

294

IMDESEPAL	NIT. 000815002334	EGRESO No.	POC	165
Direccion CL 29 26 34 3ER PISO		Telefonos 602-2859522		

2025 05 02 *****\$2,375,000.00

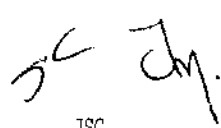
SILVIA AMPARO BURBANO INSUASTY***** 59826517

DOS MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M.CTE.*****

PAGAMOS A:		Mit. o C.C.	Ciudad				
SILVIA AMPARO BURBANO INSUASTY		59826517	PALMIRA				
104	POC	165	165	023 OCCIDENTE	2025/05/02	General	20250502
LA SUMA DE :DOS MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M.CTE.*****							

Detalle:	Subtotal....	2,375,000
PAGO FACT No 733-CTA DE COBRO MES ABRIL PREST SERV DE APOYO	Dcto.... %	
	R.fte... %	
	R.Ric... %	
	Iva Retenido	
	May Vlr Pago	
PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DE LA ADMINIST	Valor Pago..	2,375,000

CUENTA	DESCRIPCION	BENEFICIARIO	DEBITO	CREDITO
11100501	BANCO DE OCCIDENTE 038-07538-		.00	2,375,000.00
240101	Bienes y servicios	SILVIA AMPARO BURBANO INSUASTY	2,375,000.00	.00
TOTAL			2,375,000.00	2,375,000.00

Recibi Conforme	Preparado	Autorizado
		
Cedula o Nit	MLF	JSC

282047

Mexico 2/2005

Al Sr. Barbaño
C/O. Com. de
de Obis

\$ 2,375,000



Banco de Occidente

Pagado el Impuesto de Timbre

Pague a

La suma de

1500

PAGO NACIONAL
NO. CHEQUERA 2001759113

Cheque No.

2820

Año Mes Día

2005 05 02

\$ 2,375,000

Atte,

Firma(s)

611 12000000002312001759113 282050

IMDESEPAL NIT. 815002334-0 Telefonos 602-2859522 Obligacion Contraida: No. DSI 783
 Contratista: SILVIA AMPARO BURBANO INSUASCI 48 34b 46 3174510668 PALMIRA Pagina: 001
 Fra.Priv: 783 T.D.:100 Fch.Fact.2025/04 /30 Fch.Vcto. 2025/05/30 NIT : 59826517 PAGO:02 CREDITO
 Disponibilidad: ** CDP LIQUIDA Registro: 000009 Valor: 10000,000.00 Saldo: Sw-C:01

Rubro Poptal	Descripcion	Valor
2320202008	Servicios Prestados a las Empresas y Servicios de Produccion	2500,000.00

n :DOS MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M.CTE.*****	Subtotal	2500,000.00
	Retencion .00 %	
	Prounivalle 2.00 %	50,000.00
	Prohospital 1.00 %	25,000.00
	Justicia Fam .00 %	
	Adulto Mayor 2.00 %	50,000.00
	InderPalmira .00 %	
	Pro UniPacif .00 %	
	Iva .00 %	
	Reteiva .00 %	
	Reteica .00 %	
	TOTAL =>	2375,000.00

CUENTA	DESCRIPCION	TERCERO	DESTINO	CC	DEBITO	CREDITO
240101	Bienes y servicios					2375,000.00
2402201	REC.DE TERCEROS-ESTAMPILLA PROUNIVALLE					50,000.00
2402202	REC.A FAVOR TERCEROS-ESTAMPILLA PROHOSPITAL					25,000.00
24029004	OTROS REC.TERCEROS-ESTAMPILLA ADULTO MAYOR					50,000.00
240806	CONTRATOS DE PERSONAL TEMPORAL				2500,000.00	

T O T A L E S | 2500,000.00 | 2500,000.00

Preparado	MLF Elaborado	DJM Revisado	Aprobado
-----------	---------------	--------------	----------

EL INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO
DE PALMIRA

IMDESEPAL ✓
NIT. 815002334-0

Debe a:

SILVIA AMPARO BURBANO INSUASTY. ✓
C.C. 59.826.517 de Pasto (N)

La Suma de:

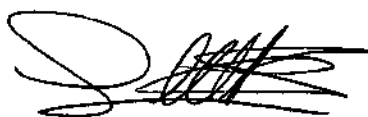
Dos millones Quinientos mil pesos m/cte. (\$2.500.000.00) ✓

Por Concepto de:

Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión de la administración del Centro Comercial en la parte operativa y de control y a la dirección del instituto municipal para el desarrollo social y económico de Palmira – IMDESEPAL, lo anterior para dar cumplimiento a nuestra meta producto que dice: gestionar la inclusión de los bienes recibidos en administración en el plan integral de seguridad y convivencia ciudadana, los operativos de control del espacio público en la zona de influencia de dichos bienes, de acuerdo con las especificaciones determinadas en los estudios previos. N° 310-08-20-02-004-2025, actividades realizadas Marzo de 2025.

Palmira, Treinta (30) de Abril de dos mil veinticinco (2.025). ✓

Atentamente


SILVIA AMPARO BURBANO INSUASTY. ✓
C.C.59.826.517 Expedida en Pasto(N)

Palmira, 30 de abril de 2025

Doctor,

JAIME STEVEN CELORIO GONZÁLEZ

Director de IMDESEPAL

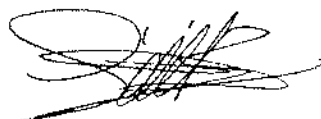
Palmira – Valle del Cauca

Cordial Saludo,

Por medio de la presente, me permito presentar el informe de las actividades realizadas en el mes de ABRIL de 2025, de acuerdo con el Contrato de Prestación de Servicio de Apoyo a la Gestión de la Administración del Centro Comercial Villa de las Palmas N.º 310-08-20-02-004-2025.

Agradezco la atención prestada.

Atentamente,



SILVIA AMPARO BURBANO INSUASTY

Contratista de IMDESEPAL

Celular-3174510668

**INFORME DE ACTIVIDADES
REALIZADAS MES
DE ABRIL 2025**

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN DE
LA ADMINISTRACIÓN DE EL GRAN CENTRO COMERCIAL N.º 310-08-20-02-
004-2025**

REALIZADAS POR:

**SILVIA AMPARO BURBANO INSUASTY
APOYO ADMINISTRATIVO EN EL CENTRO COMERCIAL
CONTRATISTA - IMDESEPAL**

INTRODUCCION

El informe tiene como finalidad cumplir con el objetivo del contrato **N.º 310-08-20-02-004-2025** que van encaminadas apoyar la gestión de la administración en el Centro Comercial Villa de las Palmas como es brindar una excelente atención al público cuando se requieran los servicios, manejar de manera confidencial información que como tal sea prestada y entregada, brindar un mejor servicio a la comunidad del Centro Comercial Villa de las Palmas. Y atender de forma oportuna sus inquietudes para desarrollar en pro del buen funcionamiento del Centro Comercial y de la entidad.

OBJETIVOS

GENERAL:

Cumplir con las actividades estipuladas en el objeto del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión de la Administración del Gran Centro Comercial.

ESPECIFICOS:

1. Apoyar a la administración del Centro Comercial Villa de las Palmas en la parte de coordinación de las actividades que se deban realizar para el mantenimiento y reparaciones de las instalaciones del mismo.
2. Documentar la inspección, vigilancia y control del cumplimiento del reglamento interno de convivencia No. 300-02-002-2017 del centro comercial.
3. Apoyar a la gestión que realice la administración del centro comercial, y la dirección de IMDESEPAL, cuando se requiera.
4. Apoyar a la Dirección de IMDESEPAL, en las diligencias que se requieran realizar antes las entidades financieras y sitios administrados por la entidad.
5. Brindar apoyo a la Dirección de IMDESEPAL, cuando este lo requiera en la gestión relacionada con la administración del centro comercial.
6. Brindar apoyo en el servicio de atención a los usuarios cuando estos presenten quejas, reclamos y demás situaciones que se presente dentro del desarrollo de la gestión de la administración del centro comercial villa de las palmas y direccionarlos al funcionario competente en los formatos establecidos.
7. Brindar apoyo a la administración del centro comercial, en el proceso de sellamiento y/o en los módulos del centro comercial.
8. Documentar con fotos las situaciones que requieran de la intervención de la dirección de la entidad.
9. Documentar la entrega de comunicados oficiales de la entidad.
10. Presentar las planillas de visita, debidamente firmadas.
11. Apoyar el cumplimiento de los respectivos cronogramas comerciales.
12. Realizar un informe mensual de las actividades desarrolladas en la inspección, vigilancia y control del reglamento interno de convivencia No. 300-02-002-2017 del centro comercial.
13. Informar oportunamente a la dirección de IMDESEPAL, las necesidades de mantenimiento físico que se requieran realizar en el centro comercial.
14. Realizar los aportes en forma oportuna al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensión y riesgos laborales, conforme lo establezca la normatividad vigente y aplicable al caso.
15. Presentar un informe mensual de las actividades desarrolladas en cumplimiento al objeto contractual.
16. Elaborar un informe final de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.
17. Efectuar los informes y recomendaciones que considere necesarios.

18. Ejecutar el objeto del contrato dentro del plazo pactado, siguiente al acta de inicio que será suscrita por el supervisor del contrato.
19. Cumplir con las obligaciones exigidas, así mismo deberá cumplir con las instrucciones que le imparta el supervisor del contrato.
20. Las demás conexas y complementarias que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto contractual y relacionado con el mismo.

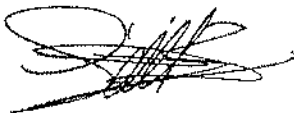
ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE ABRIL 2025

- Brinde apoyo en la celebración del día de la mujer, para nuestras comerciantes del Parque Factoría ✓
- Brinde apoyo en la decoración de los elementos, para celebra el octavo aniversario del centro comercial. ✓
- Brinde apoyo en el servicio de atención cliente a los usufructuarios del centro comercial con mora en sus pagos, recomendándoles que se acerquen a la oficina para explicarles y evaluar el tema de cartera. ✓
- Brinde apoyo en la reunión con la Instructora del SENA. ✓
- Brinde apoyo en el cobro de cartera del mes de abril. ✓
- Brinde apoyo visitando a los Usufructuarios que tiene mora en los pagos pendientes por cancelar. ✓
- Brinde apoyo en el sellamiento de los módulos con mora en los pagos de administración. ✓
- Brinde apoyo a la dirección de IMDESEPAL, Realizando supervisión de módulos parque la Factoría. ✓
- Brinde apoyo en la realización de respuesta de (15) PQRS. ✓
- Apoye en el servicio de atención al cliente, de cartera y varios. ✓
- Brinde apoyo en la grabación de publicidad del centro comercial. ✓
- Brinde apoyo en la inscripción de los cursos, dados por SENA para la Plaza Central. ✓
- Brindé apoyo en la grabación de videos publicitarios, para que los clientes puedan conocer los diferentes productos que se venden en el centro comercial. ✓
- Brinde acompañamiento supervisando, los arreglos requeridos en el centro comercial con la empresa de servicios CELSIA. ✓
- Brinde apoyo en la entrega de volantes. ✓
- Brinde apoyo en la grabación de videos, promocionando la celebración del 8 aniversario del Centro Comercial. ✓

- Brinde apoyo en la reunión con la empresa de servicios de NAPOLES. ✓
- Brinde apoyo en la reunión con la Instructora del SENA. ✓
- Brinde apoyo en la decoración, para la celebración del octavo aniversario del centro comercial. ✓
- Brinde apoyo en la reunión con los comerciantes, tema a tratar la convivencia. ✓
- Brindé apoyo en la reunión con los comerciantes, en la que se discutieron varios temas importantes relacionados con la convivencia y el bienestar en el centro comercial. ✓
- Brinde acompañamiento en la grabación de videos publicitarios para que los comerciantes, promocionen sus productos. con apoyo de cámara de comercio. ✓
- Brindé apoyo en la reunión con los comerciantes, en la que se discutieron varios temas importantes relacionados con la convivencia y el bienestar, en diferentes pasillos del centro comercial. ✓
- Brinde apoyo en el acceso de la entrada en el parque del azúcar. ✓
- Realice informe de actividades del mes de ABRIL de 2025. ✓

De igual manera se aporta el documento que soporta el pago de la seguridad social mediante la planilla No. 9464565536, periodo de pago mes de abril 2025, con su respectivo timbre del registro. ✓

Atentamente,



SILVIA AMPARO BURBANO INSUASTY
 Contratista de IMDESEPAL
 Celular 3174510668

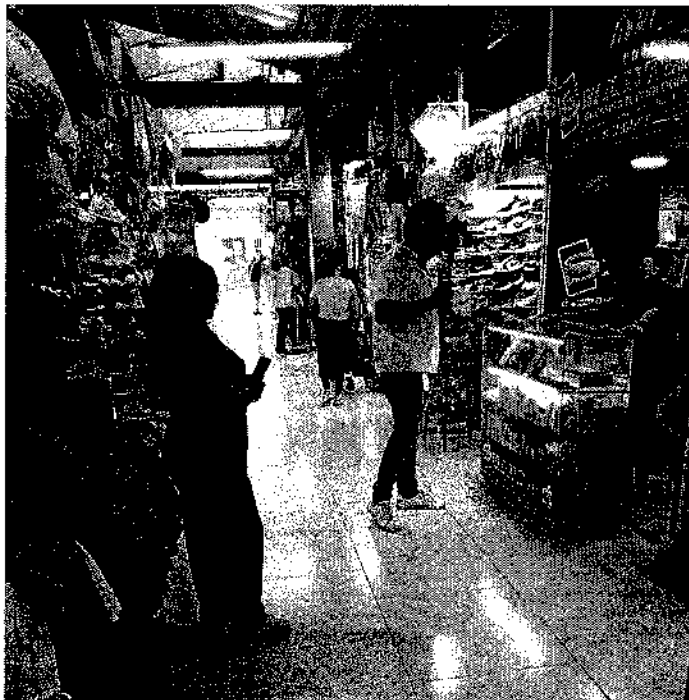
EVIDENCIA FOTOGRAFICA



Brinde apoyo en la celebración del día de la mujer parque Factoria.



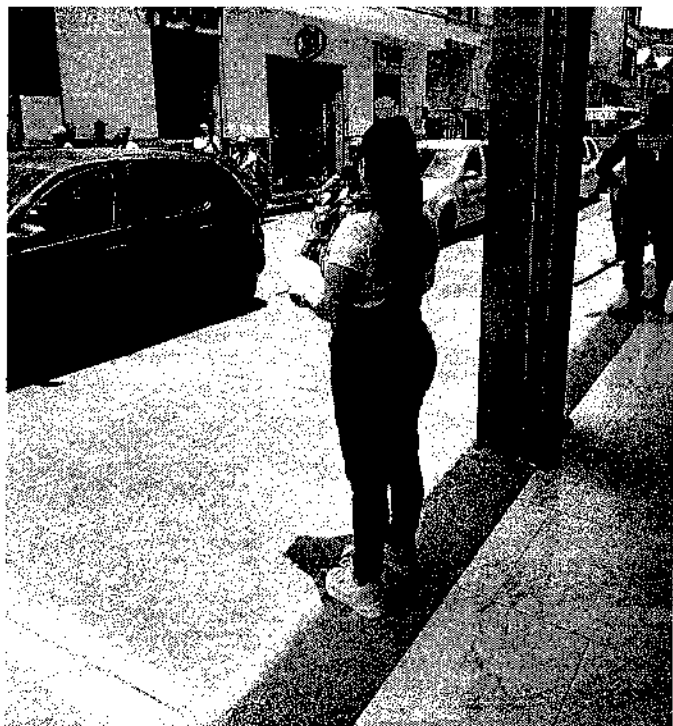
Brinde apoyo en la inscripción de los cursos dados por el SENA, en la Plaza Central.



Brindé apoyo en la grabación de videos publicitarios, para que los clientes puedan conocer los diferentes productos que se venden en el centro comercial



Brinde acompañamiento supervisando, los arreglos requeridos en el centro comercial con la empresa de servicios CELSIA.



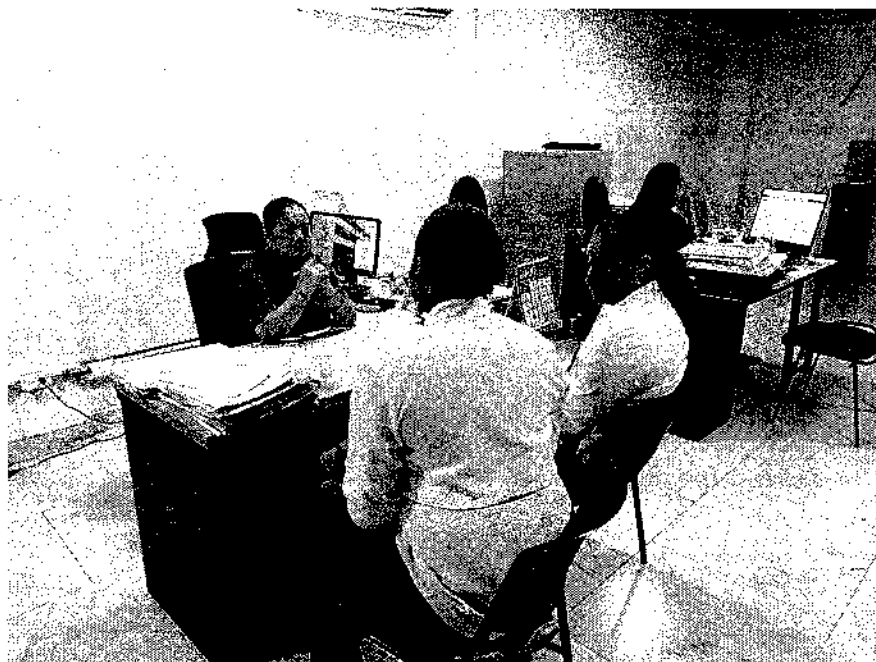
Brinde apoyo en la entrega de volantes del Centro Comercial.



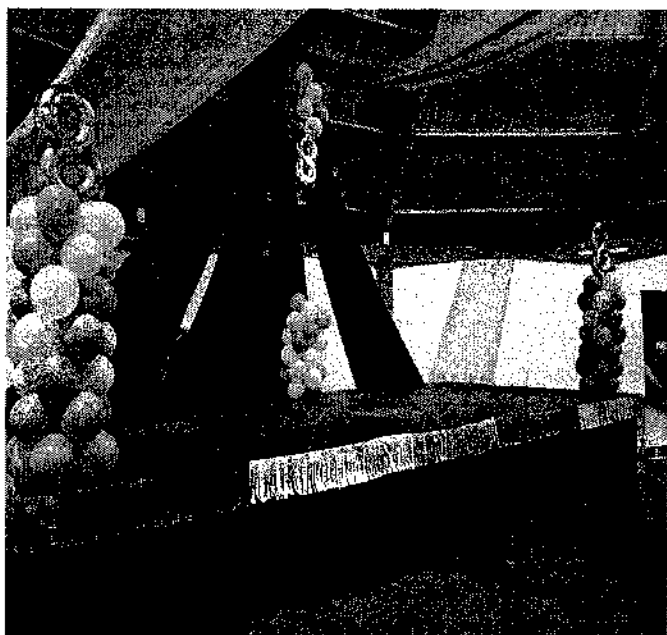
Brinde apoyo en la grabación de videos, promocionando la celebración del 8 aniversario del Centro Comercial.



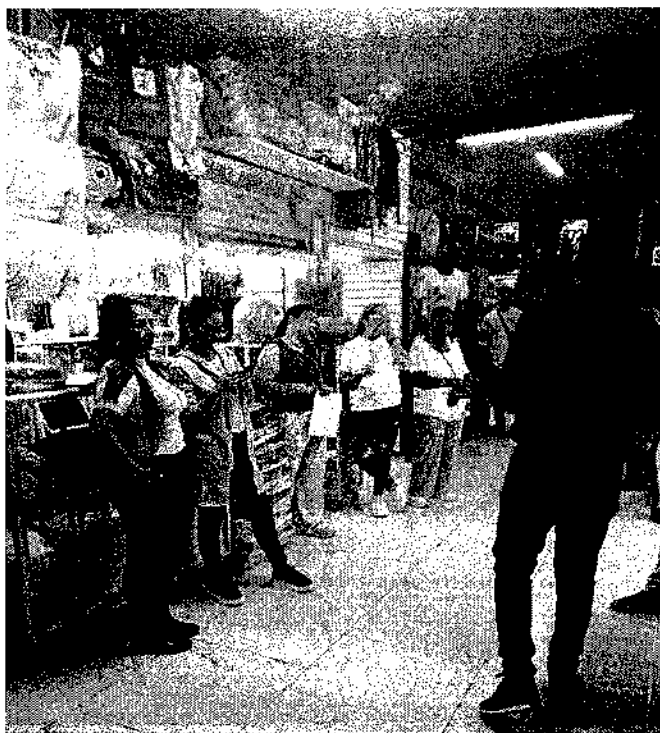
Brinde apoyo en la reunión con la empresa de Sera y NAPOLES.



Brinde apoyo en la reunión con la Instructora del SENA.



Brinde apoyo en la decoración, para la celebración del octavo aniversario del centro comercial.



Brinde apoyo en la reunión con los comerciantes, tema a tratar convivencia.



Brindé apoyo en la reunión con los comerciantes, en la que se discutieron varios temas importantes relacionados con la convivencia y el bienestar en el Centro Comercial. Villa



Brinde acompañamiento en la grabación de videos publicitarios para que los comerciantes, promocionen sus productos. con apoyo del SENA.



Brindé apoyo en la reunión con los comerciantes, en la que se discutieron varios temas importantes relacionados con la convivencia y el bienestar, en diferentes pasillos del centro comercial.



Brinde apoyo en el acceso de la entrada de los comerciantes al parque del azúcar.



Brinde apoyo en el aseo general del Centro Comercial.



Brinde acompañamiento en cámara estudio, para los emprendedores con apoyo del SENA.

EVIDENCIA FISICA

CUENTAS DE COBRO MES DE ABRIL 2025		
MODULO	NOMBRE COMPLETO	T. R. D
8-030	BIBIANA SALAZAR	576
8-073	MIREYA ARTEAGA	577
8-075	MILTON GARCIA	578
8-076	MARIA DEL CARMEN BITONGO	579
8-078	NURY GONZALEZ	580
8-098	GLORIA CRUZ	581
8-100	CAROLINA LESLY PALACIOS	582
8-111	LADY JIMENEZ	583
8-118	DORA MENESES	584
8-122	ROSA GONZALEZ	585
8-123	ALICIA CAICEDO	586
8-128	MYRIAN VILLALOBOS	587
8-133	MARUIA ARACELLY VARGAS	588
8-148	AMPARO ASTUDILLO	589
8-178	MAURICIO PINEDA	590
8-181	SANDRA BAÑOL	591
8-183	FABIO DIAZ	592
8-189	JOSE VILLALOBOS	593
8-192	ROSA BUCHELLY	594
8-193	GLORIA VALENCIA	595
8-207	MILENA NARVAEZ	596
8-224	INGRID PINEDA	597
8-227	ENELIA VALENCIA	598
8-249	ALBERTO CRUZ	599
8-261	MARCELA TAPIAS	600
8-296	NORMA STELLA CARDONA	601
8-300	JOHAN LOPEZ	602
8-333	ANGELA MANZANO	603

RESPUESTA DE P.Q.R. S		
MODULO	NOMBRE COMPLETO	T. R. D
8-016	HENRY HUMBERTO	071
8-045	JANETH ARIAS	063
8-048	MARIA DORIS BOCANEGRA	086
8-118	DORA SANCHEZ	069
8-122	ROSA MENESES	070
8-185	BERTHA NUÑEZ	087
8-207	MILENA NARVAEZ	072
8-232	KAREN ESPAÑA	026
8-279	GENARO BAÑOL	083
8-294	GUSTAVO ADOLFO RIASCOS	064
8-320	FERNANDO MURILLO	084
8-321	HOLMES MANZANO	088
8-330	FABIOLA FERNANDEZ	075
8-336	LUZ MARY GIL	085

Palmira, 30 de abril de 2025

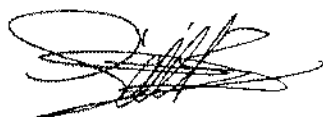
Doctor
JAIME STEVEN CELORIO GONZÁLEZ
Director de IMDESEPAL
Palmira – Valle del Cauca

Cordial Saludo,

Por medio de la presente, me permito presentar el informe del consolidado de actividades realizadas en los meses de ENERO, FEBRERO, MARZO y ABRIL del 2025, de acuerdo con el Contrato de Prestación de Servicio de Apoyo a la Gestión de la Administración del Centro Comercial Villa de las Palmas N.º 310-08-20-02-004-2025.

Agradezco la atención prestada.

Atentamente,



SILVIA AMPARO BURBANO INSUASTY
Contratista de IMDESEPAL
Celular-3174510668

**INFORME DE CONSOLIDADO DE
ACTIVIDADES
REALIZADAS 2025**

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO DE APOYO A LA
GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DE EL GRAN CENTRO
COMERCIAL N.º 310-08-20-02-004-2025**

REALIZADAS POR:

**SILVIA AMPARO BURBANO INSUASTY
APOYO ADMINISTRATIVO EN EL CENTRO COMERCIAL
CONTRATISTA - IMDESEPAL**

INTRODUCCION

El informe tiene como finalidad cumplir con el objetivo del contrato **N.º 310-08-20-02-004-2025** que van encaminadas apoyar la gestión de la administración en el Centro Comercial Villa de las Palmas como es brindar una excelente atención al público cuando se requieran los servicios, manejar de manera confidencial información que como tal sea prestada y entregada, brindar un mejor servicio a la comunidad del Centro Comercial Villa de las Palmas. Y atender de forma oportuna sus inquietudes para desarrollar en pro del buen funcionamiento del Centro Comercial y de la entidad.

OBJETIVOS

GENERAL:

Cumplir con las actividades estipuladas en el objeto del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión de la Administración del Gran Centro Comercial.

ESPECIFICOS:

1. Apoyar a la administración del Centro Comercial Villa de las Palmas en la parte de coordinación de las actividades que se deban realizar para el mantenimiento y reparaciones de las instalaciones del mismo.
2. Documentar la inspección, vigilancia y control del cumplimiento del reglamento interno de convivencia No. 300-02-002-2017 del centro comercial.
3. Apoyar a la gestión que realice la administración del centro comercial, y la dirección de IMDESEPAL, cuando se requiera.
4. Apoyar a la Dirección de IMDESEPAL, en las diligencias que se requieran realizar antes las entidades financieras y sitios administrados por la entidad.
5. Brindar apoyo a la Dirección de IMDESEPAL, cuando este lo requiera en la gestión relacionada con la administración del centro comercial.
6. Brindar apoyo en el servicio de atención a los usuarios cuando estos presenten quejas, reclamos y demás situaciones que se presente dentro del desarrollo de la gestión de la administración del centro comercial villa de las palmas y direccionarlos al funcionario competente en los formatos establecidos.
7. Brindar apoyo a la administración del centro comercial, en el proceso de sellamiento y/o en los módulos del centro comercial.
8. Documentar con fotos las situaciones que requieran de la intervención de la dirección de la entidad.
9. Documentar la entrega de comunicados oficiales de la entidad.
10. Presentar las planillas de visita, debidamente firmadas.
11. Apoyar el cumplimiento de los respectivos cronogramas comerciales.
12. Realizar un informe mensual de las actividades desarrolladas en la inspección, vigilancia y control del reglamento interno de convivencia No. 300-02-002-2017 del centro comercial.
13. Informar oportunamente a la dirección de IMDESEPAL, las necesidades de mantenimiento físico que se requieran realizar en el centro comercial.
14. Realizar los aportes en forma oportuna al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensión y riesgos laborales, conforme lo establezca la normatividad vigente y aplicable al caso.
15. Presentar un informe mensual de las actividades desarrolladas en cumplimiento al objeto contractual.
16. Elaborar un informe final de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.
17. Efectuar los informes y recomendaciones que considere necesarios.

- 18.** Ejecutar el objeto del contrato dentro del plazo pactado, siguiente al acta de inicio que será suscrita por el supervisor del contrato.
- 19.** Cumplir con las obligaciones exigidas, así mismo deberá cumplir con las instrucciones que le imparta el supervisor del contrato.
- 20.** Las demás conexas y complementarias que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto contractual y relacionado con el mismo.

ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE ENERO 2025

- Brinde acompañamiento en la reunión con el supervisor de seguridad Nápoles y personal prestación de servicios del Centro Comercial Villa de las Palmas.
 - Brinde acompañamiento en la reunión con la supervisora de SERA para cambio de personal.
 - Brinde acompañamiento a la policía y Guardas de seguridad, debido a un hurto que le hicieron a un comerciante del Centro Comercial Villa de las Palmas
 - Brinde apoyo en el SELLAMIENTO del local 8-329, por violación reglamento interno
 - Brinde acompañamiento parque la factoría por problemas de convivencia con los compañeros
 - Brinde apoyo en la revisión de cámaras del Centro Comercial Villa de las Palmas
 - Brinde apoyo en el cobro de cartera del mes de enero
 - Brinde apoyo en la revisión de cámara del parque factoría
 - Brinde apoyo en la organización de misa del Centro Comercial Villa de las Palmas.
 - Brinde apoyo en la Reunión con Asveapa, para coordinar actividades del Centro Comercial Villa de las Palmas.
 - Apoye en la entrega de Facturación del mes de enero 2025.
 - Brinde acompañamiento en la reunión de cartera nueva.
 - Brinde apoyo visitando a los Usufructuarios que tiene mora en los pagos pendientes por cancelar.
 - Brinde apoyo a la dirección de IMDESEPAL, Realizando supervisión de módulos parque la Factoría.
 - Brinde apoyo en la realización de oficios, para la activación de facturación de los módulos que se adjudicaron.
 - Brinde apoyo en la realización de oficios, para el cambio de titularidad de los módulos que se le cedieron los derechos.
 - Brinde apoyo en la realización de respuesta de (16) PQRS
 - Brinde apoyo en el servicio de visita a los usufructuarios del centro comercial con mora en sus pagos, recomendándoles que se acerquen a la oficina para explicarles y evaluar el tema de cartera.
 - Brinde acompañamiento en la reunión con Secretaría de Emprendimiento
-
- Realice informe de actividades del mes de ENERO de 2025.

EVIDENCIA FOTOGRAFICA



Brinde acompañamiento en la reunión con el supervisor de seguridad Nápoles y personal prestación de servicios del Centro Comercial Villa de las Palmas.



Brinde acompañamiento en la reunión con la supervisora de SERA para cambio de personal.



Brinde acompañamiento a la policía y Guardas de seguridad, debido a un hurto que le hicieron a un comerciante del Centro Comercial Villa de las Palmas



Brinde apoyo en el SELLAMIENTO del local 8-329, por violación al reglamento interno



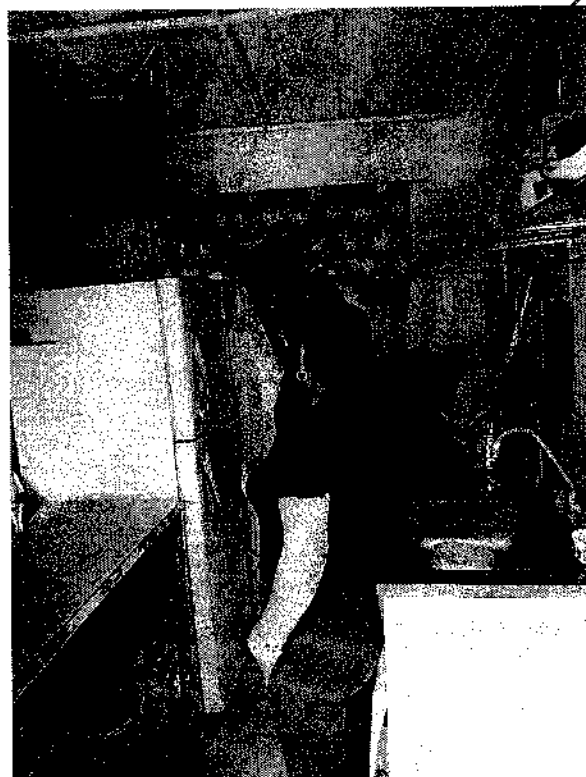
Brinde acompañamiento parque la factoría por problemas de convivencia con los compañeros



Brinde apoyo en la revisión de cámaras del Centro Comercial Villa de las Palmas



Brinde apoyo en el cobro de cartera del mes de enero



Brinde apoyo en la revisión de cámara del parque factoría



Brinde apoyo en la organización de misa del Centro Comercial Villa de las Palmas.



Brinde apoyo en la Reunión con Asveapa, para coordinar actividades del Centro Comercial Villa de las Palmas.



Brinde apoyo en la reunión de cartera del mes de enero



Brinde acompañamiento en la reunión con Secretaría de Emprendimiento

EVIDENCIA FISICA

MODULO	CONCEPTO	T.R.D.
8-090	SOLICITUD DE ACTIVACION DE FACTURACION	008
8-117	SOLICITUD DE ACTIVACION DE FACTURACION	009
8-128	SOLICITUD DE ACTIVACION DE FACTURACION	010
8-186	SOLICITUD DE ACTIVACION DE FACTURACION	011
8-282	SOLICITUD DE ACTIVACION DE FACTURACION	012
8-294	SOLICITUD DE ACTIVACION DE FACTURACION	013

MODULO	CONCEPTO	T.R.D.
8-040	RESPUESTA SOLICITUD CESION	002
8-016	RESPUESTA SOLICITUD CESION	003
8-127	RESPUESTA SOLICITUD CESION	004
8-144	RESPUESTA SOLICITUD CESION	005
8-351	RESPUESTA SOLICITUD CESION	006
8-114	RESPUESTA SOLICITUD CESION	007

MODULO	CONCEPTO	T.R.D.
8-172	SOLICITUD DE CAMBIO DE TITULARIDAD	014
8-363	SOLICITUD DE CAMBIO DE TITULARIDAD	015
8-334	SOLICITUD DE CAMBIO DE TITULARIDAD	016
8-313	SOLICITUD DE CAMBIO DE TITULARIDAD	017
8-283	SOLICITUD DE CAMBIO DE TITULARIDAD	018
8-259	SOLICITUD DE CAMBIO DE TITULARIDAD	019
8-155	SOLICITUD DE CAMBIO DE TITULARIDAD	020

P.Q.R. RESPONDIDOS DURANTE EL MES DE ENERO		
MODULO	NOMBRE COMPLETO	T.R.D.
8-309	LADY PINILLO	022
8-072	JOHNY GARCIA	023
8-283	JHON JAYRO BANGUERA	024
8-247	ALBA LUCIA CUASTUMAL	025
8-113	LEONARDO NARVAEZ	026
8-073	MAYRA ALEJANDRA RUIZ	027
8-307	ANA CECILIA LONDOÑO	028
8-032	ORALIA MURILLO	029
8-271	ELIANA CHACON	030
8-337	JUAN FRANCISCO DOMINGUEZ	031
8-315	FABIOLA BRAND	032
8-339	MIRIAM ROJAS	033
8-340	DIANA VERONICA BASTIDAS	034
8-138	HOOVER ORLANDO AREVALO	035

CIUDADANA	ROSA MARIA AYALA	036
8-281	NICOLAZA IBARBI	037

ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2025

- Brinde apoyo en la reunión con el gerente de Unicentro, en asesoramiento para el Gran Centro Comercial Villa de las Palmas.
- Brinde apoyo en la reunión de logística, para la celebración del 8 aniversario del Centro Comercial.
- Brinde apoyo en la reunión con los comerciantes del centro comercial.
- Brinde apoyo en la reunión cámara de comercio y Sena, para proyectos con los comerciantes IMDESEPAL.
- Brinde apoyo en la Caracterización integración comerciantes del Centro comercial.
- Brinde acompañamiento en la reunión de capacitación de seguridad y salud en el trabajo.
- Brinde apoyo en la reunión de cartera nueva del mes de febrero 2025.
- Brinde apoyo en la socialización con los comerciantes del centro comercial.
- Brinde apoyo en la reunión con la presidenta de la asociación, tema a tratar cartera y cesión de módulos.
- Brinde apoyo en la Inscripción de comerciantes del centro comercial.
- Brinde apoyo en el recorrido con los ingenieros para revisar cámaras.
- Brinde apoyo en la reunión con el director y cámara de comercio, para factura electrónica para comerciantes del centro comercial villa de las palmas.
- Brinde apoyo en la reunión con la asociación Centro Comercial, tema a tratar problemática de convivencia.
- Brinde acompañamiento en la instalación de cámaras Centro Comercial.
- Brinde apoyó en la limpieza de las entradas del centro comercial.
- Brinde apoyo informando a los comerciantes, Por medio de la circular externa sobre la limpieza y orden del Centro Comercial.
- Brinde apoyo en la reunión con los comerciantes de la entrada 27, para promover las ventas.
- Brinde apoyo en el cobro de cartera del mes de febrero.
- Apoye en la entrega de Facturación del mes de febrero 2025.
- Brinde apoyo visitando a los Usufructuarios que tiene mora en los pagos pendientes por cancelar.
- Brinde apoyo a la dirección de IMDESEPAL, Realizando supervisión de módulos parque la Factoría
- Brinde apoyo en la realización de respuesta de (17) PQRS
- Brinde apoyo en el servicio de visita a los usufructuarios del centro comercial con mora en sus pagos, recomendándoles que se acerquen a la oficina para explicarles y evaluar el tema de cartera.
- Apoye en el servicio de atención al cliente, de cartera y varios.

EVIDENCIA FOTOGRAFICA



Brinde apoyo en la reunión con el gerente de Unicentro, en asesoramiento para el Gran Centro Comercial Villa de las Palmas.



Brinde apoyo en la reunión de logística, para la celebración del 8 aniversario del Centro Comercial.



Brinde apoyo en la reunión con los comerciantes del centro comercial.



Brinde apoyo en la reunión cámara de comercio y Sena, para proyectos con los comerciantes IMDESEPAL.



Brinde apoyo en la reunión con los comerciantes. tema a tratar embellecimiento del Centro Comercial.



Brinde apoyo en la Caracterización integración comerciantes del Centro comercial



Brinde acompañamiento en la reunión de capacitación de seguridad y salud en el trabajo.



Brinde apoyo en la reunión de cartera del mes de febrero 2025.



Brinde apoyo en el recorrido del parque Factoría.



Brinde apoyo en la socialización con los comerciantes del centro comercial.



Brinde apoyo en el cobro de cartera del mes de febrero 2025.



Brinde apoyo en la reunión con la presidenta de la asociación, tema a tratar cartera y cesión de módulos.



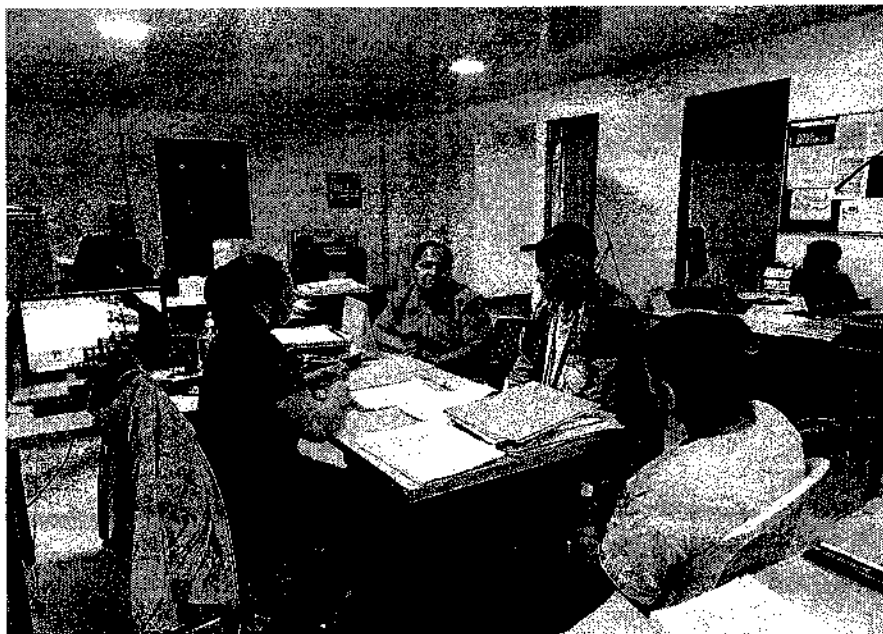
Brinde apoyo en la Inscripción de comerciantes del centro comercial.



Brinde apoyo en el recorrido con los ingenieros para revisar cámaras.



Brinde apoyo en la reunión con el director y cámara de comercio, para factura electrónica para comerciantes del centro comercial villa de las palmas.



Brinde apoyo en la reunión con la asociación Centro Comercial, tema a tratar problemática de convivencia.



Brinde apoyo en la entrega de facturación mes de febrero.



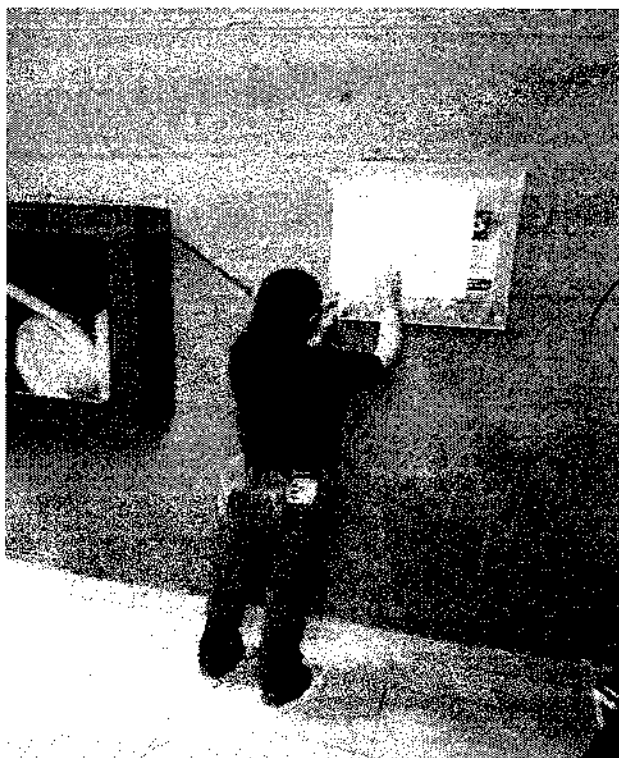
Brinde acompañamiento en la instalación de cámaras Centro Comercial.



Brinde apoyó en la limpieza de las entradas del centro comercial.



Brinde apoyo en el sellamiento de los módulos por mora en los pagos.



Brinde apoyo informando a los comerciantes, Por medio de la circular externa sobre la limpieza y orden del Centro Comercial.



Brinde apoyo en la reunión con los comerciantes de la entrada 27, para promover las ventas.



Brinde apoyo en la revisión de goteras.

EVIDENCIA FÍSICA

RESPUESTA P.Q. R		
MODULO	NOMBRE COMPLETO	T.R. D
8-271	ELIANA VICTORIA CHACON	044
8-285	DIYAN VALENCIA	045
8-340 8-339	DIANA VERÓNICA BASTIDAS ROJAS	046
8-247	ALBA LUCIA CUASTUMAL	047
8-143	EDILSON HOYOS	048
8-312	LUIS ALONSO ECHEVERRY	049
8-276	LUZ EDID ARISTIZABAL	050
8-330	FABIOLA MONTOYA	051
CIUDADANO	CARLO FERNANDO LOZANO URIBE	052
8-327 8-296	DEISY CORTES CAMACHO	053
8-327 8-297	DEISY CORTES CAMACHO	054
8-312	LUIS ALONSO ECHEVERRY	055
8-113	LEONARDO NARVÁEZ	056
8-134	MARTHA CECILIA VALLECILLA MONTAÑO	057
8-114	ADRIANA MARIA AGUIRRE	058
8-090	MARÍA OLIVA GÓMEZ JARAMILLO	059
CIUDADANO	MARIO ALEJANDRO BALLESTEROS	060

CITACIONES POR CARTERA		
MODULO	NOMBRE COMPLETO	T.R. D
8-049	LEIDY SALAZAR	200
8-161	JORGE HURTADO	201
8-225	JHON EDINSON VARGAS	202
8-324	WILLAM GONZALEZ REINA	203
8-300	JOHAN LOPEZ	204
8-239	SOLEY IBARGUEN	205
8-278	OSCAR CORREA	206
8-240	KATHERINE OREJUELA	207
8-243	GIMAR SEGOVIA	208
8-256	RUTH FABIOLA BEDOYA	209
8-261	JOHANA TAPIAS	210

ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE MARZO 2025

- Brinde apoyo en la celebración del día de la mujer, para nuestras comerciantes del Centro Comercial.
- Brinde apoyo en la reunión de logística, para la celebración del octavo aniversario del Centro Comercial.
- Brinde acompañamiento en el recorrido con los ingenieros, para la revisión de goteras del Centro Comercial.
- Brinde apoyo en la reunión con el evaluador del SENA, tema a tratar cursos de emprendimiento dados a los comerciantes.
- Brinde apoyo en la reunión de manipulación de alimentos, Parque Factoría.
- Brinde apoyo en la socialización con VALLEINN.
- Brinde apoyo en la reunión con los comerciantes del centro comercial.
- Brinde apoyo en la entrega de volantes, en la entrada de la calle 29 del Centro Comercial. Brinde apoyo en la grabación de videos, para promocionar los diferentes productos de los locales del Centro Comercial.
- Brinde apoyo en la reunión para coordinar con el SENA, los cursos que darán en Parque Factoría, Plaza Central y Centro Comercial.

- Brinde apoyo en la entrega de volantes entrada de la calle 30 del Centro Comercial.
- Brinde apoyo en la decoración de los elementos, para celebra el octavo aniversario del centro comercial.
- Brinde apoyo en el servicio de atención cliente a los usufructuarios del centro comercial con mora en sus pagos, recomendándoles que se acerquen a la oficina para explicarles y evaluar el tema de cartera.
- Brinde apoyo en la reunión con la Instructora del SENA.
- Brinde acompañamiento en la reunión realizada por Control Interno.
- Brinde apoyo en la socialización de los cursos dados por el SENA, en Parque Factoría.
- Brinde apoyo en el cobro de cartera del mes de marzo.
- Apoye en la entrega de (173) Facturas del mes de marzo 2025.
- Brinde apoyo visitando a los Usufructuarios que tiene mora en los pagos pendientes por cancelar.
- Brinde apoyo en el sellamiento de los módulos con mora en los pagos de administración.
- Brinde apoyo a la dirección de IMDESEPAL, Realizando supervisión de módulos parque la Factoría.
- Brinde apoyo en la realización de respuesta de (06) PQRS.
- Apoye en el servicio de atención al cliente, de cartera y varios.
- Brinde apoyo en la grabación de publicidad del centro comercial.
- Brinde apoyo Grabación de videos del centro comercial con los periodistas.
- Brinde apoyo revisando el arreglo del piso del baño de mujeres.
- Brinde apoyo en la inscripción de los cursos, dados por SENA para la Plaza Central.
- Realice informe de actividades del mes de MARZO de 2025.

EVIDENCIA FOTOGRAFICA



Brinde apoyo en la celebración del día de la mujer, para nuestras comerciantes del Centro Comercial.



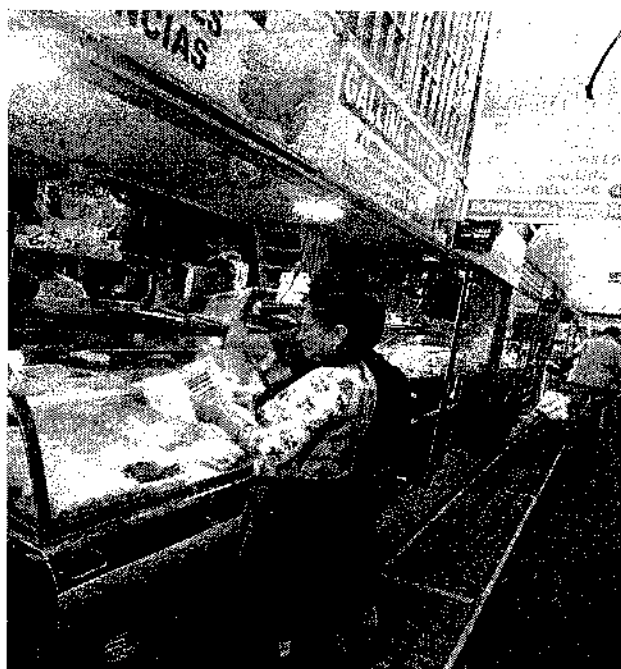
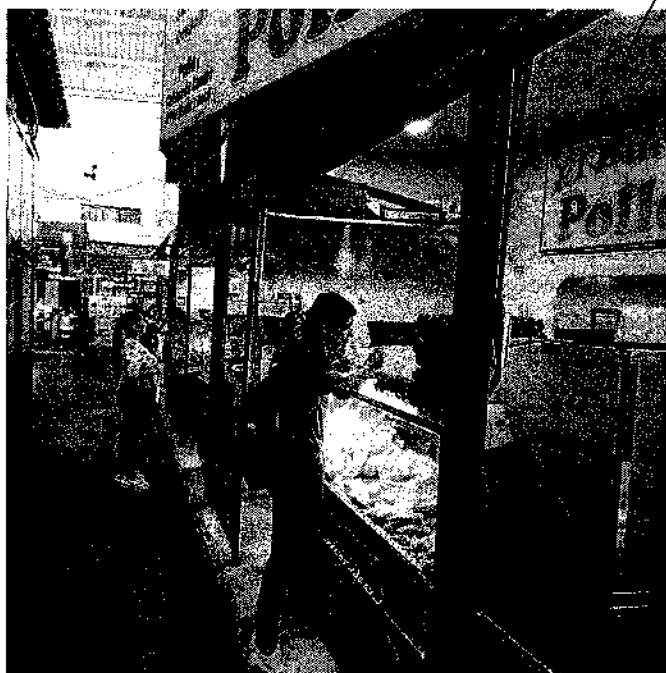
Brinde apoyo en la reunión de logística, para la celebración del octavo aniversario del Centro Comercial.



Brinde apoyo en la socialización de VALLEINN.



Brinde apoyo en la entrega de volantes, en la entrada de la calle 29 del Centro Comercial.



Brinde apoyo en la inscripción de los cursos, dados por SENA para la Plaza Central.



Brinde acompañamiento en el recorrido con los ingenieros, para la revisión de goteras del Centro Comercial.



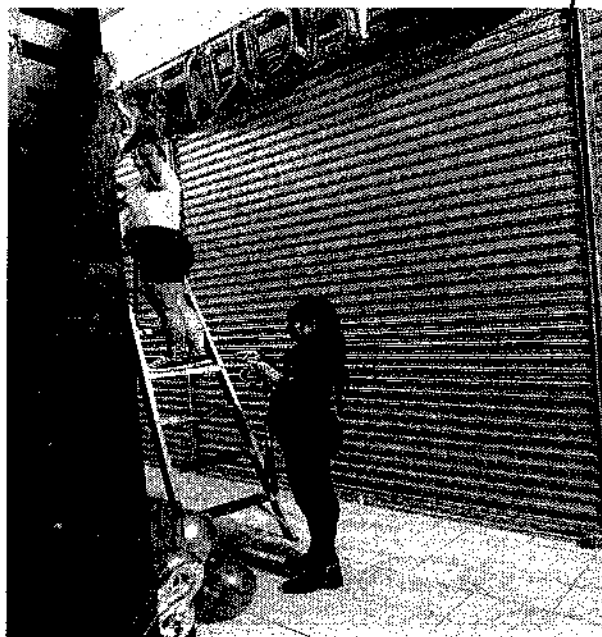
Brinde apoyo en la grabación de videos, para promocionar los diferentes productos de los locales del Centro Comercial.



Brinde apoyo en la reunión para coordinar con el SENA, los cursos que darán en Parque Factoría, Plaza Central y Centro Comercial.



Brinde apoyo en la entrega de volantes entrada de la calle 30 del Centro Comercial.



Brinde apoyo en la decoración de los elementos, para celebra el octavo aniversario del centro comercial.



Brinde apoyo en el servicio de atención cliente a los usufructuarios del centro comercial con mora en sus pagos, recomendándoles que se acerquen a la oficina para explicarles y evaluar el tema de cartera.



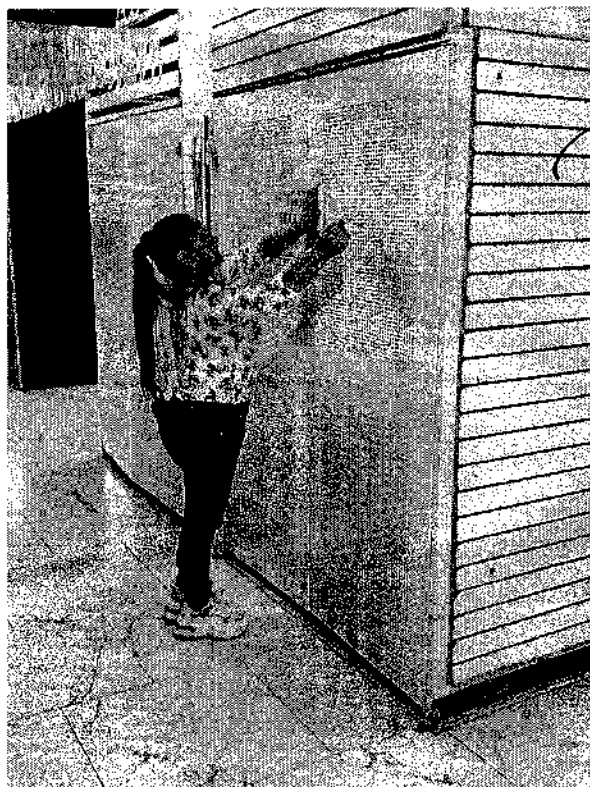
Brinde apoyo en la reunión con la Instructora del SENA.



Brinde acompañamiento en la reunión realizada por Control Interno.



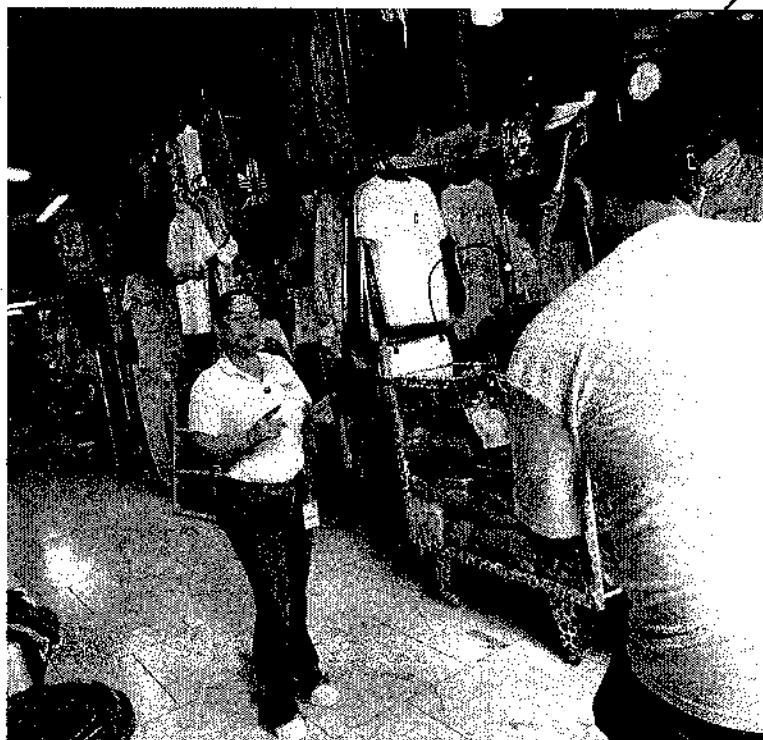
Brinde apoyo en la socialización de los cursos dados por el SENA, en Parque Factoria.



Brinde apoyo en el sellamiento de los módulos con mora en los pagos de administración.



Brinde apoyo en la reunión con el evaluador de SENA, tema a tratar cursos de emprendimiento dados a los comerciantes.



Brinde apoyo en la grabación de publicidad del centro comercial.



Brinde apoyo en la grabación de publicidad del centro comercial



Brinde apoyo en la entrega de boletas a los comerciantes, para la rifa de la moto y bicicleta para los clientes del 8 aniversario del centro comercial.



Bride apoyo Grabación de videos del centro comercial con los periodistas.



Brinde apoyo revisando el arreglo del cuarto de los baños.



Brinde apoyo revisando el arreglo del piso del baño de mujeres.

EVIDENCIA FISICA

MODULO	NOMBRE COMPLETO	T. R. D
8-030	BIBIANA PATRICIA SALAZAR	368
8-039	EDISON SINISTERRA	369
8-045	JANETH ARIAS	370
8-050	HECTOR VALDEZ	371
8-111	LADY JIMENES	372
8-112	CARMEN TEPU	373
8-122	ROSA GONZALEZ	374
8-163	EVELIO HERNANDEZ	375
8-177	JANETH ROJAS	376
8-178	MAURICIO PINADA	377
8-180	CONCHITA ORTEGA	378
8-181	SANDRA BAÑOL	379
8-182	FABIO DIAZ	380
8-189	JOSE VILLALOBOS	381
8-192	ROSA BUCHECHY	382
8-193	GLORIA VALENCIA	383
8-207	MAYERLIN BEDOYA	384
8-217	PAOLA SALAZAR	385
8-221	LILIANA CRUZ	386
8-224	INGRID PINEDA	387
8-035	JUALIANA GONZALEZ URZULA	561
8-122	ROSA GONZALEZ	562
8-180	CONCHITA ORTEGA	563
8-196	MARIA MARTINEZ	564
8-207	MILENA GOMEZ NARVAEZ	565
8-239	IBARBI IBARGUEN	566
8-240	KATHERINE OREJUELA	567
8-243	GIMAR SEGOVIA	568
8-249	ALBERTO LEUDIS CRUZ	569
8-256	FABIOLA DRODRIGUEZ	570
8-261	MARCELA TAPIAS	571
8-293	MARIA VELASCO	572
8-300	JOHAN LOPEZ	573
8-324	WILLIAM GONZALEZ	574
8-354	ALEIDA CAÑARTE	575

RESPUESTA A P.Q.S. R		
MODULO	NOMBRE COMPLETO	T.R. D
8-232	KAREN LIZETH ESPAÑA	062
8-045	JANETH ARIAS	063
8-294	GUSTAVO ADOLFO	064

8-025	MARIA BALLESTEROS	065
8-090	MARIA JARAMILLO	066
8-134	MARTHA VALLECILLA	069

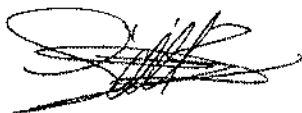
ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE ABRIL 2025

- Brinde apoyo en la celebración del día de la mujer, para nuestras comerciantes del Parque Factoría
- Brinde apoyo en la decoración de los elementos, para celebra el octavo aniversario del centro comercial.
- Brinde apoyo en el servicio de atención cliente a los usufructuarios del centro comercial con mora en sus pagos, recomendándoles que se acerquen a la oficina para explicarles y evaluar el tema de cartera.
- Brinde apoyo en la reunión con la Instructora del SENA.
- Brinde apoyo en el cobro de cartera del mes d abril.
- Brinde apoyo visitando a los Usufructuarios que tiene mora en los pagos pendientes por cancelar.
- Brinde apoyo en el sellamiento de los módulos con mora en los pagos de administración.
- Brinde apoyo a la dirección de IMDESEPAL, Realizando supervisión de módulos parque la Factoría.
- Brinde apoyo en la realización de respuesta de (06) PQRS.
- Apoye en el servicio de atención al cliente, de cartera y varios.
- Brinde apoyo en la grabación de publicidad del centro comercial.
- Brinde apoyo en la inscripción de los cursos, dados por SENA para la Plaza Central.
- Brindé apoyo en la grabación de videos publicitarios, para que los clientes puedan conocer los diferentes productos que se venden en el centro comercial.
- Brinde acompañamiento supervisando, los arreglos requeridos en el centro comercial con la empresa de servicios CELSIA.

- Brinde apoyo en la entrega de volantes.
- Brinde apoyo en la grabación de videos, promocionando la celebración del 8 aniversario del Centro Comercial.
- Brinde apoyo en la reunión con la empresa de servicios de NAPOLES.
- Brinde apoyo en la reunión con la Instructora del SENA.
- Brinde apoyo en la decoración, para la celebración del octavo aniversario del centro comercial.
- Brinde apoyo en la reunión con los comerciantes, tema a tratar la convivencia.
- Brindé apoyo en la reunión con los comerciantes, en la que se discutieron varios temas importantes relacionados con la convivencia y el bienestar en el centro comercial.
- Brinde acompañamiento en la grabación de videos publicitarios para que los comerciantes, promocionen sus productos. con apoyo de cámara de comercio.
- Brindé apoyo en la reunión con los comerciantes, en la que se discutieron varios temas importantes relacionados con la convivencia y el bienestar, en diferentes pasillos del centro comercial.
- Brinde apoyo en el acceso de la entrada en el parque del azúcar.
- Realice informe de actividades del mes de ABRIL de 2025.

De igual manera se aporta el documento que soporta el pago de la seguridad social mediante la planilla No. 9464565536, periodo de pago mes de abril 2025, con su respectivo timbre del registro.

Atentamente,



SILVIA AMPARO BURBANO INSUASTY
Contratista de IMDESEPAL
Celular 3174510668

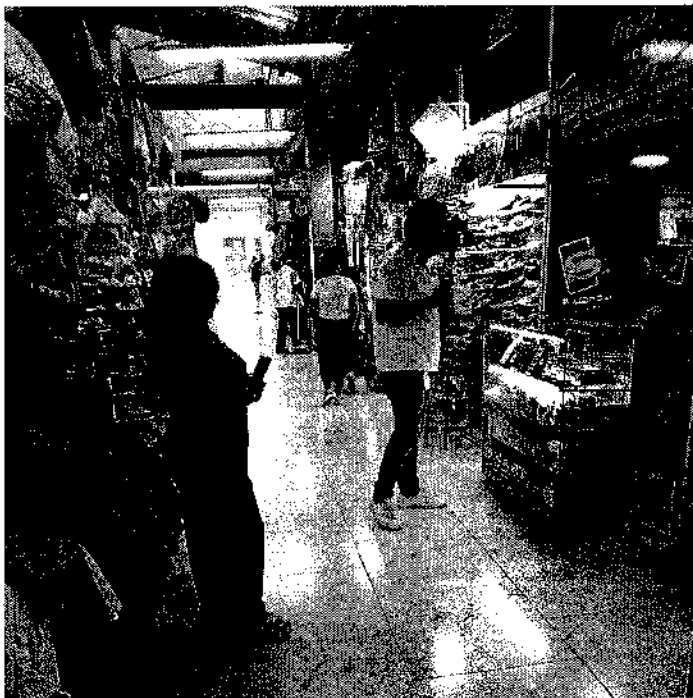
EVIDENCIA FOTOGRAFICA



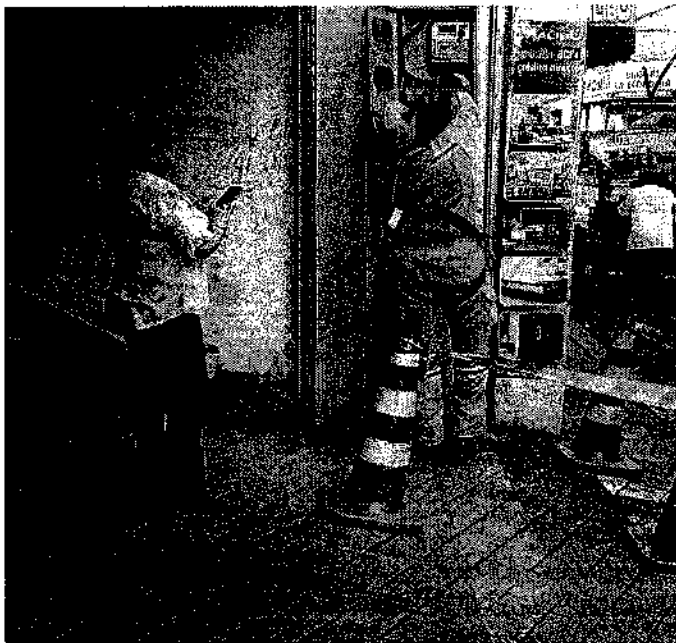
Brinde apoyo en la celebración del día de la mujer parque Factoría.



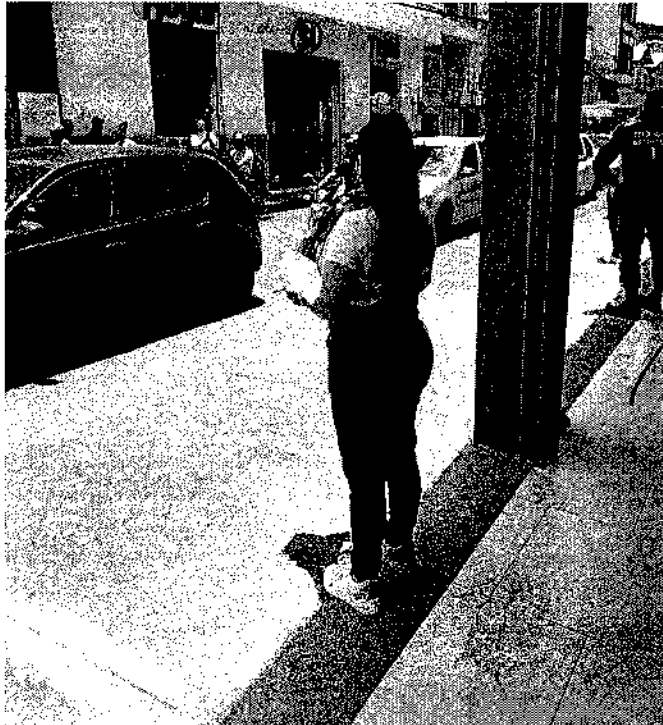
Brinde apoyo en la inscripción de los cursos dados por el SENA, en la Plaza Central.



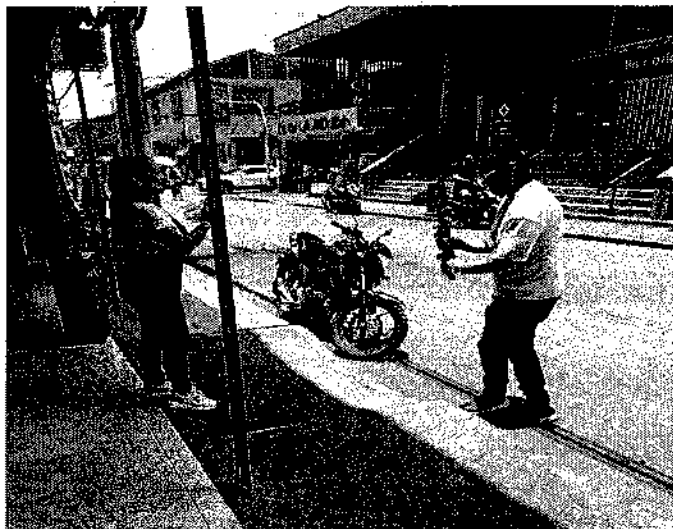
Brindé apoyo en la grabación de videos publicitarios, para que los clientes puedan conocer los diferentes productos que se venden en el centro comercial



Brinde acompañamiento supervisando, los arreglos requeridos en el centro comercial con la empresa de servicios CELSIA.



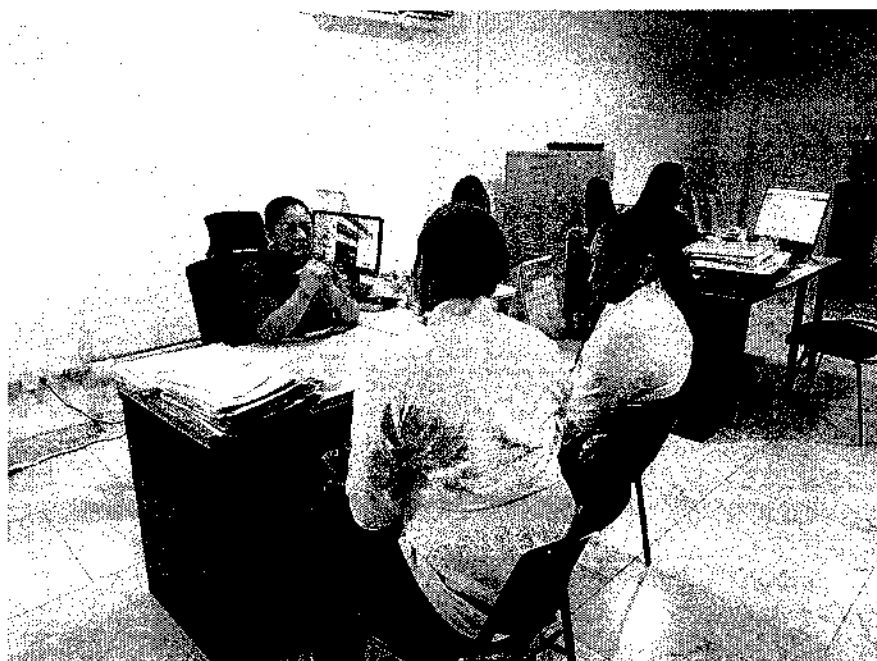
Brinde apoyo en la entrega de volantes del Centro Comercial.



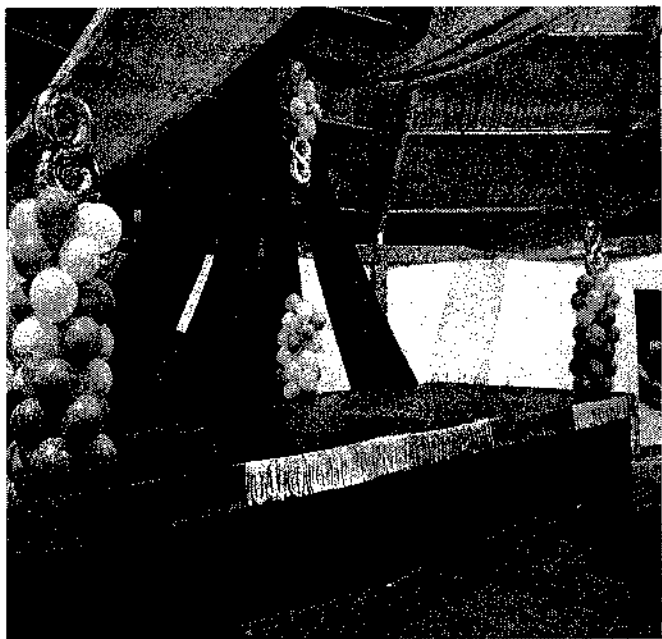
Brinde apoyo en la grabación de videos, promocionando la celebración del 8 aniversario del Centro Comercial.



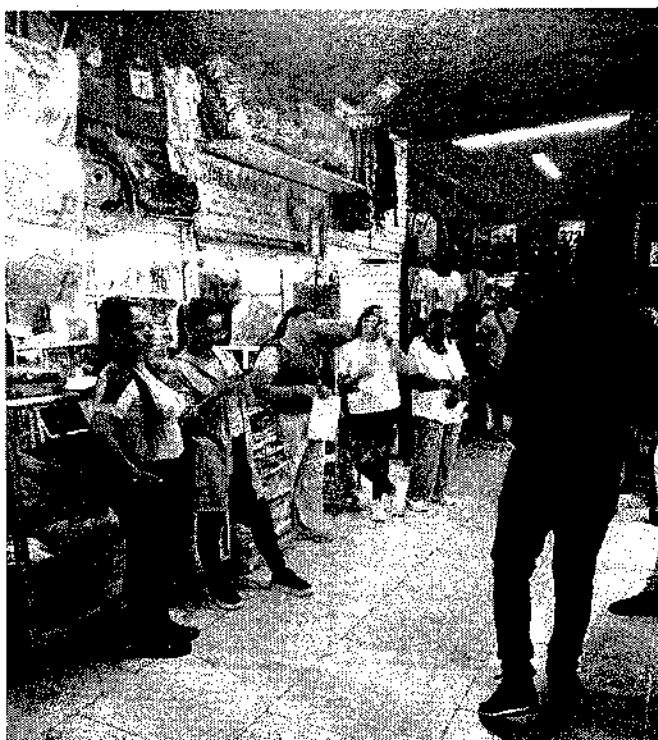
Brinde apoyo en la reunión con la empresa de servicios de NAPOLES.



Brinde apoyo en la reunión con la Instructora del SENA.



Brinde apoyo en la decoración, para la celebración del octavo aniversario del centro comercial.



Brinde apoyo en la reunión con los comerciantes, tema a tratar la convivencia.



Brindé apoyo en la reunión con los comerciantes, en la que se discutieron varios temas importantes relacionados con la convivencia y el bienestar en el centro comercial.



Brinde acompañamiento en la grabación de videos publicitarios para que los comerciantes, promocionen sus productos. con apoyo de cámara de comercio.



Brindé apoyo en la reunión con los comerciantes, en la que se discutieron varios temas importantes relacionados con la convivencia y el bienestar, en diferentes pasillos del centro comercial.



Brinde apoyo en el acceso de la entrada de los comerciantes al parque del azúcar.



Brinde apoyo en el aseo general del Centro Comercial.



Brinde acompañamiento en cámara estudio, para los emprendedores con apoyo del SENA.

EVIDENCIA FISICA

CUENTAS DE COBRO MES DE ABRIL 2025		
MODULO	NOMBRE COMPLETO	T. R. D
8-030	BIBIANA SALAZAR	576
8-073	MIREYA ARTEAGA	577
8-075	MILTON GARCIA	578
8-076	MARIA DEL CARMEN BITONGO	579
8-078	NURY GONZALEZ	580
8-098	GLORIA CRUZ	581
8-100	CAROLINA LESLY PALACIOS	582
8-111	LADY JIMENEZ	583
8-118	DORA MENESES	584
8-122	ROSA GONZALEZ	585
8-123	ALICIA CAICEDO	586
8-128	MYRIAN VILLALOBOS	587
8-133	MARUIA ARACELLY VARGAS	588
8-148	AMPARO ASTUDILLO	589
8-178	MAURICIO PINEDA	590
8-181	SANDRA BAÑOL	591
8-183	FABIO DIAZ	592
8-189	JOSE VILLALOBOS	593
8-192	ROSA BUCHELLY	594
8-193	GLORIA VALENCIA	595
8-207	MILENA NARVAEZ	596
8-224	INGRID PINEDA	597
8-227	ENELIA VALENCIA	598
8-249	ALBERTO CRUZ	599
8-261	MARCELA TAPIAS	600
8-296	NORMA STELLA CARDONA	601
8-300	JOHAN LOPEZ	602
8-333	ANGELA MANZANO	603

RESPUESTA DE P.Q.R. S		
MODULO	NOMBRE COMPLETO	T. R. D
8-016	HENRY HUMBERTO	071
8-045	JANETH ARIAS	063
8-048	MARIA DORIS BOCANEGRA	086
8-118	DORA SANCHEZ	069
8-122	ROSA MENESES	070
8-185	BERTHA NUIÑEZ	087
8-207	MILENA NARVAEZ	072
8-232	KAREN ESPAÑA	026
8-279	GENARO BAÑOL	083
8-294	GUSTAVO ADOLFO RIASCOS	064

8-320	FERNANDO MURILLO	084
8-321	HOLMES MANZANO	088
8-330	FABIOLA FERNANDEZ	075
8-336	LUZ MARY GIL	085



PAGOSIMPLE

AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2025-04-30, 03:38:13 PM Tipo Planilla: PLANILLA INDEPENDIENTES Número Planilla: 1071453079
Periodo Cotización: abril de 2025 Período Servicio: abril de 2025 Referencia pago (PIN): 8822851396

PAGADO 30/04/2025

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	SILVIA AMPARO BURBANO INSUAITY	Dirección	CR 31 #29 - 42
Documento	CC59826517	Teléfono	3174510668
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Forma Presentación	UNICO
Tipo Persona	NATURAL	Departamento	VALLE DEL CAUCA
Ciudad	PALMIRA	Identificación	
Representante Legal		ARR	POSITIVA DE SEGUROS
Total Afiliados	1		

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado		Novedades										Pensiones		Salud			Riesgos		Cajas				Parafiscales		Total
		Identificación	Apellido y Nombre	Tipo Cotización	Sinopsis Cotización	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
CC 59826517	SILVIA AMPARO BURBANO INSUAITY			59	00																				

III. TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sana	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	Incapacidades Licencias, Salidas a Favor EPS	Incapacidades ASP	SURTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
\$ 1.423.900	\$ 1.423.500	\$ 1.423.500	\$ 0	\$ 227.800	\$ 178.000	\$ 7.500	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 413.300	\$ 0	\$ 413.300

1. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO:	310-08-20-02-004-2025
CONTRATISTA:	SILVIA AMPARO BURBANO INSUASTY
OBJETO CONTRACTUAL:	Prestación de servicios de apoyo a la gestión de la administración del Centro Comercial en la parte operativa y de control y a la dirección del instituto municipal para el desarrollo social y económico de Palmira – IMDESEPAL.
VALOR DEL CONTRATO:	DIEZ MILLONES DE PESOS \$ 10. 000.000
PLAZO DE EJECUCIÓN:	SERÁ HASTA EL 30 DE ABRIL DEL 2025, A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.
FECHA DE INICIO:	17 DE ENERO DE 2025
FECHA DE TERMINACION:	30 DE ABRIL DE 2025
FORMA DE PAGO:	POR ACTAS PARCIALES
NOMBRE Y CARGO SUPERVISOR (ES) DEL CONTRATO:	JAIME ESTIVEN CELORIO GONZALEZ
PERIODO DE SUPERVISIÓN:	DEL 1 AL 30 de ABRIL 2025

2. SEGUIMIENTO TÉCNICO

Actividades Contratadas	Actividades Ejecutadas	Registro o Evidencia de la Actividad	Ubicación Física del registro o evidencia
1. Apoyar a la administración del Centro Comercial Villa de las Palmas en la parte de coordinación de las actividades que se deban realizar para el mantenimiento y reparaciones de las instalaciones del mismo.	-La contratista brindo apoyo supervisando, los arreglos de energía con la empresa de servicios CELSIA, del Centro Comercial Villa de las Palmas.	- Informe con anexos.	- Informe mensual del contratista.
2. Documentar la inspección, vigilancia y control del cumplimiento del reglamento interno de convivencia No. 300-02-002-2017 del centro comercial.	-La contratista apoyo en la celebración del día de la mujer, para nuestras comerciantes del Parque Factoría	- Informe con anexos.	-Informe mensual del contratista.

se requiera.	-La contratista brindo apoyo en la grabación de videos publicitarios, para que los clientes puedan conocer los diferentes productos que se venden en el centro comercial	-Informe anexos.	con	-Informe contratista.	mensual	del	✓
	-La contratista apoyo en acompañamiento supervisando, los arreglos requeridos en el centro comercial con la empresa de servicios CELSIA.	-Informe anexos.	con	-Informe contratista.	mensual	del	✓
	- La Contratista brindo en la entrega de volantes del Centro Comercial.	-Informe anexos.	con	-Informe contratista.	mensual	del	✓
	-La contratista apoyo en el cobro de cartera del mes de ABRIL.	-Informe con anexos.		-Informe contratista.	mensual	del	✓
	- La contratista apoyo en la grabación de videos, promocionando la celebración del 8 aniversario del Centro Comercial.	- Informe con anexos.		-Informe contratista.	mensual	del	✓
	-La contratista apoyo en la reunión con la empresa de servicios de NAPOLES.	- Informe con anexos.		-Informe contratista.	mensual	del	✓
	-La contratista brindo apoyo en el aseo general del Centro Comercial.	- Informe con anexos.		-Informe contratista.	mensual	del	✓
4. Apoyar a la Dirección de IMDESEPAL, en las diligencias que se requieran realizar ante las entidades financieras y sitios administrados por la entidad.	NA	NA		NA			
5. Brindar apoyo a la Dirección de IMDESEPAL, cuando	-La contratista apoyo en el seguimiento de la en la entrega de	-Informe anexos.	con	-Informe contratista.	mensual	del	✓



Instituto Municipal para el Desarrollo Social y Económico de Palmira

NIT. 815.002.334-0

este lo requiera en la gestión relacionada con la administración del centro comercial.	Facturación del mes de ABRIL 2025.		
	-La contratista apoyo en la reunión con la Instructora del SENA.	-Informe con anexos.	-Informe mensual del contratista. ✓
	-La contratista brindo apoyo en la decoración, para la celebración del octavo aniversario del centro comercial.	-Informe con anexos.	-Informe mensual del contratista. ✓
	-La contratista brindo apoyo visitando a los Usufructuarios que tiene mora en los pagos pendientes por cancelar.	-Informe con anexos.	-Informe mensual del contratista. ✓
	-La contratista brindo apoyo en la revisión de cartera de los Usufructuarios antiguos con mora en los pagos pendientes por cancelar.	-Informe con anexos.	-Informe mensual del contratista. ✓
	-La contratista apoyo en la reunión con el director y cámara de comercio, para factura electrónica para comerciantes del centro comercial villa de las palmas.	-Informe con anexos.	-Informe mensual del contratista. ✓
	- La contratista brindo apoyo en la supervisión del Parque Factoría.	-Informe con anexos.	-Informe mensual del contratista. ✓
	- La contratista brindo acompañamiento en la reunión de recuperación de cartera vieja del centro comercial.	-Informe con anexos.	-Informe mensual del contratista. ✓
	-La contratista brindo acompañamiento en la reunión de recuperación de cartera nueva del centro comercial.	-Informe con anexos.	-Informe mensual del contratista. ✓
	-La contratista apoyo reunión con la	-Informe con anexos	-Informe mensual del contratista. ✓

	relacionados con la convivencia y el bienestar en el centro comercial.	anexos		contratista.		
	-La contratista brindo acompañamiento en la grabación de videos publicitarios para que los comerciantes, para que promocionen sus productos. con apoyo del SENA en cámara estudio.	-Informe anexos	con	-Informe contratista.	mensual	del ✓
	-La contratista apoyo en el acceso de la entrada de los comerciantes al parque del azúcar.	-Informe anexos	con	-Informe contratista.	mensual	del ✓
6. Brindar apoyo en el servicio de atención a los usuarios cuando estos presenten quejas, reclamos y demás situaciones que se presente dentro del desarrollo de la gestión de la administración del centro comercial villa de las palmas y direccionarlos al funcionario competente en los formatos	-La contratista brindo apoyo en el servicio de atención a los usufructuarios, en la recepción, recopilación y respuesta de (15) PQRS.	-Informe anexos	con	-Informe contratista.	mensual	del ✓
	-La contratista brindo apoyo en el servicio de visita a los usufructuarios del centro comercial con mora en sus pagos, recomendándoles que se acerquen a la oficina para explicarles y evaluar el tema de cartera.	-Informe anexos.	con	-Informe contratista.	mensual	del ✓
	- La contratista brindo apoyo en el servicio de atención presencial de diferentes temas a tratar de los usufructuarios del Centro Comercial Villa de Las Palmas.	Informe anexos.	con	-Informe contratista.	mensual	del ✓



Instituto Municipal para el Desarrollo Social y Económico de Palmira

NIT. 815.002.334-0

7. Brindar apoyo a la administración del centro comercial, en el proceso de sellamiento y/o en los módulos del centro comercial.	La contratista brindo apoyo a la administración del centro comercial en el proceso de sellamiento de los módulos por motivo de mora en los pagos de la administración.	-Informe con anexos.	Informe mensual del contratista ✓
8. Documentar con fotos las situaciones que requieran de la intervención de la dirección de la entidad.	La contratista documento con fotos todas las reuniones, eventos realizados por la administración de IMDESEPAL.	Archivo fotográfico	Informe mensual del contratista ✓
9. Documentar la entrega de comunicados oficiales de la entidad.	-La contratista documento la redacción de comunicados oficiales de la entidad. Entrega de facturación del mes de ABRIL 2025.	-Informe con anexos.	-Informe mensual del contratista. ✓
10. Presentar las planillas de visita, debidamente firmadas	-La contratista diligencio la planilla de visitas durante el mes de ABRIL 2025.	-listado.	
11. Apoyar el cumplimiento de los respectivos cronogramas comerciales. Y cumplimiento del reglamento	NA	NA	NA
12. Realizar un informe mensual de las actividades desarrolladas en la inspección, vigilancia y control del reglamento interno de convivencia No. 300-02-002-2017 del centro comercial.	NA	NA	NA
13. Informar oportunamente a la dirección de IMDESEPAL, las necesidades de mantenimiento físico que se requieran realizar en el centro comercial.	-La contratista informo varias de las necesidades del centro comercial y las apoyo.	-Informe con anexos.	-Informe mensual del contratista. ✓

laborales, conforme lo establezca la normatividad vigente y aplicable al caso.			
15. Presentar un informe mensual de las actividades desarrolladas en cumplimiento al objeto contractual.	-La Contratista presento un informe mensual del mes de ABRIL 2025.	-Informe de actividades.	-Informe mensual del contratista.
16. Elaborar un informe final de las actividades realizada durante la ejecución del contrato	NA	NA	NA
17. Efectuar los informes y recomendaciones que considere necesarios.	NA	NA	NA
18. Ejecutar el objeto del contrato dentro del plazo pactado, siguiente al acta de inicio que será suscrita por el supervisor del contrato.	-La contratista desarrollo varias de las actividades contractuales dentro del periodo.	-Informe con anexos.	-Informe mensual del contratista.
19. Cumplir con las obligaciones exigidas, así mismo deberá cumplir con las instrucciones que le imparta el supervisor del contrato.	-La contratista siguió las indicaciones dadas por parte del supervisor de su contrato.	Informe con anexos	Informe mensual del contratista
20. Las demás conexas y complementarias que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto contractual y relacionado con el mismo.	NA	NA	NA
OBSERVACIONES			

	Nó.	Cuenta / Apropriación	Fecha	Valor
CDP	000009	212020200801	17-01-2025	\$ 10.000.000
Registro Presupuestal	000009	202020200801	30-04-2025	\$10.000.000

Valor a Pagar en el Periodo	Valor Ejecutado a la Fecha	Valor por Ejecutar
\$2.500.000	\$ 10.000.000	\$0

Prorroga / Adiciones al Contrato: Tiempo

Calle 29 No. 26 - 34 Gran Centro Comercial Villa de las Palmas, tercer piso -
Barrio Centro - Tel. 2859522 Celular: 300-5037419
Email: info@imdesepai.gov.co
Código Postal 763533



Instituto Municipal para el Desarrollo Social y Económico de Palmira

NIT. 815.002.334-0

Diligenciar en caso de adiciones por valor

	No.	Cuenta / Apropriación	Fecha	Valor
CDP				
Registro Presupuestal				

Pago de Seguridad Social

Base de Cotización	Valor pagado a			Total, Pagado	Fecha de pago
	EPS	PENSIÓN	ARL		
\$1.423.500	\$ 178.300	\$227.800	\$7.500	\$413.300	29-04-2025

3. CERTIFICACIÓN:

a. Por parte del Supervisor:

Certifico el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones establecidas en el contrato por parte del contratista en desarrollo de las actividades específicas descritas en el informe de gestión correspondientes al mes de ABRIL 2025 según lo pactado en el contrato en mención del año avante, informe que se anexa debidamente refrendado por las partes. Igualmente se anexa pago de la seguridad social.

b. Por parte del Contratista

Manifiesto el Contratista bajo la gravedad del juramento que me encuentro afiliado al Sistema de Seguridad Social Integrado, y que realizaré los aportes al mismo, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 3.2.7.6 del Decreto 1273 de 2018.

Se autoriza el pago correspondiente al mes de ABRIL atendiendo a que se evidenció el cumplimiento de las actividades correspondientes

Para constancia de lo anterior se firma la presente acta por el contratista y los que en ella supervisan a los treinta (30) días del mes de ABRIL de año 2025.

Firma de Supervisor:

Nombre: Jaime Steven Celorio González

Firma del Contratista:

SILVIA AMPARO BURBANO INSUASTY.

Documento Identidad: 59.826.517 De Pasto Nariño



IMDESEPAL
NIT: 815002334-0
Tel. 6022859522
Email. info@imdesepal.gov.co
Autorización No. 18764079334381 válida desde 11/09/2024 hasta 11/09/2025 rango desde DSI-582 hasta DSI-1000.

Proveedor: BURBANO INSUASTY SILVIA AMPARO
NIT : 59826517-6
Dirección: cl 48 34b 46, Palmira, Valle Del Cauca, Colombia, CP 763533
Teléfono:
Email:
Forma de pago: Crédito
Medio de Pago: Consignación bancaria
Total de Líneas: 1

DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR

DSI783

MONEDA: COP Colombia, Pesos
HORA EMISIÓN: 12:41:24
FECHA FIRMADO: 30/04/2025 17:42:35

FECHA DE EMISIÓN **FECHA DE VENCIMIENTO**

DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO
30	04	2025	30	05	2025

#	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	U. MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO U.	IVA	DCTO.	TOTAL
1	1	PREST SERV DE APOYO A LA GESTIÓN CTA DE COBRO MES ABRIL/2025 Fecha de Compra: 30/04/2025 Tipo periodo: Acumulado semanal	NAR	1,00	\$2.500.000,00		0,00	\$2.500.000,00

SON: (dos millones quinientos mil pesos) CUDS : fc14d603b4c0284c57db5b831ce9152d0443ee463b7d34fdaac2273930cf9020b0a6c545b389e46ba99d71e59cff2fe7	Subtotal:	\$2.500.000,00
	Cargos:	\$0.00
	Descuento:	\$0.00
	Total:	\$2.500.000,00

Firma Digital: DaYISC\$HfJz7kA7622iQDnx8Zw207AvYe3ENK4KwO8w5tzfFzGFnuDcjrAe8u NIPNis/33ll+L1kuKukWc5aEne0DWzHtutR4UGMwJQ+ED0nu
h8xS3IX7HvmBJn tmSZajYsKAUjHcwYTKbdANEL+4LBgpTHnQ87mLq5tU+JhLpPowh1YC+2ioM5gl ZAfoZGAPWsuZ1BvFUMBypmM7L3MXeZi8FE
pSYopeowwHf+nPaASICZimYpY1HJx OIUSvSNqv7/7e9JkEWzLJL/C8xx/S/qKCC6ypG4asJVf4plmrvFFABdCzomGK+ umAOPn3Eo4AEK0PzAVY
AA==

Representación impresa de Documento soporte en adquisiciones efectuadas a no obligados a facturar

