IMDESEPAL

NIT. 000815002334 EGRESO No. POC 93

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

2026 09 03 *********$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

Tm	Egreso No.	Cheque No	Banco	Fecha	Centro Costo	Cpte Cnt
10.	POC 93	93	023 OCCIDENTE	2026/09/03	General	20260902

LA SUMA DE :DOS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M.CTE.**********

Detalle:

PAGO FACTURA No 1148 A CONTRATISTA MES DE AGOSTO 2026.

PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL DESARR

Subtotal....	2,850,000
Dcto.... %	
R.fte... %	
R.Ric... %	
Iva Retenido	
May Vlr Pago	
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

Cedula o Nit 59826517

Preparado LR

Autorizado JSC

IMDESEPAL NIT. 815002334-0 Telefonos 602-2859522 Obligacion Contraida: No. DSI 1148
Contratista:SILVIA AMPARO BURBANO INSUAScl 48 34b 46 3174510668 PALMIRA Pagina: 001
Fra.Prv: 1147 T.D.:100 Fch.Fact.2026/08 /31 Fch.Vcto. 2026/10/01 NIT : 59826517 PAGO:02 CREDITO
Disponibilidad: PRESTACION DE Registro: 000110 Valor: 9000,000.00 Saldo: 3000,000.00 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.**********

OBLIGACION X SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL DESARR
ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS RELACIONADAS CON EL
MIENTO DEL CENTRO COMERCIAL VILLA DE LAS PALMAS Y DE LOS MOD
APROVECHAMIENTO ADMNISTRADOS POR EL INST MPAL PARA EL DESARR

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
	MLF	DJM	JSCG

Banco de Occidente

PAGUESE ÚNICA
Y EXCLUSIVAMENTE AL
PRIMER BENEFICIARIO

Cheque No. 282075 23 P

Año	Mes	Día
2026	09	03

$ 2'850.000

Páguese a Silvia Amparo Burbano Insuasty

La suma de Dos millones ochocientos cincuenta mil pesos m/cte

INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE PIMIRA
IMDEPAL
NIT 8DT3.002.334-0
DIC 06 2022

PAGO NACIONAL
No. CHEQUERA 2001759113

Dolly Johana Mosquera Y.
Firma(s)

2022-11 cadena.

Pagado el Impuesto de Timbre

7⑈ ⑆0000⑉0023⑆2001759113⑈282075

IMDESEPAL
Instituto Municipal para el Desarrollo Social y Económico de Palmira

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: 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

DSI1148

MONEDA:	**COP Colombia, Pesos**
HORA EMISIÓN:	**05:22:11**
FECHA FIRMADO:	**01/09/2026 09:39:37**

FECHA DE EMISIÓN			FECHA DE VENCIMIENTO		
DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO
31	08	2026	01	10	2026

#	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	U. MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO U.	IVA	DCTO.	TOTAL
1	1	OBLIGACION **Fecha de Compra:** 01/09/2026 **Tipo periodo:** Acumulado semanal	NAR	1,00	$3.000.000,00		0,00	$3.000.000,00

SON: (tres millones de pesos)
CUDS : **c851cee2ff070a8cd81b18ba3ba8c0815aac1e43c8a70c8bfb69ab2929846e547dd654bf8e833f6ed7bf85248355d2cf**

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

Firma Digital: FVClyynp3mxsriBQdBpX2FFlalQx/TUdjdaSBY7bd6jLqm596hJb0hycK5gxXMVn YXFp2dP+12Lx7XkZrsCvl5bc58tl6ivJ6l3HTEwZbEZ8M4g8Fi kJvoc2fdLi+Qzg KLUOFilb0YVRDwuflah42HBnF2UsvsVUBkurKYVEGBMgnHbnSAM3b8sTAyN6+bLL G/5K8ajRoRcSwfOeTjxkxgoZtgK3l6Q3U04 pR4AIeQlqeesw28gbS00+/VJMXpp9 TqF84PKGBWVqnSvmJT64jg0Q0WPEyOh62quO6BCSM6HesyPL9Eb4ZlBUA3rnYdbt Ul9Gr2XQeYpWB9HhMcEM MA==

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

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.:	**310-08-20-02-009-2026**
OBJETO DEL CONTRATO:	"Prestación de servicios de apoyo a la gestión para el desarrollo de actividades administrativas y operativas, relacionadas con el funcionamiento del **Centro Comercial Villa de las Palmas** y de los módulos de aprovechamiento económico administrados por el **Instituto Municipal para el Desarrollo Social y Económico de Palmira – IMDESEPAL"**
NOMBRE Y DOCUMENTO DEL CONTRATISTA:	**SILVIA AMPARO BURBANO INSUASTY** C.C.59.826.517
VALOR DEL CONTRATO:	NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE ($9. 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:	16 DE JULIO DE 2026
FECHA DE FINALIZACIÓN:	30 DE SEPTIEMBRE DE 2026
INFORME CORRESPONDIENTE ACTA PARCIAL No.:	Segunda 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, Plazas de Mercado y de los módulos de venta para el aprovechamiento económico administrados por la Entidad, mediante el seguimiento a las condiciones de funcionamiento, mantenimiento, seguridad y conservación de las instalaciones.

Actividad Ejecutada:

1. Brindé acompañamiento al recorrido técnico realizado con profesionales de ingeniería en las instalaciones del Gran Centro Comercial Villa de las Palmas, con el propósito de revisar y verificar visualmente las zonas que presentaron posibles afectaciones a raíz del sismo, dando seguimiento a las observaciones y recomendaciones formuladas.

INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES

2. Brindé acompañamiento y seguimiento diario, entre el 10 y el 19 de agosto de 2026, a las afectaciones ocasionadas por el sismo del 10 de agosto de 2026 en el Gran Centro Comercial Villa de las Palmas, incluyendo el acompañamiento al proceso de demolición de la pared ubicada sobre la Calle 29 y el seguimiento a las condiciones de seguridad de las zonas intervenidas.
3. Brindé acompañamiento en la Jornada de Aseo General realizada el 12 de agosto de 2026 en el Gran Centro Comercial Villa de las Palmas, verificando las labores de limpieza, desinfección y adecuación de las áreas comunes, oficinas administrativas y locales comerciales. así como la identificación y retiro de elementos deteriorados y materiales de archivo afectados, entre ellos los correspondientes al módulo 8-289.

4. Brindé acompañamiento durante el recorrido realizado en el Gran Centro Comercial Villa de las Palmas, en articulación con el Hospital Raúl Orejuela Bueno, en el marco de las acciones de prevención del embarazo.

Registro o Evidencia de la Actividad:

1. Informe de actividades de gestión – Acompañamiento a recorrido técnico para revisión de zonas afectadas en el Centro Comercial Villa de las Palmas – T.R.D. 311-04-03-375-08-2026.
2. Informe de actividades de gestión – Acompañamiento y seguimiento a las afectaciones ocasionadas por el sismo y a la demolición de la pared ubicada sobre la Calle 29 del Gran Centro Comercial Villa de las Palmas – T.R.D. 311-04-03-377-08-2026.
3. Informe de Jornada de Aseo General – Gran Centro Comercial Villa de las Palmas – T.R.D. 311-04-03-378-08-2026.
4. 

Ubicación del registro o evidencia: OneDrive institucional de control interno carpeta 9. Admon-G.C.C.V.P

1. EVIDENCIA OBLIGACION CONTRATUAL No. 1

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

INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES

2. Obligación Específica: Apoyar las actividades de inspección, vigilancia, control y seguimiento orientadas a verificar el cumplimiento de los Reglamentos Internos del Centro Comercial Villa de las Palmas y de los módulos de aprovechamiento económico.

Actividad Ejecutada:

1. 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.
2. Brinde apoyo en la supervisión y control en dieseis (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:
1. Checklist de Aseo – Baños CCVP
2. Formato Control de Reglamento de Parques

Ubicación del registro o evidencia: OneDrive institucional de control interno carpeta 9. Admon-G.C.C.V.P.

2. EVIDENCIA OBLIGACION CONTRATUAL No. 2

3. Obligación Específica: Apoyar la atención a usuarios mediante la recepción, registro, trámite y seguimiento de quejas, reclamos, solicitudes y demás situaciones relacionadas con el funcionamiento del Centro Comercial Villa de las Palmas y de los módulos de venta para el aprovechamiento económico.

Actividad Ejecutada:
1. 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.
2. Brindé apoyo en la atención al público, orientando a los comerciantes y usuarios en la socialización y divulgación de las disposiciones establecidas en el Reglamento Interno, con el propósito de fortalecer su conocimiento y cumplimiento.

Registro o Evidencia de la Actividad:
1. Listado de atención al público.

2. Evidencia fotográfica.



Ubicación del registro o evidencia: OneDrive institucional de control interno carpeta 9. Admon-G.C.C.V.P

3. EVIDENCIA OBLIGACION CONTRATUAL No. 3

4. Obligación Específica: Apoyar la difusión, entrega, y seguimiento de citaciones, notificaciones, requerimientos y resoluciones impartidas por la Dirección con los usufructuarios o dependientes del Centro Comercial Villa de las Palmas y los aprovechadores módulos de aprovechamiento económico, garantizando el adecuado soporte documental de las actuaciones administrativas y operativas.

Actividad Ejecutada: Brindé apoyo en la proyección de citaciones por incumplimiento a lo establecido en el literal c) del artículo 49 del Reglamento Interno de Convivencia del Gran Centro Comercial Villa de las Palmas, relacionado con la ocupación indebida del espacio delimitado por la línea de color amarillo

Registro o Evidencia de la Actividad: Citaciones.

Ubicación del registro o evidencia: OneDrive institucional de control interno carpeta 9. Admon-G.C.C.V.P

4. EVIDENCIA OBLIGACIO CONTRATUAL No. 4

5. Obligación Específica: Apoyar la planeación, coordinación, ejecución, seguimiento y control de las actividades institucionales, comerciales, formativas y de integración que se desarrollen en el Centro Comercial Villa de las Palmas y en los módulos de aprovechamiento económico, brindando acompañamiento logístico y operativo, realizando seguimiento al cumplimiento de cronogramas, metas e indicadores.

Actividad Ejecutada:

INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES

Brindé acompañamiento a la jornada de inscripción de los comerciantes del Centro Comercial Villa de las Palmas afectados por el sismo ante la Secretaría de Emprendimiento, realizada el 13 de agosto de 2026, orientándolos en el proceso de inscripción a las alternativas de apoyo dispuestas por la alcaldía.

Registro o Evidencia de la Actividad:
Informe de actividades de gestión – Acompañamiento en la inscripción de comerciantes afectados por el sismo ante la Secretaría de Emprendimiento – T.R.D. 311-04-03-376-08-2026.

Ubicación del registro o evidencia: OneDrive institucional de control interno carpeta 9. Admon-G.C.C.V.P

5. EVIDENCIA OBLIGACION CONTRATUAL No. 5

6. Obligación Específica: Apoyar la gestión de cartera del Centro Comercial Villa de las Palmas, mediante la preparación de informes, soportes, acuerdos de pago y seguimiento de cartera, así como la consolidación y suministro oportuno de información a las áreas contable y jurídica, de conformidad con los Reglamentos Internos y los Lineamientos Institucionales.

Actividad Ejecutada: Brindé apoyo en la reunión de seguimiento de cartera

Registro o Evidencia de la Actividad: Acta de reunión de seguimiento de cartera- T.R.D 310-50-01-058.1-2026

Ubicación del registro o evidencia: OneDrive institucional de control interno carpeta 9. Admon-G.C.C.V.P

6. EVIDENCIA OBLIGACION CONTRATUAL No. 6

7. Obligación Específica: Brindar acompañamiento y apoyar la realización de las actuaciones pertinentes en el marco del comité de adjudicación, participar en las reuniones, mesas de trabajo y demás espacios institucionales o interinstitucionales que le sean requeridos por la Dirección de la Entidad.

Actividad Ejecutada: Brindé acompañamiento y participé en la reunión interinstitucional convocada por el señor alcalde Municipal, con la participación de las diferentes entidades del municipio, incluida IMDESEPAL, con el propósito de abordar las afectaciones ocasionadas por el sismo y establecer acciones y recomendaciones preventivas frente a posibles situaciones futuras.

Registro o Evidencia de la Actividad: Informe de actividades de gestión – Participación en reunión interinstitucional para la atención y prevención frente a las afectaciones ocasionadas por el sismo – T.R.D. 311-04-03-374-08-2026.

Ubicación del registro o evidencia: OneDrive institucional de control interno carpeta 9. Admon-G.C.C.V.P

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

INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES

7. EVIDENCIA OBLIGACION CONTRATUAL No.7

8. Obligación Específica: Apoyar el trámite administrativo de la apertura de los procedimientos sancionatorios de conformidad con los Reglamentos Internos del Centro Comercial Villa de las Palmas y los módulos de aprovechamiento económico, a través de la entrega y seguimiento de los expedientes al área correspondiente, así como el acompañamiento en los procedimientos de sellamiento, intervención y articulación con las diferentes dependencias Institucionales Municipales competentes.

Actividad Ejecutada: Brindé apoyo en el trámite y seguimiento de una queja recibida a través de Ventanilla Única de la Alcaldía, relacionada con una situación de convivencia y dificultad de ingreso de ciudadanos a los espacios administrados por IMDESEPAL, realizando la atención de la persona involucrada y la remisión al área competente para las actuaciones administrativas correspondientes

Registro o Evidencia de la Actividad: Registro fotográfico.



Ubicación del registro o evidencia: Informe de actividades.

9. Obligación Específica: Apoyar la coordinación, ejecución, seguimiento y fortalecimiento del Programa de Formación Integral para Comerciantes (FIC) mediante la planeación operativa, convocatoria, acompañamiento y seguimiento de los grupos de valor beneficiados.

Actividad Ejecutada: Brindé apoyo en la inscripción de comerciantes al Programa FIC para el curso de Manipulación de Alimentos.

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:





Ubicación del registro o evidencia: Informe de actividades.

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

1.Actividad Ejecutada: Brindé acompañamiento a la reunión de socialización del nuevo Bulevar de Ciudad del Campo, adelantada con el Director de IMDESEPAL, representantes de la Administración Municipal y la comunidad, atendiendo las inquietudes y observaciones planteadas por los asistentes.

Registro o Evidencia de la Actividad: Acta de gerencia – Acompañamiento a reunión de socialización del nuevo Bulevar de Ciudad del Campo – T.R.D. 310-01-50-01-058-2026.

Ubicación del registro o evidencia: OneDrive institucional de control interno carpeta 9. Admon-G.C.C.V.P

Actividad Ejecutada:. Espacio de oración realizado en el Gran Centro Comercial Villa de las Palmas con los comerciantes, promoviendo la integración y reflexión de la comunidad comerciante.



Registro o Evidencia de la Actividad: Registro fotográfico.

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

INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES

Ubicación del registro o evidencia: OneDrive institucional de control interno carpeta 9. Admon-G.C.C.V.P

2.Actividad Ejecutada: Apoye en la reunión relacionada con la aclaración de la situación presentada por el guarda de seguridad Maicol Steven Ramos Velasco, así como en la socialización de las consignas de seguridad establecidas para el adecuado desarrollo de sus funciones.

Registro o Evidencia de la Actividad: Acta de reunión 310-01-50-01-060-2026

Ubicación del registro o evidencia: OneDrive institucional de control interno carpeta 9. Admon-G.C.C.V.P
Registro o Evidencia de la Actividad: Registro fotográfico.

Ubicación del registro o evidencia: OneDrive institucional de control interno carpeta 9. Admon-G.C.C.V.P

3.Actividad Ejecutada: Brindé apoyo en la Jornada de Caracterización con Enfoque Diferencial dirigida a los integrantes de ASOAGROCAMPRO.

Registro o Evidencia de la Actividad:

- Circular Interna No. 311-06-10-068-2026
- Acta de Gerencia reunión - 310-01-50-01-061-2026

Ubicación del registro o evidencia: OneDrive institucional de control interno carpeta 9. Admon-G.C.C.V.P

4.Actividad Ejecutada: Brinde acompañamiento a la jornada de acompañamiento del Mercado Campesino el 22 de agosto del 2026.

Registro o Evidencia de la Actividad:

- Circular Interna No. 311-06-10-067.1-2026
- Informe de acompañamiento del Mercado Campesino – T.R.D 311-04-01-282-08-2026.

Ubicación del registro o evidencia: OneDrive institucional de control interno carpeta 9. Admon-G.C.C.V.P

10. EVIDENCIA OBLIGACION CONTRATUAL No. 10

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES SUBCONTRATADAS	N/A

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

INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES

(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)	
PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES SOPORTE DE PAGO GENERAL	Certifico bajo la gravedad de juramento que la planilla integrada autoliquidación de aportes No. **XXXXXXXXXXX** corresponde al Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la gestión) No. **310-08-20-02-009-2026**, cumpliendo de esta manera con el artículo 50 de la ley 789 de 2002, los Decretos 1273 del 23 de julio de 2018 y 948 de 2018, la Ley 1753 de 2015 art 135.
CONTRATISTA	**FIRMA:** 

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

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2026-09-03, 09:34:49 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1084024660

Periodo Cotización: agosto de 2026 **Periodo Servicio:** agosto de 2026 **Referencia pago (PIN):** 8822851396

PAGADO 03/09/2026 EN HORARIO EXTENDIDO

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.	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	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	$ 260.200	(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	SUB. TOTAL 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

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

Instituto Municipal para el Desarrollo Social y Económico de Palmira

NIT. 815.002.334-0

INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN.

Fecha:	**30**	**de**	**AGOSTO**	**de**	**2026**

INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO	
CONTRATO NUMERO:	**310-08-20-02-009-2026**
OBJETO CONTRATUAL:	"Prestación de servicios de apoyo a la gestión para el desarrollo de actividades administrativas y operativas, relacionadas con el funcionamiento del **Centro Comercial Villa de las Palmas** y de los módulos de aprovechamiento económico administrados por el **Instituto Municipal para el Desarrollo Social y Económico de Palmira – IMDESEPAL"**
NOMBRE Y DOCUMENTO DEL CONTRATISTA:	**SILVIA AMPARO BURBANO INSUASTY** C.C.59.826.517
VALOR DEL CONTRATO:	NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE ($9. 000.000)
PLAZO DE EJECUCIÓN:	HASTA EL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2026
FECHA DE INICIO:	16 DE JULIO DE 2026
FECHA DE TERMINACION:	30 DE SEPTIEMBRE DE 2026
FORMA DE PAGO:	CUOTAS PARCIALES
NOMBRE Y CARGO SUPERVISOR DEL CONTRATO:	**SUPERVISOR:** Jaime Steven Celorio Gonzales. **CARGO:** Director-IMDESEPAL
PERIODO DE SUPERVISIÓN:	**SEGUNDA ACTA PARCIAL DEL 2026**

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 la segunda acta parcial 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

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, Plazas de Mercado y de los módulos de venta para el aprovechamiento económico administrados por la Entidad, mediante el seguimiento a las condiciones de funcionamiento, mantenimiento, seguridad y conservación de las instalaciones. 2. Apoyar las actividades de inspección, vigilancia, control y seguimiento orientadas a verificar el cumplimiento de los Reglamentos Internos del Centro Comercial Villa de las Palmas y de los módulos de aprovechamiento económico. 3. Apoyar la atención a usuarios mediante la recepción, registro, trámite y seguimiento de quejas, reclamos, solicitudes y demás situaciones relacionadas con el funcionamiento del Centro Comercial Villa de las Palmas y de los módulos de venta para el aprovechamiento económico. 4. Apoyar la difusión, entrega, y seguimiento de citaciones, notificaciones, requerimientos y resoluciones impartidas por la Dirección con los usufructuarios o dependientes del Centro Comercial Villa de las Palmas y los aprovechadores módulos de aprovechamiento económico, garantizando el adecuado soporte documental de las actuaciones administrativas y operativas. 5. Apoyar la planeación, coordinación, ejecución, seguimiento y control de las actividades institucionales, comerciales, formativas y de integración que se desarrollen en el Centro Comercial Villa de las Palmas y en los módulos de aprovechamiento económico, brindando acompañamiento logístico y operativo, realizando seguimiento al cumplimiento de cronogramas, metas e indicadores. 6. Apoyar la gestión de cartera del Centro Comercial Villa de las Palmas, mediante la preparación de informes, soportes, acuerdos de pago y seguimiento de cartera, así como la consolidación y suministro oportuno de información a las áreas contable y jurídica, de conformidad con los Reglamentos Internos y los Lineamientos Institucionales. 7. Brindar acompañamiento y apoyar la realización de las actuaciones pertinentes en el marco del comité de adjudicación, participar en las reuniones, mesas de trabajo y demás espacios institucionales o interinstitucionales que le sean requeridos por la Dirección de la Entidad.	

	8. Apoyar el trámite administrativo de la apertura de los procedimientos sancionatorios de conformidad con los Reglamentos Internos del Centro Comercial Villa de las Palmas y los módulos de aprovechamiento económico, a través de la entrega y seguimiento de los expedientes al área correspondiente, así como el acompañamiento en los procedimientos de sellamiento, intervención y articulación con las diferentes dependencias Institucionales Municipales competentes. 9. Apoyar la coordinación, ejecución, seguimiento y fortalecimiento del Programa de Formación Integral para Comerciantes (FIC) mediante la planeación operativa, convocatoria, acompañamiento y seguimiento de los grupos de valor beneficiados. 10. 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 AGOSTO 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%** **66,67%**

SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN

1. Obligación Específica: Apoyar la gestión administrativa y operativa del Centro Comercial Villa de Las Palmas, Plazas de Mercado y de los módulos de venta para el aprovechamiento económico administrados por la Entidad, mediante el seguimiento a las condiciones de funcionamiento, mantenimiento, seguridad y conservación de las instalaciones.

Actividad Ejecutada:

1. La contratista brindo acompañamiento en el recorrido técnico realizado con profesionales de ingeniería en las instalaciones del Gran Centro Comercial Villa de las Palmas, con el propósito de revisar y verificar visualmente las zonas que

presentaron posibles afectaciones a raíz del sismo, dando seguimiento a las observaciones y recomendaciones formuladas.

2. La contratista brindo acompañamiento y seguimiento diario, entre el 10 y el 19 de agosto de 2026, a las afectaciones ocasionadas por el sismo del 10 de agosto de 2026 en el Gran Centro Comercial Villa de las Palmas, incluyendo el acompañamiento al proceso de demolición de la pared ubicada sobre la Calle 29 y el seguimiento a las condiciones de seguridad de las zonas intervenidas.

3. La contratista brindo acompañamiento en la Jornada de Aseo General realizada el 12 de agosto de 2026 en el Gran Centro Comercial Villa de las Palmas, verificando las labores de limpieza, desinfección y adecuación de las áreas comunes, oficinas administrativas y locales comerciales. así como la identificación y retiro de elementos deteriorados y materiales de archivo afectados, entre ellos los correspondientes al módulo 8-289.

4. Brindé acompañamiento durante el recorrido realizado en el Gran Centro Comercial Villa de las Palmas, en articulación con el Hospital Raúl Orejuela Bueno, en el marco de las acciones de prevención del embarazo.

Registro o Evidencia de la Actividad:

1. Informe de actividades de gestión – Acompañamiento a recorrido técnico para revisión de zonas afectadas en el Centro Comercial Villa de las Palmas – T.R.D. 311-04-03-375-08-2026.

2. Informe de actividades de gestión – Acompañamiento y seguimiento a las afectaciones ocasionadas por el sismo y a la demolición de la pared ubicada sobre la Calle 29 del Gran Centro Comercial Villa de las Palmas – T.R.D. 311-04-03-377-08-2026.

3. Informe de Jornada de Aseo General – Gran Centro Comercial Villa de las Palmas – T.R.D. 311-04-03-378-08-2026.

INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN.

4. 

Ubicación del registro o evidencia: OneDrive institucional de control interno carpeta 9. Admon- G.C.C.V.P

1. EVIDENCIA OBLIGACION CONTRATUAL No. 1

2. Obligación Específica: Apoyar las actividades de inspección, vigilancia, control y seguimiento orientadas a verificar el cumplimiento de los Reglamentos Internos del Centro Comercial Villa de las Palmas y de los módulos de aprovechamiento económico.

Actividad Ejecutada:

1. 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.

2. La contratista apoyo en la supervisión y control en dieseis (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:

1. Checklist de Aseo – Baños CCVP

2. Formato Control de Reglamento de Parques

Ubicación del registro o evidencia: OneDrive institucional de control interno carpeta 9. Admon- G.C.C.V.P.

2. EVIDENCIA OBLIGACION CONTRATUAL No. 2

3. Obligación Específica: Apoyar la atención a usuarios mediante la recepción, registro, trámite y seguimiento de quejas, reclamos, solicitudes y demás situaciones relacionadas con el funcionamiento del Centro Comercial Villa de las Palmas y de los módulos de venta para el aprovechamiento económico.

Actividad Ejecutada:

1. 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.
2. La contratista apoyo en la atención al público, orientando a los comerciantes y usuarios en la socialización y divulgación de las disposiciones establecidas en el Reglamento Interno, con el propósito de fortalecer su conocimiento y cumplimiento.

Registro o Evidencia de la Actividad:

1. Listado de atención al público.
2. Evidencia fotográfica.



Ubicación del registro o evidencia: OneDrive institucional de control interno carpeta 9. Admon- G.C.C.V.P

3. EVIDENCIA OBLIGACION CONTRATUAL No. 3

4. Obligación Específica: Apoyar la difusión, entrega, y seguimiento de citaciones,

notificaciones, requerimientos y resoluciones impartidas por la Dirección con los usufructuarios o dependientes del Centro Comercial Villa de las Palmas y los aprovechadores módulos de aprovechamiento económico, garantizando el adecuado soporte documental de las actuaciones administrativas y operativas.

Actividad Ejecutada: La contratista apoyo en la proyección de las citaciones por incumplimiento a lo establecido en el literal c) del artículo 49 del Reglamento Interno de Convivencia del Gran Centro Comercial Villa de las Palmas, relacionado con la ocupación indebida del espacio delimitado por la línea de color amarillo

Registro o Evidencia de la Actividad: Citaciones.

Ubicación del registro o evidencia: OneDrive institucional de control interno carpeta 9. Admon- G.C.C.V.P

4. EVIDENCIA OBLIGACIO CONTRATUAL No. 4

5. Obligación Específica: Apoyar la planeación, coordinación, ejecución, seguimiento y control de las actividades institucionales, comerciales, formativas y de integración que se desarrollen en el Centro Comercial Villa de las Palmas y en los módulos de aprovechamiento económico, brindando acompañamiento logístico y operativo, realizando seguimiento al cumplimiento de cronogramas, metas e indicadores.

Actividad Ejecutada:
La contratista brindo acompañamiento a la jornada de inscripción de los comerciantes del Centro Comercial Villa de las Palmas afectados por el sismo ante la Secretaría de Emprendimiento, realizada el 13 de agosto de 2026, orientándolos en el proceso de inscripción a las alternativas de apoyo dispuestas por la alcaldía.

Registro o Evidencia de la Actividad:
Informe de actividades de gestión – Acompañamiento en la inscripción de comerciantes afectados por el sismo ante la Secretaría de Emprendimiento – T.R.D. 311-04-03-376-08-2026.

Ubicación del registro o evidencia: OneDrive institucional de control interno carpeta 9. Admon- G.C.C.V.P

5. EVIDENCIA OBLIGACION CONTRATUAL No. 5

INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN.

6. Obligación Específica: Apoyar la gestión de cartera del Centro Comercial Villa de las Palmas, mediante la preparación de informes, soportes, acuerdos de pago y seguimiento de cartera, así como la consolidación y suministro oportuno de información a las áreas contable y jurídica, de conformidad con los Reglamentos Internos y los Lineamientos Institucionales.

Actividad Ejecutada: La contratista apoyo en la reunión de seguimiento de cartera

Registro o Evidencia de la Actividad: Acta de reunión de seguimiento de cartera- T.R.D 310-50-01-058.1-2026

Ubicación del registro o evidencia: OneDrive institucional de control interno carpeta 9. Admon- G.C.C.V.P

6. EVIDENCIA OBLIGACION CONTRATUAL No. 6

7. Obligación Específica: Brindar acompañamiento y apoyar la realización de las actuaciones pertinentes en el marco del comité de adjudicación, participar en las reuniones, mesas de trabajo y demás espacios institucionales o interinstitucionales que le sean requeridos por la Dirección de la Entidad.

Actividad Ejecutada: La contratista brindo acompañamiento en la reunión interinstitucional convocada por el señor alcalde, con la participación de las diferentes entidades del municipio, incluida IMDESEPAL, con el propósito de abordar las afectaciones ocasionadas por el sismo y establecer acciones y recomendaciones preventivas frente a posibles situaciones futuras.

Registro o Evidencia de la Actividad: Informe de actividades de gestión – Participación en reunión interinstitucional para la atención y prevención frente a las afectaciones ocasionadas por el sismo – T.R.D. 311-04-03-374-08-2026.

Ubicación del registro o evidencia: OneDrive institucional de control interno carpeta 9. Admon- G.C.C.V.P

7. EVIDENCIA OBLIGACION CONTRATUAL No.7

8. Obligación Específica: Apoyar el trámite administrativo de la apertura de los procedimientos sancionatorios de conformidad con los Reglamentos Internos del Centro Comercial Villa de las Palmas y los módulos de aprovechamiento económico, a través

de la entrega y seguimiento de los expedientes al área correspondiente, así como el acompañamiento en los procedimientos de sellamiento, intervención y articulación con las diferentes dependencias Institucionales Municipales competentes.

Actividad Ejecutada: Brindé apoyo en el trámite y seguimiento de una queja recibida a través de Ventanilla Única de la Alcaldía, relacionada con una situación de convivencia y dificultad de ingreso de ciudadanos a los espacios administrados por IMDESEPAL, realizando la atención de la persona involucrada y la remisión al área competente para las actuaciones administrativas correspondientes

Registro o Evidencia de la Actividad: Registro fotográfico.



Ubicación del registro o evidencia: Informe de actividades.

9. Obligación Específica: Apoyar la coordinación, ejecución, seguimiento y fortalecimiento del Programa de Formación Integral para Comerciantes (FIC) mediante la planeación operativa, convocatoria, acompañamiento y seguimiento de los grupos de valor beneficiados.

Actividad Ejecutada: Brindé apoyo en la inscripción de comerciantes al Programa FIC para el curso de Manipulación de Alimentos.

INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN.

Registro o Evidencia de la Actividad:





Ubicación del registro o evidencia: Informe de actividades.

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

Actividad Ejecutada: La contratista brindo acompañamiento a la reunión de socialización del nuevo Bulevar de Ciudad del Campo, adelantada con el Director de IMDESEPAL, representantes de la Administración Municipal y la comunidad, atendiendo las inquietudes y observaciones planteadas por los asistentes.

Registro o Evidencia de la Actividad: Acta de gerencia – Acompañamiento a reunión de socialización del nuevo Bulevar de Ciudad del Campo – T.R.D. 310-01-50-01-058-2026.

Ubicación del registro o evidencia: OneDrive institucional de control interno carpeta 9. Admon- G.C.C.V.P

INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN.

1. Actividad Ejecutada: La contratista brindo acompañamiento en el espacio de oración realizado en el Gran Centro Comercial Villa de las Palmas con los comerciantes, promoviendo la integración y reflexión de la comunidad comerciante.



Registro o Evidencia de la Actividad: Registro fotográfico.

Ubicación del registro o evidencia: OneDrive institucional de control interno carpeta 9. Admon- G.C.C.V.P

2.Actividad Ejecutada: Apoye en la reunión relacionada con la aclaración de la situación presentada por el guarda de seguridad Maicol Steven Ramos Velasco, así como en la socialización de las consignas de seguridad establecidas para el adecuado desarrollo de sus funciones.

Registro o Evidencia de la Actividad: Acta de reunión 310-01-50-01-060-2026

Ubicación del registro o evidencia: OneDrive institucional de control interno carpeta 9. Admon- G.C.C.V.P

3.Actividad Ejecutada: La contratista apoyo en la Jornada de Caracterización con Enfoque Diferencial dirigida a los integrantes de ASOAGROCAMPRO.

Registro o Evidencia de la Actividad:

- Circular Interna No. 311-06-10-068-2026
- Acta de Gerencia reunión - 310-01-50-01-061-2026

INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN.

Ubicación del registro o evidencia: OneDrive institucional de control interno carpeta 9. Admon-G.C.C.V.P

4.Actividad Ejecutada: Brinde acompañamiento a la jornada de acompañamiento del Mercado Campesino el 22 de agosto del 2026.

Registro o Evidencia de la Actividad:

- Circular Interna No. 311-06-10-067.1-2026
- Informe de acompañamiento del Mercado Campesino – T.R.D 311-04-01-282-08-2026.

Ubicación del registro o evidencia: OneDrive institucional de control interno carpeta 9. Admon-G.C.C.V.P

10. EVIDENCIA OBLIGACION CONTRATUAL No. 10

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.

INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN.

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	000056	23.20.20.20.008	15-07-2026	$9.000.000
Registro Presupuestal	000056	23.20.20.20.008	15-07-2026	$9.000.000

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

Prorroga / Adiciones al Contrato: N/A

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

INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN.

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

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

Para constancia de lo anterior, se firma la presente acta a los treinta y un **(31) días del mes de AGOSTO del año 2026**.

_____
Nombre: Jaime Steven Celorio González
Cargo: director de IMDESEPAL
SUPERVISOR