

INFORME DE ACTIVIDADES PERIODO: 2025
(CUOTA 1 DE 1)

DE: Diana Carolina Cardona Carvajal

Para: María Fernanda Arteaga Melo, Supervisora del contrato de prestación de servicios a la gestión No. 4171.010.26.1.196 de 2025

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO QUE FORTALEZCAN Y POTENCIEN EL DESARROLLO ECONÓMICO DE SANTIAGO DE CALI RELACIONADOS AL PROYECTO DE INVERSIÓN.

Actividades realizadas

En desarrollo del objeto del contrato N°. 4171.010.26.1.196 de 2025, adelanté las siguientes actividades

- Obligación 1. Apoyar la elaboración de respuestas a consultas técnicas, solicitudes de información y derechos de petición relacionados con las estrategias de empleabilidad y desarrollo empresarial que lleguen por Orfeo
 - 1.1. Apoyé técnicamente la elaboración y revisión de respuestas a solicitudes relacionadas con estrategias de empleabilidad, recibidas a través del sistema Orfeo. Entre las gestiones realizadas se encuentran: la respuesta a la solicitud de empleo de Erika Lorena Cadena Arteaga (Radicado No. 202541730100858572), la atención a la propuesta de conferencia (Radicado No. 202541730100857352), la respuesta a una solicitud trasladada por competencia, y la elaboración de respuesta a un derecho de petición sobre solicitud de empleo (Radicado No. 202541710300003311). Cada actuación se desarrolló garantizando, la claridad y el cumplimiento normativo correspondiente.
- Obligación 2. Brindar apoyo en la revisión y contabilización de cuentas de cobro de la Subsecretaría de Servicios Productivos y Comercio Colaborativo.
 - 2.1. Apoyé de manera eficiente en la revisión y contabilización de las cuentas de cobro de la Subsecretaría de Servicios Productivos y Comercio Colaborativo, correspondientes a los equipos de Empleabilidad y Economía Colaborativa. Verifiqué el diligenciamiento completo y correcto de cada documento, asegurando que incluyera la información del contrato, RPC, ficha técnica, cédula y RUT. Además, comprobé que las evidencias presentadas fueran coherentes con las actividades descritas y que se cumpliera con lo asignado dentro de los plazos establecidos.

- Obligación 3. Brindar apoyo técnico en la elaboración de actas de reuniones relacionadas con las funciones del área de Empleabilidad, asegurando la correcta documentación de acuerdos, compromisos y decisiones tomadas.
 - 3.1. Brindé apoyo técnico en la elaboración de actas de reuniones relacionadas con las funciones del área de Empleabilidad, con el objetivo de delegar actividades, realizar seguimiento a proyectos, dar trazabilidad a las obligaciones, y monitorear el Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) para identificar oportunidades de mejora. Aseguré la adecuada documentación de acuerdos, compromisos y decisiones adoptadas.
- Obligación 4. Apoyar en la gestión eficiente de los procesos internos, flujo de información, gestión documental, atención al ciudadano y servicio al público.
 - 4.1. Apoyé en la gestión eficiente de los procesos internos mediante el traslado y entrega oportuna de las cuentas de cobro impresas de los contratistas asignados, facilitando el flujo de información y contribuyendo a una adecuada gestión documental.
 - 4.2. Apoyé en el proceso de convocatoria al Desayuno Empresarial organizado por la OIM, mediante el contacto telefónico a los actores identificados desde la base de datos proporcionada, con el objetivo de informar sobre la actividad e identificar a los interesados en participar, registrando sus respuestas para efectos de seguimiento.

Diana C. Cardona

Diana Carolina Cardona Carvajal.
Contratista
C.C. 29.361.778 Cali.



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA
CONTABILIDAD GENERAL

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN
(MIPG)

MAHP03.03.01.P011.F001

**DOCUMENTO SOPORTE
EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A SUJETOS NO
OBLIGADOS A EXPEDIR FACTURA DE VENTA O
DOCUMENTO EQUIVALENTE**

VERSIÓN

004

A. DATOS DEL ADQUIRENTE

1. Fecha de la Transacción	30/05/2025	2. Número Consecutivo	DS	4171	588
3. Nombre/Razón Social	DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI		4. RUT/NIT	890.399.011	3
5. Organismo	SECRETARÍA DESARROLLO ECONÓMICO		6. Centro Gestor	4171	
7. Dirección - Organismo	Carrera 9 #10-04 Aristi		8. Teléfono	(602) 4856215	

**B. DATOS DEL PROVEEDOR DE BIENES Y/O SERVICIOS
BENEFICIARIO DEL PAGO**

9. Apellidos y Nombres Completos del Proveedor Bienes y/o Servicios	CARDONA CARVAJAL DIANA CAROLINA	10. NIT/C.C.	29.361.778	5
11. Dirección	Carrera 121a # 48-100 Apto 104M	12. Ciudad	Cali	
13. Correo Electrónico	diancaro82@gmail.com	14. Teléfono	3158041808	

C. INFORMACIÓN DE LA OPERACIÓN

15. Concepto de la Operación	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN CUOTA UNO (1)				
16. Valor de la Operación	\$ 3.414.000	TRES MILLONES CUATROCIENTOS CATORCE MIL PESOS M/CTE.			

D. INFORMACIÓN CONTRACTUAL

17. Número Contrato	4171.010.26.1.196 de 2025	18. CDP	3500236220		
		19. RPC	4500366594		
20. Objeto del Contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO QUE FORTALEZCAN Y POTENCIEN EL DESARROLLO ECONÓMICO DE SANTIAGO DE CALI RELACIONADOS AL PROYECTO DE INVERSIÓN.				
21. Valor del Contrato	\$ 3.414.000	TRES MILLONES CUATROCIENTOS CATORCE MIL PESOS M/CTE.			



Comprobante en línea

15 May 2025 21:43:21

Pago PSE



Pago exitoso

CUS 1485107193

Comercio
SIMPLE OI

Referencia 1
10.0.19.58

Fecha
15 May 2025 21:43:21

Referencia 2
CC

Número de factura
1072401695

Referencia 3
29361778


Descripción del pago
Pago de Seguridad Social

Valor del Pago
\$413,300

Número de comprobante
TR2141467193


Costo de la transacción
\$ 0

Producto origen
Ahorros - Bancolombia
****** 6595**

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.03.P002.F004	
	INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	VERSIÓN	002

1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL <input type="checkbox"/>	INFORME FINAL <input checked="" type="checkbox"/>
Cuota Número <u>1</u>	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4171.010.26.1.196 de 2025	
Nombre completo del contratista: Diana Carolina Cardona Carvajal	
Documento de identificación: 29.361.778 de Cali	
Nombre del supervisor: María Fernanda Arteaga Melo	
Organismo: Secretaría de Desarrollo Económico	
Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO QUE FORTALEZCAN Y POTENCIEN EL DESARROLLO ECONÓMICO DE SANTIAGO DE CALI RELACIONADOS AL PROYECTO DE INVERSIÓN.	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 20/MAY/2025	Fecha terminación 30/MAY/2025
Modificación(es) al contrato: N/A	
Suspensión: N/A	
Reanudación: N/A	
Cesión: N/A	
Terminación anticipada: N/A	
4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO	
Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de tres millones cuatrocientos catorce mil pesos m/cte. (\$3.414.000).	
Adición: N/A	
Prórroga: N/A	
Información para Retención en la fuente:	

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)		MAJA01.04.03.P002.F004	
	INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL		VERSIÓN	002
Para efectos de disminución de la base de retención en la fuente, anexo copia legible de los siguientes documentos:			SI	NO
<ul style="list-style-type: none"> Recibo de consignación en mi cuenta de Apoyo al Fomento de la Construcción AFC del periodo de la cuota. 				X
<ul style="list-style-type: none"> Recibo de consignación en mi cuenta del Fondo de Pensiones voluntarias del periodo de la cuota. 				X
Información:				
Valor Total del Contrato	Valor Cuota a cancelar	Valor Acumulado Cancelado	Saldo por Cancelar	
\$3.414.000	\$3.414.000	\$0	\$0	
Información del pago de seguridad social:				
Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago			
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 1072401695 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1072401695 Operador: SIMPLE Fecha de Pago: 15/05/2025 Periodo de pago de la seguridad social: mayo 2025			
Observaciones al informe financiero y contable: N/A				
5. INFORME TÉCNICO				
Concepto Supervisor; la contratista realizó las siguientes actividades:				
<ul style="list-style-type: none"> Obligación 1. Apoyar la elaboración de respuestas a consultas técnicas, solicitudes de información y derechos de petición relacionados con las estrategias de empleabilidad y desarrollo empresarial que lleguen por Orfeo <ul style="list-style-type: none"> 1.1. Se apoyó técnicamente la elaboración y revisión de respuestas a solicitudes relacionadas con estrategias de empleabilidad, recibidas a través del sistema Orfeo. Entre las gestiones realizadas se encuentran: la respuesta a la solicitud de empleo de Erika Lorena Cadena Arteaga (Radicado No. 202541730100858572), la atención a la propuesta de conferencia (Radicado No. 202541730100857352), la respuesta a una 				

 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL</p>	<p>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)</p>	<p>MAJA01.04.03.P002.F004</p>	
	<p>INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL</p>	<p>VERSIÓN</p>	<p>002</p>

solicitud trasladada por competencia, y la elaboración de respuesta a un derecho de petición sobre solicitud de empleo (Radicado No. 202541710300003311). Cada actuación se desarrolló garantizando, la claridad y el cumplimiento normativo correspondiente.

- **Obligación 2. Brindar apoyo en la revisión y contabilización de cuentas de cobro de la Subsecretaría de Servicios Productivos y Comercio Colaborativo.**
 - 2.1. Apoyó de manera eficiente en la revisión y contabilización de las cuentas de cobro de la Subsecretaría de Servicios Productivos y Comercio Colaborativo, correspondientes a los equipos de Empleabilidad y Economía Colaborativa. Verificó el diligenciamiento completo y correcto de cada documento, asegurando que incluyera la información del contrato, RPC, ficha técnica, cédula y RUT. Además, comprobó que las evidencias presentadas fueran coherentes con las actividades descritas y que se cumpliera con lo asignado dentro de los plazos establecidos.
- **Obligación 3. Brindar apoyo técnico en la elaboración de actas de reuniones relacionadas con las funciones del área de Empleabilidad, asegurando la correcta documentación de acuerdos, compromisos y decisiones tomadas.**
 - 3.1. Brindó apoyo técnico en la elaboración de actas de reuniones relacionadas con las funciones del área de Empleabilidad, con el objetivo de delegar actividades, realizar seguimiento a proyectos, dar trazabilidad a las obligaciones, y monitorear el Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) para identificar oportunidades de mejora. Aseguró la adecuada documentación de acuerdos, compromisos y decisiones adoptadas.
- **Obligación 4. Apoyar en la gestión eficiente de los procesos internos, flujo de información, gestión documental, atención al ciudadano y servicio al público.**
 - 4.1. Apoyó en la gestión eficiente de los procesos internos mediante el traslado y entrega oportuna de las cuentas de cobro impresas de los contratistas asignados, facilitando el flujo de información y contribuyendo a una adecuada gestión documental.
 - 4.2. Apoyó en el proceso de convocatoria al Desayuno Empresarial organizado por la OIM, mediante el contacto telefónico a los actores identificados desde la base de datos proporcionada, con el objetivo de informar sobre la actividad e identificar a los interesados en participar, registrando sus respuestas para efectos de seguimiento.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.03.P002.F004	
	INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	VERSIÓN	002
Recibo a Satisfacción de Servicios: Con la firma del presente informe se deja constancia del recibo a satisfacción por parte del MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI – DESARROLLO ECONOMICO, de los servicios prestados pactados en el contrato No. 4171.010.26.1.196 de 2025.			
Constancia de Paz y Salvo: El contratista a la fecha del presente informe no posee a su cargo elementos devolutivos de propiedad del Municipio de Santiago de Cali, entregados por este organismo para el desempeño de sus actividades. Así mismo se encuentra a Paz y Salvo con el archivo de gestión documental y el sistema de gestión documental.			
Observaciones al informe técnico: N/A			
6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA			
Observaciones al informe técnico: N/A			
7. FIRMAS RESPONSABLES			
 _____ Juan Gabriel Bustamante Giraldo Apoyo a la Supervisión			
 _____ María Fernanda Arteaga Melo Supervisora			
Fecha de suscripción del informe de supervisión: Cali, 30/MAY/2025.			