

=====

IMDESEPAL	NIT. 000815002334	EGRESO No.	POC	60
Direccion CL 29 26 34 3ER PISO		Telefonos 602-2859522		

=====

2026 05 29 *****\$2,375,000.00

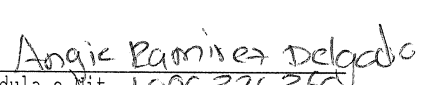

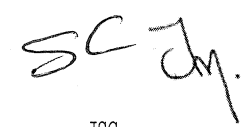
ANGIE ROSARIO RAMIREZ DELGADO***** ** 1006326369

DOS MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M.CTE.*****

PAGAMOS A:		Nit. o C.C.	Ciudad				
ANGIE ROSARIO RAMIREZ DELGADO		1006326369	PALMIRA				
T.	Egreso No.	Cheque No	Banco	Fecha	Centro Costo	Cpte Cnt	
4	POC	60	60	023 OCCIDENTE	2026/05/29	General	20260502
LA SUMA DE :DOS MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M.CTE.*****							

Detalle:	Subtotal....	2,375,000
PAGO FACT No 1098 5TA ACTA PARCIAL PRST SRV DE APOYO	Dcto.... %	
	R.fte... %	
	R.Ric... %	
	Iva Retenido	
	May Vlr Pago	
PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION AL INSTITUTO M	Valor Pago..	2,375,000

CUENTA	DESCRIPCION	BENEFICIARIO	DEBITO	CREDITO
11100501	BANCO DE OCCIDENTE 038-07538-		.00	2,375,000.00
240101	Bienes y servicios	ANGIE ROSARIO RAMIREZ DELGADO	2,375,000.00	.00
TOTAL			2,375,000.00	2,375,000.00

Recibi Conforme	Preparado	Autorizado
 Angie Ramirez Delgado Cedula o Nit 1006326369	 MLE	 JSC

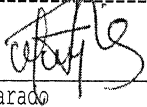
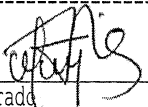
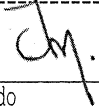
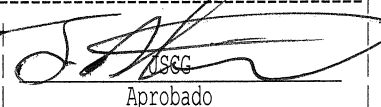
IMDESEPAL NIT. 815002334-0 Telefonos 602-2859522 Obligacion Contraida: No. DSI 1098
 Contratista: ANGIE ROSARIO RAMIREZ DELGADCR 30A 42 34 P2 3206072394 PALMIRA Pagina: 001
 Fra.Priv: 1098 T.D.:100 Fch.Fact.2026/05 /29 Fch.Vcto. 2026/06/29 NIT : 1006326369 PAGO:02 CREDITO
 Disponibilidad: PRESTACION DE Registro: 000016 Valor: 15000,000.00 Saldo: 2500,000.00 Sw-C:00

Rubro Ppatal	Descripcion	Valor
2320202008	Servicios Prestados a las Empresas y Servicios de Produccion	2500,000.00

Son :DOS MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M.CTE.*****	Subtotal	2500,000.00
EST SERV DE APOYO CTA DE COBRO 5TA ACTA PARCIAL EL DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL-IMDESEPAL, PARA BRINDAR SOP LAS ACTIVIDADES ADM DEL CCVP ASI COMO EN LA ORGANIZACION DE DOCUMENTAL Y EN EL TRAMITE CON LOS PROCESOS DE CARTERA	Retencion	.00 %
	Prounivalle	2.00 % 50,000.00
	Prohospital	1.00 % 25,000.00
	Justicia Fam	.00 %
	Adulto Mayor	2.00 % 50,000.00
	InderPalmira	.00 %
	Pro UniPacif	.00 %
	Iva	.00 %
	Reteiva	.00 %
	Reteica	.00 %
	TOTAL =>	2375,000.00

CUENTA	DESCRIPCION	TERCERO	DESTINO	CC	DEBITO	CREDITO
240101	Bienes y servicios					2375,000.00
24072201	REC.DE TERCEROS-ESTAMPILLA PROUNIVALLE					50,000.00
24072202	REC.A FAVOR TERCEROS-ESTAMPILLA PROHOSPITAL					25,000.00
24079004	OTROS REC.TERCEROS-ESTAMPILLA ADULTO MAYOR					50,000.00
510806	CONTRATOS DE PERSONAL TEMPORAL				2500,000.00	

T O T A L E S | 2500,000.00 | 2500,000.00

Preparado  |
 Elaborado MLF  |
 Revisado DJM  |
 Aprobado 

Proveedor: ANGIE ROSARIO RAMIREZ DELGADO
NIT : 1006326369-5
Dirección: CR 30A 42 34 P2, 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

DSI1098

MONEDA: COP Colombia, Pesos
HORA EMISIÓN: 13:00:00
FECHA FIRMADO: 29/05/2026 11:59:14

FECHA DE EMISIÓN

FECHA DE VENCIMIENTO

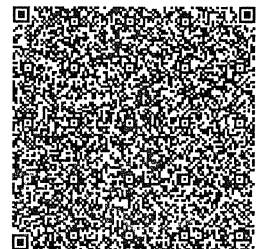
DÍA	MES	AÑO	DÍA	MES	AÑO
29	05	2026	29	06	2026

#	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	U. MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO U.	IVA	DCTO.	TOTAL
1	1	PREST SERV DE APOYO CTA DE COBRO STA ACTA PARCIAL Fecha de Compra: 29/05/2026 Tipo periodo: Acumulado semanal	NAR	1,00	\$2.500.000,00		0,00	\$2.500.000,00

SON: (dos millones quinientos mil pesos)		Subtotal:	\$2.500.000,00
CUDS : 7ff02c413d1187994d59cbe824ee380738fa5de111926e3ef85812dabd8d85318e00ebef92559720c01aa8e8ce18a10c		Cargos:	\$0.00
		Descuento:	\$0.00
		Total:	\$2.500.000,00

Firma Digital: ID0kTZVcRejrsMdknd9ByygSozj8UWJEZKcaD9p7XlIY+0eUSNeyFzI/AV+reuHq WyVpsszw+zP84XmqAyxdzBCmA94uN1wQn1LX2cPsrjJbp3biYO
yzxVB2ePpAB04h-zTOMMIVL47gZUXIQR6bs4fYXAIozWjPe7y7GoDCsC+wZcxyCjOdsq63U0yxD+y vZTc8xalJFHS/gnD1gT2DdjA8vP14V16nQ
vPQIXGCGx0UqxGiYhGZuzjIIAZ+ 10Nhb0lauZDHZkkBdVP9n1VW6aRpiFudjhRfotarQ2SUR2LkgDZGGEGqqr+j6p gntu310UsAvOuM/xa4m
Pg==

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: JAIME STEVEN CELORIO

A continuación el detalle de: Resumen - Consultar

Detalle

Beneficiario/Cliente a Debitar	ANGIE ROSARIO RAMIREZ DELGADO	Nro. Producto Destino	91265217988
Nro. Identificación	1006326369	Entidad Financiera	BANCOLOMBIA
Tipo Producto Origen	Cuenta Corriente	Nro. Comprobante	60
Nro. Producto Origen/Recaudador	038075388	Forma de pago	Abono a cuenta entidad ACH
Fecha Pago/Débito	2026/05/29	Aviso al beneficiario	N
Fecha Transacción	2026/05/29	Estado de Aviso	-
Valor Transacción	\$2,375,000.00	Fecha de Aviso	-
Comisión	\$0.00	Medio Utilizado	-
IVA	\$0.00	Nro. Transacción	038A3212614900S8
Estado	DEB	Información Adicional	-
Descripción de Estado	Debitado	Fecha Cobro	-
Causal de Rechazo	-	Nro. Factura	CTO
Nro. Control	OE3004IK3U	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.:	310-08-20-02-007-2026
OBJETO DEL CONTRATO:	CUMPLIR CON LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL OBJETO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, MEDIANTE EL ACOMPAÑAMIENTO A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DEL CENTRO COMERCIAL VILLA DE LAS PALMAS, LA ORGANIZACIÓN DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y EL APOYO EN EL TRÁMITE Y SEGUIMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN ASOCIADA A CARTERA, CONTRIBUYENDO AL ADECUADO FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO Y ORGANIZACIONAL DE IMDESEPAL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.
NOMBRE Y DOCUMENTO DEL CONTRATISTA:	ANGIE ROSARIO RAMIREZ DELGADO C.C. 1.006.326.369
VALOR DEL CONTRATO:	QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE \$15.000.000
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: DOLLY JOHANA MOSQUERA. CARGO: EJECUTIVA DE CONTABILIDAD Y OPERACIONES- IMDESEPAL.
FECHA DE INICIO:	DESDE EL 22 DE ENERO DE 2026
FECHA DE FINALIZACIÓN:	30 DE JUNIO DE 2026
INFORME CORRESPONDIENTE ACTA PARCIAL No.:	Quinta 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:	\$2.500.000
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS	
<p>1. Obligación Específica: Apoyar las actividades administrativas requeridas para la operación del Centro Comercial Villa de las Palmas, incluyendo control básico de información, seguimiento de novedades y elaboración de reportes solicitados por la supervisión.</p> <p>Actividad Ejecutada: Apoye en la elaboración de documentos requeridos para la operación del Centro Comercial Villa de las Palmas, contribuyendo al adecuado desarrollo de las actividades administrativas de la entidad.</p> <p>Registro o Evidencia de la Actividad: Informe de apoyo a la gestión administrativa – G.C.C.V.P- T.R.D 311-04-03-261-05-2026.</p> <p>Ubicación del registro o evidencia: OneDrive institucional de Control Interno, carpeta “10. Apoyo Administrativo C.C.V.P. – Angie”.</p> <p>Link directo al informe: Informe de apoyo a la gestión administrativa – G.C.C.V.P- T.R.D 311-04-03-261-05-2026.pdf</p> <p>Link directo a la carpeta: CORRESPONDENCIA CCVP MAYO-26</p> <p>2. Obligación Específica: Apoyar en las actividades correspondientes a la gestión documental, conforme a la normatividad archivística vigente y a la Tabla de Retención Documental de IMDESEPAL, garantizando clasificación, organización, radicación y archivo adecuado de documentos.</p> <p>Actividad Ejecutada: Apoye en la clasificación, organización, radicación y archivo de documentos conforme a la T.R.D y normatividad archivística vigente.</p> <p>Registro o Evidencia de la Actividad: Informe de Gestión Documental – Abril 2026- T.R.D 311-04-03-264-05-2026.</p> <p>Ubicación del registro o evidencia: OneDrive institucional de Control Interno, carpeta “10. Apoyo Administrativo C.C.V.P. – Angie”.</p> <p>Link directo al informe: Informe de Gestión Documental – Mayo 2026- T.R.D 311-04-03-264-05-2026.pdf</p> <p>Link directo a la carpeta: DIGITALIZACION DE CORRESPONDENCIA GENERAL 2026</p> <p>3. Obligación Específica: Apoyar el diligenciamiento de las matrices de correspondencia general y de</p>	



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

INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES

PQRSD, así como la asignación de las TRD y la generación de consecutivos para la radicación formal de documentos, asegurando su registro conforme a los lineamientos institucionales y normativa archivística aplicable.

Actividad (1) Ejecutada: Apoye en el diligenciamiento de las matrices de correspondencia general y PQRSD, incluyendo la asignación y entrega de la TRD a las diferentes áreas de la entidad, según solicitud, así como la generación de consecutivos para la radicación formal de documentos.

Registro o Evidencia de la Actividad: Informe control de correspondencia general y PQRSD – Mayo 2026- T.R.D 311-04-03-260-05-2026

Ubicación del registro o evidencia: OneDrive institucional de Control Interno, carpeta “10. Apoyo Administrativo C.C.V.P. – Angie”.

Link directo al informe: [Informe control de correspondencia general y PQRSD – Mayo 2026- T.R.D 311-04-03-260-05-2026.pdf](#)

Actividad (2) Ejecutada: Apoye en la recepción, radicación y seguimiento de las PQRS, garantizando su adecuado registro y direccionamiento conforme a la TRD.

Registro o Evidencia de la Actividad: Informe de Gestión PQRS – Mayo 2026 -T.R.D 311-04-01-265-05-2026

Ubicación del registro o evidencia: OneDrive institucional de Control Interno, carpeta “10. Apoyo Administrativo C.C.V.P. – Angie”.

Link directo al informe: [Informe de Gestión PQRS – Mayo 2026 -T.R.D 311-04-03-265-05-2026.pdf](#)

Link directo a la carpeta digital PQRS: [PQRS DE MAYO-26](#)

4. Obligación Específica: Brindar apoyo en el trámite de documentación asociada a cartera, incluyendo recepción, verificación, clasificación, registro y elaboración de reportes periódicos para la Dirección o la dependencia responsable.

Actividad Ejecutada: Apoye en el trámite administrativo de la documentación asociada a cartera, realizando su verificación, registro y actualización en los instrumentos de control establecidos por la entidad, garantizando orden y organización documental.

Registro o Evidencia de la Actividad: Matriz de registro General- Hoja Notificaciones Cartera y Notificaciones de Marzo.



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:

Link directo a la Matriz de Control de Correspondencia General 2026 - Notificaciones Cartera:

https://imdesepal-my.sharepoint.com/:x/g/personal/info_imdesepal_gov_co/IQA3yq9Um4NGS5q8m_0oMTLIAeXbRF3N2O4K87ErMkdd70s?rttime=O-BXa0Ny3kq

Link directo a la carpeta “Notificaciones de Cartera – Mayo 2026”:

[NOTIFICACIONES CARTERA MAYO - 26](#)

5. Obligación Específica: Brindar atención a los usuarios en lo relacionado con la gestión de cartera, incluyendo la orientación sobre saldos, estados de cuenta, obligaciones pendientes y procedimientos de pago conforme a los lineamientos de la entidad.

Actividad Ejecutada: Apoye en la atención a los usuarios en lo relacionado con la gestión de cartera, incluyendo la orientación sobre saldos, estados de cuenta, obligaciones pendientes y procedimientos de pago, conforme a los lineamientos de la entidad.

Registro o Evidencia de la Actividad: Listado.

Ubicación del registro o evidencia: OneDrive institucional de Control Interno, carpeta “10. Apoyo Administrativo C.C.V.P. – Angie”.

Link directo al listado: [Listado atencion al publico - Mes de mayo 2026.pdf](#)

6. Obligación Específica: Apoyar en la gestión del cobro de la cartera en sus etapas preventivo, administrativo o mora temprana y perjudico.

Actividad (1) Ejecutada: Apoye en la notificación y gestión del cobro de cartera, contribuyendo al seguimiento y control en cada una de sus etapas.

Registro o Evidencia de la Actividad: Informe de gestión de cartera y seguimiento a acuerdos de pago – Mayo 2026-T.R. D 311-04-03-263-05-2026

Ubicación del registro o evidencia: OneDrive institucional de Control Interno, carpeta “10. Apoyo Administrativo C.C.V.P. – Angie”.

Link directo al informe: [Informe de gestión de cartera y seguimiento a acuerdos de pago – Mayo 2026- T.R.D 311-04-03-263-05-2026.pdf](#)

Actividad (2) Ejecutada: Brinde acompañamiento en la reunión de seguimiento de cartera.



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: Acta de reunión de seguimiento de cartera -T.R.D 310-01-50-01-037-2026

Ubicación del registro o evidencia: OneDrive institucional de Control Interno, carpeta “10. Apoyo Administrativo C.C.V.P. – Angie”.

Link directo al acta de reunión: [Acta seguimiento a cartera 11 de mayo - T.R.D 310-01-50-01-037-2026.pdf](#)

7. Obligación Específica: Apoyar la revisión de los estados de cuenta y la comunicación con los usufructuarios del Gran Centro Comercial Villa de las Palmas, mediante la verificación de saldos en el programa contable de IMDESEPAL y la entrega oportuna de facturación, respuestas a PQRS, notificaciones y circulares institucionales.

Actividad Ejecutada: Brinde apoyo en la verificación de saldos en el sistema contable, entrega de facturación y atención de comunicaciones y PQRS.

Registro o Evidencia de la Actividad: Informe de entrega de PQRS, facturación y notificaciones por cartera – Abril 2026- T.R.D 311-04-03-262-05-2026.docx y Listado.

Ubicación del registro o evidencia: OneDrive institucional de Control Interno, carpeta “10. Apoyo Administrativo C.C.V.P. – Angie”.

Link directo al informe: [Informe de entrega de PQRS, facturación y notificaciones por cartera – Mayo 2026-311-04-03-262-05-2026.pdf](#)

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

Actividad (1) Ejecutada:

En cumplimiento de la Circular **No. 311-06-10-041.2-2026**, Brindé acompañamiento en la capacitación de análisis de datos.

Registro o Evidencia de la Actividad: Acta de capacitación de análisis de datos - T.R.D 311-05-01-004-2026.

Ubicación del registro o evidencia: OneDrive institucional de Control Interno, carpeta “10. Apoyo Administrativo C.C.V.P. – Angie”.



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

INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES

Link directo a la circular: [Circular - Convocatoria a capacitación en análisis de datos - T.R.D 311-06-10-041.2-2026.pdf](#)

Link directo al acta: [Acta Capacitación Analisis de datos - T.R.D 311-05-01-004-2026.pdf](#)

Actividad (2) Ejecutada:

Brindé acompañamiento en el evento de presentación de resultados y avances de programas FIC (Formación Integral para Comerciantes)

Registro o Evidencia de la Actividad: Informe de presentación de resultados del programa FIC - **T.R.D 311-04-03-236-05-2026.**

Ubicación del registro o evidencia: OneDrive institucional de Control Interno, carpeta “10. Apoyo Administrativo C.C.V.P. – Angie”.

Link directo al informe: [Informe de lanzamiento del programas FIC - T.R.S 311-04-03-236-05-2026.pdf](#)

Actividad (3) Ejecutada: En cumplimiento de la Circular **No. 311-06-10-044.2-2026**, Brindé acompañamiento en la socialización de estrategias de seguridad y convivencia del sector las Delicias.

Registro o Evidencia de la Actividad: Circular T.R.D 311-06-10-044.2-2026- Invitación Frente de Seguridad del sector Las Delicias en el marco del proyecto Gran Plaza de Mercado y acta frente de seguridad - T.R.D 310-01-50-01-034-2026.

Ubicación del registro o evidencia: OneDrive institucional de Control Interno, carpeta “10. Apoyo Administrativo C.C.V.P. – Angie”.

Link directo a la circular: [Circular T.R.D 311-06-10-044.2-2026- Invitación Frente de Seguridad del sector Las Delicias en el marco del proyecto Gran Plaza de Mercado..pdf](#)

Link directo al acta: [Acta frente de seguridad - T.R.D 310-01-50-01-034-2026.pdf](#)

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES SUBCONTRATADAS	
(En este aparte, se debe detallar las actividades subcontratadas, y enunciar la Cláusula que corresponde a previsión de subcontratación,	N/A



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

INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES

aportando la autorización 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. 1079158533 corresponde al Contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión No. 310-08-20-02-007-2026 , 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	<i>Angie Rosario Ramirez Delgado .</i>



PAGOSIMPLE |

AUTOLIQUIDACION
CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2026-05-28, 03:17:15 PM

Tipo Planilla:

I: PLANILLA INDEPENDIENTES

Número Planilla: 1081618983

Periodo Cotización:

mayo de 2026

Periodo Servicio:

mayo de 2026

Referencia pago (PIN):

8823173798

PAGADO 28/05/2026

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	ANGIE ROSARIO RAMIREZ DELGADO		
Documento	CC1006326369	Dirección	CR 30A #42 - 76
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	3184539652
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	TDE	TAE	TDP	TAP	USP	COR	USI	SN	UM	UAC	UAP	UPT	URD	Días FER	Días EPS	Días ANE	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 1006326369	ANGIE ROSARIO RAMIREZ DELGADO	59	00																	0	30	30	30	0	(230201) PROTECCION	\$ 1.750.905	\$ 280.200	(ESSC18) EMSSANAR EPS	\$ 1.750.905	\$ 218.900	0,522	\$ 1.750.905	\$ 9.200	(NIN-CC) NINGUNA CCF	\$ 0	\$ 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



Municipal para el Desarrollo Social y Económico de Palmira

NIT. 815.002.334-0

INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN.

Fecha:	29	de	MAYO	de	2026
--------	----	----	------	----	------

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
CONTRATO NUMERO:	310-08-20-02-007-2026
NOMBRE Y DOCUMENTO DEL CONTRATISTA:	ANGIE ROSARIO RAMIREZ DELGADO C.C. 1.006.326.369
OBJETO CONTRACTUAL:	CUMPLIR CON LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL OBJETO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, MEDIANTE EL ACOMPAÑAMIENTO A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DEL CENTRO COMERCIAL VILLA DE LAS PALMAS, LA ORGANIZACIÓN DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y EL APOYO EN EL TRÁMITE Y SEGUIMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN ASOCIADA A CARTERA, CONTRIBUYENDO AL ADECUADO FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO Y ORGANIZACIONAL DE IMDESEPAL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.
VALOR DEL CONTRATO:	QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE \$15.000.000
PLAZO DE EJECUCIÓN:	HASTA EL 30 DE JUNIO DE 2026
FECHA DE INICIO:	DESDE EL 22 DE ENERO DE 2026
FECHA DE TERMINACIÓN:	30 DE JUNIO DE 2026
FORMA DE PAGO:	CUOTAS PARCIALES
NOMBRE Y CARGO SUPERVISOR DEL CONTRATO:	NOMBRE: DOLLY JOHANA MOSQUERA CARGO: EJECUTIVA DE CONTABILIDAD Y OPERACIONES-IMDESEPAL
PERIODO DE SUPERVISIÓN:	CUARTA ACTA PARCIAL

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 **ABRIL** 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.

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



Municipal para el Desarrollo Social y Económico de Palmira

NIT. 815.002.334-0

INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN.

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

<p>Especificaciones, Actividades u Obligaciones Específicas Contractuales.</p>	<p>a) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Apoyar las actividades administrativas requeridas para la operación del Centro Comercial Villa de las Palmas, incluyendo control básico de información, seguimiento de novedades y elaboración de reportes solicitados por la supervisión.2. Apoyar en las actividades correspondientes a la gestión documental, conforme a la normatividad archivística vigente y a la Tabla de Retención Documental de IMDESEPAL, garantizando clasificación, organización, radicación y archivo adecuado de documentos.3. Apoyar el diligenciamiento de las matrices de correspondencia general y de PQRSD, así como la asignación de las TRD y la generación de consecutivos para la radicación formal de documentos, asegurando su registro conforme a los lineamientos institucionales y normativa archivística aplicable.4. Brindar apoyo en el trámite de documentación asociada a cartera, incluyendo recepción, verificación, clasificación, registro y elaboración de reportes periódicos para la Dirección o la dependencia responsable.5. Brindar atención a los usuarios en lo relacionado con la gestión de cartera, incluyendo la orientación sobre saldos, estados de cuenta, obligaciones pendientes y procedimientos de pago conforme a los lineamientos de la entidad.6. Apoyar en la gestión del cobro de la cartera en sus etapas preventivo, administrativo o mora temprana y perjudico.7. Apoyar la revisión de los estados de cuenta y la comunicación con los usufructuarios del Gran Centro Comercial Villa de las Palmas, mediante la verificación de saldos en el programa contable de IMDESEPAL y la entrega oportuna de facturación, respuestas a PQRS, notificaciones y circulares institucionales.8. 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



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 ABRIL 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.	83%

SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN

1. Obligación Específica: Apoyar las actividades administrativas requeridas para la operación del Centro Comercial Villa de las Palmas, incluyendo control básico de información, seguimiento de novedades y elaboración de reportes solicitados por la supervisión.

Actividad Ejecutada: La contratista apoyó en la elaboración de documentos requeridos para la operación del Centro Comercial Villa de las Palmas, contribuyendo al adecuado desarrollo de las actividades administrativas de la entidad.

Registro o Evidencia de la Actividad: Informe de apoyo a la gestión administrativa – G.C.C.V.P- T.R.D 311-04-03-261-05-2026.

Ubicación del registro o evidencia: OneDrive institucional de Control Interno, carpeta “10. Apoyo Administrativo C.C.V.P. – Angie”.

Link directo al informe: [Informe de apoyo a la gestión administrativa – G.C.C.V.P- T.R.D 311-04-03-261-05-2026.pdf](#)

Link directo a la carpeta: [CORRESPONDENCIA CCVP MAYO-26](#)

2. Obligación Específica: Apoyar en las actividades correspondientes a la gestión documental, conforme a la normatividad archivística vigente y a la Tabla de Retención Documental de IMDESEPAL, garantizando clasificación, organización, radicación y archivo adecuado de documentos.

Actividad Ejecutada: La contratista apoyó en la clasificación, organización, radicación y archivo de documentos conforme a la T.R.D y normatividad archivística vigente.

Registro o Evidencia de la Actividad: Informe de Gestión Documental – Abril 2026- T.R.D 311-04-03-264-05-2026.

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



Municipal para el Desarrollo Social y Económico de Palmira

NIT. 815.002.334-0

INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN.

Ubicación del registro o evidencia: OneDrive institucional de Control Interno, carpeta “10. Apoyo Administrativo C.C.V.P. – Angie”.

Link directo al informe: [Informe de Gestión Documental – Mayo 2026- T.R.D 311-04-03-264-05-2026.pdf](#)

Link directo a la carpeta: [DIGITALIZACION DE CORRESPONDENCIA GENERAL 2026](#)

3. Obligación Específica: Apoyar el diligenciamiento de las matrices de correspondencia general y de PQRSD, así como la asignación de las TRD y la generación de consecutivos para la radicación formal de documentos, asegurando su registro conforme a los lineamientos institucionales y normativa archivística aplicable.

Actividad (1) Ejecutada: La contratista apoyo en el diligenciamiento de las matrices de correspondencia general y PQRSD, incluyendo la asignación y entrega de la TRD a las diferentes áreas de la entidad, según solicitud, así como la generación de consecutivos para la radicación formal de documentos.

Registro o Evidencia de la Actividad: Informe control de correspondencia general y PQRSD – Mayo 2026- T.R.D 311-04-03-260-05-2026

Ubicación del registro o evidencia: OneDrive institucional de Control Interno, carpeta “10. Apoyo Administrativo C.C.V.P. – Angie”.

Link directo al informe: [Informe control de correspondencia general y PQRSD – Mayo 2026- T.R.D 311-04-03-260-05-2026.pdf](#)

Actividad (2) Ejecutada: La contratista apoyó en la recepción, radicación y seguimiento de las PQRS, garantizando su adecuado registro y direccionamiento conforme a la TRD.

Registro o Evidencia de la Actividad: Informe de Gestión PQRS – Mayo 2026 -T.R.D 311-04-01-265-05-2026

Ubicación del registro o evidencia: OneDrive institucional de Control Interno, carpeta “10. Apoyo Administrativo C.C.V.P. – Angie”.

Link directo al informe: [Informe de Gestión PQRS – Mayo 2026 -T.R.D 311-04-03-265-05-2026.pdf](#)

Link directo a la carpeta digital PQRS: [PQRS DE MAYO-26](#)

4. Obligación Específica: Brindar apoyo en el trámite de documentación asociada a cartera, incluyendo recepción, verificación, clasificación, registro y elaboración de reportes periódicos para la Dirección o la dependencia responsable.

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



Municipal para el Desarrollo Social y Económico de Palmira

NIT. 815.002.334-0

INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN.

Actividad Ejecutada: La contratista apoyo en el trámite administrativo de la documentación asociada a cartera, realizando su verificación, registro y actualización en los instrumentos de control establecidos por la entidad, garantizando orden y organización documental.

Registro o Evidencia de la Actividad: Matriz de registro General- Hoja Notificaciones Cartera y Notificaciones de Marzo.

Ubicación del registro o evidencia:

Link directo a la Matriz de Control de Correspondencia General 2026 - Notificaciones Cartera:

https://imdesepal-my.sharepoint.com/:x:/g/personal/info_imdesepal_gov_co/IQA3yq9Um4NGS5q8m_0oMTLIAeXbRF3N2O4K87ErMkdd70s?rttime=O-BXa0Ny3kg

Link directo a la carpeta “Notificaciones de Cartera – Mayo 2026”:

[NOTIFICACIONES CARTERA MAYO - 26](#)

5. Obligación Específica: Brindar atención a los usuarios en lo relacionado con la gestión de cartera, incluyendo la orientación sobre saldos, estados de cuenta, obligaciones pendientes y procedimientos de pago conforme a los lineamientos de la entidad.

Actividad Ejecutada: La contratista apoyó en la atención a los usuarios en lo relacionado con la gestión de cartera, incluyendo la orientación sobre saldos, estados de cuenta, obligaciones pendientes y procedimientos de pago, conforme a los lineamientos de la entidad.

Registro o Evidencia de la Actividad: Listado.

Ubicación del registro o evidencia: OneDrive institucional de Control Interno, carpeta “10. Apoyo Administrativo C.C.V.P. – Angie”.

Link directo al listado: [Listado atencion al publico - Mes de mayo 2026.pdf](#)

6. Obligación Específica: Apoyar en la gestión del cobro de la cartera en sus etapas preventivo, administrativo o mora temprana y perjudico.

Actividad (1) Ejecutada: La contratista apoyó en la notificación y gestión del cobro de cartera, contribuyendo al seguimiento y control en cada una de sus etapas.

Registro o Evidencia de la Actividad: Informe de gestión de cartera y seguimiento a acuerdos de pago – Mayo 2026-T.R. D 311-04-03-263-05-2026

Ubicación del registro o evidencia: OneDrive institucional de Control Interno, carpeta “10. Apoyo Administrativo C.C.V.P. – Angie”.

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



Municipal para el Desarrollo Social y Económico de Palmira

NIT. 815.002.334-0

INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN.

Link directo al informe: [Informe de gestión de cartera y seguimiento a acuerdos de pago – Mayo 2026- T.R.D 311-04-03-263-05-2026.pdf](#)

Actividad (2) Ejecutada: La contratista brindó acompañamiento en la reunión de seguimiento de cartera.

Registro o Evidencia de la Actividad: Acta de reunión de seguimiento de cartera -**T.R.D 310-01-50-01-037-2026**

Ubicación del registro o evidencia: OneDrive institucional de Control Interno, carpeta “10. Apoyo Administrativo C.C.V.P. – Angie”.

Link directo al acta de reunión: [Acta seguimiento a cartera 11 de mayo - T.R.D 310-01-50-01-037-2026.pdf](#)

7. Obligación Específica: Apoyar la revisión de los estados de cuenta y la comunicación con los usufructuarios del Gran Centro Comercial Villa de las Palmas, mediante la verificación de saldos en el programa contable de IMDESEPAL y la entrega oportuna de facturación, respuestas a PQRS, notificaciones y circulares institucionales.

Actividad Ejecutada: La contratista apoyó en la verificación de saldos en el sistema contable, entrega de facturación y atención de comunicaciones y PQRS.

Registro o Evidencia de la Actividad: Informe de entrega de PQRS, facturación y notificaciones por cartera – Abril 2026- **T.R.D 311-04-03-262-05-2026.docx** y Listado.

Ubicación del registro o evidencia: OneDrive institucional de Control Interno, carpeta “10. Apoyo Administrativo C.C.V.P. – Angie”.

Link directo al informe: [Informe de entrega de PQRS, facturación y notificaciones por cartera – Mayo 2026-311-04-03-262-05-2026.pdf](#)

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

Actividad (1) Ejecutada:

En cumplimiento de la Circular **No. 311-06-10-041.2-2026**, La contratista brindo acompañamiento en la capacitación de análisis de datos.

Registro o Evidencia de la Actividad: Acta de capacitación de análisis de datos - **T.R.D 311-05-01-004-2026**.

Ubicación del registro o evidencia: OneDrive institucional de Control Interno, carpeta “10. Apoyo Administrativo C.C.V.P. – Angie”.

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



Municipal para el Desarrollo Social y Económico de Palmira

NIT. 815.002.334-0

INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN.

Link directo a la circular: [Circular - Convocatoria a capacitación en análisis de datos - T.R.D 311-06-10-041.2-2026.pdf](#)

Link directo al acta: [Acta Capacitación Analisis de datos - T.R.D 311-05-01-004-2026.pdf](#)

Actividad (2) Ejecutada:

La contratista brindo acompañamiento en el evento de presentación de resultados y avances de programas FIC (Formación Integral para Comerciantes)

Registro o Evidencia de la Actividad: Informe de presentación de resultados del programa FIC - T.R.D 311-04-03-236-05-2026.

Ubicación del registro o evidencia: OneDrive institucional de Control Interno, carpeta “10. Apoyo Administrativo C.C.V.P. – Angie”.

Link directo al informe: [Informe de lanzamiento del programas FIC - T.R.S 311-04-03-236-05-2026.pdf](#)

Actividad (3) Ejecutada: En cumplimiento de la Circular **No. 311-06-10-044.2-2026**, La contratista brindo acompañamiento en la socialización de estrategias de seguridad y convivencia del sector las Delicias.

Registro o Evidencia de la Actividad: Circular T.R.D 311-06-10-044.2-2026- Invitación Frente de Seguridad del sector las Delicias en el marco del proyecto Gran Plaza de Mercado y acta frente de seguridad - T.R.D 310-01-50-01-034-2026.

Ubicación del registro o evidencia: OneDrive institucional de Control Interno, carpeta “10. Apoyo Administrativo C.C.V.P. – Angie”.

Link directo a la circular: [Circular T.R.D 311-06-10-044.2-2026- Invitación Frente de Seguridad del sector Las Delicias en el marco del proyecto Gran Plaza de Mercado..pdf](#)

Link directo al acta: [Acta frente de seguridad - T.R.D 310-01-50-01-034-2026.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.

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



Municipal para el Desarrollo Social y Económico de Palmira

NIT. 815.002.334-0

INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN.

- 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.

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE				
	No.	Cuenta / Apropriación	Fecha	Valor
CDP	000016	2.3.2.0.2.0.2.0.008	21-01.2026	\$15.000.000
Registro Presupuestal	000016	2.3.2.0.2.0.2.0.008	21-01.2026	\$15.000.000

Valor a Pagar en el Periodo	Valor Ejecutado a la Fecha	Valor por Ejecutar
\$2.500.000	\$15.500.000	\$2.500.000

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

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



Municipal para el Desarrollo Social y Económico de Palmira

NIT. 815.002.334-0

INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN.

Registro Presupuestal	N/A	N/A	N/A	N/A
-----------------------	-----	-----	-----	-----

SEGUIMIENTO JURÍDICO

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

Se autoriza el pago correspondiente a la **quinta acta parcial**, al verificarse el cumplimiento de las actividades asignadas.

Para constancia de lo anterior, se firma la presente acta a los veintinueve **(29) días del mes de MAYO del año 2026.**



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