108170837454090082239&rtpof=true&sd=true>

Enlace carpeta de evidencias: https://drive.google.com/drive/u/4/folders/14AsWSXDFFnSKG_VDdGMLq_6vORt4dBQk

6) Las demás actividades relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

En cumplimiento de esta obligación contractual, se participó en tres (3) jornadas de coordinación y seguimiento institucional desarrolladas por la Dirección de Comunicaciones, orientadas al fortalecimiento de la supervisión contractual, la gestión

documental y la estandarización de los procesos administrativos asociados a los contratos de prestación de servicios. Durante estos espacios se socializaron lineamientos para la elaboración de informes, la organización y custodia de evidencias en repositorios institucionales y la implementación de acciones de mejora derivadas de los hallazgos identificados por los organismos de control. Estas actividades contribuyeron a fortalecer los mecanismos de control interno, la trazabilidad de la información y el cumplimiento de los principios de legalidad, transparencia, eficiencia y responsabilidad en la gestión contractual de la dependencia.

De esta manera, se aportó a la optimización de los procesos administrativos y contractuales de la Dirección de Comunicaciones, garantizando la adecuada conservación de la información institucional, la calidad de los soportes documentales y la generación de evidencias suficientes que respalden la correcta ejecución de los contratos y el cumplimiento de los objetivos misionales de la dependencia.

Carpeta de evidencias:

<https://drive.google.com/drive/u/4/folders/1OPIo6zw-nE81MRQfb3Lx7stoRzHQCVR->

Durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento integral y total a las obligaciones pactadas, evidenciando resultados verificables y aportes al cumplimiento de los objetivos institucionales, sin que a la fecha existan actividades pendientes a la fecha de terminación del contrato.

CONTRATISTA	FIRMA:  MARIA CAMILA TORRES BORRERO
---------------------------	---

INFORME PARCIAL :	INFORME FINAL : X		
Cuota Número : 6			
ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN			
FECHA	Día : 30	Mes : Junio	Año : 2026
NOMBRE DEL SUPERVISOR	CARLOS ANDRES ARIAS MEJIA		
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	C.C 1,113,625,119		
NOMBRE DEL CONTRATISTA	MARIA CAMILA TORRES BORRERO		
IDENTIFICACIÓN	C.C 1,113,673,176		
CONTRATO No.	MP-0466-2026		
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: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES BRINDANDO APOYO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES			
DURACIÓN CONTRATO OTRO SI 1	Día : 30	Mes : Junio	Año : 2026
CDP No. 399 de 2026-01-08		RP No. 746 de 2026-01-21	
OTROSI 1 CDP No. 1799 de 2026-04-10		OTRO SI 1 RP No. 2730 de 2026-04-14	
Mediante OTROSI No. 1 Se adiciona valor por \$8,000,000. Se adiciona tiempo por 61 días.			

(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: JURÍDICAMENTE SE EJECUTÓ EL CONTRATO EN DEBIDA FORMA SIN PRESENTARSE CONTROVERSIAS ENTRE LAS PARTES, SE EVIDENCIÓ QUE EL CONTRATISTA CONOCIÓ Y CUMPLIÓ CON LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES DEL CONTRATO Y, CON LAS NORMAS TÉCNICAS PERTINENTES, EN SUMA, SE DEJA DE PRESENTE QUE NO SE MATERIALIZÓ NINGÚN RIESGO Y QUE SE DIO CUMPLIMIENTO A LAS CONDICIONES OFRECIDAS RESPETANDO LOS PLAZOS Y OBLIGACIONES ACORDADAS. DE IGUAL FORMA, SE CONSTATA QUE EL CONTRATISTA CUMPLIÓ CON EL TOTAL DE LOS PAGOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL DE CONFORMIDAD CON LA LEY, PARA LO CUAL SE APORTA ENLACE DE ACCESO A CARPETA DEL CONTRATO DONDE REPOSAN LOS DOCUMENTOS SOPORTE DE VERIFICACIÓN DE LA VERACIDAD DE LAS PLANILLAS DE SEGURIDAD SOCIAL PRESENTADAS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.
HTTPS://DRIVE.GOOGLE.COM/DRIVE/FOLDERS/1A2Q5KGQA4PTB0MBHLOA2U2DMOF4RMSCB?USP=SHARING

INFORME CONTABLE Y FINANCIERO	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$ 16,000,000
VALOR OTROSI Nro. 1	\$ 8,000,000
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 24,000,000
VALOR ANTICIPO	\$ 0
VALOR PAGO PARCIAL(Corresponde al valor de la cuota a pagar)	\$ 4,000,000
VALOR EJECUTADO(Corresponde al valor acumulado a la fecha del informe)	\$ 24,000,000
SALDO CONTRATO	\$ 0
PRESENTÓ INFORME CON TODOS LOS DOCUMENTOS SOPORTES	SI : X NO :
Observaciones al informe contable y financiero: EL CONTRATO SE EJECUTÓ FINANCIERAMENTE EN UN 100% DURANTE EL PLAZO DE SU EJECUCIÓN, PUDIÉNDOSE CONSTATAR UN AVANCE FINANCIERO CONSTANTE Y COHERENTE CON EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBLIGACIONES CONTRACTUALES, SE RESALTA QUE SE APORTARON LOS SOPORTES REQUERIDOS PARA EL PROCESO DE PAGO DENTRO DEL MARCO DE LA LEGALIDAD Y CELERIDAD, CONCLUYENDO QUE SE ENCUENTRA PENDIENTE POR PAGAR AL CONTRATISTA LA SUMA DE CERO PESOS (\$0).	
Información del pago de seguridad social: El contratista presenta los soportes de pago de seguridad social.	

Período	Nro. Planilla	Fecha Pago	Operador	Salud	Pensión	ARL
Junio 2026	9505616487	2026-06-11	Aportes en Linea	\$ 350,000 Nueva EPS	\$ 448,000 Porvenir	\$ 14,700 Positiva Compañía de Seguros Nivel: 1
IBC Contrato			IBC Planilla		Valor Pago Planilla	
\$ 1,600,000			\$ 2,800,000		\$ 812,700	

Observaciones:

INFORME TÉCNICO	
VERIFICACIÓN Y EVIDENCIAS DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES REALIZADAS ASOCIADAS AL CONTRATO	
El contratista presento a satisfacción el informe de actividades correspondiente a la cuota número 6, el supervisor da fe de lo presentado.	

Nro.	Obligación	Observación
------	------------	-------------

1	Asumir el rol jurídico en los procesos de contratación de la Dirección de Comunicaciones, apoyando las etapas precontractual, contractual y poscontractual de los mismos	Asumió El Rol Jurídico En Los Procesos De Contratación De La Dirección De Comunicaciones, Brindando Apoyo En La Etapa Poscontractual De Los Contratos De Prestación De Servicios Suscritos Durante El Primer Semestre De La Vigencia 2026, En Consecuencia, Se Logró La Proyección Y Trámite De Un Total De Cuatro (4) Actas De Cierre Correspondientes A Los Contratos De Prestación De Servicios No. Mp-0424-2026, Mp-0446- 2026, Mp-0448-2026 Y Mp-1363-2026, Cuyos Plazos De Ejecución Finalizaron Entre Los Meses De Abril Y Mayo De La Presente Vigencia.
2	Revisar los documentos y actos administrativos expedidos durante las etapas de los procesos de contratación, verificando las condiciones establecidas en cada modalidad de selección, con el fin de dar cumplimiento a las políticas, criterios y lineamientos establecidos en materia contractual	Apoyó Jurídicamente En La Revisión, Validación Y Verificación Integral De Los Documentos Que Conforman Las Etapas Precontractual, Contractual Y Poscontractual De Cuatro (4) Contratos De Prestación De Servicios Suscritos Durante El Primer Semestre De La Vigencia 2026. Como Parte De Esta Labor, Verificó El Cumplimiento De Los Requisitos Documentales Y Procedimentales Exigidos Para Cada Modalidad De Selección, Así Como La Correcta Y Completa Publicación De Los Documentos En La Plataforma Secop Ii, Garantizando La Observancia De Los Principios De Transparencia, Publicidad Y Trazabilidad Que Rigen La Contratación Estatal. Adicionalmente, Efectuó El Control Y Seguimiento De Los Expedientes Contractuales Con El Fin De Identificar Posibles Observaciones O Documentos Pendientesemitiendo El Respectivo Visto Bueno Para Que El Ordenador Del Gasto Pudiera Continuar Con El Proceso De Terminación Y Cierre De Los Contratos, De Conformidad Con Lo Establecido En El Manual De Contratación Vigente.
3	Revisar, analizar y tramitar jurídicamente las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes, tutelas y demás comunicaciones asignadas por la Dirección de Comunicaciones, emitir los conceptos jurídicos correspondientes cuando se requiera y proyectar las respuestas completas, claras y motivadas, conforme al ordenamiento jurídico vigente, para su revisión y suscripción por parte del funcionario competente	Gestionó Dos (2) Solicitudes Radicadas Ante La Entidad. Durante El Proceso De Revisión De Las Solicitudes Y Proyección De Las Respuestas De Fondo, Se Efectuó El Análisis Jurídico De Las Disposiciones Constitucionales Y Legales Aplicables En Materia De Protección De Datos Personales, Habeas Data Y Tratamiento De Información De Terceros, Así Como, Se Evaluó La Pertinencia Frente A Las Competencias De La Dirección De Comunicaciones.
4	Brindar apoyo jurídico en el seguimiento de la ejecución de los contratos que celebre la Dirección de Comunicaciones.	Apoyó En La Revisión Y Verificación De Los Documentos Cargados Por Cinco (5) Contratistas, Incluyendo Las Cuentas De Cobro Y Sus Respectivos Soportes, Validando La Correspondencia Entre Las Actividades Ejecutadas Y Las Obligaciones Contractuales Pactadas. Así Mismo, Se Verificó La Integridad, Consistencia Y Suficiencia De Las Evidencias Aportadas, Con El Fin De Apoyar El Adecuado Ejercicio De Supervisión Contractual.

5	Hacer seguimiento y verificación de la documentación contractual publicada en las plataformas SECOP y SIA OBSERVA, así como del archivo físico y digital del proceso contractual, previo a la transferencia a la Dirección de Contratación	Apoyó En La Verificación De Seis (6) Expedientes Contractuales: Mp-0083-2025, Mp-0084-2025, Mp-0085-2025, Mp-0086-2025, Mp-0342-2025 Y Mp-0343-2025, A Los Cuales Se Les Realizó La Debida Gestión Documental, Depuración, Foliaturo, Diligenciamiento De Formatos Documentales Y Relacionamiento De Los Datos En El Formato único De Inventario Documental – Fuid, De Conformidad Con Los Lineamientos Institucionales. Adicionalmente, Participó En Reunión Para La Verificación De La Publicación De Los Documentos De Ejecución De Los Contratos De Prestación De Servicios Suscritos Por La Dirección De Comunicaciones. Durante La Cual Se Realizó La Verificación De Un Total De Sesenta Y Uno (61) Contratos De La Vigencia 2026 En La Plataforma Secop li, Aportando Las Evidencias En Imágenes Que Formaron Parte Del Documento Final.
6	Las demás actividades relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.	Para El Presente Periodo De Ejecución, No Se Requirieron Actividades Adicionales Por Parte De La Supervisión.

PRESENTÓ INFORME CON TODOS LOS DOCUMENTOS SOPORTES	SI : X	NO :	
FECHA INFORME	DÍA: 30	MES : Junio	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. 6 por valor de \$4,000,000 según lo estipula el contrato Nro. MP-0466-2026-2026, por valor total de \$24,000,000 que fue firmado el 19 de Enero de 2026.

El contratista realizó las actividades asignadas en el término establecido, organizó y entregó los bienes y servicios determinados en el contrato y presentó las respectivas evidencias que soportan el debido cumplimiento de sus obligaciones, así como, presentó informe final de actividades consolidando lo realizado dentro del plazo del contrato.
https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1g_5COhH9a102el2aU54atmWBRQH07jAR

Recibo a satisfacción de servicios :

Con la firma del presente contrato informe se deja constancia del recibo a satisfacción por parte de MUNICIPIO DE PALMIRA, de los servicios prestados pactados en contrato Nro. MP-0466-2026.

Nota: en caso de no recibir a satisfacción los bienes o servicios, se deberán consignar los motivos y circunstancias en el campo "Observaciones".

Constancia de paz y salvo :

Que el contratista Maria Camila Torres Borrero con la Cédula de Ciudadanía Nro. 1113673176, vinculado a MUNICIPIO DE PALMIRA, mediante Contrato de Prestación de servicios Nro. MP-0466-2026, durante el tiempo comprendido entre el 2026-01-19 y el 2026-06-30 a la fecha no posee elementos devolutivos a su cargo de propiedad de la entidad, entregados por parte de esa oficina.

Así mismo se encuentra a paz y salvo del Archivo de Gestión documental, y otros sistemas, entregó Backup al Área de Sistemas.

CONCLUSIÓN:

Con este informe se certifica la ejecución del objeto contractual y se autoriza el pago de la cuota Nro. 6.

Para constancia de lo anterior se firma en Palmira, a los 30 días del mes de Junio de 2026.





Carlos Andres Arias Mejia
Supervisor

Personas que intervienen en la elaboración del documento:

Revisado y autorizado por :	cariasm - Carlos Andres Arias Mejia - IP: 190.144.251.102 - 2026-06
Revisado y autorizado por :	cariasm - Carlos Andres Arias Mejia - IP: 190.144.251.102 - 2026-06
Revisado y autorizado por :	cariasm - Carlos Andres Arias Mejia - IP: 190.144.251.102 - 2026-06
Documento generado por :	cariasm - Carlos Andres Arias Mejia - IP: 190.144.251.102 - 2026-06

COMPROBANTE EGRESO No: 11016

FECHA: 26/06/2026

A FAVOR DE: MARIA CAMILA TORRES BORRERO

CEDULA O NIT: 1113673176

DESCRIPCION: Proceso de pago automático para la liquidación No. 15189 para NOMINA CONTRATISTAS DIRECCION DE COMUNICACIONES JUNIO 2026.

ORDEN	CxP	TOTAL BRUTO	DEDUCCIONES	RETENCIONES	DESCUENTO	NETO A PAGAR
9469	116954	4,000,000.00	200,000.00	0.00	0.00	3,800,000.00
TOTAL		4,000,000.00	200,000.00	0.00	0.00	3,800,000.00

NUMERO	TIPO	BANCO	DOCUMENTO	BENEFICIARIO	VALOR
63829	Traslado	8207 MP Fondos ICLD	1113673176	MARIA CAMILA TORRES BORRERO	3,800,000.00

CRUCE	CONSECUTIVO	OBSERVACIONES	VALOR
-------	-------------	---------------	-------

DEDUCCIONES

C.CONTABLE	NOMBRE	VALOR
240722001	Estampilla prouniversidad del valle	80,000.00
240722002	Estampilla prohospitales	40,000.00
240722006	Estampilla Proadulto Mayor	80,000.00



TESORERO(A)

Pago electrónico

TORRES BORRERO MARIA CAMILA
CC 1113673176
PERFIL:

El pago electrónico de su autoliquidación se ha realizado exitosamente

Resumen del pago electrónico



Dirección IP: 181.52.225.122
Estado de la transacción: APROBADA
Clave planilla: 9505616487
Valor: 812,700
Período de pago: 2026-06
No Transacción (CUS): 382049547
Fecha: 2026/06/11
Banco: BANCOLOMBIA
Descripción : Pago de la planilla de aportes con clave: 9505616487
Aportes en línea: 9999001472382

Aceptar

Imprimir

Recuerda los canales de atención que tiene Aportes en Línea para brindarte soporte

- Si usted es un cliente empresarial comuníquese con nuestras líneas de servicio telefónico en Bogotá 601 746 0888, Medellín 604 604 3010, Cali 602 485 2050, Barranquilla 605 385 8090, Cartagena: 605 693 4080 y en el resto del país 01 8000 510245.
- Si usted es independiente o empleador doméstico comuníquese con nuestras líneas de servicio telefónico en Bogotá 601 742 3900, Medellín 604 604 1060, Cali 602 485 3939, Barranquilla 605 385 2080, Cartagena 605 693 1515, Bucaramanga 607 697 0909, Ibagué 608 277 1100, Nacional 01 8000 524448
- Nuestro horario de atención con asesores telefónicos es de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 6:00 p.m. y los sábados de 8:00 a.m. a 1:00 p.m.

Ayuda

[Centro de ayuda](#)[Preguntas frecuentes](#)[Registre solicitudes](#)[Consulte el estado de sus solicitudes](#)

Políticas

[Políticas de cookies](#)[Protección de datos](#)[Código del buen gobierno](#)[Términos y condiciones](#)

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1113673176		TORRES BORRERO MARIA CAMILA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	cra 26 # 54-78	PALMIRA-VALLE	2871351	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago		Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Valor
2026-06	2026-06	382049547		9505616487	I	2026/07/17	2026/06/11	BANCOLOMBIA	\$812,700

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																						
EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte	
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$2,800,000	\$448,000			\$2,800,000	\$350,000			\$0	\$0			\$2,800,000	\$14,700		\$0	\$0	
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$2,800,000	\$448,000			\$2,800,000	\$350,000			\$0	\$0			\$2,800,000	\$14,700		\$0	\$0	
Ciudad: PALMIRA Depto: VALLE (1 Afiliados)					\$2,800,000	\$448,000			\$2,800,000	\$350,000			\$0	\$0			\$2,800,000	\$14,700		\$0	\$0	
1	CC	1113673176	TORRES MARIA	230301	30	\$2,800,000	\$448,000	EPS037	30	\$2,800,000	\$350,000	0		\$0		14-23	30	\$2,800,000	\$14,700	0	\$0	\$0
Total Afiliados(1)					\$2,800,000	\$448,000			\$2,800,000	\$350,000			\$0	\$0			\$2,800,000	\$14,700		\$0	\$0	

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1113673176		TORRES BORRERO MARIA CAMILA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	cra 26 # 54-78	PALMIRA-VALLE	2871351	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-06	2026-06	382049547	9505616487	I	2026/07/17	2026/06/11	BANCOLOMBIA	0	\$812,700

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$448,000	\$0	\$0	\$448,000	
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	\$448,000	\$0	\$0	\$448,000	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$14,700	\$0	\$0	\$14,700	
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$14,700	\$0	\$0	\$14,700	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$350,000	\$0	\$0	\$350,000	
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	\$350,000	\$0	\$0	\$350,000	
TOTAL				1	\$812,700	\$0	\$0	\$812,700	