



CERTIFICADO DE APROBACIÓN - #010071

Nombre: ESTEFANIA PATIÑO VALENCIA

Cédula: 1.151.943.208

Contrato: 34-14-08-0182 de 2026

Cuota: Cuota 03

Secretaría: SECRETARÍA GENERAL

Nombre	Págs	Hoj	Estado	Fecha Aprobación	Hacienda	Fecha Hacienda
01. RP - Compromiso Presupuestal	1	1	APROBADO	2026-01-14 10:12:59	APROBADO	2026-03-25 16:05:43
09. Informe de Supervisión del Contrato	15	8	APROBADO	2026-03-25 15:51:51	APROBADO	2026-03-25 16:05:31
10. Informe ORIGINAL de actividades del contratista	12	6	APROBADO	2026-03-21 14:52:16	APROBADO	2026-03-24 15:46:59
11. Planilla de seguridad social pagada	3	2	APROBADO	2026-03-25 15:51:41	APROBADO	2026-03-25 16:04:42
12. Documento equivalente y/o factura	1	1	APROBADO	2026-03-21 14:52:38	APROBADO	2026-03-24 15:49:03
13. RUT vigente	1	1	APROBADO	2026-03-21 14:52:49	APROBADO	2026-03-24 15:45:32
16. Certificación Bancaria Actualizada	1	1	APROBADO	2026-03-21 14:53:01	APROBADO	2026-03-24 15:45:49

Documentos: 7

Total Páginas: 34

Total Hojas: 20



bc9d847e-497c-4807-a1bf-9ba84ee638b5

Escanea el QR para confirmar entrada.



MUNICIPIO DE JAMUNDÍ

Nit: 890399046-0

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO VIGENCIA ACTUAL

Página: 1

Número : 71 Fecha 13/01/2026 Sol.Nro: 0 Certificado: 71 Doc. N/A 0 / /
Beneficiario : 1151943208 PATIÑO VALENCIA ESTEFANIA
Detalle : CONTRATO 34-14-08-0182 DE 2026, PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO INGENIERA INDUSTRIAL EN LA SECRETARIA GENERAL

Sec	Dep	Artículo	Nombre de Artículo	Valor Inicial	Adi/Red	Valor Total
03	01	2.1.2.02.02.008-121000.21	Servicios para la comunidad, sociales y perso	31.500.000,00	0,00	31.500.000,00

Distribución del Pac Total 31.500.000,00

Valor En Letras
TREINTA Y UN MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE

Enero 31.500.000,00	Febrero 0,00	Marzo 0,00	Abril 0,00	Mayo 0,00	Junio 0,00
Julio 0,00	Agosto 0,00	Septiembre 0,00	Octubre 0,00	Noviembre 0,00	Diciembre 0,00

ELABORADO POR:

PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE HACIENDA

SECRETARIA DE HACIENDA

010071 <<<
>>>

H. ONESIMO VILLAMIL IDINO

 ALCALDÍA DE JAMUNDÍ VALLE DEL CAUCA	INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRATISTAS PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Código: GEJ-GCO-F-05
		Fecha actualización: 13/10/2023
		Versión: 2

1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL ☒	INFORME FINAL ☐
Cuota Número <u> 3 </u>	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 34-14-08-0182 de 2026	
Nombre completo del contratista: ESTEFANIA PATIÑO VALENCIA	
Documento de identificación: 1.151.943.208	
Nombre del supervisor: ALVARO ENRIQUE RODRIGUEZ GUERRERO	
Dependencia: SECRETARIA GENERAL	
Objeto del contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO INGENIERA INDUSTRIAL EN LA SECRETARÍA GENERAL	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 15 DE ENERO DEL 2026	Fecha terminación 31 DE JULIO DEL 2026
Modificación(es) al contrato: N/A	
Suspensión: N/A	
Reanudación: N/A	
Cesión: N/A	
Terminación anticipada: N/A	
4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO	
Valor inicial del contrato: \$31.500.000 TREINTA Y UN MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE	
Adición: N/A	
Prórroga: N/A	
Información para Retención en la fuente:	

 ALCALDÍA DE JAMUNDÍ VILLE DEL CAUCA	INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRATISTAS PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Código: GEJ-GCO-F-05
		Fecha actualización: 13/10/2023
		Versión: 2

Para efectos de disminución de la base de retención en la fuente, anexo copia legible de los siguientes documentos:	SI	NO
• Declaración de Dependientes		X
• Recibo de consignación en mi cuenta de Apoyo al Fomento de la Construcción AFC del periodo de la cuota.		X
• Recibo de consignación en mi cuenta del Fondo de Pensiones voluntarias del periodo de la cuota.		X

Información:

Valor Total del Contrato	Valor Cuota a cancelar	Valor Acumulado Cancelado	Saldo por Cancelar
\$31.500.000	\$4.500.000	\$ 9.000.000	\$18.000.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: No: 84087714 - 84505487 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 84087714 - 84505487 Operador: enlace operativo Fecha de Pago: 09/03/2026 – 19/03/2026 Periodo de pago de la seguridad social: FEBRERO 2026

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor: Certifico que el contratista ESTEFANIA PATIÑO VALENCIA cumplió con el objeto del contrato No. 34-14-08-0182 de 2026, correspondiente a la tercera cuota, para lo cual desarrolló las siguientes actividades:

 ALCALDÍA DE JAMUNDÍ VALLE DEL CAUCA	INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRATISTAS PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Código: GEJ-GCO-F-05
		Fecha actualización: 13/10/2023
		Versión: 2

ACTIVIDAD 1. Operativizar e implementar el modelo de planeación estratégica de la Secretaría General

1. ATENCIÓN AL CIUDADANO

Proyecto: Fortalecimiento de las estrategias para la prestación del servicio de atención al ciudadano

🎯 **Objetivo:** Fortalecer los canales de atención al ciudadano brindando accesibilidad a la población

📊 **Indicadores de gestión:**

Cobertura de canales de atención fortalecidos

- **Fórmula:** $(N^{\circ} \text{ canales fortalecidos} / N^{\circ} \text{ canales programados}) \times 100$
- **Unidad:** %
- **Frecuencia:** Mensual
- **Fuente:** Informes de gestión – Atención al ciudadano

Nivel de satisfacción del ciudadano

- **Fórmula:** $(N^{\circ} \text{ encuestas satisfactorias} / \text{Total encuestas aplicadas}) \times 100$
- **Unidad:** %
- **Frecuencia:** Mensual
- **Fuente:** Sistema de atención / encuestas

Cumplimiento de jornadas de capacitación

- **Fórmula:** $(N^{\circ} \text{ jornadas realizadas} / N^{\circ} \text{ jornadas programadas}) \times 100$
- **Unidad:** %
- **Frecuencia:** Mensual
- **Fuente:** Actas / listados de asistencia

Cobertura territorial de estrategias de atención

- **Fórmula:** $(N^{\circ} \text{ territorios intervenidos} / N^{\circ} \text{ territorios programados}) \times 100$
- **Unidad:** %
- **Frecuencia:** Mensual
- **Fuente:** Informes territoriales

 ALCALDÍA DE JAMUNDÍ VALLE DEL CAUCA	INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRATISTAS PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Código: GEJ-GCO-F-05
		Fecha actualización: 13/10/2023
		Versión: 2

Tiempo promedio de respuesta al ciudadano

- **Fórmula:** Σ días de respuesta / N° solicitudes atendidas
- **Unidad:** Días
- **Frecuencia:** Mensual
- **Fuente:** Software de atención

GESTIÓN DOCUMENTAL Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Proyecto: Implementación de estrategias para el manejo y organización documental

🎯 **Objetivo 1:** Fortalecer la organización, administración y transferencia de archivos

📊 **Indicadores:**

Porcentaje de archivos organizados e inventariados

- **Fórmula:** $(N^{\circ} \text{ archivos organizados} / \text{Total archivos identificados}) \times 100$
- **Unidad:** %
- **Frecuencia:** Mensual
- **Fuente:** Inventario documental

Avance en implementación de Tablas de Retención Documental (TRD)

- **Fórmula:** $(N^{\circ} \text{ TRD implementadas} / N^{\circ} \text{ TRD requeridas}) \times 100$
- **Unidad:** %
- **Frecuencia:** Mensual
- **Fuente:** Gestión documental

Eficiencia en la consulta documental

- **Fórmula:** $(N^{\circ} \text{ solicitudes atendidas} / N^{\circ} \text{ solicitudes recibidas}) \times 100$
- **Unidad:** %
- **Frecuencia:** Mensual
- **Fuente:** Registro de consultas

Objetivo 2: Promover espacios de acceso a la oferta pública

📊 **Indicadores:**

Cobertura de estrategias de promoción institucional

 ALCALDÍA DE JAMUNDÍ VALLE DEL CAUCA	INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRATISTAS PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Código: GEJ-GCO-F-05
		Fecha actualización: 13/10/2023
		Versión: 2

- **Fórmula:** $(N^{\circ} \text{ estrategias implementadas} / N^{\circ} \text{ estrategias programadas}) \times 100$
- **Unidad:** %
- **Frecuencia:** Mensual

Número de ciudadanos impactados con la oferta institucional

- **Fórmula:** Conteo de asistentes / beneficiarios
- **Unidad:** Número
- **Frecuencia:** Mensual

Espacios de articulación institucional realizados

- **Fórmula:** $N^{\circ} \text{ espacios realizados} / N^{\circ} \text{ programados} \times 100$
- **Unidad:** %
- **Frecuencia:** Mensual

3. PLAZA DE MERCADO

Proyecto: Fortalecimiento de las estrategias de comercialización y autosostenibilidad ☞ **Objetivo 1:** Fortalecer estrategias de resolución de conflictos y procesos formativos

 **Indicadores:**

Cobertura de la ruta de formación a comerciantes

- **Fórmula:** $(N^{\circ} \text{ comerciantes capacitados} / N^{\circ} \text{ comerciantes objetivo}) \times 100$
- **Unidad:** %
- **Frecuencia:** Mensual

Cumplimiento de actividades de convivencia y asociatividad

- **Fórmula:** $(N^{\circ} \text{ actividades realizadas} / N^{\circ} \text{ actividades programadas}) \times 100$
- **Unidad:** %

 ALCALDÍA DE JAMUNDÍ VALLE DEL CAUCA	INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRATISTAS PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Código: GEJ-GCO-F-05
		Fecha actualización: 13/10/2023
		Versión: 2

Objetivo 2:Mejoramiento productivo y condiciones de la plaza
ndicadores:

Avance en adecuaciones locativas

- **Fórmula:** $(N^{\circ} \text{ adecuaciones realizadas} / N^{\circ} \text{ adecuaciones programadas}) \times 100$
- **Unidad:** %

4. Implementación de estrategias de marketing y posicionamiento

- **Fórmula:** $(N^{\circ} \text{ estrategias implementadas} / N^{\circ} \text{ estrategias programadas}) \times 100$
- **Unidad:** %

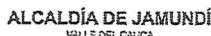
5. Incremento en ventas o flujo de clientes (si lo quieres más estratégico)

- **Fórmula:** $(\text{Ventas actuales} - \text{ventas base}) / \text{ventas base} \times 100$
- **Unidad:** %
- **Frecuencia:** Trimestral

ACTIVIDAD 2. Realizar el seguimiento a la ejecución de los proyectos de inversión de la Secretaría General – modificaciones e incorporaciones

Durante el mes de marzo se dio inicio a la **ejecución presupuestal de las actividades programadas en los proyectos de inversión de la Secretaría General**, en el marco de la planificación establecida para la vigencia 2026 y en articulación con el Plan Operativo Anual de Inversiones – POAI.

En desarrollo de esta actividad, se realizó el **seguimiento técnico y financiero a la ejecución de cada una de las actividades asociadas a los proyectos de inversión**, verificando la correspondencia entre la programación mensual, la ejecución física de las actividades y los compromisos presupuestales adquiridos. Este seguimiento permitió



Versión: 2



ALCALDÍA DE JAMUNDÍ
VALLE DEL CAUCA

INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRATISTAS PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Código: GEJ-GCO-F-05

Fecha actualización: 13/10/2023

Versión: 2

Reporte de supervisión

Finalizar reporte del paciente

Fecha y hora validación Reporte de supervisión: 13/10/2023 10:07:17

Nota: Este es un sistema de control de calidad de la prestación de servicios de salud. El sistema permite la generación de reportes de supervisión de la prestación de servicios de salud.

Algoritmo	Detalle del reporte	Observaciones	Comentarios
1	El paciente es atendido en el consultorio.	Se realizó la consulta y se le explicó el procedimiento.	Se realizó la consulta y se le explicó el procedimiento.
2	El paciente es atendido en el consultorio.	Se realizó la consulta y se le explicó el procedimiento.	Se realizó la consulta y se le explicó el procedimiento.
3	El paciente es atendido en el consultorio.	Se realizó la consulta y se le explicó el procedimiento.	Se realizó la consulta y se le explicó el procedimiento.

Reporte de supervisión

Finalizar reporte del paciente

Fecha y hora validación Reporte de supervisión: 13/10/2023 10:07:17

Nota: Este es un sistema de control de calidad de la prestación de servicios de salud. El sistema permite la generación de reportes de supervisión de la prestación de servicios de salud.

Algoritmo	Detalle del reporte	Observaciones	Comentarios
1	El paciente es atendido en el consultorio.	Se realizó la consulta y se le explicó el procedimiento.	Se realizó la consulta y se le explicó el procedimiento.
2	El paciente es atendido en el consultorio.	Se realizó la consulta y se le explicó el procedimiento.	Se realizó la consulta y se le explicó el procedimiento.
3	El paciente es atendido en el consultorio.	Se realizó la consulta y se le explicó el procedimiento.	Se realizó la consulta y se le explicó el procedimiento.

ACTIVIDAD 3. Apoyar en la formulación y estructuración de proyectos estratégicos de la Secretaría General y la Alcaldía Municipal

 ALCALDÍA DE JAMUNDÍ VALLE DEL CAUCA	INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRATISTAS PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Código: GEJ-GCO-F-05
		Fecha actualización: 13/10/2023
		Versión: 2

ACTIVIDAD 3. Apoyar en la formulación y estructuración de proyectos estratégicos de la Secretaría General y la Alcaldía Municipal

Durante el mes de marzo se logró un avance significativo en el desarrollo del **software de planeación estratégica y seguimiento a proyectos de inversión**, alcanzando la **finalización del Producto Mínimo Viable (MVP)** de la herramienta, el cual permite iniciar el proceso de cargue, estructuración y seguimiento de la información estratégica de la Secretaría General y la Alcaldía Municipal.

En esta fase se priorizó la consolidación de los módulos estructurales necesarios para garantizar la operatividad del sistema, evidenciando los siguientes avances:

- **Módulo Plan de Desarrollo (100%):** Parametrización completa de programas, subprogramas, metas de resultado y metas de producto, conforme a la estructura del DNP.
- **Módulo de Proyectos (90%):** Estructuración de proyectos de inversión, actividades, entregables y vinculación con metas del Plan de Desarrollo.
- **Módulo de Contratos (99%):** Configuración de la trazabilidad contractual, incluyendo asociación de actividades, control de recursos y seguimiento a ejecución.
- **Módulo de Reportes (90%):** Desarrollo de funcionalidades para el reporte de avances físicos, financieros y cargue de evidencias.
- **Módulo de Gestión Presupuestal (99%):** Integración de los componentes de apropiación, compromiso, obligación y pago, permitiendo control financiero por proyecto.
- **Módulo de Ejecución Presupuestal (99%):** Validación de movimientos presupuestales y articulación con la ejecución física.

De igual forma, se presentan avances en módulos complementarios estratégicos:

- **Módulo de Business Intelligence – BI (25%),** orientado a la construcción de tableros de control para la toma de decisiones.
- **Gestión del Presupuesto Anual – POAI (20%),** en proceso de estructuración para la integración completa con la planeación financiera anual.
- **Plan Plurianual de Inversiones (0%),** pendiente de desarrollo en fases posteriores.

La culminación de este MVP permite contar con una **herramienta funcional base**, que integra los principales componentes de la planeación estratégica, la gestión de

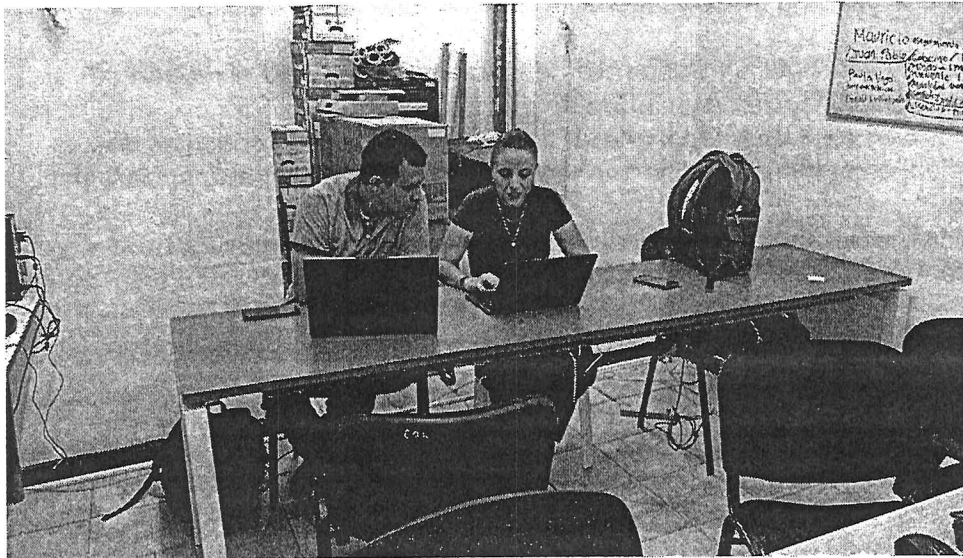
 ALCALDÍA DE JAMUNDÍ VALLE DEL CAUCA	INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRATISTAS PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Código: GEJ-GCO-F-05
		Fecha actualización: 13/10/2023
		Versión: 2

proyectos, la ejecución presupuestal y el seguimiento a metas del Plan de Desarrollo, consolidando en un solo sistema la información necesaria para la toma de decisiones.

En el marco del rol de apoyo, gestión y construcción de procesos, este avance representa un hito estratégico para la administración municipal, en tanto permite:

- Mejorar la trazabilidad entre planeación, ejecución y resultados.
- Estandarizar la información de proyectos y actividades.
- Facilitar el seguimiento en tiempo real.
- Fortalecer la articulación entre áreas (planeación, contratación, financiero).
- Sentar las bases para la implementación de tableros de control para nivel directivo.

En conclusión, durante el mes de marzo se consolida la **fase funcional del software de planeación estratégica**, permitiendo iniciar su implementación progresiva como herramienta institucional para la formulación, estructuración y seguimiento de los proyectos estratégicos de la Secretaría General y la Alcaldía Municipal.



Reunión



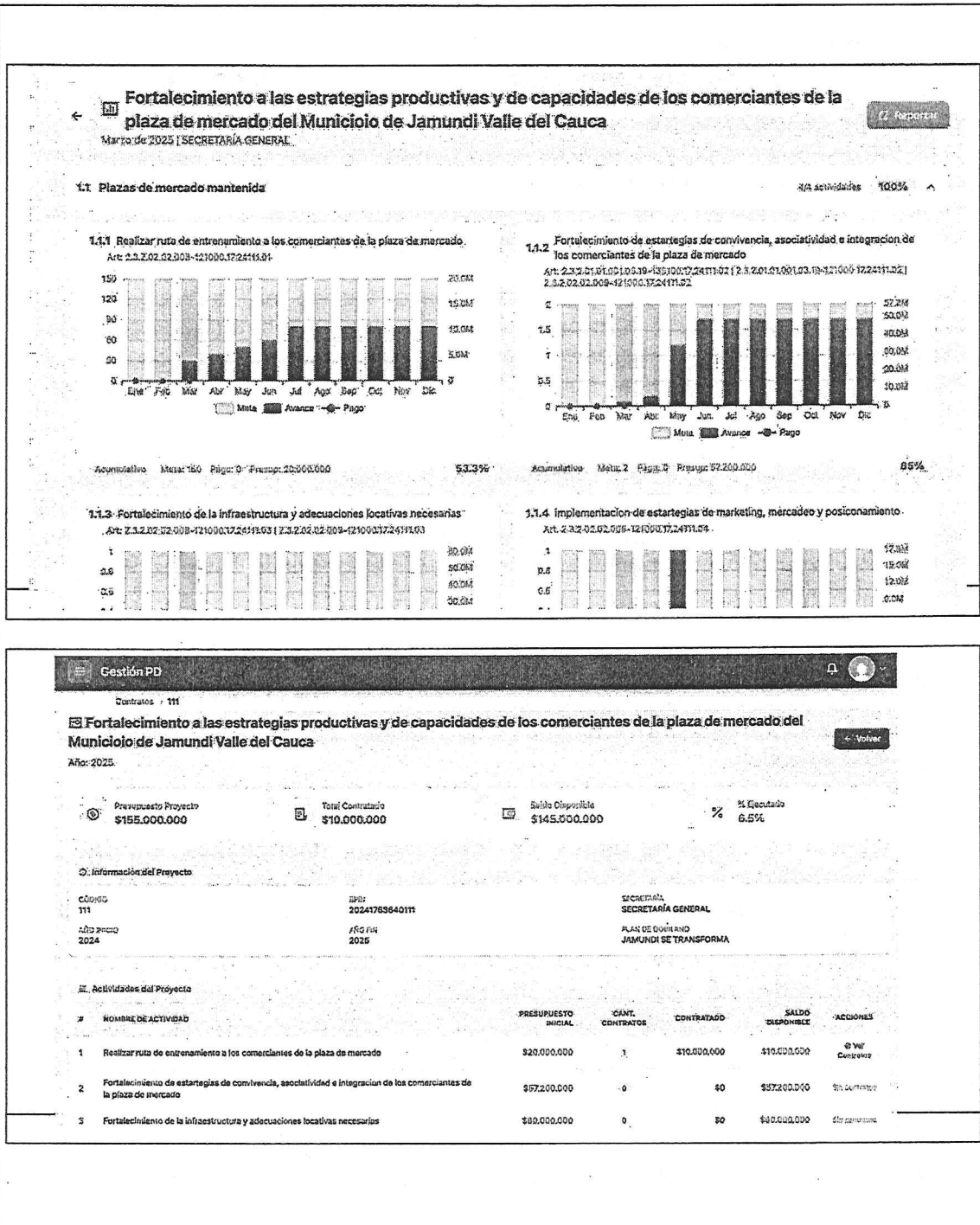
ALCALDÍA DE JAMUNDÍ
VALLE DEL CAUCA

INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRATISTAS PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Código: GEJ-GCO-F-05

Fecha actualización: 13/10/2023

Versión: 2



Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Jamundí. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio.

Página 11 de 15

010071 <<<
>>>
ESTEFANIA PATRINO VALENCIA
Y. SEBASTIAN MARRIN
H. ONESIMO VILLAMIL

 ALCALDÍA DE JAMUNDÍ VALLE DEL CAUCA	INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRATISTAS PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Código: GEJ-GCO-F-05
		Fecha actualización: 13/10/2023
		Versión: 2

ACTIVIDAD 4: Responder a los requerimientos realizados desde el Banco de Proyectos Municipal y la secretaría de planeación

Durante el mes de marzo se dio cumplimiento a los requerimientos realizados por el Banco de Proyectos Municipal y la Secretaría de Planeación, mediante la **participación activa en el proceso de rendición del Formulario Único de Reporte de Avance de la Gestión – FURAG 2026**, herramienta fundamental para la medición del desempeño institucional en el marco del **Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG**.

En desarrollo de esta actividad, se brindó apoyo técnico en la **recolección, consolidación y validación de la información requerida para el diligenciamiento del FURAG**, garantizando que los datos reportados reflejen de manera coherente y verificable la gestión adelantada por la Secretaría General en los diferentes componentes evaluados.

El FURAG constituye un instrumento estratégico de medición que permite evaluar el nivel de avance en la implementación de las políticas de gestión y desempeño institucional, tales como planeación, gestión documental, servicio al ciudadano, transparencia, gestión del conocimiento, entre otras. En este sentido, la participación en este proceso permitió:

- Verificar el estado de implementación de los lineamientos de MIPG en la Secretaría General.
- Identificar brechas institucionales y oportunidades de mejora.
- Articular la información de los proyectos de inversión con los componentes de gestión evaluados.
- Fortalecer la calidad de los soportes y evidencias requeridas por el sistema.

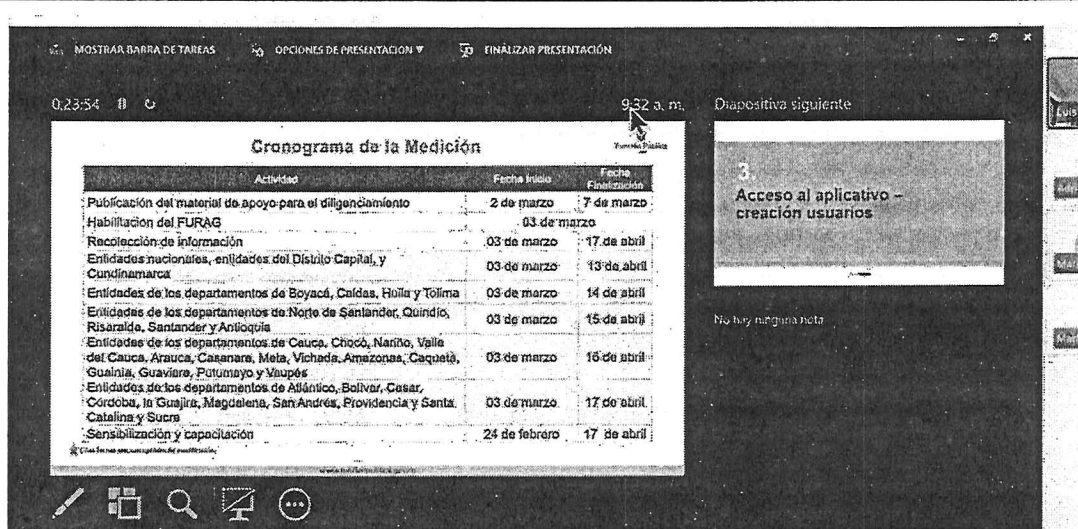
De igual manera, se apoyó el **cargue de información, documentos soporte y evidencias**, asegurando la trazabilidad y coherencia de la información reportada, en cumplimiento de los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

La participación activa en este proceso fortalece la capacidad institucional de la Secretaría General para responder a los ejercicios de evaluación nacional, mejora la gestión interna y contribuye al posicionamiento de la Alcaldía Municipal en los indicadores de desempeño institucional.

En conclusión, esta actividad permitió dar respuesta oportuna y técnica a los requerimientos de la Secretaría de Planeación y del Banco de Proyectos, aportando al

 ALCALDÍA DE JAMUNDÍ VALLE DEL CAUCA	INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRATISTAS PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Código: GEJ-GCO-F-05
		Fecha actualización: 13/10/2023
		Versión: 2

fortalecimiento del modelo de gestión institucional y al cumplimiento de los estándares de evaluación establecidos a nivel nacional.



Cronograma de la Medición

Actividad	Fecha Inicio	Fecha Finalización
Publicación del material de apoyo para el diligenciamiento	2 de marzo	7 de marzo
Habilitación del FURAG	03 de marzo	
Recolección de información	03 de marzo	17 de abril
Entidades nacionales, entidades del Distrito Capital, y Cundinamarca	03 de marzo	13 de abril
Entidades de los departamentos de Boyacá, Caldas, Huila y Tolima	03 de marzo	14 de abril
Entidades de los departamentos de Norte de Santander, Quindío, Risaralda, Santander y Antioquia	03 de marzo	15 de abril
Entidades de los departamentos de Cauca, Chocó, Nariño, Valle del Cauca, Arauca, Casanare, Meta, Vichada, Amazonas, Caquetá, Guainía, Guaviare, Putumayo y Vaupés	03 de marzo	16 de abril
Entidades de los departamentos de Atlántico, Bolívar, Cesar, Córdoba, la Guajira, Magdalena, San Andrés, Providencia y Santa Catalina y Sucre	03 de marzo	17 de abril
Sensibilización y capacitación	24 de febrero	17 de abril

ACTIVIDAD 5. Realizar seguimiento a la ejecución presupuestal y al Plan Operativo Anual de Inversiones – POAI

Para este mes no se reporto acciones para esta actividad, ya que el reporte presupuestal de mes de marzo se realiza la entrega después de la semana mayor

Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A

Constancia de Paz y Salvo: N/A

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

 ALCALDÍA DE JAMUNDÍ VALLE DEL CAUCA	INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRATISTAS PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Código: GEJ-GCO-F-05
		Fecha actualización: 13/10/2023
		Versión: 2

Durante el presente periodo se evidencio que el contratista pago la seguridad social de manera extemporánea con un (01) día de mora, tal y como se evidencia en la planilla número 84505487 de febrero 2026, por la cual se le recomendó al prestador del servicio Estefania patiño valencia pagar oportunamente y dentro de los plazos establecidos la seguridad social integral, con el fin de evitar posibles incumplimientos contractuales.

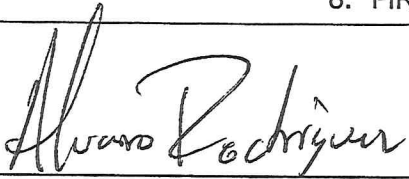
7. EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA (DILIGENCIAR ÚNICAMENTE EN EL INFORME FINAL)

Criterios de evaluación	Variables de evaluación	Criterios de calificación	Calificación obtenida
Aspectos administrativos y contractuales	Entrega oportunamente las garantías y requisitos exigidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Cumple: 10 No cumple: 0	
	Cumple con el pago oportuno de las prestaciones sociales y seguridad social.	Cumple: 15 No cumple: 0	
	Atiende oportunamente los requerimientos y recomendaciones del supervisor.	Cumple: 15 No cumple: 0	
Calidad y cumplimiento del contrato	Cumple con el objeto y alcance del contrato.	Cumple: 15 No cumple: 0	
	Cumple con las entregas en los plazos establecidos.	Cumple: 15 No cumple: 0	
	Calidad de los bienes, obras o servicios suministrados a la entidad.	Cumple: 15 No cumple: 0	
	Mantuvo una correcta y adecuada conducta comportamental dentro de la entidad	Cumple: 15 No cumple: 0	
CALIFICACIÓN TOTAL OBTENIDA (Realizar la suma de las calificaciones para cada una de las variables de evaluación)			
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (Escribir el nivel de cumplimiento, de acuerdo con la calificación total obtenida)			
JUSTIFICACIÓN DE LA CALIFICACIÓN DE VARIABLES CON PUNTAJE IGUAL A CERO (0) (Escribir de las razones y la relación de los soportes que evidencien el incumplimiento)			

 ALCALDÍA DE JAMUNDÍ VALLE DEL CAUCA	INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRATISTAS PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Código: GEJ-GCO-F-05
		Fecha actualización: 13/10/2023
		Versión: 2

Nivel de cumplimiento	Rango de resultados de la evaluación final	Descripción
Satisfactorio	Mayor o igual a 80 y menor o igual a 100	El contratista cumplió a satisfacción la ejecución del objeto contratado en las calidades y cantidades exigidas.
Aceptable	Mayor o igual que 65 y menor que 80	El contratista cumplió con los requisitos exigidos, no obstante, presentó algunas dificultades.
Deficiente	Menor que 65	El contratista incumplió con varios requisitos exigidos, situación que puede representar la materialización de riesgos.

8. FIRMAS RESPONSABLES


ALVARO ENRIQUE RODRIGUEZ GUERRERO SUPERVISOR
Fecha de suscripción del informe de supervisión 27 DE MARZO DEL 2026

INFORME DE AVANCE Y EJECUCIÓN DE LA CUOTA N° 3

CORRESPONDIENTE AL

**CONTRATO No.
34-14-08-0182 de 2026**

MARZO DEL 2026

**PROFESIONAL CONTRATISTA.
ESTEFANIA PATIÑO VALENCIA
CC. 1.151.943.208 DE Cali**

**SECRETARIA GENERAL
MUNICIPIO DE JAMUNDI VALLE DEL CAUCA**

INTRODUCCIÓN:

El siguiente informe ejecutivo tiene como propósito, presentar de manera detallada las actividades que se desarrollaron de Marzo del 2026 , lo anterior dando cumplimiento a las actividades asignadas por el supervisor del contrato, para esto se describen las

>>> 010071 <<<
ESTEFANIA PATIÑO VALENCIA
V. SEBASTIAN MARIN
H. ONESIMO VILLAMIL

actividades realizadas y se adjunta registro fotográfico, para la ejecucion del contrato con un plan de trabajo organizado y relacionadas en el objeto del contrato.

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERA INDUSTRIAL EN LA SECRETARIA GENERAL. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

Plan de trabajo y cumplimiento de las actividades del contrato

ACTIVIDADES	CUOTA 1	CUOTA 2	CUOTA 3	CUOTA 4	CUOTA 5
1. Operativizar e implementar el modelo de planeación estratégica de la secretaria general.					
2. Realizar el seguimiento a la ejecución de los proyectos de inversión de la Secretaría General					
3. apoyar en la formulación y estructuración de proyectos estratégicos de la secretaria general y la Alcaldía Municipal					
4. Responder a los requerimientos realizados desde el Banco de Proyectos Municipal y la secretaria de planeación					
5. Realizar seguimiento a la ejecución presupuestal y al Plan Operativo Anual de inversiones					
6. Las demás que le sean designadas por el supervisor del contrato en relación a sus obligaciones..					

ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATO

ACTIVIDAD 1. Operativizar e implementar el modelo de planeación estratégica de la Secretaría General

1. ATENCIÓN AL CIUDADANO

Proyecto: Fortalecimiento de las estrategias para la prestación del servicio de atención al ciudadano

🎯 **Objetivo:** Fortalecer los canales de atención al ciudadano brindando accesibilidad a la población

📊 **Indicadores de gestión:**

Cobertura de canales de atención fortalecidos

- **Fórmula:** $(\text{N}^\circ \text{ canales fortalecidos} / \text{N}^\circ \text{ canales programados}) \times 100$
- **Unidad:** %
- **Frecuencia:** Mensual
- **Fuente:** Informes de gestión – Atención al ciudadano

Nivel de satisfacción del ciudadano

- **Fórmula:** $(\text{N}^\circ \text{ encuestas satisfactorias} / \text{Total encuestas aplicadas}) \times 100$
- **Unidad:** %
- **Frecuencia:** Mensual
- **Fuente:** Sistema de atención / encuestas

Cumplimiento de jornadas de capacitación

- **Fórmula:** $(\text{N}^\circ \text{ jornadas realizadas} / \text{N}^\circ \text{ jornadas programadas}) \times 100$
- **Unidad:** %
- **Frecuencia:** Mensual
- **Fuente:** Actas / listados de asistencia

Cobertura territorial de estrategias de atención

- **Fórmula:** $(\text{N}^\circ \text{ territorios intervenidos} / \text{N}^\circ \text{ territorios programados}) \times 100$
- **Unidad:** %
- **Frecuencia:** Mensual
- **Fuente:** Informes territoriales

Tiempo promedio de respuesta al ciudadano

- **Fórmula:** $\Sigma \text{ días de respuesta} / \text{N}^\circ \text{ solicitudes atendidas}$

- **Unidad:** Días
- **Frecuencia:** Mensual
- **Fuente:** Software de atención

GESTIÓN DOCUMENTAL Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Proyecto: Implementación de estrategias para el manejo y organización documental

🎯 **Objetivo 1:** Fortalecer la organización, administración y transferencia de archivos

📊 **Indicadores:**

Porcentaje de archivos organizados e inventariados

- **Fórmula:** $(\text{N}^\circ \text{ archivos organizados} / \text{Total archivos identificados}) \times 100$
- **Unidad:** %
- **Frecuencia:** Mensual
- **Fuente:** Inventario documental

Avance en implementación de Tablas de Retención Documental (TRD)

- **Fórmula:** $(\text{N}^\circ \text{ TRD implementadas} / \text{N}^\circ \text{ TRD requeridas}) \times 100$
- **Unidad:** %
- **Frecuencia:** Mensual
- **Fuente:** Gestión documental

Eficiencia en la consulta documental

- **Fórmula:** $(\text{N}^\circ \text{ solicitudes atendidas} / \text{N}^\circ \text{ solicitudes recibidas}) \times 100$
- **Unidad:** %
- **Frecuencia:** Mensual
- **Fuente:** Registro de consultas

Objetivo 2: Promover espacios de acceso a la oferta pública

📊 **Indicadores:**

Cobertura de estrategias de promoción institucional

- **Fórmula:** $(\text{N}^\circ \text{ estrategias implementadas} / \text{N}^\circ \text{ estrategias programadas}) \times 100$
- **Unidad:** %
- **Frecuencia:** Mensual

Número de ciudadanos impactados con la oferta institucional

- **Fórmula:** Conteo de asistentes / beneficiarios
- **Unidad:** Número
- **Frecuencia:** Mensual

Espacios de articulación institucional realizados

- **Fórmula:** $N^{\circ} \text{ espacios realizados} / N^{\circ} \text{ programados} \times 100$
- **Unidad:** %
- **Frecuencia:** Mensual

3. PLAZA DE MERCADO

Proyecto: Fortalecimiento de las estrategias de comercialización y autosostenibilidad ☞ **Objetivo 1:** Fortalecer estrategias de resolución de conflictos y procesos formativos

 **Indicadores:**

Cobertura de la ruta de formación a comerciantes

- **Fórmula:** $(N^{\circ} \text{ comerciantes capacitados} / N^{\circ} \text{ comerciantes objetivo}) \times 100$
- **Unidad:** %
- **Frecuencia:** Mensual

Cumplimiento de actividades de convivencia y asociatividad

- **Fórmula:** $(N^{\circ} \text{ actividades realizadas} / N^{\circ} \text{ actividades programadas}) \times 100$
- **Unidad:** %

Objetivo 2: Mejoramiento productivo y condiciones de la plaza
Indicadores:

Avance en adecuaciones locativas

- **Fórmula:** $(N^{\circ} \text{ adecuaciones realizadas} / N^{\circ} \text{ adecuaciones programadas}) \times 100$
- **Unidad:** %

4. Implementación de estrategias de marketing y posicionamiento

- **Fórmula:** $(N^{\circ} \text{ estrategias implementadas} / N^{\circ} \text{ estrategias programadas}) \times 100$
- **Unidad:** %

5. Incremento en ventas o flujo de clientes (si lo quieres más estratégico)

- **Fórmula:** $(\text{Ventas actuales} - \text{ventas base}) / \text{ventas base} \times 100$
- **Unidad:** %

- **Frecuencia:** Trimestral

ACTIVIDAD 2. Realizar el seguimiento a la ejecución de los proyectos de inversión de la Secretaría General – modificaciones e incorporaciones

Durante el mes de marzo se dio inicio a la **ejecución presupuestal de las actividades programadas en los proyectos de inversión de la Secretaría General**, en el marco de la planificación establecida para la vigencia 2026 y en articulación con el Plan Operativo Anual de Inversiones – POAI.

En desarrollo de esta actividad, se realizó el **seguimiento técnico y financiero a la ejecución de cada una de las actividades asociadas a los proyectos de inversión**, verificando la correspondencia entre la programación mensual, la ejecución física de las actividades y los compromisos presupuestales adquiridos. Este seguimiento permitió validar la adecuada articulación entre los componentes operativos, contractuales y financieros de los proyectos.

Como resultado del análisis realizado, se evidenció que los proyectos de inversión de la Secretaría General alcanzaron un **cumplimiento del 100% frente a lo programado para el mes de marzo**, tanto en términos de ejecución física como en la programación presupuestal, lo cual refleja una adecuada planificación, organización y control de la gestión institucional.

Asimismo, se realizó la verificación de la coherencia entre las actividades ejecutadas y las metas de producto del Plan de Desarrollo Municipal, garantizando que la ejecución mensual contribuya de manera directa al cumplimiento de los objetivos estratégicos definidos para la Secretaría General.

Durante este periodo no se identificaron desviaciones significativas ni requerimientos inmediatos de modificación o incorporación presupuestal; sin embargo, se mantuvo el seguimiento preventivo con el fin de anticipar posibles ajustes que puedan surgir en el transcurso de la vigencia, en función de la dinámica de ejecución de los proyectos.

Este ejercicio de seguimiento mensual fortalece la trazabilidad entre planeación, ejecución y resultados, y permite consolidar un control efectivo sobre la inversión pública, garantizando el cumplimiento oportuno de las metas institucionales y el uso eficiente de los recursos asignados.

[illegible][illegible]

>>> 010071 <<<
ESTEFANIA PATIÑO VALÈNCIA
V. SEBASTIAN MARIN
H. ONESIMO VILLAMIL

ACTIVIDAD 3. Apoyar en la formulación y estructuración de proyectos estratégicos de la Secretaría General y la Alcaldía Municipal

ACTIVIDAD 3. Apoyar en la formulación y estructuración de proyectos estratégicos de la Secretaría General y la Alcaldía Municipal

Durante el mes de marzo se logró un avance significativo en el desarrollo del **software de planeación estratégica y seguimiento a proyectos de inversión**, alcanzando la **finalización del Producto Mínimo Viable (MVP)** de la herramienta, el cual permite iniciar el proceso de cargue, estructuración y seguimiento de la información estratégica de la Secretaría General y la Alcaldía Municipal.

En esta fase se priorizó la consolidación de los módulos estructurales necesarios para garantizar la operatividad del sistema, evidenciando los siguientes avances:

- **Módulo Plan de Desarrollo (100%):** Parametrización completa de programas, subprogramas, metas de resultado y metas de producto, conforme a la estructura del DNP.
- **Módulo de Proyectos (90%):** Estructuración de proyectos de inversión, actividades, entregables y vinculación con metas del Plan de Desarrollo.
- **Módulo de Contratos (99%):** Configuración de la trazabilidad contractual, incluyendo asociación de actividades, control de recursos y seguimiento a ejecución.
- **Módulo de Reportes (90%):** Desarrollo de funcionalidades para el reporte de avances físicos, financieros y cargue de evidencias.
- **Módulo de Gestión Presupuestal (99%):** Integración de los componentes de apropiación, compromiso, obligación y pago, permitiendo control financiero por proyecto.
- **Módulo de Ejecución Presupuestal (99%):** Validación de movimientos presupuestales y articulación con la ejecución física.

De igual forma, se presentan avances en módulos complementarios estratégicos:

- **Módulo de Business Intelligence – BI (25%),** orientado a la construcción de tableros de control para la toma de decisiones.

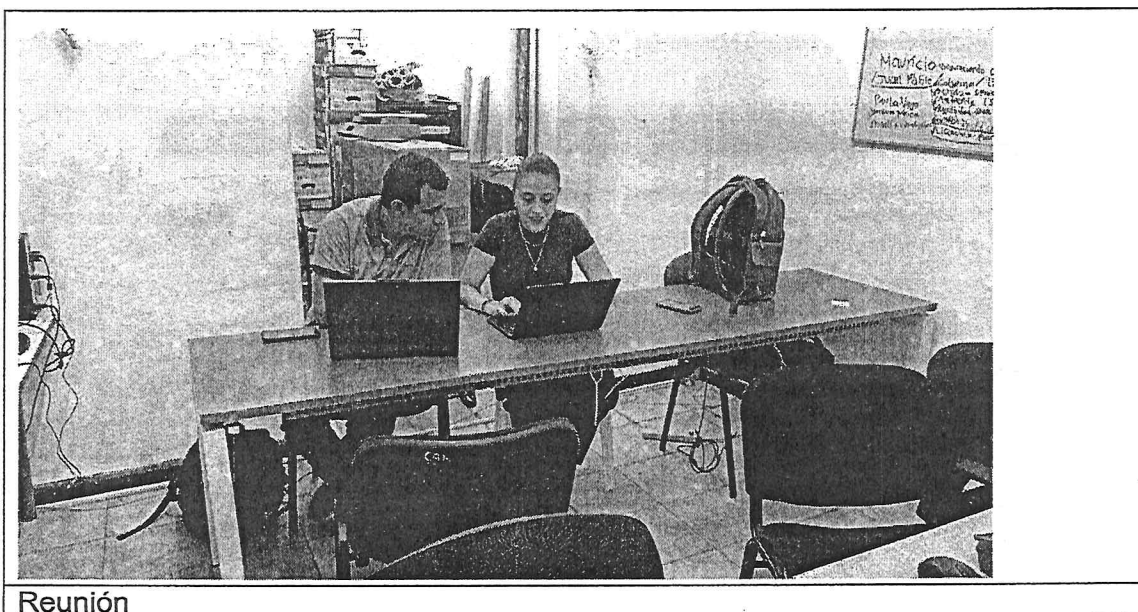
- **Gestión del Presupuesto Anual – POAI (20%)**, en proceso de estructuración para la integración completa con la planeación financiera anual.
- **Plan Plurianual de Inversiones (0%)**, pendiente de desarrollo en fases posteriores.

La culminación de este MVP permite contar con una **herramienta funcional base**, que integra los principales componentes de la planeación estratégica, la gestión de proyectos, la ejecución presupuestal y el seguimiento a metas del Plan de Desarrollo, consolidando en un solo sistema la información necesaria para la toma de decisiones.

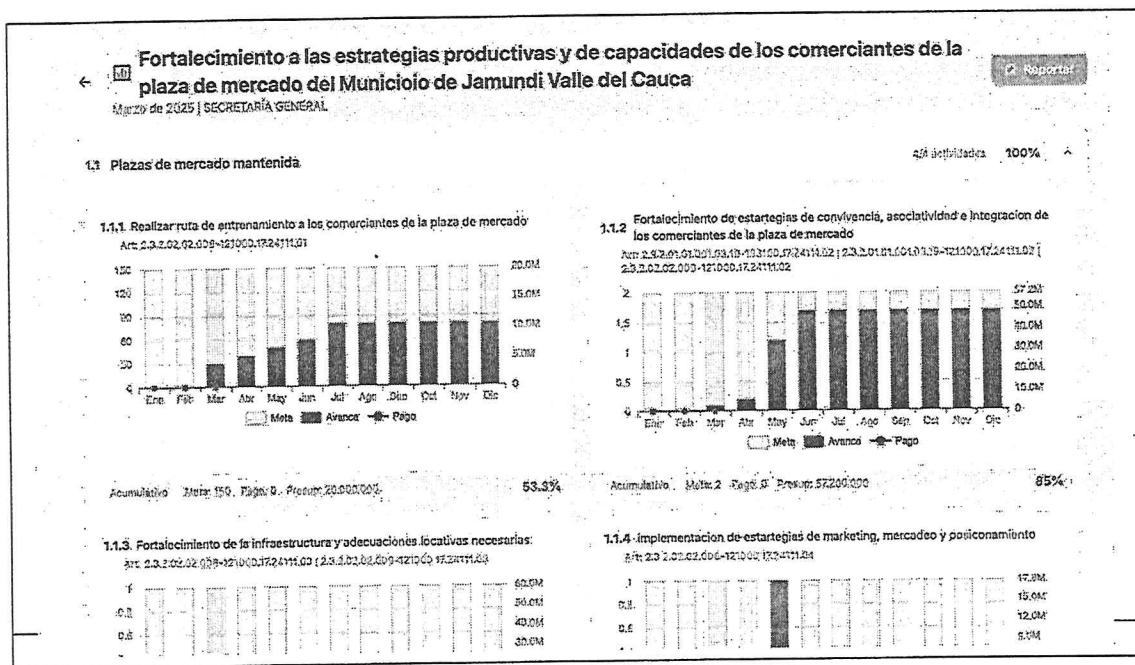
En el marco del rol de apoyo, gestión y construcción de procesos, este avance representa un hito estratégico para la administración municipal, en tanto permite:

- Mejorar la trazabilidad entre planeación, ejecución y resultados.
- Estandarizar la información de proyectos y actividades.
- Facilitar el seguimiento en tiempo real.
- Fortalecer la articulación entre áreas (planeación, contratación, financiero).
- Sentar las bases para la implementación de tableros de control para nivel directivo.

En conclusión, durante el mes de marzo se consolida la **fase funcional del software de planeación estratégica**, permitiendo iniciar su implementación progresiva como herramienta institucional para la formulación, estructuración y seguimiento de los proyectos estratégicos de la Secretaría General y la Alcaldía Municipal.



Reunión



Gestión PD

Contratos: 111

Fortalecimiento a las estrategias productivas y de capacidades de los comerciantes de la plaza de mercado del Municipio de Jamundí Valle del Cauca

Año: 2025

Presupuesto Proyecto: \$155.000.000

Total Contratos: \$10.000.000

Saldo Disponible: \$145.000.000

% Ejecutado: 6.5%

Información del Proyecto

COGCO: 111

PROYECTO: 2024

BRN: 20241703640111

AÑO FIN: 2025

SECRETARÍA GENERAL

PLAN DE CONTINGENCIA

JAMUNDÍ SE TRANSFORMA

Actividades del Proyecto

#	NOMBRE DE ACTIVIDAD	PRESUPUESTO INICIAL	CANT. CONTRATOS	CONTRATADO	SALDO DISPONIBLE	ACCIONES
1	Realizar ruta de entrenamiento a los comerciantes de la plaza de mercado	\$20.000.000	1	\$10.000.000	\$10.000.000	En Vía Contratos
2	Fortalecimiento de estrategias de convivencia, asociatividad e integración de los comerciantes de la plaza de mercado	\$57200.000	0	\$0	\$57200.000	En Vía Contratos
3	Fortalecimiento de la infraestructura y adecuaciones locativas necesarias	\$10.000.000	0	\$0	\$10.000.000	En Vía Contratos

010071 <<<

ESTEFANIA PATIÑO VALENCIA
V. SEBASTIÁN MARIN
H. ONESIMO VILLAMIL

ACTIVIDAD 4: Responder a los requerimientos realizados desde el Banco de Proyectos Municipal y la secretaria de planeación

Durante el mes de marzo se dio cumplimiento a los requerimientos realizados por el Banco de Proyectos Municipal y la Secretaría de Planeación, mediante la **participación activa en el proceso de rendición del Formulario Único de Reporte de Avance de la Gestión – FURAG 2026**, herramienta fundamental para la medición del desempeño institucional en el marco del **Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG**.

En desarrollo de esta actividad, se brindó apoyo técnico en la **recolección, consolidación y validación de la información requerida para el diligenciamiento del FURAG**, garantizando que los datos reportados reflejen de manera coherente y verificable la gestión adelantada por la Secretaría General en los diferentes componentes evaluados.

El FURAG constituye un instrumento estratégico de medición que permite evaluar el nivel de avance en la implementación de las políticas de gestión y desempeño institucional, tales como planeación, gestión documental, servicio al ciudadano, transparencia, gestión del conocimiento, entre otras. En este sentido, la participación en este proceso permitió:

- Verificar el estado de implementación de los lineamientos de MIPG en la Secretaría General.
- Identificar brechas institucionales y oportunidades de mejora.
- Articular la información de los proyectos de inversión con los componentes de gestión evaluados.
- Fortalecer la calidad de los soportes y evidencias requeridas por el sistema.

De igual manera, se apoyó el **cargue de información, documentos soporte y evidencias**, asegurando la trazabilidad y coherencia de la información reportada, en cumplimiento de los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

La participación activa en este proceso fortalece la capacidad institucional de la Secretaría General para responder a los ejercicios de evaluación nacional, mejora la gestión interna y contribuye al posicionamiento de la Alcaldía Municipal en los indicadores de desempeño institucional.

En conclusión, esta actividad permitió dar respuesta oportuna y técnica a los requerimientos de la Secretaría de Planeación y del Banco de Proyectos, aportando al fortalecimiento del modelo de gestión institucional y al cumplimiento de los estándares de evaluación establecidos a nivel nacional.

0:23:54 || 9:32 a. m. Diapositiva siguiente

Mostrar barra de tareas Opciones de presentación Finalizar presentación

Gronograma de la Medición

Actividad	Fecha Inicio	Fecha Finalización
Publicación del material de apoyo para el diligenciamiento	2 de marzo	7 de marzo
Habilitación del FURAG	43 de marzo	
Recolección de información	03 de marzo	17 de abril
Entidades nacionales, entidades del Distrito Capital, y Cundinamarca	03 de marzo	13 de abril
Entidades de los departamentos de Boyacá, Caktes, Huila y Tolima	03 de marzo	14 de abril
Entidades de los departamentos de Norte de Santander, Quindío, Risaralda, Santander y Antioquia	03 de marzo	15 de abril
Entidades de los departamentos de Cauca, Chocó, Nariño, Valle del Cauca, Arauca, Casanare, Meta, Vichada, Amazonas, Caquetá, Guaviare, Putumayo y Vaupés	03 de marzo	16 de abril
Entidades de los departamentos de Atlántico, Bolívar, Cesar, Córdoba, la Guajira, Magdalena, San Andrés, Providencia y Santa Catalina y Sucre	03 de marzo	17 de abril
Sensibilización y capacitación	24 de febrero	17 de abril

Acceso al aplicativo – creación usuarios

No hay ninguna nota.

ACTIVIDAD 5. Realizar seguimiento a la ejecución presupuestal y al Plan Operativo Anual de Inversiones – POAI

Para este mes no se reporto acciones para esta actividad, ya que el reporte presupuestal de mes de marzo se realiza la entrega después de la semana mayor

Estefania Patiño V.
ESTEFANIA PATIÑO VALENCIA
 CC. 1.151.943.208 DE CALI
 PROFESIONAL CONTRATISTA.

010071 <<<
 ESTEFANIA PATIÑO VALENCIA
 V. SEBASTIAN MARIN
 H. ONESIMO VILLAMIL



Fecha creación reporte: 2026-03-10, 08:27:29 AM

Fecha creación reporte: 2026-03-10, 08:27:29 AM

I: PLANILLA INDEPENDIENTES

Numéro Planilla: 84087714

Periodo Colización:	Periodo Servicio:
febrero de 2026	febrero de 2026

PAGADO 09/03/2026

Social	ESTEFANIA PATIÑO VALENCIA
--------	---------------------------

CALLE DEL APORTANTETOTALES

	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportas Pensión	Aportas Salud	Aportas Riesgos	Aportas Cajas	Aportas Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	(Incapacidades, Licencias, Salidas a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
D Pensión	\$ 2.400.000														
	\$ 2.400.000	\$ 0	\$ 0	\$ 384.000	\$ 300.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0		\$ 0	\$ 684.000	\$ 2.290	\$ 866.900



Información de la Planilla Pagada			
NIT de comercio Operador de Información			
900089104-5			
Razón Social del Operador de Información			
Enlace Operativo			
Descripción			
2026-03-09, 03:11:36 PM			
Fecha			
Periodo de Cotización Otros Riesgos			
febrero de 2026			
Periodo de Cotización Para Salud			
febrero de 2026			
Empresa			
CEDULA CIUDADANIA			
CC 1151943208			
Código Sucursal (Nombre)			
()			
Referencia de Pago/ Número Planilla			
84087714			
Tipo de Planilla			
Número Transacción Bancaria/ CUS			
126147383			
Banco			
(1007) - BANCOLOMBIA			
Valor			
\$ 666.300			
Estado de la Transacción			
Aprobada			
Dirección IP de Origen			
172.29.10.57			
Administradora			
Número Afiliados			
1			
Valor sin descuentos			
\$ 384.000			
Total Intereses Mora			
\$ 1.300			
EPS018			
SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S			
N800224808			
EPS018			
PORVENIR			
230301			
N805001157			

SubTotales: \$ 664.000
Total a Pagar: \$ 2.300
\$ 666.300

N805001157			
EPS018			
SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S			
N800224808			
EPS018			
PORVENIR			
230301			
N805001157			

Información de la Planilla Pagada			
NIT de comercio Operador de Información			
900089104-5			
Razón Social del Operador de Información			
Enlace Operativo			
Pago de Suporte			
2026-03-09, 03:11:36 PM			
Fecha			
Periodo de Cotización Otros Riesgos			
febrero de 2026			
Periodo de Cotización Para Salud			
febrero de 2026			
Empresa			
CEDULA CIUDADANIA			
CC 1151943208			
Código Sucursal (Nombre)			
()			
Referencia de Pago/ Número Planilla			
84087714			
Tipo de Planilla			
Número Transacción Bancaria/ CUS			
126147383			
Banco			
(1007) - BANCOLOMBIA			
Valor			
\$ 666.300			
Estado de la Transacción			
Aprobada			
Dirección IP de Origen			
172.29.10.57			
Administradora			
Número Afiliados			
1			
Valor sin descuentos			
\$ 384.000			
Total Intereses Mora			
\$ 1.300			

SubTotales: \$ 664.000
Total a Pagar: \$ 2.300
\$ 666.300

N805001157			
EPS018			
SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S			
N800224808			
EPS018			
PORVENIR			
230301			
N805001157			

Información de la Planilla Pagada			
NIT de comercio Operador de Información			
900089104-5			
Razón Social del Operador de Información			
Enlace Operativo			
Pago de Suporte			
2026-03-09, 03:11:36 PM			
Fecha			
Periodo de Cotización Otros Riesgos			
febrero de 2026			
Periodo de Cotización Para Salud			
febrero de 2026			
Empresa			
CEDULA CIUDADANIA			
CC 1151943208			
Código Sucursal (Nombre)			
()			
Referencia de Pago/ Número Planilla			
84087714			
Tipo de Planilla			
Número Transacción Bancaria/ CUS			
126147383			
Banco			
(1007) - BANCOLOMBIA			
Valor			
\$ 666.300			
Estado de la Transacción			
Aprobada			
Dirección IP de Origen			
172.29.10.57			
Administradora			
Número Afiliados			
1			
Valor sin descuentos			
\$ 384.000			
Total Intereses Mora			
\$ 1.300			

SubTotales: \$ 664.000
Total a Pagar: \$ 2.300
\$ 666.300

N805001157			
EPS018			
SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S			
N800224808			
EPS018			
PORVENIR			
230301			
N805001157			

Información de la Planilla Pagada			
NIT de comercio Operador de Información			
900089104-5			
Razón Social del Operador de Información			
Enlace Operativo			
Pago de Suporte			
2026-03-09, 03:11:36 PM			
Fecha			
Periodo de Cotización Otros Riesgos			
febrero de 2026			
Periodo de Cotización Para Salud			
febrero de 2026			
Empresa			
CEDULA CIUDADANIA			
CC 1151943208			
Código Sucursal (Nombre)			
()			
Referencia de Pago/ Número Planilla			
84087714			
Tipo de Planilla			
Número Transacción Bancaria/ CUS			
126147383			
Banco			
(1007) - BANCOLOMBIA			
Valor			
\$ 666.300			
Estado de la Transacción			
Aprobada			
Dirección IP de Origen			
172.29.10.57			
Administradora			
Número Afiliados			
1			
Valor sin descuentos			
\$ 384.000			
Total Intereses Mora			
\$ 1.300			

SubTotales: \$ 664.000
Total a Pagar: \$ 2.300
\$ 666.300

N805001157			
EPS018			
SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S			
N800224808			
EPS018			
PORVENIR			
230301			
N805001157			

Información de la Planilla Pagada			
NIT de comercio Operador de Información			
900089104-5			
Razón Social del Operador de Información			
Enlace Operativo			
Pago de Suporte			
2026-03-09, 03:11:36 PM			
Fecha			
Periodo de Cotización Otros Riesgos			
febrero de 2026			
Periodo de Cotización Para Salud			
febrero de 2026			
Empresa			
CEDULA CIUDADANIA			
CC 1151943208			
Código Sucursal (Nombre)			
()			
Referencia de Pago/ Número Planilla			
84087714			
Tipo de Planilla			
Número Transacción Bancaria/ CUS			
126147383			
Banco			
(1007) - BANCOLOMBIA			
Valor			
\$ 666.300			
Estado de la Transacción			
Aprobada			
Dirección IP de Origen			
172.29.10.57			
Administradora			
Número Afiliados			
1			
Valor sin descuentos			
\$ 384.000			
Total Intereses Mora			
\$ 1.300			

SubTotales: \$ 664.000
Total a Pagar: \$ 2.300
\$ 666.300

N805001157			
EPS018			
SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S			
N800224808			
EPS018			
PORVENIR			
230301			
N805001157			

Información de la Planilla Pagada	
Nit de comercio Operador de Información	900089104-5
Razon Social del Operador de Información	Enlace Operativo
Descripción	Pago de Suporte
Fecha	2026-03-09, 03:11:36 PM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	febrero de 2026
Periodo de Cotización Para Salud	febrero de 2026
Empresa	ESTEFANIA PATINO VALENCIA
CEBULA CIUDADANIA	CC 1151943208
Código Sucursal (Nombre)	()
Referencia de Pago/ Número Planilla	84087714
Tipo de Planilla	1
Número Transacción Bancaria/ CUS	126147383
Banco	(1007) - BANCOLOMBIA
Valor	\$ 666,300
Estado de la Transacción	Aprobada
Operación de la Transacción	172229.10.57

 Secretaría de Hacienda ALCALDÍA DE JAMUNDÍ VALLE DEL CAUCA	DOCUMENTO EQUIVALENTE A LA FACTURA OPERACIONES CON PERSONAS NATURALES NO OBLIGADAS A FACTURAR NO RESPONSABLES DEL IVA		Entrada en vigencia: 24/01/2022	
		version	2	
A. DATOS DEL ADQUIRENTE				
1. Nombre/Razón Social	MUNICIPIO DE JAMUNDÍ	2. RUT/NIT	890.399.046	0
3. Fecha de la Transacción	27/03/2026	4. Código Unidad de Gasto	0301	
5. Dependencia u Oficina	Secretaría General			
6. Dirección - Organismo	Calle 13 #9-56	7. Teléfono	5190969	
B. DATOS DEL PROVEEDOR DE BIENES Y/O SERVICIOS BENEFICIARIO DEL PAGO				
8. Apellidos y Nombres Completos del Proveedor Bienes y/o Servicios	Estefania Patiño Valencia	9. NIT/C.C.	1.151.943.208	0
10. Dirección	calle 63n #3en-60	11. Ciudad	cali	
12. Correo Electrónico	estefania2218@gmail.com	3113634772	3156996857	
C. INFORMACIÓN DE LA OPERACIÓN				
14. Concepto de la Operación	Prestación de Servicios profesionales - Cuota No. 3			
15. Valor de la Operación	\$ 4.500.000	CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS		
D. INFORMACIÓN CONTRACTUAL				
16. Número Contrato	34-14-08-0182 de 2026	17. CDP	71	
		18. RP	71	
19. Objeto del Contrato	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO INGENIERA INDUSTRIAL EN LA SECRETARÍA GENERAL.			
20. Valor del Contrato	\$31.500.000	TREINTA UN MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE.		
21. Firma del Beneficiario				

>>> 010071 <<<
 ESTEFANIA PATIÑO VALENCIA
 V. SEBASTIAN MARIN
 H. ONESIMO ILLAMIL

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario		001	
2. Concepto 02 Actualización		4. Número de formulario 141217481199			
5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 11519432080		6. DV 0		12. Dirección seccional Impuestos de Cali	
				14. Buzón electrónico 5	
IDENTIFICACIÓN					
24. Tipo de contribuyente Persona natural o sucesión ilíquida		25. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía		26. Número de Identificación 1151943208	
Lugar de expedición COLOMBIA		28. País 169		29. Departamento Valle del Cauca	
30. Ciudad/Municipio Cali		31. Primer apellido PATIÑO		32. Segundo apellido VALENCIA	
33. Primer nombre ESTEFANIA		34. Otros nombres		35. Razón social	
36. Nombre comercial		37. Sigla			
UBICACIÓN					
38. País COLOMBIA		39. Departamento Valle del Cauca		40. Ciudad/Municipio Cali	
41. Dirección principal AV 5 B N 64 NORTE 80		42. Correo electrónico estefania2218@gmail.com		43. Código postal 76001	
44. Teléfono 1 3113634772		45. Teléfono 2			
CLASIFICACIÓN					
Actividad económica		Ocupación			
46. Código 7020		47. Fecha inicio actividad 20160705		48. Código 8299	
49. Fecha inicio actividad 20201101		50. Código 156115630		51. Código	
52. Número establecimientos					
Responsabilidades, Calidades y Atributos					
53. Código 52249					
05- Impto. renta y compl. régimen ordinario					
22- Obligado a cumplir deberes formales a					
49 - No responsable de IVA					
Usuarios aduaneros					
54. Código 11121314151617181920					
Exportadores					
55. Forma 56. Tipo Servicio 1 2 3					
57. Modo					
58. CPC					
IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación.					
Para uso exclusivo de la DIAN					
59. Anexos SI NO X		60. No. de Folios: 0			
La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.		Firma del solicitante:		Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.	
				Firma autorizada:	
				984. Nombre PATIÑO VALENCIA ESTEFANIA	
				985. Cargo CONTRIBUYENTE	

Certificado Bancario

Martes, 06 de enero de 2026

Señor(a)
A QUIEN PUEDA INTERESAR

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que ESTEFANIA PATIÑO VALENCIA identificado(a) con CC 1151943208, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	76416830173	2020/12/23	ACTIVA

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (60-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (60-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (60-5) 361 88 88 - Cali - Local: (60-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.



Catalina Cortés Uribe
Gerente Servicios Contact Center & BPO.