IMDESEPAL

NIT. 000815002334 EGRESO No. POC 80

Direccion CL 29 26 34 3ER PISO Telefonos 602-2859522

2026 07 30 *********$5,795,000.00

JOHN ALEXANDER PAREDES MARTINEZ********** ** 1113640676

CINCO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL PESOS M.CTE.**********

PAGAMOS A: JOHN ALEXANDER PAREDES MARTINEZ					Nit. o C.C. 1113640676	Ciudad PALMIRA
T.T.	Egreso No.	Cheque No	Banco	Fecha	Centro Costo	Cpte Cnt
104	POC 80	80	023 OCCIDENTE	2026/07/30	General	20260702

LA SUMA DE :CINCO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL PESOS M.CTE.**********

Detalle:
PAGO CUENTA DE COBRO N.1 CONTRATISTA

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO AB

Subtotal....	5,795,000		
Dcto.... %			
R.fte... %			
R.Ric... %			
Iva Retenido			
May Vlr Pago			
Valor Pago..	5,795,000		

CUENTA	DESCRIPCION	BENEFICIARIO	DEBITO	CREDITO
11100501	BANCO DE OCCIDENTE 038-07538-		.00	5,795,000.00
240101	Bienes y servicios	JOHN ALEXANDER PAREDES MARTINEZ	5,795,000.00	.00
TOTAL			5,795,000.00	5,795,000.00

Recibi Conforme	Preparado	Autorizado
Cedula o Nit	MLF	JSC

IMDESEPAL NIT. 815002334-0 Telefonos 602-2859522 Obligacion Contraida: No. DSI 1128
Contratista:JOHN ALEXANDER PAREDES MARTICL 65 18 104 CA 287 3215760096 PALMIRA Pagina: 001
Fra.Prv: 1 T.D.:100 Fch.Fact.2026/07 /30 Fch.Vcto. 2026/08/30 NIT : 1113640676 PAGO:02 CREDITO
Disponibilidad: PRESTACION DE Registro: 000106 Valor: 36600,000.00 Saldo: 30500,000.00 Sw-C:00

Rubro Ppptal	Descripcion	Valor
212020200801	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE	6100,000.00

Son :CINCO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL PESOS M.CTE.**********

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO AB
DANDO APOYO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS FUNCIONE
TITUTO MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO DE PA

Subtotal		6100,000.00
Retencion	.00 %	
Prounivalle	2.00 %	122,000.00
Prohospital	1.00 %	61,000.00
Justicia Fam	.00 %	
Adulto Mayor	2.00 %	122,000.00
InderPalmira	.00 %	
Pro UniPacif	.00 %	
Iva	.00 %	
Reteiva	.00 %	
Reteica	.00 %	
TOTAL =>		5795,000.00

CUENTA	DESCRIPCION	TERCERO	DESTINO	CC	DEBITO	CREDITO
240101	Bienes y servicios					5795,000.00
24072201	REC.DE TERCEROS-ESTAMPILLA PROUNIVALLE					122,000.00
24072202	REC.A FAVOR TERCEROS-ESTAMPILLA PROHOSPITAL					61,000.00
24079004	OTROS REC.TERCEROS-ESTAMPILLA ADULTO MAYOR					122,000.00
510806	CONTRATOS DE PERSONAL TEMPORAL				6100,000.00	
TOTALES					6100,000.00	6100,000.00

Preparado	Elaborado	Revisado	Aprobado
		DJM	JSCG

LUZBYC 20260730 165047 Impreso por MAX Software www.interfasemax.com

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: JOHN ALEXANDER PAREDES MARTINEZ
NIT : 1113640676-5
Dirección: CL 65 18 104 CA 287, Palmira, Valle Del Cauca, Colombia, CP 763531
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

DSI1128

MONEDA:	COP Colombia, Pesos
HORA EMISIÓN:	11:50:47
FECHA FIRMADO:	30/07/2026 17:21:30

FECHA DE EMISIÓN			FECHA DE VENCIMIENTO		
DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO
30	07	2026	30	08	2026

#	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	U. MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO U.	IVA	DCTO.	TOTAL
1	1	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO AB **Fecha de Compra:** 30/07/2026 **Tipo periodo:** Acumulado semanal	NAR	1,00	$6.100.000,00		0,00	$6.100.000,00

SON: (seis millones cien mil pesos)
CUDS : **421e58a57b4568099f74c4fc79cb82cad71aef3d9fd820c02d6ec8d282c30c5066ac9b18aed91a242b8cbdcd96050a6a**

Subtotal:	$6.100.000,00
Cargos:	$0.00
Descuento:	$0.00
Total:	$6.100.000,00

Firma Digital: WfXeINAtqtPksENBbX67KR8Omc6tVz1zTOAQhVsIVMXwOZ+pAmhWhALHKTyegFvT
w9ViGpaDvTHvDyfezhAloocSqIUoSXxHEwNWhMw9Z+lONyvFWN
rRGHVYMagwrC1f BG15y8O9nrZJ5OfPYm5dCX9kjvGY76KI0LiAQmadXdiCu/HpmfIcTpQyPuVpFsLY /auhS3nCz89X0coktcJWkIBAc73fzo9VDr8
icqMinl4eQG8NPUYbjpWwfJSrxFqp dFJP9YSuD2bWXvT3Np5yPVits922VuaMpQzmSbXiX+6yCkvhZqL61pFgzaARV4yJ mvz+C+lyXRsSV/g2GBr/
qA==

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

facturatech
Software: e-Factura Proveedor tecnológico: cadena. Nit. 890.930.534-0

Instituto Municipal para el Desarrollo Social y Económico de Palmira

NIT. 815.002.334-0

INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES

CONTRATO No.:	310-08-20-01-008-2026
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO ABOGADO BRINDANDO APOYO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DEL INSTITUTOMUNICIPAL PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO DE PALMIRA.
NOMBRE Y DOCUMENTO DEL CONTRATISTA:	JOHN ALEXANDER PAREDES MARTÍNEZ C.C.1.113.640676
VALOR DEL CONTRATO:	**$ 36.600.000.00**
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 GONZÁLEZ **CARGO:** DIRECTOR
FECHA DE INICIO:	16 DE JULIO DE 2026
FECHA DE FINALIZACIÓN:	31 DE DICIEMBRE DE 2026
INFORME CORRESPONDIENTE ACTA PARCIAL No.:	PRIMERA ACTA PARCIAL
CUENTA DE COBRO POR VALOR DE:	**$ 6.100.0000**

INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS

1. Elaborar, revisar y tramitar las peticiones, acciones de tutela y demás actuaciones administrativas o judiciales que le sean asignadas por la Dirección de la Entidad.

Actividad Ejecutada: Se brindó apoyo jurídico mediante la elaboración, revisión y trámite de peticiones y actuaciones administrativas asignadas por la Dirección de la Entidad, asegurando el cumplimiento de los procedimientos y términos correspondientes.

Registro o Evidencia de la Actividad:

- T.R.D. 311-04-01-253-07-2026
- T.R.D. 311-04-01-254-07-2026

Ubicación del registro o evidencia: La evidencia correspondiente reposa en el archivo físico de la entidad y en el repositorio digital institucional.

Evidencia digital:

- **01. ELABORAR, REVISAR Y TRAMITAR LAS PETICIONES, ACCIONES DE TUTELA Y DEMÁS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS O JUDICIALES - OneDrive**

2. Proyectar, revisar y tramitar los documentos y actuaciones correspondientes a las etapas precontractual, contractual y pos-contractual de los procesos de contratación que adelante la Entidad, en las diferentes modalidades de selección previstas en la Ley 1150 de 2007 y demás normatividad vigente.

Actividad Ejecutada: Se brindó apoyo jurídico en la proyección, revisión y trámite de todos los documentos correspondientes a las etapas precontractual, contractual y poscontractual de los siguientes procesos de contratación de la Entidad, garantizando el cumplimiento de los requisitos legales y procedimentales aplicables.

INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES

Registro o Evidencia de la Actividad:

- CONTRATO PRESTACIÓN SERVICIOS APOYO A LA GESTIÓN No. 310-08-20-02-008-2026 (**DIANA MARCELA PINTO AYAZO C.C. 1.048.218.413**)
- CONTRATO PRESTACIÓN SERVICIOS APOYO A LA GESTIÓN No. 310-08-20-02-009-2026 (**SILVIA AMPARO BURBANO INSUASTY C.C. 59.826.517**)
- CONTRATO PRESTACIÓN SERVICIOS APOYO A LA GESTIÓN No. 310-08-20-02-010-2026 (**DIEGO FERNANDO ANGEL NARVAEZ C.C. 94.326.090**)
- CONTRATO PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES No. 310-08-20-01-010-2026 (**ORLANDO LUNA GENTIAL C.C. 94.321.908**)
- CONTRATO PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES No. 310-08-20-01-011-2026 (**LUIS ALBERTO SANCHEZ PALOMINO C.C. 14.703.873**)

Ubicación del registro o evidencia: La evidencia correspondiente reposa en el archivo físico de la entidad y en la plataforma Secop II.

Evidencia digital:

- **PROYECTAR, REVISAR Y TRAMITAR LOS DOCUMENTOS Y ACTUACIONES CORRESPONDIENTES A LAS ETAPAS PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POS-CONTRACTUAL DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN - OneDrive**

3. Brindar apoyo jurídico en materia de recuperación de cartera y gestión de cobro coactivo de la Entidad, conforme a las directrices impartidas por la Dirección, incluyendo la participación y asesoría jurídica en los Comités de Cartera.

Actividad Ejecutada: Durante el período objeto del informe no fueron asignadas ni requeridas actuaciones relacionadas con procesos de recuperación de cartera, gestión de cobro coactivo o participación en Comités de Cartera, razón por la cual no se desarrollaron actividades específicas en el marco de esta obligación contractual.

Registro o Evidencia de la Actividad: N/A

Ubicación del registro o evidencia: N/A

INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES

Evidencia digital: N/A

4. Participar y brindar acompañamiento jurídico en los Comités de Conciliación, Comités de Adjudicación, reuniones, mesas de trabajo y demás espacios institucionales o interinstitucionales que le sean requeridos por la Dirección de la Entidad.

Actividad Ejecutada: Durante el período objeto del informe no fueron requeridas actividades de participación o acompañamiento jurídico en Comités de Conciliación, Comités de Adjudicación, reuniones, mesas de trabajo ni demás espacios institucionales o interinstitucionales por parte de la Dirección de la Entidad, razón por la cual no se desarrollaron actuaciones específicas en cumplimiento de esta obligación.

Registro o Evidencia de la Actividad: N/A

Ubicación del registro o evidencia: N/A

Evidencia digital: N/A

5. Proyectar, revisar, modificar y complementar los actos administrativos, documentos y demás actuaciones jurídicas que le sean requeridos por la dirección y las diferentes áreas de la entidad, con el propósito de brindar soporte jurídico.

Actividad Ejecutada: Se brindó apoyo jurídico a la Dirección de la Entidad mediante la proyección, revisión, modificación y complementación de respuesta y solicitudes requeridas, garantizando su conformidad con la normatividad vigente y contribuyendo al adecuado desarrollo de los procesos y actuaciones institucionales.

Registro o Evidencia de la Actividad:

- **T.R.D 311-04-01-238-07-2026**
- **T.R.D 311-04-05-064-07-2026**
- **T.R.D 311-04-01-244-07-2026**

INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES

Ubicación del registro o evidencia: La evidencia correspondiente reposa en el archivo físico de la entidad y en el repositorio digital institucional.

Evidencia digital:

- **05. 5. PROYECTAR, REVISAR, MODIFICAR Y COMPLEMENTAR LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS, DOCUMENTOS Y DEMÁS ACTUACIONES JURÍDICAS - OneDrive**

6. Apoyar jurídicamente la sustanciación, trámite, seguimiento e impulso de los procedimientos internos de incumplimiento, disciplinarios y sancionatorios que adelante la Entidad, de conformidad con sus reglamentos internos y la normatividad aplicable.

Actividad ejecutada: Durante el período reportado no se presentaron requerimientos relacionados con la sustanciación, trámite, seguimiento o impulso de procedimientos internos de incumplimiento, disciplinarios o sancionatorios, por lo que no se ejecutaron actividades en el marco de esta obligación.

Registro o evidencia de la actividad: N/A

Ubicación del registro o evidencia: N/A

Evidencia digital: N/A

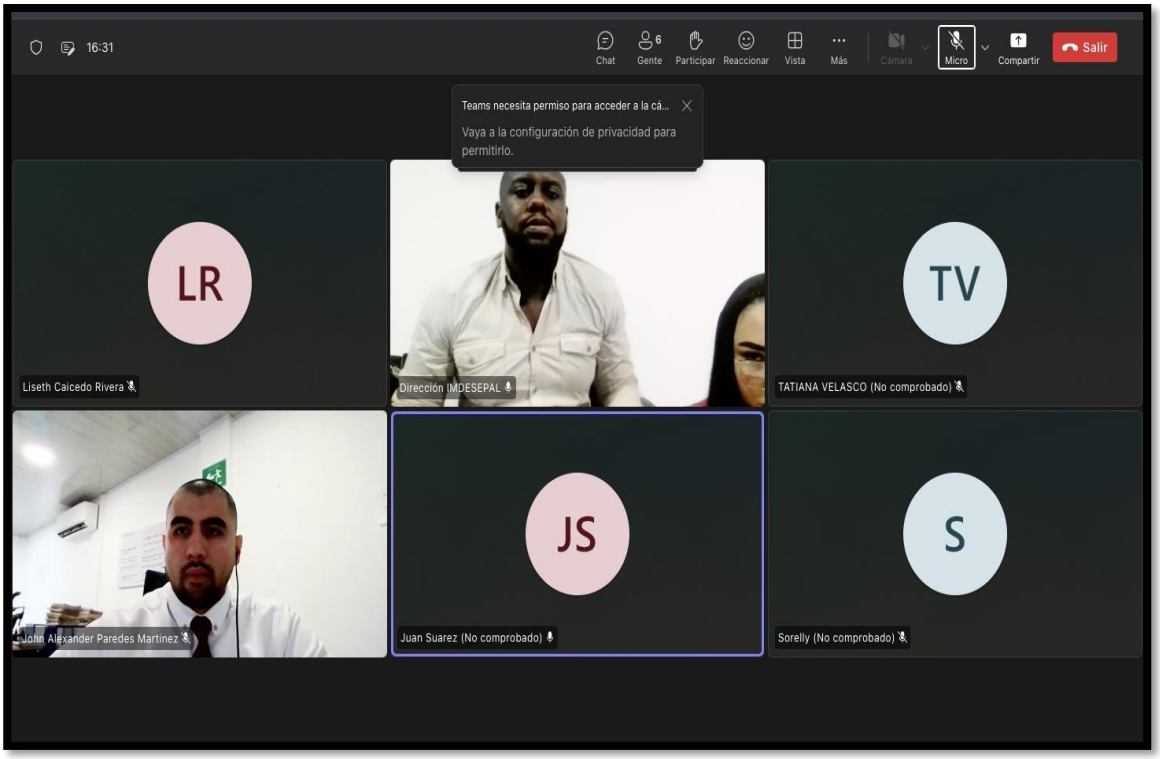
7. Todas las demás actividades que se deriven del objeto del contrato y que sean requeridas por la Dirección de la Entidad.

Actividad Ejecutada: Se brindó acompañamiento y apoyo jurídico en las siguiente actividad requerida por la Dirección de la Entidad guardando relación con el objeto contractual, atendiendo oportunamente las necesidades institucionales y contribuyendo al cumplimiento de los objetivos misionales y administrativos.

Registro o Evidencia de la Actividad:

INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES

- Pantallazo Reunión Virtual Teams llevada a cabo el 24 de julio del 2026, con La secretaria de Desarrollo Institucional sobre la solicitud acompañamiento y gestión presupuestal para la contratación del proceso de caracterización de vertimientos líquidos de la Plaza de Mercado Central.



Ubicación del registro o evidencia: La evidencia correspondiente reposa en el archivo físico de la entidad y en el repositorio digital institucional.

Evidencia digital:

INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES

• **7. TODAS LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DEL OBJETO DEL CONTRATO Y QUE SEAN REQUERIDAS POR LA DIRECCIÓN DE LA ENTIDAD - OneDrive**	
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. 4655939774 corresponde al Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 310-08-20-01-008-2026,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:** 

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1113640676
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			JOHN ALEXANDER PAREDES MARTINEZ
CIUDAD/MUNICIPIO:	PALMIRA	DEPARTAMENTO:	VALLE
DIRECCIÓN:	CRA 42 # 23 - 116	TELÉFONO:	5555555
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN:	SUCURSAL	SUCURSAL / DEPENDENCIA:	04 - IMDESEPAL PALMIRA
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**4655939774**	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES Junio AÑO 2026	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES Junio AÑO 2026
DÍAS DE MORA:	8		
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2026/06/26	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	9997252509

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230301	230301-PORVENIR	1	$ 390.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 2.100	$ 0	$ 390.400	$ 2.100	$ 392.500
SUBTOTALES:										**$ 390.400**	**$ 2.100**	**$ 392.500**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS005	EPS005-SANITAS S.A	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 305.000	$ 0	$ 1.600	$ 0	$ 305.000	$ 1.600	$ 0	$ 306.600
SUBTOTALES:													**$ 305.000**	**$ 1.600**	**$ 0**	**$ 306.600**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 12.800	$ 12.800	$ 100	$ 0	$ 12.900
SUBTOTALES:									**$ 12.800**	**$ 100**	**$ 0**	**$ 12.900**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE										NOVEDADES																SEGURIDAD SOCIAL																					PARAFISCALES						
																										PENSIÓN								SALUD						ARP													
																												APORTES VOLUNTARIOS		FSP																							
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	EMPLEADOR	EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DIAS COT	IBC	CCF	SENA	ICBF	ESAP	MINED
																										ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	EMPLEADOR	EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DIAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
1	CC 1113640676	PAREDES MARTINEZ JOHN ALEXANDER	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 2.440.000				NO																	230301-PORVENIR	30	$ 2.440.000	$ 390.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 390.400	EPS005-SANITAS S.A	30	$ 2.440.000	$ 305.000	$ 0	$ 305.000	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	30	$ 2.440.000	111364067	$ 12.800		$	$	$	$	$	$

TOTAL PAGADO: $ 712.000

Planilla Pagada

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES

SOPORTE DE PAGO PARA EL COTIZANTE CC 1113640676

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
Nombre ó Razón Social	JOHN ALEXANDER PAREDES MARTINEZ		
Tipo Identificación	CÉDULA DE CIUDADANÍA	Número de Identificación	1113640676
Ciudad/Municipio	PALMIRA	Departamento	VALLE
Dirección	CRA 42 # 23 - 116	Teléfono	5555555
Tipo Empresa	PRIVADA	Actividad Económica	Actividades reguladoras y facilitadoras
Tipo Aportante	02-INDEPENDIENTE	Clase Aportante	I-INDEPENDIENTE
Forma Presentación	SUCURSAL	Sucursal/Dependencia	04 - IMDESEPAL PALMIRA
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA			
Número Planilla	**4655939774**	Tipo de Planilla	I-INDEPENDIENTES
Periodo Cotización Otros	junio / 2026	Periodo Cotización Salud	junio / 2026
Dias de Mora	8	Fecha Pago	2026/06/26
Número Autorización	9997252509		

INFORMACIÓN BÁSICA			
Nombres	JOHN ALEXANDER	Apellidos	PAREDES MARTINEZ
Tipo de Identificación	CC	Número de Identificación	1113640676
Tipo cotizante	INDEPENDIENTE CONTRATO	Subtipo Cotizante	
Colombiano Temporalmente en el Exterior	NO	Extranjero no obligado a cotizar Pensión	NO
COTIZANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA) :			NO
Departamento	VALLE	Municipio	PALMIRA
Salario Básico	$ 2.440.000	Tipo de Salario	

NOVEDADES

ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

APORTES REALIZADOS A SEGURIDAD SOCIAL

PENSIÓN		Administradora	230301-PORVENIR
Dias	30	IBC	$ 2.440.000
Tarifa	16,000 %	Cotización Obligatoria	$ 390.400
FSP - Solidaridad	$ 0	FSP - Subsistencia	$ 0
Aportes Voluntarios Empleador	$ 0	Aportes Voluntarios Cotizante	$ 0
Indicadador tarifa especial	Normal	**Total Aporte**	**$ 390.400**

SALUD		Administradora	EPS005-SANITAS S.A
Dias	30	IBC	$ 2.440.000
Tarifa	12,500 %	Cotización Obligatoria	$ 305.000
Nro Incapacidad por Enf. General		Valor	$ 0
Nro Licencia de Maternidad		Valor	$ 0
Valor ADRES	$ 0	**Total Aporte**	**$ 305.000**

RIESGOS PROFESIONALES		Administradora	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE
Dias	30	IBC	$ 2.440.000
Clase de Riesgo	I	Tarifa	0,522 %
Centro de Trabajo	111364067	**Total Aporte**	**$ 12.800**

TOTAL PAGADO:	**$ 708.200**

Planilla Pagada

Instituto Municipal para el Desarrollo Social y Económico de Palmira

NIT. 815.002.334-0

INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN.

Fecha:	**30**	**de**	**Julio**	**de**	**2026**

INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO	
CONTRATO NUMERO:	310-08-20-01-008-2026
NOMBRE Y DOCUMENTO DEL CONTRATISTA:	JOHN ALEXANDER PAREDES MARTÍNEZ C.C.1.113.640676
OBJETO CONTRACTUAL:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO ABOGADO BRINDANDO APOYO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DEL INSTITUTOMUNICIPAL PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO DE PALMIRA.
VALOR DEL CONTRATO:	**$ 36.600.000.00**
PLAZO DE EJECUCIÓN:	HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026
FECHA DE INICIO:	16 DE JULIO DE 2026
FECHA DE TERMINACION:	31 DE DICIEMBRE DE 2026
FORMA DE PAGO:	CUOTAS PARCIALES
NOMBRE Y CARGO SUPERVISOR DEL CONTRATO:	JAIME STEVEN CELORIO GONZÁLEZ DIRECTOR
PERIODO DE SUPERVISIÓN:	PRIMERA 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 **JULIO** 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.

INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN.

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES, COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA		
Especificaciones, Actividades u Obligaciones Específicas Contractuales.	**OBLIGACIONES CONTRACTUALES** **1.** Elaborar, revisar y tramitar las peticiones, acciones de tutela y demás actuaciones administrativas o judiciales que le sean asignadas por la Dirección de la Entidad. **2.** Proyectar, revisar y tramitar los documentos y actuaciones correspondientes a las etapas precontractual, contractual y pos-contractual de los procesos de contratación que adelante la Entidad, en las diferentes modalidades de selección previstas en la Ley 1150 de 2007 y demás normatividad vigente. **3.** Brindar apoyo jurídico en materia de recuperación de cartera y gestión de cobro coactivo de la Entidad, conforme a las directrices impartidas por la Dirección, incluyendo la participación y asesoría jurídica en los Comités de Cartera. **4.** Participar y brindar acompañamiento jurídico en los Comités de Conciliación, Comités de Adjudicación, reuniones, mesas de trabajo y demás espacios institucionales o interinstitucionales que le sean requeridos por la Dirección de la Entidad. **5.** Proyectar, revisar, modificar y complementar los actos administrativos, documentos y demás actuaciones jurídicas que le sean requeridos por la Dirección y las diferentes áreas de la Entidad, con el propósito de brindar soporte jurídico. **6.** Apoyar jurídicamente la sustanciación, trámite, seguimiento e impulso de los procedimientos internos de incumplimiento, disciplinarios y sancionatorios que adelante la Entidad, de conformidad con sus reglamentos internos y la normatividad aplicable. **7.** 7. Todas las demás actividades que se deriven del objeto del contrato y que sean requeridas por la Dirección de la Entidad.	
Porcentaje de Cumplimiento	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales del mes de Julio 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%** **16.6%**

INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN.

SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN

1. Elaborar, revisar y tramitar las peticiones, acciones de tutela y demás actuaciones administrativas o judiciales que le sean asignadas por la Dirección de la Entidad.

Actividad Ejecutada: El contratista brindó apoyo jurídico mediante la elaboración, revisión y trámite de peticiones y actuaciones administrativas requeridas por la Dirección de la Entidad, asegurando el cumplimiento de los procedimientos y disposiciones normativas correspondientes.

Registro o Evidencia de la Actividad:

- T.R.D. 311-04-01-253-07-2026
- T.R.D. 311-04-01-254-07-2026

Ubicación del registro o evidencia: La evidencia correspondiente reposa en el archivo físico de la entidad y en el repositorio digital institucional.

Evidencia digital:

- **ELABORAR, REVISAR Y TRAMITAR LAS PETICIONES, ACCIONES DE TUTELA Y DEMÁS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS O JUDICIALES - OneDrive**

2. Proyectar, revisar y tramitar los documentos y actuaciones correspondientes a las etapas precontractual, contractual y pos-contractual de los procesos de contratación que adelante la Entidad, en las diferentes modalidades de selección previstas en la Ley 1150 de 2007 y demás normatividad vigente.

Actividad Ejecutada: El contratista brindó apoyo jurídico en la proyección, revisión y trámite de todos los documentos correspondientes a las etapas precontractual, contractual y poscontractual de los siguientes procesos de contratación adelantados por la Entidad, garantizando el cumplimiento de los requisitos legales y procedimentales aplicables.

INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN.

Registro o Evidencia de la Actividad:

- CONTRATO PRESTACIÓN SERVICIOS APOYO A LA GESTIÓN No. 310-08-20-02-008-2026 (**DIANA MARCELA PINTO AYAZO C.C. 1.048.218.413**)
- CONTRATO PRESTACIÓN SERVICIOS APOYO A LA GESTIÓN No. 310-08-20-02-009-2026 (**SILVIA AMPARO BURBANO INSUASTY C.C. 59.826.517**)
- CONTRATO PRESTACIÓN SERVICIOS APOYO A LA GESTIÓN No. 310-08-20-02-010-2026 (**DIEGO FERNANDO ANGEL NARVAEZ C.C. 94.326.090**)
- CONTRATO PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES No. 310-08-20-01-010-2026 (**ORLANDO LUNA GENTIAL C.C. 94.321.908**)
- CONTRATO PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES No. 310-08-20-01-011-2026 (**LUIS ALBERTO SANCHEZ PALOMINO C.C. 14.703.873**)

Ubicación del registro o evidencia: La evidencia correspondiente reposa en el archivo físico de la entidad y en la plataforma Secop II.

Evidencia digital:

- **PROYECTAR, REVISAR Y TRAMITAR LOS DOCUMENTOS Y ACTUACIONES CORRESPONDIENTES A LAS ETAPAS PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POS-CONTRACTUAL DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN - OneDrive**

3. Brindar apoyo jurídico en materia de recuperación de cartera y gestión de cobro coactivo de la Entidad, conforme a las directrices impartidas por la Dirección, incluyendo la participación y asesoría jurídica en los Comités de Cartera.

Actividad Ejecutada: Durante el período reportado no fueron requeridas ni asignadas al contratista actuaciones relacionadas con recuperación de cartera, cobro coactivo o participación en Comités de Cartera, razón por la cual no se evidenció ejecución de actividades en desarrollo de esta obligación contractual.

Registro o Evidencia de la Actividad: N/A

Ubicación del registro o evidencia: N/A

Evidencia digital: N/A

4. Participar y brindar acompañamiento jurídico en los Comités de Conciliación, Comités de Adjudicación, reuniones, mesas de trabajo y demás espacios institucionales o interinstitucionales que le sean requeridos por la Dirección de la

INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN.

Entidad.

Actividad Ejecutada: Durante el período objeto de seguimiento, la Dirección de la Entidad no requirió la participación ni el acompañamiento jurídico del contratista en Comités de Conciliación, Comités de Adjudicación, reuniones, mesas de trabajo o demás espacios institucionales e interinstitucionales. En consecuencia, no se evidenció la ejecución de actividades específicas relacionadas con esta obligación contractual durante el período reportado.

Registro o Evidencia de la Actividad: N/A

Ubicación del registro o evidencia: N/A

Evidencia digital: N/A

5. Proyectar, revisar, modificar y complementar los actos administrativos, documentos y demás actuaciones jurídicas que le sean requeridos por la dirección y las diferentes áreas de la entidad, con el propósito de brindar soporte jurídico.

Actividad Ejecutada: El contratista brindó apoyo jurídico a la Dirección de la Entidad mediante la proyección, revisión, modificación y complementación de respuesta y solicitudes requeridas, garantizando su conformidad con la normatividad vigente y contribuyendo al adecuado desarrollo de los procesos y actuaciones institucionales.

Registro o Evidencia de la Actividad:

- **T.R.D 311-04-01-238-07-2026**
- **T.R.D 311-04-05-064-07-2026**
- **T.R.D 311-04-01-244-07-2026**

Ubicación del registro o evidencia: La evidencia correspondiente reposa en el archivo físico de la entidad y en el repositorio digital institucional.

Evidencia digital:

- **05. 5. PROYECTAR, REVISAR, MODIFICAR Y COMPLEMENTAR LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS, DOCUMENTOS Y DEMÁS ACTUACIONES JURÍDICAS - OneDrive**

INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN.

6. Apoyar jurídicamente la sustanciación, trámite, seguimiento e impulso de los procedimientos internos de incumplimiento, disciplinarios y sancionatorios que adelante la Entidad, de conformidad con sus reglamentos internos y la normatividad aplicable.

Actividad Ejecutada: Durante el período objeto de seguimiento no se presentaron requerimientos por parte de la Entidad relacionados con la sustanciación, trámite, seguimiento o impulso de procedimientos internos de incumplimiento, disciplinarios o sancionatorios que requirieran la intervención del contratista. En consecuencia, no se evidenció la ejecución de actividades específicas asociadas a esta obligación contractual durante el período reportado.

Ubicación del registro o evidencia: N/A

Evidencia digital: N/A

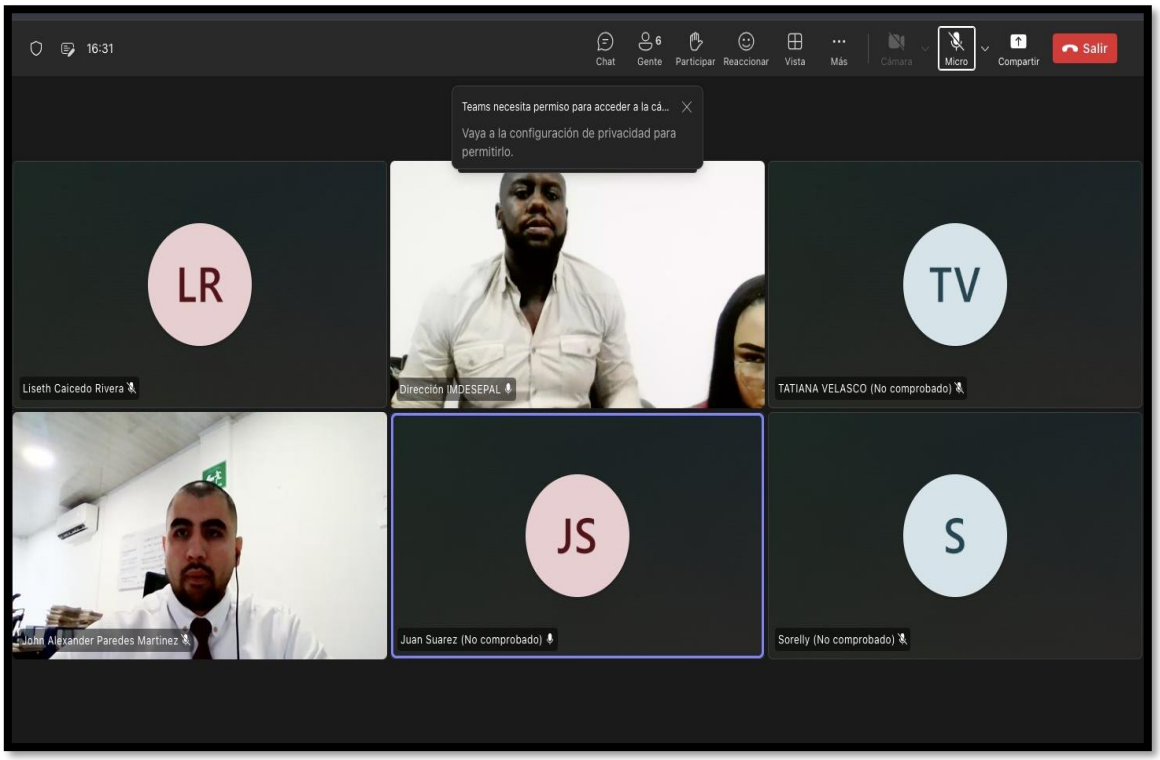
7. Todas las demás actividades que se deriven del objeto del contrato y que sean requeridas por la Dirección de la Entidad.

Actividad Ejecutada: El contratista brindó acompañamiento y apoyo jurídico en la siguiente actividad requerida por la Dirección de la Entidad y relacionadas con el objeto contractual, atendiendo de manera oportuna los requerimientos formulados, emitiendo orientaciones y soporte jurídico en los asuntos asignados, y contribuyendo al adecuado desarrollo de la gestión institucional y al cumplimiento de los objetivos misionales y administrativos.

Registro o Evidencia de la Actividad:

- Pantallazo Reunión Virtual Teams llevada a cabo el 24 de julio del 2026, con La secretaria de Desarrollo Institucional sobre la solicitud acompañamiento y gestión presupuestal para la contratación del proceso de caracterización de vertimientos líquidos de la Plaza de Mercado Central.

INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN.



Ubicación del registro o evidencia: La evidencia correspondiente reposa en el archivo físico de la entidad y en el repositorio digital institucional.

Evidencia digital:

- **TODAS LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DEL OBJETO DEL CONTRATO Y QUE SEAN REQUERIDAS POR LA DIRECCIÓN DE LA ENTIDAD - OneDrive**

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.

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 Primera (1ª) cuota, el contratista adjunta la planilla No. 4655939774 y el comprobante de pago, correspondientes al mes vencido de Junio 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 / Apropiación	Fecha	Valor
CDP	000053	212020200801	15-07-2026	$ 36.600.000
Registro Presupuestal	000106	212020200801	16-07-2026	$ 36.600.000

Valor a Pagar en el Periodo	Valor Ejecutado a la Fecha	Valor por Ejecutar
$ 6.100.000	$ 6.100.000	$ 30.500.000

Prorroga / Adiciones al Contrato: N/A

INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN.

Diligenciar en caso de adiciones por valor

	No.	Cuenta / Apropiación	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 primera acta parcial según lo pactado en el contrato en mención para la vigencia respectiva.

Se autoriza el pago correspondiente a la primera 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 Julio del año 2026.

JAIME STEVEN CELORIO GONZÁLEZ
Director-IMDESEPAL
SUPERVISOR