
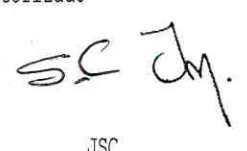


IMDESEPAL NIT. 000815002334 EGRESO No. POC 226
 Direccion CL 29 26 34 3ER PISO Telefonos 602-2859522

2025 10 31 *****\$2,280,000.00

ANGIE ROSARIO RAMIREZ DELGADO***** ** 1006326369

DOS MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M.CTE.*****

| | | | | | | |
|---|-------------------------------|-------------------------------|---------------|--|---|----------|
| PAGAMOS A: | | | | Nit. o C.C. | Ciudad | |
| ANGIE ROSARIO RAMIREZ DELGADO | | | | 1006326369 | PALMIRA | |
| T. | Egreso No. | Cheque No | Banco | Fecha | Centro Costo | Cpte Cnt |
| 104 | POC 226 | 226 | 023 OCCIDENTE | 2025/10/31 | General | 20251002 |
| LA SUMA DE :DOS MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M.CTE.***** | | | | | | |
| Detalle: | | | | Subtotal.... | 2,280,000 | |
| PAGO FACT No 948 CTA DE COBRO OCTUBRE PREST SERV APOYO | | | | Dcto.... % | | |
| | | | | R.fte... % | | |
| | | | | R.Ric... % | | |
| | | | | Iva Retenido | | |
| | | | | May Vlr Pago | | |
| PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN ACOMPAÑAMIE | | | | Valor Pago.. | 2,280,000 | |
| CUENTA | DESCRIPCION | BENEFICIARIO | | DEBITO | CREDITO | |
| 11100501 | BANCO DE OCCIDENTE 038-07538- | | | .00 | 2,280,000.00 | |
| 240101 | Bienes y servicios | ANGIE ROSARIO RAMIREZ DELGADO | | 2,280,000.00 | .00 | |
| TOTAL | | | | 2,280,000.00 | 2,280,000.00 | |
| Recibi Conforme | | | | Preparado | Autorizado | |
| Angie Rosario Ramirez Delgado | | | |  |  | |
| Cedula o Nit 1.006326-369 | | | | MLF | JSC | |

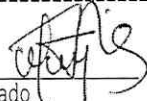
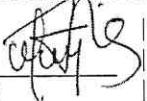

IMDESEPAL NIT. 815002334-0 Telefonos 602-2859522 Obligacion Contraida: No. DSI 948
 Contratista:ANGIE ROSARIO RAMIREZ DELGADCR 30A 42 34 P2 3206072394 PALMIRA Pagina: 001
 Fra.Prv: 948 T.D.:100 Fch.Fact.2025/10 /31 Fch.Vcto. 2025/12/01 NIT : 1006326369 PAGO:02 CREDITO
 Disponibilidad: PRESTACION DE Registro: 000076 Valor: 14400,000.00 Saldo: 4800,000.00 Sw-C:00

| Rubro Ppptal | Descripcion | Valor |
|--------------|--|-------------|
| 2320202008 | Servicios Prestados a las Empresas y Servicios de Produccion | 2400,000.00 |

| | | |
|--|--------------|------------------|
| Son :DOS MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M.CTE.***** | Subtotal | 2400,000.00 |
| | Retencion | .00 % |
| | Prounivalle | 2.00 % 48,000.00 |
| | Prohospital | 1.00 % 24,000.00 |
| | Justicia Fam | .00 % |
| | Adulto Mayor | 2.00 % 48,000.00 |
| | InderPalmira | .00 % |
| | Pro UniPacif | .00 % |
| | Iva | .00 % |
| | Reteiva | .00 % |
| | Reteica | .00 % |
| | TOTAL => | 2280,000.00 |

| CUENTA | DESCRIPCION | TERCERO | DESTINO | CC | DEBITO | CREDITO |
|----------|---|---------|---------|----|-------------|-------------|
| 240101 | Bienes y servicios | | | | | 2280,000.00 |
| 24072201 | REC.DE TERCEROS-ESTAMPILLA PROUNIVALLE | | | | | 48,000.00 |
| 24072202 | REC.A FAVOR TERCEROS-ESTAMPILLA PROHOSPITAL | | | | | 24,000.00 |
| 24079004 | OTROS REC.TERCEROS-ESTAMPILLA ADULTO MAYOR | | | | | 48,000.00 |
| 510806 | CONTRATOS DE PERSONAL TEMPORAL | | | | 2400,000.00 | |

T O T A L E S | 2400,000.00 | 2400,000.00

Preparado  | Elaborado MLF  | Revisado DJM  | Aprobado 

El Instituto Municipal para el Desarrollo Social y Económico de Palmira

IMDESEPAL

NIT. 815.002.334-0

Debe a:

ANGIE ROSARIO RAMIREZ DELGADO

CC. 1.006.326.369 de Palmira-Valle

La Suma de:

Dos millones cuatrocientos mil pesos m/cte. (\$2.400.000)

Por Concepto de:

Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión No. 310-08-20-02-017-2025

Actividades realizadas en el mes de octubre de 2.025

Palmira, treinta y uno (31) días del mes de octubre del dos mil veinticinco (2.025)

Cordialmente

Angie Rosario Ramirez Delgado.

ANGIE ROSARIO RAMIREZ DELGADO

CC. 1.006.326.369 de Palmira-Valle

Celular 318-4539652



Tenga una sucursal del Banco en su escritorio

WWW.BANCODEOCCIDENTE.COM.CO

Consulta y Anulación de Pagos y Débitos

Empresa: IMDESEPAL
Tipo Identificación: NIT Persona Jurídica **No. Identificación:** 815002334
Generado por: Dolly Johana Mosquera Vargas

A continuación el detalle de: Resumen - Consultar

Detalle

| | | | |
|--|-------------------------------|------------------------------|------------------------------|
| Beneficiario/Cliente a Debitar | ANGIE ROSARIO RAMIREZ DELGADO | Nro. Producto Destino | 91265217988 |
| Nro. Identificación | 1006326369 | Entidad Financiera | BANCOLOMBIA |
| Tipo Producto Origen | Cuenta Corriente | Nro. Comprobante | 226 |
| Nro. Producto Origen/Recaudador | 038075388 | Forma de pago | Abono a cuenta entidad ACH |
| Fecha Pago/Débito | 2025/10/31 | Aviso al beneficiario | N |
| Fecha Transacción | 2025/10/31 | Estado de Aviso | - |
| Valor Transacción | \$2,280,000.00 | Fecha de Aviso | - |
| Comisión | \$0.00 | Medio Utilizado | - |
| IVA | \$0.00 | Nro. Transacción | 038A321253040333 |
| Estado | DEB | Información Adicional | - |
| Descripción de Estado | Debitado | Fecha Cobro | - |
| Causal de Rechazo | - | Nro. Factura | CTO ACTIVIDADES OCTUBRE |
| Nro. Control | OV5004NFWR | Oficina Pago | - |
| Tipo Producto Destino | Cuenta Ahorros | Usuario Creador | Dolly Johana Mosquera Vargas |

Palmira, 31 de octubre de 2025

Doctor
JAIME STEVEN CELORIO
Director de IMDESEPAL
Palmira- Valle del Cauca

Cordial Saludo,

Me permito hacer entrega del informe detallado de las actividades realizadas en el mes de octubre de 2025, dando cumplimiento al objeto contractual de prestación de servicios de apoyo a la gestión **No.310-08-20-02-017-2025**.

Agradezco la atención prestada.

Atentamente,

Angie Rosario Ramirez Delgado.

ANGIE ROSARIO RAMIREZ DELGADO
Contratista - IMDESEPAL
Cel. 318-4539652

INFORME DE ACTIVIDADES MES DE OCTUBRE 2025.

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN NO.
310-08-20-02-017-2025**

REALIZADAS POR:

**ANGIE ROSARIO RAMIREZ DELGADO
CONTRATISTA – IMDESEPA**

1. INTRODUCCIÓN

La elaboración del presente informe tiene como fin cumplir con las diferentes actividades de acuerdo con el objeto del contrato **No. 310-08-20-02-017-2025**, que van encaminadas apoyar a 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.

2. OBJETIVOS

2.1 GENERAL:

Cumplir con las actividades estipuladas en el objeto del contrato de Prestación de servicios de apoyo a la gestión en acompañamiento a las actividades administrativas y operativas del Centro Comercial Villa de las Palmas con el fin de dar cumplimiento a las funciones y responsabilidades asignadas a la administración, conforme a sus estatutos y decretos reglamentos del Instituto Municipal para el Desarrollo Social y Económico de PALMIRA– IMDESEPAL.

2.2 ESPECIFICOS:

1. Apoyar a la administración del Centro Comercial Villa de las Palmas en la parte administrativa y operativa para su correcto funcionamiento
2. Apoyar a la gestión que realice la administración del centro comercial, y la Dirección de IMDESEP AL, cuando se requiera.
3. Brindar apoyo a la ADMINISTRACION del centro comercial, cuando este lo requiera en la gestión relacionada con la notificación de la facturación y recuperación de cartera.
4. apoyar la revisión de los estados de cuenta de los usufructuarios del centro comercial villa de las palmas.
5. 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
6. Brindar apoyo a la administración del centro comercial, en el proceso de sellamiento y/o en los módulos del centro comercial
- 7 apoyar la administración del centro comercial en la entrega de comunicados oficiales de la Entidad.
8. diligenciar las planillas de visita, debidamente firmadas.

- 9- Diligenciar las actas de compromiso de los usufructuarios derivadas de las situaciones administrativas y disciplinarias.
10. 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.
- 11- Relacionar y notificar al área jurídica listado de usufructuarios con cartera en mora superior a 30 días.
12. Presentar un informe mensual de las actividades desarrolladas en cumplimiento al objeto contractual.
13. Elaborar un informe final de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.
14. efectuar los informes y recomendaciones que considere necesarios.
15. Ejecutar el objeto del contrato dentro del plazo pactado, siguiente al acta de inicio que será suscrita por el supervisor del contrato.
16. Cumplir con las obligaciones exigidas, así mismo deberá cumplir con las instrucciones que le imparta el supervisor del contrato.
17. 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 octubre de 2025

| Descripción de la actividad | Evidencia | Ubicación física o digital |
|---|---|---|
| <p>- El día 4 de octubre del 2025 brinde apoyo en la entrega de las facturas de los módulos 100 al 374, correspondientes al periodo de facturación del mes de octubre de 2025. Dichas facturas fueron remitidas por el área contable para su entrega a los usufructuarios.</p> | <p>Registro fotográfico (Anexo 1 No. 1.1).</p> | <p>-Informe mensual de la contratista.</p> |
| <p>-Durante el mes de octubre de 2025 se realizó el proceso de sellamiento en los módulos cuyos usufructuarios registraban mora en el pago de las cuotas de administración. La verificación de la deuda se efectuó mediante la revisión del estado de cuenta en el programa contable. Una vez el usuario realizó el pago correspondiente, se procedió con el retiro del sello y la actualización del registro en el listado de control de cartera</p> | <p>Registro fotográfico (Anexo 1 No.1.2) – Listado de Cartera anexo al informe.</p> | <p>Carpeta “Sellamientos”, en Documentos del equipo institucional de la asistente del Gran Centro Comercial Villa de las Palmas.</p> |
| <p>El 10 de octubre de 2025 brinde apoyo en la supervisión de los módulos del Parque de la Factoría, verificando el cumplimiento de las normas de presentación personal y condiciones de higiene, como el aseo del módulo, el uso del uniforme blanco, guantes y calzado cerrado. La actividad se desarrolló utilizando formularios de control y registro fotográfico como soporte de la actividad.</p> | <p>Registro fotográfico (Anexo 1 No. 1.3) - Listado.</p> | <p>Carpeta “Listados Parque de la Factoría”, dentro de “Listados varios”, ubicada en Documentos del computador de la asistente del Gran Centro Comercial Villa de las Palmas.</p> |
| <p>El día 15 de octubre de 2025 realicé visitas a los usufructuarios que presentaban mora en el pago de las cuotas de administración, con el fin de acordar fechas de pago y registrar los compromisos</p> | <p>Registro fotográfico (Anexo 1 No. 1.4).</p> | <p>Carpeta “Listado Cartera”, dentro de “Listados varios”, en Documentos del equipo institucional de la asistente del Gran Centro Comercial Villa e las Palmas.</p> |

| | | |
|--|---|---|
| correspondientes en los listados de cartera. Posteriormente, se verificaron los pagos efectuados en el sistema contable de la entidad. | | |
| Brindé apoyo en la transcripción, elaboración y entrega de oficios de la entidad, relacionados con respuestas a PQRS y notificaciones dirigidas a los usufructuarios en mora. Durante el mes se elaboraron 10 oficios , se entregaron 23 citaciones y se atendieron 16 PQRS correspondientes al Gran Centro Comercial Villa de las Palmas (G.C.C.V.P.). | Registro físico (Anexo 3 No. 3.1, 3.2 y 3.3). | OneDrive institucional – Carpeta correspondiente al C.C.C.V.P ubicada en el computador de la asistente del Centro Comercial. |
| El día 3 de octubre de 2025 apoyé el proceso de inscripción de los comerciantes al curso de Marketing Digital , diligenciando los formatos requeridos por el SENA y anexando la copia de la cédula de cada participante. | -Listado de inscripción anexado al informe. | Carpeta “Listado de inscripción del programa FIC”, dentro de “Listados varios” ubicada en el computador de la asistente del Centro Comercial Villa de las Palmas. |
| Durante el mes de octubre de 2025 brindé apoyo en la organización, clasificación y digitalización de los documentos del Centro Comercial Villa de las Palmas, garantizando su adecuada conservación y fácil acceso. La documentación | AZ correspondiente al (G.C.C.V.P) | OneDrive institucional – Carpeta de correspondiente al (G.C.C.V.P) ubicada en el computador de la asistente del Centro Comercial. |
| El 20 de octubre de 2025 brinde de acompañamiento en la reunión de cartera, en la que se analizaron los avances en la recuperación de cartera y el cumplimiento de los compromisos adquiridos | Registro fotográfico (Anexo 1 No. 1.6). | Informe mensual |
| El día 15 de octubre de 2025 brindé apoyo en la elaboración del informe de gestión de actividades correspondiente al mes de septiembre de 2025, el cual fue remitido a Control Interno y al Director del | Registro físico (Anexo 3 No. 3.4). | OneDrive institucional – Carpeta correspondiente al (C.C.V.P) ubicada en el computador de la asistente del Centro Comercial. |

| | | |
|---|--|---|
| <p>IMDESEPAL para su revisión y seguimiento</p> | | |
| <p>El día 25 de octubre de 2025 brindé apoyo en la entrega de rifas y en la inscripción de participantes para el evento de socialización del proyecto “Gran Plaza de Mercado Central”, programado para el 1 de noviembre de 2025 a las 9:00 a.m. en el Parque de Las Delicias.</p> <p>Las personas inscritas recibieron rifas con las cuales podrán participar en los sorteos de una bicicleta eléctrica, dos mercados y una licencia. Todas las entregas fueron registradas en los listados de control.</p> | <p>Registro fotográfico (Anexo 1 No. 1.7).</p> | <p>Informe mensual</p> |
| <p>Brinde acompañamiento en la capacitación sobre el Plan de Emergencia, en la que se realizó reconocimiento de instalaciones, salidas de emergencia, extintores y punto de encuentro.</p> | <p>Registro fotográfico (Anexo 2 No. 2.1).</p> | <p>Informe mensual de la contratista.</p> |
| <p>Brindé acompañamiento en el simulacro institucional de evacuación, donde se verificó la participación del personal y el cumplimiento del protocolo de emergencia.</p> | <p>Registro fotográfico (Anexo 2 No. 2.2).</p> | <p>Informe mensual de la contratista.</p> |

Anexo de soporte de seguridad social

Como parte del cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato, se anexa el documento que soporta el pago de la seguridad social correspondiente al mes de **octubre de 2025**, realizado mediante la **Planilla No. 1076012154**.

Atentamente,
Angie Rosario Ramirez Delgado.
ANGIE ROSARIO RAMIREZ DELGADO
 Contratista - IMDESEPAL

Cel. 318-453-9652

Informe No. 001

Registro fotográfico de actividades

Informe No. 002

Registro fotográfico de actividades

Informe No. 003

Registro fotográfico de actividades

Anexos No. 1

Registro fotográfico de actividades

Informe No. 001

Informe No. 002

1.1 Entrega de Facturas



- El día 4 de octubre del 2025 brinde apoyo en la entrega de las facturas de los módulos 100 al 374, correspondientes al periodo de facturación del mes de octubre de 2025. Dichas facturas fueron remitidas por el área contable para su entrega a los usufructuarios.

1.2 Sellamientos

-Durante el mes de octubre de 2025 se realizó el proceso de sellamiento en los módulos cuyos usufructuarios registraban mora en el pago de las cuotas de administración. La verificación de la deuda se efectuó mediante la revisión del estado de cuenta en el programa contable. Una vez el usuario realizó el pago correspondiente, se procedió con el retiro del sello y la actualización del registro en el listado de control de cartera



1.3 Supervisión parque de la Factoría 2025

El 10 de octubre de 2025 brinde apoyo en la supervisión de los módulos del Parque de la Factoría, verificando el cumplimiento de las normas de presentación personal y condiciones de higiene, como el aseo del módulo, el uso del uniforme blanco, guantes y calzado cerrado. La actividad se desarrolló utilizando formularios de control y registro fotográfico como soporte de la actividad.



1.4 Gestión de cobro de cartera mediante visitas y seguimiento en listados de control

El día 15 de octubre de 2025 realicé visitas a los usufructuarios que presentaban mora en el pago de las cuotas de administración, con el fin de acordar fechas de pago y registrar los compromisos correspondientes en los listados de cartera. Posteriormente, se verificaron los pagos efectuados en el sistema contable de la entidad.



1.5 Supervisión parque de la Factoría 2025

El 10 de octubre de 2025 brinde apoyo en la supervisión de los módulos del Parque de la Factoría, verificando el cumplimiento de las normas de presentación personal y condiciones de higiene, como el aseo del módulo, el uso del uniforme blanco, guantes y calzado cerrado. La actividad se desarrolló utilizando formularios de control y registro fotográfico como soporte de la actividad.



1.6 Reunión de cartera



El 20 de octubre de 2025 brinde acompañamiento en la reunión de cartera, en la que se analizaron los avances en la recuperación de cartera y el cumplimiento de los compromisos adquiridos.

1.7 Entrega e inscripción de rifas para la socialización del proyecto “ La Gran Plaza de Mercado Central”

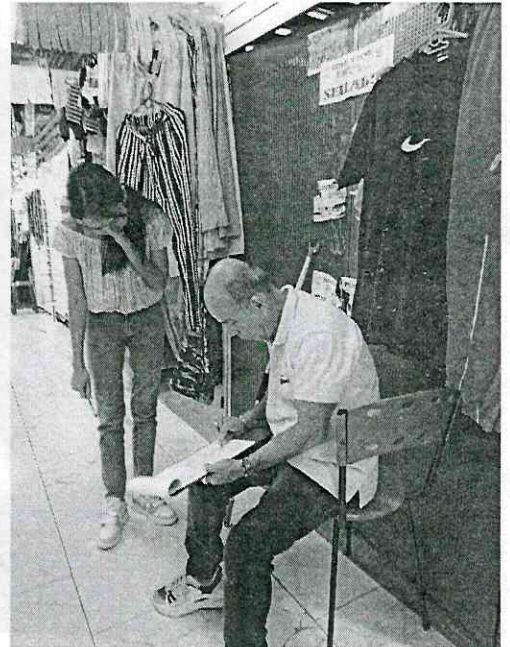


El día 25 de octubre de 2025 brindé apoyo en la entrega de rifas y en la inscripción de participantes para el evento de socialización del proyecto “**Gran Plaza de Mercado Central**”, programado para el 1 de noviembre de 2025 a las 9:00 a.m. en el Parque de Las Delicias.

Las personas inscritas recibieron rifas con las cuales podrán participar en los sorteos de una bicicleta eléctrica, dos mercados y una licencia. Todas las entregas fueron registradas en los listados de control

1.8 Inscripción curso de marketing digital SENA

El día 3 de octubre de 2025, brinde apoyo en la inscripción de los comerciantes para el curso de **Marketing Digital**, mediante el diligenciamiento del formato de inscripción suministrado por el SENA, en el cual se debía anexar la fotocopia de la cédula de ciudadanía de cada usufructuario. Este curso hace parte del **Programa FIC – Formación Integral para el Comercio**, desarrollado en articulación con el SENA. Para apoyar y fortalecer las habilidades de los comerciantes.



1.9 Entrega e inscripción de rifas para la socialización del proyecto “ La Gran Plaza de Mercado Central”



El día 29 de octubre de 2025 brindé apoyo en la entrega de rifas y en la inscripción de participantes para el evento de socialización del proyecto “**Gran Plaza de Mercado Central**”, programado para el 1 de noviembre de 2025 a las 9:00 a.m. en el Parque de Las Delicias.

Las personas inscritas recibieron rifas con las cuales podrán participar en los sorteos de una bicicleta eléctrica, dos mercados y una licencia. Todas las entregas fueron registradas en los listados de control

Anexo No. 2

funciones conexas y complementarias

Anexo No. 2.1 Capacitación del Plan de Emergencia



Brinde acompañamiento en la capacitación sobre el Plan de Emergencia, en la que se realizó reconocimiento de instalaciones, salidas de emergencia, extintores y punto de encuentro.

Anexo 2.2 Simulacro institucional de evacuación – 22 de octubre de 2025.



Brindé acompañamiento en el simulacro institucional de evacuación, donde se verificó la participación del personal y el cumplimiento del protocolo de emergencia

Anexo No. 3

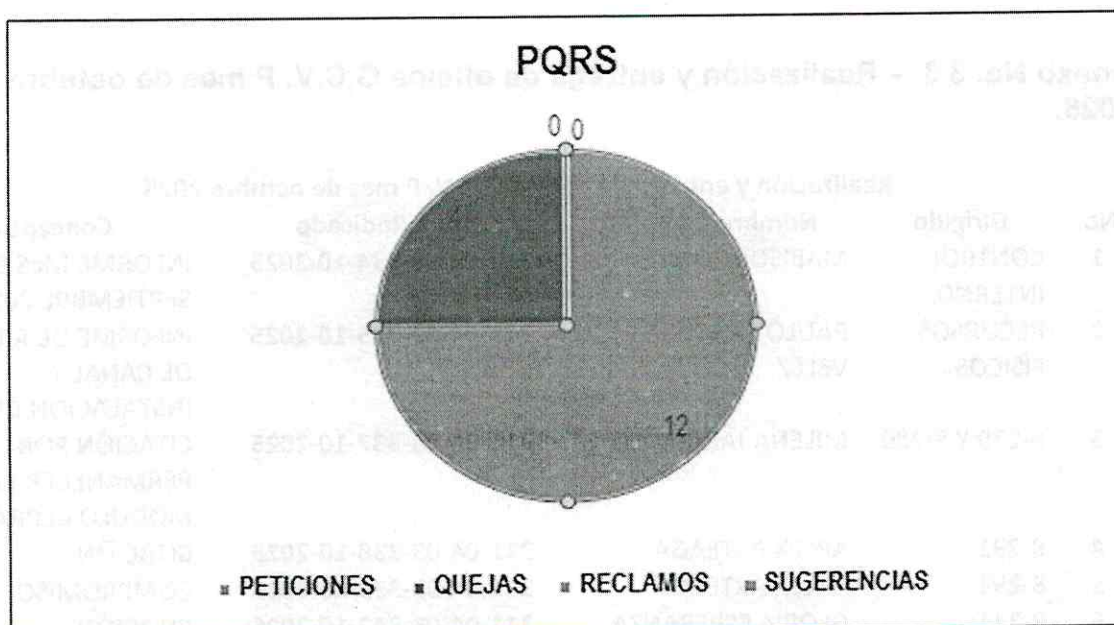
Registro físico de actividades realizadas en cumplimiento de las funciones contractuales del contratista.

Anexo No. 3.1 – Entrega Respuesta de PQRS 2025.

| Respuesta de PQRS | | | | |
|-------------------|--------|-----------------------------------|-----------------------|---|
| No. | Módulo | Nombre Completo | No. Radicado RPTS. | Concepto |
| 1 | 8-138 | ZUZANA CUERVO GIL | 311-04-03-320-10-2025 | Solicitud de permiso para instalación de tablas interlay. |
| 2 | 8-145 | DANIELA ORDOÑEZ CEBALLOS | 311-04-03-321-10-2025 | Solicitud de permiso de arrendamiento. |
| 3 | 8-020 | MARY BETY ORTIZ | 311-04-03-322-10-2025 | Solicitud de permiso para cambiar la reja. |
| 4 | 8-354 | XIOMARA ALZATE BASTIAS | 311-04-03-323-10-2025 | Queja por goteras. |
| 5 | 8-223 | LUIS CARLOS DANIEL SANDOVAL GIRÓN | 311-04-03-324-10-2025 | Solicitud de arreglo de pago. |
| 6 | 8-129 | AMPARO ARRIETA | 311-04-03-325-10-2025 | Solicitud de arreglo de pago. |

| | | | | |
|----|-------|-------------------------------|-----------------------|--|
| 7 | 8-079 | JOSE FRANCINI CARMONA | 311-04-03-326-10-2025 | Queja convivencia. |
| 8 | 8-020 | BETTY ORTIZ | 311-04-03-327-10-2025 | Solicitud de permiso para realizar arreglo. |
| 9 | 8-204 | TERESA IRDA ARTEAGA | 311-04-03-328-10-2025 | Solicitud de autorización para ceder los derechos del módulo 8-204 |
| 10 | 8-232 | ESPERANZA DIAZ | 311-04-03-329-10-2025 | Solicitud de permiso para arreglar exhibición que tenía. debido a que le cayó. |
| 11 | 8-232 | ESPERANZA DIAZ | 311-04-03-330-10-2025 | Solicitud de permiso para colocar luces navideñas. |
| 12 | 8-070 | JUAN CAMILO GALLARRAGA VARGAS | 311-04-03-331-10-2025 | Solicitud de permiso para instalación de tablas interlay. |
| 13 | 8-267 | CAMILO MONROY BUCHELI | 311-04-03-332-10-2025 | Solicitud de permiso para limpiar el techo de los módulos. |
| 14 | 8-246 | JHONNY FERNANDO RODRIGUEZ | 311-04-03-340-10-2025 | Queja convivencia. |
| 15 | 8-074 | ESPERANZA GARZON | 311-04-03-341-10-2025 | Queja Convivencia |
| 16 | 8-277 | LUZ EDITH ARISTIZABAL | 311-04-03-348-10-2025 | Solicitud de permiso para instalación de tablas interlay. |

Análisis de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias.



Anexo No. 3.2 – Entrega de notificaciones mes de octubre 2025.

| Entrega de notificaciones mes de octubre 2025 | | | | |
|---|--------|----------------------|------------------------|-------------------|
| No. | Módulo | Nombre Completo | No. Radicado | Concepto |
| 1 | 8-068 | ERAZO GIRALDO | 311-20-01-1593-10-2025 | Citación Cartera. |
| 2 | 8-096 | MARTHA AYALA | 311-20-01-1594-10-2025 | Citación Cartera. |
| 3 | 8-118 | DORA NANCY MENESES | 311-20-01-1595-10-2025 | Citación Cartera. |
| 4 | 8-129 | LUIS EMILIO MESA | 311-20-01-1596-10-2025 | Citación Cartera. |
| 5 | 8-148 | AMPARO ARRIETA | 311-20-01-1597-10-2025 | Citación Cartera. |
| 6 | 8-178 | MAURICIO PINEDA | 311-20-01-1598-10-2025 | Citación Cartera. |
| 7 | 8-180 | MARICEL CIFUENTES | 311-20-01-1599-10-2025 | Citación Cartera. |
| 8 | 8-181 | SANDRA BAÑOL | 311-20-01-1600-10-2025 | Citación Cartera. |
| 9 | 8-182 | LEONARDO DIAZ | 311-20-01-1601-10-2025 | Citación Cartera. |
| 10 | 8-183 | LEONARDO FABIO DIAZ | 311-20-01-1602-10-2025 | Citación Cartera. |
| 11 | 8-192 | ROSA AYDENE BUCHELLY | 311-20-01-1603-10-2025 | Citación Cartera. |
| 12 | 8-193 | GLORIA VALENCIA | 311-20-01-1604-10-2025 | Citación Cartera. |
| 13 | 8-052 | JORGE HUMBERTO | 311-20-01-1605-10-2025 | Citación Cartera. |
| 14 | 8-076 | CARMEN BITONGO | 311-20-01-1606-10-2025 | Citación Cartera. |
| 15 | 8-098 | GLORIA CRUZ | 311-20-01-1607-10-2025 | Citación Cartera. |
| 16 | 8-180 | CONCHITA ORTEGA | 311-20-01-1608-10-2025 | Citación Cartera. |
| 17 | 8-227 | ENELIA DIAZ | 311-20-01-1609-10-2025 | Citación Cartera. |
| 18 | 8-245 | CARLOS ARTEAGA | 311-20-01-1610-10-2025 | Citación Cartera. |
| 19 | 8-246 | ANGEL RIOS | 311-20-01-1611-10-2025 | Citación Cartera. |
| 20 | 8-262 | JESUS VASQUEZ | 311-20-01-1612-10-2025 | Citación Cartera. |
| 21 | 8-295 | MARIA GARCIA | 311-20-01-1613-10-2025 | Citación Cartera. |
| 22 | 8-328 | DUVERNEY OCAMPO | 311-20-01-1614-10-2025 | Citación Cartera. |
| 23 | 8-353 | JOHN ESPAÑA | 311-20-01-1615-10-2025 | Citación Cartera. |

Anexo No. 3.3 – Realización y entrega de oficios G.C.V. P mes de octubre de 2025.

| Realización y entrega de oficios G.C.V. P mes de octubre 2025 | | | | |
|---|------------------|--------------------------|-----------------------|---|
| No. | Dirigido | Nombre Completo | No. Radicado | Concepto |
| 1 | CONTROL INTERNO | MARISOL GOMEZ | 311-04-03-334-10-2025 | INFORME MES DE SEPTIEMBRE 2025 |
| 2 | RECURSOS FÍSICOS | PAULO SANCHEZ JHON VELEZ | 311-04-03-335-10-2025 | INFORME DE ARREGLO DE CANAL Y INSTALACION DE REJA |
| 3 | 8-279 Y 8-280 | MILENA JARAMILLO | 311-04-03-337-10-2025 | CITACIÓN POR PERMANECER EL MÓDULO CERRADO |
| 4 | 8-291 | ARLEX ARTEAGA | 311-04-03-338-10-2025 | CITACIÓN |
| 5 | 8-291 | ARLEX ARTEAGA | 311-04-03-339-10-2025 | COMPROMISO |
| 6 | 8-341 | GLORIA ESPERANZA DIAZ | 311-04-03-342-10-2025 | CITACIÓN CONVIVENCIA |

| | | | | |
|----|-------|-------------------------|-----------------------|---------------------------|
| 7 | 8-075 | MILTON GARCIA | 311-04-03-343-10-2025 | CITACIÓN CONVIVENCIA |
| 8 | 8-138 | ZUZANA GIL | 311-04-03-344-10-2025 | CITACIÓN CONVIVENCIA |
| 9 | 8-044 | SERVIO TULIO ROSALES | 311-04-03-345-10-2025 | CITACIÓN CONVIVENCIA |
| 10 | 8-072 | JHONNY GARCIA | 311-04-03-346-10-2025 | CITACIÓN CONVIVENCIA |
| 11 | 8-180 | CONCHITA MARICEL ORTEGA | 311-04-03-347-10-2025 | CITACIÓN POR ROMPER SELLO |

Anexo No. 3.4 – Registro de Convenios Gran Centro Comercial Villa de las Palmas 2025.

| Nº | MODULO | NOMBRE COMPLETO | V/CONVENIO |
|----|--------|--------------------------------|---|
| 1 | 8-049 | LEIDY JOHANNA SALAZAR C. | Cuotas mensuales por valor de \$ 200,000, adicionales al valor del pago mensual. Hasta que quedar a paz y salvo. |
| 2 | 8-161 | JORGE ULISES HURTADO NERY | Abonos mensuales por valor de \$ 70,000, adicionales al valor del pago mensual. |
| 3 | 8-225 | JHON EDINSON VARGAS | cuotas mensuales por valor de \$ 30,000, adicionales al valor del pago mensual. |
| 4 | 8-228 | OMAIRA STELLA MARÍN OSSA | (70.000.), ADEMÁS de la cuota de usufructo mensual, hasta quedar a Paz y Salvo. |
| 5 | 8-243 | GIMAR BERENICE SEGOVIA T. | Abono inmediato del pago correspondiente a febrero de 2024, cuotas mensuales por valor de \$ 50,000, adicionales al valor del pago mensual. |
| 6 | 8-330 | FABIOLA MONTOYA FERNANDEZ | 40,000 adicionales al valor del pago mensual. |
| 7 | 8-354 | MARÍA ALEIDA CAÑARTE | CUOTAS MENSUALES POR VALOR DE \$ 100.000 ADICIONALES ALAS CUOTAS DE ADMINISTRACION MENSUAL |
| 8 | 8-301 | CINDY JOHANNA MAZUERA MARTINEZ | CUOTAS MENSUALES POR VALOR DE \$ 95,000 ADICIONALES A LA CUOTA DE ADMINISTRACION MENSUAL. |

| | | | |
|----|--------------|--------------------------------|--|
| 9 | 8-271 | ELIANA VICTORIA MONTOYA CHACON | SE COMPROMETE A PAGAR EL SALDO EN MORA \$ 179.500 ADICIONAL AL PAGO DE ADMINISTRACION EL DIA 23 DE OCTUBRE 2025 PARA QUEDAR A PAZ Y SALVO. |
| 10 | 8-262 | JESUS VASQUEZ ARANGO | SE COMPROMETE A PAGAR EL SALDO EN MORA \$ 106.500 ADICIONAL AL PAGO DE ADMINISTRACION EL DIA 23 DE OCTUBRE 2025 PARA QUEDAR A PAZ Y SALVO. |

Bogotá DC, 31 de octubre del 2025

SIMPLE S.A OPERADOR DE INFORMACION

CERTIFICA QUE:

En la fecha 2025-10-30, el aportante ANGIE ROSARIO RAMIREZ DELGADO con documento de identificación CC 1006326369 canceló los aportes de seguridad social correspondientes a ANGIE ROSARIO RAMIREZ DELGADO con CC 1006326369, bajo la tarifa ARL de 0.522% dirigido a las siguientes entidades:

| Tipo administradora | Nit | Codigo | Nombre | Periodo | Numero de planilla |
|---------------------|------------|--------|---------------------|---------|--------------------|
| AFP | N800229739 | 230201 | PROTECCION | 202510 | 1076012154 |
| ARP | N860011153 | 14-23 | POSITIVA DE SEGUROS | 202510 | 1076012154 |
| CCF | N000000000 | NIN-CC | NINGUNA CCF | 202510 | 1076012154 |
| EPS | N901021565 | ESSC18 | EMSSANAR EPS | 202510 | 1076012154 |

Gestionamos tu planilla de seguridad social
www.pagosimple.com

Simple

FECHA 20-10-2025

CONTROL DE REGLAMENTO DE PARQUES

| PUESTO | NOMBRES | El modulo está aseado? | | Tiene uniforme blanco con cierre? | | El uniforme está limpio? | | Usan los guantes adecuados? sin anillo, pulseras | | Parquean Motos y Bicycletas en el Modulo? | | Botan Basura fuera de Canecas? | | Usan cofia/gorro/mall a y cabello | | Usan tapabocas? | | Usan calzado cerrado? | | Tiene Mesas en zona verde? | | OBSERVACIONES |
|--------|-------------------------------------|------------------------|----|-----------------------------------|----|--------------------------|----|--|----|---|----|--------------------------------|----|-----------------------------------|----|-----------------|----|-----------------------|----|----------------------------|----|---------------|
| | | SI | NO | SI | NO | SI | NO | SI | NO | SI | NO | SI | NO | SI | NO | SI | NO | SI | NO | SI | NO | |
| 5001 | VALENCIA MORALES CLAUDIA | X | | X | | X | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | |
| 5002 | GAVIRIA GARZÓN MARIA DE LOS ANGELES | X | | X | | X | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | |
| 5003 | MERA JORDAN MARIA | X | | X | X | X | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | |
| 5004 | ORDOÑEZ VALENCIA NEVAR | | X | X | | X | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | |
| 5005 | PINEDA QUI-ONES ROBINSON | X | | X | | X | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | |
| 5006 | TORRES CUERO REYNALDO | X | | X | | X | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | |
| 5007* | GARCIA VANEGAS OLGA | X | | X | | X | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | |
| 5008* | LUZ CARMEN SAAVEDRA | X | | X | | X | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | |
| 5009* | LOZANO GOMEZ YAMILE | X | | X | | X | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | |
| 5010 | ZAMBRANO GOMEZ CARLOS | X | | X | | X | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | |
| 5011 | HURTADO GRANJA ALICIA | X | | X | | X | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | |
| 5012 | LLANOS VARONA NUBIA | X | | X | | X | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | |
| 5013 | MORALES MARIA VIVIANA | X | | X | | X | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | |
| 5014 | GONZALEZ GERARDO ANTONIO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Cerrado |
| 5015 | GARCIA CASTRO ROSSE MARY | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Cerrado |
| 5017* | LARGO VILLA LORENA | X | | X | | X | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | |
| BAÑOS | LUZ MARINA CARDENAS | X | | X | | X | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | |
| PRADO | EDEN JHON RIVERA AIZATE | X | | X | | X | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | |
| OBRERO | LEIDY MILENA OSPINA | X | | X | | X | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | |

FUNCIONARIO QUE DILIGENCIA

Angie Ramiret - Contadista Asistente Administrativo

Checklist Aseo y demás – Baños

Uso: Centro Comercial Público General

Fecha: 24-10-15 Hora: 3 P.M

Responsable: Angie Ramirez

Higiene y Limpieza

- Piso limpio SI NO
- Piso seco SI NO
- Inodoros desinfectados SI NO
- lavamanos desinfectados SI NO
- Espejos limpios SI NO
- Basuras con bolsas SI NO

Insumos Básicos

- Papel higiénico disponible SI NO
- Jabón líquido lleno SI NO

Seguridad y Orden

- Sin fugas ni charcos SI NO
- Iluminación adecuada SI NO
- Puertas, chapas y cerraduras en buen estado SI NO

Salud y Ambiente

- Sin malos olores SI NO
- Ambientador active SI NO

Observaciones:

Angie Ramirez - Contratista



Instituto Municipal para el Desarrollo Social y Económico de Palmira
NIT. 815.002.334-0

CIRCULAR INTERNA No. 311-06-10-017-2025
Palmira, 28 de Octubre de 2025

DE: JAIME STEVEN CELORIO GONZALEZ
DIRECTOR IMDESEPAL

PARA: DIEGO ANGEL (GESTION DOCUMENTAL PLAZAS DE MERCADO Y PARQUE LA FACTORIA), LUIS SANCHEZ (APOYO OPERATIVO IMDESEPAL), GENNY VASQUEZ (PSICOLOGA IMDESEPAL), VANESSA ACOSTA (SG-SST IMDESEPAL, ANGIE RAMIREZ (ASISTENTE APOYO ADMINISTRACION CENTRO COMERCIAL VILLA DE LAS PALMAS), DARWIN QUINTERO (COMUNICACIONES IMDESEPAL)

ASUNTO: INVITACION CONVOCATORIA A JORNADA DE VOLANTEO PARA SOCIALIZACIÓN DEL PROYECTO “GRAN PLAZA DE MERCADO”

Cordial saludo:

En cumplimiento de la Línea Estratégica 4: Desarrollo Ejemplar del Plan de Acción Institucional 2025 y en articulación con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, se invita a los contratistas mencionados a participar en **una jornada de volanteo** que se llevará a cabo el día **miércoles 29 de octubre de 2025, a partir de las 8:00 a.m.**

El propósito de esta actividad es informar y sensibilizar a los comerciantes de las Plazas de Mercado Auxiliar, Central y Campesina acerca de la socialización del Proyecto “Gran Plaza de Mercado”, la cual se realizará el día 1 de noviembre de 2025. Esta jornada busca garantizar una amplia difusión del evento y fomentar la participación activa de los comerciantes en este importante proceso de transformación y fortalecimiento del sistema de plazas de mercado del municipio.

La participación de los contratistas es fundamental, dado que su acompañamiento y compromiso son fundamentales para asegurar una comunicación efectiva con la comunidad beneficiaria y el cumplimiento de los objetivos institucionales relacionados con la gestión social y el desarrollo económico local.

Agradecemos su disposición, colaboración y puntual asistencia, reafirmando el compromiso conjunto con el progreso y modernización de los espacios públicos administrados por el Instituto.

Atentamente,


JAIME STEVEN CELORIO GONZALEZ
Director IMDESEPAL

| | Nombres y apellidos | Firma | Fecha |
|----------------|-------------------------------|-------|------------|
| Elaborado por: | Diana Marcela Pinto Ayazo | DP | 24/10/2025 |
| Revisado por: | Jaime Steven Celorio González | SC | 24/10/2025 |
| Aprobado por: | Jaime Steven Celorio González | SC | 24/10/2025 |

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma



Instituto Municipal para el Desarrollo Social y Económico de Palmira NIT 815.002.334-0
REGISTRO DE ASISTENCIA

| Fecha: 25 - octubre - 2025 | | Tema: Entrega de rifas | | | |
|----------------------------|----------------------|------------------------|-------------------|------------|---------------------|
| Hora Inicio-Fin : | | Metodología : | | | |
| Ciudad: Palmira | | Socializacion | | | |
| Reunion | | Otro: | | | |
| N° | Nombre y Apellido | Induccion | Reinduccion | Módulo No. | Firma |
| 1 | Alexander Paraiso | 76.042737 | Guarda. C.V.P. | N°: 318 | Alexander Paraiso |
| 2 | Sandra Elena Morillo | 29.663.430 | esposa de Paraiso | N°: 038 | Sandra morillo MA |
| 3 | Anny Alzate | 1.112.618.249 | | N° 428 | [Firma] |
| 4 | Margarita Rodriguez | 31.152.1931 | | N° 429 | Margarita Rodriguez |
| 5 | Diego Galindo | 16.668.401 | | N°: 430 | Diego Galindo |
| 6 | Diana Moreno | 1114818739 | | N°: 656 | Diana Moreno |
| 7 | Enan Vasquez | 3156742182 | | N°: 568 | |
| 8 | Fabio Vasquez | 3156742182 | | N°: 569 | |
| 9 | Sandra Rizo P. | 29.659.388 | | | Sandra Rizo P. |
| 10 | Jairo Jamilay | 316.195.143 | | N°: 566 | [Firma] |
| 11 | Daniel Parra | 16.10104907 | | N°: 567 | Daniel Parra |
| 12 | Francker Zca | 11.3698278 | | N° 565 | Francker Zca |
| 13 | rocio Alucisa | 31132842 | | | |
| 14 | Fabris Peticion | | | | |
| 15 | Darley Belancourt | 6.529899 | 025 | 562 - 561 | |



Instituto Municipal para el Desarrollo Social y Económico de Palmira
NIT. 815.002.334-0

CIRCULAR INTERNA No. 311-06-10-011-2025
Palmira, 15 de Octubre de 2025

DE: **JAIME STEVEN CELORIO GONZALEZ**
DIRECTOR IMDESEPAL

PARA: **ADMINISTRACIÓN DE PLAZAS DE MERCADO, ADMINISTRACIÓN DE CENTRO COMERCIAL VILLA DE LAS PALMAS, ÁREA DE CONTABILIDAD, CONTROL INTERNO, JURÍDICO**

ASUNTO: **REUNION SEGUIMIENTO CARTERA**

Cordial saludo:

Se convoca a la Administración de Plazas de Mercado, Administración de Centro Comercial Villa de las Palmas, Área de Contabilidad, Control Interno, Jurídico de IMDESEPAL a una reunión de **seguimiento a cartera**, la cual se llevará a cabo el día **lunes 20 de octubre de 2025 a las 3:00 p.m.** en nuestras instalaciones.

El propósito de esta reunión es realizar la revisión del estado actual de la cartera y los avances en las gestiones de cobro y recuperación de recursos.

Se solicita especialmente al Administrador de Plazas de Mercado y al Apoyo a la Administración del Centro Comercial Villa de las Palmas presentar un informe detallado de seguimiento a cartera, acompañado de los soportes de la gestión realizada, con el fin de consolidar la información institucional y definir acciones de mejora.

Agradecemos la puntual asistencia y el cumplimiento en la entrega de la información requerida.

Lo anterior para su conocimiento.

Atentamente,

JAIME STEVEN CELORIO GONZALEZ
Director IMDESEPAL

| | Nombres y apellidos | Firma | Fecha |
|----------------|-------------------------------|-------|------------|
| Elaborado por: | Diana Marcela Pinto Ayazo | DP | 15/10/2025 |
| Revisado por: | Diana Marcela Pinto Ayazo | DP | 15/10/2025 |
| Aprobado por: | Jaime Steven Celorio González | SC | 15/10/2025 |

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma

Reporte de Asistencia

Fórmula de Caracterización: MERCADEO Y VENTAS

Estado: EN EJECUCION

Fecha del Reporte: 07/10/2025

Instructor: Carlos Alberto Pardo Velasquez

Curso: Centro Comercial Villa las Palmas

| Tipo de Doc. | Número de Doc. | Nombre | Apellidos | 6/10/2025 | 8/10/2025 | 13/10/2025 | 15/10/2025 | 20/10/2025 |
|--------------|----------------|-------------------|---------------------|--------------------|-----------|------------|------------|------------|
| CC | 31161098 | ADIELA LUBER | VARGAS DE RODRIGUEZ | | | | | |
| CC | 29672666 | ALEJANDRA MARIA | BOTERO ARDILA | | | | | |
| CC | 14699530 | ANDRES FELIPE | LUCERO AYAIA | | | | | |
| CC | 1113677291 | ANGIE VIVIANA | HERNANDEZ LOPEZ | <i>[Signature]</i> | | | | |
| CC | 1114311306 | ASHLY VALERIA | BEJARANO BEDOLLA | | | | | |
| CC | 1007852402 | BRYAN LEANDRO | TORREZ QUINTERO | | | | | |
| CC | 1113646710 | CARLOS ANDRES | ARTEAGA JIMENEZ | | | | | |
| CC | 16363716 | CARLOS ARTURO | SALAZAR GALLEGO | | | | | |
| CC | 66944887 | CLARIBEL | MONTES LABRADA | | | | | |
| CC | 71938369 | EDIE DE JESUS | RIVERA RESTREPO | | | | | |
| CC | 6929914 | EDISON | VASQUEZ | | | | | |
| CC | 29677021 | ELIANA VICTORIA | CHACON MONTOYA | | | | | |
| CC | 29664552 | EMILSE | HERNANDEZ CASTILLO | | | | | |
| CC | 14704792 | ESTEBAN ALEXANDER | LUCERO AYAIA | | | | | |
| CC | 1113650903 | FERNANDO | MARTINEZ MURILLO | | | | | |
| CC | 66770104 | FLOR MARGARITA | TUTACHA CAPOTE | | | | | |
| CC | 31170014 | GLORIA AMPARO | DIAZ LOAIZA | | | | | |
| CC | 66769216 | GLORIA XIMENA | ASPRILLA | | | | | |
| CC | 29679175 | INGRID | PIÑEDA TORRES | | | | | |
| CC | 1113633537 | INGRID LORENA | RODRIGUEZ VARGAS | | | | | |
| CC | 52583310 | JACQUELIN | GUERRERO CORTES | | | | | |
| CC | 31179258 | JANETH | AGUDELO NAVARRO | | | | | |
| CC | 1114544980 | JAYER ALEXANDER | DUQUE ALZATE | | | | | |
| CC | 1113678076 | JHON PAUL | ALBARAN ARRIETA | <i>[Signature]</i> | | | | |
| CC | 1105927808 | JOAN STEVEN | CHARRY SANCHEZ | | | | | |
| CC | 16268666 | JORGE HUMBERTO | CASTRO JIMENEZ | <i>[Signature]</i> | | | | |
| CC | 1113625427 | JULIAN ANDRES | LOPEZ MANZANO | | | | | |
| PPT | 978889 | MARIA YSABEL | FIERRO | <i>[Signature]</i> | | | | |



Instituto Municipal para el Desarrollo Social y Económico de Palmira

NIT. 815.002.334-0

1. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

| | |
|--|---|
| IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO: | CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 310-08-20-02-017-2025 |
| CONTRATISTA: | ANGIE ROSARIO RAMIREZ DELGADO C.C 1.006.326.369 DE PALMIRA |
| OBJETO CONTRACTUAL: | PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN ACOMPAÑAMIENTO A LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DEL CENTRO COMERCIAL VILLA DE LAS PALMAS CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LAS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES ASIGNADAS A LA ADMINISTRACIÓN, CONFORME A SUS ESTATUTOS Y DECRETOS REGLAMENTOS DEL INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE PALMIRA IMDESEPAL. |
| VALOR DEL CONTRATO: | CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE \$14.400.000 |
| PLAZO DE EJECUCIÓN: | SERÁ HASTA EL 30 DE DICIEMBRE DEL 2025, A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO. |
| FECHA DE INICIO: | DESDE EL 09 DE JULIO DE 2025 |
| FECHA DE TERMINACION: | 30 DE DICIEMBRE DE 2025 |
| FORMA DE PAGO: | ACTAS PARCIALES |
| NOMBRE Y CARGO SUPERVISOR (ES) DEL CONTRATO: | LUZBY CALDAS GONZÁLEZ – SECRETARIA AUXILIAR CONTABLE IMDESEPAL. |
| PERIODO DE SUPERVISIÓN: | MES DE OCTUBRE DE 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 administrativa y operativa para su correcto funcionamiento | -La contratista apoyo a la gestión de la administración el día 4 de octubre de 2025, en la entrega de las facturas de los módulos del 100 al 374, correspondiente al periodo de facturación del mes de octubre de 2025. | -Facturación del mes de OCTUBRE 2025. - Registro fotográfico Anexo 1 No 1.1 | - Informe mensual de la contratista. |

Calle 29 No. 26 - 34 Gran Centro Comercial Villa de las Palmas, tercer piso -

Barrio Centro - Tel. 2859522 Celular: 300-5037419

Email: info@imdesepal.gov.co

Código Postal 763533



Instituto Municipal para el Desarrollo Social y Económico de Palmira

NIT. 815.002.334-0

| | | | |
|---|---|--|--|
| | -La contratista apoyó en la organización, clasificación y digitalización de los documentos del Centro Comercial Villa de las Palmas , garantizando su adecuada conservación y fácil acceso. La documentación | -AZ correspondiente al (G.C.C.V.P) | -OneDrive institucional – Carpeta de correspondiente al (G.C.C.V.P) ubicada en el computador de la asistente del Centro Comercial. |
| 2. Apoyar a la gestión que realice la administración del Centro Comercial y la Dirección de IMDESEPAL, cuando se requiera. | -La contratista apoyo el proceso de inscripción de los comerciantes del Centro comercial , a inscribirse al curso de Marketing Digital , diligenciando los formatos requeridos por el SENA y anexando la copia de la cédula de cada participante. | -Listado de inscripción anexado al informe | -Carpeta “ Listado de inscripción del programa FIC ”, dentro de “ Listados varios ” ubicada en el computador de la asistente del Centro Comercial Villa de las Palmas. |
| 3. Brindar apoyo a la ADMINISTRACIÓN del centro comercial, cuando este lo requiera en la gestión relacionada con la notificación de la facturación y recuperación de cartera. | -La contratista brindó apoyo a la Administración del Centro Comercial en la gestión relacionada con la notificación de la facturación y la recuperación de cartera, realizando un total de (23) notificaciones. -La contratista brindó de acompañamiento en la reunión de cartera, en la que se analizaron los avances en la recuperación de cartera y el cumplimiento de los compromisos adquiridos | -Anexo 3 –. Registro físico de notificaciones de cartera No 3.4 -Registro fotográfico (Anexo 1 No. 1.6). | -informe mensual. -informe mensual. |
| 4 apoyar la revisión de los estados de cuenta de los usufructuarios del centro comercial villa de las palmas. | -La contratista realizó revisión de estados de cuenta de usufructuarios y el día 15 de octubre de 2025 realizó las visitas correspondientes y se | Anexo 1 – Registro fotográfico No 1.4 | Listado de cartera anexado al informe mensual. |



Instituto Municipal para el Desarrollo Social y Económico de Palmira

NIT. 815.002.334-0

| | | | |
|---|--|--|---|
| | hizo seguimiento mediante listados de control. | | |
| 5. 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. | <p>- La contratista brindo apoyo en la revisión de los estados de cuenta de los módulos en mora, así como la atención a los usufructuarios que se acercaron a la oficina en relacion con lo de cartera.</p> <p>- La contratista brindo apoyo en la transcripción, elaboración y entrega de respuestas a las PQRS, atendiendo un total de (16) solicitudes (G.C.C.V.P.)</p> | <p>-Listado de cartera.</p> <p>Registro físico (Anexo 3 No. 3.1)</p> | <p>Listado de cartera anexado al informe mensual.</p> <p>OneDrive institucional – Carpeta correspondiente al G.C.C.V.P ubicada en el computador de la asistente del Centro Comercial Villa de las palmas,</p> |
| 6. Brindar apoyo a la administración del centro comercial, en el proceso de sellamiento y/o en los módulos del centro comercial | -La contratista apoyó en el mes de octubre en los sellamientos a los módulos de los usufructuarios que registran mora en el pago de las cuotas de administración. | -Anexo 1 –Registro fotográfico No 1.2 | -Listado de cartera anexado al informe. |
| 7. Apoyar la administración del centro comercial en la entrega de comunicados oficiales de la Entidad | -La contratista no realizó esta actividad en este período. | N/A | N/A |
| 8. Diligenciar las planillas de visita, debidamente firmadas. | La contratista no realizó esta actividad en este período | N/A | N/A |

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



Instituto Municipal para el Desarrollo Social y Económico de Palmira

NIT. 815.002.334-0

| | | | |
|---|---|--|------------------------------------|
| 9. Diligenciar las actas de compromiso de los usufructuarios derivadas de las situaciones administrativas y disciplinarias. | La contratista no realizo esta actividad en este periodo. | N/A | N/A |
| 10. 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. | -La contratista presenta la planilla de pago de seguridad social del mes de OCTUBRE 2025. | Planilla de seguridad social. | Informe mensual de la contratista |
| 11- Relacionar y notificar al área jurídica listado de usufructuarios con cartera en mora superior a 30 días. | -La contratista no realizó esta actividad en este periodo. | N/A | N/A |
| 12. Presentar un informe mensual de las actividades desarrolladas en cumplimiento al objeto contractual. | -La contratista apoyo a la gestión de la administración realizando informe mensual de actividades realizadas. | -Informe mensual. | -Carpeta del contratista. |
| 13. Elaborar un informe final de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. | -La contratista no realizó esta actividad en este periodo. | N/A | N/A |
| 14. Efectuar los informes y recomendaciones que considere necesarios. | -La contratista apoyo en la elaboración del informe de gestión de actividades correspondiente al mes de septiembre de 2025, el cual fue remitido a Control Interno | Registro físico (Anexo 3 No. 3.4). 311-04-03-334-10-2025 | -Informe mensual de la contratista |



Instituto Municipal para el Desarrollo Social y Económico de Palmira
NIT. 815.002.334-0

| | | | |
|---|---|--|--|
| | y al Director del IMDESEPAL para su revisión y seguimiento | | |
| 15. Ejecutar el objeto del contrato dentro del plazo pactado, siguiente al acta de inicio que será suscrita por el supervisor del contrato. | -La contratista cumplió con varias de las funciones contractuales dentro de este período. | -Informe mensual del contratista. | Informe mensual de la contratista. |
| 16. Cumplir con las obligaciones exigidas, así mismo deberá cumplir con las instrucciones que le imparta el supervisor del contrato. | -La contratista realizó durante este mes actividades de su objetó contractual y siguió recomendaciones de su supervisora. | -Informe mensual del contratista. | Informe mensual de la contratista. |
| 17. Las demás conexas y complementarias que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto contractual y relacionado con el mismo. | <p>-La contratista apoyo en la supervisión de los módulos del Parque de la Factoría, verificando el cumplimiento de las normas de presentación personal y condiciones de higiene, como el aseo del módulo, el uso del uniforme blanco, guantes y calzado cerrado. La actividad se desarrolló utilizando formularios de control y registro fotográfico como soporte de la actividad.</p> <p>-La contratista apoyo en la entrega de rifas y en la inscripción de participantes para el evento de socialización del proyecto "Gran Plaza de Mercado Central", programado para el 1 de noviembre de 2025 a las 9:00 a.m. en el Parque de Las Delicias.</p> | <p>Registro fotográfico (Anexo 1 No. 1.3) - Listado.</p> <p>Registro fotográfico (Anexo 1 No. 1.7)</p> | <p>Carpeta "Listados Parque de la Factoría", dentro de "Listados varios", ubicada en Documentos del computador de la asistente del Gran Centro Comercial Villa de las Palmas.</p> <p>-Informe mensual de la contratista.</p> |

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

| | | | |
|----------------------|---|---|---|
| | <p>Las personas inscritas recibieron rifas con las cuales podrán participar en los sorteos de una bicicleta eléctrica, dos mercados y una licencia. Todas las entregas fueron registradas en los listados de control.</p> <p>-La contratista brindo acompañamiento en la capacitación sobre el Plan de Emergencia, en la que se realizó reconocimiento de instalaciones, salidas de emergencia, extintores y punto de encuentro.</p> <p>-La contratista brindo acompañamiento en el simulacro institucional de evacuación, donde se verificó la participación del personal y el cumplimiento del protocolo de emergencia.</p> | <p>Registro fotográfico (Anexo 2 No. 2.1).</p> <p>Registro fotográfico (Anexo 2 No. 2.2).</p> | <p>-Informe mensual de la contratista.</p> <p>-Informe mensual de la contratista.</p> |
| OBSERVACIONES | | | |

1. SEGUIMIENTO CONTABLE, FINANCIERO Y JURIDICO

| | No. | Cuenta / Apropriación | Fecha | Valor |
|-----------------------|--------|-----------------------|------------|--------------|
| CDP | 000057 | 2.3.2.02.02.008 | 09-07.2025 | \$14.400.000 |
| Registro Presupuestal | 000076 | 2.3.2.02.02.008 | 09-07-2025 | \$14.400.000 |



Instituto Municipal para el Desarrollo Social y Económico de Palmira

NIT. 815.002.334-0

| Valor Para Pagar en el Periodo | Valor Ejecutado a la Fecha | Valor por Ejecutar |
|--------------------------------|----------------------------|--------------------|
| \$2.400.000 | \$9.600.000 | \$4.800.000 |

Prorroga / Adiciones al Contrato: Tiempo _____ Valor: _____

Actividades: _____

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 | 30 OCTUBRE 2025 |

2. CERTIFICACIÓN:

a. Por parte del Supervisor:

Certificó 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 OCTUBRE de 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

Manifestó 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.

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



Instituto Municipal para el Desarrollo Social y Económico de Palmira

NIT. 815.002.334-0

Se autoriza el pago correspondiente al mes de OCTUBRE 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 y uno (31) días del mes de OCTUBRE del año 2025.

Firma de Supervisor:
Nombre: LUZBY CALDAS GONZÁLEZ

Angie Rosario Ramirez Delgado.

Firma del Contratista:
ANGIE ROSARIO RAMIREZ DELGADO
CC. 1.006.326.369 de Palmira