

INFORME ACTIVIDADES (CUOTA 2 DE 3)

DE: NATHALIA CORTÉS OLAYA, 1019087647

PARA: MARÍA FERNANDA ARTEAGA MELO,

SUPERVISORA DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO DEL DISTRITO ESPECIAL DE SANTIAGO DE CALI.

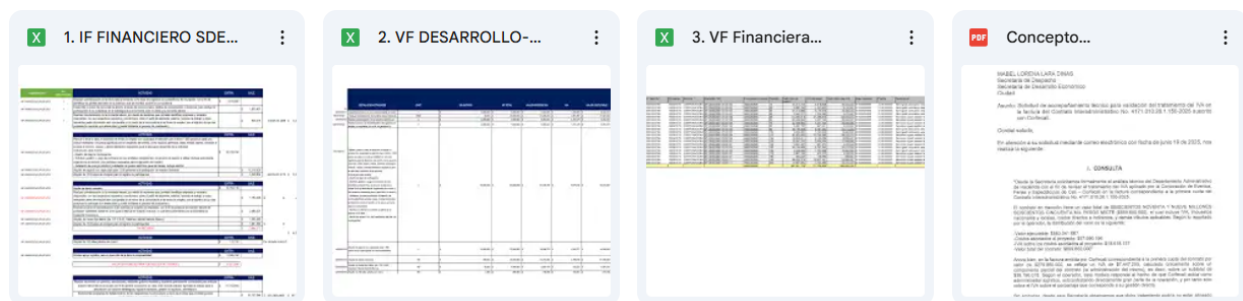
En desarrollo del objeto del contrato 4171.010.26.1.377 de 2025, adelanté las siguientes actividades:

1. Apoyar el seguimiento a la supervisión de los contratos de la Subsecretaría de Servicios Productivos y Comercio Colaborativo, así como de aquellos que le sean asignados especialmente los relacionados con Empleabilidad y Fondo Solidario.

1.1. Participé en la reunión de seguimiento del contrato interadministrativo No. 4171.010.26.1.150 de 2025, cuyo propósito fue evaluar el desarrollo y los avances del proceso. En este espacio se socializaron los resultados de las dos primeras ferias de empleabilidad, destacando el impacto positivo alcanzado y la acogida por parte de los participantes. Igualmente, se identificaron oportunidades de mejora con miras a optimizar la tercera y última feria del año. Durante la sesión también se analizaron datos que evidencian la efectividad de estas ferias como estrategia de intermediación laboral en la ciudad, reconociendo el valor que representan para las empresas al facilitarles el acceso a perfiles que respondan a sus necesidades.

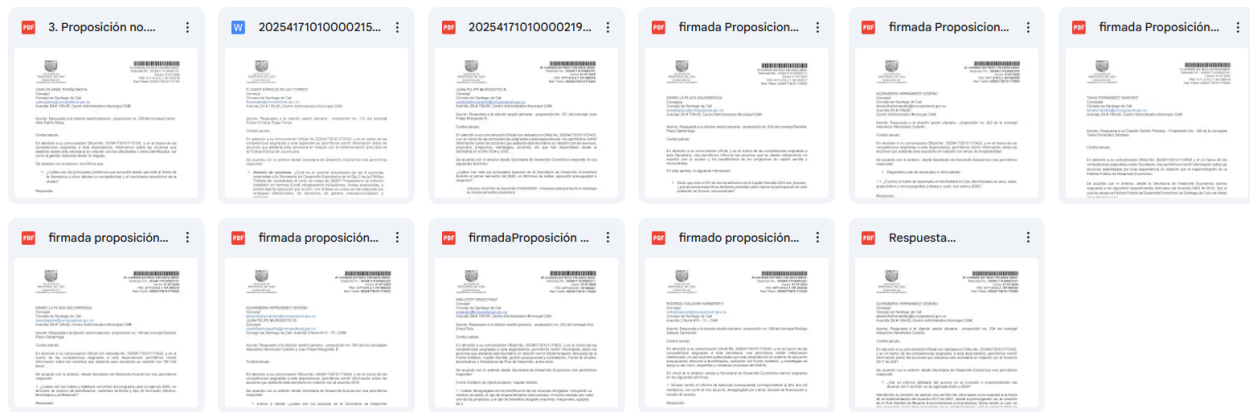


1.2. Participé en una reunión interna con el equipo de Empleabilidad, con el propósito de revisar y analizar el estado financiero del contrato interadministrativo No. 4171.010.26.1.150 de 2025. Lo anterior, en atención a la modificación del contrato, la cual implica ajustes significativos en su ejecución. En este contexto, y con el objetivo de asegurar el desarrollo ordenado y exitoso de las actividades restantes, se realizaron los análisis financieros pertinentes que permitirán orientar la correcta planeación y distribución de los recursos disponibles.

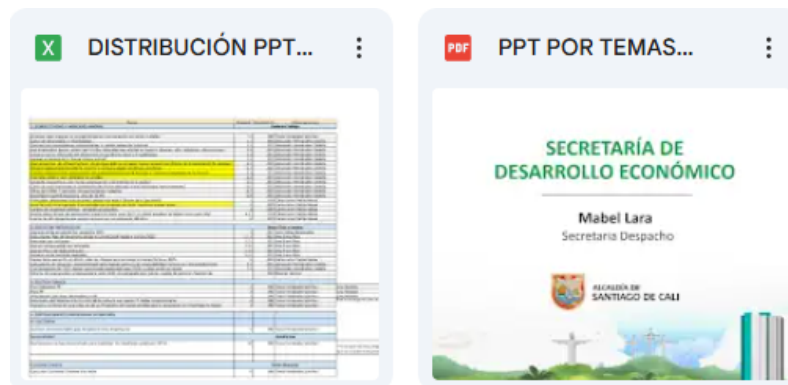


2. Brindar orientación técnica y directriz operativa a los equipos de trabajo, facilitando la toma de decisiones y asegurando el cumplimiento de los objetivos misionales del área.

2.1. Realicé la revisión integral de las once (11) proposiciones radicadas por el Concejo Distrital. Esta labor tuvo como propósito identificar el enfoque de cada proposición y brindar lineamientos claros a los equipos responsables, garantizando así respuestas articuladas, oportunas y con enfoque técnico-jurídico. Del análisis realizado se evidenció que, en su mayoría, las proposiciones tienen un carácter de control político dirigido a los programas de Empleabilidad y el Fondo Solidario y de Oportunidades; sin embargo, también se identificaron interrogantes relevantes relacionados con el funcionamiento de las Plazas de Mercado, los Mercados Agrocampesinos y los procesos de formalización de unidades productivas. La identificación de estos focos temáticos permitió a la contratista orientar de manera efectiva la distribución de responsabilidades y el desarrollo de insumos por parte de los equipos, promoviendo una respuesta institucional coherente y ajustada al alcance de cada programa.



2.2. Estructuré en articulación con la asesora del Despacho de la secretaria, una estrategia de presentación institucional con el fin de responder de manera organizada y efectiva al control político derivado de las once (11) proposiciones formuladas por el Concejo Distrital. La presentación fue construida bajo una lógica temática, agrupando las preguntas por áreas de enfoque, lo que permitió garantizar claridad en las respuestas, coherencia narrativa y una mayor comprensión por parte de los corporados. Esta línea estratégica fue socializada con los equipos responsables, orientando la construcción de insumos técnicos por temáticas, lo cual derivó en una presentación clara, articulada y bien recibida en el marco del control político.



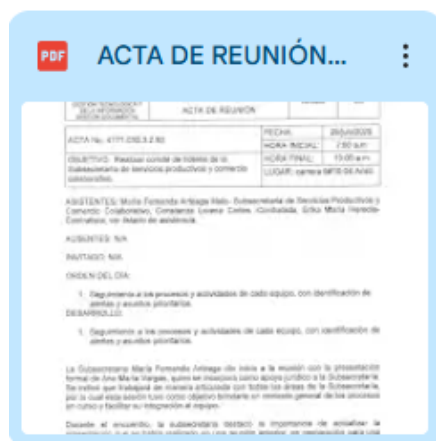
3. Brindar acompañamiento técnico en los procesos de planeación y seguimiento a los proyectos a cargo de la Subsecretaría de Servicios Productivos y Comercio Colaborativo.

3.1. Brindé acompañamiento técnico en los procesos de planeación y seguimiento a los proyectos a cargo de la Subsecretaría de Servicios Productivos y Comercio Colaborativo, mediante la verificación, monitoreo y articulación operativa de las actividades consignadas en los instrumentos de gestión interna como el cronograma de

5. Asistir a las reuniones asignadas y articular los compromisos derivados con los equipos responsables, asegurando el flujo oportuno de información y el cumplimiento de las tareas acordadas de la Subsecretaría.

5.1. Participé de una reunión interinstitucional orientada al seguimiento y fortalecimiento de los programas de la Subsecretaría de Servicios Productivos y Comercio Colaborativo como Fondo Solidario, Empleabilidad, Formalidad y Economía Social. De esta manera, durante la reunión se revisaron aspectos operativos, técnicos y comunicacionales para continuar con los procesos que se llevan a cabo en cada área. Durante el encuentro, se discutió la articulación de las líneas de capital semilla y microcrédito, la ruta de atención a beneficiarios y el esquema de seguimiento. Asimismo, se abordaron compromisos institucionales frente a la gestión de la demanda y la estrategia de comunicación para promover el acceso al programa.

Esta participación me permitió alinear los componentes operativos y técnicos del programa con las metas definidas desde la Subsecretaría de Servicios Productivos y Comercio Colaborativo, fortaleciendo su implementación en el segundo semestre del año.



6. Las demás actividades que estén relacionadas con el objeto contractual o con la misionalidad de la Secretaría de Desarrollo Económico.

6.1. Realicé seguimiento al proceso de cuentas de cobro de los contratistas, con el propósito de garantizar un manejo organizado y conforme a los lineamientos establecidos. Asimismo, procedió con la carga de las cuentas que culminaron satisfactoriamente su trámite ante Hacienda en la plataforma SECOP II, de acuerdo con el seguimiento realizado y la información suministrada por el equipo de apoyo responsable del proceso.



**ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI**
SECRETARÍA DE
DESARROLLO ECONÓMICO

SEGUIMIENTO...

[illegible]

P. n. n.

NATHALIA CORTÉS OLAYA
Contratista
Cédula: 1.019.087.647

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA CONTABILIDAD GENERAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A SUJETOS NO OBLIGADOS A EXPEDIR FACTURA DE VENTA O DOCUMENTO EQUIVALENTE		MAHP03.03.01.P011.F001	
			VERSIÓN	004

A. DATOS DEL ADQUIRENTE					
1. Fecha de la Transacción	22/7/2025	2. Número Consecutivo	DS	4171	906
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	CORTÉS OLAYA NATHALIA		10. NIT/C.C.	1.019.087.647	9
11. Dirección	AV 12 OESTE # 20 E-19		12. Ciudad	Cali	
13. Correo Electrónico	nathalia.cortes@cali.gov.co		14. Teléfono	3012287994	
C. INFORMACIÓN DE LA OPERACIÓN					
15. Concepto de la Operación	Prestación de Servicios Profesionales Especializados Cuota Dos (2)				
16. Valor de la Operación	\$ 6.765.000	SEIS MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE			
D. INFORMACIÓN CONTRACTUAL					
17. Número Contrato	4171.010.26.1.377 de 2025.	18. CDP	3500240254		
		19. RPC	4500371713		
20. Objeto del Contrato	PRESTAR SEVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO DEL DISTRITO ESPECIAL DE SANTIAGO DE CALI.				
21. Valor del Contrato	\$ 20.295.000	VEINTE MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE			

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1019087647		CORTES OLAYA NATHALIA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CL 173BIS 57 35	BOGOTA-BOGOTA D.E.	5719504	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago	
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Valor
2025-06	2025-06	1600006580	9488252164	I	2025/07/10	2025/07/03	BANCO DE BOGOTA	\$839,700

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES																	PENSION		SALUD		CCF		RIESGOS			PARAFISCALES	
No.	Identificación	Nombre	ing	ret	de	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	lge	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Dias	Codigo	Dias	Codigo	Dias	Codigo	Dias	Tarifa	Dias	Exonerado SENA e ICBF
SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)																														
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)																														
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)																														
1	CC	1019087647	CORTES NATHALIA																	230301	30	EPS010	30	CCF22	30	14-23	30	0.522%	30	No
Total		Afiliados(1)																												

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1019087647		CORTES OLAYA NATHALIA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CL 173BIS 57 35	BOGOTA-BOGOTA D.E.	5719504	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago	
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Valor
2025-06	2025-06	1600006580	9488252164	I	2025/07/10	2025/07/03	BANCO DE BOGOTA	\$839,700

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$433,000	\$0	\$0	\$433,000
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	\$433,000	\$0	\$0	\$433,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$14,200	\$0	\$0	\$14,200
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$14,200	\$0	\$0	\$14,200
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$54,200	\$0	\$0	\$54,200
COLSUBSIDIO	CCF22	860,007,336	1	1	\$54,200	\$0	\$0	\$54,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$338,300	\$0	\$0	\$338,300
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	\$338,300	\$0	\$0	\$338,300
TOTAL				1	\$839,700	\$0	\$0	\$839,700

 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 _ ☒	INFORME FINAL _ ☐
Cuota Número _ 2 _	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4171.010.26.1.377 de 2025.	
Nombre completo del contratista: NATHALIA CORTÉS OLAYA	
Documento de identificación: 1.019.087.647	
Nombre del supervisor: MARÍA FERNANDA ARTEAGA MELO.	
Organismo: SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO.	
Objeto del contrato: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO DEL DISTRITO ESPECIAL DE SANTIAGO DE CALI.	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 25/06/2025	Fecha terminación 31/08/2025
Modificación(es) al contrato: N/A	
Suspensión: N/A	
Reanudación: N/A	
Cesión: N/A	

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

Terminación anticipada: N/A

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO

Valor inicial del contrato: VEINTE MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (\$ 20.295.000)

Adición: N/A

Prórroga: N/A

Información para Retención en la fuente:

Para efectos de disminución de la base de retención en la fuente, anexo copia legible de los siguientes documentos:	SI	NO
• Recibo de consignación en mi cuenta de Apoyo al Fomento de la Construcción AFC del periodo de la cuota.		X
• 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
\$20.295.000	\$ 6.765.000	\$6.765.000	\$6.765.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
------------	--

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

Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla:9488252164 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1600006580 Operador: Aportes en Línea. Fecha de Pago: 2025/07/03 Periodo de pago de la seguridad social: JUNIO 2025
Observaciones al informe financiero y contable: N/A	
5. INFORME TÉCNICO	
Concepto Supervisor: Durante el desarrollo del contrato de prestación de servicios No. 4171.010.26.1.377 de 2025 se pudo verificar que el contratista realizó las siguientes actividades en cumplimiento de sus obligaciones y objeto contractual. 1. Apoyar el seguimiento a la supervisión de los contratos de la Subsecretaría de Servicios Productivos y Comercio Colaborativo, así como de aquellos que le sean asignados especialmente los relacionados con Empleabilidad y Fondo Solidario. 1.1. La contratista participó en la reunión de seguimiento del contrato interadministrativo No. 4171.010.26.1.150 de 2025, cuyo propósito fue evaluar el desarrollo y los avances del proceso. En este espacio se socializaron los resultados de las dos primeras ferias de empleabilidad, destacando el impacto positivo alcanzado y la acogida por parte de los participantes. Igualmente, se identificaron oportunidades de mejora con miras a optimizar la tercera y última feria del año. Durante la sesión también se analizaron datos que evidencian la efectividad de estas ferias como estrategia de intermediación laboral en la ciudad, reconociendo el valor que representan para las empresas al facilitarles el acceso a perfiles que respondan a sus necesidades. Enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1f9SYr1Up5rwZlifYcvLhsntvSGR_ILU- 1.2. La contratista participó en una reunión interna con el equipo de Empleabilidad, con el propósito de revisar y analizar el estado financiero del contrato interadministrativo No.	

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

4171.010.26.1.150 de 2025. Lo anterior, en atención a la modificación del contrato, la cual implica ajustes significativos en su ejecución. En este contexto, y con el objetivo de asegurar el desarrollo ordenado y exitoso de las actividades restantes, se realizaron los análisis financieros pertinentes que permitirán orientar la correcta planeación y distribución de los recursos disponibles.

Enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1f9SYr1Up5rwZlifYcvLhsntvSGR_ILU-

2. Brindar orientación técnica y directriz operativa a los equipos de trabajo, facilitando la toma de decisiones y asegurando el cumplimiento de los objetivos misionales del área.

2.1. La contratista realizó la revisión integral de las once (11) proposiciones radicadas por el Concejo Distrital. Esta labor tuvo como propósito identificar el enfoque de cada proposición y brindar lineamientos claros a los equipos responsables, garantizando así respuestas articuladas, oportunas y con enfoque técnico-jurídico. Del análisis realizado se evidenció que, en su mayoría, las proposiciones tienen un carácter de control político dirigido a los programas de Empleabilidad y el Fondo Solidario y de Oportunidades; sin embargo, también se identificaron interrogantes relevantes relacionados con el funcionamiento de las Plazas de Mercado, los Mercados Agrocampesinos y los procesos de formalización de unidades productivas.

La identificación de estos focos temáticos permitió a la contratista orientar de manera efectiva la distribución de responsabilidades y el desarrollo de insumos por parte de los equipos, promoviendo una respuesta institucional coherente y ajustada al alcance de cada programa.

Enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1f9SYr1Up5rwZlifYcvLhsntvSGR_ILU-

2.2. La contratista estructuró, en articulación con la asesora del Despacho de la secretaria, una estrategia de presentación institucional con el fin de responder de manera organizada y efectiva al control político derivado de las once (11) proposiciones formuladas por el Concejo Distrital. La presentación fue construida bajo una lógica temática, agrupando las preguntas por áreas de enfoque, lo que permitió garantizar claridad en las respuestas, coherencia narrativa y una mayor comprensión por parte de los corporados.

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

Esta línea estratégica fue socializada con los equipos responsables, orientando la construcción de insumos técnicos por temáticas, lo cual derivó en una presentación clara, articulada y bien recibida en el marco del control político.

Enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1f9SYr1Up5rwZlifYcvLhsntvSGR_ILU-

3. Brindar acompañamiento técnico en los procesos de planeación y seguimiento a los proyectos a cargo de la Subsecretaría de Servicios Productivos y Comercio Colaborativo.

3.1. La contratista brindó acompañamiento técnico en los procesos de planeación y seguimiento a los proyectos a cargo de la Subsecretaría de Servicios Productivos y Comercio Colaborativo, mediante la verificación, monitoreo y articulación operativa de las actividades consignadas en los instrumentos de gestión interna como el cronograma de cuentas de cobro y el Plan Anual de Adquisiciones (PAA).

En este marco, realizó el seguimiento al cumplimiento de fechas y orientó al equipo técnico para ajustar procedimientos en la radicación de cuentas, cargue en SECOP II y recolección de evidencias, estableciendo un esquema de revisión por etapas que optimiza los tiempos y mejora la calidad del proceso. Adicionalmente, participó en el seguimiento de actividades previstas en el PAA, con especial atención al componente de empleabilidad y fondo solidario.

Enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1f9SYr1Up5rwZlifYcvLhsntvSGR_ILU-

4. Monitorear y articular las diferentes líneas programáticas de la Subsecretaría, identificando posibles contingencias o eventualidades, gestionando soluciones oportunas y/o proponiendo acciones de mejora continua.

4.1. La contratista lideró una reunión estratégica con el equipo de despacho, orientada a realizar seguimiento a los principales procesos en curso. Durante este espacio se revisaron aspectos clave como la gestión de cuentas de cobro, el avance en la implementación de la metodología ARCO, el estado del Plan Anual de Adquisiciones (PAA), la actualización del Banco de Proyectos, los componentes del sistema de calidad y la articulación de la Política

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

Pública. Esta sesión permitió identificar oportunidades de mejora, anticipar posibles contingencias operativas y establecer acciones correctivas orientadas a optimizar el cumplimiento de los objetivos programáticos de la Subsecretaría.

Enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1f9SYr1Up5rwZlifYcvLhsntvSGR_ILU-

5. Asistir a las reuniones asignadas y articular los compromisos derivados con los equipos responsables, asegurando el flujo oportuno de información y el cumplimiento de las tareas acordadas de la Subsecretaría.

5.1. La contratista participó en una reunión interinstitucional orientada al seguimiento y fortalecimiento de los programas de la Subsecretaría de Servicios Productivos y Comercio Colaborativo como Fondo Solidario, Empleabilidad, Formalidad y Economía Social. De esta manera, durante la reunión se revisaron aspectos operativos, técnicos y comunicacionales para continuar con los procesos que se llevan a cabo en cada área. Durante el encuentro, se discutió la articulación de las líneas de capital semilla y microcrédito, la ruta de atención a beneficiarios y el esquema de seguimiento. Asimismo, se abordaron compromisos institucionales frente a la gestión de la demanda y la estrategia de comunicación para promover el acceso al programa.

Esta participación permitió a la contratista alinear los componentes operativos y técnicos del programa con las metas definidas desde la Subsecretaría de Servicios Productivos y Comercio Colaborativo, fortaleciendo su implementación en el segundo semestre del año.

Enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1f9SYr1Up5rwZlifYcvLhsntvSGR_ILU-

6. Las demás actividades que estén relacionadas con el objeto contractual o con la misionalidad de la Secretaría de Desarrollo Económico.

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

6.1.La contratista realizó seguimiento al proceso de cuentas de cobro de los contratistas, con el propósito de garantizar un manejo organizado y conforme a los lineamientos establecidos. Asimismo, procedió con la carga de las cuentas que culminaron satisfactoriamente su trámite ante Hacienda en la plataforma SECOP II, de acuerdo con el seguimiento realizado y la información suministrada por el equipo de apoyo responsable del proceso.

Enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1f9SYr1Up5rwZlifYcvLhsntvSGR_ILU-

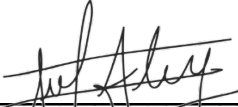
Recibo a Satisfacción de Servicios:

Observaciones al informe técnico: N/A

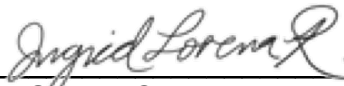
2. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo.

3. FIRMAS RESPONSABLES



 MARÍA FERNANDA ARTEAGA MELO
 Supervisora



 INGRID LORENA RIVERA
 Apoyo a la Supervisión

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali Distrito Especial, 22 de julio de 2025.