IMDESEPAL

NIT. 000815002334 EGRESO No. POC 99

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

2026 09 30 *********$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.T.	Egreso No.	Cheque No	Banco	Fecha	Centro Costo	Cpte Cnt
104	POC 99	99	023 OCCIDENTE	2026/09/30	General	20260902

LA SUMA DE :DOS MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M.CTE.**********

Detalle:

PAGO FACTURA No 1167 A CONTRATISTA

Subtotal....	2,375,000
Dcto.... %	
R.fte... %	
R.Ric... %	
Iva Retenido	
May Vlr Pago	
Valor Pago..	2,375,000

COMPROMISO PRESUPUESTAL PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS DE

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		SC
Cedula o Nit 1.006.326.369	LR	JSC

IMDESEPAL NIT. 815002334-0 Telefonos 602-2859522 Obligacion Contraida: No. DSI 1167

Contratista:ANGIE ROSARIO RAMIREZ DELGADCR 30A 42 34 P2 3206072394 PALMIRA Pagina: 001

Fra.Prv: 123 T.D.:100 Fch.Fact.2026/09 /30 Fch.Vcto. 2026/10/30 NIT : 1006326369 PAGO:02 CREDITO

Disponibilidad: COMPROMISO PR Registro: 000123 Valor: 7500,000.00 Saldo: 2500,000.00 Sw-C:00

Rubro Ppptal	Descripcion	Valor
212020200801	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE	2500,000.00

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

OBLIGACION PRESUPUESTAL PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS DE LA GESTION A IMDESEPAL PARA BRINDAR APOYO ADMINISTRATIVO Y EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL CUMP E LAS FUNCIONES INSTITUCIONALES DE LA ENTIDAD

Subtotal		2500,000.00
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	
TOTALES					2500,000.00	2500,000.00

Preparado	Elaborado	Revisado	Aprobado
	MLF	DJM DJM.	

LAA002 20261001 174902 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: 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

DSI1167

MONEDA:	**COP Colombia, Pesos**
HORA EMISIÓN:	**12:49:02**
FECHA FIRMADO:	**02/10/2026 12:11:01**

FECHA DE EMISIÓN			FECHA DE VENCIMIENTO		
DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO
30	09	2026	30	10	2026

#	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	U. MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO U.	IVA	DCTO.	TOTAL
1	1	OBLIGACION **Fecha de Compra:** 02/10/2026 **Tipo periodo:** Acumulado semanal	NAR	1,00	$2.500.000,00		0,00	$2.500.000,00

SON: (dos millones quinientos mil pesos)
CUDS : **497517e2494f53496bb5de778ac274a5d0167ce1d0b265acf956eabbad8d138d25caaa165a9c617ecd544fd2482c1121**

Subtotal:	$2.500.000,00
Cargos:	$0.00
Descuento:	$0.00
Total:	$2.500.000,00

Firma Digital: f9w8rwSfgDQq8h75P+TDNPSfCGIDLvW4rhll/QkNp2ljMnB22mLZZcALKEt8Q9LE hpRIL358kSqy1C+t3rB9+qWizlwaM/1cTBYSGbDk+mBq9FGDr/ zzFB9HiwONcEVi ijLchBD9+5N7hsyV9lTweA1RMVQ1sTDsQjmaNr4WYQBcxYnwchlonEMBT4wpVkDs 9Xf9Y3JTk+Hg82iBcEKrHUXt1pTd+smXC63 Wmp/DePjzfaw6wdlYak5R7dh/tZVX Q8URcyxa9yy+ni4GpsdGVqcp/hTYe+ls5U49fRZhTn43lo5SDcPAwGgDoLAZECQX e7pbnDhSvBhS4/YGzVOg cg==

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

INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES

CONTRATO No.:	**310-08-20-02-011-2026**
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN AL INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE PALMIRA, PARA BRINDAR APOYO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES INSTITUCIONALES DE LA ENTIDAD.
NOMBRE Y DOCUMENTO DEL CONTRATISTA:	ANGIE ROSARIO RAMIREZ DELGADO C.C. 1.006.326.369
VALOR DEL CONTRATO:	SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($7.500.000)
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 12 DE AGOSTO DE 2026
FECHA DE FINALIZACIÓN:	30 DE SEPTIEMBRE DE 2026
INFORME CORRESPONDIENTE ACTA PARCIAL NO.:	SEGUNDA ACTA PARCIAL
CUENTA DE COBRO POR VALOR DE:	$2.500.000

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS

1. Obligación Específica:
Apoyar la recepción, verificación, clasificación, organización y consolidación de la información y documentación relacionada con el cobro de cartera, acuerdos de pago, estados de cuenta y demás soportes asociados a los espacios administrados por la Entidad.

Actividad Ejecutada: Brinde apoyó la verificación, clasificación, organización y archivo de la información y documentación relacionada con cartera, tanto en el archivo físico como digital.

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

Asimismo, apoyé en la elaboración y entrega de las notificaciones de cartera, como parte de la gestión de cobro de las obligaciones pendientes por pago.

Registro o Evidencia de la Actividad: Informe gestión de cartera mes de septiembre 2026 - T.R.D 311-04-03-426-09-2026

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

Link directo al informe: 1. EVIDENCIA OBLIGACION CONTRATUAL No. 1

2. Obligación Específica:
Brindar atención y orientación a comerciantes, usufructuarios y usuarios en general sobre trámites, requisitos, estados de cuenta, facturación, cartera y demás asuntos administrativos relacionados con los servicios prestados por la Entidad.

Actividad Ejecutada: Brindé atención y orientación a comerciantes, usufructuarios y usuarios en general sobre trámites, requisitos, estados de cuenta, facturación, cartera y demás asuntos administrativos relacionados con los servicios prestados por la Entidad.

Registro o Evidencia de la Actividad: Listado de atención al publico mes de septiembre 2026.

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

Link directo al listado: 2. EVIDENCIA OBLIGACION CONTRATUAL No. 2

3. Obligación Específica:
Apoyar la entrega, difusión y control de circulares, comunicaciones, requerimientos, citaciones, notificaciones y demás documentos dirigidos a los comerciantes y usuarios de los espacios administrados por la Entidad.

Actividad Ejecutada:
Apoye en la elaboración y entrega de citaciones, circulares externas, notificaciones de cartera y demás documentos requeridos para el funcionamiento de IMDESEPAL, dirigidos a los comerciantes y usuarios de los espacios administrados por la Entidad, contribuyendo a su oportuna entrega y difusión

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

Registro o Evidencia de la Actividad: informe de gestión en la elaboración, entrega, difusión, y control de documentos dirigidos a comerciantes y usuarios- T.R.D 311-04-03-425-09-2026

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

Link directo al informe: 3. EVIDENCIA OBLIGACION CONTRATUAL No. 3

4. Obligación Específica:
Apoyar la gestión documental de la dependencia, garantizando la recepción, generación de consecutivos, clasificación, organización, digitalización, archivo y consulta de documentos de conformidad con la normatividad archivística vigente.

Actividad Ejecutada:
Brindé apoyo en la recepción y radicación de documentos, así como en la generación y asignación de consecutivos para su identificación y registro; además, apoyé la clasificación, foliación, digitalización y organización de la documentación, de conformidad con la normatividad archivística vigente, tanto en soporte físico como digital

Registro o Evidencia de la Actividad: Carpeta de OneDrive **"Digitalización Correspondencia 2026"** y archivo físico en AZ de la correspondencia de la vigencia 2026.

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

Link directo a la carpeta: DIGITALIZACION CORRESPONDENCIA GENERAL 2026

5. Obligación Específica:
Apoyar el diligenciamiento, actualización y seguimiento de las matrices de correspondencia, PQRSD, bases de datos, registros y demás instrumentos de control documental implementados por la Entidad.

Actividad Ejecutada: Brinde apoyó en el diligenciamiento y seguimiento de las matrices de control de correspondencia general y PQRSD, así como en la asignación de consecutivos a las diferentes áreas de la Entidad, según solicitud. Asimismo, apoye en el control de las PQRSD para su adecuada atención y tramite.

Registro o Evidencia de la Actividad: Informe de gestión de control de correspondencia y PQRS - T.R.D 311-04-03-427-09-2026

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

INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES

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

Link directo al informe: 5. EVIDENCIA OBLIGACION CONTRATUAL No. 5

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

1. Actividad Ejecutada: En cumplimiento de la Circular Interna No. 311-06-10-079-2026, el 23 de septiembre de 2026 brindé apoyo logístico y diligenciamiento de formatos en la jornada de sensibilización, inducción e inscripción a las normas de competencia laboral del SENA, dirigida a los productores campesinos de la Asociación ASOAGROCAMPRO, en alianza con IMDESEPAL y en el marco del Programa FIC.

Registro o Evidencia de la Actividad:

- Informe técnico de gestión con T.R.D: 311-04-03-424-09-2026 referente a la "Sensibilización, inducción e inscripción a las normas de competencia laboral del SENA, en alianza con IMDESEPAL, dirigidas a los productores campesinos de la Asociación ASOAGROCAMPRO".
- Circular Interna No. 311-06-10-079-2026 de convocatoria y asignación de apoyo logístico y de formatos para la fecha 23 de septiembre de 2026.
- Registro fotográfico y listado de asistencia de los productores campesinos participantes.

2. Actividad Ejecutada: En cumplimiento de las Circulares Internas No. 311-06-10-078-2026 y No. 311-06-10-079-2026, brindé apoyo en la convocatoria e inscripción de comerciantes y apoyo logístico en el curso Laboratorio VendeMás – Segunda Fase 2026, en articulación con la Cámara de Comercio e IMDESEPAL

Registro o Evidencia de la Actividad:

- Informe de gestión con T.R.D: 311-04-03-423-09-2026 sobre el proceso de inscripción y desarrollo de las jornadas de formación del Laboratorio VendeMás, Segunda Fase 2026.
- Circular Interna No. 311-06-10-078-2026 (apoyo a jornada de inscripción los días 8, 9 y 10 de septiembre de 2026).
- Circular Interna No. 311-06-10-079-2026 (apoyo logístico en clases, incluyendo el 23 de septiembre con apoyo en formatos).

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

• Listados de inscripción. **Ubicación del registro o evidencia:** OneDrive institucional de Control Interno, carpeta "10. Apoyo Administrativo C.C.V.P. – Angie". **Link directo al informe:** 6. EVIDENCIA OBLIGACION CONTRATUAL No.6	
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. 1079158533 corresponde al Contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión No.**310-08-20-02-011-2026,** 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	Angie Rosario Ramirez Delgado.

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: 2026-09-29, 03:23:53 PM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1084682022

Periodo Cotización: septiembre de 2026 **Periodo Servicio:** septiembre de 2026 **Referencia pago (PIN):** 8824346155

PAGADO 29/09/2026

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	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 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	$ 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

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.

Bogotá DC, 30 de septiembre del 2026

SIMPLE S.A OPERADOR DE INFORMACION

CERTIFICA QUE:

En la fecha 2026-09-29, el aportante ANGIE ROSARIO RAMIREZ DELGADO con documento de identificación CC 1006326369 canceló los aportes de seguridad social correspondientes a ANGIE ROSARIO RAMIREZ DELGADO con CC 1006326369, bajo la tarifa ARL de 0.522% dirigido a las siguientes entidades:

Tipo administradora	Nit	Codigo	Nombre	Periodo	Numero de planilla
AFP	N800229739	230201	PROTECCION	202609	1084682022
ARP	N860011153	14-23	POSITIVA DE SEGUROS	202609	1084682022
CCF	N000000000	NIN-CC	NINGUNA CCF	202609	1084682022
EPS	N901021565	ESSC18	EMSSANAR EPS	202609	1084682022

PAGADO

Gestionamos tu planilla de seguridad social
www.pagosimple.com
Simple

INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN.

Fecha:	30	de	SEPTIEMBRE	de	2026

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
CONTRATO NUMERO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN AL INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE PALMIRA, PARA BRINDAR APOYO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES INSTITUCIONALES DE LA ENTIDAD.
NOMBRE Y DOCUMENTO DEL CONTRATISTA:	ANGIE ROSARIO RAMIREZ DELGADO C.C. 1.006.326.369
OBJETO CONTRACTUAL:	SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($7.500.000)
VALOR DEL CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN AL INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE PALMIRA, PARA BRINDAR APOYO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES INSTITUCIONALES DE LA ENTIDAD.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	HASTA EL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2026
FECHA DE INICIO:	DESDE EL 12 DE AGOSTO DE 2026
FECHA DE TERMINACIÓN:	31 DE OCTUBRE 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:	SEGUNDA ACTA PARCIAL

INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN.

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 **SEPTIEMBRE** 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		
Especificaciones, Actividades u Obligaciones Específicas Contractuales.	**a) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:** 1.Apoyar la recepción, verificación, clasificación, organización y consolidación de la información y documentación relacionada con el cobro de cartera, acuerdos de pago, estados de cuenta y demás soportes asociados a los espacios administrados por la Entidad. **2.** Brindar atención y orientación a comerciantes, usufructuarios y usuarios en general sobre trámites, requisitos, estados de cuenta, facturación, cartera y demás asuntos administrativos relacionados con los servicios prestados por la Entidad. **3.** Apoyar la entrega, difusión y control de circulares, comunicaciones, requerimientos, citaciones, notificaciones y demás documentos dirigidos a los comerciantes y usuarios de los espacios administrados por la Entidad. **4.** Apoyar la gestión documental de la dependencia, garantizando la recepción, generación de consecutivos, clasificación, organización, digitalización, archivo y consulta de documentos de conformidad con la normatividad archivística vigente. **5.** Apoyar el diligenciamiento, actualización y seguimiento de las matrices de correspondencia, PQRSD, bases de datos, registros y demás instrumentos de control documental implementados por la Entidad. 6.Todas las demás actividades que se deriven del objeto del contrato y que sean requeridas por la Dirección de IMDESEPAL.	

Porcentaje de Cumplimiento	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales del mes de **SEPTIEMBRE** 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 recepción, verificación, clasificación, organización y consolidación de la información y documentación relacionada con el cobro de cartera, acuerdos de pago, estados de cuenta y demás soportes asociados a los espacios administrados por la Entidad.

Actividad Ejecutada: La contratista apoyó la verificación, clasificación, organización y archivo de la información y documentación relacionada con cartera, tanto en el archivo físico como digital. Asimismo, apoyo en la elaboración y entrega de las notificaciones de cartera, como parte de la gestión de cobro de las obligaciones pendientes por pago.

Registro o Evidencia de la Actividad: Informe gestión de cartera mes de septiembre 2026 - T.R.D 311-04-03-426-09-2026

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

Link directo al informe: 1. EVIDENCIA OBLIGACION CONTRATUAL No. 1

2. Obligación Específica:
Brindar atención y orientación a comerciantes, usufructuarios y usuarios en general sobre trámites, requisitos, estados de cuenta, facturación, cartera y demás asuntos administrativos relacionados con los servicios prestados por la Entidad.

Actividad Ejecutada: La contratista brindo apoyo en la atención y orientación a comerciantes, usufructuarios y usuarios en general sobre trámites, requisitos, estados

de cuenta, facturación, cartera y demás asuntos administrativos relacionados con los servicios prestados por la Entidad.

Registro o Evidencia de la Actividad: Lisado de atención al publico mes de septiembre 2026.

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

Link directo al listado: 2. EVIDENCIA OBLIGACION CONTRATUAL No. 2

3. Obligación Específica:
Apoyar la entrega, difusión y control de circulares, comunicaciones, requerimientos, citaciones, notificaciones y demás documentos dirigidos a los comerciantes y usuarios de los espacios administrados por la Entidad.

Actividad Ejecutada:
La contratista apoyó en la elaboración y entrega de citaciones, circulares externas, notificaciones de cartera y demás documentos requeridos para el funcionamiento de IMDESEPAL, dirigidos a los comerciantes y usuarios de los espacios administrados por la Entidad, contribuyendo a su oportuna entrega y difusión.

Registro o Evidencia de la Actividad: informe de gestión en la elaboración, entrega, difusión, y control de documentos dirigidos a comerciantes y usuarios- T.R.D 311-04-03-425-09-2026

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

Link directo al informe: 3. EVIDENCIA OBLIGACION CONTRATUAL No. 3

4. Obligación Específica:
Apoyar la gestión documental de la dependencia, garantizando la recepción, generación de consecutivos, clasificación, organización, digitalización, archivo y consulta de documentos de conformidad con la normatividad archivística vigente.

Actividad Ejecutada:
La contratista apoyo en la recepción y radicación de documentos, así como en la generación y asignación de consecutivos para su identificación y registro; además, apoyo la clasificación, foliación, digitalización y organización de la documentación, de conformidad con la normatividad archivística vigente, tanto en soporte físico como digital

Registro o Evidencia de la Actividad: Carpeta digital de OneDrive de digitalización de la correspondencia general 2026 y archivo físico en AZ de la correspondencia del 2026.

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

Link directo a la carpeta: DIGITALIZACION CORRESPONDENCIA GENERAL 2026

5. Obligación Específica:
Apoyar el diligenciamiento, actualización y seguimiento de las matrices de correspondencia, PQRSD, bases de datos, registros y demás instrumentos de control documental implementados por la Entidad.

Actividad Ejecutada: La contratista apoyó en el diligenciamiento y seguimiento de las matrices de control de correspondencia general y PQRSD, así como en la asignación de consecutivos a las diferentes áreas de la Entidad, según solicitud. Asimismo, apoyo en el control de las PQRSD para su adecuada atención y tramite.

Registro o Evidencia de la Actividad: Informe de gestión de control de correspondencia y PQRS - T.R.D 311-04-03-427-09-2026

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

Link directo al informe: 5. EVIDENCIA OBLIGACION CONTRATUAL No. 5

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

1. Actividad Ejecutada: En cumplimiento de la Circular Interna No. 311-06-10-079-2026, el 23 de septiembre de 2026 la contratista apoyo logístico y diligenciamiento de formatos en la jornada de sensibilización, inducción e inscripción a las normas de competencia laboral del SENA, dirigida a los productores campesinos de la Asociación ASOAGROCAMPRO, en alianza con IMDESEPAL y en el marco del Programa FIC.

Registro o Evidencia de la Actividad:

- Informe técnico de gestión con T.R.D: 311-04-03-424-09-2026 referente a la "Sensibilización, inducción e inscripción a las normas de competencia laboral del

SENA, en alianza con IMDESEPAL, dirigidas a los productores campesinos de la Asociación ASOAGROCAMPRO".
- Circular Interna No. 311-06-10-079-2026 de convocatoria y asignación de apoyo logístico y de formatos para la fecha 23 de septiembre de 2026.
- Registro fotográfico y listado de asistencia de los productores campesinos participantes.

2. Actividad Ejecutada: En cumplimiento de las Circulares Internas No. 311-06-10-078-2026 y No. 311-06-10-079-2026, la contratista apoyo en la convocatoria e inscripción de comerciantes y apoyo logístico en el curso Laboratorio VendeMás – Segunda Fase 2026, en articulación con la Cámara de Comercio e IMDESEPAL

Registro o Evidencia de la Actividad:

- Informe de gestión con T.R.D: 311-04-03-423-09-2026 sobre el proceso de inscripción y desarrollo de las jornadas de formación del Laboratorio VendeMás, Segunda Fase 2026.
- Circular Interna No. 311-06-10-078-2026 (apoyo a jornada de inscripción los días 8, 9 y 10 de septiembre de 2026).
- Circular Interna No. 311-06-10-079-2026 (apoyo logístico en clases, incluyendo el 23 de septiembre con apoyo en formatos).
- Listados de inscripción.

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

Link directo al informe: 6. EVIDENCIA OBLIGACION CONTRATUAL No.6

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

Seguimiento administrativo según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información administrativa se puede agregar.

- Expediente electrónico o físico del contrato completo, actualizado y cumple con la normativa aplicable: El expediente contractual físico y electrónico se encuentra actualizado y cumple con las normas de gestión documental y de calidad.

- Aprobación de garantías con el cumplimiento de los requisitos legales: NO APLICA

- Cumplimiento de las obligaciones laborales: NO APLICA

- Informes previstos y los que soliciten los organismos de control: NO APLICA

Cumplimiento de los principios de publicidad de los procesos de contratación y de los documentos del proceso: Los documentos del proceso contractual se encuentran publicados en el SECOP.

El contratista acredita el cumplimiento de sus obligaciones en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normativa ambiental y demás disposiciones aplicables de acuerdo con la naturaleza del contrato. Para el pago de la segunda (2ª) cuota, el contratista adjunta la planilla No. ___ y el comprobante de pago No. ___, correspondientes al mes de febrero de 2026.

De conformidad con lo establecido en la cláusula tercera del contrato, así como en los Decretos 1273 del 23 de julio de 2018 y 948 de 2018, la Ley 1753 de 2015 (artículo 135), y demás disposiciones contractuales aplicables incluyendo la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003 y el Decreto 1082 de 2015, se verifica que el objeto contractual se ha ejecutado conforme a lo establecido.

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

	No.	Cuenta / Apropiación	Fecha	Valor
CDP	000065	2.1.2.0.2.0.2.0.08.01	12-08.2026	$7.500.000
Registro Presupuestal	000123	2.1.2.0.2.0.2.0.08.01	12-08.2026	$7.500.000

Valor a Pagar en el Periodo	Valor Ejecutado a la Fecha	Valor por Ejecutar
$2.500.000	$5.000.000	$2.500.000

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 JURÍDICO

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 **(30) días del mes de SEPTIEMBRE del año 2026**.

Dolly Johana Mosquera V.

DOLLY JOHANA MOSQUERA
Ejecutiva de contabilidad y operaciones - IMDESEPAL
SUPERVISOR