

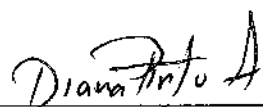
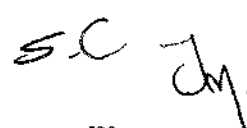
IMDESEPAL	NIT. 000815002334	EGRESO No.	POC	30
Direccion CL 29 26 34 3ER PISO		Telefonos 602-2859522		

2026 03 30 *****\$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
104	POC 30	30	023 OCCIDENTE	2026/03/30	General	20260302
LA SUMA DE :DOS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M.CTE.*****						
Detalle:					Subtotal....	2,850,000
PAGO FACT No 1052 3ER ACTA PARCIAL CONTRATO PRES SERVICIOS					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 1048218413					MLF	JSC

IMDESEPAL	NIT. 815002334-0	Telefonos 602-2859522	Obligacion Contraida: No. DSI	1052
Contratista: DIANA MARCELA PINTO AYAZO	CR 27 61 23	3014904653	PALMIRA	Pagina: 001
Fra.Prv: 1052 T.D.:100	Fch.Fact.2026/03 /30	Fch.Vcto. 2026/04/30	NIT : 1048218413	PAGO:02 CREDITO
Disponibilidad: PRESTACION DE	Registro: 000013	Valor: 18000,000.00	Saldo: 9000,000.00	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. PREST SERV DE APOYO A LA GESTION CTA COBRO 3ER ACTA PACIAL MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO DE PALMIRA-I PARA BRINDAR APOYO INTEGRAL EN LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIV ENTIDAD, INCLUYENDO GESTION DE DOCUMENTOS, INFORMACION, Y REP	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
---------------	-------------	-------------

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



IMDESEPAL
NIT: 815002334-0
Tel. 6022859522

Email: 815002334@recepciondefacturas.co

Autorización No. 18764103977195 válida desde 30/12/2025 hasta 30/12/2027 rango desde DSI-1001 hasta DSI-2500.

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 Lineas: 1

DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR

DSI1052

MONEDA: COP Colombia, Pesos
HORA EMISIÓN: 05:06:31
FECHA FIRMADO: 30/03/2026 11:21:43

FECHA DE EMISIÓN

FECHA DE VENCIMIENTO

DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO
30	03	2026	30	04	2026

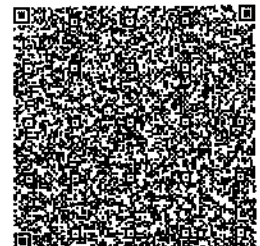
#	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	U. MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO U.	IVA	DCTO.	TOTAL
1	1	PREST SERV DE APOYO A LA GESTION CTA COBRO 3ER ACTA PACIAL Fecha de Compra: 30/03/2026 Tipo periodo: Acumulado semanal	NAR	1.00	\$3.000.000,00		0,00	\$3.000.000,00

SON: (tres millones de pesos)
CUDS : 43722e5343155de83a5690a67ec3f976359697495316489508d0c502384010144628549259ceebf23e79cd364052644d

Subtotal:	\$3.000.000,00
Cargos:	\$0.00
Descuento:	\$0.00
Total:	\$3.000.000,00

Firma Digital: JY5uJVJ12442/m32IPzE+V1+QzOZ3Hgz3A1F8a8O/zgc9Rz4NIgdyKCKsWh_ee1E6FvliXy9miW1Ch6GjOKIMHDzcgwqDCx2QYLjO3gV/q6YRAstDNvwsZZIK_s6n5vDsEodtOzv+Kw0oLCvsxdZULjnFuC/LkIMj/DuG0OBohHFgMN2Sgd+wyPh4W_jh/w32Quva48ix3MIXESmrGCXK1637dEnymOpH8ML4SwjTuHAOPPR+byyX/r4vjRmZPgIMQnJ77XpqlQU0GnjHrc2Xmd3+8PMPsYEWs7kjcM2IBOS/29jU6UKKxE8LcXq+2d4yX91xR0n3lyNw==

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





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.:	Tercera Acta Parcial



Instituto Municipal para el Desarrollo Social y Económico de Palmira

NIT. 815.002.334-0

INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES

CUENTA DE COBRO POR VALOR DE:	\$ 3'000.000
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS	
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. Durante el periodo evaluado, brindé apoyo administrativo integral a la Dirección, facilitando la gestión eficiente de los asuntos institucionales mediante la organización, control y seguimiento de la información, así como la optimización de los procesos administrativos. En desarrollo de esta obligación, elaboré el siguiente documento: Informe de apoyo administrativo a la Dirección (Agenda y Correo) • TRD: Carpeta evidencias • Ubicación: Carpeta digital institucional – Evidencias Dirección • Archivo: <i>INFORME DE APOYO ADMINISTRATIVO A LA DIRECCIÓN.pdf</i> En este informe consolidé de manera detallada: • La gestión de 46 correos electrónicos recibidos, los cuales fueron revisados, clasificados por tipología (solicitudes, requerimientos de entes de control, comunicaciones internas, invitaciones institucionales), y direccionados oportunamente a las áreas competentes, garantizando respuesta y seguimiento. • El envío de 13 correos electrónicos oficiales, asegurando redacción formal, coherencia institucional y cumplimiento de tiempos de respuesta. • La administración de la agenda del Director mediante herramienta digital (Google Calendar), en la cual programé 26 actividades, incluyendo reuniones internas, encuentros interinstitucionales, comités, visitas técnicas y compromisos estratégicos. Adicionalmente, realicé seguimiento a cada actividad agendada, verificando su cumplimiento, reprogramación cuando fue necesario y articulación con los participantes. Este documento evidenció el control administrativo de la Dirección, la organización del tiempo directivo y la eficiencia en la gestión de comunicaciones institucionales.	
2. Obligación Específica: Apoyar la gestión de la información administrativa, incluyendo la elaboración, consolidación y revisión de informes, reportes y comunicaciones internas y externas	



Instituto Municipal para el Desarrollo Social y Económico de Palmira

NIT. 815.002.334-0

INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES

Durante el mes de marzo, apoyé de manera activa la gestión de la información administrativa mediante la elaboración, revisión y consolidación de comunicaciones oficiales tipo circular, garantizando claridad, pertinencia y oportunidad en la transmisión de la información institucional.

Documentos elaborados: Circulares oficiales

Elaboré un total de **7 circulares**, todas con su respectivo TRD, las cuales se encuentran organizadas en archivo físico y digital:

1. Convocatoria seguimiento hallazgos Contraloría

- **TRD:** 311-06-10--026,1-2026
- **Ubicación:** Circular convocatoria hallazgos contraloria
- **Contenido:**
Convocatoria a reunión para seguimiento al plan de mejoramiento derivado de la auditoría 2024, incluyendo revisión de avances, definición de acciones y asignación de responsabilidades.

2. Convocatoria reunión FURAG e informe de actividades

- **TRD:** 311-06-10--027,1-2026
- **Ubicación:** [https://imdesepal-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/controlinterno_imdesepal_gov_co/IQBggdSRRU_bTafV7dA_is34AbLLZx3urXf556f_hF7399c?e=P23zjparePoint institucional](https://imdesepal-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/controlinterno_imdesepal_gov_co/IQBggdSRRU_bTafV7dA_is34AbLLZx3urXf556f_hF7399c?e=P23zjparePoint%20institucional)
- **Contenido:**
Convocatoria orientada a la articulación institucional para el diligenciamiento del FURAG y consolidación de información de gestión.

3. Convocatoria seguimiento a cartera

- **TRD:** 311-06-10--027,2-2026
- **Ubicación:** Circular REUNION SEGUIMIENTO CARTERA.pdf
- **Contenido:**
Citación para analizar el estado de la cartera, identificar estrategias de recuperación y establecer compromisos financieros.

4 y 6. Convocatorias jornadas de acompañamiento a comerciantes

- **TRD:** 311-06-10--027,3-2026 y 311-06-10--030-2026



Instituto Municipal para el Desarrollo Social y Económico de Palmira

NIT. 815.002.334-0

INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES

- **Contenido:**
Convocatorias dirigidas a funcionarios y contratistas para apoyar jornadas de acompañamiento a comerciantes reubicados en la Plaza Campesina, con enfoque social y económico.
- **Ubicación:** Circular 6 de marzo Convocatoria a jornada de acompañamiento a comerciantes reubicados Mercado Campesino.pdf y https://imdesepal-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/controlinterno_imdesepal_gov_co/IQDlwUjIM61yQaVK-iWfFhKAaVhn1A1YVhEk1UL_Zv7AWs?e=geq2hu

5. Convocatoria citación JAL Comuna 8 Rozo

- **TRD:** 311-06-10--029-2026
- **Ubicación:** [Circular convocatoria participación – Citación a Control Político JAL Comuna 8 Rozo.pdf](#)
- **Contenido:**
Convocatoria para participación institucional en espacio de control político, garantizando presencia y representación de la entidad.

7. Convocatoria mesa de trabajo – Procuraduría

- **TRD:** 311-06-10--031-2026
- **Ubicación:** [Circular convocatoria a mesa de trabajo – Requerimiento Procuraduría General de la Nación E-2025-579723.pdf](#)
- **Contenido:**
Convocatoria para atender requerimiento E-2025-579723, asegurando cumplimiento de obligaciones frente a ente de control.

Estas circulares fortalecieron la comunicación institucional, la articulación entre dependencias y el cumplimiento de compromisos administrativos y legales.

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

Durante el periodo, apoyé la elaboración de documentos estratégicos que respaldan la toma de decisiones de la alta dirección.



Instituto Municipal para el Desarrollo Social y Económico de Palmira

NIT. 815.002.334-0

INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES

Informe primer trimestre plan de acompañamiento a comerciantes

- TRD: 311-04-01--054-03-2026
- Ubicación: Carpeta digital

En este informe consolidé:

- Actividades desarrolladas con comerciantes reubicados
- Estrategias de fortalecimiento comercial
- Resultados alcanzados en el primer trimestre
- Dificultades identificadas y acciones de mejora

Este documento permitió evaluar el impacto de las acciones institucionales sobre los grupos de valor.

Presentación Junta Directiva

- TRD: Carpeta evidencias
- Archivo: *PRESENTACION FINAL JUNTA DIRECTIVA MARZO 2026.pptx*

En esta presentación de 38 diapositivas estructuré:

- Informe de gestión institucional
- Indicadores clave
- Avances de proyectos estratégicos
- Información financiera y operativa

Este documento sirvió como insumo para la toma de decisiones estratégicas.

4. Obligación Especifica: 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 marzo acompañé reuniones internas y externas, elaborando actas detalladas que garantizan trazabilidad y soporte institucional.

Actas elaboradas (7 en total):

- TRD: 310-01-50-01--019-2026 al 027-2026
- Ubicación: Carpeta digital "ACTAS"

Cada acta incluyó:

- Registro de asistentes
- Desarrollo detallado de los temas tratados
- Análisis de situaciones institucionales



Instituto Municipal para el Desarrollo Social y Económico de Palmira

NIT. 815.002.334-0

INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES

- Definición de compromisos
- Asignación de responsables
- Seguimiento a acciones

Las actas abordaron temas como:

- Seguimiento a hallazgos de Contraloría
- Proceso FURAG
- Gestión de cartera
- Convivencia institucional
- Participación ciudadana
- Veeduría de obra
- Requerimientos de Procuraduría

Estas actas constituyen evidencia clave para auditorías y control interno.

. Acta seguimiento hallazgos Contraloría 2024

- TRD: 310-01-50-01--019-2026
- Ubicación: Carpeta ACTAS
- Evidencia: ACTAS



Acta reunión FURAG e informe de actividades

- TRD: 310-01-50-01--020-2026
- Ubicación: Carpeta ACTAS
- Evidencia: ACTAS



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

INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES



Acta seguimiento a cartera

- TRD: 310-01-50-01--021-2026
- Ubicación: Carpeta ACTAS
- Evidencia: ACTAS

Acta seguimiento gestión área psicológica

- TRD: 310-01-50-01--022-2026
- Ubicación: Carpeta ACTAS
- Evidencia: ACTAS

Acta citación JAL Comuna 8 Rozo

- TRD: 310-01-50-01--023-2026
- Ubicación: Carpeta ACTAS
- Evidencia: ACTAS



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

INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES



Acta Comité de Veeduría obra

- TRD: 310-01-50-01--024-2026
- Ubicación: Actas



Acta Mesa de Trabajo Requerimiento Procuraduría

TRD: 310-01-50-01-027-2026

Ubicación: Actas



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

INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES



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.

Elaboré el:

Informe de actualización de página web

- **TRD:** Carpeta evidencias
- **Ubicación:** Carpeta digital
- **Archivo:** INFORME ACTUALIZACION PAGINA WEB MARZO.pdf

En este informe registré:

- Publicación de estados financieros 2025
- Carga de ejecución presupuestal
- Publicación de notas a estados financieros

Garantizando:

- Cumplimiento de la Ley de Transparencia
- Acceso a la información pública
- Actualización oportuna de contenidos

6. Obligación Específica: Recopilar, organizar y suministrar las evidencias documentales requeridas para el reporte de desempeño anual, el FURAG, auditorías internas y



Instituto Municipal para el Desarrollo Social y Económico de Palmira

NIT. 815.002.334-0

INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES

externas, y demás requerimientos de los entes de control, garantizando su integridad, trazabilidad y oportunidad.

Elaboré el:

Informe de recopilación de evidencias FURAG

- TRD: Carpeta evidencias
- Ubicación: Carpeta digital
- Archivo: INFORME DE RECOPILACIÓN, ORGANIZACIÓN Y SUMINISTRO DE EVIDENCIAS DOCUMENTALES – FURAG Y ENTES DE CONTROL.pdf

En este documento:

- Consolidé **19 evidencias documentales (registros 41–59)**
- Clasifiqué por política MIPG
- Organicé soportes en repositorios digitales
- Validé trazabilidad y accesibilidad

Este proceso garantizó el cumplimiento de requerimientos institucionales y de control.

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 periodo atendí requerimientos adicionales como:

- Apoyo en organización documental
- Seguimiento a compromisos institucionales
- Articulación con áreas internas
- Apoyo en procesos estratégicos

Estas actividades fortalecieron la gestión operativa y administrativa de la Dirección.

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

N/A



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

INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES

otorgada por el supervisor del convenio o contrato previamente)	
PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES SOPORTE DE PAGO GENERAL	Certifico bajo la gravedad de juramento que la planilla integrada autoliquidación de aportes No. 9501688971 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:

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		Clave	Tipo		Fecha		Pago		Valor
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Días Mora	
2026-03	2026-03	170797807	950168871	I	2026/04/07	2026/03/26	NEQUI	0	\$508.300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES																		
No.	Identificación	Nombres	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte																
Subtotal Principal (2 Afiliados)																							\$1,750,905	\$218,900	\$0	\$0	\$1,750,905	\$218,900	\$0	\$0	\$1,750,905	\$218,900	\$0	\$0	\$1,750,905	\$218,900	\$0	\$0
Centro de Trabajo: Principal (2 Afiliados)																							\$1,750,905	\$280,200	\$0	\$0	\$1,750,905	\$280,200	\$0	\$0	\$1,750,905	\$280,200	\$0	\$0	\$1,750,905	\$280,200	\$0	\$0
Ciudad: PALMIRA Depto: VALLE (1 Afiliados)																							\$1,750,905	\$280,200	\$0	\$0	\$1,750,905	\$280,200	\$0	\$0	\$1,750,905	\$280,200	\$0	\$0	\$1,750,905	\$280,200	\$0	\$0
1	CC 1048218413	PINTO MARIA	230201	30	\$1,750,905	\$280,200	EP0005	30	\$1,750,905	\$218,900	0	14-2	30	\$1,750,905	\$0	14-2	30	\$1,750,905	\$0	14-2	30	\$1,750,905																
Total Afiliados(1)					\$1,750,905	\$280,200			\$1,750,905	\$218,900			\$1,750,905	\$280,200			\$1,750,905	\$280,200			\$1,750,905																	

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Secursal Principal	Direccion	Ciudad/Departamento	Telefono	Exonerado SENA e ICBF	
CC 1048218413		DIANA MARCELA PINTO AYAZO	INDEPENDIENTE	Principal	CARRETA 27 #61-23	PALMIRA-VALLE	2859322	No	
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo	Salud	Pago	Clave	Planilla	Tipo	Fecha	Pago	Valor	
2026-03	170797807	9501688971		1	2026/04/07	2026/03/26	NEQUI	0	
RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DY	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$280,200	\$0	\$0	\$280,200	
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	\$280,200	\$0	\$0	\$280,200	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$9,200	\$0	\$0	\$9,200	
POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$9,200	\$0	\$0	\$9,200	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$218,900	\$0	\$0	\$218,900	
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	\$218,900	\$0	\$0	\$218,900	
TOTAL				1	\$508,300	\$0	\$0	\$508,300	



Pago electrónico

El pago electronico de su autoliquidación se ha realizado exitosamente

Resumen del pago electrónico



Dirección IP:	181.56.138.210
Estado de la transacción:	APROBADA
Clave planilla:	9501688971
Valor:	508,300
Período de pago:	2026-03
No Transacción (CUS):	170797807
Fecha:	2026/03/26
Banco:	NEQUI
Descripción :	Pago de la planilla de aportes con clave: 9501688971
Aportes en línea:	9999001472382

Aceptar

Imprimir

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 607 897 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

Ingresa la sigla de identificación

tipo de documento

cantidad de unidades

número de documento

00000000000000000000

ES



Planilla válida

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

Aceptar

Periodo de cobertura (año)

2020



Instituto Municipal para el Desarrollo Social y Económico de Palmira

NIT. 815.002.334-0

INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN.

Fecha:	30	de	MARZO	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:	ACTAS PARCIALES
NOMBRE Y CARGO SUPERVISOR DEL CONTRATO:	JAIME STEVEN CELORIO GONZALEZ- DIRECTOR IMDESEPAL
PERIODO DE SUPERVISIÓN:	TERCERA ACTA PARCIAL

OBJETIVO DE LA REUNIÓN

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

Email: info@imdesepal.gov.co

Código Postal 763533

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 **MARZO** 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

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	
Especificaciones, Actividades u Obligaciones Específicas 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 IMDESEPAL 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	

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.	66,66%

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.

Durante el periodo evaluado, **la contratista brindó apoyo administrativo integral a la Dirección del IMDESEPAL**, contribuyendo al fortalecimiento de la gestión institucional mediante la organización, control y seguimiento de la información administrativa, así como la optimización de los procesos internos.

En desarrollo de esta obligación, **la contratista elaboró el Informe de apoyo administrativo a la Dirección (Agenda y Correo)**, identificado en la TRD: **Carpeta evidencias**, ubicado en la **carpeta digital institucional – Evidencias Dirección**, archivo denominado **INFORME DE APOYO ADMINISTRATIVO A LA DIRECCIÓN.pdf**.

En dicho informe, la contratista consolidó de manera detallada:

- La gestión de **46 correos electrónicos recibidos**, los cuales fueron revisados, analizados y clasificados por tipología (solicitudes, requerimientos de entes de control, comunicaciones internas e invitaciones institucionales), garantizando su adecuada canalización hacia las áreas competentes y el respectivo seguimiento.
- El envío de **13 correos electrónicos oficiales**, asegurando redacción formal, coherencia institucional y cumplimiento de los tiempos de respuesta establecidos.
- La administración de la agenda del Director mediante herramienta digital (**Google Calendar**), en la cual programó **26 actividades**, incluyendo reuniones internas, comités, encuentros interinstitucionales, visitas técnicas y compromisos estratégicos.



Instituto Municipal para el Desarrollo Social y Económico de Palmira

NIT. 815.002.334-0

INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN.

Adicionalmente, realizó seguimiento permanente a las actividades programadas, verificando su cumplimiento, gestionando reprogramaciones cuando fue necesario y garantizando la articulación con los participantes.

Esta actividad evidenció el adecuado control administrativo de la Dirección, así como la organización eficiente del tiempo directivo y la gestión oportuna de las comunicaciones institucionales.

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 marzo de 2026, la contratista apoyó la gestión de la información administrativa mediante la elaboración, revisión y consolidación de comunicaciones oficiales tipo circular, garantizando claridad, pertinencia y oportunidad en la difusión de la información institucional.

En cumplimiento de esta obligación, la contratista elaboró siete (7) circulares oficiales, debidamente clasificadas con su respectivo TRD y organizadas en archivo físico y digital, así:

- **Circular** **No.** **311-06-10--026,1-2026**
Convocatoria para seguimiento a hallazgos de la Contraloría, orientada a la revisión del plan de mejoramiento, definición de acciones y asignación de responsables.
Ubicación: Circular convocatoria hallazgos contraloria
- **Circular** **No.** **311-06-10--027,1-2026**
Convocatoria para reunión FURAG e informe de actividades, orientada a la articulación institucional para el diligenciamiento del formulario y consolidación de información.
Evidencia:
https://imdesepal-my.sharepoint.com/:b/g/personal/controlinterno_imdesepal_gov_co/IQBggdSRRU_bTafV7dA_is34AbLLZx3urXf556f_hF7399c?e=P23zjp
- **Circular** **No.** **311-06-10--027,2-2026**
Convocatoria para reunión de seguimiento a cartera, orientada al análisis financiero y establecimiento de estrategias de recuperación.
Ubicación: Circular REUNION SEGUIMIENTO CARTERA.pdf
- **Circular** **No.** **311-06-10--027,3-2026**
Convocatoria para jornadas de acompañamiento a comerciantes reubicados en la Plaza Campesina.
Ubicación: Carpeta digital institucional.
- **Circular** **No.** **311-06-10--029-2026**
Convocatoria para participación en citación de control político ante la JAL Comuna 8 Rozo.
Ubicación: Circular convocatoria participación – Citación a Control Político JAL Comuna 8 Rozo.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 SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN.

- **Circular** No. **311-06-10--030-2026**
Segunda convocatoria para jornadas de acompañamiento a comerciantes.
Evidencia:
https://imdesepal-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/controlinterno_imdesepal_gov_co/IQDlwUjIM61yQaVK-iWfFhKAaVhn1A1YVhEk1UL_Zv7AWs?e=geq2hu
- **Circular** No. **311-06-10--031-2026**
Convocatoria a mesa de trabajo para atender requerimiento de la Procuraduría General de la Nación.
Ubicación: [Circular convocatoria a mesa de trabajo – Requerimiento Procuraduría General de la Nación E-2025-579723.pdf](#)

Estas acciones fortalecieron la comunicación institucional, la articulación interdependencial y el cumplimiento de los requerimientos administrativos y legales.

3. Obligación Específica:

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

Durante el periodo evaluado, la contratista apoyó la elaboración de documentos estratégicos requeridos para la toma de decisiones de la Dirección, consolidando información técnica, operativa y de gestión.

En este marco, elaboró:

- **Informe Primer Trimestre Plan de Acompañamiento a Comerciantes**
TRD: 311-04-01--054-03-2026
- **Archivo:** Carpeta digital
En este documento consolidó las actividades desarrolladas con los comerciantes reubicados, las estrategias de fortalecimiento comercial, los resultados alcanzados, así como las dificultades identificadas y acciones de mejora.
- **Presentación** Junta Directiva – **Marzo 2026**
TRD: Carpeta evidencias
Archivo: Carpeta evidencias
Documento estructurado en 38 diapositivas que incluyó informe de gestión institucional, indicadores clave, avances de proyectos estratégicos e información financiera.

Estos productos sirvieron como insumo técnico para la toma de decisiones estratégicas por parte de la alta dirección.

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 marzo, la contratista acompañó reuniones internas y externas, elaborando actas detalladas que garantizan la trazabilidad de los procesos institucionales. Se elaboraron siete (7) actas, identificadas con TRD 310-01-50-01--019-2026 al 027-2026, ubicadas en la carpeta digital "Actas".

Cada acta incluyó:

- Registro de asistentes
- Desarrollo detallado de los temas tratados
- Análisis técnico de las situaciones abordadas
- Definición de compromisos
- Asignación de responsables
- Seguimiento a acciones

Las actas correspondieron a los siguientes espacios:

- Seguimiento a hallazgos de Contraloría
- Reunión FURAG
- Seguimiento a cartera
- Gestión del área psicológica
- Citación JAL Comuna 8
- Comité de veeduría de obra
- Mesa de trabajo con Procuraduría

Estas actas constituyen evidencia documental clave para procesos de auditoría, control interno y seguimiento institucional.

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 periodo evaluado, la contratista apoyó la actualización de la página web institucional, garantizando el cumplimiento de los principios de transparencia y acceso a la información pública.

En desarrollo de esta actividad, elaboró el:

- Informe de actualización página web – marzo 2026
TRD: Carpeta evidencias

Archivo: INFORME ACTUALIZACION PAGINA WEB MARZO.pdf

En este informe registró:

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.

- Publicación de estados financieros 2025
- Carga de ejecución presupuestal
- Publicación de notas a estados financieros

Estas acciones garantizaron el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de transparencia y acceso a la información pública.

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 periodo evaluado, **la contratista recopiló, organizó y suministró las evidencias documentales requeridas para el FURAG y demás entes de control**, garantizando su integridad, trazabilidad y disponibilidad.

Para ello, elaboró el:

- **Informe de recopilación, organización y suministro de evidencias documentales – FURAG y entes de control**
TRD: Carpeta evidencias
Archivo: INFORME DE RECOPILACIÓN, ORGANIZACIÓN Y SUMINISTRO DE EVIDENCIAS DOCUMENTALES – FURAG Y ENTES DE CONTROL.pdf

En este documento:

- Consolidó **19 evidencias documentales (registros 41–59)**
- Clasificó la información por políticas MIPG
- Organizó soportes en repositorios digitales
- Verificó trazabilidad, accesibilidad y coherencia documental

Este proceso garantizó el cumplimiento de los requerimientos institucionales y de los entes de control.

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 periodo, **la contratista desarrolló actividades adicionales requeridas por la Dirección**, tales como:

- Apoyo en organización documental
- Seguimiento a compromisos institucionales
- Articulación con dependencias internas
- Apoyo en procesos estratégicos

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

INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN.

Estas actividades contribuyeron al fortalecimiento de la gestión administrativa y operativa de la entidad.

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 TERCERA (3ª) cuota, el contratista adjunta la planilla No.: 9501688971 y el comprobante de pago No. 170797807 correspondientes al mes de marzo 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

INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN.

Valor a Pagar en el Periodo	Valor Ejecutado a la Fecha	Valor por Ejecutar
\$3.000.000	\$9.000.000	\$9.000.000

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 a la 3ra Acta Parcial 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@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.

Se autoriza el pago correspondiente a la Tercera Acta Parcial de 2026, al verificarse el cumplimiento de las actividades asignadas.

Para constancia de lo anterior, se firma la presente acta a los treinta (30) días del mes de MARZO del año 2026.

Nombre: JAIME STEVEN CELORIO GONZALEZ
Cargo: DIRECTOR DE IMDESEPAL
SUPERVISOR



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
Generado por: Dolly Johana Mosquera Vargas
No. Identificación: 815002334

A continuación el detalle de: Resumen - Consultar

Detalle

Beneficiario/Cliente a Debitar	DIANA MARCELA PINTO AYAZO	Nro. Producto Destino	3043661717
Nro. Identificación	1048218413	Entidad Financiera	NEQUI
Tipo Producto Origen	Cuenta Corriente	Nro. Comprobante	30
Nro. Producto Origen/Recaudador	038075388	Forma de pago	Abono a cuenta entidad ACH
Fecha Pago/Débito	2026/03/30	Aviso al beneficiario	N
Fecha Transacción	2026/03/30	Estado de Aviso	-
Valor Transacción	\$2,850,000.00	Fecha de Aviso	-
Comisión	\$0.00	Medio Utilizado	-
IVA	\$0.00	Nro. Transacción	038A3212608900IR
Estado	DEB	Información Adicional	-
Descripción de Estado	Debitado	Fecha Cobro	-
Causal de Rechazo	-	Nro. Factura	CTO ACTIVIDADES MARZO
Nro. Control	OC4004LDNU	Oficina Pago	-
Tipo Producto Destino	Cuenta Ahorros	Usuario Creador	Dolly Johana Mosquera Vargas