INFORME PARCIAL : X	INFORME FINAL :		
Cuota Número : 2			
ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN			
FECHA	**Día :** 31	**Mes :** Agosto	**Año :** 2026
NOMBRE DEL SUPERVISOR	JUAN CARLOS SANDOVAL IZQUIERDO		
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	C.C 1,032,438,543		
NOMBRE DEL CONTRATISTA	CAROLINA LOAIZA ESCOBAR		
IDENTIFICACIÓN	C.C 31,486,388		
CONTRATO No.	MP-1682-2026		
FECHA CONTRATO	**Día :** 21	**Mes :** Julio	**Año :** 2026
FECHA DE INICIO	**Día :** 21	**Mes :** Julio	**Año :** 2026
DURACIÓN INICIAL DEL CONTRATO	**Día :** 31	**Mes :** Octubre	**Año :** 2026
OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACI&OACUTE;N DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LA SECRETAR&IACUTE;A DE EDUCACI&OACUTE;N DEL MUNICIPIO DE PALMIRA.			
CDP No. 3617 de 2026-07-10		**RP No.** 5215 de 2026-07-21	

(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: CUMPLE

INFORME CONTABLE Y FINANCIERO	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 24,000,000
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 24,000,000
VALOR ANTICIPO	$ 0
VALOR PAGO PARCIAL(Corresponde al valor de la cuota a pagar)	$ 6,000,000
VALOR EJECUTADO(Corresponde al valor acumulado a la fecha del informe)	$ 12,000,000
SALDO CONTRATO	$ 12,000,000

PRESENTÓ INFORME CON TODOS LOS DOCUMENTOS SOPORTES	SI : X	NO :

Observaciones al informe contable y financiero: CUMPLE

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
Agosto 2026	1083975085	2026-07-29	Pago Simple	$ 300,000 EPS Sura	$ 384,000 Porvenir	$ 12,600 Positiva Compañia de Seguros Nivel: 1

IBC Contrato	IBC Planilla	Valor Pago Planilla
$ 2,400,000	$ 2,400,000	$ 696,600

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 2, el supervisor da fe de lo presentado.

Nro.	Obligación	Observación
1	1. Prestar servicios profesionales en las actividades administrativas y de gestión en la Secretaria de Educación de Palmira.	En Desarrollo De La Actividad Contractual, Se Brindó Apoyo Profesional En Las Actividades Administrativas Y De Gestión De La Secretaría De Educación De Palmira, Mediante La Revisión De La Incorporación En El Plan Anual De Adquisiciones (paa) De Los Procesos Contractuales Programados Para El Mes De Agosto, Verificando Su Correspondencia Con La Planeación Institucional.
2	2. Realizar apoyo profesional en la formulación y cumplimiento políticas institucionales y adopción de los planes, programas y proyectos de la Secretaria de Educación de Palmira.	En Desarrollo De La Actividad Contractual, Se Participó En Reunión De Trabajo En La Cual Se Revisaron Y Analizaron Las Observaciones Formuladas Por La Secretaría De Hacienda Frente A Las Autorizaciones Y Objetos De Las Solicitudes De Cdp Correspondientes A Los Contratos Financiados Con Recursos De Destinación Específica De La Subsecretaría De Cobertura, Fondo 215. Estos Recursos Están Destinados Al Desarrollo De Actividades Dirigidas A Personas Con Discapacidad Y/o Talentos Excepcionales. Durante La Reunión Se Revisaron Los Aspectos Técnicos, Presupuestales Y Contractuales Señalados, Con El Fin De Identificar Los Ajustes Requeridos Y Contribuir A La Adecuada Gestión De Las Solicitudes, En Concordancia Con Los Lineamientos Institucionales Y La Destinación Específica De Los Recursos.
3	3. Prestar apoyo profesional siendo el enlace para el apoyo administrativo entre las áreas de la Secretaría de Educación o de cualquiera de sus subsecretarías	En Desarrollo De Esta Actividad Contractual, Se Brindó Apoyo Profesional Como Enlace Administrativo Entre Las Diferentes áreas Y Subsecretarías De La Secretaría De Educación, Facilitando La Articulación Y Seguimiento De Los Procesos Administrativos Y Presupuestales Requeridos.

4	4. Realizar apoyo profesional en los procesos de gestión documental y manejo de la información.	En Desarrollo De Esta Actividad Contractual, Se Brindó Apoyo Profesional En Los Procesos De Gestión Documental, Organización Y Manejo De La Información, Mediante La Elaboración, Revisión Y Consolidación De Documentos Soporte Relacionados Con La Ejecución Presupuestal De La Vigencia 2026. Entre Las Actividades Desarrolladas Se Encuentra La Elaboración Y Trámite De Un Oficio De Solicitud De Certificado De Disponibilidad Presupuestal (cdp) Para La "adquisición Del Licenciamiento De Uso, Soporte Técnico, Mantenimiento Correctivo, Preventivo Y Evolutivo, Implementación De Cambios Normativos Y Mejoras Funcionales, Bajo El Modelo Software Como Servicio (saas), Del Software C.i.n.c.o. – Centro Integrado De Control Y Operación Para El Mejoramiento De La Gestión Del Municipio De Palmira".
5	5. Entregar de forma física en una carpeta toda la documentación personal, precontractual, contractual y de ejecución de acuerdo con la lista de chequeo, en cumplimiento de la Gestión Documental de la Secretaría de Educación.	Se Realizó La Organización, Verificación Y Entrega Física De La Documentación Precontractual, Conforme A La Lista De Chequeo Establecida Por La Secretaría De Educación, Garantizando El Cumplimiento De Los Requisitos Documentales Y De Los Lineamientos De Gestión Documental. La Documentación Fue Presentada De Manera Completa Y Ordenada Para Su Incorporación Al Expediente Contractual, Contribuyendo Al Adecuado Control Y Archivo De La Información Correspondiente Al Proceso De Contratación.

PRESENTÓ INFORME CON TODOS LOS DOCUMENTOS SOPORTES	SI : X	NO :	
FECHA INFORME	**DÍA:** 31	**MES :** Agosto	**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. 2 por valor de $6,000,000 según lo estipula el contrato Nro. MP-1682-2026-2026, por valor total de $24,000,000 que fue firmado el 21 de Julio de 2026.

cumple

CONCLUSIÓN:

Con este informe se certifica la ejecución del objeto contractual y se autoriza el pago de la cuota Nro. 2.

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



Juan Carlos Sandoval Izquierdo
Supervisor

Personas que intervienen en la elaboración del documento:

Revisado y autorizado por :	*jsandovali - Juan Carlos Sandoval Izquierdo - IP: 181.63.63.200 - 2026-08*

Revisado y autorizado por :	*jsandovali - Juan Carlos Sandoval Izquierdo - IP: 181.63.63.200 - 2026-08*
Revisado y autorizado por :	*jsandovali - Juan Carlos Sandoval Izquierdo - IP: 181.63.63.200 - 2026-08*
Documento generado por :	*jsandovali - Juan Carlos Sandoval Izquierdo - IP: 181.63.63.200 - 2026-08*

DECLARACIÓN JURAMENTADA

Para efectos de Retención en la Fuente

Yo, CAROLINA LOAIZA ESCOBAR, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 31486388, con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Ley 1819 de 2016 y del parágrafo 2 de artículo 383 del Estatuto Tributario, manifiesto **bajo gravedad de juramento** que:

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

   SI ___ NO __X__

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

DATOS DEPENDIENTES

NOMBRE COMPLETO	PARENTESCO	EDAD
EMMANUEL LOAIZA ESCOBAR	HIJO	11

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

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

SI ___ NO __X__

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

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

SI ___ NO __X_

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

SI ___ NO _X__

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

SI ___ NO __X__

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

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

   - Declaro bajo la gravedad de juramento y para todos los efectos legales, que (marque con una X): SI ____ NO _X___ estoy vinculado actualmente mediante dos (2) o más contratos de prestación de servicios con el Municipio de Palmira.

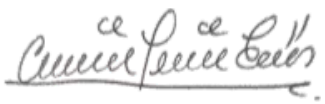
   - Si en la pregunta anterior marcó SI, diligencie la siguiente información:

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

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

La presente manifestación se firma en la ciudad de Palmira a los __19__ días del mes de __AGOSTO_ de __2026___

Atentamente,



_____

Firma del Contratista
C.C. No.31486388
e-mail: CAROLINA LOAIZA ESCOBAR
Cel. No.3226910589

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141150059202

(415)7707212489984(8020) 000014115005920 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
3 1 4 8 6 3 8 8	0	Impuestos de Cali 5	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	3 1 4 8 6 3 8 8	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Valle del Cauca 7 6	Yumbo 8 9 2

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
LOAIZA	ESCOBAR	CAROLINA	

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Valle del Cauca 7 6	Yumbo 8 9 2

41. Dirección principal
CL 4 5 59 BELALCAZAR 2 P

42. Correo electrónico carolina.loaiza3@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 0 1 3 4 5 5 0 2 6	3 2 2 6 9 1 0 5 8 9

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
7 4 9 0	2 0 2 1 0 1 0 1	5 6 1 1	2 0 1 5 1 1 0 2	8 4 1 2			1 3 1 5	1

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	5	4	9																							

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

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 61. Fecha 2024-12-11 / 09:19:33AM

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 LOAIZA ESCOBAR CAROLINA

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Certificación Bancaria

Martes, 18 de agosto de 2026

A quien le interese

Bancolombia S.A. se permite informar que CAROLINA LOAIZA ESCOBAR identificado(a) con CC 31486388, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta de ahorros	91235424075	2022-04-19	Activo	*****

***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 a los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 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.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario.

Bancolombia

Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospechoso@bancolombia.com.co

INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES

CONTRATO:	MP- 1682-2026
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL MUNICIPIO DE PALMIRA
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	CAROLINA LOAIZA ESCOBAR
VALOR DEL CONTRATO:	$ 24.000. 000.oo
SUPERVISOR O INTERVENTOR: (INCLUIR NOMBRE Y CARGO) (para el caso de los contratistas a quienes se les realice seguimiento a través de una interventoría podrán hacer uso del formato acordado por las partes para presentación de informes de actividades)	JUAN CARLOS SANDOVAL Subsecretario Administrativo y financiero
FECHA DE ACTA DE INICIO:	21 de julio de 2026
FECHA DE FINALIZACIÓN:	31 de octubre de 2026
INFORME CORRESPONDIENTE ACTA PARCIAL No.:	02 Acta Parcial
CUENTA DE COBRO POR VALOR DE:	$6.000.000.oo

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS

1.- Prestar servicios profesionales en las actividades administrativas y de gestión en la Secretaría de Educación de Palmira.

En desarrollo de la actividad contractual, se brindó apoyo profesional en las actividades administrativas y de gestión de la Secretaría de Educación de Palmira, mediante la revisión de la incorporación en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) de los procesos contractuales programados para el mes de agosto, verificando su correspondencia con la planeación institucional.
Asimismo, se adelantó la gestión y seguimiento para la validación de las autorizaciones en el Sistema Integrado de Dirección y Desarrollo (SIDD), módulo contractual, correspondientes a los prestadores de servicios, con el propósito de contribuir a la adecuada gestión, control y continuidad de los procesos contractuales de la Secretaría.

Soporte: https://drive.google.com/drive/folders/15xUhH4I7JsfHbseYqVdezTjACY0hOTDf

2.- Realizar apoyo profesional en la formulación y cumplimiento políticas institucionales y adopción de los planes, programas y proyectos de la Secretaria de Educación de Palmira.

En desarrollo de la actividad contractual, se participó en reunión de trabajo en la cual se revisaron y analizaron las observaciones formuladas por la Secretaría de Hacienda frente a las autorizaciones y objetos de las solicitudes de CDP correspondientes a los contratos financiados con recursos de destinación específica de la Subsecretaría de Cobertura, Fondo 215. Estos recursos están destinados al desarrollo de actividades dirigidas a personas con discapacidad y/o talentos excepcionales.
Durante la reunión se revisaron los aspectos técnicos, presupuestales y contractuales señalados, con el fin de identificar los ajustes requeridos y contribuir a la adecuada gestión de las solicitudes, en concordancia con los lineamientos institucionales y la destinación específica de los recursos.

Soporte: https://drive.google.com/drive/folders/15xUhH4I7JsfHbseYqVdezTjACY0hOTDf

3.- Prestar apoyo profesional siendo el enlace para el apoyo administrativo entre las áreas de la Secretaría de Educación o de cualquiera de sus subsecretarías.

En desarrollo de esta actividad contractual, se brindó apoyo profesional como enlace administrativo entre las diferentes áreas y subsecretarías de la Secretaría de Educación, facilitando la articulación y seguimiento de los procesos administrativos y presupuestales requeridos.
En este marco, se apoyó la gestión relacionada con el traslado presupuestal como medida de optimización del gasto público, orientado a redireccionar una apropiación disponible hacia una actividad con necesidades de financiación y alto impacto en el acceso y la permanencia escolar, sin generar un incremento en el monto total del presupuesto de inversión de la Secretaría de Educación Municipal.
Asimismo, se participó en la reunión convocada por instrucción del líder financiero, Alexander González Garzón, para realizar la revisión y adjudicación de los auxilios correspondientes a los funcionarios financiados con recursos del SGP. En dicha reunión se revisaron los rubros presupuestales correspondientes a Auxilio visual administrativos SGP, Auxilios educativos – útiles escolares administrativos y Auxilios educativos – administración SGP, con el propósito de apoyar la adecuada asignación y ejecución de los recursos, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal y los lineamientos establecidos.
Se brindó apoyo profesional en la elaboración y revisión del análisis del sector y los estudios previos, así como en la designación del Comité Estructurador requerido para el proceso de contratación relacionado con la celebración del Día del Maestro, contribuyendo al adecuado desarrollo de las etapas precontractuales y al cumplimiento de los lineamientos establecidos.

Soporte: https://drive.google.com/drive/folders/15xUhH4I7JsfHbseYqVdezTjACY0hOTDf

4.- Realizar apoyo profesional en los procesos de gestión documental y manejo de la información.

En desarrollo de esta actividad contractual, se brindó apoyo profesional en los procesos de gestión documental, organización y manejo de la información, mediante la elaboración, revisión y consolidación de documentos soporte relacionados con la ejecución presupuestal de la vigencia 2026.
Entre las actividades desarrolladas se encuentra la elaboración y trámite de un oficio de solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) para la "Adquisición del licenciamiento de uso, soporte técnico, mantenimiento correctivo, preventivo y evolutivo, implementación de cambios normativos y mejoras funcionales, bajo el modelo Software como Servicio (SaaS), del software C.I.N.C.O. – Centro Integrado de Control y Operación para el Mejoramiento de la Gestión del Municipio de Palmira".
Asimismo, se apoyó la elaboración y consolidación de un oficio relacionado con el traslado presupuestal de recursos, mediante el cual se proyectó la reasignación de $50.000.000 a la actividad 10 – "Premiar las buenas prácticas educativas de los docentes y directivos docentes de las IEO del municipio", del proyecto de inversión 2400078 – Optimización del Servicio Educativo en el Municipio de Palmira. Esta reasignación se realizó al interior del mismo indicador de producto, garantizando la continuidad del cumplimiento de la meta programada.
De igual manera, se gestionó la documentación soporte para el traslado de $300.000.000 a la actividad 6 – "Realizar seguimiento a la deserción escolar en las IEO", del proyecto de inversión 2400066 – Contribución al Acceso y Permanencia en el Sistema Educativo del Municipio de Palmira, con el propósito de fortalecer la implementación del sistema de reporte de asistencia escolar y el seguimiento a la deserción en las 27 instituciones educativas oficiales del municipio.
Finalmente, se elaboró y gestionó oficio para la liberación de solicitudes de disponibilidad presupuestal y certificados de disponibilidad presupuestal en el sistema V6, correspondiente a los siguientes procesos:

- Aunar esfuerzos administrativos, técnicos y financieros para realizar olimpiadas de robótica en las instituciones educativas del municipio de Palmira: SDP No. 3346, CDP No. 3281, por valor de $350.000.000.
- Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de las actividades de la Secretaría de Educación del Municipio de Palmira: SDP No. 3832, CDP No. 3811, por valor de $12.000.000.

Estas actividades contribuyeron a la adecuada organización, trazabilidad y disponibilidad de la información documental y presupuestal, facilitando el seguimiento y gestión de los procesos administrativos y financieros de la Secretaría de Educación de Palmira.

Soporte: https://drive.google.com/drive/folders/15xUhH4I7JsfHbseYqVdezTjACY0hOTDf

5.- Entregar de forma física en una carpeta toda la documentación personal, precontractual, contractual y de ejecución de acuerdo con la lista de chequeo, en cumplimiento de la Gestión Documental de la Secretaría de Educación.

Se realizó la organización, verificación y entrega física de la documentación precontractual, conforme a la lista de chequeo establecida por la Secretaría de Educación, garantizando el cumplimiento de los requisitos documentales y de los lineamientos de Gestión Documental. La documentación fue presentada de manera completa y ordenada para su incorporación al expediente contractual, contribuyendo al adecuado control y archivo de la información correspondiente al proceso de contratación.

Soporte: https://drive.google.com/drive/folders/15xUhH4I7JsfHbseYqVdezTjACY0hOTDf

6.- Las demás que le asigne el supervisor del contrato, que sean compatibles con el objeto del contrato.
Soporte: Actividad no realizada en este periodo

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES SUBCONTRATADAS (En este aparte, se debe detallar las actividades subcontratadas, y enunciar la Cláusula que corresponde a previsión de subcontratación, aportando la autorización otorgada por el supervisor del convenio o contrato previamente)	N/A
PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES SOPORTE DE PAGO GENERAL	Certifico bajo la gravedad de juramento que la planilla integrada autoliquidación de aportes **1083975085** corresponde al Contrato de Prestación de Servicios Profesionales **No. MP- 1682-2026**, cumpliendo de esta manera con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.
CONTRATISTA	**FIRMA:**

INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN

1. No. CONTRATO	2. DATOS DEL INFORME		3. TIPO DE INFORME	4. DATOS DEL SUPERVISOR	
	2.1 No. Pago	2.2 Fecha del Pago		4.1 Nombre	4.2 Cargo
MP-1682-2026	02	viernes, 21 de agosto de 2026	SUPERVISIÓN	Juan Carlos Sandoval Izquierdo	Subsecretario Administrativo y Financiero

5. DATOS DEL CONTRATO

5.1 Nombre del Contratista	5.2 Identificación	5.3 Fecha de Inicio	5.4 Fecha Final	5.5 Duración (Meses)	5.6 Ejecución (Meses)	5.7 Tiempo Ejecutado (%)
CAROLINA LOAIZA ESCOBAR	31.486.388	21-jul-2026	31-oct-2026	3,4	1,0	30,39%

5.8 Objeto del Contrato

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL MUNICIPIO DE PALMIRA

5.9 Forma de Pago	5.10 Descripción	5.11 Valores	5.12 Duración (Meses)	5.13 Ejecución (Meses)	5.14 Tiempo Ejecutado (%)
Cuatro (4) cuotas las cuales serán pagadas de la siguiente manera: Seis (6) cuotas de seis millones de pesos ($6.000.000) cada una, previa presentación de un informe de tareas desarrolladas como requisito para cada uno de los pagos, y certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.	5.10.1 Contrato Inicial	$ 24.000.000	3,40	1,03	30,39%
	5.10.2 Adiciones al Contrato				
	5.10.3 Suspensiones al Contrato				
	5.10.4 Total Contrato + Adiciones	**$ 24.000.000**	**3,40**	**1,03**	**30,39%**
	5.10.5 Nueva Fecha Final				

6. APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

6.1 Periodo de Aportes	6.2 Número Planilla (PILA)	6.3 Fecha de Pago	6.4 Últimos dos Dígitos (C.C. / Nit)	6.5 Fecha Máxima de Pago de Aportes	6.6 Cumple	6.7 Nombre de la ARL	6.8 Fecha Afiliación ARL	6.9 Nivel Riesgo	6.10 Análisis del Riesgo
2026-08 (Ago)	1083975085	29-jul-2026	88	15° día hábil	SI	POSITIVA	21-jul-2026	1	Asumido por el Contratista

6.11 Datos de Referencia para el Supervisor

6.11.1 Valor a Pagar	6.11.2 Ingreso Base de Cotización (IBC)
$ 6.000.000	$ 2.400.000

6.12 Datos del Pago de la Planilla de Seguridad Social (sin mora)

6.12.1 Exonerado del Pago a Pensión	6.12.2 Descripción de la Exoneración
NO	

6.11.3 Concepto del Aporte	6.11.4	6.11.5 Valor del Aporte	6.12.3 Valor Pagado	6.12.4 Cumple	6.12.5 Observaciones Aportes al Sistema de Seguridad Social
6.11.3.1 Aportes a Salud (EPS)	12,50%	$ 300.000	$ 300.000	SI	El Contratista está cumpliendo con los pagos al sistema de SALUD
6.11.3.2 Aportes a Pensión (AFP)	16,00%	$ 384.000	$ 384.000	SI	El Contratista está cumpliendo con los pagos al sistema de PENSIONES
6.11.3.3 Aportes a Riesgos Laborales (ARL)	0,522%	$ 12.528	$ 12.600	SI	El Contratista está cumpliendo con los pagos al sistema de RIESGOS LABORALES
6.11.3.4 Valor Total (sin Mora)	**29,02%**	**$ 696.528**	**$ 696.600**	**SI**	**El Valor Pagado de la Planilla (sin mora), corresponde al aporte que se debe realizar**

7. DOCUMENTACIÓN ENTREGADA

7.1 No.	7.2 Documento	7.3 Documentos en la Carpeta Digital de la Dependencia	7.4 Entregados a la Dirección de Contratación	7.5 Entregados a la Secretaría de Hacienda
1	Radicado en la Secretaría de Hacienda	X	X	X
2	Orden de Pago	X	X	X
3	Acta de Recibo o Entrada Almacén	X	X	X
4	Minuta del Contrato - Complemento del Contrato	X	No Aplica	X
5	Acta de Inicio y/o evidencia Secop II (Ejecución)	X	No Aplica	X
6	Informe de Actividades y soportes	X	X	X
7	Informe del Supervisor	X	X	X
8	Factura o Documento equivalente	X	X	X
9	Pago Seguridad Social	X	X	X
10	Certificación de Parafiscales	No Aplica	No Aplica	No aplica
11	Certificación Bancaria	X	No Aplica	X

8. SEGUIMIENTO			
8.1 Item	**8.2 Actividades Generales**	**8.3 SI / NO**	**8.4 Observaciones**
1	Conoce y entiende los términos y condiciones del contrato	SI	El Contratista ha leído y entiende los términos y condiciones del contrato, NO se han materializado riesgos previstos en la matriz de riesgos del contrato, el contrato ha presentado un desarrollo normal y cordial entre las partes, el contratista organiza y administra el recibo de bienes y servicios establecidos en el contrato, el contratista está dando cumplimiento a los bienes y/o servicios establecidos en el contrato, el contratista presenta soportes de la ejecución contractual, durante el período del informe se desarrollaron reuniones de seguimiento.
2	Se ha materializado algún riesgo planteado en la matriz de riesgos del Contrato	NO	
3	Se han presentado controversias entre las partes	NO	
4	Se organiza y administra el recibo de los bienes y/o servicios establecidos en los documentos del Contrato	SI	
5	Se ha presentado rechazo justificado de los bienes y/o servicios establecidos en los documentos del Contrato	NO	
6	Se ha presentado incumplimientos del proveedor o contratista al presentar los soportes correspondientes	NO	
7	Se ha solicitado informes y convocado a reuniones para el cumplimiento de la función de supervisor	SI	
8.5 Item	**8.6 Seguimiento Administrativo**	**8.7 SI / NO**	**8.8 Observaciones**
1	Se encuentra completo el expediente físico y electrónico con los informes previstos	SI	El expediente físico y electrónico del contrato se encuentra completo y al día, al contrato no le aplican pólizas ni garantías, No se hicieron requerimientos por parte de los entes de control, se ha dado cumplimiento a la publicación de los documentos del contrato en el SECOP, el contratista está cumpliendo con sus obligaciones en materia de seguridad social y salud en el trabajo, como también el cumplimiento de normas legales
2	Las pólizas y garantías del contrato se encuentran vigentes	No Aplica	
3	Han solicitado los organismos de control informes y el contratista los ha presentado	No Aplica	
4	Se cargó en los tiempos, los documentos del Contrato y se garantizó el principio de publicidad	SI	
5	Se ha verificado el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de Seguridad Social, Seguridad y Salud en el Trabajo, Planes de Contingencia, Normas ambientales, Planes de Emergencia y cualquier otra norma aplicable al contrato	SI	
8.9 Item	**8.10 Seguridad y Salud en el Trabajo (Personas Naturales y Jurídicas)**	**8.11 SI / NO**	**8.12 Observaciones**
1	Aportó los elementos necesarios de protección personal para el desempeño de sus actividades	SI	el contratista está cumpliendo con la utilización de los elementos de protección personal necesarios, , ,
2	Aportó las certificaciones de competencias requeridas o necesarias para desarrollar las tareas de alto riesgo	No Aplica	
3	Aportó el permiso de trabajo para el desarrollo de las tareas de alto riesgo avaldo por SST	No Aplica	
4	Se recibieron reportes de accidentes e incidentes de trabajo	No Aplica	
8.13 Item	**8.14 Seguridad y Salud en el Trabajo (Solo Personas Jurídicas)**	**8.15 SI / NO**	**8.16 Observaciones**
1	Aportó certificación de avance de la Resolución 1111 de 2017 (Plazos para implementar el SST), avalada por el SST	No Aplica	, ,
2	Aportó el Plan Anual de Trabajo	No Aplica	
3	Aportó el Plan Anual de Capacitaciones	No Aplica	
8.17 Item	**8.18 Seguimiento Técnico**	**8.19 SI / NO**	**8.20 Observaciones**
1	Se ha dado cumplimiento a las normas técnicas aplicables	SI	El contratista ha dado cumplimiento a las normas técnicas aplicables al contrato, El contratista está cumpliendo con las condiciones ofrecidas en el contrato, El Contratista no ha hecho solicitudes de ajustes o cambios en las condiciones del contrato, El Contratista, durante el período del informe no hizo solicitudes o requerimientos técnicos, El Contratista, durante el período del informe, no ha presentado incumplimientos en los que se necesite aplicar las garantías del contrato
2	Se ha revisado que el contratista o su equipo cumpla las condiciones ofrecidas de acuerdo a lo previsto en el contrato	SI	
3	Se han requerido cambios o ajustes en las condiciones el contrato	NO	
4	Se han recibido solicitudes o requerimientos técnicos por parte del contratista y se han dado las recomendaciones respectivas.	NO	
5	El contrato ha tenido la necesidad de hacer efectivas las garantías	NO	

9. CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL					
9.1 No.	9.2 Obligación Contractual	9.3 Actividad Desarrollada	9.4 Anexos o Sorpotes de Evidencia	9.5 Cumple	9.6 Observaciones
1	Prestar servicios profesionales en las actividades administrativas y de gestión en la Secretaria de Educación de Palmira.	En desarrollo de la actividad contractual, se brindó apoyo profesional en las actividades administrativas y de gestión de la Secretaría de Educación de Palmira, mediante la revisión de la incorporación en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) de los procesos contractuales programados para el mes de agosto, verificando su correspondencia con la planeación institucional. Asimismo, se adelantó la gestión y seguimiento para la validación de las autorizaciones en el Sistema Integrado de Dirección y Desarrollo (SIDD), módulo contractual, correspondientes a los prestadores de servicios, con el propósito de contribuir a la adecuada gestión, control y continuidad de los procesos contractuales de la Secretaría.	https://drive.google.com/drive/folders/15xUhH4I7JsfHbseYqVdezTjACY0hOTDf	SI	
2	Realizar apoyo profesional en la formulación y cumplimiento políticas institucionales y adopción de los planes, programas y proyectos de la Secretaria de Educación de Palmira.	En desarrollo de la actividad contractual, se participó en reunión de trabajo en la cual se revisaron y analizaron las observaciones formuladas por la Secretaría de Hacienda frente a las autorizaciones y objetos de las solicitudes de CDP correspondientes a los contratos financiados con recursos de destinación específica de la Subsecretaría de Cobertura, Fondo 215. Estos recursos están destinados al desarrollo de actividades dirigidas a personas con discapacidad y/o talentos excepcionales. Durante la reunión se revisaron los aspectos técnicos, presupuestales y contractuales señalados, con el fin de identificar los ajustes requeridos y contribuir a la adecuada gestión de las solicitudes, en concordancia con los lineamientos institucionales y la destinación específica de los recursos.	https://drive.google.com/drive/folders/15xUhH4I7JsfHbseYqVdezTjACY0hOTDf	SI	
3	Prestar apoyo profesional siendo el enlace para el apoyo administrativo entre las áreas de la Secretaría de Educación o de cualquiera de sus subsecretarías	En desarrollo de esta actividad contractual, se brindó apoyo profesional como enlace administrativo entre las diferentes áreas y subsecretarías de la Secretaría de Educación, facilitando la articulación y seguimiento de los procesos administrativos y presupuestales requeridos. En este marco, se apoyó la gestión relacionada con el traslado presupuestal como medida de optimización del gasto público, orientado a redireccionar una apropiación disponible hacia una actividad con necesidades de financiación y alto impacto en el acceso y la permanencia escolar, sin generar un incremento en el monto total del presupuesto de inversión de la Secretaría de Educación Municipal. Asimismo, se participó en la reunión convocada por instrucción del líder financiero, Alexander González Garzón, para realizar la revisión y adjudicación de los auxilios correspondientes a los funcionarios financiados con recursos del SGP. En dicha reunión se revisaron los rubros presupuestales correspondientes a Auxilio visual administrativos SGP, Auxilios educativos – útiles escolares administrativos y Auxilios educativos – administración SGP, con el propósito de apoyar la adecuada asignación y ejecución de los recursos, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal y los lineamientos establecidos.Se brindó apoyo profesional en la elaboración y revisión del análisis del sector y los estudios previos, así como en la designación del Comité Estructurador requerido para el proceso de contratación relacionado con la celebración del Día del Maestro, contribuyendo al adecuado desarrollo de las etapas precontractuales y al cumplimiento de los lineamientos establecidos.	https://drive.google.com/drive/folders/15xUhH4I7JsfHbseYqVdezTjACY0hOTDf	SI	

4	Realizar apoyo profesional en los procesos de gestión documental y manejo de la información	En desarrollo de esta actividad contractual, se brindó apoyo profesional en los procesos de gestión documental, organización y manejo de la información, mediante la elaboración, revisión y consolidación de documentos soporte relacionados con la ejecución presupuestal de la vigencia 2026. Entre las actividades desarrolladas se encuentra la elaboración y trámite de un oficio de solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) para la "Adquisición del licenciamiento de uso, soporte técnico, mantenimiento correctivo, preventivo y evolutivo, implementación de cambios normativos y mejoras funcionales, bajo el modelo Software como Servicio (SaaS), del software C.I.N.C.O. – Centro Integrado de Control y Operación para el Mejoramiento de la Gestión del Municipio de Palmira". Asimismo, se apoyó la elaboración y consolidación de un oficio relacionado con el traslado presupuestal de recursos, mediante el cual se proyectó la reasignación de $50.000.000 a la actividad 10 – "Premiar las buenas prácticas educativas de los docentes y directivos docentes de las IEO del municipio", del proyecto de inversión 2400078 – Optimización del Servicio Educativo en el Municipio de Palmira. Esta reasignación se realizó al interior del mismo indicador de producto, garantizando la continuidad del cumplimiento de la meta programada. De igual manera, se gestionó la documentación soporte para el traslado de $300.000.000 a la actividad 6 – "Realizar seguimiento a la deserción escolar en las IEO", del proyecto de inversión 2400066 – Contribución al Acceso y Permanencia en el Sistema Educativo del Municipio de Palmira, con el propósito de fortalecer la implementación del sistema de reporte de asistencia escolar y el seguimiento a la deserción en las 27 instituciones educativas oficiales del municipio. Finalmente, se elaboró y gestionó oficio para la liberación de solicitudes de disponibilidad presupuestal y certificados de disponibilidad presupuestal en el sistema V6, correspondiente a los siguientes procesos: •Ãunar esfuerzos administrativos, técnicos y financieros para realizar olimpiadas de robótica en las instituciones educativas del municipio de Palmira: SDP No. 3346, CDP No. 3281, por	https://drive.google.com/drive/folders/15xUhH4I7JsfHbseYqVdezTjACY0hOTDf	SI	
5	Entregar de forma física en una carpeta toda la documentación personal, precontractual, contractual y de ejecución de acuerdo con la lista de chequeo, en cumplimiento de la Gestión Documental de la Secretaría de Educación.	Se realizó la organización, verificación y entrega física de la documentación precontractual, conforme a la lista de chequeo establecida por la Secretaría de Educación, garantizando el cumplimiento de los requisitos documentales y de los lineamientos de Gestión Documental. La documentación fue presentada de manera completa y ordenada para su incorporación al expediente contractual, contribuyendo al adecuado control y archivo de la información correspondiente al proceso de contratación.	https://drive.google.com/drive/folders/15xUhH4I7JsfHbseYqVdezTjACY0hOTDf	SI	
6	Las demás que le asigne el supervisor del contrato, que sean compatibles con el objeto del contrato.	Actividad no realizada en este periodo	N/A	NO	

10. SEGUIMIENTO FINANCIERO, CONTABLE, FISCAL Y JURÍDICO

10.1 Item	10.2 Seguimiento Financiero y Contable	10.3 SI / NO	10.4 Observaciones
1	Se hace seguimiento a la gestión financiera del contrato (Registro Presupuestal, Planeación de los pagos previstos y disponibilidad de caja)	SI	La revisión del avance financiero, se hizo al momento de la presentación de los documentos para el respectivo pago, La revisión de los documentos necesarios para el pago, se hizo al momento de la presentación de los respectivos documentos (ver soportes del pago), , El Contrato no presenta situaciones que afectan el valor total del contrato
2	Se hace revisión de los documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes y/o servicios objeto del contrato	SI	
3	Se ha hecho entrega de anticipos y se han amortizado en los terminos de la Ley y del contrato	No Aplica	
4	Se ha presentado modificaciones en la actividades que afecten el valor inicial del contrato	NO	

10.5 Estado fiscal del contrato

10.5.1 No.	10.5.2 Concepto	10.5.3 Ingresos	10.5.4 Egresos	10.5.5 Valor Total de Contrato + Adiciones	
1	10.5.2.1 Valor del contrato	$ 24.000.000			
2	10.5.2.2 Valor de las adiciones al contrato	$ -		$ 24.000.000	
3	10.5.2.3 Valores cancelados al contratista		$ 6.000.000	10.5.6 Total Pagos al Contrato	La ejecución fiscal del Contrato va en un 50%, estando pendiente por pagar al Contratista la suma de: $ 12000000
4	10.5.2.4 Valor a pagar en la presente acta		$ 6.000.000		
5	10.5.2.5 Saldo por pagar al contratista		$ 12.000.000	$ 12.000.000	
6	10.5.2.6 Saldo a favor del municipio			10.5.7 % Avance	
	10.5.2.7 Sumas Iguales	**$ 24.000.000**	**$ 24.000.000**	**50,00%**	

10.5.8 Item	10.5.9 Seguimiento Jurídico	10.5.10 Cumple	10.5.11 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 desarrollaron conforme a los términos establecidos en el mismo y la normatividad aplicable al mismo
2	El Seguimiento jurídico del contrato verifica que 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

11. OBSERVACIONES

Considerando que a la fecha del presente Informe se encuentran parcialmente cumplidas y recibidas.

Teniendo en cuenta el contenido y el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato dejo constancia que no existe controversia alguna.

Para constancia de lo anterior se firma en Palmira a los **21** dias del mes de **Agosto** del año **2026**

Juan Carlos Sandoval Izquierdo
SUPERVISOR

Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900097333-9
Razón Social del Operador de Información	SIMPLE S.A.
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2026-07-29, 03:52:19 PM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	agosto de 2026
Periodo de Cotización Para Salud	agosto de 2026
Empresa	CAROLINA LOAIZA ESCOBAR
CEDULA CIUDADANIA	CC 31486388
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	1083975085
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	520664313
Banco	(1007) - BANCOLOMBIA
Valor	$ 696.600
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	172.29.10.57

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intéreses Mora
N800224808	230301	PORVENIR	1	$ 384.000	$ 0
N800088702	EPS010	EPS SURA	1	$ 300.000	$ 0
N860011153	14-23	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	1	$ 12.600	$ 0
		SubTotales:		$ 696.600	$ 0
		Total a Pagar:			$ 696.600

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 608 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

SIMPLE S.A. no se hace responsable de las planillas y pagos realizados a través de otros operadores de información dado que no tiene medios para corroborar la veracidad de la misma, su alcance se limita a replicar la información suministrada directamente por el cliente.

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

¡El Poder de lo SIMPLE!

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2026-08-18, 09:09:45 PM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1083975085

Periodo Cotización: agosto de 2026 **Periodo Servicio:** agosto de 2026

PAGADO 29/07/2026

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	CAROLINA LOAIZA ESCOBAR		
Documento	CC31486388	**Dirección**	CALLE 4 # 230
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	6953571
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	YUMBO	**Departamento**	VALLE DEL CAUCA
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																				Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales					Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 31486388	CAROLINA LOAIZA ESCOBAR	59	00																	0	30	30	30	0	(230301) PORVENIR	$ 2.400.000	$ 384.000	(EPS010) EPS SURA	$ 2.400.000	$ 300.000	0,522	$ 2.400.000	$ 12.600	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 696.600

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 2.400.000	$ 2.400.000	$ 2.400.000	$ 0	$ 384.000	$ 300.000	$ 12.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 696.600	$ 0	$ 696.600

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

Gmail **carolina loaiza escobar <carolina.loaiza3@gmail.com>**

PSE - Transacción Aprobada ✅ CUS 520664313

1 mensaje

serviciopse@achcolombia.com.co <serviciopse@achcolombia.com.co> 29 de julio de 2026 a las 15:54
Para: carolina.loaiza3@gmail.com

¡Hola, carolina loaiza escobar !

Estado de la Transacción: Aprobada



Los siguientes son los datos de tu transacción:

Valor: $ 696.600,00

Empresa: SIMPLE OI

Descripción: Pago de Seguridad Social

Fecha de la transacción: 29/07/2026

CUS: 520664313

Gracias por utilizar nuestro servicio.

Ten encuenta estos tips de seguridad:

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

"AVISO DE CONFIDENCIALIDAD:

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

CONTRATO :	MP-1682-2026.
OBJETO DEL CONTRATO :	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE PALMIRA.
NOMBRE DEL CONTRATISTA :	Carolina Loaiza Escobar CC.31,486,388
VALOR DEL CONTRATO :	$ 24,000,000.oo
SUPERVISOR O INTERVENTOR :	Juan Carlos Sandoval Izquierdo - Supervisor Secretaria De Educacion
FECHA ACTA DE INICIO :	21 de Julio de 2026.
FECHA DE FINALIZACIÓN :	31 de Octubre de 2026.
INFORME CORRESPONDIENTE ACTA PARCIAL No.:	Cuota número 2 mes Agosto de 2,026
CUENTA DE COBRO POR VALOR DE :	*SEIS MILLONES MCTE ($6,000,000.oo).*

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS

1 . - OBLIGACIÓN CONTRACTUAL : 1. Prestar servicios profesionales en las actividades administrativas y de gestión en la Secretaria de Educación de Palmira.
ACTIVIDADES REALIZADAS : En desarrollo de la actividad contractual, se brindó apoyo profesional en las actividades administrativas y de gestión de la Secretaría de Educación de Palmira, mediante la revisión de la incorporación en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) de los procesos contractuales programados para el mes de agosto, verificando su correspondencia con la planeación institucional. Asimismo, se adelantó la gestión y seguimiento para la validación de las autorizaciones en el Sistema Integrado de Dirección y Desarrollo (SIDD), módulo contractual, correspondientes a los prestadores de servicios, con el propósito de contribuir a la adecuada gestión, control y continuidad de los procesos contractuales de la Secretaría.

2 . - OBLIGACIÓN CONTRACTUAL : 2. Realizar apoyo profesional en la formulación y cumplimiento políticas institucionales y adopción de los planes, programas y proyectos de la Secretaria de Educación de Palmira.
ACTIVIDADES REALIZADAS : En desarrollo de la actividad contractual, se participó en reunión de trabajo en la cual se revisaron y analizaron las observaciones formuladas por la Secretaría de Hacienda frente a las autorizaciones y objetos de las solicitudes de CDP correspondientes a los contratos financiados con recursos de destinación específica de la Subsecretaría de Cobertura, Fondo 215. Estos recursos están destinados al desarrollo de actividades dirigidas a personas con discapacidad y/o talentos excepcionales. Durante la reunión se revisaron los aspectos técnicos, presupuestales y contractuales señalados, con el fin de identificar los ajustes requeridos y contribuir a la adecuada gestión de las solicitudes, en concordancia con los lineamientos institucionales y la destinación específica de los recursos.

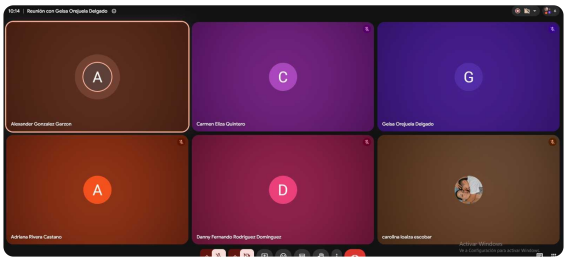
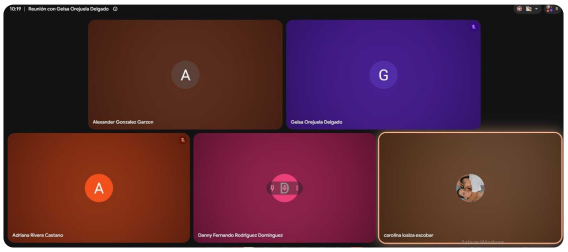
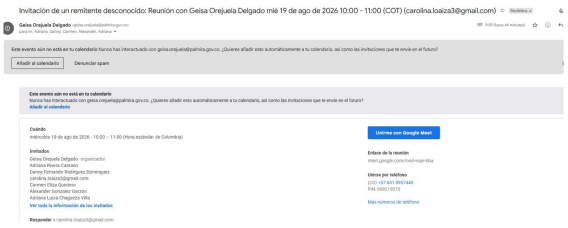
3 . - OBLIGACIÓN CONTRACTUAL : 3. Prestar apoyo profesional siendo el enlace para el apoyo administrativo entre las áreas de la Secretaría de Educación o de cualquiera de sus subsecretarías
ACTIVIDADES REALIZADAS : En desarrollo de esta actividad contractual, se brindó apoyo profesional como enlace administrativo entre las

diferentes áreas y subsecretarías de la Secretaría de Educación, facilitando la articulación y seguimiento de los procesos administrativos y presupuestales requeridos. En este marco, se apoyó la gestión relacionada con el traslado presupuestal como medida de optimización del gasto público, orientado a redireccionar una apropiación disponible hacia una actividad con necesidades de financiación y alto impacto en el acceso y la permanencia escolar, sin generar un incremento en el monto total del presupuesto de inversión de la Secretaría de Educación Municipal. Asimismo, se participó en la reunión convocada por instrucción del líder financiero, Alexander González Garzón, para realizar la revisión y adjudicación de los auxilios correspondientes a los funcionarios financiados con recursos del SGP. En dicha reunión se revisaron los rubros presupuestales correspondientes a Auxilio visual administrativos SGP, Auxilios educativos – útiles escolares administrativos y Auxilios educativos – administración SGP, con el propósito de apoyar la adecuada asignación y ejecución de los recursos, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal y los lineamientos establecidos. Se brindó apoyo profesional en la elaboración y revisión del análisis del sector y los estudios previos, así como en la designación del Comité Estructurador requerido para el proceso de contratación relacionado con la celebración del Día del Maestro, contribuyendo al adecuado desarrollo de las etapas precontractuales y al cumplimiento de los lineamientos establecidos.

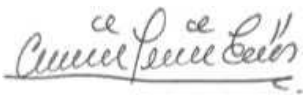
4 . - OBLIGACIÓN CONTRACTUAL : 4. Realizar apoyo profesional en los procesos de gestión documental y manejo de la información.
ACTIVIDADES REALIZADAS : En desarrollo de esta actividad contractual, se brindó apoyo profesional en los procesos de gestión documental, organización y manejo de la información, mediante la elaboración, revisión y consolidación de documentos soporte relacionados con la ejecución presupuestal de la vigencia 2026. Entre las actividades desarrolladas se encuentra la elaboración y trámite de un oficio de solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) para la "Adquisición del licenciamiento de uso, soporte técnico, mantenimiento correctivo, preventivo y evolutivo, implementación de cambios normativos y mejoras funcionales, bajo el modelo Software como Servicio (SaaS), del software C.I.N.C.O. – Centro Integrado de Control y Operación para el Mejoramiento de la Gestión del Municipio de Palmira". Asimismo, se apoyó la elaboración y consolidación de un oficio relacionado con el traslado presupuestal de recursos, mediante el cual se proyectó la reasignación de $50.000.000 a la actividad 10 – "Premiar las buenas prácticas educativas de los docentes y directivos docentes de las IEO del municipio", del proyecto de inversión 2400078 – Optimización del Servicio Educativo en el Municipio de Palmira. Esta reasignación se realizó al interior del mismo indicador de producto, garantizando la continuidad del cumplimiento de la meta programada. De igual manera, se gestionó la documentación soporte para el traslado de $300.000.000 a la actividad 6 – "Realizar seguimiento a la deserción escolar en las IEO", del proyecto de inversión 2400066 – Contribución al Acceso y Permanencia en el Sistema Educativo del Municipio de Palmira, con el propósito de fortalecer la implementación del sistema de reporte de asistencia escolar y el seguimiento a la deserción en las 27 instituciones educativas oficiales del municipio. Finalmente, se elaboró y gestionó oficio para la liberación de solicitudes de disponibilidad presupuestal y certificados de disponibilidad presupuestal en el sistema V6, correspondiente a los siguientes procesos: ● Aunar esfuerzos administrativos, técnicos y financieros para realizar olimpiadas de robótica en las instituciones educativas del municipio de Palmira: SDP No. 3346, CDP No. 3281, por valor de $350.000.000. ● Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de las actividades de la Secretaría de Educación del Municipio de Palmira: SDP No. 3832, CDP No. 3811, por valor de $12.000.000. Estas actividades contribuyeron a la adecuada organización, trazabilidad y disponibilidad de la información documental y presupuestal, facilitando el seguimiento y gestión de los procesos administrativos y financieros de la Secretaría de Educación de Palmira.

5 . - OBLIGACIÓN CONTRACTUAL : 5. Entregar de forma física en una carpeta toda la documentación personal, precontractual, contractual y de ejecución de acuerdo con la lista de chequeo, en cumplimiento de la Gestión Documental de la Secretaría de Educación.
ACTIVIDADES REALIZADAS : Se realizó la organización, verificación y entrega física de la documentación precontractual, conforme a la lista de chequeo establecida por la Secretaría de Educación, garantizando el cumplimiento de los requisitos documentales y de los lineamientos de Gestión Documental. La documentación fue presentada de manera completa y ordenada para su incorporación al expediente contractual, contribuyendo al adecuado control y archivo de la información correspondiente al proceso de contratación.

6 . - OBLIGACIÓN CONTRACTUAL : 6. Las demás que le asigne el supervisor del contrato, que sean compatibles con el objeto del contrato
ACTIVIDADES REALIZADAS : Actividad no realizada en este periodo

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS

Evidencia 3

Evidencia 2

Evidencia 1

DOCUMENTOS ADICIONALES APORTADOS
1. Adjunto 4 - Evidencias.pdf 2. Adjunto 4 - Evidencias.pdf 3. Adjunto 3 - Actividades - Supervision- Seguridad Social.pdf 4. Adjunto 2-Declaración-Rut-Certificado Banco.pdf 5. Adjunto 1 - Secop + Complemento..pdf

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES SOPORTE DE PAGO GENERAL :	Certifico bajo la gravedad de juramento que la planilla integrada autoliquidación de aportes No. 1083975085, corresponde al Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. MP-1682-2026, cumpliendo de esta manera con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.	
CONTRATISTA :	FIRMA	 cloaiza- IP : 190.130.96.151. Fecha : 2026-08-21 15:43:22
	FECHA GENERACIÓN	2026-08-31 00:00:00
	VERIFICACIÓN	45cf0bbda08349bacd092dc60e6fa5a0
	USUARIO AUTORIZA	jsandovali