IMDESEPAL

NIT. 000815002334 EGRESO No. POC 104

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

2026 09 30 *********$3,716,875.00

SANDRA LORENA RUIZ DIAZ********** ** 29675014

TRES MILLONES SETECIENTOS DIECISEIS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M.CTE.**********

PAGAMOS A:	Nit. o C.C.	Ciudad
SANDRA LORENA RUIZ DIAZ	29675014	PALMIRA

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

LA SUMA DE :TRES MILLONES SETECIENTOS DIECISEIS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M.CTE.**********

Detalle:

PAGO FACTURA No 1172 A CONTRATISTA

COMPROMISO PRESTACION DE SERV PROFESS COMO CONTADORA PUBLICA

Subtotal....		3,716,875
Dcto.... %		
R.fte... %		
R.Ric... %		
Iva Retenido		
May Vlr Pago		
Valor Pago..		3,716,875

CUENTA	DESCRIPCION	BENEFICIARIO	DEBITO	CREDITO
11100501	BANCO DE OCCIDENTE 038-07538-		.00	3,716,875.00
240101	Bienes y servicios	SANDRA LORENA RUIZ DIAZ	3,716,875.00	.00
TOTAL			3,716,875.00	3,716,875.00

Recibi Conforme	Preparado	Autorizado
Cedula o Nit 29675014	LR	JSC

OSPrinter 3.4 DEMO

IMDESEPAL NIT. 815002334-0 Telefonos 602-2859522 Obligacion Contraida: No. DSI 1172

Contratista: SANDRA LORENA RUIZ DIAZ CLL 3 24 81 T12103 3147258795 PALMIRA Pagina: 001

Fra.Prv: 143 T.D.:100 Fch.Fact.2026/09 /30 Fch.Vcto. 2026/10/30 NIT : 29675014 PAGO:02 CREDITO

Disponibilidad: COMPROMISO PRE Registro: 000143 Valor: 15650,000.00 Saldo: 11737,500.00 Sw-C:00

Rubro Ppptal	Descripcion	Valor
212020200801	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE	3912,500.00

Son :TRES MILLONES SETECIENTOS DIECISEIS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M.CTE.***

BLIGACION PRESTACION DE SERV PROFESI COMO CONTADORA PUBLICA
DAR APOYO EN LA GESTION CONTABLE PRESUPUESTAL FINANCIERA Y
DEL INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMI
IRA.

Subtotal		3912,500.00
Retencion	.00 %	
Prounivalle	2.00 %	78,250.00
Prohospital	1.00 %	39,125.00
Justicia Fam	.00 %	
Adulto Mayor	2.00 %	78,250.00
InderPalmira	.00 %	
Pro UniPacif	.00 %	
Iva	.00 %	
Reteiva	.00 %	
Reteica	.00 %	
TOTAL =>		3716,875.00

CUENTA	DESCRIPCION	TERCERO	DESTINO	CC	DEBITO	CREDITO
240101	Bienes y servicios					3716,875.00
24072201	REC.DE TERCEROS-ESTAMPILLA PROUNIVALLE					78,250.00
24072202	REC.A FAVOR TERCEROS-ESTAMPILLA PROHOSPITAL					39,125.00
24079004	OTROS REC.TERCEROS-ESTAMPILLA ADULTO MAYOR					78,250.00
510806	CONTRATOS DE PERSONAL TEMPORAL				3912,500.00	
TOTALES					3912,500.00	3912,500.00

Preparado	Elaborado	Revisado	Aprobado
	MLF	DJM	CCG

LAA002 20261002 110550 Impreso por MAX Software www.interfasemax.com

OSPrinter 3.4 DEMO

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: SANDRA LORENA RUIZ DIAZ
NIT : 29675014-5
Dirección: CLL 3 24 81 T12103, Palmira, Valle Del Cauca, Colombia, CP 763532
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

DSI1172

MONEDA:	COP Colombia, Pesos
HORA EMISIÓN:	06:05:50
FECHA FIRMADO:	02/10/2026 16:19:20

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 PRESTACION DE SERV PROFESI COMO CONTADORA PUBLICA **Fecha de Compra:** 02/10/2026 **Tipo periodo:** Acumulado semanal	NAR	1,00	$3.912.500,00		0,00	$3.912.500,00

SON: (tres millones novecientos doce mil quinientos pesos)
CUDS : **b7adfa67fba82701b2df4d48dea2ad96892041947fb11e42e17b00045c24db1bd78161320eaf915ba90cd0fcc9eb575d**

Subtotal:	$3.912.500,00
Cargos:	$0.00
Descuento:	$0.00
Total:	$3.912.500,00

Firma Digital: iHYRds2q1dMvVCxBl3WXv0isZBkfXz+lcP7q2O08JULb2eAHq9VizbU6jGjc3Pyh TTMFBToczerG8Cl8PuB3oJ+uK8+VKruZZHCxlmPKTQtxZKRYqH W1fbzZ836R+UUi ft1oWf1EkIQY+XYjRLOkIW7GIPgxAecxJrMx5C872p64jl97dQyQVQjmo4Ouc972 WfeiaDDuf9KnEtRU9wgYxDkiQ9HZqN6cvHM vSWIfy9cOS7H2ZsTD5oXQ8wHUK4+g OUpGaaRmPiKjcOpQmljk/DSWCKmvrJyMib/TRmLOM13b1xH5c8buokAZSTAUtg7P /A0UqK2L1h7te4K/MEG2 mA==

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

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

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

INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES

CONTRATO No.:	**310-08-20-01-014-2026**
OBJETO DEL CONTRATO:	**Prestación de servicios profesionales como Contadora Pública, para brindar apoyo en la gestión contable, presupuestal, financiera y tributaria de IMDESEPAL.**
NOMBRE Y DOCUMENTO DEL CONTRATISTA:	**SANDRA LORENA RUIZ DIAZ – C.C. 29.675.014**
VALOR DEL CONTRATO:	**$15.650.000 (Quince Millones Seiscientos Cincuenta mil pesos m/cte.)**
SUPERVISOR O INTERVENTOR:	**SUPERVISOR: Dolly Johana Mosquera** **CARGO: Ejecutiva de Contabilidad y Operaciones – IMDESEPAL**
FECHA DE INICIO:	**01 DE SEPTIEMBRE DE 2026**
FECHA DE FINALIZACIÓN:	**31 DE DICIEMBRE DE 2026**
INFORME CORRESPONDIENTE ACTA PARCIAL No.:	**Acta Parcial No. 01**
CUENTA DE COBRO POR VALOR DE:	**$ 3.912.500**

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS

1. Obligación Específica:

Atención y orientación a usuarios sobre información contable, financiera y de cartera; revisión y verificación de estados de cuenta cuando sea requerido.

- **Actividad Ejecutada:** Atención, revisión y/o verificación de información contable, financiera y de cartera de acuerdo con los requerimientos recibidos durante el período. Se envía la cartera a los administradores de cada punto. Se les automatiza las cartas de los estados de cuenta de los usufructuarios del centro comercial, para agilizar el cobro de cartera. Se brindó apoyo técnico continuo en el monitoreo y revisión de los estados de cuenta de los usuarios; se ingresan los recaudos de la 94881-94891.

- **Registro o Evidencia de la Actividad:** Correos, registros de atención y demás soportes que correspondan. Se envía la cartera a la señorita Angie y la Señora Silvia a los correos institucionales ccvpadm@imdesepal.gov.co, asistenteccvp@imdesepal.gov.co, plazasadm@imdesepal.gov.co. Las cartas de los estados de cuenta se envían a los correos ccvp@imdesepal.gov.co, asistenteccvp@imdesepal.gov.co, adm@imdesepal.gov.co y reposan en carpeta archive mx270371. Los recaudos se pueden evidenciar en la ruta 27-3-4-3 del No 94881 al 94891.

Ubicación del registro o evidencia https://imdesepal-my.sharepoint.com/personal/controlinterno_imdesepal_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fcontrolinterno%5Fimdesepal%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F1%2EIMDESEPAL%202026%2F13%2EASISTENTE%20CONTABLE%20%2D%20MARILUZ%2FCONTABILIDAD%2FSEPTIEMBRE%202026%2FACTA%20PARCIAL%2001%2FOBLIGACION%201&viewid=aa4fd852%2D434e%2D43cb%2D9dd5%2Df7701cce9579&ga=1

2. Obligación Específica:

Organización, revisión y control de soportes de caja menor y verificación de registros en libros auxiliares contables y presupuestales.

- **Actividad Ejecutada:** Revisión y control de los documentos soporte de caja menor y verificación de la consistencia de los registros contables y presupuestales. Brindé apoyo en traslado de rubros para la ejecución de la caja menor. Se inicia el proceso de revisión de los documentos de la caja menor y se ingresan al sistema..

- **Registro o Evidencia de la Actividad:** Los documentos mx32021-mx32023. Para adicionar o reducir la caja menor con créditos con la ruta 32-02-05 para el crédito y el contracrédito por la ruta 320203-05 adición de disponibilidad y la ruta 32020303 creamos la red de la disponibilidad. Ingresamos los documentos al sistema Verificación del listado de rubros presupuestales de la caja menor.

- **Ubicación del registro o evidencia:** https://imdesepal-my.sharepoint.com/personal/controlinterno_imdesepal_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fcontrolinterno%5Fimdesepal%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F1%2EIMDESEPAL%202026%2F13%2EASISTENTE%20CONTABLE%20%2D%20MARILUZ%2FCONTABILIDAD%2FSEPTIEMBRE%202026%2FACTA%20PARCIAL%2001%2FOBLIGACION%202&viewid=aa4fd852%2D434e%2D43cb%2D9dd5%2Df7701cce9579&ga=1

- **3. Obligación Específica:**

Preparación, consolidación y revisión de información contable, financiera, presupuestal y tributaria para informes y requerimientos.

- **Actividad Ejecutada:** Preparación, consolidación y revisión de la información requerida para informes, reportes y requerimientos de los organismos de control y demás entidades competentes, cuando fueron solicitados. Durante el periodo objeto del presente informe, no se recibieron requerimientos específicos por parte de la Dirección General o el área contable para la elaboración de estados financieros extraordinarios o intermedios. No obstante, se mantuvo la disponibilidad técnica y el monitoreo constante de los saldos de las cuentas auxiliares para asegurar la oportunidad de la información en el momento en que sea solicitada.

- **Registro o Evidencia de la Actividad:** N/A
- **Ubicación del registro o evidencia:** https://imdesepal-my.sharepoint.com/personal/controlinterno_imdesepal_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fcontrolinterno%5Fimdesepal%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F1%2EIMDESEPAL%202026%2F13%2EASISTENTE%20CONTABLE%20%2D%20MARILUZ%2FCONTABILIDAD%2FSEPTIEMBRE%202026%2FACTA%20PARCIAL%201%2FOBLIGACION%203&viewid=aa4fd852%2D434e%2D43cb%2D9dd5%2Df7701cce9579&ga=1

- **4. Obligación Específica:**

Gestión y registro de operaciones presupuestales, incluyendo CDP, compromisos o registros presupuestales, obligaciones y órdenes de pago.

- **Actividad Ejecutada:** Apoyo en la gestión, revisión y/o registro de las operaciones presupuestales conforme a los procedimientos internos aplicables. Brindé apoyo en el registro de los comprobantes presupuestales de Disponibilidad, Compromiso, Obligación y Pagos de proveedores, contratos y nómina, generando documentos en el software MAX para el mes de septiembre de 2026.
- **Registro o Evidencia de la Actividad:**
    - a. Disponibilidades: 74-75
    - b. Compromisos: 93-97
    - c. Obligaciones proveedores: 71-78
    - d. Egresos: 93-95 Proveedores
- **Ubicación del registro o evidencia:** Evidencia física reposa en las carpetas del mes de septiembre de 2026 CNT, CE y comprobantes de egreso.
- **Ubicación del registro o evidencia:** https://imdesepal-my.sharepoint.com/personal/controlinterno_imdesepal_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fcontrolinterno%5Fimdesepal%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F1%2EIMDESEPAL%202026%2F13%2EASISTENTE%20CONTABLE%20%2D%20MARILUZ%2FCONTABILIDAD%2FSEPTIEMBRE%202026%2FACTA%20PARCIAL%201%2FOBLIGACION%204&viewid=aa4fd852%2D434e%2D43cb%2D9dd5%2Df7701cce9579&ga=1

5. Obligación Específica:

Elaboración, consolidación y actualización mensual de la ejecución presupuestal de ingresos y gastos que ese encontraban en la resolución tal como lo indicaba la misma

- **Actividad Ejecutada:** se efectuaron traslados de caja en la ejecución de ingresos y gastos.

- **Registro o Evidencia de la Actividad:** traslados de caja
- **Ubicación del registro o evidencia:** https://imdesepal-my.sharepoint.com/personal/controlinterno_imdesepal_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fcontrolinterno%5Fimdesepal%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F1%2EIMDESEPAL%202026%2F13%2EASISTENTE%20CONTABLE%20%2D%20MARILUZ%2FCONTABILIDAD%2FSEPTIEMBRE%202026%2FACTA%20PARCIAL%2001%2FOBLIGACION%205&viewid=aa4fd852%2D434e%2D43cb%2D9dd5%2Df7701cce9579&ga=1

6. Obligación Específica:

Revisión, control y seguimiento de nómina y gestión presupuestal, incluyendo aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y obligaciones parafiscales.

- **Actividad Ejecutada:** Revisión y seguimiento de los procesos de nómina, conciliación y soportes de seguridad social y obligaciones parafiscales. Brindé apoyo en el registro de comprobantes presupuestales (Disponibilidades 74-75, Compromisos 93-97, Obligaciones proveedores 71-78, Egresos 93-95 Proveedores). Brindé apoyo en la revisión de la liquidación de la Seguridad Social del mes de agosto para pago en septiembre, correspondiente a la planilla No. 9510883858 y su respectiva contabilización en el sistema MAX (Disponibilidad 73, Compromiso 44, Obligación 72, Egreso 72) con su conciliación con saldos contables. Revisión nómina 1ra quincena septiembre (CE 74, Registro Presupuestal 124).
- **Ubicación del registro o evidencia:** https://imdesepal-my.sharepoint.com/personal/controlinterno_imdesepal_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fcontrolinterno%5Fimdesepal%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F1%2EIMDESEPAL%202026%2F13%2EASISTENTE%20CONTABLE%20%2D%20MARILUZ%2FCONTABILIDAD%2FSEPTIEMBRE%202026%2FACTA%20PARCIAL%2001%2FOBLIGACION%206&viewid=aa4fd852%2D434e%2D43cb%2D9dd5%2Df7701cce9579&ga=1

  Registro o Evidencia de la Actividad Físico:: Nómina, planillas de seguridad social (Planilla No. 9510883858), comprobantes y conciliaciones Carpeta Planilla Aportes / Oficina de Contabilidad.

7. Obligación Específica:

Registro, verificación y control de operaciones contables; conciliaciones bancarias, notas, comprobantes de egreso y documentos soporte.

- **Actividad Ejecutada:** Registro, revisión y control de operaciones contables y preparación/revisión de comprobantes, conciliaciones, notas y demás soportes contables. Brindé apoyo en la contabilización de comprobantes de egreso, notas bancarias, notas contables y depreciación. Brindé apoyo en la elaboración de conciliaciones de las tres cuentas bancarias a nombre de IMDESEPAL del mes de agosto de 2026.

- **Registro o Evidencia de la Actividad:** Las notas efectuadas que reposan en la AZ del año 2026. Conciliaciones bancarias de las tres cuentas a nombre de IMDESEPAL correspondientes al mes de agosto de 2026.

- **Ubicación del registro o evidencia:** https://imdesepal-my.sharepoint.com/personal/controlinterno_imdesepal_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fcontrolinterno%5Fimdesepal%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F1%2EIMDESEPAL%202026%2F13%2EASISTENTE%20CONTABLE%20%2D%20MARILUZ%2FCONTABILIDAD%2FSEPTIEMBRE%202026%2FACTA%20PARCIAL%2001%2FOBLIGACION%207&viewid=aa4fd852%2D434e%2D43cb%2D9dd5%2Df7701cce9579&ga=1

- Carpeta física de Conciliaciones Bancarias / AZ de notas año 2026, oficina de contabilidad IMDESEPAL.

8. Obligación Específica:

Revisión, liquidación, preparación y presentación de obligaciones tributarias, estampillas, información exógena y reportes fiscales.

- **Actividad Ejecutada:** Revisión y preparación de obligaciones tributarias y reportes fiscales municipales y nacionales, así como la liquidación mensual de estampillas (Pro-Univalle, Pro-Hospital, Pro-Justicia familiar, Pro-Deporte, Pro-Pacífico, Pro-Adulto mayor) y liquidación de ReteICA y Retención en la fuente del mes de agosto de 2026, presentados y pagados en septiembre de 2026. (Información exógena para este periodo: N/A).

- **Registro o Evidencia de la Actividad:**
    - Pro-Hospital (Formulario 76010003115805): $370.000 (presentado 08/09/2026)
    - Pro-Univalle (Formulario 7601000208242): $741.000 (presentado 08/09/2026)
    - Pro-Adulto Mayor (Formulario 1970): $741.000 (presentado 08/09/2026)
    - Pro-Justicia Familiar (Formulario 1972): $107.000 (presentado 08/09/2026)
    - Pro-Deporte (Formulario 1971): $107.000 (presentado 08/09/2026)
    - Pro-Pacífico (Formulario 76010003115805): $370.000 (presentado 08/09/2026)
    - Retención en la fuente (Formulario 3510695829606): $669.000 (presentado 09/09/2026)
    - Retención de ICA (Formulario 17561002): $60.000 (presentado 09/09/2026)

- **Ubicación del registro o evidencia:** https://imdesepal-my.sharepoint.com/personal/controlinterno_imdesepal_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fcontrolinterno%5Fimdesepal%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F1%2EIMDESEPAL%202026%2F13%2EASISTENTE%20CONTABLE%20%2D%20MARILUZ%2FCONTABILIDAD%2FSEPTIEMBRE%202026%2FACTA%20PARCIAL%2001&viewid=aa4fd852%2D434e%2D43cb%2D9dd5%2Df7701cce9579&ga=1

Carpeta Egresos Contables Mes Septiembre 2026.

9. Obligación Específica:

Revisión, conciliación, depuración y cierre de cuentas y registros contables para la elaboración de estados financieros e informes.

- **Actividad Ejecutada:** se empezó con la revisión de la cuenta 291090 de ingresos recibidos por anticipado con los de sistemas ya que son saldos viejos que están allí y se esta verificando si se pueden cruzar con cartera de clientes.
- **Registro o Evidencia de la Actividad:** https://imdesepal-my.sharepoint.com/personal/controlinterno_imdesepal_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fcontrolinterno%5Fimdesepal%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F1%2EIMDESEPAL%202026%2F13%2EASISTENTE%20CONTABLE%20%2D%20MARILUZ%2FCONTABILIDAD%2FSEPTIEMBRE%202026%2FACTA%20PARCIAL%2001%2FOBLIGACION%209&viewid=aa4fd852%2D434e%2D43cb%2D9dd5%2Df7701cce9579&ga=1
- **Ubicación del registro o evidencia:** N/A

10. Obligación Específica:

Análisis, control y seguimiento de cartera mediante informes periódicos de saldos, recaudos y obligaciones pendientes.

- **Actividad Ejecutada:** Análisis y seguimiento de la cartera con actualización de saldos. Se brindó apoyo en la generación del informe de cartera por edades para los administradores de plazas y del centro comercial con corte al 21 de septiembre de 2026.
- **Registro o Evidencia de la Actividad:** Informe de cartera por edades, conciliaciones y archivos de seguimiento.
- **Ubicación del registro o evidencia:** https://imdesepal-my.sharepoint.com/personal/controlinterno_imdesepal_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fcontrolinterno%5Fimdesepal%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F1%2EIMDESEPAL%202026%2F13%2EASISTENTE%20CONTABLE%20%2D%20MARILUZ%2FCONTABILIDAD%2FSEPTIEMBRE%202026%2FACTA%20PARCIAL%2001%2FOBLIGACION%2010&viewid=aa4fd852%2D434e%2D43cb%2D9dd5%2Df7701cce9579&ga=1

11. Obligación Específica:

Demás actividades afines, complementarias y necesarias relacionadas directamente con la gestión contable, presupuestal, financiera y tributaria.

- **Actividad Ejecutada:** Atención de actividades complementarias requeridas por la supervisión. Apoyo en la elaboración del borrador de respuestas para la visita de la Contraloría. Apoyo en la creación de un modelo más sistemático para el manejo de la cartera.
- **Registro o Evidencia de la Actividad:** Documento borrador de respuesta Contraloría; archivo con modelo sistemático de cartera.

- **Ubicación del registro o evidencia:** https://imdesepal-my.sharepoint.com/personal/controlinterno_imdesepal_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fcontrolinterno%5Fimdesepal%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F1%2EIMDESEPAL%202026%2F13%2EASISTENTE%20CONTABLE%20%2D%20MARILUZ%2FCONTABILIDAD%2FSEPTIEMBRE%202026%2FACTA%20PARCIAL%2001%2FOBLIGACION%2011&viewid=aa4fd852%2D434e%2D43cb%2D9dd5%2Df7701cce9579&ga=1

- Drive de Control Interno; enviado al correo asistenteccvp@imdesepal.gov.co y disponible en el equipo de asistente contable.

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 9511982812 corresponde al Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No., 310-08-20-01-014-2026 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:



SANDRA LORENA RUIZ DIAZ

C.C. 29.675.014

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 29675014		SANDRA LORENA RUIZ DIAZ	INDEPENDIENTE	Principal	cr 17 35 56	PALMIRA-VALLE	3147258795	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	692590319	9511982812	I	2026/10/05	2026/09/29	BANCOLOMBIA	0	$508,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				NOVEDADES															PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS					PARAFISCALES				
No.	Identificación		Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Tarifa	Aporte	Días	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: Principal (1 Afiliados)																						$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905		$9,200		$0	$0		$508,300
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		$508,300
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		$508,300
1	CC	29675014	RUIZ SANDRA	X																	25-14	30	$1,750,905	$280,200	EPS012	30	$1,750,905	$218,900		0	$0	$0	14-23	30	$1,750,905	0.522%	$9,200	0	$0	$0	No	$508,300
Total			**Afiliados(1)**																			$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905		$9,200		$0	$0		$508,300

aportes en línea

Planilla Resumen

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$280,200	$0	$0	$280,200
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$280,200	$0	$0	$280,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$9,200	$0	$0	$9,200
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$9,200	$0	$0	$9,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$218,900	$0	$0	$218,900
COMFENALCO VALLE	EPS012	890,303,093	5	1	$218,900	$0	$0	$218,900
TOTAL				1	$508,300	$0	$0	$508,300

Ingresa la siguiente información

Tipo de documento

Cédula de ciudadanía

Número de documento

29675014

E

V

C

9511982812

Período de cotización (salud)

2026

09

Planilla válida

Importante: La información suministrada es correcta y corresponde a un pago registrado en nuestro sistema.

Aceptar

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 29675014		SANDRA LORENA RUIZ DIAZ	INDEPENDIENTE	Principal	cr 17 35 56	PALMIRA-VALLE	3147258795	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	692590319	9511982812	I	2026/10/05	2026/09/29	BANCOLOMBIA	0	$508,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES														PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS					PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: Principal (1 Afiliados)																					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905		$9,200		$0	$0		$508,300
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		$508,300
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		$508,300
1	CC	29675014	RUIZ SANDRA	X																25-14	30	$1,750,905	$280,200	EPS012	30	$1,750,905	$218,900		0	$0	$0	14-23	30	$1,750,905	0.522%	$9,200	0	$0	$0	No	$508,300
Total	**Afiliados(1)**																					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905		$9,200		$0	$0		$508,300

aportes en línea

Planilla Resumen

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$280,200	$0	$0	$280,200
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$280,200	$0	$0	$280,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$9,200	$0	$0	$9,200
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$9,200	$0	$0	$9,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$218,900	$0	$0	$218,900
COMFENALCO VALLE	EPS012	890,303,093	5	1	$218,900	$0	$0	$218,900
TOTAL				**1**	**$508,300**	**$0**	**$0**	**$508,300**

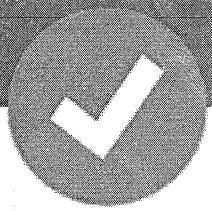
Ingresa la siguiente información

Tipo de documento

Cédula de ciudadanía

Número de documento

29675014



Planilla válida

Importante: La información suministrada es correcta y corresponde a un pago registrado en nuestro sistema.

Aceptar

9511982812

Periodo de cotización (salud)

2026

09

Instituto Municipal para el Desarrollo Social y Económico de Palmira

NIT. 815.002.334-0

INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN.

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

30 de septiembre del 2026	
Contrato No.	310-08-20-01-014-2026
NOMBRE Y DOCUMENTO DEL CONTRATISTA:	SANDRA LORENA RUIZ DIAZ – C.C. 29.675.014
Objeto contractual	Prestación de servicios profesionales como Contadora Pública, para brindar apoyo en la gestión contable, presupuestal, financiera y tributaria de IMDESEPAL.
Valor del contrato	$15.650.000
Plazo de ejecución .	30 de diciembre de 2026
Fecha de Inicio	01 septiembre de 2026
Fecha de Inicio	30 de diciembre de 2026
Forma de pago	Cuotas Parciales
Supervisor	DOLLY JOHANA MOSQUERA Ejecutiva de Contabilidad y Operaciones – IMDESEPAL
Período de supervisión	PRIMER ACTA PARCIAL

2. OBJETIVO DEL INFORME

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.	1.Brindar apoyo en la atención y orientación a los usuarios respecto de la información contable, financiera y de cartera administrada por la Entidad, realizando la revisión y verificación de estados de cuenta cuando sea requerido. 2.Brindar apoyo en la organización, revisión y control de los documentos soporte de caja menor, así como en la verificación de los registros efectuados en los libros auxiliares contables y presupuestales, garantizando la consistencia de la información financiera de la Entidad. 3.Brindar apoyo en la preparación, consolidación y revisión de la información contable, financiera, presupuestal y tributaria requerida para la elaboración y presentación de informes, reportes y requerimientos solicitados por los organismos de control y demás entidades competentes. 4.Brindar apoyo en la gestión y registro de las operaciones presupuestales de la Entidad, incluyendo la elaboración de certificados de disponibilidad presupuestal, compromisos o registros presupuestales, obligaciones y órdenes de pago, de conformidad con los procedimientos internos y las disposiciones legales aplicables. 5.Brindar apoyo en la elaboración, consolidación y actualización mensual de la ejecución presupuestal de ingresos y gastos de la Entidad, para su revisión y posterior remisión a la Secretaría de Hacienda Municipal y demás instancias competentes. 6.Brindar apoyo en la revisión, control y seguimiento de los procesos asociados a la nómina y a la gestión presupuestal de la Entidad, verificando la correcta liquidación y conciliación de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y demás obligaciones parafiscales a cargo de IMDESEPAL. 7.Brindar apoyo en el registro, verificación y control de las operaciones contables de la Entidad, así como en la elaboración de conciliaciones bancarias, notas contables, notas bancarias, comprobantes de egreso y demás documentos soporte necesarios para garantizar la confiabilidad y consistencia de la información financiera.	

	8.Brindar apoyo en la revisión, liquidación, preparación y presentación de las obligaciones tributarias a cargo de la Entidad, incluyendo impuestos nacionales, departamentales y municipales, estampillas, información exógena y demás reportes fiscales exigidos por las autoridades competentes, de conformidad con la normatividad vigente. 9.Brindar apoyo en la revisión, conciliación, depuración y cierre mensual de las cuentas y registros contables de la Entidad, garantizando la consistencia de la información financiera para la elaboración de estados financieros, informes y demás reportes requeridos. 10.Brindar apoyo en el análisis, control y seguimiento de la cartera de la Entidad, mediante la elaboración y actualización de informes periódicos que permitan identificar saldos, recaudos y obligaciones pendientes de pago. 11.Las demás actividades profesionales afines, complementarias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual que guarden relación directa con la gestión contable, presupuestal, financiera y tributaria de la Entidad	
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%** **25%**

SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN

1. Obligación Específica:
Atención y orientación a usuarios sobre información contable, financiera y de cartera; revisión y verificación de estados de cuenta cuando sea requerido.

- **Actividad Ejecutada:** Atención, revisión y/o verificación de información contable, financiera y de cartera de acuerdo con los requerimientos recibidos durante el período. Se envía la cartera a los administradores de cada punto. Se les automatiza las cartas de los estados de cuenta de los usufructuarios del centro comercial, para agilizar el cobro de cartera. Se brindó apoyo técnico continuo en el monitoreo y revisión de los estados de cuenta de los usuarios; se ingresan los recaudos de la 94881-94891.

- **Registro o Evidencia de la Actividad:** El contratista cumplió con la obligación mediante correos, registros de atención y demás soportes que correspondan. Se envía la cartera a la señorita Angie y la Señora Silvia a los correos institucionales ccvpadm@imdesepal.gov.co, asistenteccvp@imdesepal.gov.co, plazasadm@imdesepal.gov.co. Las cartas de los estados de cuenta se envían a los correos ccvp@imdesepal.gov.co, asistenteccvp@imdesepal.gov.co, adm@imdesepal.gov.co y reposan en carpeta archive mx270371. Los recaudos se pueden evidenciar en la ruta 27-3-4-3 del No 94881 al 94891.

Ubicación del registro o evidencia https://imdesepal-my.sharepoint.com/personal/controlinterno_imdesepal_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fcontrolinterno%5Fimdesepal%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F1%2EIMDESEPAL%202026%2F13%2EASISTENTE%20CONTABLE%20%2D%20MARILUZ%2FCONTABILIDAD%2FSEPTIEM

BRE%202026%2FACTA%20PARCIAL%2001%2FOBLIGACION%201&viewid=aa4fd852%2D434e%2D43cb%2D9dd5%2Df7701cce9579&ga=1

2. Obligación Específica:
Organización, revisión y control de soportes de caja menor y verificación de registros en libros auxiliares contables y presupuestales.

- **Actividad Ejecutada: Revisión y control de los documentos soporte de caja menor y verificación de la consistencia de los registros contables y presupuestales. Brindé apoyo en traslado de rubros para la ejecución de la caja menor. Se inicia el proceso de revisión de los documentos de la caja menor y se ingresan al sistema..**
- **Registro o Evidencia de la Actividad: el contratista ingresa los documentos mx32021-mx32023. Para adicionar o reducir la caja menor con créditos con la ruta 32-02-05 para el crédito y el contracrédito por la ruta 320203-05 adición de disponibilidad y la ruta 32020303 disponibilidad. Ingresamos los documentos al sistema Verificación del listado de rubros presupuestales de la caja menor.**
- **Ubicación del registro o evidencia: https://imdesepal-my.sharepoint.com/personal/controlinterno_imdesepal_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fcontrolinterno%5Fimdesepal%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F1%2EIMDESEPAL%202026%2F13%2EASISTENTE%20CONTABLE%20%2D%20MARILUZ%2FCONTABILIDAD%2FSEPTIEMBRE%202026%2FACTA%20PARCIAL%2001%2FOBLIGACION%202&viewid=aa4fd852%2D434e%2D43cb%2D9dd5%2Df7701cce9579&ga=1**

3. Obligación Específica:
Preparación, consolidación y revisión de información contable, financiera, presupuestal y tributaria para informes y requerimientos.

- **Actividad Ejecutada: Preparación, consolidación y revisión de la información requerida para informes, reportes y requerimientos de los organismos de control y demás entidades competentes, cuando fueron solicitados. Durante el periodo objeto del presente informe, no se recibieron requerimientos específicos por parte de la Dirección General o el área contable para la elaboración de estados financieros extraordinarios o intermedios. No obstante, se mantuvo la disponibilidad técnica y el monitoreo constante de los saldos de las cuentas auxiliares para asegurar la oportunidad de la información en el momento en que sea solicitada.**
- **Registro o Evidencia de la Actividad: N/A**
- **Ubicación del registro o evidencia: https://imdesepal-my.sharepoint.com/personal/controlinterno_imdesepal_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fcontrolinterno%5Fimdesepal%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F1%2EIMDESEPAL%202026%2F13%2EASISTENTE%20CONTABLE%20%2D%20MARILUZ%2FCONTABILIDAD%2FSEPTIEMBRE%202026%2FACTA%20PARCIAL%2001%2FOBLIGACION%203&viewid=aa4fd852%2D434e%2D43cb%2D9dd5%2Df7701cce9579&ga=1**

- **4. Obligación Específica:**
Gestión y registro de operaciones presupuestales, incluyendo CDP, compromisos o registros presupuestales, obligaciones y órdenes de pago.
- **Actividad Ejecutada: el contratista apoyo en la gestión, revisión y/o registro de las operaciones presupuestales conforme a los procedimientos internos aplicables. Brindé apoyo en el registro de los comprobantes presupuestales de Disponibilidad, Compromiso, Obligación y Pagos de proveedores, contratos y nómina, generando documentos en el software MAX para el mes de septiembre de 2026.**
- **Registro o Evidencia de la Actividad:**
  - **a. Disponibilidades: 74-75**
  - **b. Compromisos: 93-97**
  - **c. Obligaciones proveedores: 71-78**
  - **d. Egresos: 93-95 Proveedores**

- **Ubicación del registro o evidencia: Evidencia física reposa en las carpetas del mes de septiembre de 2026 CNT, CE y comprobantes de egreso.**
- **Ubicación del registro o evidencia: https://imdesepal-my.sharepoint.com/personal/controlinterno_imdesepal_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fcontrolinterno%5Fimdesepal%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F1%2EIMDESEPAL%202026%2F13%2EASISTENTE%20CONTABLE%20%2D%20MARILUZ%2FCONTABILIDAD%2FSEPTIEMBRE%202026%2FACTA%20PARCIAL%2001%2FOBLIGACION%204&viewid=aa4fd852%2D434e%2D43cb%2D9dd5%2Df7701cce9579&ga=1**

5. Obligación Específica:
Elaboración, consolidación y actualización mensual de la ejecución presupuestal de ingresos y gastos.

- **Actividad Ejecutada: el contratista efectuo los respectivos traslados de caja en la ejecución de ingresos y gastos que ese encontraban en la resolución tal como lo indicaba la misma.**
- **Registro o Evidencia de la Actividad: traslados de caja**
- **Ubicación del registro o evidencia: https://imdesepal-my.sharepoint.com/personal/controlinterno_imdesepal_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fcontrolinterno%5Fimdesepal%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F1%2EIMDESEPAL%202026%2F13%2EASISTENTE%20CONTABLE%20%2D%20MARILUZ%2FCONTABILIDAD%2FSEPTIEMBRE%202026%2FACTA%20PARCIAL%2001%2FOBLIGACION%205&viewid=aa4fd852%2D434e%2D43cb%2D9dd5%2Df7701cce9579&ga=1**

6. Obligación Específica:
Revisión, control y seguimiento de nómina y gestión presupuestal, incluyendo aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y obligaciones parafiscales.

- **Actividad Ejecutada: el contratista efectuó la revisión y seguimiento de los procesos de nómina, conciliación y soportes de seguridad social y obligaciones parafiscales. Brindé apoyo en el registro de comprobantes presupuestales (Disponibilidades 74-75, Compromisos 93-97, Obligaciones proveedores 71-78, Egresos 93-95 Proveedores). Brindé apoyo en la revisión de la liquidación de la Seguridad Social del mes de agosto para pago en septiembre, correspondiente a la planilla No. 9510883858 y su respectiva contabilización en el sistema MAX (Disponibilidad 73, Compromiso 44, Obligación 72, Egreso 72) con su conciliación con saldos contables. Revisión nómina 1ra quincena septiembre (CE 74, Registro Presupuestal 124).**
- **Ubicación del registro o evidencia: https://imdesepal-my.sharepoint.com/personal/controlinterno_imdesepal_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fcontrolinterno%5Fimdesepal%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F1%2EIMDESEPAL%202026%2F13%2EASISTENTE%20CONTABLE%20%2D%20MARILUZ%2FCONTABILIDAD%2FSEPTIEMBRE%202026%2FACTA%20PARCIAL%2001%2FOBLIGACION%206&viewid=aa4fd852%2D434e%2D43cb%2D9dd5%2Df7701cce9579&ga=1**

Registro o Evidencia de la Actividad Físico: Nómina, planillas de seguridad social (Planilla No. 9510883858), comprobantes y conciliaciones Carpeta Planilla Aportes / Oficina de Contabilidad.

7. Obligación Específica:
Registro, verificación y control de operaciones contables; conciliaciones bancarias, notas, comprobantes de egreso y documentos soporte.

- **Actividad Ejecutada: El contratista cumplió con la obligación registrando y revisando controlando, de operaciones contables y preparación/revisión de comprobantes, conciliaciones, notas y demás soportes contables. Brindé apoyo en la contabilización de comprobantes de egreso, notas bancarias, notas contables y depreciación. Brindé apoyo en la elaboración de conciliaciones de las tres cuentas bancarias a nombre de IMDESEPAL del mes de agosto de 2026.**
- **Registro o Evidencia de la Actividad: el contratista realizo la elaboración de las notas efectuadas que reposan en la AZ del año 2026 y las Conciliaciones bancarias de las tres cuentas a nombre de IMDESEPAL correspondientes al mes de agosto de 2026.**
- **Ubicación del registro o evidencia: https://imdesepal-my.sharepoint.com/personal/controlinterno_imdesepal_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fcontrolinterno%5Fimdesepal%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F1%2EIMDESEPAL%202026%**

2F13%2EASISTENTE%20CONTABLE%20%2D%20MARILUZ%2FCONTABILIDAD%2FSEPTIEMBRE%202026%2FACTA%20PARCIAL%2001%2FOBLIGACION%207&viewid=aa4fd852%2D434e%2D43cb%2D9dd5%2Df7701cce9579&ga=1

- **Carpeta física de Conciliaciones Bancarias / AZ de notas año 2026, oficina de contabilidad IMDESEPAL.**

8. Obligación Específica:
Revisión, liquidación, preparación y presentación de obligaciones tributarias, estampillas, información exógena y reportes fiscales.

- **Actividad Ejecutada: El contratista cumplió con la obligación mediante la revisión y preparación de obligaciones tributarias y reportes fiscales municipales y nacionales, así como la liquidación mensual de estampillas (Pro-Univalle, Pro-Hospital, Pro-Justicia familiar, Pro-Deporte, Pro-Pacífico, Pro-Adulto mayor) y liquidación de ReteICA y Retención en la fuente del mes de agosto de 2026, presentados y pagados en septiembre de 2026. (Información exógena para este periodo: N/A).**
- **Registro o Evidencia de la Actividad:**
  - **Pro-Hospital (Formulario 76010003115805): $370.000 (presentado 08/09/2026)**
  - **Pro-Univalle (Formulario 7601000208242): $741.000 (presentado 08/09/2026)**
  - **Pro-Adulto Mayor (Formulario 1970): $741.000 (presentado 08/09/2026)**
  - **Pro-Justicia Familiar (Formulario 1972): $107.000 (presentado 08/09/2026)**
  - **Pro-Deporte (Formulario 1971): $107.000 (presentado 08/09/2026)**
  - **Pro-Pacífico (Formulario 76010003115805): $370.000 (presentado 08/09/2026)**
  - **Retención en la fuente (Formulario 3510695829606): $669.000 (presentado 09/09/2026)**
  - **Retención de ICA (Formulario 17561002): $60.000 (presentado 09/09/2026)**
- **Ubicación del registro o evidencia: https://imdesepal-my.sharepoint.com/personal/controlinterno_imdesepal_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fcontrolinterno%5Fimdesepal%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F1%2EIMDESEPAL%202026%2F13%2EASISTENTE%20CONTABLE%20%2D%20MARILUZ%2FCONTABILIDAD%2FSEPTIEMBRE%202026%2FACTA%20PARCIAL%2001&viewid=aa4fd852%2D434e%2D43cb%2D9dd5%2Df7701cce9579&ga=1**

Carpeta Egresos Contables Mes Septiembre 2026.

9. Obligación Específica:
Revisión, conciliación, depuración y cierre de cuentas y registros contables para la elaboración de estados financieros e informes.

- **Actividad Ejecutada: El contratista cumplió con la obligación mediante se empezó con la revisión de la cuenta 291090 de ingresos recibidos por anticipado con los de sistemas ya que son saldos viejos que están allí y se esta verificando si se pueden cruzar con cartera de clientes.**
- **Registro o Evidencia de la Actividad: https://imdesepal-my.sharepoint.com/personal/controlinterno_imdesepal_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fcontrolinterno%5Fimdesepal%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F1%2EIMDESEPAL%202026%2F13%2EASISTENTE%20CONTABLE%20%2D%20MARILUZ%2FCONTABILIDAD%2FSEPTIEMBRE%202026%2FACTA%20PARCIAL%2001%2FOBLIGACION%209&viewid=aa4fd852%2D434e%2D43cb%2D9dd5%2Df7701cce9579&ga=1**
- **Ubicación del registro o evidencia: N/A**

10. Obligación Específica:
Análisis, control y seguimiento de cartera mediante informes periódicos de saldos, recaudos y obligaciones pendientes.

- **Actividad Ejecutada: El contratista cumplió con la obligación mediante el análisis y seguimiento de la cartera con actualización de saldos. Se brindó apoyo en la generación del informe de cartera por edades para los administradores de plazas y del centro comercial con corte al 21 de septiembre de 2026.**
- **Registro o Evidencia de la Actividad: Informe de cartera por edades, conciliaciones y archivos de seguimiento.**
- **Ubicación del registro o evidencia: https://imdesepal-my.sharepoint.com/personal/controlinterno_imdesepal_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fcontrolinterno%5Fimdesepal%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F1%2EIMDESEPAL%202026%2F13%2EASISTENTE%20CONTABLE%20%2D%20MARILUZ%2FCONTABILIDAD%2FSEPTIEMBRE%20**

2026%2FACTA%20PARCIAL%2001%2FOBLIGACION%2010&viewid=aa4fd852%2D434e%2D43cb%2D9dd5%2Df7701cce9579&ga=1

11. Obligación Específica:
Demás actividades afines, complementarias y necesarias relacionadas directamente con la gestión contable, presupuestal, financiera y tributaria.

- **Actividad Ejecutada: El contratista cumplió con la obligación mediante atención de actividades complementarias requeridas por la supervisión. Apoyo en la elaboración del borrador de respuestas para la visita de la Contraloría. Apoyo en la creación de un modelo más sistemático para el manejo de la cartera.**
- **Registro o Evidencia de la Actividad: Documento borrador de respuesta Contraloría; archivo con modelo sistemático de cartera.**
- **Ubicación del registro o evidencia: https://imdesepal-my.sharepoint.com/personal/controlinterno_imdesepal_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fcontrolinterno%5Fimdesepal%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F1%2EIMDESEPAL%202026%2F13%2EASISTENTE%20CONTABLE%20%2D%20MARILUZ%2FCONTABILIDAD%2FSEPTIEMBRE%202026%2FACTA%20PARCIAL%2001%2FOBLIGACION%2011&viewid=aa4fd852%2D434e%2D43cb%2D9dd5%2Df7701cce9579&ga=1**
- **Drive de Control Interno; enviado al correo asistenteccvp@imdesepal.gov.co y disponible en el equipo de asistente contable.**

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

Seguimiento administrativo según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; sino 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 primera (1ª) cuota, el contratista adjunta la planilla No. 9511982812 y el comprobante de pago No. 692590319, 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.

6. SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

	No.	Cuenta / Apropiación	Fecha	Valor
CDP	000075	212.020.200.801	18/09/2026	$15.650.000
RP	000143	212.020.200.801	23/09/2026	$15.650.000

Valor a Pagar en el Periodo	Valor Ejecutado a la Fecha	Valor por Ejecutar
$ 3.912.500	$3.912.500	$ 11.737.500

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

7. SEGUIMIENTO JURÍDICO

El seguimiento jurídico del contrato tiene como propósito verificar que su ejecución se ajuste plenamente al contenido contractual y a la normatividad aplicable. Para ello, se observan las disposiciones previstas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2011, la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, entre otras normas que integran el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
El contrato se está ejecutando conforme a lo pactado por las partes y en armonía con el marco jurídico vigente, las directrices y manuales expedidos por Colombia Compra Eficiente, la jurisprudencia y doctrina relevantes, así como las normas técnicas de calidad y los lineamientos de gestión documental aplicables.

9. 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 al acta parcial No. 01 mes de septiembre de 2026 según lo pactado en el contrato en mención para la vigencia respectiva.

Se autoriza el pago correspondiente 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
SUPERVISORA DEL CONTRATO