

IMDESEPAL	NIT. 000815002334	EGRESO No.	POC	51
Direccion CL 29 26 34 3ER PISO		Telefonos 602-2859522		

2026 04 30 *****\$2,850,000.00

SILVIA AMPARO BURBANO INSUASTY***** ** 59826517

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

PAGAMOS A:		Nit. o C.C.		Ciudad	
SILVIA AMPARO BURBANO INSUASTY		59826517		PALMIRA	
T.	Egreso No.	Cheque No	Banco	Fecha	Centro Costo
104	POC	51	023 OCCIDENTE	2026/04/30	General
Cpte Cnt					
20260402					
LA SUMA DE :DOS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M.CTE.*****					
Detalle:				Subtotal.... 2,850,000	
PAGO FACT No 1076 4TA ACTA PARCIAL PRST SERV DE APOYO				Dcto.... %	
				R.fte... %	
				R.Ric... %	
				Iva Retenido	
				May Vlr Pago	
PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION A LA DIRECCION				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	SILVIA AMPARO BURBANO INSUASTY		2,850,000.00	.00
TOTAL				2,850,000.00	2,850,000.00
Recibi Conforme				Preparado	Autorizado
					
Cedula o Nit 59826517				MLF	JSC

IMDESEPAL	NIT. 815002334-0	Telefonos 602-2859522	Obligacion Contraida: No. DSI	1076
Contratista: SILVIA AMPARO BURBANO	INSUAScl 48 34b 46	3174510668	PALMIRA	Pagina: 001
Fra.Priv: 1076	T.D.:100	Fch.Fact.2026/04 /30	Fch.Vcto. 2026/05/30	NIT : 59826517
Disponibilidad:	PRESTACION DE	Registro: 000011	Valor: 18000,000.00	Saldo: 6000,000.00
				Sw-C:00

Rubro Ppptal	Descripcion	Valor
2320202008	Servicios Prestados a las Empresas y Servicios de Produccion	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
---------------	-------------	-------------

Preparado	Elaborado	Revisado	Aprobado
-----------	-----------	----------	----------

Pagado el Impuesto de Timbre

 **Banco de Occidente**
PAGUESE ÚNICA
Y EXCLUSIVAMENTE AL
PRIMER BENEFICIARIO

Cheque No.

282065

23

P

Año

Mes

Día

2026

\$ 2'850.000

Páguese a

Alvia Amparo Buelbono dynasty

La suma de

Dos millones Ochocientos cincuenta mil Pesos

mp/fe

PAGO NACIONAL
Nº. CHEQUERA

2001759113

INSTITUTO MUNICIPAL DE ECONOMÍA Y DESARROLLO DE PALMIRA

UNDESIGRA 2022
MIT: 815.002.334-0



Firma(s)

Dally Idham Mosquera V.

2022-11 cadena.

4" 0000000023:2001759113 282065

Proveedor: BURBANO INSUASTY SILVIA AMPARO
NIT : 59826517-6
Dirección: cl 48 34b 46, Palmira, Valle Del Cauca, Colombia, CP 763533
Teléfono:
Email:

Forma de pago: Crédito
Medio de Pago: Consignación bancaria
Total de Lineas: 1

DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR

DSI1076

MONEDA: COP Colombia, Pesos
HORA EMISIÓN: 03:26:13
FECHA FIRMADO: 04/05/2026 08:47:23

FECHA DE EMISIÓN

FECHA DE VENCIMIENTO

DÍA	MES	AÑO	DÍA	MES	AÑO
30	04	2026	30	05	2026

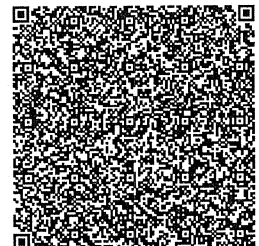
#	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	U. MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO U.	IVA	DCTO.	TOTAL
1	1	PREST SERV DE APOYO A LA GESTION 4TA ACTA PARCIAL Fecha de Compra: 04/05/2026 Tipo periodo: Acumulado semanal	NAR	1,00	\$3.000.000,00		0,00	\$3.000.000,00

SON: (tres millones de pesos)
CUDS : 9e73d239ce67e535c0134ba6ff88646522a64e7790d62b7adfee50a9f53944448100b744b2e973693e9ee45215b1f821

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

Firma Digital: gXBCKleLLAogVvHAXmkJO11XKk1m2Zl6mdyJlZKmt7LYulop6q/vmgYpZQM+XUo
1PPaWTJcic1+hQmU6XGinnoGwawjPL8ET42+idqE3EK67Ew70
udeObhOloOguh+ rB8GTTFcZvNNSwFCJugY9dBKDc468IA45fsxkHizCOXe7lpu/wUw1fzQ0lcynH4 zNTBBbHbUIK/Vvn+C64npqDEATEp/X6RB/f
cOY/sU2K+p8Fg/RJYUUCT1wwwYHWA nmHUQ3B3hDhM58nx9pglvKkaNige8MmEhtN0l4U4kgzKlFC1VYSxLVdq3gSOd0h QnjldMHl4pkXlZRYof
zg==

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.:	310-08-20-02-004-2026
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 , brindando apoyo en las actividades administrativas y operativas requeridas del Centro Comercial Villa de las Palmas y de los módulos de los parques asignados a la entidad, con el fin de garantizar el cumplimiento de las funciones y responsabilidades.
NOMBRE Y DOCUMENTO DEL CONTRATISTA:	SILVIA AMPARO BURBANO INSUASTY C.C.59.826.517
VALOR DEL CONTRATO:	DIECIOCHO MILLONES DE PESOS \$18. 000.000
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 Gonzales. CARGO: Director-IMDESEPAL
FECHA DE INICIO:	21 DE ENERO DE 2026
FECHA DE FINALIZACIÓN:	30 DE JUNIO DE 2026
INFORME CORRESPONDIENTE ACTA PARCIAL No.:	Cuarta Acta Parcial
CUENTA DE COBRO POR VALOR DE:	\$ 3.000.000
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS	
1. Obligación Específica: Apoyar la gestión administrativa y operativa del Centro Comercial Villa de las Palmas y de los parques asignados, mediante el acompañamiento a actividades de mantenimiento, la articulación con proveedores y personal operativo, y el registro y reporte de situaciones que requieran intervención de 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 AVANCE DE ACTIVIDADES

Actividad Ejecutada:

- Brindé apoyo al acompañamiento en el retiro de maleza en el parqueadero del segundo piso del -Centro Comercial Villa de las Palmas, contribuyendo al mantenimiento y condiciones adecuadas del espacio.
- Brindé apoyo en la ejecución de la jornada de aseo general en el espacio destinado para archivo del Centro Comercial Villa de las Palmas, contribuyendo al mejoramiento de las condiciones locativas.
- Brindé apoyo en el desarrollo de la jornada de salud realizada en el Centro Comercial Villa de las Palmas, en articulación con las actividades institucionales.
- Brindé apoyo en la entrega de facturación Parque Factoría.

Registro o Evidencia de la Actividad:

- Informe de gestión de acompañamiento al retiro de maleza en el parqueadero del segundo piso del G.C.C.V.P- T.R.D 311-04-03-199-04-2026
- Informe de Jornada de Aseo General – Espacio para Archivo CCVP T.R.D 311-04-03-200-04-2026
- Informe de Jornada de salud G.C.V.P T.R.D 311-04-03-198-04-2026.
- Entrega de Facturación – Parque Factoría Entrega de Facturación – Parque Factoría - T.R.D 311-04-03-203-04-2026

Ubicación del registro o evidencia: OneDrive institucional de la administradora contratista- G.C.C.V. P— Carpeta Actividades 2026 — Subcarpeta actividades de Abril 2026.

Link: [Informe de gestión de acompañamiento al retiro de maleza en el parqueadero del segundo piso del G.C.C.V.P- T.R.D 311-04-03-199-0.docx.pdf](#)

[Informe de Jornada de Aseo General – Espacio para Archivo CCVP T.R.D 311-04-03-200-04-2026.docx.pdf](#)

[Informe de Jornada de salud G.C.V.P T.R.D 311-04-03-198-04-2026.docx.pdf](#)



Instituto Municipal para el Desarrollo Social y Económico de Palmira

NIT. 815.002.334-0

INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES

Entrega de Facturación – Parque Factoría Entrega de Facturación – Parque Factoría - T.R.D 311-04-03-203-04-2026.pdf

2. Obligación Específica: Apoyar la documentación de las labores de inspección, vigilancia y control para verificar el cumplimiento del Reglamento Interno de Convivencia en el Centro Comercial Villa de las Palmas, así como la articulación operativa entre las dependencias competentes, incluyendo el apoyo a los procedimientos de sellamiento e intervención de módulos cuando sea requerido.

Actividad 1 Ejecutada: Brindé apoyo en la verificación, mediante checklist de aseo, de los baños del Centro Comercial Villa de las Palmas, evaluando las condiciones de higiene y limpieza, e identificando filtración de agua por goteras, con el respectivo reporte de la novedad.

Registro o Evidencia de la Actividad: Checklist de Aseo – Baños CCVP.

Ubicación del registro o evidencia: OneDrive institucional — Carpeta Actividades 2026 — Subcarpeta actividades de abril 2026.

Link: [Checklist de Aseo – Baños CCVP..pdf](#)

Actividad 2 Ejecutada: Brinde apoyo en la supervisión y control en dieciséis (16) módulos del Parque Factoría mediante verificación del cumplimiento del Reglamento Interno, evaluando aseo del módulo, uso de uniforme blanco y su presentación, guantes, gorro, tapabocas, calzado cerrado y cumplimiento de normas de ocupación del espacio, registrando observaciones en el formato institucional.

Registro o Evidencia de la Actividad: Formato Control de Reglamento de Parques – Abril 2026.

Ubicación del registro o evidencia: OneDrive institucional de la administradora contratista-G.C.V.P— Carpeta Actividades 2026 — Subcarpeta actividades de abril 2026.

Link: [formato de control de reglamento de parque factoria.pdf](#)

3. Obligación Específica: Apoyar el proceso de atención al usuario mediante la recepción y

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

registro de quejas, reclamos y situaciones diversas en el Centro Comercial Villa de las Palmas y en los Parques bajo administración de IMDESEPAL, garantizando el diligenciamiento correcto de los formatos y planillas establecidas.

Actividad Ejecutada: Brindé apoyo en el proceso de atención al usuario mediante la recepción y registro de quejas, reclamos y situaciones diversas presentadas en el Centro Comercial Villa de las Palmas y en los parques bajo la administración de IMDESEPAL

Registro o Evidencia de la Actividad: Listado.

Ubicación del registro o evidencia: [listado de atencion al publico mes de abril -26.pdf](#)

4. Obligación Específica: Apoyar el desarrollo del trámite administrativo de las actuaciones disciplinarias, asegurando la adecuada gestión de insumos y la actualización sistemática del expediente.

Actividad Ejecutada: Brindé apoyo en la elaboración y remisión de oficios al área jurídica, como parte del proceso de gestión de actuaciones administrativas

Registro o Evidencia de la Actividad: Reporte de oficios remitidos al área jurídica - Abril 2026
T.R.D 311-04-03-196-04-2026

Ubicación del registro o evidencia: [Reporte de Oficios Remitidos al Área Jurídica – Abril 2026 T.R.D 311-04-03-196-04-2026.pdf](#)

5. Obligación Específica: Apoyar la gestión de comunicación con los usufructuarios del Centro Comercial Villa de las Palmas y de los Parques asignados, difundiendo avisos, directrices, instructivos, citaciones y demás comunicaciones oficiales impartidas por la Dirección, y asegurando el adecuado registro de dicha divulgación.

Actividad Ejecutada: Brindé apoyo en la realización de reunión con comerciantes para la socialización de nuevos cursos en alianza con entidades como Cámara de Comercio, SENA e IMDESEPAL, fortaleciendo la gestión comercial y la articulación institucional

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

Registro o Evidencia de la Actividad: Reunión comerciantes para socializar nuevos cursos en alianza cámara comercio - T.R.D 311-04-03-197-04-2026

Ubicación del registro o evidencia: OneDrive institucional — Carpeta Actividades 2026 — Subcarpeta actividades de abril 2026.

Link: [Reunión comerciantes para socializar nuevos cursos en alianza cámara comercio - T.R.D 311-04-03-197-04-2026.docx.pdf](#)

6. Obligación Específica: Apoyar el cumplimiento, seguimiento y verificación de los cronogramas comerciales establecidos para el Centro Comercial Villa de las Palmas y demás espacios asignados, conforme a las directrices de la entidad.

Actividad Ejecutada: En cumplimiento de las actividades establecidas en el cronograma brinde acompañamiento en la grabación de videos comerciales en el Parque Factoría.

Registro o Evidencia de la Actividad: Acompañamiento en la grabación de videos comerciales en el Parque Factoría - T.R.D 311-04-03-202-04-2026

Ubicación del registro o evidencia: [Acompañamiento en la grabación de videos comerciales en el Parque Factoría - T.R.D 311-04-03-202-04-2026.pdf](#)

7. Obligación Específica: Apoyar la coordinación y ejecución de actividades institucionales, comerciales y comunitarias del Gran Centro Comercial Villa de las Palmas dirigidas a los usufructuarios, brindando acompañamiento operativo y logístico, así como apoyar la implementación y seguimiento de estrategias de ventas en el marco de la gestión comercial y sus indicadores, conforme a las orientaciones de IMDESEPAL.

Actividad Ejecutada: Brindé apoyo en la organización y ejecución de la entrega de premios en el marco del noveno aniversario del Centro Comercial Villa de las Palmas, contribuyendo al desarrollo de actividades comerciales e institucionales.

Registro o Evidencia de la Actividad: Informe de Entrega de Premios por Gestión – Noveno Aniversario G.C.C.V.P T.R.D 311-04-03-197-04-2026.



Instituto Municipal para el Desarrollo Social y Económico de Palmira

NIT. 815.002.334-0

INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES

Ubicación del registro o evidencia: OneDrive institucional de la administradora contratista-G.C.C.V.P— Carpeta Actividades 2026 — Subcarpeta actividades de abril 2026.

Link: [Informe de Entrega de Premios por Gestión – Noveno Aniversario G.C.C.V.P T.R.D 311-04-03-197-04-2026.docx.pdf](#)

8. Obligación Específica: Apoyar la gestión de cobro de cartera del Gran Centro Comercial Villa de las Palmas y de los módulos en parques administrados por IMDESEPAL, mediante la preparación de soportes necesarios, consolidando la información para las áreas contables y Jurídica, conforme a los reglamentos internos y lineamientos institucionales.

Actividad 1 Ejecutada: Apoyé en el sellamiento de módulos por incumplimiento en el pago de las cuotas de administración.

Registro o Evidencia de la Actividad: Informe de sellamiento – T.R.D 311-04-03-201-03-2026.

Ubicación del registro o evidencia: OneDrive institucional de la administradora contratista-G.C.C.V.P— Carpeta Actividades 2026 — Subcarpeta de actividades de abril 2026.

Link: [Informe de sellamiento por mora en el pago de la administración – Abril 2026 – T.R.D 311-04-03-201-04-2026.docx.pdf](#)

9. Obligación Específica: Apoyar la gestión administrativa y operativa del Programa FIC en las Plazas de mercado, en el Centro Comercial Villa de las Palmas y parques administrados por IMDESEPAL.

Actividad Ejecutada: Brindé apoyo durante la última sesión del curso “Laboratorio de Ventas por Redes Sociales”, desarrollado en el Centro Comercial Villa de las Palmas en articulación con la Cámara de Comercio de Palmira, contribuyendo al cierre del proceso formativo dirigido a los comerciantes

Registro o Evidencia de la Actividad: Informe de última sesión – Curso “Laboratorio de Ventas por Redes Sociales”



Instituto Municipal para el Desarrollo Social y Económico de Palmira

NIT. 815.002.334-0

INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES

Ubicación del registro o evidencia: OneDrive institucional de la administradora contratista-G.C.V.P— Carpeta Actividades 2026 — Subcarpeta abril 2026.

Link: [Informe de última sesión – Curso “Laboratorio de Ventas por Redes Sociales”.pdf](#)

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

Actividad Ejecutada: Brindé apoyo en la jornada de acompañamiento realizada el 11 de abril

Registro o Evidencia de la Actividad: INFORME JORNADA DE ACOMPAÑAMIENTO 11 DE ABRIL - 2026

Ubicación del registro o evidencia:

[INFORME JORNADA DE ACOMPAÑAMIENTO 11 DE ABRIL.pdf](#)

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. **1080774311** corresponde al Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la gestión) No. **310-08-20-02-004-2026**, 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



Instituto Municipal para el Desarrollo Social y Económico de Palmira

NIT. 815.002.334-0

INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES

	FIRMA: 
--	--

PAGADO 30/04/2026

I. DATOS DEL APORTANTE

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

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades												Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total										
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TAE	TDE	TDP	TAP	USP	COR	VST	SGR	IGE	LMA	VAC	APV	VCL	IRP	Días APP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total	
CC 59826517	SILVIA AMPARO BURBANO INSUASTY	59	00																		0	30	30	30	0	(230301) PORVENIR	\$ 1.750.905	\$ 280.200	(EPS005) EPS SANITAS	\$ 1.750.905	\$ 218.900	0,522	\$ 1.750.905	\$ 9.200	(NIN-CC) NINGUNA CCF	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 508.300

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
\$ 1.750.905	\$ 1.750.905	\$ 1.750.905	\$ 0	\$ 280.200	\$ 218.900	\$ 9.200	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 508.300	\$ 0	\$ 508.300

Bogotá DC, 30 de abril del 2026

SIMPLE S.A OPERADOR DE INFORMACION
CERTIFICA QUE:

En la fecha 2026-03-27, el aportante SILVIA AMPARO BURBANO INSUASTY con documento de identificación CC 59826517 canceló los aportes de seguridad social correspondientes a SILVIA AMPARO BURBANO INSUASTY con CC 59826517, bajo la tarifa ARL de 0.522% dirigido a las siguientes entidades:

Tipo administradora	Nit	Codigo	Nombre	Periodo	Numero de planilla
AFP	N800224808	230301	PORVENIR	202603	1079957254
ARP	N860011153	14-23	POSITIVA DE SEGUROS	202603	1079957254
CCF	N000000000	NIN-CC	NINGUNA CCF	202603	1079957254
EPS	N800251440	EPS005	EPS SANITAS	202603	1079957254

INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN.

Fecha:	30	de	ABRIL	de	2026
--------	----	----	-------	----	------

INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO	
CONTRATO NUMERO:	310-08-20-02-004-2026
NOMBRE Y DOCUMENTO DEL CONTRATISTA:	SILVIA AMPARO BURBANO INSUASTY C.C.59.826.517
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 , brindando apoyo en las actividades administrativas y operativas requeridas del Centro Comercial Villa de las Palmas y de los módulos de los parques asignados a la entidad, con el fin de garantizar el cumplimiento de las funciones y responsabilidades.
VALOR DEL CONTRATO:	DIECIOCHO MILLONES DE PESOS \$18. 000.000
PLAZO DE EJECUCIÓN:	HASTA EL 30 DE JUNIO DE 2026
FECHA DE INICIO:	21 ENERO DE 2026
FECHA DE TERMINACION:	30 DE JUNIO DE 2026
FORMA DE PAGO:	CUOTAS PARCIALES
NOMBRE Y CARGO SUPERVISOR DEL CONTRATO:	JAIME ESTIVEN CELORIO GONZALEZ
PERIODO DE SUPERVISIÓN:	CUARTA ACTA PARIAL

OBJETIVO DE LA REUNIÓN

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

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.

Especificaciones, Actividades u Obligaciones Específicas Contractuales.	OBLIGACIONES CONTRACTUALES 1. Apoyar la gestión administrativa y operativa del Centro Comercial Villa de las Palmas y de los parques asignados, mediante el acompañamiento a actividades de mantenimiento, la articulación con proveedores y personal operativo, y el registro y reporte de situaciones que requieran intervención de la Dirección de IMDESEPAL. 2. Apoyar la documentación de las labores de inspección, vigilancia y control para verificar el cumplimiento del Reglamento Interno de Convivencia en el Centro Comercial Villa de las Palmas, así como la articulación operativa entre las dependencias competentes, incluyendo el apoyo a los procedimientos de sellamiento e intervención de módulos cuando sea requerido. 3. Apoyar el proceso de atención al usuario mediante la recepción y registro de quejas, reclamos y situaciones diversas en el Centro Comercial Villa de las Palmas y en los Parques bajo administración de IMDESEPAL, garantizando el diligenciamiento correcto de los formatos y planillas establecidas. 4. Apoyar el desarrollo del trámite administrativo de las actuaciones disciplinarias, asegurando la adecuada gestión de insumos y la actualización sistemática del expediente. 5. Apoyar la gestión de comunicación con los usufructuarios del Centro Comercial Villa de las Palmas y de los Parques asignados, difundiendo avisos, directrices, instructivos, citaciones y demás comunicaciones oficiales impartidas por la Dirección, y asegurando el adecuado registro de dicha divulgación. 6. Apoyar el cumplimiento, seguimiento y verificación de los cronogramas comerciales establecidos para el Centro Comercial Villa de las Palmas y demás espacios asignados, conforme a las directrices de la entidad.	
---	--	--

Instituto Municipal para el Desarrollo Social y Económico de Palmira

NIT. 815.002.334-0

INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN.

	7. Apoyar la coordinación y ejecución de actividades institucionales, comerciales y comunitarias del Gran Centro Comercial Villa de las Palmas dirigidas a los usufructuarios, brindando acompañamiento operativo y logístico, así como apoyar la implementación y seguimiento de estrategias de ventas en el marco de la gestión comercial y sus indicadores, conforme a las orientaciones de IMDESEPAL. 8. Apoyar la gestión de cobro de cartera del Gran Centro Comercial Villa de las Palmas y de los módulos en parques administrados por IMDESEPAL, mediante la preparación de soportes necesarios, consolidando la información para las áreas contables y Jurídica, conforme a los reglamentos internos y lineamientos institucionales. 9. Apoyar la gestión administrativa y operativa del Programa FIC en las Plazas de mercado, en el Centro Comercial Villa de las Palmas y parques administrados por IMDESEPAL. 10. Todas las demás actividades que se deriven del objeto del contrato y que sean requeridas por la Dirección de IMDESEPAL.	
Porcentaje de Cumplimiento	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales del mes de ABRIL del 2026 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.	100% 67%

SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN

1. Obligación Específica: Apoyar la gestión administrativa y operativa del Centro Comercial Villa de las Palmas y de los parques asignados, mediante el acompañamiento a actividades de
Calle 29 No. 26 - 34 Gran Centro Comercial Villa de las Palmas, tercer piso -
Barrio Centro - Tel. 2859522 Celular: 300-5037419
Email: info@imdesep.gob.ec
Código Postal 763533

INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN.

mantenimiento, la articulación con proveedores y personal operativo, y el registro y reporte de situaciones que requieran intervención de la Dirección de IMDESEPAL.

Actividad Ejecutada:

- La contratista brindo acompañamiento en el retiro de maleza en el parqueadero del segundo piso del -Centro Comercial Villa de las Palmas, contribuyendo al mantenimiento y condiciones adecuadas del espacio.
- La contratista apoyó en la ejecución de la jornada de aseo general en el espacio destinado para archivo del Centro Comercial Villa de las Palmas, contribuyendo al mejoramiento de las condiciones locativas.
- La contratista apoyo en el desarrollo de la jornada de salud realizada en el Centro Comercial Villa de las Palmas, en articulación con las actividades institucionales.
- La contratista apoyo en la entrega de facturación Parque Factoría.

Registro o Evidencia de la Actividad:

- Informe de gestión de acompañamiento al retiro de maleza en el parqueadero del segundo piso del G.C.C.V.P- T.R.D 311-04-03-199-04-2026
- Informe de Jornada de Aseo General – Espacio para Archivo CCVP T.R.D 311-04-03-200-04-2026
- Informe de Jornada de salud G.C.V.P T.R.D 311-04-03-198-04-2026.
- Entrega de Facturación – Parque Factoría Entrega de Facturación – Parque Factoría - T.R.D 311-04-03-203-04-2026

Ubicación del registro o evidencia: OneDrive institucional de la administradora contratista-G.C.C.V. P— Carpeta Actividades 2026 — Subcarpeta actividades de Abril 2026.

Link: [Informe de gestión de acompañamiento al retiro de maleza en el parqueadero del segundo piso del G.C.C.V.P- T.R.D 311-04-03-199-0.docx.pdf](#)

[Informe de Jornada de Aseo General – Espacio para Archivo CCVP T.R.D 311-04-03-200-04-2026.docx.pdf](#)

[Informe de Jornada de salud G.C.V.P T.R.D 311-04-03-198-04-2026.docx.pdf](#)

INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN.

[Entrega de Facturación – Parque Factoría Entrega de Facturación – Parque Factoría - T.R.D 311-04-03-203-04-2026.pdf](#)

2. Obligación Específica: Apoyar la documentación de las labores de inspección, vigilancia y control para verificar el cumplimiento del Reglamento Interno de Convivencia en el Centro Comercial Villa de las Palmas, así como la articulación operativa entre las dependencias competentes, incluyendo el apoyo a los procedimientos de sellamiento e intervención de módulos cuando sea requerido.

Actividad 1 Ejecutada: La contratista apoyo en la verificación, mediante checklist de aseo, de los baños del Centro Comercial Villa de las Palmas, evaluando las condiciones de higiene y limpieza, e identificando filtración de agua por goteras, con el respectivo reporte de la novedad.

Registro o Evidencia de la Actividad: Checklist de Aseo – Baños CCVP.

Ubicación del registro o evidencia: OneDrive institucional — Carpeta Actividades 2026 — Subcarpeta actividades de abril 2026.

Link: [Checklist de Aseo – Baños CCVP..pdf](#)

Actividad 2 Ejecutada: La contratista apoyo en la supervisión y control en dieciséis (16) módulos del Parque Factoría mediante verificación del cumplimiento del Reglamento Interno, evaluando aseo del módulo, uso de uniforme blanco y su presentación, guantes, gorro, tapabocas, calzado cerrado y cumplimiento de normas de ocupación del espacio, registrando observaciones en el formato institucional.

Registro o Evidencia de la Actividad: Formato Control de Reglamento de Parques – Abril 2026.

Ubicación del registro o evidencia: OneDrive institucional de la administradora contratista-G.C.V.P— Carpeta Actividades 2026 — Subcarpeta actividades de abril 2026.

Link: [formato de control de reglamento de parque factoria.pdf](#)

3. Obligación Específica: Apoyar el proceso de atención al usuario mediante la recepción y registro de quejas, reclamos y situaciones diversas en el Centro Comercial Villa de las Palmas y en los Parques bajo administración de IMDESEPAL, garantizando el diligenciamiento correcto de los formatos y planillas establecidas.

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

INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN.

Actividad Ejecutada: La contratista apoyo en el proceso de atención al usuario mediante la recepción y registro de quejas, reclamos y situaciones diversas presentadas en el Centro Comercial Villa de las Palmas y en los parques bajo la administración de IMDESEPAL

Registro o Evidencia de la Actividad: Listado.

Ubicación del registro o evidencia: [listado de atencion al publico mes de abril - 26.pdf](#)

4. Obligación Especifica: Apoyar el desarrollo del trámite administrativo de las actuaciones disciplinarias, asegurando la adecuada gestión de insumos y la actualización sistemática del expediente.

Actividad Ejecutada: La contratista apoyo en la elaboración y remisión de oficios al área jurídica, como parte del proceso de gestión de actuaciones administrativas

Registro o Evidencia de la Actividad: Reporte de oficios remitidos al área jurídica - Abril 2026 T.R.D 311-04-03-196-04-2026

Ubicación del registro o evidencia: [Reporte de Oficios Remitidos al Área Jurídica – Abril 2026 T.R.D 311-04-03-196-04-2026.pdf](#)

5. Obligación Especifica: Apoyar la gestión de comunicación con los usufructuarios del Centro Comercial Villa de las Palmas y de los Parques asignados, difundiendo avisos, directrices, instructivos, citaciones y demás comunicaciones oficiales impartidas por la Dirección, y asegurando el adecuado registro de dicha divulgación.

Actividad Ejecutada: La contratista apoyo en la realización de reunión con comerciantes para la socialización de nuevos cursos en alianza con entidades como Cámara de Comercio, SENA e IMDESEPAL, fortaleciendo la gestión comercial y la articulación institucional

Registro o Evidencia de la Actividad: Reunión comerciantes para socializar nuevos cursos en alianza cámara comercio - T.R.D 311-04-03-197-04-2026

Ubicación del registro o evidencia: OneDrive institucional — Carpeta Actividades 2026 — Subcarpeta actividades de abril 2026.

INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN.

Link: [Reunión comerciantes para socializar nuevos cursos en alianza cámara comercio - T.R.D 311-04-03-197-04-2026.docx.pdf](#)

6. Obligación Específica: Apoyar el cumplimiento, seguimiento y verificación de los cronogramas comerciales establecidos para el Centro Comercial Villa de las Palmas y demás espacios asignados, conforme a las directrices de la entidad.

Actividad Ejecutada: La contratista en cumplimiento de las actividades establecidas en el cronograma brinde acompañamiento en la grabación de videos comerciales en el Parque Factoría.

Registro o Evidencia de la Actividad: Acompañamiento en la grabación de videos comerciales en el Parque Factoría - T.R.D 311-04-03-202-04-2026

Ubicación del registro o evidencia: [Acompañamiento en la grabación de videos comerciales en el Parque Factoría - T.R.D 311-04-03-202-04-2026.pdf](#)

7. Obligación Específica: Apoyar la coordinación y ejecución de actividades institucionales, comerciales y comunitarias del Gran Centro Comercial Villa de las Palmas dirigidas a los usufructuarios, brindando acompañamiento operativo y logístico, así como apoyar la implementación y seguimiento de estrategias de ventas en el marco de la gestión comercial y sus indicadores, conforme a las orientaciones de IMDESEPAL.

Actividad Ejecutada: La contratista apoyo en la organización y ejecución de la entrega de premios en el marco del noveno aniversario del Centro Comercial Villa de las Palmas, contribuyendo al desarrollo de actividades comerciales e institucionales.

Registro o Evidencia de la Actividad: Informe de Entrega de Premios por Gestión – Noveno Aniversario G.C.C.V.P T.R.D 311-04-03-197-04-2026.

Ubicación del registro o evidencia: OneDrive institucional de la administradora contratista-G.C.C.V.P— Carpeta Actividades 2026 — Subcarpeta actividades de abril 2026.

Link: [Informe de Entrega de Premios por Gestión – Noveno Aniversario G.C.C.V.P T.R.D 311-04-03-197-04-2026.docx.pdf](#)

8. Obligación Específica: Apoyar la gestión de cobro de cartera del Gran Centro

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

INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN.

Comercial Villa de las Palmas y de los módulos en parques administrados por IMDESEPAL, mediante la preparación de soportes necesarios, consolidando la información para las áreas contables y Jurídica, conforme a los reglamentos internos y lineamientos institucionales.

Actividad Ejecutada: La contratista apoyó en el sellamiento de módulos por incumplimiento en el pago de las cuotas de administración.

Registro o Evidencia de la Actividad: Informe de sellamiento – T.R.D 311-04-03-201-03-2026.

Ubicación del registro o evidencia: OneDrive institucional de la administradora contratista- G.C.C.V.P— Carpeta Actividades 2026 — Subcarpeta de actividades de abril 2026.

Link: [Informe de sellamiento por mora en el pago de la administración – Abril 2026 – T.R.D 311-04-03-201-04-2026.docx.pdf](#)

9. Obligación Específica: Apoyar la gestión administrativa y operativa del Programa FIC en las Plazas de mercado, en el Centro Comercial Villa de las Palmas y parques administrados por IMDESEPAL.

Actividad Ejecutada: La contratista apoyo durante la última sesión del curso “Laboratorio de Ventas por Redes Sociales”, desarrollado en el Centro Comercial Villa de las Palmas en articulación con la Cámara de Comercio de Palmira, contribuyendo al cierre del proceso formativo dirigido a los comerciantes

Registro o Evidencia de la Actividad: Informe de última sesión – Curso “Laboratorio de Ventas por Redes Sociales”

Ubicación del registro o evidencia: OneDrive institucional de la administradora contratista-G.C.V.P— Carpeta Actividades 2026 — Subcarpeta abril 2026.

Link: [Informe de última sesión – Curso “Laboratorio de Ventas por Redes Sociales”.pdf](#)

10. Obligación Específica: 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.

Actividad Ejecutada: La contratista apoyo en la jornada de acompañamiento realizada el 11 de abril

Registro o Evidencia de la Actividad: INFORME JORNADA DE ACOMPAÑAMIENTO
11 DE ABRIL - 2026

Ubicación del registro o evidencia:

[INFORME JORNADA DE ACOMPAÑAMIENTO 11 DE ABRIL.pdf](#)

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. ____ y el comprobante de pago No. ____, 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.

INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN.

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE				
	No.	Cuenta / Apropriación	Fecha	Valor
CDP	000011	23.20.20.20.008	6-01-2026	\$18.000.000
Registro Presupuestal	000011	23.20.20.20.008	6-01-2026	\$ 18.000.000

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

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

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

INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN.

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 **cuarta acta parcial** según lo pactado en el contrato en mención para la vigencia respectiva.

Se autoriza el pago correspondiente a la **cuarta acta parcial**, 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 ABRIL del año 2026.



Nombre: Jaime Steven Celorio González

**Cargo: Director
SUPERVISOR**