

=====

IMDESEPAL	NIT. 000815002334	EGRESO No.	POC	17
Direccion CL 29 26 34 3ER PISO		Telefonos 602-2859522		

=====

2026 02 27 *****\$2,850,000.00

DIANA MARCELA PINTO AYAZO***** ** 1048218413

DOS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M.CTE.*****

PAGAMOS A:					Nit. o C.C.	Ciudad
DIANA MARCELA PINTO AYAZO					1048218413	PALMIRA
T.	Egreso No.	Cheque No	Banco	Fecha	Centro Costo	Cpte Cnt
POC	17	17	023 OCCIDENTE	2026/02/27	General	20260202
LA SUMA DE :DOS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M.CTE.*****						
Detalle:					Subtotal....	2,850,000
CTA DE COBRO MES FEBRERO/PREST SERV DE APOYO A LA GESTION					Dcto.... %	
					R.fte... %	
					R.Ric... %	
					Iva Retenido	
					May Vlr Pago	
PRESTACION DE SERV DE APOYO A LA GESTION A LA DIRECCION DEL					Valor Pago..	2,850,000
CUENTA	DESCRIPCION	BENEFICIARIO		DEBITO	CREDITO	
11100501	BANCO DE OCCIDENTE 038-07538-			.00	2,850,000.00	
240101	Bienes y servicios	DIANA MARCELA PINTO AYAZO		2,850,000.00	.00	
TOTAL				2,850,000.00	2,850,000.00	
Recibi Conforme				Preparado	Autorizado	
						
Cedula o Nit 1048-218413				MLF	JSC	

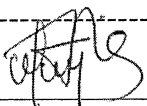
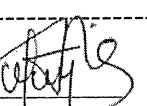
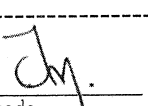
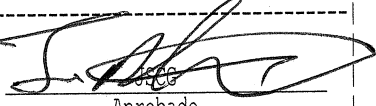
IMDESEPAL	NIT. 815002334-0	Telefonos 602-2859522	Obligacion Contraida: No. DSI	1028
Contratista: DIANA MARCELA PINTO AYAZO	CR 27 61 23	3014904653	PALMIRA	Pagina: 001
Fra.Priv: 1028	T.D.:100	Fch.Fact.2026/02 /27	Fch.Vcto. 2026/03/27	NIT : 1048218413
Disponibilidad:	PRESTACION DE	Registro: 000013	Valor: 18000,000.00	Saldo: 12000,000.00
				Sw-C:00

Rubro Ppptal	Descripcion	Valor
212020200801	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE	3000,000.00

Son :DOS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M.CTE.*****	Subtotal	3000,000.00
	Retencion .00 %	
	Prounivalle 2.00 %	60,000.00
	Prohospital 1.00 %	30,000.00
	Justicia Fam .00 %	
	Adulto Mayor 2.00 %	60,000.00
	InderPalmira .00 %	
	Pro UniPacif .00 %	
	Iva .00 %	
	Reteiva .00 %	
	Reteica .00 %	
	TOTAL =>	2850,000.00

CUENTA	DESCRIPCION	TERCERO	DESTINO	CC	DEBITO	CREDITO
240101	Bienes y servicios					2850,000.00
24072201	REC.DE TERCEROS-ESTAMPILLA PROUNIVALLE					60,000.00
24072202	REC.A FAVOR TERCEROS-ESTAMPILLA PROHOSPITAL					30,000.00
24079004	OTROS REC.TERCEROS-ESTAMPILLA ADULTO MAYOR					60,000.00
510806	CONTRATOS DE PERSONAL TEMPORAL				3000,000.00	

T O T A L E S	3000,000.00	3000,000.00
---------------	-------------	-------------

	MLF 	DJM 	
Preparado	Elaborado	Revisado	Aprobado

VRD007 20260227 114820

Impreso por MAX Software www.interfasemax.com

Proveedor: PINTO AYAZO DIANA MARCELA
NIT : 1048218413-1
Dirección: CR 27 61 23, 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

DSI1028

MONEDA: COP Colombia, Pesos

HORA EMISIÓN: 11:40:35

FECHA FIRMADO: 02/03/2026 09:19:14

FECHA DE EMISIÓN

FECHA DE VENCIMIENTO

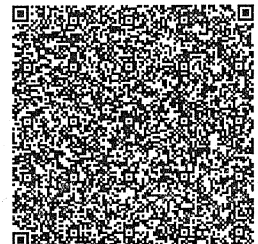
DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO
27	02	2026	25	03	2026

#	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	U. MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO U.	IVA	DCTO.	TOTAL
1	1	PREST SERV DE APOYO A LA GESTION CTA COBRO MES FEBRERO Fecha de Compra: 02/03/2026 Tipo periodo: Acumulado semanal	NAR	1,00	\$3.000.000,00		0,00	\$3.000.000,00

SON: (tres millones de pesos) CUDS : df3b30138afc9c756c58e56f5500818ee8de36097ab612a69efb2d5caec58687aebd8faf872e08172293f4f87b78d784	Subtotal:	\$3.000.000,00
	Cargos:	\$0.00
	Descuento:	\$0.00
	Total:	\$3.000.000,00

Firma Digital: Wl4jGhnu0vv0FTyJfu1n2ar4nf+ghn9JadkF+fl6a3alivUkOPITyYzwalizfg F9d2bFvdXpoWijJhbYMQ26HFhyi6DHrepknu3Zxb6Wa8erGCw9
18GECW2D8gSr F17FipT9bR/IV6IEsIOkmrsuDAwWkuHUtaFH/Qd3PoEBDMVZgYHczOC9bIHVxUG8 Do+CEjSijsW7IMAWCR28RE//AhPgvykddN
Kc4B5Aardw1CoMT1+nrlP15GYRpOG toC2k6uXNEIKGIMwNh1eMwU7ZmoTMN42jFnCdb78zuE153MI+uW/OLHYaj2PEAO FyS+PhJ5UnuQcXLIgWcC
Xw==

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





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	DIANA MARCELA PINTO AYAJO	Nro. Producto Destino	3043661717
Nro. Identificación	1048218413	Entidad Financiera	NEQUI
Tipo Producto Origen	Cuenta Corriente	Nro. Comprobante	17
Nro. Producto Origen/Recaudador	038075388	Forma de pago	Abono a cuenta entidad ACH
Fecha Pago/Débito	2026/02/27	Aviso al beneficiario	N
Fecha Transacción	2026/02/27	Estado de Aviso	-
Valor Transacción	\$2,850,000.00	Fecha de Aviso	-
Comisión	\$0.00	Medio Utilizado	-
IVA	\$0.00	Nro. Transacción	038A3212605800BK
Estado	DEB	Información Adicional	-
Descripción de Estado	Debitado	Fecha Cobro	-
Causal de Rechazo	-	Nro. Factura	CTO ACTIVIDADES FEB
Nro. Control	OB1004MWVU	Oficina Pago	-
Tipo Producto Destino	Cuenta Ahorros	Usuario Creador	Dolly Johana Mosquera Vargas



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

INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES

CONTRATO No.:	310-08-20- 02-005-2026.
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA DIRECCIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE PALMIRA –IMDESEPAL, PARA BRINDAR SOPORTE INTEGRAL EN LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ENTIDAD, INCLUYENDO LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS, INFORMACIÓN Y REPORTES, ASÍ COMO EL APOYO DIRECTO A LA DIRECCIÓN EN EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES, CON EL FIN DE GARANTIZAR EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LAS RESPONSABILIDADES INSTITUCIONALES.
NOMBRE Y DOCUMENTO DEL CONTRATISTA:	DIANA PINTO AYAZO C.C. 1.048.218.413
VALOR DEL CONTRATO:	DIECIOCHO MILLONES DE PESOS MCTE (\$18.000.000.00)
SUPERVISOR O INTERVENTOR: (INCLUIR NOMBRE Y CARGO) (para el caso de los contratistas a quienes se les realice seguimiento a través de una interventoría podrán hacer uso del formato acordado por las partes para presentación de informes de actividades)	SUPERVISOR: JAIME STEVEN CELORIO GONZALEZ CARGO: DIRECTOR IMDESEPAL
FECHA DE INICIO:	22 DE ENERO DE 2026
FECHA DE FINALIZACIÓN:	30 DE JUNIO DE 2026
INFORME CORRESPONDIENTE ACTA PARCIAL No.:	Segunda Acta Parcial
CUENTA DE COBRO POR VALOR DE:	\$ 3'000.000

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

INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS

1. Obligación Especifica: Brindar apoyo administrativo integral, realizando las tareas que se requieran para la gestión eficiente de los asuntos a la Dirección del IMDESEPAL.

Actividad ejecutada – Apoyo administrativo integral a la Dirección del IMDESEPAL

Durante el mes de febrero de 2026 ejecuté de manera permanente y continua el apoyo administrativo integral a la Dirección del IMDESEPAL, desarrollando actividades orientadas a fortalecer la gestión directiva, optimizar los flujos de información y garantizar el adecuado desarrollo de las funciones institucionales. En este marco, asumí la organización, control y seguimiento de la agenda institucional del Director, realizando la programación de 36 reuniones, eventos o actividades internas y externas, y el seguimiento a compromisos previamente adquiridos.

Así mismo, ejecuté la gestión del correo electrónico institucional, realizando la recepción de 60 correos, y enviando 44 correos, también la clasificación, priorización y respuesta oportuna de las comunicaciones oficiales, garantizando que los requerimientos administrativos, técnicos y estratégicos fueran canalizados adecuadamente. Esta actividad permitió mejorar la articulación interinstitucional, optimizar los tiempos de respuesta y asegurar la trazabilidad de las comunicaciones oficiales, contribuyendo de manera directa a la eficiencia administrativa y al fortalecimiento del ejercicio directivo.

Adicionalmente, apoyé la organización de información clave requerida para la toma de decisiones, realizando la recopilación de antecedentes, revisión de documentos y preparación de insumos administrativos solicitados por la Dirección, lo cual permitió contar con información clara, organizada y actualizada para el desarrollo de reuniones, mesas de trabajo y procesos de planeación institucional.

Registro o evidencia: Informe de agenda y gestión de correo – febrero 2026

Ubicación del registro:

INFORME AGENDA Y CORREO.docx – Carpeta Evidencias https://imdesepal-my.sharepoint.com/:w:/g/personal/controlinterno_imdesepal_gov_co/IQBUw60w4qqET64KccGne9gZAaiYfb8q3d2nNKsNtMX-478?e=cmEHXY

2. Obligación Especifica: Apoyar la gestión de la información administrativa, incluyendo la elaboración, consolidación y revisión de informes, reportes y comunicaciones internas y externas

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

INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES

Durante el mes de febrero de 2026 ejecuté de forma directa y sistemática la gestión de la información administrativa del IMDESEPAL mediante la elaboración, revisión, consolidación y trámite de comunicaciones internas y externas, garantizando el cumplimiento de los lineamientos institucionales, la normativa vigente y los criterios de claridad, oportunidad y formalidad administrativa.

En desarrollo de esta actividad elaboré múltiples circulares y oficios institucionales dirigidos a funcionarios, contratistas, entidades municipales y actores externos, con el fin de convocar reuniones, socializar procesos institucionales, coordinar jornadas de acompañamiento social y económico, informar actividades estratégicas y articular acciones con diferentes sectores. Cada documento fue estructurado teniendo en cuenta el asunto, objetivo, destinatarios, fecha, lugar, responsables y soportes normativos, garantizando su validez administrativa y trazabilidad documental.

Dentro de las comunicaciones elaboradas se encuentran las convocatorias al acompañamiento del mercado campesino, las solicitudes y convocatorias para la socialización de los espacios del Proyecto Complejo Galerías, las convocatorias a reuniones de cartera, las jornadas de acompañamiento a comerciantes reubicados en la Plaza Campesina, las jornadas de aseo institucional, los lineamientos para la comunicación, agendamiento y aprobación de contenidos institucionales, el cronograma de reuniones para la implementación y seguimiento del MIPG, y las convocatorias a sesiones de Junta Directiva con diferentes dependencias del orden municipal.

Esta actividad contribuyó al fortalecimiento de la comunicación institucional, al cumplimiento de los principios de planeación, coordinación y participación ciudadana, y al adecuado desarrollo de los procesos administrativos y misionales del Instituto.

Documentos elaborados:

1. **Circular 310-010-20-011-2026 – Convocatoria Acompañamiento Mercado Campesino**
 - o **Evidencia:** Circular firmada
 - o **Link:**
https://imdesepal-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/controlinterno_imdesepal_gov_co/IQAMhSPfk4pQToPtXV2WsN42Aacng2fd8u3P2LoHlIOHo7k
2. **Circular 311-06-10-014-02-2026 – Convocatoria Reunión Socialización Espacios Proyecto Complejo Galerías**
 - o **Evidencia:** Circular PDF

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

INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES

- **Ubicación:** Carpeta Evidencias – Circulares febrero 2026
- 3. **Circular 311-06-10-013-2026 – Convocatoria Reunión de Cartera**
 - **Evidencia:** Circular PDF
 - **Ubicación:** CIRCULAR REUNION CARTERA 6 FEB 2026
- 4. **Circular 311-06-10-011-02-2026 – Convocatoria Jornadas Acompañamiento Comerciantes Reubicados – Plaza Campesina**
 - **Evidencia:** Circular PDF
 - **Ubicación:** CIRCULAR ACOMPAÑAMIENTO 7 FEB 2026 (1).pdf
- 5. **Circular 311-06-10-015-02-2026 – Convocatoria Reunión Control Interno y Jurídica**
 - **Evidencia:** Circular firmada
 - **Link:**
https://imdesepal-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/controlinterno_imdesepal_gov_co/IQA3AKhrFKF_QbYvILGkzeorAYvD1hGh41aFhDR-3xYmSQo
- 6. **Circular 311-06-10-016-02-2026 – Convocatoria Jornadas Acompañamiento Comerciantes Reubicados**
 - **Evidencia:** Circular PDF
 - **Ubicación:** circular T.R.D 311-06-10-016-02-2026.pdf
- 7. **Circular 311-06-10-017-02-2026 – Convocatoria Jornada de Aseo Zona Bodega**
 - **Evidencia:** Circular firmada
 - **Link:**
https://imdesepal-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/controlinterno_imdesepal_gov_co/IQBN8vJfM7k1Q5gP1xgwaxK7AeB7NFa0Lfel4_ftlorcOrg
- 8. **Circular 311-06-10-019-02-2026 – Lineamientos para la Comunicación, Agendamiento y Convocatorias**
 - **Evidencia:** Circular firmada
 - **Link:**
https://imdesepal-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/controlinterno_imdesepal_gov_co/IQAPu6R8OxLFTYO7WsGhcixbAV6T22GXIRoT0mv2c1wNVk
- 9. **Circular 311-06-10-021-2026 – Cronograma Reuniones Implementación y Seguimiento MIPG**
 - **Evidencia:** Circular firmada
 - **Link:**
<https://imdesepal->

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

INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES

my.sharepoint.com/:b:/g/personal/controlinterno_imdesepal_gov_co/IQAS2dTmUwNQ7Gk8upgsMAAtAY-bHLvgOaDc9mAoG2v0fw

Actividad 2.2 – Elaboración de oficios de convocatoria a Junta Directiva

Documentos elaborados:

1. Oficio 311-04-01-042-02-2026 – Convocatoria Junta Directiva Alcalde
2. Oficio 311-04-01-043-02-2026 – Convocatoria Junta Directiva Secretaría de Hacienda
3. Oficio 311-04-01-044-02-2026 – Convocatoria Junta Directiva Jurídica
 - Link:
https://imdesepal-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/controlinterno_imdesepal_gov_co/IQAPfwx9df02QYBPG2CVUZVvAcyG9WopNVDyY3xjo5E-ZLI
4. Oficio 311-04-01-045-02-2026 – Convocatoria Junta Directiva Agropecuaria
 - Link:
https://imdesepal-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/controlinterno_imdesepal_gov_co/IQCp3g-efNKAT5LI60f-dwAoAfECwnlLpWucjaBMeWfd9ol
5. Oficio 311-04-01-046-02-2026 – Convocatoria Junta Directiva Gobierno
6. Oficio 311-04-01-047-02-2026 – Convocatoria Junta Directiva Integración Social
7. Oficio 311-04-01-048-02-2026 – Convocatoria Junta Directiva Infraestructura
8. Oficio 311-06-10-025-2026 – Convocatoria Junta Directiva IMDESEPAL – Acompañamiento Institucional

Registro / Evidencia: Oficios firmados
Ubicación del registro: SharePoint institucional – Carpeta Evidencias febrero 2026

3. Obligación Especifica: Apoyar en la gestión de los documentos, informes y presentaciones requeridas para el ejercicio de las funciones directivas.

Durante febrero de 2026 ejecuté el apoyo a la gestión documental requerida por la Dirección del IMDESEPAL, mediante la elaboración, estructuración y organización de documentos técnicos, informes y presentaciones institucionales. En este proceso, desarrollé las diapositivas de caracterización del Proyecto Arrullo, consolidando información social, económica, administrativa y territorial relevante para su socialización y análisis institucional. Esta actividad implicó la recopilación de información previa, la revisión de antecedentes, la estructuración de contenidos de manera clara y coherente, y la adecuación de la presentación

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

INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES

a los lineamientos institucionales de imagen y comunicación. El resultado permitió contar con una herramienta técnica de apoyo a la toma de decisiones, facilitando la comprensión integral del proyecto por parte de funcionarios, contratistas y actores externos, y fortaleciendo los procesos de planeación y articulación interinstitucional.

Documento elaborado:

- **Diapositivas Caracterización Proyecto Arrullo**

Ejecuté la elaboración integral de la presentación, consolidando información social, económica y administrativa como insumo para la socialización y toma de decisiones.

Evidencia:

- Presentación en PowerPoint

Ubicación del registro:

- CARACTERIZACION.pptx – Carpeta Evidencias

CARACTERIZACION.pptx

4. Obligación Específica: Acompañar las reuniones internas y externas que sean requeridas por la Dirección de IMDESEPAL realizando El registro y elaboración de las actas respectivas y lista de asistencia debidamente diligenciada.

Durante el mes de febrero de 2026 ejecuté el acompañamiento integral a las reuniones internas y externas convocadas por la Dirección del IMDESEPAL, participando activamente en la organización logística, el registro detallado de los espacios de diálogo y la elaboración formal de las actas y listas de asistencia. Estas reuniones abordaron temas estratégicos de alto impacto institucional, tales como la socialización del Proyecto Complejo Galerías, la socialización del Proyecto Arrullo, el análisis de hallazgos de la Contraloría relacionados con las trampagrasas de la Galería Central, y la articulación interinstitucional con la Fundación Bancolombia en temas de financiamiento, bancarización y fortalecimiento de comerciantes.

En cada reunión registré de manera detallada los temas tratados, las intervenciones realizadas, las decisiones adoptadas, los compromisos adquiridos y los responsables asignados, garantizando que las actas elaboradas constituyeran un soporte fiel, claro y verificable de los procesos adelantados. Esta labor permitió asegurar la trazabilidad administrativa, facilitar el seguimiento a compromisos y fortalecer los procesos de control interno y rendición de cuentas.

Documentos elaborados:

1. **Acta 310-01-50-01-014-02-2026 – Reunión Socialización Proyecto Complejo Galerías**

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

INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES



2. Acta 310-01-50-01-016-2026 – Reunión Socialización Proyecto Arrullo



3. Acta 310-01-50-01-017-2026 – Reunión Hallazgo Trampagrasas Galería Central

INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES



4. Acta 310-01-50-01-018-2026 – Reunión Interinstitucional Fundación Bancolombia



Registro / Evidencia: Actas firmadas y listas de asistencia

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

INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES

Ubicación del **registro:**
https://imdesepal-my.sharepoint.com/:f/g/personal/controlinterno_imdesepal_gov_co/lqCwWig6lOSmQ5bKm8sjMz1CAZKol_cREisrkQ0r0JmaOuU

5. Obligación Especifica: Apoyar la administración, actualización, estructuración y control de la página web institucional, garantizando la adecuada publicación de la información, la actualización oportuna de contenidos, la organización técnica de los módulos y secciones, y el cumplimiento de los lineamientos de imagen institucional, accesibilidad y normatividad aplicable a la gestión de información pública.

Durante febrero de 2026 ejecuté actividades de apoyo relacionadas con la estructuración, organización y control de los contenidos institucionales destinados a su publicación en la página web y demás canales oficiales del IMDESEPAL.

Esta actividad contribuyó a garantizar que la información divulgada fuera coherente, actualizada, organizada por módulos y fácilmente accesible para la ciudadanía, funcionarios y entes de control, fortaleciendo los principios de transparencia, publicidad y acceso a la información.

Documento soporte:

- Circular Lineamientos para la Comunicación, Agendamiento y Aprobación de Contenidos Institucionales

Evidencia: Circular **firmada**

Ubicación:
https://imdesepal-my.sharepoint.com/:b/g/personal/controlinterno_imdesepal_gov_co/IQAPu6R8OxLFTYO7WsGhcixbAV6T22GXIRroT0mv2c1wNVk

6. Obligación Especifica: Recopilar, organizar y suministrar las evidencias documentales requeridas para el reporte de desempeño anual, el FURAG, auditorías internas y externas, y demás requerimientos de los entes de control, garantizando su integridad, trazabilidad y oportunidad.

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

INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES

Durante el mes de febrero de 2026 ejecuté la recopilación, organización, verificación y consolidación de las evidencias documentales requeridas para el reporte del Formulario Único de Reporte de Avance de la Gestión – FURAG. Esta actividad incluyó la identificación de soportes, la validación de documentos, la organización de carpetas de evidencias conforme a los componentes evaluados y la elaboración del informe correspondiente.

La ejecución de esta actividad permitió garantizar la integridad, trazabilidad y oportunidad de la información suministrada, fortaleciendo los procesos de control interno, auditoría y evaluación del desempeño institucional, y contribuyendo al cumplimiento de los requerimientos de los entes de control.

Documento elaborado:

- Informe FURAG – Febrero 2026

Evidencia:

Informe

consolidado

Ubicación:

- INFORME FURAG.docx – Carpeta Evidencias (SharePoint institucional)

7. Obligación Específica: Todas las demás actividades que se deriven del objeto del contrato y que sean requeridas por la Dirección de IMDESEPAL

Durante febrero de 2026 ejecuté actividades adicionales derivadas del objeto contractual, brindando apoyo transversal a los procesos administrativos, de planeación institucional, control interno, participación ciudadana y articulación interinstitucional del IMDESEPAL. Estas actividades fueron desarrolladas en atención a los requerimientos formulados por la Dirección, contribuyendo al cumplimiento de los cronogramas institucionales, al fortalecimiento de la gestión pública y al logro de los objetivos estratégicos del Instituto.

Actividad 7.1 – Apoyo transversal institucional

Evidencia:

- Soportes diversos de gestión administrativa y documental

Ubicación:

- Carpeta Evidencias – SharePoint institucional IMDESEPAL

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



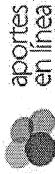
Instituto Municipal para el Desarrollo Social y Económico de Palmira
NIT. 815.002.334-0

INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES SUBCONTRATADAS (En este aparte, se debe detallar las actividades subcontratadas, y enunciar la Cláusula que corresponde a previsión de subcontratación, aportando la autorización otorgada por el supervisor del convenio o contrato previamente)	N/A
PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES SOPORTE DE PAGO GENERAL	Certifico bajo la gravedad de juramento que la planilla integrada autoliquidación de aportes No. 9499905635 corresponde al Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la gestión) No. 310-08-20- 02-005-2026, cumpliendo de esta manera con el artículo 50 de la ley 789 de 2002, los Decretos 1273 del 23 de julio de 2018 y 948 de 2018, la Ley 1753 de 2015 art 135.
CONTRATISTA	FIRMA:

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

DATOS GENERALES DEL APORTANTE																							
Identificación		dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF														
CC 1048218413			DIANA MARCELA PINTO AYAZO	INDEPENDIENTE	Principal	CARRERA 27 #61-23	PALMIRA-VALLE	2859522	No														
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION																							
Periodo	Salud	Clave	Pago	Planilla	Tipo	Fecha	Limite	Pago	Banco	Días Mora	Valor												
2026-02	2026-02	9295435		949905635	I	2026/03/04	2026/02/26	NEQUI		0	\$508.300												
LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																							
EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	
Sucursal Principal (1 Afiliados)																							
Centro de Trabajo: Principal (1 Afiliados)																							
Ciudad: PALMIRA Depto: VALLE (1 Afiliados)																							
1	CC 1048218413	PINTO DIANA	230201	30	\$1,750,905	\$280,200	EP005	30	\$1,750,905	\$218,900		1423	30	\$1,750,905	\$9,200	0	\$0	\$0			\$0	\$0	
Total Afiliados(1)					\$1,750,905	\$280,200			\$1,750,905	\$218,900				\$1,750,905	\$9,200		\$0	\$0			\$0	\$0	



Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF	No
CC 1048218413		DIANA MARCELA PINTO AYAZO	INDEPENDIENTE	Principal	CARRERA 27 #61-23	PALMIRA-VALLE	2859232		
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Período	Clave	Planilla	Planilla	Limite	Fecha	Pago	Pago		
2026-02	92955435	9499905435	1	2026/03/04	2026/02/26	NEQUI	Barico	Días Mora	Valor
								0	\$508,300
RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP ADMINISTRADORAS: 1)									
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	\$280,200	\$0	\$0	\$280,200	\$280,200
ARL ADMINISTRADORAS: 1)									
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$9,200	\$0	\$0	\$9,200	\$9,200
EPS ADMINISTRADORAS: 1)									
SANITAS	EP5005	800,251,440	6	1	\$218,900	\$0	\$0	\$218,900	\$218,900
TOTAL				1	\$508,300	\$0	\$0	\$508,300	\$508,300

Pago electrónico

El pago electrónico de su autoliquidación se ha realizado exitosamente

Resumen del pago electrónico

 Dirección IP: 181.56.138.210
Estado de la transacción: APROBADA
Clave planilla: 9499005635
Valor: 508.300
Periodo de pago: 2026-02
No Transacción (CUS): 92895435
Fecha: 2026/02/26
Banco: NEQUI
Descripción : Pago de la planilla de aportes con clave: 9499005635
Aportes en línea: 9999001472382

- Recuerda los canales de atención que tiene Aportes en Línea para brindarte soporte
- Si usted es un cliente empresarial comuníquese con nuestras líneas de servicio telefónico en Bogotá 601 746 0888, Medellín 604 604 3010, Cali 602 485 2050, Barranquilla 605 385 8090, Cartagena 605 693 4080 y en el resto del país 01 8000 510245.
 - Si usted es independiente o empleador doméstico comuníquese con nuestras líneas de servicio telefónico en Bogotá 601 742 3900, Medellín 604 604 1060, Cali 602 485 3939, Barranquilla 605 385 2080, Cartagena 605 693 1515, Bucaramanga 607 697 0909, Ibagué 608 277 1100, Nacional 01 8000 524448
 - Nuestro horario de atención con asesores telefónicos es de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 6:00 p.m. y los sábados de 8:00 a.m. a 1:00 p.m.

Ayuda

Políticas

Centro de ayuda

Políticas de cookies

Preguntas frecuentes

Protección de datos

Registre solicitudes

Código del buen gobierno

Consulte el estado de sus solicitudes

Términos y condiciones

Resumen de pago

Descripción de compra
Pago de la Planilla de aportes con clave:
9499905635

Tienda
APORTES EN LINEA

Estado de la transacción
Transacción exitosa

Fecha de la transacción
26 de febrero de 2026 a las 3:18 p. m.

CUS
92995435

Referencia Nequi
M11514276

¿Cuánto?
\$508.300,00

Valor de los impuestos
\$0,00

Número de referencia 1
181.56.138.210

Número de referencia 2
CC

Número de referencia 3
1048218413

Factura de comercio
9499905635

Tu plata salió de:



Disponible

Ingresa la siguiente información

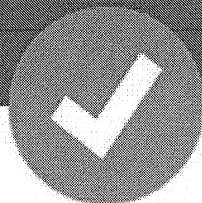
Tipo de documento

Cédula de ciudadanía

Número de documento

1048218413

EPS



Planilla válida

Importante: La información suministrada es correcta y corresponde a un pago registrado en nuestro sistema.

Aceptar

Periodo de cotización (salud)

2026

02



Instituto Municipal para el Desarrollo Social y Económico de Palmira

NIT. 815.002.334-0

INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN.

Fecha:	27	de	FEBRERO	de	2026
--------	----	----	---------	----	------

INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO	
CONTRATO NUMERO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 310-08-20-02-005-2026
NOMBRE Y DOCUMENTO DEL CONTRATISTA:	DIANA MARCELA PINTO AYAZO C.C. 1.048.218.413
OBJETO CONTRACTUAL:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA DIRECCIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE PALMIRA –IMDESEPAL, PARA BRINDAR SOPORTE INTEGRAL EN LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ENTIDAD, INCLUYENDO LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS, INFORMACIÓN Y REPORTES, ASÍ COMO EL APOYO DIRECTO A LA DIRECCIÓN EN EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES, CON EL FIN DE GARANTIZAR EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LAS RESPONSABILIDADES INSTITUCIONALES.
VALOR DEL CONTRATO:	DIECIOCHO MILLONES DE PESOS MCTE (\$18.000.000.00)
PLAZO DE EJECUCIÓN:	HASTA EL 30 DE JUNIO DE 2026
FECHA DE INICIO:	22 DE ENERO DE 2026
FECHA DE TERMINACION:	30 DE JUNIO DE 2026
FORMA DE PAGO:	CUOTAS PARCIALES
NOMBRE Y CARGO SUPERVISOR DEL CONTRATO:	JAIME STEVEN CELORIO GONZALEZ- DIRECTOR IMDESEPAL
PERIODO DE SUPERVISIÓN:	MES DE FEBRERO 2026

OBJETIVO DE LA REUNIÓN

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

INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN.

El presente informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones contractuales específicas, evidenciadas a través de las actividades desarrolladas durante el mes de **FEBRERO** de 2026. Como resultado del seguimiento efectuado, se concluye que dichas obligaciones fueron ejecutadas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el Instituto Municipal para el Desarrollo Social y Económico de Palmira.

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES, COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA

Especificaciones, Actividades u Obligaciones Específicas Contractuales.	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	
	1. Brindar apoyo administrativo integral, realizando las tareas que se requieran para la gestión eficiente de los asuntos a la Dirección del IMDESEPAL. 2. Apoyar la gestión de la información administrativa, incluyendo la elaboración, consolidación y revisión de informes, reportes y comunicaciones internas y externas 3. Apoyar en la gestión de los documentos, informes y presentaciones requeridas para el ejercicio de las funciones directivas. 4. Acompañar las reuniones internas y externas que sean requeridas por la Dirección de INDESEPAL realizando El registro y elaboración de las actas respectivas y lista de asistencia debidamente diligenciada. 5. Apoyar la administración, actualización, estructuración y control de la página web institucional, garantizando la adecuada publicación de la información, la actualización oportuna de contenidos, la organización técnica de los módulos y secciones, y el cumplimiento de los lineamientos de imagen institucional, accesibilidad y normatividad aplicable a la gestión de información pública. 6. Recopilar, organizar y suministrar las evidencias documentales requeridas para el reporte de desempeño anual, el FURAG, auditorías internas y externas, y demás requerimientos de los entes de control, garantizando su integridad, trazabilidad y oportunidad. 7. Todas las demás actividades que se deriven del objeto del contrato y que sean requeridas por la Dirección de IMDESEPAL	

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

INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN.

Porcentaje de Cumplimiento	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales del mes de FEBRERO DEL 2026	100%
	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales en lo transcurrido en la vigencia del contrato de conformidad con lo acordado en el mismo.	33,33%

SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN

1. Obligación Específica:

Brindar apoyo administrativo integral, realizando las tareas que se requieran para la gestión eficiente de los asuntos a la Dirección del IMDESEPAL.

Actividad ejecutada – Apoyo administrativo integral a la Dirección del IMDESEPAL

Durante el mes de febrero de 2026, la contratista ejecutó de manera permanente y continua el apoyo administrativo integral a la Dirección del IMDESEPAL, desarrollando actividades orientadas a fortalecer la gestión directiva, optimizar los flujos de información y garantizar el adecuado desarrollo de las funciones institucionales. En este marco, asumió la organización, control y seguimiento de la agenda institucional del Director, realizando la programación de 36 reuniones, eventos o actividades internas y externas, y el seguimiento a compromisos previamente adquiridos.

Así mismo, la contratista ejecutó la gestión del correo electrónico institucional, realizando la recepción de 60 correos y el envío de 44 correos, así como la clasificación, priorización y respuesta oportuna de las comunicaciones oficiales, garantizando que los requerimientos administrativos, técnicos y estratégicos fueran canalizados adecuadamente. Esta actividad permitió mejorar la articulación interinstitucional, optimizar los tiempos de respuesta y asegurar la trazabilidad de las comunicaciones oficiales, contribuyendo de manera directa a la eficiencia administrativa y al fortalecimiento del ejercicio directivo.

Adicionalmente, la contratista apoyó la organización de información clave requerida para la toma de decisiones, realizando la recopilación de antecedentes, revisión de documentos y preparación de insumos administrativos solicitados por la Dirección, lo cual permitió contar con información clara, organizada y actualizada para el desarrollo de reuniones, mesas de trabajo y procesos de planeación institucional.

Registro o evidencia: Informe de agenda y gestión de correo – febrero 2026
Ubicación del registro:

Calle 29 No. 26 - 34 Gran Centro Comercial Villa de las Palmas, tercer piso -
Barrio Centro - Tel. 2859522 Celular: 300-5037419

Email: info@imdesep.gov.co

Código Postal 763533



Instituto Municipal para el Desarrollo Social y Económico de Palmira

NIT. 815.002.334-0

INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN.

INFORME AGENDA Y CORREO.docx – Carpeta Evidencias
https://imdesepalmys.sharepoint.com/:w:/g/personal/controlinterno_imdesepal_gov_co/IQBUw60w4qqET64KccGne9gZAaiYfb8g3d2nNKsNtMX-478?e=cmEHXY

2. Obligación Específica:

Apoyar la gestión de la información administrativa, incluyendo la elaboración, consolidación y revisión de informes, reportes y comunicaciones internas y externas

Durante el mes de febrero de 2026, la contratista ejecutó de forma directa y sistemática la gestión de la información administrativa del IMDESEPAL mediante la elaboración, revisión, consolidación y trámite de comunicaciones internas y externas, garantizando el cumplimiento de los lineamientos institucionales, la normativa vigente y los criterios de claridad, oportunidad y formalidad administrativa.

En desarrollo de esta actividad, la contratista elaboró múltiples circulares y oficios institucionales dirigidos a funcionarios, contratistas, entidades municipales y actores externos, con el fin de convocar reuniones, socializar procesos institucionales, coordinar jornadas de acompañamiento social y económico, informar actividades estratégicas y articular acciones con diferentes sectores. Cada documento fue estructurado teniendo en cuenta el asunto, objetivo, destinatarios, fecha, lugar, responsables y soportes normativos, garantizando su validez administrativa y trazabilidad documental.

Dentro de las comunicaciones elaboradas se encuentran las convocatorias al acompañamiento del mercado campesino, las solicitudes y convocatorias para la socialización de los espacios del Proyecto Complejo Galerías, las convocatorias a reuniones de cartera, las jornadas de acompañamiento a comerciantes reubicados en la Plaza Campesina, las jornadas de aseo institucional, los lineamientos para la comunicación, agendamiento y aprobación de contenidos institucionales, el cronograma de reuniones para la implementación y seguimiento del MIPG, y las convocatorias a sesiones de Junta Directiva con diferentes dependencias del orden municipal. Esta actividad contribuyó al fortalecimiento de la comunicación institucional, al cumplimiento de los principios de planeación, coordinación y participación ciudadana, y al adecuado desarrollo de los procesos administrativos y misionales del Instituto.

Documentos elaborados:

1. **Circular 310-010-20-011-2026 – Convocatoria Acompañamiento Mercado Campesino**
 - Evidencia: Circular firmada
 - Link:
https://imdesepalmys.sharepoint.com/:b:/g/personal/controlinterno_imdesepal_gov_co/IQAMhSPfk4pQTpPtXV2WsN42Aacng2fd8u3P2LoHlIOHo7k
2. **Circular 311-06-10-014-02-2026 – Convocatoria Reunión Socialización Espacios Proyecto Complejo Galerías**
 - Evidencia: Circular PDF
 - Ubicación: Carpeta Evidencias – Circulares febrero 2026
3. **Circular 311-06-10-013-2026 – Convocatoria Reunión de Cartera**

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



Instituto Municipal para el Desarrollo Social y Económico de Palmira

NIT. 815.002.334-0

INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN.

- Evidencia: Circular PDF
- Ubicación: CIRCULAR REUNION CARTERA 6 FEB 2026
- 4. **Circular 311-06-10-011-02-2026 – Convocatoria Jornadas Acompañamiento Comerciantes Reubicados – Plaza Campesina**
 - Evidencia: Circular PDF
 - Ubicación: CIRCULAR ACOMPAÑAMIENTO 7 FEB 2026 (1).pdf
- 5. **Circular 311-06-10-015-02-2026 – Convocatoria Reunión Control Interno y Jurídica**
 - Evidencia: Circular firmada
 - Link:
https://imdesepal-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/controlinterno_imdesepal_gov_co/IQA3AKhrFKF_QbYvILGkzeorAYvD1hGh41aFhDR-3xYmSQo
- 6. **Circular 311-06-10-016-02-2026 – Convocatoria Jornadas Acompañamiento Comerciantes Reubicados**
 - Evidencia: Circular PDF
 - Ubicación: circular T.R.D 311-06-10-016-02-2026.pdf
- 7. **Circular 311-06-10-017-02-2026 – Convocatoria Jornada de Aseo Zona Bodega**
 - Evidencia: Circular firmada
 - Link:
https://imdesepal-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/controlinterno_imdesepal_gov_co/IQBN8vJfM7k1Q5gP1xgwaxK7AeB7NFa0Lfel4_ftlorcOrg
- 8. **Circular 311-06-10-019-02-2026 – Lineamientos para la Comunicación, Agendamiento y Convocatorias**
 - Evidencia: Circular firmada
 - Link:
https://imdesepal-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/controlinterno_imdesepal_gov_co/IQAPu6R8OxLFTYO7WsGhcixbAV6T22GXIRroT0mv2c1wNVk
- 9. **Circular 311-06-10-021-2026 – Cronograma Reuniones Implementación y Seguimiento MIPG**
 - Evidencia: Circular firmada
 - Link:
https://imdesepal-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/controlinterno_imdesepal_gov_co/IQAS2dT_mUwNQ7Gk8upgsMAtAY-bHLvgOaDc9mAoG2v0fw

Actividad 2.2 – Elaboración de oficios de convocatoria a Junta Directiva

Documentos elaborados:

1. Oficio 311-04-01-042-02-2026 – Convocatoria Junta Directiva Alcalde
2. Oficio 311-04-01-043-02-2026 – Convocatoria Junta Directiva Secretaría de Hacienda
3. Oficio 311-04-01-044-02-2026 – Convocatoria Junta Directiva Jurídica

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

INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN.

- Link:
https://imdesepal-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/controlinterno_imdesepal_gov_co/IQAPfwx9df02QYBPG2CVUZVvAcyG9WopNVDyY3xjo5E-ZLI
- 4. Oficio 311-04-01-045-02-2026 – Convocatoria Junta Directiva Agropecuaria
 - Link:
https://imdesepal-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/controlinterno_imdesepal_gov_co/IQCp3g-efNKAT5LI60f-dwAoAfECwnILpWucjaBMeWf9oI
- 5. Oficio 311-04-01-046-02-2026 – Convocatoria Junta Directiva Gobierno
- 6. Oficio 311-04-01-047-02-2026 – Convocatoria Junta Directiva Integración Social
- 7. Oficio 311-04-01-048-02-2026 – Convocatoria Junta Directiva Infraestructura
- 8. Oficio 311-06-10-025-2026 – Convocatoria Junta Directiva IMDESEPAL – Acompañamiento Institucional

Registro / **Evidencia:** Oficios firmados
Ubicación del registro: SharePoint institucional – Carpeta Evidencias febrero 2026

3. Obligación Específica:

Apoyar en la gestión de los documentos, informes y presentaciones requeridas para el ejercicio de las funciones directivas.

Durante el mes de febrero de 2026, la contratista ejecutó el apoyo a la gestión documental requerida por la Dirección, mediante la elaboración, estructuración y organización de documentos técnicos, informes y presentaciones institucionales. En este proceso, desarrolló las diapositivas de caracterización del Proyecto Arrullo, consolidando información social, económica, administrativa y territorial relevante para su socialización y análisis institucional.

Esta actividad implicó la recopilación de información previa, la revisión de antecedentes, la estructuración de contenidos de manera clara y coherente, y la adecuación de la presentación a los lineamientos institucionales de imagen y comunicación. El resultado permitió contar con una herramienta técnica de apoyo a la toma de decisiones, facilitando la comprensión integral del proyecto por parte de funcionarios, contratistas y actores externos, y fortaleciendo los procesos de planeación y articulación interinstitucional.

Documento elaborado:

- Diapositivas Caracterización Proyecto Arrullo

Ejecuté la elaboración integral de la presentación, consolidando información social, económica y administrativa como insumo para la socialización y toma de decisiones.

Evidencia:

- Presentación en PowerPoint

Ubicación del **registro:**
• CARACTERIZACION.pptx – Carpeta Evidencias
CARACTERIZACION.pptx

4. Obligación Específica:

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

INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN.

Acompañar las reuniones internas y externas que sean requeridas por la Dirección de IMDESEPAL realizando El registro y elaboración de las actas respectivas y lista de asistencia debidamente diligenciada.

Durante el mes de febrero de 2026, la contratista ejecutó el acompañamiento integral a las reuniones internas y externas convocadas por la Dirección, participando activamente en la organización logística, el registro detallado de los espacios de diálogo y la elaboración formal de las actas y listas de asistencia. Estas reuniones abordaron temas estratégicos de alto impacto institucional, tales como la socialización del Proyecto Complejo Galerías, la socialización del Proyecto Arrullo, el análisis de hallazgos de la Contraloría relacionados con las trampagrasas de la Galería Central y la articulación interinstitucional con la Fundación Bancolombia en temas de financiamiento, bancarización y fortalecimiento de comerciantes.

En cada reunión, la contratista registró de manera detallada los temas tratados, las intervenciones realizadas, las decisiones adoptadas, los compromisos adquiridos y los responsables asignados, garantizando que las actas elaboradas constituyeran un soporte fiel, claro y verificable de los procesos adelantados. Esta labor permitió asegurar la trazabilidad administrativa, facilitar el seguimiento a compromisos y fortalecer los procesos de control interno y rendición de cuentas.

Documentos elaborados:

1. Acta 310-01-50-01-014-02-2026 – Reunión Socialización Proyecto Complejo Galerías
2. Acta 310-01-50-01-016-2026 – Reunión Socialización Proyecto Arrullo
3. Acta 310-01-50-01-017-2026 – Reunión Hallazgo Trampagrasas Galería Central
4. Acta 310-01-50-01-018-2026 – Reunión Interinstitucional Fundación Bancolombia

Registro / Evidencia: Actas firmadas y listas de asistencia
Ubicación del registro:

<https://imdesepai->

my.sharepoint.com/:f/g/personal/controlinterno_imdesepai_gov_co/lqCwWig6lOSmQ5bKm8sjMz1CAZKol_cREisrkQ0r0JmaOuU

5. Obligación Específica:

Apoyar la administración, actualización, estructuración y control de la página web institucional, garantizando la adecuada publicación de la información, la actualización oportuna de contenidos, la organización técnica de los módulos y secciones, y el cumplimiento de los lineamientos de imagen institucional, accesibilidad y normatividad aplicable a la gestión de información pública.

Durante el mes de febrero de 2026, la contratista ejecutó actividades de apoyo relacionadas con la estructuración, organización y control de los contenidos institucionales destinados a su publicación en la página web y demás canales oficiales.

Esta actividad contribuyó a garantizar que la información divulgada fuera coherente, actualizada, organizada por módulos y fácilmente accesible para la ciudadanía, funcionarios y entes de control, fortaleciendo los principios de transparencia, publicidad y acceso a la información.

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

INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN.

Documento

soporte:

• Circular Lineamientos para la Comunicación, Agendamiento y Aprobación de Contenidos Institucionales

Evidencia: Circular firmada

Ubicación:

<https://imdesepal->

my.sharepoint.com/:b:/g/personal/controlinterno_imdesepal_gov_co/IQAPu6R8OxLFTYO7WsGhcixbAV6T22GXIRroT0mv2c1wNVk

6. Obligación Específica:

Recopilar, organizar y suministrar las evidencias documentales requeridas para el reporte de desempeño anual, el FURAG, auditorías internas y externas, y demás requerimientos de los entes de control, garantizando su integridad, trazabilidad y oportunidad.

Durante el mes de febrero de 2026, la contratista ejecutó la recopilación, organización, verificación y consolidación de las evidencias documentales requeridas para el reporte del Formulario Único de Reporte de Avance de la Gestión – FURAG. Esta actividad incluyó la identificación de soportes, la validación de documentos, la organización de carpetas de evidencias conforme a los componentes evaluados y la elaboración del informe correspondiente.

La ejecución de esta actividad permitió garantizar la integridad, trazabilidad y oportunidad de la información suministrada, fortaleciendo los procesos de control interno, auditoría y evaluación del desempeño institucional, y contribuyendo al cumplimiento de los requerimientos de los entes de control.

Documento

elaborado:

• Informe FURAG – Febrero 2026

Evidencia: Informe consolidado

Ubicación:

• INFORME FURAG.docx – Carpeta Evidencias (SharePoint institucional)

7. Obligación Específica:

Todas las demás actividades que se deriven del objeto del contrato y que sean requeridas por la Dirección de IMDESEPAL

Durante el mes de febrero de 2026, la contratista ejecutó actividades adicionales derivadas del objeto contractual, brindando apoyo transversal a los procesos administrativos, de planeación institucional, control interno, participación ciudadana y articulación interinstitucional. Estas actividades fueron desarrolladas en atención a los requerimientos formulados por la Dirección, contribuyendo al cumplimiento de los cronogramas institucionales, al fortalecimiento de la gestión pública y al logro de los objetivos estratégicos del Instituto.

Actividad 7.1 – Apoyo transversal institucional

Evidencia:

• Soportes diversos de gestión administrativa y documental

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

INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN.

Ubicación:

- Carpeta Evidencias – SharePoint institucional IMDESEPAL

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

Seguimiento administrativo según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información administrativa se puede agregar.

- Expediente electrónico o físico del contrato completo, actualizado y cumple con la normativa aplicable: El expediente contractual físico y electrónico se encuentra actualizado y cumple con las normas de gestión documental y de calidad.
- Aprobación de garantías con el cumplimiento de los requisitos legales: NO APLICA
- Cumplimiento de las obligaciones laborales: NO APLICA
- Informes previstos y los que soliciten los organismos de control: NO APLICA

Cumplimiento de los principios de publicidad de los procesos de contratación y de los documentos del proceso: Los documentos del proceso contractual se encuentran publicados en el SECOP.

El contratista acredita el cumplimiento de sus obligaciones en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normativa ambiental y demás disposiciones aplicables de acuerdo con la naturaleza del contrato. Para el pago de la segunda (2ª) cuota, el contratista adjunta la planilla No. 9499905635 y el comprobante de pago No. 9999001472382 correspondientes al mes de febrero de 2026.

De conformidad con lo establecido en la cláusula tercera del contrato, así como en los Decretos 1273 del 23 de julio de 2018 y 948 de 2018, la Ley 1753 de 2015 (artículo 135), y demás disposiciones contractuales aplicables incluyendo la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003 y el Decreto 1082 de 2015, se verifica que el objeto contractual se ha ejecutado conforme a lo establecido.

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE				
	No.	Cuenta / Apropriación	Fecha	Valor
CDP	000015	2.1.2.02.02.008.01	21/01/2026	\$18.000.000
Registro Presupuestal	000013	2.1.2.02.02.008.01	22/01/2026	\$18.000.000



Instituto Municipal para el Desarrollo Social y Económico de Palmira

NIT. 815.002.334-0

INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN.

Valor a Pagar en el Periodo	Valor Ejecutado a la Fecha	Valor por Ejecutar
\$3.000.000	\$6.000.000	\$12.000.000

Prorroga / Adiciones al Contrato: N/A

Diligenciar en caso de adiciones por valor

	No.	Cuenta / Apropriación	Fecha	Valor
CDP	N/A	N/A	N/A	N/A
Registro Presupuestal	N/A	N/A	N/A	N/A

SEGUIMIENTO JURIDICO

El seguimiento jurídico del contrato tiene como propósito verificar que su ejecución se ajuste plenamente al contenido contractual y a la normatividad aplicable. Para ello, se observan las disposiciones previstas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2011, la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, entre otras normas que integran el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

El contrato se está ejecutando conforme a lo pactado por las partes y en armonía con el marco jurídico vigente, las directrices y manuales expedidos por Colombia Compra Eficiente, la jurisprudencia y doctrina relevantes, así como las normas técnicas de calidad y los lineamientos de gestión documental aplicables.

CERTIFICACIÓN

Certificó el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones establecidas en el contrato por parte del contratista en desarrollo de las actividades ejecutadas descritas en el informe de gestión correspondientes al mes de FEBRERO de 2026 según lo pactado en el contrato en mención para la vigencia respectiva.

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

INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN.

Se autoriza el pago correspondiente al mes de FEBRERO de 2026, al verificarse el cumplimiento de las actividades asignadas.

Para constancia de lo anterior, se firma la presente acta a los Veintisiete (27) días del mes de febrero del año 2026.

Nombre: JAIME STEVEN CELORIO GONZALEZ

Cargo: DIRECTOR DE IMDESEPAL

SUPERVISOR

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