IMDESEPAL

NIT. 000815002334 EGRESO No. POC 98

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

2026 09 30 *********$2,850,000.00

DIEGO FERNANDO ANGEL NARVAEZ********** ** 94326090

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

PAGAMOS A:					Nit. o C.C.	Ciudad	
DIEGO FERNANDO ANGEL NARVAEZ					94326090	PALMIRA	
T.T.	Egreso No.	Cheque No	Banco	Fecha	Centro Costo		Cpte Cnt
104	POC 98	98	023 OCCIDENTE	2026/09/30	General		20260902

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

Detalle:

PAGO FACTURA No1166 A CONTRATISTA

PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION ORIENTADOS AL

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	DIEGO FERNANDO ANGEL NARVAEZ	2,850,000.00	.00
TOTAL			2,850,000.00	2,850,000.00

Recibi Conforme	Preparado	Autorizado
Cedula o Nit 9432(691)	LR	JSC

IMDESEPAL NIT. 815002334-0 Telefonos 602-2859522 Obligacion Contraida: No. DSI 1166

Contratista:DIEGO FERNANDO ANGEL NARVAEZCL 5 A 24 36 3041458050 PALMIRA Pagina: 001

Fra.Prv: 112 T.D.:100 Fch.Fact.2026/09 /30 Fch.Vcto. 2026/10/30 NIT : 94326090 PAGO:02 CREDITO

Disponibilidad: ** CDP LIQUIDA Registro: 000112 Valor: 9000,000.00 Saldo: Sw-C:01

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 ORIENTADOS AL
NICO GESTION DOCUMENTAL Y SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS RELACI
LAS PLAZAS DE MERCADO Y EL AMUEBLAMIENTO URBANO DELINSTITUTO
PARA EL DESARROLLO SOCIAL LY ECONOMICO DE PALMIRA

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	JSCC

LAA002 20261001 173915 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: ANGEL NARVAEZ DIEGO FERNANDO
NIT : 94326090-5
Dirección: CL 5 A 24 36, 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

DSI1166

MONEDA:	**COP Colombia, Pesos**
HORA EMISIÓN:	**12:39:15**
FECHA FIRMADO:	**02/10/2026 12:10:57**

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 X **Fecha de Compra:** 02/10/2026 **Tipo periodo:** Acumulado semanal	NAR	1,00	$3.000.000,00		0,00	$3.000.000,00

SON: (tres millones de pesos)
CUDS : **2d02f9ec4797c7c9a1762ea470ff907070bed51c023cf137fbb284d99ae98582d37e866951b5224b8142802b66169ba9**

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

Firma Digital: O9PTPHA01ckZ9m74UW4dS+yHy68cncNekWID69/VQU6a5Ekcr1XBMVhmXn2J8SEj
nU/icV89P7d3K7WyL3Y6YzOd6A5Ypm6B6cIlskDa8GjCtjLVjP
3ZzcDgOhn2V4dx qj6jDQqm+Yk5ocxLmZ6ei2uhf7I0FcGgayUQxzWfozERr23XxgVgQ6QnTNzT1vUJ AdjhJ:xDqRBB+jYs9akUsDVh8x7HK8rgpEN
5yDYTUuxv9+hpLYiGipuD4V+eNMk1 RxohUpg52wReYrrNAQtKT5wEJPKrlCmPRwDvOhkefyrm4IOZ/36NP:2VodcLdWqU /Upb1PtlJxMAlQaBczpn
Ow==

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.:	310-08-20-02-010-2026
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA DIRECCIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE PALMIRA – IMDESEPAL, ORIENTADOS A LA GESTIÓN DOCUMENTAL, APOYO TÉCNICO Y SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS RELACIONADOS CON LAS PLAZAS DE MERCADO Y AMUEBLAMIENTO URBANO
NOMBRE Y DOCUMENTO DEL CONTRATISTA:	DIEGO FERNANDO ANGEL NARVEZ C.C. 94326090 DE PALMIRA VALLE
VALOR DEL CONTRATO:	NUEVE MILLONES 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: JOHN FREDDY CEDEÑO JAMIOY CARGO: ADMINISTRADOR PLAZAS DE MERCADO
FECHA DE INICIO:	21 DE JULIO DE 2026
FECHA DE FINALIZACIÓN:	30 DE SEPTIEMBRE DE 2026
INFORME CORRESPONDIENTE ACTA PARCIAL No.:	Tercer Acta Parcial (3)
CUENTA DE COBRO POR VALOR DE:	$ 3.000.000

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS

1. Brindar apoyo en la atención, orientación y acompañamiento a usuarios, arrendatarios y ciudadanía en general que requieran información o gestión relacionada con los servicios, programas, actividades y espacios administrados por El Instituto Municipal para el Desarrollo Social y Económico de Palmira, en coordinación con el supervisor del contrato y la Dirección de la Entidad:

INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES

Brindé apoyo en la atención de 15 personas en la oficina de plazas en el mes de septiembre, los cuales solicitaron información sobre locales para la gran plaza de mercado y algunos están entregando documentación para solicitud de ingreso.

Registro o Evidencia de la Actividad: LISTADO DE ATENCION SEPTIEMBRE.pdf
Ubicación del registro o evidencia: Carpeta AZ 2026/ Atención a los usuarios/ Computador de gestión de plazas/Drive.

2. Apoyar la recepción, registro, trámite, seguimiento y proyección de respuestas a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y demás solicitudes (PQRSD) relacionadas con la administración de las Plazas de Mercado y los parques administrados por la Entidad:

Brindé apoyo en la recepción, registro, trámite, seguimiento y proyección de respuestas de PQRSD y su respectivo trámite relacionado mediante informe con TRD 311-04-02-275-09-2026

Registro o Evidencia de la Actividad: INFORME DE SEGUIMIENTO DE PQRS MES DE SEPTIEMBRE.pdf
Ubicación del registro o evidencia: Carpeta AZ plazas/Carpeta de arrendatarios/ Computador de gestión de plazas/drive.

3. Apoyar la elaboración, consolidación y seguimiento de informes, reportes, estadísticas y demás documentos administrativos requeridos para la gestión de las Plazas de Mercado, los parques administrados por la Entidad y el cumplimiento de los requerimientos institucionales:

Brindé apoyo en la elaboración del informe de cartera el cual consolida las acciones desarrolladas en materia de cobro persuasivo, seguimiento documental y control financiero de la cartera administrada con corte al mes de agosto de 2026, el cual se detalla en el informe No. 311-04-02-256-09-2026.

Registro o evidencia de la actividad: T.R.D. 311-04-02-256-09-2026 INFORME DE GESTION DE CARTERA-CORTE AGOSTO.pdf
Ubicación: Carpeta AZ plazas/ Computador de gestión de plazas/ Drive

4. Brindar apoyo en la Proyección y seguimiento de los documentos, comunicaciones y actuaciones requeridas para la gestión de cobro de cartera de los arrendatarios de las Plazas de Mercado y de los aprovechadores de los módulos ubicados en los parques administrados por la entidad, contribuyendo a la recuperación oportuna de los ingresos

institucionales y al fortalecimiento de la gestión administrativa y financiera:

Brindé apoyo en la proyección y entrega de 151 cartas de notificación por el no pago del canon de arrendamiento, 138 de las plazas mercado y 13 del parque de la factoría, con el fin de realizar cobro persuasivo para recuperación de cobro de cartera del mes de septiembre, mediante informe con TRD 311-04-02-273-09-2026.

Registro o Evidencia de la Actividad: TRD 311-04-02-273-09-2026 INFORME DE PROYECCION CARTAS DE NOTIFICACION-SEPTIEMBRE.pdf
Ubicación del registro o evidencia: Carpeta AZ plazas/ Computador de gestión de plazas/ Drive

5. Brindar apoyo en la organización, clasificación, actualización y digitalización del archivo documental de la Administración de las Plazas de Mercado, garantizando la correcta gestión, conservación, disponibilidad y consulta de la información:

Brindé apoyo en la organización, clasificación, actualización y digitalización del archivo documental del mes de agosto, correspondiente a 23 oficios de plazas de mercado y 2 de parques.

Registro o Evidencia de la Actividad: 5. DIGITALIZACION AGOSTO
Ubicación del registro o evidencia: Carpeta AZ plazas/ Computador de gestión de plazas/ Drive.

6. Brindar apoyo en la actualización, organización y administración de las bases de datos, registros y controles relacionados con los arrendatarios de las Plazas de Mercado, los aprovechadores de los espacios administrados por la Entidad y demás usuarios que interactúan con los servicios a cargo del Instituto Municipal para el Desarrollo Social y Económico de Palmira:

Brindé apoyo en la actualización de la base de datos de los vendedores estacionales que presentaron oportunamente la documentación requerida, de conformidad con los lineamientos establecidos por IMDESEPAL, en el marco del proceso de postulación a los módulos de venta de la Gran Plaza de Mercado.

Registro o Evidencia de la Actividad: T.R.D 311-04-02-274-09-2026 ACTUALIZACION VENDEDORES ESTACIONALES.pdf

Ubicación del registro o evidencia: Carpeta AZ plazas/ Computador de gestión de plazas/ Drive

7. Apoyar la logística, organización y desarrollo de reuniones, jornadas institucionales, actividades de socialización, capacitación, sensibilización y demás eventos que adelante la Entidad con arrendatarios, aprovechadores, comerciantes y comunidad en general:

I. Brindé apoyo en la logística, organización y desarrollo de la reunión dirigida a la asociación de campesinos ASOAGROCAMPRO, la cual tuvo como objetivo una caracterización con enfoque diferencial a este grupo de valor, además de socializar los requisitos para la asignación de cubículos y/o puesto, adelantar el diligenciamiento de la documentación requerida y realizar la caracterización socioeconómica de la población convocada para ingreso al proyecto la Gran Plaza De mercado. Los resultados y compromisos se detallan en el acta No 310-01-50-061-2026.

Registro o Evidencia de la Actividad: 310-01-50-01-061-2026 ACTA DE REUNION ASOAGROCAMPRO.pdf
Ubicación del registro o evidencia: Carpeta AZ DIRECCION, Computador de gestión de plazas, drive

II. Brindé apoyo en la logística, organización y desarrollo de la reunión dirigida a los arrendatarios de la plaza auxiliar y campesina, la cual tuvo como objetivo socializar los avances, las condiciones y el proceso de implementación del Proyecto Galerías, abordando aspectos clave como la asignación y entrega de locales, la actualización de contratos, la caracterización con enfoque diferencial y el acompañamiento integral a los arrendatarios de las Plazas de Mercado. Los resultados y compromisos se detallan en el acta No 310-01-50-063-2026.

Registro o Evidencia de la Actividad: 310-01-50-01-063-2026 ACTA REUNION ARRENDATARIOS.pdf
Ubicación del registro o evidencia: Carpeta AZ DIRECCION, Computador de gestión de plazas, drive

III. Brindé Apoyo en la logística, organización y desarrollo de las jornadas de formación " laboratorio, vende más", desarrollada para nuestros grupos de valor en articulación con la cámara de comercio. La actividad estuvo orientada a brindar herramientas prácticas para el uso de redes sociales, canales digitales de venta, publicidad en línea y creación de contenido, con el propósito de apoyar el fortalecimiento de sus negocios y el incremento de sus ventas, la cual se detalla en el informe No. 311-04-03-423-09-2026.

Registro o Evidencia de la Actividad: INFORM~1.PDF
Ubicación del registro o evidencia: Carpeta AZ C.C Villa de las palmas/ Computador de gestión de

documental/ Drive de administración Centro Comercial Villa de las Palmas.

8. Todas las demás actividades que se deriven del objeto del contrato y que sean requeridas con el supervisor y por la Dirección de la Entidad:

I. Brindé acompañamiento al administrador de plazas de mercado en el comité de veeduría No 6, mediante el cual se presentan los avances del Contrato de Obra No. MP-3066-2025, suscrito el 24 de diciembre de 2025, cuyo objeto es la Construcción del Complejo de Galerías de la Gran Plaza de Mercado. Los avances y compromisos se detallan en el acta No 310-01-50-01-062-2026.

Registro o Evidencia de la Actividad: 310-01-50-01-062-2026 - ACTA VEEDURIA No. 6 (1) (1).pdf
Ubicación del registro o evidencia: Carpeta AZ de dirección/ Computador de gestión de plazas/ drive

II. Participé en la capacitación y manejo de uso de extintores dirigido a funcionarios y contratistas. La actividad tuvo como finalidad fortalecer los conocimientos y habilidades frente a la identificación, manejo y uso adecuado de los extintores, promoviendo una respuesta segura y oportuna ante situaciones de conato de incendio. La actividad quedó detallada en el informe No. 311-04-01-295-09-2026.

Registro o Evidencia de la Actividad: INFORME CAPACITACION DE USO Y MANEJO DE EXTINTORES..pdf
Ubicación del registro o evidencia: Carpeta AZ de dirección/ Computador de gestión de plazas/ drive

III. Participé en la Capacitación de Resoluciones Reglamentarias de la Contraloría –Plan de Acción 2026, donde se dio a conocer la importancia de aplicar de manera rigurosa las Resoluciones Reglamentarias expedidas por la Contraloría Municipal de Palmira. Se resaltó que cada dependencia y cada contratista de la Entidad debe presentar oportunamente las evidencias de su gestión, en estricta correspondencia con las obligaciones contractuales pactadas y con el manejo permanente de los indicadores correspondientes a cada actividad, como soporte del cumplimiento misional de IMDESEPAL frente a los entes de control. La capacitación quedó detallada en el acta No. 310-01-50-01-067-2026.

Registro o Evidencia de la Actividad: T.R.D 310-01-50-01-067-09-2026 Acta_Capacitacion_Resoluciones_CMP_PlanAccion2026.pdf
Ubicación del registro o evidencia: Carpeta AZ de dirección/ Computador de gestión de plazas/ drive

Instituto Municipal para el Desarrollo Social y Económico de Palmira

NIT. 815.002.334-0

INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES

IV. Brindé acompañamiento a la jornada de capacitación " protege tu salud: cuidado del cuerpo-detección y prevención de cáncer", desarrollada en articulación con la Secretaría de Salud. La actividad estuvo orientada a fortalecer las prácticas de autocuidado y prevención en dos ejes fundamentales: la detección temprana del cáncer (mama, cuello uterino, colon y próstata) y la prevención de riesgos laborales asociados a las altas temperaturas (golpe de calor y cansancio) dirigido a los aprovechadores (choladeros) del Parque La Factoría, la cual se detalla en el informe No. 311-04-04-021-09-2026. **Registro o Evidencia de la Actividad:** T.R.D. 311-04-04-021-09-2026 CAPACITACION PREVENCION CANCER- GOLPES DE CALOR.pdf **Ubicación del registro o evidencia**: Carpeta AZ plazas/ Computador de gestión de plazas/ Drive	
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. **9510525232** corresponde al Contrato de Prestación de Servicios Apoyo a la gestión No. No. 310-08-20-02-010-2026, 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:** 

Instituto Municipal para el Desarrollo Social y Económico de Palmira

NIT. 815.002.334-0

ACTA DE PAGO FINAL

INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO	
CONTRATO NUMERO:	310-08-20-02-010-2026
NOMBRE Y DOCUMENTO DEL CONTRATISTA:	DIEGO FERNANDO ANGEL NARVEZ C.C. 94326090 DE PALMIRA VALLE
CONTRATANTE:	Instituto Municipal para el Desarrollo Social y Económico de Palmira - IMDESEPAL
OBJETO CONTRACTUAL:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA DIRECCIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE PALMIRA – IMDESEPAL, ORIENTADOS A LA GESTIÓN DOCUMENTAL, APOYO TÉCNICO Y SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS RELACIONADOS CON LAS PLAZAS DE MERCADO Y AMUEBLAMIENTO URBANO
VALOR DEL CONTRATO:	NUEVE MILLONES M/CTE ($9.000.000)
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	000058
REGISTRO PRESUPUESTAL:	000112
PLAZO DE EJECUCIÓN:	HASTA EL 30 DE JUNIO DE 2026
FECHA DE INICIO:	21 JULIO DE 2026
FECHA DE TERMINACION:	30 DE SEPTIEMBRE DE 2026
FORMA DE PAGO:	ACTAS PARCIALES
NOMBRE Y CARGO SUPERVISOR DEL CONTRATO:	SUPERVISOR: JOHN FREDDY CEDEÑO JAMIOY CARGO: ADMINISTRADOR PLAZAS DE MERCADO

Los suscritos John Freddy Cedeño Jamioy, identificado con cédula de ciudadanía N.º 1.113.660.866 de palmira(valle), en su condición de administrador de plazas de mercado del Instituto Municipal para el Desarrollo Social y Económico de Palmira, actuando como **SUPERVISOR**, y Diego Fernando Angel Narváez, identificado con la cédula de ciudadanía N.º 94.326.090, Expedida en palmira (Valle), obrando como **CONTRATISTA**, nos reunimos en las instalaciones de la Calle 29 No. 26-34, Centro Comercial Villa de las Palmas Tercer piso - Barrio Centro, con el objetivo de acordar el pago final del presente Contrato, por lo tanto el balance fiscal mismo presenta las siguientes cifras en moneda legal:

ACTA DE PAGO FINAL

VALOR TOTAL DEL CONTRATO *(Incluidas adiciones si aplica):*	$ 9.000.000
VALOR POR PAGAR DE LA PRESENTE ACTA	$ 3.000.000
VALORES CANCELADOS AL CONTRATISTA:	$ 6.000.000
SALDO A FAVOR DE IMDESEPAL:	$0

En virtud de lo anterior, el **CONTRATISTA** manifiesta su conformidad con la información contenida en la presente acta y reconoce que el valor aquí establecido corresponde al pago de la **ÚLTIMA ACTA PARCIAL** de ejecución del contrato, constituyéndose en el pago final derivado de la ejecución contractual, conforme a las obligaciones efectivamente cumplidas y certificadas por el supervisor.

El Supervisor deja constancia de que verificó técnica, administrativa y financieramente la ejecución del contrato, evidenciando que el contratista **cumplió a satisfacción la totalidad de las obligaciones pactadas**, sin observaciones pendientes.

Se deja constancia de que **no se presentaron incumplimientos**, ni se generaron sanciones, multas.

En constancia se firma en la ciudad de Palmira, Valle, a los 30 días del mes de JUNIO de 2026.

JOHN FREDDY CEDEÑO JAMIOY
C.C. No. 1.113.660.866
SUPERVISOR

DIEGO FERNANDO ANGEL NARVAEZ
C.C. 94.326.090 de palmira
CONTRATISTA

INFORME ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCION DE CONTRATO

INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO	
CONTRATO NUMERO:	310-08-20-02-010-2026
NOMBRE Y DOCUMENTO DEL CONTRATISTA:	DIEGO FERNANDO ANGEL NARVEZ C.C. 94326090 DE PALMIRA VALLE
CONTRATANTE:	Instituto Municipal para el Desarrollo Social y Económico de Palmira - IMDESEPAL
OBJETO CONTRACTUAL:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA DIRECCIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE PALMIRA – IMDESEPAL, ORIENTADOS A LA GESTIÓN DOCUMENTAL, APOYO TÉCNICO Y SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS RELACIONADOS CON LAS PLAZAS DE MERCADO Y AMUEBLAMIENTO URBANO
VALOR DEL CONTRATO:	NUEVE MILLONES M/CTE ($9.000.000)
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	000012
REGISTRO PRESUPUESTAL:	000008
PLAZO DE EJECUCIÓN:	HASTA EL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2026
FECHA DE INICIO:	21 DE JULIO DE 2026
FECHA DE TERMINACION:	30 DE SEPTIEMBRE DE 2026
FORMA DE PAGO:	ACTAS PARCIALES
NOMBRE Y CARGO SUPERVISOR DEL CONTRATO:	SUPERVISOR: JOHN FREDDY CEDEÑO JAMIOY CARGO: ADMINISTRADOR PLAZAS DE MERCADO

Los suscritos John Freddy Cedeño Jamioy, identificado con cédula de ciudadanía N.º 1.113.660.866 de palmira(valle), en su condición de administrador de plazas de mercado del Instituto Municipal para el Desarrollo Social y Económico de Palmira, actuando como **SUPERVISOR**, y Diego Fernando angel Narváez, identificado con la cédula de ciudadanía Nº 94.326.090, Expedida en palmira (Valle), obrando como **CONTRATISTA**, nos reunimos en las instalaciones de la Calle 29 No. 26-34, Centro Comercial Villa de las Palmas Tercer piso - Barrio Centro, con el objetivo de suscribir el acta final de cumplimiento de ejecución del contrato.

Que en cumplimiento del objeto contractual se establecieron las obligaciones a cargo del Contratista los cuales se determinaron en:

ACTIVIDADES DEL CONTRATO

1. **Brindar apoyo en la atención, orientación y acompañamiento a usuarios, arrendatarios y ciudadanía en general que requieran información o gestión relacionada con los servicios, programas, actividades y espacios administrados por El Instituto Municipal para el Desarrollo Social y**

Económico de Palmira, en coordinación con el supervisor del contrato y la Dirección de la Entidad.

2. **Apoyar la recepción, registro, trámite, seguimiento y proyección de respuestas a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y demás solicitudes (PQRS) relacionadas con la administración de las Plazas de Mercado y los parques administrados por la Entidad.**

3. **Apoyar la elaboración, consolidación y seguimiento de informes, reportes, estadísticas y demás documentos administrativos requeridos para la gestión de las Plazas de Mercado, los parques administrados por la Entidad y el cumplimiento de los requerimientos institucionales.**

4. **Brindar apoyo en la Proyección y seguimiento de los documentos, comunicaciones y actuaciones requeridas para la gestión de cobro de cartera de los arrendatarios de las Plazas de Mercado y de los aprovechadores de los módulos ubicados en los parques administrados por la entidad, contribuyendo a la recuperación oportuna de los ingresos institucionales y al fortalecimiento de la gestión administrativa y financiera.**

5. **Brindar apoyo en la organización, clasificación, actualización y digitalización del archivo documental de la Administración de las Plazas de Mercado, garantizando la correcta gestión, conservación, disponibilidad y consulta de la información.**

6. **Brindar apoyo en la actualización, organización y administración de las bases de datos, registros y controles relacionados con los arrendatarios de las Plazas de Mercado, los aprovechadores de los espacios administrados por la Entidad y demás usuarios que interactúan con los servicios a cargo del Instituto Municipal para el Desarrollo Social y Económico de Palmira.**

7. **Apoyar la logística, organización y desarrollo de reuniones, jornadas institucionales, actividades de socialización, capacitación, sensibilización y demás eventos que adelante la Entidad con arrendatarios, aprovechadores, comerciantes y comunidad en general.**

8. **Todas las demás actividades que se deriven del objeto del contrato y que sean requeridas con el supervisor y por la Dirección de la Entidad**

Que las anteriores obligaciones contractuales se realizaron en su totalidad durante el plazo de ejecución del contrato así:

INFORME ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCION DE CONTRATO

ACTA PARCIAL 1.

1. Brindar apoyo en la atención, orientación y acompañamiento a usuarios, arrendatarios y ciudadanía en general que requieran información o gestión relacionada con los servicios, programas, actividades y espacios administrados por El Instituto Municipal para el Desarrollo Social y Económico de Palmira, en coordinación con el supervisor del contrato y la Dirección de la Entidad:

Brindé apoyo en la atención de 11 personas en la oficina de plazas desde el 21 de abril al 20 de mayo de 2026, los cuales solicitaron información sobre locales para la gran plaza de mercado.
Registro o Evidencia de la Actividad: 1. LISTADO DE ATENCION DE USUARIOS-JULIO.pdf
Ubicación del registro o evidencia: Carpeta AZ 2026/ Atención a los usuarios/ Computador de gestión de plazas/Drive.

2. Apoyar la recepción, registro, trámite, seguimiento y proyección de respuestas a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y demás solicitudes (PQRS) relacionadas con la administración de las Plazas de Mercado y los parques administrados por la Entidad:
Brindé apoyo en la recepción de PQRSD y su respectivo trámites relacionado mediante informe con TRD 311-04-02-209-07-2026
Registro o Evidencia de la Actividad: INFORME DE SEGUIMIENTO DE PQRS MES DE JULIO.pdf
Ubicación del registro o evidencia: Carpeta AZ plazas/Carpeta de arrendatarios/ Computador de gestión de plazas/drive.

3. Apoyar la elaboración, consolidación y seguimiento de informes, reportes, estadísticas y demás documentos administrativos requeridos para la gestión de las Plazas de Mercado, los parques administrados por la Entidad y el cumplimiento de los requerimientos institucionales:

Brindé apoyo la elaboración y seguimiento de informe de acompañamiento al mercado campesino mediante TRD 311-04-02-203.1-07-2026.
Registro o evidencia de la actividad: 3. T.R.D. 311-04-02-203.1-07-2026 INFORME ACOMPAÑAMIENTO MERCADO CAMPESINO 25-07-2026.pdf
Ubicación: Carpeta AZ plazas/ Computador de gestión de plazas/ Drive

Brindar apoyo en la Proyección y seguimiento de los documentos, comunicaciones y actuaciones requeridas para la gestión de cobro de cartera de los arrendatarios de las Plazas de Mercado y de los aprovechadores de los módulos ubicados en los parques administrados por la entidad, contribuyendo a la recuperación oportuna de los ingresos institucionales y al fortalecimiento de la gestión administrativa y financiera:

Brindé apoyo en la proyección y entrega de 148 cartas de notificación por el no pago del canon de arrendamiento de la plazas mercado y 15 del parque de la factoría, con el fin de realizar cobro persuasivo para recuperación de cobro de cartera del mes de julio

Registro o Evidencia de la Actividad: INFORME DE PROYECCION CARTAS DE NOTIFICACION JULIO.pdf
Ubicación del registro o evidencia: Carpeta AZ plazas/ Computador de gestión de plazas/ Drive

5. Brindar apoyo en la organización, clasificación, actualización y digitalización del archivo documental de la Administración de las Plazas de Mercado, garantizando la correcta gestión, conservación, disponibilidad y consulta de la información:

Brindé apoyo en la organización, clasificación, actualización y digitalización del archivo documental del mes de junio, correspondiente a 31 oficios de plazas de mercado y parques .
Registro o Evidencia de la Actividad: 5. DIGITALIZACION JUNIO
Ubicación del registro o evidencia: Carpeta AZ plazas/ Computador de gestión de plazas/ Drive.

6. Brindar apoyo en la actualización, organización y administración de las bases de datos, registros y controles relacionados con los arrendatarios de las Plazas de Mercado, los aprovechadores de los espacios administrados por la Entidad y demás usuarios que interactúan con los servicios a cargo del Instituto Municipal para el Desarrollo Social y Económico de Palmira:

Durante el presente mes no fue posible gestionar ni adelantar la actualización, organización y administración de las bases de datos. En ausencia de insumos y solicitudes formales, no hubo gestiones ni documentos para proyectar en este componente durante el periodo reportado

7. Apoyar la logística, organización y desarrollo de reuniones, jornadas institucionales, actividades de socialización, capacitación, sensibilización y demás eventos que adelante la Entidad con arrendatarios, aprovechadores, comerciantes y comunidad en general:

Apoyé la logística, organización y desarrollo de la reunión dirigida a la asociación campesina Asoagrocampro, en la cual se les informó los requisitos para el ingreso como arrendatarios a la gran plaza de mercado y la importancia de continuar realizando las capacitaciones mediante el programa FIC, el cual busca de fortalecer sus capacidades comerciales, mejorando así, sus condiciones económicas y de vida. Los resultados y avances se detallan en el informe No 311-04-03-336-07-2026.
Registro o Evidencia de la Actividad: 7. APOYO LOGISTICO
Ubicación del registro o evidencia: Carpeta AZ DIRECCION, Computador de gestión de plazas, drive

8. Todas las demás actividades que se deriven del objeto del contrato y que sean requeridas con el supervisor y por la Dirección de la Entidad:

Participé en la Mesa Técnica Interinstitucional para la coordinación del proceso de caracterización, atención y reubicación de los vendedores ambulantes afectados por la construcción de la Gran Plaza de Mercado de Palmira. Junto con la participación de representantes de la Secretaría de Gobierno, la Secretaría de Integración Social y demás entidades involucradas en el proceso, con el propósito de revisar el estado de avance de las actividades adelantadas, unificar criterios

técnicos y jurídicos, definir las acciones pendientes para la caracterización de la población beneficiaria y coordinar el procedimiento que permitirá culminar el proceso de reubicación, garantizando el cumplimiento de la normatividad vigente, la protección de los derechos de los comerciantes afectados y la trazabilidad de todas las actuaciones administrativas.

Registro o Evidencia de la Actividad**:** ACTA REUNION INTEGRACION SOCIAL Y GOBIERNO.pdf
Ubicación del registro o evidencia: Carpeta AZ de dirección/ Computador de gestión de plazas/ drive

ACTA PARCIAL 2

1. Brindar apoyo en la atención, orientación y acompañamiento a usuarios, arrendatarios y ciudadanía en general que requieran información o gestión relacionada con los servicios, programas, actividades y espacios administrados por El Instituto Municipal para el Desarrollo Social y Económico de Palmira, en coordinación con el supervisor del contrato y la Dirección de la Entidad:

Brindé apoyo en la atención de 11 personas en la oficina de plazas desde el 21 en el mes de julio, los cuales solicitaron información sobre locales para la gran plaza de mercado y algunos están entregando documentación para solicitud de ingreso.
Registro o Evidencia de la Actividad: LISTADO DE ATENCION AGOSTO.pdf
Ubicación del registro o evidencia: Carpeta AZ 2026/ Atención a los usuarios/ Computador de gestión de plazas/Drive.

2. Apoyar la recepción, registro, trámite, seguimiento y proyección de respuestas a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y demás solicitudes (PQRS) relacionadas con la administración de las Plazas de Mercado y los parques administrados por la Entidad:

Brindé apoyo en la recepción, registro, trámite, seguimiento y proyección de respuestas de PQRSD y su respectivo trámite relacionado mediante informe con TRD 311-04-02-223-08-2026
Registro o Evidencia de la Actividad: INFORME DE SEGUIMIENTO DE PQRS MES DE AGOSTO.pdf
Ubicación del registro o evidencia: Carpeta AZ plazas/Carpeta de arrendatarios/ Computador de gestión de plazas/drive.

3. Apoyar la elaboración, consolidación y seguimiento de informes, reportes, estadísticas y demás documentos administrativos requeridos para la gestión de las Plazas de Mercado, los parques administrados por la Entidad y el cumplimiento de los requerimientos institucionales:

Brindé apoyo en la elaboración de informe de cartera con el que consolida las acciones desarrolladas en materia de cobro persuasivo, seguimiento documental y control financiero de la cartera administrada con corte al mes de julio de 2026, el cual se detalla en el informe No. 311-04-02-218-08-2026.
Registro o evidencia de la actividad: TRD 311-04-02-218-08-2026-INFORME DE GESTION DE CARTERA-CORTE JULIO.pdf
Ubicación: Carpeta AZ plazas/ Computador de gestión de plazas/ Drive

Brindé apoyo la elaboración y seguimiento de informe de acompañamiento al mercado campesino del día 01-08-2026 mediante TRD 311-04-02-211-08-2026.
Registro o evidencia de la actividad: T.R.D. 311-04-02-211-08-2026 ACOMPAÑAMIENTO CAMPESINO 01-08-2026.pdf
Ubicación: Carpeta AZ plazas/ Computador de gestión de plazas/ Drive

Brindé apoyo la elaboración de informe de seguimiento al avance de las actividades desarrolladas en el marco del Contrato No. 310-08-20-03-001-2026, cuyo objeto comprende la limpieza de las trampas de grasas de la plaza central y la desinfección de los tanques de agua del CCVP, el cual se detalla mediante informe No TRD 311-04-02-219-08-2026.
Registro o evidencia de la actividad: T.R.D. 311-04-02-219-08-2026 Informe_Seguimiento_Avance_Contrato_CODINSA.pdf

Ubicación: Carpeta AZ plazas/ Computador de gestión de plazas/ Drive

4. Brindar apoyo en la Proyección y seguimiento de los documentos, comunicaciones y actuaciones requeridas para la gestión de cobro de cartera de los arrendatarios de las Plazas de Mercado y de los aprovechadores de los módulos ubicados en los parques administrados por la entidad, contribuyendo a la recuperación oportuna de los ingresos institucionales y al fortalecimiento de la gestión administrativa y financiera:

Brindé apoyo en la proyección y entrega de 103 cartas de notificación por el no pago del canon de arrendamiento, 95 de las plazas mercado y 15 del parque de la factoría, con el fin de realizar cobro persuasivo para recuperación de cobro de cartera del mes de agosto, mediante informe con TRD 311-04-02-224-08-2026
Registro o Evidencia de la Actividad: INFORME DE PROYECCION CARTAS DE NOTIFICACION-AGOSTO.pdf
Ubicación del registro o evidencia: Carpeta AZ plazas/ Computador de gestión de plazas/ Drive

5. Brindar apoyo en la organización, clasificación, actualización y digitalización del archivo documental de la Administración de las Plazas de Mercado, garantizando la correcta gestión, conservación, disponibilidad y consulta de la información:

Brindé apoyo en la organización, clasificación, actualización y digitalización del archivo documental del mes de julio, correspondiente a 19 oficios de plazas de mercado y 3 de parques.
Registro o Evidencia de la Actividad: 5. DIGITALIZACION JULIO
Ubicación del registro o evidencia: Carpeta AZ plazas/ Computador de gestión de plazas/ Drive.

6. Brindar apoyo en la actualización, organización y administración de las bases de datos, registros y controles relacionados con los arrendatarios de las Plazas de Mercado, los aprovechadores de los espacios administrados por la Entidad y demás usuarios que interactúan con los servicios a cargo del Instituto Municipal para el Desarrollo Social y Económico de Palmira:

Brindé apoyo en la actualización de base de datos de vendedores estacionales conforme a la documentación requerida, de los cuales 21 tienen la documentación completa, 4 cuentan con registros de medidas correctivas RNMC y 15 pendiente por traer completar documentación.
Registro o Evidencia de la Actividad: 6. ACTUALIZACION BASES DE DATOS
Ubicación del registro o evidencia: Carpeta AZ plazas/ Computador de gestión de plazas/ Drive

7. Apoyar la logística, organización y desarrollo de reuniones, jornadas institucionales, actividades de socialización, capacitación, sensibilización y demás eventos que adelante la Entidad con arrendatarios, aprovechadores, comerciantes y comunidad en general:

Apoyé la logística, organización y desarrollo de la reunión dirigida a los aprovechadores del parque de la factoría, la cual tuvo como objetivo escuchar las diferentes situaciones expuestas por los comerciantes, analizar las afectaciones presentadas en el parque e identificar mecanismos de atención que contribuyan al mejoramiento de sus condiciones. Los resultados y compromisos se detallan en el acta No 310-01-50-055-2026.
Registro o Evidencia de la Actividad: 310-01-50-01-055-2026 - REUNION APROVECHADORES FACTORIA 29-07-2026.pdf
Ubicación del registro o evidencia: Carpeta AZ DIRECCION, Computador de gestión de plazas, drive

Brindé Apoyo a la logística, organización y desarrollo de la jornada de capacitación "Protege tu Salud y la de tus Clientes", desarrollada en articulación con la Secretaría de Salud. La actividad estuvo orientada a fortalecer las buenas prácticas de higiene y manipulación segura de alimentos y fue dirigida a los arrendatarios del sector restaurantes de la Plaza Central de Mercado y a los aprovechadores (choladeros) del Parque La Factoría, la cual se detalla en el informe No. 311-04-02-212-08-2026.
Registro o Evidencia de la Actividad**:** T.R.D. 311-04-02-212-08-2026 CAPACITACION PROTEGE TU SALUD Y LA DE TUS CLIENTES.pdf

Ubicación del registro o evidencia: Carpeta AZ plazas/ Computador de gestión de plazas/ Drive.

8. Todas las demás actividades que se deriven del objeto del contrato y que sean requeridas con el supervisor y por la Dirección de la Entidad:

Brindé acompañamiento al administrador de plazas de mercado en el comité de veeduría No 5, mediante el cual se presentan los avances del Contrato de Obra No. MP-3066-2025, suscrito el 24 de diciembre de 2025, cuyo objeto es la Construcción del Complejo de Galerías de la Gran Plaza de Mercado el cual se detalla en el acta No 310-01-50-01-057-2026.
Registro o Evidencia de la Actividad**:** 310-01-50-01-057-2026 - ACTA VEEDURIA No. 5 (1).pdf
Ubicación del registro o evidencia: Carpeta AZ de dirección/ Computador de gestión de plazas/ drive

Participé en la reunión de seguimiento de cartera junto con la Dirección y los funcionarios responsables de las áreas de Cartera, Contabilidad, Jurídica y Administración de Plazas. El encuentro tuvo como propósito revisar el

comportamiento de la cartera con corte al 31 de julio de 2026. Los resultados y compromisos quedaron detallados en el acta No. 310-01-50-01-058.1-2026.
Registro o Evidencia de la Actividad**:** ACTA REUNION SEGUIMIENTO A CARTERA JULIO 2026.pdf
Ubicación del registro o evidencia: Carpeta AZ de dirección/ Computador de gestión de plazas/ drive

ACTA PARCIAL 3.

1. Brindar apoyo en la atención, orientación y acompañamiento a usuarios, arrendatarios y ciudadanía en general que requieran información o gestión relacionada con los servicios, programas, actividades y espacios administrados por El Instituto Municipal para el Desarrollo Social y Económico de Palmira, en coordinación con el supervisor del contrato y la Dirección de la Entidad:

Brindé apoyo en la atención de 15 personas en la oficina de plazas en el mes de septiembre, los cuales solicitaron información sobre locales para la gran plaza de mercado y algunos están entregando documentación para solicitud de ingreso.
Registro o Evidencia de la Actividad: LISTADO DE ATENCION SEPTIEMBRE.pdf
Ubicación del registro o evidencia: Carpeta AZ 2026/ Atención a los usuarios/ Computador de gestión de plazas/Drive.

2. Apoyar la recepción, registro, trámite, seguimiento y proyección de respuestas a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y demás solicitudes (PQRS) relacionadas con la administración de las Plazas de Mercado y los parques administrados por la Entidad:

Brindé apoyo en la recepción, registro, trámite, seguimiento y proyección de respuestas de PQRSD y su respectivo trámite relacionado mediante informe con TRD 311-04-02-275-09-2026
Registro o Evidencia de la Actividad: INFORME DE SEGUIMIENTO DE PQRS MES DE SEPTIEMBRE.pdf
Ubicación del registro o evidencia: Carpeta AZ plazas/Carpeta de arrendatarios/ Computador de gestión de plazas/drive.

3. Apoyar la elaboración, consolidación y seguimiento de informes, reportes, estadísticas y demás documentos administrativos requeridos para la gestión de las Plazas de Mercado, los parques administrados por la Entidad y el cumplimiento de los requerimientos institucionales:

Brindé apoyo en la elaboración de informe de cartera con el que consolida las acciones desarrolladas en materia de cobro persuasivo, seguimiento documental y control financiero de la cartera administrada con corte al mes de agosto de 2026, el cual se detalla en el informe No. 311-04-02-256-09-2026.
Registro o evidencia de la actividad: T.R.D. 311-04-02-256-09-2026 INFORME DE GESTION DE CARTERA-CORTE AGOSTO.pdf
Ubicación: Carpeta AZ plazas/ Computador de gestión de plazas/ Drive

4. Brindar apoyo en la Proyección y seguimiento de los documentos,

comunicaciones y actuaciones requeridas para la gestión de cobro de cartera de los arrendatarios de las Plazas de Mercado y de los aprovechadores de los módulos ubicados en los parques administrados por la entidad, contribuyendo a la recuperación oportuna de los ingresos institucionales y al fortalecimiento de la gestión administrativa y financiera:

Brindé apoyo en la proyección y entrega de 151 cartas de notificación por el no pago del canon de arrendamiento, 138 de las plazas mercado y 13 del parque de la factoría, con el fin de realizar cobro persuasivo para recuperación de cobro de cartera del mes de septiembre, mediante informe con TRD 311-04-02-273-09-2026
Registro o Evidencia de la Actividad: TRD 311-04-02-273-09-2026 INFORME DE PROYECCION CARTAS DE NOTIFICACION-SEPTIEMBRE.pdf
Ubicación del registro o evidencia: Carpeta AZ plazas/ Computador de gestión de plazas/ Drive

5. Brindar apoyo en la organización, clasificación, actualización y digitalización del archivo documental de la Administración de las Plazas de Mercado, garantizando la correcta gestión, conservación, disponibilidad y consulta de la información:

Brindé apoyo en la organización, clasificación, actualización y digitalización del archivo documental del mes de agosto, correspondiente a 23 oficios de plazas de mercado y 2 de parques.
Registro o Evidencia de la Actividad: 5. DIGITALIZACION AGOSTO
Ubicación del registro o evidencia: Carpeta AZ plazas/ Computador de gestión de plazas/ Drive.

6. Brindar apoyo en la actualización, organización y administración de las bases de datos, registros y controles relacionados con los arrendatarios de las Plazas de Mercado, los aprovechadores de los espacios administrados por la Entidad y demás usuarios que interactúan con los servicios a cargo del Instituto Municipal para el Desarrollo Social y Económico de Palmira:

Brindé apoyo en la actualización de la base de datos de los vendedores estacionales que presentaron oportunamente la documentación requerida, de conformidad con los lineamientos establecidos por IMDESEPAL, en el marco del proceso de postulación a los módulos de venta de la Gran Plaza de Mercado.
Registro o Evidencia de la Actividad: T.R.D 311-04-02-274-09-2026 ACTUALIZACION VENDEDORES ESTACIONALES.pdf
Ubicación del registro o evidencia: Carpeta AZ plazas/ Computador de gestión de plazas/ Drive

7. Apoyar la logística, organización y desarrollo de reuniones, jornadas institucionales, actividades de socialización, capacitación, sensibilización y demás eventos que adelante la Entidad con arrendatarios, aprovechadores, comerciantes y comunidad en general:

Brindé apoyo en la logística, organización y desarrollo de la reunión dirigida a la asociación de campesinos ASOAGROCAMPRO, la cual tuvo como objetivo una caracterización con enfoque diferencial a este grupo de valor, además de socializar los requisitos para la asignación de cubículos y/o puesto, adelantar el diligenciamiento de la documentación requerida y realizar la caracterización

socioeconómica de la población convocada para ingreso al proyecto la Gran Plaza De mercado. Los resultados y compromisos se detallan en el acta No 310-01-50-061-2026.
Registro o Evidencia de la Actividad: 310-01-50-01-061-2026 ACTA DE REUNION ASOAGROCAMPRO.pdf
Ubicación del registro o evidencia: Carpeta AZ DIRECCION, Computador de gestión de plazas, drive

Brindé apoyo en la logística, organización y desarrollo de la reunión dirigida a los arrendatarios de la plaza auxiliar y campesina, la cual tuvo como objetivo socializar los avances, las condiciones y el proceso de implementación del Proyecto Galerías, abordando aspectos clave como la asignación y entrega de locales, la actualización de contratos, la caracterización con enfoque diferencial y el acompañamiento integral a los arrendatarios de las Plazas de Mercado. Los resultados y compromisos se detallan en el acta No 310-01-50-063-2026.
Registro o Evidencia de la Actividad: 310-01-50-01-063-2026 ACTA REUNION ARRENDATARIOS.pdf
Ubicación del registro o evidencia: Carpeta AZ DIRECCION, Computador de gestión de plazas, drive

Brindé Apoyo en la logística, organización y desarrollo de las jornadas de formación " laboratorio, vende más", desarrollada para nuestros grupos de valor en articulación con la cámara de comercio. La actividad estuvo orientada a brindar herramientas prácticas para el uso de redes sociales, canales digitales de venta, publicidad en línea y creación de contenido, con el propósito de apoyar el fortalecimiento de sus negocios y el incremento de sus ventas, la cual se detalla en el informe No. 311-04-03-423-09-2026.
Registro o Evidencia de la Actividad**:** INFORM~1.PDF
Ubicación del registro o evidencia: Carpeta AZ C.C Villa de las palmas/ Computador de gestión de documental/ Drive de administración Centro Comercial Villa de las Palmas.

8. Todas las demás actividades que se deriven del objeto del contrato y que sean requeridas con el supervisor y por la Dirección de la Entidad:

Brindé acompañamiento al administrador de plazas de mercado en el comité de veeduría No 6, mediante el cual se presentan los avances del Contrato de Obra No. MP-3066-2025, suscrito el 24 de diciembre de 2025, cuyo objeto es la Construcción del Complejo de Galerías de la Gran Plaza de Mercado. Los avances y compromisos se detallan en el acta No 310-01-50-01-062-2026.
Registro o Evidencia de la Actividad**:** 310-01-50-01-062-2026 - ACTA VEEDURIA No. 6 (1) (1).pdf
Ubicación del registro o evidencia: Carpeta AZ de dirección/ Computador de gestión de plazas/ drive

Participé en la capacitación y manejo de uso de extintores dirigido a funcionarios y contratistas. La actividad tuvo como finalidad fortalecer los conocimientos y habilidades frente a la identificación, manejo y uso adecuado de los extintores, promoviendo una respuesta segura y oportuna ante situaciones de conato de incendio. La actividad quedó detallada en el informe No. 311-04-01-295-09-2026.
Registro o Evidencia de la Actividad**:** INFORME CAPACITACION DE USO Y MANEJO DE EXTINTORES..pdf

Ubicación del registro o evidencia: Carpeta AZ de dirección/ Computador de gestión de plazas/ drive

Participé en la Capacitación de Resoluciones Reglamentarias de la Contraloría – Plan de Acción 2026, donde se dio a conocer la importancia de aplicar de manera rigurosa las Resoluciones Reglamentarias expedidas por la Contraloría Municipal de Palmira. Se resaltó que cada dependencia y cada contratista de la Entidad debe presentar oportunamente las evidencias de su gestión, en estricta correspondencia con las obligaciones contractuales pactadas y con el manejo permanente de los indicadores correspondientes a cada actividad, como soporte del cumplimiento misional de IMDESEPAL frente a los entes de control. La capacitación quedó detallada en el acta No. 310-01-50-01-067-2026.
Registro o Evidencia de la Actividad**:** T.R.D 310-01-50-01-067-09-2026 Acta_Capacitacion_Resoluciones_CMP_PlanAccion2026.pdf
Ubicación del registro o evidencia: Carpeta AZ de dirección/ Computador de gestión de plazas/ drive

Brindé acompañamiento a la jornada de capacitación " protege tu salud: cuidado del cuerpo-detección y prevención de cáncer", desarrollada en articulación con la Secretaría de Salud. La actividad estuvo orientada a fortalecer las prácticas de autocuidado y prevención en dos ejes fundamentales: la detección temprana del cáncer (mama, cuello uterino, colon y próstata) y la prevención de riesgos laborales asociados a las altas temperaturas (golpe de calor y cansancio) dirigido a los aprovechadores (choladeros) del Parque La Factoría, la cual se detalla en el informe No. 311-04-04-021-09-2026.
Registro o Evidencia de la Actividad**:** T.R.D. 311-04-04-021-09-2026 CAPACITACION PREVENCION CANCER- GOLPES DE CALOR.pdf
Ubicación del registro o evidencia: Carpeta AZ plazas/ Computador de gestión de plazas/

INFORME ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCION DE CONTRATO

Así, tenemos que el balance financiero de la ejecución del contrato es el siguiente:

Valor del Contrato	$	9.000.000
Valor a cancelado al contratista	$	6.000.000
Total, valor ejecutado	$	9.000.000
Saldo a favor del contratante	$	-
Saldo a favor del contratista	$	-

El Supervisor del contrato deja constancia expresa de que realizó la verificación técnica, administrativa y financiera de la ejecución contractual, evidenciando el cumplimiento total del objeto contratado, conforme a las condiciones pactadas, sin observaciones pendientes que afecten la finalidad del contrato.

En consecuencia, las partes, una vez leída y aprobada la presente acta, la suscriben en la ciudad de Palmira (Valle del Cauca), a los (30) días del mes de SEPTIEMBRE de 2026.

JOHN FREDDY CEDEÑO JAMIOY
C.C. No. 1.113.660.866 de palmira
(Valle)
SUPERVISOR

DIEGO FERNANDO ANGEL NARVAEZ
C.C. 94.326.090 de palmira
(Valle)
CONTRATISTA

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 94326090		ANGEL NARVAEZ DIEGO FERNANDO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 5 A 24-36	PALMIRA-VALLE	3186731430	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-09	2026-09	674043907	9510525232	I	2026/10/22	2026/09/22	NEQUI	0	$508,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$9,200		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$9,200		$0	$0
Ciudad: PALMIRA Depto: VALLE (1 Afiliados)					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$9,200		$0	$0
1	CC	94326090	ANGEL DIEGO	230201	30	$1,750,905	$280,200	EPS010	30	$1,750,905	$218,900		0	$0	$0	14-23	30	$1,750,905	$9,200	0	$0	$0
Total		**Afiliados(1)**				$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$9,200		$0	$0

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 94326090		ANGEL NARVAEZ DIEGO FERNANDO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 5 A 24-36	PALMIRA-VALLE	3186731430	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-09	2026-09	674043907	9510525232	I	2026/10/22	2026/09/22	NEQUI	0	$508,300

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	Fondo Solidaridad Pensional	Intereses de Mora Fondo Solidaridad	Fondo Subsistencia	Intereses de Mora Fondo Subsistencia	SALDOS E INCAPACIDADES	VAL
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$280,200	$0					$0	
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	$280,200	$0	$0	$0	$0	$0	$0	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$9,200	$0					$0	
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$9,200	$0	$0	$0	$0	$0	$0	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$218,900	$0					$0	
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	$218,900	$0	$0	$0	$0	$0	$0	
TOTAL				1	$508,300	$0	$0	$0	$0	$0	$0	

aportes en línea

Resumen General de Pago

LOR A PAGAR
$280,200
$280,200
$9,200
$9,200
$218,900
$218,900
$508,300

Instituto Municipal para el Desarrollo Social y Económico de Palmira

NIT. 815.002.334-0

INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN.

Fecha:	**30**	**de**	**SEPTIEMBRE**	**de**	**2026**

INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO	
CONTRATO NUMERO:	310-08-20-02-010-2026
NOMBRE Y DOCUMENTO DEL CONTRATISTA:	DIEGO FERNANDO ANGEL NARVEZ C.C. 94326090 DE PALMIRA VALLE
OBJETO CONTRACTUAL:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA DIRECCIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE PALMIRA – IMDESEPAL, ORIENTADOS A LA GESTIÓN DOCUMENTAL, APOYO TÉCNICO Y SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS RELACIONADOS CON LAS PLAZAS DE MERCADO Y AMUEBLAMIENTO URBANO
VALOR DEL CONTRATO:	NUEVE MILLONES M/CTE ($9.000.000)
PLAZO DE EJECUCIÓN:	HASTA EL 30 DE SEPTIEMBREDE 2026
FECHA DE INICIO:	21 DE JULIO DE 2026
FECHA DE TERMINACION:	30 DE SEPTIEMBRE DE 2026
FORMA DE PAGO:	CUOTAS PARCIALES
NOMBRE Y CARGO SUPERVISOR DEL CONTRATO:	SUPERVISOR: JOHN FREDDY CEDEÑO JAMIOY CARGO: ADMINISTRADOR PLAZAS DE MERCADO
PERIODO DE SUPERVISIÓN:	TERCERA (3) 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 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.

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. Brindar apoyo en la atención, orientación y acompañamiento a usuarios, arrendatarios y ciudadanía en general que requieran información o gestión relacionada con los servicios, programas, actividades y espacios administrados por El Instituto Municipal para el Desarrollo Social y Económico de Palmira, en coordinación con el supervisor del contrato y la Dirección de la Entidad.** **2. Apoyar la recepción, registro, trámite, seguimiento y proyección de respuestas a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y demás solicitudes (PQRS) relacionadas con la administración de las Plazas de Mercado y los parques administrados por la Entidad.** **3. Apoyar la elaboración, consolidación y seguimiento de informes, reportes, estadísticas y demás documentos administrativos requeridos para la gestión de las Plazas de Mercado, los parques administrados por la Entidad y el cumplimiento de los requerimientos institucionales.** **4. Brindar apoyo en la Proyección y seguimiento de los documentos, comunicaciones y actuaciones requeridas para la gestión de cobro de cartera de los arrendatarios de las Plazas de Mercado y de los aprovechadores de los módulos ubicados en los parques administrados por la entidad, contribuyendo a la recuperación oportuna de los ingresos institucionales y al fortalecimiento de la gestión administrativa y financiera.** **5. Brindar apoyo en la organización, clasificación, actualización y digitalización del archivo documental de la Administración de las Plazas de Mercado, garantizando la correcta gestión, conservación, disponibilidad y consulta de la información.** **6. Brindar apoyo en la actualización, organización y administración de las bases de datos, registros y controles relacionados con los arrendatarios de las Plazas de Mercado, los aprovechadores de los espacios administrados por la Entidad y demás usuarios que interactúan con los servicios a cargo del Instituto Municipal para el Desarrollo Social y Económico de Palmira.** **7. Apoyar la logística, organización y desarrollo de reuniones, jornadas institucionales, actividades de socialización, capacitación, sensibilización y demás eventos que adelante la Entidad con arrendatarios, aprovechadores, comerciantes y comunidad en general.** **8. Todas las demás actividades que se deriven del objeto del contrato y que sean requeridas con el supervisor y 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%** **100%**

SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN

1. Brindar apoyo en la atención, orientación y acompañamiento a usuarios, arrendatarios y ciudadanía en general que requieran información o gestión relacionada con los servicios, programas, actividades y espacios administrados por El Instituto Municipal para el Desarrollo Social y Económico de Palmira, en coordinación con el supervisor del contrato y la Dirección de la Entidad:

El contratista Brindó apoyo en la atención de 15 personas en la oficina de plazas en el mes de septiembre, los cuales solicitaron información sobre locales para la gran plaza de mercado y algunos están entregando documentación para solicitud de ingreso.

Registro o Evidencia de la Actividad: LISTADO DE ATENCION SEPTIEMBRE.pdf
Ubicación del registro o evidencia: Carpeta AZ 2026/ Atención a los usuarios/ Computador de gestión de plazas/Drive.

2. Apoyar la recepción, registro, trámite, seguimiento y proyección de respuestas a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y demás solicitudes (PQRS) relacionadas con la administración de las Plazas de Mercado y los parques administrados por la Entidad:

El contratista Brindó apoyo en la recepción, registro, trámite, seguimiento y proyección de respuestas de PQRSD y su respectivo trámite relacionado mediante informe con TRD 311-04-02-275-09-2026.

Registro o Evidencia de la Actividad: INFORME DE SEGUIMIENTO DE PQRS MES DE SEPTIEMBRE.pdf
Ubicación del registro o evidencia: Carpeta AZ plazas/Carpeta de arrendatarios/ Computador de gestión de plazas/drive.

3. Apoyar la elaboración, consolidación y seguimiento de informes, reportes, estadísticas y demás documentos administrativos requeridos para la gestión de las Plazas de Mercado, los parques administrados por la Entidad y el cumplimiento de los requerimientos institucionales:

El contratista brindó apoyo en la elaboración de informe de cartera con el que consolida las acciones desarrolladas en materia de cobro persuasivo, seguimiento documental y

control financiero de la cartera administrada con corte al mes de agosto de 2026, el cual se detalla en el informe No. 311-04-02-256-09-2026.

Registro o evidencia de la actividad: T.R.D. 311-04-02-256-09-2026 INFORME DE GESTION DE CARTERA-CORTE AGOSTO.pdf
Ubicación: Carpeta AZ plazas/ Computador de gestión de plazas/ Drive

4. Brindar apoyo en la Proyección y seguimiento de los documentos, comunicaciones y actuaciones requeridas para la gestión de cobro de cartera de los arrendatarios de las Plazas de Mercado y de los aprovechadores de los módulos ubicados en los parques administrados por la entidad, contribuyendo a la recuperación oportuna de los ingresos institucionales y al fortalecimiento de la gestión administrativa y financiera:

El contratista Brindó apoyo en la proyección y entrega de 151 cartas de notificación por el no pago del canon de arrendamiento, 138 de las plazas mercado y 13 del parque de la factoría, con el fin de realizar cobro persuasivo para recuperación de cobro de cartera del mes de septiembre, mediante informe con TRD 311-04-02-273-09-2026

Registro o Evidencia de la Actividad: TRD 311-04-02-273-09-2026 INFORME DE PROYECCION CARTAS DE NOTIFICACION-SEPTIEMBRE.pdf
Ubicación del registro o evidencia: Carpeta AZ plazas/ Computador de gestión de plazas/ Drive

5. Brindar apoyo en la organización, clasificación, actualización y digitalización del archivo documental de la Administración de las Plazas de Mercado, garantizando la correcta gestión, conservación, disponibilidad y consulta de la información:

El contratista Brindó apoyo en la organización, clasificación, actualización y digitalización del archivo documental del mes de agosto, correspondiente a 23 oficios de plazas de mercado y 2 de parques.

Registro o Evidencia de la Actividad: 5. DIGITALIZACION AGOSTO
Ubicación del registro o evidencia: Carpeta AZ plazas/ Computador de gestión de plazas/ Drive.

6. Brindar apoyo en la actualización, organización y administración de las bases de datos, registros y controles relacionados con los arrendatarios de las Plazas de Mercado, los aprovechadores de los espacios administrados por la Entidad y demás usuarios que interactúan con los servicios a cargo del Instituto Municipal

para el Desarrollo Social y Económico de Palmira:

El contratista brindó apoyo en la actualización de la base de datos de los vendedores estacionales que presentaron oportunamente la documentación requerida, de conformidad con los lineamientos establecidos por IMDESEPAL, en el marco del proceso de postulación a los módulos de venta de la Gran Plaza de Mercado.

Registro o Evidencia de la Actividad: T.R.D 311-04-02-274-09-2026 ACTUALIZACION VENDEDORES ESTACIONALES.pdf
Ubicación del registro o evidencia: Carpeta AZ plazas/ Computador de gestión de plazas/ Drive.

7. Apoyar la logística, organización y desarrollo de reuniones, jornadas institucionales, actividades de socialización, capacitación, sensibilización y demás eventos que adelante la Entidad con arrendatarios, aprovechadores, comerciantes y comunidad en general:

I. El contratista Brindó Apoyo en la logística, organización y desarrollo de la reunión dirigida a la asociación de campesinos ASOAGROCAMPRO, la cual tuvo como objetivo una caracterización con enfoque diferencial a este grupo de valor, además de socializar los requisitos para la asignación de cubículos y/o puesto, adelantar el diligenciamiento de la documentación requerida y realizar la caracterización socioeconómica de la población convocada para ingreso al proyecto la Gran Plaza De mercado. Los resultados y compromisos se detallan en el acta No 310-01-50-061-2026.

Registro o Evidencia de la Actividad: 310-01-50-01-061-2026 ACTA DE REUNION ASOAGROCAMPRO.pdf
Ubicación del registro o evidencia: Carpeta AZ DIRECCION, Computador de gestión de plazas, drive

II. El contratista Brindó Apoyo en la logística, organización y desarrollo de la reunión dirigida a los arrendatarios de la plaza auxiliar y campesina, la cual tuvo como objetivo socializar los avances, las condiciones y el proceso de implementación del Proyecto Galerías, abordando aspectos clave como la asignación y entrega de locales, la actualización de contratos, la caracterización con enfoque diferencial y el acompañamiento integral a los arrendatarios de las Plazas de Mercado. Los

resultados y compromisos se detallan en el acta No 310-01-50-063-2026.

Registro o Evidencia de la Actividad: 310-01-50-01-063-2026 ACTA REUNION ARRENDATARIOS.pdf
Ubicación del registro o evidencia: Carpeta AZ DIRECCION, Computador de gestión de plazas, drive.

III. Brindé apoyo en la logística, organización y desarrollo de las jornadas de formación " laboratorio, vende más", desarrollada para nuestros grupos de valor en articulación con la cámara de comercio. La actividad estuvo orientada a brindar herramientas prácticas para el uso de redes sociales, canales digitales de venta, publicidad en línea y creación de contenido, con el propósito de apoyar el fortalecimiento de sus negocios y el incremento de sus ventas, la cual se detalla en el informe No. 311-04-03-423-09-2026.

Registro o Evidencia de la Actividad: INFORM~1.PDF
Ubicación del registro o evidencia: Carpeta AZ C.C Villa de las palmas/ Computador de gestión de documental/ Drive de administración Centro Comercial Villa de las Palmas.

8. Todas las demás actividades que se deriven del objeto del contrato y que sean requeridas con el supervisor y por la Dirección de la Entidad:

I. El contratista brindó acompañamiento al administrador de plazas de mercado en el comité de veeduría No 6, mediante el cual se presentan los avances del Contrato de Obra No. MP-3066-2025, suscrito el 24 de diciembre de 2025, cuyo objeto es la Construcción del Complejo de Galerías de la Gran Plaza de Mercado. Los avances y compromisos se detallan en el acta No 310-01-50-01-062-2026.

Registro o Evidencia de la Actividad: 310-01-50-01-062-2026 - ACTA VEEDURIA No. 6 (1) (1).pdf

Ubicación del registro o evidencia: Carpeta AZ de dirección/ Computador de gestión de plazas/ drive

II. El contratista participó en la capacitación y manejo de uso de extintores dirigido a funcionarios y contratistas. La actividad tuvo como finalidad fortalecer los conocimientos y habilidades frente a la identificación, manejo y uso adecuado de los extintores, promoviendo una respuesta segura y oportuna ante

situaciones de conato de incendio. La actividad quedó detallada en el informe No. 311-04-01-295-09-2026.

Registro o Evidencia de la Actividad: INFORME CAPACITACION DE USO Y MANEJO DE EXTINTORES..pdf
Ubicación del registro o evidencia: Carpeta AZ de dirección/ Computador de gestión de plazas/ drive

III. El contratista participó en la Capacitación de Resoluciones Reglamentarias de la Contraloría –Plan de Acción 2026, donde se dio a conocer la importancia de aplicar de manera rigurosa las Resoluciones Reglamentarias expedidas por la Contraloría Municipal de Palmira. Se resaltó que cada dependencia y cada contratista de la Entidad debe presentar oportunamente las evidencias de su gestión, en estricta correspondencia con las obligaciones contractuales pactadas y con el manejo permanente de los indicadores correspondientes a cada actividad, como soporte del cumplimiento misional de IMDESEPAL frente a los entes de control. La capacitación quedó detallada en el acta No. 310-01-50-01-067-2026.

Registro o Evidencia de la Actividad: T.R.D 310-01-50-01-067-09-2026 Acta_Capacitacion_Resoluciones_CMP_PlanAccion2026.pdf
Ubicación del registro o evidencia: Carpeta AZ de dirección/ Computador de gestión de plazas/ drive.

IV. El contratista brindó acompañamiento a la jornada de capacitación " protege tu salud: cuidado del cuerpo-detección y prevención de cáncer", desarrollada en articulación con la Secretaría de Salud. La actividad estuvo orientada a fortalecer las prácticas de autocuidado y prevención en dos ejes fundamentales: la detección temprana del cáncer (mama, cuello uterino, colon y próstata) y la prevención de riesgos laborales asociados a las altas temperaturas (golpe de calor y cansancio) dirigido a los aprovechadores (choladeros) del Parque La Factoría, la cual se detalla en el informe No. 311-04-04-021-09-2026.

Registro o Evidencia de la Actividad: T.R.D. 311-04-04-021-09-2026 CAPACITACION PREVENCION CANCER- GOLPES DE CALOR.pdf
Ubicación del registro o evidencia: Carpeta AZ plazas/ Computador de gestión de plazas/ Drive

INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN.

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 tercera (3ª) cuota, el contratista adjunta la planilla No **9510525232**, correspondientes al mes de SEPTIEMBRE 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	000058	2320202008	17/07/2026	$ 9.000.000
Registro Presupuestal	000112	2320202008	21/07/2026	$ 9.000.000

Valor a Pagar en el Periodo	**Valor Ejecutado a la Fecha**	**Valor por Ejecutar**
$ 3.000.000	$ 9.000.000	$ 0

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 correspondiente a la tercera acta parcial de 2026 según lo pactado en el contrato en mención para la vigencia respectiva.

Se autoriza el pago correspondiente a la tercera acta parcial de 2026, 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.

Nombre: John Freddy Cedeño Jamioy
Cargo: Administrador de Plazas de Mercado
SUPERVISOR