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

T.R.D 311-04-01-004-01-2026

A QUIEN PUEDA INTERESAR

Asunto: Certificación Contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión en IMDESEPAL

A petición del interesado y de acuerdo con el asunto de la referencia, ***me permito certificar que*** *el señor* ***DIEGO FERNANDO ANGEL NARVAEZ,*** identificado con cédula de ciudadanía número **C.C.94.326.090 expedida en Palmira (Valle),** prestó sus servicios como Contratista en nuestra entidad, en la modalidad de Contrato de Prestación de servicios de apoyo a la gestión, de acuerdo con el siguiente detalle

Modalidad de Contratación:		Otro sí al Contrato de prestación de servicios de Apoyo a la gestión
No. del Contrato	:	310-08-20-02-011-2025
Fecha de Inicio y Terminación:		1 de noviembre al 31 de diciembre de 2025
Valor Total del Contrato	:	$5.800.000,00.
Forma de Pago	:	Por actas parciales, previa certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

Funciones:

1. Atender y gestionar los requerimientos del Director del Instituto Municipal para el Desarrollo Social y Económico de Palmira.
2. Brindar apoyo en la organización y digitalización del archivo existente en la oficina de la Administración de las Plazas de Mercado.
3. Archivar la correspondencia recibida y despachada de acuerdo con las instrucciones emanadas por el Director de IMDESEPAL y el Administrador de Plazas de Mercado, cumpliendo la Ley General de Archivo.
4. Apoyar en la organización y archivo del listado de recaudo mensual, para que el Administrador de las Plazas de Mercado emita las respectivas cartas de cobro a los arrendatarios morosos.
5. Apoyar la elaboración de Consignaciones cuando los arrendatarios de Plazas así lo requieran para poder realizar su respectivo pago.
6. Apoyar la recepción de documentación de los arrendatarios y de la comunidad en general.
7. Apoyar la recepción de PQRS y realización del debido proceso para dar trámite oportuno por la Entidad.
8. 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.
9. Presentar un informe mensual de las actividades desarrolladas en cumplimiento al objeto contractual.

10. Las demás conexas y complementarias que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto contractual y relacionado con el mismo.

Modalidad de Contratación:		Contrato de prestación de servicios de Apoyo a la gestión
No. del Contrato	:	310-08-20-02-011-2025
Fecha de Inicio y Terminación:		09 de mayo al 31 de octubre de 2025
Valor Total del Contrato	:	$17.400.000,00.
Forma de Pago	:	Por actas parciales, previa certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

Funciones:

1. Atender y gestionar los requerimientos del Director del Instituto Municipal para el Desarrollo Social y Económico de Palmira.
2. 1Brindar apoyo en la organización y digitalización del archivo existente en la oficina de la Administración de las Plazas de Mercado.
3. Archivar la correspondencia recibida y despachada de acuerdo con las instrucciones emanadas por el Director de IMDESEPAL y el Administrador de Plazas de Mercado, cumpliendo la Ley General de Archivo.
4. Apoyar en la organización y archivo del listado de recaudo mensual, para que el Administrador de las Plazas de Mercado emita las respectivas cartas de cobro a los arrendatarios morosos.
5. Apoyar la elaboración de Consignaciones cuando los arrendatarios de Plazas así lo requieran para poder realizar su respectivo pago.
6. Apoyar la recepción de documentación de los arrendatarios y de la comunidad en general.
7. Apoyar la recepción de PQRS y realización del debido proceso para dar trámite oportuno por la Entidad.
8. 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.
9. Presentar un informe mensual de las actividades desarrolladas en cumplimiento al objeto contractual.
10. Las demás conexas y complementarias que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto contractual y relacionado con el mismo.

T.R.D 311-04-01-004-01-2026

Modalidad de Contratación:		Contrato de prestación de servicios de Apoyo a la gestión
No. del Contrato	:	310-08-20-02-001-2025
Fecha de Inicio y Terminación:		16 de enero al 30 de abril de 2025
Valor Total del Contrato	:	$11.600.000,00.
Forma de Pago	:	Por actas parciales, previa certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

Funciones:

1. Atender y gestionar los requerimientos del Director del Instituto Municipal para el Desarrollo Social y Económico de Palmira.
2. Brindar apoyo en la organización y digitalización del archivo existente en la oficina de la Administración de las Plazas de Mercado.
3. Archivar la correspondencia recibida y despachada de acuerdo con las instrucciones emanadas por el Director de IMDESEPAL y el Administrador de Plazas de Mercado, cumpliendo la Ley General de Archivo.
4. Apoyar en la organización y archivo del listado de recaudo mensual, para que el Administrador de las Plazas de Mercado emita las respectivas cartas de cobro a los arrendatarios morosos.
5. Apoyar la elaboración de Consignaciones cuando los arrendatarios de Plazas así lo requieran para poder realizar su respectivo pago.
6. Apoyar la recepción de documentación de los arrendatarios y de la comunidad en general.
7. Apoyar la recepción de PQRS y realización del debido proceso para dar trámite oportuno por la Entidad.
8. 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.
9. Presentar un informe mensual de las actividades desarrolladas en cumplimiento al objeto contractual.
10. Las demás conexas y complementarias que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto contractual y relacionado con el mismo.

Modalidad de Contratación:		Contrato de prestación de servicios de Apoyo a la gestión
No. del Contrato	:	310-08-20-02-013-2024
Fecha de Inicio y Terminación:		17 de junio al 31 de diciembre de 2024
Valor Total del Contrato	:	$19.600.000,00.
Forma de Pago	:	Por actas parciales, previa certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

Funciones:

1. Atender y gestionar los requerimientos del Director del Instituto Municipal para el Desarrollo Social y Económico de Palmira.
2. Brindar apoyo en la organización y digitalización del archivo existente en la oficina de la Administración de las Plazas de Mercado.
3. Archivar la correspondencia recibida y despachada de acuerdo con las instrucciones emanadas por el Director de IMDESEPAL y el Administrador de Plazas de Mercado, cumpliendo la Ley General de Archivo.
4. Apoyar en la organización y archivo del listado de recaudo mensual, para que el Administrador de las Plazas de Mercado emita las respectivas cartas de cobro a los arrendatarios morosos.
5. Apoyar la elaboración de Consignaciones cuando los arrendatarios de Plazas así lo requieran para poder realizar su respectivo pago.
6. Apoyar la recepción de documentación de los arrendatarios y de la comunidad en general.
7. Apoyar la recepción de PQRS y realización del debido proceso para dar trámite oportuno por la Entidad.
8. 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.
9. Presentar un informe mensual de las actividades desarrolladas en cumplimiento al objeto contractual.
10. Las demás conexas y complementarias que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto contractual y relacionado con el mismo.

Modalidad de Contratación:		Contrato de prestación de servicios de Apoyo a la gestión
No. del Contrato	:	310-08-20-02-005-2024
Fecha de Inicio y Terminación:		1 de febrero al 31 de mayo de 2024
Valor Total del Contrato	:	$10.800.000,00.
Forma de Pago	:	Por actas parciales, previa certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

Funciones:

1. Atender y gestionar los requerimientos del Director del Instituto Municipal para el Desarrollo Social y Económico de Palmira.
2. Brindar apoyo en la organización y digitalización del archivo existente en la oficina de la Administración de las Plazas de Mercado.

3. Archivar la correspondencia recibida y despachada de acuerdo con las instrucciones emanadas por el Director de IMDESEPAL y el Administrador de Plazas de Mercado, cumpliendo la Ley General de Archivo.
4. Apoyar en la organización y archivo del listado de recaudo mensual, para que el Administrador de las Plazas de Mercado emita las respectivas cartas de cobro a los arrendatarios morosos.
5. Apoyar la elaboración de Consignaciones cuando los arrendatarios de Plazas así lo requieran para poder realizar su respectivo pago.
6. Apoyar la recepción de documentación de los arrendatarios y de la comunidad en general.
7. Apoyar la recepción de PQRS y realización del debido proceso para dar trámite oportuno por la Entidad.
8. 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.
9. Presentar un informe mensual de las actividades desarrolladas en cumplimiento al objeto contractual.
10. Las demás conexas y complementarias que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto contractual y relacionado con el mismo.

Para constancia se firma en Palmira a los seis (06) días del mes de enero de 2.026.

Atentamente,

JAIME STEVEN CELORIO GONZALEZ
Director IMDESEPAL

	Nombres y apellidos	Firma	Fecha
Elaborado por:	Luzby Caldas González		06/01/2026
Proyectado por:	Luzby Caldas González		06/01/2026
Revisado por:	Dolly Johana Mosquera Vargas		06/01/2026
Aprobado por:	Jaime Steven Celorio Gonzalez		06/01/2026
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			



Outlook

certificacion de contratos

Desde Diego Fernando Angel Narvaez <diangeln27@gmail.com>
Fecha Lun 5/01/2026 8:07 AM
Para info <info@imdesepal.gov.co>

2 archivos adjuntos (489 KB)
pago estampilla enero.pdf; 202614213629318.pdf;

Buen dia, solicito de manera cordial la expedición de certificación de contratos por prestación de servicios del año 2025 realizados con la entidad. Adjunto pago de estampillas. Agradezco la gestión

RECIBO DE PAGO O DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 990100000010709515 FECHA EXPEDICION 04/01/2026

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA - DPTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS - SUBDIRECCION TESORERIA NIT 890.399.029-5

BENEFICIARIO O USUARIO: **DIEGO FERNANDO ANGEL NARVAEZ** C.C O NIT: **94326090**

DEPENDENCIA: **IMDESEPAL** **ORDEN MUNICIPAL**

ACTO O DOCUMENTO: **LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS DEL MPIO O DE SUS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS PALMIRA**

VALOR ACTO O DOCUMENTO UNITARIO: **$ 21.000** NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS: **1**

VALOR TOTAL: $ 21.000 **PAGO EN EFECTIVO** USUARIO GENERADOR: **9451242401**

DESCRIPCIÓN DEL PAGO:

CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL	CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL
0,4% SMLV EST. PRO-UNIVALLE	7000	7000			
0,4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES	7000	7000			
0,4% SMLV EST. PRO-SALUD	7000	7000			

(415)7709998394001(8020)990100000010709515(3900)0000021000(96)20260106

BANCO

V-1.4

RECIBO DE PAGO O DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 990100000010709515 FECHA EXPEDICION 04/01/2026

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA - DPTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS - SUBDIRECCION TESORERIA NIT 890.399.029-5

BENEFICIARIO O USUARIO: **DIEGO FERNANDO ANGEL NARVAEZ** C.C O NIT: **94326090**

DEPENDENCIA: **IMDESEPAL** **ORDEN MUNICIPAL**

ACTO O DOCUMENTO: **LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS DEL MPIO O DE SUS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS PALMIRA**

VALOR ACTO O DOCUMENTO UNITARIO: **$ 21.000** NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS: **1**

VALOR TOTAL: $ 21.000 **PAGO EN EFECTIVO** USUARIO GENERADOR: **9451242401**

DESCRIPCIÓN DEL PAGO:

CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL	CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL
0,4% SMLV EST. PRO-UNIVALLE	7000	7000			
0,4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES	7000	7000			
0,4% SMLV EST. PRO-SALUD	7000	7000			

GOBERNACION

V-1.4

RECIBO DE PAGO O DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 990100000010709515 FECHA EXPEDICION 04/01/2026

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA - DPTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS - SUBDIRECCION TESORERIA NIT 890.399.029-5

BENEFICIARIO O USUARIO: **DIEGO FERNANDO ANGEL NARVAEZ** C.C O NIT: **94326090**

DEPENDENCIA: **IMDESEPAL** **ORDEN MUNICIPAL**

ACTO O DOCUMENTO: **LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS DEL MPIO O DE SUS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS PALMIRA**

VALOR ACTO O DOCUMENTO UNITARIO: **$ 21.000** NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS: **1**

VALOR TOTAL: $ 21.000 **PAGO EN EFECTIVO** USUARIO GENERADOR: **9451242401**

DESCRIPCIÓN DEL PAGO:

CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL	CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL
0,4% SMLV EST. PRO-UNIVALLE	7000	7000			
0,4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES	7000	7000			
0,4% SMLV EST. PRO-SALUD	7000	7000			

EL RECIBO DE PAGO VALIDA LAS ESTAMPILLAS AUTORIZADAS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
EL FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL TRAMITE DEBE EXIGIRLO Y ADJUNTARLO AL TRAMITE CORRESPONDIENTE.
ESTE DOCUMENTO SOLO ES VALIDO CON EL TIMBRE O SELLO DEL BANCO.

USUARIO

V-1.4

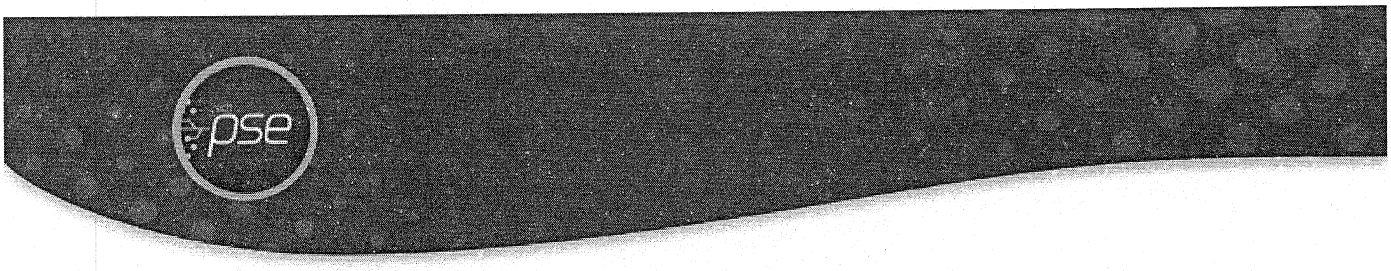
Gmail

diego fernando angel narvaez <diangeln47@gmail.com>

PSE - Transacción Aprobada ☑ CUS 2058882966

1 mensaje

serviciopse@achcolombia.com.co <serviciopse@achcolombia.com.co> 4 de enero de 2026 a las 21:53
Para: diangeln47@gmail.com



¡Hola, Diego Fernando angel Narvaez !

Estado de la Transacción: Aprobada

Los siguientes son los datos de tu transacción:



Valor: $ 21.000

Empresa: Fiduciaria Popular

Descripción: LOS_CERTIFICADOS_O_ CONSTANCIAS_EXPEDIDAS_POR_ FUNCIONARIOS_DEL_MPIO_O_DE_SUS_EN

Fecha de la transacción: 04/01/2026

CUS: 2058882966

Gracias por utilizar nuestro servicio.

Ten encuenta estos tips de seguridad:

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

"AVISO DE CONFIDENCIALIDAD:

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

Palmira, 19 de enero de 2024

GESTIÓN HUMANA

NIT: 890926257-1

HACE CONSTAR

Que el (a) señor (a) DIEGO FERNANDO ANGEL NARVAEZ identificado (a) con cedula de ciudadanía número 94326090 laboro al servicio de nuestra empresa desde el 05 de enero 2021 hasta el al 17 de enero de 2024 desempeñando el cargo de TECNICO FTTH con un contrato a término fijo y devengando un salario mensual de $ 1.520.000.

Esta certificación se expide cumpliendo el decreto 2852 de 2013.

El horario de verificación de referencias laborales es de lunes a viernes de 10:00 a.m. a 12:00 p.m. en el teléfono 3225094766.

Cordialmente,



Beatriz Liliana Martinez Sandoval

Celsia FTTH | Auxiliar Administrativa

beatriz.martinez@inmel.co

Celular: 322 509 47 66

Dirección: Calle 31 No. 34 - 28

PBX: (60 4) 322 2218

www.inmel.com.co

SOLUCIONES
ESPECIALISTAS EN TRANSITO & TRANSPORTE
NIT 1.113.630.290-3

CERTIFICACIÓN LABORAL

En palmira, a los 5 días del mes de diciembre del año 2023, se certifica que el señor **DIEGO FERNANDO ANGEL NARVAEZ**, identificado con cédula de ciudadanía **No. 94.326.090** de Palmira Valle, laboró en nuestra empresa desde el 13 de Febrero de 2021 hasta el 30 de Noviembre de 2023, desempeñando el cargo de Asesor Externo mediante contrato de prestación de servicios.

Se expide la presente solicitud del interesado, para los fines que crea conveniente.

Atentamente,



FLOR MARIA RENDÓN
CC 29.671.171 de Palmira (Valle)
Jefe Inmediata

PROYECTOS DE INGENIERIA S.A.
NIT. 800.093.320-2

ISO 9001
ISO 14001
OHSAS 18001
BUREAU VERITAS certification
N° CO238513 / N° CO233691 / N° CO233690

CERTIFICACIÓN LABORAL

Certificamos que el(a) señor(a) ***DIEGO FERNANDO ANGEL NARVAEZ***, identificado con cedula de ciudadania N° ***94326090***, labora en nuestra empresa con contrato a término fijo menor a un año desde el 07 de Noviembre de 2019 a la fecha; desempeñando el cargo de ***Tecnico De Comunicaciones Y Programa***. Con remuneración salarial de ***Un Millón Doscientos Noventa Y Tres Mil Noventa Y Siete Pesos M/te. ($ 1'293.097)***.

Durante este tiempo ha demostrado responsabilidad y cumplimiento con las labores asignadas.

Para constancia de firma en Yumbo (Valle), a los veintitres (23) día(s) del mes de Noviembre del año dos mil veinte (2020).

Atentamente,



CARLOS ARTURO GONZÁLEZ PAREDES
Director de Gestión Humana

EMCOMUNITEL

EMCOMUNITEL SAS
NIT 900.501.628-1
TULUÁ

EMCOMUNITEL SAS
NIT 900.501.628-1

CERTIFICA

Que el Sr. ***DIEGO FERNANDO ANGEL NARVAEZ****, identificado con cédula de ciudadanía N.° 94326090 de Palmira, se encuentra vinculado a la Empresa EMCOMUNITEL S.A.S, mediante un contrato a término indefinido desde el 08 de Enero de 2016 en el cargo* ***TECNICO MULTIPRODUCTO MA****.*

Para constancia se firma la presente certificación en la ciudad de Tuluá, a los 06 días del mes de Noviembre de dos mil diecinueve (2019).

Sandra perlaza M.

SANDRA LORENA PERLAZA MONTOYA
JEFE DE RECURSOS HUMANOS